



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

Изпълнителна агенция за насърчаване на малките и средните предприятия

**УТВЪРЖДАВАМ:**



**МАРИЯНА ВЕЛКОВА**  
Изпълнителен директор

За изпълнителен директор ИАНМСП <i>Благовец Доревит</i> длъжност: <i>Главен секретар</i> заповед: <i>РД-13-24/28.12.2012</i>
--

**ПРОЦЕДУРА ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ПОСТЪПИЛИ ЖАЛБИ ОТ  
СТРАНА НА КАНДИДАТИ И БЕНЕФИЦИЕНТИ ВЪВ ВРЪЗКА  
С КОНКУРСНИТЕ СЕСИИ НА  
НАЦИОНАЛНИЯ ИНОВАЦИОНЕН ФОНД**

**Чл. 1.** Постъпилите в деловодството на Изпълнителната агенция за насърчаване на малките и средните предприятия (ИАНМСП) жалби от страна на кандидати, представили проектно предложение в рамките на конкурсна сесия на Националния иновационен фонд (НИФ), във връзка с отхвърляне на подаденото от тях проектно предложение, както и от страна на бенефициенти във връзка с произнасянето на ИАНМСП по отношение на изпълнението на Договор за финансиране на проект по НИФ се регистрират по общия ред и съгласно чл. 11, ал. 1 от Правилника за документооборота в ИАНМСП.

**Чл. 2.** (1) Изпълнителният директор резюлира постъпилите жалби до Ръководителя на Звеното за оперативно управление на фонда (ЗОУФ) - Директора на дирекция „Програми и проекти“ (ПП), с оглед на функционалната му компетентност;

(2) След разглеждане и с оглед на спецификата, която съдържа конкретната жалба, Ръководителят на ЗОУФ преценява дали да я резюлира до служител на звеното – експерт от отдел „Проектен цикъл“ (ПЦ) и/или отдел „Финансово управление на проекти“ (ФУП), дирекция ПП, или приема, че същата налага по спецификата, съдържаща се в нея да се произнесе Оценяващият комитет (ОК);

(3) В случай, че жалбата се подава до друг компетентен орган (административен съд, МИЕТ) чрез ИАНМСП, то тя следва да бъде препратена по служебен път от служител на ЗОУФ до органа, до който е адресирана.

**Чл. 3.** В случай, че жалбата е резюлирана до служител на звеното, в срок до **десет работни дни** от датата на получаване на жалбата, определеният експерт разглежда постъпилата жалба, изготвя становище в Докладна записка до Изпълнителния директор и уведомително писмо с проект на мотивиран отговор до кандидата / бенефициента, като ги съгласува с експерт-юрист и съобразно Вътрешните правила.

**Чл. 4.** (1) Когато спецификата на подадените възражения налага произнасяне на ОК, в случаите когато предметът на жалбата визира отхвърляне на проектно предложение от страна на ОК, корекции в бюджета на проекта, промяна на продължителността му, както и всякакви други обстоятелства от компетентността на ОК и отнасящи се до негови решения, Ръководителят на ЗОУФ свиква заседание на ОК най-малко **веднъж на две седмици**, на което се разглеждат постъпилите жалби за изминалия период и се приемат аргументирани становища по тях.

(2) След като ОК се произнесе по конкретната жалба, в срок до **пет работни дни**, служител на звеното, определен от началника на отдел ПЦ, на базата на становището на ОК, изготвя Докладна записка до Изпълнителния директор и уведомително писмо с проект на мотивиран отговор до кандидата / бенефициента, като ги съгласува с експерт-юрист и съобразно Вътрешните правила.

**Чл. 5.** По отношение на жалбите и писмените възражения, подадени от бенефициентите срещу Решението за одобряване на разходите за етап, във връзка с изпълнението, отчитането и мониторинга на Договор за финансиране се прилагат разпоредбите на чл. 56 – 59 и чл. 104 от Процедурата за

административно и финансово отчитане на проекти по национален иновационен фонд.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. Процедурата за разглеждане на постъпили жалби от страна на кандидати и бенефициенти във връзка с конкурсните сесии на Националния иновационен фонд влиза в сила от датата на утвърждаването ѝ със Заповед № РД *12-1-1-04/01*.....2013 г. на Изпълнителния директор на ИАНМСП.