

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

**МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ**

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТА**

**НА КОМИТЕТА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ ЗА ПЕРИОДА 2014-2020 ГОДИНА**

**Раздел I**

**Общи положения**

**Чл. 1** Комитетът за наблюдение на Програмата за развитие на селските райони (2014-2020), наричан по-долу “Комитетът” е създаден на основание чл. 10, т. 9 от Постановление на Министерски съвет № 79 от 10.04.2014 г. за създаване на комитети за наблюдение на Споразумението за партньорство на Република България и на програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014 – 2020 г. **(ПМС №79/2014 г.),** в изпълнение на чл. 47 - 49 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 г. на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общо приложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за отмяна на регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета и в съответствие с Регламент (ЕС) № 1305 г. на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година, относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1698/2005 на Съвета.

**Чл. 2** Комитетът осъществява наблюдение на прилагането на Програмата за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г., наричана по-долу “Програмата”, следи за ефективността и качеството на изпълнението и, с оглед постигане на целите, определени в нея.

**Чл. 3** (1) Прилагането на програмата се извършва от:

1.Управляващия орган, който е определен с Решение № 792 на Министерски съвет от 17.12.2013 г.;

2. Държавен фонд „Земеделие” – акредитиран със заповед № РД-09-835 на министъра на земеделието и продоволствието от 20 декември 2007 г. за единствена Разплащателна агенция, обнародвана в „Държавен вестник” бр. 2 от 2008 г., както и с РД № 09-863/25.11.2008 г. и в съответствие със Закона за подпомагане на земеделските производители.

(2) Органите по ал. 1 осигуряват информация, необходима на Комитета за осъществяваната от него дейност и докладват на Комитета за напредъка по прилагане на Програмата.

**Чл. 4** (1) Наблюдението се извършва по физически, финансови и други показатели (индикатори), определени в Програмата и свързани с резултатите от нейното прилагане.

(2) Наблюдението включва информация, доказваща, че средствата на Европейската общност не заместват наличното национално финансиране.

**Раздел II**

**Състав на Комитета за наблюдение**

**Чл. 5** (1) Комитетът е колективен орган, основан на принципа на партньорство, състоящ се от председател, заместник-председател, членове и резервни членове, наблюдатели и резервни наблюдатели, наречени по-долу „Участници в работата на Комитета“.

(2) Председателят, заместник-председателят и членовете на Комитета имат право на глас при вземане на решения, а наблюдателите са с право на съвещателен глас.

(3) Председателят, заместник-председателят и членовете на Комитета имат право на един глас. В случай, че във връзка с разглежданите на съответното заседание въпроси, са налице обстоятелства, които могат да поставят под въпрос обективното и безпристрастно упражняване на правото на глас на съответния член на Комитета, същият е длъжен да заяви посочените обстоятелства и да участва в заседанието само със съвещателен глас.

(4) Не се допуска при гласуване едно лице да представлява едновременно повече от един член на Комитета.

(5) Поименният състав на Комитета се определя със заповед на министъра на земеделието и храните за срока на действие на програмата**.**~~, която се съгласува със заместник министър-председателя по управление на средствата от Европейския съюз.~~

(6) **Съставът на Комитета се определя съгласно разпоредбите на ПМС № 79/2014 г.** Всяка промяна на състава и избирането на нови членове или наблюдатели се извършва след писмено уведомление, адресирано до Председателя и Секретариата на Комитета.

(7) Министрите, ръководителите на ведомства и организации, представени в Комитета, определят писмено един основен и до трима резервни членове, **а в случай че не определят в съответния срок, който не може да бъде по-кратък от 7 работни дни, основен и резервни членове в състава на Комитета, в заповедта не се посочват поименно представители на съответното ведомство/организация/група организации.** В случай на отсъствие на титуляра от заседанието на Комитета, той се замества от един от определените резервни членове. Резервните членове могат да гласуват на заседанията единствено, в случай на отсъствие на титуляра. Преди всяко заседание те трябва да информират Председателя и Секретариата на Комитета за тяхното участие в заседанието с право на глас, от името на титуляра.

(8) Резервните членове могат да присъстват на заседание и едновременно с основния член, без да имат право да гласуват, след предварително съгласуване със съответния титуляр и уведомяване на Секретариата и Председателя на Комитета.

(9) В случай, че и титулярът, и неговите заместници не могат за участват в определено заседание, ръководителят на ведомството/институцията по чл. 12, ал. 3 или титулярът, както и ръководителят на организацията по чл. 12, ал. **9**~~8~~ от ПМС № 79/**2014 г**. или титулярът може да упълномощи друг свой представител, като изпраща до председателя на Комитета писмено уведомление за това, както и имената на лицето, което ще го замества на конкретното заседание. В този случай, всички права и задължения, посочени в настоящия правилник са валидни за заместващото за определеното заседание лице.

(10) Наблюдателите с право на съвещателен глас в Комитета могат да бъдат замествани от един резервен наблюдател, като при участие на резервен наблюдател, същият информира Председателя и Секретариата на Комитета за своето участие в заседанието със съвещателни функции от името на титуляра.

**Чл. 6** (1) Председател на Комитета е ръководителят на Управляващия орган на Програмата за развитие на селските райони (2014-2020) или оправомощено от министъра на земеделието и храните лице.

(2) Председателят на Комитета има следните функции и отговорности:

1. организира и ръководи дейността на Комитета;

2. одобрява предложения от секретариата дневен ред на заседанията;

3. свиква и ръководи заседанията на Комитета;

4. представлява Комитета пред трети лица и организации;

5. осигурява предоставянето на необходимата информация и документи, свързани с дейността и решенията на Комитета на съответните органи и лица;

6. докладва резултатите от изпълнението на Програмата пред Комитета за наблюдение на Споразумението за партньорство;

7. ръководи дейността на секретариата.

(3) Заместник-председател на Комитета е ръководителят на дирекция „Развитие на селските райони“ в МЗХ.

(4) Функциите на председателя в негово отсъствие се изпълняват от заместник-председателя. В случай на отсъствие и на двамата, заседанието се ръководи от писмено определен от Председателя друг член на Комитета.

(5) Когато член на Комитета е определен да председателства заседанието, по реда на ал. 4., функциите му на член се изпълняват от негов заместник, съгласно заповедта за състава на Комитета.

**Чл. 7** Членовете с право на глас в Комитета за наблюдение:

1. участват в заседанията на Комитета, участват във вземането на решения и внасят за разглеждане актуални въпроси по проблеми, свързани с управлението и изпълнението на Програмата;

2. информират Комитета за извършената работа от представляваните от тях структури във връзка с Програмата;

3. носят отговорност за изпълнението на решенията на Комитета, които са им възложени;

4. спазват Кодекса за поведение на Комитета.

**Чл. 8** Членовете на Комитета, представители на национално представителните организации на и за хората с увреждания, признати от Министерския съвет и по реда на Закона за интеграция на хората с увреждания, академичната общност и групите юридически лица с нестопанска цел за общественополезна дейност, координират с групите организации, които са ги излъчили становищата си по въпросите, разглеждани от Комитета, предоставят информация относно дейността на Комитета и взетите решения.

**Чл. 9** Наблюдателите в Комитета за наблюдение:

1. участват в заседанията на Комитета и внасят за разглеждане актуални въпроси по проблеми, свързани с управлението и изпълнението на Програмата;

2. информират Комитета за извършената работа от представляваните от тях структури във връзка с Програмата;

3. носят отговорност за изпълнението на решенията на Комитета, които са им възложени;

4. не участват в гласуването при вземането на решения;

5. спазват Кодекса за поведение на Комитета.

**Чл. 10** Всички участници в Комитета (основните членове, резервните членове и наблюдателите с право на съвещателен глас и техните резервни членове), независимо дали ще присъстват на заседанието или не, могат да изпратят писмен коментар по въпрос от предложения проект на дневен ред, най-късно допетия работен ден преди датата на заседанието, който ще бъде взет предвид по време на провеждането му.

**Чл. 11** Въз основа на покана от страна на председателя и по искане на член или наблюдател на КН и след разрешение от председателя, в заседанието могат да участват лица, които ще се произнасят по специфичен въпрос от дневния ред, които не са членове или наблюдатели в Комитета. Те имат съвещателни функции и са задължени да не разпространяват информацията, която е конфиденциална.

**Чл. 12** (1) Членовете на Комитета, предложени от министъра на земеделието и храните, се освобождават:

1. по тяхна молба;

2. по решение на министъра на земеделието и храните;

а) при извършване на системни нарушения на техните задължения;

б) при извършване на умишлено престъпление от общ характер, за което има влязла в сила присъда;

в) при невъзможност да изпълняват задълженията си за срок по-дълъг от 6 месеца;

1. при смърт или поставяне под запрещение.

(2) Комитетът разглежда всяко продължително неприсъствие (над три поредни заседания на Комитета) на член и неговия заместник и прави предложение за вземане на съответните мерки.

(3) Членовете на Комитета, предложени от други органи и организации, се освобождават или заменят по писмено предложение на техните ръководители.

(4) Председателят на Комитета може да направи предложение пред органа или организацията за замяна на техните представители в случаите, определени в ал. 1, т. 2.

**Чл. 13** Официалното становище на Комитета по разглежданите на заседанията въпроси се изразява пред средствата за масово осведомяване от председателя му. Останалите членове на Комитета могат да правят изявления пред медиите само в качеството си на негови членове, а не и изразяващи официалното становище на Комитета.

**Раздел III**

**Функции и задачи на Комитета за наблюдение**

**Чл. 14.** Комитетът за наблюдение има следните функции:

1. разглежда и одобрява предложените от ръководителя на УО методология и критерии за подбор на финансираните операции (дейности); както и последващи изменения и допълнения в тях и методология и критерии за операции, при които се предвижда финансовата помощ да се предоставя по повече от една програма – в частта за съответната програма,(ВОМР).

2. **съгласува по предложение на УО** ~~разглежда и одобрява~~ индикативната годишна работна програма, както и последващи изменения в нея;

3. разглежда изпълнението на Програмата и Тематичната подпрограма за развитие на малките стопанства и следи за постигнатия напредък в изпълнение на целите и приоритетите на Програмата въз основа на дефинираните в нея индикатори, включително индикаторите заложени в рамката за изпълнение;

4. информира се за всяко предложение за промени в съдържанието на решението на Европейската комисия за отпусканите средства от ЕЗФРСР по програмата;

5. одобрява и следи за изпълнението на плана за оценка на програмата и разглежда информация от Управляващия орган за резултатите, заключенията и препоръките от извършените оценки, както и за действията, предприети за изпълнение на препоръките;

6. разглежда дейностите и напредъка, свързани с изпълнението на предварителните условия, които попадат в рамките на отговорността на Управляващия орган, и които не са изпълнени към датата на одобрение на Програмата;

7. разглежда и одобрява годишните и заключителния доклади за напредъка в изпълнението на Програмата преди тяхното изпращане до Европейската комисия;

8. обсъжда, одобрява и при необходимост предлага за одобрение на Европейската комисия:

а) извършването на промени в Програмата, които биха подобрили нейното прилагане и биха улеснили постигането на нейните цели и целите на ЕЗФРСР;

б) извършване на изменения в програмата с цел подобряване на нейното финансово управление и изпълнение, включително за преразпределение на финансовите средства;

9. **в случаите по чл. 2, ал. 1, т. 3 от ПМС 79/2014 г. Председателят на КН на ПРСР представя на участниците в работата на Комитета решението за информация;** ~~разглежда и одобрява измененията на информация в споразумението за партньорство, произтичащи от решение за изменение на Програмата, прието от Комитета.~~

10. разглежда информация от Разплащателната агенция по Програмата за развитие на селските райони, за финансовото управление и изпълнение на Програмата;

11. одобрява Комуникационния план за информираност и публичност на Програмата и следи за неговото изпълнение, разглежда информация за изпълнението на годишните планове за дейностите за информация и комуникация, в изпълнение на Националната комуникационна стратегия за програмен период 2014-2020 г;

12. разглежда и съгласува Националната комуникационна стратегия за програмен период 2014 - 2020 г., както и измененията в нея и я предлага за одобрение от Комитета за наблюдение на Споразумението за партньорство;

13. разглежда резултатите, заключенията и препоръките от годишните доклади на сертифициращия орган по финансовото управление на програмата;

14. изразява становища, когато това се изисква от програмата;

15. ~~разглежда стратегическите документи за финансови инструменти (~~ в случай на прилагане~~то~~ на финансови инструменти ~~им~~ по Програмата~~)~~**:**

**а) получава** информация за предварителната оценка на всеки от инструментите;

**б**) ~~и~~ разглежда напредъка в изпълнението им;

**в**) **получава информация за разпоредбите относно базираното на изпълнението изчисление на извършените разходи за управление или на таксите за управление на финансовия инструмент и да получава ежегодни доклади за разходите и таксите, които са били действително платени през предходната календарна година;**

16. следи за изпълнението на подхода "Водено от общностите местно развитие";

17. участва в Националната мрежа за селските райони с цел обмен на информация за изпълнението на Програмата, като одобрява стратегическите решения за дейността на НСМ, взети от Координационния комитет на НСМ;

18. координира своята дейност с дейността на комитетите за наблюдение на Споразумението за партньорство, и на оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове, Кохезионния фонд и Фонда за рибарство на Европейския съюз;

19. следи за прилагането от УО на Програмата на принципите за устойчиво развитие, включително опазването на околната среда, на равенството между мъжете и жените, на равните възможности и недискриминацията, включително достъпност за хора с увреждания;

**20. разглежда предложения за намаляване на административната тежест при изпълнението на съответната програма и следи за предприетите действия за намаляване на административната тежест**;

**21. разглежда обосновани предложения и взема решения за прекратяване на процедури чрез подбор на проектни предложения и на процедури чрез директно предоставяне, в случай че това е приложимо;**

2**~~0~~**2. разглежда и други въпроси, свързани с изпълнението на Програмата;

**23. осъществява функциите на Комитет за наблюдение на Програмата за развитие на селските райони за периода 2007-2013 г.**

**Раздел ІV**

**Секретариат на Комитета за наблюдение**

**Чл. 15** (1)Координацията, административната и организационно-техническата работа, свързани с дейността на Комитет**а** за наблюдение, се извършват от Секретариат. Функциите на Секретариат се изпълняват от дирекция „Развитие на селските райони” в МЗХ.

(2) Цялата кореспонденция, свързана с работата на Комитета, се адресира до председателя на Комитета за наблюдение чрез ръководителя на Секретариата.

(3) Секретариатът:

1. Събира, възлага и/или изготвя и представя на участниците в работата на Комитета всички документи и материали (доклади, анализи, предложения), необходими за дейността на Комитета.

2. Подготвя и организира заседанията на Комитета и процедурата за неприсъствено заседание и подпомага осъществяването на неговата дейност под ръководството на Председателя и заместник-председателя.

3. Изготвя протоколите от заседанието на Комитета.

4. Води отчетност за становищата и решенията, взети на заседанията на Комитета.

5. Координира изпълнението на решенията на Комитета и необходимия обмен на информация между заинтересованите страни.

6. Информира ръководителите на съответните институции/организации, определили свои представители в Комитета за отсъствие на определените от тях членове или наблюдатели - титуляри или заместници от заседание на Комитета.

7. Подпомага Председателя в неговата работа.

8. Съхранява документите от заседанията/ от дейността на Комитета.

9. Изпраща в Централното координационно звено одобрените от Комитета

годишни доклади и окончателния доклад за изпълнението на ПРСР.

10. Осигурява публикуване на информация и материали от заседанията на интернет страницата на ПРСР и на Единния информационен портал за фондовете от ЕС.

11. Изпълнява други задачи, възложени от Председателя и следващи от приложимото законодателство.

**Раздел V**

**Заседания и вземане на решения**

**Чл. 16** (1) Заседанията на Комитета се свикват най-малко два пъти годишно.

(2) Заседанията на Комитета се свикват по инициатива на председателя му.

(3) В случай на необходимост, може да се свикват извънредни заседания по инициатива на председателя, по писмено искане на една трета от членовете на Комитета или по инициатива на Европейската комисия.

(4) Мястото и датата на провеждане на заседанията се определя от председателя и предварително се съобщава на участниците в работата на Комитета.

(5) Председателят информира участниците в работата на Комитета за предстоящото заседание чрез писмо, електронна поща или факс, най-малко 15 дни преди датата на заседанието.

(6) Проектът на дневния ред и всички материали и документи, свързани със заседанието, се изпращат до всички участници на Комитета най-малко 10 работни дни преди датата на заседанието.

(7) В изключителни случаи и при спешни въпроси, председателят може да реши срокът по ал. 5 и ал. 6 да бъде по-кратък, като информацията следва да бъде предадена ~~също и~~ по електронна поща.

(8) Работният език на заседанията е български. При необходимост, секретариатът осигурява превод на работните документи, както и превод по време на заседанието.

(9) Мотивирани писмени предложения за промени в проекта на дневния ред могат да бъдат правени от всеки участник в работата на Комитета, най-късно 5 работни дни преди датата на заседанието. Кореспонденцията, свързана с дейността на Комитета, се адресира до председателя му. Предложенията за промени в дневния ред се гласуват от Комитета на съответното заседание.

**Чл. 17** (1) Материалите и документите, които са обект на обсъждане се считат за поверителни до одобрението им.

(2) След заседанието материали от заседанието, се публикуват на интернет страницата на ПРСР.~~, а протоколът и на Единния информационен портал за фондовете от ЕС.~~

(3) В рамките на 15 дни след заседанието на участниците в работата на Комитета се изпращат решенията на Комитета, по които следва да се предприемат действия.

(4) В случай, че по решенията трябва да бъдат изготвени документи, те се изпращат в предвидения в решението срок до Секретариата на Комитета. Секретариатът докладва пред Комитета за неизпълнението на решенията и при непълнота на документите. Органът или институцията, които не са спазили решенията на Комитета представят доклад, чрез съответните участници в работата на Комитета, за причините за неизпълнението или забавянето на изпълнението.

**Чл. 18** (1) Заседанията на Комитета се протоколират. Протоколът се изготвя на български, като при необходимост се изготвя и на английски език. Протоколът съдържа дневния ред, списъка на присъстващите, детайлно изложение по обсъжданите въпроси, становищата по тях и взетите решения.

(2) Проектът на протокол се изготвя от секретариата и се изпраща до всички присъствали участници за коментари и бележки, не по късно от 20 работни дни.

(3) В срок от 10 работни дни от получаването на проекта на протокол, присъствалите участници в заседанието на Комитета изпращат своите бележки по текста му. В случай, че не се получи отговор в посочения срок, се счита, че съответният участник в Комитета съгласува документа без бележки.

(4) Секретариатът отразява направените по проекта бележки и изпраща окончателния, съгласуван протокол за сведение до всички участници в работата на Комитета.

(5) На всяко заседание на Комитета секретариатът докладва за изпълнението/неизпълнението на решенията, взети на предходното заседание, както и органите или институциите, които не са ги спазили.

**Чл. 19** (1) Заседанията на Комитета са редовни, ако присъстват повече от половината от неговите членове (или съответните им заместници) с право на глас, включително председателя и заместник-председателя.

(2) В случай, че в началото на заседанието няма кворум, провеждането му се отлага с 1 час, след което заседанието се счита за редовно.

(3) Заседанията на Комитета са закрити. На заседанията могат да присъстват служители на Секретариата, както и представители на УО, и ДФЗ-РА.

**Чл. 20** (1) Комитетът е постоянно действащ орган. Решениятаму се взимат с **единодушие** ~~общо съгласие~~. В случаите, когато е невъзможно да се постигне **единодушие** ~~общо съгласие~~, Комитетът приема решенията с квалифицирано мнозинство (две трети) от присъстващите членове с право н~~о~~**а** глас.

(2) В случай, че Комитетът не може да постигне квалифицирано мнозинство по определена точка от дневния ред, въпреки положените усилия и стремеж за изясняване на спорния въпрос, председателят взема решение:

а) въпросът да бъде разгледан на следващото присъствено заседание на комитета или,

б) вземането на решение да се осъществи неприсъствено с писмена процедура, в съответствие с чл. 22.

(3) Гласуването е явно.

(4) Членовете, които не са съгласни с взетото решение, и тези, които гласуват с „особено мнение“, могат да изложат устно по време на заседанието своите мотиви или в рамките на 5 работни дни след заседанието, гласувалите с „особено мнение“ да предоставят мотивите си в секретариата.

**Чл. 21** (1) **Член, съответно резервен член не може да участва в обсъждането, подготовката, вземането и изпълнението на решения, когато той или свързани с него лица по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване на и установяване на конфликт на интереси са заинтересувани от съответното решение или когато има със заинтересувани лица отношения, пораждащи основателни съмнения в неговата безпристрастност.** ~~Когато съществува потенциален конфликт на интереси и членовете на Комитета представляват институция/организация, която е потенциален бенефициент, те имат право да участват в обсъждането на конкретните критерии за подбор, както и други решения на Комитета, но нямат право да участват в гласуването им.~~

**Чл. 22** (1) При необходимост от взимане на решения по спешни и неотложни въпроси или по въпроси, за които свикването на извънредно заседание на Комитета не е оправдано, Комитетът може да вземе решения **и** неприсъствено чрез писмена процедура.

(2) **При процедура за неприсъствено вземане на решение п**~~П~~о предложение на Председателя, секретариатът **изпраща** ~~предоставя~~ на участниците **в работата** на Комитета ~~материалите и~~ проекта на решение **и документи във връзка с решението.**~~, придружено от обяснителна записка.~~ Участниците **в работата на** **К**~~к~~омитета изпращат писмено становището си в указания срок (не по-кратък от 10 работни дни от изпращане на ~~материалите~~ **проекта на решение и приложените към него документи)**. ~~В случай, че не постъпи становище в указания срок, се счита, че по проекторешението няма възражения. Неприсъственото решение се приема от комитета с квалифицирано мнозинство и се обявява на страницата на ПРСР.~~

**(3) Проектът на решение се счита за приет, когато е съгласуван от повече от две трети от членовете с право на глас. При липса на писмен отговор от страна на член на Комитета в указания срок се приема, че той съгласува проекта на решение без бележки.**

**(4) В случаите на изменения в предвидения за съгласуване проект на решение или в приложените към него документи въз основа на получените становища, Председателят изпраща чрез секретариата повторно проекта на решение на участниците в работата на Комитета за наблюдение на програмата за съгласуване за срок, който не може да бъде по-кратък от 3 работни дни. С проекта на решение се изпраща и справка за отразяване на получените становища.**

**(5) За проведената процедура за неприсъствено вземане на решение се изготвя протокол, който се одобрява от Председателя и се изпраща на участниците в работата на Комитета в срок от 3 работни дни от одобряването му.**

(**6**~~3~~) Комитетът не може чрез писмена процедура неприсъствено да взема решения по чл.11, ал.1, т.13 и т.14 от ПМС 79/10.04.2014 г., а именно:

1. да разглежда и одобрява предложения за изменение на Програмата, включително преразпределение на средства по приоритетни области и да разглежда и одобрява измененията на информация в Споразумението за партньорство, произтичащи от решение за изменение на Програмата, прието от Комитета;

2. да разглежда и одобрява постъпили предложения за изпълнение на регионални стратегии за развитие чрез интегрирани териториални инвестиции, за които се предвижда финансиране единствено в рамките на Програмата, в случай че такива се прилагат от Програмата.

(4) На следващото заседание председателят уведомява участниците в работата на Комитета за резултатите от проведената неприсъствена процедура.

**Раздел VІ**

**Подкомитети и работни групи**

**Чл. 23** (1) С решение на Комитета за наблюдение могат да се създават при необходимост постоянни и временни подкомитети и работни групи. Функциите и задачите на подкомитета се определят с решението за създаването му.

1. Подкомитетите по ал. 1 се създават по предложение на Председателя или на някой от членовете на Комитета, след вземането на решение от Комитета.
2. Съставът на всеки от подкомитетите по ал. 1 се определя съобразно задачата, за която е създаден и може да включва, както членове и наблюдатели в Комитета, така и външни експерти.
3. Задачите и отговорностите на подкомитетите по ал.1 са пряко свързани с изпълнението на функциите на Комитета и имат за цел да подпомогнат работата на Комитета.
4. В изпълнение на поставените им задачи, подкомитетите по ал.1 изготвят доклад до Председателя на Комитета, съдържащ предложения, насочени към изпълнение функциите на Комитета по чл.2 и подобряване на изпълнението на програмата.
5. Подкомитетите разработват свои вътрешни правила за работа, които се одобряват от Комитета за наблюдение.
6. При необходимост, Комитетът или подкомитетите могат да създават работни групи от външни експерти, поканени да изработят становища по конкретен проблем.
7. Подкомитетите и работните групи правят предложения и не могат да вземат решения.

**Раздел VII**

**Кодекс на поведение**

**Чл. 24** (1)Участниците в работата на Комитета са длъжни да изпълняват добросъвестно своите задължения.

(2) Участниците в работата на Комитета, в това си качество, са отговорни за своите действия. В своята работа те се съобразяват с принципите, приети с Кодекса на поведение, който е неразделна част от тези правила.

(3) Участниците в работата на Комитета подписват декларация за **наличие или липса на частни интереси, свързани с дейността му в Комитета** ~~безпристрастност поверителност и избягване на конфликт на интереси.~~

(4) Участниците в работата на Комитета, в това си качество, съблюдават принципите за честна конкуренция и избягване на условия, създаващи предимства за който и да било бенефициент или дейност, включително и за институцията/ организацията, която представляват.

(5) В случай, че за някой от участниците в работата на Комитета възникне конфликт на интереси в процеса на работа на Комитета, той е длъжен незабавно да информира в писмен вид Секретариата на Комитета.

(6) В случай, че някой от участниците в работата на Комитета наруши принципите на безпристрастност и конфиденциалност, Председателят на Комитета отправя до него писмено предупреждение. Ако нарушението продължава, Председателят на Комитета отправя покана до съответния ръководител на институцията/организацията, която го е определила, да предложи нов представител в Комитета в едномесечен срок от уведомлението. В случай, че в едномесечния срок за промяна, Комитетът проведе свое заседание, съответният участник в работата на Комитета, предложен за отстраняване поради нарушаване принципите на безпристрастност и конфиденциалност, не може да участва в заседанието.

**Чл. 25** (1) Участниците в работата на Комитета са длъжни да съблюдават конфиденциалност при работата на Комитета, като Комитетът определя сведенията, ползващи се със статут на конфиденциалност.

~~(2) Официалното становище на Комитета по разглежданите въпроси се изразява пред средствата за масово осведомяване от Председателя и/или представители на Секретариата упълномощени от него, както и от членове, упълномощени от Комитета. Останалите участници в работата на Комитета могат да правят изявления пред медиите по документите и сведенията, които не са конфиденциални, но не в качеството си на изразители на официалното становище на Комитета.~~

**Заключителна разпоредба**

**§ Единствен.**  (1) Настоящите правила за работа са приети от членовете на Комитета на неговото първо заседание, в съответствие с чл. 11, ал 2 на ПМС № 79/10.11.04.2014 г. и чл. 74 от Регламент (ЕС) № 1305/2013 г. относно подпомагане развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

(2) Правилата могат да бъдат изменяни с решение на Комитета по предложение на председателя или от член на Комитета с право на глас, след съответното обсъждане, или при промени в правото и насоките Европейския съюз и нормативните актове на Република България, регламентиращи помощта от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони.

(3) Всяко предложение за промяна се съгласува предварително с Управляващия орган на ПРСР, който представя становището си по направеното предложение на заседание на Комитета, на което ще бъде разглеждано постъпилото предложение.

(4) **Изменените** правила~~та~~ **за работа** са приети на български език на ~~16.03.2015 г.~~ ………………. **на шестото заседание на Комитета.**