**DEPARTAMENT FUNDUSZY EUROPEJSKICH MSWiA – OPERATOR PROGRAMU**

**oraz**

**CENTRUM OBSŁUGI PROJEKTÓW EUROPEJSKICH MSWiA**

**URUCHAMIAJĄ PROCEDURĘ OSZCZĘDNOŚCI DOT. DODATKOWYCH ŚRODKÓW**

**dla Beneficjentów projektów będących w trakcie realizacji**

**Obszarze Programowym PA20 w ramach Programu „*SPRAWY WEWNĘTRZNE”***

**finansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014 – 2021.**

**Cel:** zagospodarowanie oszczędności powstałych w ramach Obszaru Programowego PA20 „Międzynarodowa współpraca policyjna i zwalczanie przestępczości

Procedura jest uruchamiana w celu zmniejszenia ryzyka nieosiągnięcia celów i wskaźników założonych dla Programu i projektów.

Przyznanie środków w ramach procedury nastąpi pod warunkiem wprowadzenia zmiany w Umowie ws. Programu „Sprawy wewnętrzne” NMF 2014-2021 pomiędzy norweskim Ministerstwem Spraw Zagranicznych a dawnym polskim Ministerstwem Inwestycji i Rozwoju (obecnie Ministerstwem Funduszy i Polityki Regionalnej).

**Uprawnieni wnioskodawcy:** Beneficjenci projektów będących w trakcie realizacji do czasu zakończenia procedury rozdysponowania oszczędności.

**Całkowita kwota dostępna w ramach procedury:** 59 288,01 euro tj. 264 413,66 zł (liczone wg średniego miesięcznego kursu publikowanego w serii C Oficjalnego Dziennika Unii Europejskiej, liczonego dla 6-miesięcznego okresu sprzed dnia publikacji ogłoszenia, tj. 1 euro = 4,4598 zł).

**Minimalna kwota** na jaką może zostać złożony wniosek o dodatkowe środki to 50 000 zł.

**Kwalifikowalność wydatków:**

Wydatki są kwalifikowalne na zasadach ogólnych, zgodnie z Artykułem 8.3 *Regulacji w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021* (dostępnych na stronie fundusze.mswia.gov.pl).

W szczególności kwalifikowalne są poniższe **wydatki bezpośrednie**, jeżeli spełniają kryteria podane w art.8.3.1 Regulacji:

1. koszty personelu przydzielonego do projektu, zawierające faktyczne wynagrodzenia, składki na ubezpieczenie społeczne i inne koszty ustawowe wchodzące w skład wynagrodzenia, pod warunkiem, że są one zgodne ze standardowymi zasadami ustalania wynagrodzeń przez beneficjenta i partnera projektu. Odpowiednie koszty wynagrodzeń personelu administracji krajowej są kwalifikowalne w zakresie, w którym odnoszą się do kosztów działań, które nie byłyby przeprowadzone, gdyby nie podjęto się wdrażania danego projektu.

W przypadku kosztów personelu możliwe jest tylko adekwatne zwiększenie tych kosztów w przypadku przedłużenia projektu. Nie jest możliwe dodanie kosztów personelu w przypadku projektów, które dotychczas ich nie przewidywały;

1. koszty podróży i diety dla personelu uczestniczącego w projekcie. Uwzględniając zasadę proporcjonalności, koszty podróży, włącznie z dietą, mogą być wyliczane jako ryczałt, na podstawie określonych zasad zaakceptowanych przez Operatora Programu;
2. koszt nowego lub używanego sprzętu. Gdy Operator Programu stwierdzi, że sprzęt stanowi integralny i niezbędny element umożliwiający osiągnięcie celów projektu, kwalifikowalna może być całkowita cena zakupu tego sprzętu - w drodze wyjątku od reguły zawartej w art. 8.2 ust. 4 Regulacji;
3. zakup gruntów i nieruchomości na warunkach określonych w art. 8.6 Regulacji;
4. koszty materiałów eksploatacyjnych i dostaw, pod warunkiem, że są one możliwe do zidentyfikowania i przypisane do projektu;
5. 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;
6. koszty wynikające bezpośrednio z wymogów nałożonych umową w sprawie projektu dla każdego projektu.

Za wydatki kwalifikowalne uznaje się także wydatki pośrednie, tj. wszystkie 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. Metody wykazania kosztów pośrednich określone są w art. 8.5 pkt. 1 ppkt. a), b), c) oraz e) Regulacji. W ramach procedury nie przewidziano możliwości wykazania kosztów pośrednich poprzez metodę wskazaną w art. 8.5 pkt. 1 ppkt d).

Szczegółowy sposób wyliczania kosztów pośrednich oraz wszystkie inne informacje nt. kwalifikowalności wydatków, procedur dotyczących sprawozdawczości i płatności, dokumentowania wydatków, w tym informacje dot. rozliczania i przepływów finansowych w projektach z partnerami zagranicznymi znajdują się w Wytycznych dla Beneficjentów Programu Sprawy wewnętrzne Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 (Załącznik nr 2 do Ogłoszenia).

Ujęcie wydatku w budżecie projektu nie jest uznawane za potwierdzenie kwalifikowalności tego wydatku.

**Założenia**

Dokonując oceny złożonych wniosków o dodatkowe środki OP będzie przede wszystkim brał pod uwagę:

1. Zmniejszanie ryzyka nieosiągnięcia celów Programu/projektu – OP oceni, czy niezrealizowanie działań zaproponowanych w ramach dodatkowych środków będzie miało negatywny wpływ na osiągnięcie celów Programu/projektu,
2. wpisywanie się dodatkowych działań w cele projektu – środki mogą zostać przyznane tylko na działania, które wspierają realizację pierwotnego celu projektu,
3. wpływ na wskaźniki programowe – w przypadku nowych działań/zwiększenia skali działań dotychczasowych ­– dodatkowa punktacja będzie przyznawana wnioskom, które zwiększą realizację wskaźników programowych i bilateralnych,
4. dotychczasowy stopień wydatkowania środków w ramach projektu i stopień rzeczowej realizacji projektu – dodatkowe środki powinny być przyznane na rzecz projektu, którego realizacja jest zaawansowana, aby zmniejszyć ryzyko niewydatkowania środków w całości.

Wniosek o dodatkowe środki może wprowadzać nowy wskaźnik z listy wskaźników programowych i/lub bilateralnych. Wskaźniki bilateralne dotyczą działań, które realizowane są z udziałem instytucji norweskich. W związku z restrykcjami związanymi z pandemią COVID-19 i wybuchem wojny w Ukrainie zagrożone niewypełnieniem są następujące wskaźniki bilateralne:

1. Liczba funkcjonariuszy i pracowników z Państwa-Beneficjenta biorących udział w działaniach realizowanych w Norwegii (z podziałem według płci)
2. Liczba pracowników z Państwa-Darczyńcy biorących udział w działaniach realizowanych w Polsce min. przez 2 dni (z podziałem według płci)

Operator Programu sugeruje, aby Beneficjenci rozważyli dodatkowe działania uwzględniające jeden lub oba z powyższych wskaźników.

Lista wskaźników programowych:

|  |  |
| --- | --- |
| **Oczekiwane cele i rezultaty Programu** | **Wskaźnik** |
| **Rezultat 1**  Zwiększona skuteczność polskich służb ścigania | Liczba funkcjonariuszy przeszkolonych w zakresie zapobiegania przestępczości i dochodzeń (z podziałem według płci) |
| Liczba instytucji, w tym Regionalnych Laboratoriów Kryminalistycznych Policji, posiadających wysoko wyspecjalizowany sprzęt |
| **Rezultat 2**  Zwiększona skuteczność współpracy międzynarodowej pomiędzy organami ścigania | Liczba zaangażowanych instytucji zagranicznych |
| Liczba wizyt studyjnych w ramach projektu |

Lista wskaźników bilateralnych:

|  |  |
| --- | --- |
| **Oczekiwane cele i rezultaty Programu** | **Wskaźnik** |
| **Rezultat**  Budowanie potencjału w celu wzmocnienia praworządności | Liczba seminariów, szkoleń i warsztatów między polskimi i norweskimi organami ścigania |
|  | Liczba funkcjonariuszy i pracowników z Państwa-Beneficjenta biorących udział w działaniach realizowanych w Norwegii (z podziałem według płci) |
|  | Liczba pracowników z Państwa-Darczyńcy biorących udział w działaniach realizowanych w Polsce min. przez 2 dni (z podziałem według płci) |

1. wpływ na proporcję wydatków inwestycyjnych[[1]](#footnote-1) (60/40) w Programie – OP będzie badał wpływ dodatkowych działań na zachowanie proporcji w ramach całego Programu. Proporcja w ramach projektu może zostać przekroczona, o ile jest to uzasadnione celami projektu – OP będzie analizował każdy przypadek indywidualnie.

**Data kwalifikowalności wydatków:** Nie będą kwalifikowalne wydatki poniesione po 30 kwietnia 2024 roku. Zgodnie z zapisami art. 8.2.3 Regulacji w drodze wyjątku wydatek uznaje się za poniesiony w okresie kwalifikowalności, jeżeli został on zafakturowany i zapłacony do dnia 30 kwietnia 2024 r., a przedmiot został dostarczony (w przypadku dostaw) lub wykonany (w przypadku usług i robót budowlanych) do dnia 31 grudnia 2024 r.

Wniosek o dodatkowe środki będzie traktowany jako wniosek o przedłużenie projektu, jeśli zgodnie z nim data zakończenia projektu będzie późniejsza niż data wynikająca z ostatniej zaakceptowanej fiszy projektu. OP przeanalizuje ryzyko związane z przedłużeniem projektu na etapie oceny wniosku.

**Termin składania wniosków:** do 19 grudnia 2023 r. (do godziny 24:00). Termin składania wniosków jest ostateczny i nie będzie przedłużany.

Wniosek musi być przygotowany na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do Ogłoszenia. We wniosku muszą zostać również wskazani wszyscy konsultanci zaangażowani w przygotowanie wniosku. Budżet projektu musi zostać wypełniony w euro.

Wnioski należy złożyć w języku polskim w formie elektronicznej:

1. na adres mailowy COPE MSWiA (nmf@copemswia.gov.pl) w postaci skanów podpisanych dokumentów albo dokumentów elektronicznych podpisanych podpisem kwalifikowanym osoby upoważnionej. Załącznikiem do wniosku musi być skan dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy[[2]](#footnote-2). W przypadku skanów podpisanych dokumentów należy dołączyć wersję edytowalną wniosku,

albo

1. poprzez platformę EPUAP na elektroniczne skrzynki podawcze Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji (adres: /COPEMSW/SkrytkaESP ). Wniosek musi zawierać podpis kwalifikowany osoby upoważnionej wraz z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy[[3]](#footnote-3).

Za datę wpływu do COPE MSWiA uznaje się:

1. datę wpływu na adres skrzynki podawczej COPE MSWiA – w przypadku przesłania wniosku platformą ePUAP.
2. datę wpływu na adres skrzynki mailowej – w przypadku przesłania wniosku mailowo.

**Ocena projektów:**

Ocena projektów jest jednoetapowa (formalno-merytoryczna). Każdy wniosek jest oceniany przez dwóch ekspertów polskich – jednego przedstawiciela COPE MSWiA i jednego przedstawiciela DFE MSWiA.

W zakresie części kryteriów formalnych (oznaczonych w arkuszu weryfikacji jako *KRYTERIA FORMALNE podlegające uzupełnieniu w trybie 3 dni roboczych)* jest przewidziany tryb uzupełnień trwający 3 dni robocze. Wyłącznie wnioski, które spełnią wszystkie kryteria formalne mogą być brane pod uwagę przy podziale środków.

Kryteria merytoryczne są stopniowalne. Każdy wniosek może uzyskać łącznie 20 pkt w ramach tych kryteriów. Z dwóch ocen dokonanych przez ekspertów wyciąga się średnią. OP biorąc pod uwagę średnie oceny każdego wniosku sporządza listę rankingową, która zostanie przedłożona Komitetowi Współpracy.

Ostateczna rekomendacja projektów do dofinansowania powinna zostać zaakceptowana przez Międzyresortowy Zespół ds. Europejskich Funduszy Spraw Wewnętrznych w drodze uchwały.

Ostateczna lista rankingowa z projektami wybranymi do dofinansowania zostanie opublikowana na stronie internetowej www.fundusze.mswia.gov.pl, a do wnioskodawców zostaną skierowane oficjalne pisma w tej sprawie.

Karta oceny formalno-merytorycznej zawierająca kryteria wyboru projektów znajduje się w załączniku do ogłoszenia.

Nie przewiduje się procedury odwoławczej od oceny.

**Zatwierdzenie wniosków o dodatkowe środki**

Po ocenie OP sporządza listę rankingową, w której wskazane są wnioski o dodatkowe środki uszeregowane malejąco wg przyznanej liczby punktów. Operator Programu przedstawia listę rankingową wniosków Komitetowi Współpracy (KW). KW składa się z członków głosujących – czterech przedstawicieli OP, czterech przedstawicieli Norweskich Partnerów Programowych (po dwóch z Norweskiego Ministerstwa Sprawiedliwości i Norweskiego Dyrektoriatu ds. Obrony Cywilnej) i Przewodniczącego Komitetu oraz członków niegłosujących.

Ostateczna rekomendacja projektów do dofinansowania powinna zostać zaakceptowana przez Międzyresortowy Zespół ds. Europejskich Funduszy Spraw Wewnętrznych w drodze uchwały. Ponadto uchwała jest gwarancją, że wnioski o dodatkowe środki znajdujące się na liście rankingowej są zgodne z wytycznymi wskazanymi w ogłoszeniu.

Operator Programu weryfikuje czy proces wyboru wniosków o dodatkowe środki przebiegał zgodnie z Regulacjami NMF 2014-2021 i Procedurą zagospodarowania oszczędności w Programie, oraz czy rekomendacje wydane przez Międzyresortowy Zespół ds. Europejskich Funduszy Spraw Wewnętrznych zostały wydane zgodnie z zasadami i celami Programu. Po dokonaniu takiej analizy Operator Programu decyduje ostatecznie o przyznaniu dodatkowych środków. Końcowe wyniki procedury są przekazywane przez Operatora Programu wszystkim wnioskodawcom, a także podawane do publicznej wiadomości na stronach internetowych OP/COPE MSWiA.

**Podpisanie umów/porozumień**

Na podstawie wyników oceny wniosków o dodatkowe środki oraz decyzji Operatora Programu o przyznaniu dodatkowego dofinansowania ze środków Programu, jest podpisywany aneks do umowy/porozumienia ws. wybranego/wybranych projektu/projektów.

**Załączniki:**

**1. Formularz wniosku o dodatkowe środki;**

**2. Wytyczne dla Beneficjentów Programu „Sprawy wewnętrzne” NMF 2014-2021;**

**3. Karta oceny formalno-merytorycznej.**

**Dokumenty programowe:**

* Regulacje ws. wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014–2021;
* Umowa ws. Programu „Sprawy Wewnętrzne”;
* Wytyczne w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG   
  2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021;
* Podręcznik Komunikacji i Identyfikacji wizualnej dla funduszy EOG i funduszy norweskich 2014-2021.

1. Wydatek inwestycyjny – jako wydatek inwestycyjny należy rozumieć, wydatek poniesiony na zakup środka trwałego, którego wartość jednostkowa przekracza 10.000 zł. Co do zasady zakup usług (np. konferencyjnych, szkoleniowych, transportowych itp.), nawet o wartości jednostkowej powyżej 10.000 zł, nie jest traktowany jako wydatek inwestycyjny. [↑](#footnote-ref-1)
2. Nie dotyczy sytuacji gdy dokument rejestracyjny lub dokument zawierający informację o reprezentacji prawnej wnioskodawcy jest dostępny w rejestrach publicznych. [↑](#footnote-ref-2)
3. Nie dotyczy sytuacji gdy dokument rejestracyjny lub dokument zawierający informację o reprezentacji prawnej wnioskodawcy jest dostępny w rejestrach publicznych. [↑](#footnote-ref-3)