

## **BG05M9OP001-1.023 - “Подкрепа за предприемачество”**

**Целта на процедурата е да се подпомогнат** лица, желаещи да развият собствен бизнес, вкл. безработни и работещи, за планиране и стартиране на самостоятелна стопанска дейност и самонаемане, чрез:

- Предоставяне на комплекс от обучения и услуги, които да подпомогнат целевите групи в разработката и преценката на предприемаческите им идеи, придобиването на нужни за управлението и развитието на бизнеса знания и умения и разработването на бизнес идеите в жизнеспособни планове за реализация на реална стопанска дейност;
- Предоставяне на подкрепа за започване на реална стопанска дейност и намиране на подходящи източници на финансиране, достъп до услуги и менторство за развитие на бизнес.

### **Кой може да кандидатства?**

1. Юридическо лице или ЕТ, регистрирано на територията на Република България, в съответствие с действащото българско законодателство и да отговарят на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013;
2. Които разполагат с финансов капацитет, според Методиката за оценка на схемата.
3. Центрове за развитие на предприемачеството, включително:
  - Неправителствени организации - юридически лица с нестопанска цел, регистрирани по реда на ЗЮЛНЦ;
  - Търговци по смисъла на Търговския закон;
1. Социални партньори - (национално представителни организации на работниците и служителите или на работодателите, в съответствие с решение на МС: КНСБ, КТ “ПОДКРЕПА“, АИКБ, БСК, БТПП, КРИБ и ССИ);
2. Финансови институции - банки (кредитни институции) или финансови институции по смисъла на Закона за кредитните институции - представят документи, доказващи правото им да извършват такава дейност, подробно описани в Насоките за кандидатстване.

**Допустими партньори - партньорството е допустимо, а не задължително**

**Обучителни организации и институции;**

1. Центрове за информация и професионално ориентиране, регистрирани в Регистъра на центрoвете за информация и професионално ориентиране към НАПОО;
2. Неправителствени организации - юридически лица с нестопанска цел, регистрирани по реда на ЗЮЛНЦ;
3. Социални партньори - (национално представителни организации на работниците и служителите или на работодателите, в съответствие с решение на МС: КНСБ, КТ "ПОДКРЕПА", АИКБ, БСК, БТПП, КРИБ и ССИ);
4. Общини или райони на общини на територията на Република България - представят Решение на Общинския съвет за одобряване на споразумение за общинско сътрудничество, за кандидатстването по проекта, съгласно чл. 59 и сл. от ЗМСМА.
5. Финансови институции - банки (кредитни институции) или финансови институции по смисъла на Закона за кредитните институции - представят съответните лицензи/ документи според изискванията на съответните нормативни документи.
6. Кандидатът и партньорa/ите трябва да имат съвкупно доказан опит в предоставянето на дейностите 2 и 3 от операцията, насочени конкретно към подкрепа за развитие на предприемачески умения за стартиране на самостоятелна стопанска дейност и подпомагане развитието на стартиращи предприятия, включително чрез провеждане на обучения по задължително всяка една организация трябва да има доказан опит поне по една от дейности 2 и 3 - Обучителни организации и институции.

Партньорствата, създадени за целите на тази схема за отпускане на безвъзмездна финансова помощ, не е необходимо да бъдат регистрирани в съда. Кандидатът и партньорите трябва да подпишат **Споразумение за партньорство** (Приложение към Условията за кандидатстване), към момента на сключване на договор.

**Какви са допустимите целеви групи?**

Лица, желаещи да започнат самостоятелна стопанска дейност, в т.ч. безработни, неактивни или работещи, вкл. младежи до 29 г.

Приоритетно в проектите трябва да бъдат включвани безработни и/или неактивни лица.

В проект не могат да бъдат включвани лица, които вече са самонаети и

упражняват стопанска дейност.

### **Какви дейности са допустими?**

1. Информирание и мотивиране за развитието на самостоятелна стопанска дейност и предприемачество. Като допустими в дейността, могат да се включат инициативи за информирание и представяне на възможностите за развитието на самостоятелна стопанска дейност и предприемачество, в т.ч. провеждане на мотивационни срещи, групово професионално ориентиране към инициативи за предприемачество, други подобни с такава насоченост, по преценка на кандидатите.

Общият размер на разходите по дейност 1 - „Информирание и мотивиране за развитието на самостоятелна стопанска дейност и предприемачество“ са в размер *не повече от 10 % от общите допустими разходи по проекта.*

2. Предоставяне на обучения, свързани с развитието на предприемачески, управленски и бизнес знания и умения и разработване на бизнес идеи и бизнес планове за управление на самостоятелна стопанска дейност (специализирани обучения). Кандидатите представят програма за обучение по Дейност 2, която подлежи на оценка при оценяването на проектните предложения и следва да включва минимум следните модули:

- Вие като предприемач;
- Бизнес план, бизнес идея, маркетингов план;
- Форми на търговска дейност;
- Персонал, правни отговорности и застраховка;
- Финансово планиране;
- Капитал и видове източници;
- Стартиране на бизнеса.

*Общата продължителност на обученията за всеки представител на целевата група не може да бъде по-малка от 40 лекторски часа.*

*Минималният брой лица формиращи една обучаема група е 5 представители на целевата група.*

*Максималният брой лица формиращи една обучаема група е до 10 представители на целевата група.*

*В проектното предложение следва подробно да бъде описано брой лица в обучаема група, брой групи, продължителност на обучението в лекторски*

часове, описание съдържанието на обучителните модули, документ при завършено обучение.

3. Предоставяне на консултантски услуги за подготовка за самостоятелна стопанска дейност и дейности за подкрепа, в т.ч.:

- консултации за разработване на бизнес идеи, съобразени с индивидуалните желания и умения на лицата от целевата група;
- преценка на жизнеспособност на бизнес идеите и кандидат-предприемачите;
- консултации и менторство за подготовка на управлението на бизнес дейността, вкл. за създаване на бизнес контакти; подпомагане достъпа до мрежи, насърчаващи бизнес развитието и др. и подготовка на бизнес планове от лицата;
- консултации и насочване към кандидатстване за финансиране на дейността от налични финансови източници, в т.ч. финансови инструменти на ОП РЧР;
- подготовка на документи за регистрация на стопанска дейност, вкл. юридическа помощ.

Гореизброените дейности могат да бъдат индивидуални спрямо желаещото да започне самостоятелна стопанска дейност лице, или да се провеждат в група. Индивидуалните и/или груповите консултации не могат да надхвърлят 40 часа за всяко едно лице и се предоставят в период до 6 месеца от стартиране на подкрепата по тази дейност за всяко от лицата.

**Важно!** Всеки кандидат следва да опише конкретно с каква продължителност (като брой лекторски часове) ще бъдат обученията за всеки представител на целевата група в рамките на Дейност 2, както и минимален и максимален брой лица формиращи една обучаемата група. Всеки кандидат следва да опише конкретно с каква продължителност (като брой часове) ще бъдат индивидуалните и/или груповите консултации в рамките на Дейност 3, както и в какъв период от стартиране на подкрепата по тази дейност за всяко от лицата ще се предоставят те.

**Важно!** На участниците, които ще бъдат включени в дейностите 2 и 3 се съставя индивидуален план с необходимата за лицето подкрепа, който се актуализира в хода на участието в дейностите, ако настъпват промени, които налагат такава актуализация. Планът задължително включва и насочване към конкретна финансираща програма, към която лицето може да кандидатства за получаване на финансов ресурс за своята дейност или предприятие (в т.ч. и финансовите инструменти, реализирани със средства от ОП РЧР, които се

посочват задължително, ако са подходящи за типа дейност).

**Важно!** Не са допустими за финансиране дейности, които са стартирали, физически приключени или изцяло изпълнени преди подаване на проектното предложение по настоящата процедура. Всяка една дейност трябва да се опише подробно във формуляра за кандидатстване.

### **Задължителни дейности**

- Дейности за организация и управление на проекта;
- Дейности за информация и комуникация.

**ВАЖНО:** Кандидатите не трябва да описват в проектните си предложения тези дейности, наред с преките дейности по проекта, но се задължават да ги изпълняват в хода на извършване на проектните дейности (т. 11.8).

### **Какви разходи са допустими?**

#### **I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ**

1/1.1. Разходи за трудови възнаграждения и възнаграждения, определени по реда на ЗДСл, на лицата, наети за осъществяване на дейност 1, вкл. всички дължими вноски за сметка на работодателя върху договореното възнаграждение, съгласно изискванията на КТ и КСО.

1/1.2. Разходи за трудови възнаграждения и възнаграждения, определени по реда на ЗДСл, на лицата, наети за осъществяване на дейности 2 и 3, вкл. всички дължими вноски за сметка на работодателя върху договореното възнаграждение, съгласно изискванията на КТ и КСО.

*Планираните разходи за възнаграждения в бюджетни пера 1/1.1. и 1/1.2. следва да бъдат заложен при спазване на разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 – 2020, като размерът на почасовото заплащане на наетите по проекта лица не може да бъде по-висок от размера на почасовото им заплащане, определен с акта за назначаването им или с основния им трудов договор.*

2/2.1. Разходи за командировки /дневни, пътни и квартирни/ на лицата, получаващи възнаграждения по дейност 1.

2/2.2. Разходи за командировки /дневни, пътни и квартирни/ на лицата, получаващи възнаграждения по дейности 2 и 3.

Разходите са допустими, в случай, че са обективно обосновани и доказано необходими при спазване на изискването за избор на най-икономичен маршрут и превозно средство, съгласно Наредбата за командировките в страната.

## II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ

3/3.1. Разходи за материали и консумативи, необходими за осъществяването дейност 1. 3/3.2. Разходи за материали и консумативи, необходими за осъществяването на дейности 2 и 3.

Разходите за материали следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и описани, и обосновани в дейностите по проектното предложение.

## III. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

4/4.1. Разходи за наем на зали, оборудване и други, пряко свързани и необходими за осъществяването на дейност 1.

4/4.2. Разходи за наем на зали, оборудване и други, пряко свързани и необходими за осъществяването на дейности 2 и 3.

5/5.1. Разходи, произтичащи от договори за изработка/услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД, неквалифицирани другаде, за извършване на Дейност 1.

5/5.2. Разходи, произтичащи от договори за изработка/услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД, неквалифицирани другаде, за извършване на дейности 2 и 3.

*В случаите, в които планираните разходи се предвижда да бъдат възложени на физически лица и са под праговете за провеждане на процедури, определени в Закона за обществените поръчки и ПМС 160/01.07.2016г., възнаграждението следва да бъде заложено при спазване на разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 – 2020, като размерът на почасовото заплащане на наетите по проекта лица не може да бъде по-висок от размера на почасовото им заплащане, определен с акта за назначаването им или с основния им трудов договор.*

**ВАЖНО!** Общият размер на разходите по дейност 1 - „Информирание и мотивиране за развитието на самостоятелна стопанска дейност и предприемачество“ са в размер не повече от 10 % от общите допустими разходи по проекта. За общо допустими разходи по проекта се считат всички

предвидени разходи в бюджета - преките допустими разходи плюс служебно отразените непреки разходи от УО, които са в размер точно на 10 % от преките допустими разходи (ако е приложимо).

## 1. ЕДИННА СТАВКА

6/6.1. Непреки разходи в размер на 10 на сто от допустимите преки разходи по проекта.

Непреките разходи се финансират чрез прилагане на единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67 (1), точка г., чл. 67 (5), точка а, (i) и (ii) и чл. 68 (1) буква (а) от Регламент 1303/2013 г.

**ВАЖНО! Тези разходи ще бъдат служебно отразени от страна на УО и са в размер на 10 % от преките допустими разходи по проекта.**

На етап кандидатстване всеки кандидат следва да планира само преките си разходи, които не могат да бъдат по-малко от 90 909.09 лв. и повече от 355 605,45 лв. Непреките разходи, които са в размер на точно 10 % от преките допустими разходи, ще бъдат служебно отразени от страна на УО в бюджета на всяко едно проектно предложение.

В случай, че кандидатите не желаят да им бъдат начислени служебно непреките разходи в размер на 10 % от преките допустими разходи, то същото следва да бъде декларирано в т. 11. 7 от Формуляра за кандидатстване. В този случай, кандидатите могат да планират преките си разходи в минимален размер от 100 000 лв. и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ в размер на 391 166 лв. При неспазване на минимално допустимия размер на безвъзмездната финансова помощ в размер на 100 000.00 лв. (90 909.09 лв. за преките допустими разходи плюс служебно отразените непреки разходи или 100 000.00 лв. - общо допустими разходи, когато кандидатът е декларирал, че не желае да му се начисляват служебно непреките разходи), на етап административно съответствие и допустимост проектното предложение ще бъде отхвърлено.

При неспазване на максимално допустимия размер на безвъзмездната финансова помощ в размер на 391 166.00 лв. ( 355 605.45 лв. за преките допустими разходи плюс служебно отразените непреки разходи или 391 166.00 лв. - общо допустими разходи, когато кандидатът е декларирал, че не желае да му се начисляват служебно непреките разходи), на етап техническа и финансова оценка бюджетът на проектното предложение ще бъде редуциран до максимално допустимия размер.

**ВАЖНО!** „Непреки разходи“ са разходите, които са свързани с изпълнението на дейности, предвидени в проекта, които не допринасят пряко за постигането на неговите цели и резултати, но са необходими за неговото цялостно администриране, управление, оценка и добро финансово изпълнение. Непреки разходи са разходите, свързани с възнагражденията на персонала по администриране на проекта - ръководител на проект, технически сътрудник, счетоводител и друг експертен или технически персонал, както и административните разходи, свързани с управлението на проекта (режийни разходи, консумативи и материали, наем, разходи за командировки, разходи за информация и комуникация), посочени за допустими в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ.

„Преки разходи“ са разходите, свързани с изпълнението на дейностите по съответния проект, които са пряко насочени към постигането на неговите цели и резултати.

### **Какъв е срокът за изпълнение на проектите?**

Продължителността на дейностите не може да надвишава **24 месеца**, и тяхното изпълнение следва да приключи до **30.06.2020 г.**

### **Какво е финансирането?**

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата: **5 000 000 лв.**

- Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: **100 000 лв.**
- Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: **391 166 лв.**

**ВАЖНО!!!** В минималния и максималния размер на безвъзмездната финансова помощ се включват планираните преки и непреки разходи в бюджета на всяко едно проектно предложение.

Безвъзмездната финансова помощ е в режим де минимис!

Не се изисква съфинансиране от страна на кандидата и безвъзмездната финансова помощ може да покрие до 100% от общо допустимите разходи по проекта.

В случай на декларирано съфинансиране от страна на бенефициента, размерът му следва да бъде включен в бюджета на проекта.

### **Какъв е крайният срок за кандидатстване?**



Крайният срок за подаване на проектните предложения е **02.10.2017 г., 17:30 часа.**

### **Как се кандидатства?**

Проектните предложения по настоящата процедура за подбор на проекти, следва да бъдат подадени само по електронен път с Квалифициран електронен подпис (КЕП), като се използва ИСУН 2020.

За повече информация по процедурата, може да се свържете с нас на [office@idein.eu](mailto:office@idein.eu) или чрез формата ни за контакт.

УО на програмата: <http://esf.bg>