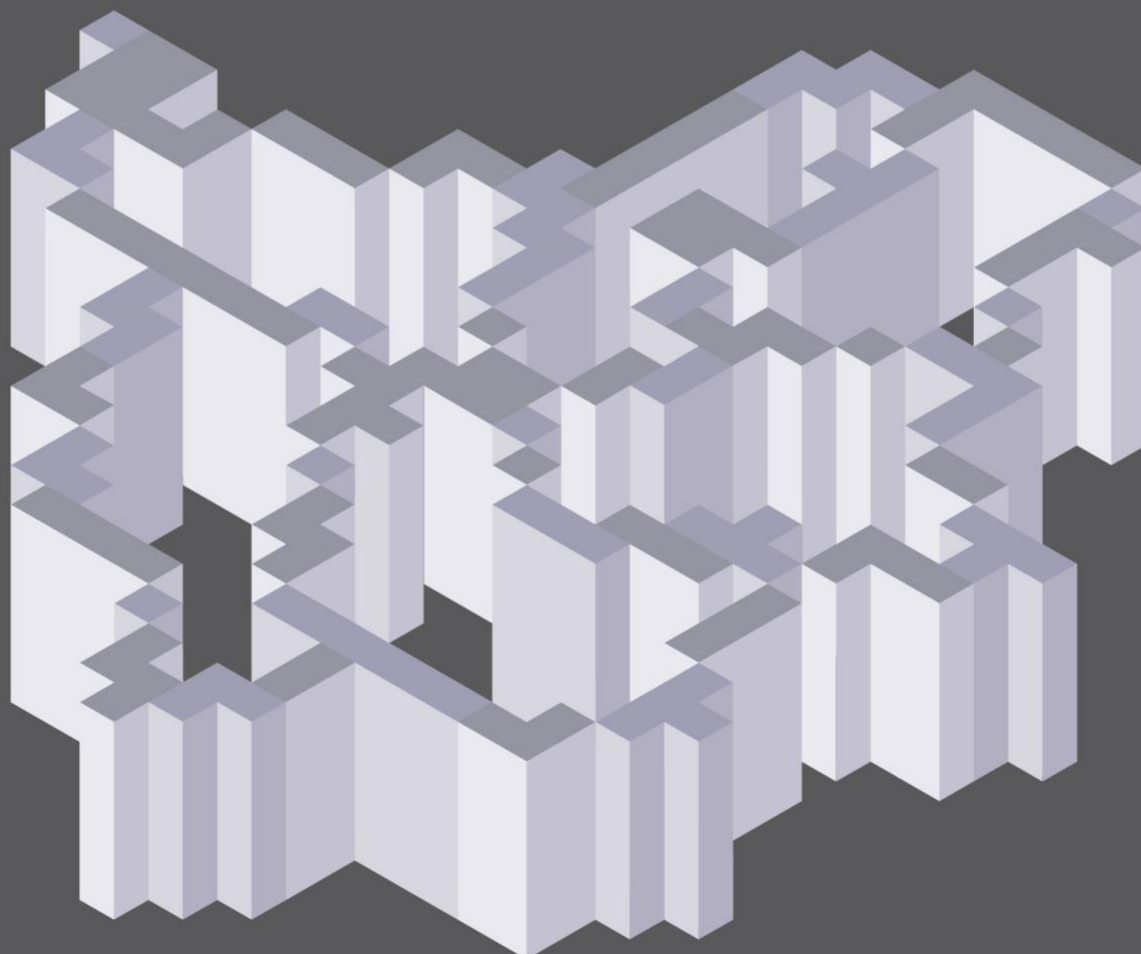


ВЪЗМЕЗДНИ
КОНСУЛТАНТСКИ
УСЛУГИ
Регионално развитие

БЪЛГАРИЯ

Програма за развитие
на регионите 2021 – 2027 г.

ОПЕРАТИВНИ ДОКУМЕНТИ
НА РЕГИОНАЛНИТЕ СЪВЕТИ
ЗА РАЗВИТИЕ



Настоящият доклад е продукт на Международната банка за възстановяване и развитие/Световната банка. Констатациите, тълкуванието и изводите, представени в документа не съвпадат непременно с възгледите на Изпълнителните директори на Световната банка или правителствата, представлявани от тях. Световната банка не гарантира точността на данните, съдържащи се в настоящия доклад.

Настоящият доклад е изготвен в рамките на Споразумението за възмездни консултантски услуги (ВКУ) за *Подобряване на процеса на регионално развитие в България и подпомагане на Министерството на регионалното развитие и благоустройството в процеса на програмиране за периода 2021-2027 г.*, подписано между Министерството на регионалното развитие и благоустройството на Република България и Международната банка за възстановяване и развитие на 8 април 2019 г.

Докладът представлява *Продукт 3.2 – Доклад с проекти на оперативни документи, описващи конкретните оперативни измерения на Регионалните съвети за развитие (РСР), свързани с потенциалното тяхно участие в реализирането на следващата програма за периода 2021-2027 г. по отношение на сегашния Закон за регионално развитие (ЗРР)*. Докладът беше предаден на МРРБ след процедура на вътрешна рецензия и преглед от Световната банка.

Процесът на програмиране на Правителството на България е в процес на развитие и този доклад отразява, доколкото е възможно, състоянието на процеса към месец август 2020 г.

Бюджетна линия BG16RFOP001-8.002-0005 на Отдел „Стратегическо планиране и договаряне“, Главна дирекция „Стратегическо планиране и програми за регионално развитие

СЪДЪРЖАНИЕ

БЛАГОДАРНОСТИ	5
СЪКРАЩЕНИЯ И АБРЕВИАТУРИ	6
РЕЧНИК НА ИЗПОЛЗВАНИТЕ ТЕРМИНИ	7
ВЪВЕДЕНИЕ	10
Подход за интегрирани териториални инвестиции	10
Състав и структура на РСР	11
Структура на доклада	12
1 ИНФОРМАЦИОННА СТРАТЕГИЯ НА РСР, МЕДИАЦИЯ И ПУБЛИЧНИ КОНСУЛТАЦИИ	15
Обхват и предмет на процедурата	15
Информация и комуникация (Информационна стратегия)	20
Медиация	26
Обществени консултации	31
2 ОЦЕНКА НА ИТИ-КОНЦЕПЦИИ И С ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ПИСМА ЗА ПОДКРЕПА НА БЪЛГАРСКИ ПАРТНЬОРИ ПО ТГС ПРОЕКТИ	38
Обхват и предмет на правилата	38
Оценка на ИТИ концепции	39
Предоставяне на писма за подкрепа на български партньори по проекти, финансирани от ТГС програмите	44
3 МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ИТИ-КОНЦЕПЦИЯ	47
Обхват и предмет на процедурата	47
Мониторинг на изпълнението на ИТИ-концепция	48
Оценка изпълнението на ИТИ-концепция	49
4 ИНДИКАТИВНА ГОДИШНА ПРОГРАМА И ФИНАНСИРАНЕ	51
Обхват и предмет на процедурата	51
Индикативна програма: обхват	51
Индикативна програма: процедура по изготвяне, одобрение и отчитане	55
5 УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ НА РСР	58
Обхват и предмет на процедурата	58
Процедури и правила за определяне на поименен състав и численост на РСР	59
Отчитане работата на РСР и изплащане на възнаграждения	61
Участия в заседанията на РСР, планиране и ползване на отпуск	62
Командироване	63
Обучение и развитие на административния капацитет	64

6 ДЕЛОВОДСТВО, АРХИВ И ОДИТНА СЛЕДА В РСР	66
Обхват и предмет на правилата	66
Деловодство	66
Архивиране	67
Одитна следа	69
ПРИЛОЖЕНИЕ 1: Индикативна годишна програма за дейността на РСР и за укрепване на административния му капацитет	70

БЛАГОДАРНОСТИ

Докладът е изготвен със супервизията на Кристоф Пуш (Ръководител практика „Градско и селско развитие и управление на риска от бедствия“, за Европа и Централна Азия), Дейвид Н. Силен (бивш Ръководител практика „Социална, градска и селска устойчивост“, за Европа и Централна Азия) и Фабрицио Дзарконе (Постоянен представител за България, Чехия и Словакия), както и с техническите указания от страна на Пол Крис (водещ специалист „Градско развитие“, Европа и Централна Азия).

Докладът е разработен от екип с ръководител Джоана Машич, старши специалист „Градско развитие“ (ръководител на екипа по заданието). Водещи автори на доклада са Яна Георгиева (старши специалист „Публична администрация“), Добринка Караджова-Недкова (специалист „Публична администрация“), Александър Хинов (старши специалист „Публични финанси“), Джоана Машич (старши специалист „Градско развитие“), Анна Банашчик (старши специалист „Регионално планиране“), Атанас Кирчев (юридически консултант) и Гжегож Волчак (специалист оперативни дейности). Административните и технически данни бяха осигурени от и Солен Денглер (анализатор, „Градски и регионални въпроси“). Административна подкрепа беше предоставена от Албена Самсонова.

Важни коментари в процеса на вътрешна рецензия и преглед бяха получени от Еолина Милова (старши специалист „Околна среда“), Ивелина Таушанова (старши специалист „Комуникации“), Десислава Николова (старши специалист „Икономика“), Тома Янакиев (Старши специалист „Транспорт“), Ивелина Пенева (консултант одитор).

Постоянен представител: Фабрицио Дзарконе
Ръководител практика: Кристоф Пуш
Ръководител на екипа по заданието: Джоана Машич

СЪКРАЩЕНИЯ И АБРЕВИАТУРИ

БФП	Безвъзмездна финансова помощ
ЕСИФ	Европейски структурни и инвестиционни фондове
ЕСФ	Европейски социален фонд
ЕФРР	Европейски фонд за регионално развитие
ЗДСл	Закон за държавния служител
ЗНАФ	Закон за националния архивен фонд
ЗРР	Закон за регионалното развитие
ЗУСЕСИФ	Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове
ИТИ	Интегрирани териториални инвестиции
ИСУН	Информационна система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в България
КСИТП	Координационен съвет за интегриран териториалния подход
КТ	Кодекс на труда
МРРБ	Министерство на регионалното развитие и благоустройството
МС	Министерски съвет
МФ	Министерство на финансите
НПО	Неправителствена организация
ОИЦ	Областен информационен център
ПМС	Постановление на Министерския съвет
ППЗРР	Правилник за прилагане на Закона за регионално развитие
ПРР	Програма за развитие на регионите
РСР	Регионален съвет за развитие
ТГС	Трансгранично сътрудничество
УО	Управляващ орган

РЕЧНИК НА ИЗПОЛЗВАНИТЕ ТЕРМИНИ

Кохезионна политика	Кохезионната политика на Европейската комисия е предназначена за страни-членки на ЕС, чийто брутен национален доход на жител е под 90% от средната стойност за ЕС. Целта е да се намалят икономическите и социалните различия и да се насърчава устойчиво развитие.
Регламент за общоприложими разпоредби	Регламентът за определяне на общоприложими разпоредби е регулаторен акт (Регламент № 1303/2013) на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за европейските структурни и инвестиционни фондове. През май 2018 г. е изготвен проект на нов регламент за общоприложими разпоредби, приложим за следващия период на реализация на тези фондове, който обхваща времето между 2021 и 2027 г. и който все още не е приет от Парламента.
Европейски фонд за регионално развитие	Европейският фонд за регионално развитие е един от основните финансови инструменти на кохезионната политика на ЕС. Целта му е да допринесе за намаляване на различията в нивата на развитие на европейските региони.
Европейски структурни и инвестиционни фондове	Европейските структурни и инвестиционни фондове са петте основни фонда, които съвместно подкрепят икономическото развитие във всички страни от ЕС с оглед целите на Стратегията „Европа 2020“. Това са Европейският фонд за регионално развитие, Европейският социален фонд, Кохезионният фонд, Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейският фонд за морско дело и рибарство.
Европейски социален фонд	Европейският социален фонд инвестира в хора и е насочен към подобряване на възможностите за заетост и образование на територията на целия Европейски съюз. Цели и подобряване на положението на най-уязвимите лица в риск от бедност. Фондът покрива всички региони на ЕС.
Интегриран териториален подход	Интегрираният териториален подход означава цялостната рамка на Правителството на България за насърчаване на Интегрирани териториални инвестиции. По-конкретно съгласно интегрирания териториален подход средствата от ЕСИФ за периода 2021-27 г., предназначени за регионално развитие, се предвижда да са основно за финансиране на интегрирани проекти, което означава пакети от интервенции, обединени от обща цел за развитие, обхващащи функционални области и генериращи положително регионално въздействие.

Интегрирани териториални инвестиции	Интегрираните териториални инвестиции позволяват на страните членки на ЕС да съчетават финансиране по няколко приоритетни оси от една или повече оперативни програми, за да се гарантира изпълнението на интегрирана стратегия за конкретна територия. Интегрираните териториални инвестиции са посочени в чл. 99 от предложението за регламент за определяне на общоприложими разпоредби.
Управляващ орган	Под егидата на кохезионната политика на ЕС, управляващият орган отговаря за ефективното управление и изпълнение на дадена оперативна програма. Управляващ орган може да е министерство, регионален орган, орган на местната власт или друг публичен или частен орган, номиниран и одобрен от държавата-членка.
Номенклатура на териториалните единици за статистически цели (NUTS)	NUTS представлява система на географска номенклатура за деление на икономическата територия на страна членка на ЕС в териториални единици на три различни нива (NUTS 1, 2 и 3), от по-големи към по-малки единици. NUTS е въз основа на Регламент (ЕО) № 1059/2003 на Европейския парламент и на Съвета от 26 май 2003 г.
Оперативни програми	Оперативните програми са подробни планове, в които страните членки на ЕС определят как да използват средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове за съответния програмен период. Те може да са зададени за конкретен регион или да са насочени към тематична цел, отнасяща се за страната като цяло (напр. за околна среда). С оглед целта на Европейското териториално сътрудничество се определят трансгранични или междурегионални оперативни програми.
Закон за регионалното развитие	Законът за регионалното развитие е нормативен акт в страната (в сила от 31 август 2008 г.), с който се уреждат планирането, програмирането, управлението, ресурсното осигуряване, наблюдението, контролът и оценката по изпълнението на стратегиите, плановете и програмите за реализиране на държавната политика за регионално развитие, както и планирането на пространственото развитие на територията на национално и регионално ниво. Най-новото изменение и допълнение на закона е от 13 март 2020 г.

Регионални стратегии

Териториалните стратегии (съгласно чл. 23 от предложението за регламент за общоприложими разпоредби) съдържат: а) географския район, обхванат от стратегията; б) анализ на нуждите и потенциала за развитие на района; в) описание на интегриран подход, който дава отговор на набелязаните нужди и потенциал за развитие; г) описание на участието на партньори в подготовката и изпълнението на стратегията. Те могат да съдържат и списък на операциите, които ще бъдат подпомогани. Териториалните стратегии се изготвят на отговорността на съответните градски, местни или други териториални органи или организации.

Правилник за прилагане на Закона за регионалното развитие

С акта се определят подробно правила за прилагането на Закона за регионалното развитие. Правилникът ще бъде актуализиран с оглед новите изменения и допълнения в Закона за регионалното развитие. Съгласно Закона за регионалното развитие, правилникът за прилагането му се привежда в съответствие с измененията и допълненията на ЗРР в срок от три месеца от влизането им в сила, т. е. до 13 юни 2020 г.

ВЪВЕДЕНИЕ

Правителството на Република България желае да намали регионалните различия. Част от усилията в тази посока е въвеждането на интегриран подход при инвестиране на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЕСИФ) на регионално ниво. Това се осъществява чрез разширяване ролята на Регионалните съвети за развитие (РСР) при определянето на бъдещите интегрирани териториални инвестиции (ИТИ).

Подход за интегрирани териториални инвестиции

Чрез ИТИ, за да подпомогне интегрираното териториално развитие на българските региони, през програмен период 2021-2027 г. ще се реализират инвестиции в размер на 76% от бюджета на „Програма за развитие на регионите 2021-2027” и по 10% от бюджетите на участващите програми, съфинансирани от Европейския социален фонд (ЕСФ), Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР) и Кохезионния фонд¹. Средствата ще бъдат разпределени сред шестте района за планиране на ниво 2 като индикативни регионални финансови пакети.

Интегрираният подход предвижда партньорство от допустими местни бенефициенти (общини, НПО, бизнес-оператори, доставчици на услуги и пр.) да изготви и прилага концепции за ИТИ. Концепциите трябва да решават общи проблеми или да насърчават потенциала за развитие на целеви територии. Всяка концепция за ИТИ ще интегрира идеи за проекти, които са взаимосвързани и съгласувани, но ще се изпълняват самостоятелно от членовете на партньорството с финансиране получено от отделни участващи програми. Няма ограничение - освен размера на регионалния финансов пакет - за броя на ИТИ концепциите, които могат да бъдат подготвени и реализирани на територията на един район за планиране от ниво 2.

Предвидено е РСР да участват в процеса на подбор на ИТИ концепции. За целта с промени в Закона за регионално развитие (ЗРР) и в правилника за неговото прилагане се изменя състава и структурата на РСР, така че да се обезпечат разширените му функции. Промените, въпреки че са крачка напред, не водят до създаването на напълно институционализирана регионална структура със собствена администрация и бюджет. Предвидено е в своята работа РСР да използва териториалното звено на УО на ОПРР и експерти от Областните информационни центрове, както и секторни експерти, командировани от УО на участващите програми въз основа на принципа на работа в мрежа.

¹ Изключени са програма „Транспортна свързаност“ и Програма за храни и/или основно материално подпомагане

Състав и структура на РСР

Регионалният съвет за развитие се състои от председател, заместник-председател и членове и се подпомага от Експертен състав.

В състава на регионалния съвет за развитие се включват **членове с право на глас при вземане на всички решения и наблюдатели с право на съвещателен глас**. При приемане на решения свързани с подбор на ИТИ концепции (чл. 19, ал. 1, т. 3 от ЗРР) част от наблюдателите (чл.18 ал. 13, т. 6 – 11 от ЗРР) имат право на глас. **Когато наблюдателите имат право на глас, съставът на регионалния съвет за развитие се нарича „широк състав“.**

ТЕКСТОВО ПОЛЕ 1: Членове и наблюдатели в състава на РСР

Членове на регионалния съвет за развитие са:

- областните управители на областите от региона за планиране от ниво 2;
- кметове на общини и/или председатели на общински съвети от региона за планиране от ниво 2.

В „широкия състав“ на РСР, работещ единствено при вземане решенията по чл. 19, ал. 1, т. 3 от ЗРР, освен представители на областните управи и общините в региона за планиране, се включват и следните наблюдатели с право на глас:

- представител на Националното сдружение на общините в Република България;
- представители на национално представените организации на работодателите, които имат свои членове на територията на региона за планиране от ниво 2;
- представители на национално представените организации на работниците и служителите;
- представители на висшите училища в региона за планиране от ниво 2;
- представители на икономическия сектор в региона за планиране от ниво 2;
- представители на юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза на територията на региона за планиране от ниво 2.

Представителите на общините и на членовете на „широкия състав“ в регионалния съвет за развитие се определят по ред, определен в ППЗРР.

Останалите наблюдатели, с право на съвещателен глас, в заседанията на Регионалния съвет за развитие са представители на:

- дирекция "Централно координационно звено" в администрацията на Министерския съвет;
- Изпълнителна агенция "Одит на средствата от Европейския съюз" към Министерството на финансите;
- всяко министерство;
- Националният статистически институт;
- Българската академия на науките;

РСП в своята работа се подкрепя от експертен състав. Експертният състав на регионалния съвет за развитие е без право на глас и се **състои от три отделни звена със специфични функции**: звено за медиации, звено за публични консултации и звено за предварителен подбор.

Звеното за медиации се състои от по двама представители на всички Областни информационни центрове в областите от региона за планиране от ниво 2.

Звеното за публични консултации се състои от по двама представители на всички Областни информационни центрове в областите от региона за планиране от ниво 2, които са различни от представителите в Звеното за медиации.

Звеното за предварителен подбор се състои от по четирима представители на териториалното звено на Министерството на регионалното развитие и благоустройството в региона за планиране от ниво 2, които са служители на УО на ПРР 2021-2027, както и от по двама представители командировани от всеки от останалите управляващи органи на програми, съфинансирани от европейските фондове, които участват в изпълнението на интегрирания териториален подход чрез финансиране на проекти от концепции за ИТИ.

При изпълнение на функциите на регионалните съвети за развитие **относно програмите за трансгранично сътрудничество, експертният състав на звеното за предварителен подбор се състои единствено от представители на МРРБ**, които са служители на управляващия орган, националния орган и други структури по програмите за трансгранично сътрудничество.

Структура на доклада

Съгласно чл.28, ал.3 от ППЗРР всички въпроси, които не са уредени в правилника за прилагане, трябва да са обект на правила за работа на РСП. **Настоящият доклад обединява процедури за работа на РСП, които не са уредени в ППЗРР или са частично разписани.** Общо са идентифицирани шест функции/задачи на РСП, които не са разписани в правилника. Всяка една функция/задача е отделна глава. Всяка глава съдържа по повече от една процедура.

Първите три глави обхващат процедури, които са свързани с функциите на РСП, докато следващите три са за административни задачи на РСП.

В **Глава 1** са обединени процедурите по организиране на информационната стратегия на РСП, извършване на медиация и процедурата за осъществяване на публични консултации. В **Глава 2** по-подробно, в сравнение с Приложение 4 към чл.39, ал.4 от ППЗРР, са разписани процедурните стъпки по оценка на ИТИ концепции от експертния състав и от РСП, както и предоставянето на писма за подкрепа за българските партньори по проекти финансирани по ТГС. **Глава 3** има процедури – за извършване на мониторинг на изпълнението на ИТИ концепции и оценка на изпълнението.

Процедурата за подготвяне на индикативна годишна програма (бюджет) е описана в **Глава 4**, докато управлението на човешките ресурси е в **Глава 5**. Последната **Глава 6** третира въпросите за организиране на деловодство, архив и поддържане на адекватна одитна следа.

Процедурите са разработени **въз основа на разпоредбите на ЗРР и правилника за неговото прилагане, включително и Приложение 4** за определяне на Процедура за подбор на концепции за интегрирани териториални инвестиции от регионалните съвети за развитие. При някои от процедурите са отчитани и разпоредбите да друго относимо законодателство, което е посочено в началото на всяка глава.

Уточняването на детайлите по прилагането на интегрирания териториален подход в България е процес, който се основава на активна комуникация между МРРБ и другите заинтересовани страни (управляващи органи на програмите, които финансират подхода, потенциални бенефициенти и др.). Поради тази причина, **към момента на разработване на настоящите процедури се наложиха промени в сравнение с предвиденото в Договора за Възмездни услуги, което е писмено комуникирано между страните**. Промените са в преформулиране на процедурите, така че в максимална степен да са от практическа полза за клиента и да отговарят на приложимото законодателство.

Тези процедури се възприемат като вариант, който ще бъде допълнително разработен след коментари от страна на МРРБ. Предвид факта, че подходът е нов за всички заинтересовани страни и се развива, оперативните документи трябва да бъдат отворени за корекции, за да отразяват опита, който ще се натрупа при прилагане на интегрирания подход, особено в първите месеци след стартирането му.

Съществено ограничение при разработването на процедурите представлява фактът, че все още не е подготвено националното законодателство с детайлни правила за координацията на изпълнението на цялостния интегриран подход, за оценка, предоставяне на безвъзмездна помощ и изпълнение на ИТИ концепциите. Поради тази причина някои процедурни стъпки не са разработени. Такива са свързаните с подаване на сигнали и/или обжалване на оценката на концепциите за ИТИ осъществена от РСР и повторно разглеждане на ИТИ концепция в случай на отхвърляне на напълно разработено проектно предложение от съответните управляващи органи.

Друго ограничение за екипа на Банката при разработването на документа е фактът, че няма информация за извършеното реструктуриране на УО на ОПРР през лятото на 2020 г. Затова при разработването на процедурите се има предвид или се използва като основа реструктурирането, предложено от Банката през пролетта на 2020 г., което беше прието по принцип от МРРБ. Съгласно по-ранен доклад, озаглавен „Предложение за механизъм за включване на Регионалните съвети за развитие“, част от договора за Възмездни консултантски услуги за регионално развитие, екипът на Банката направи предложение за реструктуриране на териториалните звена на УО, така че да се обособят сектори и функции: (1) секретариат и наблюдение; и (2) медиация и обществени консултации, (3) както и във всяко териториално звено да се

осигурят по две допълнителни изнесени работни места на отдел „Стратегическо планиране и договаряне“, които да бъдат ангажирани с организация работата на Звеното за предварителен подбор.

1 ИНФОРМАЦИОННА СТРАТЕГИЯ НА РСР, МЕДИАЦИЯ И ПУБЛИЧНИ КОНСУЛТАЦИИ

Обхват и предмет на процедурата

Обхватът на процедурата е рамката, която трябва да бъде следвана от звената за медиации и за публични консултации към Регионалните съвети за развитие (РСР) при реализиране на техните функции, свързани с изпълнението на интегрирани териториални инвестиции (ИТИ) в България през програмен период 2021-2027 г.

За да се гарантира еднакъв подход и ефективност при изпълнението на интегрирания териториален подход през следващия програмен период, работата на звената за медиации и за публични консултации трябва да бъде координирана и методически ръководена от служители в териториалното звено на МРРБ в съответния регион за планиране на ниво 2.

Функциите на звената за медиации и за публични консултации са регламентирани в чл.43 от Правилника за прилагане на Закона за регионално развитие (виж карето по-долу).

ТЕКСТОВО ПОЛЕ 2: Правилник за прилагане на Закона за регионално развитие

Чл. 43. (1) Звеното за медиации изпълнява следните функции:

- 1. осъществява координация и съдейства за сформирането на партньорство между заинтересованите страни** на регионално ниво в процеса на подготовка на интегрираните проектни предложения или концепции за интегрирани проекти по интегрирания териториален подход;
- 2. подпомага комуникацията между потенциалните партньори** чрез разяснителни кампании и информационни дейности;

3. **отговаря за информационната стратегия на регионалния съвет за развитие** при запознаването на общността с интегрирания териториален подход и с условията и реда за получаване на писма за подкрепа по смисъла на чл. 19, ал. 1, т. 3 от ЗРР;
4. на всеки 2 месеца изготвя доклад за сформиранията партньорства и изготвените концепции за интегрирани териториални инвестиции през съответния период; докладът се предоставя за информация и разглеждане на следващото заседание на регионалния съвет за развитие чрез неговия председател в петдневен срок от изтичането на съответния двумесечен период;
5. подпомага потенциалните кандидати по програмите за трансгранично сътрудничество чрез разяснителни кампании и информационни дейности.

(2) **Звеното за публични консултации** изпълнява следните функции:

1. отговаря за провеждането на публични събития, насочени към широката общественост, и изготвя график и програма за провеждането им;
2. **организира** и провежда традиционни и иновативни форми на **обществени консултации** и представяния, **свързани с разглеждане и обсъждане на подадени концепции за интегрирани териториални инвестиции**;
3. при постъпили предложения за промяна в обхвата и съдържанието на концепциите уведомява партньорствата и определя срок, в който партньорите имат право да преработят концепциите;
4. **изготвя доклад за резултатите от проведените обществени консултации и оценява степента на обществената подкрепа на представените концепции** за интегрирани териториални инвестиции в съответствие с критерии, публикувани при обявяване на съответната процедура за подбор на концепции; докладът се представя пред секретаря на регионалния съвет за развитие;
5. организира и провежда обществени консултации и представяния, свързани с разглеждане и обсъждане на подадени концепции на потенциални български кандидати по програмите за трансгранично сътрудничество, съобразно изискванията на обявлението за получаване на писма; изготвя доклад за резултатите от проведените обществени консултации, които предоставя на звеното за предварителен подбор.

Трите процеса - по осъществяване на **информационната стратегия на РСР²**, на **медиация** и за **публични консултации**, имат общ знаменател и това е **реализирането на интегрирания подход в България** през следващия програмен период. Това е и причината да бъдат обединени в единна глава на настоящия документ. Същевременно, от организационна и процедурна гледна точка те са ясно обособими. Всеки от трите процеса е разгледан в отделен подраздел.

² За краткост и предвид практичността на документа, по-надолу ще бъде реферирано към „информация и комуникация“ вместо „осъществяване на информационна стратегия на РСР“

Правилата за провеждане на мерките за информация и комуникация, медиация и обществени консултации са разработени в съответствие с всички приложими **добри практики** и стандарти за провеждане на консултации със заинтересованите страни в **ЕСЗ и България**⁴. Също така се използват като източник на добри практики **принципите на Световната Банка**⁵ за ангажираност и обществени консултации на заинтересованите страни при разработването и изпълнението на проекти.

В документа терминът „медиация“ се разбира в неговото широко значение. Той не се позовава на традиционното значение по отношение на медиацията като част от процесите за разрешаване на конфликти. По-скоро се отнася до процеса на осигуряване на условията, необходими за установяването на жизнеспособни партньорства, способни да разработват и прилагат интегрирани проекти, съставляващи елементи на концепция за ИТИ. От тази гледна точка използваните похвати за медиация във всеки регион ще отразяват местните особености. Успехът на медиацията зависи в по-голяма степен от способностите на натоварените с тази задача експерти, а не толкова от прилагането на предварително унифицирани стъпки и похвати. Въпреки това, процесът по медиация трябва да бъде подчинен на общи хоризонтални правила, които осигуряват необходимото качество на процеса и равнопоставеност на участващите, но и даващи възможност за гъвкавост и различие в детайлите, които са в съответствие със специфичния обхват на ИТИ концепциите и очакванията и нуждите на потенциалните бенефициенти.

В този случай под „обществени консултации“ следва да се разбира комбинацията от мерки за информиране на обществеността за планираните интегрирани инвестиции и получаване на обратна връзка за обществената подкрепа (или нейната липса) за предвидените инвестиции и начина на тяхното реализиране. От тази гледна точка, обществените консултации са по-податливи за стандартизиран подход в сравнение с процеса на медиация. Предвид факта, че публичните консултации са част от процеса по оценка на ИТИ концепции, това допълнително изисква определено ниво на стандартизиран подход, за да се гарантира достоверност и прозрачността на процеса.

Настоящият документ е разработен при **отчитане динамичността** във връзка с разпространението на **COVID-19** и **евентуалните ограничения, свързани с провеждането на присъствени публични събития**, изисквани при стартиране на

³ Насоки за по-добро регулиране - консултации със заинтересованите страни, Европейска комисия (https://ec.europa.eu/info/law/law-making-process/planning-and-proposing-law/better-regulation-why-and-how/better-regulation-guidelines-and-toolbox_en)

⁴ Стандарти за провеждане на обществени консултации, приети от Съвета за административна реформа на 16 септември 2019 г. (<http://www.strategy.bg/Publications/View.aspx?lang=bg-BG&categoryId=&Id=296&y=&m=&d=>)

⁵ Допълнителна информация може да бъде намерена тук: <https://www.worldbank.org/en/projects-operations/environmental-and-social-framework>
<http://pubdocs.worldbank.org/en/837721522762050108/Environmental-and-Social-Framework.pdf#page=111&zoom=80>
<http://documents1.worldbank.org/curated/en/476161530217390609/ESF-Guidance-Note-10-Stakeholder-Engagement-and-Information-Disclosure-English.pdf>

процесите по медиация и обществените консултации. За да се неутрализира евентуален риск, предложените правила включват допълнителна информация и предложения, свързани с електронни и виртуални комуникации между заинтересованите страни.

Принципи

Както беше отбелязано и по-горе, процесите по информация и комуникация, медиация и обществени консултации, въпреки че са процедурно ясно обособени, имат обща отправна точка - реализирането на интегрирания подход в България. Именно затова са изведени основните принципи, които трябва да управляват работата на ангажираните с процесите звена за медиации и за публични консултации и те са:

Откритост – мерките за информация и комуникация, медиация и обществени консултации трябва да бъдат достъпни за всички, които имат интерес от съответната тема. Това изисква максимална откритост и прозрачност на процеса, както и допълнителни усилия, като например своевременно информиране на заинтересованите страни, избор на подходящи методи и език за комуникация, време и място за провеждане на мерките, отчитащи възможностите и предпочитанията на участниците и др.

С други думи, нужно е да се достигне до максимален брой хора и институции, които имат интерес по предложената тема на интервенция, продиктуван от социални, професионални, здравни, възрастови, религиозни или други причини. Самите процеси трябва да стимулират автентичното участие и споделяне на мнение, което може да се постигне с неподправена откритост и избягване на излишната формализация.

Равнопоставеност - Въвеждане на правила и процедури създаващи равни условия и свободен достъп до информация насърчаваща приобщаването, както и участието на всички заинтересовани страни. Процедурите трябва да гарантират равнопоставеност на участниците. Те би трябвало да включват елементи осигуряващи: 1) признаване на взаимната зависимост между заинтересованите страни; 2) взаимодействие между всички заинтересовани страни; 3) максимална степен на отвореност за други гледни точки и доверие; 4) развиване на споделено възприемане на проблемите - въпреки че не е необходим пълен консенсус, всеки трябва да бъде подпомогнат да разбере и признае начина, по който другите възприемат проблема; 5) съвместно вземане на решения, базирано на реципрочност и ангажираност и др.

Равнопоставеността и диалогичността трябва да се разглеждат като взаимно подсилващи се. Широката и открита комуникация с различните заинтересовани страни, включваща навременно дадена обратна връзка, изгражда доверие между заинтересованите страни. Доверието е капитал, който ще е необходим през целия процес по създаване и в последствие изпълнение на ИТИ концепциите.

Резултатност – мерките за информация и комуникация, медиация и обществените консултации трябва да имат значение за всички страни. За осигуряване на задоволително ниво на интерес и участие, важно е заинтересованите страни да

възприемат въвличането си като възможност да постигнат някои от интересите и исканията си при едно такова участие. При реализиране на мерките за информация и комуникация, медиация и обществени консултации процесът на разпространяване на информация и участие трябва да осигурява отразяване притесненията и интересите на широк кръг от заинтересованите страни. Тези процеси трябва да бъдат структурирани и управлявани по начин, който гарантира, че участниците могат да развият добро разбиране на темата и впоследствие да се включат в конструктивни дискусии и ефективно финализиране.

Поставянето на тези принципи в основата на планирането и организирането на мерките за информация и комуникация, медиация и обществени консултации ще осигури доверие, ангажираност, достоверност и съответно ефективност на трите процеса.

Времева рамка

Въпреки, че са свързани, процесите по информация и комуникация, медиация и обществени консултации ще се реализират последователно. Условно са разделени на три фази, всяка поради своята специфика, с различна продължителност.

Фаза 1 обхваща мерките по информация и комуникация, във връзка със запознаване на местните и регионални заинтересовани страни, както и местните общности с интегрирания териториален подход, включително и с условията и реда за получаване на писма за подкрепа във връзка с трансграничните програми⁶.

Тази фаза обхваща усилията за популяризиране на интегрирания подход и интегрираните инвестиции (концепции за ИТИ) като инструмент за справяне с предизвикателствата за развитие и подкрепа на потенциала за развитие на целевите територии и ще обхване целия програмен период. Мерките за информация ще бъдат комуникационно подкрепящи процесите по медиация и обществените консултации.

Фаза 2 предвижда провеждането на мерки за медиация сред потенциални бенефициенти за сформирани партньорства отговорни за разработването и прилагането на ИТИ концепции.

Фазата започва преди публикуването на Насоки за набиране на концепции за ИТИ и приключва с тяхното подаване.

Фаза 3 е организирането на обществени консултации на разработените концепции за ИТИ. Фазата е пряко свързана с процеса на оценката на ИТИ концепциите на ниво РСР, започвайки с тяхното официално подаване чрез ИСУН и приключва с изготвянето на доклад с резултатите от обществените консултации.

⁶ През програмен период 2021-2027 г. Се предвижда българските партньори по проекти, финансирани от ТГС програмите да получават писма за подкрепа от РСР.

Фаза 1 е подготвителна за провеждането на медиацията и обществените консултации от Фази 2 и 3 и по същество обуславя техния успех. Същевременно, резултатите от процеса по медиация също са ключови, тъй като те ще подпомогнат точното определяне на заинтересованите страни, на които трябва да се обърне специално внимание и чието мнение може да има положителен или отрицателен ефект върху обществената подкрепа за предвидените инвестиции (Фаза 3). От тази гледна точка, **при планирането и изпълнението на отделните етапи следва да се има предвид, че разделението между тях е относително условно, те се преплитат и са взаимно зависими.**

Въпреки това, **за да се осигури стабилна рамка за изпълнение, а и предвид различните звена, отговорни за изпълнението на отделните дейности (или фази),** предвидени в Правилника за прилагане на ЗРР, **всеки етап трябва да бъде планиран отделно.** Изготвянето на план и неговото следване ще позволи да се управлява процеса като се следват принципите, описани по-горе. Планът за всеки етап трябва да е част от планирането и управлението на участието на РСР в прилагането на интегрирания подход. Това означава, че типичните средства за управление на проекти като времеви рамки и диаграми Гант на проекта (Gantt Chart), както и техниката на логическата рамка, могат да бъдат използвани за координиране на фазите. Предвиденото време за всички стъпки трябва да бъде достатъчно и да взема предвид ключовите заинтересовани страни. Те трябва да получат информация, за да се запознаят с обсъжданите теми и да имат възможност конструктивно да допринесат към дискусияния процес. Правилното дефиниране и обясняване на целите, под-целите, дейностите, измеримите резултати и техните индикатори с целеви стойности – всички в правилния момент и с дефинирано изискване за ресурсите – значително намалява риска от провал на процеса на участие. Тези планове трябва да предлагат и възможност за мониторинг и корекции, за да се осигури гъвкавост в случай на непредвидими събития.

Информация и комуникация (Информационна стратегия)

Предвид функциите на Звеното за медиации (*отговаря за информационната стратегия на РСР при запознаването на местните общности с интегрирания териториален подход и с условията и реда за получаване на писма за подкрепа за ТГС-програмите*) в тази част се дават **насоки за подготовката и реализирането на информационна стратегия на РСР.** Такава стратегия трябва да бъде подготвена от **всяко едно звено за медиации,** като тя се съобрази с особеностите на съответния регион за планиране на ниво 2.

Основните елементи на една информационна стратегия са: (а) цели на стратегията, (б) целева аудитория, (в) комуникационни дейности и бюджет, (г) мерки за мониторинг на изпълнението на стратегията и индикатори за измерване на резултатите от прилагането ѝ.

Цел на стратегията

Основен фокус на Информационната стратегия на РСР е **създаване на познание, разбиране и подкрепа към интегрирания подход** (в т.ч. и ТСГ-програмите). Постигането на тази цел ще създаде основата на благоприятна комуникационна среда за медиация и обществени консултации. В дългосрочен план това ще благоприятства изграждането на положителен публичен образ на РСР.

В това отношение са необходими специални усилия, за да се **достигне до максимален брой заинтересовани страни** (включително допустимите бенефициенти) и **широката общественост**.

Препоръчително е преди разработване на Информационната стратегия да се проведе допитване сред ключовите групи заинтересовани страни, за да се установят базовите им познания, областите, в които има недостатъчна информираност, нивото на разбиране и подкрепа за интегрирания подход. Тази базисна информация ще подпомогне разработването на адекватно за целевите групи общо послание и ще позволи прецизиране на обхвата на предоставяната информацията и необходимите комуникационни дейности. Допитването и анализът на резултатите от него може да се реализира от експертите в Звеното за медиация или от външен изпълнител.

Целева аудитория

Мерките за информация и комуникация следва да са насочени към достигане на възможно най-широк кръг от заинтересовани страни и широката общественост.

При разработване на Информационната стратегия **заинтересованите страни може да се разглеждат в три основни групи** въз основа на тяхната основна роля и интереси към процеса на планиране и прилагане на регионалната политика свързана с интегрираните инвестиции. Групите са:

- **Група 1:** публични институции на централната и местна власт - вземащи решения и/или отговорни за прилагането на регионални политики в рамките на отделните райони на ниво 2. Включените в групата в голямата си част вече имат информация за интегрирания подход. Тази група включва министерства, държавни агенции и техните регионални структури, регионални и местни власти и др.
- **Група 2:** частен сектор, местен бизнес, образователни и синдикални институции – тази група заинтересовани страни, обединява основните неинституционални бенефициенти или засегнати от прилагането на интегрирания подход. Включените в групата нямат информация или са слабо запознати с подхода. Тази група включва различни по мащаб предприятия и фирми, развиващи дейността си във всички икономически сфери, индустриални организации, земеделски производители и земеделски асоциации, университети, училища, школи и др.

- **Група 3:** гражданското общество, НПО и гражданите като крайни ползватели или засегнати в процеса на разработване и прилагане на регионални политики, включително интегрирани инвестиции. Към тази група до момента също е подавана малко информация и може да се приеме, че те също нямат информация или са слабо запознати с интегрирания подход. Тази група е най-разнородната и представлява предизвикателство за разработването на специфично насочените съобщения по време на комуникационния процес. Важно условие тук е представените документи и информация да са разработени на достъпен език.

Всяка една от тези групи е отделна целева публика на информационната стратегия. Средствата и каналите за комуникация трябва да съобразени с особеностите на всяка от групите и нейните интереси.

Всяко звено за медиация към РСР трябва да разработи подробен списък със заинтересованите страни от Група 1 и 2 за своя регион за планиране. За Група 3 е важно да се набележат кои са лидерите на мнение и други ключови за местните общности неправителствени организации и сдружения. Списъкът трябва постоянно да се допълва и обновява в зависимост от информацията и резултатите, получени в процеса на изпълнение на предвидените информационни и комуникационни мерки.

Направеното по-горе широко групиране на заинтересованите страни може да бъде задълбочено в процеса на провеждане на мерките за информация и комуникация в зависимост от целите, които се поставят при реализиране на отделните мерки. **Групите могат да бъдат допълнително разделяни на подгрупи с още по-тясно специфициране на характеристики на заинтересованите страни.** Възможно е и част от мерките да изискват обединяване и едновременно адресиране на няколко групи, като фокусът се поставя на характеристики, различни от тези заложи в първоначалното им групиране.

Списъкът на заинтересованите страни (целевите групи) трябва да се уточнява за всеки етап от провеждането на информационните и комуникационни дейности, както и за всяка конкретна информационна и комуникационна мярка.

Комуникационни дейности, бюджет, индикатори и мониторинг

Изборът на комуникационен подход трябва да е подчинен на принципите за *откритост* – равен достъп до информация за всички и *равнопоставеност* – включване на всички и даване на обратна връзка.

Тези принципи налагат полагането на **системни и систематични усилия осигуряващи максимална откритост на процеса, включително своевременно информиране на обществеността и заинтересованите страни** и избор на подходящи комуникационни канали и инструменти, отчитащи възможностите и предпочитанията на целевите групи.

За да бъдат мерките по информация и комуникация ефективни, те трябва да бъдат **конкретни, обхващащи теми, които биха представлявали интерес, съобразени с нивото на информираност и компетентност на заинтересованите страни, с които се комуникира.**

Различните групи от заинтересовани страни, целите за комуникация с всяка група и възможните инструменти за комуникация, които могат да бъдат използвани, бяха разработени въз основа на анализ на наличните документи, включително на Закона за регионално развитие и правилника за неговото прилагане. Тази информация е обобщено представена по-долу в Таблица 1.

ТАБЛИЦА 1: Основните групи заинтересовани страни, комуникационни цели и инструменти

Група заинтересовани страни/целева група	Цели	Средства
Институции, централна и местна власт	1. Засилване на: <ul style="list-style-type: none"> • познаването, • разбирането и • подкрепата към интегрирания подход, концепциите за ИТИ и ТГС; 2. Стимулиране позитивно, съдействащо отношение и ангажирано сътрудничество в рамките на ИТИ концепциите.	1. Пасивни: <ul style="list-style-type: none"> • Публикуване на информация в медии, институционални уебсайтове, социални мрежи, директна адресирана комуникация, анкети; 2. Проактивни: <ul style="list-style-type: none"> • публични събития (включително виртуални), конференции, семинари, работни срещи и др.
Частен сектор, местен бизнес, образователни и синдикални институции	1. Създаване и поддържане на: <ul style="list-style-type: none"> • познание, • разбиране и • подкрепа към интегрирания подход, концепциите за ИТИ и ТГС; 2. Стимулиране на позитивно, съдействащо отношение и ангажирано сътрудничество в рамките на ИТИ концепциите.	1. Пасивни: <ul style="list-style-type: none"> • Публикуване на информация в медии, институционални уебсайтове, социални мрежи, директна адресирана комуникация, анкети; 2. Проактивни: <ul style="list-style-type: none"> • публични събития (включително виртуални), конференции, семинари, работни срещи и др.

Гражданско общество, НПО и граждани	<p>1. Създаване и поддържане на:</p> <ul style="list-style-type: none"> • познание, • разбиране и • подкрепа към интегрирания подход, концепциите за ИТИ и ТГС; 	<p>1. Пасивни:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Публикуване на информация в медии, институционални уебсайтове, социални мрежи; <p>2. Проактивни:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Публични събития (включително виртуални); • конкурси и състезания;
-------------------------------------	--	---

Едно от основните средства за комуникация, което може да се предвиди като част от информационната стратегия, са публикациите. Желателно е за всяка целева група да се разработят отделни информации, които да представят различни аспекти от интегрирания подход и концепциите за ИТИ и ТГС. Разработените материали трябва да бъдат съобразени с ролята и интереса на целевите заинтересовани страни към процеса по създаване и реализиране на регионални политики. **Формата и езикът трябва да са съобразени с аудиторията. Препоръчват се кратките информации на достъпен език.** Каналите за разпространение на информацията трябва да се избират в зависимост от целевата аудитория. **Препоръчително е, когато това е достъпно за целевата аудитория, да се използват дигитални, а не печатни публикации.** Дигиталните материали дават по-големи възможности за предаване на информация и получаване на обратна връзка. Дигиталната комуникация може да включва освен публикации в електронни медии, институционални уебстраници и социални мрежи и използването на видеоклипове, онлайн излъчване, уебинари и др. подобни.

За да се избегне евентуалното информационно разпиляване и излъчването на несъгласувани или противоречиви послания, би било полезно всички информации в комуникационния процес да се ръководят от **едно последователно и всеобхватно основно послание.** Важно е също така посланията да се изработват за всеки регион на планиране на ниво 2 съобразно основните теми и приоритети на съответната ИТСРР.

За да се осигури разбиране и подкрепа сред заинтересованите страни, **препоръчително е към комуникационните мерки да се добавят публични събития и информационни срещи в различен формат.** Форматът на събитията следва да се определя спрямо предмета на комуникационните мерки, поставяните конкретни цели и специфичните характеристики на въвлечените в диалога заинтересовани страни.

За насърчаване на обратната връзка и измерване на ефекта от мерките за публичност може да бъдат разработени онлайн-анкети, както и анкетни карти за отделните събития и срещи.

При планиране на публични събития и дискуссионни срещи трябва да се съобрази и ситуацията, свързана с **COVID19**, което може да наложи въвеждането на определени ограничения и предпазни мерки при провеждането на присъствени срещи или цялостното им провеждане в онлайн среда.

Предвидените комуникационни дейности трябва да бъдат остойностени и бюджетът за реализирането им трябва да бъде подробно разписан както относно планираните разходите за всяка предвидена дейност, така и относно времето планиране на предвидените за разходване средства.

Когато е ясно какво трябва да се постигне, е по-лесно да се разпределят и управляват ресурсите и да се наблюдава напредъка, за да се предприемат коригиращи действия. За тази цел **в информационната стратегия трябва да бъдат предвидени мерки за мониторинг на изпълнението на стратегията и индикатори за измерване на резултатите от прилагането ѝ с целеви стойности.** Индикаторите могат да бъдат свързани с броя на отделните комуникационни дейности, достигнатите конкретни идентифицирани заинтересовани страни и/или получената обратна връзка (брой коментари, предложения и др.). Мониторингът може да се осъществява чрез месечен преглед и анализ на изпълнението на стратегията от звеното за медиация. При констатирано неизпълнение на заложените индикатори, анализът трябва да включва препоръки за коригиращи мерки, включително промяна в подхода към целевите заинтересованите страни, информационните дейности, използваните комуникационни канали и др.

Организация на работата на Звеното за медиации

Правилникът за прилагане на Закона за регионално развитие определя Звената за медиация, част от Експертния състав на Регионалния съвет за развитие, като отговорна структура за реализация на мерките за информация и комуникация в съответния район за планиране.

Първа стъпка за реализация на мерките по информация и комуникация е разработването на Информационна стратегия от Звеното за медиация към РСР за съответния регион за планиране на Ниво 2. Стратегията следва да се разработи при отчитане на ИТССР за съответния регион за планиране. Към стратегията следва да се разработи подробен списък на заинтересованите страни за региона за планиране. На тази основа следва да се формулират основните цели, канали и инструменти/средства за комуникация, съобразно целевите заинтересовани страни. Стратегията следва да включва времеви график, организационно разпределение на задачите сред комуникационните експерти в звеното за медиация, бюджетно остойностяване на предвидените дейности, индикатори за изпълнение и мониторинг. Тук трябва да се има предвид, че като част от експертния състав на РСР, звената за медиация, следва да планират годишно дейностите (Правилник за прилагане на ЗРР -чл. 28, т.7) и разходите си (Правилник за прилагане на ЗРР -чл. 41, ал.1).

Втора стъпка от изпълнението на мерките за информация и комуникация е прилагането на Информационната стратегия на територията на района за планиране. Съгласно възприетия подход от звеното за медиация при разпределяне на задачите, мерките за комуникация може да се организират и провеждат както на ниво регион за планиране, така и на ниво област и/или община. Независимо от избора

подход, важна роля за осигуряване на ефективен комуникационен процес на територията на региона за планиране ще имат служителите от териториалното звено на МРРБ в съответния регион за планиране от ниво 2, отговорни за координацията на работата на звеното за медиация. Техните ангажименти ще включват координация както на етап разработване на Информационната стратегия, така и при нейното изпълнение, мониторинг и анализ на постигнатите резултати.

Трета стъпка от изпълнението на дейностите за информация и комуникация е техният периодичен преглед и актуализация, при необходимост. Отчитайки разпоредбите на Правилника за прилагане на Закона за регионално развитие това трябва да се случва минимум веднъж годишно. Предвид очаквания висок интензитет на работа и регулярна обратна връзка се препоръчва преглед и анализ на изпълнението да се прави всеки месец през първата година от изпълнението на Информационната стратегия.

Медиация

Процесът на подпомагане създаването на партньорство/а за подготовка на концепция/и за ИТИ ще се извършва от Звено за Медиации в експертния състав на РСР (чл.43, ал.1, т.1 от ППЗРР). Тяхната работа методически и координационно ще се ръководи от експерт в териториалното звено на МРРБ в съответния регион за планиране от ниво 2.

Цели на медиацията

В дългосрочен план целта на процеса по медиация е да се създадат здрави партньорски взаимоотношения, които да са основата за създаване и реализиране на регионална политика.

В краткосрочен план целта на процеса по медиация е да се съдейства за сформиранието на партньорства между заинтересовани страни на регионално ниво за подготовка на концепции за ИТИ, с които да се кандидатства за финансиране през програмен период 2021-2027.

Организация на работата на Звеното за медиации

Работата на Звеното за медиации е ключово за успешното изпълнение на новия интегриран териториален подход. Допълнително задачата му се усложнява от факта, че все още няма достатъчно разбиране на подхода и няма почти никакъв опит в подготовката на интегрирани проекти. Затова Звеното за медиации ще трябва да бъде проактивната страна при идентифициране на потенциални заинтересовани страни, при привличане на тяхното внимание и при създаване на условия за формиране на партньорства.

Въпреки че осъщественото проучване сред служителите на Областните информационни центрове показва високата им самооценка по отношение на новите им функции⁷, **задълбочената оценка на интегрирания подхода изведе на преден план някои притеснения, свързани с потенциален конфликт на интереси в рамките на Звеното за Медиация.** Ясно трябва да се разграничат функциите на звената по подпомагане на създаването на партньорства и по **консултиране на тематичния обхват на ИТИ-концепциите.** Вторият процес е **единствено от компетенциите на потенциалните бенефициенти** и експертите в Звената по Медиация не трябва да извършват такива консултации, в противен случай целият интегриран подход може да бъде компрометиран поради висока вероятност да не се спазва принципа за равнопоставеност, както и вероятност за създаване на ситуации, свързани с конфликт на интереси. Предложените по-долу стъпки се ограничават само до подпомагане на създаването на ИТИ-партньорства и осигуряването на строго процедурни насоки на процеса по кандидатстване.

(*За информация:* На по-ранен етап **Екипът на Банката предложи на МРРБ да обмисли вариант за преодоляване както на проблема за наличие на потенциален конфликт на интереси, така и на недостатъчния капацитет** и опит на потенциалните бенефициенти с интегрирани проекти. Предложението включваше създаването на Консултативен комитет (Advisory Hub), който да осигурява на потенциалните бенефициенти експертна помощ във връзка с разработването и изпълнението на ИТИ концепции⁸. МРРБ имат възможност да вземат предвид това предложение при по-нататъшното развитие на интегрирания подход.)

Първата стъпка е операционализиране на регионалната цел или с други думи *какво трябва да се постигне и как измерваме напредъка* по изпълнението. Когато е ясно какво трябва да се постигне е по-лесно разпределението и управлението на ресурсите във времето. Звеното за медиации периодично ще следи напредъка и ще може бързо да предприеме коригиращи действия, за да гарантира в максимална степен постигането на предварително поставените цели.

Резултатите, които трябва да се постигнат във всеки от регионите за планиране на ниво 2 произтичат от посочените приоритети за развитие в Интегрираната териториална стратегия за развитие на региона (ИТСРР) и в зависимост от определения в рамките на приоритетна ос 2 на ОПРР регионален бюджет.

Всяко Звено за медиации трябва да се запознае със стратегическите приоритети и цели и със специфичните дейности, посочени в съответната ИТСРР. Трябва да проучи специфичните дейности на какъв етап на развитие са: налична е само обща идея; извършено е предварително планиране; има вече разработен проект и идентифицирани заинтересовани страни. Проучването, първоначално, може да се

⁷ Приложение 2 от Предложение за механизъм за включване на РСР, Възмездни услуги за регионално развитие

⁸ Gaps and Solutions Note, risk 1.3. Подробно предложение за Консултативния комитет е представено на МРРБ през ноември месец 2020 г.

извършва въз основа на налични документи, публикации в медиите и друга публична информация. Фактът, че членовете на Звеното за медиации са служители на Областните информационни центрове им дава достъп до съответната информация за успешни/неуспешни предишни инициативи и запитвания за финансиране. **Извършването на систематично проучване е част от подготвителната работа, която ще позволи на Звеното правилно да разпредели ограничените си ресурси за постигане на целите.**

След извършване на проучването ще има **ясна картина кои от регионалните приоритети са подsigурени с достатъчно специфични дейности (потенциални инвестиции) и кои не са.** За тези приоритети, които не са подsigурени, ще трябва Звеното за медиация да положи допълнителни усилия за идентифициране на потенциални заинтересовани страни. Звеното за медиация, също така, трябва да е наясно с възможностите за подкрепа по ПРР и другите участващи в интегрирания подход програми, както и да има яснота за потенциала за осигуряване на финансиране за планираните инвестиции в разработените ИТИ концепции.

Няма един общовалиден отговор на въпроса колко партньорства/концепции за ИТИ трябва да има в даден регион⁹. Всеки регион е различен и има своите географски, икономически, демографски и исторически особености. Важно е да има увереност, че всички или максимален брой приоритети, посочени в ИТСРР са покрити и стойността на потенциалните ИТИ концепции е равна или по-висока от определения регионален бюджет.

Втора стъпка е идентифициране на заинтересованите страни за подготовка на ИТИ-концепции, които в последствие да бъдат обект на разпространение на информация за интегрирания подхода. **Целта е създаване на база данни с потенциални заинтересовани страни за участие интегрирания подход.** Идентифицирането ще се извършва паралелно с осъществяването на първата стъпка, но то не трябва да приключва само със създаването на база данни с организации, контактни лица и техните координати. **Звеното за медиации трябва да направи предварителна преценка доколко всеки от идентифицираните партньори би бил заинтересован от участие в създаването на ИТИ-концепции.** Някои от потенциалните партньори са в голяма степен очевидни. Това са публичните институции на територията на района за планиране. Други не са, като представителите на бизнеса и на неправителствения сектор.

Звеното за медиации трябва да идентифицира възможно най-широк кръг представители на горните две категории заинтересовани страни. Информацията за тях трябва да бъде систематизирана според област на дейност/бизнес и степен на заинтересованост, определена въз основа на експертна преценка. Например, въз основа на интервю в местна медия с изпълнителен директор на дадено предприятие, в което той дава информация за намерението им да инвестират в нови производствени линии,

⁹ Съгласно последната версия на ПРР, налична към момента на разработване на настоящия доклад, УО адресира поне 24 интегрирани проекта по ПО 2, което е приблизително по 6 проекта на NUTS2 район.

Звеното за медиация може да извлече информация за потенциална нужда от персонал, обучения и т.н. Тази фирма може да бъде в последствие адресат на информация за възможностите за финансиране чрез интегриран подход.

Базата данни с потенциални заинтересовани страни трябва непрекъснато да се поддържа актуална и да се допълва с нова информация. Тя трябва да дава възможност за филтриране, групиране и анализ на информацията с цел определяне на целеви адресати на информация за възможностите на интегрирания подход.

В бъдеще, и при съгласие на съответните публични и частни субекти, Звената за медиация, и/или РСР, може да направят публични тези регистри, за да се създаде възможност за лесно търсене на потенциални партньори за осъществяване на различни проекти и инициативи.

Стъпка три е фактическото съдействие за сформирание на партньорства за подготовка на ИТИ концепции. **Важно е да се разбере, че задачата на Звеното за медиации е да създаде условия за сформирание на партньорства и не може да се ангажира с тяхното създаване и консултиране относно съдържанието на ИТИ-концепция.** Това е задача на потенциалните заинтересовани страни, в случай че видят ясен интерес да участват в подготовката и изпълнението на ИТИ концепция. Все пак, експертите в Звеното за медиации трябва да имат предвид, че крайната цел е положителна оценка на ИТИ-концепциите от РСР и тяхната последваща реализация, затова и тяхната работа е част от подпомагането на този процес като създават условия за възникване на партньорства и даване на насоки за процеса на кандидатстване.

„Условия за сформирание на партньорства“ означава осигуряване на среда (online и/или offline) това да се случи, подsigуряване и разпространение на необходимата информация до потенциалните аудитории.

Въз основа на резултатите от стъпка 1 и 2 Звеното за медиации трябва да подготви времеви план, който трябва да включва целева група, използван метод и форма на комуникация. Този план ще направлява работата на Звеното.

Въпреки че, **Звеното за медиации** ще стъпи върху вече постигнато от информационната кампания за популяризиране на интегрирания подход и на ИТИ концепциите като основен инструмент за неговото прилагане, е необходимо да **организира работата си** като следва принципите на т.нар. маркетингова фуния, т.е. **от широкия кръг на заинтересовани страни към по-конкретните потенциални бенефициенти.**

ФИГУРА 2: Маркетингова фуния



Най-рано във времето Звеното за медиации трябва да започне с достигане до най-широк кръг от заинтересованите страни, които са били идентифицирани на стъпка 2. Това може да включва изпращане на поредица от информации до тях, последвано от търсене на обратна връзка за техния интерес; организиране на индивидуални срещи или на секторни такива с цел разпространение на по-специализирана информация.

На този етап е важно експертите в Звеното за медиации активно да търсят обратна връзка от потенциалните партньори, за да могат да преценяват достатъчно реалистично промяната в техния интерес. Последващите спомагателни действия трябва да бъдат ориентирани към тези с по-висок интерес. Предвид факта, че експертите от Звената за медиации са служители в Областните информационни центрове, би било удачно да се използва тяхната материална база. По този начин Звеното наистина ще бъде медиатор като се превърне в своеобразен домакин на форматите, които осигуряват възможност за среща и споделяне на информация между потенциални партньори.

Методите за комуникация, които може да се използват са:

1. Пасивни:

- публикуване на документи;
- изпращане на информация чрез имейл;
- интервюта/анкети за получаване на обратна връзка от потенциални заинтересовани страни;

2. Активни:

- публични срещи, включително виртуални срещи и дискусии;

Важна форма на подкрепа от страна на Звеното за медиация е да отговарят на въпроси за допустими партньори и дейности, да предоставят при поискване примерния договор за партньорство като дават допълнителни разяснения. За

изпълнението на тези техни задължения и за да се гарантира в максимална степен еднакъв подход, експертите в Звената за медиация е необходимо да бъдат предварително обучени. Тяхното обучение трябва да бъде осъществено преди публикуване на Насоките за бенефициенти по ПО 2 на ПРР 2021-2027 (ИТИ-концепции). Редът и начина за изискване на разяснения от страна на потенциалните бенефициенти трябва да бъде част от Насоките за кандидатстване. Процедурата трябва да спазва принципа за равнопоставеност – въпросите и отговорите трябва да бъдат достъпни до всички потенциални бенефициенти.

Не може отсега да се каже колко срещи – индивидуални или групови, трябва да се направят, за да се активизират потенциалните заинтересовани страни и да пристъпят към сформирани на партньорства и подготовка на ИТИ-концепции. Работата на Звеното за медиации започва още с неговото сформирани, преди публикуване на Насоките за подготовка на ИТИ-концепции и приключва с подаването им, чрез ИСУН за оценка в РСР.

Наблюдение напредъка

Съгласно чл.43, ал.1, т.3 от Правилника за прилагане на ЗРР, Звеното за медиации на всеки два месеца трябва да подготвя доклад до председателя на РСР за сформирани ИТИ партньорства и изготвените ИТИ концепции. Целта на този доклад е оценка напредъка по изпълнение на поставените на стъпка 1 конкретни цели.

Отчитането на напредъка трябва да има количествени измерители, като например брой създадени ИТИ партньорства, брой подадени за оценка ИТИ концепции, планираната стойност на инвестициите както и източници за финансиране, съотнесени към целите. Важно е докладът за напредък да съдържа и анализ на индикаторите, за да се изведат общи тенденции при реализацията на интегрирания териториален подход. Важно е РСР да е наясно дали има стратегически приоритет/и от ИТСРР към които няма интерес или напротив – има свръх интерес (надхвърля се наличния финансов ресурс по ПРР и другите програми). Докладът трябва да съдържа и информация за основните трудности, които срещат експертите от Звеното за медиации, както и за и проблеми, по които трябва да се предприемат действия.

В зависимост от постигането на напредък по изпълнението на целите, Звеното за медиации ще планира следващите си действия и ако е необходимо ще преформулира времеви си план, изготвен по-рано.

Обществени консултации

Съгласно Приложение 4 към Правилника за прилагане на Закона за регионално развитие, **обществените консултации са част от процеса по оценка на подадените**

концепции за ИТИ и се осъществяват от експерти в Звеното за публични консултации към Регионалните съвети за развитие.

Нивото на публична подкрепа на подадените концепции за ИТИ се оценява в процеса на провеждане на публичните консултации по три предварително зададени критерия и количествените им измерители:

1. *Степен на одобрение на концепцията за ИТИ като цяло.* (Процентът на анкетираните, дали положителна оценка за концепцията за ИТИ като цяло, се умножава по определено тегло, което дава съответния брой точки);
2. *Степен на одобрение за отделните проекти в концепция за ИТИ* (средно аритметично на процентите подкрепа за всеки отделен проект, умножено по определено тегло);
3. *Процент от населението на региона, участвало в публичните консултации за конкретната концепция за ИТИ* (процентът се умножава по определено тегло, което дава съответния брой точки).

Процесът по осъществяване на публични консултации започва с подаването на ИТИ концепциите за оценка чрез ИСУН и приключва с изготвянето на доклад до председателя на РСР за резултатите от консултациите.

Подготовката за провеждане на публичните консултации започва паралелно с провеждания процес по медиация. Експертите от звеното за публични консултации се осведомяват периодично, чрез звеното за медиация, за броя на ИТИ-концепциите, които се очаква да бъдат подадени в региона за планиране на ниво 2. Тази информация се използва за планирането и провеждането на обществените консултации в предвидените кратки срокове в ППЗРР, както и за максимално ефективното използване на наличните ресурси и при необходимост включването на допълнителна помощ. Външни експерти и/или фасилитатори на срещите могат да бъдат включени в консултациите, като финансирането за реализирането на такава възможност трябва да бъде планирано предварително.

Предвид спецификата на ТГС-програмите трудно може да се предвиди обемът на работата и предварително да се планира времева рамка за изпълнението ѝ.

При подготовка на публичните консултации трябва да се разработи детайлен план за провеждането им, който трябва да включва най-малко следните четири елемента: (1) цели на консултациите, (2) обхват на консултациите и идентифициране на заинтересованите страни, (3) дейности за провеждане на консултациите и бюджет и 4) график за провеждане на консултациите.

Цели на обществените консултации

При разработването на план за провеждане на публичните консултации по подадените концепции за ИТИ и ТГС трябва да се изведат следните обобщени цели:

- Информирание на широката общественост за разработените концепции за ИТИ и ТГС и очакваните резултати от реализирането им;
- Получаване на обратна връзка от възможно най-голям процент от заинтересованите страни относно представените концепции и отделни проекти за ИТИ и ТГС;
- Генериране на идеи за желани мерки, за обогатяване на обхвата и съдържанието на концепциите, които да бъдат включени допълнително към обсъжданите концепции за ИТИ, като компенсиращи на неприемливи за широката общественост мерки.

Публичните консултации трябва да се планират и провеждат на фази съобразно подадените концепции за всеки район за планиране на Ниво 2.

Обхват на обществените консултации и идентифициране на заинтересованите страни

Публичните консултации следва да обхванат възможно най-широк кръг от заинтересовани страни. Трябва да бъдат положени усилия да се осигури участието на регионалните и местните власти, както и на други административните структури - пряко отговорни за изпълнението на регионални политики, местния бизнес и синдикални структури, представители на университети и изследователски институции, както и на НПО и граждани - пряко или косвено заинтересовани от разработените концепции за ИТИ и ТГС на територията на съответния регион за планиране. Специално внимание трябва да бъде обърнато на заинтересованите страни, които съгласно подадените концепции за ИТИ и ТГС, се очаква да бъдат крайни бенефициенти или засегнати от предвидените дейности. При провеждането на публичните консултации заинтересованите страни трябва да се конкретизират за територията на всеки регион за планиране сред следните групи участници:

1. Регионални структури на правителствени институции (министерства и държавни и/или изпълнителни агенции);
2. Областни управи;
3. Общински власти;
4. Местен бизнес;
5. НПО;
6. Научни и образователни институции;
7. Граждани

Списъкът на заинтересованите страни за всеки регион за планиране трябва да се разработи подробно преди старта на публичните консултации, като се използва натрупаната информация и данни за заинтересованите страни, събрани по време на мерките за информация и комуникация, както и при изпълнението на мерките за медиация. Списъкът на заинтересованите страни, както и мерките за публични консултации могат да се разработят на ниво регион за планиране, област и/или община. Списъкът трябва да е гъвкав и регулярно да се развива в зависимост от информацията и резултатите, получени в процеса на изпълнение на предвидените мерки. Списъкът на заинтересованите страни, участващи в консултациите, трябва да се уточнява за всеки етап от процеса.

Дейности за провеждане на обществените консултации

Мерките/процедурите за провеждане на публичните консултации могат да се обобщят в две основни групи:

1. Пасивни процедури, които могат да включват:

- публикуване на документи (включително на правителствения портал за обществени консултации www.strategy.bg) с възможност за получаване на обратна информация от всички групи заинтересовани страни и широката общественост;
- провеждане на анкети с въпросници, публикувани в Интернет или разпространявани на събития; и
- проучвания на общественото мнение.

2. Проактивни процедури, които могат да включват:

- публични срещи, включително виртуални срещи и дискусии;
- информационни дни; и
- конференции.

Използването на комбинация от мерки/процедури ще предостави възможност за по-добро покритие на идентифицираните групи и за разграничаване на отговорите към тях въпроси. Изборът на консултантски дейности е ключов за осигуряване на ефективността и успеха на процеса. Времевите ограничения по отношение на процеса на публични консултации (14 работни дни) трябва да се вземат предвид при планирането на конкретни мерки. Необходимо е обаче също така да се вземе предвид натовареността на звеното и как тези консултации могат да се управляват в случаите, когато има едновременно представени голям брой концепции за ИТИ. В такива случаи може да се наложи УО или регионалното звено на УО да препоръча минимален обхват на консултативни дейности, за да се гарантира, че всички концепции на ИТИ - независимо от техния брой - получават еднакво отношение.

ТЕКСТОВО ПОЛЕ 3: Използвайте активно Интернет

1. Добре подготвен интернет сайт (или специална уеб страница на институционален сайт) е добър инструмент за комуникация с по-широк кръг заинтересовани страни. Той дава възможност едновременно за предоставяне на информация и получаване на обратна връзка. Важно е също така връзките към тези сайтове да бъдат добре рекламирани и споделяни - вижте по-долу.
2. Важно е да използвате медиите и другите комуникационни канали, за да информирате обществеността за уебсайта и да насърчите участието/посещенията. Тук може да помогне и подготовката на кратка информация за излъчване в радио/телевизия и публикуване в печатни и електронни медии. Използването на местните медии като комуникационен канал е важно. Добър подход е и използването на подходящи говорители, които се ползват с доверие.
3. Използвайте активно социалните медии. Те също могат да бъдат добър комуникационен канал, ако са подходящо използвани.
4. За да поддържате висок интерес и ниво на участие редовно актуализирайте информацията на сайта и в социалните медии. Информацията трябва да е кратка и интересна, така че хората да се връщат към нея и да я споделят с други.
2. 5. При провеждане на виртуални срещи и дискусии регламентът за тях трябва да е предварително добре оповестен. Виртуалните събития трябва да са с продължителност максимум 2-3 часа. Ако времето е недостатъчно може да се проведат две или повече последователни събития в различни дни. По-дългите виртуални събития обикновено не работят много добре.

Предвидените дейности за провеждане на публичните консултации трябва да бъдат остойностени, като бюджетът за реализирането им бъде подробно разписан както относно планираните разходи за всяка предвидена дейност, така и относно времето планиране на предвидените за разходване средства. Тук трябва да се има предвид, че като част от експертния състав на РСР, Звената за публични консултации следва да планират годишно дейностите (Правилник за прилагане на ЗРР -чл. 28, т.7) и разходите си (Правилник за прилагане на ЗРР -чл. 41, ал.1).

Организация на работата на Звеното за публични консултации¹⁰

Публични консултации на концепции за ИТИ

Първа стъпка в работата на Звеното за публични консултации към РСР е изготвянето на график и програмата за провеждането на консултациите. Графикът и програмата следва да се изготвят съгласно сроковете и изискванията на Правилника за прилагане на ЗРР, включително Приложение 4 към него.

Звеното за публични консултации се запознава с постъпилите в рамките на процедурата концепции за ИТИ и изготвя график и програма за провеждането на различни традиционни и иновативни обществени консултации, целящи разглеждане, обсъждане и информиране на обществеността за подадените концепции за ИТИ. Изборът на форми за консултация е в зависимост от обхвата на ИТИ концепцията/ите. Тъй като обществените консултации трябва да представлява елемент от процеса на оценка и подбор, ще бъде от решаващо значение да се изготви и следва определено ниво на стандартизирана процедура, за да се ограничи субективността.

Паралелно с това експертите от звеното за публични консултации трябва да започнат с дейностите по **подготовката на публичните консултации:** изготвянето на материали, създаване на анкети, подготвяне на онлайн събития и т.н.

Към графика и програмата за провеждане на обществени консултации следва да се разработи подробен списък на заинтересованите страни. На тази основа следва да се формулират основните цели и дейности, които ще бъдат реализирани в процеса на обществени консултации, съобразно целевите заинтересовани страни, изискванията на Правилника за прилагане на ЗРР и специфичните критерии за оценка на концепциите за ИТИ. Графикът и програмата следва да включват разпределение на задачите сред комуникационните експерти в Звеното за публични консултации и бюджетно остойностяване на предвидените дейности.

Втора стъпка в работата на Звеното по публични консултации към РСР е изпълнението на графика и програмата за провеждане на обществените консултации. Съгласно възприетия подход от Звеното за публични консултации при разпределяне на задачите, обществените консултации може да се организират и провеждат както на ниво регион за планиране, така и на ниво област и/или община. Основен критерий при избора на подход за провеждане на консултациите трябва да бъде съобразен с критериите за подбор на концепции за ИТИ и по-специално определянето на процента от населението на региона участвало в публичните консултации. Независимо от избрания подход, важна роля за осигуряване на ефективен процес на обществено консултиране на територията на региона за планиране ще имат

¹⁰ Представената тук организация на работата на Звеното за публични консултации е от гледна точка същността на консултациите. В следващата глава са разписани подробно процедурните стъпки, които те трябва да извършат

служителите от териториалното звено на МРРБ, отговорни за координация на работата на Звеното за публични консултации. Техните ангажменти ще включват координация както на етап разработване на графика и програмата за обществени консултации, така и при тяхното изпълнение, мониторинг и анализ на постигнатите резултати.

Трета стъпка в работата на Звеното по публични консултации към РСР е обработката и обобщаването на попълнените анкети от проучването (както тези, попълнени онлайн, така и на хартиен носител) след приключване на обществените консултации. Тази задача ще бъде организирана от служителите на териториалното звено на Министерството на регионалното развитие и благоустройството, отговорни за координирането на работата на звеното за обществена консултация.

Работата на звеното за публични консултации приключва с изготвянето на доклад и оценка по предварително определените критерии, които би следвало да включват – (i) степен на одобрение на всяка подадена концепция за ИТИ като цяло, (ii) степен на одобрение за отделните проекти, включени във всяка концепция и (iii) процент от населението на региона, участвало в консултации за конкретната концепция за ИТИ. В доклада се дава обобщение на получените коментари и въпроси по време на проведените публични консултации и степента на отразяването им от вносителите на концепцията за ИТИ. Докладът се изпраща на секретаря на РСР в срок до 2 месеца от изтичането на крайния срок, за кандидатстване с концепции за ИТИ, **съгласно Приложение 4 на ППЗРР.**

Обществени консултации на концепции за ТГС

Обществените консултации за разглеждане и обсъждане на подадени концепции на потенциални български кандидати по програмите за трансгранично сътрудничество, ще се организират по сходна схема, като тук следва да се съобразят изискванията на обявлението за получаване на писма по съответната програма. При обществените консултации за ТГС не следва да се предвижда стъпка за събиране и обобщаване на предложения за промени в концепциите, които да се предадат на потенциалните български кандидати.

2

ОЦЕНКА НА ИТИ- КОНЦЕПЦИИ И С ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ПИСМА ЗА ПОДКРЕПА НА БЪЛГАРСКИ ПАРТНЬОРИ ПО ТГС ПРОЕКТИ

Обхват и предмет на правилата

Обхватът на настоящите правила е организацията на работата на РСР и експертния състав към него, във връзка с оценката на ИТИ концепции и предоставянето на писма за подкрепа на българските партньори по ТГС проекти. Правилата само споменават някои процеси, по които все още няма яснота по тях. Такива са процедурите за подаване на сигнали (за корупция или неподходящо поведение) и/или обжалване на класирането осъществено от РСР, повторно разглеждане на ИТИ-концепция в случай на отхвърляне на проект/и от съответните управляващи органи.

По отношение на оценката на ИТИ-концепциите основният нормативен документ, който ръководи разработването на настоящите правила, е Приложение 4 към чл.39, ал.4 на ППЗРР, което описва стъпките и отговорниците по процедурата за подбор на ИТИ-концепции. Във връзка със задълженията на РСР да предоставя писма за подкрепа на българските партньори по ТГС проекти се прилага по аналогия същата процедура, съобразена с изискванията на чл. 43, ал.5 от ППЗРР и само където има нужда от установяване на различна практика това е специално посочено.

Правилата са съобразени със ЗУСЕСИФ, ПМС 162 от 05.07.2016, проекта на РОР за програмен период 2021-2027 и практиката при работа с ИСУН.

Предметът на процедурата е разпределението на отговорностите между звената от експертния състав на РСР, от една страна, и от друга – в РСР и между РСР и експертния състав.

Оценка на ИТИ концепции

Етап 1: оценка на ИТИ концепции от експертния състав на РСР

Оценка степента на публична подкрепа

При извършването на оценка на ИТИ концепциите от експертния състав на РСР са ангажирани две звена: Звеното за Публични консултации и Звеното за Предварителен подбор. Работата на Звеното за Публични консултации се координира от експерт в териториалното звено на МРРБ.

Работата на експертите от Звеното за Публични консултации започва в деня след крайния срок за подаване на ИТИ-концепции за оценка в РСР (през ИСУН). Преди това съответните експерти трябва да получат профили за работа с ИСУН, за да имат достъп до подадените ИТИ-концепции. Това ще изисква промяна в Наредба за определяне на условията, реда и механизма за функциониране на ИСУН¹¹ и в утвърдената от директора на ЦКЗ процедура за управление на потребителските профили за системата.

Координаторът на експертите от Звеното за Публични консултации в рамките на 1 работен ден разпределя постъпилите ИТИ-концепции между членовете на звеното, за да се запознаят с техния обхват и да подготвят график за провеждане на публични консултации.

Подготвя се график за всяка една концепция по отделно и по предварително зададен от координатора образец. Графиките трябва да се подготвят в рамките на 4 работни дни и да се изпратят обратно на координатора, за да извърши тяхното обединяване и обобщение. Обединяването и обобщаването трябва да се основава на принципите за ефективност и ефикасност, така че да се използват максимално рационално времеви и човешки ресурси.

Координаторът обобщава всички графици и при необходимост координира с членовете на Звеното за Публични консултации необходими промени в рамките на 2 работни дни. Обобщеният график трябва да бъде реалистичен за изпълнение в рамките на 14 работни дни като началото на срока се посочва в графика. Координаторът

¹¹https://www.eufunds.bg/sites/default/files/uploads/eip/docs/2018-12/NAREDBA_za_funkcionirane_na_ISUN.pdf

на Звеното за Публични консултации предава на Секретаря на РСР графика за съгласуване. **Съгласуваният график се изпраща на експертите от Звеното за Публични консултации и на водещия партньор по всяка ИТИ-концепция**, за да планират в работните си програми участие в събитията, предвидени в графика. Същият се архивира, съгласно изискванията.

Информация за получените ИТИ-концепции се публикува от експертите, отговорни за всяка една от тях, в рамките на 1 работен ден след съгласуване на графика за извършване на публични консултации от Секретаря на РСР. Публикуването се извършва на специализирана платформа, създадена за целите на публичните консултации, а в случай че същата е нефункционираща към този момент, на официалния портал Eufunds.bg. **В рамките на 13 работни дни събитията, предвидени в графика за провеждане на публични консултации, трябва да бъдат организирани и проведени.**

По време на всички събития трябва да се води протокол за направените коментари и предложения по подложените на публични консултации ИТИ-концепции. Обобщаването и обработването им се извършва периодично от отговорните за съответните ИТИ-концепции експерти от Звеното за Публични консултации.

За получаване на обратна връзка по ИТИ-концепциите ключов инструмент са анкетите. Те ще бъдат на хартия и ще се раздават по време на присъствени събития или пък ще са онлайн публикувани на интернет платформа за ИТИ-консултации или на eufunds.bg. Всички хартиени и електронно попълнени анкети трябва да се въвеждат своевременно в специализиран софтуер за обработка на статистически данни. Може да се използват безплатни такива, но те имат ограничени функции.

Въпросите в анкетата трябва да бъдат така формулирани, че да дават възможност в следствие да се изчисли степента на подкрепа за концепцията като цяло и за отделните проекти, каквито са критериите предложени за подбор на концепции за ИТИ.

Всеки един експерт обобщава получените коментари за концепциите, за които отговаря, под формата на писмо до водещия партньор, с което им се дава право да преработят концепциите. Писмото се изготвя и съгласува от координатора на Звеното за публични консултации в рамките на 5 работни дни от приключване на консултациите. Комуникацията с водещия партньор трябва да става през ИСУН. Срокът за преработване на концепциите не може да бъде по-дълъг от 10 работни дни.

В рамките на 5 работни дни след подаване на преработените от ИТИ партньорствата концепции Звеното трябва да подготви обобщен доклад за проведените публични консултации, получените коментари и начина по който са отразени, както и оценка за нивото на публична подкрепа по предварително определени критерии. Докладът се изпраща на Секретаря на РСР.

Бихме искали да обърнем внимание на факта, че ще се организират публични консултации и ще се измерва степента на публична подкрепа за ИТИ-концепции,

които не са преминали проверка за административно съответствие и/или допустимост. Тази хронология е логически неиздържана, освен ако процесът на публични консултации не цели именно това – измерване на публична подкрепа и корекции в подадените проекти, включително по отношение на административно съответствие и допустимост.

Препоръчително е докладът на Звеното за публични консултации да е достъпен и за експертите от Звеното за Предварителен подбор. По този начин ще се избегне възможността да се дават разнопосочни коментари на партньорствата по отношение на представените за оценка ИТИ-концепции и ще се изпълни изискването на т.8 от Приложение 4 към чл.39, ал. 4 от ППЗРР Звеното за предварителен подбор да започне своята работа след изготвяне на доклада за резултатите от публичните консултации.

Оценка допустимост и качество на ИТИ концепциите

Преди да започне по същество работата на Звеното за Предварителен подбор е необходимо да се **сформира оценителна комисия сред членовете на звеното, която се състои от председател, секретар и членове.** Комисията трябва да се сформира преди изтичането на срока за корекции на ИТИ-концепциите в резултат на публичните консултации. Съгласно действащия към момента ЗУСЕСИФ и ПМС 162/5.07.2016 г. заповедта за сформирание на оценителна комисия се издава от ръководителя на съответния управляващ орган. **В конкретния случай би трябвало от ръководителя на ПРР, предвид водещата им роля при изпълнението на интегрирания териториален подход.** Заповедта трябва да съдържа имената на председателя, секретаря и членовете, включително и тези от другите управляващи органи и по кои критерии ще извършват оценка.

Звеното за Предварителен подбор извършва подбор на представените ИТИ-концепции в ИСУН. Председателят на оценителната комисия трябва да създаде оценителна сесия в ИСУН, където да въведе информацията от Заповедта за сформирание на оценителна комисия. С цел осигуряване на проследимост е необходимо недвусмислено да е видно кой оценител по кои критерии е работил. Функционалностите на модула за оценка на ИСУН позволяват това.

Работата на оценката на ИТИ-концепциите се извършва на два етапа, съгласно т.8 от Приложение 4 към чл.39, ал.4 от ППЗРР по предварително определени оценителни критерии. **Първият етап** цели да се оцени **административното съответствие и допустимост на концепциите.** Критериите, които се прилагат са: „да“/“не“/“не приложимо“, като оценката се извършва в рамките на 5 работни дни. При установяване на нередовност оценителната комисия може да поиска разяснение от ИТИ партньорствата, като това не може да води до подобряване качеството на ИТИ концепциите.

Първият етап приключва с изготвянето на списък на всички ИТИ-концепции, които са получили по всички критерии само положителни отговори или „не приложимо“ и могат да продължат към следващия етап за оценка на тяхното качество. Списъкът се

подготвя от секретаря на оценителната комисия. Партньорствата, чиито концепции не преминават към следващия етап, трябва да бъдат писмено уведомени за това, в едно и с мотивите за отхвърлянето им. Общият срок за извършване на оценката за административно съответствие е не повече от 20 работни дни, което включва и времето, необходимо за получаване на допълнителни разяснения.

ИТИ-концепциите, преминали първия етап, се оценяват за тяхното качество по предварително одобрени от КН на ПРР критерии и посочени в Насоките за кандидатстване. Оценката на качеството на ИТИ концепциите трябва да стане в срок от 15 работни дни.

В рамките на 5 работни дни от приключване работата на оценителната комисия се подготвя доклад до Секретаря на РСР, който съдържа списък с концепциите за ИТИ, които са получили точки над определения праг. С това приключва работата на експертния състав по оценката на ИТИ-концепциите.

Обръщаме внимание, че екипът на Банката предложи в доклада „Предложение за включване на РСР при изпълнение на ОПРР 2021-2027 г.“, членовете с право на глас да имат и правото да проверяват и верифицират докладите за оценяване, подавани от Звеното за Публични консултации и Звеното за Предварителен подбор, за съответствие с критериите за подбор и да приемат тези доклади, или пък да ги връщат за повторно оценяване в случай на несъответствия. Екипът на Банката продължава да смята, че проверката и приемането от страна на РСР на докладите за оценяване, изготвени от двете звена, би било подходящо средство за подчертаване на крайната отговорност на РСР при подбора на концепции за ИТИ и тяхната „собственост“ върху този процес. Към настоящия момент тази възможност не е предвидена в ППЗРР, което може да бъде предвидено в бъдещото ПМС за интегрирания териториален подход.

Етап 2: оценка на ИТИ-концепции от РСР

След получаване на доклада от работата на оценителната комисия за подбор на ИТИ-концепции, секретарят на РСР трябва да организира свикване на заседание на разширения състав на РСР, за да се пристъпи към втория етап от оценката на ИТИ-концепциите.

Поканата за свикване на заседание на разширения състав на РСР трябва да съдържа освен място (може и виртуална среща) и дата на заседанието и двата доклада от експертния състав – за резултатите от публични консултации и за оценка на ИТИ-концепциите, както и самите концепции, тъй като всеки от членовете трябва самостоятелно да ги оцени по предварително определени критерии. Датата за свикване на заседание трябва да бъде съобразена с обема на предоставената информация за заседанието и да дава възможност членовете на разширения състав на РСР да се подготвят за заседанието. Би било важно членовете на разширения състав на РСР да обърне голямо внимание на оценката на ИТИ концепциите, за да избегне ненужно забавяне в целия процес, който вече е сравнително дълъг.

Всеки от членовете на разширения състав на РСР трябва преди заседанието да изпрати до Секретаря на РСР своите оценки. По този начин освен, че ще се гарантира самостоятелното точкуване от страна на членовете, но и ще се даде възможност Секретарят на РСР да сборува своевременно точките от индивидуалното оценяване.

Още при получаване на поканата за заседанието, членовете на разширения състав, които участват с проект в някоя от ИТИ-концепциите, които ще бъдат обект на оценка, трябва да си направят отвод, тъй като няма право да участва в разглеждането и оценката им (чл. 39, ал. 5 от от ППЗРР).

На заседанието, насрочено от Председателя на РСР, Секретарят представя класирането на концепциите към този момент. След открита дискусия членовете гласуват с „да“ и „не“, за всяка една ИТИ концепция по отделно. Получените гласове се преизчисляват в процент от всички гласували членове на широкия състав на РСР. Въз основа на получените проценти подкрепя всяка ИТИ концепция получава допълнителен брой точки, по скала предварително определена в Насоките за кандидатстване.

Разпоредбите на т. 12 от Приложение 4 към чл.39, ал. 4 на ППЗРР предполагат, че ако една концепция не получи нито един глас „да“ от членовете на разширения състав на РСР тя отпада и партньорството има право да я преработи и да кандидатства отново, очевидно при следваща отворена от УО на ПРР процедура. В случай, че ИТИ партньорството не е съгласно с резултатите от оценката може да представи възражение или да обжалва решението на РСР пред УО на ПРР и/или съответния съд¹².

Резултатът от оценката на ИТИ концепциите, осъществена от РСР може да се обжалва. Членовете на партньорството може да обжалват както отхвърлянето на ИТИ концепцията им поради административно несъответствие или недопустимост, така и оценката на качеството и класирането ѝ. Възможността за обжалване на оценката и класирането на предложените ИТИ концепции е важна, за да се гарантира точността и законността на интегрирания териториален подход в рамките на неговия ключов първи етап от изпълнението му. Решението на РСР може да се обжалва както административно, така и по съдебен път¹³.

¹² Процедурата за представяне на възражение и обжалване на решението на РСР за оценка на ИТИ концепция от страна на партньорството се очаква да бъде ясно регламентирано в ЗУСЕСИВ и/или в ПМС за интегрирания териториален подход. Дотолкова доколкото това ще представлява формална правна процедура не е подходящо същата да бъде част от настоящите оперативни документи, тъй като съответните органи и служители ще се позовават на нормативен акт, където тя ще бъде регулирана. Бележка: В предварителния вариант на ИТИ Наръчника за бенефициенти (стр.62-66 съответно) екипът на Световната Банка предложи специалната административна процедура за обжалване решението на РСР за оценка на ИТИ концепция да бъде регулирана в ЗУСЕСИВ и в ПМС за интегрирания териториален подход, като допълнение към процедурата за съдебно обжалване. Двете обпции са предложени в зависимост от правната същност на решението на РСР за оценка на ИТИ концепции.

¹³ Описанието на процедурата за обжалване на решението на РСР за оценка и класиране на ИТИ концепции е предложена от Световната Банка в ИТИ Наръчника за бенефициентите. Процедурата не е все още финализирана. Това зависи от предстоящи решения, които трябва да вземе МРРБ. В зависимост от тях, абзацът трябва да се ревизира.

Оценката от разширения състав на РСР трябва да се осъществи в рамките на едно заседание. От гледна точка осигуряване на адекватна одитна следа, след изготвяне на окончателния приоритизиран списък с оценени, одобрени и класирани концепции за ИТИ от териториалното звено на МРРБ, същият трябва да се предаде на председателя на оценителната комисия, за да бъде прикачен в ИСУН към съответната оценителна сесия¹⁴.

Секретарят на РСР трябва да изпрати на ръководителя на УО на ПРР окончателния приоритизиран списък не по-късно от 10 работни дни след заседанието (времето, определено за изготвяне на протокол от заседанието и изпращането му на членовете на заседанието, съгласно чл.40, ал.2 от ППЗРР)¹⁵. **От тази гледна точка, не може да се спази предвиденият в т. 15 от Приложение 4 към чл.39, ал. 4 срок от 3 работни дни.**

След получаване на списъка, **ръководителят на УО на ПРР информира ръководителите на останалите управляващи органи** на програми за резултатите от процедурата за оценка на концепции за ИТИ в РСР.

Предоставяне на писма за подкрепа на български партньори по проекти, финансирани от ТГС програмите

По отношение на процедурата за издаване на писма за подкрепа се предвижда Министърът на РРБ да утвърди нарочни вътрешни правила за работа на Звеното за предварителен подбор, което съгласно ППЗРР се състои само от представители на териториалното звено на УО на ПРР, националния орган и други структури по програмите за трансгранично сътрудничество (чл.42, ал.5 от ППЗРР).

Процесът по издаване на писма за подкрепа започва с подготвянето на обявление за това. Обявлението се изготвя от Звеното за предварителен подбор и се одобрява от Министъра на РРБ.

По отношение извършването на публични консултации и преценката на концепциите няма разлики с описаните процедурни стъпки по-горе за ИТИ-концепциите.

За разлика от оценката на ИТИ-концепциите, при издаването на писма за подкрепа РСР извършва това само чрез писмена процедура, видно от чл.37, ал. 4 от ППЗРР.

¹⁴ Обръщаме внимание, че има допусната техническа грешка при референцията към чл.49, ал.4 в т.14 от Приложение 4 към чл.39, ал.4.

¹⁵ Има несъответствие между сроковете в чл.40, ал. 2 и т.15 от Приложение 4 към чл.39, ал.4 от ППЗРР.

Бележка: Екипът на Световната Банка препоръчва да се дадат няколко срока за представяне на концепции, а не само един. По този начин задачите на звената за публични консултации и предварителен подбор ще могат да се разпределят по-равномерно във времето. Освен това, на концепция, която е получила писмо за ревизия ще има възможност да бъде коригирана и да се представи отново в рамките на някой от следващите срокове.

Важно е, че РСР ще има възможност да извършва ефективно наблюдение на финансираните дейности на ниво NUTS 2 и ще се намали административната тежест за всички заинтересовани страни, в случай че концепциите на българските партньори постъпват за преценка през съответните управленски информационни системи по Програмите или по друг път, който Дирекция „Управление на териториалното сътрудничество“ в МРРБ счете за необходим, ИСУН и пр.

За улеснение прилагаме по-долу графика за визуализиране на стъпките, отговорните звена и сроковете при извършване на оценка на ИТИ концепции.



3 МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ИТИ-КОНЦЕПЦИЯ

Обхват и предмет на процедурата

Обхватът на процедурата включва организацията на процеса по наблюдение и оценка изпълнението на ИТИ-концепции. Във всеки един регион за планиране от ниво 2 е възможно да има одобрени повече от една ИТИ-концепции. Точният им брой и тематичен обхват на ИТИ концепциите не може да се предвиди на този етап. Всяка една концепция се състои от множество проекти, които ще се изпълняват от един партньор от партньорството, чрез договор за безвъзмездна помощ с финансираща програма¹⁶. Изпълнението на отделните проекти ще се осъществява по правилата на финансиращата институция.

Наблюдението и оценката на изпълнението на ИТИ-концепция обхваща периода след сключване на всички договори за изпълнение на отделните проекти от ИТИ концепцията и приключва с тяхното финално плащане. Периодът на устойчивост на инвестициите не е засегнат.

Предметът на процедурата е разпределението на задълженията на РСР и експертния състав към него, както и докладването към Координационен съвет за интегрирания териториален подход (КСИТП). Неговото създаване беше предложено от екипа на Световната Банка в доклада със заглавие „Предложение за включване на РСР при изпълнение на ОПРР 2021-2027 г.“

При разработването на настоящата процедура са взети предвид ЗРР и неговия правилник за прилагане, досега направените предложения от екипа на Банката, както и пакета документи за подготовка на ИТИ-концепции, разработени от МРРБ.

Съгласно разработените от МРРБ документи партньорите трябва да сформират Координиращ екип, който има задължения за координиране подготовката на

¹⁶ Възможно е проект от ИТИ концепция да бъде изпълняван чрез собствени средства и/или финансов инструмент. Тук се разглежда само възможността за грантово финансиране.

ИТИ-концепцията, координиране ефективното изпълнение общото изпълнение на ИТИ концепцията и на индивидуалните проекти (чл.4, т.8 от Споразумение за партньорство). В етапа на изпълнение на ИТИ-концепцията Координиращият екип има задължение да подготвя тримесечни отчети за изпълнението, които подава чрез ИСУН (чл. 7, ал.2 от Общо рамково споразумение за изпълнение на интегрирани териториални инвестиции).

Мониторинг на изпълнението на ИТИ-концепция

Подадените от Координиращите екипи тримесечни доклади се преглеждат от експертите в сектор „Секретариат и наблюдение“ на съответното териториално звено на УО в рамките на 5 работни дни от получаването им. Докладите трябва да бъдат унифицирани и да съдържат еднотипна информация, която да позволява обобщаване и консолидация на ниво регион за планиране.

Въз основа на апликационната форма, доколкото ИТИ-концепциите се състоят от взаимно свързани проекти е важно, за всяка една ИТИ-концепция, **да се определи кои проекти могат да се изпълняват самостоятелно и кои са свързани времево или по друг начин** (например, доставката на оборудване е необходима, за да се организират предвидени обучения).

За самостоятелно изпълняващите се проекти докладът трябва да съдържа информация за статуса на изпълнение на основния търговски договор - подготвена тръжна документация, обявена процедура, етап на събиране на оферти, етап на оценка, етап на обжалване, сключен договор, както и да се посочва дали има отклонение от графика за изпълнение, за да може да се калкулира изоставянето или предсрочното изпълнение. След сключването на основния търговски договор може да се следи само дали изпълняваните дейности са в срок.

За проектите, които се изпълняват в някаква степен свързано, в първите месеци, основното внимание трябва да се насочи към ключовия проект и неговото търговско договаряне по подобие на предложените за самостоятелно изпълнение проекти.

Препоръчително е експертите от сектор „Секретариат и наблюдение“ на териториалното звено на УО да **използват план-графика за изпълнение от апликационната форма**, актуализирана след подписването на отделните договори за безвъзмездна помощ, към която с натрупване да се добавя информация от докладите за тримесечното изпълнение на ИТИ-концепциите. **При актуализиране на ИСУН това би трябвало да се случва автоматично и експертите да могат да генерират необходимите им справки.**

Отчитането на индикаторите, заложи в апликационната форма на всяка ИТИ-концепция, може да се прави един път годишно, тъй като може да се очаква, че на тримесечна база или на половин година няма да има съществено изменение.

Форматът на докладите трябва да дава възможност на Координиращите екипи да посочат основни проблеми пред реализацията на ИТИ-концепцията, за да може докладването да изпълни целта си да бъде система за ранно предупреждение.

Всички доклади трябва да се обобщят на ниво регион за планиране под формата на доклад, който Секретаря да внесе на заседание на РСР, за да ги информира за напредъка по изпълнение на ИТИ-концепциите. В случай, че има регистрирани проблеми, те трябва да са известни на РСР, за да може да предприеме съответни действия. Обобщаването на докладите и внасянето им на заседание на РСР трябва да стане в рамките на 10 работни дни.

След обсъждане на напредъка по изпълнение на ИТИ-концепциите в РСР, същите се **представят от председателя на РСР на заседание на КСИТП.** Предвид факта, че се предвижда КСИТП да се събира един път на тримесечие, то сроковете за докладване от Координиращите екипи към РСР трябва да съобразени с това.

Основната функция на КСИТП би трябвало да бъде координиране действията на УО по въпроси, свързани с прилагането на интегрирания териториален подход. Заседанията на КСИТП и неговите работни групи ще осигуряват официален формат за обсъждане на изпълнението на концепциите за ИТИ. Предвид че проектите са взаимосвързани, а някои дори взаимозависими, бенефициентите ще имат нужда от практическа активна подкрепа за преодоляване на пречки при изпълнението. Поради това КСИТП и неговите работни групи следва да има правомощия за взимане на оперативни решения по изпълнението на концепциите за ИТИ и за разрешаване на спънки при реализацията.

Оценка изпълнението на ИТИ-концепция

Оценката на изпълнението на ИТИ-концепциите е препоръчително да се извършва на годишна база, когато се отчитат индикаторите, заложи в апликационната форма на всяка една ИТИ-концепция. Едногодишният период на оценка на изпълнението е препоръчителен особено в първоначалния период на тяхното изпълнение.

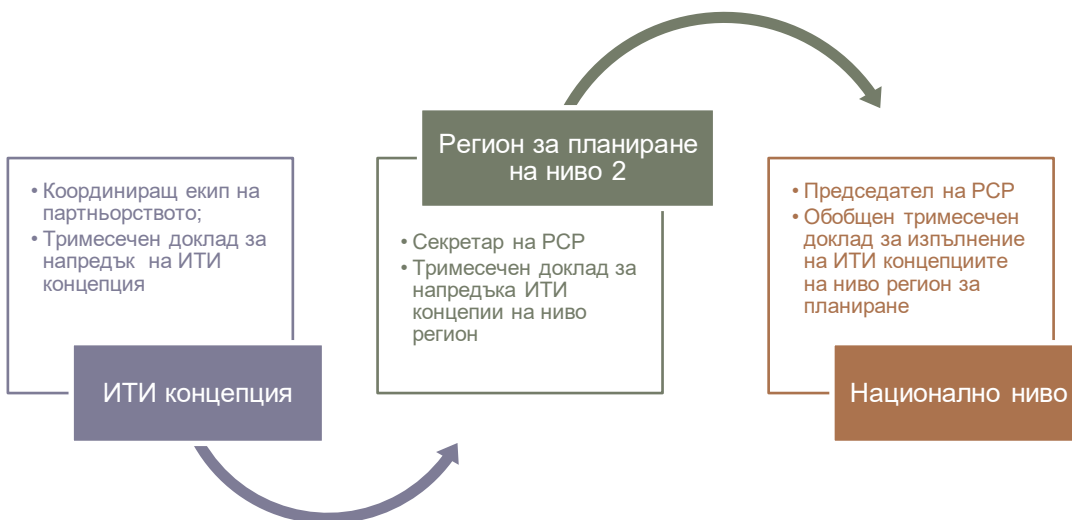
Оценката на изпълнението се извършва чрез установения по-горе механизъм за докладване напредъка на реализацията на ИТИ-концепциите – доклад от Координиращия екип, преглед и обобщение от сектор „Секретариат и наблюдение“ на териториалното звено на УО, доклад от секретаря на РСР до съвета и обсъждане на редовно заседание на РСР.

ЗРР и неговият правилник предвиждат РСР да изпълнява функциите на орган за наблюдение изпълнението на ИТССР на съответния регион за планиране от ниво 2 (чл.65, ал.1 от ППЗРР). Годишните доклади за обобщеното изпълнение на ИТИ-концепциите на ниво регион за планиране могат да бъдат основа за предвидените тригодишни доклади за изпълнение на ИТССР, които съветът трябва да подготвя (чл. 68, ал.1 от ППЗРР).

Предвид факта, че ИТИ-концепциите не са единственият инструмент за постигане на целите, заложи в ИТССР, за изготвяне на тригодишния доклад е необходимо да се събере и анализира информация за изпълнението и на други инвестиции по стратегията, в това число и направените по програмите от трансгранично сътрудничество. Такава информация може да бъде подавана към сектор „Секретариат и наблюдение“ на териториалното звено на УО от дирекция „Управление на териториалното сътрудничество“ в МРРБ, която е УО/национален орган по програмите за трансгранично сътрудничество.

Решенията на РСР в резултат на обсъжданията на годишните доклади трябва да се популяризират чрез изпълнението на информационната стратегия на РСР.

За улеснение прилагаме графика за визуализиране на различните нива на докладване и връзката между тях.



4

ИНДИКАТИВНА ГОДИШНА ПРОГРАМА И ФИНАНСИРАНЕ

Обхват и предмет на процедурата

Обхватът на тази процедура включва изготвянето на индикативна годишна програма на РСР. Съгласно ППЗРР, средствата за дейността на РСР се разходват за провеждане на заседанията на РСР, както и за други дейности, пряко свързани с функциите на РСР.

Средствата необходими за дейността на РСР¹⁷ и за укрепване на административния му капацитет се осигуряват от програмите, съфинансирани от ЕСИФ, както и от държавния бюджет. Тези средства се предвижда да бъдат осигурени чрез годишна индикативна програма¹⁸, която се изготвя от председателя на съответния РСР.

Всеки РСР изготвя отделна индикативна годишна програма за дейността си.

Индикативната програма на РСР е представена по-долу, чрез основните ѝ параметри: обхват, процедура, формат и източници на финансиране.

Индикативна програма: обхват

Обхватът на програмата се определя от дейностите на РСР и експертния състав към него и тяхното финансово обезпечаване.

¹⁷ Съгласно член 18 (16) от ЗРР.

¹⁸ Съгласно член 41 от ППЗРР. „Индикативна Годишна Програма“ е бюджетната рамка, която включва средствата, осигурени от програмите, съфинансирани от ЕСИФ, както и от държавния бюджет и необходими за дейността на РСР и за укрепване на административния му капацитет.

¹⁸ Съгласно член 42 от ППСРР.

Видове дейности и разходи

Заседанията на РСР

РСР провежда минимум четири редовни заседания годишно, както и извънредни заседания, в предвидените в ППЗРР случаи. Разходите за провеждането на заседанията на РСР са свързани, където е приложимо, с наемане на зала, озвучаване, разпечатване на материали, превод, кафе, безалкохолни напитки, кетъринг, и др. В тези разходи на влизат пътните, дневните и квартирните разходи, направени от членовете на РСР и наблюдателите с право на съвещателен глас, както и от поканените за участие лица във връзка с работата им в съвета, които съгласно ППЗРР се поемат от съответните ведомства, администрации, институции, организации, юридически лица и управляващи органи на програми.

За работата си в съвета членовете на РСР не получават възнаграждение.

Други дейности, пряко свързани с функциите на РСР

Разходите за други дейности, пряко свързани с работата на РСР, са свързани с необходимите ресурси за осъществяване на дейността на Секретаря на РСР и на експертния състав на РСР, който е без право на глас¹⁹ – Звено за медиация, Звено за публични консултации и Звено за предварителен подбор (вкл. външни експерти²⁰), чиито основни функции и съответни групи съответстващи им разходи за представени по-долу:

Секретариат на РСР (Секретар е началникът на териториалното звено на МРРБ в съответния регион за планиране от ниво 2):

Функции	Разходи за:
<p>Организиране на заседанията на РСР</p> <p>Координиране работата на експертния състав на РСР</p> <p>Съхранение на документите, свързани с дейността на РСР</p>	<ul style="list-style-type: none"> Административно-техническо обезпечаване на работа на РСР (извън преките разходи за заседанията на РСР, които са включени в предишната категория)

¹⁹ Съгласно член 42 от ППСРР.

²⁰ Включени външни експерти съгласно чл. 42 (8) от ППЗРР, при възникнала необходимост съобразно спецификата на проектите в рамките на концепциите за ИТИ

Звено за медиация (състоящо се от по двама представители на всички ОИЦ в областите от съответния регион за планиране от ниво 2)

Функции	Разходи за:
Медиация по отношение на концепциите за ИТИ Информационна стратегия на РСР	<ul style="list-style-type: none"> • Дейности в изпълнение на Информационната стратегия на РСР за запознаването на общността с интегрирания териториален подход • Разяснителни кампании и информационни дейности по отношение на ИТИ и по програмите за трансгранично сътрудничество • Организиране на обучения, публични обсъждания, дискусии, др. • Изготвяне на материали и публикуването им в средствата за масово осведомяване и социалните мрежи • Дейности по координация и съдействие за формиране на партньорства • Принтиране, където е необходимо, и изпращане на двумесечните доклади за сформиранияте партньорства и изготвените концепции за интегрирани териториални инвестиции през съответния период. • Участие в координиращи срещи със Секретаря на РСР или с други представители на експертния състав на РСР

Звено за публични консултации (състоящо се от по двама представители на всички ОИЦ в областите от съответния регион за планиране от ниво 2)

Функции	Разходи за:
Извършване на публични консултации	<ul style="list-style-type: none"> • Провеждане на традиционни и иновативни обществени консултации и представяния, свързани с разглеждане и обсъждане на подадени концепции за интегрирани териториални инвестиции • Провеждането на публични събития, насочени към широката общественост • Комуникация с партньорите при постъпили предложения за промяна в обхвата и съдържанието на концепциите за ИТИ • Принтиране, където е необходимо, и изпращане до секретаря на РСР на доклад за резултатите от проведените обществени консултации с оценка за степента на обществената подкрепа на представените концепции за ИТИ

	<ul style="list-style-type: none"> Обществени консултации и представяния, свързани с разглеждане и обсъждане на подадени концепции на потенциални български кандидати по програмите за трансгранично сътрудничество, съобразно изискванията на обявлението за получаване на писма; принтиране, където е необходимо, и изпращане на доклад за резултатите от проведените обществени консултации, до звеното за предварителен подбор.
--	--

Звено за предварителен подбор (представители на управляващите органи на програмите)

Функции	Разходи за:
<p>Оценка за административно съответствие и допустимост на концепциите за ИТИ</p> <p>Оценка на качеството на подадените концепции за ИТИ и изготвяне на доклад</p> <p>Оформяне на окончателния списък с класирани концепции</p>	<ul style="list-style-type: none"> Получаване на допълнителна външна експертиза при оценката на ИТИ-концепциите²¹. <p>Включване на допълнителни експерти може да следва установената практика за приложимите три възможности за ползване на външни лица като оценители:</p> <ol style="list-style-type: none"> служители в държавната администрация, които не заемат длъжност в управляващия орган или в междинното звено; физически лица, избрани след провеждане на централизиран конкурс; лица, избрани в съответствие със Закона за обществените поръчки. <p>Изборът на вариант, които да бъде приложен ще се прави случай по случай, съобразно конкретните нужди от външна експертиза.</p>

За осъществяване на своите функции, Секретариатът на РСР и експертния състав на РСР – Звено за медиация, Звено за публични консултации и Звено за предварителен подбор следва да бъдат материално обезпечени с офиси (вкл. за провеждане на срещи с потенциални бенефициенти) и офис обзавеждане, техника (включително преносими компютри, скенери, принтери, видеоконферентна техника и др.), информационна и комуникационна обезпеченост (вкл. за осъществяване на видеоконферентни срещи), възможност за придвижване в региона, и др.

²¹ Съгласно чл. 42, ал. 8 от ППРСР в случай на възникнала необходимост от допълнителна експертиза, в работата на звеното по ал. 4 могат да бъдат включвани външни експерти съобразно спецификата на проектите в рамките на концепциите за интегрирани териториални инвестиции чрез заповед на ръководителя на управляващия орган на програмата за развитие на регионите, при спазване на условията на Закона за управление на средствата от ЕСИФ и подзаконовата нормативна уредба.

Укрепване на административния капацитет на РСР

Укрепването на административния капацитет на РСР – членове в основния и разширен състав, както и експертния състав на РСР ще бъде осъществявано чрез обучителни мероприятия съгласно одобрен Годишен план за обученията на РСР. Формите на обучителните мероприятия могат да включват – обучителни курсове, семинари, обмяна на опит с други институции с релевантен опит в България и чужбина, др.

Индикативна програма: процедура по изготвяне, одобрение и отчитане

Изготвяне

Индикативната работна програма е годишна (с прогноза за следващите две години за целите на бюджетното или проектно планиране) и се изготвя за средствата, които ще са необходими за извършването на дейността на РСР и за укрепване на административния му капацитет през следващата година. Прогнозата за следващите две години се адаптира всяка година.

Изготвянето ѝ спазва унифициран формат и се координира от Секретаря на РСР, който стартира съответната процедура и определя сроковете, в които експертния състав на РСР следва да предоставят своите прогнози за разходите, необходими за изпълнение на своите функции. Секретарят на РСР отговаря за прогнозиране на разходите за заседанията на РСР, обобщава, дискутира направените предложения, и подготвя обобщен вариант на **Интегрирана работна програма на РСР, който предоставя на Председателя на РСР**. Прогнозите на експертния състав на РСР се правят на база на анализ на наличната информация за етапите на развитие на концепции за ИТИ, наличния бюджет (вкл. забавяния или недостиг на средства), проблемни области, др.

Одобрение

Индикативната работна програма за следващата година се внася от Председателя на РСР за обсъждане и приемане от РСР.

Предложеният в настоящите оперативни документи **краен срок внасяне на проекта за Индикативна работна програма за приемане от РСР е 30 ноември всяка година.**

Отчитане

Председателят на РСР изготвя годишни отчети за извършените разходи през отчетната година. Проекти на тези отчети се изготвят от Секретаря на РСР със съдействието на експертния състав на РСР. Отчетите се одобряват от членовете на РСР с гласуване с обикновено мнозинство.

Предложеният в настоящите оперативни документи **краен срок внасяне на годишния отчет за извършените разходи за приемане от РСР е 31 март всяка година.**

В Приложение 1 е предложен формат на Индикативна годишна програма за дейността на РСР и за укрепване на административния му капацитет.

Източници на финансиране

Източниците за финансиране на дейността на РСР и за укрепване на административния му капацитет се осигуряват от програмите съфинансирани от ЕСИФ, както и от държавния бюджет.

Финансирането на дейността на РСР, съобразно одобрената Индикативна работна програма, би могло да бъде осигурено чрез проект за техническа помощ по приоритетна ос Техническа помощ на Програма за развитие на регионите 2021-2027 г. с конкретен бенефициент - УО на програмата (териториалните звена на МРРБ). Формата на предоставяне с цел по-голяма гъвкавост и по-дълъг период на изпълнение (три години съгласно одобрения образец на финансовия план от МФ²² и утвърдената практика), би могла да бъде бюджетна линия за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ с бенефициент УО на ПРР и получатели на помощта шестте териториалните звена на МРРБ. При изпълнението на проектите, УО на ПРР ще бъде възложител по смисъла на ЗОП. Предоставянето на БФП чрез бюджетна линия ще се осъществи след одобрение на финансовия ѝ план, съгласно ЗУСЕСИФ. На база на оценката на изпълнението и на актуализираната прогноза за следващите две години в Индикативната работна програма, които индикират необходимост от промяна на необходимия финансов ресурс, финансовият план на бюджетната линия би могъл да се актуализира съгласно определения ред в ЗУСЕСИФ.

С цел **избягване на двойно финансиране** е необходимо ясно да се очертае демаркацията между техническата помощ за РСР по програмата за развитие на регионите и техническа помощ **по отношение финансирането на дейностите на ОИЦ-ове.**

Удачно е изпълнението на финансовия план да бъде при използване, където е приложимо, на опростени форми на разходи. Също така, в екипа за управление на

²² Заповед на ЗМФ-53 от 21.01.2016 г.

проекта за техническа помощ за финансиране на дейността на РСР е препоръчително да вземат участие представители на всички сектори в териториалното звено на УО на ПРР 2021-2027 с функции в контекста на РСР, и да бъдат отговорни за изпълнението на проектните дейности, които са пряко свързани с техните задължения.

Важно е тук да се отбележи, че **е необходимо да се осигури ясна демаркация с програма Техническа помощ** предвид факта, че по нея ще продължи финансирането на Областните информационни центрове. По програмата освен възстановяване на възнагражденията на служителите се покриват и разходи за популяризиране на ЕСИФ (информационни кампании, срещи, публикации и др.)

Ако финансирането на дейността на РСР или на части от нея се финансира от държавния бюджет, процедурата по изготвяне на Индикативната работна програма следва да кореспондира със сроковете за бюджетната процедура.

5 УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ НА РСР

Обхват и предмет на процедурата

Обхватът на процедурата е организацията на дейностите, свързани с управление на човешките ресурси в РСР. При разработването, освен разпоредбите на ЗРР и правилника за прилагането му, са взети предвид изискванията на Закона за държавния служител /ЗДСл/, Кодекса на труда /КТ/ и другите приложими нормативни актове, уреждащи въпроси, свързани с управлението на човешките ресурси.

Настоящите правила са разработени съгласно структурата и състава на РСР, описани във въведението към този документ. Отчитайки спецификата на състава на РСР – членове, наблюдатели и Експертен състав, номинирани за участие в работата на съвета от други институции и организации, настоящата процедура е разработена като допълнение към подобни документи, регламентиращи управлението на човешките ресурси в администрациите и институциите, номиниращи свои представители в РСР.

Настоящите правила включват процедурите по:

1. определяне на поименен състав и численост на РСР;
2. отчитане на работата на РСР и изплащане на възнаграждения;
3. участия в заседанията на РСР, планиране и ползване на отпуск;
4. командироване;
5. обучение и развитие на административния капацитет;
6. реда за създаване и движение на съответните документи.

Основната цел на тези процедура е да се гарантира спазването на принципите за законосъобразност, откритост и координация в управлението на човешките ресурси за постигане целите и приоритетите на РСР.

За изпълнение на дейностите по управление на човешките ресурси отговаря секретаря на РСР, който е и началник на териториалното звено на Министерството на регионалното развитие и благоустройството за стратегическо и пространствено планиране и координация на регионалното развитие в районите за планиране от Ниво 2.

Процедури и правила за определяне на поименен състав и численост на РСР

Членове и наблюдатели в състава на РСР

Процедурите за избиране на представители на институциите и организациите представени в РСР са подробно разписани в ЗРР и ППЗРР.

Институциите и организациите, излъчващи членове и наблюдатели в РСР, писмено информират секретаря на РСР за номинираните от тях представители.

До пет работни дни след получаване на писмата секретарят на РСР подготвя и изпраща до министъра на регионалното развитие и благоустройството предложение за поименен състав на членовете и наблюдателите с право на съвещателен глас в РСР за утвърждаване.

Поименният състав на членовете на Регионалния съвет за развитие и на наблюдателите с право на съвещателен глас се утвърждава на всеки четири години със заповед на министъра на регионалното развитие и благоустройството.

Членството на член на регионалния съвет за развитие и участието на наблюдател с право на съвещателен глас се прекратява в следните случаи:

- при отпадане на качеството, в което лицето има право да участва в регионалния съвет за развитие;
- когато след определянето му лицето е осъдено с влязла в сила присъда на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
- при поставянето му под запрещение;
- при физическа невъзможност за изпълнение на задълженията или при смърт;
- при изключване от състава на съвета поради не присъствие на две поредни заседания.

Когато членове на регионалния съвет за развитие, които са представители на общините, наблюдатели с право на глас при приемане на решения или наблюдатели с право на съвещателен глас не присъстват на две поредни заседания и не са представени от определените им заместници, се изключват от състава на съвета. **Процедурата по промяна на членовете и наблюдателите по тази точка се инициира от секретаря на РСР**, който писмено информира номиниращата организация за това.

При прекратяване на членството на член на регионалния съвет за развитие и участието на наблюдател с право на съвещателен глас се заменят от друг представител на съответната институция, определен по реда на избирането им. Институцията, заменяща свой член или наблюдател в РСР, информира писмено секретаря на РСР за направената промяна.

Секретарят на РСР в срок от пет работни дни от получаване на писмото подготвя предложение до министъра на регионалното развитие и благоустройството за промяна на поименния състав на членовете и наблюдателите на РСР за утвърждаване.

Промененият поименен състав на РСР се утвърждава със заповед от министъра на регионалното развитие и благоустройството.

Експертен състав на РСР

Представителите на Областните информационни центрове в звеното за медиация и звеното за публични консултации се определят с официално писмо от ръководителя на съответната администрация до секретаря на РСР. Едни и същи служители на областните информационни центрове не могат да бъдат представители едновременно в двете звена.

Представителите в звеното за предварителен подбор на териториалното звено на Министерството на регионалното развитие и благоустройството, както и представителите от управляващите органи на програми, съфинансирани от европейските фондове се определят със заповед на ръководителя на управляващия орган на съответната програма. Заповедите се изпращат на секретаря на РСР.

В случай на възникнала необходимост от допълнителна експертиза, в работата на звеното за предварителен подбор могат да бъдат включвани външни експерти съобразно спецификата на проектите в рамките на концепциите за интегрирани териториални инвестиции чрез заповед на ръководителя на управляващия орган на програмата за развитие на регионите, при спазване на условията на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове и подзаконовата нормативна уредба.

До пет работни дни след получаване на писмата и заповедите за номинация на представители **секретарят на РСР подготвя и изпраща до министъра на регионалното развитие и благоустройството предложение за състав и численост на звената от Експертния състав на РСР за утвърждаване.**

Министърът на регионалното развитие и благоустройството издава заповед за определяне на състава и числеността на звената от Експертния състав на РСР.

При промяна на определените представители в звената от Експертния състав на РСР, номиниращите институции информират писмено секретаря на РСР.

Секретарят на РСР в срок от пет работни дни от получаване на писмото подготвя предложение до министъра на регионалното развитие и благоустройството за промяна на състава и числеността на звената на Експертния състав на РСР.

Министърът на регионалното развитие и благоустройството издава заповед за промяна на съставът и числеността на звената от Експертния състав на РСР

Отчитане работата на РСР и изплащане на възнаграждения

Членове и наблюдатели в състава на РСР

Председателят на регионалния съвет за развитие подготвя годишна индикативна програма за дейността на съвета. В нея се предвиждат средствата, необходими за дейността на регионалния съвет за развитие. Програмата се обсъжда и приема от членовете на РСР.

Председателят на регионалния съвет за развитие изготвя годишни отчети за изпълнението на годишната индикативна програма и за извършените разходи. Отчетите се одобряват от членовете на регионалния съвет за развитие.

За всяко заседание на РСР се съставя протокол, в който се отразяват взетите от съвета решения. Към протокола се прилагат всички съпътстващи материали - обект на разглеждане на заседанието.

Председателят на РСР осигурява публичност и прозрачност на работата по изпълнение на функциите на регионалния съвет за развитие.

За работата си в съвета членовете и наблюдателите в РСР, в т.ч. председателят и зам.-председателят на регионалния съвет за развитие, не получават възнаграждение.

Експертен състав на РСР

Служителите на териториалното звено на МРРБ, отговорни за координация на работата на звената за медиация и публични консултации изготвят **месечен доклад до секретаря на РСР за извършената от звената и техния състав работа**. Докладът се предоставя на секретаря на РСР на първия работен ден от месеца следващ отчитания.

Секретарят на РСР предоставя получените доклади в рамките на пет работни дни от получаването им на ръководителите на институции, номинирали представители в звената от Експертния състав към РСР за информация.

Работа на звеното за предварителен подбор, свързана с концепции за ИТИ, се документира в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в България (ИСУН). Ръководителите на управляващите органи на програми,

номинали служители за участие в звеното за предварителен подбор, в случаите когато подадените концепции за интегрирани териториални инвестиции включват проектни предложния, попадащи в обхвата на съответната програма, ще могат да се информират за извършената от техните служители работа чрез ИСУН.

Когато звеното за предварителен подбор изпълнява функции по преглед на концепциите на български кандидати за участие в проекти по програмите за трансгранично сътрудничество, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове и инструменти за предприемаческа помощ на Европейския съюз, за съответствие с приоритетите на интегрираните териториални стратегии за развитие на регион за планиране от ниво 2, служителят на териториалното звено на МРРБ, координира работата на звеното, изготвя месечен доклад за извършената от състава на звеното работа. Докладът се предоставя на секретаря на РСР на първия работен ден от месеца следващ отчитания.

Секретарят на РСР предоставя получения доклад в рамките на пет работни дни от получаването му ръководителите на съответните звена на МРРБ, номинали служители за участие в звеното за предварителен подбор на Експертния състав на РСР.

При изпълнение на функции в Експертния състав на РСР (разписани в чл. 43 от ППЗРР) служителите от състава на звената за медиация, обществени консултации и предварителен подбор, получават възнаграждение от институцията, номинали ги за участие в Експертния състав на РСР.

Отчетните доклади допълват информацията в институциите, определили свои служители за участие в Експертния състав на РСР, въз основа на която се изплащат основните и допълнителните им трудови възнаграждения.

Участия в заседанията на РСР, планиране и ползване на отпуск

Членове и наблюдатели в състава на РСР

Когато член на регионалния съвет за развитие е възпрепятстван да участва в заседание на съвета, той може да бъде заместен от предварително писмено упълномощено или определено по същия ред друго лице, което има право на глас в заседанието.

Когато наблюдател с право на съвещателен глас е възпрепятстван да участва в заседание на съвета, той може да бъде заместен от предварително определено по същия ред друго лице, което има право на глас.

Експертен състав на РСР

В началото на всяка календарна година, ръководителят на институцията, номинирала служители за участие в Експертния състав на РСР, съгласува със Секретаря на РСР график за ползването на годишния им платен отпуск.

За ползване на нормативно установен отпуск, съгласно ЗДлС/КТ служителите в Експертния състав на РСР подават молба, до ръководителя на институцията, която ги е номинирала за участие в Експертния състав на РСР в седемдневен срок преди заявената дата за начало на ползването. В периода на изпълнение на задължения в Експертния състав на РСР, в молбата се посочва и служителя, който ще замества отсъстващия през време на отпуска, включително при изпълнение на задълженията му в съответното звено на Експертния състав на РСР.

В периода на изпълнение на задължения в Експертния състав на РСР, служителят съгласува молбата за отпуск със секретаря на РСР.

В периода на изпълнение на задължения в Експертния състав на РСР, служител, който ползва отпуск поради временна неработоспособност е длъжен да уведоми незабавно прекия си ръководител в институцията, която го е номинирала и секретаря на РСР за срока на отсъствие съгласно издадения болничен лист.

Болничните листове, се предават в институцията, номинирала служителя за Експертния състав на РСР.

Командиrowане

Командиrowането на членовете, наблюдателите и Експертния състав на РСР за изпълнение на задължения, свързани с работата на съвета, се извършва съгласно разпоредбите на Наредбата за командиrowките в страната.

Членове и наблюдатели в състава на РСР

Командиrowането на членовете и наблюдателите на РСР се извършва въз основа на издадена писмена заповед за командиrowка на институцията, която е номинирала представител за участие в състава на РСР. В заповедта се указва правото на ползване на дневни, пътни и квартирни пари.

Пътните, дневните и квартирните разходи, направени от членовете и наблюдателите в състава на РСР, се поемат от съответните ведомства, администрации, институции, организации, юридически лица и управляващи органи на оперативни програми, номинирали ги за участие в съвета.

Експертен състав на РСР

Командирането на служителите от звената на Експертния състав на РСР се извършва въз основа на издадена писмена заповед за командировка на институцията, която е номинирала представител за участие в съответното звено. В заповедта се указва правото на ползване на дневни, пътни и квартирни пари.

Пътните, дневните и квартирните разходи, направени от служителите в звената на Експертния състав на РСР се поемат от администрациите, номинирали ги за участие в Експертния състав на съвета.

Обучение и развитие на административния капацитет

Секретарят на РСР изготвя анализ на потребностите от обучение и проект на годишен план за провеждане на обучение на членовете, наблюдателите и Експертния състав на РСР в края на всяка година.

Анализът на потребностите от обучение осигурява ефективност на работата и развитието на членовете, наблюдателите и Експертния състав на РСР, както и изграждането на добра административна култура и институционален капацитет.

Информация за изготвяне на анализ на потребностите от обучение се събира ежегодно от следните източници:

- анкетно проучване на административния капацитет и нуждата от обучения на РСР;
- резултати от проведени предишни обучения;
- настъпили промени в нормативната уредба, регламентираща работата на РСР;
- постъпили предложения за обучение от членове, наблюдатели и Експертния състав на РСР, включително за споделяне на опит чрез провеждане на регулярни срещи на служители със сходни функции в Експертния състав на РСР;
- курсове и програми за обучение, предлагани от Института по публична администрация, както и от други сходни български и международни обучителни организации и институции.

Въз основа на констатациите от оценката на потребностите от обучение се изготвя предложение за годишен план за обучение на членовете, наблюдателите и Експертния състав на РСР, който се предоставя на председателя на РСР.

Планът съдържа:

- тема и продължителност на обучението;
- обучаваща институция;
- брой на членовете, наблюдателите и Експертния състав, които ще се обучават;

- необходими финансови средства, за които следва да се изготви проект за финансиране по ПРР 2021-2027;

Председателят на РСР включва дейностите по плана, както и тяхното финансиране, в изготвяната от него годишна индикативна програма за дейността на съвета за следващата година. Програмата се внася за обсъждане и приемане от Регионалния съвет за развитие.

След одобрение на годишния план за обучения, секретарят на РСР организира разработването на подробни графици за неговото прилагане. Графиките съдържат:

- име на обучаемия;
- позиция на обучаемия в РСР;
- институция, номинирала обучаемия за участие в състава на съвета;
- тема на обучението;
- период и място на провеждане на обучението;
- обучаваща институция.

След одобрение на плана за обучения и разработване на подробните графици към него, секретарят на РСР ги изпраща за информация на ръководителите на институциите, номинирали членове, наблюдатели и Експертния състав на РСР.

Секретарят на РСР отговаря за организиране изпълнението на плана за обучение и подробните графици към него.

В края на всяка година секретарят на Регионалния съвет за развитие изготвя отчет за изпълнението на плана за обучения, който се представя на председателя на РСР и на ръководителите на институции, номинирали членове на РСР. Отчетът съдържа:

- общ брой проведени обучения;
- общ брой участници в проведените обучения;
- теми на проведените обучения;
- подробен списък на участниците в обученията и темите, по които са се обучавали;
- отчет за изразходваните средства;
- оценка на резултатите от проведените обучения;
- изводи и препоръки.

Председателят на регионалния съвет за развитие включва отчета в годишния отчет за извършените разходи, който се одобрява от членовете на Регионалния съвет за развитие.

6 ДЕЛОВОДСТВО, АРХИВ И ОДИТНА СЛЕДА В РСР

Обхват и предмет на правилата

Обхват на процедурата е определяне на условията и реда за организиране на деловодство и архив за осигуряване на адекватна одитна следа при работата на РСР. При разработването на правилата са следвани изискванията на Закона за националния архивен фонд (ЗНАФ), проекта на Регламент с общоприложими разпоредби за програмен период 2021-2027 и по-точно чл.63, т. 5 и Анекс XI, както и ЗРР и правилника за неговото прилагане.

Предмет на процедурата е съхранението на документите, изготвени във връзка с дейностите на РСР и експертния състав към него, организация на работата с тях, а също и запазването им в нормативно определените срокове. Съхранението на документите се извършва с цел осигуряване на адекватна одитна следа на всички нива в работата на РСР и експертния състав към него.

Настоящата процедура се отнася за осигуряване изпълнението на функциите на Секретаря на РСР, свързани със съхраняването на документи относно дейността на Съвета (чл.29, ал.12, т.5 от ППЗРР)на т.5 от чл.29, ал.12. от ППЗРР.

Деловодство

Организирането на документооборота при работата на РСР изисква всеки входящ, изходящ и някои вътрешни документи да бъде регистрирани в деловодна система. Предвид факта, че териториалното звено на УО е част от структурата на МРРБ трябва да се използва деловодната система на министерството. В случай, че е необходимо тя трябва да се надгради, така че да обхване и новите процеси и документи, които ще бъдат създавани.

Разширението на деловодната система²³ трябва да даде възможност за асоцииране на отделна сигнатура/индекс към документите, свързани с дейността на РСР. С

²³ МРРБ използва деловодна система АКСТЪР-офис

цел по-голяма практичност и нагледност се предлага сигнатурата да съдържа освен пореден номер на документа и:

- цифри от номера на съответната процедура за набиране на ИТИ-концепции, чрез които да може бърза идентификация;
- код за основните раздели документи, които ще съставят документооборота на РСР. Препоръчително е деловодната система да обхваща всички задължения на териториалното звено, а не само тези, свързани с работата на РСР по отношение на ИТИ-подхода. По този начин ще се организират по-ефективно процесите в екипа като се прави периодичен анализ за обема работа и нейното разпределение между експертите въз основа на количествени данни.

Предлагат се следните раздели за класификация на входящите и изходящите документи:

1. Обща кореспонденция
2. Стратегии за интегрирано териториално развитие
3. Интегриран подход и ИТИ концепции
4. ТГС-програми
5. Жалби и сигнали

По отношение на ИТИ-подхода ще бъде ограничен броят документи, които ще бъдат обект на архивиране, тъй като основно ще се ползва електронна кореспонденция ИСУН за етапа на оценка. В бъдеще е важно детайлно да се опишат типа документи, които ще подлежат на архивиране извън ИСУН. Към настоящия момент, въз основа на наличната информация, могат да се посочат следните документи, които трябва да преминават през деловодната система:

- Докладите на звено Медиация до председателя на РСР, с които се дава информация за напредъка по създаване на партньорства за подготовка на ИТИ-концепции (чл.43, ал.1, т.4);
- Докладите на звено Публични консултации с резултатите от проведените публични консултации до секретаря на РСР (т. 6 от ППЗРР, Приложение 4 към чл.39, ал. 4);
- Документи, които са свързани с наблюдение напредъка по изпълнение на ИТИ-концепциите в съответния регион, в случай че подобна функционалност не се разработи навреме като модул в ИСУН.

Архивиране

Секретарят на РСР трябва да организира създаването и поддържането на два архива. Единият е за документите на хартиен носител, а другият е за електронната кореспонденция.

Хартиен архив

В хартиения архив се съхраняват входящите документи и изготвените по тях отговори, в случай на резолюция. Периодично, в зависимост от вътрешните за МРРБ правила, документите се архивират като се предават на лицето отговорно за архива.

В случай, че деловодната система на министерството позволява изготвянето, съгласуването и извеждането на документи да става по електронен път, хартиен архив на ниво РСР няма да бъде необходим.

Електронен архив

С цел ефективност и практичност в работата на РСР, се предлага процесите, за които няма изрично указание в ППЗРР да бъдат организирани електронно като се използват всички възможности на съвременните технологии, които са на разположение на Секретаря на РСР.

Организирането на заседанията на РСР може да бъде архивирано изцяло електронно, предвид факта, че кореспонденция между Секретаря на РСР и с разширения състав на съвета ще бъде по електронен път. Още повече, че ППЗРР дава възможност за дистанционно провеждане на заседанията (чл.36, ал.4).

Архивната единица трябва да бъде „заседание на РСР“ по съответната процедура за набиране ИТИ концепции или за предоставяне на писма за подкрепа на български партньори по проекти финансирани от ТГС програмите. **Всяка една единица трябва да съдържа:**

- покана за участие в заседание на РСР, информация за датата на изпращане и адресатите на поканата;
- изпратените материали, включително предложение за дневен ред, указано място и час на срещата;
- протокол от заседанието, включително постъпилите коментари и предложения по него;
- аудио или стрим записи от заседанието, ако има такива;
- решение на РСР;
- информация за решенията на РСР (чл.39, ал.1 от ППЗРР)

Работата на Звеното за публични консултации също може да бъде архивирано изцяло електронно, предвид факта, че комуникацията между експертите от експертния състав на РСР се извършва електронно (чл.43, ал.7 от ППЗРР).

Архивната единица трябва да бъде „публични консултации“ по съответната процедура за набиране на ИТИ концепции или за предоставяне на писма за подкрепа на български партньори по проекти финансирани от ТГС програмите. **Всяка една единица трябва да съдържа:**

- утвърден от Секретаря на РСР график за провеждане на публични консултации;
- организирани събития, включващ присъствени списъци, снимков материал, събрани анкети и др. релевантни документи;
- обобщение на направените предложения за промяна на ИТИ-концепции;
- писма до водещите партньори с обобщената информация от публичните консултации;
- доклад до РСР;

Препоръчително е да има определен служител и заместник, които да са натоварени с организирането и поддържането на хартиения и електронния архив, както и да предоставят документи при поискване от оторизирани лица.

Одитна следа

Одитната следа представлява набор от информация, която трябва да описва дейностите и събитията, случващи се във всяка организация, движението на фондовете и свързаните с това форми на контрол и одобрение. Получената информация за одитната следа дава възможност да се определи редът на събитията във всеки процес. Одитната следа се осигурява чрез правилата на водене на:

- документооборота и деловодната система на РСР;
- архивите на РСР;
- Информационна система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в България (ИСУН).

Чрез осигурената одитна следа може да се проследи движението на всеки един отделен документ в процеса на подготовката му, при текущото опериране с него, както и при съхранението.

Осигуряването на одитна следа е необходимо, за да се осигури прозрачност и да се дадат разумни гаранции за законосъобразното, ефективно и икономично управление; за да се осигури проследяване на процесите в организацията до крайния потребител и обратно (подход отгоре-надолу и отдолу-нагоре); за да се проследи разделението на функциите в рамките на РСР и експертния състав.

Одитната следа посочва какви процедури съществуват и кои са отговорните лица по тях; какви документи и бази данни се създават и кой е отговорен за това.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1:

Индикативна годишна програма за дейността на РСР и за укрепване на административния му капацитет

Индикативна работна програма на РСР на регион¹

ХИЛ. ЛВ.

No	Групи разходи ²	Отговорно звено	Година n					Година n+1	Година n+2
			I трим.	II трим.	III трим.	IV трим.	Общо:		
1	Заседанията на РСР								
1.1	Разходи за провеждане на заседанията на РСР								
2.	Други дейности, пряко свързани с функциите на РСР	Секретариат							
2.1	Административно-техническо обезпечаване на работа на РСР без разходи за заседанията на РСР	Секретариат							
2.2	Медиация по отношение на ИТИ	Звено за медиация							
2.3	Информационна стратегия на РСР	Звено за медиация							
2.4	Публични консултации	Звено за публични консултации							
2.5	Материална база (по звена в експертния състав на РСР)	Секретариат РСР Експертен състав							
3	Укрепване на административния капацитет на РСР								
	Годишен план за обученията на РСР – членове (основен и разширен състав) и експертен състав								

¹ Индикативната работна програма се поддържа във формат Excel

² Моля, за всяка от категориите разходи, добавете толкова допълнителни редове, колкото са ви необходими