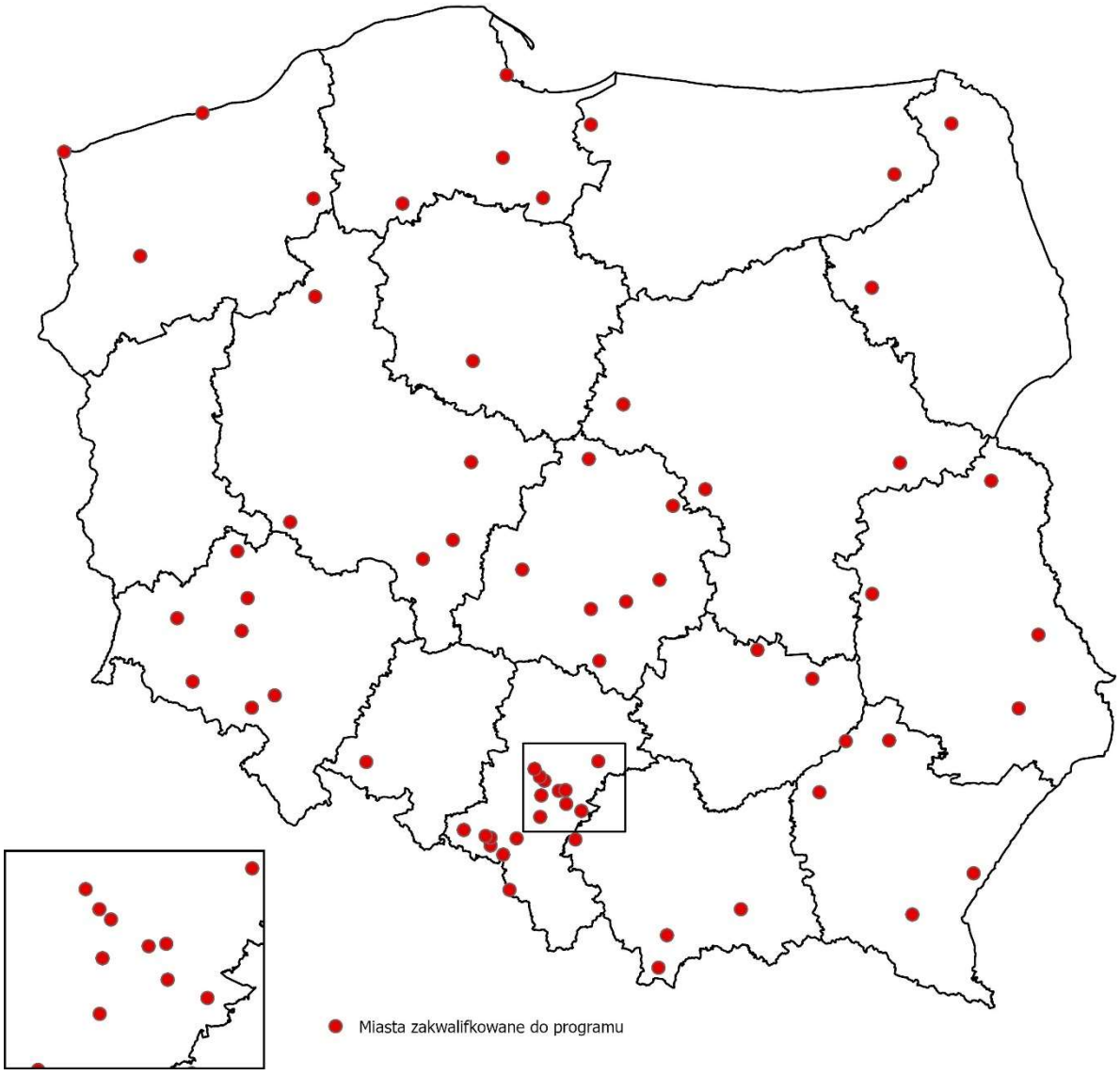
PROGRAM ROZWÓJ LOKALNY

NABÓR ZRÓWNOWAŻONE 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 Zrównoważone Miasto 4

2. Udział w naborze wniosków o dofinansowanie 5

2.1. Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie 5

2.2. Uprawnieni Wnioskodawcy 5

2.3. Działania Kwalifikowalne 8

2.4. Oczekiwane rezultaty 10

2.5 Partnerstwo 11

2.5.1 Partnerstwo krajowe 11

2.5.2 Partnerstwo z samorządem z Norwegii (współpraca bilateralna) 12

2.6. Kwalifikowalność wydatków 13

2.6.1. Okres kwalifikowalności wydatków 13

2.6.2. Wydatki kwalifikowalne 13

2.6.3. Kategorie wydatków kwalifikowalnych podlegające limitom 14

2.6.4. Warunki finansowania 16

2.6.5. Wydatki niekwalifikowalne 17

2.6.6. Pomoc publiczna 17

3. Ocena wniosków o dofinansowanie 17

3.1. Warunki i zasady oceny formalnej 18

3.2 Kryteria i zasady oceny merytorycznej 19

3.3 Wyniki oceny merytorycznej i lista rankingowa 19

4. Umowa o dofinansowanie 21

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 Zrównoważone Miasto.

1.1. CEL I ZASADY NABORU ZRÓWNOWAŻONE MIASTO

Celem naboru Zrównoważone Miasto jest wzmocnienie miast subregionalnych i aglomeracji regionalnych, aby mogły pełnić rolę motorów wzrostu regionalnego poprzez wspieranie realizacji kompleksowych, przyszłościowych projektów rozwojowych.

Projekty te mają ustanowić nowoczesne standardy rozwoju i zapewnić dostęp do podstawowych usług na tym samym poziomie oraz mieć wpływ na poprawę jakości życia mieszkańców. Strategiczne ukierunkowanie na ośrodki subregionalne/aglomeracje regionalne odzwierciedla ich kluczową rolę w zapewnieniu policentrycznego rozwoju terytorialnego kraju.

Nabór wspiera rozwój instytucjonalny i współpracę międzynarodową, ze szczególnym naciskiem na partnerstwa bilateralne między polskimi gminami a norweskimi samorządami.

Nabór skierowany jest do 68 miast, o których mowa w sekcji 2.2 Wytycznych.

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: I kwartał 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 Regionalne aglomeracje miejskie i Ośrodki subregionalne.

Aby wspierać miasta będące w gorszej sytuacji rozwojowej, wykluczono z naboru 11 miast[1], które już realizują niepowtarzalną szansę na poszerzenie swojego potencjału instytucjonalnego przy wsparciu ekspertów ZMP jako beneficjenci Szwajcarsko-Polskiego Programu Rozwoju Miast.

Daje to liczbę 68 uprawnionych Wnioskodawców:

- Regionalna aglomeracja miejska - Elbląg, Kalisz, Legnica, Płock, Wałbrzych (5 miast);
- Ośrodek subregionalny - Bełchatów, Będzin, Biała Podlaska, Bolesławiec, Chełm, Chojnice, Cieszyn, Czeladź, Ełk, Głogów, Inowrocław, Jastrzębie-Zdrój, Jaworzno, Jelenia Góra, Kołobrzeg, Konin, Kutno, Kwidzyn, Leszno, Lubin, Łomża, Mielec, Mikołów, Mysłowice, Nowy Sącz, Nowy Targ, Nysa, Ostrowiec Świętokrzyski, Ostrów Wielkopolski, Oświęcim, Piekary Śląskie, Piła, Piotrków Trybunalski, Przemyśl, Puławy, Racibórz, Radlin, Radomsko, Radzionków, Rydułtowy, Sanok, Siedlce, Sieradz, Skarżysko-Kamienna, Skierniewice, Sopot, Stalowa Wola, Stargard, Starogard Gdański, Suwałki, Szczecinek, Świdnica, Świętochłowice, Świnoujście, Tarnobrzeg, Tarnowskie Góry, Tomaszów Mazowiecki, Wodzisław Śląski, Zakopane, Zamość, Zawiercie, Żory, Żyrardów (63 miasta).

Aby zapewnić bardziej zrównoważony dostęp do finansowania w skali kraju i podkreślić podejście policentryczne, w ramach naboru zastosowano podejście uwzględniające uwarunkowania terytorialne. Umożliwi to wsparcie miast w niemal każdym województwie. Uwzględniając zróżnicowane zagęszczenie potencjalnych Wnioskodawców, liczbę projektów objętych dofinansowaniem w danym województwie powiązano z liczbą miast kwalifikujących się do udziału w programie:
1–4 miasta – 1 projekt,
5–7 miast – 2 projekty,
8 i więcej miast – 3 projekty.

Województwo	**Kwalifikowalni Wnioskodawcy**	**Liczba kwalifikowalnych Wnioskodawców**	**Liczba projektów do dofinansowania**
dolnośląskie	Bolesławiec, Głogów, Jelenia Góra, Legnica, Lubin, Świdnica, Wałbrzych	7	2
kujawsko-pomorskie	Inowrocław	1	1
lubelskie	Biała Podlaska, Chełm, Puławy, Zamość	4	1
łódzkie	Bełchatów, Kutno, Piotrków Trybunalski, Radomsko, Sieradz, Skierniewice, Tomaszów Mazowiecki	7	2

[1] https://www.programszwajcarski.gov.pl/strony/aktualnosci/znamy-miasta-finalistow-w-polsko-szwajcarskim-programie-rozwoju-miast/ Wykluczone miasta to: Grudziądz, Włocławek, Tarnów, Ciechanów, Ostrołęka, Kędzierzyn-Koźle, Krosno, Słupsk, Siemianowice Śląskie, Starachowice, Gniezno.

małopolskie	Nowy Sącz, Nowy Targ, Oświęcim, Zakopane	4	1
mazowieckie	Płock, Siedlce, Żyrardów	3	1
opolskie	Nysa	1	1
podkarpackie	Mielec, Przemyśl, Sanok, Stalowa Wola, Tarnobrzeg	5	2
podlaskie	Łomża, Suwałki	2	1
pomorskie	Chojnice, Kwidzyn, Sopot, Starogard Gdański	4	1
śląskie	Będzin, Cieszyn, Czeladź, Jastrzębie-Zdrój, Jaworzno, Mikołów, Mysłowice, Piekary Śląskie, Racibórz, Radlin, Radzionków, Rydułtowy, Świętochłowice, Tarnowskie Góry, Wodzisław Śląski, Zawiercie, Żory	17	3
świętokrzyskie	Ostrowiec Świętokrzyski, Skarżysko-Kamienna	2	1
warmińsko-mazurskie	Elbląg, Ełk	2	1
wielkopolskie	Kalisz, Konin, Leszno, Ostrów Wielkopolski, Piła	5	2
zachodniopomorskie	Kołobrzeg, Stargard, Szczecinek, Świnoujście	4	1
suma		68	21

Operator Programu zakłada dofinansowanie około 21 projektów.

Z uwzględnieniem podejścia terytorialnego, projekty wybiera się z listy rankingowej zgodnie z liczbą projektów przypisaną do poszczególnych województw. Jeżeli liczba wniosków, które uzyskały co najmniej 60% ogólnej liczby możliwych do zdobycia punktów, jest niewystarczająca do wyczerpania puli środków przydzielonej danemu województwu, pozostała część tej puli zostaje przekazana na kolejne wnioski z listy rankingowej (o najwyższej punktacji), które nie otrzymały dofinansowania w ramach mechanizmu podziału terytorialnego.

2.3. DZIAŁANIA KWALIFIKOWALNE

Projekty muszą obejmować **obowiązkowy obszar instytucjonalny oraz jeden lub więcej z obszarów tematycznych:** środowiskowego, społecznego, gospodarczego.

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).

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

Obszary tematyczne:

Obszar instytucjonalny (obowiązkowy), może dotyczyć m.in.:

- Doskonalenia umiejętności pracowników (w szczególności zwiększanie efektywności pracy i wspieranie jej cyfrowo, np. poprzez sztuczną inteligencję, zwalczanie dezinformacji, zwiększanie cyberbezpieczeństwa, zapewnianie szkoleń z zakresu etyki pracy oraz wzmacnianie przejrzystości i uczciwości, doskonalenie kultury organizacyjnej i umiejętności zarządzania zasobami ludzkimi, wdrażanie polityki antymobbingowej itp.);
- Adaptacji/ modernizacji budynków miejskich na centra obsługi mieszkańców;
- Wspierania partycypacji, zaangażowania obywatelskiego i budowania zaufania, angażowania mieszkańców i interesariuszy w procesy decyzyjne dotyczące działań projektowych, wspierania działalności organizacji pozarządowych;
- Rozwiązań usprawniających komunikację wewnętrzną i zewnętrzną;
- Rozwiązań wspierających tożsamość lokalną, np. karta mieszkańca, działalność kulturalna;
- Promowania demokracji lokalnej, praw człowieka i równości płci oraz wspierania mniejszości i grup wrażliwych.

Obszar środowiskowy, może dotyczyć m.in.:

- Rozwoju terenów zielonych (np. parki kieszonkowe i ogrody deszczowe, zwiększanie powierzchni biologicznie czynnej, rozbetonowywanie nawierzchni, zielone: przystanki autobusowe, mury, dachy, organizacja ogrodów społecznościowych);
- Zwiększania odporności na zmiany klimatu i ekstremalne zjawiska pogodowe np. poprzez wdrażanie Miejskich Planów Adaptacji;
- Rozwoju zrównoważonych systemów transportowych, ze szczególnym uwzględnieniem chodników i dróg dla rowerów;
- Zwiększenia zdolności do przejścia na gospodarkę niskoemisyjną poprzez innowacyjne środki/pilotowanie nowych rozwiązań.

Obszar społeczny, może dotyczyć m.in.:

- Rozwoju lokalnej polityki senioralnej, np.: opieka nad osobami starszymi, zajęcia na rzecz seniorów;
- Działań na rzecz dostępności (miasto dostępne, oparte na uniwersalnym projektowaniu, przyjazne wszystkim mieszkańcom);
- Zwiększenia dostępności przestrzeni i usług publicznych dla osób o szczególnych potrzebach;
- Modernizacji i adaptacji budynków na cele społeczne, w tym na lokalne centra aktywności;
- Aktywizacji i zapobiegania wykluczeniu społecznemu grup defaworyzowanych i zagrożonych wykluczeniem;
- Skutecznego włączenia społeczne, integracji oraz reintegracji społeczno-zawodowa;
- Wprowadzania i wykorzystania technologii opiekuńczych (welfare technologies) dla osób starszych.

Obszar gospodarczy, może dotyczyć m.in.:

- Zapewnienia przestrzeni dla różnych form działalności gospodarczej, przygotowania terenów inwestycyjnych i obiektów do produkcji dóbr i usług;
- Promocji gospodarczej wspierającej lokalną przedsiębiorczość, tworzenia korzystnego klimatu inwestycyjnego i rozwoju atrakcyjnej oferty inwestycyjnej w mieście, a także budowania marki gospodarczej miasta;
- Edukacji ekonomiczna mieszkańców, rozwijania kultury przedsiębiorczości oraz wzmacniania zdolności do wykorzystywania lokalnych zasobów i produktów;
- Wsparcia szkolnictwa zawodowego, szkół rzemieślniczych, współpracy z cechami rzemiosł (dostosowanie kształcenia do potrzeb lokalnego rynku pracy).

Szczegółowe założenia naboru Zrównoważone Miasto:

- Wszystkie projekty muszą być zgodne z wartościami i zasadami regulującymi wdrażanie Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2021-2028, o których mowa w art. 1.3.1 Regulacji, tj. poszanowaniem godności ludzkiej, wolności, demokracji, równości, praworządności oraz poszanowaniem praw człowieka, w tym praw osób należących do mniejszości.
- Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia, aby w trakcie realizacji projektu wszyscy partnerzy postępowali zgodnie z tymi wartościami i zasadami oraz aby wszystkie działania w ramach projektu były realizowane zgodnie z nimi. Przestrzeganie tych wartości będzie monitorowane przez cały cykl życia projektu poprzez sprawozdawczość oraz monitoring przeprowadzany przez Operatora Programu. Podejrzenia dotyczące naruszenia zasad wdrażania stanowią czynnik ryzyka i mają wpływ na wybór podmiotów poddawanych weryfikacji i monitorowaniu.
- Kwestia równości płci jest uwzględniana we wszystkich działaniach realizowanych w ramach projektów. Beneficjenci są zobowiązani do stosowania podejścia uwzględniającego kwestie płci we wszystkich swoich działaniach, zapewniając aktywny udział kobiet w opracowywaniu i wdrażaniu rozwiązań w zakresie zrównoważonych miast.
- Budowanie potencjału instytucjonalnego: Prezentacja kompleksowego podejścia do obowiązkowego obszaru instytucjonalnego, w tym podnoszenie kwalifikacji pracowników w takich obszarach jak sztuczna inteligencja, cyberbezpieczeństwo i przeciwdziałanie dezinformacji.
- Konieczne jest aktywne zaangażowanie wszystkich obywateli i jednostek miejskich w kształtowanie i wdrażanie rozwiązań w zakresie zrównoważonych miast na każdym etapie realizacji projektu.
- W projekcie należy zidentyfikować grupy defaworyzowane takie jak: mniejszości, osoby z niepełnosprawnościami, osoby starsze, osoby o niższym poziomie wykształcenia, rodzice samotnie wychowujący dzieci, osoby w trudnej sytuacji ekonomicznej i osoby wykluczone cyfrowo, a ich potrzeby uwzględnić.
- Stworzenie miasta kompaktowego i związanego z nim standardu miasta 15-minutowego.
- Projektowanie uniwersalne – wykorzystanie rozwiązań, które są w jak największym stopniu użyteczne dla wszystkich, bez konieczności adaptacji czy zmian. Dotyczy to produktów, środowisk, programów i usług.
- Zasada projektowa „8-80 Cities" to koncepcja urbanistyczna, której głównym celem jest tworzenie przestrzeni publicznych przyjaznych, bezpiecznych i dostępnych dla wszystkich, niezależnie od wieku.
- Współpraca w ramach obszarów funkcjonalnych: Projektowanie projektów odzwierciedlających rolę miasta jako centrum subregionalnego, w tym potencjalne partnerstwa z okolicznymi samorządami w ramach ich obszarów funkcjonalnych.

- Powtarzalność i skalowanie: opracowywanie rozwiązań modelowych i najlepszych praktyk, które można rozpowszechniać w innych gminach, przyczyniając się w ten sposób do policentrycznego rozwoju kraju i odporności obszarów miejskich na szczeblu krajowym.
- Szczególnie zalecane jest stosowanie w projektach unijnej zasady jednorazowości (*once-only principle*), podobnie jak zapewnienie interoperacyjności i komplementarności z innymi systemami lokalnymi i krajowymi.

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 zaleceń doradcy, zgłoszonych przez OP.

2.4. OCZEKIWANE REZULTATY

Projekty realizowane w ramach naboru Zrównoważone Miasto powinny przyczyniać się do osiągnięcia następujących wskaźników na poziomie rezultatu:

- Liczba wprowadzonych nowych rozwiązań w zakresie dostępności;
- Liczba miast zwiększających swoją zdolność do przejścia na gospodarkę niskoemisyjną;
- Liczba osób korzystających z lokalnych inicjatyw mających na celu promowanie (re)integracji i włączenia społecznego;
- Liczba pracowników miejskich (poza programem), którzy uczestniczyli w wydarzeniach poświęconych dobrym praktykom i spotkaniom networkingowym;

Wymienione powyżej wskaźniki będą monitorowane i oceniane (ex post) przez Operatora Programu. Beneficjenci nie będą prowadzić ich bezpośredniego monitorowania.

Beneficjenci muszą obowiązkowo monitorować następujące wskaźniki.

Co najmniej **jeden z poniższych wskaźników dla rezultatu 1.1: Poprawa zrównoważonego rozwoju miast i ich obszarów funkcjonalnych**:

- Liczba stworzonych (lub zmodernizowanych) obiektów zieleni;
- Liczba nowych lub ulepszonych inwestycji/usług obejmujących działania z zakresu dostępności;
- Liczba nowych lub ulepszonych centrów społecznościowych, w tym lokalnych centrów aktywizacji społecznej;
- Długość wybudowanych/wyremontowanych dróg dla rowerów/chodników (w km);
- Powierzchnia nowych terenów inwestycyjnych (terenów zielonych/przemysłowych zaadaptowanych w projekcie na potrzeby inwestycji) w miastach beneficjentach (w m^2);
- Liczba osób uczestniczących w działaniach promujących lokalną przedsiębiorczość.

Oba wskaźniki dla rezultatu 1.4: Wzmocniony udział społeczeństwa w zarządzaniu miastem:

- Liczba przeprowadzonych konsultacji społecznych przez instytucję publiczną;
- Liczba osób, które wzięły udział w konsultacjach z instytucją publiczną.

Oba wskaźniki dla rezultatu 1.5: Zwiększony potencjał lokalny:

- Liczba przeprowadzonych szkoleń;
- Liczba pracowników sektora komunalnego, którzy ukończyli szkolenie.

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

Nie przewidujemy możliwości dodawania własnych wskaźników.

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 z obszaru funkcjonalnego Beneficjenta.

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 848.000,00 PLN (200 000 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 KWALIFIKOWALNE

Ogólne zasady kwalifikowalności

Kwalifikowalne są wyłącznie wydatki ponoszone przez Beneficjenta i partnera.

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[2], 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 14% 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 **14%** kwalifikowanych kosztów bezpośrednich projektu. W ramach kosztów zarządzania dopuszcza się również ponoszenie kosztów pośrednich w wysokości nieprzekraczającej **7%** kwalifikowanych kosztów bezpośrednich projektu.

Do kosztów zarządzania można zaliczyć w szczególności:

[2] 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

- 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 kosztów 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 14% 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. Analogicznie, wydatki ujęte w kategorii zarządzania projektem nie są wliczane do kosztów na działania twarde.

Przykładowe (niewyczerpujące) kategorie kosztów twardych 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

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 sprawdzany 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 DOFINANSOWANIE

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 jedną lub dwie pary ekspertów 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;

2.3 Poziom innowacyjności i trwałości projektu oraz użyteczności proponowanych rozwiązań, w tym instytucjonalnych; 2.1 Zgodność działań projektowych ze Strategią Rozwoju Gminy (SRG); 2.4 Wykorzystanie mechanizmów partycypacji i inkluzywności; 2.5 Partnerstwo krajowe.

2. dzieli listę rankingową na projekty, które uzyskały wynik pozytywny i negatywny; maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia w ocenie merytorycznej złożonego wniosku to 39 punktów; aby otrzymać wynik pozytywny wymagane jest uzyskanie co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów (tj. 24 punkty lub więcej);
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 został 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

W ramach naboru nie przewiduje się możliwości udzielania w projektach grantów (regrantingu).

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 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;
- 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, wydane w dniu 2 lipca 2026 r. przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej[3] 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.

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