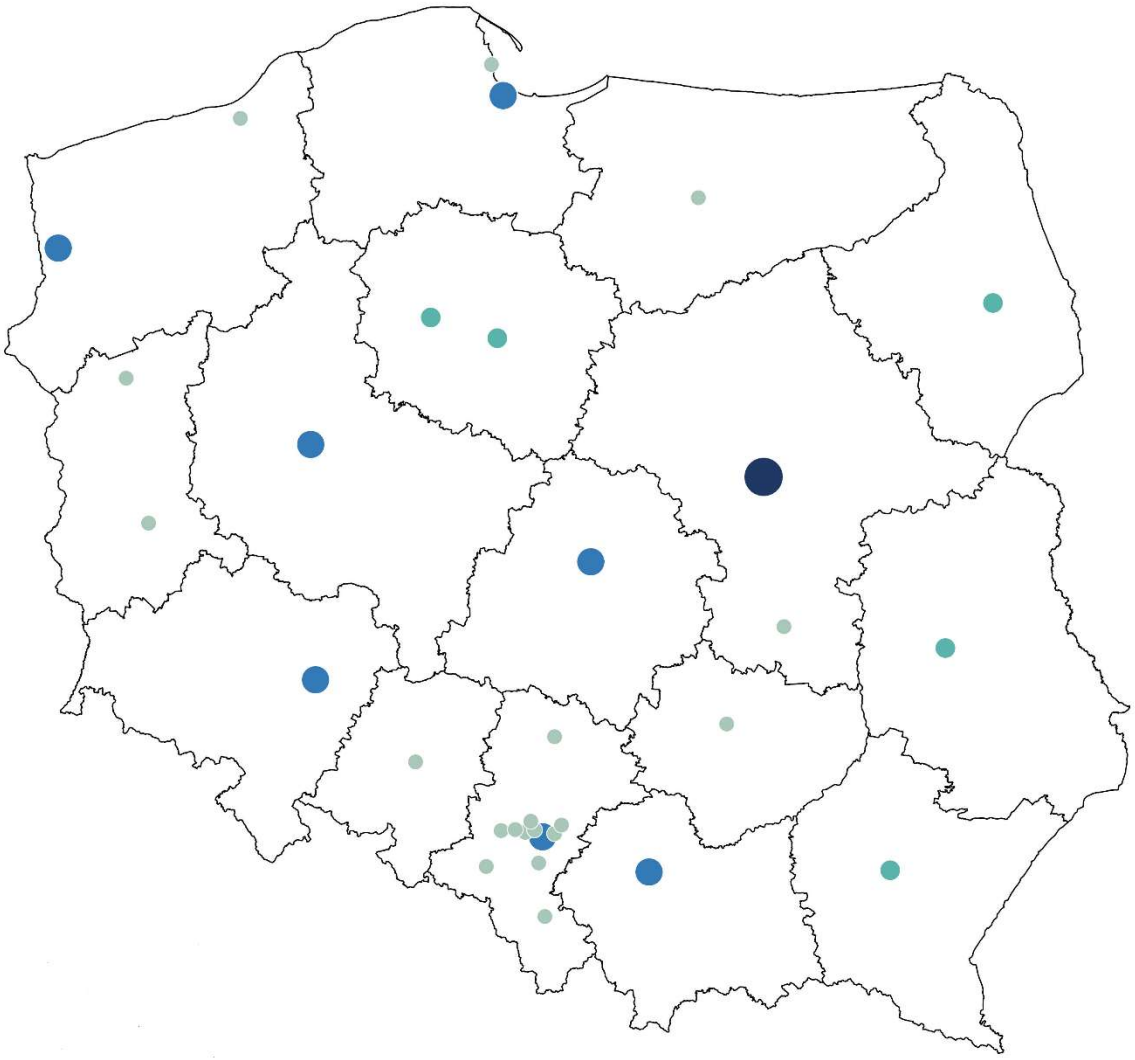
PROGRAM ROZWÓJ LOKALNY

NABÓR ODPORNE MIASTO

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCÓW



Norway grants

Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

Spis treści

Słownik pojęć ... 3
1. Wprowadzenie ... 3
1.1 Cel i zasady naboru Odporne Miasto ... 4
2. Udział w naborze wniosków o dofinansowanie ... 4
2.1 Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie ... 4
2.2 Uprawnieni wnioskodawcy ... 5
2.3 Działania kwalifikowalne ... 5
2.4 Oczekiwane rezultaty ... 9
2.5 Partnerstwo ... 10
2.5.1 Partnerstwo krajowe ... 10
2.5.2 Partnerstwo z samorządem z Norwegii (współpraca bilateralna) ... 11
2.6 Kwalifikowalność wydatków ... 12
2.6.1 Okres kwalifikowalności wydatków ... 12
2.6.2 Wydatki kwalifikowane ... 12
2.6.3. Kategorie wydatków kwalifikowalnych podlegające limitom ... 13
2.6.4 Warunki finansowania projektu ... 15
2.6.5 Wydatki niekwalifikowalne ... 16
2.6.6 Pomoc publiczna ... 16
3. Ocena wniosków o dofinasowanie ... 17
3.1 Warunki i zasady oceny formalnej ... 17
3.2 Kryteria i zasady oceny merytorycznej ... 18
3.3 Wyniki oceny merytorycznej i lista rankingowa ... 19
4. Umowa o dofinansowanie ... 20
5. Regranting ... 21
6. Trwałość Projektu ... 21
7. Podstawy prawne Programu ... 22

Słownik pojęć

Operator Programu (OP) – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, odpowiedzialne za zarządzanie i realizację Programu „Rozwój Lokalny" w Polsce

Partner Programu z Państw-Darczyńców (PPPD) – Norweski Związek Władz Lokalnych i Regionalnych (KS), odpowiedzialny za wspieranie Operatora Programu podczas wdrażania Programu

Komitet ds. Wyboru Projektów (KWP) – organ doradczy i wspierający program „Rozwój Lokalny", składający się z przedstawicieli Operatora Programu, Partnera Programu oraz jednego członka niezależnego od OP

Umowa o dofinansowanie projektu (UDP) – umowa zawarta pomiędzy Operatorem Programu a Beneficjentem, określająca warunki przyznania dofinansowania oraz prawa i obowiązki stron

1. Wprowadzenie

Program „Rozwój Lokalny" to największy program w ramach 4. perspektywy finansowej Funduszy Norweskich i EOG w Polsce. Jego całkowita wartość przekracza 700 mln PLN, w tym 168 mln EUR z tzw. Funduszy Norweskich. Funkcję Operatora Programu pełni Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.

Celem Programu „Rozwój Lokalny" jest tworzenie bardziej odpornych, inkluzywnych i zrównoważonych społeczności. Program skupia się na poprawie jakości życia i bezpieczeństwa w polskich miastach, a także na promowaniu policentrycznego rozwoju obszarów miejskich w Polsce. Wspiera on zintegrowany rozwój lokalny, ze szczególnym uwzględnieniem zrównoważonego rozwoju, inteligentnych miast oraz budowania odporności.

Wszystkie działania w ramach Programu muszą opierać się na wspólnych wartościach i zasadach określonych w art. 1.3.1 Regulacji w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2021-2028, takich jak: poszanowanie godności ludzkiej, wolność, demokracja, równość, praworządność oraz prawa człowieka. Szczególny nacisk położono na horyzontalne aspekty równości płci oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, które stanowią kryteria dostępu w naborach.

Realizacja Programu jest dodatkowo wspierana przez trzy projekty predefiniowane, które oferują miastom doradztwo strategiczne, wsparcie eksperckie Związku Miast Polskich (PdP1) oraz Instytutu Rozwoju Miast i Regionów (PdP2), a także działania w zakresie edukacji obywatelskiej (PdP3) wdrażane przez Fundację Rozwoju Systemów Edukacji.

Program składa się z trzech komponentów, które obejmują trzy nabory: Zrównoważone miasto, Inteligentne miasto oraz Odporne miasto.

Poniższe wytyczne dla wnioskodawców wyjaśniają, jak złożyć wniosek o dofinansowanie w ramach naboru Odporne Miasto.

1.1 Cel i zasady naboru Odporne Miasto

Celem niniejszego naboru jest wsparcie odporności metropolii (europejskich, krajowych, ponadregionalnych) oraz krajowych aglomeracji miejskich w Polsce, zdefiniowanych zgodnie z *Rekomendacjami dla planowania interwencji z zakresu polityki regionalnej w strategiach rozwoju*.

W odpowiedzi na rosnącą potrzebę zwiększania odporności obszarów miejskich na różnego rodzaju wstrząsy, duże miasta wybrane w ramach naboru będą realizować inicjatywy pilotażowe. Inicjatywy te będą ukierunkowane na identyfikację, testowanie oraz walidację narzędzi zwiększających odporność, zarówno o charakterze systemowym (narzędzia „twarde"), jak i organizacyjnym (narzędzia „miękkie").

Rezultaty realizowanych pilotaży, w tym zdobyta wiedza oraz wypracowane rozwiązania, będą podlegały upowszechnieniu w szerszej sieci miast, w szczególności w regionalnych aglomeracjach miejskich oraz w miastach subregionalnych. Działania te będą służyć wzmacnianiu ogólnokrajowej kultury odporności oraz zdolności adaptacyjnych.

Odporność oraz bezpieczeństwo stanowią obecnie strategiczne priorytety krajowe, równorzędne wobec celów rozwoju gospodarczego i społecznego. Uwzględnienie aspektów odporności w procesach planowania i zarządzania miastem przyczyni się do budowy ośrodków miejskich bardziej odpornych na sytuacje kryzysowe, a jednocześnie bardziej inkluzywnych, zrównoważonych oraz lepiej przygotowanych na przyszłe wyzwania.

Wszystkie projekty oraz ich beneficjenci/partnerzy są zobowiązani do przestrzegania wspólnych wartości i zasad określonych w art. 1.3.1 Regulacji, począwszy od etapu ubiegania się o dofinansowanie, przez cały okres realizacji projektu, aż do etapu oceny rezultatów po jego zakończeniu.

Do wartości tych należą w szczególności: poszanowanie godności człowieka, wolności, demokracji, równości, praworządności oraz praw człowieka, w tym praw osób należących do mniejszości.

2. Udział w naborze wniosków o dofinansowanie

2.1 Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie

Termin: termin składania wniosków upływa w I kwartale 2027 r. - dokładny termin jest wskazany w ogłoszeniu o naborze;

Forma i treść: wniosek należy sporządzić wypełniając **formularz wniosku** (wzór formularza stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia). Przed sporządzeniem wniosku należy koniecznie zapoznać się z niniejszymi **Wytycznymi dla wnioskodawców** (stanowiącymi załącznik nr 2 do ogłoszenia) oraz **instrukcją wypełniania wniosku**;
Język: wniosek należy sporządzić w języku polskim wraz ze streszczeniem w języku angielskim;

Sposób składania wniosków: wniosek należy wypełnić za pomocą aktywnego formularza wniosku zamieszczonego na stronie internetowej. Aktywny formularz i wzory wymaganych załączników dostępne są na stronie internetowej: https://eeagrants.org/pl/poland/programmes/local-development. Po wypełnieniu formularza wniosku należy utworzyć z niego plik pdf, a następnie podpisać ten plik przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Wnioskodawca składa wniosek wyłącznie w formie elektronicznej, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Wymagane załączniki sporządzone w formie elektronicznej (tj. opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w formie pisemnej (tj. opatrzone podpisem odręcznym) należy załączyć w postaci elektronicznej (dla formy pisemnej wymagane jest sporządzenie skanu). Wniosek wraz załącznikami należy złożyć przy użyciu platformy ePUAP lub skrzynki e-Doręczeń, w terminie podanym w ogłoszeniu, na elektroniczną skrzynkę podawczą Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej (adres skrytki: /MIR/SkrytkaESP) lub na adres do doręczeń elektronicznych (AE:PL-27378-80065-JJACB-24).

Za termin złożenia wniosku (wpływu do MFiPR) uznaje się moment doręczenia wniosku na adres ePUAP lub e-Doręczeń Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej.

Wnioskodawca, składając wniosek, zobowiązany jest do załączenia wyłącznie dokumentów wskazanych w formularzu wniosku. Wszelkie dodatkowe materiały, niewskazane w formularzu, w szczególności rozszerzenia opisów zawartych we wniosku, analizy, strategie, opracowania lub inne dokumenty uzupełniające, nie podlegają ocenie i nie będą brane pod uwagę w procesie oceny wniosku.

Każdy wnioskodawca może złożyć w naborze tylko jeden wniosek. Jeżeli wnioskodawca złożył więcej niż jeden wniosek, rozpatrywany będzie ostatni wniosek złożony w terminie. Pozostałe wnioski pozostaną bez rozpatrzenia.

2.2 Uprawnieni wnioskodawcy

Do ubiegania się o dofinansowanie uprawnione są miasta zaliczone, zgodnie z *Rekomendacjami dla planowania interwencji z zakresu polityki regionalnej w strategiach rozwoju*, wydanymi przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej, do kategorii metropolii europejskiej, metropolii krajowych, metropolii ponadregionalnych oraz krajowych aglomeracji miejskich, tj. następujące 32 miasta:

- Metropolia europejska – Warszawa (1 miasto)
- Metropolie krajowe – Katowice, Kraków, Łódź, Poznań, Szczecin, Gdańsk, Wrocław (7 miast)
- Metropolie ponadregionalne – Białystok, Bydgoszcz, Lublin, Rzeszów, Toruń (5 miast)
- Krajowe aglomeracje miejskie – Bielsko-Biała, Częstochowa, Gorzów Wielkopolski, Kielce, Koszalin, Olsztyn, Opole, Radom, Rybnik, Zielona Góra, Bytom, Chorzów, Dąbrowa Górnicza, Gliwice, Ruda Śląska, Sosnowiec, Tychy, Zabrze, Gdynia (19 miast)

2.3 Działania kwalifikowalne

Projekty realizowane w ramach naboru obejmują działania w ramach siedmiu obszarów tematycznych wskazanych poniżej.

Każdy projekt musi obligatoryjnie uwzględniać obszar 7. *Integralność informacji*. Poza obszarem *Integralność informacji* Wnioskodawca może wybrać jeden lub dwa inne obszary tematyczne.

Poniższy katalog działań w ramach obszarów tematycznych jest tylko przykładowy i nie wyczerpuje rozwiązań, które wynikają z potrzeb miasta. Wnioskodawca powinien pamiętać przy wyborze działań, że w naborze nie jest udzielana pomoc publiczna (patrz punkt 2.6.6 niniejszych Wytycznych).

Wszystkie projekty muszą wynikać z przeprowadzonej przez wnioskodawcę identyfikacji zagrożeń i analizy ryzyka, w szczególności w kontekście zapobiegania i przygotowania na sytuacje kryzysowe. Ponadto ocenie będzie podlegać replikowalność wypracowanych w projekcie rozwiązań. Proponowane do realizacji działania powinny mieć charakter testowy w warunkach aplikującego miasta i

doprowadzić do wypracowania modelowych rozwiązań gotowych do powielenia w innych samorządach terytorialnych.

Wybór działań, które wnioskodawca chce wykorzystać w wybranym obszarze tematycznym, należy oprzeć na zdiagnozowanej potrzebie i zaplanowanym rozwiązaniu.

Obszary tematyczne:

1. Rozwój systemów alarmowania i ostrzegania.

Działania mogą obejmować tworzenie i rozwój systemów alarmowych i ostrzegania uwzględniających różne typy zagrożeń.

Przykładowe działania:

- budowa i integracja systemów ostrzegania (np. SMS, aplikacje, syreny, monitory, sygnalizatory),
- opracowanie i testowanie procedur ostrzegania i alarmowania,
- organizacja ćwiczeń i symulacji systemów ostrzegania i alarmowania,
- działania informacyjne i edukacyjne dla mieszkańców dotyczące zachowania w sytuacjach zagrożeń,
- rozbudowa systemu o montaż tablic i ekranów informacji publicznej wyświetlających komunikaty alarmowe i ostrzegawcze,
- zapewnienie zasilania awaryjnego dla syren i elementów wchodzących w system ostrzegania,
- rozbudowa systemu monitoringu wizyjnego z systemem alarmowania,
- szkolenie operatorów systemów ostrzegania oraz pracowników administracji i służb.

UWAGA: W przypadku uwzględnienia w projekcie zakupu i montażu syren ostrzegawczych, istotne jest zapewnienie ich rozmieszczenia w sposób komplementarny względem syren nabytych lub planowanych do nabycia w ramach inwestycji finansowanych z Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej oraz z Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, co pozwoli na optymalizację zasięgu systemu ostrzegania i efektywne wykorzystanie dostępnych środków.

2. Monitorowanie zagrożeń środowiskowych i innych zagrożeń poprzez wykorzystanie rozwiązań Internetu Rzeczy (IoT)

Działania mogą obejmować wykorzystanie nowoczesnych technologii (np. czujników IoT) do monitorowania zagrożeń w czasie rzeczywistym.

Przykładowe działania:

- zakup i instalacja czujników oraz systemów monitorowania zagrożeń,
- budowa platform integrujących dane z różnych źródeł,
- analiza danych dotyczących zagrożeń środowiskowych, infrastrukturalnych i innych,
- wykorzystanie danych do analiz ryzyka i podatności na zagrożenia,
- działania edukacyjne dla mieszkańców dotyczące interpretacji danych i reagowania na zagrożenia,
- szkolenia dla pracowników administracji i służb odpowiedzialnych za zarządzanie kryzysowe z wykorzystania narzędzi cyfrowych,
- warsztaty z analizy danych oraz przygotowania raportów i prognoz.

3. Poprawa infrastruktury, wyposażenia i zarządzania centrami kryzysowymi w miastach

Działania mogą koncentrować się na wzmacnianiu funkcjonowania centrów zarządzania kryzysowego.

Przykładowe działania:

- modernizacja i wyposażenie centrów zarządzania kryzysowego,
- rozwój systemów komunikacji, wymiany informacji i bezpieczeństwa cyfrowego,
- opracowanie procedur i standardów działania centrów,
- narzędzia umożliwiające mieszkańcom zgłaszanie zdarzeń i zagrożeń,
- szkolenia dla personelu oraz wolontariuszy w zakresie reagowania kryzysowego,
- utworzenie lub modernizacja zapasowych stanowisk kierowania,
- zakup i doposażenie mobilnych centrów zarządzania kryzysowego,
- organizacja ćwiczeń z udziałem mieszkańców, przedsiębiorców i organizacji pozarządowych,
- tworzenie zapasowych kanałów łączności (radiowej, satelitarnej i cyfrowej) w przypadku awarii podstawowych systemów,
- rozwój systemu komunikacji między placówkami odpowiedzialnymi lub sprawującymi opiekę nad osobami ze szczególnymi potrzebami (np. osoby niepełnosprawne).

4. Ochrona infrastruktury krytycznej, w tym alternatywne metody zaopatrzenia w wodę i energię

Działania mogą obejmować zwiększanie odporności infrastruktury krytycznej oraz zapewnienie ciągłości świadczenia usług.

Przykładowe działania:

- analizy ryzyka i podatności infrastruktury krytycznej na zagrożenia,
- opracowanie planów awaryjnych i planów ciągłości działania,
- zabezpieczenia fizyczne infrastruktury i systemów dostępu,
- rozwój alternatywnych źródeł zaopatrzenia w wodę, energię i ciepło,
- działania informacyjne oraz szkoleniowe dla mieszkańców i służb.

5. Wykorzystanie systemu informacji geoprzestrzennej (GIS) do monitorowania i analizy zagrożeń miejskich

Działania mogą obejmować wykorzystanie narzędzi GIS do analizy zagrożeń i planowania działań.

Przykładowe działania:

- wdrożenie systemów GIS oraz zakup danych geoprzestrzennych,
- opracowanie analiz i map zagrożeń (np. powodziowych, środowiskowych, urbanistycznych),
- integracja danych GIS z systemami monitorowania zagrożeń,
- szkolenia dla pracowników w zakresie analizy danych i tworzenia map,
- angażowanie mieszkańców w identyfikację zagrożeń i współtworzenie rozwiązań,
- rozbudowa systemu o możliwość udostępnienia wspólnego obrazu w przypadku sytuacji kryzysowej wszystkim uczestnikom działań (straż pożarna, policja, pogotowie ratunkowe, wojsko i administracja) w celu koordynacji i współpracy działań,
- monitorowanie przebiegu działań ratowniczych poprzez śledzenie położenia pojazdów i zespołów ratowniczych (GPS) w celu nadzoru realizacji zadań oraz bieżącej aktualizacji sytuacji,
- szkolenia i warsztaty dla administracji, służb.

6. Modernizacja i rozwój obiektów zbiorowej ochrony i magazynowych

Działania mogą obejmować rozwój infrastruktury ochronnej i zwiększanie bezpieczeństwa mieszkańców.

Przykładowe działania:

- inwentaryzacja, modernizacja i adaptacja obiektów ochronnych,
- wyposażenie obiektów w systemy zasilania, magazynowania i łączności,
- rozwój funkcji podwójnego wykorzystania infrastruktury publicznej, tak aby budynki publiczne oprócz swojej podstawowej funkcji pełniły również funkcję ochronną,
- przygotowanie materiałów informacyjnych dla mieszkańców (np. lokalizacja schronów, zasady zachowania),
- organizacja ćwiczeń i szkoleń w zakresie reagowania w sytuacjach zagrożeń.

7. Integralność informacji (obszar obligatoryjny)

Poprzez integralność informacji rozumiemy stan ekosystemu informacyjnego, w którym dane i przekazy są dokładne, wiarygodne, godne zaufania i wolne od manipulacji. Chroni ona wolność słowa i obiera za cel walkę z dezinformacją, chroniąc w ten sposób prawa człowieka oraz demokrację. Integralność informacji ma również kluczowe znaczenie dla zapewnienia, aby komunikacja między władzami publicznymi a obywatelami była wiarygodna i opierała się na rzetelnych informacjach.

Działania w tym obszarze muszą obejmować więc wzmacnianie odporności miasta na dezinformację oraz poprawę jakości komunikacji z mieszkańcami.

Przykładowe działania:

- rozwój systemów monitorowania treści publikowanych w Internecie, rozpoznawania nastrojów społecznych i identyfikacji dezinformacji (wiedza, narzędzia, know how przekazywane wydziałom komunikacji, departamentom prasowym, rzecznikom prasowym),
- opracowanie i wdrażanie procedur reagowania na fałszywe informacje, testowanie współpracy z instytucjami: NASK, RCB, ABW, media, współpraca z sąsiednimi JST w tym zakresie,
- rozwój wiarygodnych kanałów komunikacji z mieszkańcami,
- szkolenia i warsztaty dla pracowników administracji w zakresie komunikacji i przeciwdziałania dezinformacji (wypracowanie scenariuszy komunikacji kryzysowej),
- działania edukacyjne zwiększające kompetencje cyfrowe i medialne mieszkańców,
- utworzenie i wyposażenie stanowiska odpowiedzialnego za integrację i koordynację komunikacji oraz kanały komunikacyjne, w tym podczas sytuacji kryzysowej.

Systemy wytworzone w ramach projektów muszą być kompatybilne z innymi systemami działającymi w kraju oraz umożliwiać ich modernizację, wynikającą z postępu technologicznego oraz przepisów prawa.

W trakcie wdrażania projektów miasta będą współpracować z doradcami zapewnionymi przez OP. Doradcy będą analizować założenia projektów i ich realizację na wniosek OP lub beneficjenta. Beneficjent będzie zobowiązany do wdrożenia zgłoszonych przez OP zaleceń doradcy, mających na celu przede wszystkim zapewnienie, że projekt wdrażany jest w zgodzie z systemem budowy odporności kraju.

2.4 Oczekiwane rezultaty

Wszystkie projekty wybrane do dofinansowania w ramach niniejszego naboru mają przyczynić się do osiągnięcia ogólnego rezultatu programu „Rozwój lokalny", tj. **poprawy jakości życia oraz bezpieczeństwa w polskich miastach**. Weryfikacji osiągania tych rezultatów służą m.in. wskaźniki w projekcie.

Wskaźniki zdefiniowane przez Operatora Programu

W ramach naboru „Miasto odporne" wnioskodawcy, biorąc pod uwagę planowane działania wybierają wskaźniki z następujących wskazanych w Programie:

Produkt 1.3 Wdrożone narzędzia/rozwiązania w mieście

Zakres produktu obejmuje opracowanie, testowanie i wdrażanie rozwiązań zwiększających odporność miast. Postęp w realizacji tego produktu mierzony jest za pomocą następujących wskaźników produktu:

1) liczba zaktualizowanych i przetestowanych planów odporności lub zarządzania kryzysowego,
2) liczba systemów lub protokołów antydezinformacyjnych wdrożonych w gminach,
3) liczba wdrożonych narzędzi lub rozwiązań odpornościowych,
4) liczba opracowanych nowych lub ulepszonych wytycznych lub standardowych procedur operacyjnych.

Produkt 1.5 Zwiększony potencjał lokalny

Zakres produktu obejmuje działania ukierunkowane na wzmacnianie kompetencji administracji lokalnej. Postęp w realizacji tego produktu mierzony jest za pomocą następujących wskaźników produktu:

1) liczba przeprowadzonych szkoleń,
2) liczba pracowników sektora komunalnego, którzy ukończyli szkolenia.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przypisania każdemu wskaźnikowi wartości bazowej oraz wartości docelowej.

Jeżeli wskaźniki zdefiniowane przez Operatora nie zapewniają monitorowania rezultatów wszystkich założonych działań, wówczas wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia we wniosku dodatkowych, samodzielnie zdefiniowanych wskaźników wraz ze wskazaniem ich poziomu bazowego i docelowego.

Jeżeli projekt uzyska rekomendację do otrzymania dofinansowania, przed podpisaniem umowy, Operator Programu może zobowiązać wnioskodawcę do obligatoryjnego przeglądu i modyfikacji listy wskaźników przedstawionych przez wnioskodawcę oraz ich zaplanowanego poziomu bazowego i docelowego.

Wskaźniki podlegają monitorowaniu oraz ocenie ex post przez Operatora Programu na podstawie sprawozdań składanych przez beneficjentów, w szczególności sprawozdań okresowych, rocznych oraz sprawozdania końcowego.

2.5 Partnerstwo

2.5.1 Partnerstwo krajowe

W celu uzyskania jak najlepszych rezultatów i zwiększenia obszaru oddziaływania, Program „Rozwój Lokalny" promuje współpracę między samorządami. Deklaracja realizacji projektu w partnerstwie krajowym poszerza zasięg oddziaływania Programu, zarówno w odniesieniu do liczby odbiorców ostatecznych (tj. np. mieszkańcy, przedsiębiorcy, organizacje pozarządowe działające w granicach administracyjnych partnerskiego jst), jak i w odniesieniu do zasięgu geograficznego (działania mogą być realizowane w granicach administracyjnych Miasta i partnera krajowego).

Partnerstwo krajowe nie jest obowiązkowe.

Projekt może być realizowany we współpracy z jednym lub większą liczbą partnerów, jednostek samorządu terytorialnego z obszaru funkcjonalnego Beneficjenta projektu, tj. gminami, powiatami oraz związkami międzygminnymi i związkami powiatowo-gminnymi. Ponadto partnerem krajowym mogą być spółki gminne, spółki powiatowe, spółki gminno-powiatowe oraz ochotnicze straże pożarne z obszaru funkcjonalnego Beneficjenta projektu.

Przez spółki gminne, spółki powiatowe i spółki gminno-powiatowe rozumie się spółki prawa handlowego z większościowym udziałem gmin lub powiatów, a więc spółki, w których gminy lub powiaty posiadają ponad 50% udziałów lub akcji w kapitale zakładowym.

We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca musi uzasadnić potrzebę realizacji projektu w partnerstwie krajowym, wpływ takiego podejścia na osiągnięcie celów, uzasadnić udział partnera w projekcie i w działaniu, opisać korzyści wynikające z partnerstwa oraz potwierdzić zdolność instytucjonalną do wspólnej realizacji projektu. Aktywny udział partnera krajowego w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie jest niezbędny do prawidłowego opracowania działań realizowanych w partnerstwie.

Uprawnienie do złożenia wniosku o dofinansowanie w partnerstwie krajowym przysługuje wyłącznie Miastu. Miasto występuje na kolejnych etapach naboru oraz na etapie realizacji projektu w roli lidera i reprezentuje partnerstwo wobec OP. Miasto i partner krajowy uzgadniają zasady współpracy oraz prawa i obowiązki dotyczące realizacji projektu. Współpraca może obejmować dowolną liczbę działań. **Wyniki ustaleń potwierdzają na etapie wniosku o dofinansowanie w liście intencyjnym.**

Beneficjent jest zobowiązany do zawarcia pisemnej Umowy partnerskiej z każdym partnerem projektu **przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu pomiędzy Miastem a OP.** Beneficjent przed podpisaniem umowy partnerskiej przedstawia jej projekt OP w celu weryfikacji, zgodnie z postanowieniami Regulacji. Po jej podpisaniu zobowiązany jest to przekazania kopii do OP, co jest warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku niepodpisania umowy partnerskiej, wniosek zostanie ponownie przekazany do akceptacji Komitetu ds. Wyboru Projektów, który może dokonać zmian w projekcie, bądź usunąć projekt z zatwierdzonej wcześniej listy projektów rekomendowanych do dofinansowania.

Umowa partnerska musi zawierać co najmniej następujące postanowienia:

- Role i obowiązki stron – jasno zdefiniowane obowiązki i odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnera w zakresie realizacji, monitorowania i sprawozdawczości projektu;
- Ustalenia finansowe – szczegółowy budżet projektu dla Partnera, w tym stawki i wartości stosowane w ramach uproszczonych metod rozliczania kosztów, jeśli dotyczy;

- Zobowiązania dotyczące sprawozdawczości;
- Zobowiązania komunikacyjne związane z promocją i widocznością projektu;
- Obowiązek Beneficjenta do informowania Partnera o wszelkich postanowieniach Umowy o dofinansowanie projektu mających zastosowanie do Partnera oraz o wszelkich późniejszych zmianach, które mogą na niego wpływać;
- Audyt projektu – postanowienia zapewniające Operatorowi Programu i audytorom dostęp do dokumentów Partnera w celu monitorowania i weryfikacji;
- Rozstrzyganie sporów – postanowienia określające tryb rozstrzygania sporów oraz właściwość sądu.

Umowa partnerska zawierana jest w języku polskim. Ma zapewnić przejrzystą i skuteczną współpracę, określić jasne zasady dotyczące finansowania, sprawozdawczości, audytu i rozstrzygania sporów.

Postanowienia umowy partnerskiej lub działania partnera związane z realizacją projektu, które są sprzeczne lub niezgodne z umową o dofinansowanie lub przepisami regulującymi realizację projektu, nie zwalniają Beneficjenta z odpowiedzialności za prawidłową realizację projektu, w tym z odpowiedzialności merytorycznej i finansowej. Dotyczy to w szczególności przypadków, w których zostaną stwierdzone naruszenia zasad realizacji projektu.

2.5.2 Partnerstwo z samorządem z Norwegii (współpraca bilateralna)

W ramach niniejszego naboru promowane jest nawiązywanie partnerstw z partnerem z Norwegii. Norweski Związek Władz Lokalnych i Regionalnych (KS) będzie aktywnie poszukiwać partnerów dla miast, które uzyskają dofinansowanie, dobierając ich w oparciu o zawarte we wniosku o dofinansowanie założenia dotyczące współpracy bilateralnej: potencjalne obszary, w których byłyby zainteresowane współpracą z partnerem z Norwegii, problemy, na które odpowiada, spodziewane korzyści, jakie współpraca może przynieść dla realizacji projektu. Różne formy i rodzaj wsparcia mogą dotyczyć przekazania know-how w zakresie planowanych w projekcie działań, jak również wdrażania zasad horyzontalnych.

W budżecie każdego projektu **należy obligatoryjnie zarezerwować kwotę** 1 272 780,00 PLN (300 000,00 EUR po kursie referencyjnym 4,2426 PLN/EUR) na działania w ramach współpracy bilateralnej. W praktyce ma być to jedna pozycja w budżecie na ww. kwotę opisana jako działania bilateralne.

W przypadku znalezienia partnera norweskiego zabezpieczona kwota zostanie podzielona między partnerów, a udział każdego z nich zostanie określony w umowie partnerskiej bilateralnej. **Przy czym wszelkie koszty zarządzania po stronie wnioskodawcy związane z działaniami bilateralnymi należy uwzględnić w budżecie projektu.** Oznacza to, że pozyskanie partnera nie spowoduje zmian w kosztach zarządzania. Uwzględnione zostaną jedynie koszty bezpośrednie działań dwustronnych.

Z kolei **koszty ponoszone przez pozyskanego partnera** mogą – oprócz kosztów bezpośrednich działań dwustronnych – obejmować również koszty zarządzania związane z realizowaniem działań bilateralnych.

Szczegółowo działania bilateralne (w tym ich budżet) będą opracowane i uzgodnione wspólnie przez beneficjenta i partnera po jego znalezieniu przez KS i decyzji o podjęciu współpracy.

Umowa na projekt zostanie zawarta na kwotę pomniejszoną o rezerwę na działania dwustronne oraz – proporcjonalnie – o odpowiednią część kosztów pośrednich.

Jeżeli nie uda się znaleźć partnera z Norwegii, zarezerwowana kwota nie może być wykorzystana na inne działania w ramach projektu i wraca do budżetu Programu do dyspozycji OP.

W celu zawarcia umowy Beneficjent będzie musiał skorzystać ze wzoru Umowy partnerskiej bilateralnej udostępnionego przez Operatora Programu. Umowa partnerska bilateralna zawierana jest w języku angielskim.

Postanowienia umowy partnerskiej bilateralnej lub działania partnera związane z realizacją projektu, które są sprzeczne lub niezgodne z umową o dofinansowanie lub przepisami regulującymi realizację projektu, nie zwalniają Beneficjenta z odpowiedzialności za prawidłową realizację projektu, w tym z odpowiedzialności merytorycznej i finansowej. Dotyczy to w szczególności przypadków, w których zostaną stwierdzone naruszenia zasad realizacji projektu.

2.6 Kwalifikowalność wydatków

2.6.1 Okres kwalifikowalności wydatków

Data początkowa: wydatki są co do zasady kwalifikowalne od dnia podjęcia przez Operatora Programu decyzji o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu, tj. od dnia ogłoszenia listy projektów rekomendowanych do dofinansowania.

Data końcowa: Wszystkie wydatki związane z projektem muszą zostać poniesione do **30 kwietnia 2031 r.**

2.6.2 Wydatki kwalifikowane

Ogólne zasady kwalifikowalności

Kwalifikowalne są wyłącznie wydatki ponoszone przez Beneficjenta i partnera. Inne podmioty mogą ponosić wydatki wyłącznie w ramach regrantingu, o którym mowa w rozdziale 5 Wytycznych.

Aby wydatki mogły zostać uznane za kwalifikowalne, muszą być:

- faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności, co oznacza, że zostały zafakturowane, opłacone, a towary zostały dostarczone (w przypadku dostaw) lub wykonane (w przypadku usług i robót budowlanych);
- związane z przedmiotem umowy o dofinansowanie projektu i wskazane w szczegółowym budżecie projektu;
- proporcjonalne i niezbędne do realizacji projektu;
- wykorzystywane wyłącznie w celu realizacji celów projektu w sposób zgodny z zasadami gospodarności, efektywności i skuteczności;
- możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania na podstawie dokumentacji księgowej.

Główne kategorie kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich:

- **koszty personelu przydzielonego do projektu,** obejmujące 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;

- **koszty podróży i diety** dla personelu oraz uczestników projektu, pod warunkiem, że są one zgodne ze standardowymi zasadami beneficjenta i partnera projektu dotyczącymi zwrotu kosztów podróży;
- **koszt zakupu nowego lub używanego sprzętu**. Jeśli OP potwierdzi[1], że sprzęt stanowi integralny i niezbędny element umożliwiający osiągnięcie celów projektu, kwalifikowana może być całkowita cena zakupu tego sprzętu; w przeciwnym razie uwzględnia się jedynie część amortyzacji odpowiadającą czasowi trwania projektu oraz stopniowi faktycznego wykorzystania na potrzeby projektu;
- **zakup gruntów i nieruchomości** kwalifikuje się do dofinansowania wyłącznie pod określonymi warunkami i **nie może przekroczyć 10%** całkowitych wydatków kwalifikowalnych (patrz art. 8.8 Regulacji);
- **koszty materiałów eksploatacyjnych i dostaw,** pod warunkiem, że są one możliwe do zidentyfikowania i przypisane do projektu;
- **koszty wynikające z innych umów** zawartych przez beneficjenta i/lub partnera projektu na potrzeby projektu (tzw. podwykonawstwo), pod warunkiem, że ich zawarcie jest zgodne z obowiązującymi przepisami dotyczącymi zamówień publicznych oraz Regulacjami; podwykonawstwo odnosi się do umów zawartych w celu zlecenia na zewnątrz określonych zadań lub działań, które stanowią część projektu opisanego we wniosku;
- **koszty zarządzania projektem łącznie z kosztami pośrednimi** nie mogą przekroczyć 10% bezpośrednich kosztów kwalifikowanych, z zastrzeżeniem, że koszty pośrednie stanowią max. 7% bezpośrednich kosztów kwalifikowanych) .

Koszty pośrednie rozliczane metodą uproszczoną

Operator Programu nie opracował żadnych dodatkowych uproszczonych metod rozliczania kosztów poza tymi standardowymi, określonymi w Regulacjach.

Kategoria wydatków	Forma	Metoda kalkulacji
Koszty pośrednie	Stawka ryczałtowa	Do 7% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich w celu obliczenia kosztów pośrednich projektu (art. 8.5.1 lit. a Regulacji)

Koszty pośrednie są wliczane do kosztów zarządzania projektem.

2.6.3. Kategorie wydatków kwalifikowalnych podlegające limitom

1) koszty zarządzania projektem oraz koszty pośrednie

Wydatki na **zarządzanie projektem** będą kwalifikowane do łącznej kwoty nieprzekraczającej **10%** kwalifikowanych kosztów bezpośrednich projektu. W ramach kosztów zarządzania dopuszcza się również ponoszenie kosztów pośrednich w wysokości nieprzekraczającej **7%** kwalifikowanych kosztów bezpośrednich projektu.

[1] Gdy OP potwierdzi i dopuszcza rozliczenie całkowitej ceny sprzętu, wówczas muszą być spełnione przez beneficjenta lub partnera projektu warunki określone w art. 8.4.2 Regulacji

Do kosztów zarządzania można zaliczyć w szczególności:

- wydatki związane z informacją i promocją,
- koszty personelu,
- koszty o charakterze administracyjnym związane z realizacją projektu, w tym m.in.: koszty materiałów eksploatacyjnych i dostaw niezbędnych do zarządzania projektem, pod warunkiem że mogą być jednoznacznie zidentyfikowane i przypisane do działań projektowych lub zarządzania projektem, koszty związane z prowadzeniem rachunku lub rachunków bankowych wymaganych na podstawie umowy o dofinansowanie, umowy bilateralnej oraz umowy partnerstwa krajowego, inne koszty administracyjne, jeżeli obowiązek ich poniesienia wynika bezpośrednio z powyższych umów.

Koszty pośrednie (inaczej koszty ogólne) obejmują wszystkie kwalifikowane wydatki, które nie mogą być bezpośrednio przypisane do projektu. Nie mogą one obejmować kosztów bezpośrednich. Są one rozliczane w formie **stawki ryczałtowej** wynoszącej maksymalnie **7%** bezpośrednich kosztów kwalifikowanych, co oznacza brak konieczności szczegółowego dokumentowania tych wydatków. Przykładami koszów pośrednich mogą być wydatki administracyjne, dla których trudno jest precyzyjnie określić kwotę przypisaną do konkretnego działania np.: wynajem biura; media takie jak energia elektryczna, woda, ogrzewanie; artykuły biurowe; księgowość; archiwizacja; komunikacja, taka jak telefon, usługi pocztowe itp.

Należy podkreślić, że koszty pośrednie wchodzą w skład kosztów zarządzania, co oznacza, że łączna wartość obu tych kategorii nie może przekroczyć 10% bezpośrednich kosztów kwalifikowanych projektu.

Metoda obliczania kosztów pośrednich nie może ulegać zmianie w trakcie realizacji projektu.
Bardzo ważne jest zapewnienie, aby koszty bazowe, tj. bezpośrednie koszty kwalifikowane, od których obliczane są stawki ryczałtowe dla kosztów pośrednich nie zawierały kosztów niekwalifikowalnych. Wszelkie korekty kosztów bazowych będą miały bezpośredni wpływ na wysokość kosztów pośrednich.

2) koszty na działania twarde (inwestycyjne) oraz koszty na działania miękkie (nieinwestycyjne)

Koszty na działania twarde (inwestycyjne)

Zgodnie z dokumentacją konkursową koszty na działania twarde stanowią **maksymalnie 78%** bezpośrednich kosztów kwalifikowanych projektu.

Przy sporządzaniu wniosku należy zwrócić szczególną uwagę na poprawne przyporządkowanie kosztów na działania twarde i miękkie, ponieważ stanowi ono element oceny merytorycznej (por. kryterium merytoryczne dostępowe: 1.4 „Proporcja działań twardych (inwestycyjnych) i miękkich (nieinwestycyjnych)").

Pod pojęciem kosztów na działania twarde należy rozumieć wydatki inwestycyjne dotyczące infrastruktury lub sprzętu, ponoszone w celu osiągnięcia celów projektu. Oprogramowanie uznaje się za sprzęt, jeżeli jest niezbędne do jego funkcjonowania lub stanowi integralną część środka trwałego nabytego w ramach projektu.

Co do zasady za koszty kwalifikowalne uznaje się wyłącznie wartość amortyzacji zakupionego sprzętu. W takich przypadkach tylko ta kwota powinna być wliczana do kalkulacji działań twardych finansowanych w ramach projektu. Jeżeli zastosowanie ma wyjątek przewidziany w art. 8.4.1 lit. c)

Regulacji, a cała cena zakupu jest uznana za kwalifikowalną, to właśnie tę kwotę należy uwzględnić w kalkulacji działań twardych.

Sprzęt nabyty i wykorzystywany wyłącznie do celów zarządzania projektem, który nie przyczynia się bezpośrednio do realizacji jego celów, nie powinien być kwalifikowany jako koszt na działania twarde na potrzeby spełnienia wymogów konkursowych. Zatem, wydatki ujęte w kategorii zarządzania projektem nie są wliczane do kosztów na działania twarde.

Przykładowe (niewyczerpujące) kategorie kosztów na działania twarde obejmują:

- zakup gruntów lub budynków,
- budowę lub remont budynków oraz innej infrastruktury,
- zakup stanowisk roboczych, narzędzi itp.,
- zakup pojazdów, maszyn itp.,
- zakup sprzętu IT na potrzeby realizacji działań projektowych (np. komputery do centrum szkoleniowego).

Koszty na działania miękkie (nieinwestycyjne)

Koszty na działania miękkie obejmują wydatki o charakterze nieinwestycyjnym, które służą realizacji działań projektowych, ale nie prowadzą do powstania infrastruktury ani nabycia środków trwałych. Łączna wartość kosztów poniesionych na działania miękkie **wynosi minimalnie 22%** bezpośrednich kosztów kwalifikowanych projektu.

Przykładowe (niewyczerpujące) kategorie kosztów na działania miękkie obejmują:

- koszty działań w zakresie budowania potencjału kadr i szkoleń,
- koszty działań związanych z oceną potrzeb, partycypacją, wsparciem użytkowników, zarządzaniem zmianą, przeprojektowaniem procesów, opracowywaniem standardów, procedur i zasad zarządzania danymi, a także ewaluacją i działaniami upowszechniającymi,
- koszty działań badawczo-rozwojowych,
- koszty działań komunikacyjnych oraz podnoszenia świadomości społecznej,
- koszty dostaw i materiałów zużywalnych niezbędnych do realizacji działań projektowych (np. jednorazowe środki ochrony osobistej, materiały szkoleniowe dla uczestników).

2.6.4 Warunki finansowania projektu

Dopuszczalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowanych w projekcie wynosi 100%.

W odniesieniu do wydatków przekraczających maksymalną kwotę dofinansowania oraz wydatków niekwalifikowanych wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić środki na ich pokrycie, pochodzące ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania, takich jak np. kredyty, pożyczki czy emisja obligacji.

Należy podkreślić, że warunkiem uzyskania 100% dofinansowania projektu jest brak występowania pomocy publicznej, która w ramach niniejszego naboru nie jest dopuszczalna.

Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia płynności finansowej projektu oraz do pokrycia wszystkich wydatków związanych z jego realizacją. Każdy wzrost całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu w trakcie jego realizacji powyżej pułapu określonego w umowie zawartej pomiędzy Beneficjentem a Operatorem Programu nie stanowi podstawy do zwiększenia finansowania przez Operatora Programu. W przypadku wzrostu całkowitych kwalifikowalnych kosztów realizacji projektu, wynikającego w

szczególności z niedoszacowania kosztów projektu lub wzrostu cen, Beneficjent zobowiązuje się do ich pokrycia ze środków własnych.

Dofinansowanie będzie przekazywane Beneficjentowi w formie:

- **zaliczki** dla pierwszej płatności i dla płatności okresowych; przy czym pierwsza płatność nie może przekroczyć 20% przyznanego dofinansowania projektu; pierwsza płatność zostanie przekazana po podpisaniu umowy o dofinansowanie, podstawą dokonania płatności okresowej jest rozliczenie co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanego wcześniej dofinansowania;
- **refundacji** dla płatności końcowej stanowiącej co najmniej 10% przyznanego dofinansowania.

2.6.5 Wydatki niekwalifikowalne

Za niekwalifikowane uznaje się następujące rodzaje wydatków:

- odsetki od zadłużenia, obsługa zadłużenia i opłaty za opóźnienie płatności,
- opłaty za transakcje finansowe i inne koszty czysto finansowe, z wyjątkiem kosztów związanych z rachunkami wymaganymi umową o dofinansowanie lub określonymi przez obowiązujące przepisy prawa lub kosztów usług finansowych wymaganych w ramach umowy o dofinansowanie,
- rezerwy na straty lub potencjalne przyszłe zobowiązania,
- straty spowodowane różnicami kursowymi,
- podatek VAT możliwy do odzyskania,
- koszty pokryte z innych źródeł,
- grzywny, kary i koszty postępowania sądowego, z wyjątkiem postępowań, które stanowią element integralny i konieczny dla osiągniecia rezultatów projektu,
- wydatki na usługę zarządzania projektem świadczoną przez firmę zewnętrzną,
- wydatki niepotrzebne i nierozważne.

2.6.6 Pomoc publiczna

W ramach niniejszego naboru wniosków Operator Programu nie udziela pomocy publicznej ani pomocy de minimis.

W celu wykluczenia występowania pomocy publicznej lub pomocy de minimis środki otrzymane w ramach projektu nie mogą być wykorzystywane do prowadzenia działalności gospodarczej.

Brak wystąpienia pomocy publicznej lub pomocy de minimis w projekcie będzie sprawdzane przez Operatora Programu w odniesieniu do projektów, które mają być przedstawione Komitetowi ds. Wyboru Projektów jako projekty rekomendowane do dofinansowania. W przypadku stwierdzenia występowania pomocy publicznej lub pomocy de minimis Operator Programu poinformuje Komitet ds. Wyboru Projektów o wyniku weryfikacji. Komitet ds. Wyboru Projektów może podjąć decyzję o odrzuceniu projektu w całości albo o wyłączeniu z dofinansowania części projektu, w odniesieniu do której występuje pomoc publiczna lub pomoc de minimis.

3. Ocena wniosków o dofinasowanie

UWAGA: procedura wyboru projektów, w tym zasady dotyczące oceny oraz opis procedury odwoławczej dotyczącej warunków formalnych, znajdują się w Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie procedury wyboru projektów konkursowych w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2021-2028 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2021-2028, dostępnych na stronie: https://eeagrants.org/pl/poland/podstawy-prawne.

Ocena jest dwuetapowa i składa się oceny formalnej i merytorycznej.

Komunikacja między Operatorem Programu a wnioskodawcą w czasie oceny wniosku odbywa się wyłącznie poprzez e-Doręczenia lub ePUAP. Operator Programu, kierując pismo przez powyższe systemy, przesyła jego kopię na adres e-mail osoby do kontaktu wskazany we wniosku (pole nr 1.1 formularza wniosku). Przesyłanie kopii informacji przez Operatora Programu na adres e-mail ma charakter wyłącznie pomocniczy. Terminy należy liczyć od dnia otrzymania pisma wysłanego przez e-Doręczenia/ePUAP.

Jedynymi sposobami doręczania korespondencji do Operatora Programu jest system e-Doręczenia (adres do doręczeń: **AE:PL-27378-80065-JJACB-24**) lub ePUAP (adres skrytki: **/MIR/SkrytkaESP**).

Opisany wyżej sposób komunikacji między Operatorem Programu a wnioskodawcą ma zastosowanie do całego etapu oceny wniosków o dofinansowanie, tj. ich składania, uzupełnienia, ponownej oceny, informowania o wynikach oceny.

Ilekroć w niniejszych Wytycznych termin został określony poprzez wskazanie liczby dni, należy przez to rozumieć dni kalendarzowe (chyba że jednoznacznie wskazano na dni robocze). Jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin ten upływa w dniu następnym, który nie jest sobotą lub dniem ustawowo wolnym od pracy.

3.1 Warunki i zasady oceny formalnej

Ocena formalna wniosków dokonywana jest przez Operatora Programu na zasadzie spełnia/nie spełnia dla każdego z warunków. Wykaz elementów podlegających ocenie formalnej zawiera karta oceny formalnej, stanowiąca załącznik nr 3 do ogłoszenia, dostępna na stronie: https://eeagrants.org/pl/poland/programmes/local-development. W karcie wskazano warunki formalne, których niespełnienie będzie skutkowało pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez wzywania do uzupełnienia braków.

W razie stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych podlegających uzupełnieniu Operator Programu wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki w zakresie spełniania warunków formalnych Operator Programu poprawia tę omyłkę z urzędu, informując o tym wnioskodawcę, albo wzywa wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w terminie 7 dni. W przypadku nieuzupełnienia braków lub niepoprawienia oczywistej omyłki przez wnioskodawcę w wyznaczonym terminie, wniosek otrzyma ocenę negatywną. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Ewentualne dokumenty uzupełnione przez wnioskodawcę muszą potwierdzać spełnienie warunków formalnych najpóźniej na dzień wysłania uzupełnienia przez wnioskodawcę.

Odwołanie od oceny formalnej

W przypadku pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia oraz w przypadku oceny negatywnej Operator Programu przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy, w formie pisemnej, informację o zakończeniu oceny jego wniosku i wyniku tej oceny wraz z uzasadnieniem, podając informację o niespełnieniu warunków formalnych.

Wnioskodawca może w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o niespełnieniu warunków formalnych, złożyć odwołanie od oceny formalnej, wskazując kwestionowany zakres oceny i uzasadniając swoje stanowisko. Odwołanie wnoszone jest do Krajowego Punktu Kontaktowego za pośrednictwem Operatora Programu.

Krajowy Punkt Kontaktowy rozpatruje odwołanie w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia jego otrzymania. O wynikach odwołania wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej. W przypadku nieuwzględnienia przez Krajowy Punkt Kontaktowy odwołania, wnioskodawcy nie przysługują inne środki zaskarżenia.

Wyniki oceny formalnej

Po zakończeniu oceny formalnej Operator Programu ogłasza jej wyniki na stronie https://eeagrants.org/pl/poland/programmes/local-development i wskazuje wnioskodawców zakwalifikowanych do oceny merytorycznej oraz informuje wnioskodawców o wynikach oceny formalnej. Do oceny merytorycznej kwalifikowane są wnioski, których ocena formalna zakończyła się wynikiem pozytywnym.

3.2 Kryteria i zasady oceny merytorycznej

Ocenie merytorycznej podlegają tylko te wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną. Ocenę merytoryczną przeprowadzają eksperci zewnętrzni wybrani przez Operatora Programu. Eksperci podpisują oświadczenie o bezstronności i poufności.

Kryteria oceny merytorycznej dzielą się na:

- część A – kryteria tematyczne odnoszące się do komponentu Programu (część A karty) – oceniane przez dwóch ekspertów;

- część B – kryteria projektowe (budżetowe, organizacyjne) (część B karty) – oceniane przez odrębnych dwóch ekspertów.

Każda z części zawiera kryteria dostępu (niespełnienie któregokolwiek z nich skutkuje zakończeniem oceny i odrzuceniem projektu) oraz kryteria punktowane. Szczegółowy opis kryteriów i przypisanej im punktacji zawiera karta oceny merytorycznej, stanowiąca załącznik nr 4 do ogłoszenia , dostępna na stronie https://eeagrants.org/pl/poland/programmes/local-development.

W każdej części karty (A i B) jednemu z ekspertów przydziela się rolę eksperta głównego (wiodącego), który odpowiada za sfinalizowanie oceny. Każdy ekspert ocenia projekt oddzielnie w zakresie powierzonej części. Jeżeli rozbieżność punktacji za dane kryterium przekracza 30%, eksperci są zobowiązani do uzgodnienia punktacji, tak aby różnica nie przekraczała 30%. Wynik końcowy każdego kryterium ustala się poprzez obliczenie średniej arytmetycznej ocen każdego z ekspertów. Po

dokonaniu oceny przez wszystkich ekspertów, ekspert główny finalizuje ocenę i sporządza ostateczną kartę oceny merytorycznej zawierającą punktację i uzasadnienie.

3.3 Wyniki oceny merytorycznej i lista rankingowa

Lista rankingowa jest przygotowywana przez Operatora Programu na podstawie wyników oceny merytorycznej wszystkich projektów, które jej podlegały. Celem utworzenia listy rankingowej jest wyłonienie projektów rekomendowanych do dofinansowania, z uwzględnieniem wyników oceny merytorycznej oraz całkowitej wartości dofinansowania dostępnej w ramach naboru.

Lista rankingowa wskazuje wnioskodawców, których projekty uzyskały pozytywną i negatywną ocenę merytoryczną. Operator Programu tworzy listę rankingową kierując się następującymi zasadami:

1) porządkuje wnioskodawców według łącznej liczby uzyskanych punktów w ocenie merytorycznej projektów, w kolejności od najwyższej liczby punktów do najniższej;

> WAŻNE!
> W przypadku, gdy projekty otrzymają taką samą liczbę punktów, kolejność wniosków na liście rankingowej zostanie ustalona na podstawie liczby punktów przyznanych w następujących kryteriach, w następującej kolejności:
> 2.2 Logika interwencji;
> 2.1 Diagnoza problemu;
> 2.5 Stopień integracji (powiązania) z planami zarządzania kryzysowego oraz innymi adekwatnymi planami (np. miejski plan adaptacji do zmian klimatu), a projektem;
> 2.4 Komplementarność działań projektu z realizowanymi działaniami miasta w zakresie odporności (ocenie nie podlega działanie dotyczące integralności informacyjnej);
> 2.3 Replikowalność projektu;
> 2.6 Określenie interesariuszy i ich powiązania z projektem, analiza ich potrzeb.

2) dzieli listę rankingową na projekty, które uzyskały wynik pozytywny i negatywny; maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia w ocenie merytorycznej złożonego wniosku to 45 punktów; aby otrzymać wynik pozytywny wymagane jest uzyskanie co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów (tj. 27 punktów);
3) dla projektów, które uzyskały wynik pozytywny, sumuje narastająco wnioskowaną kwotę dofinansowania kolejnych pozycji aż do wykorzystania całkowitej kwoty dofinansowania dostępnej w ramach naboru, tworząc wstępną listę projektów rekomendowanych do dofinansowania.

Od wyników oceny merytorycznej wnioskodawcom **nie przysługuje odwołanie**.

W odniesieniu do projektów znajdujących się na liście projektów rekomendowanych do dofinansowania Operator Programu przeprowadzi weryfikację, czy projekty te obejmują pomoc publiczną lub pomoc de minimis. W trakcie tego procesu weryfikacyjnego Operator Programu może zwrócić się do wnioskodawcy o przedstawienie wszelkich wyjaśnień niezbędnych do potwierdzenia występowania pomocy publicznej lub pomocy de minimis.

OP przedstawia listę rankingową do zatwierdzenia Komitetowi ds. Wyboru Projektów. Wraz z listą rankingową Operator Programu przedstawia wyniki swojej weryfikacji zgodności projektu z mającymi

zastosowanie przepisami dotyczącymi pomocy publicznej. W przypadku gdy Operator Programu stwierdzi, że projekt obejmuje pomoc publiczną lub pomoc de minimis, Komitet ds. Wyboru Projektów podejmuje decyzję o odmowie przyznania dofinansowania dla całego projektu albo dla jego części, której dotyczy pomoc. Komitet dokonuje przeglądu przedstawionej przez Operatora Programu listy rankingowej i może wprowadzać do niej zmiany w uzasadnionych przypadkach. W przypadku uzasadnionych wątpliwości Komitetu dotyczących danego wniosku, Operator Programu, na wniosek Komitetu, zaprasza eksperta oceniającego projekt na posiedzenie Komitetu w celu zapoznania się z dodatkowym uzasadnieniem dokonanej oceny. Uzasadnienie wprowadzonych zmian musi zostać szczegółowo opisane w protokole z posiedzenia Komitetu ds. Wyboru Projektów. Komitet ds. Wyboru Projektów przekazuje Operatorowi Programu listę projektów rekomendowanych do dofinansowania.

Operator Programu zweryfikuje, czy proces wyboru projektów został przeprowadzony zgodnie z Regulacjami oraz czy zatwierdzona lista projektów rekomendowanych do dofinansowania została sporządzona zgodnie z zasadami i celami programu. Po przeprowadzeniu takiej weryfikacji Operator Programu, na podstawie listy projektów rekomendowanych do dofinansowania, zatwierdzonej przez Komitet ds. Wyboru Projektów, podejmuje decyzję o przyznaniu dofinansowania poszczególnym projektom.

Jeżeli Operator Programu, w uzasadnionym przypadku (np. w razie stwierdzenia niezgodności z art. 1.3.1 Regulacji), zmieni zatwierdzoną przez Komitet ds. Wyboru Projektów listę projektów rekomendowanych do dofinansowania, poinformuje o tym Komitet ds. Wyboru Projektów, Norweskie Ministerstwo Spraw Zagranicznych, Krajowy Punkt Kontaktowy oraz wnioskodawców, których zmiana dotyczy, przedstawiając jednocześnie jej uzasadnienie.

Operator Programu poda wyniki do publicznej wiadomości na stronie https://eeagrants.org/pl/poland/programmes/local-development i poinformuje w formie pisemnej za pośrednictwem systemu e-Doręczenia lub ePUAP, każdego wnioskodawcę o liczbie przyznanych punktów.

Decyzja Operatora Programu o wynikach naboru jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

4. Umowa o dofinansowanie

Po ogłoszeniu wyników naboru Operator Programu zaprosi wnioskodawców zakwalifikowanych do wsparcia do podpisania umowy o dofinansowanie, wskazując dokumenty niezbędne do jej zawarcia, które muszą zostać dostarczone przez wnioskodawcę we wskazanym przez Operatora Programu terminie. W przypadku niedostarczenia dokumentów w wyznaczonym terminie, Operator Programu może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu bez dalszych wezwań. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie Operator Programu ocenia, czy wnioskodawcy i partnerzy przestrzegają wartości i zasad wymienionych w art. 1.3.1 Regulacji.

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca nie może wprowadzić zmian we wniosku o dofinansowanie, który została oceniony pozytywnie i przyjęty przez Komitet ds. Wyboru Projektów. Zmiany w projekcie na etapie wdrażania, po zawarciu umowy o dofinansowanie, co do zasady wymagają zgody Operatora Programu. Przypominamy, że w przypadku realizacji projektu we współpracy z partnerem krajowym, umowa partnerska powinna zostać zawarta przez beneficjenta i partnera przed zawarciem umowy o dofinansowanie. Jeżeli wnioskodawca rezygnuje z zawarcia

umowy o dofinansowanie, niezwłocznie składa do OP oświadczenie w tej sprawie poprzez e-Doręczenia lub ePAUP.

Wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami stanowiącymi jej integralną część zawiera załącznik nr 5 do ogłoszenia.

5. Regranting

Beneficjenci mogą część otrzymanego dofinansowania projektu przeznaczyć na udzielanie dalszych grantów (regranting). Środki przekazane w ramach takich grantów muszą być wydatkowane zgodnie z rozdziałem 8 Regulacji. Do udzielania grantów stosuje się zasady wyboru projektów określone w rozdziale 7 Regulacji.
Regranting powinien być realizowany zgodnie z procedurą konkurencyjną przewidzianą w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Beneficjenci są zobowiązani do przedłożenia Operatorowi Programu projektu ogłoszenia konkursu wraz z załącznikami przed jego publikacją.
Całkowita kwota regrantingu w ramach projektu realizowanego przez Beneficjenta nie może przekroczyć 10% całkowitego budżetu projektu.
Minimalna kwota jednej dotacji przekazywanej w ramach regrantingu wynosi 100 000 PLN, a maksymalna – 250 000 PLN.
Zakres regrantingu musi być zgodny z zakresem projektu Beneficjenta.

6. Trwałość Projektu

Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia trwałości projektu przez okres 5 lat od zatwierdzenia raportu końcowego przez Operatora Programu. W tym czasie należy zagwarantować, że rezultaty projektu będą utrzymane i wykorzystywane zgodnie z jego celami.
W szczególności oznacza to obowiązek:

- nieprzenoszenia na inne podmioty własności nieruchomości powstałych lub nabytych w ramach projektu przez co najmniej 5 lat oraz wykorzystywania ich zgodnie z celami projektu,
- zapewnienia odpowiedniego ubezpieczenia infrastruktury (np. od pożaru, kradzieży) oraz środków na jej utrzymanie w całym okresie trwałości,
- zachowania trwałości sprzętu przez co najmniej 3 lata od zakończenia projektu (w tym zakaz jego zbycia, obowiązek użytkowania zgodnie z celami projektu, ubezpieczenia i utrzymania),
- przechowywania dokumentacji projektowej przez okres co najmniej 5 lat w sposób zapewniający jej bezpieczeństwo i dostępność,
- realizacji obowiązków informacyjno-promocyjnych oraz współpracy z Operatorem Programu (m.in. udział w wydarzeniach, udostępnianie materiałów i rezultatów projektu),
- poddania się ewaluacji projektu oraz zapewnienia dostępu do niezbędnych informacji i dokumentów uprawnionym instytucjom.

7. Podstawy prawne Programu

Program „Rozwój Lokalny” jest realizowany na podstawie następujących dokumentów:

- Memorandum of Understanding w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2021–2028 między Rzecząpospolitą Polską a Królestwem Norwegii, podpisane 23 kwietnia 2025 r., zwane dalej „Memorandum of Understanding”;
- Regulacje w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2021-2028 (zwane dalej „Regulacjami”);
- Wytyczne dotyczące współpracy dwustronnej. Mechanizm Finansowy EOG i Norweski Mechanizm Finansowy na lata 2021–2028;
- Wytyczne finansowe. Wytyczne dotyczące zarządzania finansowego w ramach Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2021–2028;
- Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące udzielania zamówień publicznych w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2021–2028 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2021–2028;
- Wytyczne w zakresie procedury wyboru projektów konkursowych w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2021–2028 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2021–2028;
- Podręcznik komunikacji i identyfikacji wizualnej na lata 2021–2028 (w odniesieniu do komunikacji zastosowanie ma również art. 3 ust. 1 pkt 3 Regulacji);
- Rekomendacje dla planowania interwencji z zakresu polityki regionalnej w strategiach rozwoju, wydanych w dniu 2 lipca 2026 r. przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej[2] na podstawie art. 3a pkt 4b ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju

Wszystkie dokumenty w aktualnie obowiązującym brzmieniu można znaleźć na stronie https://eeagrants.org/pl/poland.

[2] https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/strategia-rozwoju-polski-do-2035-r-