



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ИКОНОМИКАТА И
ЕНЕРГЕТИКАТА

УТВЪРЖДАВАМ

МИНИСТЪР НА ИКОНОМИКАТА И ЕНЕРГЕТИКАТА



ЗА МИНИСТЪР
Анна Янкова
ЗАМЕСТНИК-МИНИСТЪР

ПРАВИЛА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА СРЕДСТВАТА НА
НАЦИОНАЛНИЯ ИНОВАЦИОНЕН ФОНД
ПУСНИФ – 2014 г.

2014 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

I.	ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ И РЕЖИМ НА ДЪРЖАВНАТА ПОМОЩ	4
II.	ЦЕЛ НА ФОНДА	4
III.	ПРЕДМЕТ НА ФОНДА	5
IV.	ПРИНЦИПИ ЗА РАБОТА НА ФОНДА	5
V.	ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И АДМИНИСТРИРАНЕ НА СРЕДСТВАТА НА ФОНДА	6
	➤ <i>Управителен орган. Основни положения</i>	6
	➤ <i>Функции на Управителния съвет</i>	6
	➤ <i>Процедурни правила за работа на Управителния съвет</i>	8
	➤ <i>Изпълнителен орган. Основни положения.</i>	8
VI.	ОРГАНИЗИРАНЕ И АДМИНИСТРИРАНЕ НА ДЕЙНОСТТА ПО ФИНАНСОВАТА СХЕМА ЗА ПОДКРЕПА НА ИНОВАТИВНИ ПРЕДПРИЯТИЯ	10
	➤ <i>Оценяващ комитет</i>	11
VII.	БЮДЖЕТ, ИЗТОЧНИЦИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ И ИЗДРЪЖКА НА ДЕЙНОСТТА НА ФОНДА	13
VIII.	ФИНАНСОВА СХЕМА ЗА ПОДКРЕПА НА ИНОВАТИВНИ ПРЕДПРИЯТИЯ.	14
	➤ <i>Бенефициенти</i>	14
	➤ <i>Типове проекти и категории изследователски задачи</i>	15
	➤ <i>Специфични изисквания към проектите и кандидатите</i>	16
	➤ <i>Продължителност на проектите</i>	17
	➤ <i>Интензитет на помощта и надбавки за научноизследователски развойни проекти</i>	18
	➤ <i>Интензитет на помощта и надбавки за проекти за техническа осъществимост</i>	19
	➤ <i>Приемливи разходи за различните типове проекти</i>	20
	➤ <i>Максимален размер на помощта/субсидията</i>	21
IX.	УСЛОВИЯ И КРИТЕРИИ ЗА ИЗБОР И ОЦЕНКА	22
	➤ <i>1. Иновативност на проекта</i>	23
	➤ <i>2. Икономическа перспективност</i>	24
X.	КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЯ	24
XI.	ОЦЕНКА НА ПРОЕКТИТЕ	26
	➤ <i>Оценка за административно съответствие за допускане до участие в конкурсна сесия</i>	26
	➤ <i>Оценка и подреждане на проектите</i>	27
XII.	КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ.....	29

XIII. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ	30
XIV. РЕД ЗА РЕАЛИЗАЦИЯ НА ФИНАНСОВАТА СХЕМА ЗА ПОДКРЕПА НА ИНОВАТИВНИ ПРЕДПРИЯТИЯ – НАЦИОНАЛЕН ИНОВАЦИОНЕН ФОНД	30
XV. ОБЩИ ПРАВИЛА ЗА СКЛЮЧВАНЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА МЕЖДУ АГЕНЦИЯТА (ФИНАНСИРАЩАТА ИНСТИТУЦИЯ) И БЕНЕФИЦИЕНТА (КАНДИДАТ С КЛАСИРАН ПРОЕКТ) ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА СУБСИДИЯ ПО ФИНАНСОВАТА СХЕМА ЗА ПОДКРЕПА НА ИНОВАТИВНИ ПРЕДПРИЯТИЯ (НАЦИОНАЛЕН ИНОВАЦИОНЕН ФОНД).	32
➤ <i>Договор за финансиране на проект по Фонда</i>	33
➤ <i>Изисквания при изпълнението на проектите</i>	34
➤ <i>Отчитане изпълнението на проект</i>	34
➤ <i>Мониторинг</i>	35
➤ <i>Решение на Агенцията по представен отчетен доклад на бенефициента за етап на проекта</i>	37
➤ <i>Частично одобрение на техническия отчет на бенефициента</i>	37
➤ <i>Допълнителна независима техническа експертиза за изпълнението на етап</i>	38
➤ <i>Отчитане на крайния резултат по проекта</i>	39
➤ <i>Плащане на субсидия за одобрен етап</i>	40
➤ <i>Спиране изпълнението на проект</i>	41
➤ <i>Предсрочно отчитане изпълнението на етап на проект</i>	41
XVI. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ФИНАНСОВИЯ ОТЧЕТ НА БЕНЕФИЦИЕНТ ПО ПРОЕКТ	42
➤ <i>Приемливи разходи</i>	42
➤ <i>Подготвяне и съдържание на финансовия отчет</i>	43
➤ <i>Изисквания към разходо-оправдателните документи</i>	45
➤ <i>Отчитане на разходи за персонал по проекта</i>	45
➤ <i>Отчитане на разходи за инструменти и оборудване по проекта</i>	46
➤ <i>Отчитане на разходи за материали/консумативи по проекта</i>	47
➤ <i>Отчитане на разходи, изплатени на подизпълнители по проекта</i>	48
➤ <i>Финансов отчет при приключването на проекта</i>	49
XVII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	50
➤ <i>Термини и определения</i>	50
XVIII. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	52
XIX. ОБЩИ ПРАВИЛА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СПОРАЗУМЕНИЕТО ЗА ФИНАНСИРАНЕ МЕЖДУ АГЕНЦИЯТА (ФИНАНСИРАЩАТА ИНСТИТУЦИЯ) И БЕНЕФИЦИЕНТА (УЧАСТНИК В ОДОБРЕН ПРОЕКТ ПО СЪВМЕСТНА ПРОГРАМА ЕВРОСТАРС) ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА СУБСИДИЯ ПО ФИНАНСОВАТА СХЕМА ЗА ПОДКРЕПА НА ИНОВАТИВНИ ПРЕДПРИЯТИЯ (НАЦИОНАЛЕН ИНОВАЦИОНЕН ФОНД).	52
➤ <i>Споразумение за финансиране на проект по програма Евростарс</i>	52

➤ Изисквания при изпълнението на проектите и изменения на споразумението за финансиране	53
➤ Отчитане изпълнението на проект	54
➤ Мониторинг	54
➤ Решение на Агенцията по представен отчетен доклад на бенефициента за етап от проекта	55
➤ Отчитане на крайния резултат по проекта	55
➤ Плащане на субсидия	56
➤ Спиране изпълнението на проект	57

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ И РЕЖИМ НА ДЪРЖАВНАТА ПОМОЩ

Чл. 1. (1) Тези правила уреждат организацията, принципите, механизмите на управлението и дейността на Националния иновационен фонд, наричан по-нататък "Фонд".

(2) Фондът е създаден в съответствие с Решение на Министерски съвет № 723 от 8 септември 2004 година за приемане на Иновационна стратегия на Република България и мерки за нейната реализация, изменена с Решение № 385 от 22.05.2006 г..

(3) Фондът е финансова схема за подкрепа на иновативни предприятия, която ще се реализира в периода 2009-2013 г.

(4) Приложимият режим на държавна помощ по отношение финансовата схема за подкрепа на иновативни предприятие е „групово освобождаване" съгласно Регламент (ЕО) № 800/2008 на Комисията от 6 август 2008 година относно деклариране на някои категории помощи за съвместими с общия пазар в приложение на членове 87 и 88 от Договора (ОВ L 214/09.08.2008 г.) и изменящия го Регламент на Комисията № 1224/2013 от 29.11.2013 г. относно удължаване на срока на неговото действие.

Чл. 2. Фондът, се управлява от Управителен съвет, чиито членове и председател се назначават от министъра на икономиката и енергетиката.

Чл. 3. Оценката на проектите, които кандидатстват за получаване на субсидия от Фонда се осъществява от Оценяващ комитет, чийто състав се определя от министъра на икономиката и енергетиката, по предложение на Управителния съвет на Фонда.

Чл. 3а. Оценката и класирането на проектите по програма ЕВРОСТАРС, се извършва централизирано от технически експерти и Независима експертна комисия към Секретариата на ЕВРИКА;

Чл. 4. Изпълнителната агенция за насърчаване на малките и средните предприятия (наричана отук нататък "Агенцията") е администриращата институция на Фонда.

II. ЦЕЛ НА ФОНДА

Чл. 5. Основната цел на Фонда е насърчаване на научноизследователската и развойната дейност за повишаване конкурентоспособността на българските предприятия . Пряката цел

на Фонда е да насърчи реализацията на научноизследователски развойни проекти и проекти за техническа осъществимост, инициирани и реализирани в добре работещи предприятия, с цел усвояване на нови или усъвършенствани продукти, процеси или услуги, насочени към засилване на икономическата ефективност, повишаване на иновативния потенциал и технологичното равнище на предприятията, увеличаване на частните инвестиции за тях, повишаване динамиката на иновационните процеси. Фондът цели да подобри пазарния резултат за предприятията и за обществото, изразен в по-добри цени за по-високо качество, увеличаване обема на производство, намаляване използването на ресурси и увеличаване на инвестициите в ефективни предприятия.

III. ПРЕДМЕТ НА ФОНДА

Чл. 6. (1) Фондът има за предмет:

1. да субсидира част от приемливите разходи, направени за индустриални научни изследвания и експериментално развитие;
2. да субсидира част от приемливите разходи за проекти за техническа осъществимост
3. да субсидира част от разходите за придобиване и/или поддържане на права на индустриална собственост за МСП;
4. да субсидира част от приемливите разходи за млади иновативни предприятия;
5. да реализира други мерки, залегнали в Иновационната стратегия, когато това е възложено.

IV. ПРИНЦИПИ ЗА РАБОТА НА ФОНДА

Чл. 7. (1) Дейността на Фонда се основава на принципите на прозрачност и публичност и се осъществява на конкурсен принцип при равнопоставеност на кандидатите.

(2) Правото на интелектуална собственост върху продуктите и резултатите, получени при изпълнението на проект, финансиран от Фонда, принадлежи на лицата, които са съфинансирали проекта. Те не могат да ги продават без писменото съгласие на Агенцията, ако продажбата се извърши по-рано от 5 години след завършването на проекта.

(3) При администриране дейността на Фонда, Агенцията може да използва документите и информацията по финансираните от Фонда проекти, без с това да нарушава правата, посочени в предходната алинея.

(4) Агенцията има правото да разпространява резултатите от индустриалните научни изследвания на научни, или технически конференции, да публикува в научни и технически списания или информационни масиви със свободен достъп или посредством безплатен софтуер или софтуер с отворен изходящ код, стига това да не нарушава правата на интелектуална собственост.

V. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И АДМИНИСТРИРАНЕ НА СРЕДСТВАТА НА ФОНДА

Управителен орган. Основни положения

Чл. 8. (1) Управителният орган на Фонда е Управителният Съвет. Той се състои от 5 члена, включително и председателя. Министърът на икономиката и енергетиката определя състава на Управителния съвет със заповед.

(2) Председател на Управителния съвет е ресорният на Изпълнителната агенция за насърчаване на малките и средните предприятия заместник-министър на икономиката и енергетиката, определен със заповед на министъра на икономиката и енергетиката.

(3) Министърът на икономиката и енергетиката отправя писмена покана до министъра на финансите за определяне на негов представител в Управителния съвет.

(4) Членове на Управителния съвет по право са заместник-министър на финансите, определен съгласно предходната алинея, началник на отдел, пряко отговарящ за НИФ в Министерството на икономиката и енергетиката,, изпълнителният директор на Агенцията и изпълнителният директор на Българската агенция за инвестиции.

(5) Членовете на Управителния съвет се освобождават със заповед на министъра на икономиката и енергетиката:

а) по инициатива на министъра на икономиката и енергетиката;

б) по инициатива на ведомството или организацията, която е представлявана от член на Управителния съвет;

(6) В случаите по предходната алинея, министърът на икономиката и енергетиката едновременно със заповедта за освобождаване издава заповед за определяне на нов член на Управителния съвет.

Функции на Управителния съвет

Чл. 9. (1) Управителният съвет на Фонда отговаря за провеждането на политиката на министъра на икономиката и енергетиката по изпълнението на "Мярка 1 - Национален иновационен фонд" от Иновационната стратегия на Република България.

(2) Управителният съвет на Фонда извършва дейността си при спазване на всички общи и специални разпоредби на българското законодателство, на нормативните актове на Министерски съвет и на министъра на икономиката и енергетиката и на настоящите Правила.

(3) Управителният съвет на Фонда одобрява и предлага за утвърждаване от министъра на икономиката и енергетиката бюджета и годишната план-сметка за разходите и издръжката на Фонда, в съответствие с Иновационната стратегия на Република България, в сроковете и по реда на бюджетната процедура на Министерството на икономиката и енергетиката, но не по-късно от 1 месец след определяне на бюджета на Агенцията от страна на

Министерство на икономиката и енергетиката - първостепенен разпоредител с бюджета по отношение на Агенцията.

(4) Проектите на документите по предходната алинея се изготвят от изпълнителния директор на Агенцията. В проектите на годишна план-сметка и бюджет на Фонда Управителният съвет включва предложение за годишната структура на разходите на Фонда, визирани в чл. 20, ал. 3 от настоящите Правила, и конкретният размер за всеки един от тези разходи за годината.

(5) Управителният съвет на Фонда:

1. контролира изпълнението на взетите от него решения и спазването на настоящите Правила;
2. прави мотивирано предложение пред министъра на икономиката и енергетиката за промени в Правилата за управление на средствата на Националния иновационен фонд;
3. предлага за утвърждаване от министъра на икономиката и енергетиката на сектори и области на индустриалните изследвания и на експериментално развитие, които да бъдат приоритетно субсидирани от Фонда през съответната година ;
4. обявява началото и края на всяка конкурсна сесия, като в обявлението за откриване на сесията се посочват приоритетните за финансиране области;
5. прави предложение пред министъра на икономиката и енергетиката относно състава на Оценяващия комитет.
6. прави предложение пред министъра на икономиката и енергетиката относно определяне механизма на изчисление на възнаграждението и определяне размера на ставката на възнаграждението на членовете на Оценяващия комитет, на независимите експерти, извършващи оценката на проекти в рамките на конкурсните сесии на Фонда, и на независимите експерти, участващи в мониторинг на проектите;
7. приема и одобрява периодичните и годишните отчети за административното управление на средствата на Фонда, представени от изпълнителния директор на Агенцията;
8. представя пред министъра на икономиката и енергетиката годишен доклад за дейността на Фонда и за постигане на целите на Иновационната стратегия на Република България.
9. осъществява взаимодействие и координация с администрирания от Министерството на образованието и науката Фонд за научни изследвания.
10. прави предложения до министъра на икономиката и енергетиката по въпроси, свързани с управлението на Фонда и по тълкувателни становища във връзка с Правилата за управление на средствата на Фонда.
11. Управителният съвет на Фонда утвърждава Правила за работа на Оценяващия комитет, предложени от изпълнителния директор на Агенцията.
12. прави предложение пред министъра на икономиката и енергетиката за утвърждаване на списък на независимите експерти, които ще подпомагат

дейността на Оценяващия комитет, ще извършват оценката на конкурсната документация и ще участват в мониторинга на проектите.

Процедурни правила за работа на Управителния съвет

Чл. 10. (1) Председателят на Управителния съвет насрочва и ръководи заседанията на Съвета.

(2) При отсъствие на председателя неговите функции се изпълняват от изпълнителния директор на Агенцията.

(3) За всяко заседание на Управителния съвет се съставя протокол, който се подписва от председателстващия заседанието, от присъстващите членове на Управителния съвет и от протоколчика.

Чл. 11. (1) Управителният съвет:

1. приема годишен график за редовните си заседания;
2. провежда заседания поне веднъж на 6 месеца, в зависимост от процедурите по обявяване на конкурсните сесии;
3. провежда извънредни заседания на Управителния съвет по искане на двама от неговите членове, на Председателя на УС или на изпълнителния директор на Агенцията;

(2) Заседанията на Управителния съвет се провеждат, когато присъстват повече от половината от неговите членове и решения се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите. Неприсъстващите на заседанието членове на УС могат да дават писмени становища и предложения по въпросите от дневния ред на заседанието.

(3) Решение на УС може да се приеме и неприсъствено по предложение на председателя на Управителния съвет след консултации с другите членове. Председателят на УС подписва акта последен.

(4) Проектът на решение на УС по предходната алинея се представя за подпис на всички членове на УС с изключение на командированите или ползващите законоустановен отпуск и се счита за приет, ако бъде подкрепен с "да" от повече от половината от тях.

(5) Ако някой от членовете на Управителния съвет поиска мотивирано проектът на решение по ал. 3 да бъде обсъден от Управителния съвет, той се включва в дневния ред за следващото заседание на УС.

(6) Дирекция "Малки и средни предприятия и иновации" в Министерството на икономиката и енергетиката координира организационно провеждането на заседанията на Управителния съвет.

Изпълнителен орган. Основни положения.

Чл. 12. Изпълнителният директор на Агенцията осигурява ресурсно и организационно дейността на Фонда в рамките на утвърдения от първостепенния разпоредител кредит на бюджетни средства.

Чл. 13. (1) Изпълнителният директор на Агенцията:

1. администрира цялостната дейност на Фонда в съответствие със заповедите на министъра на икономиката и енергетиката, решенията на Управителния съвет на Фонда, настоящите Правила;
2. утвърждава методиката за оценка на проектните предложения и ги обявява в интернет страницата на Министерството на икономиката и енергетиката и Агенцията едновременно с обявяването на всяка конкурсна сесия;
3. утвърждава извършеното от Оценяващия комитет подреждане на проекти по низходящ ред, разрешава или отказва субсидиране на проект, който е кандидатствал за субсидия пред Фонда, въз основа на мотивирано решение на Оценяващия комитет;
4. по своя преценка връща на Оценяващия комитет за ново разглеждане списъка с цялостното подреждане или оценката на отделен проект. При потвърждение от Оценяващия комитет на първоначалното подреждане, изпълнителният директор го утвърждава;
5. връща на Оценяващия комитет в случай на нарушение на правилата, регламентиращи дейността на Фонда, за повторно разглеждане направеното подреждане и дава указания по законосъобразност. След изпълнението на указанията Оценяващият комитет прави ново подреждане на проектите, което представя на изпълнителния директор.
6. сключва договори за финансиране с кандидатите според възможностите на бюджета на Фонда, след влизане в сила на решенията по точка 3;
7. изготвя периодични и годишни отчети за административното управление на средствата на Фонда и ги внася за одобрение в Управителния съвет;
8. внася в Управителния съвет мотивирани предложения за промени в Правилата за управление на средствата на Фонда;
9. прави предложение за свикване на заседание на Управителния съвет до председателя на Управителния съвет;
10. прави предложение към Управителния съвет за проекта на състава на Оценяващия комитет;
11. организира информационни кампании за дейността на Фонда и провеждането на конкурсни сесии;
12. създава и поддържа регистър на предоставените от Фонда държавни помощи на електронен и на хартиен носител, създава и поддържа регистър на получените държавна помощ млади иновативни предприятия, както и досие на проектите, които са получили финансиране от Фонда, и съхранява първичната документация за срок от десет години, считано от датата, на която е предоставена помощта;
13. определя със своя заповед реда за извършване на мониторинг на проектите, финансирани от Фонда;
14. определя със своя заповед реда за разглеждане на жалбите на Кандидатите и Бенефициентите.

15. прави предложение към Управителния съвет на проект на списъка на независимите експерти, които ще подпомагат дейността на Оценяващия комитет, ще извършват оценката на конкурсната документация и ще участват в мониторинга на проектите;
16. организира обучението на независимите експерти по процедурите и същността на Методиката за оценка на проектните предложения.
17. създава на интернет страницата на Агенцията, в Раздел „Национален иновационен фонд” рубрика „Често задавани въпроси”. В тази рубрика публикува отговори на често задавани въпроси, ясно обособени по конкурсни сесии и мониториране.
18. организира и координира дейността по участието на Република България в инициативата ЕВРИКА и съвместната програма ЕВРОСТАРС;
19. отговаря за изпълнението на поетите ангажменти от българска страна, предвидени в Споразумението между правителството на Република България и Секретариата на ЕВРИКА.;
20. отговаря за разпространението на информацията относно възможностите за финансиране на проекти в рамките на инициативата ЕВРИКА и съвместната програма ЕВРОСТАРС
21. изпраща до Секретариата на ЕВРИКА Декларация за ангажираност съгласно Споразумението по ЕВРОСТАРС(по образец)
22. изпраща до Секретариата на ЕВРИКА Декларации за изразяване на увереност, както и доклади относно предоставеното финансиране по програма ЕВРОСТАРС, изискуеми от Секретариата на ЕВРИКА съгласно подписаното Споразумение .
23. представя на Секретариата на ЕВРИКА заедно с всяка декларация за изразяване на увереност и въз основа на нея съответната молба за предоставяне на Общностно финансиране.

(2) Периодичните отчети по т. 7 на предходната алинея се изготвят след всяка конкурсна сесия на Фонда и включват: резултати от конкурсната сесия, отчет за финансовото състояние на средствата по Фонда след сключване на договорите за финансиране с одобрените кандидати за съответната сесия, изводи и препоръки с практическо значение за дейността на Фонда.

VI. ОРГАНИЗИРАНЕ И АДМИНИСТРИРАНЕ НА ДЕЙНОСТТА ПО ФИНАНСОВАТА СХЕМА ЗА ПОДКРЕПА НА ИНОВАТИВНИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Чл. 14. (1) Изпълнителният директор на Агенцията определя със своя заповед дирекция или отдел в рамките на административната структура на Агенцията като Звено за оперативно управление на Фонда.

(2) Звено за оперативно управление на Фонда в Агенцията:

1. подпомага изпълнителния директор на Агенцията в административното управление на Фонда, като осъществява оперативната дейност на Фонда в съответствие с действащото законодателство, Правилата за управление на средствата на Фонда, решенията на Управителния съвет на Фонда и на изпълнителния директор на Агенцията;
2. изготвя материалите за заседанията на Управителния съвет;
3. осигурява воденето на протоколи на заседанията и на решенията на Управителния съвет;
4. обезпечават разпространяването на информация за Фонда и за провеждането на конкурсните сесии, включително разпространяването на информация относно възможностите за финансиране на проекти в рамките на инициативата ЕВРИКА и съвместната програма ЕВРОСТАРС;
5. обезпечават работата и поддържането на регистри на предоставените от Фонда държавни помощи на електронен и на хартиен носител, като отделно се следят предоставените помощи на млади иновативни предприятия, както и досие на проектите, които са получили финансиране от Фонда, и съхранява първичната документация за срок от десет години, считано от датата, на която е предоставена помощта;
6. Осъществява мониторинг и контрол на изпълнението на сключените договори с бенефициентите по проектите, включително на проекти в рамките на инициативата ЕВРИКА и съвместната програма ЕВРОСТАРС;
7. Дава предложения за извършване на разходи, свързани с дейността на Фонда;
8. Осигурява административно и технически дейността на Оценяващия комитет.
9. Разработва методика за оценка на проектите по предварително обявените критерии, която се утвърждава от изпълнителния директор на Агенцията. Утвърдената методика не може да се променя в рамките на една конкурсна сесия.
10. подпомага Секретариата на ЕВРИКА при синхронизирането на финансирането на проекта между различните участници в консорциума за реализация на проекта.
11. подпомага Секретариата на ЕВРИКА при извършване на оценката за допустимост съобразно Насоките за оценка за допустимост по програма ЕВРОСТАРС, както и съгласно правилата за финансиране по Фонда. Изискуемата информация се попълва на интернет сайта с ограничен достъп: <http://npc.eurostars-eureka.eu>;
12. изпраща покани до класираните участници за започване на преговори за сключване на споразумение за финансиране в срок от 10 работни дни от получаване на официално уведомление от Секретариата за окончателно одобрените проекти;

Оценяващ комитет

Чл. 15. Оценяващият комитет е постоянно действащ орган и се състои от 9 редовни члена. Съставът на Оценяващия комитет се утвърждава от Министъра на икономиката и енергетиката по предложение на УС. Председател и секретар на Оценяващия комитет са представители

на администрацията на Агенцията. Председателят и секретарят на Оценяващия комитет нямат право на глас. За членове на Оценяващия комитет, извън председателя и секретаря, се определят представители на бизнеса и науката с висока професионална репутация. Членовете на ОК се избират за срок от три години, като по преценка на УС мандатът на до ½ от членовете може да бъде подновен за още един 3-годишен период.

Чл. 16. По реда на член 3 се определя списък от резервни членове на Оценяващия комитет. При възникване на конфликт на интереси, както и при невъзможност редовен член да изпълнява своите задължения в периода на провеждане на конкурсна сесия, изпълнителният директор на Агенцията определя кой от резервните членове да замести редовния член за периода на провеждане на конкурсната сесия.

Чл. 17. Оценяващият комитет:

1. Разглежда и оценява постъпилите в рамките на конкурсната сесия проекти, съгласно предварително определените критерии и утвърдената методика за оценка и определените от министъра на икономиката и енергетиката, приоритетни сектори и области;
2. Определя независими експерти за оценка на проектите, участващи в конкурсна сесия на Фонда от списъка на утвърдените такива от министъра на икономиката и енергетиката;
3. Подготвя мотивиран доклад до изпълнителния директор на Агенцията, с който обосновано предлага за утвърждаване подредените проекти, както и бюджетната рамка на договорите за финансиране ;
4. Предлага за целите на мониторинг и отчитане изпълнението на проектите, списък от независими експерти, които следва да притежават подходяща квалификация, съгласно чл. 18, за секторите, съответстващи на одобрените за финансиране проекти, от списъка на утвърдените такива от министъра на икономиката и енергетиката;
5. Оценяващият комитет обучава независимите експерти, съвместно с Агенцията, като ги въвежда в логиката и процедурите по оценяване на проектните предложения.
6. Оценяващият комитет провежда регулярни заседания с оглед изразяване на становище относно исканията за изменение на вече сключените договори за финансиране.
7. Оценяващият комитет подпомага Агенцията, като разглежда и оценява постъпили проекти в рамките на инициативата ЕВРИКА, в които участват български организации, съобразно разработена методология от Секретариата на ЕВРИКА – РАМ – Project Assessment Methodology.

Чл. 18. Независимите експерти по т. 2 и т. 4 на предходния член следва да бъдат професионално утвърдили се специалисти от индустриални и научни сектори, съответстващи на проектите. Те трябва да имат опит

в управлението и оценката на проекти, както и знания и опит в някои от следните области:

- а) изследвания в релевантни научно-технически области;
- б) трансфер на технологии и иновации;
- в) икономически анализ;
- г) познаване на Наръчника на Фраскати, издание на Организация за икономическо сътрудничество и развитие, 2002 г. [The Measurement of Scientific and technological Activities, Proposed Standard Practice for Surveys on Research and Experimental Development, Frascati Manual, Organisation for Economic Co-operation and Development, 2002.] .

Чл. 19. (1) За дейността си членовете на Оценяващия комитет, с изключение на председателя и секретаря, имат право на възнаграждение, което се изплаща от бюджета на Фонда в размер, определен от министъра на икономиката и енергетиката по реда на чл. 9, ал. 5, т. 6 от настоящите Правила.

(2) За дейността си независимите експерти, определени от Оценяващия комитет за оценка на проекти в рамките на конкурсната сесия, и независимите експерти, участващи в мониторинга на проектите, имат право на възнаграждение в размер, определен от министъра на икономиката и енергетиката по реда на чл. 9, ал.5, т. 6 от настоящите Правила.

VII. БЮДЖЕТ, ИЗТОЧНИЦИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ И ИЗДРЪЖКА НА ДЕЙНОСТТА НА ФОНДА

Чл. 20. (1) Общ бюджет на Фонда за периода 2009-2013 г. до 263 млн. лв. Бюджетът на Фонда е част от бюджета на Министерство на икономиката и енергетиката и е индикативен.

(2) Фондът се финансира от:

1. Ежегодна субсидия от държавния бюджет;
2. Дарения;
3. Постъпления от лихви върху средства на Фонда;
4. Финансовото участие на Европейската Общност за проектите по ЕВРОСТАРС.

(3) Средствата на Фонда се разходват за:

1. субсидии - безвъзмездно финансиране, съгласно Регламент на Комисията (ЕО) № 800/2008 от 6 август 2008 година относно деклариране на някои категории помощи за съвместими с общия пазар в приложение на членове 87 и 88 от Договора (Общ регламент за групово освобождаване, (ОВ L 214/09.08.2008) и настоящите Правила, проекти, реализирани по Съвместната програма ЕВРОСТАРС, на част от приемливите разходи, направени при реализация на научноизследователски развойни проекти и проекти за техническа осъществимост. Съгласно Решение на Министерски съвет № 658 от 23 юли 2009 г. разходите за националното финансиране на проектите, участващи в инициативата ЕВРИКА и в съвместната програма ЕВРОСТАРС, са за сметка на

бюджета на Националния иновационен фонд и съгласно Правилата за управление на средствата на Националния иновационен фонд

2. издръжка на дейностите на Фонда:

а) заплащане на работата на Оценяващия комитет, на независимите експерти, участващи в оценката на проекти и в мониторинг на проектите;

б) обучение на бенефициентите и независимите експерти;

в) информационно осигуряване и популяризиране на дейностите на Фонда, включително и разходите за публикациите на обявите за конкурсните сесии на Фонда в два национални ежедневника;

г) заплащане на експертизи за установяване на обстоятелства, анализ и оценки на проблеми по изпълнението на проектите, в това число на допълнителните независими технически експертизи;

д) създаване и поддържане на регистър на предоставените от Фонда държавни помощи на електронен и на хартиен носител, като отделно се следят предоставени помощи на млади иновативни предприятия както и досие на проектите на електронен и на хартиен носител, които са получили финансиране от Фонда;

е) информационно осигуряване и популяризиране на инициативата ЕВРИКА и на съвместна програма ЕВРОСТАРС, вкл. публични представяния в рамките на информационни кампании и публикации в медиите;

3. Годишна вноска за пълноправното членство на България в инициативата ЕВРИКА, както и командировъчни във връзка с дейността на ЕВРИКА, вкл. посещения в партньорски организации в други страни-членки с цел обмяна на опит.

(4) Министърът на икономиката и енергетиката определя разходите за издръжка на дейността на Фонда в размер от пет до осем процента от субсидията за съответната година от държавния бюджет за Фонда, по предложение на Управителния съвет.

VIII. ФИНАНСОВА СХЕМА ЗА ПОДКРЕПА НА ИНОВАТИВНИ ПРЕДПРИЯТИЯ.

Бенефициенти

Чл. 21. (1) В конкурсна сесия за субсидиране на проект от Фонда може да участва отделно предприятие или предприятие съвместно с (а) други предприятия и/или (б) изследователски организации от държави-членки на Европейския съюз. При съвместни проекти, в които участват и други партньори, координатор на проекта е предприятието.

(2) Предприятията по алинея първа на настоящия член, които кандидатстват в конкурсната сесия, трябва да са регистрирани в България търговци, по смисъла на Търговския закон.

(3) В конкурсна сесия могат да участват и млади иновативни предприятия, ако разходите им за НИРД представляват най-малко 15% от общия размер на

разходите за дейността им през най-малко една от трите години, предшестващи предоставянето на помощта. В случай на новосъздадено предприятие – без да има финансова история – процентът на разходите за НИРД се удостоверяват с одит на текущия фискален период, заверен от външен одитор. Получателят може да получи помощта само веднъж за периода, през който отговаря на критериите за младо иновативно предприятие.

(4) Висши училища и научни организации участват чрез своите представители по закон.

(5) Лице може да участва в проект само в едно качество – на предприятие или на научно-изследователска организация.

(6) Допустими кандидати по програма ЕВРОСТАРС са юридически лица, регистрирани в България: предприятия, регистрирани по смисъла на Търговския закон и научно-изследователски организации.

(7) Участниците в проект по програма ЕВРОСТАРС (от най-малко две страни членки на програмата) подписват споразумение за консорциум.

(8) Водещ партньор в проект на ЕВРОСТАРС е малко и средно предприятие, работещо в сферата на научно-изследователската и развойна дейност

Типове проекти и категории изследователски задачи

Чл. 22. (1) Типове проекти, с които може да се кандидатства за субсидиране от Фонда:

1. **Научноизследователски развойни проекти.** Тези проекти са съсредоточени върху технологичното развитие на нови продукти, процеси и услуги или върху съществено усъвършенстване на съществуващи продукти, процеси или услуги. Всяко предложение се оценява до колко то се явява новост. Научноизследователски развойни проекти се състоят от следните категории задачи –

- **индустриални научни изследвания и**
- **експериментално развитие.**

Не се допуска финансиране по проекта на цялостно развитие, стигащо до готов пазарен продукт или услуга.

2. **Проекти за техническа осъществимост.** Тези проекти изследват възможността да бъде реализиран даден научноизследователски развоен проект, като се реализират задачи в сферата на:

- **индустриалните научни изследвания**
- **експерименталното развитие.**

Целта е да се изучи икономическата жизнеспособност, да се прецени техническата и икономическа осъществимост на научноизследователски развойни проекти. Резултатът от реализацията на проекти за техническа осъществимост представлява аналитичен доклад, който съдържа аргументирани изводи относно възможността за реализация на конкретен научноизследователски развоен проект. Предметът на проекта

за техническа осъществимост включва: анализ на технологичното състояние, икономически анализ - включително оценка на необходимите инвестиции, анализ на партньорите и екипа, които ще реализират проекта, социален и екологичен анализ.

(2) Когато един проект включва различни задачи, всяка задача трябва да бъде квалифицирана като попадаща в категориите индустриални научни изследвания, експериментални изследвания и такива, непопадащи в никоя от тези категории. Не е задължително тази класификация да следва хронологичен подход, като се разгръща последователно във времето от индустриални научни изследвания към дейности, по-близки до пазара.

(3) Квалификацията на различните задачи/дейности е необходимо да бъде съобразена с Наръчника на Фраскати, издание на Организация за икономическо сътрудничество и развитие, 2002 г. [The Measurement of Scientific and technological Activities, Proposed Standard Practice for Surveys on Research and Experimental Development, Frascati Manual, Organisation for Economic Co-operation and Development, 2002.]

Специфични изисквания към проектите и кандидатите

Чл. 23. (1) -отпаднал

(2) Проект, в рамките на инициативата ЕВРИКА, може да кандидатства за субсидия от Фонда. В този случай се прилага общият ред за провеждане на конкурс, съгласно настоящите Правила. За проектите реализирани по инициативата ЕВРИКА, максималният размер на определените с тези Правила субсидии за различните типове проекти се удвоява.

(3) За проекти по програма ЕВРОСТАРС, максималният размер на определените с тези Правила субсидии за различните типове проекти се удвоява за всеки български участник по проекта.

Чл. 23а. Фондът не финансира проекти:

(1) от областта на селското стопанство, лесовъдството, рибната промишленост,

(2) съдържащи класифицирана информация, съгласно Закона за защита на класифицираната информация.

(3) които вече са финансирани по други донорски програми (български, на ЕС, международни),финансирани с публични средства. Кандидатът следва да декларира, че дейностите, за които кандидатства не са финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма.

(4) инвестиционни проекти – проекти, чиито приемливи разходи не съответстват на изискванията на Чл. 22 и чл. 30, т. 2, буква „в“ от настоящите Правила.

(5) поставящи в приоритетна позиция използването на местни вместо вносни суровини.

Чл. 23б. Фондът не финансира:

(1) помощи за предприятия, които са обект на неизпълнено разпореждане за възстановяване вследствие на предходно решение на Комисията, с което дадена помощ се обявява за незаконосъобразна и несъвместима с общия пазар;

(2) помощ свързана с износа за трети страни или други държави членки, а именно дейности, които са пряко свързани с изнесените количества, с изграждането и функционирането на дистрибуторска мрежа или с други текущи разходи във връзка с износа;

(3) помощи, зависещи от използването на местни вместо вносни стоки;

(4) помощи на предприятия в затруднение.

Чл. 23в. (1) Големите предприятия, кандидатстващи за субсидия е задължително да докажат стимулиращия ефект на проекта, т.е. дали помощта води до промяна в поведението на предприятието,

(2) Трябва да бъде демонстриран поне един от следните критерии за оценка на стимулиращия ефект, като се има предвид нормалното поведение на предприятието:

а) съществено увеличаване на размера на проекта/действието в резултат на помощта;

б) съществено увеличаване на обхвата на проекта/действието в резултат на помощта;

в) съществено увеличаване на общата сумата, изразходвана от получателя за проекта/действието в резултат на помощта;

г) съществено увеличаване на скоростта на изпълнение на съответния проект/действие.

(3) За доказване на стимулиращият ефект бенефициентът–голямо предприятие е необходимо да представи анализ на жизнеспособността на подпомагания проект или дейност с помощ и без помощ. Целта е да се постигне убеденост, че без предоставените помощи предприятията не биха се занимавали със същата дейност поради присъщите печалби. Правилното установяване на съпоставителния сценарий е от ключово значение, за да се определи дали предоставената субсидия има стимулиращ ефект или не.

Продължителност на проектите

Чл. 24. Продължителност на проектите.

1. Продължителността на научноизследователски развойни проекти е **от 12 месеца до 36 месеца.**

2. Продължителността на проектите за техническа осъществимост е **от 6 до 12 месеца.**

Интензитет на помощта и надбавки за научноизследователски развойни проекти

Чл. 25. (1) Интензитетът на помощ, изчислен на основата на приемливите разходи по проекта, не бива да надвишава:

- (а) 50% - за индустриални научни изследвания;
- (б) 25% - за експериментално развитие.

(2) Интензитетът на помощта трябва да се определи за всеки получател на помощ, включително при проект за сътрудничество (съвместен проект).

(3) В случай на предоставяне на държавна помощ за проект в областта на ИРД, осъществяван в сътрудничество между изследователски организации и предприятия, комбинираната помощ, която се получава от пряка държавна подкрепа за определен изследователски проект не могат да надвишават съответните интензитети на помощ за всяко предприятие-получател.

Чл. 26. Надбавки

Установените тавани на помощта за индустриални научни изследвания и експериментално развитие могат да бъдат завишени както следва:

(1) когато помощта е предназначена за МСП, интензитетът на помощта може да бъде завишен с 10 процентни пункта за средни предприятия и с 20 процентни пункта за малки предприятия;

(2) до максималния таван от 80% на интензитета на помощта може да се прибави надбавка от 15 процентни пункта, ако е налице поне едно от следните условия:

(а) проектът включва действително сътрудничество между най-малко две предприятия, които са независими едно от друго. Счита се, че е налице такова действително сътрудничество, когато:

- нито едно отделно предприятие не трябва да поеме повече от 70 % от приемливите разходи по проекта за сътрудничество;
- и за големи предприятия увеличението се прилага, само ако те си сътрудничат с най-малко едно МСП;
- възлагането на подизпълнител не се счита за действително сътрудничество;

(б) или проектът включва действително сътрудничество между предприятие и научно-изследователска организация, особено в контекста на координация на национални политики в областта на ИРД. Счита се, че е налице такова действително сътрудничество, когато:

- научно-изследователската организация поема най-малко 10 % от приемливите разходи по проекта и
- тя има правото да публикува резултатите от изследователските проекти доколкото те са резултат от изследователска дейност, осъществена от въпросната организация, без да се опорочава защитата на интелектуалната собственост;
- възлагането на подизпълнител не се счита за действително сътрудничество.

(в) или само в случай на индустриални научни изследвания, ако резултатите от проекта се разпространяват широко посредством технически и

научни конференции или се публикуват в научни или технически списания или в информационни масиви със свободен достъп (бази данни, където всеки може да осъществи достъп до необработените данни от изследователската дейност), или посредством безплатен софтуер или софтуер с отворен изходящ код.

Интензитет на помощта и надбавки за проекти за техническа осъществимост

Чл. 27. Интензитетът на помощ, изчислен на основата на разходите за проучванията, не надвишава следните интензитети на помощ:

(а) за МСП - 75% за проучвания, подготвящи дейности в сферата на индустриалните научни изследвания и 50% за проучвания в подготовка за дейности в сферата на допазарната развойна дейност,

(б) за големи предприятия - 65% за проучвания в подготовка за дейности в сферата на индустриалните научни изследвания и 40% за проучвания, подготвящи дейности в сферата на експериментално развитие.

Таблица 1, илюстрираща интензитетите на помощ за научноизследователски развойни проекти и проекти за техническа осъществимост

	Малко предприятие	Средно предприятие	Голямо предприятие
I Научноизследователски развойни проекти			
Индустриални научни изследвания	70%	60%	50%
Индустриални научни изследвания при наличие на сътрудничество ¹ : - между предприятия; - за големи предприятия – сътрудничество най-малко с едно МСП; или - сътрудничество на предприятие с научно-изследователска организация ²	80%	75%	65%
Експериментално развитие	45%	35%	25%
Експериментално развитие при наличие на сътрудничество ³ :	60%	50%	40%

¹ Нито едно отделно предприятие не трябва да поеме повече от 70 % от приемливите разходи по проекта.

² Научно-изследователската организация поема най-малко 10 % от приемливите разходи по проекта.

³ Нито едно отделно предприятие не трябва да поеме повече от 70 % от приемливите разходи по проекта.

- между предприятия; - за големи предприятия – сътрудничество най-малко с едно МСП; или - сътрудничество на предприятие с научно-изследователска организация ⁴			
II Проекти за техническа осъществимост			
Индустриални научни изследвания	75%	65%	
Експериментално развитие	50%	40%	

Приемливи разходи за различните типове проекти

Чл. 28. Приемливите разходи за различните типове проекти са:

(1). Научноизследователски развойни проекти

- Разходи за персонал (изследователи, специализиран технически персонал и друг помощен персонал в степен, при която те са наети за научноизследователския проект),;
- Разходи за инструменти и оборудване и апаратура (КИП), в степен и за срока на използването им за научноизследователския проект. Ако тези инструменти и оборудване не се ползват през целия си полезен живот за научноизследователския проект, за приемливи се считат само амортизационните разходи, съответстващи на продължителността на научноизследователския проект, изчислени в съответствие с приложимото счетоводно законодателство.
- Разходи за материали, консумативи, извършвани пряко в резултат от научноизследователската дейност ;
- Разходи за изследователска дейност по търговски договор, технически знания и патенти, закупени или лицензирани от външни източници на пазарни цени; Разходи за консултантски и равностилни на тях услуги, използвани изключително за изследователската дейност;
- Допълнителни общо-административни разходи, извършвани пряко в резултат от научноизследователския проект - разходи за одит на всеки етап от проекта. Общите разходи за одит на всички етапи на проекта не трябва да надвишават 1% от общата стойност на проекта;
- Разходи за права на индустриална собственост– само за МСП, които обхващат:
 - а) всички разходи, предшестващи предоставянето на правото в първата правна юрисдикция, включително разходите, свързани с подготовката, попълването и разглеждането на заявката, както и разходите по подновяване на заявката преди предоставяне на правото;

⁴ Изследователската организация поема най-малко 10 % от приемливите разходи по проекта

- б) разходи за превод и други разходи, извършени с цел получаване или валидиране на правото в други правни юрисдикции;
 - в) разходи за защита валидността на правото по време на официалното разглеждане на заявката и евентуалните производства при направени възражения, дори ако тези разходи възникват след предоставяне на правото.
- Разходи за командировки в чужбина.

(2). Проекти за техническа осъществимост

- Разходи за персонал (изследователи, специализиран технически персонал и друг помощен персонал в степен, при която те са наети за научноизследователския проект);
- Разходи за инструменти, материали/консумативи;
- Разходи за изследователска дейност по търговски договор, технически знания и патенти; Разходи за консултантски и равностилни на тях услуги, използвани изключително за изследователската дейност;
- Допълнителни общо-административни разходи - разходи за одит на всеки етап от проекта. Общите разходи за одит на всички етапи на проекта не трябва да надвишават 1% от общата стойност на проекта;

(3) Приемливите разходи се подкрепят с документни доказателства, които са ясни и подробно изготвени.

Максимален размер на помощта/субсидията

Чл. 29. (1) Максималният размер на субсидиите за различните типове проекти, са следните, за :

- Научноизследователски развойни проекти – до 500 000 лв.
- Проекти за техническа осъществимост – до 50 000 лв.
- За проектите, реализирани в рамките на инициативата ЕВРИКА и по съвместна програма ЕВРОСТАРС, субсидиите се удвояват.

(2). На одобрение и финансиране от Агенцията подлежат само приемливите разходи по проект. Приемливи разходи са тези, посочени в чл. 28, които действително са извършени след началото на проекта, удостоверени са със съответните счетоводни документи и са отразени в счетоводните регистри по проекта.

(3). Приемливият дял от стойността на дейностите по проекта, възложени на подизпълнители, може да бъде до 25% от общата стойност на проекта. При съвместни проекти и при проекти по ЕВРОСТАРС, приемливият дял от стойността на дейностите за всеки един участник, възложени на подизпълнители, не трябва да надвишава 25 % от общата стойност на разходите за съответния участник. Недопустимо е възлагането на подизпълнители на следните дейности: изготвяне на отчети, управление на проекта, координиране на проекта, мониторинг на изпълнението.

(4). Приемливият дял на разходите за персонал по научно-изследователски развойни проекти може да бъде до 70 % от общата стойност на проекта. Делът на разходите за персонал в бюджета на партньор, който е научно-изследователска организация (университет или висше училище и др.), може да надвишава 70% при условие, че по отношение на общия бюджет на целия проект се спазва изискването на предходното изречение.

(5). Ограничението по алинея 4 относно разходите за персонал не се прилага спрямо проекти за техническа осъществимост.

(6). Разходите за основния персонал, които се планират в бюджета на проекта, се изчисляват въз основа на дневни ставки. Дневните ставки на основния персонал, зает с дейности по проекта не трябва да надхвърлят показаните по-долу стойности:

- Хабилитирани изследователи – до 140,00 лева;
- Нехабилитирани изследователи и специалисти – до 120,00 лева;
- Ръководен персонал – до 160,00 лева;
- Технически персонал – до 70,00 лева.

(7). Приемливият дял на разходите за материали/консумативи по проекти за техническа осъществимост може да бъде до 20% от общата стойност на проекта.

(8). Разходите за получаване и поддържане на патентна защита на изобретение или за полезен модел се признават за приемливи разходи, само когато са извършени от малко или средно предприятие по смисъла на ЗМСП.

(9) Когато стойността на доставката е равна или по-голяма от 20 000 лв. без включен данък добавена стойност се прилага процедура на избор, при която бенефициентът избира от най-малко 3 оферти икономически най-изгодното предложение или предложението, съдържащо най-ниска цена като:

а) Стойността на доставките се определя за всеки етап по отделно;

б) Доставките се разделят на:

- Доставки за инструменти/ оборудване за всяка една позиция от това перо;
- Доставки за материали/ консумативи за всяка една позиция от това перо;
- Доставки за инструменти, материали/консумативи /за проекти за техническа осъществимост / за всяка една позиция от това перо;

в) доставката за консумативи не включва електро и топлоенергия, вода телефон и други, които по своята същност представляват услуги.

Редът и условията за процедурата за избор на три оферти е уреден в Процедурата за административно и финансово отчитане на проекти по НИФ.

IX. УСЛОВИЯ И КРИТЕРИИ ЗА ИЗБОР И ОЦЕНКА

Чл. 30. Проектите, с които се кандидатства за субсидия трябва да отговарят на следните условия:

1. Капацитет на екипа

- а) Кандидатът (и партньорите) имат организационен и технически капацитет да изпълнят дейностите по проекта;
- б) Кандидатът (и партньорите) разполагат с подходящо оборудване, за да изпълнят предлагания проект;
- в) Кандидатът (и партньорите) имат финансова възможност да съфинансират разходите по проекта. Финансовата възможност се доказва със счетоводните баланси за последните три години или договорен заем, който ще се ползва след сключване на договора между Агенцията и Бенефициента или банкова гаранция или съфинансиране от други фирми или отчета за приходите и разходите и отчета за паричния поток за последните три финансови години.

Финансовата възможност на едноличните търговци, които не подлежат на задължителен финансов одит и на които нетните приходи от продажба за всяка една от последните три години не надхвърля 100 000 лв. се доказва само с отчет за приходите и разходите, съгласно Закона за счетоводството.

2. Допустимост на проектната идея

- а) Проектът не е насочен към рутинни (несъществени) или периодични промени на съществуващи продукти /услуги или технологии;
- б) Дейностите по проекта не включват цялостно развитие, стигащо до готов пазарен продукт или услуга;
- в) Проектът не е насочен към инвестиции (т.е. над 60 % от разходите по проекта са насочени към закупуване на машини, апаратура и др.);
- г) Описанието на проекта е достатъчно подробно и позволява да се оценят качествата, и да се наблюдава изпълнението на проекта.

Чл. 30а. Оценката и класирането на проектите по програма ЕВРОСТАРС се извършва централизирано от Секретариата на ЕВРИКА с помощта на Независима експертна комисия най-малко два пъти годишно и след обявена конкурсна сесия. Списъкът на класираните проекти се одобрява от „групата на високо равнище“ на ЕВРОСТАРС и се предоставя на Агенцията, в качеството ѝ на Национална финансираща институция по програма ЕВРОСТАРС.

Чл. 31. (1) Проектите, с които се кандидатства за субсидия се оценяват по следните критерии:

1. Иновативност на проекта

Релевантност на поставения проблем и иновативност на предложеното решение

- а) Доколко са ясни и конкретни целите на проекта
- б) Доколко проектът е насочен към постигане на ново и значимо научно или технологично постижение
- в) Доколко целите на проекта са насочени към разработване на нови продукти и услуги, които могат да намерят пазарна реализация или да се използват вътрешно от предприятието(а), участващо(и) в проекта
- г) Допълнителни ползи за обществото - принос за опазване на околната среда (икономия на енергия и невъзобновяеми ресурси, намаляване на вредни емисии и т.н), повишаване на безопасността на работната среда и качеството на работните места, безопасността на труда и повишаване на здравното състояние на населението, др.
- д) Новата разработка води ли до промяна на технологията на производство, качеството на продукцията, която ще се произвежда в резултат на проекта, до намаляване на цената на производството, до намаляване ресурсите – материали, енергия и др.;

Ефикасност на подхода

- а) Адекватност на предлаганата методология (доколко избраната методология съответства на целите на проекта);
- б) Правилно определяне и отчитане на научните рискове;
- в) Адекватност и реалистичност на работния план;
- г) Качество на екипа на проекта;
- д) Качество на партньорството (допълняемост на партньорите, ефективно включване на всички партньори в проекта, създаване на устойчиви връзки с университети и научни организации);

2. Икономическа перспективност

- а) Степен, в която проектът съответства на стратегическите планове за развитие на предприятието(а), участващо(и) в проекта;
 - б) Наличие на пазарен потенциал на разработваните нови продукти или услуги;
 - в) Реалистичност на плана за комерсиализация на резултатите от проекта;
 - г) Принос за развитието и квалификацията на персонала.
 - д) Принос на проекта за увеличаване ефективността на предприятието
 - е) Стимулиращ ефект, задължителен за големите предприятия, съгласно чл. 23в.
- (2) Относителната тежест на критериите иновативност е 60%, а на икономическа перспективност е 40%.
- (3) Финансиране получават всички проекти, получили минимум 60 % от максималния брой точки по критериите иновативност и икономическа перспективност, според възможностите на бюджета.
- (4) Допустимо е спрямо проектите за техническа осъществимост да бъде разработена отделна методика за оценка, предвид тяхното естество.

Х. КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 32. (1) Кандидат за участие в конкурсна сесия по Фонда представя следната конкурсна документация в запечатан непрозрачен плик с надпис: „Конкурсна процедура на Националния иновационен фонд -(година на обявяване на конкурсната процедура):

1. Заявление за участие в конкурсната сесия по образец, с приложения, посочени в точки 2-8 от настоящите Правила;
2. Данни за партньорите по образец – Приложение 1. Ако предприятие кандидатства със съвместен проект с партньори, всеки от партньорите трябва да попълни своите данни, съгласно образца. Отделно кандидатът прилага списък на всички партньори по проекта, за които е представено Приложение 1;
3. Проект по образец - Приложение 2а или Приложение 2б;
4. Бюджет по образец за разходите на координатора и на всеки партньор по отделно - Приложение 3а или Приложение 3б;
5. Споразумение за сътрудничество (при съвместни проекти) – Приложение 4;
6. Декларация за получени държавни помощи и помощи от ЕС – Приложение 5;
7. Декларация, съгласно Приложение I от Регламент на ЕК 800/2008, идентична на Декларация за обстоятелството по чл.3 и 4 от Закона за малките и средните предприятия (ако е приложимо) – попълнена по образец (Приложение 6) – оригинал или нотариално заверено копие;
8. Декларация от организацията кандидат/партньор за обстоятелствата по член 23а и член 23б. – Приложение 9
9. Документи за кандидата/координатора и за партньорите (при съвместен проект) – Приложение 7. В това Приложение се представят следните документи:
 - а) (само при съвместен проект) Пълномощно/пълномощни от партньорите, упълномощаващо/и координатора да внесе конкурсната документация;

б) за кандидат/координатор и всеки един от партньорите, регистрирани по Закона за търговския регистър и ЗРБулстат, служебно се проверява: актуално състояние, БУЛСТАТ регистрация, кодът на икономическа дейност на предприятието, в случаите на партньор – изследователска организация – документите за тяхното създаване и статут.

в) кандидатът/координаторът и всеки един от партньорите нерегистрирани по Закона за търговския регистър представят:

- Удостоверение за актуално състояние на кандидата/координатора и на всеки един от партньорите по проекта (при съвместен проект), издадено от съответния съд, не по-рано от 6 (шест) месеца преди крайния срок за представянето му – оригинал;
- Заверено от представляващия предприятието/организацията копие от БУЛСТАТ регистрация на кандидата/координатора и всеки един от партньорите по проекта (при съвместен проект).
- Удостоверение от Националния статистически институт относно кода на икономическа дейност на предприятието – оригинал или заверено копие от представляващия кандидата/ партньора.(В случай, че в съответния публичен регистър не е посочен кодът за икономическа дейност при подаването на конкурсната документация следва да бъде представено удостоверение от НСИ за код на икономическа дейност на кандидата и /партньора/.)

д) Удостоверение, издадено от Националната агенция по приходите за липса на задължения на кандидата/координатора и всеки партньор (при съвместен проект). Прилага се оригинал или заверено от представляващия предприятието/организацията копие.

е) Заверени от представляващия кандидата/ партньора копия от годишните баланси и от отчетта за приходите и разходите и от отчетта за паричния поток за последните три финансови години на кандидата (при проект с единствен участник) или на координатора и на всички партньори (при съвместен проект);

ж) CV на ръководителя/координатора на проекта, ръководителите на Фазите, описани в проекта, на хабилитираните лица, които участват в реализацията на проекта, на ръководителите на проекта от страна на партниращите организации.

з) Декларация по чл. 36, ал.3, когато е приложимо.

10. Документи, доказващи стимулиращ ефект на проекта за големи предприятия по критерии от чл. 23в.

(2) Документите по ал.1 (заявление и приложения от 1 до 8) се представят в оригинал и две копия. Оригиналите, подпечатани и подписани на всеки лист от представляващия кандидата и/или партньорите по проекта. Приложения от 1 до 4 – (по образец – формат word, excel), включително се представят и на *електронен носител*, поставен в плика ведно с конкурсната документация.

(3) Пълен комплект от конкурсната документация, образците на документите по ал. 1, т.1-9, Методиката за оценка на проектите в конкурсната сесия, примерният договор, който ще се подпише от Агенцията и Бенефициентите се публикуват на интернет страницата на Министерството на икономиката и енергетиката и Агенцията, при обявяване набирането на конкурсни предложения.

(4) Редът за подаване на конкурсна документация по съвместна програма ЕВРОСТАРС е посочен в чл. 38а от Правилата.

XI. ОЦЕНКА НА ПРОЕКТИТЕ

Оценка за административно съответствие за допускане до участие в конкурсна сесия

Чл. 33. (1) Всички проекти, с които се кандидатства за субсидия от Фонда в рамките на конкурсната сесия, се завеждат в деловодството на Агенцията, което изпълнява функции по завеждане на проектите в конкурсната сесия. Звеното за оперативно управление на Фонда съставя списък на всички постъпили в рамките на конкурсната сесия проекти, съгласно датата на тяхното постъпване.

(2) Звеното за оперативно управление на Фонда извършва административна проверка:

1. за пълнота на предписаната форма и съдържание на постъпилата конкурсна документация, съгласно изискванията на чл. 32, ал. 1 от настоящите Правила;

2. на декларираните обстоятелства по чл. 3 и 4 от ЗМСП;

3. декларираните обстоятелства в декларацията за държавните помощи;

4. допустимостта на проекта и кандидата/и партньора/ съгласно чл. 21, 22, 23, 23а, 23б, 24; Проверката за съответствието на проект с изискванията на чл. 23а, ал. 3 се извършва въз основа на представената от кандидата и от партньорите (ако има такива) декларация (декларации) за получени държавни помощи и финансиране от ЕС.

(3) Проверката за съответствието на проект с изискванията на чл. 23, ал. 1, чл. 23а и чл. 30, т.2. буква „в” се извършва от Звеното за оперативно управление на Фонда. В случай, че е констатирано несъответствие между установените факти при проверката на ЗОУФ и декларираните в декларациите по чл. 3 и 4 от ЗМСП и за държавни помощи, кандидатът се уведомява като му се дава възможност да представи разяснения и да подаде нова декларация в срок от пет работни дни от датата на уведомяване. В случай, че такава не се подаде или декларираните обстоятелства в новата декларация не отговарят на констатираното при служебната проверка на ЗОУФ, проектното предложение се отхвърля.

(4) В случай, че по отношение на лицето, което кандидатства с проект пред Фонда или по отношение на негов партньор, бъде установена непълнота на заявлението за участие в конкурсната сесия или непълнота на документите по чл. 32, ал. 1, кандидатът се уведомява за това и му се дава срок от 5 (пет) работни дни, считано от датата на получаване на писменото уведомление, да отстрани непълнотите и недостатъците по документите за кандидатстване. Недостатък на документацията е налице, когато представен документ не отговаря на предписаните форма и съдържание.

(5) Звеното за оперативно управление на Фонда съставя списък на кандидатите и представените от тях проекти, които са допуснати до участие за оценка на проектите от Оценяващия комитет. Звеното съставя списък и на кандидатите и представените от тях проекти, които не са допуснати до участие в оценката, съгласно алинея 6 от настоящия член.

(6) При установени непълноти и недостатъци на заявлението и документите по чл. 32, ал. 1, за участие в конкурсната сесия, които не са били отстранени по реда и в срока на алинея 4, както и в случаите, когато не са подадени някои от задължителните приложения по чл. 32, ал. 1, и когато проектът, с който се кандидатства не съответства на изискванията на чл. 21, 22, 23, 23а, 23б, 24, както и в случаите на невярно деклариран данни в декларацията по чл. 3 и 4 от ЗМСП и декларацията за държавни помощи, кандидатът се отстранява от участие в конкурсната сесия

(7) Оценката на проектните предложения и тяхното подреждане по низходящ ред по броя на получените от Оценяващия комитет точки се извършва в срок до 3 (три) месеца от датата на издаването на заповедта на Изпълнителния директор на Агенцията за оценка на административно съответствие и включва:

- 1) оценка на административно съответствие и оценка за допустимост
- 2) техническа и финансова оценка.

(8) Кандидатите могат писмено да оттеглят своите проектни предложения от оценителния процес, като в тези случаи Оценяващият комитет не разглежда оттегленото предложение. Оттеглянето на предложения се записва в доклада на Оценяващия комитет.

Оценка и подреждане на проектите

Чл. 34. (1) Звеното за оперативно управление на Фонда предоставя на Оценяващия комитет списъка на кандидатите и проектите, допуснати до участие в оценката на проектите, както и самите проекти, и списък по чл. 33, ал.5 на кандидатите и представените от тях проекти, които не са допуснати до оценка от Оценяващия комитет.

(2) Оценяващият комитет определя за всеки проект по двама независими експерти с подходяща квалификация, извън своя състав, които извършват оценка на проекта съобразно предварително обявените критерии.

(3) Всеки експерт работи независимо и оценява предложението проект със съответната оценка по критериите за оценка, като я аргументира в посоченото за това място във формуляра за оценка.

(4) В случай на различия в оценките на независимите експерти с повече от 20 на сто, Оценяващият комитет възлага оценката на проекта на един от своите членове, в случай че има компетентен в съответната област или определя трети независим експерт.

(5) Оценяващият комитет подпомаган от експерт - финансист, одобрява направените от независимите експерти оценки и предложената от тях корекция в бюджета на проекта, като проверява правилно ли са калкулирани приемливите разходи по пера.

(6) Оценяващият комитет може да даде различна оценка от оценката, поставена от независимите експерти. В тези случаи ОК представя мотивирано становище за различната оценка.

(7) Оценяващият комитет проверява съответствието на проекта с изискванията на чл. 30, т.2. буква „в” въз основа на цялата проектна

документация. В случай на несъответствие, проектът не се класира само на това основание.

(8) Оценяващият комитет, подпомаган от независими експерти, извършва оценка на проектите и ги подрежда по низходящ ред. ОК взема окончателно решение за отхвърляне или одобрение на всяко проектно предложение.

(9) При необходимост, Звеното за оперативно управление на фонда съвместно с представители на ОК, провежда преговори с кандидатите, чиито проекти са определени за финансиране, за корекция на представения от тях бюджет. Звеното за оперативно управление на фонда отправя мотивирано предложение за корекция на бюджета и Приложение 2а (2б) (ако е приложимо) до кандидатите, чиито проекти са определени за финансиране, и се изготвя протокол за проведените преговори.

(10) Оценяващият комитет подготвя доклад до изпълнителния директор на Агенцията, съдържащ подредени по низходящ ред оценени от независимите експерти, проекти, в това число и подробни мотиви за дадените оценки и за отпаднали проекти, списък на проектите, за които предлага коригиране на бюджетите, с подробна обосновка.

(11) Оценките на независимите експерти се разглеждат от оценяващия комитет на редовни заседания. ЗОУФ извършва проверка на работата на независимите експерти от гледна точка на спазване на методиката за оценка и допуснати технически грешки.

Чл. 35. (1) Изпълнителният директор на Агенцията в срок до десет работни дни от получаване на доклада на Оценяващия комитет утвърждава или не утвърждава с Решение предложението на Оценяващия комитет за подреждането на проектите или за тяхното отхвърляне, разрешава или отказва субсидиране на проекти, предложени за финансиране от Оценяващия комитет. В зависимост от бюджета на Фонда и след решение на УС на НИФ, изпълнителният директор определя броя проекти, които ще бъдат финансирани от предложените от Оценяващия комитет.

(2) В случай на отхвърляне на предложението на Оценяващия комитет и отказ за предоставяне на субсидиране на отделен проект Изпълнителният директор на Агенцията изготвя мотивирано становище за отказа си.

(3) Върнатото за преразглеждане проектно предложение се оценява от Оценяващия комитет в срок до 10 (десет) работни дни.

(4) В случай на нарушение на правилата, регламентиращи дейността на Фонда, изпълнителният директор връща на Оценяващия комитет за повторно разглеждане направеното подреждане и дава указания по законосъобразност. След изпълнението на указанията Оценяващият комитет прави ново подреждане на проектите, което представя на изпълнителния директор.

(5) Класираните и некласирани кандидати се уведомяват писмено от Агенцията за резултатите от оценката в тридневен срок от утвърждаване на решението от изпълнителния директор на Агенцията, като в случай на некласиране се посочват мотивите за некласирането, изготвени от независимите експерти, оценили проекта, и утвърдени от Оценяващия комитет. Уведомлението се изпраща на кандидатите с препоръчано писмо с обратна разписка или по факс, ако са посочили такъв. В случай, че кандидатът не може

да бъде намерен от пощенските служби, решението се поставя на видно място – във файето на сградата на Агенцията и кандидатът се счита за оповестен.

(6) В зависимост от бюджета, предвиден за съвместна програма ЕВРОСТАРС, и след решение на УС на НИФ, Изпълнителният директор определя броя проекти, които ще бъдат финансирани по реда на класираните и одобрени от Групата на високо равнище на ЕВРОСТАРС проекти.

(7) Редът за оценка по съвместна програма ЕВРОСТАРС е посочен в чл. 38а от правилата и в Насоките за кандидатстване по програмата.

XII. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 36. (1) Всички ангажирани със създаването, управлението и функционирането на Фонда лица, както и техните съпруг, възходящи и низходящи по права линия и роднини по съребрена линия до втора степен включително нямат право да кандидатстват за финансиране от Фонда на техни проекти.

(2) Независими експерти, които са определени за мониторинг по изпълнението на проекти, вече финансирани от Фонда, могат да бъдат част от персонала на предприятие или на негов партньор, участващи с проект в нова конкурсна сесия. Независими експерти, които са част от персонала по проект, участващ в дадена конкурсна сесия, не могат да извършват оценка или мониторинг на проектите в същата конкурсна сесия.

(3) Независим експерт по алинея втора, който е участвал в мониторинга на проект, финансиран от Фонда, няма право да използва идеи и информация от този проект. В случай, че той е част от персонала на предприятие или на негов партньор, участващ с проект в нова конкурсна сесия, той подава декларация за обстоятелството по предходното изречение. Тази декларация е част от конкурсната документация.

(4) След запознаването със списъка на кандидатите и проектите, участващи в конкурс за субсидиране от Фонда, всеки от членовете на Оценяващия комитет и всеки независим експерт подписва декларация, че не е свързано лице по смисъла на Търговския закон с предприятията/организациите, участващи в конкурса или с лица от управителните/контролните органи на тези предприятия/организации или с лица, които ще бъдат изпълнители по проекта.

(5) В случай, че член на Оценяващия комитет е свързано лице по смисъла на Търговския закон с предприятие/организация, участваща в конкурса или с лице от управителните/контролните органи на такова предприятие/организация или с лице, което ще бъде изпълнител по проекта, след подаването от него на декларация в този смисъл, изпълнителният директор на Агенцията определя резервния член на Оценяващия комитет, който да го замести за целия период на провеждане на конкурса.

(6) В случай, че независим експерт е свързано лице по смисъла на Търговския закон с предприятие/организация, участващо в конкурса или с лице от управителните/контролните органи на такова предприятие/организация или с лице, което ще бъде изпълнител по проекта, след подаването от него на

декларация в този смисъл, Оценяващият комитет определя друг независим експерт, който да го замести в извършването на оценката на проекта.

(7) Във всеки момент от оценяването, при настъпване на промяна в декларираните обстоятелства, съответният член от Оценяващия комитет или независим експерт следва да подаде декларация и да се оттегли от работата на Оценяващия комитет или, съответно, от оценката на конкретен проект.

XIII. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Чл. 37. (1) Всички обстоятелства и данни свързани с кандидатите, конкурсната документация, включително проектите, оценяването, класирането, условията по подписаните договори, цените, плащанията по договорите, както и партньорите представляват служебна информация. Членовете на Управителния съвет на Фонда, служителите в администрацията на Министерството на икономиката и енергетиката, които обслужват работата на Управителния съвет, служителите в администрацията на Агенцията, както и привлечените външни независими експерти и членовете на Оценяващия комитет са длъжни да не разпространяват служебната информация, станала им известна при или по повод на работата на Фонда. Всички документи, предоставяни на Оценяващия комитет, се предоставят на хартиен носител, и се съхраняват от Агенцията за срок от 10 години след приключване на конкурсните сесии.

(2) Членовете на Управителния съвет на Фонда, служителите в администрацията на Министерството на икономиката и енергетиката, които участват в или обслужват работата на Управителния съвет, служители в администрацията на Агенцията, както и привлечените външни независими експерти и членовете на Оценяващия комитет подписват декларация, че са запознати с настоящите Правила. Декларациите се депозират в Агенцията, завеждат се от деловодството, натоварено да обслужва Фонда, и са част от документацията и архива на Фонда. Контролът по изпълнението на настоящата разпоредба се осъществява от изпълнителния директор на Агенцията.

(3) Разпоредбата на алинея първа не се отнася за резултатите от конкурсната сесия относно класираните кандидати и наименованието на техните проекти, които са публични и се обявяват на интернет страницата на Министерството на икономиката и енергетиката и на Агенцията.

XIV. РЕД ЗА РЕАЛИЗАЦИЯ НА ФИНАНСОВАТА СХЕМА ЗА ПОДКРЕПА НА ИНОВАТИВНИ ПРЕДПРИЯТИЯ – НАЦИОНАЛЕН ИНОВАЦИОНЕН ФОНД

Чл. 38. Редът за реализация на финансовата схема е:

1. Одобряване на образците и формулярите на конкурсната документация от министъра на икономиката и енергетиката.
2. Обявяване на конкурс за субсидиране на проекти по смисъла на чл. 22 от настоящите Правила и публикуване на обявата в два национални ежедневника и на интернет страницата на Министерството на икономиката и енергетиката и на Агенцията.
3. Провеждане на национална информационна кампания.

4. Приемане на заявления за участие в конкурсна сесия на Фонда.
5. Административна проверка от страна на Звеното за оперативно управление на Фонда за пълнота на представената конкурсна документация и допускане или недопускане на кандидатите за участие в конкурсната сесия.
6. Определяне от Оценяващия комитет на независими експерти за оценка на проектите в конкурсната сесия.
7. Проверка от Звеното за оперативно управление на Фонда на спазване на ограниченията на Правилника за прилагане на Закона за държавните помощи при натрупване на държавни помощи и финансиране от ЕС по отношение на всички проекти.
8. Оценка на проектите от независими експерти.
9. Оценка на проектите от Оценяващия комитет и тяхното подреждане.
10. Провеждане на преговори с определените за финансиране кандидати, когато е наложителна промяна на бюджетната рамка на проекта. Представяне на доклад до изпълнителния директор на Агенцията, съдържащ извършеното подреждане на проектите, включително мотивите за всеки класиран и некласиран проект.
11. Утвърждаване с Решение от изпълнителния директор на Агенцията на извършеното от Оценяващия комитет подреждане на проектите в конкурсната сесия и определяне в зависимост от възможностите на бюджета на Фонда проектите, които ще бъдат финансирани.
12. Писмено уведомяване на класираните и некласирани кандидати.
13. Подписване на договорите с класираните кандидати за предоставяне на субсидия. В случаите, когато има решение на Управителния съвет на Фонда за авансово плащане по особена банкова сметка на субсидията за етап на проекта, бенефициентите представят на Агенцията банкова гаранция в нейна полза на стойността на субсидията.
14. Предложение от Оценяващия комитет за целите на мониторинг и отчитане изпълнението на класираните проекти на списък от независими експерти за включване в мониторинга; Назначаване от изпълнителния директор на Агенцията на независим експерт за мониторинг на всеки конкретен проект.
15. Мониторинг и финансов контрол на изпълнението на проектите, които се финансират от Фонда.
16. Подписване на предавателно - приемателен протокол за приемане на крайния резултат и приключване на договорните отношения между Бенефициента и Агенцията.
17. Изготвяне на текущи доклади и на годишен доклад за оценка дейността на Фонда.
18. Извършване на външна независима оценка на дейността на Фонда.

Чл. 38а. Редът за кандидатстване и реализация на проекти с българско участие по съвместна програма ЕВРОСТАРС е:

1. Проектите по програма ЕВРОСТАРС се представят на английски език по електронен път на адрес <http://www.eurostars-eureka.eu> в рамките на определения краен срок на обявената от Секретариата на ЕВРИКА конкурсна сесия, съгласно Насоките за кандидатстване, публикувани на интернет страниците на програма ЕВРОСТАРС, на Министерство на икономиката и енергетиката и на Агенцията;
2. Оценката и класирането на проектите, които кандидатстват по програма ЕВРОСТАРС, се извършва централизирано от технически експерти и

Независима експертна комисия към Секретариата на ЕВРИКА съгласно Насоките за кандидатстване по програмата;

3. Списъкът на окончателно класираните проекти, одобрен от „групата на високо равнище“ на ЕВРОСТАРС, се изпраща до Агенцията след съответния краен срок за набиране на проектни предложения, обявен от Секретариата на ЕВРИКА;

4. След получаване на покана за започване на преговори от Агенцията, класираните участници в проекти по програма ЕВРОСТАРС, представят заявление за кандидатстване за субсидия по образец в посочения в поканата срок. Заявлението се представя на български език;

5. Проверка от Звеното за оперативно управление на Фонда на спазване на ограниченията на Правилника за прилагане на Закона за държавните помощи при натрупване на държавни помощи и финансиране от ЕС по отношение на всички проекти.

6. Провеждане на преговори от Звеното за оперативно управление на Фонда, с определените за финансиране участници, след получаване на уверение, че всички партньори по даден проект ще получат финансиране. Представяне на доклад до Изпълнителния директор на Агенцията, с предложение за финансиране на съответните проекти.

7. Проверката за допустимост на предложените за изпълнение от българския участник дейности и разходи и съответно проверка за заявения интензитет на субсидията, се извършва от двама независими експерти определени от Звеното за оперативно управление на Фонда. Независимите експерти са с познания и опит в научната или индустриална област, в която се реализира проектът. При разминаване в оценките на двамата експерти, ЗОУФ изслушва доводите на двамата независими експерти и взема решение, като при необходимост може да изиска становище от член на ОК.

8. След утвърждаване от Изпълнителния директор на Агенцията на предложения списък с проекти, одобрени за финансиране, стартира процедура за подписване на споразумения за финансиране с класираните участници.

9. Подписване на споразумения за финансиране с класираните участници след представяне на подписано споразумение за консорциум от страна на участниците в проекта по програма ЕВРОСТАРС.

10. Споразумението за финансиране между Агенцията и участник в одобрен проект по програма ЕВРОСТАРС се изпълнява в съответствие с Общите правила за изпълнение на споразумението за финансиране между Агенцията (финансиращата институция) и бенефициента (участник в одобрен проект по съвместна програма ЕВРОСТАРС) за получаване на субсидия по финансовата схема за подкрепа на иновативни предприятия (Национален иновационен фонд) – Приложение Б, утвърдени със Заповед на Изпълнителния директор на Агенцията;

XV. ОБЩИ ПРАВИЛА ЗА СКЛЮЧВАНЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА МЕЖДУ АГЕНЦИЯТА (ФИНАНСИРАЩАТА ИНСТИТУЦИЯ) И БЕНЕФИЦИЕНТА (КАНДИДАТ С КЛАСИРАН ПРОЕКТ) ЗА ПОЛУЧАВАНЕ

НА СУБСИДИЯ ПО ФИНАНСОВАТА СХЕМА ЗА ПОДКРЕПА НА ИНОВАТИВНИ ПРЕДПРИЯТИЯ (НАЦИОНАЛЕН ИНОВАЦИОНЕН ФОНД).

Договор за финансиране на проект по Фонда

Чл. 39. (1) С кандидат, чийто проект е класиран и е разрешено отпускането на субсидия, се сключва договор за финансиране на проекта. За целите на този Раздел и Раздел XVI кандидатът се нарича бенефициент.

(2) Когато в проект участват няколко партньора, договърът за финансиране се сключва с координатора на проекта, който се счита за бенефициент по смисъла на този Раздел. Координаторът е длъжен да разпределя получаваната субсидия сред партньорите по проекта, съгласно сключеното между него и партньорите споразумение и проектното предложение.

(3) Договорът за финансиране по ал. 1 между Агенцията като Финансираща институция и бенефициента регламентира условията и редът, при които Агенцията предоставя субсидия на бенефициента. Правото за получаване на субсидията не може да бъде прехвърляно на друго лице.

(4) За начало на проекта се счита датата на подписване на договора за финансиране по ал.1, освен ако в договора не е уредено друго. Договорът се сключва със срок до приключване на проекта. Приключване на проекта е налице, когато Агенцията е приела крайния резултат на проекта, подписан е от Агенцията и бенефициента окончателен приемателно-предавателен протокол за приемане на този резултат и е извършено последното плащане по субсидията.

(5) Образецът на типов договор за финансиране на проект по Фонда, както и за финансиране по програма ЕВРОСТАРС се публикува на интернет страниците на Министерството на икономиката и енергетиката и на Агенцията при стартирането на конкурсната процедура.

(6) В случаите на проекти по програма ЕВРОСТАРС договор се подписва с всеки един участник от българска страна в консорциума за изпълнение на проекта.

(7) След като бъде връчено решението за сключване на договор кандидатите/партньорите, чиито проектни предложения са одобрени в пет дневен срок трябва да представят повторно удостоверение за липса на задължения, издадено от НАП, както и декларация за държавни помощи и да бъде извършена нова служебна проверка за наличие или липса на двойно финансиране от ЗОУФ.

Чл. 40. Договорът се прекратява:

1. при приключване на проекта по чл. 39, ал. 4.
2. по взаимно съгласие между Агенцията и бенефициента в случай на доказана невъзможност за постигане на крайния резултат.
3. едностранно от Агенцията – при неизпълнение на етап от проекта от страна на бенефициента; когато не е постигнат крайния резултат по проекта поради неизпълнение от страна на бенефициента на всички или някои дейности, в съответствие с проектното предложение; когато не е възобновена

работата по проекта, в случаите, когато е било дадено съгласие от Агенцията за неговото спиране.

4. при всички други случаи, уговорени между страните по договора;

Чл. 41. Отговорности и неустойки:

1. При условия на чл. 40, т.3 от тези правила (независимо дали е била назначена от Агенцията допълнителна независима техническа експертиза), бенефициентът дължи връщане на пълния размер на получената субсидия, в 30 дневен срок от датата на прекратяване на договора ведно със законната лихва.

2. Други обезщетения и неустойки, ако са уговорени в договора.

Изисквания при изпълнението на проектите

Чл. 42. (1) Всяко лице (координатор или партньор), което участва в изпълнението на проект, финансиран от Фонда, е длъжно да получи писменото съгласие на Агенцията преди да извърши действия, насочени към неговото преобразуване (вливане, сливане, разделяне, отделяне, промяна на правната форма) или ликвидация.

(2) В случаите по предходната алинея, Агенцията преценява как преобразуването/ликвидацията на координатора или партньора ще се отрази върху изпълнението на проекта.

(3) Всяко лице (координатор или партньор), което участва в изпълнението на проект, финансиран от Фонда, е длъжно да информира писмено Агенцията за всяка промяна на обстоятелствата, подлежащи на вписване в Търговския регистър.

(4) Всички лица, участвали в изпълнението на проект, са длъжни да съхраняват в течение на десет години след завършване на проекта отчетната документация по него.

Отчитане изпълнението на проект

Чл. 43. (1) В съответствие с договора за финансиране, Агенцията извършва мониторинг на изпълнението на проектите.

(2) След изтичането на всеки етап на проекта, бенефициентът отчита пред Агенцията постигнатите резултати в съответствие с графика на проекта, но задължително веднъж годишно.

(3) Всеки етап е самостоятелна част от проекта, като резултатът от него е краен резултат по отношение на етапа и има окончателен характер.

(4) При завършването на всеки етап на проекта, координаторът и партньорите по проекта представят пред Звеното за оперативно управление на Фонда отчетен доклад за извършената работа по дейности, задачи и фази на проекта.

(5) Отчетният доклад по предходната алинея се състои от две части: технически отчет и финансов отчет.

(6) Изискванията към техническия и финансовия отчет се съдържат в Раздели XV и XVI на настоящите Правила.

Чл. 44. (1) Отчетният доклад на бенефициента се депозира в деловодството на Агенцията в срок от 10 (десет) работни дни от приключването на съответния етап на проекта. За дата на постъпване на отчета в Агенцията се приема датата от входящия номер, независимо от начина на изпращането му.

(2) Отчетният доклад включва:

1. Кратко резюме, описващо поставените цели и конкретните постигнати резултати за отчетния етап (до 1 страница).
2. Описание на дейностите, извършени от екипа през отчетния етап и постигнатите резултати на етапа в съответствие с графика на проекта.
3. Описание на напредъка за постигане целите на проекта;
4. Аналитични материали, които са били разработени през отчетния етап и които според договора трябва да бъдат представени на Агенцията при извършването на мониторинга;
5. Идентификация на възникнали проблеми и мерки за преодоляването им;
6. Обосновка на изразходените ресурси (трудови, материални, финансови) и тяхната обвързаност по Фази, Задачи и Дейности.

(3) Резултатът на етапа е съвкупност от резултатите за всички фази, изпълнявани през съответния етап. Бенефициентът представя обективни доказателства за постигането на резултати за всяка една от изпълняваните фази. Резултатите трябва да се характеризират с индикатори, които са:

1. специфични;
2. измерими;
3. релевантни;
4. проследими.

(4) Доказателство за постигането на резултат на етапа могат да бъдат: аналитичен доклад, протоколи от лабораторни изследвания, резултати от проведени изпитвания, тестове и др. Координаторът и партньорите в проекта могат също така да извършват демонстрации.

(5) В отчета за крайния резултат, който Бенефициентът трябва да представи в деловодството на Агенцията, се посочва логическата обусловеност и приноса на резултата от всяка една от фазите на изпълнение на проекта към постигането на крайния резултат. Отчетът за крайния резултат трябва да съдържа и обобщен финансов отчет за целия период на проекта.

Мониторинг

Чл. 45. (1) Мониторингът на проектите се извършва от Звеното за оперативно управление на Фонда, което се подпомага от независими експерти. Независимите експерти наблюдават техническото изпълнение на проектите.

(2) Изпълнителният директор на Агенцията назначава със своя заповед независим експерт за мониторинг на всеки конкретен проект за цялото време на изпълнение на съответния проект.

(3) Когато нуждите на проекта налагат (при мултидисциплинарен проект), изпълнителният директор може да назначи двама независими експерти за мониторинг за цялото време на изпълнение на съответния проект.

(4) По преценка на изпълнителния директор за мониторинг на отделен етап на конкретен проект може да бъде определен втори независим експерт.

(5) Независимите експерти следва да притежават задълбочени познания и опит в конкретната тематична област или области, ако проектът е мултидисциплинарен.

(6) Правилата за работа на независимите експерти по мониторинга на проектите се определят със заповед на изпълнителния директор на Агенцията.

Чл. 46. (1) Когато независим експерт е възпрепятстван да вземе участие в мониторинг, включително да присъства на заседание по мониторинг, той е длъжен своевременно да уведоми за това Агенцията. Срокът на уведомлението е своевременен, когато той дава възможност на заместващ независим експерт да подготви самостоятелно независимо писмено заключение по изпълнението на етап на проект.

(2) В случаите по ал.1, изпълнителният директор на Агенцията определя независим експерт от списъка на резервните членове.

Чл. 47. Мониторинг на проектите се провежда след приключване на всеки етап на проекта, освен в случаите на спиране изпълнението на проекта, предсрочно изпълнение на етап от проекта или в други случаи, уговорени с договора за финансиране на проекта.

Чл. 48. За целите на мониторинга Агенцията има право:

1. на свободен достъп и възможност за планови, извънпланови и инцидентни проверки на място и документални такива за оценка на изпълнението на проект и спазването на условията на договора за финансиране на проекта;
2. да изисква разходо-оправдателни и други документи, устни и писмени справки, обяснения и др.;
3. да извършва служебни проверки, като събира и получава информация от други институции и организации;
4. да изисква допълнителна информация и документи от бенефициента, преди да се произнесе по представения от него отчетен доклад за съответния етап;
5. да ѝ бъде осигурен, в указания от нея срок, достъп до поисканите оригинали на разходо-оправдателни документи, включително и тези на партньорите по проекта, като ведомости и рекапитулация за изплатени заплати, приемо-предавателни протоколи, фактури, договори и др., както и до закупените за целите на проекта дълготрайни активи, материали и оборудване.

Чл. 49. (1) За целите на мониторинга, независимите експерти представят подписано от тях заключение по техническия отчет (техническата част на отчетния доклад) на бенефициента.

(2). Звеното за оперативен управление на Фонда приема решение по финансовия отчет (финансовата част на отчетния доклад) на бенефициента въз основа на извършената от Агенцията предварителна проверка,

заклученията на техническия отчет, анализ на първичните счетоводни документи и изпълнението на бюджета на проекта за съответния етап.

(3). Звеното за оперативно управление на Фонда може да:

а) одобри изцяло представения технически отчет по отношение на постигнатите резултати на етапа;

б) одобри частично представения технически отчет по отношение на постигнатите резултати на етапа;

в) не одобри представения технически отчет по отношение на постигнатите резултати;

(4). В случаите на буква "а" по-горе, Звеното за оперативно управление на Фонда се произнася по финансовия отчет на бенефициента - относно размера на разходите за съответния етап, които предлага да бъдат признати и одобрени от Агенцията.

Чл. 50. (1) Звеното за оперативно управление на Фонда представя доклад на изпълнителния директор на Агенцията не по-късно от 30 (тридесет) работни дни след представяне от бенефициента на отчетния доклад за изпълнението на етапа.

(2) Докладът на Звеното за оперативно управление на Фонда до изпълнителния директор на Агенцията се подписва от ръководителите на мониторинга и финансовия контрол.

Решение на Агенцията по представен отчетен доклад на бенефициента за етап на проекта

Чл. 51. (1) След представянето на доклада, изпълнителният директор на Агенцията утвърждава или не утвърждава предложението на Звеното за оперативно управление на Фонда по чл. 49, ал.3.

(2). Размерът на субсидията за съответния етап, предвидена в договора за финансиране между Агенцията и бенефициента, се намалява, когато направените от бенефициента приемливи разходи са по-ниски от предвидените за съответния етап, като се запазва съотношението между процента субсидия, който се предоставя за съответната дейност (изследване или развитие) и общата стойност на етапа за тази дейност.

(3). В случаите, когато изпълнителният директор утвърди предложението по чл. 49, ал. 3, буква „в”, договорът за финансиране се прекратява едностранно от Агенцията и бенефициентът дължи на Агенцията възстановяване на пълния размер на субсидията, получена до датата на прекратяване на договора.

Частично одобрение на техническия отчет на бенефициента

Чл. 52. (1) В случаите, когато изпълнителният директор утвърди предложението по чл. 49, ал. 3, буква "б", бенефициентът е задължен да изпълни препоръките на независимия експерт по мониторинга за постигане на крайния резултат на етапа.

(2) Звеното за оперативно управление на Фонда определя срока, в който бенефициентът да изпълни препоръките на независимия експерт, като този срок не може да бъде по-дълъг от три месеца от датата на изтичане на етапа. В същия срок бенефициентът представя в Агенцията допълнителен отчетен

доклад за изпълнение на дадените препоръки и постигане на резултатите за етапа.

(3) За приемане на резултатите от допълнително представения отчетен доклад се извършва отново мониторинг на етапа на проекта. Звеното за оперативното управление на Фонда одобрява или не одобрява резултатите от допълнително представения отчетен доклад на бенефициента и представя доклад на изпълнителния директор на Агенцията, като съответно се прилага чл. 49, ал. 3, буква "а" или "в" и чл. 51, ал.1.

Допълнителна независима техническа експертиза за изпълнението на етап

Чл. 53. (1) Когато за мониторинг на проект или на отделен негов етап е назначен втори независим експерт и е налице съществено различие в самостоятелните заключения на двамата експерти, което не позволява те да приемат решение съответно за пълното одобряване, частичното одобряване или неодобряването на техническия отчет на бенефициента за етапа, изпълнителният директор на Агенцията определя със заповед допълнителен независим експерт.

(2) Независимият експерт, който се определя за извършване на допълнителна независима техническа експертиза, трябва да отговаря на изискванията за назначаване на независим експерт за мониторинг.

(3) В заповедта за определяне на допълнителния независим технически експерт, изпълнителният директор на Агенцията определя неговата задача и срокът за нейното изпълнение.

(4) Допълнителният независим експерт се произнася с писмено заключение за изпълнението на етапа на проекта и относно това дали техническият отчет на бенефициента за етапа съответно да бъде изцяло одобрен, частично одобрен или да не бъде одобрен. В случаите, когато независимият експерт представя самостоятелно писмено заключение за това, че техническият отчет на бенефициента за етапа следва да бъде частично одобрен, в заключението той представя и препоръки към бенефициента за постигане на крайния резултат на етапа.

Чл. 54. (1) На основание писменото заключение на определения допълнителен независим експерт и в срок от 5 (пет) работни дни след представянето му на Агенцията, Звеното за оперативното управление на Фонда изготвя писмен доклад, с който се произнася по представения от бенефициента отчетен доклад и:

а) одобрява изцяло представения технически отчет по отношение на постигнатите резултати и определя размера на разходите за съответния етап, които признава и одобрява.

б) одобрява частично представения технически отчет по отношение на постигнатите резултати и дава задължителни препоръки на бенефициента за изпълнението на крайния резултат на етапа и не извършва плащане.

в) не одобрява представения технически отчет по отношение на постигнатите резултати и прекратява договора по предвидения в договора ред.

(2) Изпълнителният директор утвърждава с Решение предложението на Звеното за оперативно управление на Фонда по предходната алинея, като се прилага съответно чл. 51 от тези Правила.

(3) Подаването на възражение от **Бенефициентът / Координаторът** срещу решението за одобряване на разходите за етап и/или решение за приемане на крайния резултат по проекта се депозира не по-късно от 10 (десет) работни дни от датата на получаването му. В срок до 10 (десет) работни дни от датата на получаване на възражението Звеното го разглежда и за резултата уведомява бенефициента. При необходимост се извършва повторен финансов мониторинг.

Чл. 55. За извършената от допълнителния независим експерт работа и представеното от него самостоятелно писмено заключение се дължи възнаграждение, което се финансира от бюджета на Фонда.

Отчитане на крайния резултат по проекта

Чл. 56. (1) Отчитането на крайния резултат по проекта се извършва в едномесечен срок след изтичане на последния етап на проекта. Бенефициентът може едновременно с отчитането на последния етап да представи отчетния доклад за крайния резултат на проекта.

(2) При отчитането на крайния резултат от проекта, в това число на обобщаващия финансов отчет на бенефициента, Агенцията извършва проверка за съответствие на крайния финансов резултат, независимо от финансовите резултати, установени за всеки отделен етап. В случай, че се констатират различия по отношение на преведените вече субсидии, същите се коригират със субсидията за последния етап от проекта. В случаите, когато отчетените действителни разходи са по-високи от договорените, разликата е изцяло за сметка на бенефициента.

(3) В случаите, когато получените от бенефициента суми се окажат по-големи от размера на одобрената и залегнала в договора за финансиране на проекта субсидия, бенефициентът дължи на Агенцията сумата на недължимо полученото превишение на субсидията.

Чл. 57. (1) Въз основа на доклада на Звеното за оперативно управление на Фонда, изпълнителният директор на Агенцията с протоколно решение приема, че:

- а) е постигнат крайния резултат по проекта;
- б) е постигнат резултат, който не съвпада с декларирания краен резултат по проекта, но е съизмерим с него;
- в) не е постигнат декларирания краен резултат по проекта, но бенефициентът е изпълнил всички дейности, в съответствие с проектното предложение на бенефициента;
- г) не е постигнат декларирания краен резултат по проекта, поради неизпълнение на всички или някои дейности, в съответствие с проектното предложение на бенефициента.

(2) В случаите по буква „а”, буква „б” и буква „в” на предходната алинея се приема, че е постигнат крайния резултат на проекта, и изпълнителният

директор на Агенцията разрешава плащане на одобрения размер на субсидията за последния етап.

(3) В случаите по буква "г" на алинея първа, договорът се прекратява едностранно от изпълнителния директор на Агенцията и бенефициентът дължи връщане на пълния размер на субсидията, получена до датата на прекратяване на договора.

Плащане на субсидия за одобрен етап

Чл. 58. (1) Субсидия по проект се предоставя на части за всеки приключил и одобрен от Агенцията етап на проекта.

(2) Субсидията за последен етап на проект се предоставя от Агенцията след като е приет заключителния отчетен доклад на бенефициента за крайния резултат на проекта съгласно чл. 57.

(3) Надбавката от 15 процентни пункта се предоставя със субсидията за последен етап от изпълнението на проекта, за всички участници в проекта.

Чл. 59. (1) В случай на пълно одобрение на отчетния доклад на бенефициента за съответния етап бенефициентът има право да получи одобрения размер на субсидията за етапа съгласно определения ред за нейното плащане.

(2) Плащанията на субсидията за съответния етап се извършват посредством банков превод от бюджетна сметка на Агенцията към сметка на бенефициента в търговска банка след приключване на етапа.

(3) По решение на Управителния съвет на Фонда, превеждане на субсидия за съответен етап на проекта може да бъде извършено авансово (преди изпълнението на етап на проекта) от бюджетна сметка на Агенцията към специална банкова сметка на бенефициента. В срок, определен от Агенцията, бенефициентът се задължава да представи на Агенцията банкова гаранция в размер на субсидията за съответния етап.

(4) В случаите, когато субсидията за етап на проекта е преведена авансово съгласно предходната алинея, плащането се извършва чрез издаване от изпълнителния директор на Агенцията на изричен документ, с който се указва на банката, в която е открита особената (специалната) сметка, размера на субсидията, която бенефициентът може да усвои и размера, който банката следва да върне на Агенцията.

(5) При неизпълнение от страна на бенефициента на задълженията по алинея 4 в определения от Агенцията срок договорът се прекратява и бенефициентът дължи неустойка в пълен размер на субсидията, получена до датата на прекратяване на договора, както и обезщетение за направените от Агенцията разноси за работата по съответния проект.

(6) Лихвата, натрупана в особената (специална) банкова сметка на бенефициента, не е част от субсидията и подлежи на връщане на Агенцията като финансираща институция.

(7) По решение на УС на НИФ, в случаите на авансово преведена субсидия по ал. 3, бенефициентът може да използва до 50 % от средствата за субсидия по

сметката, с които да извършва текущи плащания по изпълнението на дейностите по проекта, в рамките на етапа, за който е преведена авансовата субсидия.

За целта бенефициентът, страна по сключения договор за финансиране, представя пред финансиращата институция (Агенцията) неотменима и безусловна банкова гаранция, с открита специално за целта банкова сметка.

Изпълнителният директор утвърждава реда за прилагането на ал. 7 от страна на Финансиращата институция.

Спиране изпълнението на проект

Чл. 60. (1) При депозирана писмена мотивирана молба на бенефициента и приложени доказателства към нея, изпълнителният директор на Агенцията в едномесечен срок от датата на депозиране на молбата, може еднократно да даде съгласие за спиране изпълнението на проекта за срок не по-дълъг от 12 месеца. Бенефициентът има право да депозира мотивирана молба за спиране изпълнението на проекта при отчетен поне един етап от проекта. Неспазването на това условие е основание за прекратяване на договора за финансиране от страна на Агенцията.

(2) В случаите по ал.1 се подписва допълнително споразумение към договора. Срокът на изпълнение на договора се удължава със срока за спиране изпълнението на проекта, уговорен в допълнителното споразумение.

(3) В случай на невъзобновяване на работата по изпълнението на проекта след изтичане на срока, определен в допълнителното споразумение по ал.2, се счита, че е налице неизпълнение на договора, като договорът се прекратява едностранно от Агенцията независимо от постигнатия резултат на приключилите етапи.

(4) В случаите по ал.3, бенефициентът дължи на Агенцията възстановяване в пълен размер на субсидията, получена до момента на прекратяване на договора.

Предсрочно отчитане изпълнението на етап на проект

Чл. 61. (1) По писмено мотивирано искане на бенефициента и приложени доказателства към него, Агенцията може да даде съгласие за изпълнение и отчитане на етап от проекта преди срока на приключване на етапа съгласно графика на проекта. Искането се депозира в Агенцията преди изтичането на текущия етап, за който се иска предсрочно изпълнение.

(2) Срокът за изпълнение на етапа, изменението в графика, както и всички други специфични условия, резултат на съкращаване срока на етапа се регламентират с допълнително споразумение към договора.

Чл. 62. Извън допълнителната независима техническа експертиза за изпълнението на етап на проекта и за постигането на крайния резултат на проекта, изпълнителният директор на Агенцията има право да назначава и заплаща експертизи за установяване на обстоятелства, анализ и оценки на проблеми по изпълнението на проектите. Възнаграждението за всеки един

експерт е в съответствие на размера на възнаграждението на независимите експерти, които извършват мониторинг.

XVI. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ФИНАНСОВИЯ ОТЧЕТ НА БЕНЕФИЦИЕНТ ПО ПРОЕКТ

Приемливи разходи

Чл. 63. (1) Приемливи разходи по проект, които подлежат на одобрение и финансиране от Агенцията, са тези, които отговарят едновременно на следните изисквания:

1. Извършени са съгласно Правилата за управление на средствата на Националния иновационен фонд и принципите на финансиране на проектите, уредени в чл. 27 от Правилата;
2. Всички приемливи разходи трябва да бъдат разпределени и отчетени по конкретна категория изследователски дейности.
3. Предвидени са в бюджета на проекта;
4. Действително са извършени и платени от бенефициента или от партньорите по проекта след сключване на договора и преди изтичане на срока на проекта;
5. Удостоверени са със съответните първични счетоводни документи, придружени от документи, потвърждаващи действително извършеното плащане (фискални бонове, платежни нареждания, банкови извлечения, разходни касови ордери), отразени са в счетоводните регистри и отчети по проекта на бенефициента или на партньорите по проекта.

(2) За допустим разход при доставки по проект се приемат:

- а) за бенефициенти, регистрирани по Закон за ДДС – данъчната основа на доставката (ДДС подлежи на възстановяване и не е допустим разход за целите на проекта);
- б) за бенефициенти, които не са регистрирани по Закон за ДДС – крайната сума на доставката по данъчна или опростена фактура.

(3) Всички разходи, които не отговарят на изискванията, посочени в алинея 1 не са приемливи.

Чл. 64. (1) Отчитаните приемливи разходи следва да са извършени и платени с първични счетоводни документи, издадени след подписване на договора с Финансиращата институция.

Отчитаните приемливи разходи, с изключение на разходите за материали и консумативи и разходите за одит, следва да са извършени и платени с първични счетоводни документи, издадени само в рамките на съответния етап на изпълнение на проекта.

(2) Отчитаните приемливи разходи за материали и консумативи за втори и всеки следващ етап от изпълнението на проекта, може да са извършени и платени с първични счетоводни документи с дата, по-ранна от началната дата на отчитания етап на изпълнение на проекта, но в рамките на предходния етап.

(3) Отчитаните приемливи разходи за одит за всеки отделен етап, може да са извършени и платени с първични счетоводни документи в рамките на периода от датата на приключване на отчитания етап до датата за представяне на

финансовия отчет, договорената с договора за финансиране на проекта за същия етап.

(4) Бенефициентите имат възможност да прехвърлят средства между различните пера в бюджета в рамките на 10% от приемливите разходи, планирани в бюджета на всеки участник, без това да води до увеличаване на общия бюджет на проекта и без добавяне на нови елементи по пера. Прехвърлянето на средства от едно планирано перо в друго се извършва, само ако това няма да доведе до нарушаване на изискванията на чл.29 и чл. 30 т. 2в от настоящите Правила. За тези свои решения, бенефициентът информира в писмен вид Агенцията.

Няма ограничение за прехвърляне на средства между позициите в рамките на едно и също бюджетно перо.

Подготвяне и съдържание на финансовия отчет

Чл. 65. (1) Финансовият отчет се изготвя след приключване изпълнението на всеки етап от проекта.

(2) Когато проектът се изпълнява съвместно от координатор и партньор, всеки от тях изготвя финансов отчет за своята дейност. Координаторът обобщава тези финансови отчети и изготвя консолидиран финансов отчет, който представя на Агенцията. Към консолидирания финансов отчет се прилагат финансовите отчети на всички участници в проекта.

(3) Всички разходо-оправдателни документи, включително и тези на партньорите по проекта, като ведомости и рекапитулация за изплатени заплати, приемо-предавателни протоколи, фактури, договори и др., се представят в заверени копия. Копията се заверяват от главния счетоводител и/или лицето, представляващо организацията, извършила разхода.

Чл. 66. Финансовият отчет на бенефициента за един етап на научноизследователски развоен проект съдържа:

- а) отчет за изпълнение на бюджета на проекта за етап (Приложение 8.0);
- б) обобщена справка за разходи за персонал, в това число за спомагателни функции и за платени осигуровки (Приложение 8.1.1);
- в) справка за разходите за персонал по месеци (Приложение 8.1.2.);
- г) справка за разходи за инструменти и оборудване (Приложение 8.2.);
- д) справка за разходи за подизпълнители (Приложение 8.3.);
- е) справка за разходи за материали/консумативи (Приложение 8.4.);
- ж) справка за разходите за командировки, патент, полезен модел (Приложение 8.5);
- з) справка за разходите за одит (Приложение 8.6);
- и) консолидиран финансов отчет за етап (Приложение 8.7).

Чл. 67. Финансовият отчет на бенефициента за един етап на проекти за техническа осъществимост съдържа:

- а) отчет за изпълнение на бюджета на проекта за етап (Приложение 8.0);
- б) обобщена справка за разходи за персонал, в това число за спомагателни функции и за платени осигуровки (Приложение 8.1.1);
- в) справка за разходите за персонал по месеци (Приложение 8.1.2);
- г) справка за разходи за инструменти, материали/консумативи (Приложение 8.2.);
- д) справка за разходи за подизпълнители (Приложение 8.3.);
- е) справка за разходите за патент, полезен модел (Приложение 8.4);
- ж) справка за разходите за одит (Приложение 8.5);
- з) консолидиран финансов отчет за етап (Приложение 8.6.)

Чл. 68. (1) Към финансовия отчет се прилагат следните съпътстващи документи:

- а) счетоводната политика, съответно при съвместен проект счетоводните политики на координатора и партньора;
- б) данъчен амортизационен план, изготвен по реда на Закона за корпоративното подоходно облагане. Този план се представя само за проекти, в чийто бюджет са включени разходи за машини и оборудване;
- в) индивидуален сметкоплан, утвърден от ръководството на предприятието;
- г) извлечения от обособените партии по отделни счетоводни сметки.

(2) В счетоводната политика по буква „а” на предходната алинея задължително трябва да бъдат записани:

- обособени отделни счетоводни партии за отчитане на проекта;
- критерии за определяне на видовете активи като амортизируеми.

(3) Копие от съпътстващите документи се представя при отчитане на всеки етап от изпълнението на проекта,.

Чл. 69. (1) Финансовият отчет и всички приложения (Приложения 8) се представят на хартиен носител в оригинал, подписани и подпечатани от координатора и от партньора по проекта, където е приложимо. Документите по предходното изречение се прилагат и на електронен носител.

(2) Към финансовия отчет задължително се прилагат заверени копия на разходо-оправдателните документи (фактури, договори и др.), придружени от документи, удостоверяващи реално извършените разходи (фискални бонове, платежни нареждания, банкови извлечения, разходни касови ордери). Документите, по предходното изречение следва да отговарят на изискванията на чл. 64 и чл. 65.

Изисквания към разходо-оправдателните документи

Чл. 70.(1) Разходо-оправдателните документи, които се представят от координатор или партньор по проект, трябва да съдържат задължителните реквизити, изисквани от Закона за счетоводството. Първични счетоводни документи, които не отговарят на изискванията на Закона за счетоводството, не се признават.

(2) Първичен счетоводен документ може да бъде представен на чужд език, ако е придружен от превод на български език, заверен от координатора, съответно от партньора.

При констатиране на непълноти и несъответствия в приложените документи, агенцията изисква допълнителни документи, доказващи отчетените разходи за съответния етап.

Отчитане на разходи за персонал по проекта

Чл. 71. Разходите за персонал представляват разходите за труд на персонала, който е пряко ангажиран в реализацията на дейностите по проекта. Тези разходи трябва да отговарят на изискванията на чл.63.

Чл. 72.(1) Разходите за персонал се изчисляват на база брутно трудово възнаграждение по трудов договор, по допълнителен трудов договор на персонала и по дневна ставка.

(2) Разходите за персонал следва да съответстват на действителните възнаграждения плюс разходите за социално и здравно осигуряване. Разходите за персонал не трябва да надвишават планираните такива в бюджета на проекта.

(3) В случаите, когато даден работник не е зает с дейност по проекта за цял месец, разходите за неговия труд се определят на база дневна ставка.

(4) В случаите, когато работник участва в проекта на непълен работен ден, при отчитане - отработените часове, следва да бъдат превърнати в отработени дни, като общият брой на отработените часове се разделя обичайната продължителност на работния ден.

(5) Спомагателни разходи са разходи за труд на помощен персонал, който е свързан с изпълнението на проекта. Тези разходи се отчитат въз основа на разходо-оправдателните документи по чл.73 и по същия ред, по който се отчитат разходите за труд на основния персонал, участващ в изпълнението на проекта.

Чл. 73. (1) За отчитане разходите за персонал на координатора и партньора са необходими следните документи:

1. Заверено копие от координатора/партньора по проекта на основен и/или допълнителен трудов договор за служителите, ангажирани по проекта с приложено копие от регистрацията им в НАП;

2. Заповед, с която се определя екипът на проекта, издадена от ръководителя на предприятието;

3. Копие от декларации, представени в НАП, за начислени и платени социални и здравни осигуровки от координатора и партньора по проекта, включени по перо разходи за труд. Копието от декларацията следва да е подписано и подпечатано от координатора на проекта;

4. Извлечение от ведомостта и рекапитулацията за заплати на участниците в проекта - по месеци, придружени от документи доказващи

извършеното плащане - разходни касови ордери, платежни нареждания, банкови извлечения, списъци за наредено масово плащане на работните заплати по карти;

5. Заверени от координатора/ партньора копия на банкови извлечения от обслужващата банка за внесени социални и здравни осигуровки, с приложени копия на платежните нареждания. За бюджетните организации се прилага алинея четвърта на настоящата разпоредба;

6. извлечения от оборотите на обособените партии на счетоводните сметки за разходи за труд и социални осигуровки по проекта за съответния етап;

7. извлечения от оборотите на обособените партии на счетоводните сметки за разходи за труд и социални осигуровки по проекта с натрупване от началото на изпълнение на проекта.

(2). При невъзможност конкретен експерт от първоначално заявения състав да участва в изпълнението на проекта, координаторът/партньорът може да го замени с друг експерт от персонала или външен експерт нает на трудов договор.

(3). Тези промени не могат да се отнасят до повече от една трета от екипа за всеки етап на проекта. Агенцията одобрява след становище на ОК промени в екипа на проекта, като ОК взема и решение за датата, от която имат действие поисканите промени.

(4). Бюджетните предприятия, прилагащи схемата за централизирано разплащане на осигурителните вноски, за потвърждаване на платените осигуровки представят копие от месечен отчет за касово изпълнение на бюджета, ведомост и рекапитулация на работните заплати с начислени осигуровки.

(5) Разходите за персонал за последния месец от съответния етап на проекта, ако не са изплатени към датата на представяне на финансовия отчет, се включват в отчетените разходи, като бенефициента, съответно партньора по проекта представя копие от изготвената разплащателна ведомост и декларация за потвърждение в случаите, когато с вътрешните правила за работна заплата е определено възнаграждението за текущ месец да се изплаща през следващия календарен месец. След изплащане на работните заплати за последния месец, но в установения срок за проверка на финансовия отчет, координаторът/партньорът внася с чек-лист заверени копия от документите за плащане на работните заплати и осигуровки.

Отчитане на разходи за инструменти и оборудване по проекта

Чл. 74. (1) Разходите за инструменти и оборудване по проекта включват само разходите за начислените амортизационните отчисления за машини и оборудване, ползвани за реализацията на проекта. Амортизационните годишни норми се определят еднократно за всяка календарна година в бюджета на проекта по реда на Закона за корпоративното подоходно облагане.

(2) По перо разходи за инструменти и оборудване по проекта се признават:

1. Пълният размер на разходите за амортизации на амортизируемите дълготрайни материални активи, начислени в рамките на изпълнение на договора по проекта, необходими изцяло или частично за проекта и закупени в периода на неговото изпълнение, при спазени изисквания на Глава 2 от Закона за корпоративното подоходно облагане; Разходите за амортизации се определят пропорционално на времето, през което

оборудването се използва по проекта, в случаите когато същото не се използва изцяло за целите на проекта;

2. Пълният размер на разходите за амортизации на инструменти и оборудване (машини) начислени в рамките на изпълнение на договора по проекта, закупени единствено за използване по проекта, при условията на договор за финансов лизинг с прехвърляне на собствеността върху тях в рамките на изпълнение на договора по проекта;
3. Част от разходите за амортизации инструменти и оборудване, машини, които частично се използват по проекта, при условията на договор за лизинг с прехвърляне на собствеността върху тях.

(3) Разходите за амортизации се определят пропорционално на времето, през което оборудването се използва по проекта.

(4) За бюджетните предприятия като приемливи разходи за амортизации на машини и оборудване за съответния етап се счита приспадащата се част от тяхната стойност равна на амортизационните отчисления, определени по реда на Закона за корпоративното подоходно облагане за същия етап.

Чл. 75. За отчитане разходите на координатора и/или партньора за инструменти и оборудване, машини по проекта, придобити чрез покупка, са необходими следните документи:

1. фактура за покупка – опростена или данъчна;
2. приемателно-предавателен протокол;
3. сертификати и паспорти на машината/оборудването;
4. извлечения от счетоводни сметки, по които са осчетоводени разходите за новопридобитите машини и оборудване и амортизацията;
5. извлечения от счетоводни сметки, по които са осчетоводени разходите за амортизации (с изключение на учрежденията, които са на бюджетна издръжка).
6. Документ за извършено плащане – банково извлечение от обслужващата банка, платежно нареждане или фискален бон;

Чл. 76. За отчитане разходите на координатора и/или партньора за машини и оборудване по проекта, придобити чрез договор за лизинг и договор за продажба, са необходими следните документи

1. заверено копие от договора за финансов лизинг;
2. заверено копие от погасителен план;
3. заверено копие от договор за продажба;
4. заверено копие от фактури, банково извлечение от обслужващата банка, платежно нареждане или фискален бон за изплатени лизингови вноски.

Отчитане на разходи за материали/консумативи по проекта

Чл. 77.(1) Разходите за материали/консумативи се признават, когато са предназначени само за изпълнението на проекта.

(2) За отчитане разходите за материали/консумативи на координатора и партньора са необходими следните документи:

1. Фактура за покупка – опростена или данъчна;
2. Справка за разходи за материали/консумативи (Приложение 8.4)
3. Митническа декларация (когато е приложимо).
4. Документ за извършено плащане – банково извлечение от обслужващата банка, платежно нареждане или фискален бон;
5. Извлечение от счетоводната сметка за извършени разходи;

(3) Задължително условие за признаване на разхода е спазване на процентното съотношение между направените разходи за развитие и тези за изследване.

Отчитане на разходи, изплатени на подизпълнители по проекта

Чл. 78. (1) Разходи за подизпълнители са разходите, направени при възлагане на отделни дейности на външен за партньорите по проекта изпълнител. Тези разходи не могат да надвишават одобрените за тази цел суми в бюджета на проекта.

(2) Разходи за извършени външни услуги, договорени с физически лица или юридически лица по реда на Търговския закон или Закона за задълженията и договорите. За отчитане на разходите по ал. 1 е необходимо да се представят следните документи:

1. когато услугата е извършена от юридическо лице:
 - а) фактура за извършена услуга;
 - б) заверено копие от договор;
 - в) банково извлечение от обслужващата банка или фискален бон.
2. когато услугата е извършена от физическо лице:
 - а) заверено копие от договор;
 - б) приемо – предавателен протокол за извършената и приета работа;
 - в) копие от хонорарна сметка;
 - г) служебна бележка;
 - д) разходен касов ордер за изплатена сума или платежно нареждане и банково извлечение от обслужващата банка;
3. извлечение от счетоводната сметка за извършени разходи;

Отчитане на разходи за командировки и разходи за получаване и поддържане на патентна защита на изобретение или за полезен модел и разход за одит

Чл. 79. (1) Разходите за командировки в чужбина на персонала на бенефициента или на партньора, ангажиран с дейности по проекта. Признават се разходите, съгласно Наредбата за командировки и специализация в чужбина само когато са свързани с непосредствената реализация на проекта.

За отчитане на разходите за командировки е необходимо да се представят следните документи:

1. заповед за командировка в чужбина, изготвена в съответствие с Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина;
2. копие от страница 2 и 3 на международния паспорт на командированото лице, както и копие на страниците, на които са

- поставени печатите за влизане и излизане от България и съответната страна, когато не е страна-членка на Европейския съюз;
3. копие на билети за ползван транспорт;
 4. копие от протокола за самолетни билети;
 5. копие от платежно нареждане и извличение от банкова сметка или разходен касов ордер за платени самолетни билети;
 6. копие от фактура за платени нощувки, с приложен превод на български на същата с приложено платежно нареждане и извличение от банковата сметка или разходен касов ордер;;
 7. копие от разходен касов ордер за отпусната валута за дневни пари;
 8. копие от доклад за извършена работа;
 9. извличение от счетоводната сметка за извършени разходи.

(2) Разходите за получаване и поддържане на патентна защита на изобретение или за полезен модел, направени в Патентно ведомство на Република България, когато са извършени от малко или средно предприятие по смисъла на ЗМСП. Приемливи разходи: всички разходи, предшествващи предоставянето на правото в юрисдикцията на първата държава, включително разходите, отнасящи се до подготовката, подаването и разглеждането на заявлението, както и разходите, извършени по подновяването за заявлението преди да бъде присъдено правото; разходите за превод и другите разходи, извършени за получаването на присъждането или валидирането на правото в други юрисдикции; разходите, извършени за защита на валидността на правото по време на официалното разглеждане на заявлението и възможните процедури на разглеждане на възражения, дори ако тези разходи са извършени след като е присъдено правото, когато са извършени от малко или средно предприятие по смисъла на ЗМСП.

(3) За отчитане на разходите за получаване и поддържане на патентна защита в Република България, е необходимо да се представи фактура, издадена от Патентно ведомство на Република България и документ за извършено плащане. За отчитане разходите по ал. 2, за международни заявки по Договора за патентно коопериране и за заявяване, проучване и експертиза за европейски патент се изисква заверено копие от документа за извършеното плащане и заверено копие от подадената и приета заявка.

(4) Разходите за одит на всеки участник в проекта /координатор и партньора/и/ се отчитат с: договор за възложена работа, одиторски доклад, протокол за приета работа, фактура или хонорарна сметка и служебна бележка, банково извличение от обслужващата банка и платежно нареждане или разходен ордер или фискален бон, извличение от счетоводна сметка.

Финансов отчет при приключването на проекта

Чл. 80. При приключването на съответния проект се изготвя обобщен финансов анализ от Агенцията, при пълна проверка на одобрените разходи и субсидия с финансовите анализи за отделните етапи.

XVII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Термини и определения

Чл. 81. Термини и определения

- 1. Научноизследователска организация** е юридическо лице (университет, изследователски институт), независимо от неговия правен статут (учредено в съответствие с публичното или частното право) или начин на финансиране, чиято основна цел е осъществяването на фундаментални изследвания, индустриални научни изследвания, експериментални разработки и разпространението на техните резултати посредством преподаване, публикуване или трансфер на технологии; при това всички печалби се реинвестират в тези дейности, разпространението на резултатите от тях или преподаване. Предприятия, които могат да упражняват влияние върху такова юридическо лице, в качеството напр. на акционери или членове, не могат да се ползват с правото на преференциален достъп до капацитета за изследователска дейност на такова юридическо лице или до резултатите от изследователска дейност, които то е постигнало.
- 2. Малки и средни предприятия** или „МСП“ означава предприятия, които изпълняват критериите, определени в Приложение I от Регламент 800/2008

Големи предприятия - означава предприятия, които не изпълняват критериите, определени в приложение I от Регламент 800/2008

- 3. Индустриални научни изследвания** – означава планирани научни изследвания или проучвания от изключително значение, насочени към придобиването на нови знания и умения за разработване на нови продукти, процеси или услуги, или за съществени подобрения на съществуващи продукти, процеси или услуги. Това включва създаването на компоненти от сложни системи, необходими за индустриалните научни изследвания, по-специално за валидиране на генерични технологии, с изключение на прототипите.
- 4. Експериментално развитие** – означава придобиване, съчетаване, оформяне и използване на съществуващи научни, технологични, стопански и други релевантни знания и умения с цел създаване на планове и условия или конструкции за нови, модифицирани или усъвършенствани продукти, процеси или услуги. Това може да включва, например, други дейности за концептуално дефиниране, планиране и документиране на нови продукти, процеси и услуги. Тези дейности могат да включват разработване на проектодокументи, чертежи, планове и друга документация, при условие че не са предназначени за търговска употреба; Разработването на търговско използваеми прототипи и пилотни проекти също е включено, ако прототипът е необходим за крайния търговски продукт и производството му е твърде скъпо, за да бъде използван само за демонстрации и валидиране. В случаите на последващо търговско използване на демонстрационни или пилотни проекти, всички приходи от това използване трябва да се приспадат от приемливите разходи.

Експерименталното производство и изпитване на продукти, процеси и услуги също е приемливо, ако същите не могат да бъдат използвани или трансформирани за използване в индустриални или търговски приложения.

Експерименталното развитие не включва рутинни или периодични промени на продукти, производствени линии, производствени процеси, съществуващи услуги или други текущи операции, дори ако тези промени представляват подобрения.

5. **Младо иновативно предприятие** - получателят да бъде малко предприятие, което съществува от по-малко от 6 години към момента, когато се предоставя помощта.
6. **Интензитет на помощ** - означава размерът на помощта, изразен като процент от приемливите разходи. За изчисляване на интензитета на помощта всички използвани данни се вземат преди приспадане на данъци и други такси. Помощта, платима на няколко вноски, се сконтира до нейната стойност към момента на предоставянето ѝ. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е референтният процент, приложим към датата на предоставяне на помощта.
7. **Предприятие в затруднение** е това предприятие, при което:
 - а) първоначално регистрираният капитал е намалял с повече от половината и повече от една четвърт от този капитал е бил загубен през предходните дванадесет месеца;
 - б) предприятието е дружество с неограничена отговорност, чийто капитал, както е записан в баланса на предприятието, е намалял с повече от половината и повече от една четвърт от този капитал е бил загубен през предходните дванадесет месеца;
 - в) отговаря на критериите по националното законодателство, за да бъде обект на процедури по обявяване в несъстоятелност.В случаите, когато кандидатът е микро, малко или средно предприятие, което е регистрирано от по-малко от три години, не се счита за предприятие в затруднение за този период, освен ако не отговаря на условията, определени в буква в).
8. **“МСП, работещо в сферата на научноизследователската и развойна дейност”**, е такова МСП, което отговаря на изискванията на подписаното Споразумение между Секретариата на ЕВРИКА и Изпълнителната агенция за насърчаване на малките и средни предприятия;
9. **„Проект по програма ЕВРОСТАРС”** е международен проект, съгласно определението в подписаното Споразумение между Секретариата на ЕВРИКА и Изпълнителната агенция за насърчаване на малките и средни предприятия
10. **„Споразумение за консорциум”** е споразумение за партньорство между участници в проект по програма ЕВРОСТАРС, в което се посочват дейностите, които всеки един от участниците трябва да извърши, времевата рамка в която ще бъдат извършени и средствата, които ще изразходва за тяхното реализиране. Споразумението за консорциум урежда правата на

интелектуална собственост за резултатите, получени в рамките на проекта по програма ЕВРОСТАРС.

Чл. 82. Представянето на декларациите, предвидени в настоящите Правила, не изключва извършване на проверка за верността на декларираните обстоятелства от компетентните органи.

XVIII. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Изпълнителният директор на Агенцията утвърждава вътрешни правила и административни процедури на администрацията на Агенцията за управление на финансовата схема за подкрепа на иновативни предприятия (Национален иновационен фонд) в срок от три месеца от утвърждаване на настоящите Правила от министъра на икономиката и енергетиката.

§ 2. Разпоредбата на член 59, ал. 7 има действие и спрямо сключените договори за финансиране в изпълнение от 6-та конкурсна сесия.

XIX. ОБЩИ ПРАВИЛА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СПОРАЗУМЕНИЕТО ЗА ФИНАНСИРАНЕ МЕЖДУ АГЕНЦИЯТА (ФИНАНСИРАЩАТА ИНСТИТУЦИЯ) И БЕНЕФИЦИЕНТА (УЧАСТНИК В ОДОБРЕН ПРОЕКТ ПО СЪВМЕСТНА ПРОГРАМА ЕВРОСТАРС) ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА СУБСИДИЯ ПО ФИНАНСОВАТА СХЕМА ЗА ПОДКРЕПА НА ИНОВАТИВНИ ПРЕДПРИЯТИЯ (НАЦИОНАЛЕН ИНОВАЦИОНЕН ФОНД).

Споразумение за финансиране на проект по програма Евростарс

Чл. 1. (1) С български участник в консорциум за изпълнение на проект по програма ЕВРОСТАРС, одобрен от Групата на високо равнище на инициативата ЕВРИКА, за който е предвидена субсидия, се сключва споразумение за финансиране. За целите на настоящото Приложение участникът се нарича „Бенефициент”.

(2) Споразумение за финансиране се сключва въз основа на предвиденото разпределение на дейностите и разходите по отношение на българския участник в консорциум за изпълнение на одобрен от Групата на високо равнище проект по програма ЕВРОСТАРС и съгласно условията за допустимост на проектните дейности и разходи по ПУСНИФ (2009 г.).

(3) Споразумението за финансиране по ал. 1 между Агенцията като Финансираща институция и Бенефициента регламентира условията и реда, при които Агенцията предоставя субсидия на Бенефициента. Правото за получаване на субсидията не може да бъде прехвърляно на друго лице.

(4) За начало на проекта се счита датата на подписване на споразумението за финансиране по ал.1, освен ако в споразумението не е уредено друго. Срокът за изпълнение на проекта не може да бъде по-дълъг от срока за изпълнение на одобрения от Групата на високо равнище проект по програма ЕВРОСТАРС. Приключване на проекта е налице, когато Агенцията е приела крайния резултат на проекта и е подписан от Агенцията и Бенефициента окончателен приемателно-предавателен протокол за приемане на този

резултат. Последно плащане по субсидията се извършва след получаване на Финалния отчет за цялостното изпълнение на одобрения от Групата на високо равнище проект по програма ЕВРОСТАРС и след неговото одобрение от Секретариата на ЕВРИКА.

(5) Образецът на типов договор за финансиране на проект по Фонда, както и за финансиране по програма ЕВРОСТАРС се публикува на интернет страниците на Министерството на икономиката и енергетиката и на Агенцията.

(6) Споразумението за финансиране се прекратява:

1. при приключване на проекта ;
2. по взаимно съгласие между Агенцията и бенефициента в случай на доказана невъзможност за постигане на крайния резултат;
3. едностранно от Агенцията – когато не е постигнат крайния резултат по проекта поради неизпълнение от страна на бенефициента на всички или някои дейности, в съответствие с проектното предложение;
4. когато не е възобновена работата по проекта, в случаите, когато е било дадено съгласие от Агенцията за неговото спиране.
5. при всички други случаи, уговорени между страните по споразумението;

Чл. 2. Отговорности и неустойки:

1. При условия на чл. 1, ал. 6, т.3 от тези правила, бенефициентът дължи връщане на пълния размер на получената субсидия, в 30 дневен срок от датата на прекратяване на договора ведно със законната лихва.
2. Други обезщетения и неустойки, ако са уговорени в споразумението.

Изисквания при изпълнението на проектите и изменения на споразумението за финансиране

Чл. 3. (1) Всяко лице (водещ партньор или участник), което участва в изпълнението на проект, финансиран по програма ЕВРОСТАРС, е длъжно да получи писменото съгласие на Агенцията и Секретариата на ЕВРИКА, преди да извърши действия, насочени към неговото преобразуване (вливане, сливане, разделяне, отделяне, промяна на правната форма) или ликвидация.

(2) В случаите по предходната алинея, Агенцията и Секретариата на ЕВРИКА преценяват как преобразуването/ликвидацията на координатора или партньора ще се отрази върху изпълнението на проекта.

(3) Бенефициентът е длъжен да информира писмено Агенцията за всяка промяна на обстоятелствата, подлежащи на вписване в Търговския регистър.

(4) Всяко изменение в текста на споразумението за финансиране и в изпълнението на проекта, предварително се съгласува с Агенцията, като при необходимост се подписва анекс към споразумението.

(5) Всички лица, участвали в изпълнението на проект, са длъжни да съхраняват в течение на пет години след завършване на проекта отчетната документация по него.

Отчитане изпълнението на проект

Чл. 4. (1) В съответствие със споразумението за финансиране, Агенцията извършва мониторинг на изпълнението на проектите в съответствие с одобрения график за изпълнение и посочените основни дейности и резултати.

(2) Бенефициентът отчита пред Агенцията постигнатите резултати в съответствие с графика на проекта, но задължително поне веднъж годишно.

(3) Бенефициентът представя отчетен доклад, който се състои от две части: технически отчет и финансов отчет.

Чл. 5. (1) Отчетният доклад на бенефициента се депозира в деловодството на Агенцията в срок от 10 (десет) работни дни от приключването на съответния етап на проекта. За дата на постъпване на отчета в Агенцията се приема датата от входящия номер, независимо от начина на изпращането му.

(2) Отчетният доклад включва:

3. Кратко резюме, описващо поставените цели и конкретните постигнати резултати за отчетния период (до 1 страница).

4. Описание на дейностите, извършени от екипа през отчетния период и постигнатите резултати на етапа в съответствие с графика на проекта.

5. Аналитични материали, които са били разработени през отчетния период;

6. Идентификация на възникнали проблеми и мерки за преодоляването им;

7. Обосновка на изразходените ресурси (трудови, материални, финансови) и тяхната обвързаност по Фази, Задачи и Дейности.

(3) Бенефициентът представя обективни доказателства за постигането на резултати за всяка една от изпълняваните фази от проекта. Резултатите трябва да се характеризират с индикатори, които са:

5. специфични;

6. измерими;

7. релевантни;

8. проследими.

(4) Доказателство за постигането на резултати могат да бъдат: аналитичен доклад, протоколи от лабораторни изследвания, резултати от проведени изпитвания, тестове и др. Координаторът и партньорите в проекта могат също така да извършват демонстрации.

Мониторинг

Чл. 6. (1) Мониторингът на проектите се извършва от Звеното за оперативно управление на Фонда.

(2) Мониторинг на проектите се провежда след представяне на отчетен доклад за приключване на етап от проекта, в съответствие с графика за изпълнение, но не по-малко от веднъж в годината.

Чл. 7. За целите на мониторинга Агенцията има право:

1. на свободен достъп и възможност за планови, извънпланови и инцидентни проверки на място и документални такива за оценка на

изпълнението на проекта и спазването на условията на споразумението за финансиране на проекта;

2. да изисква разходо-оправдателни и други документи, устни и писмени справки, обяснения и др.;

3. да извършва служебни проверки, като събира и получава информация от други институции и организации;

4. да изисква допълнителна информация и документи от бенефициента, преди да се произнесе по представения от него отчетен доклад за съответния период;

5. да ѝ бъде осигурен, в указания от нея срок, достъп до поисканите оригинали на разходо-оправдателни документи, включително и тези на партньорите по проекта, като ведомости и рекапитулация за изплатени заплати, приемо-предавателни протоколи, фактури, договори и др., както и до закупените за целите на проекта дълготрайни активи, материали и оборудване.

Чл. 8. (1) Звеното за оперативното управление на Фонда взема решение по финансовия отчет (финансовата част на отчетния доклад) на бенефициента, въз основа на извършената от Агенцията предварителна проверка, констатациите относно техническия напредък по проекта, анализ на първичните счетоводни документи и изпълнението на бюджета на проекта за отчетния период.

(2) Звеното за оперативното управление на Фонда се произнася по финансовия отчет на бенефициента - относно размера на разходите за съответния етап, които предлага да бъдат признати и одобрени от Агенцията.

Чл. 9. (1) Звеното за оперативното управление на Фонда представя доклад на изпълнителния директор на Агенцията не по-късно от 40 (четирийсет) работни дни след представяне от бенефициента на доклада за отчетния период.

(2) Докладът на Звеното за оперативното управление на Фонда до Изпълнителния директор на Агенцията се подписва от ръководителите на мониторинга и финансовия контрол.

Решение на Агенцията по представен отчетен доклад на бенефициента за етап от проекта

Чл. 10. (1) Изпълнителният директор на Агенцията утвърждава или не утвърждава предложението на Звеното за оперативното управление на Фонда по чл. 8, ал. 2.

(2) В случаите когато направените от бенефициента допустими разходи са по-ниски от предвидените за съответните дейности, бенефициентът има право да прехвърли средства от едно бюджетно перо в друго, като се запазва съотношението между процента субсидия, който се предоставя за съответната дейност (изследване или развитие) и общата стойност на тази дейност.

Отчитане на крайния резултат по проекта

Чл. 11. (1) Отчитането на крайния резултат по проекта се извършва в едномесечен срок след изтичане на последния етап на проекта. Отчетът за последния етап се явява и финален.

(2) При отчитането на крайния резултат от проекта, Агенцията извършва проверка за съответствие на крайния финансов резултат, независимо от финансовите резултати, установени за всеки отделен отчетен период. В случай че се констатират различия по отношение на преведените вече субсидии, същите се коригират със субсидията за последния отчетен период от проекта. В случаите, когато отчетените действителни разходи са по-високи от договорените, разликата е изцяло за сметка на бенефициента.

(3) В случаите, когато получените от бенефициента суми се окажат по-големи от размера на одобрената и залегнала в споразумението за финансиране на проекта субсидия, бенефициентът дължи на Агенцията сумата на недължимо полученото превишение на субсидията.

Чл. 12. (1) Въз основа на доклада на Звеното за оперативното управление на Фонда, изпълнителният директор на Агенцията с протоколно решение приема, че:

- а) е постигнат крайният резултат по проекта;
- б) е постигнат резултат, който не съвпада с декларирания краен резултат по проекта, но е съизмерим с него;
- в) не е постигнат декларираният краен резултат по проекта, но бенефициентът е изпълнил всички дейности, в съответствие с проектното предложение на бенефициента;
- г) не е постигнат декларираният краен резултат по проекта, поради неизпълнение на всички или някои дейности, в съответствие с проектното предложение на бенефициента.

(2) В случаите по буква „а“, буква „б“ и буква „в“ на предходната алинея се приема, че е постигнат крайният резултат на проекта. Изпълнителният директор на Агенцията разрешава плащане на одобрения размер на субсидията за последния отчетен период, едва след като получи финалния отчет за цялостното изпълнение на проекта по програма Евростарс, представен от водещия партньор в Секретариата на ЕВРИКА и съответно уведомление за неговото одобрение.

(3) В случаите по буква „г“ на алинея първа, споразумението се прекратява едностранно от изпълнителния директор на Агенцията и бенефициентът дължи връщане на пълния размер на субсидията, получена до датата на прекратяване на споразумението.

Плащане на субсидия

Чл. 13. (1) Субсидия по проект се предоставя при представено искане за плащане, съпроводено от съответните технически и финансов отчет, и след тяхното одобрение от Агенцията.

(2) Субсидията за последния отчетен период на проект се предоставя от Агенцията, след като е приет отчетеният доклад на бенефициента за последния етап и след като е получен финалния отчет за цялостното изпълнение на одобрения от Групата на високо равнище проект по програма Евростарс, представен от водещия партньор в Секретариата на ЕВРИКА и съответно уведомление за неговото одобрение съгласно чл. 12, ал. 2.

Чл. 14. (1) В случай на пълно одобрение на отчетния доклад на бенефициента за съответния период бенефициентът има право да получи одобрения размер на субсидията съгласно определения ред за нейното плащане.

(2) Плащанията на субсидията се извършват посредством банков превод от бюджетна сметка на Агенцията към сметка на бенефициента в търговска банка след одобрение на представеното искане за плащане и на съответните технически и финансов отчет.

(3) Бенефициентът може да поиска авансово плащане, което да бъде преведено от бюджетната сметка на Агенцията към специална банкова сметка на бенефициента. В срок, определен от Агенцията, бенефициентът се задължава да представи на Агенцията банкова гаранция в размер на авансово преведената субсидия.

(4) В случаите, когато има авансово плащане на част от субсидията, плащането се извършва чрез издаване от Изпълнителния директор на Агенцията на изричен документ, с който се указва на банката, в която е открита особената (специалната) сметка, размерът на субсидията, която бенефициентът може да усвои и размерът, който банката следва да върне на Агенцията.

(5) При неизпълнение от страна на бенефициента на задълженията по алинея 4 в определения от Агенцията срок споразумението се прекратява и бенефициентът дължи неустойка в пълен размер на субсидията, получена до датата на прекратяване на споразумението, както и обезщетение за направените от Агенцията разноски за работата по съответния проект.

(6) Лихвата, натрупана в особената (специална) банкова сметка на бенефициента, не е част от субсидията и подлежи на връщане на Агенцията като финансираща институция.

Спиране изпълнението на проект

Чл. 15. (1) При депозирано писмено мотивирано искане на бенефициента и приложени доказателства към него, изпълнителният директор на Агенцията в едномесечен срок от датата на депозиране на искането, може еднократно да даде съгласие за спиране изпълнението на проекта за срок не по-дълъг от 12 месеца. Бенефициентът има право да депозира мотивирано искане за спиране изпълнението на проекта при отчетен поне един етап от проекта.

(2) Спирането на изпълнението на проекта е обвързано със спиране на изпълнението на целия проект по програма Евростарс, в случай че то бъде одобрено от Секретариата на ЕВРИКА.

(3) В случаите по ал.1 се подписва анекс към споразумението за финансиране. Срокът на изпълнение на споразумението за финансиране се удължава със срока за спиране изпълнението на проекта, уговорен в анекса.

(4) В случай на невъзобновяване на работата по изпълнението на проекта след изтичане на срока, определен в анекса по ал. 3, се счита, че е налице неизпълнение на споразумението за финансиране, като споразумението се

прекротява едностранно от Агенцията, независимо от постигнатия резултат от изпълнените дейности.

(5) В случаите по ал.3, бенефициентът дължи на Агенцията възстановяване в пълен размер на субсидията, получена до момента на прекратяване на споразумението за финансиране.