

NMF 2014-2021 - FAQ - pytania i odpowiedzi PA20

Zapraszamy do zapoznania się z pytaniami i odpowiedziami dotyczącymi naboru NMF 2014-2021 w obszarze PA20. Strona będzie aktualizowana na bieżąco.

Poniżej Operator Programu "Sprawy wewnętrzne" Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 publikuje pytania pojawiające się w ramach naboru w obszarze tematycznym PA 20 "Międzynarodowa współpraca policyjna i przeciwdziałanie przestępczości" wraz z odpowiedziami. Zapraszamy do zapoznania się także z ogłoszeniem o naborze.

1. Załącznik do wniosku aplikacyjnego o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości aplikowania o dofinansowaniu- kto musi taki wypełniać? Czy partnerzy również?

O załączniku jest mowa w *Regulaminie naboru i wyboru projektów*. Operator Programu nie stworzył wzoru takiego oświadczenia. We wniosku aplikacyjnym dla PA 20 (część: Oświadczenia) jest natomiast zawarta następująca treść:

Brak wykluczenia z możliwości aplikowania o dofinansowanie na podstawie:

a) *Art. 207 ust. 4 Ustawy o Finansach Publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869);*

b) *Art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769);*

c) *Art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2019 r. poz. 628 z późn. zm.).*

Operator Programu weryfikując spełnienie warunku przez wnioskodawcę będzie brał pod uwagę wypełnienie odpowiedniej części wniosku aplikacyjnego. Każdy wnioskodawca musi więc odnieść się do przedmiotowej kwestii.

Oświadczenie będące częścią wniosku aplikacyjnego dotyczy wnioskodawcy. **Oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu przez partnerów projektu mają natomiast stanowić załącznik (załączniki) do wniosku aplikacyjnego.**

2. Czy instytut badawczy może być beneficjentem/partnerem projektu?

W świetle zapisów Ogłoszenia o naborze Wnioskodawcami mogą być: podmioty publiczne, tj. instytucje z sektora finansów publicznych (zgodnie z ustawą o *finansach publicznych*, Dz.U. z 2019 poz. 869), organizacje pozarządowe, ustanowione jako osoby prawne w Polsce, działające w obszarze międzynarodowej współpracy policyjnej i zwalczania przestępczości, oraz organizacje międzynarodowe lub ich organy lub agencje działające w dziedzinie międzynarodowej współpracy policyjnej i zwalczania przestępczości.

W związku z powyższym instytut badawczy nie może brać udziału w naborze wniosków w związku z faktem, że instytuty badawcze nie są instytucjami sektora finansów publicznych, zgodnie art. 9 pkt 14 ustawy o finansach publicznych. Instytuty badawcze nie kwalifikują się również, z tych samych powodów, do bycia partnerem w projektach.

Sytuacja wygląda analogicznie w przypadku partnerstwa w projekcie.

3. Czy planując szkolenia można do ich przeprowadzenia zatrudnić ekspertów zewnętrznych i rozliczyć ich wynagrodzenie ze środków norweskich?

Tak. Zgodnie z art. 8.3 ust. 1 pkt f kwalifikowalne są „koszty wynikające z innych umów zawartych przez Beneficjenta w celu wdrożenia projektu, pod warunkiem, że ich zawarcie jest zgodne z obowiązującymi przepisami dotyczącymi zamówień publicznych oraz niniejszymi Regulacjami”.

4. Czy można wypłacić ze środków norweskich wynagrodzenie pracownikom, którzy będą pracować na rzecz realizacji projektu lub prowadziliby również szkolenia jako eksperci w tym projekcie?

Wynagrodzenia pracowników/funkcjonariuszy, którzy będą pracować na rzecz realizacji projektu jest kosztem kwalifikowalnym. W zależności od **charakteru zatrudnienia** pracownika należy mieć na uwadze:

W przypadku zatrudniania personelu projektu na podstawie stosunku pracy, wydatki na wynagrodzenia personelu są kwalifikowalne, jeżeli są spełnione łącznie następujące warunki:

- a. stawki/składowe wynagrodzenia są zgodne z regulaminem wynagradzania obowiązującym u Beneficjenta/partnera projektu;
- b. pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z wdrażaniem projektu;
- c. okres zatrudnienia lub oddelegowania jest kwalifikowalny wyłącznie w okresie realizacji projektu określonym w umowie ws. projektu;

- d. zatrudnienie lub oddelegowanie do pełnienia zadań związanych z realizacją projektu jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę lub zakresem obowiązków lub opisem stanowiska pracy, w tym informacją o przyznaniu dodatku; przez odpowiednie udokumentowanie należy rozumieć m.in. wskazanie w ww. dokumentach wszystkich zadań, które dana osoba będzie wykonywała w ramach projektu.

W przypadku, gdy osoba będąca personelem projektu jest pracownikiem Beneficjenta, którego umowa tylko w części obejmuje zadania w ramach projektu (np. na ½ etatu, ¼ etatu w ramach projektu), wydatki związane z wynagrodzeniem w ramach projektu są kwalifikowalne o ile:

- a. zadania związane z realizacją projektu zostaną wyraźnie wyodrębnione w umowie o pracę lub zakresie czynności służbowych pracownika lub opisie stanowiska pracy,
- b. zakres zadań związanych z realizacją projektu stanowi podstawę do określenia proporcji faktycznego zaangażowania pracownika w realizację projektu w stosunku do czasu pracy wynikającego z umowy o pracę tego pracownika,
- c. wydatek związany z wynagrodzeniem personelu projektu odpowiada proporcji, o której mowa w lit. b). Prawidłowość wyliczenia proporcji faktycznego zaangażowania pracownika w realizację projektu może podlegać kontroli.

W przypadku okresowego zwiększenia obowiązków służbowych danej osoby, wydatkami kwalifikowalnymi związanymi z wynagrodzeniem personelu mogą być dodatki do wynagrodzeń, o ile zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, przy czym dodatek może być przyznany zarówno jako wyłączone wynagrodzenie za pracę w projekcie albo jako uzupełnienie wynagrodzenia personelu projektu rozliczanego w ramach projektu.

Dodatek może być kwalifikowalny, o ile spełnione zostaną łącznie następujące warunki:

- możliwość przyznania dodatku wynika bezpośrednio z prawa pracy,
- dodatek został przewidziany w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy,
- dodatek został wprowadzony w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, przy czym nie dotyczy to przypadku, gdy możliwość przyznania dodatku wynika z aktów prawa pracy powszechnie obowiązującego,
- dodatek potencjalnie obejmuje wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady jego przyznania są takie same w przypadku personelu

zaangażowanego do realizacji projektu oraz pozostałych pracowników Beneficjenta,

- dodatek jest kwalifikowalny wyłącznie w okresie zaangażowania danej osoby do projektu,
- wysokość dodatku uzależniona jest od zakresu dodatkowych obowiązków (nowe obowiązki służbowe, nie wynikające z dotychczasowego zakresu zadań, jak i zwiększenie zaangażowania w ramach dotychczasowych obowiązków służbowych pracownika), przy czym w przypadku wykonywania zadań w kilku projektach u tego samego Beneficjenta personelowi projektu, co do zasady jest przyznawany wyłącznie jeden dodatek rozliczany proporcjonalnie do zaangażowania pracownika w dany projekt.

W dokumencie przyznającym dodatek zadaniowy powinny być wymienione zadania jakie w ramach dodatku dana osoba realizuje, okres na jaki dodatek zadaniowy został przyznany oraz kwota miesięczna dodatku zadaniowego. Kwota przyznanego dodatku zadaniowego powinna być proporcjonalna do zakresu powierzonych zadań na rzecz Programu.

Kwalifikowanie wydatków poniesionych na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie pracownikiem Beneficjenta zatrudnionym na podstawie stosunku pracy poza projektem NMF, jest możliwe, gdy charakter zadań wyklucza możliwość ich realizacji w ramach stosunku pracy, o ile spełnione są łącznie następujące warunki:

- jest to zgodne z przepisami krajowymi;
- zakres zadań w ramach umowy cywilnoprawnej jest precyzyjnie określony;
- zaangażowanie w ramach stosunku pracy pozwala na efektywne wykonywanie zadań w ramach umowy cywilnoprawnej;
- w umowie jest określony czas (liczba godzin) przeznaczony na realizację zadania i stawka za godzinę pracy (dotyczy wyłącznie umowy zlecenie) albo inny sposób umożliwiający ocenę zasadności poniesienia wydatku, a zatrudniona osoba prowadzi ewidencję godzin pracy zaangażowanych w realizację zadań w ramach umowy cywilnoprawnej.

5. Czy przygotowując budżet projektu i szacując wartość poszczególnych pozycji budżetowych należy podeprzeć się ofertami rynkowymi przygotowanymi w drodze rozpoznania rynku przeprowadzonego np. na platformie zakupowej? Ponadto czy oferty potencjalnych wykonawców należy załączyć do dokumentacji aplikacyjnej?

Zgodnie z wymogiem wpisanym w Regulaminie naboru i wyboru projektów:
„Załącznikiem nieobligatoryjnym jest rozpoznanie rynku (uzasadniające wysokość

przyjętych w budżecie stawek). Przy ocenie pod uwagę brane będą rozpoznania przeprowadzone wśród co najmniej 3 podmiotów, nie więcej niż rok przed złożeniem wniosku”.

Operator Programu zakłada, że Wnioskodawca przygotowując budżet projektu podaje kwoty zgodne z cenami rynkowymi. Powyższa kwestia będzie podlegała ocenie merytorycznej. Dołączenie ofert potencjalnych wykonawców usprawni proces oceny wniosków, jest więc wskazane, lecz nie jest konieczne dla dokonania oceny. Koszty poszczególnych pozycji budżetowych nie poparte dołączonym rozpoznaniem rynku będą weryfikowane przez ekspertów oceniających poszczególne wnioski.

6. Czy organizacja międzynarodowa należy do grona uprawnionych wnioskodawców? Jaki ma na to wpływ doświadczenie wnioskodawcy?

Fragment treści ogłoszenia mówi:

Uprawnieni wnioskodawcy: podmioty publiczne, tj. instytucje z sektora finansów publicznych (zgodnie z ustawą o finansach publicznych, Dz.U. z 2019 poz. 869), organizacje pozarządowe, ustanowione jako osoby prawne w Polsce, działające w obszarze międzynarodowej współpracy policyjnej i zwalczania przestępczości, oraz organizacje międzynarodowe lub ich organy lub agencje działające w dziedzinie międzynarodowej współpracy policyjnej i zwalczania przestępczości.

Dodatkowym warunkiem jest „działanie w dziedzinie międzynarodowej współpracy policyjnej i zwalczania przestępczości”, co musi wynikać z „aktu ustanawiającego organizację” (ten warunek jest określony w przypisie).

Ocena formalna będzie przeprowadzana przez COPE MSWiA na podstawie otrzymanych wniosków aplikacyjnych. Zatem m.in. wskazany powyżej element zostanie zweryfikowany podczas oceny formalnej.

Odnosząc się do fragmentu pytania dotyczącego doświadczenia – doświadczenie wnioskodawcy jest przedmiotem oceny merytorycznej (punkt 4 w karcie oceny merytorycznej, opublikowanej na stronie internetowej <http://fundusze.mswia.gov.pl/ue/nabory-projektow/norweski-mechanizm-fina/15451,NMF-2014-2021-Nabor-dla-obszaru-tematycznego-nr-20-quotMiedzynarodowa-wspolpraca.html> – załącznik 5 do ogłoszenia).

7. Co w przypadku, gdy proporcja wydatki inwestycyjne / nieinwestycyjne 60-40% zostanie zaburzona po rozstrzygnięciu postępowań?

Operator Programu kontroluje zachowanie proporcji na poziomie całego Programu. W uzasadnionych przypadkach projekt może przekroczyć założoną proporcję.

Operator Programu każdorazowo podejmuje decyzję, czy w danym przypadku dopuści zaburzenie proporcji.

8. Zakup sprzętu – czy jeśli Beneficjent uzna, że (zgodnie z art. 8.3 ust c Regulacji) sprzęt kupowany w projekcie jest „niezbędnym elementem umożliwiającym osiągnięcie celów projektu” i powinien być uznany za kwalifikowalny w całości, to od razu od razu powinien to ująć w taki sposób w budżecie projektu? Czy jest potrzebne jakieś specjalne uzasadnienie? (Czy należy ująć w budżecie amortyzację i czekać, aż Operator Programu uzna, że zakup kwalifikuje się w całości?)

Zgodnie z art. 8.2 ust 4 Regulacji NMF w przypadku zakupu nowego lub używanego sprzętu kwalifikowane są koszty jego amortyzacji. Jednakże art. 8.3 ust. 1c Regulacji dopuszcza zakwalifikowanie całkowitej wartości zakupionego sprzętu w przypadku, gdy jest on integralnym i niezbędnym elementem umożliwiającym osiągnięcie celów projektu, co musi potwierdzić Operator Programu (podczas oceny wniosku aplikacyjnego). Oznacza to, iż podmiot aplikujący o środki, od razu we wniosku aplikacyjnym, deklaruje jakiego charakteru jest planowany do zakupu sprzęt, wybierając opcje jego rozliczenia, czyli amortyzację lub wartość całkowitą (wraz z uzasadnieniem w przypadku chęci rozliczenia 100% kwoty zakupu). Należy pamiętać, iż zgodnie z ustawą o rachunkowości, w przypadku kiedy wartość jednostkowa zakupionego towaru nie przekracza kwoty 10.000 zł netto, amortyzacja jest dokonywana jednorazowo (w 100 %).

9. Ubezpieczenie sprzętu – czy są to koszty kwalifikowalne również w okresie trwałości projektu?

Zgodnie z art. 8.2 ust. 2a Regulacji wydatki uznaje się za kwalifikowane wtedy gdy są poniesione między pierwszym, a ostatnim dniem kwalifikowalności, określonym w umowie finansowania projektu. Z tego zapisu wynika zatem, iż nie jest wydatkiem kwalifikowanym ubezpieczenie w okresie trwałości projektu, który wybiega poza ramy kwalifikowalności wydatków dla projektu. Dodatkowo zgodnie z art. 8.2 ust. 3 Regulacji, w przypadku usług (ubezpieczenie jest formą usługi), przedmiot umowy musi być "wykonany" (czyli zakończony). A trudno tak zakwalifikować koszty ubezpieczenia „na przyszłość”. Dodatkowo, zazwyczaj ubezpieczenie jest wykupywane na okres jednego roku (bo sprzęt może w tym czasie ulec zniszczeniu/kradzieży, a także traci na wartości, a więc i płacenie za kilkuletni okres ubezpieczenia jest niezasadny ekonomicznie). Zatem środki na ubezpieczenie (art. 8.3.2.b Regulacji) oraz utrzymanie (art.8.3.2.c Regulacji) sprzętu, po zakończeniu okresu wdrażania projektu, muszą być zabezpieczone w budżecie Beneficjenta.

10. Czy jeżeli są kupowane licencje do oprogramowania, to można je zakupić na czas trwania projektu oraz okres trwałości projektu?

W przypadku oprogramowania „pudełkowego” (gotowego) a nie tworzonego na zamówienie mamy do czynienia z licencją, która ma charakter dostawy a nie usługi. Jeśli licencja jest dostawą to wydatek ten uznaje się za poniesiony, gdy koszt został zafakturowany, zapłacony a przedmiot dostarczony niezależnie od tego czy licencja jest na czas nieokreślony, oznaczony wybiegający poza okres realizacji projektu, przy czym okres trwania licencji w momencie zakupu powinien być odpowiedni tzn. uwzględniać okres realizacji projektu i okres trwałości.

11. Czy trzeba kupować tablice informacyjne i pamiątkowe, czy można od razu tylko pamiątkowe?

Zasady dotyczące oznakowania tablicami informacyjnymi/pamiątkowymi są określone w rozdziale 2.3.3 załącznika nr 3 do Regulacji NMF, tj. „Wymogi dotyczące Informacji i Komunikacji”. Tablica informacyjna jest wymagana wówczas kiedy realizowane „przedsięwzięcie” spełnia poniższe:

- suma środków publicznych na jego realizację przekracza 50.000 EUR,
- projekt dotyczy finansowania fizycznego obiektu, działań infrastrukturalnych i budowlanych.

Z tych zapisów wynika, iż muszą być spełnione jednocześnie dwa powyższe warunki, aby Beneficjent był zobowiązany do umieszczania obu tablic (najpierw informacyjnej, a potem pamiątkowej). Przy czym przez sformułowanie „przedsięwzięcie” należy rozumieć, projekt lub część projektu, który/która ma charakter inwestycyjny. Czyli jeśli w projekcie wartość danego elementu inwestycyjnego przekracza 50.000 EUR (wszystkie środki publiczne) to jest wymóg umieszczenia tablicy informacyjnej, a później pamiątkowej.

12. Wytyczne wskazują, że muszą być co najmniej 2 wydarzenia „informujące o postępach w realizacji projektu”, a od pewnego pułapu 3 wydarzenia. Czy w takim razie pierwsze wydarzenie rozpoczynające projekt jest uznane za takie wydarzenie?

Tak, pierwsze wydarzenie rozpoczynające projekt może być uznane za wydarzenie go promujące. Zgodnie z zapisami załącznika nr 3 do Regulacji NMF, tj. „Wymogi dotyczące Informacji i Komunikacji” (rozdz. 2.3.2. pkt c) wydarzenia otwierające i zamykające wlicza się do wydarzeń informacyjnych dotyczących postępu w projekcie.

13. Jak rozumieć „interesariuszy”, których należy wymienić we wniosku o dofinansowanie? (czy zgodnie z metodykami zarządzania projektami mają to być wszelkie grupy osób, których projekt dotyczy i na które ma wpływ?)

Przez interesariuszy we wniosku o dofinansowanie rozumiemy wszelkie grupy osób, które projekt dotyczy i na które może mieć wpływ.

14. Czy jeśli będzie podpisany na początku list intencyjny z partnerem, to później będzie potrzebna również umowa partnerstwa, czy sam ten list będzie wystarczający (chodzi o partnera bez przepływów finansowych).

Jeśli nie będzie umowy, to nie będzie to partner, tylko uczestnik. List intencyjny nie ma charakteru wiążącego, to tylko wyrażenie woli współpracy.

15. Jak interpretować zapis: "koszty wynagrodzeń personelu administracji krajowej są kwalifikowalne w zakresie, w którym odnoszą się do kosztów działań, które nie byłyby przeprowadzone, gdyby nie podjęto wdrażania tego projektu". Czy kwalifikowalny będzie dodatek zadaniowy dla osób, które zajmują się np. finansowym rozliczaniem projektu i zamówieniami publicznymi?

Należy przez to rozumieć, że koszt wynagrodzenia personelu (w tym przypadku dodatku) jest kwalifikowany, jeśli w podstawowym zakresie obowiązków pracownika nie ma wpisanego działania związanego z zadaniami tego konkretnego projektu NMF. Wówczas powinno się pracownikowi odpowiednio rozszerzyć zakres obowiązków (wpisując działania i z tytułu nazwę projektu NMF) i na tej podstawie dać dodatek (np. zadaniowy). Zobacz również odpowiedź na pytanie 4.

16. Regulamin naboru, wskaźniki obowiązkowe: s.4 - rezultat 1 - czy należy go przedstawić z podziałem wg płci?

Podział wg płci dotyczy etapu raportowania wskaźnika. Na etapie składania wniosku nie wymagamy podziału ze względu na płeć.

17. Załączenie analizy rynku do wniosku - jest zapis, że nie jest obowiązkowe, ale czy jest wskazane i ma wpływ na ocenę projektu?

„Załącznikiem nieobligatoryjnym jest rozpoznanie rynku (uzasadniające wysokość przyjętych w budżecie stawek). Przy ocenie pod uwagę brane będą rozpoznania przeprowadzone wśród co najmniej 3 podmiotów, nie więcej niż rok przed złożeniem wniosku” – informacje przedstawione w rozpoznaniu rynku mogą mieć wpływ na przyznanie punktów za kryteria 2.1. i 2.2. karty oceny merytorycznej, ale nie jest to przełożenie proste, tzn. nie będzie tak, że bez załączonego rozpoznania rynku

przyznajemy 0 pkt za te kryteria. Uzasadnić przyjęte stawki można też w inny sposób. Zobacz również odpowiedź na pytanie 5.

18. Czy realizowany projekt musi być tylko i wyłącznie dla organów ścigania policji czy również mogą to być dedykowane rozwiązania dla prokuratury?

Nabór PA 20 jest skierowany głównie lecz nie wyłącznie do organów ścigania. Co więcej, Operator Programu przewiduje dodatkowe punkty dla projektów, które uwzględniają elementy tzw. „łańcucha sprawiedliwości”, tj. zawierają elementy współpracy pomiędzy instytucjami z obszaru spraw wewnętrznych, tj. Policja, Straż Graniczna, Urząd do Spraw Cudzoziemców, Państwowa Straż Pożarna oraz wymiaru sprawiedliwości, włączając sądy, prokuraturę i służby więzienne.

Projekt przede wszystkim **musi** wpisywać się w cel obszaru programowego, tj. *Poprawa zdolności organów ścigania do zapobiegania i wykrywania przestępczości zorganizowanej* i wypełniać wybrany/e rezultat/y określony/e dla tego obszaru, tj.

- Zwiększona skuteczność polskich służb ścigania oraz
- Zwiększona skuteczność współpracy międzynarodowej pomiędzy organami ścigania.

Jeśli **dotatkowo** projekt będzie skierowany też do np. prokuratury to przyznane zostaną dodatkowe punkty za „łańcuch sprawiedliwości”.

19. Czy projekty muszą być realizowane w konsorcjum?

Realizowanie projektu w konsorcjum (w partnerstwie) nie jest konieczne.

20. W przypadku kiedy Beneficjent chce uniknąć przepływu środków pomiędzy nim a partnerem zagranicznym, jak wyglądają procedury dotyczące płatności na rzecz partnera projektu, który jest zagraniczną instytucją publiczną, np. zagraniczną jednostką Policji? W Wytycznych dla beneficjentów opisano procedury dotyczące sprawozdawczości, w tym sprawozdawczości dla podmiotów z zagranicy. Brakuje natomiast wyodrębnionych procedur dotyczących płatności na rzecz zagranicznych instytucji publicznych.

Przepływy finansowe w przypadku partnerów zagranicznych są tożsame z zapisami wskazanymi w pkt. 9.3 i 9.4 Wytycznych dla beneficjentów – partnerów zagranicznych traktujemy jako podmioty nie-PJB. Czyli w skrócie:

- jeśli Beneficjentem jest podmiot z sektora PJB, to przelewy na rzecz partnera zagranicznego dokonuje COPE MSWiA;

- jeśli Beneficjentem jest podmiot spoza sektora PJB (nie-PJB), to przelewy na rzecz partnera zagranicznego dokonuje Beneficjent.

Beneficjent nie-PJB nie uniknie w związku z tym dokonywania płatności na rzecz partnera zagranicznego.

21. Czy w ramach NMF można finansować zakup sprzętu poza PzP ze względu na to, że byłby on używany do celów operacyjnych (technika specjalna-klauzula niejawnosci)

Co do zasady w ramach NMF stosujemy przepisy zamówień określone w ustawie PZP lub w Wytycznych MliR w zakresie udzielania zamówień w ramach NMF i EOG 2014-2021.

Wyłączenia ze stosowania ustawy PZP na podstawie art. 4.5 ustawy PZP są oczywiście możliwe ale w każdym przypadku będą przedmiotem odrębnego badania (kontroli) ex-ante dokonywanej przez COPE MSWiA. Mówi o tym punkt 7 Wytycznych dla Beneficjentów programu *Sprawy wewnętrzne* – zamawiający będzie musiał przedstawić szczegółowe uzasadnienie chęci zastosowania art. 4.5 ustawy PZP.

22. Czy partner może uczestniczyć w projekcie bezkosztowo, to znaczy nie posiadając swojego własnego budżetu?

Tak, partner może uczestniczyć w projekcie bezkosztowo.

23. Kiedy uznać instytucję za oficjalnego partnera? Czy ze wszystkimi, którzy biorą udział w projekcie należy podpisywać umowy partnerskie?

Nie ma potrzeby podpisywania umowy partnerstwa z każdą zaangażowaną w projekt instytucją. Zgodnie z definicją z art. 1.6 lit. „w” Regulacji ws. wdrażania NMF 2014-2021 partner projektu to „Osoba fizyczna lub prawna aktywnie uczestnicząca we wdrażaniu projektu i skutecznie się do niego przyczyniająca. Przyświeca mu ten sam cel gospodarczy i społeczny co beneficjentowi, który ma być zrealizowany poprzez wdrożenie danego projektu.” Jeśli instytucja tylko bierze udział i nie ma przepływów finansowych, to decyzja o podpisaniu umowy partnerskiej zależy od stopnia zaangażowania w działania projektowe.

Jeśli udział partnera (zgodnie z definicją: „podmiotu aktywnie uczestniczącego i skutecznie przyczyniającego się do wdrożenia”) jest niezbędny z punktu widzenia osiągnięcia celów projektu - nawet jeśli nie ma przepływów finansowych – to zgodnie z Regulacjami powinna zostać zawarta umowa. Umowa partnerska zabezpieczy

udział partnera w projekcie. Podobnie w przypadku każdego partnera finansowego (przepływ środków) - umowa powinna być zawarta bezwzględnie.

Kwestie dot. partnerów projektów i umów partnerskich uregulowane są w art. 7.7. Regulacji. Zgodnie z art. 7.7 ust. 7 Regulacji „Projekt umowy partnerskiej lub list intencyjny przedkładany jest Operatorowi Programu przed Podpisaniem umowy w sprawie projektu. Operator Programu weryfikuje umowę partnerską pod kątem jej zgodności z niniejszym artykułem”.

24. Terminy: czy czas ocen jest wstrzymany na odwołania od oceny formalnej?

Na ocenę formalną jest przewidziane 20 dni roboczych od dnia następującego po ostatnim dniu składania wniosków. W ramach oceny formalnej wnioskodawca może być przez COPE poproszony o uzupełnienie wniosku (w zakresie kryteriów formalnych podlegających uzupełnieniu). Na uzupełnienie wniosku wnioskodawca ma 7 dni od daty otrzymania uwag od COPE.

Jeśli wynik oceny formalnej będzie negatywny – wnioskodawca ma 14 dni (od doręczenia informacji o wyniku oceny) na wniesienie odwołania. Odwołanie wnosi się do Krajowego Punktu Kontaktowego (KPK; Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, Departament Programów Pomocowych) za pośrednictwem COPE. Po wniesieniu odwołania (upraszczając zapisy z III.2 Regulaminu naboru i wyboru) COPE ma 21 dni na weryfikację i albo uwzględnia odwołanie, albo go nie uwzględnia i przekazuje do KPK. KPK weryfikuje prawidłowość oceny projektu w zakresie warunków formalnych w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania.

Ocena merytoryczna – 45 dni po zakończeniu procedury oceny formalnej.

Następnie listy rankingowe będą weryfikowane przez Komitet ds. Wyboru Projektów (KWP). KWP składa się przedstawicieli Operatora Programu, tj. przewodniczącego i sekretarza oraz minimum czterech członków głosujących, w tym minimum dwóch wskazywanych przez OP oraz dwóch wskazywanych przez Partnerów Programu z Państwa Darczyńcy. KWP dokonuje przeglądu listy rankingowej projektów. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest jej modyfikowanie przez KWP. Po zatwierdzeniu list przez ten Komitet, będą przedmiotem akceptacji przez Międzyresortowy Zespół ds. Europejskich Funduszy Spraw Wewnętrznych.

Czas na odwołanie, rozpatrzenie odwołania itd. może wpłynąć na termin ogłoszenia wyników naborów.

25. Czy program zakłada ramy czasowe tzn. jest wskazanie ze powinien trwać np.: 2 lata.

Jeśli chodzi o program, to kwalifikowalność wydatków dla beneficjentów w projektach kończy się w dniu 30 kwietnia 2024 r. Operator Programu nie przewidział innych ograniczeń czasu trwania projektów.

26. Czy wkład własny na poziomie 10% dla beneficjentów będących organizacjami pozarządowymi lub organizacjami międzynarodowymi może być podzielony między partnerów, czy jest to koszt który spoczywa na wnioskodawcy w całości?

Program nie ogranicza źródeł podmiotowych pozyskania środków przez lidera na wkład własny. Czyli może je pozyskać np. w formie dotacji od partnerów projektu. Jedynym ograniczeniem jest źródło finansowe: dotacje na wkład własny nie mogą pochodzić ze środków np. europejskich (UE), funduszu norweskiego. Muszą to być środki krajowe

27. Jak wygląda obieg dofinansowania, czy kwota jest przelewana do wnioskodawcy a potem on rozlicza się z partnerem, czy jest inny mechanizm (chodzi o wnioskodawcę nie-PJB)?

Jeśli Beneficjentem jest podmiot spoza sektora PJB (nie-PJB), to przelewy na rzecz partnera (nie-PJB) dokonuje Beneficjent. Jeśli liderem jest nie-PJB, a partnerem jest PJB, to partner (PJB) planuje środki we własnym budżecie (nie może dostawać środków z zewnątrz)

28. Czy projekt jest wsparciem publicznym/pomocą de minimis?

W ramach programu „Sprawy wewnętrzne” NMF 2014 – 2021 udzielane może być wsparcie, jako beneficjentom lub partnerom projektowym, jedynie podmiotom publicznym, organizacjom pozarządowym i organizacjom międzynarodowym, a nie podmiotom gospodarczym, więc co do zasady pomoc publiczna nie występuje.

30. Czy za każdego partnera w projekcie wnioskodawca dostaje dodatkowe punkty, czy nie ma znaczenia ilość partnerów, którzy będą brali udział w projekcie i jaka ilość punktów jest do zdobycia za partnera innego niż norweski?

Sam fakt posiadania jakiegokolwiek partnera nie jest elementem dodatkowo punktowanym zgodnie z kartą oceny merytorycznej. Wyróżnionym rodzajem partnera jest partner norweski – za jego udział w projekcie dodatkowe punkty są przewidziane wprost. Ponadto elementy współpracy międzynarodowej, czyli m.in. także partnerstwo z instytucją zagraniczną, są dodatkowo punktowane (max 5 pkt). Liczba partnerów nie ma prostego przełożenia na liczbę uzyskanych punktów.

To czy i w jakim stopniu uczestnictwo partnera innego niż norweski przełoży się na większą liczbę przyznanych punktów zależy chociażby od roli partnera w projekcie. Każdy projekt będzie traktowany przez oceniających ekspertów indywidualnie, a jego poszczególne elementy będą oceniane w oparciu o kryteria oceny merytorycznej.

31. Czy posiadają Państwo być może listę potencjalnych instytucji z Norwegii, które chciałyby wejść we współpracę ze stroną polską?

Operator Programu nie dysponuje listą potencjalnych instytucji z Norwegii chętnych do współpracy ze stroną polską. Na stronie [eog.gov.pl](http://www.eog.gov.pl) (<http://www.eog.gov.pl/strony/skorzystaj-z-funduszy/znajdz-partnera-z-panstw-darczyncow/>) można znaleźć informacje dotyczące partnerstwa i sugerowane przez Krajowy Punkt Kontaktowy (KPK; Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, Departament Programów Pomocowych) strony internetowe, na których można poszukiwać potencjalnych instytucji partnerskich.

32. Czy może być taka sytuacja, że beneficjent będzie partnerem instytucji A w projekcie, a oprócz tego będzie w swoim projekcie miał za partnera również instytucję A?

Sytuacja, w której dwie instytucje będą zaangażowane wspólnie w różnych projektach, w różnych rolach (tj. w projekcie X instytucja A jest beneficjentem, a instytucja B – partnerem; w projekcie Y natomiast – instytucja A to partner, a instytucja B – beneficjentem) nie jest w żaden sposób wykluczona przez Operatora Programu.

33. Czy wystarczy, że partner przyjedzie do beneficjenta żeby przeprowadzić wykład z danej tematyki (w ramach wymiany dobrych praktyk i wymiany doświadczeń), a beneficjent pokryje tylko jego koszty podróży i pobytu w Polsce, bez wynagrodzenia? Czy jednak udział partnera w całym projekcie powinien być większy?

Ustalenie relacji między beneficjentem a partnerem projektu, ich role w projekcie, stopień zaangażowania itd. należy do umawiających się instytucji.

34. Czy jeśli beneficjent chce w projekcie zaplanować warsztaty dla uczestników m.in. z prokuratur, policji, wymiaru sprawiedliwości to czy będzie się to wpisywało w „Łańcuch sprawiedliwości”, czy tutaj też powinny być podpisane listy intencyjne z tymi instytucjami?

Kryterium dotyczące tej kwestii brzmi: Czy projekt jest skierowany do jednostek z tzw. „Łańcucha sprawiedliwości”? Jeśli tak to w jakim stopniu? Operator Programu nie określa w jaki sposób jednostka z tzw. „Łańcucha sprawiedliwości” ma być

zaangażowana w projekt (to znaczy, że nie tylko partnerstwo z takimi jednostkami pozwala na uzyskanie punktów za to kryterium).

List intencyjny jest załącznikiem wymaganym w przypadku partnera projektu. Decyzję o tym, czy instytucja ma być partnerem, czy też będzie uczestniczyć w projekcie na innych zasadach, podejmuje Wnioskodawca, biorąc jednakże pod uwagę znaczenie danej instytucji dla celów projektu (patrz odpowiedź na pytanie nr 23)

35. W projekcie przewidujemy szereg szkoleń z bardzo różnej tematyki, czy jeśli w ramach oceny merytorycznej okaże się, że jedno ze szkoleń nie wpisuje się (w opinii oceniającego) w założenia programowe naboru, to czy cały projekt zostanie odrzucony czy tylko zostanie on zmodyfikowany przez wykreślenie tej części, która nie pasuje do celów programu?

To zależy od ogólnego kształtu projektu. Jeśli wykreślenie danego szkolenia nie będzie w opinii oceniającego zagrażało realizacji całego projektu, a pozostałe działania będą wpisywały się w cele naboru, projekt będzie przedstawiał sobą wartość z punktu widzenia Programu, to najprawdopodobniej oceniający zaproponuje wykreślenie danego szkolenia i kształt projektu przed podpisaniem umowy będzie negocjowany z Wnioskodawcą.

36. Co Państwo dokładniej rozumieją poprzez 'działanie w obszarze międzynarodowej współpracy policyjnej i zwalczania przestępczości'? Czy organizacja działająca w dziedzinie przeciwdziałania, walki z przestępstwami, a w konsekwencji współpracująca z policją, np. poprzez wspieranie ofiar w kontakcie z organami ścigania, wspieranie funkcjonariuszy w pracy z ofiarami - czy taki zakres działalności się kwalifikuje?

Tak, wskazane przez Panią przykłady działań wchodzą w zakres „działania w obszarze międzynarodowej współpracy policyjnej i zwalczania przestępczości”.

37. Czy zakres działania organizacji pozarządowej ma wynikać ze statutu czy z aktu założycielskiego? Czy biorą Państwo pod uwagę statut uchwalony uchwałą zarządu, czy ten który widnieje w rejestrze KRS (na wpisanie zmian w KRS czeka się długimi miesiącami, choć prawnie statut uchwalony przez zarząd obowiązuje od dnia ustalenia) - którą wersję statutu należy dołączyć do wniosku?

Zakres działania organizacji pozarządowej ma wynikać ze statutu. Jeśli chodzi o wersję statutu, prosimy o dołączenie najaktualniejszej wersji.

38. Czy w szacowaniu kosztów dopuszczalne będzie uwzględnienie np. 10-15% zapasu w razie zmiany cen w okresie pomiędzy planowaniem budżetu projektu a rozpoczęciem projektu?

Operator Programu nie przewidział we wniosku aplikacyjnym dodatkowej pozycji związanej z kwotą zabezpieczenia na wypadek wzrostu cen. W związku z tym budżet należy oszacować z odpowiednim marginesem na wypadek wzrostu kosztów poszczególnych pozycji. W przypadku niewykorzystania budżetu, będą możliwości dokonywania przesunięć na inne działania lub rozszerzenie zakresu rzeczowego projektu.

39. Czy zakup laptopa i rzutnika dla na potrzeby realizacji szkoleń w projekcie powinny być ujęte w budżecie jako zakup sprzętu czy materiały eksploatacyjne?

Zakup laptopa i rzutnika do realizacji działań projektowych należy uwzględnić w kategorii „zakup sprzętu”.

40. W jaki sposób ująć zapisy równościowe kobiet i mężczyzn? Czy wystarczy zapewnienie ogólne o dbałości o równość szans np. przy rekrutacji, użytkowaniu sprzętu itp.?

Tak, zapewnienie o dbałości o równość szans przy rekrutacji na szkolenia, użytkowaniu sprzętu itp. będzie wystarczające.

41. Czy w przypadku, gdy jedynym kosztem partnera norweskiego będą diety dla norweskich uczestników działań w Polsce, konieczne jest uwzględnienie audytu dla tych wydatków?

Wybór metody raportowania wydatków należy do Beneficjenta i partnerów projektu. Jedynym zaleceniem Operatora Programu było to, aby partnerzy norwescy byli rozliczani przy zastosowaniu metody poświadczania wydatków przez audytora/biegłego.

42. Czy koszty związane z organizacją konferencji rozpoczynającej i zamykającej projekt (usługa konferencyjno – hotelowa) powinna być ujęta w kategorii wymogi specjalne, czy inne umowy?

Organizacja konferencji zamykającej i otwierającej jest wymogiem wskazanym w Regulacjach NMF 2014 – 2021, zatem koszty organizacji należy ująć w kategorii wymogi specjalne (nawet jak później nie znajdą się w umowie dofinansowania).

43. Wskaźniki bilateralne – „Liczba projektów obejmujących współpracę z partnerem projektu z Państwa-darczyńcy” – o jakie projekty chodzi? Czy wszystkie dotychczas realizowane przez beneficjenta w partnerstwie z Norwegią?

Jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie z instytucją norweską, wystarczy wybrać wartość bazową „0” i docelową „1”. Nie należy brać pod uwagę wcześniej realizowanych projektów.

44. Które dokładnie kraje mogą być partnerami w projektach? (czy dobrze rozumiemy, że 15 krajów, które zostały uwzględnione jako kraje – beneficjenci NMF 2014-2021 w dokumentach programowych oraz kraje spoza EOG będące naszymi sąsiadami? – zapisy wytycznych są trochę mgliste i wprost z nich nie wynika)

Tak, kraje beneficjenci NMF 2014-2021 oraz kraje spoza EOG mające wspólną granicę z Polską mogą być partnerami w projektach.

45. Trwałość projektu – (odnośnie art. 3.7 Wytycznych dla beneficjentów) - czy jest obligatoryjne utrzymanie 5 letniego okresu trwałości od zakończenia realizacji projektu niezależnie od rodzaju sprzętu? Czy sprzęt teleinformatyczny (jednostka powyżej 10 tys. netto i 100% finansowania z projektu) też będzie podlegał takim zasadom? (w dokumentacji dot. naboru nie pojawia się informacja przewidziana w art. 8.14 Regulacji)

OP nie będzie wymagał zachowania trwałości w projektach, w których nie ma elementów inwestycyjnych lub zakupu gruntu (umożliwia to art. 8.14.2 Regulacji).

46. Ubezpieczenie - (odnośnie art. 3.7 Wytycznych dla beneficjentów) – czy musimy ubezpieczyć każdy sprzęt, który kupujemy, bez względu na rodzaj? Chodzi nam o sprzęt np. teleinformatyczny lub inny specjalistyczny, który będzie użytkowany w siedzibie beneficjenta lub partnera.

W kwestii ubezpieczenia sprzętu należy brać pod uwagę m.in. zapisy Regulacji (art. 8.3 ust. 2 lit „a”).

Cytat: „odpowiednio ubezpieczył sprzęt na wypadek straty, takiej jak pożar, kradzież czy inne wypadki zwykle podlegające ubezpieczeniu, zarówno w czasie realizacji projektu, jak i przez co najmniej pięć lat po jego zakończeniu”

Do kwestii ubezpieczenia należy podchodzić „zdroworozsądkowo” – nie ma najmniejszego uzasadnienia np. ubezpieczanie sprzętu, który zgodnie z założeniami projektu zostanie zniszczony w trakcie realizacji projektu (np. zakup na potrzeby

ćwiczeń służb przedmiotów/pojazdów, które zostaną zniszczone w trakcie realizacji ćwiczeń). Odnośnie pytania - w przypadku, gdy ubezpieczenie budynku, w którym znajdować się będzie sprzęt zakupiony ze środków NMF, obejmuje również ruchomości wewnątrz (m.in. ten sprzęt), nie ma konieczności wykupywania dodatkowego ubezpieczenia.

47. Czy będzie przewidziany fundusz na utrzymanie trwałości projektu? (dawniej fundusz 2%)

Nie przewiduje się dodatkowego funduszu na utrzymanie trwałości projektu.

48. Czy można zapraszać do udziału w projekcie instytucje z krajów, które nie mogą być partnerami (np. Niemcy, Francja, Wielka Brytania) - Czy będą kwalifikowalne koszty ich udziału w działaniach w projekcie (przelet do Polski, zakwaterowanie i wyżywienie) i czy będą kwalifikowalne koszty wizyt naszych przedstawicieli w tych krajach?

W naborze otwartym w ramach obszaru tematycznego PA 20 programu Spraw wewnętrzne wskazano jedynie listę zamkniętą kwalifikowanych partnerów projektu, czyli podmiotów które realizują wspólnie z beneficjentem dany projekt na podstawie umowy partnerskiej/listu intencyjnego. Przedstawiciele instytucji krajów, które nie mogą być partnerami, np. Niemcy, Francja, Wielka Brytania, mogą być uczestnikami projektu. Koszty udziału przedstawicieli tych krajów są kwalifikowalne, tak samo jak koszty wizyt przedstawicieli Polski w tych krajach.

49. Czy sprzęt, którego cena jednostkowa przekracza 10 tys. zł, a jest kupowany na potrzeby przeprowadzenia warsztatów w projekcie i zostanie tam zużyty (np. cele strzeleckie) kwalifikować jako sprzęt, czy materiały eksploatacyjne i co z ubezpieczeniem?

Koszty tego typu sprzętu należy umieszczać w kategorii „zakup sprzętu”. Wyjaśnienie odnośnie ubezpieczenia podano w odpowiedzi na pytanie nr 48 i brzmi: Do kwestii ubezpieczenia należy podchodzić „zdroworozsądkowo” – nie ma najmniejszego uzasadnienia np. ubezpieczanie sprzętu, który zgodnie z założeniami projektu zostanie zniszczony w trakcie realizacji projektu (np. zakup na potrzeby ćwiczeń służb przedmiotów/pojazdów, które zostaną zniszczone w trakcie realizacji ćwiczeń).

50. Ubezpieczenie – czy sprzęt, którego cena jednostkowa nie przekracza 10 tys. zł np. laptopy, też musi być ubezpieczony?

Co do zasady ubezpieczenie powinno obejmować zakup środków trwałych tj. zakup środka trwałego, którego wartość jednostkowa przekracza 10.000 zł.

51. Czy zakup np. laptopów i sprzętu biurowego dla członków zespołu zarządzającego projektem należy umieścić w kosztach pośrednich czy jako zakup sprzętu?

Koszty zakupu sprzętu dla personelu zarządzającego mogą być kosztami bezpośrednimi i wtedy należy je ująć w kategorii „koszty nowego i używanego sprzętu”, pamiętając, że co do zasady kwalifikowane są koszty amortyzacji na czas realizacji projektu. W tym szczególnym przypadku (zakup sprzętu dla personelu zarządzającego) nie powinno się korzystać z odstępstwa rozliczania wartości całkowitej. Z drugiej strony w przypadku zakupu sprzętu niskocennego (kwota jednostkowa mniejsza od 10.000 zł netto), amortyzacja jest jednorazowa, czyli rozlicza się 100% ceny zakupu.

Beneficjent może też zakupić sprzęt dla takowego personelu w ramach ryczału na koszty pośrednie – OP/IW nie weryfikuje na co przeznaczony jest ryczałt.

52. Czy w ramach dołączonej do projektu analizy rynku wystarczy zamieścić tzw. notatki szacujące, gdzie podane będą ceny wszystkich ofert z nazwami oferentów i wyliczona cena średnia, czy wskazane jest dołączenie również wszystkich odpowiedzi na nasze zapytania o cenę?

Dołączenie notatki szacującej, w której zawarte będą ceny, oferenci i wskazana będzie data przeprowadzenia rozpoznania rynku jest wystarczające.

53. Czy zakup gadżetów promocyjnych z nadrukiem i konferencyjnych np. teczki z logotypami, notesy, długopisy, powerbanki, roll-upy, plakaty itp. Umieścić w kategorii wymogi specjalne, czy inne umowy?

Zakup wspomnianych materiałów promocyjnych nie jest narzucony ogólnie przez Darczyńcę, czy też OP i nie będzie nałożony w Umowie w sprawie projektu (o czym mowa w art. 8.3 ust 1g Regulacji) zatem nie powinien być wskazywany w kategorii „wymogi specjalne”, tylko w kat. „koszty wynikające z innych umów...”.

54. Czy oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu muszą podpisywać tylko oficjalni polscy partnerzy? Czy dotyczy to również instytucji z Polski zaproszonych jako uczestnicy w projekcie (bez oficjalnego partnerstwa)? Czy partnerzy zagraniczni również powinni podpisać to oświadczenie?

Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu muszą podpisywać (oprócz Wnioskodawcy) tylko instytucje z którymi podpisana została umowa partnerska. Inne instytucje uczestniczące w projekcie nie muszą podpisywać oświadczeń o niepodleganiu wykluczeniu z dofinansowania. Również partnerzy zagraniczni są zwolnieni z podpisywania tego oświadczenia.

55. Prośba o doprecyzowanie kwestii konferencji rozpoczynającej i zamykającej projekt. Przykładowo: jest zaplanowana np. dwudniowa konferencja międzynarodowa rozpoczynająca projekt, gdzie jest przewidziana zarówno część oficjalna otwierająca i promująca projekt, ale też część merytoryczna np. omówienie z partnerami szczegółów dotyczących wspólnych działań lub część szkoleniowa. Zapraszamy również gości zagranicznych. Czy w takim wypadku koszty zakwaterowania i wyżywienia dla wszystkich uczestników (będzie to zakup usługi hotelarstwo – konferencyjne), biletów lotniczych dla zagranicznych gości należy umieścić w kategorii ‘wymogi specjalne’?

Jeśli nie da się wyraźnie rozdzielić kosztów części „promocyjnej” od „merytorycznej” konferencji, to sugerujemy raczej umieszczenie całości kosztów w kategorii „koszty wynikające z innych umów...”, bo jest to kategoria na tyle ogólna, że może zawierać też elementy promocyjne.

56. W projektach powyżej 2 mln zł powinno być w ramach promocji zawarte wydarzenie otwierające i zamykające działania projektowe oraz wydarzenie promocyjne w trakcie trwania projektu. Jakie dodatkowe uwarunkowania są potrzebne aby szkolenie lub seminarium w ramach projektu mogło spełniać kryteria takiego wydarzenia promocyjnego? Czy koszty tych spotkań powinny być zawarte w kategoriach dla normalnych wydarzeń np. usługi obce, koszt podróży itp.. czy powinny zawierać się w innej kategorii np. promocja projektu?

Na wstępie chcemy uprzejmie sprostować, że kwotą graniczną, powyżej której w projekcie powinny być zorganizowane 3 wydarzenia promocyjne to 500 000 EUR (zgodnie z *Wymogami dotyczącymi Informacji i Komunikacji Mechanizm Finansowy EOG oraz Norweski Mechanizm Finansowy na lata 2014-2021*, stanowiącymi załącznik 3 do *Regulacji w sprawie wdrażania NMF 2014-2021*), nie 2 mln zł..

Zgodnie z zapisami *Wymogów* beneficjent musi zorganizować „przynajmniej trzy główne wydarzenia informacyjne **dotyczące postępu w realizacji projektu, osiągnięć i rezultatów**, takie jak seminarium i konferencja z podmiotami zainteresowanymi oraz konferencja prasowa lub inne wydarzenie prasowe, włączając w to wydarzenie otwierające projekt oraz wydarzenie zamykające. W przypadku projektów o wartości dofinansowania nie przekraczającej 500 000 EUR, dwa wydarzenia informacyjne są wystarczające i mogą one być realizowane na mniejszą skalę”. Wystarczające będzie dla uznania wydarzenia za promocyjne, zawarcie w jego ramach informacji o Funduszu i samym projekcie (cele, status wdrażania, itp.).

Co do zakwalifikowania kosztów tych spotkań do odpowiedniej kategorii, to zgodnie z odpowiedzią na wcześniej zadane pytanie (patrz pyt. 55 na stronie

<http://fundusze.mswia.gov.pl/ue/nabory-projektow/norweski-mechanizm-fina/faq/15464,NMF-2014-2021-FAQ-pytania-i-odpowiedzi-PA20.html>) - *Jeśli nie da się wyraźnie rozdzielić kosztów części „promocyjnej” od „merytorycznej” konferencji, to sugerujemy raczej umieszczenie całości kosztów w kategorii „koszty wynikające z innych umów...”, bo jest to kategoria na tyle ogólna, że może zawierać też elementy promocyjne.*

57. Jak można wyliczyć koszty pośrednie jeśli dana jednostka - partner nie będzie uwzględniać kosztów personelu w swoim budżecie?

Koszty pośrednie to koszty, które nie mogą być precyzyjnie wskazane przez beneficjenta i/lub partnera projektu, jako bezpośrednio związane z projektem, ale które można wskazać i uzasadnić w ramach systemu rachunkowości, jako poniesione bezpośrednio w związku z bezpośrednimi kosztami kwalifikowalnymi projektu. Nie mogą one obejmować żadnych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych. Pośrednie koszty projektu reprezentują proporcjonalną część kosztów ogólnych beneficjenta lub partnera projektu.

Zgodnie z art. 8.5 Regulacji Operator Programu *Sprawy wewnętrzne* dopuszcza następujące metody kalkulacji kosztów pośrednich:

(a) na podstawie rzeczywistych kosztów pośrednich beneficjenta i partnerów projektu, którzy posiadają system księgowości analitycznej do określania kosztów pośrednich;

(b) beneficjent i partnerzy projektu mogą zdecydować się na ryczałt w wysokości do 25% całkowitych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych z wyłączeniem bezpośrednich kosztów kwalifikowanych przeznaczonych na podwykonawstwo i kosztów zasobów udostępnionych przez strony trzecie, których nie wykorzystuje się na terenie beneficjenta lub partnera projektu;

(c) według stawki ryczałtowanej w wysokości do 15% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów personelu.

W związku z powyższym, w przypadku gdy w projekcie nie przewiduje się kosztów związanych z zatrudnianiem personelu, Beneficjent/partner projektu może zdecydować się na metodę kalkulacji kosztów pośrednich opisanych w punkcie „a” i „b”.

W przypadku gdy Beneficjent/partner projektu wybrał metodę opisaną powyżej w punkcie „a” (rzeczywiste koszty pośrednie), wówczas dokumentowanie wydatków jest identyczne jak opisane w *Wytycznych dla Beneficjentów* dla poszczególnych kategorii wydatków bezpośrednich (zazwyczaj będą to wydatki zaliczane do kategorii opisanych w punktach 3.7 - Koszty materiałów eksploatacyjnych i dostaw i 3.8 - Inne umowy).

W przypadku gdy Beneficjent/partner projektu wybrał metodę opisaną powyżej w punktach „b” lub „c”, do ORF/KRF nie dołącza się żadnych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność. Kwotę kosztów pośrednich wylicza się ryczałtem, zgodnie z przyjętą metodą i wpisuje jako jedną kwotę w zestawieniu wydatków w ORF/KRF.

58. W budżecie należy wpisywać kwoty zaokrąglone do pełnych tysięcy.

- Czy należy wpisywać np. 9 czy 9 000 jeśli chcemy wpisać kwotę dziewięć tysięcy euro?

- Czy należy zaokrąglić kwoty zawsze "w górę" do pełnych tysięcy, czy jeśli końcówka kwoty jest < 500 zł należy zaokrąglić "w dół"

Komórki w kolumnach odpowiadających trzymiesięcznym okresom należy wypełnić szacunkowymi całkowitymi wydatkami kwalifikowalnymi zaokrąglanymi (**do najbliższej wartości**) do pełnych tysięcy złotych. W związku z powyższym, w przypadku gdy np. dane działanie kosztować będzie 9 135 zł, w budżecie projektu należy wpisać kwotę „9”.

59. Ceny sprzętu. Czy możemy planując zakupy sprzętu zaplanować ich cenę 20% wyższą niż wychodzi z szacowania na dzień dzisiejszy. Zakupy będą realizowane za 1,5-2 lat, ceny prawdopodobnie będą w tym czasie wyższe.

(patrz pyt 38) Tak, budżet należy oszacować z odpowiednim marginesem na wypadek wzrostu kosztów poszczególnych pozycji. W przypadku niewykorzystania budżetu, będą możliwości dokonywania przesunięć na inne działania lub rozszerzenie zakresu rzeczowego projektu, na warunkach i w zakresie uregulowań wynikających z umowy/porozumienia z beneficjentem.

Czy możemy także wyliczyć średnią cenę za sprzęt z zebranych ofert, czy powinniśmy określić cenę sprzętu na podstawie najniższej oferty? Czy wtedy możemy doliczyć te 20% do ceny najniższej?

Szacując budżet projektu należy przyjąć średnie ceny zakupów/usług mając na uwadze ewentualne wzrosty cen, realność i racjonalność przyjętych stawek. Należy jednak pamiętać, że wydatki wskazane w budżecie projektu muszą być proporcjonalne i niezbędne do wdrożenia projektu, w tym poniesione zgodnie z zasadami gospodarności, skuteczności i efektywności. OP zachęca do przedkładania rozpoznania rynku, które uzasadniać będzie wysokość przyjętych w budżecie stawek. Oczywiście, nie jest to wymóg obligatoryjny (*patrz pyt 5 <http://fundusze.mswia.gov.pl/ue/nabory-projektow/norweski-mechanizm-fina/faq/15464,NMF-2014-2021-FAQ-pytania-i-odpowiedzi-PA20.html>*)

60. Gdzie wpisać koszty sprzętu, który nie jest ani materiałem, ani nie jest środkiem trwałym (cena poniżej 10 tys netto)? Czy powinien zostać uwzględniony w rubryce sprzęt?

Koszty zakupu sprzętu należą wpisać w kat. „Sprzęt”.

61. Czy możemy łączyć i wpisywać do budżetu łączny koszt usługi tłumaczenia i usługi hotelowo-gastronomicznej dotyczącej jednego wydarzenia np. jednego szkolenia. Czy należy te usługi rozdzielić i wpisać osobno?

Istnieje możliwość połączenia obu kosztów, OP proponuje jednak by w opisie działania szczegółowo wskazać, jakie usługi planowane są do przeprowadzenia w ramach danego działania (np. *Szkolenie z zakresu...dla....osób - w skład działania ujęto koszty: usługa noclegowa, cateringowa, tłumaczeniowa itp.*). tak, aby przy ocenie wniosku ekspert mógł dokonać pełnej weryfikacji budżetu i zakresu planowanych działań.

62. Uprzejma prośba o wyjaśnienie zapisów dot. kosztów pośrednich: koszty pośrednie (Art. 8.5 Regulacji) – są to wydatki, co do których nie można wykazać, że są bezpośrednio i jednoznacznie związane z wykonywaniem określonych działań w projekcie. Do tej grupy wydatków włączone są wydatki dotyczące zarządzania projektem.

Czy koszt wynagrodzenia dla osoby zajmującej się realizacją finansową projektu jest kosztem pośrednim? Czy koszty biurowe (np. czynsz, media, telefon, internet) można uwzględnić w kosztach bezpośrednich?

Sposób powiązania wydatków z realizowanym projektem należy wydzielić na następujące 2 grupy wydatków:

- bezpośrednio (Art. 8.3 Regulacji) czyli:
- koszty personelu;
- koszty podróży, diet i zakwaterowania;

- koszty nowego lub używanego sprzętu;
- zakup gruntów i nieruchomości;
- koszty materiałów eksploracyjnych i dostaw;
- koszty wynikające z innych umów;
- wymogi specjalne.
- pośrednie (Art. 8.5 Regulacji) tj. wszelkie koszty, które nie mogą być precyzyjnie wskazane przez beneficjenta i/lub partnera projektu, jako bezpośrednio związane z projektem, ale które można wskazać i uzasadnić w ramach systemu rachunkowości, jako poniesione bezpośrednio w związku z bezpośrednimi kosztami kwalifikowalnymi projektu. Nie mogą one obejmować żadnych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych. Pośrednie koszty projektu reprezentują proporcjonalną część kosztów ogólnych beneficjenta lub partnera projektu.

W związku z tym oraz mając na uwadze Artykuł 8.3 Regulacji (Bezpośrednie wydatki kwalifikowalne w ramach projektu), OP nie widzi przesłanek do ujęcia wydatków związanych z wynagrodzeniem osoby zajmującej się realizacją finansową projektu, jako kosztu pośredniego. Zgodnie z Regulacjami Darczyńcy, taki koszt należy uwzględnić w kosztach bezpośrednich w kat. „koszty personelu”. Jeżeli np. dana osoba wykonuje tylko część zadań w ramach projektu, należy ująć kwotę wynagrodzenia proporcjonalną do zaangażowania tej osoby w realizację projektu – szczególnie w Wytycznych dla Beneficjentów.

Natomiast, koszty prowadzenia biura (w rozumieniu tzw. zarządzania projektem) jak wspomniane niżej tj. czynsz, media, telefon, internet itp. należy uwzględnić w kosztach pośrednich.