

Program Operacyjny Pomoc Techniczna 2014-2020

Wsparcie dla Instytucji odpowiedzialnych za
realizację ZIT

Informacje ogólne

Zasady finansowania podmiotów realizujących ZIT w ramach POPT 2014-2020 zostały zatwierdzone 12 marca 2015 r.

Najważniejsze zapisy:

- wsparcie dla instytucji wdrażających ZIT **na poziomie miast wojewódzkich**
- środki będą przekazywane instytucji w formie **dotacji celowej** zgodnie z Ustawą o finansach publicznych (tak jak środki z POPT 2007-2013)
- wymagany **wkład własny** w wysokości **10%**
- datą początkową kwalifikowalności wydatków jest **1 stycznia 2015 r.**
- uruchomienie środków finansowych **po zawarciu umowy z MIR**
- **składanie wniosków o dotację do 30 czerwca 2015 r.**

Ważne akty prawne

- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
- Wytyczne w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020;
- *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w okresie programowania 2014-2020*
- Zasady finansowania podmiotów realizujących ZIT w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020
- Zasady realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w Polsce zatwierdzone w dniu 22 lipca 2013 r.

Warunki podmiotowe ubiegania się o dotację

- Związek ZIT utworzony w jednej z form współpracy jednostek samorządu terytorialnego, o których mowa w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.).

lub

- Jednostka samorządu terytorialnego uprawniona do reprezentacji innych jednostek, na podstawie umowy lub porozumienia o współpracy w celu wspólnej realizacji ZIT, zawartych pomiędzy tymi jednostkami położonymi na obszarze realizacji ZIT.

Wnioskodawca reprezentujący związek ZIT przedkłada dokument potwierdzający, że jest on podmiotem, który będzie zarządzał ZIT tj.:

- statut stowarzyszenia lub uchwałę o realizacji ZIT;
- statut związku międzygminnego, porozumienie międzygminne;
- porozumienie/umowę o współpracy w celu wspólnej realizacji ZIT ze wskazaniem jednostki samorządu terytorialnego uprawnionej do reprezentacji pozostałych jednostek.

Warunki podmiotowe ubiegania się o dotację

Porozumienie międzygminne, porozumienie, umowa o współpracy musi zawierać:

- a) wskazanie jednej JST, która będzie spełniała wymagania dla instytucji pośredniczącej
- b) szczegółowy podział zadań pomiędzy stronami w zakresie realizacji ZIT
- c) powierzenie JST, o której mowa w lit. a) koordynacji zadań w zakresie zarządzania ZIT w ramach zawartej umowy lub porozumienia
- d) postanowienia dot. odpowiedzialności finansowej za realizowane zadania, w tym dot. obowiązku wniesienia wkładów finansowych przez strony, a także odpowiedzialności stron w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.

Zakres wsparcia

Wydatki na bieżące funkcjonowanie instytucji:

- wynagrodzenia pracowników (maksymalny średni poziom wynagrodzenia jednego pracownika rocznie -100 000 zł brutto z pochodnymi)
- koordynatorzy JST– finansowanie dodatków zadaniowych lub finansowanie części wynagrodzenia; maksymalna kwota (brutto z pochodnymi) = liczba JST x 1000 zł
- koszty stałe utrzymania biura – czynsz, energia elektryczna, woda, sprząatanie, ogrzewanie, śmieci (rozliczane zgodnie z przedstawioną we wniosku metodologią np. proporcjonalnie do liczby pracowników, których wynagrodzenie jest finansowane z POPT)
- materiały biurowe i eksploatacyjne (zgodnie z przyjętą metodologią)
- obsługa rachunku bankowego

Zakres wsparcia

Wyposażenie i dostosowanie biura (koszty jednorazowe w 2015 r.):

- wyposażenie pracowników (zestaw komputerowy, biurko, fotel itp.) – **maksymalnie do 6000 zł na pracownika**
- wyposażenie biura (szafki, stoły konferencyjne, drukarki, urządzenia wielofunkcyjne, rzutnik itp.) – **maksymalnie do 50 000 zł**
- dostosowanie biura – drobne prace remontowe na dostosowanie pomieszczenia do pracy (**wymagana zgoda na zakres prac remontowych**)

Zakres wsparcia

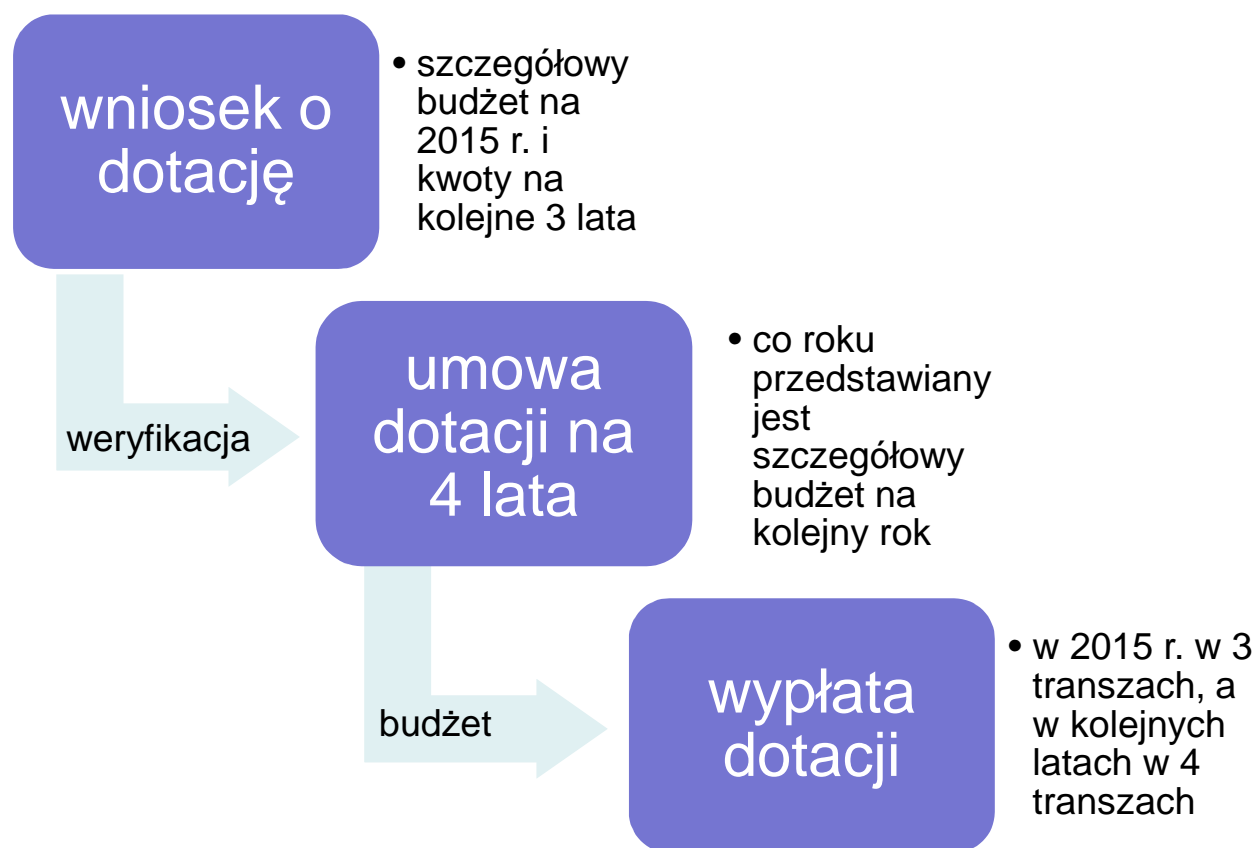
Koszty działań merytorycznych:

- spotkania i konferencje
- szkolenia dla pracowników i koordynatorów – tematyka zgodna z zakresem obowiązków osób zaangażowanych w realizację ZIT
- wsparcie beneficjentów realizujących projekty ZIT (wsparcie eksperckie - ekspertyzy, badania, opinie, analizy, doradztwo oraz szkolenia)
- wymiana doświadczeń i rozwijanie współpracy
- działania informacyjno-promocyjne

Wydatki niekwalifikowalne

- finansowanie działalności niezwiązanej z realizacją ZIT i poza okresem kwalifikowalności
- wydatki zrefundowane w innym projekcie, współfinansowanym ze środków publicznych
- wydatki poniesione na wynagrodzenia osób wykonujących zadania na podstawie umowy cywilno-prawnej na rzecz instytucji, której jednocześnie są pracownikami
- wydatki poniesione na stanowiska obsługowe w danej instytucji niepowiązane bezpośrednio z realizacją ZIT np. kadry, obsługa kancelaryjna urzędu itp.
- wydatki na studia pracowników i koordynatorów
- *wszystkie inne wydatki, które będą wskazane jako niekwalifikowalne w Wytycznych w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020 lub Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w okresie programowania 2014-2020*

Schemat przyznawania dotacji



Wniosek o dofinansowanie/szczegółowy budżet

- **wniosek** będzie składany **raz na 4 lata** i będzie załącznikiem do umowy
- w kolejnych latach składany będzie **szczegółowy budżet na dany rok**
- szczegółowy budżet na dany rok powinien być zaplanowany **racjonalnie i zgodnie z realnymi potrzebami**
- w trakcie weryfikacji budżetu **wydatki zawyżone będą pomniejszane**
- liczba finansowanych etatów powinna odpowiadać liczbie osób rzeczywiście zaangażowanej w realizację ZIT i będzie podlegać analizie (proponowana struktura to **nie więcej niż 10 etatów** łącznie, w tym 2 osoby z kadry zarządzającej, 1 osoba - sekretariat, 7 pracowników merytorycznych)
- koordynatorzy nie więcej niż 1 osoba na gminę/powiat
- budżet na 2016 rok (i kolejne lata) będzie składany do 30 października 2015 roku (i kolejnych lat) i jego wysokość będzie weryfikowana na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych w 2015 r.

Najczęstsze pytania dot. wniosku

- **Czy konieczne jest stosowanie opisu stanowiska pracy zgodnie ze wzorem załączonym do umowy (zał 5a) dla pracowników realizujących ZIT?**

Jeżeli istnieje taka możliwość to należy zastosować ten załącznik. Natomiast jeśli w instytucji przyjęty jest inny wzór może on być stosowany z uzupełnieniem o oświadczenie o kwalifikowalności stanowiska pracy.

- **Czy konieczne jest wykazywanie wynagrodzeń dla poszczególnych stanowisk pracy?**

Tak. Należy wykazać wysokość wynagrodzeń w podziale na poszczególne stanowiska.

- **Czy wysokość wynagrodzenia dla koordynatorów może być zróżnicowana w poszczególnych gminach?**

Tak, jest to decyzja IP. W ramach dotacji podmiot realizujący ZIT dysponuje określoną kwotą maksymalną: liczba gmin x 1000 zł (jest to kwota brutto z pochodnymi).

Najczęstsze pytania dot. wniosku

- **Czy można sfinansować stanowisko pracy dla pracownika którego wynagrodzenie jest kwalifikowalne tylko w części?**

Tak sprzęt i wyposażenie osób, których wynagrodzenie jest kwalifikowalne częściowo i w stopniu mniejszym niż 50% (np. stanowisko dyrektora/kierownika) może być finansowany częściowo proporcjonalnie do kwalifikowalności wynagrodzenia. W sytuacji gdy wynagrodzenie tej osoby jest kwalifikowalne min. w 50% lub więcej, sprzęt i wyposażenie jest kwalifikowalne w 100% (z uwzględnieniem limitu określonego w Zasadach)

- **Czy można sfinansować studia dla pracownika biura ZIT?**

Zgodnie z Zasadami studia są wydatkiem niekwalifikowalnym.

Najczęstsze pytania dot. wniosku

- **Czy można sfinansować wynagrodzenie albo dodatek zadaniowy dla informatyka obsługującego biuro ZIT?**

Nie jest to stanowisko zaangażowane bezpośrednio w realizację ZIT, a zatem nie powinno być uwzględniane na liście kwalifikowalnych stanowisk.

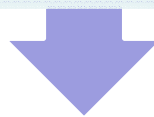
- **Czy w budżecie można ujmować wynagrodzenia pracowników, którzy nie są jeszcze zatrudnieni?**

Należy uwzględnić wynagrodzenie dla pracowników zatrudnionych jeszcze w tym roku realnie szacując ich wynagrodzenie miesięczne oraz czas zatrudnienia w tym roku.

Schemat wypłaty dotacji w 2015 r.

I transza – 40% dotacji -zaliczka

wypłacona w terminie 14 dni od **podpisania umowy**



II transza – 40 % dotacji na dany rok-zaliczka

wypłacana po **zatwierdzeniu** sprawozdania z wydatkowania
w 80% pierwszej transzy



III transza do 20% kwoty dotacji na dany rok -refundacja

wypłacana jako refundacja wydatków po zatwierdzeniu
sprawozdania rocznego z realizacji zadania



Schemat wypłaty dotacji w kolejnych latach

I transza-10% kwoty dotacji na dany rok w terminie 14 dni od zatwierdzenia budżetu na ten rok (nie wcześniej niż 2 stycznia)

II transza -30% kwoty dotacji na dany rok w terminie 14 dni od zatwierdzenia sprawozdania za rok ubiegły

III transza -40% kwoty dotacji na dany rok w terminie 14 dni od zatwierdzenia sprawozdania z wydatkowania w 100% I transzy i 80% II transzy

IV transza – do 20% kwoty dotacji przyznanej w budżecie na dany rok w terminie 14 dni od zatwierdzenia sprawozdania za ten rok

Kontrola realizacji dotacji

Zgodnie ze wzorem umowy Dotacjobiorca zobowiązany jest do poddania się kontroli, a w szczególności:

- udostępnienia dokumentacji związanej z realizacją dotacji,
- udzielenia wyjaśnień dot. realizacji zadania,
- udostępnienia na potrzeby kontroli pomieszczeń i sprzętu.

Po zakończeniu kontroli Dotacjobiorca otrzymuje informację pokontrolną zawierającą opis stanu faktycznego wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi.

Szczegółowe regulacje dot. kontroli znajdują się w Rozdziale 7 Kontrola i audyt Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

W przypadku odmowy poddania się kontroli lub odmowy wdrożenia zaleceń umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym, a Dotacjobiorca zobowiązany jest do zwrotu całej dotacji wraz z odsetkami.

Kontrola realizacji dotacji

Prawo kontroli przysługuje także innym instytucjom upoważnionym na podstawie odrębnych przepisów.

Instytucje kontrolujące projekty POPT 2014-2020:

- Instytucja Zarządzająca POPT 2014-2020
- Instytucja Audytowa (Departament Ochrony Interesów Finansowych UE w MF oraz UKS)
- Najwyższa Izba Kontroli
- Komisja Europejska
- Europejski Trybunał Obrachunkowy

Archiwizacja dokumentacji

Zgodnie z umową Dotacjobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania do dnia 30 czerwca 2029 roku.

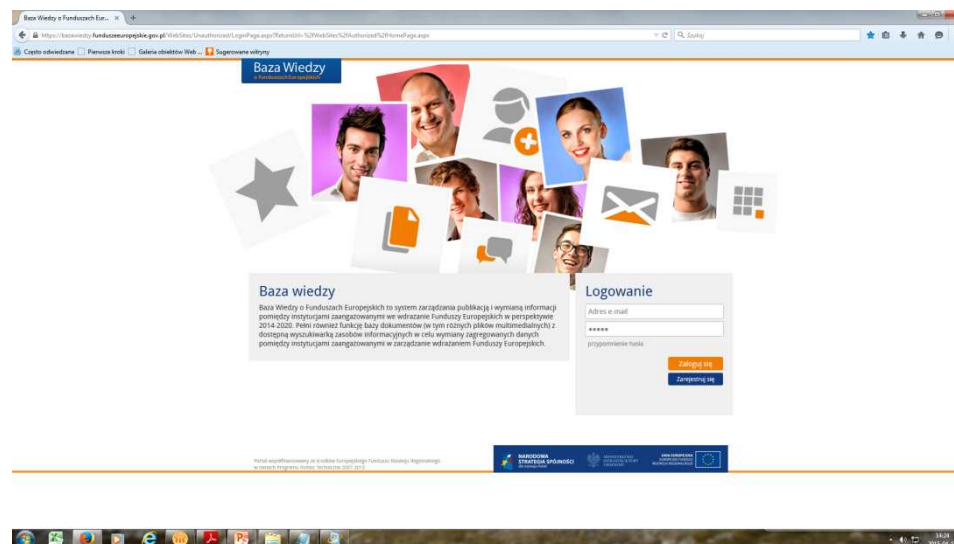
Dokumenty należy przechowywać:

- w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów
- na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub jako dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej

Baza wiedzy o funduszach europejskich

Narzędzie do komunikacji: baza wiedzy o funduszach europejskich

Adres internetowy: <https://bazawiedzy.funduszeuropejskie.gov.pl>.



***Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju
Departament Programów Pomocowych
ul. Wspólna 2/4
00-926 Warszawa
www.popt.gov.pl
popt@mir.gov.pl***

Dziękuję za uwagę!