

ODPOWIEDZI na pytania zostały udzielone na podstawie:

- Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
- Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 (SzOOP);
- Regulaminu konkursu nr POWR.02.18.00-IP.01-00-004/18 oraz
- Pism Instytucji Zarządzającej, zawierających dodatkowe wyjaśnienia do Wytycznych w zakresie kwalifikowalności (...)

**OBSZAR:
WKŁAD WŁASNY**

PYTANIA:

1. *Z jakich źródeł może pochodzić wkład własny – czy muszą być to źródła publiczne, czy również prywatne?*
2. *Czy wkład własny może pochodzić wyłącznie od wnioskodawcy czy również od partnerów?*
3. *Jakie są formy wnoszenia wkładu własnego?*
4. *Czy wkład własny pieniężny/niepieniężny powinien być wyodrębniony w budżecie szczegółowym w jednej pozycji, czy w rozbiu na poszczególne działania, których dotyczy?*
5. *Czy wkład własny może zapewnić tylko Lider projektu, czy konieczne jest zapewnienie wkładu przez wszystkie podmioty zaangażowane w realizację projektu?*
6. *Czy wkładem własnym niepieniężnym w projekcie może być koszt wynajmu sali szkoleniowej (stanowiącej własność JST) wykorzystywanej na szkolenie pracowników JST/doskonalenie kompetencji kadr JST zgodnie z przyjętym cennikiem wynajmu sal w JST czy tylko w oparciu o rzeczywiste koszt utrzymania sali przez JST?*
7. *Czy wkład własny może być wnoszony w formie wynagrodzeń i czy jest możliwe zapewnienie 100% wkładu własnego w postaci czasu pracy pracowników?*
8. *Czy wkład własny wnoszony w formie wynagrodzeń pracowników za czas spędzony na szkoleniach w projekcie (naliczony w proporcji odpowiadającej okresowi szkolenia, które odbywać się będzie w godzinach pracy) ma być liczony od:*
 - a) *kwoty brutto (wynagrodzenia) pracownika;*
 - b) *kwoty brutto (wynagrodzenia) pracownika wraz ze składkami pracodawcy?*
9. *W jakiej wysokości należy wnieść wkład własny?*
10. *Czy wkład własny wnoszony przez JST wpisujemy: tylko w pozycji 5.9 (wkład własny) budżetu projektu, czy 5.9 (wkład własny) i 5.9.1 (w tym wkład własny prywatny)?*
11. *Czy wkładem własnym może być wynagrodzenie pracownika merytorycznego projektu wynagradzanego z kosztów bezpośrednich? Czy jest to wkład niepieniężny?*
12. *W przypadku partnerstwa jak wygląda podział wkładu własnego pomiędzy Liderem a Partnerem?*
13. *Czy cały wkład własny może być wniesiony w postaci kosztów pośrednich? tj. w większości premie, dodatki, koszty obsługi księgowej, koszty subkonta etc.)?*
14. *Czy całość 10% wkładu własnego możemy wnieść w postaci wynagrodzeń pracowników urzędu marszałkowskiego (COI), obsługujących projekt? Zakładamy, że będą to części etatu np. 50%/50% Czy następująca metodyka wyliczeń jest prawidłowa: 4 pracowników 50% etatu równe 2083,33 zł brutto razy 12 miesięcy = 100 000 zł brutto?*

Odpowiedzi:

1. Współfinansowanie krajowe w projekcie może zostać zapewnione w postaci wkładu własnego. W perspektywie finansowej 2014-2020 podstawę certyfikacji stanowią wszystkie wydatki kwalifikowalne a nie wyłącznie kwalifikowalne środki publiczne. W praktyce oznacza to, że źródła współfinansowania krajowego, a zatem również wkład własny mogą uwzględniać zarówno środki publiczne, jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny beneficjenta/partnera/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:
 - budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
 - Funduszu Pracy,
 - Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - prywatnych.

2. **Wkład własny nie musi stanowić własności beneficjenta – wkład własny może pochodzić z różnych źródeł, w tym np. uczestników projektu, samorządu lokalnego, strony trzeciej. W przypadku projektów partnerskich, wkład finansowy może pochodzić od partnerów.** W przypadku wkładu niepieniężnego, może być on wnoszony przez beneficjenta ze składników jego majątku (np. nieruchomości) oraz z majątku innych podmiotów, o ile zostało to uregulowane prawnie (np. beneficjent będący NGO wnosi wkład w postaci nieruchomości udostępnionej przez gminę, przy czym możliwość wykorzystywania przez niego tej nieruchomości została uregulowana np. w umowie dzierżawy).

3. **Dopuszcza się na równych zasadach różne formy wnoszenia wkładu własnego** – istnieje możliwość zapewnienia wkładu własnego we wszystkich dostępnych formach (niepieniężnych i pieniężnych) a wkład własny finansowy nie może być premiowany w stosunku do wkładu niepieniężnego. W przypadku udziału w projekcie osób zatrudnionych w JST (np. szkolenie pracowników) wkładem własnym mogą być wynagrodzenia należne tym osobom wraz ze składkami na ubezpieczenie społeczne, naliczone w proporcji odpowiadającej okresowi szkolenia, o ile szkolenie odbywa się w godzinach pracy. W przypadku szkoleń dla przedsiębiorców wkład własny może być wniesiony w formie kosztów wynagrodzenia pracownika skierowanego na szkolenie; dopuszczalne jest bowiem uznanie jako wkładu własnego wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią na rzecz uczestników danego projektu. Koszty te będą kwalifikowalne pod warunkiem, że zostały poniesione zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem zasad wynikających z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków(...)*.

4. **Ewentualne wyodrębnienie wkładu własnego w budżecie szczegółowym w jednej pozycji lub też ujęcie go w rozbiu na poszczególne wydatki ujęte w budżecie nie zostało uregulowane w regulaminie konkursu.** IOK zaleca jednak wyodrębnienie wkładu własnego w budżecie szczegółowym (jeżeli jest to wkład pieniężny, ponoszony w ramach kosztów bezpośrednich). Przyjęte ostatecznie przez beneficjenta rozwiązanie w tym zakresie powinno wynikać przede wszystkim z tego, w jakiej formie wkład własny zostanie wniesiony do projektu. Szczegółowy sposób ujęcia wkładu własnego we wniosku o dofinansowanie powinien być możliwy do weryfikacji przez ekspertów oceniających projekt.

5. Nie istnieje wymóg, zgodnie z którym za zapewnienie wkładu własnego miałby odpowiadać wyłącznie Lider projektu, ale również nie istnieją zalecenia, zgodnie z którymi konieczne byłoby zapewnienie wkładu przez wszystkie podmioty zaangażowane w realizację projektu. Uregulowania w tym zakresie w całości pozostają w gestii partnerów – IOK zaleca, aby

Najczęściej zadawane pytania w związku z konkursem wyboru projektów nr.

POWR.02.18.00-IP.01-00-004/18

szczegółowe postanowienia w tym obszarze znalazły się w odpowiednich umowach np.: umowie partnerskiej, umowach z JST zrekrutowanymi przez wnioskodawcę do udziału w projekcie.

6. W przypadku gdy na potrzeby realizacji projektu dana JST wykorzystuje (na szkolenie pracowników JST) salę stanowiącą jej własność, Może taki koszt rozliczyć po stawkach wynikających z ogólnego cennika stosowanego dla użytkowników zewnętrznych. Przygotowuje wówczas odpowiednie oświadczenie które jest dokumentem źródłowym ujętym w tabeli we wniosku o płatność
7. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków (...)*, jest możliwe wniesienie do projektu wkładu wynikającego z dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią na rzecz uczestników projektu (jego wysokość musi wynikać z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego). Wysokość wkładu powinna odnosić się wyłącznie do okresu, w którym uczestnik projektu uczestniczył we wsparciu, z zastrzeżeniem, iż za ten okres przysługuje mu dodatek lub wynagrodzenie. Wkład tego typu, rozliczany jest na podstawie oświadczenia składanego przez podmioty wypłacające wynagrodzenie, przy czym oświadczenie to powinno pozwalać na identyfikację poszczególnych uczestników projektu oraz wysokości wkładu w odniesieniu do każdego z nich.
8. *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków (...)* regulują kwestię wniesienia do projektu wkładu własnego wynikającego z dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią na rzecz uczestników projektu. Dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią na rzecz uczestników danego projektu, np. wkład wnoszony przez pracodawcę w przypadku szkoleń dla przedsiębiorców w formie wynagrodzenia pracownika skierowanego na szkolenie i poświadczone beneficjentowi są kwalifikowalne pod warunkiem, że zostały poniesione zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem zasad wynikających z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

Co do podstawy obliczenia kwoty wynagrodzenia, która może być rozliczona w projekcie, w ocenie Instytucji Organizującej Konkurs, wprowadzenie pojęcia „wynagrodzenia” wskazuje, że chodzi o wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych.

9. *Wkład własny beneficjenta stanowi co najmniej 10% wydatków kwalifikowalnych.* Zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie*, budżet projektu winien zostać skalkulowany w złotych polskich i nie ma możliwości stworzenia budżetu zawierającego wartości z dokładnością do więcej niż 2 miejsc po przecinku. Zaokrąglanie może wiązać się z ryzykiem błędnego dokonania takiej czynności, co może prowadzić do obliczenia wkładu własnego na innym niż ww. poziomie i tym samym doprowadzić konieczności skorygowania wniosku na etapie negocjacji.
10. Jeżeli projekt będzie miał formułę projektu partnerskiego i wśród partnerów przewiduje się zaangażowanie podmiotów dysponujących środkami prywatnymi, to wykazanie tych środków powinno zostać odnotowane w budżecie projektu poprzez wykazanie jaka jest ogólna wartość wkładu własnego (aby można było zweryfikować, czy jest on zapewniony na wymaganym dla projektu poziomie), ale również konieczne jest wskazanie, że przewiduje się włączenie do budżetu projektu wkładu własnego pochodzącego ze źródeł prywatnych.
11. Nie. Będzie to wkład pieniężny.

12. Podział wniesienia wkładu własnego może być dowolny i zależy od tego co zostanie ustalone między partnerami. Odpowiednie zapisy dotyczące kto co wnosi i w jakiej wysokości powinny się znaleźć we wniosku o dofinansowanie oraz w umowie partnerstwa (najczęściej wniosek o dofinansowanie jest załącznikiem do umowy partnerskiej). Przykład umowy partnerskiej: <http://administracja.mswia.gov.pl/download/58/21029/file.file>
Jeżeli np. wkład własny wniesie w całości jeden z partnerów to zapisy umowy partnerstwa powinny zawierać informacje co w takim razie wnoszą pozostali partnerzy (Dlaczego są niezbędni do realizacji projektu? Wniosą potencjał kadrowy, techniczny?).
13. Tak, niemniej jednak koszty, które Państwo wyliczają stanowią koszty pośrednie projektu i ich wyliczenie we wniosku nie jest potrzebne. Wkład własny ponoszony z kosztów pośrednich nie podlega kontroli Instytucji Pośredniczącej. Kontroli podlegają tylko koszty bezpośrednie, w tym wkład własny, jeżeli jest ponoszony z kosztów bezpośrednich.
Zwracamy uwagę, że koszty pośrednie są naliczane jako ryczałt od poniesionych kosztów bezpośrednich – stąd jeśli nie zrealizują Państwo całego budżetu projektu to wniesienie wkładu własnego wyłącznie kosztami pośrednimi w założonej na wstępie wysokości może okazać się niemożliwe. W tym kontekście wkład własny wyłącznie w kosztach pośrednich jest bardziej ryzykowny. Ponadto wniesienie wkładu własnego w kosztach pośrednich realnie oznacza brak możliwości przeksięgowania odpowiedniego odsetka z konta projektu na konto instytucji.
14. Wkład własny może być w całości poniesiony w postaci wynagrodzeń pracowników urzędu marszałkowskiego. Co do wyliczenia wysokości wkładu własnego to zwracamy uwagę, że $4 \times 50\% \times 2083,33 \times 12 = 99\,999,84$ zł a nie 100 000 zł i nie może tu być mowy o zaokrągleniu „w górę”. Rozumiemy, że formuła 50%/50% odnosi się do podziału etatu finansowanego w 50% z kosztów pośrednich. (Piszą Państwo o obsłudze projektu co wskazywałoby na koszty pośrednie w ramach których takie wyliczenie nie jest konieczne). Metodyka jest prawidłowa jeżeli będą to Państwo wpisywali do kosztów bezpośrednich. Przy kosztach pośrednich nie jest to potrzebne. Wystarczy informacja, że wkład własny zostanie pokryty z kosztów pośrednich. Wysokość wkładu własnego ogółem w projekcie określona jest w pkt. 5.9 wkład własny budżetu projektu.)

**OBSZAR:
OKRES REALIZACJI PROJEKTU**

PYTANIA:

1. *Jaki jest minimalny/maksymalny okres realizacji projektu?*
2. *Jaki jest termin rozpoczęcia realizacji projektu?*
3. *Jeśli nie zdążymy przygotować wniosku i zrekrutować gmin w pierwszej rundzie konkursu (tj. do 12 marca 2019r.), czy możemy aplikować bez problemu w rundzie drugiej?*

Odpowiedzi:

1. i 2. Ani Regulamin konkursu, ani dokumenty programowe nie określają minimalnego/maksymalnego okresu realizacji projektu oraz terminu rozpoczęcia realizacji projektu. Niemniej jednak należy pamiętać, że datą graniczną jest koniec okresu kwalifikowania wydatków PO WER, tj. 31 grudnia 2023 r.
3. Zasady konkursu nie zobowiązują wnioskodawcy do przeprowadzania rekrutacji przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Konieczne jest podanie wyłącznie liczby JST, które obejmie się wsparciem. Nie jest konieczne podawanie nazw JST we wniosku. Z praktycznego punktu widzenia

Najczęściej zadawane pytania w związku z konkursem wyboru projektów nr.

POWR.02.18.00-IP.01-00-004/18

do czasu zawarcia umowy o dofinansowanie (prawdopodobnie lipiec-wrzesień 2019) wnioskodawca może kontynuować proces gromadzenia zgłoszeń udziału w projekcie. Pogłębione rozpoznanie stanu obsługi inwestora, z reguły powiązane z wizytą pracowników COI w urzędzie JST – z uwagi na czasochłonność – powinno być przedmiotem działań projektowych.

Druga runda konkursu jest fakultatywna. Może się tak zdarzyć, że nie zostanie ona przeprowadzona, np. w przypadku kiedy projekty rekomendowane do dofinansowania w pierwszej rundzie wyczerpią dostępną alokację i zakładane wskaźniki (produktu i rezultatu) osiągną wartości zakładane przez IP w Rocznym Planie Działania na 2018 r., tj. 1100 jst objętych wsparciem (tylko szkolenia) i 550 wdrożeń na poziomie kraju.

OBSZAR:

ZASADY REALIZACJI i FINANSOWANIA PROJEKTÓW W RAMACH KONKURSU

PYTANIA:

1. *Czy wydatkowanie środków w ramach projektu musi odbywać się za pośrednictwem Lidera - czy w takim razie wszelkie umowy na realizację zadań w skali całego projektu (również w imieniu partnerów) podpisuje Lider?*
2. *Jakie są praktyczne aspekty utworzenia wyodrębnionego rachunku na potrzeby realizacji projektu? Czy w wyniku przekazywania środków na wyodrębniony rachunek projektu - czy zaliczka trafia na rachunek obsługiwany przez Lidera?*
3. *Czy w wyniku przekazywania środków na wyodrębniony rachunek projektu - czy zaliczka trafia na rachunek obsługiwany przez Lidera? Czy Partnerzy przekazują na ten rachunek wkład własny do dyspozycji Lidera?*
4. *Jak długo po podpisaniu umowy beneficjenci będą oczekiwać na zaliczkę?*
5. *Czy osoby zaangażowane do realizacji projektu „należące do posiadanego potencjału kadrowego wnioskodawcy” (zgodnie z wymaganiami podanymi w opisie pkt 4.3 (2) Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu – tj. „osoby na stałe współpracujące i planowane do oddelegowania do projektu” oraz „wskazane z imienia i nazwiska”) oraz spełniające warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków – m.in. w zakresie akceptowalnych form zatrudnienia wg pkt. 6-16.1 do 3 Wytycznych (stosunek pracy, stosunek cywilnoprawny, osoby samozatrudnione) również są objęte konkurencyjną procedurą wyboru (zgodnie z cytowanym powyżej punktem Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie, konkurencyjna procedura wyboru ma zastosowanie w przypadku osób, „które wnioskodawca dopiero chciałby zaangażować”, a nie w wypadku „osób na stałe współpracujących” z wnioskodawcą)?*
6. *Jaki jest termin zachowania trwałości rezultatów?*
7. *Czy wsparcie udzielane jednostkom samorządu terytorialnego stanowi dla nich pomoc publiczną/pomoc de minimis?*
8. *Kto w projektach partnerskich składa wnioski o płatność?*
9. *Czy możliwe jest złożenie więcej niż jednego wniosku w ramach danego województwa? Czy poszczególne gminy mogą zostać objęte wsparciem przez kilka projektów?*
10. *Gmina/powiat nie posiada własnej oferty inwestycyjnej, ale posiada ją podmiot prywatny. Czy gmina/powiat jest zobligowana do podpisania np. listu intencyjnego/porozumienia/umowy z tym podmiotem?*

Odpowiedzi:

1. NIE. Regulamin konkursu nie wprowadza takiego obowiązku. Reguluje jedynie kwestię płatności w ramach projektu. Regulamin konkursu zawiera wymóg, by wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane były za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (partnera). Ponadto w § 8 ust. 6 wzoru umowy znajduje się zapis, który również wprowadza wymóg, żeby wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu - pomiędzy beneficjentem a partnerem bądź pomiędzy partnerami, były dokonywane za pośrednictwem ww. rachunku bankowego pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne. Umowa partnerska powinna regulować również kwestie przepływów finansowych między partnerami i liderem projektu. Dokonywanie płatności za pośrednictwem określonego rachunku bankowego nie jest tożsame z pojęciem podjęcia zobowiązania. Zakres odpowiedzialności poszczególnych partnerów określa umowa/porozumienie partnerskie i wnioski o dofinansowanie projektu. W szczególności możliwe jest ustalenie, by nie tylko lider, ale i inni partnerzy dokonywali zakupów w projekcie.
2. Zgodnie z § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. *w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich* (Dz. U. Nr 223, poz. 1786), zaliczka wypłacana jest *beneficjentowi*, jeśli przewiduje to umowa o dofinansowanie. Umowa o dofinansowanie przewidywać będzie takie rozwiązanie – zgodnie z §8 ust. 4 wzoru umowy, zaliczka wypłacana jest na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy *Beneficjenta*. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Beneficjentem (Liderem) a Partnerem/ami powinny być dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego Beneficjenta (Lidera). Zasady odnoszące się do obowiązku dokonywania płatności za pośrednictwem ww. rachunku bankowego, dotyczą przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa (z wyłączeniem Partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi). Przyjęcie takiego rozwiązania niewątpliwie może wpłynąć na przejrzystość wszystkich przepływów finansowych w projekcie – niezależnie od statusu Partnerów.
3. Zgodnie z § 3 ust. 1 rozporządzenia Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. *w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich* (Dz. U. 2017, poz. 2367), zaliczka wypłacana jest beneficjentowi, jeśli przewiduje to umowa o dofinansowanie. Umowa o dofinansowanie przewidywać będzie takie rozwiązanie – zgodnie z §8 ust. 4 wzoru umowy, zaliczka wypłacana jest na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy Beneficjenta. W dokumentacji konkursowej nie uregulowano oddzielnie kwestii przekazywania przez Partnerów na wydzielony rachunek Lidera wkładów własnych do jego dyspozycji na potrzeby realizacji projektu.
4. Zgodnie z § 3 ust. 2 rozporządzenia Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. *w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich* (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367), zaliczka jest wypłacana w terminie określonym w umowie o dofinansowanie. Zgodnie z § 8 ust. 1 wzoru umowy, dofinansowanie będzie przekazywane w formie zaliczek określonych w formie harmonogramu płatności, stanowiącego załącznik do umowy o dofinansowanie.

Najczęściej zadawane pytania w związku z konkursem wyboru projektów nr.

POWR.02.18.00-IP.01-00-004/18

5. Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków (...) wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, przy czym poprzez potencjał kadrowy należy rozumieć osoby, które, co prawda, dopiero w przyszłości zostaną zaangażowane w realizację projektu, ale już obecnie składają się na jego potencjał kadrowy.

Ww. zasadę potwierdza *Instrukcja wypełnienia wniosku*, która w stwierdza m.in., że we wniosku należy wykazać tylko posiadany potencjał kadrowy, a więc w szczególności osoby na stałe współpracujące i planowane do oddelegowania do projektu. Dotyczy to w szczególności osób zatrudnionych na umowę o pracę oraz trwale współpracujących z wnioskodawcą np. w przypadku wolontariusza - na podstawie umowy o współpracy, a nie tych, które wnioskodawca dopiero chciałby zaangażować (np. na podstawie umów cywilnoprawnych); w tym ostatnim przypadku obowiązuje bowiem konkurencyjna procedura wyboru (zasada konkurencyjności lub prawo zamówień publicznych).

Nie ma już obecnie zastosowania stanowisko wypracowane na potrzeby wdrażania PO Kapitał Ludzki w poprzedniej perspektywie finansowej UE (definicja osób, z którymi beneficjent współpracował w sposób powtarzalny w oznaczonym okresie); w obecnej perspektywie finansowej definicja ta i związane z nią wyłączenia nie obowiązują.

Z powyższego jasno wynika, że przez posiadany potencjał kadrowy należy rozumieć osoby zatrudnione w momencie składania wniosku o dofinansowanie na podstawie umowy o pracę, jak również wolontariuszy na podstawie umowy o współpracy. Z pewnością nie należy zatem przez pojęcie potencjału kadrowego rozumieć osób współpracujących z wnioskodawcą na podstawie umów cywilnoprawnych - czy to w chwili składania wniosku, czy w późniejszym etapie. W przypadku bowiem umów cywilnoprawnych *Wytyczne* w podrozdziale 6.16.2. pkt 1 uzależniają uznanie kwalifikowalności wydatków poniesionych na wynagrodzenie personelu zatrudnionego w oparciu o umowy cywilnoprawne od zastosowania warunków tego podrozdziału oraz podrozdziału 6.5 odnoszącego się do procedur konkurencyjnego wyboru. Wytyczne nie stwarzają, poza wydatkami rozliczanymi metodami uproszczonymi, możliwości pominięcia stosowania podrozdziału 6.5 w przypadku takich umów.

Reasumując, osoby zaangażowane w realizację projektu na podstawie umów cywilnoprawnych nie stanowią potencjału zarówno beneficjenta jak i partnera. Odnoszenie do nich pojęcia osób stale współpracujących i planowanych do oddelegowania jest nieprawidłowe i będzie traktowane jako próba obejścia procedur konkurencyjnych. W przypadku, w którym zaangażowanie tych osób w formie umów cywilnoprawnych nie zostałoby poprzedzone procedurą konkurencyjną, wydatki związane z zapłatą za wystawione przez nie rachunki stanowiąc będą wydatki niekwalifikowalne.

Beneficjent może wykazać we wniosku o dofinansowanie jako swój potencjał kadrowy osoby z nim powiązane jedynie na podstawie form zaangażowania, które nie powodują naruszenia procedur konkurencyjnych (np. stosunek pracy, samozatrudnienie, wolontariat).

Powyższa odpowiedź bazuje na wiążącej interpretacji w tej kwestii przekazanej do IOK przez Instytucję Zarządzającą POWER.

6. We wniosku o dofinansowanie, w pkt 4.1 *Trwałość i wpływ rezultatów projektu* należy wpisać NIE DOTYCZY.
7. Dokumenty programowe nie przewidują występowania pomocy publicznej/pomocy *de minimis* w ramach działania 2.18 PO WER (w SZOOP w wierszu dotyczącym pomocy publicznej wskazano „nie dotyczy”).
8. W projektach partnerskich wnioski o płatność składa tylko i wyłącznie Lider. Przygotowanie wniosku o płatność odbywa się z udziałem Partnera (Partner sporządza raport częściowy poniesionych przez siebie wydatków). Dostęp do systemu SL, za pośrednictwem którego będą składane wnioski o płatność będą mieli także pracownicy Partnera.

9. Sytuacja wskazana w pytaniu z punktu widzenia Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) jest niepożądana. Zdaniem IOK decyzja dotycząca podmiotu właściwego do przeprowadzenia wsparcia podjęta powinna zostać przez podmiot wskazany w kryterium dostępu nr 1 (Regulamin konkursu pkt. 3.2.2. OCENA KRYTERIÓW DOSTĘPU), tj.: *samorząd województwa albo podmiot wykonujący na podstawie stosownych dokumentów zadania samorządu województwa w zakresie prowadzenia polityki rozwoju województwa, o której stanowi art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2018 r. poz. 913, ze zm.)*.

Co do zasady w konkursie nie ma zakazu złożenia więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie z jednego województwa. W takim przypadku wszystkie złożone wnioski trafią do tej samej pary ekspertów oceniających wnioski pod kątem merytorycznym. Eksperti będą sprawdzać racjonalność realizacji większej liczby wniosków na terenie jednego województwa. Na pewno będą oceniać ryzyko osiągnięcia wskaźników obowiązkowych itp. Być może na etapie negocjacji tacy wnioskodawcy zostaną poproszeni do złożenia dodatkowych wyjaśnień w celu uwiarygodnienia informacji zawartych we wniosku w szczególności dotyczących treści przywołanego powyżej kryterium. Zgodnie z regulaminem konkursu etap negocjacji może kończyć się negatywnym wynikiem tj. prowadzić do nieprzyjęcia wniosku do dofinansowania. Mając na uwadze wymaganą intensywność wsparcia (objęcie min. 40% JST w województwie) maksymalnie dwa projekty z tego samego województwa mogą być zakwalifikowane do realizacji, przy założeniu że nie przekroczą 100% liczby JST objętych wsparciem. Niemniej jednak racjonalna jest realizacja jednego projektu. Wdrożenie w gminie może nastąpić tylko raz, czyli w ramach jednego projektu. Szkolenia pracowników tej samej JST teoretycznie mogą być przeprowadzone w dwóch projektach, pod warunkiem, że na szkolenia zostaną skierowani inni pracownicy gminy i inna kadra kierownicza (zakaz podwójnego finansowania działań). Niemniej jednak taka gmina będzie tylko raz wliczona do wskaźnika na poziomie Działania 2.18 POWER. Zatem takie działania nie leżą w interesie Instytucji Pośredniczącej i nie rekomendujemy takich działań oraz uczulamy na potrzebę sprawdzania takich kwestii na etapie rekrutacji i spotkań z przedstawicielami JST.

10. Zobowiązanie do takiego działania po stronie gminy/powiatu nie wynika wprost z zapisów kryteriów oceny projektów, o których mowa w Regulaminie konkursu. Zalecenie takie znajduje się jednak w dokumencie *Standardy obsługi inwestora - podręcznik gminny*, który jest załącznikiem do Regulaminu (Zał. nr 17 Standardy obsługi inwestora - Podręcznik, w dokumencie; patrz zał. 2 oraz 2a.)

Na stronie 20. podręcznika i kolejnej: *Gmina może podjąć decyzję o budowaniu swojej oferty lokalizacyjnej na bazie nieruchomości, w tym w szczególności gruntów innych właścicieli. Może w tym celu rozpocząć długoterminowy wykup gruntów w określonym rejonie, a następnie sprzedawać je w ramach przetargów. W praktyce jednak prostsze może się okazać nawiązanie współpracy z właścicielami gruntów. Wówczas władarz danej gminy powinien wyjść z inicjatywą.*

Zawarcie stosownego porozumienia wydaje się zdecydowanie dobrym rozwiązaniem, nie tyle z uwagi na zobowiązania wynikające z ogłoszonego konkursu ale bardziej jako standardowa praktyka samorządu dbającego o profesjonalizm oraz transparentność działań w zakresie obsługi inwestora. W zakresie wdrożenia standardu obsługi inwestora w JST należy także dodać, że ujęty w ww. podręczniku wymóg wprowadzenia przynajmniej jednej oferty lokalizacyjnej do generatora ofert inwestycyjnych (<https://baza.paih.gov.pl/>) nie jest ograniczony do ofert, których właścicielem jest JST. Gmina ma możliwość publikowania wielu ofert inwestycyjnych znajdujących się na swoim terenie, zarówno własnych, jak i prywatnych. W każdym przypadku odpowiada za poprawność ich treści oraz aktualność.

**OBSZAR:
KRYTERIA DOSTĘPU**

PYTANIA:

1. *Czy we wniosku o dofinansowanie należy wpisać nazwy JST objętych wsparciem?*
2. *Przyjmuje się, iż kadra kierownicza gminy to: wójt, burmistrz, prezydent miasta albo ich zastępca. W wyjątkowych przypadkach także inne stanowiska np. dla gminy której kierownictwo jest jednoosobowe: sekretarz lub skarbnik gminy. Czy jest może określony katalog „wyjątkowych przypadków? Czy pełnomocnik może być zaliczony do kierownictwa?*
3. *Czy wskazując poziom 40% JST jako cel możemy zabudżetować w projekcie koszty powiększone o udział np.: dodatkowych 5-10 JST, nie przekraczając jednocześnie górnej granicy alokacji dla 40% JST (oczywiście chodzi o koszty związane z ewentualnym noclegiem lub cateringiem)?*
4. *Czy na etapie składania wniosku potrzebne są deklaracje poszczególnych gmin o uczestnictwie w projekcie?*

Odpowiedzi:

1. Nie ma wymogu wpisywania do wniosku nazw JST objętych wsparciem. Należy tylko wpisać liczbę JST objętych wsparciem w zakresie szkoleń i liczbę JST, które wdrożą standard obsługi inwestora.
2. Za osobę z kierownictwa JST można uznać również każdego innego pracownika, który posiada stosowne pełnomocnictwa do wykonywania zadań co do zasady przypisanych kierownictwu JST. W przypadku tego konkursu kluczowe będzie to, że ten pracownik (uznany za kierownictwo JST) będzie miał pełnomocnictwa do reprezentowania JST i podejmowania decyzji w imieniu kierownictwa JST w zakresie obsługi inwestora. Konieczne jest określenie zakresu powierzonych zadań. Czy zajmuje się tematyką objętą konkursem (np. spotyka się, negocjuje w imieniu JST z inwestorem)? Jeżeli tak, to formalnie nie ma przeciwwskazań by np. pełnomocnik prezydenta miasta mógł, na zasadzie wyjątku, być zaliczony do kadry kierowniczej i uczestniczyć w szkoleniach dedykowanej dla tej grupy.
3. Koszty maksymalne należy szacować w sposób następujący:
Jeżeli w województwie mamy 100 JST, to w ramach projektu wsparte musi zostać co najmniej 40% z nich czyli 40 JST. W takim przypadku całkowity maksymalny koszt kwalifikowalny projektu wynosi $40 \times 25\,000 \text{ zł} = 1\,000\,000 \text{ zł}$. Jednakże, jeżeli w ramach projektu zgłosi się 50 JST to można złożyć wniosek o dofinansowanie projektu o większej wartości np. $50 \times 25\,000 \text{ zł} = 1\,250\,000 \text{ zł}$. W pierwszym przypadku, jeżeli z udziału w projekcie chciałaby zrezygnować chociaż jedna JST to należy znaleźć inną w jej miejsce, gdyż w przypadku nieosiągnięcia wskaźnika będącego równocześnie kryterium dostępu do zwrotu będzie całe dofinansowanie, natomiast w przypadku gdy w projekcie jest więcej JST niż wymagane minimum ($50 = 40 + 10$) rezygnacja nawet kilku z nich (zgodnie z przykładem nawet do 10) spowoduje konieczność zastosowania reguły proporcjonalności w związku z nieosiągnięciem zadeklarowanego poziomu wskaźnika (na etapie rozliczenia końcowego wniosku o płatność przez Instytucję Pośredniczącą).

Szerzej o regule proporcjonalności w odpowiedzi na pytanie z obszaru wskaźników i reguły proporcjonalności (poniżej).

Najczęściej zadawane pytania w związku z konkursem wyboru projektów nr.

POWR.02.18.00-IP.01-00-004/18

4. Takie deklaracje nie są wymagane.

Deklaracje/oświadczenia gmin o wzięciu udziału w projekcie mogą być dodatkowym zabezpieczeniem dla wnioskodawcy w przypadku kiedy z danego województwa na konkurs wpłynęłyby więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie.

W projekcie pilotażowym zrealizowanym przez MSWIA pn. *Standardy obsługi inwestora w samorządzie* stosowane były zarówno oświadczenia składane wstępnie przez JST (de facto był to oświadczenie woli udziału w projekcie jako formularz zgłoszeniowy gdzie wskazywano konkretne osoby do udziału w szkoleniach), jak i na etapie uruchomienia projektu umowa wskazująca na zakres praw i obowiązków JST. Zasady udziału w projekcie określone zostały w stworzonym dla tego celu regulaminie. Każda JST przystępując do projektu (w momencie jego uruchomienia) zobowiązana była do zawarcia umowy oraz akceptacji postanowień regulaminu. Ww. dokumenty dostępne są na stronie www projektu (wymagają stosownej adaptacji):

<http://administracja.mswia.gov.pl/adm/projekty-ue/standardy-obslugi-inwes/o-projekcie/10103,Wsparcie-dla-samorzadow-Regulamin-uczestnictwa-w-projekcie.html>

Sposób organizacji procesu rekrutacji JST nie jest szczegółowo regulowany zapisami regulaminu konkursu. Od wnioskodawcy wymaga się jedynie zadeklarowania osiągnięcia wymaganej intensywności wsparcia (wartości wskaźników).

**OBSZAR:
BUDŻET WNIOSKU
WYDATKI BEZPOŚREDNIE I POŚREDNIE**

PYTANIA:

1. *Czy wydatkiem kwalifikowalnym w ramach konkursu jest koszt dojazdu na szkolenia pracowników JST realizowany prywatnymi środkami transportu, rozliczany na podstawie stawki za kilometr określonej w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 5 lutego 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej?*
2. *Czy w ramach kosztów bezpośrednich projektu może znaleźć się pensja osoby zatrudnionej u wnioskodawcy, która w ramach zadań odnoszących się do realizacji merytorycznej projektu będzie swoistym opiekunem JST, biorących udział w projekcie, we wdrażaniu standardów obsługi inwestora? Reasumując czy w ramach bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych może być ujęta np. 100% pensji takiego pracownika? Rozumiem ponadto, że taki koszt może być również uznany jako wkład własny?*
3. *Paliwo wykorzystane na dojazdy w ramach zadania „doradztwo indywidualne” jest kosztem kwalifikowanym. W jaki sposób może być obliczany koszt – kilometrówka czy ryczałt?*
4. *Czy możliwe jest pokrycie kosztów misji zagranicznej dla danego przedstawiciela JST, której celem będzie spotkanie z konkretnymi zainteresowanymi inwestorami, oczywiście w obecności wykwalifikowanych pracowników Centrum Obsługi Inwestora?*
5. *Ile osób może być finansowanych z kosztów pośrednich projektu? – na przykładzie projektu o wartości 1 mln zł (40 gmin) i czy może być to wydatkowane na premie, dodatki dla osób prowadzących projekt?*
6. *Czy przed złożeniem wniosku i przed podpisaniem umowy o dofinansowanie pracownicy COIE mogą rozpocząć audyt w gminach (określenie potrzeb szkoleniowych i innych) ? Czy będziemy mogli później ująć to jako koszty kwalifikowalne i działania w projekcie? (dojazdy do gmin, koszty delegacji, praca pracowników COIE). Ewentualnie czy zlecając to firmie zewnętrznej będzie można ująć to jako koszty kwalifikowalne?*

7. **Czy koszt obiadu/kolacji oraz przerwy kawowej dla wykładowcy szkolenia jest wydatkiem kwalifikowanym?**
8. **Czy wynagrodzenia pracowników merytorycznych mają być we wniosku opisane jako osobne zadanie lub przepisane do każdego zadania (szkolenia stacjonarne, doradztwo indywidualne et.) ze wskazaniem wymiarów etatu?**

Odpowiedzi:

- Zgodnie z Regulaminem konkursu, przy konstruowaniu szczegółowego budżetu projektu należy stosować *Katalog cen rynkowych wybranych wydatków opracowany przez IP PO WER*. Załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu.
Zgodnie z ww. *Katalogiem*, zwrot kosztów dojazdu może być wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, o ile został poniesiony w związku z uzasadnionymi potrzebami grupy docelowej.
Jak chodzi o sposób rozliczenia jest to wydatek poniesiony do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego (a w przypadku podróży międzynarodowych także transportu lotniczego) zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze.
Ww. dokument dopuszcza również korzystanie ze środków transportu prywatnego (w szczególności samochodu lub taksówki) - w tym przypadku wydatek będzie rozliczony jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do ww. wysokości (kosztu biletu).
- Tak, mogą to być koszty bezpośrednie i jednocześnie wkład własny. Jednakże należy pamiętać, iż zaangażowanie takiego pracownika powinno być również w całości poświęcone realizacji projektu. Należy również pamiętać, że zadania wymienione w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków (...) w podrozdziale 7.5 np. związane z księgowością, zadaniami organizacyjnymi, logistycznymi itp. powinny być finansowane w ramach kosztów pośrednich.
- Zwrot kosztów dojazdu personelu projektu powinien odbywać się na zasadach standardowo obowiązujących u Beneficjenta, pod warunkiem zachowania racjonalności wydatków oraz zgodności z wnioskiem o dofinansowanie projektu. Podkreślić jednak należy, że koszty delegacji personelu zarządzającego projektem objęte są kosztami pośrednimi.
Jeżeli będą mieli Państwo tylko koszty Beneficjenta (a nie uczestników projektu, bo wtedy stosujemy standard IP – zał. nr 6 do Regulaminu konkursu), to warto we wniosku zaznaczyć, że wszystkie koszty dojazdu ujęte w budżecie dotyczą personelu projektu (ekspertów wykonujących merytoryczne zadania projektu).
- Co do zasady tak, jednakże należy pamiętać o ograniczeniach nałożonych wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków pod względem terytorialnym. Realizacja projektu poza terytorium Polski, a co za tym idzie poza obszarem objętym PO WER, ale na terytorium UE, wymaga indywidualnej **zgody Instytucji Zarządzającej PO WER**, przy jednoczesnym spełnieniu warunków dotyczących zasięgu geograficznego kwalifikowalności dla Europejskiego Funduszu Społecznego (zgodnie z treścią Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020, rozdz. 8, podrozdz. 8.1). Należy podkreślić, że co do zasady ponoszenie wydatków **poza obszarem UE nie jest kwalifikowalne** w ramach PO WER. Co więcej, taki wyjazd powinien mieć dobre uzasadnienie w kontekście celów projektu i działania, jeżeli taki wyjazd zawierałby elementy wymiany doświadczeń i zdobywanie wiedzy która kaskadowo przekazywana byłaby innym JST eksperci mogliby uznać za kwalifikowany. Należy pamiętać, że organizowanie spotkań JST z inwestorami nie jest celem Działania 2.18 co więcej musicie mieć, Państwo na uwadze ograniczony budżet projektu i pamiętać o konieczności wdrożenia podstawowych elementów projektu jako pierwszoplanowe.

Najczęściej zadawane pytania w związku z konkursem wyboru projektów nr.

POWR.02.18.00-IP.01-00-004/18

5. Kwestia wydatkowania środków z kosztów pośrednich leży wyłącznie w gestii Beneficjenta. Koszty pośrednie nie podlegają sprawozdawczości merytorycznej ani finansowej w trakcie realizacji projektu. W ramach weryfikacji wniosków o płatność weryfikowany jest tylko i wyłącznie limit przyznanych środków. Nie ma określonego limitu osób, których wynagrodzenia mogą być finansowane w ramach projektu, natomiast same koszty pośrednie są limitowane i zależne od kosztów bezpośrednich. Koszty pośrednie to koszty niezbędne do realizacji projektu ale nie dotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu. Koszty pośrednie przeznacza się na administracyjną obsługę projektu.
6. TAK – w świetle umowy o dofinansowanie jest to możliwe (par. 2 ust. 4). Trzeba jednak mieć na względzie konieczność zapewnienia, że wszystkie wydatki realizowane przed datą zawarcia umowy podlegają takim samym wymogom w zakresie oceny ich kwalifikowalności jak wydatki ponoszone po zawarciu umowy (np. wydatek został poniesiony w okresie realizacji projektu określonym we wniosku). Dodatkowo, do czasu zawarcia umowy, każdy Beneficjent realizuje takie wydatki na własne ryzyko związane choćby z tym, że do zawarcia umowy dotacji może nie dojść (nieznany wynik oceny).

Z praktycznego punktu widzenia jeśli działanie dot. audytu w gminach jest odległe w czasie od przewidywanej daty zawarcia umowy (np. ponad 3 miesiące) odradzilibyśmy takie podejście. Należałoby raczej etap dogłębnej diagnozy potrzeb przesunąć na pierwszy okres realizacji projektu, na etapie przygotowania samego wniosku o dofinansowanie określić tylko kluczowe informacje niezbędne dla rozpoznania potrzeb grupy docelowej (np. opracowanie kwestionariusza, który pomoże zgromadzić dane z JST). W projekcie pilotażowym „Standardy usług inwestora w samorządzie” audyt był pierwszym elementem wsparcia, angażował personel merytoryczny projektu, który jeździł do gmin i kończył się opracowaniem dla każdej JST mini-raportu z rekomendacjami co jest do zrobienia po stronie urzędu (porównanie pkt. startu z pkt. docelowym).

7. Zapisy zawartej umowy z Wykonawcą/Zleceniobiorcą powinny rozstrzygać tę kwestię, tzn. wskazywać czy wynagrodzenie uwzględnia wszystkie koszty usługi. Czasami do umowy wpisuje się np. koszt przejazdu, bo stanowi on duży wydatek i dlatego możliwa jest jego refundacja po przedstawieniu biletu. Dzięki temu nie dyskryminuje się osób, które muszą dużo i daleko jeździć względem tych, którzy mają zadanie realizowane stacjonarnie i z tego względu ponoszą dużo niższe koszty przy takim samym wynagrodzeniu.
8. Druga forma będzie czytelniejsza jeżeli będziemy chcieli ocenić ile kosztuje nas każde zadanie. Np. jedna osoba będzie zaangażowana do trzech różnych zadań merytorycznych i będzie finansowana za pełnienie trzech ról w projekcie (czyli po 1/3 etatu do każdego zadania). W jednym zadaniu można wpisać np. 2 etaty do doradztwa indywidualnego (w ramach tych etatów może pracować nawet 6 osób i to powinno wynikać z opisu pod budżetem). Albo taki opis pozycji budżetowej:

Wynagrodzenie eksperta ds. ofert inwestycyjnych (4 os x 0,35 Etatu/umowa o pracę).

Przykłady zadań to np. Wsparcie kadr – szkolenia i doradztwo, Modernizacja urzędów JST-procedury i zasady pracy, Współpraca międzyinstytucjonalna.

**OBSZAR:
GRUPA DOCELOWA**

PYTANIA:

- 1. Czy do projektu można będzie zgłosić pracowników i członka kadry kierowniczej nie powiatu, ale jednostki należącej do Powiatu w tym przypadku Agencji zajmującej się m.in. wspieraniem przedsiębiorczości?**

Odpowiedzi:

- Grupą docelową w tym konkursie są pracownicy samorządowi, w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz pracownicy podmiotów wykonujących – na podstawie stosownych dokumentów – zadania samorządu województwa w zakresie prowadzenia polityki rozwoju województwa, o której stanowi art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa. Najczęściej np. pracownicy agencji rozwoju regionalnego, którzy nie są pracownikami samorządowymi (pełniące funkcje COI/COIE). Nie jest możliwe objęcie wsparciem pracowników innych instytucji poza grupami wskazanymi powyżej.

**OBSZAR:
WSKAŹNIKI I REGUŁA PROPORCJONALNOŚCI**

PYTANIA:

- 1. Prosimy o doprecyzowanie zapisu dotyczącego ewentualnego nie wypełnienia założonego przez wnioskodawcę wskaźnika przeszkolonych Jednostek Samorządu Terytorialnego na podstawie zasady opisanej w pkt 4 podrozdziału 8.8 Reguły proporcjonalności „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.....” (str. 117), która stanowi: „Zgodnie z regułą proporcjonalności, w przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu właściwa instytucja będąca stroną umowy może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne.” Na jakiej podstawie podejmowana jest decyzja dotycząca uznania wszystkich lub odpowiedniej części wydatków za niekwalifikowalne?**

Odpowiedzi:

- Decyzja dot. zastosowania reguły proporcjonalności podjęta zostanie z uwzględnieniem zapisów dokumentu opracowanego przez Instytucję Zarządzającą POWER, który stanowi interpretację Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 dot. „reguły proporcjonalności”.

Dokument dostępny jest na stronie PO WER:

<https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/wpisz-tytul-2-3/>

Przywołując zapisy ww. dokumentu (str.12) warto mieć świadomość że:

*„Jeżeli na etapie końcowego rozliczenia projektu, pomimo nieosiągnięcia założonych wartości docelowych wskaźników, stopień ich realizacji jest na porównywalnym poziomie (proporcjonalny) lub wyższy w odniesieniu do stopnia wydatkowania budżetu projektu na ten cel **uzasadnionym jest odstąpienie od***

Najczęściej zadawane pytania w związku z konkursem wyboru projektów nr.

POWR.02.18.00-IP.01-00-004/18

żądania zwrotu środków niekwalifikowalnych z tytułu reguły proporcjonalności. Istotą reguły proporcjonalności jest bowiem kwalifikowanie w projekcie wydatków w kwocie adekwatnej do poziomu osiągniętych w nim założeń merytorycznych, mierzonych za pomocą zdefiniowanych wskaźników monitorowania.”

Należy pamiętać, że zastosowanie reguły proporcjonalności możliwe jest jedynie w przypadku wskaźników zapisanych we wniosku o dofinansowanie, których osiągnięcie nie jest wymagane wprost zapisami kryteriów dostępu ocenianymi w konkursie. Niewykonanie wskaźników wymaganych kryteriami dostępu na zakończenie realizacji projektu powoduje konieczność zwrotu całości dotacji. W przypadku innych wskaźników oceniany jest w szczególności stopień wykonania wskaźników w odniesieniu do stopnia wykonanych wydatków.

W przypadku konkursu nr POWR.02.18.00-IP.01-00-004/18, **wymogi na które należy zwrócić szczególną uwagę to:**

- projekt złożony w odpowiedzi na konkurs obejmuje wsparciem co najmniej 40% jednostek samorządu terytorialnego z terytorium danego województwa oraz

- co najmniej 50% jednostek samorządu terytorialnego oraz co najmniej 50% miast średnich objętych wsparciem w projekcie wdroży standardy obsługi inwestora w samorządzie.

(patrz: regulamin konkursu pkt. 3.2.2. OCENA KRYTERIÓW DOSTĘPU)

Niewykonanie ww. wymogów na zakończenie realizacji projektu skutkuje koniecznością zwrotu całości dotacji.