**PYTANIA I ODPOWIEDZI – FUNDUSZ MAŁYCH GRANTÓW**

Dziękujemy za zainteresowanie Funduszem Małych Grantów w ramach Programu „Sprawiedliwość”, współfinansowanego z Funduszy norweskich. Zapraszamy do zapoznania się z pytaniami i odpowiedziami dotyczącymi naborów. Informacje są na bieżąco aktualizowane.

*1. Kwalifikowalnym wnioskodawcą jest jst szczebla gminnego. Gmina realizuje swoje działania poprzez swoje jednostki organizacyjne. Czy realizatorem działań w projekcie w imieniu gminy może być Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej?*

Uprzejmie informuję, że wniosek musi być złożony przez gminę i podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy (odpowiednio przez Wójta, Burmistrza lub Prezydenta Miasta). W przypadku, gdy wniosek podpisuje inna osoba, należy dołączyć kopię odpowiedniego pełnomocnictwa lub upoważnienia do reprezentowania Wnioskodawcy.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej może realizować działania w projekcie w imieniu gminy. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie – w szczególności w opisie struktury zarządzania projektem. We wniosku należy wskazać również dane kontaktowe podmiotu, jeżeli są inne niż siedziba Wnioskodawcy, oraz dane osoby do kontaktu/kierownika projektu (w przypadku, gdy realizatorem zadania będzie MOPS, będą to dane kontaktowe osób z tej instytucji).

*2. Czy istnieje wymagana procedura naboru partnera krajowego (NGO) do projektu? Czy tak jak w projektach unijnych na podstawie ustawy wdrożeniowej wymagany jest otwarty nabór na wyłonienie partnera spoza sektora finansów publicznych?*

Zasady partnerstwa ramach Funduszy norweskich nie określają procedury naboru partnera. Należy jednak mieć na uwadze, że zgodnie z definicją zawartą w *Regulacjach w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021*, Partner Projektu rozumiany jest jako podmiot prawa aktywnie uczestniczący we wdrażaniu projektu i skutecznie się do niego przyczyniający. Przyświeca mu ten sam co Beneficjentowi cel gospodarczy i społeczny, który ma być zrealizowany poprzez wdrożenie danego projektu. Partnerstwo powinno być realnie zawiązywane na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie, w którym aktywnie uczestniczą wskazani Partnerzy. Partner nie może być zatem zrównany z wykonawcą w rozumieniu przepisów prawa zamówień publicznych. Ponadto, nie ma możliwości re-grantingu w projektach, czyli przekazywania dofinansowania przez Beneficjenta innym podmiotom, niebędącym Partnerami (np. na podstawie Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).

*3. W części IV – Załączniki, w punkcie 6.2. należy podać Listę konsultantów zaangażowanych w przygotowania wniosku projektowego (zgodnie z art. 7.3.2 lit. k) Regulacji). Proszę o informację jak należy rozumieć pojęcie konsultant, jako że nie zostało ono nigdzie zdefiniowane? Zarówno w Regulacjach, instrukcji wypełniania wniosku, jak i w samym formularzu jest mowa jedynie o ujawnieniu wszystkich konsultantów bez wskazania, kogo należy uważać za konsultanta.*

Uprzejmie informuję, że poza zapisem w *Regulacjach* *w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021,* brak jest informacji o dodatkowym doprecyzowaniu czy definiowaniu kwestii konsultantów.

Jednocześnie, zapis art. 7.3 ust. 2 lit. k. *Regulacji* powinien być traktowany szeroko, celem przepisu jest zapewnienie transparentności procesu przygotowania wniosku.

*4. Czy na podstawie statutowych zapisów celów działalności naszego Stowarzyszenia, brzmiących m.in:*

* *Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;*
* *Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym, w tym przeciwdziałanie alkoholizmowi i narkomanii;*
* *Współpraca z władzami samorządowymi, państwowymi, sektorem gospodarczym, środkami masowego przekazu zainteresowanymi rozwojem społeczeństwa obywatelskiego;*

*Stowarzyszenie może podjąć się roli Partnera Gminy w projekcie w ramach konkursu: "Sprawiedliwość - Fundusz Małych Grantów 2 Rozwój Lokalnego Systemu Przeciwdziałania przemocy w Rodzinie wobec Osób starszych i niepełnosprawnych" czy konieczny jest zapis statutowy jednoznacznie wskazujący ograniczanie zjawiska przemocy domowej?*

Uprzejmie informuję, że organizacje pozarządowe ustanowione jako osoby prawne w Polsce lub w Norwegii mogą być partnerami projektów w ramach Programu. Zgodnie z zapisami Umowy ws. Programu i *Ogłoszeniem o naborze wniosków*, nie ma formalnego ograniczenia dotyczącego zakresu prowadzonej działalności w przypadku organizacji pozarządowych.

Jednocześnie należy mieć na uwadze, że we wniosku o dofinansowanie wymagane jest podanie informacji na temat działalności i doświadczenia Partnera w obszarze tematycznie związanym z projektem, tj. w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w tym wobec osób starszych i/lub niepełnosprawnych, które uzasadniałoby partnerstwo z daną organizacją. Partner powinien aktywnie uczestniczyć w przygotowywaniu wniosku i we wdrażaniu projektu i przyczyniać się do realizacji jego rezultatów.

*5. Czy w ramach naboru wniosków obszaru programowego 22: Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie i przemocy ze względu na płeć dopuszczalne jest złożenie wniosku przez Powiat/Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie jako Partnera wiodącego oraz gmin jako partnerów? Przewidziane działania w projekcie dotyczyłyby wzrostu kompetencji wszystkich służb i instytucji oraz organizacji z terenu powiatu współpracujących interdyscyplinarnie oraz rozszerzenia współpracy z innymi instytucjami i organizacjami.*

Uprzejmie informuję, że kwalifikowalnymi Beneficjentami w ramach Funduszu Małych Grantów są wyłącznie jednostki samorządu terytorialnego szczebla gminnego. Nie ma więc możliwości złożenia wniosku przez Powiat. Jednakże, Powiat/PCPR może być partnerem w projekcie, złożonym przez gminę. Formalnie za całokształt realizacji projektu, w tym sprawozdawczość do Operatora Programu, odpowiada Beneficjent. Jednocześnie, podział zadań merytorycznych zależy od uzgodnień pomiędzy partnerami. Możliwe jest więc, żeby PCPR/OIK zapewniał wsparcie specjalistyczne dla gminy/gmin zaangażowanych w ramach projektu.

*6. Czy w budżecie projektu realizowanego w ramach Funduszu Małych Grantów obowiązkowe jest wykazywanie kosztów pośrednich?*

W ramach Funduszu Małych Grantów Beneficjenci mają możliwość uwzględnienia kosztów pośrednich, jednak wykazywanie tych kosztów nie jest obowiązkowe. W przypadku uwzględnienia w projekcie kosztów pośrednich należy wskazać we wniosku wybraną metodę ich obliczania. Metody obliczania kosztów pośrednich zostały określone w art. 8.5 Regulacji.

*7. W dokumentacji nie ma informacji o okresie trwania projektu, ale część dotyczącą trwałości należy wypełnić. Proszę o informację czy jest to faktycznie obligatoryjne, a jeśli tak to czy okres i formę trwałości wybiera i wskazuje sam Beneficjent?*

Trwałość projektu jest kryterium dodatkowo punktowanym, nie obowiązkowym. Zgodnie z kartą oceny merytorycznej, eksperci będą oceniać czy we wniosku w wiarygodny sposób opisano działania zmierzające do zapewnienia trwałości projektu, w tym przewidziane oddziaływanie rezultatów po zakończeniu realizacji projektu. W tym kryterium można otrzymać maksymalnie 4 punkty. Zatem okres trwałości oraz sposób zapewnienia trwałości projektu beneficjent określa sam. Jeżeli z utrzymaniem trwałości projektu wiążą się jakieś koszty, które beneficjent będzie ponosił po zakończeniu projektu to należy je wskazać we wniosku o dofinansowanie.

*8. Zwracam się z prośbą o udzielenie informacji czy wniosek o dofinansowanie w ramach Funduszu Małych Grantów może podpisać Dyrektor MOPS, jeśli Prezydent podpisze stosowne upoważnienie. Upoważnienie będzie załącznikiem do wniosku.*

Odpowiadając na Pani pytanie, informuję, że Dyrektor MOPS może podpisać wniosek o dofinansowanie, o ile posiada do tego stosowne upoważnienie.

*9. Czy partnerem projektu może być również inna jednostka organizacyjna tego samego samorządu, działająca na rzecz osób niepełnosprawnych oraz starszych i realizująca w ramach swojej działalności inicjatywy w obszarze przeciwdziałania przemocy (m.in. pogadanki, spotkania informacyjne, szkolenia)?*

W przypadku jednostek organizacyjnych tego samego samorządu nie ma wymogu zawierania umowy partnerskie (tj. jednostka może realizować działania w ramach projektu, ale nie będzie formalnie partnerem). Informacja o zaangażowaniu w realizację projektu jednostek organizacyjnych danej gminy powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie – w części dotyczącej organizacji projektu (struktury zarządzania). Ponadto, rola poszczególnych jednostek powinna być uwzględniona w opisie planowanych działań.

*10. W ramach Funduszu Małych Grantów 2 grupą docelową projektu są osoby niepełnosprawne, w tym dzieci i młodzież. Jaki dokument, oprócz orzeczenia o niepełnosprawności, potwierdzi statut osoby niepełnosprawnej u dziecka? Czy wystarczy zaświadczenie lekarskie, opinia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej?*

W ramach Funduszu Małych Grantów dla Programu „Sprawiedliwość” nie zostały określone wytyczne w tym zakresie. Należy zatem przyjąć, że zasady rekrutacji i weryfikacji uczestników projektu oraz zapewnienie udziału w realizowanych działaniach określonych w projekcie grup docelowych, są po stronie Beneficjenta. Potwierdzeniem statusu osoby niepełnosprawnej może więc być, oprócz orzeczenia o niepełnosprawności, również inny dokument poświadczający stan zdrowia (np. orzeczenie o stanie zdrowia od lekarza lub opinia).

Zgodnie z założeniami konkursu, projekty powinny być adresowane do szerokiego grona odbiorców (w tym osób z różnego rodzaju niepełnosprawnościami, jak również ich rodzin/opiekunów, społeczności lokalnych, czy profesjonalistów) a proponowane działania/usługi powinny być dostępne dla wszystkich zainteresowanych.

Jednocześnie proszę mieć na uwadze, że zgodnie z zapisami Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, „do osób niepełnosprawnych zalicza się te osoby, które mają długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub w zakresie zmysłów co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać im pełny i skuteczny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami”. Zgodnie z tą definicją, nie tylko osoby, które mają orzeczenie o niepełnosprawności, lecz wszystkie osoby, które napotykają bariery w życiu codziennym, są osobami niepełnosprawnymi w rozumieniu Konwencji.

*11. Bardzo proszę o informację, czy konstrukcja budżetu, gdzie szczegółowo jest wykazany każdy wydatek jest prawidłowa? Czy prawidłowe będzie jednak wykazanie wydatku ogółem, a jego uszczegółowienie opisać dopiero w kolumnie "Informacje dodatkowe"? (Np. długopisy, smycze, notesy itp. wraz z ceną jednostkową)*

Uprzejmie informuję, że wystarczające będzie wskazanie, że planują Państwo zakup materiałów promocyjnych, wraz z krótkim opisem/uszczegółowieniem w kolumnie „informacje dodatkowe”. Precyzyjne wskazanie wszystkich rodzajów materiałów promocyjnych wraz z podaniem dokładnej ilości/ceny jednostkowej może być na etapie pisanie wniosku niemożliwe i nie ma takiej potrzeby.

*12. Uprzejmie proszę o informację na temat klasyfikacji kosztów personelu tzn. nigdzie nie mogę znaleźć konkretnego zapisu czy personelem projektu są osoby np. bezpośrednio zaangażowane w zespole ds. implementacji i zespole ds. wdrażania (czyli np. Dyrektor Gops, pracownicy Gops) czy również do personelu zaliczyć kadrę zewnętrzną, która będzie wykonywała usługi w ramach projektu np. psycholodzy, pedagodzy i inni eksperci.*

W ramach kategorii kosztów personelu (art. 8.3.1 lit. a Regulacji ws. wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021), należy ująć 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.

Przez personel należy rozumieć osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy. Dodatkowo, do personelu można zaliczyć zleceniobiorców, wykonujących prace w ramach projektu w siedzibie Beneficjenta. Ekspertów zewnętrznych i usługodawców należy ująć w ramach kosztów objętych pozostałymi umowami beneficjenta w celu realizacji projektu (Art. 8.3.1. lit. f Regulacji).

*13. Czy jeśli jeden wydatek jest zgodny z kilkoma punktami Regulacji, to należy w kolumnie "Rodzaj wydatku - zgodnie z Regulacjami" wykazać wszystkie punkty z którymi jest zgodny, czy rozdzielić wydatek na kilka wierszy? Niniejsze może mieć wpływ na wypełnianie tabeli w zakładce "Budżet szczegółowy" znajdującej się pod budżetem (wykazanie udziału kategorii kosztu zgodnej z regulacjami w wartości projektu).*

W Budżecie szczegółowym projektu w ramach kosztów bezpośrednich należy wskazać właściwy rodzaj wydatku, zgodnie z kategoriami określonymi w art. 8.3.1 Regulacji ws. wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021. Dla każdego wydatku należy wskazać jedną kategorię z Regulacji, która jest najbardziej odpowiednia dla danego wydatku.

Istotne jest wskazanie, że wszystkie zaproponowane przez Państwa wydatki należą do kosztów kwalifikowalnych. Proszę mieć również na uwadze, że nie wszystkie kategorie wydatków wskazane w Regulacjach są kwalifikowalne w ramach Funduszu Małych Grantów dla Programu „Sprawiedliwość”. Szczegółowe informacja na temat kwalifikowalności wydatków w ramach konkursów znajdą Państwo w Podręczniku Beneficjenta, stanowiącym załącznik do Ogłoszenia o naborze wniosków.

*14. Czy można dokonywać modyfikacji celu głównego projektu, który jest wpisany w części 3.3 wniosku o dofinansowanie? Czy ewentualnie istnieje możliwość określenia innego celu?*

Uprzejmie informuję, że cel główny projektów w ramach Funduszu Małych Grantów został określony w Umowie ws. Programu „Sprawiedliwość” w obszarze tematycznym 22 tj. „Poprawa funkcjonowania systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie” i nie należy go modyfikować. Zarówno cel, jak i określone dla niego wskaźniki, są obowiązkowe i zostały wpisane do formularza wniosku. Proszę mieć na uwadze, że projekty, które nie będą zgodne z celem określonym w Programie nie będą mogły otrzymać dofinansowania.

*15. Czy wskazana we wniosku o dofinansowanie liczba znaków jest obligatoryjna? Czy ewentualnie przekroczenie limitu znaków w części opisowej wniosku będzie skutkować jego wykluczeniem z oceny formalnej i merytorycznej?*

Nie należy przekraczać dopuszczalnej liczby znaków określonej dla danego pola w formularzu wniosku (komórki zostały sformatowane w sposób uniemożliwiający wpisanie większej niż dopuszczalna liczby znaków, prosimy ich nie modyfikować). Szczegółowe informacje dotyczące wypełniania wniosku o dofinansowanie znajdują się w Instrukcji, stanowiącej załącznik do Ogłoszenia o naborze wniosków.

*16. Bardzo proszę o informację dot. kwalifikowalności wyjazdów warsztatowych dla osób doznających przemocy. W ramach wyjazdów planuje się ponieść koszty na dojazd, wyżywienie oraz wynagrodzenie osób prowadzących warsztaty. Wszystkie te wydatki Wnioskodawca będzie mógł ponieść własnymi siłami, bez konieczności ogłaszania postępowania (kwota poniżej 20 tys. netto). W związku z tym wydatek nie wpisuje się art. 8.3.1 f Regulacji (koszty wynikający z innych umów). Zatem rozumiem że transport i wyżywienie należy wykazać w art. 8.3.1 b - koszty podróży i diety personelu (mimo tego, że wyjazd planowany jest dla wszystkich uczestników, nie tylko dla personelu); natomiast wynagrodzenie osób prowadzących warsztaty - art. 8.3.1 a - koszty personelu projektu? Czy tak wykazane wydatki będą kwalifikowalne w ramach projektu? Realizacja warsztatów jest wydatkiem niezbędnym do wdrożenia przedmiotowego projektu. Bardzo proszę również o informację czy koszty zgodne z art. 8.3.1 a (koszty personelu projektu) są równocześnie kosztami zarządzania projektem? Czy wynagrodzenie psychologów/osób prowadzących warsztaty można uznać za pozostałe koszty bezpośrednie (niezwiązane z kosztami zarządzania)?*

W przypadku, gdy wyjazdy warsztatowe nie są realizowane na podstawie umowy zawieranej z wykonawcą, poszczególne koszty związane z ich przeprowadzeniem należy przyporządkować odpowiednio do właściwych kategorii (np. koszty dojazdu uczestników - koszty podróży, a koszty usług cateringowych, czy wynagrodzenia dla ekspertów prowadzących warsztaty– koszty wynikające z innych umów).

Koszty personelu (art. 8.3.1 lit. a Regulacji) mogą być równocześnie kosztami zarządzania (np. koszt wynagrodzenia koordynatora projektu), ale mogą również wystąpić w działaniach merytorycznych (np. koszt psychologa zatrudnionego w ramach projektu). Zasadniczo, przez personel należy rozumieć osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy. Dodatkowo, do personelu można zaliczyć zleceniobiorców, wykonujących prace w ramach projektu w siedzibie Beneficjenta. Ekspertów zewnętrznych i usługodawców należy ująć w ramach kosztów objętych pozostałymi umowami beneficjenta w celu realizacji projektu (Art. 8.3.1. lit. f Regulacji).

*17. Czy koszt wynagrodzenia koordynatora implementacji powinien zostać ujęty w ramach kosztów zarządzania czy w ramach pozostałych kosztów? Mam wrażenie, że do zadań koordynatora implementacji przypisane są zarówno obowiązki związane z zarządzaniem projektem jak i obowiązki z zakresu działań merytorycznych. Z góry bardzo dziękuję za odpowiedź.*

Uprzejmie informuje, że w przeciwieństwie do koordynatora projektu, który pełni funkcje związane z zarządzaniem projektem (i związku z tym jego wynagrodzenie powinno być ujęte w ramach kosztów zarządzania), koordynator implementacji modelu będzie pełnił nadzór nad merytoryczną stroną projektu oraz prawidłowym wdrażaniem modelu na poziomie gminy. Jest to więc stanowisko o charakterze przede wszystkim merytorycznym i powinno być ujęte w budżecie projektu w ramach zadań merytorycznych.

*18. Kosztem kwalifikowalnym jest adaptacja pomieszczeń w GOPS w celu utworzenia sal do prowadzenia poradnictwa w ramach Centrum dla Rodziny? Czy należy wyszczególnić i rozbić koszty składowe na farby, gładzie, tynki, czy w 1 pozycji wpisać np. 1 x 30 000 zł?*

W ramach Funduszu Małych Grantów 1 kosztem kwalifikowalnym może być adaptacja pomieszczeń GOPS na potrzeby prowadzenia poradnictwa w ramach Centrum dla Rodzin, pod warunkiem, że spełnione są zasady kwalifikowalności wydatków określone w art. 8.2 Regulacji ws. wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021, wydatki są niezbędne do wdrożenia projektu oraz zgodne z zasadami Funduszu Małych Grantów (opisanymi w dokumentacji konkursowej, w szczególności w Podręczniku Beneficjenta). Na etapie składania wniosku nie ma potrzeby szczegółowego rozpisywania tego wydatku na poszczególne materiały, wystarczy podać szacunkowy całkowity koszt usługi remontowej (dodatkowe informacje/wyjaśnienia należy zamieścić w kolumnie „Informacje dodatkowe”).

*19. Czy w kadrze zarządzającej może być następujący skład: Kierownik OPS (nadzór i reprezentowanie), Asystent koordynatora (ds. merytorycznych), Specjalista ds kadr, Księgowość – zlecona na zewnątrz, podmiot zewnętrzny. Czy ew. może być zlecone zarządzanie jako usługa zlecona na zewnątrz?*

Proszę mieć na uwadze, że kluczową funkcję w strukturze zarządzania projektem realizowanym w ramach Funduszu Małych Grantów 1 powinien pełnić koordynator projektu, który odpowiada za przygotowanie wniosku projektowego i koordynowanie realizacji projektu, w tym za aspekty techniczne (sprawozdawczość, aktualizację harmonogramu, rozliczenia finansowe). Koordynator projektu powinien być przedstawicielem właściwej gminnej instytucji zaangażowanej w realizację projektu. Szczegółowe informacje na temat zasad wdrażania modelu Centrum dla Rodzin, w tym podział ról i zadań w ramach projektu, zostały opisane w załączniku nr 9 do Ogłoszenia o naborze wniosków - Zintegrowany model profilaktyki przemocy domowej. Opis struktury zarządzania, w tym wskazanie personelu (stanowisk) zaangażowanego we wdrażanie projektu powinien zostać opisany we wniosku o dofinansowanie. Przygotowując wniosek proszę mieć na uwadze wymogi określone we wskazanym dokumencie. Ponadto, uprzejmie informuję, że część zadań należących do zarządzania projektem może być zlecona podmiotom zewnętrznym, jednak za koordynację i całokształt realizacji projektu odpowiada Beneficjent.

*20. Jak opisać konsultanta? jakie dane należy podać?*

Zapisy Regulacji ws. wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021 zawierają wymóg ujawnienia wszystkich konsultantów zaangażowanych w przygotowanie wniosku projektowego (art. 7.3.2 lit. k Regulacji), jednak nie precyzują, jakie dane należy podać. Na potrzeby złożenia wniosku w ramach Funduszu Małych Grantów wystarczające będzie podanie imienia i nazwiska oraz stanowiska i danych instytucji/organizacji, którą reprezentują zaangażowani konsultanci.

*21. W jakim materiale pomocniczym znajdę informacje na temat: zrównoważonego rozwoju, planu komunikacji– czy to jest załącznik do wniosku, równości płci?*

Uprzejmie informuję, że Plan komunikacji należy załączyć do wniosku o dofinansowanie. W ramach Funduszu Małych Grantów nie ma obowiązującego wzoru/formularza Planu komunikacji. Minimalne wymogi dotyczące Planu komunikacji zostały wskazane w Instrukcji wypełniania wniosku aplikacyjnego. Informacje dodatkowe, które mogą być pomocne podczas przygotowywania wniosku, dostępne są na stronie Krajowego Punktu Kontaktowego: www.eog.gov.pl. W szczególności, w zakładce Poznaj podstawy prawne, dostępne są m. in. Regulacje ws. wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021 oraz Wytyczne dotyczące informacji i promocji i Podręcznik komunikacji i identyfikacji wizualnej, a także np. w zakładce Polityka równości szans, gdzie jest również odniesienie do wybranych dokumentów.

*22. Czy w pkt 3.1.3 wniosku o dofinansowanie należy również opisać, jako działania, promocję projektu, zarządzanie oraz rekrutację uczestników projektu? Mamy tu na uwadze spójność części opisowej z budżetem projektu oraz harmonogramem.*

W pkt 3.1.3 prosimy opisać działania merytoryczne projektu, z uwzględnieniem podziału na rezultaty. Działania informacyjno-promocyjne powinny być opisane w Planie komunikacji, który należy załączyć do wniosku aplikacyjnego. Ponadto, w formularzu wniosku aplikacyjnego jest osobna komórka przeznaczona na opis zarządzania projektem (pkt. 3.5), nie ma więc potrzeby zamieszczanie tych informacji w opisie dot. działań.

*23. Czy materiały informacyjno-edukacyjne (np. ulotki informacyjne dotyczące tematyki przemocy, które zostaną rozpowszechnione na terenie miasta) należy zaliczyć do kategorii działań bezpośrednich (edukacja społeczeństwa), czy związanych z promocją projektu (koszt pośredni)?*

W przypadku materiałów informacyjno-edukacyjnych mających na celu zwiększanie świadomości społecznej na temat przemocy, należy uznać, że stanowią one część działań merytorycznych w projekcie (kampanii społecznej). Materiały te powinny być odpowiednio oznakowane, zgodnie z wymogami dot. identyfikacji wizualnej dla Funduszy norweskich.

Do obowiązków Beneficjenta należy ponadto zapewnienie promocji projektu, zgodnie z Wymogami dotyczącymi informacji i komunikacji (załącznik nr 3 do Regulacji ws. wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-201). Minimalne wymogi dotyczące Planu komunikacji dla projektu zostały opisane w Instrukcji wypełniania wniosku aplikacyjnego. Proszę mieć na uwadze, że koszty związane z informacją i promocją należą do kosztów bezpośrednich. Zasady dotyczące kosztów pośrednich w projekcie i dopuszczalnych metod ich obliczania zostały opisane w Podręczniku Beneficjenta.

*24. U nas wniosek będzie składał Dyrektor z upoważnienie Prezydenta Miasta. Czy to upoważnienie musi być przez Pana Prezydenta również podpisane elektronicznie? Czy w tym wypadku wystarczy jednak skan pełnomocnictwa z podpisem tradycyjnym? Z tego co wiem w mieście nie praktykuje się wystawiania pełnomocnictw podpisanych elektronicznie, więc jest to dla nas problematyczne.*

W przypadku pełnomocnictwa lub upoważnienia można załączyć skan podpisanego dokumentu.

*25. Czy dobrze rozumiemy, że jeśli wybierzemy rozliczenie kosztów pośrednich zgodnie z punktem d) to będziemy mogli wyliczyć je na takich zasadach jak to jest w projektach unijnych? Czyli w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN, włącznie suma kosztów pośrednich wyniesie 25% kosztów bezpośrednich?*

Koszty pośrednie projektu można wykazać według metody określonej w art. 8.5.1 lit. d) Regulacji w przypadku, gdy taka metoda wyliczenia kosztów pośrednich została już zastosowana w innym realizowanym przez danego Beneficjenta projekcie. Wybór sposobu rozliczania kosztów pośrednich powinien być wskazany we wniosku o dofinansowanie, a opis metody kalkulacji kosztów pośrednich składany jest na etapie podpisywania Porozumienia w sprawie projektu.

Ponadto, proszę mieć na uwadze, że koszty pośrednie w ramach projektu muszą być zgodne z zasadami obowiązującymi w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 i określonymi w Regulacjach, tj. koszty pośrednie to wszystkie kwalifikowalne 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.

*26. Jak technicznie można dodać kolejny wskaźnik dla rezultatu Kompleksowy program przeciwdziałania przemocy domowej w pkt.3.3.2*

Kolejny wskaźnik dla rezultatu należy zamieścić w dodatkowym wierszu (w razie potrzeby można zmodyfikować formularz wniosku).

*27. Czy także w pkt. 3.3.2 należy powtórzyć jako REZULTAT: Poprawa funkcjonowania systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie - to samo co jest w pkt. 3.3.1?* *W Podręczniku- załączniku do dokumentacji mowa jest o Rezultacie nr 2. Czy można jako drugi Rezultat wskazać: Zwiększenie świadomości na temat wpływu relacji na ryzyko wystąpienia przemocy domowej?*

„Poprawa funkcjonowania systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie” jest celem projektu. Rezultatem jest „Kompleksowy program przeciwdziałania przemocy domowej”. Jest to rezultat obowiązkowy. Ponadto, Wnioskodawcy mają możliwość dodania własnych rezultatów dla projektu, jednak nie jest to obligatoryjne. Każdy rezultat powinien być sformułowany w sposób określający stan końcowy po wprowadzeniu pożądanej zmiany (czyli np. zwiększenie świadomości jest efektem wprowadzonej zmiany).