**Въпроси/предложения и отговори/становища на ПО по Насоки за кандидатстване по покана за подбор на проектни предложения Mалка грантова схема “Създаване на работни места”.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Организация/Представител** | **Въпроси/предложения/коментари/бележки** | **Отговори/становище на ПО** |
| **Красимира Демерджиева** | Обръщам се към Вас с въпрос относно публикуваната покана за подбор на проектни предложения по Mалка грантова схема “Създаване на работни места”. Предвижда ли се провеждането на информационен ден или друго подобно събитие, на което бихме могли да получим повече разяснения по процедурата? Предварително благодаря! | Програмният оператор на Програмата организира онлайн информационен ден на 11 август 2022 г., за който е предоставена подробна информация на официалния уебсайт и Фейсбук страница на Програмата. На събитието ще бъдат разяснени на потенциалните кандидати технически подробности относно насоките за кандидатстване.  <https://www.eeagrants.bg/programi/mestno-razvitie>  <https://www.facebook.com/LocalDevelopment.eea/> |
| **Lili Jordanva <lil\_jordanova@abv.bg>** | 1. В секция 11 на формуляра за кандидатстване в системата ИСУН, в падащото меню за избор на вид на приложения документ, липсват полета за основни документи, които са изискуеми при кандидатстване и чието непредставяне води до отхвърляне на проекта. Моля за  разяснение срещу какъв "вид" от падащото меню следва да се приложат: годишен финансов отчет, писмо за подкрепа от първостепенен разпоредител с бюджетни средства, кратко описание на кандидата и партньора, документи за строителни дейности и документи с обосновка на предвиденото оборудване. 2. В т. 15 от Насоките за кандидатстване, позиция 12 е посочено, че кандидата и партньорите следва да представят годишен финансов отчет за изтеклата финансова година. В т. 4.4, финансов капацитет от Насоките е посочено, че при кандидати частна организация се представя ОПР и баланс на дружеството. Моля да потвърдите какво точно се представя при кандидатстване - целият годишен финансов отчет, така както е подаден към НСИ (отчета има повече приложения от ОПР и баланс) или само ОПР и баланс за последната приключена финансова година или нещо друго?   3. При представяне на удостоверение за регистрация на дружеството, за партньори от държавите донори, следва ли същото да има превод на български език и ако да в какъв вид – от лицензиран преводач/ заверено с апостил/ превод от кандидата със заверка вярно с оригинала, друго? Самото удостоверение за регистрация трябва ли да се заверява по някакъв начин или може да е извлечение от регистър в съответната държава?  4. В т. 15 от Насоките за кандидатстване, позиция 16 е посочено, че се прилага кратко описание на кандидата/партньора (вид организация, година на създаване, официални представители, основни дейности и постижения, включително дейности, сходни на предложените в проекта, визия, мисия и цели на организацията). В същото време в таблицата за оценка на административно съответствие и допустимост т. 5 е посочено, че за кандидата тази информация се представя и проверява във формуляра за кандидатстване. Въпросът е по какъв начин се представя описанието на кандидата - само във формуляра в предвидената за това секция или и в отделен прикачен документ? | 1. В секция 11 на формуляра за кандидатстване в системата ИСУН са добавени полета за прикачване на документи Annual financial statement/Годишен финансов отчет, A letter or document of support from the relevant primary spending unit/Писмо/документ за подкрепа от съответния първостепенен разпоредител с бюджетни средства, Description of the applicant/partner/Oписание на кандидата/партньора, Documents related to repair and re/construction works/Документи, свързани със строителни дейности и реконструкция, Documents related to the supplies of furniture and equipment/Документи, свързани с доставката на оборудване и обзавеждане. 2. Съгласно Насоките за кандидатстване кандидати, които не са публични органи, представя официален баланс и отчет за приходите и разходите за последната финансова година, доказващи, че общият размер на разходите, направени през годината от дружеството, е по-голям или равен на размера на планираните разходи по проекта. Кандидатът може да приложи пълния комплект документи към ГФО или като минимум ОПР и баланс. 3. При представяне на удостоверение за регистрация на дружеството, за партньори от държавите донори приложете превод от кандидата със заверка вярно с оригинала. Удостоверението може да бъде извлечение то регистър в съответната държава. 4. Моля да приложите кратко описание на кандидата/партньора (вид организация, година на създаване, официални представители, основни дейности и постижения, включително дейности, сходни на предложените в проекта, визия, мисия и цели на организацията) в отделен документ, както и да попълните секцията във формуляра за кандидатстване за информацията, отнасяща се до кандидата. |
| **Krasimir Trufev <ktrufev@gmail.com>** | Във връзка с отворен прием по процедура BGLD-1.007 - Малка грантова схема "Създаване на работни места", моля за следното разяснение:   * Допустим кандидат ли е СНЦ, регистрирано на 30.05.2022 по ЗЮЛНЦ при положение, че все още нямаме приключена финансова година? * В случай, че сме допустими, как можем да докажем финансов капацитет?   Моля да се приеме, че отговаряме на всички останали критерии на процедурата и единственото ни питане е по отношение доказване на финансовият ни капацитет. | 1. Съгласно Насоките за кандидатстване, всеки кандидат/партньор следва да има поне 1 година опит в управление/изпълнение на проекти и/или опит в изпълнение на дейности, сходни на тези, включени в проектното предложение, но липсата на доказуем опит не води до отхвърляне на проектното предложение. Опитът е предмет на оценка по време на техническата и финансова оценка на проекта.  2. По отношение на финансовия капацитет, когато кандидатът/партньорът е НПО се представя официален баланс и отчет за приходите и разходите за последната финансова година, доказващи, че общият размер на направените през годината разходи от дружеството е по-голям или равен на размера на планираните разходи по проекта. В случай че няма информация за изтекла финансова година, то кандидатът следва да представи актуални ОПР, ОПП, Баланс и собствен капитал към последния изтекъл месец на годината. За допълнително доказване на финансов капацитет, кандидатът може да приложи сключени договори – изпълнени или в процес на изпълнение, ако е приложимо. |
| **Reihold Projects <reiholdprojects@gmail.com>** | 1. По малка грантова схема „Създаване на работни места” допустимо ли е да се наемат на трудов договор безработни/неактивни лица, които са с адресна регистрация, различна от 10-те общини, в които може да се изпълняват дейностите по проекта?  2. Предвижда ли се запазване на заетостта на наетите лица след приключване на изпълнението на проекта, и ако да - за какъв срок?  3. Допустимо ли е кандидат, който ще изпълнява СКД 1 или СКД 2, да наеме лица, които да работят дистанционно?  4. Допустимо ли е обученията по СКД 4 и СКД 5 да се провеждат дистанционно? | 1. Допустимо е само в случаите, когато кандидатът се задължи да осигури дългосрочна заетост на лицето (минимум една година след края на проекта) и то ще живее и работи в една от посочените 10 общини, което ще се доказва с адресна регистрация в началото на изпълнение на проекта.  2. Няма изрично изискване за осигуряване на устойчивост на заетостта, но е силно препоръчително.  3. Допустимо е в случаите, когато лицата са от съответните 10 общини  4. Допустимо е в случай, че обучението е подходящо да бъде реализирано дистанционно и да доведе до търсения качествен резултат, да е достъпно и удобно за обучаемите |
| **Станислава Трифонова** | Допустим ли е кандидат или партньор, който е новорегистрирана през 2022 г. организация, респективно няма наличен годишен финансов отчет? | Съгласно Насоките за кандидатстване, за доказване на финансовия капацитет, кандидатът/партньорът представя официален баланс и отчет за приходите и разходите за последната финансова година, доказващи, че общият размер на направените през годината разходи от дружеството е по-голям или равен на размера на планираните разходи по проекта. В случай че няма информация за изтекла финансова година, то кандидатът/партньорът следва да представи актуални ОПР, ОПП, баланс и собствен капитал към последния изтекъл месец на годината. За допълнително доказване на финансов капацитет, кандидатът/партньорът може да приложи сключени договори – изпълнени или в процес на изпълнение, ако е приложимо. |
| **krassi\_bok@abv.bg** | Общинските администрации на общините Вълчи дол, Левски, Иваново, Димитровград, Банско, Брезово, Белица, Елена, Момчилград, Лясковец допустим кандидат ли са по малката грантова схема „Създаване на работни места“? | Да. Съгласно Насоките за кандидатстване допустими кандидати са всички публични или частни организации, стопански или нестопански и неправителствени организации, регистрирани като правни субекти в България. Официалната регистрация на кандидата може да бъде на място, различно от избраните общини, но той трябва да поеме ангажимент за развиване на дейност и създаване на работни места в общините Вълчи дол, Левски, Иваново, Димитровград, Банско, Брезово, Белица, Елена, Момчилград, Лясковец. |
| **Кристиана Казанджиева**  **kris@agenda-bg.com** | Във връзка с подготовка на проектно предложение по Малка грантова схема „Създаване на работни места“, бих искала да получа разяснения по два въпроса, а именно:   1. Дружеството ни има реализирани общо разходи по ОПР за 2021 г. в размер на 80 хиляди евро. Съгласно УК на Схемата е допустимо кандидатът да подаде две различни проектни предложения. Възможно и допустимо ли е дружеството ни да подготви и подаде две различни проектни предложения в качеството си на бенефициент – водещ кандидат в партньорство с двама различни партньори, всяко от проектните предложения с общ размер на допустимите разходи 80 хиляди евро. 2. При подготовка на бюджета констатирахме, че при попълване на данни в страницата на PSA, т. 1 Обучение на работодатели, които представляват 100% от разходите на PSA 5 на последната страница на Бюджета – Общ бюджет, на съответния ред за PSA 5, в колона Грешки, излиза съобщение за грешка – Минимум 70%, при положение че сумата представлява 100% от разходите на PSA 5. Бихте ли ми предоставили разяснение защо се инициализира съобщение за грешка.   Благодаря предварително за Вашите отговори! | 1. Да, допустимо е.  2. Допусната е грешка във формулата. Бюджетът, приложение към Насоките, е коригиран. Моля изтеглете актуалния файл и попълнете отново. |
| **kostadinov30@abv.bg** | Моля Ви за следните разяснения във връзка с условията за кандидатстване по процедурата и дадените отговори на допълнително зададени въпроси:  1. По отношение на кандидатите/партньорите, които са Юридически лица регистрирани по Търговски закон или Закон за кооперациите, е дадено следното изискване по отношение на финансовият им капацитет:  Когато кандидатът/партньорът е частна организация, се представя официален баланс и отчет за приходите и разходите за последната финансова година, доказващи, че общият размер на разходите, направени през годината от дружеството, е по-голям или равен на размера на планираните разходи по проекта.  В публикуван отговор на зададен въпрос от Г-н Krasimir Trufev, сте посочили, че: "За допълнително доказване на финансов капацитет, кандидатът може да приложи сключени договори – изпълнени или в процес на изпълнение, ако е приложимо".  Моля Ви за по-конкретни разяснения, какви трябва следва да бъдат подобни договори - такива сключени от кандидатите/партньорите за извършване на разходи от тяхна страна или обратното - за планирани приходи?  2. Съгласно критериите за техническа оценка по отношение на извършване на СМР и доставка на оборудване:  - В случай, че кандидатът не предвиди СМР/реконструкция, той ще получи 4 точки служебно,  - В случай, че кандидатът не предвиди доставка на оборудване,  той ще получи 4 точки служебно.  Моля за Ваше разяснение, попада ли в една от горните хипотези разработването софтуер за целите на проекта?  Ако кандидат предвижда разработване на он-лайн портал и необходимият за това софтуер, същият спада ли към изискването за оборудването по отношение на горното?   1. Съгласно критериите за техническа оценка по отношение на оценка на опит на ръководителя /координатора на проекта в управление/изпълнение на проекти и/или дейности сходни на включените в проектното предложение, моля за разяснение дали обекта на оценка ще бъде опита на назначените лица и за ръководител и за координатор в екип за управление на проекта или само на един от тях? Възможно ли е да назначим само Ръководител на проект и пак да получим 2 точки ако той отговаря на изискванията за необходимият опит? 2. Моля Ви за следните допълнителни разяснения във връзка със следното изискване за финансов капацитет: Когато кандидатът/партньорът е частна организация, се представя официален баланс и отчет за приходите и разходите за последната финансова година, доказващи, че общият размер на разходите, направени през годината от дружеството, е по-голям или равен на размера на планираните разходи по проекта,   Моля Ви да дадете конкретно разяснение кой точно ред от раздел “Разходи” на ОПР ще се взема предвид? Предполагаме става дума за ред “ВСИЧКО” (Общо разходи)?  5. Когато се кандидатства в партньорство между две частни организации - едната в качеството си на кандидат, а другата в качеството си на партньор, как се изчислява финансовия капацитет:  5.1 Вземат се предвид само разходите на дружеството-кандидат?  5.2 Вземат се предвид кумулативната сума от размера на разходите на кандидата и партньора? Ако “ДА” следва ли след това при планирането на бюджета, разходите планирани за всеки един партньор в рамките на проекта, да не надхвърлят размера на разходите за съответния партньор съгласно неговото ОПР?  5.3 Изискването за финансов капацитет относимо ли е за партньор - частна организация или НПО от страните-донори? | 1. Договорите, които кандидатът/ партньорът може да приложи, са по негова преценка за доказване, че организацията има стартирала дейност. Изпълнението на един договор, свързан с обичайната дейност на организацията, е обвързан с приходи и разходи. 2. Техническата и финансова оценка има за цел да оцени предоставените документи на етап планиране на проекта. Даване на 4 точки служебно при непредвиждане на СМР и закупуване на оборудване и обзавеждане е с цел да не се поставят в неравностойно положениe кандидати, които не са предвидили подобни дейности, тъй като те не са задължителни. Софтуерните продукти са нематериални дълготрайни активи и при равни други условия попадат в обхвата на разбирането за „оборудване“ по Програмата.   Разработването на софтуер в рамките на проекта е резултат на дейността на проекта и не попада в горната хипотеза, в случай, че не е обвързано със закупуването на софтуера (изцяло или частично) или на оборудване за разработване му и /или неговата последваща поддръжка.   1. Съгласно Насоките за кандидатстване, екипът за управление на проекта трябва да е съобразен с естеството и обема на заложените дейности. Екипът за управление на проекта трябва да включва като минимум ръководител/координатор и счетоводител на проекта и като максимум – ръководител на проекта, счетоводител, технически сътрудник/координатор и двама допълнителни експерти (експерт по обществени поръчки, строителен експерт и др.). В процеса на оценка се оценява само предложен за ръководител/координатор (по преценка на кандидата, съобразно нуждите) и предложен за счетоводител/финансов експерт. В случай че кандидатът е предложил ръководител и координатор, опитът само на ръководителя ще бъде предмет на оценка. 2. Съгласно Насоките за кандидатстване, когато кандидатът/партньорът е частна организация, се представя официален баланс и отчет за приходите и разходите за последната финансова година, доказващи, че ОБЩИЯТ размер на разходите, направени през годината от дружеството, е по-голям или равен на размера на планираните разходи по проекта. 3. Всяка организация, която предвижда да разходва средства по проекта, следва да докаже финансов капацитет за управление в размер на планираните разходи на съответния партньор    1. Не, взимат се предвид разходите на всеки партньор, който ще разходва средства, съобразно планираните разходи по бюджета на проекта;    2. Всеки партньор следва да планира разход на проектни средства до размера на доказуемите разходи за предишна година    3. Партньорите от страните-донори не доказват финансов капацитет |
| **Анна Николова**  **Anna Nikolova <anna.n.nikolova@gmail.com>** | В изискванията за **Финансов капацитет** пише: „Когато кандидатът/партньорът е НПО се представя официален баланс и отчет за приходите и разходите за последната финансова година, доказващи, че общият размер на направените през годината разходи от дружеството е по-голям или равен на размера на планираните разходи по проекта.“  Въпрос: Ако фирмата НПО е създадена преди 2 години, но за сега няма дейност и няма как да покаже баланс и отчет. Но екипът има опит с проекти. Може ли същата фирма да кандидатства с партньор община? | Допустимо е кандидатстване в партньорство с община.  Всяка организация, която предвижда да разходва средства по проекта, следва да докаже финансов капацитет за управление на проекта в размер на планираните разходи на съответния кандидат/партньор.  За допълнително доказване на финансов капацитет, кандидатът/партньорът може да приложи сключени договори – изпълнени или в процес на изпълнение, ако е приложимо. Разпределението на ресурсите между партньорите се договаря в споразумение за партньорство/писмо за намерение. |
| **Ана Николова**  **Ari Bo <aribo2020@gmail.com>** | Имаме няколко въпроса относно подготовка на проектно предложение по Малка грантова схема „Създаване на работни места”, свързани с бюджета, планирането на дейностите по проекта и разходването на средства от страна на партньор.   1. В случай, че се планират дейности за провеждане на обучения за придобиване на трета степен на професионална квалификация, с минимална продължителност от 960 учебни часа за безработните лица, за които ще бъде осигурена заетост по проекта, допустимо ли е обучението да се провежда паралелно по време на 12-месечната заетост, в рамките на работното време, или извън работното време? 2. Допустимо ли е партньор от България (обучаваща организация, регистрирана извън територията на 10-те целеви общини по схемата) да извърши дейности, свързани с мотивационно, квалификационно и обучение по ключови компетентности на безработни лица-бенефициенти по проекта? 3. В случай че е допустимо партньорът да извършва самостоятелно дейностите, свързани с обучения, допустимо ли е наемането на експерти-лектори по граждански договори и/или по трудови договори, както и планирането на други присъщи разходи, свързани с провеждането на обучения - разходи за материали, консумативи, за наем на учебни зали, за наем на учебно-технически средства и др., или разходите трябва да се планират на база единична стойност за обучението на едно лице? 4. В случай, че Кандидатът планира да използва изпълнители, юридически лица за извършване на обучения, има ли определени максимално допустими стойности на разходите за различните видове обучения на наети по проекта безработни (мотивационно, обучение по ключови компетентности и за придобиване на професионална квалификация)? 5. Допустими ли са разходите за материали и консумативи за периода на изпълнение на проекта, необходими за експлоатацията на закупеното по проекта оборудване, свързано с разкриването на нови работни места по проекта? 6. Допустими ли са разходите за застраховка на закупеното по проекта оборудване? 7. Допустими ли са разходи за застраховка на сградите, обект на извършване на СМР по проекта? 8. Съгласно Насоките за кандидатстване, „Стойностите от последния лист на бюджета и обобщена таблица в Excel трябва да бъдат пренесени в Раздел 6 Бюджет (в левове) на проектното предложение в системата ИСУН. При попълване на бюджета Кандидатът следва бюджетната рамка, но е възможно да се добавят нови видове разходи, различни от посочените.” Но във формуляра за кандидатстване в системата ИСУН Бюджетът представлява раздел 5, а не 6, както е описано в Насоките за кандидатстване. Може ли да уточните в кой раздел в системата ИСУН трябва да се попълнят стойностите на бюджета? 9. В последния лист на бюджета в Excel, стойностите са обобщени на две нива – първо по Специфична категория дейности от СДК 1 до СДК 5 и второ по Дейности по проекта. Бихте ли уточнили кои точно стойности е необходимо да се пренесат във формуляра за кандидатстване в системата ИСУН (раздел 5), тъй като няма съответствие между бюджета във формуляра за кандидатстване в системата ИСУН и последния лист на бюджета и обобщена таблица в Excel (и в двете нива)? 10. Съгласно Насоките за кандидатстване, „Кандидатът представя попълнен формуляр за бюджет (в Excel), включващ и двата раздела на таблицата – в евро на английски и в лева на български език”. Приложеният файл (в Excel) към документите за попълване не съдържа раздел на таблицата на английски език (наистина, съдържа колона, която изчислява планираните разходи в евро). Това ли е единственият файл (в Excel) за планирания бюджет, който би следвало да се попълни? | 1. Допустимо е провеждане на обучение както в работно, така и в извън работно време, в случай че лицата имат право да упражняват съответната професия преди полагане на изпит и получаване на сертификат.  2. Допустимо е в случай, че проектните дейности се изпълняват в една от десетте целеви общини.  3. Партньорът има право да разходва средства при същите условия и ограничения като кандидата. Разходите следва да бъдат подробно планирани и разписани. Няма одобрени опростени разходи по процедурата.    4. Максимално допустимите стойности на разходите за обучения са описани в т. 2 от Насоките за кандидатстване при определен лимит за всяка определена СКД.  5. Разходите за материали и консумативи са допустими, при условие че са идентифицируеми, свързани и необходими за изпълнението на проекта.  6. Разходите за застраховка по време на проекта са допустими по бюджет, като Бенефициентът се задължава да застрахова оборудването срещу обичайни застрахователни събития както по време на изпълнението на проекта, така и за най-малко пет години след приключване на проекта.  7. Разходите за застраховка по време на проекта са допустими по бюджет, като Бенефициентът се задължава да застрахова сградите срещу обичайни застрахователни събития както по време на изпълнението на проекта, така и за най-малко пет години след приключване на проекта.  8. Във връзка със скорошна актуализация на системата ИСУН 2020 е констатирано техническо разминаване в разделите. Моля информацията в Насоки за кандидатстване да се чете Раздел 5, Бюджет в левове.  9. Обобщените разходи по отделните СКД и разходи за управление следва да кореспондират с информацията и общите стойности по т. 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“.  Бюджетът в ИСУН 2020 следва да бъде попълнен съгласно общия бюджет в ексел.  10. Приложеният файл „Бюджет“ към Насоките за кандидатстване е единствения бюджет, който ще бъде изискван при кандидатстване. |
| Ан. Огнянова  **Mira Radkova <admira@abv.bg>** | Бихте ли уточнили дали всички декларации и други подкрепящи документи, описани в Насоките за кандидатстване, приложени също и към комплекта документи за попълване, е задължително да се попълнят и прикачат в секция 11 на формуляра за кандидатстване в системата ИСУН? Защото при проверка на формуляра за кандидатстване в ИСУН се генерира съобщение за грешка, ако не са прикачени всички документи от падащото меню за избор на вид на приложения документ, въпреки че някои от тях очевидно не са приложими/необходими за конкретното проектно предложение. По същата логика, вероятно, в таблицата за оценка на административно съответствие и допустимост е отбелязано, че неприлагането на някои от документите води до отхвърляне на проектното предложение, както следва:   1. Декларация за дейности по проекта, попадащи извън обхвата на правилата за държавни помощи, не е описана в раздел 15. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване от Насоките за кандидатстване, не фигурира в таблицата за оценка на административно съответствие и допустимост, но е приложена към Документите за попълване. Задължително ли е попълването и прикачването й? Освен това, в случай, че декларацията трябва да се приложи, моля да разясните кои от допустимите дейности по схемата попадат извън обхвата на правилата за държавни помощи? 2. Нотариално заверено пълномощно (органи на изпълнителната и 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. В случаите, когато Кандидата се представлява само от едно лице, което притежава електронен подпис, проектното предложение може да бъде подписано, без да е необходимо да се упълномощава друго лице. Необходимо ли е пълномощно в този случай? 3. Автобиографии на екипа за управление на проекта. Във формуляра за кандидатстване в системата ИСУН има полета за въвеждане на автобиографии на 5 различни експерти. Генерира се съобщение за грешка при проверка на формуляра за кандидатстване в системата ИСУН, ако не са прикачени всичките 5 автобиографии. В Насоките за кандидатстване, раздел 4, т. 4.4. е записано, че екипът за управление на проекта трябва да включва като минимум ръководител/координатор и счетоводител на проекта и като максимум – ръководител на проекта, счетоводител, технически сътрудник/координатор и двама допълнителни експерти (експерт по обществени поръчки, строителен експерт и др.). В такъв случай е допустимо да има само 2 експерти в екипа за управление, съответно ще са приложими само 2 автобиографии. Тогава защо не е възможно технически прилагането само на 2 автобиографии? 4. Декларация за нормативно съответствие на кандидат/партньор (за публични органи) и Декларация за нормативно съответствие на кандидат/партньор (за НПО/юридически лица). Генерира се съобщение за грешка, ако не са прикачени и двата вида декларации, въпреки че е възможно да е приложима само едната (например, проектно предложение само с кандидат и без участието на партньори - в този случай би била приложима само едната от двете декларации – за публични или за частни организации). 5. Декларация за участие на консултанти при подготовка на проектното предложение. Задължително ли е ползването на консултанти и в случай че не е, задължително ли е попълването и прикачването на тази декларация? В таблицата за оценка на административно съответствие и допустимост е отбелязано, че неприлагането й води до отхвърляне. Какво се попълва, в случай, че декларацията трябва да се прикачи, но не са ползвани консултанти? Как трябва да се постъпи, в случай, че не са ползвани консултанти? 6. Декларация за произход на финансовия принос. Според Насоките за кандидатстване сепопълва, ако се предвижда съфинансиране на проекта от страна на кандидата/партньора. Задължително ли е попълването и прикачването на декларацията, в случай че не е планирано съфинаниране? Защото в таблицата за оценка на административното съответствие и допустимост е отбелязано, че неприлагането й води до отхвърляне. 7. Споразумение за партньорство, съгласно приложения образец или Писмо за намерение. В случай, че не се предвижда партньорство, очевидно такова споразумение няма да е необходимо. 8. Удостоверение за регистрация на дружеството (за партньори от държавите донори).В случай, че няма да има такова партньорство, удостоверението няма да е необходимо. 9. Ако не са планирани СМР и закупуване на оборудване, няма да са необходими и подкрепящи документи (КСС и т.н.) и обосновка. 10. Ако Кандидата е публична организация, първостепенен разпоредител на бюджетни средства, според Насоките за кандидатстване, ще бъде извършена официална проверка въз основа на публично достъпна информация във връзка с доказването на финансовия капацитет. В такъв случай защо е необходимо представянето на счетоводен баланс и отчет на приходите и разходите за последната финансова година? | Благодарим за посочените несъответствия. Информацията посочена в ИСУН 2020 за задължителните документи е актуализирана.  1. Програмния оператор се извинява за подвеждащия отговор, даден на г-жа Огнянова. Допусната е техническа грешка при изготвяне на Насоките за кандидатстване. В тази връзка Декларация за дейности по проекта, попадащи извън обхвата на правилата за държани помощи е неприложима.  2. В случаите, когато кандидатът се представлява от едно лице и проектното предложение е подписано с негов КЕП, не е необходимо да се прилага пълномощно.  3. Автобиографии са задължителни за минимум двама експерти и максимално за петима.  4. Декларациите за нормативно съответствие са задължителни според вида на кандидата/партньора.  5. Декларация за участие на консултанти се попълва и прилага задължително от кандидата. В случай че не са ползвани консултанти, това се посочва в декларацията.  6. Декларация за произход на средствата (съгласно приложената бланка) се прилага само в случай на предвидено съфинансиране от кандидата. В таблицата за оценка на административното съответствие и допустимост е отбелязано, че неприлагането на тази декларация води до отхвърляне, само ако е предвидено съфинансиране.  7. В случай че кандидатът не предвижда партньорство, не е необходимо да прилага Споразумение за партньорство или Писмо за намерение.  8. В случай че кандидатът не предвижда партньорство с организации от държава донор, не е необходимо да прилага удостоверение за регистрация на такава организация.  9. В случай че не са планирани СМР и закупуване на оборудване, не са необходими и подкрепящи документи (КСС и т.н.) и обосновка.  10. Съгласно т. 4.4 от Насоките за кандидатстване, в случай че кандидатът е публична организация, ще бъде извършена официална проверка въз основа на публично достъпна информация. Кандидатът е длъжен да предостави линк къде е достъпна публичната информация, като това може да бъде отбелязано и в т. 2 Данни за кандидата. |
| [kostadinov30@abv.bg](mailto:kostadinov30@abv.bg)  исун | Здравейте,  благодаря Ви за своевременно представените разяснения по мои въпроси от 02.08.2022 г.  Във връзка с дадени от Вас отговори на въпроси 5.1, 5.2 и 5.3, искам да Ви помоля за допълнителни разяснения по отношение на разглеждането на финансовия капацитет, както следва:  При положение, че се вземат предвид разходите на всеки партньор от България, който ще разходва средства и същевременно не е необходимо доказване на финансов капацитет от страна на партньори от страните-донори, иска да изясня следното:  - при планиране на разходите на партньор от страна-донор в бюджета на проекта, същите трябва ли да бъдат в лимита от сбора на разходите акумулиран от останалите партньори или могат да го надхвърлят?  Например:  Кандидат: има ОБЩО разходи съгласно ОПР 50 000 евро и предвижда разходи в бюджета на проекта 50 000 евро;  Партньор от България: има ОБЩО разходи съгласно ОПР 40 000 евро и предвижда разходи в бюджета на проекта 40 000 евро;  Партньор от страна-донор: планираните разходи за него следва ли да са в рамките на 90 000 евро (сбора от възможните разходи на кандидат и партньор) или могат да го надхвърлят?  Благодаря Ви оказваното съдействие! | Разходите предвидени за реализиране от партньор от страните-донори в посочения случай, могат да надхвърлят доказуемия финансов капацитет на кандидата и партньора, като разпределението между различните организации трябва да бъде изрично описано в бюджета. |
| [jokejdrago58@abv.bg](mailto:jokejdrago58@abv.bg)  ИСУН | 1. Има ли специфични изисквания за дата/период на адресна регистрация към безработните/неактивни лица в 10-те общини, в които може да се изпълняват дейностите по проекта? Тоест, допустимо ли е безработни/ неактивни да са с регистрация от месец август 2022 година?  2. Съгласно зададен въпрос на ...reiholdprojects@gmail.com  Въпрос  „допустимо ли е да се наемат на трудов договор безработни/неактивни лица, които са с адресна регистрация, различна от 10-те общини, в които може да се изпълняват дейностите по проекта“  Вашият отговор е:  „Допустимо е само в случаите, когато кандидатът се задължи да осигури дългосрочна заетост на лицето (минимум една година след края на проекта) и то ще живее и работи в една от посочените 10 общини, което ще се доказва с адресна регистрация в началото на изпълнение на проекта“  Може ли да се счита, че адресната регистрация на безработни/активни трябва да предшества подписването на договора за безвъзмездна помощ по малка грантова схема „Създаване на работни места”?  3. Създаването на работни места в „10-те общини“, ще се счита ли за изпълнено, ако работодателят е транспортна корабна фирма? (трябва да се има предвид че общината има излаз на река транспортен коридор и моряшките професии са традиции в тези населени места ) | 1. Датата на адресната регистрация на безработните лица в 10-те общини трябва да предшества сключването на договора за изпълнение на проекта.  2. Във връзка с целта на настоящата процедура е препоръчително наемане на безработни/неактивни лица от посочените 10 целеви общини. В случай на ангажиране на лица с адресна регистрация извън посочените общини кандидатът се задължава да осигури дългосрочна заетост на лицето (минимум една година след края на проекта) като лицето трябва да живее и работи в една от посочените 10 общини, което ще се доказва с адресна регистрация в началото на изпълнение на проекта или при сключване на трудов договор.  3. Общата цел на Малката грантова схема е да подкрепи иновативни подходи, насочени към стимулиране на икономическата активност и създаване на работни места в целевите райони – 10 (десет) предварително избрани общини в България: Вълчи дол, Левски, Иваново, Димитровград, Банско, Брезово, Белица, Елена, Момчилград, Лясковец. Съгласно т. 14 от Насоки за кандидатстване, дейностите следва да се изпълняват в рамките на територията на 10-те предварително избрани общини. |
| Ani Asparuhova <[anni.asparuhova@gmail.com](mailto:anni.asparuhova@gmail.com)> | * 1. Какво включва определението „частна организация”? Юридическо лице с нестопанска цел регистрирано в обществена полза като публична или като частна организация се третира? Конкретно става въпрос за НПО, състоящо се само от физически лица, без финансиране от публични организации.   2. В Таблицата за техническа и финансова оценка се казва: Дейностите по проекта са правилно подбрани спрямо нуждите на целевите групи. Дейностите по проекта са неподходящи и/или недостатъчни за нуждите на целевите групи Какво се има предвид под „правилно подбрани” и „неподходящи и/или недостатъчни за нуждите на целевите групи“. Моля, за дефиниция на посочените изрази спрямо критериите за оценка.  3. В Таблицата за техническа и финансова оценка се казва: Партньорът/ите от България е/са включен/и в изпълнението на дейностите в съответствие с капацитета и ангажиментите му/им. Моля, за пояснение какво се има предвид под „съответствие с капацитета и ангажиментите” и как по-точно ще се оценява това? Ако партньор има опит повече от 1 година в управлението на проекти и/или изпълнението на сходни дейности, но участва в по-малко дейности от проекта в сравнение с кандидат в по-малко опит, участващ в повече дейности това как ще се тълкува при оценяването?  4. При доказване на оперативен капацитет, моля за пояснение какво се има предвид под „дейности, подобни на посочените във Формуляра за кандидатстване”. Посочено е, че „Кандидатът/партньорът трябва да има доказан опит в управлението на средства, подобни на тези, включени във Формуляра за кандидатстване”, както и че „Всеки кандидат/партньор следва да има поне 1 година опит в управление/изпълнение на проекти и/или опит в изпълнение на дейности, сходни на тези, включени в проектното предложение“. Моля за уточнение дали е възможно кандидат/партньор да има опит поне 1 година в управление на проекти, които не са сходни с проекта?  5. Допустимо ли е фирма, регистрирана в друга община да бъде партньор, в случай че се ангажира да изпълнява дейности на територията на избрани общини?  6. Допустимо ли е фирма, регистрирана в друга община да наеме безработно лице от общините посочени в Насоките за кандидатстване, но за дистанционна работа?   1. В насоките за кандидатстване, раздел индикатори се посочва, че ако е сключена СКД4 или СКД5, то трябва да има най-малко 2 обучения на проект за всяка СКД. Ако едно и също обучение (еднакви теми и лектори) за работодатели (например) бъде проведено 2 пъти, но за различни работодатели, то счита ли се, че индикаторът е изпълнен? 2. Ако бъдат наети лица, се посочва че те трябва да бъдат наети за 12 месеца. Това означава ли, че минималната продължителност на проекта е 12 месеца? В случай че кандидата желае проектът му да бъде за повече месеци, моля за уточнение кога се очаква да бъдат сключени договорите, предвид изискването проектите да са приключили до 30.04.2024?   9. Какво се има предвид под „иновативни подходи за развитие на местната заетост”. Управляващият орган разполага ли с дефиниция/документ за иновативни подходи? | 1. Юридическите лица с нестопанска цел са сдружения и фондации. Съгласно чл. 6, ал. 3 от ЗЮЛНЦ - юридическите лица с нестопанска цел са носители на всички права и задължения, които не са свързани с естествените качества на физическите лица и могат да притежават имущество.  В чл. 4, ал 1 от ЗЮЛНЦ е посочено, че държавата може да подпомага и да насърчава юридическите лица с нестопанска цел, определени за извършване на дейност в обществена полза, чрез данъчни и други финансови и икономически облекчения, както и финансирания при условия и по ред, определени в съответните специални закони и при съобразяване с правилата по държавните помощи.   * 1. Целевите групи са различни при избор на отделни СКД, в тази връзка са различни и техните нужди. При избора на СКД кандидатите следва да мотивират планираните дейности, като ги обвържат с целевата група и техните нужди.   2. Оценката на партньорите се извършва независимо от оценката на кандидата. Партньорите следва да докажат, че имат съответния опит и капацитет да бъдат партньори – т.е. в съответствие с ангажиментите, поети от тях по проекта   3. Съгласно Насоките за кандидатстване и оценителните таблици, кандидатите/партньорите трябва да имат поне една година опит в управление или изпълнение на проекти, финансирани от национални и международни програми, или опит в изпълнение на дейности, подобни на тези, за които кандидатстват. В случай че кандидат/партньор не може да докаже опит поне 1 година, това не е причина за отпадане на проектното предложение, но ще получи 0 точки при оценка на оперативен капацитет.   4. Да, допустимо е   5. Да, допустимо е, в случай че лицето живее в една от посочените общини.   6. Отчита се брой проведени обучения със съответните обучаеми. Ако е дефиниран голям интерес от страна на целевата група в СКД 4 и СКД 5, то е допустими повторно провеждане на същите обучения с различни обучаеми. Кандидатът следва да мотивира избора на повторно провеждане, като приложи анализ на нуждите и потенциалните участници в обученията.   7. Лицата следва да са наети за минимум 12 месеца, с 8 часова дневна заетост (съгласно дефиницията на ОФМ за ново работно място), за да бъде отчетен индикаторът – брой работни места. Крайната дата на допустимост на разходите по всички проекти е 30.04.2024 г.   Договорите ще се сключат след приключване работата на оценителна комисия, Комитет за подбор на проекти и изпълнение на всички условия преди сключване на договорите от страна на кандидатите. Обичайно този период е между 3 и 6 месеца след крайния срок за подаване на проектни предложения.  9. Иновацията често се определя като нова идея, която се оказва успешна в практиката. Новата идея може да бъде нов продукт, практика, услуга, производствен процес или нов начин на организация. Тази нова идея може да се установи като иновация, само ако се превърне в основно приложение или с доказване на полезността си в практиката |
| НЕЛИ ДАРАКЧИЕВА  [n.darakchieva@polejanov.com](mailto:n.darakchieva@polejanov.com) | Здравейте, имам фирма която основната икономическа дейност е 16.10 (Разкрояване, рандосване и импрегниране на дървен материал), но и фирмата ми е регистрирана като земеделски производител. Нямам доходи като земеделски производител, но получавам субсидии за пасища. Мога ли да кандидатствам по програма „Малка грантова схема създаване на работни места”. Фирмата ми е със седалище и адрес гр. Банско и смятам със закупения актив да извършвам дейността си в община Банско. | Съгласно Насоките за кандидатстване: Кандидатите/партньорите следва за посочат във Формуляра за кандидатстване кода на икономическата дейност съгласно Класификацията на икономическите дейности (КИД-2008). В случай че **основната дейност** на кандидатите/партньорите е в сектор рибарство и аквакултури, сектор преработка и търговия със селскостопански продукти или първично производство на селскостопански продукти, **те следва да докажат, че имат и вторична дейност, която не е свързана с основната.** Кандидатът/партньорът следва да гарантира чрез подходящи методи, като разделяне на дейности или разграничаване на разходите, че дейностите в секторите, изключени от обхвата на тази покана, не се възползват от помощ *de minimis*, предоставена по настоящата процедура |
| [krassi\_bok@abv.bg](mailto:krassi_bok@abv.bg)  ИСУН  12.08.2022 | Съгласно Насоките за кандидатстване раздел 15. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване : „1. Формуляр за кандидатстване, попълнен на български език – в електронен формат в системата ИСУН 2020 и Формуляр за кандидатстване, приложен към документацията в ИСУН 2020 на английски език, съдържащ същата информация като тази в ИСУН 2020”.  Моля да уточните задължителен ли е Формуляра за кандидатстване, приложен към документацията в ИСУН 2020 на английски език и да посочите наличен ли е образец или по какъв начин следва да бъде представена информацията на английски език? | Няма специален образец за попълване само на английски език. Формулярът за кандидатстване се попълва през ИСУН на български език, изтегля се, превежда се на английски език и се прикачва като файл към формуляра. Допустимо е да не се използва формулярът от ИСУН, ако кандидатът се увери, че цялата информация от проектното предложение на български език е предоставена на английски език в същата подредба. Английската версия на Формуляра за кандидатстване се предоставя за целите на Комитета за подбор на проекти, в който са включени представители на Програмния оператор, Норвежката асоциация на местните и регионалните власти и Съвета на Европа. |
| Костадин Костадинов <[kostadinov30@abv.bg](mailto:kostadinov30@abv.bg)> | Във връзка с изискванията за финансов капацитет на кандидатите и партньорите и с оглед на предоставената възможност всеки кандидат да има право да кандидатства с до две различни проектни предложения, а всяка организация (извън публичните такива) да бъде партньор в до три проектни предложения, моля Ви за следното разяснение:  Съгласно условията за кандидатстване, когато кандидатът/партньорът е частна организация, се представя официален баланс и отчет за приходите и разходите за последната финансова година, доказващи, че общият размер на разходите, направени през годината от дружеството, е по-голям или равен на размера на планираните разходи по проекта. В тази връзка, в случаите, когато кандидата - частна организация, участва с две проектни предложения по настоящата процедура, финансовият му капацитет и общият размер на разходите за които може да кандидатства, се преценяват за всеки един проект по отделно или кумулативно и за двата проекта с които желае да кандидатства?  Например: Кандидат има ОБЩО разходи съгласно ОПР за 2021 г. 50 000 евро.  Допустимо ли е:  С проектно предложение 1 кандидата кандидатства за разходи в размер на 50 000 евро.  С проектно предложение 2 кандидата кандидатства за разходи в размер на 50 000 евро.  или  Сбора от разходите на кандидата следва да бъде в общ размер от 50 000 евро?  Съответно, същият принцип приложим ли е и за организациите партньори, които могат да участват до 3 проекта? | Кандидат/партньор следва да докаже финансов капацитет за управление на средствата, за които кандидатства. В посоченият от Вас случай, кандидат с общ размер разходи 50 000 евро може да кандидатства в до 2 проекта с размер на финансиране до 50 000 евро всеки. Същото се отнася до всеки от партньорите.  Моля имайте предвид, че кандидатстването не гарантира получаване на средства и в този смисъл би било поставяне в неравностойно положение на кандидати включването на изискване за сумарно кандидатстване по всички проекти до размера на доказуемите разходи. |
| Ангелин Бахчеванов  [gs-mbox@gelesoft.com](mailto:gs-mbox@gelesoft.com)> | Здравейте!  Имам следния въпрос по Малка грантова схема "Създаване на работни места":  1. В списъка с документи при кандидатстване се изисква и „Формуляр за кандидатстване, приложен към документацията в ИСУН 2020 на английски език” – в изтегления пакет от документи за попълване няма формуляр за кандидатстване на английски език?  Има ли специален файл за попълване или се попълва формуляр през ИСУН на англ. език и след това се изтегля като файл, който да се прикачи във формуляра на български? | Няма специален образец за попълване само на английски език. Формулярът за кандидатстване се попълва през ИСУН на български език, изтегля се, превежда се на английски език и се прикачва като файл към формуляра. Допустимо е да не се използва формулярът от ИСУН, ако кандидатът се увери, че цялата информация от проектното предложение на български език е предоставена на английски език в същата подредба. Английската версия на Формуляра за кандидатстване се предоставя за целите на Комитета за подбор на проекти, в който са включени представители на Програмния оператор, Норвежката асоциация на местните и регионалните власти и Съвета на Европа. |
| Красимир Трифонов  Kristina Trifonova <kp.finance.consult@gmail.com> | Обръщам се към Вас с въпрос относно публикуваната покана за подбор на проектни предложения по Mалка грантова схема “Създаване на работни места”. 1. Моля за уточнение писмото за намерение. Споразумение за партньорство следва ли да е подписано на етап подаване на проектното предложение? Питането ми е продиктувано от това , че в Насоките за кандидатстване в т. 15. "Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване"   е записано че  Бенефициентът трябва да предостави окончателната версия на подписаното Споразумение за партньорство при подписване на договора за изпълнение на проекта или най-късно преди първото авансово плащане. а малко по-горе в Насоките с гриф "Важно" е записано , че за  оценка на партньорството е необходимо подписано Споразумение за партньорство или Писмо за намерение, в което се описват подробно участието, приносът и ангажираността на партньора за постигане на резултатите от проекта и което се представя заедно с Формуляра за кандидатстване.   1. В случай, че като партньор се включи Университет , за подписването на Писмото за намерение/ Споразумение за партньорство трябва ли решение на Академичен съвет или Общо събрание?   3. Допустим разход ли е сключване на Граждански договор за ангажирания по проекта екип?  4. В случай , че кандидата е община , допустимо ли е екипа на проекта да е от служители които са на трудов договор в общинската администрация? И ако е допустимо  включването им , трябва ли да се съблюдава някаква часова ставка с цел избягване на припокриване на основните им задължения по трудов договор  и тези възложени по проекта? | * + 1. На етап кандидатстване кандидатът прилага подписано и сканирано (Проект на) Споразумение за партньорство или Писмо за намерение, в което се описват подробно участието, приносът и ангажираността на партньора за постигане на резултатите от проекта, което следва да покаже, че партньорите са запознати и съгласни с посоченото във формуляра за кандидатстване и са готови да партнират на кандидата за изпълнение на поставените цели.   Окончателната версия (ако не е приложена) на подписаното Споразумение за партньорство се представя при подписване на договора за изпълнение на проекта или най-късно преди първото авансово плащане.  2. Писмото за намерение/(Проект на) Споразумение за партньорство се подписва от законния представител на организацията. ПО не изисква представяне на решение на Академичен съвет или Общо събрание.  3. Договор по ЗЗД се сключва при спазване условията на ЗОП и ПМС 118/2014 г.  4. В Ръководство за бенефициенти за изпълнение на проекти по Програмата (неразделна част от Насоките за кандидатстване) са описани вариантите на заплащане на екипите по проектите. |
| Диана Великова <d.velikova\_devnia@abv.bg> | Допустимо ли е кандидат - фирма, на която партньор е община Вълчи дол, която фирмата ще работи с целева група от граждани, живущи в община Вълчи дол, същата да кандидатства за безвъзмездно финансиране от по - горе посочената схема, по СКД 2, в една иновативна инициатива, която е заложена в одобрената Стратегия на община Вълчи дол, като обекта на интервенция по отношение на СМР дейности е етап от Разрешителното за строеж на обект, общинска собственост.  За финансиране на СМР дейности по същата схема- по СКД 2 ще кандидатства и самата община Вълчи дол, но за друг етап на обекта на интервенция, от същото Разрешение за строеж на визирания обект на интервенция. | Допустимо е, в случай че има ясно разписани права и задължение в партньорско споразумение/писмо за намерение и дейностите, за които се кандидатства, са ясно разграничени една от друга и независими. Недопустимо е в случай че завършването на единия етап е обвързано с другия и с резултатите от проекта. |
| Екипът на Институт за продължаващо професионално обучение и новаторство  [ipponeood@gmail.com](mailto:ipponeood@gmail.com) | В процес на подготовка сме на проектно предложение по малката грантова схема "Създаване на работни места". Кандидат по схемата е общинска болница, чийто капитал е 100 % собственост на Община. Определението за „едно и също предприятие” касае ли Общинската болница и Общината и може ли Кандидатът - Общинската болница да се възползва от минималната помощ de minimis? | Съгласно чл. 2, ал. 2 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г.: „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.  Общинска болница е допустим кандидат по настоящата процедура, при спазване на Насоките за кандидатстване. |
| **Ангелин Бахчеванов**  [gs-mbox@gelesoft.com](mailto:gs-mbox@gelesoft.com) | 1. Допустимо ли е управителят на партньора да е ръководител на проекта?  2. За формуляра на англ. език – допустимо ли е да се въведе англ. текст във формуляра през ИСУН, после да се изтегли като файл (формат на исун) и този файл да се прикачи или трябва файла да бъде в четаем формат (doc)? | 1. Насоките за кандидатстване не ограничават избора на екип за управление на проекта  2. Допустимо е английският вариант да бъде въведен във формуляра на ИСУН и след това да бъде изтеглен като файл – doc/docx формат, който да бъде прикачен към проектното предложение. |
| Станислава Трифонова  **stani\_st1@abv.bg** | 1/ Партньорът може ли да получи част от сумата, предвидена за безвъзмездна финансова помощ?  2/ Ако да, къде се записва неговата част? Във формуляра няма предвидена графа за бюджет на партньор.  3/ В част 3 в системата ИСУН е записано "финансово участие". Какво следва да се разбира - собствен финансов принос (съ-финансиране) или общ бюджет на партньора (безвъзмездна финансова помощ по проекта)? | * + - 1. Партньорът има същите права и задължения при разходване на средства, каквито има и бенефициентът. Взаимоотношенията между бенефициента и партньора следва да са описани в Споразумение за партньорство.       2. Разходите, които ще реализира партньора могат да бъдат описани в нов ред както в бюджета в ексел, така и в ИСУН.       3. В позиция „Финансово участие“ в т. 3 Данни за партньори се описва планираното съфинансиране на проекта от страна на партньора. |
| Институт за продължаващо професионално обучение и новаторство | В процес на подготовка сме на проектно предложение по малката грантова схема „Създаване на работни места“. Кандидат по схемата е общинска болница, чийто капитал е 100 % собственост на Община. Определението за „едно и също предприятие” касае ли Общинската болница и Общината и може ли Кандидатът – Общинската болница да се възползва от минималната помощ de minimis? | Съгласно чл. 2, ал. 2 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г.: „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.  Общинска болница е допустим кандидат по настоящата процедура, при спазване на Насоките за кандидатстване. |
| Дияна Минчева | Моля за следните разяснения:  1. Ако кандидатът планира да наеме помещение – фронт офис за целите на проекта, което същевременно да послужи и като „изнесено“ работно място:  а) ще имаме ли последващо задължение да задържим помещението след края проектните дейности, при условие че наетото лице и закупеното оборудване бъдат преместени в офиса на дружеството?  б) ще имаме ли последващо задължение да задържим лицето, наето по проекта след края проектните дейности?  2. Трябва ли да добавим допълнителни индикатори във формуляра? | 1. При така зададен въпрос не става ясно за коя специфична категория дейности ще се кандидатства. В тази връзка дефинитивен отговор не може да бъде даден.  2. Кандидатът може да добави допълнителни индикатори в описанието на дейностите във формуляра, което да помогне за по-доброто отчитане на резултатите от проекта. |
| Ангел Казанджиев | Здравейте,  нашият проект предвижда трансфер на добра практика от страна-донор за създаване на мобилен и стационарен център за подкрепа на работодатели и професионални образователни институции, работещи с малцинства. За целите на проекта ще имаме нужда от транспортно средство. Допустимо ли е закупуване или наем на такова средство за целите на проекта? | Закупуване на превозно средство е допустимо, когато е мотивирано и сумата е в рамките на определения лимит (процент) за оборудване по специфичната категория дейности, за която ще се кандидатства.  Наем на превозно средство е допустим разход, когато е мотивиран. |
| kostadinov30@abv.bg | Здравейте,  моля за следните разяснения:  1. Допустимо ли е изпълнение на строително-ремонти дейности върху имот, който не е собственост на кандидата, но той го ползва по силата на дългосрочен договор за наем между него и собственика на имота?  2. Ако "ДА", на етап кандидатстване следва ли да се представи договора за наем на имота и копие на нотариален акт за собственост?  3. При планиране на СМР, следва ли на етапа на кандидатстване да се представи разрешително за строеж, ако такова е приложимо за планираните дейности съгласно ЗУТ и поднормативните актове в областта?  4. При планиране на СМР, следва ли на етапа на кандидатстване да са извършени съгласувателните процедури с експлоатационните дружества, ако такива са приложими за планираните дейности съгласно ЗУТ и поднормативните актове в областта?  Благодаря Ви за съдействието! | 1. Допустимо е, ако дългосрочният договор покрива срока за изпълнение на проекта и минимум срокът за устойчивост – 5 години след приемане на финалния отчет по проекта; 2. Да, следва да се представи договор за наем и нотариален акт. 3. Да, ако е налично. Съгласно насоките за кандидатстване, кандидатът трябва да удостовери степента на готовност при планирани СМР. 4. Съгласно насоките за кандидатстване, кандидатът трябва да удостовери степента на готовност при планирани СМР. |
| Ана Николова | Благодаря за разясненията по отправените от нас въпроси, но в процеса на подготовката на проектно предложение по Малка грантова схема „Създаване на работни места“ и във връзка с публикуваните от вас въпроси и отговори, възникват и допълнителни въпроси:    1. Съгласно ваш отговор на въпрос на Ан. Огнянова, Декларация за дейности по проекта, попадащи извън обхвата на правилата за държавни помощи е задължителна за подаване. Само от Кандидата ли трябва да се попълни или и партньорът трябва да попълни такава декларация, в случай, че ще разходва средства по проекта?  2.   Освен това, във връзка с вашия отговор на същия въпрос на Ан. Огнянова, не са представени разяснения кои и дали някои от допустимите дейности по схемата попадат извън обхвата на правилата за държавни помощи и как би следвало да се попълни Декларацията?  3.В случай, че Кандидатът по схемата е юридическо лице, което е регистрирано като търговско дружество, както и в „Търговския регистър и Регистъра на юридическите лица с нестопанска цел”, също така извършва икономическа дейност и изготвя годишни финансови отчети, но чийто капитал е 100 % общинска собственост, коя от двете Декларации би следвало да представи към проектното предложение - Декларация за нормативно съответствие на кандидат/партньор (за публични органи) или Декларация за нормативно съответствие на кандидат/партньор (за НПО/юридически лица)? | * + 1. Програмният оператор се извинява за подвеждащия отговор, даден на г-жа Огнянова. Допусната е техническа грешка при изготвяне на Насоките за кандидатстване. В тази връзка Декларация за дейности по проекта, попадащи извън обхвата на правилата за държани помощи е неприложима. Декларация за държавни/минимални помощи се попълва от всички организации, които ще разходват средства по проекта.     2. Процедурата Малка грантова помощ „Създаване на работни места“ е дефинирана като държавна помощ de minimis, Декларация за дейности по проекта, попадащи извън обхвата на правилата за държани помощи е неприложима.     3. Независимо от изцяло общинската собственост на юридическото лице, ако то не е държавен орган (по смисъла на чл. 19 от Закона за администрация и чл. 38, ал. 2, т. 3), следва да се подаде Декларация за нормативно съответствие на кандидат/партньор (НПО/юридически лица) |