

*Утверждено
Координационным комитетом
Программы экологизации МСП*

*Протоколом №. PV- 01/20/ecoIMM
от 2 декабря 2020 года*

ОПЕРАЦИОННОЕ РУКОВОДСТВО
по внедрению Программы экологизации малых и средних предприятий

ИЗМЕНЕНО

КК Протоколом № PV-01/21/ecoIMM от 06.04.2021

КК Протоколом № PV-02/21/ecoIMM от 10.08.2021

Кишинэу 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

Сокращения	3
Определения/гlossарий терминов	3
I. Общие положения и характеристика Программы	4
II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ СТРУКТУРЫ ПРОГРАММЫ	6
2.1. Подразделение по внедрению Программы	6
2.2. Комиссия по оценке досье заявителей на предоставление помощи	7
2.3. Координационный комитет Программы	8
III. КОМПОНЕНТ I – «РАЗРАБОТКА ИНФОРМАЦИОННЫХ ИНСТРУМЕНТОВ И ИНФРАСТРУКТУРЫ РЕАЛИЗАЦИИ»	10
IV. КОМПОНЕНТ II – «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МСП ПОДДЕРЖКИ ПОСРЕДСТВОМ ПРОГРАММЫ»	11
4.1. Регистрация МСП в Программе	11
4.2. Этап I - Обучение и образование в области экологизации МСП	12
4.3. Этап II - Финансирование в виде малых грантов	13
4.3.1. Общие положения	13
4.3.2. Подача досье для конкурса инвестиционных проектов в рамках Этапа II	15
4.4. Этап III – Финансирование в виде больших грантов	20
4.4.1. Общие положения	20
4.4.2. Подача досье для конкурса инвестиционных проектов в рамках Этапа III	22
4.5. Оценка Инвестиционного проекта и решение о финансировании	28
4.6. Заключение договора о безвозмездном финансировании	30
4.7. Процедура исполнения Договора о безвозмездном финансировании	31
4.8. Возвращение безвозмездных финансовых ресурсов	34
4.9. Хранение и архивирование досье о безвозмездном финансировании	35
V. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА ВОЗДЕЙСТВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ	36
ПРИЛОЖЕНИЯ	38
Регистрационный бланк для получения поддержки через Программу экологизации МСП	38
Инвестиционный проект по экологизации производственных процессов/процессов оказания услуг	41
Декларация об отсутствии предписаний или ущерба, причиненного окружающей среде	56
Декларация под собственную ответственность о получении государственной помощи	57
Декларация под собственную ответственность относительно отсутствия задолженностей перед национальным публичным бюджетом	59

Сокращения

МСП – малые и средние предприятия

ODIMM – Организация по развитию сектора малых и средних предприятий

ЕС – Европейский союз

MSign – Правительственная услуга электронной подписи

ПВП – Подразделение по внедрению Программы экологизации МСП

НДС – налог на добавленную стоимость

Определения/гlossарий терминов

«зеленая» экономика – модель экономики, нацеленная на повышение социального благополучия общества за счет значительного снижения экологических рисков и экологического дефицита;

экономика замкнутого цикла – экономическая модель, в которой ценность продукции и материалов поддерживается как можно дольше; отходы и использование ресурсов сведены к минимуму, и когда продукт достигает конца своего срока службы, он снова используется для создания дополнительной ценности; это может принести значительные экономические выгоды, способствуя инновациям, экономическому росту и созданию рабочих мест;

экоинновация – инновации в сфере экологии, которые могут предотвратить и уменьшить негативное воздействие на окружающую среду или способствовать созданию новых возможностей для бизнеса;

повышение эффективности/экологизация производственных процессов – оптимизация работы существующих процессов или внедрение новых производственных процессов, которые минимизируют использование первичного сырья, энергетических ресурсов и воды, а также образование отходов;

экологизация МСП – меры по внедрению практики «зеленой» экономики, экономики замкнутого цикла и эко-инноваций на МСП;

устойчивое развитие – концепция, охватывающая экономику замкнутого цикла и «зеленую» экономику, сформулированная Комиссией Брундтланд (1987 г.), которая означает «удовлетворение потребностей настоящего времени без ущерба для возможности будущих поколений удовлетворять свои собственные потребности»;

консультативная и наставническая поддержка – деятельность по руководству и помощи бенефициарам настоящей Программы, предоставленная экспертами в области развития бизнеса и/или предпринимателями в разработке и реализации инвестиционных проектов;

конфликт интересов – использование в целях личной выгоды или в целях выгоды аффилированных лиц качества администратора/учредителя предприятия, чтобы оправдать осуществление инвестиции за счет собственных ресурсов и безвозмездного финансирования;

аффилированные лица – супруг/супруга, родственник или свойственники Бенефициара Программы до второй степени родства.

I. Общие положения и характеристика Программы

I.1. Введение

1. Настоящее Операционное руководство разработано в соответствии с положениями *Постановления Правительства № 592/2019 об утверждении Программы экологизации малых и средних предприятий (далее – Программа)*, принципами и понятиями *Закона № 179/2016 о малых и средних предприятиях*, *Закона № 845/1992 о предпринимательстве и предприятиях* и применяется в качестве части Программы.

2. Операционное руководство устанавливает основные принципы насчет деятельности по внедрению, мониторингу и оценке Программы, которую предстоит применять сторонам, задействованным в процессы внедрения Программы.

3. Организация по развитию сектора малых и средних предприятий (далее – ODIMM) на основании Программы назначается в качестве структуры, ответственной за внедрение Программы.

4. Деятельность по финансированию в рамках Программы представляет собой схему государственной помощи и подпадает под действие положений *Закона № 139/2012 о государственной помощи* и *Положения о малозначимой помощи, утвержденного Постановлением Пленума Совета по конкуренции № 2 от 30 августа 2013 года*.

5. Операционное руководство разработано ODIMM и утверждено Координационным комитетом Программы.

6. Руководство не представляет собой статический документ, его можно периодически обновлять в зависимости от потребности в развитии/повышении эффективности процедур.

7. Для обеспечения прозрачности и упрощения ориентации потенциальных бенефициаров Программы на веб-странице ODIMM опубликована выдержка из Операционного руководства, к которой прилагается текст Программы.

8. Кроме того, на веб-странице, относящейся к Программе, будет опубликовано графическое представление этапов внедрения Программы и предоставления поддержки МСП.

I.2. Цель Программы и поддержка, предоставляемая МСП

9. Цель Программы состоит в продвижении, поддержке и развитии потенциала МСП в переходе на практику экологизации производственных процессов и процессов оказания услуг.

10. Программа обеспечивает комплексный подход к поддержке МСП в деле внедрения практики экологизации в двух формах: нефинансовая и финансовая:

1) **Обучение и образование в области экологизации МСП** для определения и осуществления конкретных действий по экологизации производственных процессов и процессов предоставления услуг, договора по которым будут заключаться непосредственно ODIMM (*в рамках Этапа I*).

2) **Безвозмездная финансовая поддержка в виде грантов на:**

а) внедрение планов действий по экологизации производственных процессов и процессов предоставления услуг, в том числе по закупке оборудования, необходимого для

экологизации, что составит до 70% стоимости Инвестиционного проекта, но не превысит 200.000 леев (в рамках Этапа II);

b) внедрение стандартов ISO/EMAS, экологической маркировки ЕС, а также на закупку оборудования, необходимого для экологизации, что составит до 50% стоимости Инвестиционного проекта, но не превысит 500.000 леев (в рамках Этапа III).

11. Внедрение Программы охватывает следующие компоненты:

1) Компонент I – Разработка информационных инструментов и инфраструктуры реализации:

- a) кампании по информированию и осознанию;
- b) развитие институционального потенциала по поддержке экологизации МСП;
- c) создание информационных и вспомогательных инструментов для экологизации

МСП.

2) Компонент II – Поддержка МСП:

- a) Этап I – Обучение и образование в области экологизации МСП;
- b) Этап II – Финансирование в виде малых грантов;
- c) Этап III – Финансирование в виде больших грантов.

3) Компонент III – Мониторинг использования предоставленной МСП помощи.

12. Посредством Программы экологизации могут получить поддержку предприятия, соответствующие следующим критериям отбора:

1) являются предприятиями согласно определению Закона № 179/2016 о малых и средних предприятиях;

2) основные виды деятельности заявителей должны быть тесно связаны с деятельностью, для которой подана заявка в рамках конкурса на грант;

3) отсутствие задолженностей перед национальным публичным бюджетом;

4) отсутствие неисполненных правонарушений насчет ущерба, причиненного окружающей среде, непогашенных предписаний, установленных/изданных Инспекцией по охране окружающей среды, которые причинили ущерб окружающей среде.

13. Не будут соответствовать критериям отбора для настоящей Программы:

1) предприятия, занимающие доминирующее положение на рынке, что установлено компетентным органом;

2) предприятия, в уставном капитале которых доля члена-учредителя, не являющегося микро-, малым или средним предприятием, превышает 25%, за исключением некоммерческих организаций, предприятий-импортеров подакцизных товаров;

3) трастовые и страховые компании;

4) организации коллективного инвестирования в ценные бумаги;

5) финансовые учреждения;

6) микрофинансовые организации, ссудо-сберегательные ассоциации;

7) предприятия, осуществляющие обмен валюты, и ломбарды;

8) предприятия, действующие в сфере игорного бизнеса;

9) негосударственные пенсионные фонды;

10) предприятия, на которых государственный контроль повторно выявил те же нарушения законодательства;

11) предприятия, находящиеся в процедуре несостоятельности и приостановившие деятельность.

14. В целях эффективного управления предоставленной финансовой помощью предпочтение отдается заявителям, которые демонстрируют положительную динамику экономических и экологических показателей за последние 2 года деятельности.

15. Приоритет отдается МСП, внедряющим на рынке экоинновации и новые экологические продукты, процессы и услуги, в частности, тем, которые обладают экспортным потенциалом или потенциалом по импортозамещению.

16. Приоритетные секторы Программы:

1) МСП агропродовольственного сектора, в частности: переход к органическому земледелию, эффективность использования водных ресурсов и более чистое производство, сокращение загрязнения в результате управления отходами, использование органической упаковки;

2) МСП промышленного сектора, в частности: эффективность использования ресурсов и более чистое производство, сокращение химических загрязняющих веществ в производственном процессе и сокращение использования водных ресурсов, управление сточными водами, управление/рециркуляция отходов и энергоэффективность;

3) МСП сектора услуг, в частности: экологический подход к оказываемым услугам, сокращение объема упаковки и пластмассы, сокращение загрязнения, управление отходами и энергоэффективность.

17. Предприятие может воспользоваться поддержкой посредством Программы только один раз.

18. Во взаимоотношениях как бенефициары Программы, так и руководство ODIMM могут заверять цифровой подписью документы (заявки/ответы/договоры), используя Правительственную услугу электронной подписи **MSign**.

19. Отсканированные документы, на которых проставлена собственноручная подпись и печать, НЕ считаются заверенными электронной подписью и не могут служить основанием для установления, изменения или прекращения взаимных обязательств.

20. Электронная подпись не будет проставляться в дополнение к собственноручной подписи и печати Бенефициара. Достаточно заверения электронного документа путем проставления электронной подписи, так как усиленная квалифицированная электронная подпись имеет ту же юридическую силу, что и собственноручная подпись.

21. Для заверения электронной подписью бенефициары будут использовать 3 доступных инструмента:

- 1) мобильная подпись;
- 2) электронное удостоверение личности;
- 3) цифровой сертификат.

22. Наличие на документе визуального указания насчет цифровой подписи не служит подтверждением действительности и подлинности подписи. Следовательно, при получении документов, заверенных электронной подписью, представители ПВП проверяют цифровую подпись, загрузив документы на платформу Msign.

II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ СТРУКТУРЫ ПРОГРАММЫ

2.1. Подразделение по внедрению Программы

23. Программа внедряется Подразделением по внедрению, учрежденным в рамках ODIMM приказом Генерального директора.

24. Подразделение по внедрению Программы (далее – ПВП) является основной структурой по операционному управлению Программой.

25. ПВП обладает следующими полномочиями:

1) Обеспечение внедрения Программы;

2) Освоение финансовых ресурсов, выделенных на внедрение Программы, начиная с разработки информационных инструментов и инфраструктуры реализации, участия в процессе организации обучения и образования в области экологизации МСП, организации конкурсов заявок на инвестиционные проекты по оказанию финансовой поддержки для инвестиций;

3) Оформление досье предприятий-заявителей и пакета документов, сопутствующих процессу анализа и отбора Комиссией по оценке досье;

4) Первичный анализ документов, поданных заявителями Программы, формулирование мнения ПВП насчет целесообразности предоставления безвозмездного финансирования с представлением мнения Комиссии по оценке досье;

5) Оформление договоров о предоставлении бенефициарам безвозмездной финансовой поддержки на основании решения Координационного комитета Программы;

6) Предоставление бенефициарам Программы поддержки на этапе постфинансирования, в том числе консультаций насчет порядка выполнения Договора о безвозмездном финансировании и достижения запланированных целей;

7) Разработка отчетов о внедрении Программы.

26. Для более эффективного управления Программой создается и постоянно обновляется Система информирования и компьютеризированного менеджмента учреждения в зависимости от специфики и потребностей Программы.

2.2. Комиссия по оценке досье заявителей на предоставление помощи

27. Комиссия по оценке досье заявителей на предоставление помощи рассматривает заявления заявителей на предоставление помощи на этапах II и III Программы и утверждает передачу досье на рассмотрение и утверждение Координационному комитету Программы.

28. Комиссия по оценке досье заявителей на предоставление помощи (далее – Комиссия по оценке досье) состоит из не менее 3-х служащих Организации по развитию сектора малых и средних предприятий.

29. Состав Комиссии по оценке досье учреждается приказом Генерального директора Организации по развитию сектора малых и средних предприятий.

30. В случае освобождения членов Комиссии по оценке досье от занимаемой должности их обязанности в рамках Комиссии выполняют вновь назначенные на соответствующие должности лица с изданием нового приказа.

31. Каждый член Комиссии по оценке досье располагает одним голосом, а решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

32. Заседания Комиссии по оценке досье считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 общего числа членов.

33. Каждый член Комиссии по оценке досье обязан подписать под собственную ответственность декларацию о конфиденциальности и беспристрастности (Конфликт интересов), которой он подтверждает, что:

1) не является супругом/супругой, родственником или свойственником до третьей степени родства включительно одного или нескольких лиц, представляющих предприятие, участвующее в Конкурсе, либо одного или нескольких его учредителей;

2) на протяжении последних 6-ти месяцев не работал/а на основании индивидуального трудового договора либо другого договора, доказывающего трудовые отношения/отношения по оказанию услуг, с одним из участников Конкурса и не входил/а в состав совета управляющих либо их другого руководящего или управляющего органа;

3) не обладает акциями либо долевыми частями в подписанном уставном капитале участников Конкурса.

34. Председатель Комиссии по оценке досье является ответственным за координацию процесса анализа и отбора досье заявителей в соответствии с нормами и процедурами Программы и настоящего Операционного руководства.

35. В случае паритета голосов голос Председателя является решающим.

36. Делопроизводство в рамках Комиссии по оценке досье осуществляется ПВП следующим образом:

1) обеспечение организационного и информационного содействия деятельности Комиссии по оценке досье;

2) составление отчета об оценке досье и его представление членам Комиссии по оценке досье не менее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания;

3) составление и архивирование протоколов заседаний Комиссии по оценке досье.

37. В результате рассмотрения Инвестиционного проекта заявителя на этапах II и III Комиссия по оценке досье принимает одно из следующих решений:

1) представление досье Координационному комитету Программы на рассмотрение и утверждение;

2) отклонение досье с обоснованием решения;

3) включение досье в лист ожидания для прояснения выявленных недостатков.

38. Комиссия по оценке досье утверждает Регистрационный бланк для получения помощи посредством Программы экологизации МСП, образец инвестиционных проектов и документов, относящихся к досье об участии в конкурсах в рамках этапов II и III Программы, в том числе Типовой договор о безвозмездном финансировании.

2.3. Координационный комитет Программы

39. Функцию по координации, надзору мероприятий и порядка внедрения Программы исполняет Координационный комитет Программы, в состав которого входят представители соответствующих государственных учреждений и бизнес-организаций/ассоциаций согласно предусмотренному Приложением № 3 к Постановлению Правительства № 592/2019 об утверждении Программы экологизации малых и средних предприятий.

40. Состав Координационного комитета Программы утверждается приказом министра экономики и инфраструктуры.

41. В случае освобождения членов Координационного комитета Программы от занимаемой должности их обязанности в рамках Программы выполняют вновь назначенные на соответствующие должности лица без издания нового приказа.

42. Делопроизводство на заседаниях Комитета осуществляется представителем Подразделения по внедрению Программы.

43. Секретарь Координационного комитета Программы выдвигает его председателю и его членам все документы, касающиеся повестки дня заседания (объемные материалы, в том числе, передаются в электронном формате). Информационные материалы передаются членам Комитета не менее чем за 3 рабочих дня до проведения заседания.

44. Председатель Координационного комитета Программы устанавливает место, дату и время заседания, о чем секретарь информирует членов Комитета.

45. Каждый член Координационного комитета Программы обладает одним голосом. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

46. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов.

47. Заседания Координационного комитета Программы могут проводиться физически, в режиме онлайн и посредством переписки. Переписка осуществляется по электронной почте.

48. В случае заседаний, проводимых посредством переписки, досье заявителей принимаются по принципу молчаливого согласия, соответственно, если на электронный адрес ODIMM не поступит ответ в течение 5-ти рабочих дней со дня передачи досье членам Координационного комитета Программы, то ответ будет считаться положительным.

49. В течение 5-ти рабочих дней со дня заседания Координационного комитета Программы Секретарь составляет протокол в 2-х экземплярах, подписанных Председателем и Секретарем Координационного комитета Программы. В течение 5-ти рабочих дней со дня подписания ПВП направит один экземпляр протокола (отсканированный) членам Комитета – на адреса рабочей почты членов.

50. Подписанные протоколы хранятся в ODIMM: один в бухгалтерии и один – в ПВП.

51. Члены Координационного комитета Программы выполняют следующие функции:

- 1) утверждают Операционное руководство по внедрению Программы;
- 2) изучают отчеты о достижениях и годовые отчеты, а также специальные отчеты, разработанные и представленные ODIMM;
- 3) рассматривают отчет Комиссии по оценке досье и принимают одно из следующих решений:
 - a) утверждение заявки о финансировании за счет Программы;
 - b) отклонение заявки о финансировании за счет Программы с обоснованием решения.
- 4) утверждают рекомендации по усовершенствованию Программы и Операционного руководства.

III. КОМПОНЕНТ I – «РАЗРАБОТКА ИНФОРМАЦИОННЫХ ИНСТРУМЕНТОВ И ИНФРАСТРУКТУРЫ РЕАЛИЗАЦИИ»

52. Для повышения эффективности процесса продвижения среди предпринимателей и повышения уровня осознания ими преимуществ планирования и внедрения дружественной окружающей среде практики ПВП будет осуществляться следующее:

1) раз в семестр будут организовываться и проводиться информационно-просветительские кампании на тему важности и преимуществ внедрения мер по экологизации бизнеса;

2) будут организовываться информационные сессии, круглые столы, в ходе которых органам местного публичного управления, бизнес-инкубаторам и другим учреждениям/организациям бизнес-поддержки будут предоставляться информационная поддержка и содействие в целях продвижения экологизации МСП;

3) будут созданы/разработаны информационные инструменты и инструменты поддержки по экологизации МСП, в том числе:

a) будут разработаны/переведены и опубликованы практические руководства/брошюры на тему более чистого и эффективного производства, переработки и утилизации отходов, экоинноваций;

b) онлайн-анкета для самооценки степени экологизации бизнеса;

c) информационные проспекты о процедурах и этапах получения гранта в рамках Программы;

d) информационные карточки для МСП, посвященные расширенным системам экологического менеджмента, экологической маркировке (товаров и услуг) и экологической сертификации (ISO/EMAS), а также преимуществам их внедрения;

e) брошюры о возможностях интернационализации «зеленых» МСП;

f) онлайн-видеоруководство о принципах экологизации производственных процессов и процессов оказания услуг;

g) веб-страница настоящей Программы с поддержкой в социальных сетях.

4) будут разработаны и будут освещаться истории успеха бенефициаров Программы в результате получения ими финансовой поддержки и внедрения мер по экологизации.

Сеть национальных консультантов по предоставлению содействия и консультаций в целях экологизации МСП

53. В целях развития институционального потенциала поддержки в области экологизации при Центре консалтинга и бизнес-поддержки ODIMM будет создана Сеть национальных консультантов по предоставлению содействия и консультаций в целях экологизации МСП (*далее – Сеть национальных консультантов или Сеть*);

54. Национальными консультантами в рамках Сети могут быть физические и юридические лица, обладающие опытом в области охраны окружающей среды и устойчивого развития на протяжении не менее трех лет, которые осуществили не менее 3-х разборов конкретных случаев в следующих сферах: экологический менеджмент, энергетический менеджмент, менеджмент отходов, менеджмент воды.

55. Организация и функционирование Сети национальных консультантов обеспечивается ПВП при поддержке Центра консалтинга и бизнес-поддержки ODIMM и включает:

1) организацию открытого конкурса по отбору национальных конкурсов на основании

общих требований;

2) обеспечение конструктивного сотрудничества национальных консультантов с МСП-бенефициарами поддержки посредством Программы и другими действующими лицами, задействованными в продвижение Программы экологизации малых и средних предприятий на уровне учреждения;

3) мониторинг деятельности национальных консультантов на основании ежемесячных, ежеквартальных, ежегодных и итоговых отчетов о деятельности;

4) разработку предложений насчет усовершенствования механизма деятельности сети национальных консультантов;

5) другие задачи, связанные с развитием деятельности Сети национальных консультантов.

56. Основные задачи национальных консультантов:

1) рассмотрение концепта экологизации производственных процессов и процессов оказания услуг на основании Бланка о выражении интереса и Отчета о самооценке степени экологизации, заполненных МСП, которое подает заявку об участии в Программе;

2) осуществление посещений для подробного изучения и оценки степени экологизации МСП, подающих заявку об участии в Программе;

3) предоставление МСП консультативной и наставнической поддержки в разработке планов действий по экологизации;

4) предоставление консультативной и наставнической поддержки на протяжении внедрения мер по экологизации;

5) разработка отчетов о мониторинге и оценке результатов, достигнутых МСП после внедрения мер по экологизации производственных процессов и процессов оказания услуг;

6) разработка предложений по развитию Программы, а также инструментов внедрения.

IV. КОМПОНЕНТ II – «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МСП ПОДДЕРЖКИ ПОСРЕДСТВОМ ПРОГРАММЫ»

4.1. Регистрация МСП в Программе

57. МСП, заинтересованные получить поддержку посредством Программы, заполняют Регистрационный бланк для получения поддержки посредством Программы экологизации МСП (далее – Регистрационный бланк), а также Анкету о самооценке степени экологизации предприятия, которые доступны на веб-странице ODIMM.

58. После получения Регистрационного бланка Программы, а также Отчета об оценке степени экологизации предприятия-заявителя на указанный адрес электронной почты будет отправлено сообщение, информирующее о получении Бланка и о регистрации в Программе.

59. За правильность указания контактного адреса электронной почты в Бланке о выражении интереса отвечает МСП-заявитель.

60. На основании Регистрационного бланка и Отчета о самооценке степени экологизации предприятия будет составлено досье предприятия, в этих целях будет заполнена карточка рассмотрения, в которую внесут:

1) результаты оценки в соответствии с критериями отбора, предусмотренными в пункте 12;

2) результаты самооценки степени экологизации предприятия.

61. В течение 20-ти рабочих дней после завершения периода подачи *Регистрационного бланка* МСП будут проинформированы сообщением, отправленным на указанный адрес электронной почты, о факте соответствия ими критериям отбора, предусмотренным в пункте 12, также их проинформируют о периоде проведения сессий по обучению и образованию в области экологизации производственных процессов и процессов оказания услуг.

4.2. Этап I - Обучение и образование в области экологизации МСП

62. В рамках Этапа I по оказанию МСП поддержки посредством Программы ODIMM организует и проведет для менеджеров МСП обучение, направленное на определение конкретных мер по экологизации производственных процессов и процессов оказания услуг и на переход к ним.

63. Обучающие сессии будут организованы в соответствии с потребностями, выявленными в процессе рассмотрения бланков о выражении интереса и Отчета о самооценке степени экологизации предприятия.

64. Для измерения степени осознания преимуществ планирования/внедрения дружественных окружающей среде практик ведения бизнеса, а также оценки степени усвоения знаний будет проводиться оценка участников в начале и в конце обучения с составлением соответствующего отчета.

65. Обучающие сессии состоят из 4-х модулей по 8 часов каждый, в рамках которых затрагиваются следующие аспекты:

[изменено КК Протоколом № PV-02/21/eoIMM от 10.08.2021]

- 1) ориентация в области экологического предпринимательства;
- 2) применение международных стандартов экологической сертификации и экологической маркировки (в том числе, ISO и EMAS);
- 3) планирование и утверждение мер по сокращению загрязнения окружающей среды;
- 4) планирование и утверждение мер по эффективному менеджменту отходов в рамках компании и по сокращению химических загрязняющих веществ в производственных процессах;
- 5) планирование и утверждение мер по повышению эффективности использования водных ресурсов и по сокращению издержек на потребление;
- 6) планирование и утверждение мер по переходу на органическое сельское хозяйство;
- 7) утверждение мер по повышению энергоэффективности и по сокращению издержек на потребление;
- 8) внедрение практики в области экоинновации.

66. Обучающие курсы будут проводиться в режиме онлайн с использованием решений для видеоконференций и онлайн-встреч.

67. ПВП отвечает за формирование обучающих групп в рамках Этапа I.

68. После завершения учебного курса будет дана оценка степени усвоения знаний участниками и будут вручены сертификаты. Если участник не будет посещать как минимум 50% общего числа предусмотренных учебных часов, ему не будет выдан сертификат об участии, также он не получит право воспользоваться индивидуальной консультационной поддержкой.

69. Для повышения степени осознания принципов «зеленой» экономики и благоприятного воздействия на малые и средние предприятия ODIMM предоставит предпринимателям факультативные модули (двухдневное обучение) в рамках Программы «Эффективное управление бизнесом», которые будут включать специфическую тематику о развитии предпринимательского потенциала.

70. В случае необходимости ODIMM может предоставлять каждому участнику обучающих курсов до 10 часов консультационных и наставнических услуг для разработки планов действий по экологизации с привлечением к этому национальных консультантов.

71. Консультационные и наставнические услуги для разработки планов действий по экологизации предоставляются на основании дополнительного заявления, заполненного МСП и направленного на адрес электронной почты ODIMM.

4.3. Этап II - Финансирование в виде малых грантов

4.3.1. Общие положения

72. Этап II предоставления поддержки предусматривает выделение МСП малых грантов на внедрение планов действий по экологизации для эффективного использования ресурсов; применения устойчивых моделей производства и потребления; внедрения экоинноваций в технологические процессы; предупреждения загрязнения, сокращения отходов и их менеджмент; предупреждения загрязнения и менеджмента водных ресурсов и пр.

73. В рамках этого этапа МСП получают следующую поддержку:

- 1) предоставление консультационного содействия на протяжении периода внедрения мер по экологизации;
- 2) безвозмездная финансовая помощь в реализации мер по экологизации в виде малых грантов, составляющая до 70% от стоимости Инвестиционного проекта без НДС, но не превышающая 200 000 леев, в которых закупка услуг и нематериальных активов составит не более 30% суммы Инвестиционного проекта, но не превысит 80 000 леев.

74. К Этапу II будут допущены только компании, соответствующие критериям отбора, предусмотренным в пункте 12, участвовавшие в обучающих сессиях и разработавшие план действий по экологизации бизнеса.

75. Расходы, соответствующие критериям отбора в рамках Этапа II Программы:

[изменено КК Протоколом № PV-01/21/ecoIMM от 06.04.2021]

[изменено КК Протоколом № PV-02/21/ecoIMM от 10.08.2021]

1) На внедрение планов действий по экологизации для эффективного использования ресурсов, а именно на закупку:

а) оборудования и инвентаря для освоения возобновляемых источников энергии за исключением:

- солнечных батарей, которые могут быть профинансированы за счет ресурсов Национального фонда развития сельского хозяйства и сельской местности в соответствии с Постановлением Правительства № 455/2017;
- солнечных батарей для МСП, в которых расход электрической энергии составляет до 50% совокупного объема продаж;

б) оборудования, инвентаря и/или внедрение мер в области энергоэффективности;

2) На внедрение экоинноваций в технологические процессы:

- а) расходы, связанные с процедурами получения лицензий, сертификатов;
- б) закупка оборудования, инвентаря, экоинновационных установок, которые создают возможности для развития некоторых видов экономической деятельности и которые положительно сказываются на окружающей среде в результате предупреждения либо

сокращения воздействия таких видов деятельности либо в результате оптимизации использования ресурсов и т. д.

3) *На предупреждение загрязнения, снижение образования отходов, а именно на закупку:*

- a) емкостей для предварительного отдельного сбора отходов;
- b) машин, инвентаря, оборудования для отдельного сбора отходов;
- c) инвентаря для измельчения древесных, пластиковых, резиновых и других отходов;
- d) установок для сортировки и тюкования отходов;
- e) оборудования, инвентаря, установок для обработки, разрешенных в соответствии с нормативными рамками;
- f) технологий освоения энергии и топлива, которые можно получать в процессе переработки и хранения отходов;
- g) технологических линий для экологической фасовки.

4) *На предупреждение загрязнения и менеджмент водных ресурсов, а именно на закупку:*

- a) оборудования, инвентаря, установок для очистки сточных вод, образующихся в результате производственных процессов и процессов оказания услуг;
- b) установок для сбора и использования дождевой воды.

5) *На предупреждение и снижение загрязнения воздуха, а именно на закупку:*

- a) оборудования, инвентаря и технологий, способных снижать загрязнение воздуха и шумовое загрязнение;
- b) установок, агрегатов для фильтрации загрязненного воздуха, образующегося в результате производственных процессов и процессов оказания услуг;
- c) оборудования, инвентаря, установок, работающих за счет альтернативных источников энергии (электрическая, гибридная, водород, биоэнергия и пр.)
- d) эффективных технологий для сокращения прямых и косвенных выбросов парниковых газов;
- e) оборудования для мониторинга выбросов загрязняющих веществ в воздух и пр.

б) *Консультационные услуги для применения устойчивых моделей производства и потребления:*

- a) планирование и организация технологических процессов с внедрением инновационных элементов;
- b) разработка систем менеджмента в соответствии с принципами «зеленой» экономики;
- c) проектирование производственных моделей, основывающихся на замкнутом цикле с возмещением ресурсов за счет отходов;
- d) услуги по обучению персонала предприятия аспектам внедрения мер по экологизации;
- e) консультационные и наставнические услуги в течение периода внедрения мер по экологизации.

76. В качестве инвестиции в рамках Этапа II будут одобрены товары и услуги, закупленные только после подачи досье на Этапе II.

77. Безвозмездное финансирование в рамках Этапа II не будет покрывать:

[изменено КК Протоколом № PV-01/21/ecoIMM от 06.04.2021]

- 1) займы и оценочные резервы для убытков по долгам;
- 2) задолженности по процентным ставкам;
- 3) штрафы, финансовую пеню и судебные издержки;
- 4) стоимость активов и услуг, покрываемую либо софинансированную другими программами/проектами по оказанию помощи;
- 5) приобретение участков и зданий;
- 6) потери на обменном курсе;
- 7) закупки, осуществленные до подачи досье на Этапе II;
- 8) амортизационные расходы;
- 9) транспортные расходы;
- 10) издержки по таможенным сборам и брокерским услугам;
- 11) издержки по выполнению работ и установочным услугам, за исключением инвестиционных проектов, которые подпадают под действие пункта 75 подпункта 1) частей а), б);
- 12) расходы на выплату заработной платы и на аренду;
- 13) сборы (пошлины) и налоги, в том числе НДС;
- 14) приобретение оборудования б/у;
- 15) расходные материалы, услуги по содержанию/обслуживанию;
- 16) лизинговые расходы;
- 17) наличные платежи;
- 18) приобретение транспортных средств, в том числе с прицепами;
- 19) приобретение строительных материалов;
- 20) приобретение сельскохозяйственного оборудования и техники;
- 21) приобретение котлов, работающих на твердом, жидком и газовом топливе.

4.3.2. Подача досье для конкурса инвестиционных проектов в рамках Этапа II

78. Чтобы подать досье на конкурс инвестиционных проектов, его загружают на онлайн-платформу подачи заявок для участия в Программе на официальной веб-странице ODIMM – www.odimm.md

79. Период подачи досье будет объявлен на официальной веб-странице ODIMM – www.odimm.md.

80. Образцы документов будут доступны для скачивания на официальной веб-странице ODIMM – www.odimm.md.

81. После успешной отправки пакета документов автоматически генерируется сообщение, подтверждающее осуществление регистрации, это сообщение поступит на адрес электронной почты заявителя с уникальным регистрационным номером.

82. Пакет документов может быть подан только от имени юридической структуры, которая запрашивает поддержку посредством Программы, и единожды в рамках одного периода подачи заявок. В случае констатации двух или более случаев подачи документации одним и тем же предприятием будет рассмотрен только первый отправленный пакет документов.

83. Указанный при подаче документации адрес электронной почты будет использоваться ODIMM для общения с МСП-заявителем в процессе регистрации, анализа, а также объявления результата конкурса.

84. Для участия в **Этапе II** Программы заявители подадут следующий пакет документов:

[изменено КК Протоколом № PV-02/21/ecoIMM от 10.08.2021]

	Название документа	Дополнительные требования к документу	Обязательность
1	Инвестиционный проект по экологизации производственных процессов/процессов оказания услуг (Приложение № 2)	<u>Подлинник</u> Передается Подразделению по внедрению Программы физически и в электронном варианте. Подписанный заявителем и с проставлением им даты с проставлением печати предприятия либо заверенный с помощью электронной подписи.	Да
2	Учредительные документы предприятия: - Выписка из Государственного регистра физических лиц / Выписка из Регистра крестьянских хозяйств (выданная не более чем за 3 месяца до подачи заявки об участии в Программе)	<u>Копия</u> Отсканированная и с проставленной датой и приложенная к Электронному бланку подачи заявки об участии <u>Копия</u> Заверенная собственноручной подписью с проставлением печати предприятия (если оно располагает печатью) с проставлением даты и представленная при заключении Договора о безвозмездном финансировании <i>или</i> <u>Копия</u> Заверенная электронной подписью с проставлением усиленной/квалифицированной электронной подписи с проставлением даты и отправленная в электронном виде до заключения Договора о безвозмездном финансировании на адрес электронной почты	Да
	Удостоверение личности администратора	<u>Копия</u> Отсканированная с проставлением даты и приложенная к Электронному бланку подачи заявки об участии	Да

3		<p><u>Копия</u></p> <p>Заверенная собственноручной подписью с проставлением печати предприятия (если оно располагает печатью) с проставлением даты и представленная при заключении Договора о безвозмездном финансировании</p> <p>или</p> <p><u>Копия</u></p> <p>Заверенная электронной подписью с проставлением усиленной/квалифицированной электронной подписи с проставлением даты и отправленная в электронном виде до заключения Договора о безвозмездном финансировании на адрес электронной почты</p>	
4	<p>Отчет о самооценке степени экологизации, генерируемый в режиме онлайн в результате заполнения анкеты о самооценке, размещенной на веб-странице ODIMM (https://eco.odimm.md/form/)</p>	<p>Отправленный в электронном виде в формате .pdf</p>	<p>Да</p>
5	<p>Финансовая ситуация предприятия на протяжении последних 2-х лет деятельности</p>	<p><u>Копия</u></p> <p>Отсканированная с проставлением даты и приложенная к Электронному бланку подачи заявки об участии</p> <p><u>Копия</u></p> <p>Заверенная собственноручной подписью с проставлением печати предприятия (если оно располагает печатью) с проставлением даты и представленная до заключения Договора о безвозмездном финансировании</p> <p>или</p> <p><u>Копия</u></p> <p>Заверенная электронной подписью с проставлением усиленной/квалифицированной электронной подписи с проставлением даты и отправленная в электронном виде до заключения Договора о безвозмездном финансировании на адрес электронной почты</p>	<p>В случае необходимости</p>

6	Лицензии и авторизации, имеющиеся у предприятия (в случае необходимости)	<p><u>Копия</u></p> <p>Отсканированная с проставлением даты и приложенная к Электронному бланку заявки об участии</p> <p><u>Копия</u></p> <p>Заверенная собственноручной подписью с проставлением печати предприятия (если оно располагает печатью) с проставлением даты и представленная при заключении Договора о безвозмездном финансировании</p> <p><i>или</i></p> <p><u>Копия</u></p> <p>Заверенная электронной подписью с проставлением усиленной/квалифицированной электронной подписи с проставлением даты и отправленная в электронном виде до заключения Договора о безвозмездном финансировании на адрес электронной почты</p> <p><i>*Если в соответствии с законодательством вид деятельности подлежит лицензированию либо авторизации</i></p>	В случае необходимости
7	Декларация под собственную ответственность о получении государственной помощи за счет других программ поддержки (Приложение № 7)	<p><u>Копия</u></p> <p>Отсканированная с проставлением даты и приложенная к Электронному бланку заявки об участии</p> <p><u>Подлинник</u></p> <p>Заверенный собственноручной подписью с проставлением печати предприятия (если оно располагает печатью) с проставлением даты и представленный при заключении Договора о безвозмездном финансировании</p> <p><i>или</i></p> <p><u>Подлинник</u></p> <p>Заверенный электронной подписью с проставлением усиленной/квалифицированной электронной подписи с проставлением даты и отправленный в электронном виде до заключения Договора о безвозмездном финансировании</p>	Да

		на адрес электронной почты	
8	Декларация под собственную ответственность об отсутствии задолженностей перед национальным публичным бюджетом за последний налоговый период (Приложение № 8)	<p><u>Копия</u></p> <p>Отсканированная с проставлением даты и приложенная к Электронному бланку заявки об участии</p> <p><u>Подлинник</u></p> <p>Заверенный собственноручной подписью с проставлением печати предприятия (если оно располагает печатью) с проставлением даты и представленный при заключении Договора о безвозмездном финансировании</p> <p>или</p> <p><u>Подлинник</u></p> <p>Заверенный электронной подписью с проставлением усиленной/квалифицированной электронной подписи с проставлением даты и отправленный в электронном виде до заключения Договора о безвозмездном финансировании на адрес электронной почты</p>	Да
9	Декларация под собственную ответственность об отсутствии неисполненных правонарушений насчет ущерба, причиненного окружающей среде, и/или предписаний, которые нанесли ущерб, либо ущерба, причиненного окружающей (Приложение № 6)	<p><u>Копия</u></p> <p>Отсканированная с проставлением даты и приложенная к Электронному бланку заявки об участии</p> <p><u>Подлинник</u></p> <p>Заверенный собственноручной подписью с проставлением печати предприятия (если оно располагает печатью) с проставлением даты и представленный при заключении Договора о безвозмездном финансировании</p> <p>или</p> <p><u>Подлинник</u></p> <p>Заверенный электронной подписью с проставлением усиленной/квалифицированной электронной подписи с проставлением даты и отправленный в электронном виде до заключения Договора о безвозмездном финансировании на адрес электронной почты</p>	Да
10	Документы, подтверждающие право собственности или использования офиса, места осуществления деятельности:	<p><u>Копия</u></p> <p>Отсканированная с проставлением даты и приложенная к Электронному бланку заявки об участии</p>	Да

	<p>Договор имущественного найма / Договор безвозмездного пользования, Документ, удостоверяющий право собственности / Выписка из Реестра недвижимого имущества, Договор купли-продажи, Договор дарения и пр.</p>	<p><u>Копия</u></p> <p>Заверенная собственноручной подписью с проставлением печати предприятия (если оно располагает печатью) с проставлением даты и представленная при заключении Договора о безвозмездном финансировании</p> <p><i>или</i></p> <p><u>Копия</u></p> <p>Заверенная электронной подписью с проставлением усиленной/квалифицированной электронной подписи с проставлением даты и отправленная в электронном виде до заключения Договора о безвозмездном финансировании на адрес электронной почты</p>	
11	<p>Другие документы в зависимости от специфики бизнеса или предмета Инвестиционного проекта, к примеру, технический проект, смета расходов и пр.</p>	<p><u>Копия</u></p> <p>Отсканированная с проставлением даты и приложенная к Электронному бланку заявки об участии</p> <p><u>Подлинник</u></p> <p>Заверенный собственноручной подписью с проставлением печати предприятия (если оно располагает печатью) с проставлением даты и представленный при заключении Договора о безвозмездном финансировании</p> <p><i>или</i></p> <p><u>Подлинник</u></p> <p>Заверенный электронной подписью с проставлением усиленной/квалифицированной электронной подписи с проставлением даты и отправленный в электронном виде до заключения Договора о безвозмездном финансировании на адрес электронной почты</p>	<p>В случае необходимости</p>

4.4. Этап III – Финансирование в виде больших грантов

4.4.1. Общие положения

85. Этап III предоставления поддержки МСП предусматривает выделение малым и средним предприятиям финансовой поддержки на внедрение международных стандартов и/и сертификатов, касающихся экологизации, европейской системы экологического менеджмента и

аудита, подготовку к национальной и международной экологической маркировке, а также на приобретение необходимого для сертификации оборудования и пр.

86. В рамках этого этапа МСП получают следующую поддержку:

1) предоставление консультационной и наставнической помощи в процессе внедрения международных стандартов и/или международной сертификации и пр.;

2) безвозмездную финансовую поддержку в виде больших грантов на реализацию мероприятий по экологизации, которая составит до 50% от суммы Инвестиционного проекта без НДС, но не превысит 500 000 леев:

а) приобретение нематериальных активов составит максимум 20% от суммы Инвестиционного проекта и не превысит 200 000 леев;

б) приобретение услуг составит максимум 20% от суммы Инвестиционного проекта и не превысит 200 000 леев.

87. К Этапу III будут допущены только компании, которые соответствуют критериям, предусмотренным в пункте 12, реализовали меры по экологизации бизнеса и уже накопили определенный опыт в экспорте и интернационализации собственных продуктов и/или услуг, подтвержденный документами об осуществлении экспорта, участием в международных выставках, поездками в ознакомительных целях/с целью обмена опытом, отчетами об исследовании внешнего рынка/внешних рынков; договорами о намерениях, заключенными с зарубежными партнерами, и пр.;

88. Расходы, соответствующие критериям отбора в рамках Этапа III Программы:

1) *Внедрение международных стандартов и/или сертификатов, касающихся экологизации:*

а) Консультационная и наставническая помощь в деле внедрения экологических стандартов и сертификации

б) Финансирование мероприятий, процедур получения сертификатов на внедрение международных стандартов и/или сертификатов, касающихся экологизации, европейской системы экологического менеджмента и аудита, национальной и международной экологической маркировки.

2) *Приобретение оборудования, необходимого для внедрения международных стандартов и/или сертификатов.*

89. Будут допущены в качестве инвестиции в рамках Этапа III товары и услуги, приобретенные в течение периода продолжительностью до года, когда было подано досье об участии в конкурсе инвестиционных проектов в ходе Этапа III, а также товары и услуги, приобретенные после подписания договора о безвозмездном финансировании.

90. Безвозмездное финансирование в рамках Этапа III не будет покрывать:

[изменено КК Протоколом № PV-01/21/ecoIMM от 06.04.2021]

1) займы и оценочные резервы для убытков по долгам;

2) задолженности по процентным ставкам;

3) штрафы, финансовую пеню и судебные издержки;

4) стоимость активов и услуг, покрываемую либо софинансируемую другими программами/проектами по оказанию помощи;

5) приобретение участков и зданий;

6) потери на обменном курсе;

- 7) амортизационные расходы;
- 8) транспортные расходы;
- 9) издержки по таможенным сборам и брокерским услугам;
- 10) издержки по выполнению работ;
- 11) расходы на выплату заработной платы и на аренду;
- 12) сборы (пошлины) и налоги, в том числе НДС;
- 13) приобретение оборудования б/у;
- 14) расходные материалы, услуги по содержанию/обслуживанию;
- 15) финансирование лизинговых расходов;
- 16) наличные платежи;
- 17) приобретение транспортных средств, в том числе с прицепами;
- 18) приобретение строительных материалов;
- 19) приобретение сельскохозяйственного оборудования и техники;
- 20) приобретение котлов, работающих на твердом, жидком и газовом топливе.

4.4.2. Подача досье для конкурса инвестиционных проектов в рамках Этапа III

91. Чтобы подать досье на конкурс инвестиционных проектов, его загружают на онлайн-платформу подачи заявок для участия в Программе на официальной веб-странице ODIMM – – www.odimm.md

92. О периоде подачи заявок на получение поддержки в рамках Этапа III сообщат – по адресу электронной почты – только МСП, зарегистрированным в Программе в условиях раздела 4.1. «Регистрация МСП в Программе».

93. Образцы документов будут доступны для скачивания на официальной веб-странице ODIMM – www.odimm.md.

94. После успешной отправки пакета документов автоматически генерируется сообщение, подтверждающее осуществление регистрации, это сообщение поступит на адрес электронной почты заявителя с уникальным регистрационным номером.

95. Пакет документов может быть подан только от имени юридической структуры, которая запрашивает поддержку посредством Программы, и единожды в рамках одного периода подачи заявок. В случае констатации двух или более случаев подачи документации одним и тем же предприятием будет рассмотрен только первый отправленный пакет документов.

96. Указанный при подаче документации адрес электронной почты будет использоваться ODIMM для общения с МСП-заявителем в процессе регистрации, анализа, а также объявления результата конкурса.

97. Пакет документов может быть подан только от имени юридической структуры, которая запрашивает поддержку посредством Программы.

98. Для участия в Этапе III Программы заявители подадут следующий пакет документов:

[изменено КК Протоколом № PV-02/21/ecoIMM от 10.08.2021]

	Название документа	Дополнительные требования к документу	Обязательность

1	<p>Инвестиционный проект по экологизации производственных процессов/процессов оказания услуг (Приложение № 2)</p>	<p><u>Подлинник</u></p> <p>Передается Подразделению по внедрению Программы физически и в электронном варианте.</p> <p>Подписанный заявителем и с проставлением им даты с проставлением печати предприятия либо заверенный с помощью электронной подписи.</p>	Да
2	<p>Начальный анализ/Отчет о ситуации и уровне соответствия предприятия требования стандарта/маркировки и план внедрения стандарта/маркировки (с оценкой времени и ресурсов, которые необходимы для внедрения).</p> <p><i>(расходы, приемлемые в рамках Программы пост-фактум)</i></p>	<p><u>Копия</u></p> <p>Отсканированная и с проставленной датой и приложенная к Электронному бланку подачи заявки об участии</p> <p><u>Копия</u></p> <p>Заверенная собственноручной подписью с проставлением печати предприятия (если оно располагает печатью) с проставлением даты и представленная при заключении Договора о безвозмездном финансировании</p> <p><i>или</i></p> <p><u>Копия</u></p> <p>Заверенная электронной подписью с проставлением усиленной/квалифицированной электронной подписи с проставлением даты и отправленная в электронном виде до заключения Договора о безвозмездном финансировании на адрес электронной почты</p>	Да
3	<p>Учредительные документы предприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выписка из Государственного регистра физических лиц / Выписка из Регистра крестьянских хозяйств (выданная не более чем за 3 месяца до подачи заявки об участии в Программе) 	<p><u>Копия</u></p> <p>Отсканированная и с проставленной датой и приложенная к Электронному бланку подачи заявки об участии</p> <p><u>Копия</u></p> <p>Заверенная собственноручной подписью с проставлением печати предприятия (если оно располагает печатью) с проставлением даты и представленная при заключении Договора о безвозмездном финансировании</p> <p><i>или</i></p> <p><u>Копия</u></p> <p>Заверенная электронной подписью с проставлением усиленной/квалифицированной электронной подписи с проставлением даты и отправленная в электронном виде до</p>	Да

		заклучения Договора о безвозмездном финансировании на адрес электронной почты	
4	Удостоверение личности администратора	<p><u>Копия</u></p> <p>Отсканированная с проставлением даты и приложенная к Электронному бланку подачи заявки об участии</p> <p><u>Копия</u></p> <p>Заверенная собственноручной подписью с проставлением печати предприятия (если оно располагает печатью) с проставлением даты и представленная при заключении Договора о безвозмездном финансировании</p> <p>или</p> <p><u>Копия</u></p> <p>Заверенная электронной подписью с проставлением усиленной/квалифицированной электронной подписи с проставлением даты и отправленная в электронном виде до заключения Договора о безвозмездном финансировании на адрес электронной почты</p>	Да
5	Отчет о самооценке степени экологизации, генерируемый в режиме онлайн в результате заполнения анкеты о самооценке, размещенной на веб-странице ODIMM (https://eco.odimm.md/form/)	Отправленный в электронном виде в формате .pdf	Да
6	Финансовая ситуация предприятия на протяжении последних 2-х лет деятельности	<p><u>Копия</u></p> <p>Отсканированная с проставлением даты и приложенная к Электронному бланку подачи заявки об участии</p> <p><u>Копия</u></p> <p>Заверенная собственноручной подписью с проставлением печати предприятия (если оно располагает печатью) с проставлением даты и представленная до заключения Договора о безвозмездном финансировании</p> <p>или</p> <p><u>Копия</u></p>	В случае необходимости

		<p>Заверенная электронной подписью с проставлением усиленной/квалифицированной электронной подписи с проставлением даты и отправленная в электронном виде до заключения Договора о безвозмездном финансировании на адрес электронной почты</p>	
7	<p>Лицензии и авторизации, имеющиеся у предприятия (в случае необходимости)</p>	<p><u>Копия</u></p> <p>Отсканированная с проставлением даты и приложенная к Электронному бланку заявки об участии</p> <p><u>Копия</u></p> <p>Заверенная собственноручной подписью с проставлением печати предприятия (если оно располагает печатью) с проставлением даты и представленная при заключении Договора о безвозмездном финансировании</p> <p><i>или</i></p> <p><u>Копия</u></p> <p>Заверенная электронной подписью с проставлением усиленной/квалифицированной электронной подписи с проставлением даты и отправленная в электронном виде до заключения Договора о безвозмездном финансировании на адрес электронной почты</p> <p><i>*Если в соответствии с законодательством вид деятельности подлежит лицензированию либо авторизации</i></p>	<p>В случае необходимости</p>
8	<p>Декларация под собственную ответственность о получении государственной помощи за счет других программ поддержки (Приложение № 7)</p>	<p><u>Копия</u></p> <p>Отсканированная с проставлением даты и приложенная к Электронному бланку заявки об участии</p> <p><u>Подлинник</u></p> <p>Заверенный собственноручной подписью с проставлением печати предприятия (если оно располагает печатью) с проставлением даты и представленный при заключении Договора о безвозмездном финансировании</p> <p><i>или</i></p> <p><u>Подлинник</u></p>	<p>Да</p>

		Заверенный электронной подписью с проставлением усиленной/квалифицированной электронной подписи с проставлением даты и отправленный в электронном виде до заключения Договора о безвозмездном финансировании на адрес электронной почты	
9	Декларация под собственную ответственность об отсутствии задолженностей перед национальным публичным бюджетом за последний налоговый период (Приложение № 8)	<p><u>Копия</u></p> <p>Отсканированная с проставлением даты и приложенная к Электронному бланку заявки об участии</p> <p><u>Подлинник</u></p> <p>Заверенный собственноручной подписью с проставлением печати предприятия (если оно располагает печатью) с проставлением даты и представленный при заключении Договора о безвозмездном финансировании</p> <p><i>или</i></p> <p><u>Подлинник</u></p> <p>Заверенный электронной подписью с проставлением усиленной/квалифицированной электронной подписи с проставлением даты и отправленный в электронном виде до заключения Договора о безвозмездном финансировании на адрес электронной почты</p>	Да
10	Декларация под собственную ответственность об отсутствии неисполненных правонарушений насчет ущерба, причиненного окружающей среде, и/или предписаний, которые нанесли ущерб, либо ущерба, причиненного окружающей (Приложение № 6)	<p><u>Копия</u></p> <p>Отсканированная с проставлением даты и приложенная к Электронному бланку заявки об участии</p> <p><u>Подлинник</u></p> <p>Заверенный собственноручной подписью с проставлением печати предприятия (если оно располагает печатью) с проставлением даты и представленный при заключении Договора о безвозмездном финансировании</p> <p><i>или</i></p> <p><u>Подлинник</u></p> <p>Заверенный электронной подписью с проставлением усиленной/квалифицированной электронной подписи с проставлением даты и отправленный в электронном виде до заключения Договора о безвозмездном финансировании на адрес электронной почты</p>	Да

11	Документы, подтверждающие право собственности или использования офиса, места осуществления деятельности: Договор имущественного найма / Договор безвозмездного пользования, Документ, удостоверяющий право собственности / Выписка из Реестра недвижимого имущества, Договор купли-продажи, Договор дарения и пр.	<p><u>Копия</u></p> <p>Отсканированная с проставлением даты и приложенная к Электронному бланку заявки об участии</p> <p><u>Копия</u></p> <p>Заверенная собственноручной подписью с проставлением печати предприятия (если оно располагает печатью) с проставлением даты и представленная при заключении Договора о безвозмездном финансировании</p> <p><i>или</i></p> <p><u>Копия</u></p> <p>Заверенная электронной подписью с проставлением усиленной/квалифицированной электронной подписи с проставлением даты и отправленная в электронном виде до заключения Договора о безвозмездном финансировании на адрес электронной почты</p>	Да
12	Другие документы в зависимости от специфики бизнеса или предмета Инвестиционного проекта, к примеру, технический проект, смета расходов и пр.	<p><u>Копия</u></p> <p>Отсканированная с проставлением даты и приложенная к Электронному бланку заявки об участии</p> <p><u>Подлинник</u></p> <p>Заверенный собственноручной подписью с проставлением печати предприятия (если оно располагает печатью) с проставлением даты и представленный при заключении Договора о безвозмездном финансировании</p> <p><i>или</i></p> <p><u>Подлинник</u></p> <p>Заверенный электронной подписью с проставлением усиленной/квалифицированной электронной подписи с проставлением даты и отправленный в электронном виде до заключения Договора о безвозмездном финансировании на адрес электронной почты</p>	В случае необходимости

99. Инвестиционный проект с полным пакетом документов быть подан только от имени юридической структуры, которая запрашивает поддержку посредством Программы, путем

загрузки на онлайн-платформу подачи заявок на онлайн-платформу подачи заявок для участия в Программе на официальной веб-странице ODIMM – www.odimm.md.

100. После сохранения и отправки документов онлайн-платформа подачи заявок для участия в Программе автоматически генерирует заявителю сообщение, подтверждающее осуществление регистрации, это сообщение поступит на адрес электронной почты заявителя.

101. Указанный при подаче документации адрес электронной почты будет использоваться ODIMM для общения с МСП-заявителем в процессе регистрации, анализа, а также объявления результата конкурса.

102. Заявитель обязан представлять достоверную и полную информацию.

4.5. Оценка Инвестиционного проекта и решение о финансировании

103. В 30-дневный срок с момента завершения периода подачи документов ПВП проверит, является ли полным пакет документов, и заполнит досье предприятия, в которое внесет выводы насчет следующих аспектов:

1) соответствие критериям отбора согласно нормам пункта 12 и условиям, предусмотренным в пункте 75 относительно финансирования в виде малых грантов и, соответственно, в пункте 87 относительно финансирования в виде больших грантов из настоящего Операционного руководства;

2) потребности в поддержке, перечисленные в Инвестиционном проекте, которые могут быть обеспечены посредством Программы, согласно нормам пункта 76 в случае финансирования в виде малых грантов и, соответственно, пункта 88 в случае финансирования в виде больших грантов настоящего Операционного руководства.

104. Если пакет документов неполный, ПВП уведомит об этом заявителя по адресу электронной почты, а также о необходимости дополнить пакет отсутствующими документами и угрозе отклонения заявки об участии за превышение срока в 15 рабочих дней с момента уведомления. Неполные досье будут исключены из конкурса.

105. После оформления досье предприятия ПВП направляет досье и оценочную карточку независимому эксперту, а затем передает их вместе с выводом эксперта членам Комиссии по оценке досье на рассмотрение.

106. При оценке досье о получении поддержки в рамках Этапа II Программы будут учитываться следующие критерии:

1) снижение издержек на ресурсы, используемые в производственном процессе и в процессе оказания услуг;

2) применение принципов экономики замкнутого цикла, устойчивых моделей производства и потребления;

3) внедрение экоинноваций в технологические процессы;

4) снижение экологических рисков и экологического дефицита (предупреждение загрязнения, сокращение и менеджмент отходов; предупреждение загрязнения и менеджмент водных ресурсов; пр.)

5) экспортный потенциал продукции/услуг компании или импортозамещение;

6) использование экологических показателей в качестве фактора конкурентоспособности на рынках, в частности, для проникновения на международные рынки;

- 7) создание и продвижение экологической продукции;
- 8) динамика финансово-экономических показателей компании за последние два года деятельности;
- 9) намерение, подготовка к внедрению международных стандартов и/или сертификатов, касающихся экологизации, европейской системы экологического менеджмента и аудита, подготовка к национальной и международной экологической маркировке;
- 10) развитие потенциала/мотивации человеческих ресурсов способствовать снижению издержек на ресурсы, используемые в производственном процессе и в процессе оказания услуг;
- 11) обязательство инвестировать в процессы экологизации;
- 12) сохранение рабочих мест и/или создание в будущем новых «зеленых» рабочих мест.

107. При оценке досье для получения поддержки в рамках Этапа III Программы будут учитываться следующие критерии:

- 1) реализация мер по экологизации бизнеса;
- 2) степень подготовки к внедрению международных стандартов и/или сертификатов, касающихся экологизации, европейской системы экологического менеджмента и аудита, подготовка к национальной и международной экологической маркировке;
- 3) потенциал к освоению преимуществ стандартов ISO/EMAS и/или экологической маркировки ЕС;
- 4) опыт в деле экспорта и интернационализации собственных товаров и/или услуг;
- 5) экспортный потенциал продукции/услуг компании или импортозамещение;
- 6) использование экологических показателей в качестве фактора конкурентоспособности на рынках, в частности, для проникновения на международные рынки;
- 7) создание и продвижение экологической продукции;
- 8) динамика финансово-экономических показателей компании за последние два года деятельности;
- 9) развитие потенциала/мотивации человеческих ресурсов способствовать снижению издержек на ресурсы, используемые в производственном процессе и в процессе оказания услуг;
- 10) обязательство инвестировать в процессы экологизации;
- 11) сохранение рабочих мест и/или создание в будущем новых «зеленых» рабочих мест.

108. Если будет зарегистрировано больше заявок о предоставлении поддержки посредством Программы, которые превысят предусмотренный бюджет, приоритет будет отдаваться МСП, которые:

[изменено КК Протоколом № PV-01/21/ecoIMM от 06.04.2021]

- 1) внедряют экоинновации и новые экологические продукты, экологические процессы и услуги на рынке, в частности, если они обладают экспортным потенциалом или замещают импорт;
- 2) осуществляют деятельность в секторах, предусмотренных в пункте 16 настоящего Операционного руководства.

109. На основании результатов, полученных по итогам внутренней оценки, а также информации, сопутствующей Плану экологизации, Комиссия по оценке досье примет одно из следующих решений:

1) представление досье заявителя Координационному комитету Программы на рассмотрение и утверждение;

2) отклонение досье заявителя с указанием оснований.

110. Основания для отклонения досье:

1) несоответствие критериям отбора согласно нормам пункта 12 и условиям, предусмотренным в пункте 74 насчет финансирования в виде малых грантов и, соответственно, пункта 87 насчет финансирования в виде больших грантов настоящего Операционного руководства;

2) потребности в поддержке, запрошенные в Инвестиционном проекте, не могут быть обеспечены посредством Программы в соответствии с нормами пункта 75 насчет финансирования в виде малых грантов и, соответственно, пункта 88 насчет финансирования в виде больших грантов настоящего Операционного руководства;

3) не набрано минимальное количество баллов, необходимое в соответствии со шкалой оценки;

4) неправильное и неполное заполнение Инвестиционного проекта;

5) заявитель предоставляет фальшивые документы и декларации, которые не соответствуют действительности;

6) Инвестиционный проект недействительный;

7) Инвестиционный проект не будет создавать рабочие места;

8) предметы инвестиций не соответствуют целям внедрения Инвестиционного проекта.

111. В соответствии с решением Комиссии по оценке досье, в течение 10 рабочих дней Координационному комитету будут направлены на утверждение финансирования досье компаний, к которым будет приложен Отчет о результатах, полученных по итогам внутренней оценки, а также информация, сопутствующая предложенным на рассмотрение проектам.

112. Результаты заседания Координационного комитета Программы будут зафиксированы в протоколе, подписанном председателем и секретарем заседания.

4.6. Заключение договора о безвозмездном финансировании

113. В течение 3-х дней с момента подписания протокола заседания Координационного комитета Программы ПВП проинформирует МСП, запросившие помощь, – по телефону и по электронной почте – о принятом решении, а также о периоде, когда будет подписан договор о безвозмездном финансировании.

114. Для составления договора о безвозмездном финансировании бенефициары представят весь пакет документов в подлинниках или же отправят их на адрес электронной подписи, заверив усиленной/квалифицированной электронной подписью.

[изменено КК Протоколом № PV-02/21/есоИММ от 10.08.2021]

115. В случае подписания договоров для Этапа III предприятие представит и обновленный документ, подтверждающий способность софинансировать соответствующие критериям отбора издержки Инвестиционного проекта (выписка по банковскому счету, договор о кредите и пр.).

116. В случае выявления несоответствий между предоставленной информацией или если заявители не представляют доказательства насчет способности софинансировать проект, договор о безвозмездном финансировании не будет подписан, а ПВП в письменном виде уведомит заявителя об отклонении финансирования.

117. Сроки осуществления этапов инвестиционного проекта будут установлены в индивидуальном порядке в зависимости от специфики деятельности предприятия в соотношении к длительности и временной динамике мероприятий, предусмотренных в бизнес-плане, но не превысят 6 месяцев со дня подписания договора о безвозмездном финансировании в случае инвестиционных проектов, финансируемых в рамках Этапа II, и 12 месяцев в случае инвестиционных проектов, финансируемых в рамках Этапа III.

118. Подписав Договор, Бенефициар обязуется в полной мере осуществить все мероприятия, описанные в Инвестиционном проекте, чтобы добиться обозначенных результатов, а также цели и специфических задач инвестиции. Инвестиционный проект представляет собой аналитический инструмент, используемый для внедрения, мониторинга и оценки процесса, следовательно, он должен соответствовать описанию действий и бюджету.

119. Договор составляется в 2-х экземплярах, которые подписываются и скрепляются печатью на каждой странице Бенефициаром и Генеральным директором ODIMM или другими лицами, наделенными соответствующими полномочиями.

120. Если товары/услуги, финансируемые в рамках Программы, не используются по назначению, а также в случае их продажи, сдачи в аренду либо отчуждения в любой форме в период действия Договора, подписанного сторонами, он расторгается в одностороннем порядке ODIMM в качестве органа, внедряющего Программу, а ODIMM получает предоставленное безвозмездное финансирование обратно в полном размере.

121. Договор является документом с обязательным правовым характером, который может изменяться только с письменного согласия сторон на основании Заявления, заранее отправленного Организации по развитию сектора малых и средних предприятий, с указанием причин отступления.

В течение периода исполнения договора Бенефициар может обратиться не более 3-х раз с просьбой о внесении в Договор изменений насчет продления срока Договора и/или добавления/отмены/замены товара/услуги, существующего/существующей в рамках проекта с указанием соответствующих целей.

122. Заявление о внесении изменений, поданное Бенефициаром, должно включать подробное описание и обоснование изменения, о котором он ходатайствует.

123. ODIMM вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке в случае несоблюдения Бенефициаром договорных условий.

4.7. Процедура исполнения Договора о безвозмездном финансировании

124. Выделение безвозмездных финансовых средств под предметы инвестиций, предусмотренные в Инвестиционном проекте/Плане экологизации, будет осуществляться Организацией по развитию сектора малых и средних предприятий на основании Заявления о выделении безвозмездного финансирования, поданного Бенефициаром, к которому прилагается

полный пакет подтверждающих документов, подтверждающих осуществление инвестиций с соблюдением Бенефициаром норм Договора о финансировании.

125. В зависимости от специфики транзакций, осуществленных для внедрения Инвестиционного проекта, пакет документов, который подтверждает осуществление инвестиций за счет собственных средств, а также использование безвозмездного финансирования, может включать следующие документы:

- 1) договоры купли-продажи
- 2) договоры оказания услуг;
- 3) налоговую накладную;
- 4) таможенную декларацию (инвойс, ЦМР и пр.);
- 5) платежное поручение;
- 6) акт сдачи-приемки товаров/услуг;
- 7) отчеты об оценке предметов инвестиций;
- 8) документы, подтверждающие право собственности, договор имущественного найма, безвозмездного пользования, аренды для всех подразделений предприятия;
- 9) свидетельство о регистрации техники или инвентаря;
- 10) доказательства перемещения;
- 11) другие оправдательные документы (к примеру, Акт ввода в эксплуатацию инвентаря и оборудования, для которых необходима установка, документы, подтверждающие регистрацию экономических фактов в бухгалтерском учете, и пр.).

126. **Безвозмездные финансовые средства в рамках Этапа II Программы будут перечислены Организацией по развитию сектора малых и средних предприятий на расчетный счет Бенефициара только в случае выполнения договорных условий после инвестиции собственных средств и представления Организации по развитию сектора малых и средних предприятий подтверждающих документов в подлиннике на счет осуществленной инвестиции и осуществленного платежа. Безвозмездные финансовые средства могут быть перечислены не более чем в два транша следующим образом:**

1) **I транш** – 70% суммы безвозмездного финансирования предоставляются после того, как Бенефициар инвестирует собственный взнос в размере 30% в соответствии с Инвестиционным проектом;

2) **II транш** – 30% суммы безвозмездного финансирования перечисляются Бенефициару после представления подтверждающих документов об осуществлении инвестиции за счет первого транша, выделенного Организацией по развитию сектора малых и средних предприятий, в соответствии с инвестиционным проектом.

127. **Безвозмездные финансовые средства в рамках Этапа III Программы будут перечислены Организацией по развитию сектора малых и средних предприятий в соответствии с принципом возвращения после осуществленной инвестиции, когда будут представлены подтверждающие документы.**

128. В то же время предприниматели, которые будут запрашивать от финансовых учреждений кредиты на осуществление инвестиций в соответствии с утвержденным договором и не будут располагать достаточным залогом, смогут получить поддержку через Фонд гарантирования кредитов, утвержденный Постановлением Правительства № 828/2018 с выдачей

Подтверждающего свидетельства (в случае необходимости) относительно утверждения решения о финансировании Координационным комитетом Программы

129. Бенефициар обязан осуществить инвестицию за счет собственных средств, запланированную в соответствии с нормами договора, в течение:

- 1) Этап II – 3-х месяцев с момента подписания договоров о безвозмездном финансировании;
- 2) Этап III – 6-ти месяцев с момента подписания договоров о безвозмездном финансировании.

130. Подтверждающие документы об осуществлении инвестиций будут представлены Бенефициаром в подлиннике и в копии. Представитель ПВП сравнит копии документов с их подлинниками, проставит печать с указанием «copia coresponde cu originalul» («копия соответствует оригиналу»), подпишет и укажет дату, когда были сделаны копии.

131. В результате анализа документов, подтверждающих осуществление собственной инвестиции, проводится мониторинговый визит на место осуществления бизнеса для проверки реализации собственной инвестиции в соответствии с условиями Договора.

132. Процедуры проверки осуществления инвестиции включают:

- 1) документальную проверку осуществления инвестиции;
- 2) осуществление выездных проверок цели инвестиции, заявленной в Договоре, для установления ее выполнения;
- 3) разработку мониторинговой карточки.

133. В случае выявления неточностей и/или неясностей в поданных оправдательных документах ODIMM потребует от заявителя в течение 10 рабочих дней представить подтверждающие документы. Документы, представленные заявителем дополнительно, прилагаются к досье.

134. На основании Мониторинговой карточки представитель из состава ПВП разработает в течение не более 5-ти рабочих дней Служебную записку о выделении безвозмездных финансовых ресурсов в рамках Программы, которая будет приложена к досье. Служебную записку подпишет ее составитель, скрепит своей подписью руководитель Подразделения по внедрению Программы и утвердит Генеральный директор ODIMM.

135. В случае соблюдения Бенефициаром договорных условий перечисление безвозмездных финансовых средств осуществляется в течение 5-ти рабочих дней со дня утверждения Служебной записки.

136. Бенефициары безвозмездной финансовой поддержки обязаны осуществить инвестицию за счет средств, выделенных ODIMM, в следующие сроки:

- 1) Этап II – 6 месяцев со дня подписания договоров о безвозмездном финансировании
- 2) Этап III – 12 месяцев со дня подписания договоров о безвозмездном финансировании.

137. Предприятия-бенефициары финансовой помощи будут соблюдать нормы действующего законодательства о закупке товаров и услуг за счет финансовых средств, выделенных посредством Программы.

138. Безвозмездное финансирование не будет перечислено в следующих случаях:

- 1) Бенефициар не осуществил инвестицию добросовестно, а закупочная цена

предметов инвестиции явно завышена;

2) Бенефициар не осуществил инвестицию прозрачно и справедливо, при этом отмечается конфликт интересов, принимая во внимание понятие «конфликт интересов» в соответствии с настоящим Руководством;

3) осуществленная инвестиция не соответствует предметам инвестиции, предусмотренным в Инвестиционном проекте и Договоре;

4) не были соблюдены сроки осуществления инвестиции;

5) Бенефициар не соглашается, уклоняется от мониторингового посещения ODIMM и/или предоставляет фальшивые документы, фальшивые декларации, которые не соответствуют действительности;

6) товары/услуги/работы были закуплены у физического лица, которое не осуществляет предпринимательскую деятельность;

7) инвестиция была осуществлена с нарушением действующего законодательства.

139. Если в течение периода внедрения Инвестиционного проекта выявляются некоторые отклонения от норм Договора о безвозмездном финансировании, Бенефициара уведомят в письменном виде насчет устранения нарушений/недостатков в установленные сроки с представлением дополнительных подтверждающих документов. В случае невыполнения требований уведомления ODIMM оставляет за собой право расторгнуть Договор.

4.8. Возвращение безвозмездных финансовых ресурсов

140. Договор о безвозмездном финансировании может быть расторгнут ODIMM в одностороннем порядке после отправки уведомления, которым до сведения Бенефициара довели, что он не выполнил свои договорные обязательства. Уведомление будет отправлено в течение 15-ти календарных дней со дня констатации факта невыполнения либо ненадлежащего выполнения одного или нескольких обязательств.

141. В случае расторжения договора из-за невыполнения договорных условий Бенефициар безвозмездного финансирования обязан вернуть полученные финансовые ресурсы в течение 15-ти календарных дней со дня получения уведомления от ODIMM.

142. Обязательное возвращение Бенефициаром финансовых ресурсов, полученных в рамках Программы, происходит в следующих случаях:

1) использование финансовых ресурсов не по назначению, предусмотренному в Договоре о безвозмездном финансировании;

2) передача предприятия в имущественный наем либо отчуждение предприятием в любой форме имущества, приобретенного за счет безвозмездного финансирования, до завершения периода мониторинга;

3) приостановление предприятием основного вида деятельности, под который оно получило безвозмездное финансирование посредством Программы;

4) отказ предприятием на проведение мониторинга со стороны ODIMM или уклонение предприятием от мониторинга;

5) предоставление предприятием фальшивых документов или фальшивых деклараций, что было установлено ODIMM либо компетентными органами;

б) осуществление инвестиции за счет безвозмездного финансирования и собственных средств с нарушениями действующего законодательства, что было установлено ODIMM или компетентными органами после предоставления безвозмездного финансирования.

143. Возвращение финансовых ресурсов в случаях, предусмотренных в пункте 142, осуществляется одним из следующих способов:

1) Бенефициар добровольно перечисляет деньги на счет ODIMM в течение 15-ти дней со дня получения письма о предупреждении и требования вернуть полученную сумму в соответствии с Договором;

2) возмещение инвестированной суммы путем представления процедуры в судебную инстанцию.

4.9. Хранение и архивирование досье о безвозмездном финансировании

144. Все бланки о выражении интереса, а также инвестиционные проекты в электронном формате, поданные для получения поддержки в рамках этапов Программы, будут храниться в системе информационного менеджмента (СИМ) с присвоением регистрационного номера.

145. Досье бенефициаров, подписавших Договор о безвозмездном финансировании, будут храниться исключительно в физическом формате (на бумажном носителе).

146. Все приложенные к досье документы будут проверены на предмет правильности и достоверности представленной информации.

147. Не принимаются и не включаются в досье следующие документы:

1) которые содержат исправления либо иные записи;

2) у которых истек срок действия;

3) которые были составлены на ином языке кроме государственного или русского и не были снабжены авторизованным переводом;

4) насчет которых существуют явные подозрения в подлоге.

148. Представитель Подразделения по внедрению Программы, отвечающий за составление досье, рассмотрит и сравнит все копии документов, включенных в досье, с их подлинником.

149. ПВП несет ответственность за целостность досье.

150. Физическое досье Бенефициара будет содержать титульный лист и оглавление, а страницы включенных в досье документов будут пронумерованы.

151. Досье бенефициаров Программы будут храниться в Подразделении по внедрению Программы до вывода из-под мониторинга. Впоследствии досье будут подшиты и переданы в архив Организации.

152. В целях обеспечения конфиденциальности информации, содержащейся в досье заявителя, доступ третьих лиц будет возможен только с разрешения Генерального директора ODIMM, за исключением органов, уполномоченных контрольными функциями, в соответствии с нормами действующего законодательства.

153. Период хранения досье будет установлен на основании норм действующего законодательства.

V. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА ВОЗДЕЙСТВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ

154. Компонент мониторинга Программы будет осуществляться для проверки выполнения обязательств, взятых бенефициарами (реализация мер по экологизации, освоение предоставленной финансовой поддержки), и оценки воздействия инвестиционных проектов.

155. Цель мониторинга – текущая оценка финансируемого бизнеса, выявление и уменьшение рисков, чреватых кризисными ситуациями, определение и внедрение эффективных мер, чтобы обеспечить выполнение Инвестиционного проекта.

156. Процесс мониторинга бенефициаров осуществляется представителями ODIMM, уполномоченными приказом Генерального директора ODIMM.

157. В процессе мониторинга ПВП предоставит мониторинговой команде периодические отчеты о выделении МСП финансовой поддержки, прогрессе в деле внедрения инвестиционных проектов.

158. Период мониторинга надлежащего освоения поддержки, предоставленной посредством настоящей Программы, и внедрения обязательств, взятых бенефициарами, составит 2 года с момента полного перечисления Организацией по развитию сектора малых и средних предприятий безвозмездного финансирования; периодичность мониторинга составит не реже одного раза в 6 месяцев, также в случае необходимости он будет проводиться и незамедлительно.

159. Мониторинг осуществляется двумя способами:

1) Офисный (невыездной) мониторинг, который будет предполагать опрос Бенефициара для предоставления им существенной информации (к примеру, зарегистрированный прогресс, сложности, с которыми приходится сталкиваться, и пр.). На основании мониторинговых мероприятий составляется Мониторинговая карточка (*Типовой образец Мониторинговой карточки будет утвержден Комиссией по оценке досье*), подписанная служащим ODIMM, которая прилагается в подлиннике к досье о безвозмездном финансировании Бенефициара.

2) Выездной мониторинг предусматривает посещение места осуществления бизнеса, а его цель – подтвердить степень реализации инвестиции, действительность, законность и наличие финансово-экономических операций. На основании мониторинговых мероприятий составляется Карточка мониторинга на этапе постфинансирования, подписанная служащим ODIMM и Бенефициаром, которая прилагается в подлиннике к досье о безвозмездном финансировании Бенефициара.

160. На протяжении осуществления мониторинга Бенефициар обязуется обеспечить служащему ODIMM свободный доступ к приложениям, инструментам и оборудованию, приобретенным за счет предоставленной поддержки.

161. Процесс мониторинга не будет препятствовать экономической деятельности компании.

162. В процессе мониторинга представитель ODIMM незамедлительно информирует в письменном виде начальника и Комиссию по оценке досье в случае установления нарушений, предусмотренных в настоящем Руководстве.

163. На основании мер по мониторингу и оценке ODIMM составляет ежегодные отчеты о внедрении, осуществляет количественный и качественный анализ, проводит мероприятия по распространению и продвижению результатов Программы.

164. Мониторинг завершается составлением и подписанием Акта о заключительном мониторинге, который подтверждает выполнение предусмотренного Договором (с приложением копии: Выписки из Государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей/Выписки из Регистра крестьянских хозяйств; документов о финансовой ситуации за последние два периода деятельности; справки о численности работников; расшифровки аналитических и синтетических счетов, отражающих взятие на бухгалтерский учет предметов инвестиций, приобретенных в рамках Программы, и других подтверждающих документов относительно соблюдения договорных положений).

165. Договор о безвозмездном финансировании действует с момента заключения сторонами Договора о безвозмездном финансировании и до момента подписания Акта о заключительном мониторинге.

166. Акт о заключительном мониторинге будет заключен сторонами в течение 30-ти рабочих дней с момента истечения срока мониторинга.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1
к Операционному руководству по
внедрению Программы экологизации
МСП

Регистрационный бланк для получения поддержки через Программу экологизации МСП

1. Полное название предприятия _____

2. Укажите организационно-правовую форму Вашего бизнеса.

Индивидуальный предприниматель	<input type="checkbox"/>	Общество с ограниченной ответственностью	<input type="checkbox"/>
Крестьянское хозяйство	<input type="checkbox"/>	Акционерное общество	<input type="checkbox"/>
Производственный кооператив	<input type="checkbox"/>	Иная форма	<input type="checkbox"/>

3. IDNO/Фискальный код ____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____
в соответствии с учредительными документами

4. Дата регистрации предприятия ____/____/____
в соответствии с учредительными документами

5. Общее число работников
Постоянные _____
Сезонные _____

6. Главная сфера деятельности предприятия на данный момент
в соответствии с учредительными документами
[изменено КК Протоколом № PV-02/21/ecoIMM от 10.08.2021]

- Агропродовольственная
 Промышленная
 Услуги

7. Укажите код КЭДМ вида деятельности, под который подаете заявку об участии в Программе
Указать на уровне кода класса (обозначенного цифрами) в соответствии с [КЭДМ-2](#)
_____ *(максимум 4 цифры)*

7. Юридический адрес предприятия (населенный пункт, район, улица, номер)

8. Местонахождение бизнеса (населенный пункт, район, улица, номер)

9. Веб-страница или аккаунт в социальных сетях

10. Данные о назначенном контактном лице компании, которое будет обеспечивать коммуникацию по аспектам и подробностям в процессе получения поддержки, предоставляемой ODIMM

Фамилия, имя _____

Должность _____

Номер мобильного телефона: _____

Email: _____

11. Просим вкратце описать товары/услуги Вашей компании.

12. Просим указать количество и стоимость следующих ресурсов, которые использовались или вырабатывались в результате деятельности Вашего бизнеса на протяжении последних 2-х лет.

(Сведения можно получить из ежемесячных квитанций на коммунальные услуги либо из других записей компании)

	2018		2019	
	Ежегодное количество (тонны, литры, кВт/ч). Нынешние величины либо ожидаемые	Ежегодные расходы в леях, нынешние величины либо ожидаемые	Ежегодное количество (тонны, литры, кВт/ч). Нынешние величины либо ожидаемые	Ежегодные расходы в леях, нынешние величины либо ожидаемые
Вода				

Отходы				
Энергия				
Горючее (бензин, солярка, газ)				
Сырье				
Прочее				

13. Какие из следующих мер по экологизации Вашего предприятия Вы хотите внедрить посредством Программы? *(можно выбрать несколько вариантов)*

Эффективное использование ресурсов	<input type="checkbox"/>	Менеджмент отходов	<input type="checkbox"/>
Применение устойчивых моделей производства и потребления	<input type="checkbox"/>	Менеджмент и повторное использование сточных вод	<input type="checkbox"/>
Внедрение экоинноваций в технологические процессы	<input type="checkbox"/>	Внедрение международных стандартов и/или сертификатов, касающихся экологизации	<input type="checkbox"/>
Иное, укажите	<input type="checkbox"/>		

14. Укажите, что служит для Вас мотивацией подать заявку об участии в этой Программе, и вкратце опишите меры по экологизации, которые намереваетесь осуществить в рамках Вашего предприятия посредством Программы. *(4000 знаков)*

Инвестиционный проект по экологизации производственных процессов/процессов оказания услуг



I. ДАННЫЕ О ПРЕДПРИЯТИИ

1.1. Полное название предприятия

(в соответствии с учредительными документами)

1.2. IDNO/Фискальный код

1.3. Дата регистрации предприятия *(в соответствии с учредительными документами)*

день. месяц / год

1.4. Число постоянных работников *(в соответствии с ежегодно представляемыми документами)*

1.5. Главная сфера деятельности предприятия

[изменено КК Протоколом № PV-02/21/есoIMM от 10.08.2021]

- Агропродовольственная
- Промышленная
- Услуги

1.6. Укажите код КЭДМ *(в соответствии с классификатором КЭДМ-2, укажите цифры на уровне кода класса насчет вида деятельности предприятия, под который подаете заявку об участии в Программе)**

1.7. Юридический адрес предприятия – населенный пункт, район

1.8. Место осуществления бизнеса – населенный пункт, район

--

1.9. Контактные данные администратора

<i>Фамилия, имя</i>	<i>Номер мобильного телефона</i>	<i>Email</i>

1.10. Контактные данные лица, ответственного за заполнение плана *

<i>Фамилия, имя</i>	<i>Номер мобильного телефона</i>	<i>Email</i>	<i>Должность</i>

II. ОПИСАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Описание предприятия и осуществляемой деятельности

Краткое описание предприятия, видение, миссия и стратегия развития бизнеса. Основной вид деятельности, который будет осуществляться в рамках Программы.

--

2.2. Экологический менеджмент в рамках предприятия

Укажите сведения о видах деятельности, осуществляемых в настоящее время для продвижения принципов «зеленой» экономики в рамках предприятия, и для обучения персонала аспектам эффективного использования ресурсов.

--

2.3. Перечислите продукты/услуги Вашей компании

--

2.4. Технологический процесс

Опишите технологический процесс, отразив следующие аспекты:

- a) сырье, используемое для производства;
- b) ресурсы воды, энергии и горючего/топлива, используемые в расчете на единицу продукции;
- c) технология и оборудование, используемые в процессе производства, и пр.

2.5. Ключевые ресурсы

Опишите основные средства, находящиеся в частной собственности либо арендуемые для деятельности предприятия (технические характеристики инвентаря /оборудования, площадь недвижимого имущества и пр.).

2.6. Способы продвижения и каналы сбыта

Опишите, как продвигаете продукцию для конечного потребителя. Способ сбыта продукции/услуг (оптом, в розницу и пр.), инструменты продвижения продукции/услуг (онлайн, оффлайн). Какие каналы для продажи на внутреннем и внешнем рынках используете (ритейловые сети, индивидуальные магазины и пр.).

2.7. Внедренные стандарты и полученные экологические сертификаты

Если Вы внедрили национальные /или международные стандарты качества, системы менеджмента, а также экологическую сертификацию, опишите их и укажите, какие преимущества они приносят Вашему бизнесу.

2.8. Опыт в деле экспорта продукции/услуг

Если экспортируете, перечислите продукты и услуги, а также рынки сбыта.

III. ПЛАН ЭКОЛОГИЗАЦИИ

3.1. Экологическая проблема, которую предстоит решить

Опишите способ решения экологической проблемы посредством Программы экологизации. Решения должны затрагивать технические, организационные, образовательные и законодательные аспекты.

3.2. Экологизация производственного процесса и процесса оказания услуг

Опишите алгоритм технологического процесса, который предстоит внедрить (обеспечение экологическим сырьем, использование современных технологий в производстве/сохранении/развитии продукта/услуги, упаковка, складирование и хранение товаров и пр.) с указанием основных производственных средств, используемых в процессе, и элементов, которые предстоит внедрить в целях экологизации.

3.3. Менеджмент по внедрению Программы экологизации

Опишите должность лица, ответственного за выполнение плана действий, и способ внедрения плана экологизации. Укажите должность лица, нанятого предприятием, и ответственного за разработку и внедрение.

3.4. Внутренние меры по мониторингу

Опишите внутренние меры по мониторингу показателей эффективного использования ресурсов, которые будут выполнены в рамках предприятия. Также уточните внутренние документы, в том числе бухгалтерские документы по учету стоимости расхода ресурсов в результате осуществления мер по экологизации.

3.5. Внешние меры по мониторингу

В случае взаимодействия с агентствами внешнего аудита (местными либо зарубежными) опишите внешние меры по мониторингу показателей эффективного использования ресурсов в рамках предприятия.

ПЛАН ДЕЙСТВИЙ ПО ЭКОЛОГИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ И ПРОЦЕССОВ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

(заполняются только разделы, в которых необходимы улучшения)

[изменено КК Протоколом № PV-02/21/ecoIMM от 10.08.2021]

№	Меры, подлежащие выполнению	Мера по экологизации бизнеса	Срок выполнения (месяц/год)	Исполнители, должность ответственного лица	Услуги/оборудование, которые необходимо приобрести	Примерная стоимость, в леях	Ожидаемый результат
Энергетическая эффективность							
Меры по эффективному использованию воды							
Менеджмент отходов							

Меры по сокращению загрязнения воздуха							
Система экологического менеджмента							

IV. ОБОСНОВАНИЕ ИНВЕСТИЦИИ

4.1. Значимость и актуальность инвестиции

Опишите идею, цель и значимость Инвестиционного проекта, который предстоит внедрить при финансовой поддержке, выделенной в рамках Программы.

4.2. Специфические цели

Сформулируйте специфические цели проекта и укажите результаты, которые были очень четко запланированы заранее.

4.3. Услуги или продукты, которые предстоит развивать

Перечислите продукты/услуги, характеристики и преимущества которых планируете развивать. В описании укажите на модернизацию существующего ассортимента продуктов или на создание нового экологического продукта.

4.4. Стандарты и экологическая маркировка

Опишите намерение подготовиться к внедрению международных стандартов и/или сертификатов, касающихся экологизации, европейской системы экологического менеджмента и аудита, подготовку к национальной и международной экологической маркировке.

4.5. План продвижения экологических продуктов

Опишите стратегию продвижения экологических продуктов и инструментов выявления предпочтений ключевых потребителей.

4.6. Намерения насчет местного и внешнего рынков

У вас есть маркетинговое исследование? Опишите специфические для рынка сбыта аспекты и требования. Перечислите потребности клиентов и потребителей на внешнем рынке.

4.7. Деловые партнерства

Какие партнерства налажены у Вас с местными либо зарубежными компаниями, учреждениями, организациями, с которыми Вы сотрудничаете или намереваетесь сотрудничать для экологизации производственных процессов/процессов оказания услуг, развития продукции Вашего предприятия?

4.8. Социальное воздействие

Укажите социальное воздействие в результате внедрения Инвестиционного проекта (к примеру, решение экологических проблем в близлежащем регионе, повышение степени осознания насчет здорового образа жизни, привлечение людей с ограниченными возможностями либо социальных меньшинств и пр.)

Приложение 1 – Прогнозируемое движение денежных средств

Приложение 2 – Объем запланированных продаж

Приложение 3 – Существующие рабочие места и которые планируется создать

Приложение 4 – Перечень предметов инвестиций, которые планируется приобрести

ПРОГНОЗИРУЕМОЕ ДВИЖЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

	Денежные поступления	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	20__	2022	2023
						Итого	Итого	Итого
1	Денежные поступления от продаж, в том числе: (стр.1.1+ стр.1.2+ стр.1.3+...)	0	0	0	0	0	0	0
1.1	Продукт 1					0		
1.2	Продукт 2					0		
1.3	Услуги					0		
2	Другие поступления денежных средств, в том числе: (стр.2.1+ стр.2.2+ стр.2.3+ стр.2.4+ стр.2.5+ стр.2.6)	0	0	0	0	0	0	0
2.1	Собственный вклад					0		
2.2	Кредиты и займы					0		
2.3	Грант ЕСОИММ					0		
2.4	Государственные субсидии					0		
2.5	Кредиты					0		
A	Всего поступлений (стр.1+ стр.2)	0	0	0	0	0	0	0
	Денежные выплаты							
1	Выплаты на приобретение долгосрочных активов					0		
2	Выплаты поставщикам и предпринимателям					0		
3	Выплаты работникам и взносы социального					0		

	страхования							
4	Денежные выплаты по кредитам и займам					0		
5	Выплата процентов по кредитам и займам					0		
6	Выплата подоходного налога					0		
7	Общие и административные расходы					0		
В	Всего расходов (стр.1+ стр.2+ стр.3+ стр.4+ стр.5+стр.6+ стр.7+ стр.8+ стр.9)	0	0	0	0	0	0	0
С	Чистое движение денежных средств (стр.А - стр.В)	0	0	0	0	0	0	0
D	Вступительный баланс							
Е	Заключительный баланс (стр.С+ стр.Д)							

Директор

ОБЪЕМ ЗАПЛАНИРОВАННЫХ ПРОДАЖ

Доходы от продаж	2020		2021		2022	
	Количество	Сумма	Количество	Сумма	Количество	Сумма
	Единиц	Леев	Единиц	Леев	Единиц	Леев
Продукт 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Продукт 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Услуга 3	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
...*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ВСЕГО доходов:	x	0.00	x	0.00	x	0.00
ВСЕГО Себестоимость продаж	x	0.00	x	0.00	x	0.00

Директор

СУЩЕСТВУЮЩИЕ РАБОЧИЕ МЕСТА И КОТОРЫЕ ПЛАНИРУЕТСЯ СОЗДАТЬ

Рабочие места	Постоянные	Сезонные
Женщины		
Мужчины		
ВСЕГО работников:	0	0
молодежь до 35 лет		
лица с особыми потребностями		
ВСЕГО работников:	0	0
Запланированное число работников, (после внедрения Инвестиционного проекта)		
2021 год	0	0
2022 год	0	0
2023 год	0	0

Директор

ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДМЕТОВ ИНВЕСТИЦИЙ, КОТОРЫЕ ПЛАНИРУЕТСЯ ПРИОБРЕСТИ

№	Предметы инвестиций	Количество	Стоимость одной единицы, леев	Стоимость инвестиции, без НДС, леев	Стоимость инвестиции, включая НДС, леев	Грант Программы, леев	Собственный вклад, леев
1		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
4		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
5		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
6		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
...		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Всего инвестиций, сумма в MDL		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
ВСЕГО, 100%					0.0	0.0%	0.0%

Директор

Декларация о принятии ответственности

Настоящим заявляю, что вся информация, представленная в Планах экологизации, достоверная и будет внедрена ответственно. В то же время заявляю под собственную ответственность, что на момент подачи Плана у предприятия нет задолженностей перед национальным публичным бюджетом.

Зная положения ст. 352¹ Уголовного кодекса, заявляю, что согласен(согласна), чтобы мои персональные данные хранились, обрабатывались и использовались ODIMM в соответствии с положениями Закона № 133/2011 о защите персональных данных.

Заявляю, что знаю положения Постановления Правительства № 592 от 27.11.2019 «Об утверждении Программы экологизации малых и средних предприятий»

Дата « ____ » _____ 202 _____
(Фамилия, имя Заявителя)

(Подпись)

МП

Декларация об отсутствии предписаний или ущерба, причиненного окружающей среде

Настоящим нижеподписавшийся _____,
(фамилия, имя)

администратор/директор _____
(полное название предприятия) (юридический адрес)

с местонахождением в _____,
зарегистрированного в Государственной регистрационной палате или Примэрии за
№ _____, IDNO/ Фискальный код _____, основным видом
(число)
деятельности которого является _____,

зная положения ст. 352¹ Уголовного кодекса, заявляю под собственную ответственность,
что по состоянию на ____/____/ 202__ года у предприятия
«_____» нет невыполненных предписаний или
неисполненных правонарушений насчет ущерба, причиненного окружающей среде,
зарегистрированных на основании протокола Инспекцией по охране окружающей среды.

Дата « ____ » _____ 202__ _____
(Фамилия, имя Заявителя)

(Подпись)

МП

Декларация под собственную ответственность о получении государственной помощи

Настоящим, нижеподписавшийся, _____, администратор/директор
(фамилия, имя)

_____ с местонахождением _____,
(полное название предприятия) (юридический адрес)

зарегистрированного в Государственной регистрационной палате при Министерстве юстиции Республики Молдова или в Примэрии

за № _____ года _____, IDNO/ фискальный код _____,

зная положения ст. 352¹ Уголовного кодекса, заявляю под собственную ответственность, что приемлемые расходы, под которые запрашиваю финансирование,

ДА, СОСТАВЛЯЮТ

НЕ СОСТАВЛЯЮТ

предмет какого-либо вида субсидии/гранта в рамках других программ/подпрограмм.

Если да, заполните следующую таблицу:

№ серт.	Год предоставления финансирования	Финансирующее учреждение	Программа, через которую получено финансирование	Размер предоставленного финансирования

Также заявляю под собственную ответственность, что на протяжении последних 2-х (двух) налоговых лет и в текущем налоговом году

ДА, ПОЛУЧАЛ/А

НЕ ПОЛУЧАЛ/А

государственную помощь на те же предметы инвестиций, которые были предложены в рамках Программы и под которые запрашиваю финансирование:

Если да, заполните следующую таблицу:

№ серт.	Год предоставления финансирования	Финансирующее учреждение	Программа, через которую получено финансирование	Размер предоставленного финансирования

Заявляю под собственную ответственность, что вся информация, предоставленная и внесенная в настоящую Декларацию, верная и полная, и понимаю, что любое упущение или любая неточность в представлении информации с целью получения безвозмездного финансирования наказывается по закону.

Дата « ____ » _____ **202** _____
(Фамилия, имя Заявителя)

(Подпись)

МП

Декларация под собственную ответственность относительно отсутствия задолженностей перед национальным публичным бюджетом

Настоящим, нижеподписавшийся, _____, администратор/директор
(фамилия, имя)

_____ с местонахождением в _____,
(полное название предприятия) (юридический адрес)

зарегистрированного в Государственной регистрационной палате или в Примэрии

за № _____, IDNO/ фискальный код _____,
(число)

основным видом деятельности которого является

зная положения ст. 352¹ Уголовного кодекса, заявляю под собственную ответственность, что по состоянию на ____/____/ 202__ года у предприятия «_____» нет задолженностей перед национальным публичным бюджетом, в том числе: основные платежи, пени, штраф.

Дата « ____ » _____ 202__
(Фамилия, имя Заявителя)

(Подпись)

МП