



**ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ:  
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ  
ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013**

## **МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА - ТУНДЖА**

# **ВЪТРЕШНИ ПРОЦЕДУРНИ ПРАВИЛА ЗА ИЗБОР НА ВЪНШНИ ЕКСПЕРТИ-ОЦЕНИТЕЛИ НА ПРОЕКТИ КЪМ СТРАТЕГИЯТА ЗА МЕСТНО РАЗВИТИЕ НА МИГ-ТУНДЖА**

с.Генерал Инзово 8670, община „Тунджа“, област Ямбол, ул.„Св.Св.Кирил Методий“ № 9  
E-mail: [migtundzha@abv.bg](mailto:migtundzha@abv.bg) ; [www.tundzhaleader.org](http://www.tundzhaleader.org)

## ВЪТРЕШНИ ПРОЦЕДУРНИ ПРАВИЛА

### ЗА ИЗБОР НА ВЪНШНИ ЕКСПЕРТИ-ОЦЕНИТЕЛИ НА ПРОЕКТИ КЪМ СТРАТЕГИЯТА ЗА МЕСТНО РАЗВИТИЕ НА МИГ-ТУНДЖА

#### I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1** Настоящите процедурни правила са елемент от механизмите за ефективно и прозрачно прилагане на Стратегията за местно развитие на МИГ-Тунджа и уреждат условията и реда за избор на външни експерти-оценители на проекти към Стратегията за местно развитие на МИГ-Тунджа.

**Чл.2** Целта на описаните процедурни правила е да гарантира възможността за определяне на висококвалифицирани експерти, чрез отворен и конкурентен процес на подбор и оценка, притежаващи необходимата квалификация и опит за оценка на проекти, подадени по мерките на Стратегията за местно развитие на МИГ-Тунджа в качеството им на външни експерти, включени в състава на Комисията за избор на проекти.

**Чл.3** Участието на външни експерти в процеса на оценка и избор на проекти към Стратегията за местно развитие осигурява обективност, публичност и прозрачност и е регламентирано в чл.24 на Наредба № 23 от 18.12.2009 година на МЗХ за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по мярка „Прилагане на стратегии за местно развитие” и по мярка „Управление на местни инициативни групи, придобиване на умения и постигане на обществена активност на съответната територия за местните инициативни групи, прилагащи стратегии за местно развитие» от Програмата за развитие на селските райони за периода 2007-2013, както и в процедурите на МИГ-Тунджа за осъществяване на техническа и експертна оценка и класиране на проектите и извършването на подготовка и провеждането на заседание на комисията за избор на проекти, подробно описани в Приложение № 7 към Стратегията за местно развитие на МИГ-Тунджа

**Чл.4** Настоящите правила се приемат и прилагат от Управителния съвет на МИГ-Тунджа, в съответствие с дадените му правомощия по чл. 34 т.12 Устава на сдружението.

#### II. КОМИСИЯ ПО ПОДБОР НА ВЪНШНИТЕ ЕКСПЕРТИ

**Чл.5** Подборът на външните експерти се извършва от създадена за целта Комисия за подбор, чиято численост и поименен състав се определят с решение на Управителния съвет и издадена въз основа на него заповед на Председателя на УС на МИГ-Тунджа. С тях се определя и лицето, председателстващо комисията.

**Чл.6** В състава на комисията влизат членове на Управителния съвет, а при необходимост и външни експерти с необходимите компетенции.

**Чл.7** Всички членове на комисията подписват декларации за безпристрастност и липса на конфликт на интереси с кандидатите за външни експерти-оценители на проекти и допълнително привлечените външни експерти – членове на комисията за подбор ( в случай, че има такива) . При установен конфликт на интереси и пристрастност УС със свое решение оттегля съответния член на комисията и определя на негово място друго лице.

**Чл.8** Комисията започва своята дейност от деня на издаване на заповедта по т.1 до датата на приключване на процедурата по подбор.

**Чл.9** Решенията в комисията се вземат с мнозинство от две трети от всички членове.

**Чл.10.** Членовете на комисията не получават възнаграждение за своята работа

### III. ЕТАПИ ПО ПОДБОРА. ДОКУМЕНТИ

**Чл.11** Процедурата за подбор на външни експерти-оценители на проекти към Стратегията за местно развитие на МИГ-Тунджа включва следните етапи, прилагани в описаната последователност :

1. Публикуване на обява ;
2. Набиране на документи от кандидатите;
3. Подбор по документи;
4. Обявяване на списъка на одобрените по документи кандидати;
5. Окончателен подбор на кандидатите
6. Обявяване на списъка на окончателно одобрените кандидати

Изготвяне на протокол от работа на комисията с предложение до председателя на Управителния съвет за Подписване с одобрените кандидати на рамков договор със срок на действия до края на 2013 год.

**Чл.12 (1)** Съдържанието на обявата по Чл.11 включва следните задължителни елементи

- Наименованието на МИГ-Тунджа;
- Референтен номер и наименование на обявата
- Кратко описание на контекста и целта на обявата;
- Кратко описание на отговорностите;
- Изисквания към кандидатите - общи и специфични, в т.ч. ключовите компетенции;
- Необходими документи, които следва да се представят от кандидатите;
- Срок , място и начин на подаване на документите;
- Допълнителна информация по преценка на УС

(2) Срокът за представяне на документите не може да бъде по-малък от 15 календарни дни, считано от датата на публикуване на обявата;

(3) Текстът на обявата се подготвя и публикува от Председателя на комисията за подбор, след съгласуване с Председателя на УС на МИГ-Тунджа- в случаите, когато са различни лица;

(4) Публикуването на обявата става на интернет-страницата на МИГ-Тунджа, на таблото за информация в офиса на МИГ-Тунджа и поне в още в една електронна страница на институция или организация, ползваща се с доверие и популярност в интернет-пространството.

**Чл.13 (1)** Набирането на документи от кандидатите се извършва само в срока, начина и мястото посочени в обявата по Чл.11 ;

(2) Документи получени преди или след обявения краен срок, както и по начин, различен от посочени в обявата не се разглеждат по-същество от комисията. Това обстоятелство се отразява в протокола от работата на комисията;

(3) Получените документи получават входящ номер и дата и се завеждат в специален регистър, който се прилага към протокола на комисията за подбор;

(4) За документи, изпратени по пощата важи датата на получаването им в мястото за набиране на документите, а не датата на пощенското клеймо;

**Чл.14 (1)** Подборът по документи, като първи етап от селекцията на кандидатите се извършва от Комисията в срок до 7 календарни дни след изтичане на крайния срок

за набиране на документите и включва проверка за административно съответствие и допустимост.

(2) Всички документи следва да бъдат подадени от кандидатите в запечатан непрозрачен плик, съдържащ контактна информация на МИГ –Тунджа, като получател на документите и контактна информация за кандидата, като представящ (изпращащ) документите. На плика се посочва и референтния номер на обявата;

(3) Пликът се отваря от председателя в деня и по време на заседанието на Комисията по подбор, в присъствието на останалите членове на Комисията, след което се пристъпва към проверка за административно съответствие;

(4) Административното съответствие е проверка на спазването на формалните изисквания към броя и вида на документите, посочени в обявата за набиране на експерти;

(5) Резултатите от проверката за административно съответствие на регистрираните документи се нанасят в контролен лист по образец

(6) При установено административно несъответствие при документите на даден кандидат, същия отпада от следващите стъпки на подбор;

(7) Успешно преминалите проверката за административно съответствие кандидати преминават на етап проверка за допустимост. Проверката за допустимост включва приложимост и съответствие на информацията, съдържаща се в представените документи към минималните изисквания по отношение на кандидатите.

(8) Резултатите от проверката за допустимост се нанасят в контролен лист по образец

(9) При установена според представените документи непълна или липсваща информация, доказваща покриване на поставените изисквания и ключовите компетенции на кандидата, същият отпада от следващите стъпки на подбор;

(10) Кандидатите, покриващи обявените критерии за заемане на съответната длъжност преминават към участие в окончателната процедура по подбор;

(11) Констатациите на Комисията по ал.5 и ал.8 се изготвят се отразяват във водения протокол, който след приключване на оценката за административно съответствие и допустимост се подписва от всички, членове на комисията.

**Чл.14** (1) Комисията за подбор изготвя Списък на одобрените по документи кандидати, който се обявя на интернет-страницата на МИГ-Тунджа и на таблото за информация в офиса на МИГ-Тунджа до 3 календарни дни след заседанието на комисията и подписването на протокола по чл.13 ал.11.

(2) Обявлението следва да съдържа и информация за датата и часа за провеждане на окончателния подбор.

(3) Отпадналите поради административно съответствие и допустимост кандидати могат да отправят писмени възражения по проведената процедура за подбор по документи до УС на МИГ-Тунджа в срок до 5 календарни преди обявената дата на провеждане на окончателния подбор.

(4) УС разглежда постъпилите възражения по същество и се произнася по тях в срок до 2 календарни дни преди обявената дата за окончателния подбор. Резултатите от това се обявяват по реда на ал. 1

**Чл.15** (1) Окончателния подбор на кандидатите се извършва на заседание на Комисията за подбор на определената за целта дата, съобразена със срока за възражение по ал.3.

(2) Окончателния подбор се провежда под формата на интервю с кандидата.

(3) Интервюто може да бъде писмено или устно и следва да докаже наличието на ключови компетенции на кандидата, приложими към процеса на

оценка на проектни предложения , подавани към Стратегията за местно развитие на МИГ-Тунджа.

(4) Констатациите на Комисията по ал.3 се отразяват във водения протокол, който след приключване работата на комисията се подписва от всички членове.

**Чл.16** (1) Комисията за подбор изготвя Списък на окончателно одобрените кандидати , който се обявя на интернет-страницата на МИГ-Тунджа, на таблото за информация в офиса на МИГ-Тунджа до 3 календарни дни след заседанието на комисията и подписването на протокола по чл.15. ал.4.

(2) Комисията уведомява по одобрените кандидати, по посочен от тях в представените документи електронен адрес, в който посочва сроковете и реда за сключването на рамков договор до края на 2013 година.

**Чл.17** (1) Протоколите от проверката за административно съответствие и допустимост и окончателния подбор, заедно с документите, представени от кандидатите и контролните листове се предават на Председателя на Управителния съвет на МИГ-Тунджа и се завеждат в архива на сдружението;

(2) С предаването на документите по ал.1, удостоверено с подписването на приемо-предавателен протокол , комисията приключва своята работа.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1** Подписването с одобрените кандидати за външни експерти - оценители проекти към Стратегията за местно развитие на МИГ-Тунджа на рамкови договори със срок на действие до края на 2013 година става при общи за всички външни експерти-оценители условия и не обвързва по никакъв начин МИГ-Тунджа по отношение на конкретен обем работа, срокове за наемане и финансови условия. Всички те са предмет на отделно договаряне между страните при условията на общото гражданско законодателство, Наредба № 23 от 18.12.2009 година и в съответствие с процедурите за изпълнение на стратегията за местно развитие

**§ 2** Настоящите процедурни правила са приети от Управителния съвет на МИГ-Тунджа на заседание, състояло се на 09.02.2012 и влизат в сила от деня на приемането им.

**§ 3** Верността на оригиналния текст се удостоверява с подписа на Председателя на УС и печата на МИГ-Тунджа;

