Министерство на труда и социалната политика

Оперативна програма
"Развитие на човешките ресурси" 2014-2020

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

по процедура чрез директно предоставяне
на безвъзмездна финансова помощ

BG05M9OP001-1.054

"ПОДКРЕПА ЗА УСТОЙЧИВ БИЗНЕС"

Съдържание

1. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОГРАМАТА 4
2. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРИОРИТЕТНАТА ОС 4
3. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА 4
3.1. Процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ 4
3.2. Институционална рамка за прилагане на процедурата 5
4. ИЗМЕРЕНИЯ ПО КОДОВЕ 6
5. ТЕРИТОРИАЛЕН ОБХВАТ 7
НАЦИОНАЛЕН ОБХВАТ. ДЕЙНОСТИТЕ ЩЕ СЕ ИЗПЪЛНЯВАТ НА ТЕРИТОРИЯТА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ. 7
6. ЦЕЛИ НА ПРЕДОСТАВЯНАТА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ 7
7. ИНДИКАТОРИ: 8
8. ОБЩ РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА 9
8.1. Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект 9
8.2. Процент на съфинансиране 9
9. ДОПУСТИМИ КАНДИДАТИ 9
10. ДОПУСТИМИ ПАРТНЬОРИ - НЕПРИЛОЖИМО 12
11. ДЕЙНОСТИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ 12
12. КАТЕГОРИИ РАЗХОДИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ 14~~13~~
12.1. Условия за допустимост на разходите 14~~13~~
12.2. Указания за попълване на бюджет 15~~14~~
12.3. Допустими разходи 17
12.4. Недопустими разходи 19~~18~~
13. ДОПУСТИМИ ЦЕЛЕВИ ГРУПИ 19
14. ПРИЛОЖИМ РЕЖИМ НА МИНИМАЛНИ/ДЪРЖАВНИ ПОМОЩИ (АКО Е ПРИЛОЖИМО) 20~~19~~
15. ХОРИЗОНТАЛНИ ПОЛИТИКИ. 24
16. МИНИМАЛЕН И МАКСИМАЛЕН СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА (АКО Е ПРИЛОЖИМО) 25
17. РЕД ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ 25
18. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ 26

19. НАЧИН НА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ 26
20. СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ НА ЕТАП КАНДИДАТСТВАНЕ 29~~28~~
21. КРАЕН СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ 31~~30~~
22. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ 31~~30~~

22.1. Решение на ръководителя на управляващия орган относно предоставянето на безвъзмездна финансова помощ 31~~30~~

22.2. Условия, приложими към изпълнението на проекта, след подписване на договора за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ 35~~34~~
23. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ УСЛОВИЯТА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ 35~~34~~

23.1 Приложения към момента на кандидатстване 35~~34~~

23.2 Приложения към момента на подписване на договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ 35~~34~~

23.3 Приложения за информация 35

1. Наименование на програмата

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси" 2014-2020

2. Наименование на приоритетната ос

ПРИОРИТЕТНА ОС № 1:

Подобряване достъпа до заетост и качеството на работните места

Инвестиционен приоритет 5: Самостоятелна заетост, предприемачество и създаване на предприятия, включително иновативни микро-, малки и средни предприятия

Специфична цел: Увеличаване броя на включените в самостоятелна заетост безработни, неактивни и наети лица.

3. Наименование на процедурата

„ПОДКРЕПА ЗА УСТОЙЧИВ БИЗНЕС"

3.1. Процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

При процедура чрез директно предоставяне, безвъзмездната финансова помощ се предоставя само на кандидати, посочени в съответната програма или в документ, одобрен от комитета за наблюдение на програмата като конкретни бенефициенти за съответната дейност.

1. На основание чл. 26 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ), управляващият орган на програмата публикува на интернет страницата на съответната програма и в ИСУН 2020[1] проектите на документи – насоки за кандидатстване и/или други документи, определящи условията за кандидатстване и условията за изпълнение на конкретните бенефициенти, за предложения и възражения в разумен срок, който не може да бъде по-кратък от една седмица.
2. На основание чл. 5, ал. 1 от ПМС 162/05.07.2016 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от европейските структурни и инвестиционни фондове за периода 2014-2020 г., ръководителят на управляващия орган на програмата, утвърждава при условията и по реда на чл. 26, ал. 1 и 3 ЗУСЕСИФ насоки и/или друг документ, определящи:
- условията за кандидатстване;
- условията за изпълнение на одобрените проекти.

[1] В случай че не е приложимо се публикува на страницата на www.eufunds.bg

3. На основание чл. 26, ал. 6 от ЗУСЕСИФ и чл. 23 от ПМС 162/05.07.2016 г. утвърдените документи се публикуват на страницата на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси" 2014-2020 и в ИСУН 2020.
4. Конкретният/ите бенефициент/и предоставят проектно предложение в съответствие с утвърдените Условия за кандидатстване.
5. Проектни предложения се подават чрез формуляр за кандидатстване при спазване на изискванията на ЗУСЕСИФ, чл. 6 на ПМС 162/05.07.2016 г. и утвърдените за конкретната процедура документи.
6. Проектното/ите предложение/я се оценяват в срок до три месеца от датата на подаването им или от крайния срок за подаването им ако такъв е посочен в утвърдените документи, съгл. чл. 44, ал. 2 от ЗУСЕСИФ и чл. 24, ал. 4 от ПМС 162/05.07.2016 г.
7. На основание чл. 44, ал. 5 от ЗУСЕСИФ и чл. 24, ал. 1 от ПМС 162/05.07.2016 г. оценяването се извършва по реда, определен в утвърдените документи за съответната процедура.
8. На основание чл. 24, ал. 2 от ПМС 162/05.07.2016 г. в утвърдените документи като задължителен елемент на оценяването се предвижда оценка на административния, финансовия и оперативния капацитет на конкретния бенефициент за изпълнение на съответния проект.
9. На основание чл. 45, ал. 1 от ЗУСЕСИФ при наличие на положителен резултат от оценяването ръководителят на управляващия орган в едноседмичен срок от приключване на оценяването взема решение за:
9.1. предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за одобреното проектно предложение.
10. На основание чл. 45, ал. 2 от ЗУСЕСИФ решението на ръководителя на управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за одобрено проектно предложение се обективира в административен договор с бенефициента, , който съдържа реквизитите по чл. 37, ал. 3 от ЗУСЕСИФ. Одобреният проект и утвърдените документите за всяка процедура в частта, определяща условията за изпълнение, са неразделна част от договора.

3.2. Институционална рамка за прилагане на процедурата

Управляващ орган

Управляващ орган на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси" 2014-2020 е Главна дирекция „Европейски фондове, международни програми и проекти" на Министерството на труда и социалната политика. Управляващият орган носи отговорност за управлението на ОП РЧР 2014-2020, съгласно Регламент № 1303/2013г. и Решение на МС № 823/21.10.2015 г.

Кандидати за безвъзмездна финансова помощ

„Кандидати за безвъзмездна финансова помощ" са всички физически и юридически лица и техни обединения, които кандидатстват за безвъзмездна финансова помощ чрез подаване на проектно предложение или на финансов план за бюджетна линия.

Сертифициращ орган

Сертифициращ орган по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси" 2014-2020 е дирекция „Национален фонд" на Министерството на финансите, съгласно Решение на МС № 823/21.10.2015 г. Съгласно чл. 126 от Регламент № 1303/2013г., Сертифициращият орган е отговорен за изготвянето и изпращането до Комисията на заявления за плащане и удостоверяването, че те са продукт на надеждни счетоводни системи, основават се на проверими разходооправдателни документи и са били подложени на проверки от управляващия орган.

Одитен орган

Одитен орган на ОП РЧР, съгласно Решение № 792/17.12.2013г. на МС е Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз". Съгласно чл. 127 от Регламент № 1303/2013г., Одитният орган е отговорен за извършването на одити на правилното функциониране на системите за управление и контрол на оперативната програма.

Централно координационно звено

Дирекция "Централно координационно звено" на Министерския съвет е структурата, която координира и следи изпълнението на целите на Договора за партньорство на Република България за програмния период 2014-2020 г. в процеса на усвояване на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове в страната.

4. Измерения по кодове

Измерение 1 – Област на интервенция:

104 Самостоятелна заетост, предприемачество и създаване на предприятия, включително иновативни микро-, малки и средни предприятия

Измерение 2 – Форма на финансиране:
01
Измерение 3 – Вид на територията:
07
Измерение 4 – Механизми за териториално изпълнение:
07
Измерение 6 – Вторична тема по ЕСФ:
08
Измерение 7 – Икономическа дейност:
24

5. Териториален обхват

Национален обхват. Дейностите ще се изпълняват на територията на Република България. Допустимо е Дейност 9 да се изпълнява на територията на ЕС.

6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати

Цел на процедурата:
С настоящата процедура се цели да се предостави подкрепа чрез достъп до бизнес услуги за развитие на предприятия (вкл. самонаети лица). Предвижда се тя да подпомогне крайните получатели на предвидените финансови инструменти по ОПРЧР и да осигури последваща подкрепа за реално стартираните предприятия по операции на ОПРЧР 2014-2020 или Закона за насърчаване на заетостта /ЗНЗ/, с цел първоначално укрепване на дейността им, по-добро управление и създаване на предпоставки за успешно и устойчиво бизнес развитие в бъдеще. Операцията е част от цялостната подкрепа чрез ОПРЧР за стартиращи предприемачи и постигане на заетост чрез самонаемане и представлява последна фаза от подкрепата по ОПРЧР в това направление. С настоящата операция ще се разшири планираната до момента по ОПРЧР подкрепа за развитие на предприемачеството и стартирането на успешен бизнес от целевите групи на програмата, както и ще се допълни и разшири националната политика за насърчаване на заетостта. Подкрепените по ОПРЧР стартиращи и социални предприятия са в силно уязвима ситуация на пазара и са слабоконкурентни. Чрез предоставянето на достъп до разнообразие от управленски и организационни бизнес услуги и насърчаване използването на различни източници на информация и контакти се гарантира по-благоприятна среда за успешен старт и развитие на неукрепналите предприятия.
В България развитието на предприемачеството може да изиграе ролята на инструмент за създаване на нови работни места и за подобряване начина, по който функционира българският пазар на труда.
Изпълнението на операцията е от съществено значение за укрепване и първоначално подпомагане на предприятията и самонаетите лица, които са започнали дейността си по други операции от цялата ОПРЧР 2014 – 2020 или по реда на мерките за насърчаване на предприемачеството по реда на Глава VI, Раздел VI "Насърчаване на предприемачеството" от ЗНЗ.
Предоставянето на услуги на неукрепналите предприятия, особено такива управлявани от уязвими групи, или осъществяващи дейност със социално въздействие, каквито са преобладаващата част от подкрепените по ОПРЧР или ЗНЗ предприемачи, част от тях стартиращи от състояние на безработица, ще гарантира повишаване на шансовете за успешно бизнес развитие и конкурентно оцеляване на пазара. Ще се допълни и разшири инструментариумът за подкрепа, като към съществуващите стимули, подкрепящи подготовката и организацията стартирането на собствен бизнес се добави и финансова подкрепа за периода на начално установяване и стабилизиране на младия бизнес субект.

Демаркация и допълняемост:
Операцията ще допълва други мерки, финансирани от ОП РЧР 2014 – 2020 г. или държавния бюджет за активна политика в рамките на Националния план за действие по заетостта

/НПДЗ/ за съответната година и насочени към подпомагане на самонаемането и стартирането на собствена стопанска дейност, като операциите „Подкрепа за предприемачество" и „Развитие на социалното предприемачество", както и предоставянето на финансиране за новостартиращи микропредприятия, самонаети лица и социални предприятия под формата на финансови инструменти. Операцията ще подпомогне комбинирането на подкрепа чрез финансови инструменти и чрез безвъзмездна финансова помощ за постигане на максимален ефект от подкрепата за предприемачество, предоставян от ОПРЧР 2014 - 2020 или националния бюджет чрез ежегодно утвърждавания НПДЗ.
В рамките на операцията няма да бъдат подкрепяни дейности, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Европейския съюз или друга донорска програма. Проверка ще се извършва на ниво индивидуален проект, по-конкретно на ниво допустими дейности, както и на ниво представител на целева група, вкл. и по финансираните с националния бюджет по реда на ЗНЗ мерки за насърчаване и подпомагане на предприемачеството по реда на чл. 49б от ЗНЗ за ползвани външни консултантски услуги и/или съпътстващи услуги . По настоящата операция няма да се финансират външни консултантски и/или съпътстващи услуги, получени по реда на чл. 49б от ЗНЗ от предприятията, стартирали собствена стопанска дейност по реда на чл. 47 или чл. 49 от ЗНЗ.
Ще бъде спазвана демаркация със следните програми, финансирани от ЕСИФ за периода 2014–2020 г.: „Иновации и конкурентоспособност", „Програма за развитие на селските райони", „Програма за развитие на морско дело и рибарство".

7. Индикатори:

СПЕЦИФИЧЕН ИНДИКАТОР ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ			**СПЕЦИФИЧЕН ИНДИКАТОР ЗА РЕЗУЛТАТ**		
Индикатор	**Мерна единица**	**Целева стойност**	**Индикатор**	**Мерна единица**	**Целева стойност**
Предприятия (вкл. микро предприятия и социални предприятия) и самонаети лица, получили подкрепа	**брой**	**1170**	**Предприятия (вкл. микро предприятия, социални предприятия и самонаети лица), осъществяващи дейност 1 година след приключване на подкрепата по операцията**	**брой**	**936 (80%)**

Специфичните индикатори ще бъдат отчитани от УО и <u>не следва</u> да бъдат залагани към момента на разработване на проектното предложение.

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата

Общ бюджет на процедурата чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ5 860 000 :

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	*Средства от ЕСФ*	*Национално съфинансиране*
ЕСФ - 5 860 000	*4 981 000 (85%)*	*879 000 (15%)*

8.1. Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект

Минималният и максималният размер на заявената безвъзмездна финансова помощ по процедура чрез директно предоставяне BG05M9OP001-1.054 – "ПОДКРЕПА ЗА УСТОЙЧИВ БИЗНЕС" е както следва:

- Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: **неприложимо**
- Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: **5 000 лв.**

8.2. Процент на съфинансиране

Не е приложимо

9. Допустими кандидати

9.1 В процедурата на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ може да участват единствено предприятия, подкрепени по операции по ОПРЧР 2014 – 2020 или по мерки по Закона за насърчаване на заетостта (ЗНЗ), които изрично са посочени като конкретен бенефициент на помощта в Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020" и в критериите за избор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение.

Предприятията[2], подкрепени по операции по ОПРЧР 2014 – 2020 или по мерки по ЗНЗ, са както следва:

[2] За целите на операцията под „предприятия" следва да се разбират също и самостоятелно заети лица, регистрирани за извършване на стопанска дейност.

- Предприятия, създадени от участници в проекти по операция „Подкрепа за предприемачество" на ОПРЧР 2014 – 2020 и самонаети лица[3], стартирали стопанска дейност чрез участие в проекти по същата операция;
- Микропредприятия, самонаети лица и социални предприятия, получили финансиране чрез финансов механизъм по ОПРЧР 2014 – 2020[4];
- Социални предприятия, получили подкрепа за създаване и разширяване на дейността по операция „Развитие на социалното предприемачество" на ОПРЧР 2014 – 2020;
- Социални предприятия, получили подкрепа за създаване и разширяване на дейността по мерки от Стратегиите за Водено от общностите местно развитие на местни инициативни групи с финансиране от ОПРЧР 2014 – 2020;
- Микропредприятия и самонаети лица, стартирали дейност чрез проекти за подкрепа на предприемачеството по Стратегии за ВОМР на местни инициативни групи с финансиране от ОПРЧР 2014 – 2020.

Списък на мерките от СВОМР на МИГ, с финансиране от ОПРЧР 2014 – 2020, предоставящи подкрепа за предприемачество:

Мерки с финансиране по приоритетна ос 1, инвестиционен приоритет 3 и/или 5:

- *МИГ Ардино – Джебел, мярка 001-3 ОПРЧР - Самостоятелна заетост, предприемачество и създаване на предприятия, включително иновативни микро-, малки и средни предприятия;*
- *МИГ Гоце Делчев, Гърмен, Хаджидимово – мярка М9 - Подкрепа за развитие на предприемачески идеи на територията на МИГ;*
- *МИГ Котел, Сунгурларе, Върбица, мярка 001-3 ОПРЧР - Самостоятелна заетост, предприемачество и създаване на предприятия, включително иновативни микро-, малки и средни предприятия;*
- *МИГ Исперих, мярка ОПРЧР1 – Развитие на предприемачеството;*
- *МИГ Раковски, мярка МПО1/ИП5 - Самостоятелна заетост, предприемачество и създаване на предприятия, включително иновативни микро-, малки и средни предприятия;*
- *МИГ Долни Чифлик и Бяла, мярка - Подкрепа за предприемачество;*
- *МИГ Струма – Симитли, Кресна и Струмяни, мярка - Насърчаване на самостоятелната заетост и предприемачеството в МИГ „Струма".*

Мерки с финансиране по приоритетна ос 2, инвестиционен приоритет 4:

- *МИГ Лясковец – Стражица, мярка МИГ 05 - Насърчаване развитието на местна социална икономика и нови работни места в социални предприятия;*
- *МИГ Троян, Априлци, Угърчин, мярка 4 - Социална икономика;*
- *МИГ Котел, Сунгурларе, Върбица, мярка 002-4 - Насърчаване на социалното предприемачество;*

[3] самостоятелно заети (самонаети) лица - лицата, които сами или в съдружие с други лица извършват стопанска дейност, работят на свободна (частна) практика или работят под аренда

[4] -Получатели на финансиране чрез финансови инструменти на ОПРЧР, предоставени чрез Фонд мениджъра на финансови инструменти в България и финансовите посредници

- *МИГ Раковски, мярка МПО2/ИП4 - Насърчаване на социалното предприемачество и на професионалната интеграция в социалните предприятия и насърчаване на социалната и солидарна икономика с цел улесняване на достъпа до заетост;*
- *МИГ Дряново - Трявна - в сърцето на Балкана, мярка - Развитие на социална икономика на територията на общините Дряново и Трявна;*
- *МИГ Павликени - Полски Тръмбеш, мярка - Насърчаване на социалното предприемачество за заетост на уязвими групи на пазара на труда;*
- *МИГ Долни Чифлик и Бяла, мярка - Развитие на социалното предприемачество;*
- *МИГ Струма – Симитли, Кресна и Струмяни, мярка - Развитие на социалното предприемачество.*

- Предприятия и самонаети лица[5], стартирали собствена стопанска дейност като безработни лица с одобрен бизнес-проект и получили еднократна парична сума вместо парично обезщетение за безработица по реда на чл. 47, ал.1 от ЗНЗ;

- Микропредприятия[6], създадени от безработни лица и стартирали стопанска дейност по одобрен бизнес-проект, съгласно чл. 49 от ЗНЗ.

9.1.1 Кандидатът за получаване на безвъзмездна финансова помощ към момента на кандидатстване подава Декларация на кандидата (**Приложение I** към Условията за кандидатстване **само за кандидати, различни от общини или Приложение I-а – само за общини)**

Обстоятелствата се декларират от лицето/ата, което/които е/са овластено/и да представлява/т кандидата. Декларацията не може да бъде подписвана от упълномощени лица. Обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 се декларират и от лицата, упълномощени/оправомощени за подаване на проектното предложение с КЕП.

Преди сключване на административния договор, декларираните обстоятелства се доказват и се извършва проверка от УО, относно същите:
1. с официални документи, издадени от съответните компетентни органи за обстоятелствата, за които такива документи се издават, като се спазват изискванията на чл. 2, ал. 1 от Закона за електронното управление.
2. с декларации – за всички останали обстоятелства, които не са били декларирани на предходен етап, или когато е настъпила промяна във вече декларирани обстоятелства.

9.2. Кандидатът трябва да отговаря на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013.
Всички обстоятелства, свързани с изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013 се приемат на декларативен принцип. Подробна проверка на декларираните обстоятелства ще се извършва преди сключването на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

[5] За стартиращи от 2018 г. предприятия.
[6] За стартиращи от 2018 г. предприятия.

9.3. Когато кандидат е община, трябва задължително да представи и Решение на Общинския съвет за подаване на проектно предложение, съгласно Закона за местното самоуправление и местната администрация (ЗМСМА).
В случай че в съответния краен срок за подаване на проектни предложения не е предвидена сесия на Общинския съвет, е допустимо Решението да бъде представено по време на оценката или преди сключване на договор.
9.4. В съответствие с изискването на чл. 24, ал. 2 от ПМС 162/05.07.2016 г., конкретният бенефициент по настоящата процедура трябва **да докаже административен, финансов и оперативен капацитет.**

Допустимите конкретни бенефициенти трябва да са осъществявали дейност не по-малко от 6 последователни месеца, считано от месеца преди подаване на проектното предложение.
Конкретните бенефициенти следва да представят Декларация образец № 1 "Данни за осигуреното лице" и протокол, съгласно приложение № 5, подписан и подпечатан от задълженото лице по реда на Наредба № Н-8 от 29 декември 2005 г. за внесените осигурителни вноски за последните шест месеца преди подаване на проектното предложение.
Предприятия и самонаети лица, стартирали стопанска дейност чрез участие в проекти по операция „Подкрепа за предприемачество" и мерките от СВОМР на МИГ с финансиране от ОПРЧР 2014 – 2020, предоставящи подкрепа за предприемачество, са допустими кандидати, в случай че разходите за лицето, стартирало стопанска дейност след участие в посочените схеми, са отчетени от бенефициентите по съответните операции и верифицирани от УО.
Социалните предприятия са допустими кандидати по настоящата процедура след верифициране на окончателно искане за плащане по операция „Развитие на социалното предприемачество" и мерките от СВОМР на МИГ.

По време на оценката на проектното предложение, може да се изиска допълнителна информация/документи, относно допустимостта на кандидатите.

10. Допустими партньори - НЕПРИЛОЖИМО

11. Дейности, допустими за финансиране

Дейностите, предвидени за изпълнение в рамките на конкретното проектно предложение, следва да гарантират постигането на целта на настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

В рамките на всеки проект задължително се изпълнява дейността за информация и комуникация.

Конкретният бенефициент не трябва да описва в проектното си предложение дейностите за информация и комуникация, наред с преките дейности по проекта, а с подписването на формуляра за кандидатстване се задължава да ги изпълнява.

Дейностите по информация и комуникация трябва да отговарят на условията и изискванията, описани в Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020, публикуван на интернет страницата на Управляващия орган.

По настоящата процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, са **допустими за финансиране дейности/услуги, насочени към успешно развитие на предприятието**:

1. Услуги в областта на бизнес стратегиите;

2. Услуги в областта на продажбите;

3. Маркетинг услуги във връзка с конкретни продукти/услуги на предприятието;

4. Правни (юридически) услуги;

5. Услуги в сферата на финансовото управление и контрол;

6. Мениджмънт услуги;

7. Услуги по управление на човешки ресурси;

8. Услуги в сферата на информационните технологии;

9. Посещение/я и/или участие в търговски изложения/панаири.

Допустимо е участието/посещението в търговски изложения/панаири на територията на ЕС.

Не е допустимо залагането на дейности, различни от посочените.

Предоставянето на описаните услуги ще се осъществява под формата на консултации, свързани с предоставяне на компетентен съвет, актуална информация, споделяне на опит, знания и умения в определена област, водещи до конкретен резултат (документи в сферата на финансовото управление и контрол, в областта на човешките ресурси и др., интернет сайтове, платформи и т.н.).

Дейностите/услугите са индивидуални и следва да са изцяло съобразени с нивото на развитие и конкретните нужди на предприятието/самоосигуряващото се лице, и да са насочени към развитието на устойчив бизнес. При подаване на проектното предложение, конкретният бенефициент обосновава необходимостта от посещение/я и/или участие в търговски изложения/панаири, типа консултация/и и часовете за нея/тях, посочва каква е целта и какъв резултат/краен продукт ще се постигне с предоставянето на определения брой консултации от даден тип. В секция 7 „Дейности по проекта/план за изпълнение" от формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020 се описват дейностите.

Всяка една услуга/дейност трябва да е обвързана с конкретни резултати, които да са измерими, доказуеми и съответстващи на целите на конкретния бенефициент, осъществяваната от него дейност и постигането на устойчив бизнес.

12. Категории разходи, допустими за финансиране

12.1. Условия за допустимост на разходите

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само "допустимите разходи". Те се определят на база изискванията на Глава пета „Финансово управление и контрол" от ЗУСЕСИФ и действащите подзаконови нормативни актове на Министерския съвет, които не противоречат на Закона, разпоредбите на Регламент 1303/2013, Регламент 1304/2013, Регламент 2018/1046 и приложимото национално законодателство за финансовата рамка 2014 – 2020.

Съгласно чл. 57, ал. 1 от ЗУСЕСИФ, за да бъдат допустими разходите трябва да отговарят едновременно на следните условия :

- разходите са за дейности, съответстващи на критериите за подбор на операции и се извършват от допустими бенефициенти съгласно съответната програма по чл. 3, ал. 2 от ЗУСЕСИФ;
- разходите попадат във включени в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ и в одобрения проект категории разходи;
- разходите са за реално доставени продукти и извършени услуги;
- разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
- разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
- за направените разходи е налична одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими 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 (ОВ, L 138/5 от 13 май 2014 г.) и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013;
- разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи.

- да са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление в съответствие с чл. 33 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, и за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС)

№ 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 966/2012.

12.2. Указания за попълване на бюджет

Бюджетът е част от Формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020 и включва - т. 5 Бюджет и т. 6 . Финансова информация – източници на финансиране.

Бюджетът (т. 5 от Формуляра) следва да покрива всички допустими разходи за изпълнение на Проекта, а не само безвъзмездната финансова помощ.
Бюджетът се представя в лева. Стойностите се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.

При попълване на бюджета, кандидатът трябва точно да следва бюджетната рамка, като не е допустимо да се добавят нови бюджетни редове и нови видове разходи, различни от посочените. Във Формуляра за кандидатстване в т. 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта" следва да се посочи необходимостта от посещение/я и/или участие в търговски изложения/панаири, типа услуги, водещи до конкретен резултат, остойностени на база консултация/и и брой часове, а в поле „Стойност", следва да се посочи общата стойност на разходите, необходими за изпълнението на конкретната дейност. В т. 5 „Бюджет" от Формуляра за кандидатстване се посочва общата стойност на разходите, изчислени на база проектобюджет (Приложение II).

По схемата се прилагат правилата за опростено отчитане на разходите, съгласно чл. 67, (1), т. (в) от Регламент 1303/2013 г. за определяне на еднократна сума. Методът за изчисление размера на „еднократната сума" е на база проектобюджет, изготвен за конкретния случай и одобрен предварително от Управляващия орган на основание чл. 67 (5), буква „аа" от Регламент 1303/2013, състоящ се от следните компоненти:
1. услуги, водещи до конкретен резултат – остойностени на база консултации на час. Цената на допустимите видове консултации е определена от УО на ОП РЧР въз основа на проведено проучване, във връзка с чл. 67 (1), буква „б", във връзка с чл. 67 (5), буква „а", точка (i) от Регламент 1303/2013 г.;

2. посещение и/или участие в търговски изложения/панаири – остойностяването на дейността се формира на базата на направено предложение от кандидата, подкрепено със съответната аргументация, извършена проверка от оценителната комисия и проведено договаряне.

Проектобюджетът се използва, за да се изчислят всички допустими разходи за всеки бенефициент индивидуално, чрез договаряне с оценителната комисия и съдържа следната информация: тип на консултацията, брой часове за консултация и съответната часова ставка и/или брой посещения и/или участие в търговски изложения/панаири и сумата за тях, както и резултатът, който ще се постигне.

Всеки един разход, заложен в проектобюджета на етап кандидатстване, трябва да бъде доказан със съответните насрещни документи.

Проектобюджетите ще бъдат одобрявани от оценителната комисия. В случай на необходимост, предвидените дейности и количества (брой часове и брой посещения/участия), посочените разходи за тяхното осъществяване и резултати, които ще се постигнат, ще се договарят присъствено, като се изготвят протоколи от тези срещи. С одобряването на проектобюджета се одобряват/договарят и резултатите, които ще се постигнат с изпълнението на дейностите. **Заложените резултати и цели по проекта следва да бъдат ясно дефинирани.**

Предвидените дейности, договорената еднократна сума и заложените резултати стават част от административния договор и не подлежат на промяна в периода на изпълнение на проекта.

След изпълнението на предвидените дейности, конкретните бенефициенти предявяват искане за плащане с доказателства за постигнатите резултати, заложени в сключения административен договор без да представят отново разходооправдателни документи. **Плащането към бенефициента е на база постигнат резултат и представени доказателства за това. Управляващият орган извършва само окончателни плащания към бенефициентите.**

Безвъзмездните средства се изплащат, ако предварително установените договорености по отношение на дейностите и резултатите са изпълнени. В случай че договорените резултати не се изпълнят или се изпълнят частично, допустимите разходи за съответната дейност са равни на 0.00 лв. и безвъзмездна финансова помощ не се изплаща, независимо от постигнатото частично изпълнение (ако има такова).

Общият размер на планираните разходи по дейности следва да съответства на планираните в бюджета стойности и приложения проектобюджет.

Допустимите разходи за посещения и/или участия в търговски изложения/панаири се попълват в съответните редове с ДДС за бюджетните пера, в случаите, когато същият е невъзстановим по смисъла на Указания на министъра на финансите № ДНФ-3/ 23.12.2016 г., относно третирането на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз.

Финансова информация – източници на финансиране (т. 6 от Формуляра)
В т. 6 Финансови източници от Формуляра, в полето „Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ) системата автоматично прехвърля общата сума на бюджета от т. 5.
Кандидатът следва да попълни следните полета от таблицата:
- Съфинансиране от бенефициента **(средства от бюджетни предприятия)** – в случай, че е предвиден, собствен принос в бюджета на проекта. Ако не е предвиден собствен принос, полето не се попълва. - НЕПРИЛОЖИМО

Останалите полета в т. 6 „Финансови източници" са неприложими по настоящата процедура!

Попълването и на двете части „Бюджет" – т.5 от Формуляра и „Финансова информация – източници на финансиране" – т. 6 е задължително!

В проектобюджета не се допуска наличието на разходи, които не са обосновани и обвързани с конкретна допустима дейност от проектното предложение.

Всички разходи обхванати в проектобюджета на проекта, следва да кореспондират с описанието на дейностите във формуляра за кандидатстване. Дейностите следва да набелязват цели, които са конкретни, измерими, постижими, актуални и планирани със срокове. Осъществяването на целите на конкретния бенефициент се проследява чрез постигнатите и отчетени резултати, които водят до постигането на устойчив бизнес.

При планирането на разходите следва да се спазва оптималното съотношение между използваните ресурси за осъществяването на набелязаните конкретни цели и постигането на планираните резултати.

12.3. Допустими разходи

Допустими разходи по правилата на ЕСФ, съгласно разпоредбите на ЗУСЕСИФ и действащите подзаконови нормативни актове на Министерския съвет, които не противоречат на Закона (ПМС № 189/28.07.2016 г.).

I. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

1./1.1. Разходи за услуги в областта на бизнес стратегиите;

2./2.1. Разходи за услуги в областта на продажбите;

3./3.1. Разходи за маркетинг услуги във връзка с конкретни продукти/услуги на предприятието;

4./4.1. Разходи за правни (юридически) услуги;

5./5.1. Разходи за услуги в сферата на финансовото управление и контрол;

6./6.1. Разходи за мениджмънт услуги;

7./7.1. Разходи за услуги по управление на човешките ресурси;

8./8.1. Разходи за услуги в сферата на информационните технологии.

Залагат се допустимите разходи за услуги, остойностени на база консултации на час, от които конкретният бенефициент има нужда, за да постигне устойчиво развитие на бизнеса

и които е обосновал в описанието на дейностите по проекта. Услугите следва да са обвързани с конкретен резултат/продукт.

Възнагражденията на консултантите на час са фиксирани в зависимост от техния образователен ценз и професионален опит в конкретната област, както следва:

- 13.50 лв./час - висше образование в конкретната експертна област /бакалавър, магистър, доктор/ и минимум 2 години релевантен опит;

- 15.50 лв./час - висше образование в конкретната експертна област /бакалавър, магистър, доктор/ и 4 години релевантен опит;

- 21.50 лв./час - висше образование в конкретната експертна област /бакалавър, магистър, доктор/ и над 6 години релевантен опит. Както и всякакви допълнителни специализации, сертификати и др.

В стойността на цената за час (астрономически) са включени всички разходи за възнаграждение на лицата, които ще ги предоставят.
На етап кандидатстване, за доказване на заложената в бюджета часова ставка, се прилага автобиография на консултанта.

9./9.1**.** Разходи за посещение/я и/или участие в търговски изложения/панаири според конкретните нужди на бенефициента в страната и ЕС.

Този тип разходи следва да бъдат представени под формата на „план-сметка".

В „план-сметката" се посочват всички присъщи разходи, които включват:
- брой участници;
- такса посещение/участие;
- пътни, дневни и квартирни разходи в съответствие с Наредбата за командировки в страната и Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина.

За всеки един разход от нея се представя релевантен документ, доказващ предложената сума - доказателства за таксата за участие/посещение, пазарни цени за транспортни разходи за съответния период, цени на хотели и др.
Разходите за посещение/я и/или участие в търговски изложения/панаири се залагат в един бюджетен ред без значение от бройката им.

Разходите по бюджетни редове следва да кореспондират на разходите в проектобюджета.

12.4. Недопустими разходи

- разходи, финансирани по друга операция, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, от бюджета на Общността или от друга донорска програма;
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- комисионите и загубите от курсови разлики при обмяна на чужда валута, с изключение на случаите на предоставянето на финансова подкрепа чрез финансови инструменти;
- възстановим данък върху добавената стойност;
- закупуване на дълготрайни материални активи;
- разходите за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция, с изключение на разходите по финансови инструменти;
- лихви по дългове, с изключение на свързани с безвъзмездна финансова помощ, предоставени под формата на лихвени субсидии или субсидии за гаранционни такси;
- разходи за закупуване на инфраструктура, земя и недвижимо имущество;
- разходи за консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване за финансова подкрепа;
- разходи по правилата на ЕФРР.

На основание чл. 57, ал. 2 от ЗУСЕСИФ не са допустими разходи за проекти или дейности, които са физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на формуляра за кандидатстване от бенефициента, независимо дали всички свързани плащания са извършени от него.

13. Допустими целеви групи

Предприятия, социални предприятия, подкрепени по операции по ОПРЧР 2014–2020 или мерки по ЗНЗ, и техни служители, както следва:
- Предприятия, създадени от участници в проекти, финансирани по операции на ОПРЧР 2014 – 2020 за подкрепа на предприемачеството, и самонаети лица, стартирали стопанска дейност чрез участие в проекти по същите операции;
- Микропредприятия, самонаети лица и социални предприятия, получили финансиране чрез финансов механизъм по ОПРЧР 2014 – 2020[7];
- Социални предприятия, получили подкрепа по операции за развитие на социалното предприемачество и социалната икономика на ОПРЧР 2014 – 2020, и по мерки от Стратегиите за Водено от общностите местно развитие с финансиране от ОПРЧР 2014 – 2020;
- Микропредприятия и самонаети лица, стартирали дейност чрез проекти за подкрепа на предприемачеството по Стратегии за ВОМР с финансиране от ОПРЧР 2014 – 2020;

[7] -Получатели на финансиране чрез финансови инструменти на ОПРЧР, предоставени чрез Фонд мениджъра на финансови инструменти в България и финансовите посредници

- Предприятия[8], създадени от безработни лица, които за изпълнение на одобрен бизнес-проект са получили наведнъж полагащите им се по реда на КСО парични обезщетения за безработица за стартиране на собствена стопанска дейност, съгласно чл. 47, ал.1 от ЗНЗ;
- Микропредприятия[9], създадени от безработни лица и стартирали стопанска дейност по одобрен бизнес проект съгласно чл. 49 от ЗНЗ.

14. Приложим режим на минимални/държавни помощи

По настоящата процедура ще се прилагат правилата за „минимална помощ" (de minimis) по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС) към помощта de minimis, публикуван в Официален вестник на ЕС L 352 от 24.12.2013г.

Целият размер на безвъзмездната финансова помощ представлява минимална помощ за кандидата.

Размерът на отпуснатата минимална помощ по настоящата процедура ще бъде записан в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Максималният размер на помощта по режим de minimis, за която се кандидатства заедно с другите получени минимални помощи за едно и също предприятие за период от три бюджетни години не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро.

Максималният размер на помощта de minimis, предоставяна във всяка държава членка на едно и също предприятие, което осъществява сухопътни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, не може да надхвърля 100 000 евро за период от три бюджетни години. Тази помощ de minimis не се използва за придобиването на товарни автомобили за автомобилен транспорт.

Ако дадено предприятие изпълнява автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, както и ако извършва други дейности, за които се прилага таванът от 200 000 EUR, таванът от 200 000 EUR се прилага за предприятието, при условие че съответната държава членка гарантира посредством подходящи средства, като например отделяне на дейностите или разграничаване на разходите, че помощите за дейността по автомобилни товарни превози не надвишават 100 000 EUR и че помощите de minimis не се използват за придобиване на товарни автомобили.

Посочените по-горе тавани се прилагат независимо от формата на помощта de minimis или от преследваната цел и без значение дали предоставената от държавата членка помощ се финансира изцяло или частично със средства, произхождащи от Съюза. Периодът от три бюджетни години се определя според бюджетните години, използвани от предприятието в съответната държава членка.

За целите на посочените по-горе тавани, помощта се изразява като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси. В случаите, в които помощта се отпуска под форма, различна от безвъзмездна помощ, размерът на помощта е брутният еквивалент на безвъзмездна помощ.

[8] За стартиращи от 2018 г. предприятия.
[9] За стартиращи от 2018 г. предприятия.

Размерът на предоставените минимални помощи се определя като сбор от помощта, за която се кандидатства по процедура „Подкрепа за устойчив бизнес" и получената минимална помощ на територията на Република България от:
1. предприятието кандидат;
2. предприятията, с които кандидата образува „едно и също предприятие" по смисъла на чл. 2, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;
3. всички предприятия, които са се влели, слели с или са придобити от някое от предприятията, образуващи „едно и също предприятие" с кандидата съгласно чл. 3, пар. 8 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;
4. предприятията, образуващи „едно и също предприятие" с кандидата, които са се възползвали от минимална помощ, получена преди разделяне или отделяне, съгласно чл. 3, пар. 9 от Регламент (ЕС) № 1407/2013.

Предприятие по смисъла на правилата за държавните/минималните помощи, е всеки субект, упражняващ стопанска дейност, независимо от правния му статут и начина, по който той се финансира.

По смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013 „едно и също предприятие" означава всички предприятия, които поддържат помежду си поне един вид от следните взаимоотношения:

а) дадено предприятие притежава мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в друго предприятие;

б) дадено предприятие има право да назначава или отстранява мнозинството от членовете на административния, управителния или надзорния орган на друго предприятие;

в) дадено предприятие има право да упражнява доминиращо влияние спрямо друго предприятие по силата на договор, сключен с това предприятие, или на разпоредба в неговия устав или учредителен акт;

г) дадено предприятие, което е акционер или съдружник в друго предприятие, контролира самостоятелно, по силата на споразумение с останалите акционери или съдружници в това предприятие, мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в това предприятие.

Предприятия, поддържащи едно от взаимоотношенията, посочени в букви а) - г) по-горе, посредством едно или няколко други предприятия, също се разглеждат като едно и също предприятие.

Предприятия, които поддържат едно от тези взаимоотношения посредством физическо лице или група от действащи съвместно физически лица, също се считат за свързани предприятия.

Недопустими да получат минимална помощ по настоящата процедура са кандидати, които извършват дейност в:

а) областта на рибарството и аквакултурите, обхванати от Регламент (ЕС) № 1379/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 11 декември 2013г. относно общата организация на пазарите на продукти от риболов и аквакултури, за изменение на регламенти (ЕО) № 1184/2006 и (ЕО) № 1224/2009 на Съвета и за отмяна на Регламент (ЕО) № 104/2000 на Съвета (ОВ L 354 от 28.12.2013 г.);

б) областта на първичното производство на селскостопански продукти;

в) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейности в сектора на преработката и търговията със селскостопански продукти, в следните случаи:

i) когато размерът на помощта е определен въз основа на цените или количествата на този вид продукти, изкупувани от първичните производители или предлагани на пазара от съответните предприятия;
ii) когато помощта е свързана със задължението да бъде прехвърлена частично или изцяло на първичните производители;
г) помощите за дейности, свързани с износ за трети държави или държави членки, по-конкретно помощите, пряко свързани с изнасяните количества, със създаването и функционирането на дистрибуторска мрежа или с други текущи разходи, свързани с износа;
д) помощите, подчинени на преференциалното използване на национални продукти спрямо вносни такива.
По процедурата не се предоставят помощ на кандидат, когато отпускането й води до нарушаване на разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1407/2013 г., включително на чл. 1, пар. 1 букви в), г) и д) от Регламента.
Когато дадено предприятие упражнява едновременно дейност в секторите по букви а) или б), и кандидатства за дейности попадащи в допустимите сектори на обхванати от Регламент (ЕС) № 1407/2013 г., безвъзмездната помощ се предоставя само за дейностите допустими от Регламент (ЕС) № 1407/2013 като кандидата в съответствие с чл. 3.65 от административния договор следва да води отделна счетоводна отчетност, която да гарантира отделяне на дейностите и/или разграничаване на разходите, така че дейностите в горепосочените сектори по букви а) и б) да не се ползват от безвъзмездната помощ, предоставена по настоящата процедура.
За да удостоверят, че осъществяват икономическата си дейност в допустимите сектори, всички кандидати по процедурата следва да посочат в Приложение III - Декларация за минимални и държавни помощи код на основната си икономическа дейност и код на допълнителна икономическа дейност (ако е приложимо). Кодът се определя въз основа на данните за организацията за последната приключила финансова година (ако е приложимо). За определяне на допустимостта се използва Класификация на икономическите дейности (КИД-2008). В случай на одобрение на проектното предложение, преди сключване на административен договор, Управляващият орган ще изиска по служебен път информация за кода на основна/допълнителна икономическа дейност от Националния статистически институт (НСИ) (ако е приложимо), с цел проверка на декларираните от кандидата кодове на основна/допълнителна икономическа дейност. Организации, които не са извършвали дейност през предходната финансова година, следва да отбележат това обстоятелство в точка 4б. от Приложение III - Декларация за минимални и държавни помощи.
Помощта de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013, може да се натрупва с минимална помощ, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1408/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г., относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis в селскостопанския сектор (ОВ L 352 от 24.12.2013 г.) и Регламент (ЕС) № 717/2014 на Комисията от 27 юни 2014 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis в сектора на рибарството и аквакултурите (ОВ L 190 от 28.06.2014 г.) до съответния размер, определен в чл. 3, ал. 2 на Регламента, като натрупването на минималните помощи е по вид дейности до съответния праг за конкретния вид дейност. В случаите на предприятия, които са в обхвата на Регламент (ЕС) 360/2012 на Комисията от 25 април 2011 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за

функционирането на Европейския съюз към минималната помощ (de minimis) за предприятия, предоставящи услуги от общ икономически интерес (ОВ L 114 от 26.04.2012 г.) приложимият праг за натрупване на минималната помощ е до левовата равностойност на 500 000 евро.

Помощта de minimis не се кумулира с държавна помощ, отпусната за същите допустими разходи или с държавна помощ за същата мярка за финансиране на риска, ако чрез това кумулиране може да се надвиши най-високият приложим интензитет на помощта или размер на помощта, определен в конкретните обстоятелства за всеки отделен случай с регламент за групово освобождаване или с решение, приети от Комисията. Помощ de minimis, която не е предоставена за конкретни допустими разходи или не може да бъде свързана с такива, може да се кумулира с друга държавна помощ, предоставена съгласно регламент за групово освобождаване или с решения, приети от Комисията.

Данните за получените предходни минимални помощи следва да бъдат надлежно посочени от кандидатите в Декларация за получените минимални и държавни помощи (Приложение III към Условията за кандидатстване). Декларацията за минимални помощи се представя от кандидатите на етап кандидатстване и впоследствие, в случай на одобрение на проектното предложение – преди сключване на договора за безвъзмездна финансова помощ.

Към момента на оценка, проверка за допустимост по отношение на максимално допустимия праг за получена минимална помощ, определен в чл. 3, т. 2 на Регламент (ЕС) №1407/2013 ще се извършва на база посочените данни в Декларация за получените минимални и държавни помощи.

В съответствие с изискването за ненадвишаване на прага, определен в член 3, параграф 2, УО ще извършва служебна корекция в размера на БФП на всички предложени за финансиране проектни предложения на етап оценка на проектното предложение, така че да не възникне нарушаване на праговете по регламента.

Преди сключване на договор, Управляващият орган ще извършва проверка по същество на декларираната от одобрените кандидати помощ в режим de minimis. В случай че бъде установена погрешно декларирана сума, която надвишава съответния таван, определен в чл. 3 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 или кандидатът попада в забранителния режим, ще бъде издадено решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за съответния кандидат. Проверката се осъществява посредством съпоставяне на цялата информация за получените минимални помощи, с която Управляващият орган разполага, вкл. и проверка в Регистъра на минималните помощи, поддържан от министъра на финансите.

Управляващият орган не носи отговорност за погрешно декларирана сума на получена минимална помощ, довела до отказ от сключване на договор.

Следва да се има предвид, че не се разрешава предоставянето на нова минимална помощ на предприятие, което не е изпълнило решение на Европейската комисия и не е възстановило неправомерно получена държавна помощ.

Помощта de minimis се смята за отпусната от момента на подписване на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ между Управляващия орган и бенефициента, независимо от датата на нейното изплащане на предприятието.

Размерът на предоставената минимална помощ за всеки конкретен бенефициент ще бъде вписан в Информационната система „Регистър на минималните помощи" в срок до три работни дни от предоставянето и.

При неспазване на изискванията на Регламент (ЕС) №1407/2013, предприятието възстановява, пълния размер на предоставените средства със законната лихва от момента на получаването до окончателното им изплащане. Възстановяването на неправомерно предоставена минимална помощ се извършва по реда на чл. 37 от Закона за държавните помощи и чл. 3.77 – 3.82 от Административния договор.
Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с глава V от Наредба № Н-3/22.05.2018 г. на министъра на финансите за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.
Бенефициентът е длъжен да документира и събира цялата информация, относно прилагането на Регламент (ЕС) №1407/2013. Така съставените документи трябва да съдържат цялата информация, която е необходима, за да се докаже, че са спазени условията по Регламент (ЕС) №1407/2013. Документацията относно индивидуалните помощи de minimis се съхранява за период от 10 бюджетни години, считано от датата на тяхното предоставяне. Документацията относно схемите за помощ de minimis се съхранява за период от 10 бюджетни години от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по такава схема.
При поискване от Европейската комисия бенефициентът предоставя чрез УО на ОПРЧР на министъра на финансите цялата информация и придружаваща документация, която Европейската комисия счита за необходима за целите на контрола на прилагането на Регламент (ЕС) №1407/2013. Информацията и документацията се предоставят на министъра на финансите в срок 15 работни дни, освен ако в искането на Европейската комисия или в указанията на Министерството на финансите не е определен друг срок.
Съгласно чл. 38, т. 5 от ЗУСЕСИФ ръководителят на Управляващия орган издава мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, ако преди сключване на договор се установи, че държавната помощ е недопустима или се надхвърлят прагът на допустимата минимална помощ.
В случай на промяна на нормативните изисквания в областта на държавните/минималните помощи до сключване на договор за безвъзмездно финансиране, Управляващият орган ще прилага новите изисквания.

15. Хоризонтални политики.

Процедурата се провежда при спазване на заложените в Оперативната програма хоризонтални принципи и с подписването на Формуляра за кандидатстване, конкретният бенефициент се задължава да ги спазва:

- ***Равни възможности и недопускане на дискриминация***

В изпълнение на чл. 96, ал. 7, т. б на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. по време на различните етапи на прилагането на ОП РЧР 2014-2020 г. и особено по отношение на достъпа до финансиране ще бъдат предприети конкретни действия и мерки за насърчаване на равните възможности и предотвратяването на всякаква дискриминация, основана на пол, раса, цвят на кожата, етническа

принадлежност или социален произход, генетични характеристики, език, религия или убеждения, политически или други мнения, имотно състояние, произход, увреждане, възраст или сексуална ориентация, като се имат предвид потребностите на различните целеви групи, изправени пред риск от подобна дискриминация.

- ***Равенство между половете***

Равенството между мъжете и жените и интегрирането на принципа за равенство на възможностите ще се насърчава по време на различните етапи на прилагането на оперативната програма и особено по отношение на достъпа до финансиране.

- ***Устойчиво развитие***

Устойчивото развитие се характеризира с три основни принципа:
- икономически растеж;
- социален растеж;
- опазване на околната среда.

Посредством инвестиционните приоритети, към които е насочена подкрепата на ОП РЧР 2014-2020 г. ще се предостави и подкрепа за прехода към икономика, която е нисковъглеродна, устойчива на изменението на климата, екологично устойчива и използваща ефикасно ресурсите. ОП РЧР 2014-2020 предвижда специфични мерки, насочени към опазването на околната среда и подкрепа за зелен растеж в рамките на съответните приоритетни оси, а също така и интегриране на изискванията за опазване на околната среда, ресурсната ефективност, смекчаването на изменението на климата и адаптацията към него, устойчивостта на природни бедствия, както и превенцията и управлението на риска на хоризонтално ниво при подбора и изпълнението на проектите по програмата.

16. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта

Дейностите по проекта следва да приключат до 31.12.2021 г.
Продължителността на подкрепата за едно предприятие е до 12 месеца.

17. Ред за оценяване на проектните предложения

Проектното/ите предложение/я се оценяват в съответствие с критериите, описани в утвърдените Условия за кандидатстване. Оценката се извършва в ИСУН 2020 и се документира чрез попълване на таблици.

В съответствие с чл. 44, ал. 4 от ЗУСЕСИФ и чл. 24, ал. 8 от ПМС 162/05.07.2016 г. при установяване на нередовности, непълноти и/или несъответствия на документите по чл. 44, ал. 1 от ЗУСЕСИФ и чл. 6 от ПМС 162/05.07.2016 г. съответният управляващ орган изпраща на конкретния бенефициент уведомление за установените нередовности, непълноти и/или несъответствия и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването им в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на конкретния бенефициент. В този случай срокът по чл. 44, ал. 2 от ЗУСЕСИФ и чл. 24, ал. 4 от ПМС 162/05.07.2016 г. спира да тече до датата на тяхното отстраняване.

На следния уеб адрес е наличен видеоклип, онагледяващ процеса на отговор на въпрос от оценителната комисия:
https://www.youtube.com/watch?v=x6T0AavwC68

В съответствие с чл. 44, ал. 2 от ЗУСЕСИФ и чл. 24, ал. 4 от ПМС 162/05.07.2016 г. оценяването на проектно предложение се извършва в срок до три месеца от датата на подаването му/им или от крайния срок за подаването му/им, ако такъв е посочен в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ и чл. 5, ал. 1 от ПМС 162/05.07.2016 г.

За да бъде допуснато до директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, проектното предложение трябва да отговаря на всички критерии за оценка, съгласно приложение „Таблица за оценка на проектно предложение по процедура чрез директно предоставяне" по съответната процедура.

В случай че не се постигне увереност в оценителната комисия по време на оценката, че предвидените дейности и количества (брой часове и брой посещения/участия), посочените разходи за тяхното осъществяване и дефинираните резултати са аргументирани и съобразени (реалистични) със заложените цели на проектното предложение, ще се изпращат комуникации чрез ИСУН 2020. Ако не се стигне до споразумение между оценителната комисия и кандидата, същият ще бъде поканен чрез ИСУН 2020 на присъствено договаряне. От срещата ще се изготвят протоколи, подписани от всички страни, участвали в договарянето. В протоколите ще се опишат и постигнатите споразумения, които ще се отразят и станат част от проектобюджета, административния договор и формуляра за кандидатстване. При непостигане на съгласие по въпросите, подлежащи на договаряне, УО прекратява производството на основание чл. 46, ал. 2 от ЗУСЕСИФ по отношение на конкретен бенефициент, който не отстрани в срок нередовност, непълнота и/или несъответствие с изискванията.
В присъственото договаряне задължително трябва да присъства и лицето, представляващо кандидата. В случай че кандидатът се представлява поотделно от няколко лица, поне едно от лицата, представляващи кандидата трябва да присъства на договарянето.

18. Критерии и методика за оценка на проектните предложения

Проектни предложения по процедура чрез директно предоставяне се оценяват въз основа на критериите в „Таблица за оценка на проектно предложение по процедура чрез директно предоставяне" - приложение за информация към пакета с документи по настоящата процедура.

19. Начин на подаване на проектните предложения

Проектното предложение по настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, следва да бъде подадено **само по електронен път с Квалифициран електронен подпис (КЕП)** като се използва Информационната система за

управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020) - **https://eumis2020.government.bg,** където е налично и Общо Ръководство за потребителя за модул "Е-кандидатстване".

Подаването на проектното предложение се извършва чрез попълване на уеб базиран Формуляр за кандидатстване и подаването му от конкретния бенефициент, като проектното предложение и прикачените документи се подписват с квалифициран електронен подпис (КЕП) от поне едно от лицата с право да представляват кандидата или упълномощено/оправомощено лице. В случай че кандидатът се представлява заедно от няколко лица, формулярът се подписва с КЕП от всички лица.~~на лицето оправомощено да представлява кандидата.~~ В случай че КЕП е на упълномощено/оправомощено лице, то към проектното предложение следва да се прикачи сканирано нотариално заверено пълномощно/заповед (в секция 12 от Формуляра). Упълномощеното/оправомощено лице попълва и подписва и декларация на кандидата по Приложение I или Приложение I-а.

Преди подаването на проектното предложение, Формулярът за канидатстване задължително се подписва с електронен подпис с отделна сигнатура (detached) от представляващия конкретния бенефициент или оправомощено от него лице. Подписването на документи с квалифициран електронен подпис е възприето по настоящата процедура, тъй като съгласно чл. 13, ал. 3 от Закона за електронния документ и електронния подпис, квалифицираният електронен подпис има значението на саморъчен подпис.

Формулярът за кандидатстване към съответната избрана процедура се попълва от кандидата, съгласно инструкциите на УО дадени в Указанията за попълване на формуляра за кандидатстване (Приложение за информация към Условията за кандидатстване). ИСУН 2020 предоставя възможност за коригиране и допълване на формуляра докато той е в режим чернова и работата по него се съхранява на сървърите на системата.

Подготовката, подаването и регистрирането на проектното предложение в ИСУН 2020 се извършва по следния начин:

- Конкретният бенефициент влиза в ИСУН 2020 през модула за електронни услуги на адрес: **http://eumis2020.government.bg**

- Конкретният бенефициент се регистрира в системата като нов потребител, след което има достъп до нея чрез потребителско име (електронна поща) и парола. Моля обърнете внимание, че електронната поща, която посочите при регистрацията си като потребител ще бъде използвана за кореспонденция с Вас по време на оценка на проектното предложение.
- Конкретният бенефициент избира процедурата, по която кандидатства BG05M9OP001-1.054 „Подкрепа за устойчив бизнес" от наличните отворени за кандидатстване процедури.
- Конкретният бенефициент изтегля нов формуляр за кандидатстване от съответната процедура.
- Конкретният бенефициент попълва своя ЕИК/Булстат номер във формуляра.

- При наличие на техническа възможност, системата проверява дали кандидатът е регистриран в ИСУН 2020, като се извършва и проверка в регистър Булстат и в Търговския регистър поддържани от Агенция по вписванията и извлича оттам необходимите данни.
- Ако липсва информация за конкретния бенефициент в качеството му на кандидат, системата предоставя възможност за въвеждане на данните.
- След извличане и зареждане на данните от регистър Булстат и Търговския регистър, системата позволява тяхната промяна.
- Конкретният бенефициент попълва формуляра за кандидатстване по съответната процедура BG05M9OP001-1.054 „Подкрепа за устойчив бизнес", следвайки Указанията на УО за попълване на формуляра (Приложение за информация към Условията за кандидатстване). Системата предоставя възможност за коригиране, запазване и допълване на формуляра докато той е в работен режим (чернова). Формулярът може да бъде записан локално , на файл в специален формат, който може да се отваря единствено от ИСУН 2020. Системата позволява зареждането на локално записан файл на формуляр за кандидатстване и редакция по него, от друг потребител, който е регистриран в системата, когато това е необходимо.
- Потребителят прикачва към формуляра за кандидатстване допълнително изискуемите от УО документи (посочени в т. 20. от настоящите Условия за кандидатстване) в специално обособена секция.
- Кандидатът указва в системата, че финализира формуляра за кандидатстване. Преди да финализира формуляра за кандидатстване, кандидатът може да го провери за грешки чрез бутон „Провери формуляра за грешки" от менюто в долния край на екрана.
- Системата позволява запис на създадения формуляр за кандидатстване на работния компютър на кандидата, подписването му с КЕП на конкретния бенефициент и прикачване на генерираните файлове.
- При коректно извършване на описаните действия кандидатът изпраща формуляра за кандидатстване и документите към него чрез системата.
- Системата регистрира подаденото проектно предложение и генерира регистрационен номер.
- Системата изпраща уведомление до посочения електронен адрес на потребителя, че проектното предложение е регистрирано със съответния регистрационен номер.
- До приключване на работата на оценителната комисия кандидатът има възможност да оттегли своето проектно предложение като подаде писмено искане от представляващия кандидата в съответния УО на хартиен носител, като това обстоятелство се отбелязва в ИСУН 2020 от потребител на системата със съответните права.

Формулярът за кандидатстване и приложенията се попълват на български език.

На следния уеб адрес са налични видеоклипове, детайлно онагледяващи процеса на регистрация на кандидат в ИСУН 2020, процеса на създаване на проектно предложение и процеса на подписване с КЕП и подаване на проектно предложение:

https://www.youtube.com/watch?v=-yFYWpsnT54

https://www.youtube.com/watch?v=pX7nhlxmJAI

https://www.youtube.com/watch?v=__rq_vJCi7A

20. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване

Конкретният бенефициент участва с проектно предложение в настоящата процедура, като използва Формуляра за кандидатстване, публикуван в ИСУН и съответните прикачени към него приложения. Конкретният бенефициент трябва точно да се придържа към Формуляра, който се генерира в ИСУН, както и да попълни и прикачи в системата приложенията в поле 12. „Прикачени електронно подписани документи" към Формуляра за кандидатстване.

Формулярът за кандидатстване и приложенията се попълват на български език, с изключение на полетата, които са задължителни за попълване на английски език.

Формулярът за кандидатстване трябва да бъде попълнен внимателно и максимално ясно, така че да може да бъде оценен правилно в ИСУН 2020.

Конкретният бенефициент следва да подаде чрез ИСУН 2020 Формуляра за кандидатстване, подписан с Квалифициран електронен подпис (КЕП) от лицето, представляващо кандидата или упълномощено от него лице.

Кандидатът следва да прикачи в ИСУН 2020 следните документи:

1. ПРИЛОЖЕНИЕ I: Декларация на кандидата/. Попълва се от лицето/ата, овластено/и да представлява/т кандидата /приложимо само за кандидати, различни от общини/.
Приложение I-а: Декларация на кандидата – приложимо само за кандидати - общини.
Декларация I и I-а се подписва от овластеното лице на хартиен носител, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020. Декларацията се попълва и от лицето упълномощено/оправомощеното за подаване на проектното предложение с КЕП (ако е приложимо).
Декларацията на кандидата не може да се подписва от упълномощени лица, тъй като с нея се декларират данни, които се декларират в лично качество или съответно данни за администрацията, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.
2. ПРИЛОЖЕНИЕ II: Проектобюджет
3. ПРИЛОЖЕНИЕ III: Декларация за минимални и държавни помощи, подписана от представляващия конкретния бенефициент
4. ПРИЛОЖЕНИЕ IV: Декларация за предоставяне на данни от НСИ - попълнена по образец, подписва се на хартия от поне едно от представляващите организацията лица, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020;
5. Нотариално заверено пълномощно (при органи на местната власт – заверено копие на заповед) за упълномощаване на лице, представляващо кандидата (ако е приложимо) във връзка с подаване на проектното предложение и подписване на формуляра с КЕП – сканирано и прикачено в ИСУН 2020. В този случай се прилага и декларация на кандидата

(Приложение I или Приложение I-а), попълнена и пописана и от упълномощеното/оправомощеното лице.

6. Удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване (ако е приложимо) - копие, заверено от кандидата за безвъзмездна финансова помощ с подпис и текст „Вярно с оригинала" **/приложимо само за кандидати, различни от общини, които не са регистрирани по Закона за ТРРЮЛНЦ/**;

В случай че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел или информацията е публична, това обстоятелство ще се проверява по служебен път.

7. Копие на декларация за регистрация на самоосигуряващо се лице по чл.1, ал.2 от Наредбата за обществено осигуряване на самоосигуряващите се лица, българските граждани на работа в чужбина и морските лица, заверено от кандидата за безвъзмездна финансова помощ с подпис и текст „Вярно с оригинала". Приложимо за самоосигуряващи се лица.

8. Декларация образец № 1 "Данни за осигуреното лице" и протокол, съгласно приложение № 5, подписан и подпечатан от задълженото лице по реда на Наредба № Н-8 от 29 декември 2005 г. за внесените осигурителни вноски за последните шест месец преди подаване на проектното предложение, заверени от кандидата за безвъзмездна финансова помощ с подпис и текст „Вярно с оригинала".

9. Документи - автобиографии, оферти, разпечатки от интернет и др. подкрепящи документи, доказващи единичните стойности на заложените разходи в план-сметките към проектобюджета.

10. Препис от Решение на ОбС, за подаване на проектно предложение по конкретната процедура, съгл. ЗМСМА, когато кандидат е община, сканирано и прикачено в ИСУН.

В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларациите си подписват от всички.

УО ще извършва служебни проверки в ИСУН 2020, съответните дирекции "Бюро по труда" и финансовите посредници за доказване на допустимостта на кандидатите. По време на оценката на проектното предложение, оценителната комисия може да изиска допълнителна информация/документи.

Предприятия и самонаети лица, стартирали стопанска дейност чрез участие в проекти по операция „Подкрепа за предприемачество" и мерките от СВОМР на МИГ с финансиране от ОПРЧР 2014 – 2020, предоставящи подкрепа за предприемачество, са допустими кандидати, в случай че разходите за лицето, стартирало стопанска дейност след участие в посочените схеми, са отчетени от бенефициентите по съответните операции и верифицирани от УО.

Социалните предприятия са допустими кандидати по настоящата процедура след верифициране на окончателно искане за плащане по операция „Развитие на социалното предприемачество" и мерките от СВОМР на МИГ.

21. Краен срок за подаване на проектните предложения

Проектните предложения могат да се представят поетапно, но не по-късно от 17:30 часа на 30.09.2020 година.
В срок до 3 дни от подаване на проектното предложение в ИСУН 2020, кандидатите трябва да изпратят и e-mail до УО на ОП РЧР на следната електронна поща: efipp@mlsp.government.bg , че са подали своето проектно предложение като посочат номер и дата на регистрация, издадени от системата. В противен случай, УО няма да бъде информиран за наличието на ново проектно предложение в системата.

В съответствие с чл. 44, ал. 2 от ЗУСЕСИФ и чл. 24, ал. 4 от ПМС 162/05.07.2016 г. оценяването на проектно предложение се извършва в срок до три месеца от датата на подаването му или от крайния срок за подаването му/им, ако такъв е посочен в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ и чл. 5, ал. 1 от ПМС 162/05.07.2016 г.
До три седмици преди изтичането на срока за представяне на проектните предложения, т.е. до 09.09.2020 г. (включително), кандидатите могат да поискат разяснения по същество, относно попълването на документацията за кандидатстване. Въпросите се задават в писмена форма, като се изпращат на следната електронна поща: SSB@mlsp.government.bg
Писмени разяснения ще бъдат давани в 10-дневен срок от получаване на запитването, но не по-късно от две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване, т.е. до 16.09.2020 г. (включително).
Въпросите и разясненията ще бъдат публикувани на следните интернет-страници: https://eumis2020.government.bg/ и https://esf.bg/

22. Допълнителна информация

22.1. Решение на ръководителя на управляващия орган относно предоставянето на безвъзмездна финансова помощ

В съответствие с чл. 45, ал. 1 от ЗУСЕСИФ при наличие на положителен резултат от оценяването ръководителят на управляващия орган в едноседмичен срок от приключване на оценяването взема решение за предоставяне на БФП.

Преди сключването на Административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, конкретният бенефициент следва да представи:

• Формуляр за финансова идентификация;
• Декларация за нередности, подписана от представляващия конкретния бенефициент;
• Декларация за минимални и държавни помощи, подписана от представляващия конкретния бенефициент – актуална;
• Заверено копие на заповед за упълномощаване на лицата за полагане на първи и втори подпис (ако е приложимо);
• Пълномощно, в случаите, когато при сключване на договора конкретния бенефициент се представлява от лице, различно от законните му представители (при органи на местната власт – заповед) – оригинал или нотариално заверено копие (ако е приложимо).

Упълномощеното/оправомощено за подписване на договора лице следва да представи декларация на кандидата (Приложение I или I-а);
• Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 и/или Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 – подписани от лицето/ата, вписани като представляващи предприятието в търговския регистър или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване (Приложения към административния договор и приложенията към него);
• Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в несъстоятелност и не е в производство по несъстоятелност, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им - копие, заверено от кандидата за безвъзмездна финансова помощ с подпис и текст „вярно с оригинала" /**приложимо само за кандидати, различни от общини, които не са регистрирани по Закона за ТРРЮЛНЦ**/;
• Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в процедура по ликвидация, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „вярно с оригинала" /**приложимо само за кандидати, различни от общини, които не са регистрирани по Закона за ТРРЮЛНЦ**/.

Преди сключването на административен договор, Управляващият орган извършва следните служебни проверки:
1. Проверка за задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата.
2. Проверка дали кандидатът има задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП РЧР 2007-2013 г. и/или ОП РЧР 2014-2020 и/или програма ФАР към ИА МТСП.
3. УО извършва служебна проверка чрез издаване на електронно свидетелство за съдимост на всички лица, които са овластени да представляват конкретния бенефициент, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно и са вписани в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. Проверката следва да се извърши и по отношение на лицето, упълномощено/оправомощено за подписване на административния договор. В случаите, когато месторождението на лицето е извън територията на РБ или за лицето са съставени бюлетини за съдимост, включително и по чл. 78а от НК, служебната проверка не е възможна и свидетелството за съдимост се издава по общоустановения ред.

Когато кандидатът се представлява от чуждестранно лице, следва да се представи свидетелство за съдимост, издадено от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.

Съгласно т. 15. от ДР на ЗОП „Законодателство на държавата, в която кандидатът или участникът е установен" е:

1) за физическите лица - отечественото им право по смисъла на чл. 48 от Кодекса на международното частно право;

Съгласно чл. 48 от КМЧП, ал. 1 По смисъла на този кодекс отечествено право на лицето е правото на държавата, чийто гражданин е то.

(2) Отечествено право на лице с две или повече гражданства, едното от които е българско, е българското право.

(3) Отечествено право на лице, което е гражданин на две или повече чужди държави, е правото на тази от тях, в която е неговото обичайно местопребиваване. Когато лицето няма обичайно местопребиваване в нито една държава, на която то е гражданин, прилага се правото на държавата, с която то е в най-тясна връзка.

(4) По смисъла на този кодекс отечествено право на лице без гражданство е правото на държавата, в която е неговото обичайно местопребиваване.

(5) По смисъла на този кодекс отечествено право на лице със статут на бежанец и на лице, на което е предоставено убежище, е правото на държавата, в която е неговото обичайно местопребиваване.

(6) Когато в случаите по ал. 3, 4 и 5 лицето няма обичайно местопребиваване или такова не може да се установи, прилага се правото на държавата, с която лицето се намира в най-тясна връзка.

(7) По смисъла на този кодекс под обичайно местопребиваване на физическо лице се разбира мястото, в което то се е установило преимуществено да живее, без това да е свързано с необходимост от регистрация или разрешение за пребиваване или установяване. За определянето на това място трябва да бъдат специално съобразени обстоятелства от личен или професионален характер, които произтичат от трайни връзки на лицето с това място или от намерението му да създаде такива връзки.

За да бъдат валидни в България и да могат да послужат пред българските институции, издадените от друга държава документи следва да бъдат допълнително оформени по определен начин, съгласно посочените изисквания на страницата на Министерство на външните работи на Република България:

https://www.mfa.bg/bg/uslugi-patuvania/konsulski-uslugi/zaverki-legalizacia/obshta-informatsia

4. Управляващият орган извършва служебна проверка за кода на основна/допълнителна икономическа дейност от Националния статистически институт (НСИ) (ако е приложимо), с цел проверка на декларираните от кандидата кодове на основна/допълнителна икономическа дейност.

В процеса на подготовка на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган ще извърши проверка относно достоверността на обстоятелствата, декларирани от кандидатите в Декларацията за минимални и държавни помощи.
Във връзка с проверката на обстоятелствата по чл. 2, ал. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 („едно и също предприятие"), Управляващият орган може да изиска от кандидатите някои от следните документи:

- Книга за акционерите - приложимо за акционерните дружества с поименни акции;
- Актуална справка за разпределението на капитала на дружеството - приложимо за акционерните дружества;

- Дружествен договор - приложимо за дружествата с ограничена отговорност, едноличните дружества с ограничена отговорност (учредителен акт), събирателните дружества и командитните дружества;
- Книга за акционерите и устав - приложимо за командитните дружества с акции;
- споразумение или договор по Закона за задълженията и договорите;
- договори за предоставяне или ограничаване на права;
- договори за встъпване в права и задължения;
- Устав;
- други.

Управляващият орган ще откаже да сключи договор с кандидат, в случай че:
- проектното предложение е включено в списъка с отхвърлени проектни предложения от оценителната комисия
- при несъгласие на кандидата да сключи административен договор;
- кандидатът не отговаря на изискванията за конкретен бенефициент или не е представил в срок доказателства за това;
- се предвижда финансиране в нарушение на чл. 4, ал. 4 от ЗУСЕСИФ;
- държавната помощ е недопустима или се надхвърлят праговете за минимална помощ;
- кандидатът има задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП РЧР2007-2013 г. и/или ОП РЧР 2014-2020 и/или програма ФАР към ИА МТСП към момента на сключване на договора по настоящата;
- ако не са изпълнени някои от останалите критерии, включени в настоящите Условия за кандидатстване.

В съответствие с чл. 45, ал. 2 от ЗУСЕСИФ решението на ръководителя на управляващия орган да предостави безвъзмездна финансова помощ по ал. 1, т. 1 се обективира в административен договор с бенефициента, който съдържа реквизитите по чл. 37, ал. 3. Одобреният проект и документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ чл. 5, ал. 1 от ПМС 162/05.07.2016 г. в частта, определяща условията за изпълнение, са неразделна част от договора, съответно от заповедта.

До 14 дни от датата на сключване на Административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Управляващият орган публикува на интернет страницата си, в ИСУН 2020 и на страницата на Единния информационен портал следната информация: наименование на бенефициента; наименование на проекта; резюме на проекта; начална и крайна дата на проекта; обща стойност на проекта в лева; процент на съфинансиране от Съюза; място на изпълнение на дейностите; категория интервенция; дата на последното актуализиране на списъка на операциите.

22.2. Условия, приложими към изпълнението на проекта, след подписване на договора за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Ръководителят на Управляващия орган подписва Административен договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (вж. Приложението към Условията) на основание чл. 45, ал. 2 и ал. 3 от ЗУСЕСИФ.

Задълженията, които възникват за конкретния бенефициент са описани в приложения Административен договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

По време на изпълнение на дейностите по проекта, конкретният бенефициент следва да спазва „Ръководство за бенефициенти по изпълнение на договори по ОП РЧР" /за конкретната процедура/, което е/ще бъде публикувано на интернет страницата на Управляващия орган.

23. Приложения към Условията за кандидатстване

23.1 Приложения към момента на кандидатстване

Приложения за попълване:
Формуляр за кандидатстване
ПРИЛОЖЕНИЕ I: Декларация на кандидата /приложимо само за кандидати, различни от общини/
ПРИЛОЖЕНИЕ I-а: Декларация на кандидата (само за общини)
ПРИЛОЖЕНИЕ II: Проектобюджет
ПРИЛОЖЕНИЕ III: Декларация за минимални и държавни помощи от конкретния бенефициент
ПРИЛОЖЕНИЕ IV: Декларация за предоставяне на данни от НСИ.

Подкрепящи документи:
Съгласно т. 20. от Условията за кандидатстване

23.2 Приложения към момента на подписване на договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Административен договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ
Формуляр за кандидатстване
Формуляр за финансова идентификация
Декларация за нередности от конкретния бенефициент
Заявление за профил за достъп на бенефициенти до ИСУН 2020

23.3 Приложения за информация

Таблица за оценка на проектно предложение чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Указания на министъра на финансите за третиране на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по ОП, съфинансирани от ЕФРР, ЕСФ, Кохезионния фонд на ЕС и от ЕФМДР, за програмен период 2014-2020 г., издадени с ДНФ № 3 от 23.12.2016 г.;
Указания за попълване на Формуляра за кандидатстване