Załącznik nr 2 do uchwały nr 1279/195/16
Zarządu Województwa Pomorskiego
z dnia 9 grudnia 2016 r.

Zasady wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

(***wersja z dnia 9 grudnia 2016 r.***)

Gdańsk, grudzień 2016 r.

Wykaz stosowanych skrótów 5
Wykaz stosowanych pojęć 7
1 Wprowadzenie 14
1.1 Cel, zakres i odbiorcy dokumentu 14
1.2 Podstawy prawne 16
1.3 Dokumenty strategiczne i programowe 20
2 Zasady udzielania pomocy w ramach RPO WP 2014-2020 25
2.1 Zakres pomocy 25
2.2 Podmioty uprawnione 27
2.3 Rodzaje projektów 29
2.4 Polityki horyzontalne 31
2.5 Instrumenty terytorialne 38
2.6 Formy wsparcia 41
2.6.1 Dotacje 41
2.6.2 Instrumenty finansowe 42
2.7 Polityka przeciwdziałania nadużyciom finansowym i korupcji 43
3 Wspólne dla EFRR i EFS zasady dotyczące realizacji projektów objętych wsparciem dotacyjnym w ramach RPO WP 2014-2020 45
3.1 Źródła finansowania projektu 46
3.1.1 Dofinansowanie ze środków funduszy strukturalnych 46
3.1.2 Wkład krajowy 47
3.1.3 Formy wnoszenia wkładu własnego 48
3.1.4 Kwalifikowanie pochodzenia wkładu własnego w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFS 49
3.2 Pomoc publiczna 50
3.3 Dochód w projekcie 57
3.3.1 Projekty generujące dochód operacyjny 60
3.4 Cross-financing (instrument elastyczności) 72
3.5 Zasady współpracy w projektach 73
3.5.1 Partnerstwo 74
3.5.2 Partnerstwo publiczno-prywatne 80
3.5.3 Konsorcja naukowe 82
3.6 Kwalifikowalność 83
3.6.1 Zasady ogólne kwalifikowalności 83

3.6.2 Horyzont czasowy kwalifikowalności wydatków 86
3.7 Tryb oceny i wyboru projektów do dofinansowania 87
3.7.1 Zasady naboru i oceny wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym 88
3.7.2 Zasady szczególne dotyczące naboru i oceny wniosków o dofinansowanie projektów zintegrowanych 107
3.7.3 Zasady naboru i oceny wniosków o dofinansowanie w trybie pozakonkursowym 109
3.7.4 Zasady naboru i oceny wniosków o dofinansowanie w trybie pozakonkursowym – mechanizm ZIT 114
3.7.5 Zasady naboru i oceny wniosków o dofinansowanie zintegrowanych projektów rewitalizacyjnych 118
3.8 Zasady korzystania z SL2014 121
3.9 Szczegółowe zasady realizacji, rozliczania i kontroli projektów objętych wsparciem dotacyjnym w ramach EFRR 124
3.9.1 Umowa o dofinansowanie projektu i decyzja o dofinansowaniu projektu ze środków EFRR 124
3.9.2 Realizacja projektu dofinansowanego ze środków EFRR 130
3.9.3 Przepływy finansowe i system rozliczeń projektu dofinansowanego ze środków EFRR 135
3.9.4 Kontrola i audyt oraz weryfikacja udzielonych zamówień w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFRR 146
3.10 Szczegółowe zasady realizacji, rozliczania i kontroli projektów objętych wsparciem dotacyjnym w ramach EFS 156
3.10.1 Umowa o dofinansowanie realizacji projektu i decyzja o dofinansowaniu projektu ze środków EFS 156
3.10.2 Realizacja projektu dofinansowanego ze środków EFS 163
3.10.3 Przepływy finansowe i system rozliczeń projektu dofinansowanego ze środków EFS 165
3.10.4 Kontrola w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFS 180
3.11 Zamówienia udzielane w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFRR i EFS 187
3.12 Nieprawidłowości 189
3.12.1 Wykrycie nieprawidłowości indywidualnej 189
3.12.2 Usuwanie nieprawidłowości indywidualnej i konsekwencje braku zwrotu środków . 190
3.13 Zwrot środków w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFRR/EFS 192
3.14 Monitorowanie i sprawozdawczość 196
3.15 Informacja i promocja projektów 200
3.16 Trwałość projektów 202
3.17 Archiwizacja dokumentów 204

4 Specyficzne wymogi w odniesieniu do wybranych obszarów tematycznych RPO WP 2014-2020 208

4.1 Projekty zintegrowane w rewitalizacji 208

5 Załączniki 209

Wykaz stosowanych skrótów

ARP S.A.	Agencja Rozwoju Pomorza S.A. w Gdańsku
B+R+I	Badania, rozwój, innowacje
BGK	Bank Gospodarstwa Krajowego
DEFS	Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego
DPR	Departament Programów Regionalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
EFSI	Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne
GWA	Generator Wniosków Aplikacyjnych
IA	Instytucja Audytowa
IF	Instrumenty finansowe
IP	Instytucja Pośrednicząca
IRP	Instytucja rozpatrująca protest
IZ RPO WP	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020
Jst	Jednostki samorządu terytorialnego
KE	Komisja Europejska
KOP	Komisja Oceny Projektów
MIR	Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju/Minister Infrastruktury i Rozwoju
MOF	Miejski Obszar Funkcjonalny
MR	Ministerstwo Rozwoju/Minister Rozwoju
NIK	Najwyższa Izba Kontroli
OMT	Obszar Metropolitalny Trójmiasta
OP	Oś Priorytetowa
OSI	Obszary Strategicznej Interwencji
PI	Priorytet Inwestycyjny
PPP	Partnerstwo publiczno-prywatne
PUP	Powiatowy Urząd Pracy
PZP	Prawo zamówień publicznych
RPO WP 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020
RPS	Regionalny Program Strategiczny
Stowarzyszenie OMG-G-S	Stowarzyszenie Obszaru Metropolitalnego Gdańsk-Gdynia-Sopot z siedzibą w Gdańsku
SRK 2020	Strategia Rozwoju Kraju 2020 – Aktywne społeczeństwo, konkurencyjna gospodarka, sprawne państwo
SRWP	Strategia Rozwoju Województwa Pomorskiego 2020
SUERMB	Strategia Unii Europejskiej dla Regionu Morza Bałtyckiego
SWP	Samorząd Województwa Pomorskiego
SzOOP RPO WP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

UE	Unia Europejska
UFP	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, ze zm.)
UMWP	Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego w Gdańsku
UP	Umowa Partnerstwa
WE	Wspólnota Europejska
WFOŚiGW	Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku
WRS	Wspólne Ramy Strategiczne
WUP	Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku
ZIT	Zintegrowane Inwestycje Terytorialne
ZPT	Zintegrowane Porozumienia Terytorialne
ZWP	Zarząd Województwa Pomorskiego

Wykaz stosowanych pojęć

Beneficjent – należy przez to rozumieć podmiot publiczny lub prywatny, który, na podstawie zawartej z IZ RPO WP/IP umowy o dofinansowanie lub wydanej decyzji o dofinansowaniu projektu, realizuje projekt objęty dofinansowaniem jednego z funduszy strukturalnych UE w ramach Programu lub w kontekście programów pomocy państwa podmiot, który otrzymał pomoc lub w kontekście instrumentów finansowych podmiot, który wdraża instrument finansowy.

Decyzja o dofinansowaniu projektu – należy przez to rozumieć decyzję podjętą przez Zarząd Województwa Pomorskiego, która stanowi podstawę dofinansowania projektu realizowanego przez Samorząd Województwa Pomorskiego tzw. „projektu własnego".

Dochód – należy przez to rozumieć dochód, o którym mowa w art. 61 rozporządzenia ogólnego, obliczony zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 marca 2015 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020*[1].

Dofinansowanie – należy przez to rozumieć środki pochodzące z Funduszy przekazywane przez Płatnika[2] oraz współfinansowanie ze środków budżetu państwa przekazywane przez IZ RPO WP/IP (w przypadku projektów, dla których zostało przewidziane współfinansowanie ze środków budżetu państwa[3]), na rachunek bankowy beneficjenta.

Fundusz – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego lub Europejski Fundusz Społeczny, którego środki przekazywane są przez Ministra Finansów z budżetu środków europejskich na rachunki Płatnika w celu obsługi płatności na rzecz beneficjentów.

Instytucja Pośrednicząca (IP) – należy przez to rozumieć podmiot, któremu została powierzona, w drodze porozumienia albo umowy zawartej z IZ RPO WP, realizacja zadań w ramach Programu.

Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (IZ RPO WP) – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Pomorskiego, którego obsługę w zakresie realizacji Programu zapewnia Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego poprzez właściwe departamenty.

Korekta finansowa – należy przez to rozumieć kwotę, o jaką pomniejsza się dofinansowanie dla projektu lub Programu w związku z nieprawidłowością indywidualną.

Nieprawidłowość indywidualna – nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, oznacza każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy Polityki Spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem.

[1] Nr MIiR/H/2014-2020/7(01)03/2015.

[2] Środki Funduszy przekazywane są przez Płatnika na rachunek bankowy beneficjenta w formie płatności dokonywanej na zlecenie IZ RPO WP/IP zgodnie z art. 188 ust. 1 oraz 189 ust. 1 UFP. Płatność może przybrać formę refundacji lub zaliczki.

[3] Środki budżetu państwa przekazywane są przez IZ RPO WP/IP na rachunek bankowy beneficjenta w formie dotacji celowej zgodnie z art. 127 ust. 2 pkt 5 UFP. Dotacja celowa może przybrać formę refundacji.

Okres kwalifikowalności – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne w projekcie. Początek okresu kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 stanowi dzień 1 stycznia 2014 r., a koniec 30 czerwca 2023 r. (w przypadku projektów objętych pomocą publiczną ramy czasowe kwalifikowalności wydatków wynikają z właściwego programu pomocowego).

Partner – należy przez to rozumieć podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie, którego udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe i współuczestniczący w jego realizacji na warunkach określonych w porozumieniu/umowie o partnerstwie, a tym samym uprawniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w projekcie.

Partner wiodący – należy przez to rozumieć partnera reprezentującego wszystkich partnerów, posiadającego status beneficjenta, z którym zawierana jest umowa o dofinansowanie projektu i który ponosi odpowiedzialność za przygotowanie, a następnie realizację projektu.

Płatnik – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, który prowadzi obsługę bankową płatności w ramach Programu na podstawie umowy rachunku bankowego zawartej z Ministrem Finansów na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych[4] (UFP).

Płatność końcowa – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej całość lub część wydatków kwalifikowalnych, stanowiących dofinansowanie projektu, poniesionych na jego realizację, ujętych we wniosku o płatność końcową, przekazaną przez Płatnika oraz IZ RPO WP/IP[5] na rachunek bankowy beneficjenta po zakończeniu realizacji projektu oraz spełnieniu warunków określonych w umowie o dofinansowanie.

Płatność pośrednia – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej część wydatków kwalifikowalnych poniesionych w miarę postępu realizacji projektu, ujętych we wniosku o płatność pośrednią, przekazaną przez Płatnika oraz IZ RPO WP/IP[6] na rachunek bankowy beneficjenta po spełnieniu warunków określonych w umowie o dofinansowanie.

Portal funduszy europejskich – należy przez to rozumieć portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego, dostępny pod adresem internetowym: www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

Priorytet inwestycyjny – należy przez to rozumieć specyficzne dla każdego funduszu strukturalnego priorytety, określone w art. 5 rozporządzenia EFRR i art. 3 rozporządzenia EFS, podlegające wsparciu w ramach właściwych dla danego funduszu celów tematycznych, wskazanych w art. 9 akapit pierwszy rozporządzenia ogólnego.

Program – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, przyjęty uchwałą nr 196/20/15 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 3 marca 2015 r. w związku z decyzją nr C(2015)908 Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r.

[4] Tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, ze zm.
[5] W przypadku projektów, dla których zostało przewidziane współfinansowanie ze środków budżetu państwa.
[6] W przypadku projektów, dla których zostało przewidziane współfinansowanie ze środków budżetu państwa.

Projekt – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zgłoszone przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem środkami jednego z funduszy strukturalnych UE w ramach Programu.

Rachunek bankowy beneficjenta – należy przez to rozumieć rachunek bankowy, wskazany przez beneficjenta dla potrzeb realizacji projektu dofinansowanego w ramach Programu.

Refundacja – należy przez to rozumieć zwrot beneficjentowi, faktycznie poniesionych oraz odpowiednio udokumentowanych, części wydatków kwalifikowalnych na realizację projektu, przekazywany przez Płatnika oraz IZ RPO WP/IP[7] po spełnieniu warunków określonych w umowie o dofinansowanie.

Ramy wykonania – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 21 i załącznikiem II do rozporządzenia ogólnego, ramy wykonania określone w zapisach RPO WP 2014-2020 w celu monitorowania postępów w osiąganiu celów i wartości docelowych przyjętych dla każdej Osi Priorytetowej w trakcie całego okresu programowania. Ramy wykonania składają się z celów pośrednich ustanowionych na 2018 r. oraz z celów końcowych ustalonych na 2023 r. na poziomie poszczególnych Osi Priorytetowych Programu (z wyjątkiem OP 12. *Pomoc techniczna*). Do określania celów pośrednich i końcowych wyrażonych w ramach wykonania posłużyły wskaźniki finansowe, wskaźniki produktu lub kluczowe etapy wdrażania wymienione w treści RPO WP 2014-2020 oraz w załączniku nr 8.2 do SzOOP RPO WP *Tabeli wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu dla Działań i Poddziałań*.

Rozliczenie zaliczki – należy przez to rozumieć wykazanie przez beneficjenta wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność, w terminie i na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie/decyzji o dofinansowaniu projektu, lub dokonanie zwrotu całości lub części zaliczki.

Rozpoczęcie realizacji projektu – w przypadku projektów realizowanych z EFRR należy przez to rozumieć przewidywaną datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą w ramach projektu lub datę zawarcia przez beneficjenta pierwszej umowy z wykonawcą w ramach projektu – w przypadku wcześniejszego jej zawarcia przez beneficjenta – z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków[8]. W przypadku projektów realizowanych z EFS należy przez to rozumieć datę wskazaną we wniosku o dofinansowanie projektu z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków określonych w niniejszym dokumencie.

Rozporządzenie EFRR – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289).

[7] W przypadku projektów, dla których zostało przewidziane współfinansowanie ze środków budżetu państwa.

[8] Pojęcie „rozpoczęcia realizacji projektu" nie obejmuje zawierania umów z wykonawcami o realizację prac przygotowawczych polegających na opracowaniu dokumentacji niezbędnej do przygotowania projektu w rozumieniu *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, stanowiących załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu.

Rozporządzenie EFS – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 470).

Rozporządzenie finansowe – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 (Dz. Urz. UE L 298 z 26.10.2012 r.).

Rozporządzenie ogólne – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320).

SL2014 – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 122 ust. 3 rozporządzenia ogólnego i rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej, stanowiącą dla beneficjentów przede wszystkim narzędzie do sporządzania i wysyłania wniosków o płatność oraz do komunikacji z IZ RPO WP/IP, dostępną pod adresem internetowym: https://sl2014.gov.pl.

SzOOP RPO WP – należy przez to rozumieć *Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, czyli dokument przyjęty uchwałą nr 434/43/15 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 21 maja 2015 r. (ze zmianami) oraz zatwierdzony w zakresie kryteriów wyboru projektów przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020.

Środki własne – należy przez to rozumieć środki finansowe beneficjenta, przeznaczone na realizację projektu, z wyłączeniem środków pochodzących z części budżetowych poszczególnych dysponentów, funduszy celowych lub innych środków publicznych oraz pożyczek preferencyjnych.

Taryfikator – *Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień* (Dz. U. z 2016 r., poz. 200), wydane na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej i określające warunki obniżania wartości korekt finansowych, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo, stanowiących pomniejszenie, o którym mowa w art. 24 ust. 9 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, a także stawki procentowe stosowane przy obniżaniu wartości korekt finansowych i pomniejszeń, związane z udzielaniem zamówień realizowanych ze środków publicznych w ramach projektów objętych współfinansowaniem w zakresie polityki spójności w perspektywie finansowej 2014-2020.

Umowa o dofinansowanie projektu – należy przez to rozumieć umowę zawartą między IZ RPO WP/IP a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierającą co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 UFP albo porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5

UFP, zawarte między IZ RPO WP/IP a wnioskodawcą, będącym państwową jednostką budżetową, którego projekt został wybrany do dofinansowania.

Umowa Partnerstwa – należy przez to rozumieć dokument, o którym mowa w art. 2 pkt 20 rozporządzenia ogólnego, przygotowany przez Rząd Polski z udziałem partnerów, zgodnie z podejściem opartym na wielopoziomowym zarządzaniu, i zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r., a następnie zaktualizowany dnia 17 grudnia 2015 r., który określa strategię Polski, jej priorytety i warunki efektywnego i skutecznego korzystania z funduszy Polityki Spójności UE w celu realizacji unijnej strategii na rzecz inteligentnego, zrównoważonego wzrostu sprzyjającego włączeniu społecznemu, i który został przyjęty przez Komisję w następstwie oceny i dialogu z danym państwem członkowskim.

Ustawa wdrożeniowa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 217, ze zm.).

Wkład własny – należy przez to rozumieć środki finansowe albo rzeczowe, zagwarantowane przez beneficjenta na pokrycie wydatków kwalifikowalnych w kwocie niezbędnej do uzupełnienia dofinansowania projektu (czyli różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przyznaną beneficjentowi, zgodnie z poziomem dofinansowania określonym dla projektu w umowie o dofinansowanie/decyzji o dofinansowaniu).

Wniosek o dofinansowanie projektu – należy przez to rozumieć, określony przez IZ RPO WP, standardowy formularz wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami, należycie wypełniony i podpisany przez wnioskodawcę, na podstawie którego wnioskodawca występuje do IZ RPO WP/IP o przyznanie dofinansowania na realizację projektu w ramach danego Działania/Poddziałania Programu.

Wniosek o płatność – należy przez to rozumieć, określony przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, standardowy formularz wniosku beneficjenta o płatność wraz z załącznikami, należycie wypełniony i złożony przez beneficjenta w SL2014, na podstawie którego beneficjent występuje do IZ RPO WP/IP o zaliczkę na pokrycie części lub całości kwoty wydatków kwalifikowalnych, stanowiących dofinansowanie projektu, bądź o refundację części lub całości kwoty poniesionych wydatków kwalifikowalnych, stanowiących dofinansowanie projektu, w ramach danego Działania/Poddziałania Programu bądź rozlicza otrzymaną zaliczkę albo sprawozdaje z postępu rzeczowego realizacji projektu (formularz ten stanowi załącznik nr 10 do niniejszego dokumentu).

Wnioskodawca – należy przez to rozumieć podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

Współfinansowanie krajowe z budżetu państwa – należy przez to rozumieć środki budżetu państwa niepochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu, z wyłączeniem podlegających refundacji przez Komisję Europejską środków budżetu państwa przeznaczonych na realizację projektów pomocy technicznej.

Współfinansowanie UE – należy przez to rozumieć środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach

publicznych, oraz podlegające refundacji przez Komisję Europejską środki budżetu państwa przeznaczone na realizację projektów pomocy technicznej, wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu.

Wydatki kwalifikowalne – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty poniesione przez beneficjenta lub podmiot upoważniony w umowie o dofinansowanie do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w związku z realizacją projektu w ramach Programu, zgodnie z zapisami *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, stanowiących załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu, które spełniają kryteria refundacji ze środków przeznaczonych na realizację Programu w trybie określonym w umowie o dofinansowanie.

Wytyczne horyzontalne – należy przez to rozumieć instrument prawny określający ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności. Wytyczne wydaje minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, a skierowane są one do instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych i stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu terytorialnego albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie albo decyzji o dofinansowaniu projektu.

Zakończenie realizacji projektu – należy przez to rozumieć datę faktycznego ukończenia lub zrealizowania w pełni projektu, oznaczającą dokonanie przez beneficjenta wszelkich powiązanych płatności w odniesieniu do tego projektu.

Zaliczka – należy przez to rozumieć określoną część kwoty dofinansowania przyznanego w umowie, przekazaną beneficjentowi na podstawie wniosku o zaliczkę przez Płatnika w każdym roku realizacji projektu, rozliczaną za pomocą wniosku o płatność.

Zamówienie – należy przez to rozumieć umowę zawartą przez beneficjenta, partnerów lub podmiot upoważniony zgodnie z warunkami *Wytycznych dotyczących udzielania zamówień w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, stanowiących załącznik nr 9 do niniejszego dokumentu.

Zasady wdrażania RPO WP 2014-2020 – należy przez to rozumieć *Zasady wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, czyli niniejszy dokument przyjęty uchwałą nr 628/54/15 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 30 czerwca 2015 r. (ze zmianami), który pełni rolę poradnika dla wnioskodawców i beneficjentów w zakresie metod prawidłowego przygotowania, realizacji i rozliczenia projektów w ramach Programu oraz zawiera rekomendacje, zalecenia i interpretacje postanowień dokumentów oraz aktów prawnych regulujących zasady wdrażania Programu dokonane przez IZ RPO WP 2014-2020, a także zbiór wytycznych programowych w rozumieniu art. 7 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, wydanych przez IZ RPO WP 2014-2020 na podstawie wytycznych horyzontalnych i dotyczących kwestii szczegółowych Programu.

UWAGA! W związku ze zmianami organizacyjnymi w administracji rządowej od dnia 16 listopada 2015 r. kierowanie działem administracji rządowej – rozwój regionalny zostało powierzone Ministrowi Rozwoju, a Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju zostało przekształcone w Ministerstwo Rozwoju. Następnie w dniu 28

listopada 2016 r. Minister Rozwoju przejął również kompetencje Ministra Finansów. Dlatego też w niniejszym dokumencie i jego załącznikach mogą pojawiać się różne nazwy tego organu (ministra) i obsługującego go urzędu (ministerstwa) w zależności od tego, jakiego okresu czasu dotyczą dane zapisy. Należy jednak pamiętać, że ilekroć jest mowa o Ministrze Infrastruktury i Rozwoju, Ministrze Rozwoju lub Ministrze Rozwoju i Finansów czy Ministerstwie Infrastruktury i Rozwoju lub Ministerstwie Rozwoju, odwołania te każdorazowo odnosić się będą do ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego i odpowiedniego ministerstwa. Podobna sytuacja może mieć miejsce w przypadku pozostałych organów kierujących innymi działami administracji rządowej i obsługujących je urzędów.

1 Wprowadzenie

1.1 Cel, zakres i odbiorcy dokumentu

Zasady wdrażania RPO WP 2014-2020 stanowią poradnik dla potencjalnych wnioskodawców i beneficjentów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WP 2014-2020). Niniejszy dokument ma na celu przedstawienie możliwości oraz szczegółowych warunków i procedur skutecznego skorzystania ze wsparcia pochodzącego z funduszy europejskich, oferowanego w ramach Programu. W związku z powyższym zawarto w nim wszystkie niezbędne informacje o sposobie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu, etapach jego oceny i wyboru, a także zasadach realizacji, rozliczania, monitorowania, promowania oraz warunkach przeprowadzenia kontroli projektów, które otrzymają dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020. Zawiera on dodatkowo rekomendacje, zalecenia oraz interpretacje postanowień dokumentów i aktów prawnych regulujących zasady wdrażania Programu, dokonane przez Instytucję Zarządzającą RPO WP 2014-2020.

Ponadto trzy z załączników do Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020 posiadają status wytycznych programowych w rozumieniu art. 7 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, tj. nr:

4) „Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”,
9) „Wytyczne dotyczące udzielania zamówień w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”,
13) „Wytyczne dotyczące programowania przedsięwzięć rewitalizacyjnych w celu ubiegania się o środki finansowe w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”.

Wyżej wymienione wytyczne skierowane są do instytucji uczestniczących we wdrażaniu Programu i są przez nie stosowane na podstawie zawartych z nimi umów lub porozumień. Do stosowania przedmiotowych wytycznych zobowiązani będą też beneficjenci RPO WP 2014-2020 postanowieniami umowy o dofinansowanie albo decyzji o dofinansowaniu projektu.

Niniejszy dokument nie dotyczy Osi Priorytetowej 12. *Pomoc Techniczna* RPO WP 2014-2020. Należy również podkreślić, że zapisy *Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020* odnoszą się wyłącznie do projektów objętych bezzwrotnym wsparciem dotacyjnym, natomiast realizacja projektów podlegających wsparciu zwrotnemu w postaci instrumentów finansowych odbywa się w oparciu o wyniki oceny *ex-ante*, przeprowadzonej zgodnie z wymogami art. 37 ust. 2 i 3 rozporządzenia ogólnego, oraz na podstawie opracowania przygotowanego w ramach procesu oceny ex-ante pn. *Strategia Inwestycyjna dla instrumentów finansowych w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*[9], zawierającego rozstrzygnięcia warunkujące uruchomienie wdrażania instrumentów finansowych w ramach RPO WP 2014-2020.

RPO WP 2014-2020 jest programem dwufunduszowym, czyli współfinansowanym z dwóch funduszy strukturalnych: Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) i Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS), realizującym cele Umowy Partnerstwa, przyjętej przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.

[9] Uchwała nr 1285/100/15 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 17 grudnia 2015 r. (ze zm.).

Za efektywność i prawidłowość zarządzania oraz wdrażania RPO WP 2014-2020 odpowiedzialna jest Instytucja Zarządzająca (IZ RPO WP), której funkcję pełni Zarząd Województwa Pomorskiego (ZWP), a którego obsługę w zakresie realizacji Programu zapewnia Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego (UMWP) poprzez właściwe departamenty. Zadania IZ RPO WP związane z realizacją Programu w zakresie Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFRR wykonuje Departament Programów Regionalnych UMWP (DPR), natomiast za realizację zadań w zakresie Osi Priorytetowych współfinansowanych z EFS odpowiada Departament Europejskiego Funduszu Społecznego UMWP (DEFS).

Ponadto w ramach systemu wdrażania RPO WP 2014-2020 powołane zostały następujące Instytucje Pośredniczące (IP):

1) jedna w zakresie realizacji wybranych Działań/Poddziałań Programu współfinansowanych z EFRR, nad którą nadzór został powierzony DPR:

   - Agencja Rozwoju Pomorza S.A. w Gdańsku (ARP S.A.) dla Poddziałania 1.1.1. *Ekspansja przez innowacje – wsparcie dotacyjne* i Działania 1.2. *Transfer wiedzy do gospodarki* w ramach OP 1 *Komercjalizacja wiedzy* oraz Podziałania 2.2.1. *Inwestycje profilowane – wsparcie dotacyjne* w ramach OP 2 *Przedsiębiorstwa*[10];

2) jedna w zakresie wdrażania Działania współfinansowanego z EFS, nad którą nadzór sprawuje DEFS:

   - Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku (WUP) dla Działania 5.1 *Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych – projekty Powiatowych Urzędów Pracy*[11];

3) dodatkowo dla Poddziałań dotacyjnych objętych mechanizmem Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT), wskazanych w *Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020* (SzOOP RPO WP), określone zadania IP powierzone zostały Związkowi ZIT, którego funkcję pełni Stowarzyszenie Obszaru Metropolitalnego Gdańsk-Gdynia-Sopot z siedzibą w Gdańsku (Stowarzyszenie OMG-G-S). Zakres delegacji władzom miejskim zadań związanych z realizacją Programu w ramach ZIT określa pisemne porozumienie pomiędzy Związkiem ZIT a IZ RPO WP[12]. Zgodnie z nim rola Związku ZIT będzie ograniczać się do udziału w wyborze projektów do dofinansowania[13]. Natomiast techniczna organizacja naboru i pełna ocena projektów będzie dokonywana przez IZ RPO WP, z udziałem, w stosownych przypadkach, ekspertów zewnętrznych, w tym ekspertów zgłoszonych przez Związek ZIT.

[10] Umowa z ARP S.A. na pełnienie funkcji IP w zakresie zadań związanych z wdrażaniem OP 1 *Komercjalizacja wiedzy* (wyłącznie Poddz. 1.1.1. i Dz. 1.2.) oraz OP 2 *Przedsiębiorstwa* (wyłącznie Poddz. 2.2.1.) została podpisana w dniu 3 listopada 2015 r.

[11] Porozumienie z WUP jako IP w sprawie powierzenia realizacji Działania 5.1. *Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych – projekty Powiatowych Urzędów Pracy*, w zakresie Osi Priorytetowej 5. *Zatrudnienie* w ramach RPO WP 2014-2020 zostało podpisane w dniu 26 czerwca 2015 r.

[12] Porozumienie ze Stowarzyszeniem OMG-G-S, występującym jako Związek ZIT, w sprawie powierzenia zadań IP w ramach mechanizmu ZIT RPO WP 2014-2020 zostało podpisane dnia 14 września 2015 r.

[13] Tryb i zasady naboru i oceny projektów w ramach Poddziałań objętych mechanizmem ZIT opisane są w dalszej części dokumentu.

1.2 Podstawy prawne

Prawodawstwo unijne

Po stronie unijnej, wdrażanie funduszy strukturalnych regulują stosowne akty ustawodawcze tj. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE, oraz wydane na ich podstawie przez Komisję Europejską akty o charakterze nieustawodawczym, czyli akty delegowane i wykonawcze. Akty delegowane mogą uzupełniać bądź zmieniać zapisy rozporządzeń w ich mniej istotnych częściach, natomiast akty wykonawcze mają na celu wdrażanie tych rozporządzeń poprzez określenie jednolitych warunków ich wykonania.

Unijny pakiet legislacyjny, w którym określono ramy prawne i strategiczne realizacji RPO WP 2014-2020 obejmuje w szczególności rozporządzenie podstawowe i dwa szczegółowe, ale też inne wymienione poniżej:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. *ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006* (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.) (zwane dalej: „rozporządzeniem ogólnym");
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. *w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006* (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.) (zwane dalej: „rozporządzeniem EFRR");
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. *w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006* (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.) (zwane dalej: „rozporządzeniem EFS");
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. *w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002* (Dz. Urz. UE L 298 z 26.10.2012 r.) (zwane dalej: „rozporządzeniem finansowym").

Do najważniejszych aktów nielegislacyjnych UE dotyczących funduszy strukturalnych należą następujące:

- **rozporządzenia delegowane:**

- Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. *w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych* (Dz. Urz. UE L 74 z 14.03.2014 r.);
- Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. *uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu*

Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 r., ze zm.);

- Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 522/2014 z dnia 11 marca 2014 r. *uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 w odniesieniu do szczegółowych przepisów dotyczących zasad wyboru przeznaczonych do wsparcia przez EFRR innowacyjnych działań na rzecz zrównoważonego rozwoju obszarów miejskich i zarządzania tymi działaniami* (Dz. Urz. UE L 148 z 20.05.2014 r.);
- Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 2015/1076 z dnia 28 kwietnia 2015 r. *ustanawiające na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 dodatkowe przepisy dotyczące zastąpienia beneficjenta i stosownych obowiązków oraz minimalne wymogi, które mają być zawarte w umowach partnerstwa publiczno-prywatnego finansowanych z europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych* (Dz. Urz. UE L 175 z 04.07.2015 r.);
- Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 2015/1516 z dnia 10 czerwca 2015 r. *ustanawiające, na mocy rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 Parlamentu Europejskiego i Rady, stawki zryczałtowane dla operacji finansowanych z europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych w sektorze badań, rozwoju i innowacji* (Dz. Urz. UE L 239 z 15.09.2015 r.);
- Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 2015/1970 z dnia 8 lipca 2015 r. *uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 przepisami szczegółowymi dotyczącymi zgłaszania nieprawidłowości w odniesieniu do Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego* (Dz. Urz. UE L 293 z 10.11.2015 r.);
- Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 2015/2195 z dnia 9 lipca 2015 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego w odniesieniu do definicji standardowych stawek jednostkowych i kwot ryczałtowych stosowanych w celu refundacji przez Komisję wydatków poniesionych przez państwa członkowskie (Dz. Urz. UE L 313 z 28.11.2015 r.);
- Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 2016/568 z dnia 29 stycznia 2016 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do warunków i procedur stosowanych w celu ustalenia, czy kwoty, których nie można odzyskać, mają być zwracane przez państwa członkowskie, w przypadku Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 97 z 13.04.2016 r.);

➢ **rozporządzenia wykonawcze:**

- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 184/2014 z dnia 25 lutego 2014 r. *ustanawiające, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,*

Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, warunki mające zastosowanie do systemu elektronicznej wymiany danych między państwami członkowskimi a Komisją oraz przyjmujące, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna", klasyfikację kategorii interwencji dla wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna" (Dz. Urz. UE L 57 z 27.02.2014 r.);

- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. *ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych* (Dz. Urz. UE L 69 z 08.03.2014 r., ze zm.);
- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 288/2014 z dnia 25 lutego 2014 r. *ustanawiające zasady, zgodnie z rozporządzeniem (UE) nr 1303/2013 Parlamentu Europejskiego i Rady ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, w odniesieniu do wzoru dla programów operacyjnych w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz zgodnie z rozporządzeniem (UE) nr 1299/2013 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna" w odniesieniu do wzoru dla programów EWT w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna"* (Dz. Urz. UE L 87 z 22.03.2014 r.);
- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. *ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych* (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014 r.);
- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 964/2014 z dnia 11 września 2014 r. *ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia parlamentu europejskiego i rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do standardowych warunków dotyczących instrumentów finansowych* (Dz. Urz. UE L 271 z 12.09.2014 r.);
- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. *ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji*

określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014 r.);

- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. *ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia", deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna"* (Dz. Urz. UE L 38 z 13.02.2015 r.);
- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 2015/1974 z dnia 8 lipca 2015 r. *określające częstotliwość i format zgłaszania nieprawidłowości w odniesieniu do Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013* (Dz. Urz. UE L 293 z 10.11.2015 r.).

Prawodawstwo polskie

Na poziomie krajowym ramy określające warunki realizacji RPO WP 2014-2020 stanowią w szczególności następujące akty prawne i dokumenty:

- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 217, ze zm.) (zwana dalej: „ustawą wdrożeniową");
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, ze zm.) (zwana dalej: „UFP");
- **Wytyczne horyzontalne** wydane na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w celu zapewnienia jednolitego i zgodnego z prawem Unii Europejskiej sposobu realizacji programów operacyjnych oraz spełnienia wymagań określonych przez Komisję Europejską w niniejszym zakresie, a także zapewnienia prawidłowości realizacji zadań i obowiązków określonych ustawą wdrożeniową. Skierowane są one do instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych i stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu terytorialnego albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu lub decyzji o dofinansowaniu projektu. W oparciu o wytyczne horyzontalne IZ RPO WP opracowuje **wytyczne programowe** regulujące w sposób szczegółowy kwestie dotyczące wdrażanego przez nią Programu, z których wynikają prawa i obowiązki beneficjentów. Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego wydał m.in. wytyczne horyzontalne w zakresie[14]:

[14] Większość wytycznych horyzontalnych została już zatwierdzona przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego i opublikowana na stronach internetowych: https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/ (w dziale – Zapoznaj się z prawem i dokumentami) oraz http://www.mr.gov.pl/ (w zakładce: fundusze europejskie – wytyczne – wytyczne na lata 2014-2020). Pozostałe dokumenty są w trakcie opracowywania lub podlegają

- trybów wyboru projektów;
- kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR i EFS;
- warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej;
- monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych;
- kontroli realizacji programów operacyjnych;
- w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności;
- informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności;
- zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych;
- rewitalizacji w programach operacyjnych;
- dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych;
- realizacji zasady partnerstwa;
- realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych;
- realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z EFS;
- realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji;
- realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy;
- realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze zdrowia;
- realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze przystosowania przedsiębiorstw i pracowników do zmian;
- realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR;
- reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym;
- reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym w ramach zadań własnych samorządu gminy w gospodarce odpadami komunalnymi.

Zapisy ww. wytycznych zostały odzwierciedlone w treści niniejszego dokumentu w zakresie, w jakim dotyczą wnioskodawców i beneficjentów oraz realizowanego projektu w ramach RPO WP 2014-2020.

1.3 Dokumenty strategiczne i programowe

Kształt i sposób realizacji polityki rozwoju województwa pomorskiego determinują zapisy następujących dokumentów strategicznych i programowych:

konsultacjom, a ich projekty dostępne są pod tymi samymi adresami internetowymi. W ww. miejscach publikowane będą również przygotowywane prze MR projekty aktualizacji wydanych już wytycznych horyzontalnych.

„Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu – Europa 2020" (Strategia Europa 2020)[15] – zatwierdzona w dniu 17 czerwca 2010 r. przez Radę Europejską, stanowi nowy, długookresowy program rozwoju społeczno-gospodarczego UE na lata 2010-2020, który zastąpił – bazując na jej doświadczeniach i osiągnięciach – realizowaną od 2000 r., zmodyfikowaną 5 lat później, Strategię Lizbońską. Nowa Strategia ma na celu przyspieszenie wyjścia z kryzysu gospodarczego i zapobieganie podobnemu kryzysowi w przyszłości. Dokument ten ma również stanowić odpowiedź Europy na pojawiające się wyzwania, m.in. globalizację, rosnące zapotrzebowanie na ograniczone zasoby, zmiany klimatu oraz starzenie się społeczeństw. Podkreślona w nim została potrzeba wspólnego działania państw członkowskich na rzecz wychodzenia z kryzysu oraz wdrażania reform umożliwiających stawienie czoła ww. długofalowym problemom. W celu osiągnięcia powyższych założeń zaproponowano trzy współzależne i wzajemnie uzupełniające się priorytety:

- wzrost inteligentny, czyli rozwój gospodarki opartej na wiedzy i innowacjach;
- wzrost zrównoważony, czyli transformacja w kierunku gospodarki niskoemisyjnej, efektywniej korzystającej z zasobów i konkurencyjnej;
- wzrost sprzyjający włączeniu społecznemu, czyli wspieranie gospodarki charakteryzującej się wysokim poziomem zatrudnienia i zapewniającej spójność gospodarczą, społeczną i terytorialną.

Ponadto Strategia Europa 2020 określa pięć nadrzędnych, wymiernych celów UE na rok 2020, które nadadzą kierunek całemu procesowi reform, a które przez państwa członkowskie zostały przełożone na cele krajowe. Obejmują one zatrudnienie, badania i rozwój, zmiany klimatu i zrównoważone wykorzystanie energii, edukację oraz walkę z ubóstwem i wykluczeniem społecznym. Założenia RPO WP 2014-2020 pozostają spójne z tymi celami.

Strategia Unii Europejskiej dla Regionu Morza Bałtyckiego (SUERMB)[16] – została zatwierdzona przez Radę Europejską w październiku 2009 r. W jej kontekście dopuszcza się realizację w ramach RPO WP 2014-2020 projektów współpracy na podstawie art. 70 ust. 2 rozporządzenia ogólnego. SUERMB jest pierwszą strategią makroregionalną w UE o charakterze wewnątrzunijnym oraz horyzontalnym, opartą na 4 filarach tematycznych: ochronie środowiska, dobrobycie, dostępności i atrakcyjności oraz bezpieczeństwie. Obejmuje makroregion, w którego skład wchodzi 8 państw członkowskich UE: Dania, Estonia, Litwa, Łotwa, Finlandia, Niemcy, Polska i Szwecja. Jej głównym celem jest zacieśnienie współpracy w regionie, aktywizacja i wykorzystanie potencjału regionu Morza Bałtyckiego, jaki pojawił się wraz z rozszerzeniem UE w 2004 r. Istotą Strategii jest współpraca na wielu poziomach: rządowym, regionalnym i lokalnym, z udziałem świata nauki, ośrodków badawczych, akademickich, regionalnych struktur współpracy, programów operacyjnych, a także sektora prywatnego. Stwarza możliwość nawiązania szerokich kontaktów z partnerami makroregionu oraz promowania na forum międzynarodowym projektów już realizowanych na poziomie regionu.

[15] Pod adresem elektronicznym http://ec.europa.eu/europe2020/index_pl.htm dostępne są dokładne informacje dotyczące Strategii Europa 2020. Najważniejsze aktualności związane z realizacją Strategii przez Polskę zawiera strona internetowa Ministerstwa Energii: http://www.mg.gov.pl/Bezpieczenstwo+gospodarcze/Strategia+Europa+2020.

[16] Więcej informacji na temat Strategii SUERMB można znaleźć na stronie http://ewt.pomorskie.eu/pl/suermb.

Wspólne Ramy Strategiczne (WRS) – przedstawione w marcu 2012 roku przez Komisję Europejską, są narzędziem pozwalającym przełożyć cele Strategii Europa 2020 na kierunki interwencji poszczególnych polityk unijnych oraz funduszy UE. Wyznaczają wspólne przepisy dla wszystkich funduszy Polityki Spójności, tj. Europejskiego Fundusz Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności, a także dla Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w ramach nowej wieloletniej perspektywy 2014-2020. Na poziomie krajowym dokumentem, który uwzględnia cele przedstawione w WRS, jest Umowa Partnerstwa.

Strategia Rozwoju Województwa Pomorskiego 2020 (SRWP)[17] – przyjęta uchwałą nr 458/XXII/12 Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia 24 września 2012 r. stanowi kontynuację poprzedniej wersji tego dokumentu[18], wyznaczającego kierunki rozwoju regionu. Ma ona charakter horyzontalny i odgrywa nadrzędną rolę w kształtowaniu i prowadzeniu przez Samorząd Województwa Pomorskiego polityk rozwoju województwa, w tym związanych z programowaniem i ukierunkowaniem środków UE w perspektywie finansowej 2014-2020. Zaktualizowana Strategia wyznacza w perspektywie 2020 roku trzy wzajemnie uzupełniające się i równie ważne cele strategiczne: nowoczesna gospodarka, aktywni mieszkańcy i atrakcyjna przestrzeń, a jej hasłem nadrzędnym pozostaje spójność regionu.

Zapisy SRWP uwzględniają cele i priorytety dokumentów strategicznych, obowiązujących na poziomie europejskim i krajowym m.in. Strategii Europa 2020, *Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego 2010-2020: Regiony, Miasta, Obszary Wiejsk*ie oraz *Koncepcji Przestrzennego Zagospodarowania Kraju 2030*, a także Polityki Spójności oraz innych polityk UE po 2013 r. Zasadniczymi narzędziami realizacji Strategii są Regionalne Programy Strategiczne – pełniące wiodącą rolę w operacjonalizowaniu i harmonizowaniu działań Samorządu Województwa Pomorskiego w różnych obszarach tematycznych Strategii – oraz RPO WP 2014-2020.

Sześć **Regionalnych Programów Strategicznych (RPS)**[19] w zakresie: rozwoju gospodarczego (*Pomorski Port Kreatywności*)[20], atrakcyjności kulturalnej i turystycznej (*Pomorska Podróż*)[21], aktywności zawodowej i społecznej (*Aktywni Pomorzanie*)[22], ochrony zdrowia (*Zdrowie dla Pomorzan*)[23], transportu (*Mobilne Pomorze*)[24] oraz energetyki i środowiska (*Ekoefektywne Pomorze*)[25] – stanowi uszczegółowienie i kluczowe narzędzie wdrażania SRWP. Operacjonalizując zapisy SRWP, czyli przekładając cele strategiczne na operacyjne, określają one precyzyjnie sposób realizacji polityk rozwojowych Samorządu Województwa Pomorskiego do 2020 r. we wszystkich wyżej wspomnianych obszarach. Treść tych dokumentów determinuje też tematyczny zakres oraz logikę interwencji RPO WP 2014-2020.

[17] Szczegółowe informacje na temat SRWP oraz treść tego dokumentu dostępne są na stronie internetowej http://strategia2020.pomorskie.eu/pl.
[18] Zatwierdzonego uchwałą nr 587/XXXV/05 Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia 18 lipca 2005 r.
[19] Szczegółowe informacje na temat RPS oraz treści tych dokumentów dostępne są na stronie internetowej http://strategia2020.pomorskie.eu/pl.
[20] Przyjęty uchwałą nr 952/275/13 Zarząd Województwa Pomorskiego z dniu 13 sierpnia 2013 r. (ze zm.).
[21] Przyjęty uchwałą nr 912/272/13 Zarząd Województwa Pomorskiego z dnia 1 sierpnia 2013 r. (ze zm.).
[22] Przyjęty uchwałą nr 910/272/13 Zarząd Województwa Pomorskiego z dnia 1 sierpnia 2013 r. (ze zm.).
[23] Przyjęty uchwałą nr 930/275/13 Zarząd Województwa Pomorskiego z dnia 8 sierpnia 2013 r.
[24] Przyjęty uchwałą nr 951/275/13 Zarząd Województwa Pomorskiego z dnia 13 sierpnia 2013 r.
[25] Przyjęty uchwałą nr 931/275/13 Zarząd Województwa Pomorskiego z dnia 8 sierpnia 2013 r.

Stanowisko służb Komisji w sprawie opracowania umowy o partnerstwie i programów w Polsce na lata 2014-2020[26] **(*Position Paper*)** – wewnętrzny dokument Komisji Europejskiej opublikowany 26 września 2012 r. i przekazany stronie polskiej w październiku 2012 r., który określa podstawowe uwarunkowania i proponowane kierunki interwencji funduszy UE objętych Wspólnymi Ramami Strategicznymi w nowej perspektywie finansowej w układzie tematycznym. Celem powstania niniejszego stanowiska było określenie ram dla dialogu pomiędzy służbami Komisji a Polską w sprawie przygotowania umowy o partnerstwie i programów operacyjnych, który rozpoczął się jesienią 2012 r. W dokumencie zostały uwzględnione doświadczenia zdobyte podczas okresu programowania 2007-2013 oraz wnioski i propozycje Komisji dotyczące wieloletnich ram finansowych na lata 2014-2020. Określono w nim kluczowe wyzwania stojące przed naszym państwem i przedstawiono wstępne opinie służb Komisji na temat głównych priorytetów wykorzystania funduszy unijnych w Polsce.

Umowa Partnerstwa (UP) – najważniejszy dokument, zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r., a następnie zaktualizowany dnia 17 grudnia 2015 r., wyznaczający kierunki interwencji funduszy europejskich w Polsce w latach 2014-2020 w ramach trzech polityk unijnych: Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybołówstwa. Jest formą kontraktu między Polską a Komisją Europejską, w którym przedstawia się strategię wykorzystania funduszy europejskich dla realizacji celów rozwojowych kraju w nowym okresie programowania. Dokument ten określa m.in.: cele i priorytety interwencji w ujęciu tematycznym i terytorialnym wraz z podstawowymi wskaźnikami monitorowania, stopień uzupełniania się działań finansowanych w ramach wszystkich ww. polityk unijnych, układ programów operacyjnych oraz zarys ich systemu finansowania i wdrażania.

Instrumentami realizacji UP są krajowe i regionalne programy operacyjne. Dlatego też wskazane w jej zapisach cele rozwojowe do 2020 roku, wskaźniki monitorujące ich realizację oraz zakres proponowanych interwencji pozostawały punktem odniesienia do określania szczegółowej zawartości poszczególnych programów operacyjnych. Wynegocjowana z Komisją Europejską UP wraz z programami operacyjnymi stanowią podstawę do wdrażania nowej perspektywy finansowej w Polsce.

Cele UP są tożsame z celami krajowymi wskazanymi w *Strategii Rozwoju Kraju 2020 – Aktywne społeczeństwo, konkurencyjna gospodarka, sprawne państwo* (SRK 2020) oraz zoperacjonalizowanymi w dziewięciu strategiach zintegrowanych (dotyczących innowacyjności, transportu, kapitału ludzkiego, kapitału społecznego, energetyki i środowiska, sprawności państwa, rozwoju regionalnego, rozwoju rolnictwa oraz obszarów wiejskich), jednocześnie zachowując synergię ze Strategią Europa 2020. Zgodnie z zapisami UP fundusze europejskie będą realizowały, w różnym stopniu i zakresie, wszystkie trzy cele przyjętej przez rząd polski SRK 2020, tj. przyczyniały się do zwiększenia konkurencyjności, zwiększenia spójności społecznej i terytorialnej oraz poprawy efektywności administracji. Ponadto wychodząc naprzeciw oczekiwaniom Komisji Europejskiej, wskazanym w *Position Paper*, w obrębie celów UP wyróżniono cztery priorytety finansowania ze środków europejskich: otoczenie sprzyjające przedsiębiorczości i innowacjom, spójność społeczna i aktywność zawodowa, infrastruktura sieciowa na rzecz wzrostu i zatrudnienia oraz środowisko i

[26] „Position of the Commission Services on the development of Partnership Agreement and programmes in POLAND for the period 2014-2020".

efektywne gospodarowanie zasobami. Zgodnie z UP fundusze zostaną zainwestowane w te obszary, które w największym stopniu przyczynią się do rozwoju Polski.

Kontrakt Terytorialny dla Województwa Pomorskiego[27] – jest to umowa zawarta pomiędzy Rządem Polskim a Samorządem Województwa Pomorskiego w dniu 19 grudnia 2014 r., a następnie aneksowana dnia 11 sierpnia 2015 r., będąca wynikiem dwustronnych negocjacji. Stanowi zobowiązanie strony rządowej i samorządowej do realizacji celów i przedsięwzięć priorytetowych, które mają istotne znaczenie zarówno dla rozwoju kraju, jaki i województwa, w perspektywie 2020 r., oraz określa sposób ich finansowania, koordynacji i realizacji. Wskazuje także zakres dofinansowania opracowywanego przez ZWP regionalnego programu operacyjnego na lata 2014-2020, służącego realizacji Umowy Partnerstwa w zakresie polityki spójności. Istotna wartość kontraktu terytorialnego polega na wykorzystaniu go jako narzędzia koordynującego działania z zakresu polityki rozwoju podejmowane przez obie strony w celu zwiększenia skuteczności i efektywności tych działań oraz sprawnego wydatkowania środków europejskich.

Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020[28] – jest to dokument w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy wdrożeniowej, przyjęty uchwałą nr 196/20/15 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 3 marca 2015 r. w związku z decyzją nr C(2015)908 Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r., określający zakres tematyczny oraz kierunki interwencji funduszy strukturalnych w województwie pomorskim w latach 2014-2020.

Ramy tematyczne i przesłanki interwencji RPO WP 2014-2020 są zdeterminowane rozstrzygnięciami wyżej przywołanych dokumentów: SRWP, RPS, Strategii EUROPA 2020, UP oraz *Position Paper* i skupiają się na sferze gospodarczej, edukacji, aktywności zawodowej i społecznej oraz wykorzystaniu specyficznych potencjałów poszczególnych obszarów, a także na systemie transportowym, energii i środowisku.

Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (SzOOP RPO WP)[29] – przyjęty przez IZ RPO WP uchwałą nr 434/43/15 ZWP z dnia 21 maja 2015 r. (ze zm.) oraz zatwierdzony w zakresie kryteriów wyboru projektów przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020, jest dokumentem, którego obowiązek opracowania nakładają na instytucję zarządzającą danym regionalnym programem operacyjnym zapisy art. 2 pkt 25 ustawy wdrożeniowej. Określa w szczególności zakres tematyczny Działań i Poddziałań w ramach poszczególnych Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020. Zawiera m.in. takie informacje, jak:

- założone cele Osi Priorytetowych i sposoby ich realizacji,
- zasady wdrażania,
- typy projektów,
- kategorie potencjalnych beneficjentów,
- tryby przeprowadzania naborów wniosków o dofinansowanie projektów,

[27] Szczegółowe informacje na temat Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Pomorskiego oraz treść tego dokumentu dostępne są na stronie internetowej http://strategia2020.pomorskie.eu/pl.
[28] Szczegółowe informacje na temat RPO WP 2014-2020 oraz treść tego dokumentu dostępne są na stronie internetowej Programu – www.rpo.pomorskie.eu.
[29] Szczegółowe informacje na temat SzOOP RPO WP oraz treść tego dokumentu dostępne są na stronie internetowej Programu – www.rpo.pomorskie.eu.

- plan finansowy,
- formy wsparcia,
- poziom dofinansowania ze środków EFRR i EFS,
- zasady przyznawania pomocy publicznej i pomocy *de minimis*,
- opis instrumentu elastyczności,
- opisy kryteriów wyboru projektów,
- oczekiwane bezpośrednie rezultaty planowanej interwencji wyrażone wskaźnikami monitorowania,
- listę projektów do realizacji wybranych w trybie pozakonkursowym.

2 Zasady udzielania pomocy w ramach RPO WP 2014-2020

2.1 Zakres pomocy

W ramach RPO WP 2014-2020 będą realizowane następujące Osie Priorytetowe, Działania i Poddziałania:

1. Komercjalizacja wiedzy
- 1.1. Ekspansja przez innowacje
  - 1.1.1. Ekspansja przez innowacje – wsparcie dotacyjne
  - 1.1.2. Ekspansja przez innowacje – wsparcie pozadotacyjne
- 1.2. Transfer wiedzy do gospodarki

2. Przedsiębiorstwa
- 2.1. Inwestycje podstawowe i profilowane – wsparcie pozadotacyjne
- 2.2. Inwestycje profilowane – wsparcie dotacyjne
  - 2.2.1. Inwestycje profilowane – wsparcie dotacyjne
- 2.3. Aktywność eksportowa
- 2.4. Otoczenie biznesu
  - 2.4.1. Specjalistyczne usługi doradcze
  - 2.4.2. Wsparcie Instytucji Otoczenia Biznesu na terenie Obszaru Metropolitalnego Trójmiasta – mechanizm ZIT
  - 2.4.3. Wsparcie Instytucji Otoczenia Biznesu
- 2.5. Inwestorzy zewnętrzni

3. Edukacja
- 3.1. Edukacja przedszkolna
- 3.2. Edukacja ogólna
  - 3.2.1. Jakość edukacji ogólnej
  - 3.2.2. Wsparcie ucznia szczególnie uzdolnionego
- 3.3. Edukacja zawodowa
  - 3.3.1. Jakość edukacji zawodowej
  - 3.3.2. Programy motywacyjne dla uczniów szkół zawodowych

4. Kształcenie zawodowe
- 4.1. Infrastruktura ponadgimnazjalnych szkół zawodowych
- 4.2. Infrastruktura uczelni prowadzących kształcenie o profilu praktycznym

5. Zatrudnienie

5.1. Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych – projekty Powiatowych Urzędów Pracy
5.1.1. Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych – mechanizm ZIT
5.1.2. Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych
5.2. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy
5.2.1. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy – mechanizm ZIT
5.2.2. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy
5.3. Opieka nad dziećmi do lat 3
5.4. Zdrowie na rynku pracy
5.4.1. Zdrowie na rynku pracy – mechanizm ZIT
5.4.2. Zdrowie na rynku pracy
5.5. Kształcenie ustawiczne
5.6. Adaptacyjność pracowników
5.7. Nowe mikroprzedsiębiorstwa

6. Integracja

6.1. Aktywna integracja
6.1.1. Aktywizacja społeczno-zawodowa – mechanizm ZIT
6.1.2. Aktywizacja społeczno-zawodowa
6.2. Usługi społeczne
6.2.1. Rozwój usług społecznych – mechanizm ZIT
6.2.2. Rozwój usług społecznych
6.3. Ekonomia społeczna
6.3.1. Podmioty ekonomii społecznej – mechanizm ZIT
6.3.2. Podmioty ekonomii społecznej
6.3.3. Koordynacja rozwoju sektora ekonomii społecznej

7. Zdrowie

7.1. Zasoby ochrony zdrowia
7.1.1. Zasoby ochrony zdrowia – mechanizm ZIT
7.1.2. Zasoby ochrony zdrowia
7.2. Systemy informatyczne i telemedyczne

8. Konwersja

8.1. Kompleksowe przedsięwzięcia rewitalizacyjne – wsparcie dotacyjne
8.1.1. Kompleksowe przedsięwzięcia rewitalizacyjne w miastach Obszaru Metropolitalnego Trójmiasta – mechanizm ZIT
8.1.2. Kompleksowe przedsięwzięcia rewitalizacyjne w miastach poza Obszarem Metropolitalnym Trójmiasta
8.2. Kompleksowe przedsięwzięcia rewitalizacyjne – wsparcie pozadotacyjne
8.3. Materialne i niematerialne dziedzictwo kulturowe
8.4. Wsparcie atrakcyjności walorów dziedzictwa przyrodniczego

9. Mobilność

9.1. Transport miejski
9.1.1. Transport miejski – mechanizm ZIT
9.1.2. Transport miejski
9.2. Regionalna infrastruktura kolejowa
9.2.1. Regionalna infrastruktura kolejowa – mechanizm ZIT
9.2.2. Regionalna infrastruktura kolejowa

9.3. Regionalna infrastruktura drogowa

10. Energia

10.1. Efektywność energetyczna – mechanizm ZIT – wsparcie dotacyjne

10.1.1. Efektywność energetyczna - mechanizm ZIT – wsparcie dotacyjne

10.2. Efektywność energetyczna – wsparcie dotacyjne

10.2.1. Efektywność energetyczna – wsparcie dotacyjne

10.3. Odnawialne źródła energii

10.3.1. Odnawialne źródła energii – wsparcie dotacyjne

10.3.2. Odnawialne źródła energii – wsparcie pozadotacyjne

10.4. Redukcja emisji

10.5. Efektywność energetyczna – wsparcie pozadotacyjne

10.5.1. Efektywność energetyczna na terenie Obszaru Metropolitalnego Trójmiasta –wsparcie pozadotacyjne

10.5.2. Efektywność energetyczna poza terenem Obszaru Metropolitalnego Trójmiasta – wsparcie pozadotacyjne

11. Środowisko

11.1. Ograniczanie zagrożeń naturalnych

11.2. Gospodarka odpadami

11.3. Gospodarka wodno-ściekowa

11.4. Ochrona różnorodności biologicznej

12. Pomoc techniczna

Szczegółowy opis oraz zakres interwencji ww. OP, Działań i Poddziałań Programu znajduje się w SzOOP RPO WP.

RPO WP 2014-2020 jest finansowany ze środków EFRR i EFS oraz towarzyszącego im współfinansowania krajowego. Zgodnie z algorytmem podziału środków przyjętym w UP, alokacja finansowa UE na Program wynosi łącznie **1 864 811 698 EUR**, w tym 1 340 249 168 EUR z EFRR i 524 562 530 EUR z EFS.

W realizację RPO WP 2014-2020 zaangażowane będą krajowe środki finansowe zarówno publiczne, jak i prywatne. Minimalny udział środków krajowych szacowany jest na poziomie 329 084 424 EUR, z czego krajowy wkład publiczny stanowić będzie 243 084 297 EUR, a prywatny 86 000 127 EUR. Jednakże ostateczny poziom zaangażowania środków krajowych w momencie zamknięcia Programu może okazać się wyższy od oszacowanego na etapie programowania, w zależności od zakresu i stopnia udzielania pomocy publicznej w ramach RPO WP 2014-2020.

Osie Priorytetowe RPO WP 2014-2020: 3. *Edukacja*, 5. *Zatrudnienie*, 6. *Integracja* i 12. *Pomoc Techniczna* są współfinansowane ze środków pochodzących z EFS, pozostałe podlegają współfinansowaniu ze środków EFRR.

2.2 Podmioty uprawnione

Podmiot ubiegający się o wsparcie ze środków unijnych w ramach RPO WP 2014-2020, który przygotował i złożył wniosek o dofinansowanie projektu, w myśl art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej, do momentu podpisania z IZ RPO WP/IP umowy o dofinansowanie lub wydania decyzji o dofinansowaniu pozostaje **wnioskodawcą**.

Z chwilą zawarcia z IZ RPO WP/IP umowy o dofinansowaniu projektu lub wydania przez nią decyzji o dofinansowaniu projektu, zgodnie z zapisami art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, podmiot ten staje się **beneficjentem** środków RPO WP 2014-2020. Jest on odpowiedzialny za prawidłową realizację i rozliczenie projektu dofinansowanego w ramach Programu.

Potencjalni beneficjenci uprawnieni do uzyskania wsparcia ze środków EFRR i EFS w ramach RPO WP 2014-2020 są zróżnicowani w zależności od specyfiki tych funduszy, a także ukierunkowania wsparcia każdego z Działań czy Poddziałań. Szczegółowa lista beneficjentów została wskazana w SzOOP RPO WP, w opisie danego Działania i Poddziałania poszczególnych Osi Priorytetowych Programu.

Główne kategorie potencjalnych beneficjentów, mogących ubiegać się o dofinansowanie projektów w ramach RPO WP 2014-2020, to:

- jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia;
- jednostki organizacyjne utworzone przez jednostki samorządu terytorialnego;
- spółki z udziałem jednostek samorządu terytorialnego;
- podmioty wykonujące zadania jst/związku komunalnego;
- jednostki samorządu terytorialnego działające w porozumieniach (partnerstwie) m.in. ze wspólnotami i spółdzielniami mieszkaniowymi, towarzystwami budownictwa społecznego;
- osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej;
- jednostki administracji rządowej, w tym m.in. straż pożarna, policja;
- jednostki sektora finansów publicznych;
- inne jednostki sektora finansów publicznych posiadające osobowość prawną;
- organizacje pozarządowe;
- organy prowadzące szkoły/przedszkola/placówki;
- instytucje edukacyjne;
- szkoły wyższe;
- jednostki naukowe;
- instytucje kultury;
- kościoły i związki wyznaniowe;
- spółki wodne;
- Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej;
- urzędy morskie;
- operatorzy elektrowni wodnych;
- zarządcy dróg;
- zarządcy infrastruktury transportowej, służącej organizacji transportu zbiorowego publicznego;
- operatorzy i organizatorzy transportu zbiorowego;
- podmioty budujące lub zarządzające infrastrukturą kolejową;
- publiczne i prywatne podmioty świadczące usługi zdrowotne i ich organy założycielskie;
- samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej;
- Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe i jego jednostki organizacyjne;
- grupy producentów rolnych;
- Regionalna Organizacja Turystyczna (ROT)/Lokalna Organizacja Turystyczna (LOT);
- kluby sportowe;
- parki narodowe;

- przedsiębiorcy;
- izby gospodarcze i organizacje przedsiębiorców;
- instytucje otoczenia biznesu;
- instytucje prowadzące badania naukowe lub prace rozwojowe;
- instytucje sfery B+R+I;
- instytucje finansowe;
- podmioty zarządzające funduszami kapitałowymi podwyższonego ryzyka;
- podmioty ekonomii społecznej/przedsiębiorstwa społeczne;
- związki zawodowe;
- instytucje rynku pracy;
- instytucje pomocy i integracji społecznej;
- instytucje wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- instytucje resocjalizacyjne;
- instytucje opiekuńczo-wychowawcze;
- podmioty prowadzące: centra integracji społecznej/kluby integracji społecznej/warsztaty terapii zajęciowej;
- inne.

Ponadto lista podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie ze środków RPO WP 2014-2020 w ramach poszczególnych naborów wniosków prowadzonych w trybie konkursowym, będzie każdorazowo podawana w ogłoszeniu o naborze wniosków oraz regulaminie konkursu (patrz podrozdział nr 3.7.1.1 niniejszego dokumentu).

2.3 Rodzaje projektów

Projekt stanowi najmniejszą i podstawową jednostkę realizacyjną RPO WP 2014-2020, rozumianą jako przedsięwzięcie posiadające określony początek i koniec realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE w ramach jednego z funduszy strukturalnych oraz służące osiąganiu założonych celów Programu, o czym przesądza art. 2 pkt 18 i art. 31 ustawy wdrożeniowej.

W ramach RPO WP 2014-2020 przewiduje się realizację następujących rodzajów projektów:

Pojedyncze – realizowane w ramach jednego Działania lub Podziałania RPO WP 2014-2020, a tym samym w ramach jednego funduszu strukturalnego.

Zintegrowane – zgodnie z art. 32 ustawy wdrożeniowej, składające się z co najmniej dwóch pojedynczych projektów, dofinansowanych w ramach różnych lub tych samych Działań/Poddziałań RPO WP 2014-2020, a tym samym z różnych lub tych samych funduszy strukturalnych, powiązanych ze sobą tematycznie w ramach wspólnego celu, jaki ma zostać osiągnięty dzięki ich realizacji. Projekty zintegrowane wybierane są do dofinansowania lub realizowane w sposób skoordynowany przez właściwe instytucje, które określają wzajemne relacje projektów w zakresie warunków ich wyboru i oceny lub postanowień umów o dofinansowanie/decyzji o dofinansowaniu. W RPO WP 2014-2020 realizacja projektów zintegrowanych przewidziana jest m.in. w projektach dot. ponadgimnazjalnego kształcenia zawodowego oraz w ramach kompleksowych przedsięwzięć rewitalizacyjnych, których zasady przygotowania i sposób wdrażania zostały szczegółowo opisane w rozdziale nr 4.1 *Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020* oraz w *Wytycznych dotyczących programowania przedsięwzięć*

rewitalizacyjnych w celu ubiegania się o środki finansowe w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, stanowiących załącznik nr 13 do tego dokumentu.

Partnerskie – zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej, realizowane w partnerstwie utworzonym przez co najmniej dwa samodzielne, niezależne podmioty, wymienione we wniosku o dofinansowanie projektu, których udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe oraz uczestniczące wspólnie w realizacji projektu na warunkach określonych w umowie albo porozumieniu o partnerstwie. Szczegółowe informacje i zasady realizacji projektów partnerskich zostały zawarte w rozdziale nr 3.5 niniejszego dokumentu.

Hybrydowe – zgodnie z art. 34 ustawy wdrożeniowej, polegające na wspólnej realizacji przez partnerstwo utworzone pomiędzy podmiotem publicznym a podmiotem prywatnym[30] inwestycji infrastrukturalnej, na warunkach określonych w art. 2 pkt 24 i art. 62-64 rozporządzenia ogólnego. Przy czym przez inwestycję infrastrukturalną należy rozumieć budowę, przebudowę lub remont obiektu budowlanego lub wyposażanie składnika majątkowego w urządzenia podwyższające jego wartość lub użyteczność, połączone z utrzymaniem lub zarządzaniem przedmiotem tej inwestycji za wynagrodzeniem. Szczegółowe informacje i zasady realizacji projektów hybrydowych zostały zawarte w podrozdziale nr 3.5.2 niniejszego dokumentu.

Grantowe – w ramach których, zgodnie z art. 35-36 ustawy wdrożeniowej, beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców, którymi mogą być podmioty publiczne albo prywatne, wybrane przez beneficjenta projektu grantowego w drodze otwartego naboru ogłoszonego w ramach jego realizacji.[31]

W ramach RPO WP 2014-2020 wnioskodawcy mogą otrzymać wsparcie na realizację konkretnych projektów, czyli spójnych logicznie i przemyślanych przedsięwzięć, odpowiadających na określone problemy/potrzeby, z wyznaczonymi celami, wskaźnikami ich pomiaru i opisanymi zadaniami, które mają przyczynić się do osiągnięcia tych celów; oraz zaplanowanych do realizacji w zakresie danego budżetu i w określonym czasie. Mając na uwadze zakres interwencji specyficzny dla danego funduszu wśród projektów, które mogą uzyskać wsparcie w ramach RPO WP 2014-2020 można wyróżnić:

- **projekty infrastrukturalne (inwestycyjne)** – podlegające, co do zasady, współfinansowaniu ze środków EFRR,
- **projekty nieinfrastrukturalne (nieinwestycyjne), w tym w szczególności związane z rozwojem zasobów ludzkich** – podlegające współfinansowaniu ze środków EFS.

Projekty muszą być zgodne z celami głównymi i szczegółowymi poszczególnych Działań/Poddziałań RPO WP 2014-2020, a dany typ projektu musi być przewidziany, jako możliwy do realizacji, w ramach określonej Osi, jej Działań lub Poddziałań.

[30] Na gruncie prawa krajowego projektami hybrydowymi mogą być nie tylko projekty realizowane w oparciu o ustawę z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 696, ze zm.), ale również projekty, w których podstawą realizacji są inne akty prawne, m.in. ustawa z dnia 9 stycznia 2009 r. o koncesji na roboty budowlane lub usługi (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 113) czy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, o ile wpisują się w definicję partnerstwa publiczno-prywatnego.

[31] Zasady realizacji projektów grantowych zostały zawarte w podrozdziale nr 3.9.2.1.1 niniejszego dokumentu.

Szczegółowa lista typów projektów została wskazana w SzOOP RPO WP, w opisie danego Działania i Poddziałania poszczególnych Osi Priorytetowych Programu. Ponadto informacja o typach projektów, dla których będzie można wnioskować o dofinansowanie w ramach danego naboru wniosków prowadzonego w trybie konkursowym, będzie każdorazowo zamieszczona w ogłoszeniu o naborze wniosków oraz regulaminie konkursu (patrz podrozdział nr 3.7.1.1 niniejszego dokumentu).

Projekt ubiegający się o dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020 musi być przygotowany w formie standardowego wniosku o dofinansowanie projektu i złożony na odpowiednim formularzu, sporządzonym w oparciu o aplikację internetową – **Generator Wniosków Aplikacyjnych** (GWA), dostępną wraz z instrukcją obsługi na stronie internetowej https://gwa.pomorskie.eu/. Wzory formularzy wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020 znajdują się w załącznikach nr: 1.1, 1.3 i 1.5 (dla EFRR) oraz 1.7, 1.9 i 1.11 (dla EFS) do *Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020*. Do formularza wniosku o dofinansowanie projektu konieczne jest dołączenie, w zależności od warunków danego naboru wniosków, wymaganych dla tego typu projektu załączników. W przypadku projektów dofinansowanych ze środków EFRR ich lista oraz wzory znajdują się w *Instrukcji przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu. Natomiast w odniesieniu do projektów dofinansowanych ze środków EFS, wymagane do wniosku załączniki zostały określone w odpowiedniej dla danego projektu *Instrukcji wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego*, znajdującej się w załączniku nr 1.8, 1.10 lub 1.12 do tego dokumentu, oraz dodatkowo zostaną wskazane w regulaminie konkursu.

Wniosek o uzyskanie dotacji na realizację projektu wraz z niezbędnymi załącznikami musi być złożony w odpowiednim terminie do właściwej instytucji przyjmującej wnioski:

- DPR dla OP 1 i 2 (w zakresie wybranych Działań), 4, 7 - 11;
- DEFS dla OP 3 i 6 oraz Działań 5.2 - 5.7;
- IP:
  - WUP dla Działania 5.1.2;
  - ARP S.A. dla Poddziałania 1.1.1, Działania 1.2 i Podziałania 2.2.1;
  - Związek ZIT, którego funkcję pełni Stowarzyszenie OMG-G-S, dla Poddziałań dotacyjnych objętych mechanizmem ZIT, wskazanych w SzOOP RPO WP.

Szczegółowe zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu w aplikacji online, uzyskania dostępu do tej aplikacji oraz sposób składania wniosków do IZ RPO WP/IP, a także procedury ich rozpatrywania, oceny i wyboru zawarte są w dalszej części tego dokumentu oraz w jego odpowiednich załącznikach.

Beneficjent, po podpisaniu umowy z IZ RPO WP/IP lub po wydaniu przez ZWP decyzji, realizuje projekt zgodnie z warunkami zapisanymi w umowie o dofinansowanie/decyzji o dofinansowaniu projektu w ramach RPO WP 2014-2020.

2.4 Polityki horyzontalne

Zgodnie z zapisami art. 5, 7 i 8 rozporządzenia ogólnego należy przestrzegać – na każdym z etapów realizacji Programu tj. zarówno w trakcie jego programowania, jak i wdrażania – zasad horyzontalnych: równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, równości szans kobiet i mężczyzn, zrównoważonego rozwoju oraz partnerstwa.

W związku z powyższym projekty realizowane w ramach RPO WP 2014-2020 muszą przyczyniać się do realizacji opisanych poniżej zasad horyzontalnych.

Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, jest jedną z naczelnych polityk horyzontalnych UE, której propagowanie ma na celu zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji, nie tylko ze względu na płeć, ale również z powodu rasy lub pochodzenia etnicznego, religii lub światopoglądu, niepełnosprawności, wieku lub orientacji seksualnej. Powinno się to wyrażać w konkretnym zakresie interwencji mającym na celu nie tylko wspieranie równości szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy, ale także zapewnienie jednakowego dostępu wszystkich osób do edukacji, informacji i zatrudnienia, co przyczyni się do zapobiegania powstawaniu problemów społecznych, m.in. bezrobociu czy ubóstwu. Poprzez eliminację wszelkich barier fizycznych, finansowych, socjalnych czy psychologicznych, utrudniających lub zniechęcających do brania pełnego udziału w życiu społeczeństwa należy dążyć do umożliwienia wszystkim osobom czynnego uczestnictwa w rynku pracy i integracji z otoczeniem.

Zidentyfikowano, że do głównych grup w regionie narażonych na dyskryminację należą osoby: z niepełnosprawnościami, młode do 30 roku życia, starsze po 50 roku życia, a także długotrwale bezrobotne, bierne zawodowo oraz wykluczone społecznie i zagrożone takim wykluczeniem, w tym zamieszkujące zdegradowane społecznie i gospodarczo obszary miejskie. Zasada równości szans i niedyskryminacji realizowana będzie w ramach RPO WP 2014-2020 w szczególności poprzez kompleksowe działania na rzecz aktywizacji społeczno-zawodowej grup defaworyzowanych. Cel promowania równości zostanie osiągnięty poprzez wspieranie rozwoju transportu zbiorowego, który sprzyja poprawie mobilności zawodowej i aktywności społecznej mieszkańców regionu, wspieranie działań na rzecz godzenia życia zawodowego i prywatnego oraz poprawę dostępności do usług społecznych. Dodatkowo kwestia ta znajdzie odzwierciedlenie w działaniach ukierunkowanych na wyrównywaniu dostępu do wysokiej jakości edukacji, w tym pełnego włączenia uczniów z niepełnosprawnościami lub zaburzeniami rozwoju, a także poprawę dostępności do wysokiej jakości usług zdrowotnych w zakresie chorób cywilizacyjnych.

Na etapie programowania pod uwagę została wzięta przede wszystkim specyficzna sytuacja osób z niepełnosprawnościami na rynku pracy. W związku z powyższym jednym z priorytetowych kierunków interwencji EFS, odpowiadającym bezpośrednio na wyzwania wynikające z zasady równości szans jest wsparcie osób z niepełnosprawnościami w dostępie do rynku pracy, w zwiększaniu stopnia ich przygotowania zawodowego oraz poprawie zdolności do uzyskania zatrudnienia. W tym kontekście niezwykle istotne jest budowanie otoczenia i tworzenie warunków do równoprawnego uczestnictwa tych osób w życiu społecznym i zawodowym. Będzie ono realizowane w szczególności poprzez zwiększanie poziomu zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami jako grupy znajdującej się w szczególnej sytuacji na rynku pracy, ułatwianie dostępu do edukacji i podnoszenia lub zdobywania nowych kwalifikacji zawodowych przez te osoby oraz przez rozwój usług wspierających (np.

transportowych, opiekuńczych, doradczych), które umożliwią włączenie osób z niepełnosprawnościami do rynku pracy.

Kolejną, mocno akcentowaną zasadą o charakterze horyzontalnym wprowadzoną do polityk unijnych jest **zasada równouprawnienia płci,** której przestrzeganie ma prowadzić do osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, a tym samym gwarantuje jednakowe prawa i obowiązki, a także równy dostęp do zasobów – środków finansowych, szans rozwoju – z których mogliby korzystać. Zasada ta jest ściśle powiązana z zasadą równości szans i niedyskryminacji, zatem działania podejmowane na rzecz realizacji obu ww. zasad powinny być skoordynowane. W sposób szczególny przez promowanie równości płci należy rozumieć inicjatywy przyczyniające się do zwiększenia trwałego udziału kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu, kształceniu i szkoleniu oraz rozwoju ich kariery, ograniczenia segregacji na rynku pracy, zwalczania stereotypowego postrzegania ról kobiecych i męskich w życiu zawodowym i społecznym, a także popularyzacji i praktycznego stosowania elastycznych form zatrudnienia wśród pracodawców.

W kontekście polityki równości szans płci w RPO WP 2014-2020 przewidziane zostały działania w zakresie aktywizacji społeczno-zawodowej grup defaworyzowanych, w tym kobiet, a także wspieranie działań na rzecz godzenia pracy i życia osobistego oraz wydłużania aktywności zawodowej pracowników z uwzględnieniem specyfiki i uwarunkowań każdej z płci. Dodatkowo zakres interwencji ma koncentrować się na tworzeniu odpowiednich warunków sprzyjających poprawie dostępności i jakości opieki nad osobami zależnymi oraz usług zdrowotnych w zakresie chorób cywilizacyjnych.

Na etapie programowania pod uwagę wzięta została odmienna sytuacja kobiet i mężczyzn na rynku pracy. W związku z powyższym kluczowego znaczenia dla interwencji EFS w kontekście równości szans kobiet i mężczyzn w ramach RPO WP 2014-2020 nabiera konieczność zwiększania zatrudnienia zwłaszcza kobiet, jako tej grupy, która jest grupą defaworyzowaną na rynku pracy oraz podnoszenia ich kwalifikacji zawodowych, w tym w szczególności wsparcia kobiet o niskich i zdezaktualizowanych kwalifikacjach, np. powracających na rynek pracy po urlopach macierzyńskich i wychowawczych. W tym kontekście istotne wydaje się również pobudzanie w kobietach postaw przedsiębiorczych, mobilności oraz udzielanie wsparcia w formie szkoleń lub kursów przekwalifikowujących zawodowo, a także promowanie nowych form organizacji pracy oraz idei godzenia życia zawodowego i prywatnego poprzez zwiększanie dostępu do usług opiekuńczych nad dziećmi i osobami zależnymi, co umożliwi ich pełne uczestnictwo w kształceniu i rynku pracy.

W zapisach RPO WP 2014-2020 obie ww. kwestie tj. równouprawnienia kobiet i mężczyzn oraz zapewnienia równości szans wszystkim grupom społecznym, w szczególności tym narażonym na dyskryminację, potraktowane zostały horyzontalnie, tym samym powinny znaleźć odzwierciedlenie we wszystkich projektach dofinansowanych w ramach Programu. Ponadto reguły obu polityk unijnych znajdą odbicie we właściwych kryteriach wyboru projektów, a zobowiązania dla beneficjentów do ich przestrzegania wynikać będzie z postanowień umowy o dofinansowanie realizacji projektu. Zasady te będą również odwzorowane w wielu wskaźnikach Programu, których monitorowanie posłuży ocenie, czy założone w tym zakresie cele zostały osiągnięte.

Sposób realizacji wyżej opisanych polityk horyzontalnych został szczegółowo uregulowany w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady*

równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020[32]. Poza tym więcej szczegółowych informacji, o tym jakie prawa mają osoby z niepełnosprawnościami jako uczestnicy projektów unijnych oraz jakie obowiązki muszą spełnić projektodawcy i instytucje korzystające ze środków unijnych, aby zapewnić dostępność realizowanych projektów, można znaleźć w wydanych przez Ministerstwo Rozwoju publikacjach, stanowiących uzupełnienie ww. wytycznych, pt. *„Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania Funduszy Europejskich 2014-2020"*[33] oraz *„Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020. Poradnik dla osób realizujących projekty oraz instytucji systemu wdrażania"*[34].

Równie ważną polityką horyzontalną UE stała się **zasada zrównoważonego rozwoju**, która zakłada minimalizację oddziaływania działalności człowieka na środowisko, w tym znalezienie równowagi pomiędzy ochroną środowiska, postępem gospodarczym i rozwojem społecznym. Polityka ta bowiem nakierowana jest na zachowanie, ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego, m.in. poprzez ograniczanie szkodliwego wpływu produkcji i konsumpcji na jego stan, tak aby nie tylko obecne, ale i przyszłe pokolenia mogły korzystać z jego bioróżnorodności i bogactwa. Rozwój gospodarczy i cywilizacyjny obecnej generacji nie powinien bowiem odbywać się kosztem wyczerpywania zasobów nieodnawialnych i niszczenia środowiska.

Przedmiotowa idea łączy się z jednym z priorytetów Strategii EUROPA 2020, gdzie dążenie do rozwoju zrównoważonego polega głównie na wspieraniu gospodarki efektywniej korzystającej z zasobów przyrodniczych, bardziej przyjaznej środowisku i bardziej konkurencyjnej. Zasada zrównoważonego rozwoju zakłada osiągnięcie trwałej poprawy poziomu życia mieszkańców przy jednoczesnym zapewnieniu równowagi społecznej, ekologicznej i przestrzennej oraz skupia się przede wszystkim na problemach wynikających z ograniczeń w dziedzinie ochrony środowiska i zasobów naturalnych.

W ramach RPO WP 2014-2020 w celu promowania zrównoważonego rozwoju zaplanowane zostały działania m.in. w zakresie wdrażania nowych rozwiązań proekologicznych, systemów zarządzania środowiskowego, wspierania i rozwoju innowacji, transferu wiedzy do gospodarki oraz zapobiegania powstawaniu i ograniczania emisji szkodliwych substancji do środowiska, a także racjonalnej gospodarki zasobami, surowcami naturalnymi i energią. Preferowane będą projekty propagujące niskoemisyjny transport miejski przyczyniający się do redukcji negatywnych oddziaływań środowiskowych oraz przedsięwzięcia uwzględniające wymogi kształtowania ładu przestrzennego i niewpływające negatywnie na jakość przestrzeni. Ponadto wsparciu podlegać będą inwestycje z zakresu efektywności energetycznej, wykorzystania OZE oraz odporności na klęski żywiołowe, adaptacji do zmian klimatu i efektywności wykorzystania zasobów, w szczególności przygotowania do ponownego użycia i recyklingu odpadów, a także budowy infrastruktury odbioru i oczyszczania ścieków oraz ochrony różnorodności biologicznej.

[32] Nr MIiR/H 2014-2020/16(01)05/2015.

[33] Publikacja jest dostępna na nowej podstronie Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój poświęconej realizacji zasady dostępności pod adresem www.power.gov.pl/dostepnosc, także w wersji kontrastowej i migowej.

[34] Publikacja jest dostępna na stronie internetowej Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój www.power.gov.pl.

Ze względu na specyfikę EFS, którego wsparcie koncentruje się na działaniach niematerialnych, związanych z rozwojem zasobów ludzkich, niemożliwe jest podejmowanie bezpośrednich interwencji w obszarze zrównoważonego rozwoju. Oddziaływanie projektów dofinansowanych w ramach tego funduszu strukturalnego może jedynie pośrednio przyczyniać się do realizacji działań w tym zakresie. Zasada zrównoważonego rozwoju będzie realizowana w szczególności poprzez włączenie zagadnień z nią związanych do kształcenia i szkoleń współfinansowanych ze środków EFS. Szkolenia w obszarze ekologii winny przyczynić się do podniesienia świadomości ekologicznej zarówno wśród dzieci i młodzieży, jak i osób pracujących, bezrobotnych i przedsiębiorców oraz do poszerzenia wiedzy społeczeństwa z zakresu systemów zarządzania ochroną środowiska, wpływu inwestycji na środowisko, planowania przestrzennego oraz wymagań wynikających z regulacji prawnych w zakresie ochrony środowiska.

Reguły ww. polityki unijnych również znajdą odwzorowanie we właściwych kryteriach wyboru projektów, a zobowiązania dla beneficjentów do jej przestrzegania wynikać będą z postanowień umowy o dofinansowanie realizacji projektu.

Zasada partnerstwa odgrywa kluczowe znaczenie w polityce regionalnej prowadzonej przez SWP. Na praktyczną realizację zasady partnerstwa położono szczególnie duży nacisk zarówno podczas prac nad SRWP oraz sześcioma RPS, których zapisy determinują tematyczny zakres i logikę interwencji RPO WP 2014-2020, jak również w trakcie opracowywania samego Programu. Partnerzy społeczno-gospodarczy zaangażowani zostali zarówno w prace zespołów roboczych, jak i w proces konsultacji społecznych. Uwzględnienie idei partnerstwa na wszystkich etapach przygotowania i zarządzania Programem ma na celu wypracowanie regionalnego konsensusu, co do dokonanych w nim rozstrzygnięć oraz ułatwienie dialogu przy podejmowaniu decyzji. Na etapie realizacji Programu partnerzy, w tym partnerzy społeczno-gospodarczy oraz organizacje pozarządowe, zostaną aktywnie włączeni w proces wdrażania, monitorowania i ewaluacji RPO WP 2014-2020 m.in. poprzez udział w pracach Komitetu Monitorującego RPO WP 2014-2020. Zasada partnerstwa w ramach RPO WP 2014-2020 realizowana będzie także przez premiowanie przedsięwzięć realizowanych w sposób partnerski. Szczegółowe informację i zasady realizacji projektów partnerskich zostały zawarte w rozdziale nr 3.5 niniejszego dokumentu.

Sposób realizacji tej polityki horyzontalnej został szczegółowo uregulowany w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 października 2015 r. w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020*[35].

Z uwagi na fakt, iż RPO WP 2014-2020 jest jednym z narzędzi wdrażania SRWP, realizuje również zasady horyzontalne prowadzenia polityki rozwoju regionu, wskazane w jej treści. Zasady te determinują m.in. dobór i układ przyjętych w Strategii celów i kierunków działania, ich zakres tematyczny oraz zaadresowanie przestrzenne, a także kształt i ukierunkowanie mechanizmów i narzędzi realizacji, w tym zapisy RPO WP 2014-2020. Należą do nich takie zasady jak:

[35] MIiR/H 2014-2020/8(02)/10/2015.

- **subsydiarności regionalnej** – zgodnie z którą Samorząd Województwa Pomorskiego realizuje jedynie te cele i przedsięwzięcia, które nie mogą być realizowane dostatecznie efektywnie na poziomie lokalnym;
- **programowania rozwoju** – w myśl której Strategia jest podstawą dla nowej generacji narzędzi realizacyjnych w postaci skoordynowanej wiązki programów, uruchamianych we współdziałaniu z podmiotami szczebla lokalnego, krajowego lub europejskiego i skupiających większość środków rozwojowych będących w zasięgu oddziaływania Samorządu Województwa Pomorskiego;
- **sprawności administracji** – zakładająca, iż instytucje publiczne realizujące Strategię powinny działać efektywnie, skutecznie oraz w przejrzysty sposób podejmować decyzje i dobrze współpracować między sobą, a także coraz pełniej zaspokajać oczekiwania i potrzeby mieszkańców, przedsiębiorców, inwestorów czy turystów.

Dodatkowo z ww. ogólnymi zasadami prowadzenia polityki rozwoju powiązane są zasady realizacji Strategii, determinujące mechanizmy jej wdrażania. Zasady te wpływają bezpośrednio na kształt kryteriów horyzontalnych, które będą miały zastosowanie na etapie identyfikacji i oceny przedsięwzięć realizujących postanowienia Strategii, a tym samym RPO WP 2014-2020. Są to m.in. następujące zasady:

- **promowania zatrudnienia –** oznaczająca, że Strategia skupia się na przedsięwzięciach wspierających tworzenie wysokiej jakości trwałych miejsc pracy, cechujących się wysokim poziomem wymaganych kompetencji, w szczególności w branżach decydujących o pozycji konkurencyjnej regionu.
- **promowania postaw obywatelskich** – oznaczająca, że realizacja Strategii będzie sprzyjać tworzeniu warunków dla wysokiej aktywności mieszkańców i wzrostu ich świadomości obywatelskiej, w tym kształtowaniu i umacnianiu pożądanych postaw patriotycznych, proekologicznych, kulturalnych, prozdrowotnych, transportowych, przedsiębiorczych i innowacyjnych, a także podnoszeniu jakości życia mieszkańców.
- **inteligentnej specjalizacji** – oznaczająca, że w realizacji Strategii należy skupić się na uruchamianiu lub wykorzystywaniu potencjałów tych branż gospodarczych, które uznaje się za istotne dla gospodarki regionu, do których zalicza się przede wszystkim: technologie informacyjne i komunikacyjne, energetykę, logistykę, usługi biznesowe, chemię lekką (branża farmaceutyczna i kosmetyczna), biotechnologię, technologie *off-shore* i przemysły kreatywne. Realizacja tej zasady oznacza, że w regionie uruchomiony zostanie mechanizm identyfikacji i weryfikacji branż o największym potencjale rozwoju, decydujących o przyszłej pozycji konkurencyjnej regionu, który umożliwi elastyczne dostosowywanie ewentualnej interwencji publicznej do zmieniających się uwarunkowań, zwłaszcza międzynarodowych.
- **ukierunkowania na innowacje** – oznaczająca, że Strategia winna wspierać innowacyjność i kreatywność w różnych sektorach i dziedzinach, np. innowacyjne podejście do prowadzenia procesów gospodarczych czy upowszechnianie nowych rozwiązań technologicznych (m.in. *inteligentnych sieci*, ekotechnologii) i społecznych, w tym związanych z edukacją czy rynkiem pracy.
- **wymiaru cyfrowego** – oznaczająca, że Strategia będzie odpowiadać na wyzwania związane z budową społeczeństwa informacyjnego, co wiąże się z upowszechnianiem technologii

cyfrowych i usług, a zwłaszcza ze wzmacnianiem cyfrowych kompetencji mieszkańców, podmiotów gospodarczych i instytucji.

Dodatkowo każda instytucja zaangażowana w zarządzanie i wdrażanie programów unijnych zobowiązana jest do realizowania **polityki zwalczania nadużyć finansowych**. Taki obowiązek wynika z postanowień art. 59 ust. 2 lit. b) rozporządzenia finansowego, zgodnie z którymi *„państwa członkowskie wypełniając zadania związane z wykonywaniem budżetu, podejmują wszelkie niezbędne środki, w tym środki ustawodawcze, wykonawcze i administracyjne, by chronić interesy finansowe Unii, w szczególności poprzez zapobieganie nieprawidłowościom i nadużyciom finansowym, wykrywanie ich i korygowanie*". Dodatkowo art. 125 ust. 4 lit. c) rozporządzenia ogólnego nakłada na ww. instytucje obowiązek *„wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych z uwzględnieniem stwierdzonych rodzajów ryzyka*". Oznacza to, że ryzyko nadużyć finansowych i korupcji powinno być odpowiednio identyfikowane i zarządzane. W związku z powyższym Komisja Europejska opracowała – skierowane do instytucji publicznych, specjalistów, beneficjentów i potencjalnych beneficjentów, a także innych organów biorących udział w monitorowaniu, kontrolowaniu i wdrażaniu polityki spójności – wytyczne na okres programowania 2014-2020 pn. *Ocena ryzyka wystąpienia nadużyć finansowych oraz skuteczne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych*[36] oraz pn. *Wytyczne dla państw członkowskich dotyczące procedury desygnacji*[37]. Mając na uwadze unijne prawodawstwo, wspomniane instytucje mają za zadanie dawać jasno do zrozumienia, że próby sprzeniewierzenia środków z budżetu UE są niedopuszczalne i nie będą tolerowane. Zarówno od pracowników tych instytucji, jak i beneficjentów wymaga się postępowania zgodnego z najwyższymi standardami etycznymi.

Sposób realizacji polityki przeciwdziałania nadużyciom finansowym i korupcji, w zakresie dotyczącym beneficjentów i instytucji uczestniczących we wdrażaniu RPO WP 2014-2020, został wstępnie opisany w rozdziale nr 2.7 niniejszego dokumentu.

Ponadto, zgodnie z zapisami rozdziału nr 11 *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 maja 2015 r. w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*[38]*,* IZ RPO WP opracowała dokument pn. ***„Zasady przeciwdziałania nadużyciom finansowym w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020"***[39], szczegółowo opisujący kwestie wynikające z ww. wytycznych unijnych, czyli mechanizmy zapobiegania korupcji i nadużyciom finansowych w ramach Programu oraz sposoby postępowania w sytuacjach ich wystąpienia. Jest on adresowany do wszystkich podmiotów i osób związanych z realizacją RPO WP 2014-2020 oraz dofinansowanymi w ramach tego Programu projektami, a więc do pracowników IZ RPO WP i IP, wnioskodawców i beneficjentów oraz wykonawców zamówień.

Zakres przedmiotowego opracowania obejmuje, w szczególności:

[36] *Fraud Risk Assessment and Effective and Proportionate Anti-Fraud Measures,* EGESIF_14-0021-00 z dnia 16 czerwca 2014 r.
[37] *Guidance for Member States on Designation Procedure, EGESIF_14-0013-00-final z dnia 18 grudnia 2014 r.*
[38] Nr MIiR/H 2014-2020/17(01)/05/2015.
[39] Więcej informacji na temat zwalczania nadużyć w ramach RPO WP 2014-2020 oraz treść tego dokumentu dostępne są na stronie internetowej Programu pod adresem: http://www.rpo.pomorskie.eu/zwalczanie-naduzyc.

- wykrywanie i identyfikację nadużyć finansowych przez instytucje systemu wdrażania Programu,
- procedury antykorupcyjne stosowane w instytucjach systemu wdrażania Programu, gwarantujące przejrzystość działań tych instytucji, w tym mechanizmy przeciwdziałania przypadkom konfliktu interesów,
- opis zasad postępowania z informacją o możliwych nadużyciach finansowych, pozyskaną ze źródeł zewnętrznych,
- mechanizmy implementowane w Programie w celu zapobiegania korupcji w udzielanych zamówieniach,
- działania o charakterze informacyjnym w zakresie zapobiegania nadużyciom i korupcji na poziomie IZ RPO WP/IP/beneficjenta.

IZ RPO WP zaleca beneficjentom RPO WP 2014-2020 stosowanie adekwatnych do realizowanych projektów mechanizmów i narzędzi przeciwdziałania nadużyciom i ich eliminowania. Niedopuszczenie do wystąpienia w projekcie nadużyć bądź ich wykrycie i wyeliminowanie zanim zostaną stwierdzone przez IZ RPO WP lub IP zapobiega lub zmniejsza skalę późniejszych dotkliwych konsekwencji, w szczególności związanych z nakładaniem korekt finansowych prowadzących niejednokrotnie do zwrotu wypłaconych środków wraz z odsetkami. W związku z tym IZ RPO WP rekomenduje wnioskodawcom, beneficjentom i wykonawcom zamówień zapoznanie się z ww. dokumentem, w którym przedstawiony został zastosowany w systemie realizacji Programu wysoki poziom zabezpieczeń przeciw nadużyciom, oraz stosowanie się do opisanych w nim zasad, sposobów i mechanizmów zwalczania nadużyć finansowych, z którymi mogą się zetknąć w związku z realizacją projektu (i często ponieść w ich wyniku szkodę), w szczególności w obszarze zamówień.

2.5 Instrumenty terytorialne

Wymiar terytorialny – obok podejścia horyzontalnego – jest traktowany jako jedna z głównych zasad programowania na lata 2014-2020, znajdując swoje praktyczne odzwierciedlenie zarówno w większej decentralizacji zarządzania środkami unijnymi, jak i w terytorialnym skoncentrowaniu krajowej i regionalnej interwencji na tzw. Obszarach Strategicznej Interwencji (OSI). OSI, zgodnie z zapisami SRWP, są to obszary wyróżniające się specyficznym zestawem cech społecznych, gospodarczych lub środowiskowych, które decydują o występowaniu na ich terenie strukturalnych barier rozwoju lub trwałych i możliwych do aktywowania potencjałów rozwojowych, wobec których winna być adresowana adekwatna tematycznie interwencja publiczna.

Realizowana w ramach RPO WP 2014-2020 zasada tematycznego i terytorialnego ukierunkowania interwencji zakłada konieczność kształtowania polityki rozwoju w oparciu o zintegrowane podejście do rozwoju terytorialnego regionu. Polega ono na zastosowaniu tam, gdzie to możliwe i uzasadnione, powiązanych ze sobą, uzupełniających się i ściśle ukierunkowanych „pakietów" przedsięwzięć wynikających z całościowego podejścia do zarządzania obszarami funkcjonalnymi.

Przejawem zintegrowanego podejścia terytorialnego w ramach RPO WP 2014-2020 jest wykorzystanie różnych form terytorialnego ukierunkowania interwencji, stymulujących koncentrację wsparcia na OSI. Należą do nich m.in. specyficzne instrumenty terytorialne dedykowane miejskim obszarom funkcjonalnym (MOF), w skład których wchodzą: Obszar Metropolitalny Trójmiasta (OMT), obszar funkcjonalny ośrodka regionalnego Słupska oraz obszary funkcjonalne 7 miejskich ośrodków

subregionalnych: Chojnice-Człuchów, Kwidzyn, Lębork, Malbork, Starogard Gdański, Kościerzyna, Bytów.

Specyficzne instrumenty terytorialne mają dwie podstawowe formy:

1) Zintegrowane Inwestycje Terytorialne (ZIT) obejmujące OMT,

2) Zintegrowane Porozumienia Terytorialne (ZPT) mające zastosowanie w zakresie nieobjętym przez ZIT, czyli wobec pozostałych wybranych MOF.

Istotą mechanizmu terytorialnego adresowania interwencji w oparciu o środki finansowe RPO WP 2014-2020, jakim jest **ZPT**, jest partnerskie uzgadnianie i wspólna realizacja przedsięwzięć rozwojowych o znaczeniu regionalnym i ponadlokalnym, wpisujących się w cele SRWP. ZPT nie są formą dystrybucji środków i podziału alokacji finansowych. Stanowią negocjacyjne narzędzie selekcji i realizacji przedsięwzięć istotnych dla rozwoju regionu w oparciu o współpracę wielu podmiotów, podejmowaną w ramach ww. obszarów funkcjonalnych zlokalizowanych w przestrzeni województwa. Zakładają udział reprezentacji MOF w wyłanianiu projektów preferowanych do dofinansowania ze środków alokowanych w ramach wybranych Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020. Udział ten ma charakter negocjacyjny, czyli dwustronnego uzgodnienia.

ZPT ma status listu intencyjnego, a stronami Porozumienia są Samorząd Województwa Pomorskiego (SWP) – reprezentowanym przez ZWP, występujący jako IZ RPO WP i organ wykonawczy SWP – oraz wszystkie podmioty członkowskie Wspólnej Reprezentacji MOF. Partnerska reprezentacja wyżej zdefiniowanych MOF ma charakter wielosektorowy i obejmuje co najmniej jednostki samorządu terytorialnego, partnerów społeczno-gospodarczych, szkoły wyższe (inne instytucje edukacyjne i naukowe), organizacje pozarządowe, instytucje otoczenia biznesu i przedsiębiorców. Efektem ZPT są uzgodnione i spójne pakiety przedsięwzięć z różnych obszarów tematycznych, służące wykorzystaniu zidentyfikowanych szans rozwojowych i przełamaniu barier cechujących dany obszar. Wynegocjowane i uzgodnione pakiety przedsięwzięć uzyskają status priorytetowych, czyli preferowanych do dofinansowania ze środków finansowych RPO WP 2014-2020 poprzez przyznanie im maksymalnej liczby punktów w wybranych kryteriach strategicznych w ramach procedury oceny wniosków w trybie konkursowym. Jednakże warunkiem uzyskania dostępu do dofinansowania jest spełnienie przez te przedsięwzięcia wymogów formalnych i merytorycznych wynikających z zapisów RPO WP 2014-2020 oraz osiągnięcie na czas, określony w Porozumieniu, odpowiedniego stopnia gotowości realizacyjnej.

Realizacja ZPT w ramach RPO WP 2014-2020 będzie maksymalnie zintegrowana z wdrażaniem instrumentu polityki miejskiej w postaci **ZIT**. Zakres i zasady zastosowania ZIT w całej Polsce zostały określone w UP. Dla województwa pomorskiego ZIT obejmie OMT i będzie realizowany według mechanizmów analogicznych jak ZPT, z uwzględnieniem postanowień UP.

Obszar realizacji ZIT dla OMT stanowią następujące jednostki terytorialne: Gmina Miasta Gdańska, Gmina Miasta Gdyni, Gmina Miasta Sopotu, Gmina Miasta Hel, Gmina Miasta Jastarnia, Gmina Miasta Pruszcz Gdański, Gmina Miasta Puck, Gmina Miasta Redy, Gmina Miasta Rumii, Gmina Miasta Tczewa, Gmina Miasta Wejherowa, Gmina Miasta Władysławowa, Gmina Cedry Wielkie, Gmina Kartuzy, Gmina Kolbudy, Gmina Kosakowo, Gmina Luzino, Gmina Pruszcz Gdański, Gmina Przywidz, Gmina Pszczółki, Gmina Przodkowo, Gmina Puck, Gmina Somonino, Gmina Stegna, Gmina Suchy Dąb,

Gmina Szemud, Gmina Tczew, Gmina Trąbki Wielkie, Gmina Wejherowo, Gmina Żukowo. W uzasadnionych przypadkach projekty zidentyfikowane w ramach mechanizmu ZIT mogą wykraczać poza obszar realizacji ZIT, obejmując działania realizowane na obszarze gmin sąsiednich i angażując partnerów z obszaru tych gmin.

ZIT, podobnie jak ZPT, jest szczególną formą koordynacji wsparcia w ramach RPO WP 2014-2020. Rezultatem zastosowania tego narzędzia terytorialnego ukierunkowania interwencji jest wyłonienie w trybie negocjacyjnym, w dwustronnym uzgodnieniu pomiędzy IZ RPO WP a Związkiem ZIT, priorytetowych, wielotematycznych pakietów przedsięwzięć ujętych w Strategii ZIT. Uzyskują one, pod warunkiem spełnienia wynikających z RPO WP 2014-2020 kryteriów wyboru projektów, dostęp do dedykowanej alokacji wydzielonej w ramach wybranych Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020 oraz instrumentów wsparcia pozostających w dyspozycji IZ RPO WP. W tym celu w ramach RPO WP 2014-2020 wydzielone zostały odrębne Poddziałania dedykowane podejściu ZIT w zakresie następujących Osi Priorytetowych:

- 2. *Przedsiębiorstwa* (alokacja wkładu UE przeznaczona na realizację ZIT – 7 859 146 EUR)
  - 2.4.2. Wsparcie Instytucji Otoczenia Biznesu na terenie Obszaru Metropolitalnego Trójmiasta – mechanizm ZIT
- 5. *Zatrudnienie* (41 486 263 EUR)
  - 5.1.1. Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych – mechanizm ZIT
  - 5.2.1. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy – mechanizm ZIT
  - 5.4.1. Zdrowie na rynku pracy – mechanizm ZIT
- 6. *Integracja* (24 347 380 EUR)
  - 6.1.1. Aktywizacja społeczno-zawodowa – mechanizm ZIT
  - 6.2.1. Rozwój usług społecznych – mechanizm ZIT
  - 6.3.1. Podmioty ekonomii społecznej – mechanizm ZIT
- 7. *Zdrowie* (6 928 383 EUR)
  - 7.1.1. Zasoby ochrony zdrowia – mechanizm ZIT
- 8. *Konwersja* (41 343 445 EUR)
  - 8.1.1. Kompleksowe przedsięwzięcia rewitalizacyjne w miastach Obszaru Metropolitalnego Trójmiasta – mechanizm ZIT
- 9. *Mobilność* (74 443 254 EUR)
  - 9.1.1. Transport miejski – mechanizm ZIT
  - 9.2.1. Regionalna infrastruktura kolejowa – mechanizm ZIT
- 10. *Energia* (62 873 168 EUR)
  - 10.1.1. Efektywność energetyczna – mechanizm ZIT – wsparcie dotacyjne
  - 10.5.1. Efektywność energetyczna na terenie Obszaru Metropolitalnego Trójmiasta – wsparcie pozadotacyjne.

Porównanie mechanizmów ZIT i ZPT:

Zintegrowane Inwestycje Terytorialne (ZIT)	Zintegrowane Porozumienia Terytorialne (ZPT)
ZIT jest adresowany do Obszaru Metropolitalnego Trójmiasta	ZPT są adresowane do ośmiu Miejskich Obszarów Funkcjonalnych: Bytów, Chojnice-Człuchów, Kościerzyna, Kwidzyn, Lębork,

	Malbork, Słupsk, Starogard Gdański
zgodnie z zapisami UP ten instrument terytorialny ma charakter **obligatoryjny**	zgodnie z zapisami UP ten instrument terytorialny ma charakter **fakultatywny**
w ramach RPO WP 2014-2020 została **wydzielona oddzielna alokacja**, a co za tym idzie odrębne Poddziałania, dedykowane podejściu ZIT	w ramach RPO WP 2014-2020 **brak wydzielonej alokacji** i odrębnych Poddziałań, dedykowanych ZPT
stronami porozumienia są **Samorząd Województwa Pomorskiego**, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Pomorskiego, występujący jako IZ RPO WP, i **Stowarzyszenie *Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot*,** występujące jako Związek ZIT	stronami porozumienia są **Samorząd Województwa Pomorskiego**, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Pomorskiego, występujący jako IZ RPO WP, i członkowie **Wspólnej Reprezentacji danego MOF**
Związek ZIT ma **status IP**	ZPT ma **status listu intencyjnego**
przedsięwzięcia zidentyfikowane i wymienione w Strategii ZIT **uzyskują dostęp**, pod warunkiem spełnienia kryteriów wyboru projektów, do dedykowanej alokacji	przedsięwzięcia wynegocjowane i uzgodnione w ramach ZPT **uzyskają preferencje** w dostępie do wsparcia w ramach RPO WP 2014-2020
wybór i ocena projektów wynikających ze Strategii ZIT odbywa się w trybie **pozakonkursowym**	wybór i ocena projektów wyłonionych w ramach ZPT odbywa się w trybie **konkursowym**

W toku uzgodnień w ramach ZIT i ZPT identyfikowane będą również przedsięwzięcia kwalifikujące się do wsparcia w ramach innych instrumentów finansowych (w tym krajowych programów operacyjnych), niebędących bezpośrednio w dyspozycji IZ RPO WP. Dla takich przedsięwzięć określona zostanie najbardziej właściwa ścieżka ubiegania się o wsparcie finansowe.

Poszczególne rozdziały niniejszego dokumentu zostaną uzupełnione w późniejszym etapie o odpowiednie zapisy dotyczące zasad wdrażania projektów uzgodnionych w ramach ZIT, na przykład w zakresie naboru i oceny, płatności, kontroli i monitoringu tych projektów.

2.6 Formy wsparcia

Wobec beneficjentów realizujących projekty w ramach RPO WP 2014-2020 przewiduje się następujące formy wsparcia ze środków EFRR i EFS:

- bezzwrotną w postaci dotacji,
- zwrotną w postaci instrumentów finansowych.

2.6.1 Dotacje

Dofinansowanie projektu realizowanego przez beneficjenta w ramach RPO WP 2014-2020 dokonywane jest poprzez:

- refundację części poniesionych, udokumentowanych wydatków kwalifikowalnych, które zostały wcześniej sfinansowane przez beneficjenta z jego środków własnych;
- przekazanie części przyznanego dofinansowania w formie zaliczki, przy czym pozostała część dofinansowania będzie stanowić refundację poniesionych, udokumentowanych wydatków kwalifikowalnych, sfinansowanych ze środków własnych beneficjenta;
- przekazanie całości przyznanego dofinansowania w formie zaliczki w postaci kolejnych transz (w przypadku projektów dofinansowanych w ramach EFS).

Podstawą do przekazania środków jest umowa o dofinansowanie lub decyzja o dofinansowaniu projektu własnego SWP. Wymogiem koniecznym do spełnienia w celu zrefundowania wydatków na rzecz beneficjenta będzie pozytywnie i całkowicie zweryfikowany wniosek o płatność zarówno w części finansowej, jak i części dotyczącej przebiegu realizacji projektu. Warunkiem udzielenia zaliczki będzie złożenie przez beneficjenta w odpowiednim terminie przed planowanym wykorzystaniem zaliczki wniosku o zaliczkę, którą następnie beneficjent jest zobowiązany prawidłowo wydatkować oraz rozliczyć we wniosku o płatność w terminie określonym w umowie/decyzji o dofinansowaniu.

Szczegółowe zasady zawierania umów o dofinansowanie lub wydawania decyzji o dofinansowaniu projektu, przepływów finansowych w projekcie oraz zasad rozliczania wydatków, udzielania i rozliczania zaliczek zawarte są w dalszej części *Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020*. W zależności od specyfiki danego funduszu strukturalnego mogą się one różnić, w związku z czym w odniesieniu do Działań współfinansowanych z EFRR zostały opisane w rozdziale nr 3.9, a w zakresie Działań współfinansowanym z EFS w rozdziale nr 3.10 niniejszego dokumentu.

2.6.2 Instrumenty finansowe

Problematyka instrumentów finansowych (IF) została szeroko uregulowana w tytule IV rozporządzenia ogólnego i rozdziale 10 (art. 28-29) ustawy wdrożeniowej. Do zwrotnych form wsparcia należą m.in.: pożyczki, poręczenia i gwarancje kredytowe, wkłady kapitałowe itp.

W RPO WP 2014-2020 zastosowanie pozadotacyjnych form wsparcia zaplanowano w ramach następujących Działaniach i Poddziałań:

- 1.1.2. *Ekspansja przez innowacje – wsparcie pozadotacyjne*,
- 2.1. *Inwestycje podstawowe i profilowane – wsparcie pozadotacyjne*,
- 8.2. *Kompleksowe przedsięwzięcia rewitalizacyjne – wsparcie pozadotacyjne,*
- 10.3.2. *Odnawialne źródła energii – wsparcie pozadotacyjne,*
- 10.5.1. *Efektywność energetyczna na terenie Obszaru Metropolitalnego Trójmiasta –wsparcie pozadotacyjne*,
- 10.5.2. *Efektywność energetyczna poza terenem Obszaru Metropolitalnego Trójmiasta – wsparcie pozadotacyjne*.

Szczegółowe zasady i zakres wykorzystania IF w ramach RPO WP 2014-2020 oparty jest na ocenie *ex-ante*, przeprowadzonej przez IZ RPO WP 2014-2020 zgodnie z artykułem 37 ust. 2 i 3 rozporządzenia ogólnego. Ostatni element wieloetapowego procesu oceny *ex-ante* IF stanowi opracowanie pn. *Strategia Inwestycyjna dla instrumentów finansowych w Regionalnym Programie Operacyjnym*

Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, które zostało przyjęte przez Zarząd Województwa Pomorskiego uchwałą nr 1285/100/15 z dnia 17 grudnia 2015 r. (ze zm.).[40]

Strategia Inwestycyjna przedstawia całościową koncepcję wdrażania IF w RPO WP 2014-2020, w tym ramowy opis IF stosowanych w poszczególnych Priorytetach Inwestycyjnych, spodziewane efekty wdrażania IF w powiązaniu z celami i rezultatami RPO WP 2014-2020, model wrażania IF, kryteria wyboru podmiotów wdrażających IF, a także system monitorowania, ewaluacji i aktualizacji Strategii Inwestycyjnej. Dokument ten stanowi podstawę do określenia relacji między IZ RPO WP a podmiotami zaangażowanymi we wdrażanie IF w województwie pomorskim, m.in. w zakresie kształtu systemu, sposobu wynagradzania, czy też monitorowania.

Należy zatem podkreślić, że treść *Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020* nie odnosi się do metod realizacji projektów podlegających wsparciu zwrotnemu w postaci IF. Właściwym dokumentem w tym zakresie pozostaje *Strategia Inwestycyjna*, zawierająca rozstrzygnięcia warunkujące uruchomienie wdrażania IF w ramach RPO WP 2014-2020. W związku z powyższym, w celu uzyskania szczegółowych informacji na temat kierunków i zasad wykorzystania w Programie interwencji w formie IF należy zapoznać się z zapisami ww. opracowania.

2.7 Polityka przeciwdziałania nadużyciom finansowym i korupcji

IZ RPO WP realizuje politykę zwalczania nadużyć finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami opisanymi w rozdziale nr 2.4 niniejszego dokumentu. Procedury obowiązujące w ramach RPO WP 2014-2020 są oceniane z punktu widzenia ryzyka wystąpienia nadużyć i w razie potrzeby odpowiednio dostosowywane w celu zmniejszenia tego ryzyka. Prowadzone są szkolenia pracowników w zakresie zapobiegania nadużyciom i ich wykrywania.

Pod pojęciem nadużyć mieści się szeroki zakres uchybień i przestępstw, takich jak kradzież, oszustwo, korupcja, sprzeniewierzenie środków, łapówkarstwo, fałszerstwo, udzielanie błędnych informacji, zmowa, pranie pieniędzy, zatajanie ważnych informacji i inne. Nadużycie dokonywane jest w celu uzyskania korzyści osobistej, korzyści dla osoby powiązanej z osobą dopuszczającą się nadużycia lub korzyści dla osoby trzeciej, bądź też spowodowania strat innej osoby, przy czym **celowość stanowi czynnik odróżniający nadużycie finansowe od nieprawidłowości**. Oszustwo to przestępstwo wypełniające znamiona określone w art. 286 *ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny*[41] polegające na doprowadzeniu innej osoby do niekorzystnego rozporządzenia mieniem własnym lub cudzym za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania jej błędu lub niezdolności do należytego pojmowania przedsiębranego działania, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej. Korupcja polega na nadużyciu władzy w celu osiągnięcia korzyści osobistej. Do konfliktu interesu dochodzi wówczas, gdy dana osoba nie może w sposób bezstronny i obiektywny wykonywać swoich powinności służbowych, z przyczyn dotyczących rodziny, sfery emocjonalnej, sympatii politycznych lub narodowych, interesu gospodarczego albo z innego podobnego powodu.

Beneficjenci RPO WP 2014-2020 również powinni stosować w związku z realizowanymi projektami mechanizmy pozwalające zmniejszyć ryzyko wystąpienia nadużyć oraz odpowiednio wcześnie je

[40] Uwzględniając rozstrzygnięcia wynikające z niniejszego dokumentu, uchwałą nr 717/154/16 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 7 lipca 2016 r., uzupełniono zapisy SzOOP RPO WP dotyczące Działań i Poddziałań RPO WP 2014-2020 objętych wsparciem pozadotacyjnym.

[41] Tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1137.

wykrywać i eliminować. Nadużycia, z którymi beneficjenci mogą się zetknąć w związku z realizacją projektu (i często ponieść w ich wyniku szkodę) występują w szczególności w obszarze zamówień. Istotna jest świadomość występowania tzw. sygnałów ostrzegawczych, czyli zachowań świadczących o tym, że być może zostało popełnione lub jest popełniane nadużycie (przykładowo składający najkorzystniejszą ofertę rezygnował z podpisania umowy lub umyślnie nie składał wymaganych dokumentów, aby zwyciężyła oferta droższa). Instytucje unijne i krajowe stworzyły odpowiednie poradniki oraz katalogi sygnałów ostrzegawczych dostępne publicznie w Internecie, które mogą być pomocne w zapobieganiu, wykrywaniu i eliminowaniu nadużyć (przekierowania do nich wraz z innymi informacjami na temat zapobiegania nadużyciom znajdują się na stronie internetowej Programu – www.rpo.pomorskie.eu).

Ponadto IZ RPO WP opracowała dokument pn. ***„Zasady przeciwdziałania nadużyciom finansowym w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020"***, adresowany do wszystkich podmiotów i osób związanych z realizacją RPO WP 2014-2020 oraz dofinansowanymi w ramach tego Programu projektami, czyli do pracowników IZ RPO WP i IP, wnioskodawców i beneficjentów oraz wykonawców zamówień, który dostępny jest na stronie internetowej Programu pod adresem: http://www.rpo.pomorskie.eu/zwalczanie-naduzyc.

3 Wspólne dla EFRR i EFS zasady dotyczące realizacji projektów objętych wsparciem dotacyjnym w ramach RPO WP 2014-2020

Obowiązujące regulacje prawne wynikające z zapisów rozporządzenia ogólnego nakładają na IZ RPO WP szereg obowiązków związanych z wdrażaniem RPO WP 2014-2020, które przekładają się na prawa i obowiązki beneficjentów, w szczególności:

1) **realizację ram wykonania Programu** – zgodnie z art. 21-22 i załącznikiem II do ww. rozporządzenia, dla RPO WP 2014-2020 zostały określone ramy wykonania w celu monitorowania postępów w osiąganiu celów i wartości docelowych przyjętych dla każdej Osi Priorytetowej w trakcie całego okresu programowania. Ramy wykonania składają się z celów pośrednich ustanowionych na 2018 r. oraz z celów końcowych ustalonych na 2023 r. na poziomie poszczególnych Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020 (z wyjątkiem OP 12. *Pomoc techniczna*). Do określania celów pośrednich i końcowych wyrażonych w ramach wykonania posłużyły wskaźniki finansowe, wskaźniki produktu lub kluczowe etapy wdrażania wymienione w treści RPO WP 2014-2020 oraz w załączniku nr 8.2 do SzOOP RPO WP *Tabeli wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu dla Działań i Poddziałań*. W 2019 r. na podstawie złożonego przez IZ RPO WP sprawozdania rocznego z wdrażania RPO WP 2014-2020 Komisja dokona przeglądu wyników Programu odnosząc się do określonych dla niego ram wykonania. W jego zakresie analizie zostanie poddane osiągnięcie założonych kamieni milowych, czyli celów pośrednich Programu na poziomie Osi Priorytetowej. Wyodrębniona w ramach RPO WP 2014-2020 rezerwa wykonania w wysokości **6%** całkowitej alokacji UE (**111 888 702 EUR)**, która dla każdej Osi Priorytetowej RPO WP 2014-2020 została ustalona na poziomie **5-7%** jej alokacji (z wyjątkiem OP 12. *Pomoc techniczna*), zostanie przyznana wyłącznie tym Osiom Priorytetowym Programu, dla których cele pośrednie zostały osiągnięte. Niezrealizowanie celów końcowych ustalonych dla Osi Priorytetowych na potrzeby ram wykonania może natomiast skutkować zastosowaniem przez Komisję korekt finansowych w odniesieniu do tych Osi Priorytetowych, co w konsekwencji prowadzić będzie do zmniejszenia alokacji na realizację projektów przez beneficjentów.

2) **konieczność nastawienia na osiąganie wskaźników** – w ramach RPO WP 2014-2020 został opracowany system wskaźników produktu i rezultatu. Dla każdej Osi Priorytetowej RPO WP 2014-2020 zostały wyznaczone wskaźniki, dla których określono wartości docelowe do osiągnięcia w perspektywie 2023 roku w ujęciu ilościowym, rzetelne źródła danych oraz podstawy metodologiczne. Posłużą one monitorowaniu postępów we wdrażaniu poszczególnych Osi Priorytetowych Programu. Na ich podstawie oraz w oparciu o obowiązującą wspólną listę wskaźników kluczowych, a także uwzględniając specyfikę interwencji poszczególnych Działań i Poddziałań RPO WP 2014-2020, zostały wyznaczone wskaźniki produktu i rezultatu na poziomie projektów, za pomocą których prowadzony będzie monitoring postępu rzeczowego poszczególnych projektów. Nieosiągnięcie wskaźników związane będzie również z nałożeniem przez Komisję korekt finansowych, tym samym ze zmniejszeniem alokacji dostępnej dla beneficjentów na realizację projektów w ramach RPO WP 2014-2020. Ponadto art. 26 ust. 6 ustawy wdrożeniowej przewiduje, iż niewykonanie wskaźnika w projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej.

3) **zamykanie pomocy** – zgodnie z art. 137-139 ww. rozporządzenia na IZ RPO WP ciąży obowiązek przedkładania Komisji za każdy rok obrachunkowy od 2016 r. do 2025 r. zestawienia wydatków wraz z deklaracją zarządczą i rocznym podsumowaniem oraz opinią audytową i sprawozdaniem z kontroli, co niejako stanowi deklarację zamknięcia danej części Programu. W przypadku wykrycia nieprawidłowości w wydatkach wskazanych w ww. dokumentach Komisja Europejska nałoży korektę finansową, która skutkować będzie zmniejszeniem alokacji Programu. Powyższe będzie równoznaczne z nakazem zwrotu przez beneficjenta odpowiedniej części dofinansowania wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych. Ponadto, jeżeli IZ RPO WP uzna, iż w wyniku nieprawidłowo poniesionych przez beneficjenta wydatków, doznała znaczącej szkody w ramach realizacji RPO WP 2014-2020, może podjąć względem beneficjenta inne sankcje, z rozwiązaniem umowy włącznie.

Mając na uwadze powyższe beneficjenci będą zobowiązani do terminowego oraz sprawnego wydatkowania i rozliczania realizowanych projektów zgodnie z przepisami prawa oraz zasadami wynikającymi z umowy o dofinansowanie projektu, które opisano poniżej w treści niniejszego dokumentu, a IZ RPO WP będzie zmuszona do stosowania mechanizmów dyscyplinujących i zapobiegawczych wobec beneficjentów, w tym do zwiększenia liczby kontroli realizacji projektów, w szczególności pod kątem weryfikowania dokumentów w zakresie udzielania zamówień.

Należy zaznaczyć, że w przeważającej większości przedstawione poniżej zasady dotyczące realizacji projektów objętych wsparciem dotacyjnym w ramach RPO WP 2014-2020 są wspólne dla EFRR i EFS. Jednakże, ze względu na odmienną specyfikę tych funduszy oraz inny rodzaj beneficjentów i typów projektów ubiegających się o dofinansowanie ze środków każdego z tych funduszy, niektóre z nich mogą się w pewnym zakresie różnić. Zróżnicowany może być również poziom szczegółowości zapisów w zależności od tego, którego z funduszy będą one dotyczyć. W konsekwencji powyższego np. zasady dotyczące realizacji, rozliczenia i kontroli projektów zostały opisane oddzielnie w przypadku każdego z funduszy (odpowiednio w rozdziale nr 3.9 i 3.10 niniejszego dokumentu), aby jednoznacznie wskazać specyficzne dla danego funduszu zasady w tym zakresie.

3.1 Źródła finansowania projektu

Podstawową zasadą funduszy strukturalnych jest zasada współfinansowania, czyli montażu finansowego środków Unii Europejskiej i krajowych. Mówi ona, że pomoc pochodząca z funduszy strukturalnych ma charakter jedynie dodatkowy i uzupełniający w stosunku do środków krajowych. Oznacza to, że realizowany w ramach RPO WP 2014-2020 projekt musi mieć dwa źródła finansowania:

1) wkład unijny,

2) wkład krajowy.

3.1.1 Dofinansowanie ze środków funduszy strukturalnych

Wkład unijny jest to kwota dofinansowania projektu ze środków funduszy strukturalnych. Poziom dofinansowania ze środków EFRR lub EFS oblicza się w odniesieniu do całkowitej kwoty wydatków kwalifikowalnych. W ramach RPO WP 2014-2020 procentowy maksymalny udział środków UE w

wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu dla poszczególnych Osi Priorytetowych oraz Działań został określony w SzOOP RPO WP i wynosi, co do zasady, **85%**.

Faktyczny maksymalny poziom dofinansowania z EFRR lub EFS dla projektu, w ramach pojedynczych naborów wniosków wskazany będzie każdorazowo w dokumentacji dotyczącej tych naborów (patrz podrozdział nr 3.7.1.1 niniejszego dokumentu).

Dodatkowo należy pamiętać, że w przypadku projektów:

- objętych pomocą publiczną – poziom dofinansowania wynika z przyjętych schematów pomocy publicznej, które zostaną opracowane w formie rozporządzeń ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego (patrz rozdział nr 3.2 niniejszego dokumentu);
- generujących dochody operacyjne – poziom dofinansowania projektu obniża się zgodnie z art. 61 rozporządzenia ogólnego odpowiednio przy pomocy kalkulacji luki w finansowaniu bądź o stawkę ryczałtową (patrz podrozdział nr 3.3.1 niniejszego dokumentu). Właściwa do zastosowania metoda ustalania poziomu wsparcia ze środków UE została wskazana w SzOOP RPO WP w opisie danego Działania/Podziałania.

Ostatecznie rzeczywista stopa współfinansowania przedsięwzięcia ze środków funduszy unijnych zostanie określona w umowie o dofinansowanie/decyzji o dofinansowaniu projektu zawartej przez IZ RPO WP/IP z beneficjentem.

3.1.2 Wkład krajowy

W celu uzyskania dofinansowania z funduszy strukturalnych w ramach RPO WP 2014-2020 niezbędne jest posiadanie wkładu krajowego, rozumianego także jako wkład własny. Środki te powinny pokrywać wymaganą zapisami SzOOP RPO WP część wydatków kwalifikowalnych oraz 100% wydatków niekwalifikowalnych (jeżeli występują).

Wkładem krajowym, w zależności od źródła jego pochodzenia i typu beneficjenta, będą:

- środki publiczne
  i/lub
- środki prywatne (w przypadku niektórych OP RPO WP 2014-2020, jak np. OP 1, udział finansowania prywatnego jest warunkiem wymaganym).

Minimalna wysokość wkładu własnego beneficjenta na poziomie projektu została określona w SzOOP RPO WP w opisie poszczególnych Działań/Poddziałań. Ponadto faktyczna wartość minimalnego wkładu własnego beneficjenta będzie każdorazowo wskazana w dokumentacji dotyczącej danego naboru wniosków (patrz podrozdział nr 3.7.1.1 niniejszego dokumentu).

3.1.2.1 Krajowy wkład publiczny

W przypadku **środków publicznych** źródłami wkładu krajowego mogą być m.in.:

- budżet państwa w częściach poszczególnych dysponentów;
- budżety jednostek samorządu terytorialnego szczebla wojewódzkiego, powiatowego lub gminnego;

- fundusze celowe (np. Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych);
- budżety państwowych jednostek budżetowych;
- inne krajowe środki publiczne.

3.1.2.2 Krajowy wkład prywatny

➢ Projekty nieobjęte pomocą publiczną

W ramach niektórych Działań/Poddziałań RPO WP 2014-2020, dla projektów nieobjętych pomocą publiczną, istnieje obowiązek pokrycia części wkładu własnego środkami własnymi beneficjenta, w minimalnej wysokości wynikającej z opisów tych Działań/Poddziałań, zawartych w SzOOP RPO WP.

Realizacja projektu w partnerstwie nie zwalnia beneficjenta (partnera wiodącego) z obowiązku zapewnienia minimalnego wkładu własnego, o którym mowa powyżej, w odniesieniu do odpowiadającej mu części inwestycji.

Jako środki własne beneficjenta rozumie się prywatne środki finansowe beneficjenta przeznaczone na realizację projektu tj. zgromadzone na rachunku bankowym, lokatach bankowych lub środki uzyskane z zewnętrznych źródeł finansowania w formie pozbawionej wsparcia ze środków publicznych (czyli z wyłączeniem środków pochodzących z części budżetowych poszczególnych dysponentów, funduszy celowych lub innych środków publicznych oraz pożyczek preferencyjnych) np. pochodzące z wypracowanego dochodu albo komercyjnego kredytu.

➢ Projekty objęte pomocą publiczną

Zgodnie z art. 14 ust. 14 *Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu*[42] (tzw. GBER[43]) dla projektów, w ramach których dofinansowanie przyznano w oparciu o schemat regionalnej pomocy inwestycyjnej – finansowy (pieniężny) wkład własny beneficjenta powinien wynosić co najmniej 25% wydatków kwalifikowalnych w postaci wolnej od udziału jakichkolwiek środków publicznych.

W późniejszym terminie zapisy zostaną uzupełnione o pozostałe programy pomocowe.

Beneficjenci inni niż podmioty sektora finansów publicznych są zobowiązani do zabezpieczania wkładu własnego na podobnych zasadach.

3.1.3 Formy wnoszenia wkładu własnego

Beneficjent ma możliwość wniesienia wkładu własnego w postaci pieniężnej i/lub niepieniężnej.

1) Wkład w **postaci pieniężnej** wykazywany przez projektodawcę w projekcie mogą stanowić np.:

- środki będące w dyspozycji beneficjenta i/lub partnerów;

[42] Dz. Urz. UE L 187 z dnia 26.06.2014 r.
[43] *The General Block Exemption Regulation* – ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych.

- środki wpłacane przez podmioty zewnętrzne (np. przez uczestników projektu, pracodawców, sponsorów);
- środki prywatne angażowane w ramach projektów objętych pomocą publiczną;
- wkład w ramach kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem (w ramach projektów współfinansowanych z EFS);
- wynagrodzenie kadry merytorycznej zaangażowanej w realizację projektu, która nie jest finansowana ze środków projektu (w ramach projektów współfinansowanych z EFS);
- darowizny finansowe (np. darowizny na rzecz organizacji pozarządowych).

2) Zaangażowanie **wkładu niepieniężnego** w realizację projektu może stanowić m.in.:

- udostępnianie/użyczanie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu (w ramach projektów współfinansowanych z EFS);
- świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*[44];
- dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią uczestnikom danego projektu (przez stronę trzecią należy rozumieć pracodawcę delegującego pracownika/nauczyciela do udziału w projekcie jako uczestnika – przy założeniu, że udział w projekcie odbywa się w godzinach pracy delegowanego) (w ramach projektów współfinansowanych z EFS);
- darowizny rzeczowe z zastrzeżeniem spełnienia wymogów podatkowych i prawnych;
- wniesienie nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz na rzecz projektów infrastrukturalnych (w ramach projektów współfinansowanych z EFRR).

Wkład niepieniężny jest uznawany tylko w przypadku spełnienia warunków wynikających z zasad kwalifikowalności tego typy wkładów (patrz załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu).

3.1.4 Kwalifikowanie pochodzenia wkładu własnego w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFS

Co do zasady o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny beneficjenta/partnera (w przypadku projektów partnerskich)/strony trzeciej (w przypadku wnoszenia wkładu w formie wynagrodzeń/dodatków). W związku z powyższym w przypadku, gdy m.in. firma prywatna, szkoła niepubliczna, organizacja pozarządowa jest beneficjentem/partnerem wnoszącym bezpośrednio wkład własny zawsze kwalifikuje się go jako wkład prywatny bez względu na to skąd ten wkład pochodzi (środki własne, dotacje z budżetu państwa lub jst, itp.). W przypadku projektów realizowanych przez beneficjenta prywatnego, wkład własny może pochodzić ze środków publicznych w sytuacji, gdy wnosi go partner będący jednostką sektora finansów publicznych (np. jst).

W przypadku wnoszenia wkładu własnego w formie dodatków/wynagrodzeń lub udostępnienia pomieszczeń przez stronę trzecią o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego decyduje status strony trzeciej wnoszącej ww. wkład do projektu.

[44] Tekst jedn. Dz. U. 2016 r., poz. 1817, ze zm.

Natomiast, w przypadku gdy środki stanowiące wkład własny wnoszone do projektu przez beneficjenta/partnera pochodzą od uczestnika (np. symboliczne opłaty od rodziców dzieci) o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status uczestnika. Z wyjątkiem sytuacji, gdy ww. opłaty spełniają łącznie następujące warunki:

1. opłaty te stanowią dochód jst zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi i unijnymi i są odpowiednio księgowane w budżetach jst,
2. wysokość opłat jest racjonalna i efektywna oraz zgodna z obowiązującymi przepisami,
3. nie zachodzi podwójne finansowanie w związku z finansowaniem ośrodka wychowania przedszkolnego z różnych źródeł (dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020, dotacja celowa, opłaty rodziców, inne),

W takich przypadkach opłaty są kwalifikowane jako pochodzące ze środków publicznych jst, czyli zgodnie ze statusem beneficjenta, a nie uczestnika projektu.

3.2 Pomoc publiczna

Jednym z podstawowych celów Unii Europejskiej, jako gospodarczego związku, jest stworzenie jednolitego rynku, który obejmuje obszary państw członkowskich. Warunkiem osiągnięcia tego celu jest przestrzeganie zasad niezakłóconej konkurencji. Natomiast jednym z instrumentów, który służy swobodnej konkurencji jest **zakaz udzielania pomocy publicznej przedsiębiorstwom**.

Prawodawstwo unijne z zakresu pomocy publicznej wynika bezpośrednio z postanowień artykułów 107-109 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE)[45]. Na gruncie prawa polskiego aktem regulującym zasady udzielania pomocy publicznej jest w szczególności ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej*[46] oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy. W źródłach prawa krajowego określone zostały zasady proceduralne związane z udzielaniem pomocy publicznej, natomiast warunki dopuszczalności pomocy publicznej oraz tryb postępowania przed KE wynikają bezpośrednio z przepisów prawa unijnego, w niezbędnym zakresie dopełnionego przez przepisy prawa krajowego. Zasadniczym celem wszystkich przywołanych powyżej regulacji prawnych jest zapewnienie równych warunków konkurencji dla przedsiębiorstw działających na terenie Unii Europejskiej.

Pojęcie **pomocy publicznej** nie zostało precyzyjnie określone w Traktacie ani w wydanych na jego podstawie aktach prawa wtórnego. Jednakże na podstawie art. 107 ust. 1 TFUE można stwierdzić, że aby wsparcie stanowiło pomoc publiczną, muszą zaistnieć łącznie wymienione poniżej warunki:

- jest przyznawane przedsiębiorstwu w rozumieniu unijnego prawa konkurencji przez państwo lub pochodzi ze środków publicznych,
- udzielane jest na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku,
- ma charakter selektywny, czyli uprzywilejowuje określone przedsiębiorstwo lub przedsiębiorstwa, bądź produkcję określonych towarów,
- zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.

[45] Dz. Urz. UE C115/47 z dnia 9 maja 2008 r.
[46] Tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1808, ze zm..

Należy także zwrócić uwagę na dokument Komisji Europejskiej pt. *Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE*[47]. Zawiadomienie to jest swoistym podsumowaniem wiedzy o pojęciu pomocy publicznej, opracowanym na podstawie orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości UE i dotychczasowej praktyki decyzyjnej Komisji Europejskiej. Można także oczekiwać, że sama Komisja będzie od tej pory w swojej praktyce definiowała pojęcie pomocy publicznej tak, jak opisała to w Zawiadomieniu. Dlatego też Zawiadomienie, chociaż nie jest aktem prawa powszechnie obowiązującego, może stać się cennym przewodnikiem dla wszystkich przeprowadzających analizę występowania pomocy publicznej w projekcie.

Udzielanie pomocy publicznej w UE jest niezgodne z rynkiem wewnętrznym UE, a zatem niedopuszczalne (z wyjątkiem sytuacji wskazanych w art. 107 ust. 2 i 3 TFUE, które zostały opisane poniżej). Zasadę zakazu pomocy państwowej wprowadza art. 107 ust. 1 TFUE, który stanowi, iż *„wszelka pomoc przyznawana przez państwo członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiejkolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna z rynkiem wewnętrznym w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi”*.

Zgodnie z Traktatem na państwie członkowskim spoczywa obowiązek zapewnienia zgodności ustawodawstwa wewnętrznego z przepisami unijnymi z zakresu pomocy publicznej, a także odpowiedzialność za stosowanie przepisów o pomocy publicznej na jego terytorium. Regulacji tych powinny przestrzegać wszystkie podmioty udzielające pomocy publicznej na terenie danego państwa członkowskiego, zarówno na szczeblu centralnym, jak i lokalnym. W związku z powyższym w ramach RPO WP 2014-2020 obowiązek ten będzie spoczywał na IZ RPO WP, a w odniesieniu do niektórych Działań i Poddziałań również na IP.

Podkreślić jednak trzeba, że ryzyko dotyczące wystąpienia w projekcie pomocy publicznej leży zawsze po stronie beneficjenta. To beneficjent, opierając się na obowiązujących w tej mierze regulacjach unijnych oraz krajowych, decyduje o ostatecznym kształcie realizowanego przez siebie przedsięwzięcia, mając też w pewnym stopniu możliwość takiego jego skonstruowania, aby pomoc publiczna w nim nie wystąpiła. Musi mieć jednak na uwadze, że objęcie projektu reżimem pomocy publicznej daje mu możliwość swobodnego prowadzenia działalności gospodarczej, a nieobjęcie będzie skutkować koniecznością samodzielnego utrzymania przez niego infrastruktury zrealizowanej w ramach projektu. To także na beneficjencie spoczywa obowiązek zdiagnozowania, na etapie składania wniosku o dofinansowanie, czy zgłaszany przez niego projekt podlega przepisom dotyczącym pomocy publicznej lub czy jest pozbawiony znamion pomocy publicznej. Dopiero na etapie oceny wniosku IZ RPO WP/IP będzie w stanie zweryfikować poprawność decyzji beneficjenta, mając do dyspozycji niezbędną do tego dokumentację.

W ramach RPO WP 2014-2020 część przedsięwzięć otrzymujących dofinansowanie ze środków EFRR i EFS, objęta zostanie reżimem pomocy publicznej. Występowanie pomocy publicznej w poszczególnych rodzajach projektów zależy przede wszystkim od rodzaju beneficjenta, gdyż tylko wsparcie udzielane podmiotowi, który prowadzi działalność gospodarczą, może być uznane za pomoc publiczną oraz przedmiotu projektu, ponieważ dotyczy przede wszystkim projektów o charakterze komercyjnym.

[47] Dokument dostępny pod adresem: http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016XC0719%2805%29&from=EN.

Zgodnie bowiem z unijnym prawem konkurencji za **przedsiębiorstwo**[48] należy uznać każdy podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niezależnie od jego statusu prawnego i źródła finansowania, a także bez względu na fakt, czy działa z zamiarem osiągania zysku czy też nie.

Przy czym działalnością gospodarczą – według orzecznictwa sądów Unii Europejskiej oraz praktyki decyzyjnej Komisji Europejskiej – będzie oferowanie towarów lub świadczenie usług na danym rynku, nawet w przypadku, gdy działalność ta nie ma charakteru zarobkowego, czy też nie jest prowadzona w sposób zorganizowany lub ciągły. Tym samym należy zauważyć, że w orzecznictwie unijnym zakres tego pojęcia został zdefiniowany szerzej niż w prawie krajowym. Pomoc publiczna nie ogranicza się zatem tylko do typowych przedsiębiorców w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. *o swobodzie działalności gospodarczej*[49], ale może w niektórych przypadkach obejmować również np. stowarzyszenia, fundacje, kluby sportowe lub inne organizacje non-profit, a także podmioty sektora publicznego prowadzące działalność gospodarczą, np. spółki jednostek samorządu terytorialnego.

Od opisanego powyżej zakazu udzielania pomocy publicznej, wynikającego z ust. 1 art. 107 TFUE, istnieją pewne wyjątki, mające charakter zwolnień bezwzględnych i względnych, wskazane w ust. 2 i 3 ww. artykułu TFUE.

Zwolnienia bezwzględne, zawarte są w ust. 2 art. 107 TWE, polegają na tym, że pomoc publiczna spełniająca wskazane w nich warunki, zostaje uznana za dozwoloną i zgodną z rynkiem wewnętrznym, zaś Komisja Europejska nie posiada władzy dyskrecjonalnej w tym zakresie (co nie oznacza, że pomoc ta zwolniona jest z obowiązku zgłoszenia Komisji). Zwolnienia te obejmują:

a) pomoc o charakterze socjalnym, przyznawana indywidualnym konsumentom, pod warunkiem, że nie dyskryminuje ona miejsca pochodzenia produktu,
b) pomoc mająca na celu naprawienie szkód, spowodowanych klęskami żywiołowymi lub innymi zdarzeniami nadzwyczajnymi;
c) pomoc przyznawana gospodarce niektórych regionów RFN, w zakresie niezbędnym do wyrównania niekorzystnych skutków gospodarczych spowodowanych podziałem Niemiec.

W ustępie 3 przedmiotowego artykułu Traktatu wskazano natomiast zwolnienia względne (warunkowe), czyli kategorie pomocy, które mogą zostać uznane za zgodą z rynkiem wewnętrznym, ale nie następuje to automatycznie a leży w dyskrecjonalnej władzy Komisji Europejskiej. Do pomocy objętej przedmiotowymi zwolnieniami należy więc m.in.:

a) pomoc przeznaczona na sprzyjanie rozwojowi gospodarczemu regionów, w których poziom życia jest nienormalnie niski lub regionów, w których istnieje poważny stan niedostatecznego zatrudnienia, jak również regionów, o których mowa w artykule 349 TFUE, z uwzględnieniem ich sytuacji strukturalnej, gospodarczej i społecznej;

[48] Unijne prawo pomocy publicznej posługuje się terminem „przedsiębiorstwo", natomiast polskie przepisy, także dotyczące pomocy publicznej, posługują się pojęciem „przedsiębiorcy". Tym niemniej należy pamiętać, że na potrzeby prawa pomocy publicznej pojęcia te należy rozumieć w taki sam sposób.
[49] Tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1829, ze zm.

b) pomoc przeznaczona na wspieranie realizacji ważnych projektów stanowiących przedmiot wspólnego europejskiego zainteresowania lub mająca na celu zaradzenie poważnym zaburzeniom w gospodarce państwa członkowskiego;
c) pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym ze wspólnym interesem;
d) pomoc przeznaczona na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej i konkurencji w Unii w zakresie sprzecznym ze wspólnym interesem;
e) inne kategorie pomocy, jakie Rada może określić decyzją, stanowiąc na wniosek Komisji.

Na podstawie wyżej wymienionych przepisów, zawartych w lit. a), c) i d) ust. 3 art. 107 Traktatu, wyróżnia się trzy główne rodzaje pomocy publicznej:

- **pomoc regionalna** – jest to wsparcie udzielane w celu zmniejszenia dysproporcji w rozwoju społeczno-ekonomicznym poszczególnych regionów UE, a więc w ramach polityki regionalnej. Ten rodzaj pomocy skupia się na dofinansowaniu projektów inwestycyjnych i działań zwiększających poziom zatrudnienia. W nowym okresie programowania w dalszym ciągu cały obszar Polski, w tym województwo pomorskie, kwalifikuje się do objęcia pomocą regionalną. Jednakże maksymalna podstawowa intensywność pomocy regionalnej w poszczególnych regionach Polski jest zróżnicowana i zależy od poziomu PKB na mieszkańca. Obszary, w których PKB na mieszkańca jest niższe niż 75% średniej unijnej – zamieszkałe przez 86,3% ludności Polski – nadal będą mogły liczyć na pomoc inwestycyjną o maksymalnej intensywności w granicach od 25% do 50% kwalifikowalnych kosztów projektu. Natomiast województwo mazowieckie – w którym mieszka 13,7% ludności Polski – będzie kwalifikować się do otrzymania mniejszego wsparcia o maksymalnej intensywności od 10% do 35%, gdyż jego PKB na mieszkańca przekracza już 75% średniej unijnej[50].
- **pomoc horyzontalna** – stanowi pomoc przekazywaną na realizację określonych celów i jest ukierunkowana na rozwiązywanie problemów występujących w danej branży lub regionie, np.: rozwój małych i średnich przedsiębiorstw; badania, rozwój i innowacje; ochrona środowiska; zatrudnienie pewnych kategorii pracowników; szkolenia; kultura i zachowanie dziedzictwa narodowego; infrastruktura lokalna itp.
- **pomoc sektorowa** – jest nią wsparcie przeznaczone na ułatwienie działalności w niektórych sektorach, jak na przykład transportowy, energetyczny itp.

Warunki udzielania pomocy regionalnej w nowym okresie programowania określa rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. *uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu* oraz *Wytyczne Komisji w sprawie pomocy regionalnej na lata 2014-2020*[51], które weszły w życie z dniem 1 lipca 2014 r. W oparciu o postanowienia zawarte w ww. *Wytycznych* państwa członkowskie opracowują i notyfikują KE krajowe mapy pomocy regionalnej. Pomoc regionalna może być bowiem udzielana jedynie w zakresie wynikającym z zatwierdzonej przez Komisję mapy pomocy regionalnej, w której określone są regiony kwalifikujące się do pomocy oraz maksymalne intensywności wsparcia w nich obowiązujące, z

[50] Przy czym w przypadku mikro-, małych i średnich przedsiębiorców podane wartości mogą być odpowiednio zwiększane. Inaczej także należy liczyć intensywność pomocy regionalnej dla dużych projektów inwestycyjnych.
[51] Dz. Urz. UE C 209 z dnia 23.07.2013 r.

uwzględnieniem wielkości przedsiębiorstwa. Przyjęta rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. *w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020*[52] mapa pomocy regionalnej zagwarantuje ciągłość polityki regionalnej w Polsce.

Organem sprawującym kontrolę pomocy publicznej udzielanej w państwach członkowskich jest Komisja Europejska. W związku z czym należy pamiętać, że pomoc publiczna, co do zasady, nie może zostać udzielona zanim nie zostanie uznana przez Komisję za zgodną z rynkiem wewnętrznym. Służy temu obowiązek notyfikacji środków pomocowych, wynikający z art. 108 ust. 3 Traktatu. **Notyfikacja** to zawiadomienie Komisji Europejskiej przez dane państwo członkowskie o charakterze i wysokości wszelkiej planowanej pomocy lub o każdej jej zmianie. Komisja na mocy Traktatu uprawniona jest do stwierdzania, czy zgłoszony środek pomocy stanowi pomoc państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE, a jeżeli tak, to czy środek taki kwalifikuje się do objęcia wyłączeniem na mocy art. 107 ust. 2 lub 3 TFUE. Zasady notyfikacji pomocy publicznej zostały określone we właściwych przepisach proceduralnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. *ustanawiającym szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej*[53]. Organem odpowiedzialnym zaś za opiniowanie projektów pomocy, notyfikowanie ich KE, reprezentowanie rządu polskiego w postępowaniu przed Komisją i sądami europejskimi oraz monitorowanie pomocy publicznej udzielanej polskim podmiotom jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK).

Zgłoszeniu do KE podlega zatem wszelki rodzaj wsparcia (pomoc indywidualna oraz programy pomocowe), jakiego udzielają przedsiębiorstwom organy państwowe i samorządowe. Zgłoszone do KE środki pomocy publicznej mogą zostać wprowadzone w życie dopiero w momencie zatwierdzenia ich przez Komisję. Wszelka pomoc przyznana bez zgody Komisji jest automatycznie uznawana za niegodną z prawem.

Jednakże na mocy rozporządzenia Rady (WE) nr 994/98 z dnia 7 maja 1998 r. *dotyczącego stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do niektórych kategorii horyzontalnej pomocy państwa*[54] Komisja Europejska ma możliwość wydawania rozporządzeń, na podstawie których pewne kategorie pomocy są, niejako z góry, uznane za zgodne z rynkiem wewnętrznym i w związku z tym nie wymagają wcześniejszej notyfikacji oraz uzyskania akceptacji Komisji. Jest to pomoc publiczna objęta tzw. wyłączeniami grupowymi oraz *pomoc de minimis*.

Kwestię przyznawania **pomocy w ramach wyłączeń grupowych** reguluje rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. *uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu* (tzw. ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych). Ma ono zastosowanie do następujących kategorii wsparcia:

- pomoc regionalna;
- pomoc dla MŚP w formie pomocy inwestycyjnej, pomocy operacyjnej i dostępu MŚP do finansowania;
- pomoc na ochronę środowiska naturalnego;

[52] Dz. U. z 2014 r., poz. 878.
[53] Dz. Urz. UE L 248 z 24.09.2015 r., s. 9.
[54] Dz. Urz. UE L 142 z dnia 14.05.1998 r., ze zm.

- pomoc na badania, rozwój oraz innowacje;
- pomoc szkoleniowa;
- pomoc na rekrutację i zatrudnienie pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji i pracowników niepełnosprawnych;
- pomoc mająca na celu naprawienie szkód spowodowanych niektórymi klęskami żywiołowymi;
- pomoc o charakterze społecznym w zakresie transportu na rzecz mieszkańców regionów oddalonych;
- pomoc na infrastrukturę szerokopasmową;
- pomoc na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego;
- pomoc na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną;
- pomoc na infrastrukturę lokalną różnego rodzaju.

Z punktu widzenia warunków formalnoprawnych **pomoc *de minimis*** nie stanowi pomocy publicznej, jednak w celu usystematyzowania tego zagadnienia, uznaje się ją za szczególny jej rodzaj. Podstawowy rodzaj pomocy *de minimis* to przekazane na rzecz przedsiębiorstwa wsparcie finansowe, które nie przekracza 200 tys. euro w ciągu 3 kolejnych lat podatkowych (w przypadku przedsiębiorstw z sektora transportu drogowego towarów 100 tys. euro). Uznaje się, że ze względu na niską wartość pomocy nie wpływa ona na wymianę handlową oraz nie powoduje zakłócenia konkurencji na rynku (zgodnie z zasadą prawa rzymskiego *de minimis non curat lex* – prawo nie troszczy się o drobiazgi). W związku z powyższym, nie stanowi ona de facto pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE, a w konsekwencji nie podlega obowiązkowi notyfikacji Komisji Europejskiej. Zasady udzielania pomocy *de minimis* określa przede wszystkim rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. *w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis*[55]. Przedsiębiorcy aplikujący o dofinansowanie z funduszy unijnych muszą wykazać we wniosku aplikacyjnym korzystanie z pomocy *de minimis*. Co ważne, oni sami muszą kontrolować, czy nie przekroczyli progów pomocy *de minimis*, bowiem ich przekroczenie spowoduje, że uzyskane wsparcie będzie pomocą publiczną, czego konsekwencją może być nawet zwrot otrzymanych środków.

W ramach RPO WP 2014-2020 przewidywana jest także możliwość udzielania pomocy w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym (usług publicznych).

W celu zapewnienia optymalnych warunków oraz jednolitych zasad udzielania pomocy publicznej, minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, zgodnie z art. 27 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, opracowuje **programy pomocowe** dla wszystkich RPO. Mają one formę rozporządzeń Ministra Infrastruktury i Rozwoju/Ministra Rozwoju i określają m.in.: zasady i warunki udzielania pomocy publicznej w ramach RPO, zakres podmiotowy i przeznaczenie pomocy oraz formę i intensywność wsparcia, a także katalog wydatków kwalifikowalnych. Zanim program pomocowy zacznie obowiązywać, musi zostać zaakceptowany przez Komisję Europejską, chyba że jest to program pomocy *de minimis* lub program w ramach wyłączeń grupowych[56], który nie wymaga zatwierdzenia

[55] Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24.12.2013

[56] Z zastrzeżeniem nowego obowiązku wynikającego z art. 1 ust. 2 lit. a rozporządzenia nr 651/2014, zgodnie z którym, dla programów pomocowych o średniej rocznej wielkości pomocy publicznej wynoszącej 150 mln euro, państwo członkowskie zobowiązane jest przedłożyć (notyfikować) Komisji Europejskiej w ciągu 20 dni

Komisji. W sytuacji, gdy projekt realizowany w ramach RPO WP 2014-2020 będzie podlegał reżimowi pomocy publicznej, obowiązkiem wnioskodawcy będzie wybranie odpowiedniego lub odpowiednich programów pomocy publicznej i dostosowanie projektu do ich przepisów.

Dotychczas minister właściwy ds. rozwoju regionalnego wydał następujące rozporządzenia dotyczące poszczególnych programów pomocowych[57], na podstawie których będzie udzielana pomoc publiczna i pomoc *de minimis* w ramach RPO WP 2014-2020:

1) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. *w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020* (Dz. U. poz. 488);
2) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. *w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020* (Dz. U. poz. 1073);
3) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 21 lipca 2015 r. *w sprawie udzielania pomocy na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020* (Dz. U. poz. 1075);
4) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 sierpnia 2015 r. *w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020* (Dz. U. poz. 1208),
5) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. *w sprawie udzielania pomocy na inwestycje wspierające efektywność energetyczną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020* (Dz. U. poz. 1363),
6) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. *w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa narodowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020* (Dz. U. poz. 1364),
7) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. *w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmacniania konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020* (Dz. U. poz. 1377),
8) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. *w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020* (Dz. U. poz. 1416),
9) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. *w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020* (Dz. U. poz. 1417),
10) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. *w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w układy wysokosprawnej kogeneracji oraz na*

roboczych od dnia wejścia w życie danego rozporządzenia plan ewaluacji tego programu pomocowego. Na podstawie wyniku oceny planu ewaluacji dokonanej przez KE w ciągu 6 m-cy od jego zgłoszenia, KE zdecyduje o ewentualnym wydłużeniu obowiązywania projektowanego programu pomocowego oraz o konieczności sporządzenia ewaluacji programu pomocowego pod koniec okresu jego obowiązywania.

[57] Pozostałe akty prawne w trakcie opracowywania.

propagowanie energii ze źródeł odnawialnych w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1420),

11) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 20 października 2015 r. *w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020* (Dz. U. poz. 1756),
12) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 listopada 2015 r. *w sprawie udzielania pomocy na wspieranie innowacyjności oraz innowacje procesowe i organizacyjne w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020* (Dz. U. poz. 2010),
13) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 listopada 2015 r. *w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę energetyczną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020* (Dz. U. poz. 2011),
14) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 listopada 2015 r. *w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na efektywny energetycznie system ciepłowniczy i chłodniczy w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020* (Dz. U. poz. 2021),
15) rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 16 czerwca 2016 r. *w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę badawczą w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020* (Dz. U. poz. 899),
16) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 22 listopada 2016 r. *w sprawie udzielania pomocy regionalnej na rzecz rozwoju obszarów miejskich w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020* (Dz. U. poz. 1944).

Dla poszczególnych Działań i Poddziałań w ramach RPO WP 2014-2020 zasadność użycia właściwego rozporządzenia regulującego zasady udzielania pomocy publicznej została określona w SzOOP RPO WP w opisie tych Działań i Poddziałań.

W praktyce wdrażania RPO WP 2014-2020 może dojść również do sytuacji, w której stwierdzone zostanie występowanie pomocy publicznej w danym projekcie, ale nie będzie podstaw prawnych do udzielenia wsparcia, czyli odpowiedniego programu pomocowego. W takiej sytuacji, zgodnie z art. 27 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, istnieje możliwość przyznania beneficjentowi dofinansowania w trybie **pomocy indywidualnej**, która wymaga uzyskania zgody Komisji Europejskiej.

Szczegółowe informacje dotyczące identyfikowania występowania pomocy publicznej w projektach dofinansowanych w ramach RPO WP 2014-2020 zawarte są w *Wytycznych w zakresie stosowania pomocy publicznej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, które stanowią załącznik nr 6 do niniejszego dokumentu.

3.3 Dochód w projekcie

Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstaną w związku z realizacją projektu w ramach RPO WP 2014-2020[58].

[58] Przy czym definicje dochodu wynikające z rozporządzenia ogólnego są inne niż definicja dochodu wynikająca z krajowych przepisów o rachunkowości czy przepisów podatkowych.

Dochody te, z punktu widzenia rozliczania projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich, można podzielić na dwie zasadnicze grupy:

I. **Dochody wygenerowane podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)** – to dochody, o których mowa art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego, o charakterze jednostkowym, incydentalnym, niebędące wynikiem działalności operacyjnej projektu a generowane wyłącznie podczas jego wdrażania i z zasady niemożliwe do przewidzenia przez beneficjenta na etapie składania wniosku o dofinansowanie, które są wykazane przez beneficjenta nie później niż we wniosku o płatność końcową.

Można je scharakteryzować w następujący sposób:

- są związane z realizacją projektu;
- nie stanowią dochodu w rozumieniu art. 61 rozporządzenia ogólnego, ponieważ, jak wspomniano wyżej, nie są związane z fazą operacyjną projektu (okresem eksploatacji projektu) tylko fazą inwestycyjną (okresem jego realizacji);
- niezależnie od jego istotności, dotyczą wszystkich projektów bez względu na fakt, czy podlegają one dofinansowaniu w ramach EFRR czy EFS (z wyjątkiem projektów podlegających regułom pomocy publicznej/pomocy *de minimis;* projektów, dla których łączne koszty kwalifikowalne nie przekraczają wyrażonej w PLN równowartości 50 000 EUR, przeliczonej na PLN zgodnie z kursem wymiany EUR/PLN, stanowiącym średnią arytmetyczną kursów średnich miesięcznych Narodowego Banku Polskiego z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie[59]; projektów objętych kwotami ryczałtowymi lub stawkami jednostkowymi oraz projektów realizowanych w ramach instrumentów finansowych).

Przykładem tego typu dochodu mogą być m.in.:

- odsetki bankowe[60];
- wpływy środków finansowych pochodzące z symbolicznych opłat wpisowych lub innych równoważnych opłat, o ile nie stanowią wpłaty beneficjenta na poczet wkładu własnego;
- wpływy z tytułu sprzedaży albo najmu dóbr i usług wytworzonych w ramach zajęć będących przedmiotem projektu, takich jak: szkolenia, kursy, praktyki, staże;
- wpływy z tytułu odsprzedaży np. zdemontowanej stolarki okiennej w budynku przebudowanym z funduszy UE, złomu powstałego z rozbiórki obiektów przebudowanych z funduszy UE, drewna z wycinki drzew i krzewów w pasie przebudowywanej drogi z funduszy UE lub ziemi wykopanej w celu przygotowania terenu pod inwestycję finansowaną z funduszy UE.

[59] Kursy publikowane są na stronie internetowej: http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy_archiwum.html.

[60] Odsetki bankowe z tytułu przechowywania na rachunku bankowym środków zaliczki należy zwrócić podmiotowi, który dokonał przelewu, na rachunek bankowy zgodnie z wytycznymi zawartymi w rozdziale nr 3.13 *Zwrot środków w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFRR/EFS* niniejszego dokumentu. Powyższych odsetek nie wykazuje się we wniosku o płatność jako dochodu w projekcie. Od jednostek samorządu terytorialnego na mocy ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego nie jest wymagany zwrot środków z tytułu odsetek bankowych.

II. **Dochody wygenerowane po ukończeniu realizacji projektu** – to dochody w rozumieniu art. 61 rozporządzenia ogólnego (patrz: podrozdział nr 3.3.1 niniejszego dokumentu), stanowiące dochody operacyjne projektu, czyli uzyskiwane w okresie eksploatacji inwestycji (fazie operacyjnej), pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i odtworzeniowe.

Spełniają one łącznie następujące przesłanki:

- są związane z realizacją projektu;
- oznaczają wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury wytworzonej w ramach projektu, pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i odtworzeniowe (jako dochód rozumiane są także oszczędności kosztów działalności osiągnięte przez operację);
- są dochodem rozpatrywanym wyłącznie w przypadku projektów generujących dochód w rozumieniu art. 61 rozporządzenia ogólnego, szczegółowo omówionych w podrozdziale nr 3.3.1 niniejszego dokumentu;
- dotyczą wyłącznie projektów dofinansowanych ze środków EFRR (z wyjątkiem projektów, dla których wsparcie stanowi pomoc *de minimis*; zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc państwa dla MŚP, gdy stosuje się limit w zakresie dopuszczalnej intensywności lub kwoty pomocy państwa; zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc państwa, gdy przeprowadzono indywidualną weryfikację potrzeb w zakresie finansowania zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami dotyczącymi pomocy państwa oraz projektów, dla których łączne koszty kwalifikowalne nie przekraczają wyrażonej w PLN równowartości 1 000 000 EUR, przeliczonej na PLN zgodnie z kursem wymiany EUR/PLN, stanowiącym średnią arytmetyczną kursów średnich miesięcznych Narodowego Banku Polskiego, z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie).

Przykładem dochodu operacyjnego mogą być m.in. dochody z tytułu:

- sprzedaży biletów;
- sprzedaży usług;
- sprzedaży lub dzierżawy gruntu lub budynków;
- wynajmu pomieszczeń lub powierzchni reklamowej w budynku będącym przedmiotem projektu itd.

Powyższe rozróżnienie jest istotne, ze względu na różny sposób traktowania tych dochodów i ich wpływu na wysokość uzyskiwanego dofinansowania. Dochody operacyjne mogą obniżyć poziom dofinansowania projektu poprzez mechanizmy luki w finansowaniu czy zryczałtowanych procentowych stawek dochodów, opisane w podrozdziale nr 3.3.1 niniejszego dokumentu (z wyjątkiem projektów, dla których nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem, szczegółowo opisanych w dalszej części rozdziału, w przypadku których nie ma zastosowania żadna z dwóch ww. metod). Z kolei dochody wygenerowane podczas realizacji projektu (jeżeli nie zostały przewidziane w analizie finansowej dla projektu) pomniejszają kwotę poniesionych wydatków kwalifikowalnych, które będą zadeklarowane we wniosku o płatność wg odpowiednich zasad. W przypadku, gdy koszty związane z wygenerowanymi dochodami (tj. np. koszty wycięcia drzew lub krzewów, które następnie zostaną sprzedane) stanowią wydatki kwalifikowalne w ramach projektu,

uzyskany dochód (rozumiany jako różnica między przychodem a kosztem związanym z uzyskaniem tego przychodu) pomniejsza wydatki kwalifikowalne w ramach projektu. W przypadku, gdy koszty związane z wygenerowanymi dochodami nie stanowią wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, uzyskany dochód nie pomniejsza wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu. W sytuacji, gdy dotyczą zarówno wydatków kwalifikowalnych, jaki i niekwalifikowalnych uzyskany dochód powinien być odliczony proporcjonalnie od kosztów kwalifikowalnych.

Czynności te mają na celu zapobiegnięcie nadmiernemu finansowaniu projektu. Uznaje się bowiem, że dochód incydentalny wygenerowany w trakcie realizacji projektu stanowi jego dodatkowe źródło finansowania. Przy czym wykazywane incydentalne dochody pomniejszają wydatki kwalifikowalne zarówno projektów dochodowych (z wyjątkiem projektów generujących dochód, dla których poziom dofinansowania określono poprzez zastosowanie zryczałtowanych procentowych stawkach dochodów, gdyż w ich przypadku całość dochodów wygenerowanych w czasie realizacji i po ukończeniu projektu uznaje się za uwzględnione poprzez zastosowanie stawki zryczałtowanej i nie odejmuje się ich w późniejszym okresie od wydatków kwalifikowalnych), jak i niedochodowych.

Mając na uwadze powyższe beneficjent ma obowiązek ujawniać oraz dokumentować wszelki dochód, który powstaje w związku z realizacją projektu w ramach RPO WP 2014-2020, wygenerowany zarówno podczas jak i po ukończeniu realizacji projektu (w przypadku projektów współfinansowanych z EFRR również w okresie trwałości), a który nie został zaplanowany lub został niedoszacowany na etapie wniosku o dofinansowanie. Istotnym faktem jest zatem monitorowanie przez beneficjenta kwestii dochodów w projekcie i wykazywanie ich we wnioskach o płatność, a najpóźniej we wniosku o płatność końcową.

Więcej informacji na temat zasad rozliczania dochodu wygenerowane w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu znajduje się w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, stanowiących załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu, i *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 marca 2015 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020*[61].

Ponadto szczegółowe zasady dotyczące zakresu stosowania przepisów obu artykułów rozporządzenia ogólnego, tj. art. 61 (projekty generujące dochód po ukończeniu) lub art. 65 (projekty generujące dochód w trakcie realizacji) w przypadku projektów realizowanych w ramach *cross-financingu* znajdują się w rozdziale nr 3.4 niniejszego dokumentu, poświęconym temu mechanizmowi finansowania projektów.

3.3.1 Projekty generujące dochód operacyjny

Regulacje odnoszące się do projektów generujących dochód zostały zawarte w art. 61 rozporządzenia ogólnego. Użyte w tym artykule pojęcie „operacji generującej dochód po ukończeniu" należy traktować jako tożsame z pojęciem „projektu generującego dochód".

W myśl przywołanych wyżej przepisów **projektem generującym dochód po ukończeniu** jest operacja, która generuje dochód w okresie eksploatacji projektu (tj. fazie operacyjnej), czyli po zakończeniu okresu jego realizacji (tj. fazy inwestycyjnej). Przy czym w rozumieniu ust. 1 tego artykułu **dochód**

[61] Nr MIiR/H/2014-2020/7(01)03/2015.

oznacza wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi, pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i koszty odtworzenia wyposażenia krótkotrwałego poniesione w okresie odniesienia. Do dochodu zalicza się także oszczędności kosztów działalności (operacyjnych) osiągnięte przez operację, chyba że są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność (oznacza to, że projekt nie musi generować przychodów, aby został uznany za generujący dochód – wystarczy, że generuje oszczędności kosztów operacyjnych, które nie są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność)[62]. W przypadku, gdy nie wszystkie koszty inwestycji są kwalifikowalne, dochód powinien zostać przyporządkowany proporcjonalnie do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych części kosztu inwestycji.

Ponadto zaznaczyć należy, że **okres odniesienia** powinien odzwierciedlać okres życia ekonomicznego projektu planowanego do dofinansowania z funduszy UE, czyli obejmować zarówno fazę inwestycyjną, jaki i operacyjną. Jako punkt odniesienia przyjmuje się zalecane przez Komisję Europejską referencyjne okresy odniesienia dla poszczególnych sektorów, określone w załączniku nr I do Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z 3 dnia marca 2014 r.:

Sektor	Okres odniesienia (w latach)
Kolej	30
Zaopatrzenie w wodę i usługi sanitarne	30
Drogi	25–30
Gospodarowanie odpadami	25–30
Porty i porty lotnicze	25
Transport miejski	25–30
Energia	15–25
Badania i innowacje	15–25
Sieci szerokopasmowe	15–20
Infrastruktura biznesu	10–15
Pozostałe sektory	10–15

Projektem generującym dochód (przychód netto) jest zatem projekt, w przypadku którego wartość bieżąca przychodów przewyższa wartość bieżącą kosztów operacyjnych (w tym nakładów

[62] W przypadku niektórych typów projektów, ich realizacja może spowodować oszczędność kosztów operacyjnych w stosunku do scenariusza bez projektu. Dla projektów generujących dochód oszczędność kosztów operacyjnych powinna zostać uwzględniona w analizie luki w finansowaniu, chyba że nastąpi równoważne zmniejszenie środków dotychczas otrzymywanych od podmiotów publicznych, np. dotacji na działalność operacyjną. Na przykład w sytuacji, gdy beneficjent (np. gmina) realizuje projekt polegający na termomodernizacji budynku publicznego (np. szkoły) i – w związku z powstałymi w wyniku projektu oszczędnościami kosztów operacyjnych (w tym przypadku kosztów ogrzewania) – dotacja na działalność operacyjną w danym roku zostaje obniżona o kwotę ww. oszczędności wygenerowanych w danym roku, przedmiotowy projekt nie stanowi projektu generującego dochód w myśl art. 61 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013. Oszczędność kosztów może zostać pominięta, jeżeli beneficjent przedstawi szczegółowy mechanizm ustalania wysokości otrzymywanej dotacji, zgodnie z którym korzyści wynikające z oszczędności kosztów operacyjnych będą równe obniżeniu kwoty dotacji dla danego podmiotu. Przy obliczaniu luki w finansowaniu można pominąć tylko oszczędności kosztów operacyjnych do wysokości kwoty obniżenia dotacji.

odtworzeniowych, jeśli dotyczy), spodziewanych w trakcie realizacji projektu oraz w późniejszym okresie jego funkcjonowania. W celu uzyskania bieżącej wartości kosztu lub korzyści, szacuje się i dyskontuje ich przyszłe wartości przy użyciu stopy dyskontowej, odzwierciedlającej zmianę wartości pieniądza w czasie.

Ten sam artykuł w ust. 7 i 8 wskazuje, że do kategorii projektów generujący dochód po ukończeniu, pomimo spełnienia warunków wskazanych powyżej, nie zalicza się:

a) operacji lub części operacji finansowanych wyłącznie z EFS;
b) operacji, których całkowity kwalifikowalny koszt nie przekracza 1 000 000 EUR;
c) pomocy zwrotnej udzielonej z zastrzeżeniem obowiązku spłaty w całości ani nagród;
d) pomocy technicznej;
e) wsparcia udzielanego instrumentom finansowym lub przez instrumenty finansowe;
f) operacji, dla których wydatki publiczne przyjmują postać kwot ryczałtowych lub standardowych stawek jednostkowych;
g) operacji realizowanych w ramach wspólnego planu działania;
h) operacji, dla których kwoty lub stawki wsparcia są określone w załączniku nr I do rozporządzenia w sprawie Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich[63].

Ponadto za projekty generujące dochód nie zostaną uznane – chyba, że przepisy krajowe stanowią inaczej – operacje, dla których wsparcie w ramach programu stanowi:

- pomoc *de minimis*;
- zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc państwa dla MŚP, gdy stosuje się limit w zakresie dopuszczalnej intensywności lub kwoty pomocy państwa;
- zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc państwa, gdy przeprowadzono indywidualną weryfikację potrzeb w zakresie finansowania zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami dotyczącymi pomocy państwa.

Pewnych wyjaśnień wymaga zwłaszcza ostatni przypadek, tj. udzielenie zgodnej z rynkiem wewnętrznym pomocy państwa (pomocy publicznej), gdy przeprowadzono indywidualną weryfikację potrzeb w zakresie finansowania zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami dotyczącymi pomocy państwa. Będzie on miał znaczenie zwłaszcza dla dużych przedsiębiorców, jako że MŚP co do zasady zakwalifikują się do specjalnie dla nich przeznaczonego wyjątku (udzielenie zgodnej z rynkiem wewnętrznym pomocy państwa dla MŚP, gdy stosuje się limit w zakresie dopuszczalnej intensywności lub kwoty pomocy państwa).

Projekt realizowany przez beneficjenta będącego dużym przedsiębiorstwem będzie kwalifikowany do tego wyłączenia, jeżeli dokonana zostałaby indywidualna notyfikacja pomocy publicznej na jego realizację do Komisji Europejskiej. W ramach RPO WP 2014-2020 sytuacja taka może zaistnieć jednak wyjątkowo.

[63] rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. *w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005* (Dz. Urz. (UE) nr L 347 z dnia 20.12.2013 r.).

Większość przypadków udzielania pomocy publicznej w ramach RPO WP 2014-2020 dokonywana będzie przede wszystkim na podstawie programów pomocowych, opracowanych w oparciu o rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. *uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.* Rozporządzenie to przewiduje różne metody obliczania dopuszczalnej wielkości pomocy publicznej.

Standardowym i stosunkowo najczęstszym sposobem obliczania wielkości pomocy publicznej, stosowanym na gruncie rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, jest zastosowanie maksymalnej intensywności wyrażonej jako procent kosztów kwalifikowanych. Taki sposób obliczania wielkości pomocy publicznej w projekcie nie spełnia warunku „indywidualnej weryfikacji potrzeb w zakresie finansowania zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami dotyczącymi pomocy państwa". Ma to takie konsekwencje, że dla projektów, w ramach których udzielana będzie dużym przedsiębiorstwom pomoc publiczna obliczana w ten sposób (np. regionalna pomoc inwestycyjna), konieczne będzie nie tylko obliczenie maksymalnego poziomu pomocy publicznej w ww. sposób, ale też maksymalnego poziomu dofinansowania z EFRR dla projektu generującego dochód (tj. wyliczenie luki w finansowaniu lub zastosowanie metody zryczałtowanych procentowych stawek dochodów). Po przeprowadzeniu tych operacji możliwe będzie udzielenie dofinansowania na poziomie niższej z tych wartości.

Inaczej będzie w przypadku, gdy wielkość pomocy publicznej obliczana będzie jako różnica między kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji. Jeżeli wielkość pomocy publicznej będzie ustalana właśnie w ten sposób, spełniony będzie warunek przeprowadzenia indywidualnej weryfikacji potrzeb w zakresie finansowania zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami dotyczącymi pomocy państwa. Do takiego projektu nie będą miały więc zastosowania przepisy o projektach generujących dochód po ukończeniu ich realizacji.

Powyższy sposób obliczania wielkości pomocy publicznej przewidziany został m.in. w następujących przypadkach:

- art. 46 ust. 6 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 – pomoc inwestycyjna na efektywne energetycznie sieci dystrybucyjne ciepłownicze i chłodnicze[64];
- art. 48 ust. 5 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 – pomoc inwestycyjna na infrastrukturę energetyczną[65];
- art. 53 ust. 6 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 – pomoc inwestycyjna na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego (jednak już nie w przypadku, gdy wielkość pomocy jest

[64] W ramach RPO WP 2014-2020 pomoc inwestycyjna na efektywne energetycznie sieci dystrybucyjne ciepłownicze i chłodnicze udzielana będzie na podstawie programu pomocowego zawartego w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na efektywny energetycznie system ciepłowniczy i chłodniczy w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 2021).

[65] W ramach RPO WP 2014-2020 pomoc na infrastrukturę energetyczną udzielana będzie na podstawie programu pomocowego zawartego w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę energetyczną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 2011).

obliczana w uproszczony sposób, zgodnie z art. 53 ust. 8 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014)[66];

- art. 56 ust. 6 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 – pomoc inwestycyjna na infrastrukturę lokalną[67].

Warunek przeprowadzenia indywidualnej weryfikacji potrzeb w zakresie finansowania zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami dotyczącymi pomocy państwa jest też spełniony w przypadku pomocy udzielanej w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym (usług publicznych). Zatem do projektów, w których pomoc będzie udzielana w tej formie także nie będą miały zastosowania przepisy o projektach generujących dochód po ukończeniu ich realizacji.

W ramach typów projektów wymienionych w SzOOP RPO WP przedsięwzięcia generujące dochód mogą występować w bardzo wielu Działaniach i Poddziałaniach poszczególnych Osi Priorytetowych Programu, np. w transporcie miejskim, kolejach, gospodarce odpadami, gospodarce wodno-ściekowej lub w projektach, dla których po zakończeniu inwestycji przewidziano sprzedaż biletów wstępu.

W przypadku pozyskiwania opłat od ostatecznych użytkowników, istnieje możliwość, że ich wartość będzie wyższa niż bieżące koszty eksploatacyjne, a uzyskane w ten sposób środki finansowe można przeznaczyć np. na spłatę kredytu komercyjnego. Projekt, który generuje dochód, ma więc szansę na częściowe samofinansowanie i nie wymaga dotacji z funduszy europejskich w pełnej wysokości przewidzianej w Programie. Poprzez obniżenie poziomu dofinansowania, unika się sytuacji przyznania wsparcia w wysokości wyższej niż jest to konieczne, a dzięki temu pojawia się możliwość sfinansowania większej liczby dobrych projektów.

W celu określenia właściwego maksymalnego poziomu dofinansowania z EFRR dla projektu generującego dochód stosuje się następujące mechanizmy:

- metodę luki w finansowaniu,
- metodę zryczałtowanych procentowych stawek dochodów.

Odpowiednia do zastosowania metoda ustalania poziomu wsparcia ze środków EFRR dla projektów generujących dochody została wskazana w SzOOP RPO WP w opisie odpowiednich Działań lub Poddziałań.

[66] W ramach RPO WP 2014-2020 pomoc na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego udzielana będzie na podstawie programu pomocowego zawartego w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa narodowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1364).

[67] W ramach RPO WP 2014-2020 pomoc inwestycyjna na infrastrukturę lokalną udzielana będzie na podstawie programu pomocowego zawartego w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1208).

3.3.1.1 Metoda luki w finansowaniu

Podstawę dla zastosowania metody luki w finansowaniu stanowi przepis artykułu 61 ust. 3 pkt b) rozporządzenia ogólnego.

Metoda ta polega na wyliczaniu, na podstawie przeprowadzonej analizy finansowej, wskaźnika luki w finansowaniu. Przedmiotową analizę finansową przeprowadza się w oparciu o metodę zdyskontowanych przepływów pieniężnych. **Dyskontowanie** to proces dostosowywania przyszłej wartości kosztu lub korzyści do ich obecnej wartości przy użyciu stopy dyskontowej, w celu ujęcia zmiany wartości pieniądza w czasie. Odbywa się on poprzez przemnożenie przyszłej wartości kosztu lub korzyści przez współczynnik dyskontowy, który maleje wraz z upływem czasu. Zgodnie z *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 marca 2015 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020*[68] finansowa stopa dyskontowa, jaka powinna zostać przyjęta w analizie finansowej prowadzonej w cenach stałych dla inwestycji planowanych do dofinansowania z funduszy UE, wynosi 4%.

Luka w finansowaniu jest to ta część zdyskontowanych nakładów inwestycyjnych na realizację projektu, która nie jest pokryta sumą zdyskontowanych dochodów wygenerowanych przez projekt w okresie odniesienia. **Wskaźnik luki w finansowaniu** natomiast stanowi wyrażony w procentach stosunek kwoty luki w finansowaniu do wartości tych nakładów.

Algorytm przedstawiający sposób obliczania wskaźnika luki w finansowaniu w projekcie, umożliwiającej oszacowanie wysokości dofinansowania z EFRR, został zaprezentowany poniżej:

a) **krok 1 – Określenie wskaźnika luki w finansowaniu (R):**

$$R = (DIC - DNR) / DIC$$

gdzie:

DIC – suma zdyskontowanych nakładów inwestycyjnych na realizację projektu, bez rezerw na nieprzewidziane wydatki,

DNR – suma zdyskontowanych dochodów (tj. zdyskontowane przychody – zdyskontowane koszty operacyjne), powiększonych o zdyskontowaną wartość rezydualną, w przypadku gdy okres ekonomicznej użyteczności środków trwałych projektu przekracza przyjęty okres odniesienia[69];

b) **krok 2 – Określenie kosztów kwalifikowalnych skorygowanych o wskaźnik luki w finansowaniu (EC_R):**

$$EC_R = EC * R$$

[68] Nr MIiR/H/2014-2020/7(01)03/2015.

[69] Do dochodu zalicza się także oszczędności kosztów działalności (operacyjnych) osiągnięte przez operację, chyba że są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność. W związku z tym dla projektów generujących dochód oszczędność kosztów operacyjnych powinna zostać uwzględniona w analizie luki w finansowaniu, chyba że nastąpi równoważne zmniejszenie środków dotychczas otrzymywanych od podmiotów publicznych, np. dotacji na działalność operacyjną.

gdzie:

EC – koszty kwalifikowalne projektu (niezdyskontowane), spełniające kryteria kwalifikowalności określone w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, stanowiących załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu;

c) krok 3 – Określenie wartości maksymalnej możliwej dotacji UE (Dotacja UE):

Dotacja UE = EC_R * Max CRpa

gdzie:

Max CRpa – maksymalny poziom współfinansowania określony dla danego Działania lub Podziałania Programu, w ramach którego realizowany będzie projekt, wskazany w SzOOP RPO WP w opisie tego Działania/Poddziałania;

d) Krok 4 – Wyliczenie efektywnej stopy dofinansowania projektu z UE:

Dotacja UE / EC

Przykład liczbowy:

Dla projektu polegającego na budowie nowej oczyszczalni ścieków całkowity koszt inwestycji wynosi 12 mln PLN (koszt kwalifikowalny: 10 mln PLN, koszt niekwalifikowalny: 2 mln PLN). Wartość bieżącą przyszłych dochodów, czyli przychód wynikający z opłat ponoszonych przez użytkowników pomniejszony o koszty utrzymania infrastruktury, oszacowano na 1,5 mln PLN. Wartość bieżąca nakładów inwestycyjnych na realizację projektu wynosi 9,5 mln PLN. Poziom dofinansowania dla Osi Priorytetowej, w ramach której realizowany będzie projekt wynosi 85%.

Dane:

EC = 10 mln PLN, DNR = 1,5 mln PLN, DIC = 9,5 mln PLN, Max CRpa = 85%

Rozwiązanie:

a) **Wyliczenie wskaźnika luki w finansowaniu (R):**

R = (DIC-DNR) / DIC = (9,5 mln PLN – 1,5 mln PLN) / 9,5 mln PLN = 84,2%

b) **Wyliczenie kosztów kwalifikowalnych skorygowanych o wskaźnik luki w finansowaniu (EC_R):**

EC_R = EC * R = 10 mln PLN * 84,2% = 8,42 mln PLN

c) **Wyliczenie wartości maksymalnej możliwej dotacji UE (Dotacja UE):**

Dotacja UE = EC_R * Max CRpa = 8,42 mln PLN * 85% = 7,157 mln PLN

d) **Wyliczenie efektywnej stopy dofinansowania projektu z UE:**

Dotacja UE / EC = 7,157 mln PLN / 10 mln PLN = 71,6%.

Szczegółowe informacje na temat zasad ustalania poziomu dofinansowania w oparciu o mechanizm luki w finansowaniu oraz metodologia przeprowadzania niezbędnej do tego celu analizy finansowo-ekonomicznej znajdują się w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 marca 2015 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020*[70] oraz *Wytycznych do Studiów Wykonalności stanowiących załącznik do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020,* znajdujących się w załączniku nr 3.1 i 3.2 do niniejszego dokumentu.

3.3.1.2 Metoda zryczałtowanych procentowych stawek dochodów

Zgodnie z art. 61 ust. 3 pkt a) rozporządzenia ogólnego, obok znanej z poprzedniego okresu programowania metody kalkulacji luki w finansowaniu, dla projektów z wybranych sektorów lub podsektorów, wprowadzone zostały zryczałtowane procentowe stawki dochodów. Zastosowanie stawek zryczałtowanych eliminuje konieczność obliczania wartości dofinansowania w oparciu o indywidualną analizę poszczególnych projektów. Zamiast tego przyjęte zostaje założenie, że projekty należące do danego sektora lub podsektora generują określony poziom dochodów, a co za tym idzie, występuje w nich z góry określony poziom luki w finansowaniu. Metoda obliczania wartości dofinansowania w oparciu o zryczałtowane stawki procentowe dochodów stanowi istotne uproszczenie w porównaniu do metody polegającej na kalkulacji luki w finansowaniu.

Zryczałtowana procentowa stawka dochodów to wskaźnik wyrażający stosunek zdyskontowanych dochodów do zdyskontowanych nakładów inwestycyjnych, dotyczący wybranych sektorów lub podsektorów.

W załączniku nr V do przedmiotowego rozporządzenia zostały określone, na podstawie danych historycznych dotyczących dotychczas zrealizowanych projektów generujących dochód, zryczałtowane stawki procentowe dochodów dla wybranych sektorów i podsektorów.

Jednakże wskazane w załączniku nr V do rozporządzenia ogólnego sektory/podsektory oraz wprowadzone dla nich wysokości stawek zryczałtowanych nie stanowią katalogu zamkniętego. Na mocy tego rozporządzenia bowiem Komisja Europejska posiada kompetencje do wydania aktu delegowanego określającego stawki ryczałtowe dla projektów z zakresu technologii informacyjnych i komunikacyjnych, badań, rozwoju i innowacyjności, a także efektywności energetycznej (termin na notyfikowanie tego dokumentu do Parlamentu Europejskiego i Rady to 30 czerwca 2015 r.). Dodatkowo, Komisja Europejska jest uprawniona do wydania, w uzasadnionych przypadkach, aktów delegowanych określających zryczałtowane stawki dla innych sektorów lub podsektorów, które są objęte wsparciem w ramach polityki spójności.

Według postanowień art. 61 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego decyzja o zastosowaniu zryczałtowanej stawki procentowej dochodów dla danego sektora, podsektora lub typu projektu podejmowana jest przez instytucję zarządzającą danym programem operacyjnymi. Mając na uwadze

[70] Nr MIiR/H/2014-2020/7(01)03/2015.

powyższe IZ RPO WP zdecydowała, postanowieniami SzOOP RPO WP, że w odniesieniu do projektów generujących dochód z sektora gospodarki wodnej (tj. w Działaniu 11.3. *Gospodarka wodno-ściekowa*) poziom dofinansowania będzie ustalany z wykorzystaniem stawki zryczałtowanej, która zgodnie z zapisami ww. aktu prawnego, wynosi 25%.

Podane wartości procentowe stawek należy odczytywać jako odwrotność wskaźnika luki w finansowaniu, np. określona dla danego sektora stawka ryczałtowa na poziomie 25% oznacza, że projekty z tego sektora lub podsektora charakteryzują się 75% luką w finansowaniu.

Niniejsza metoda polega na wykorzystaniu do obliczania wartości dofinansowania dla projektu wskaźnika luki w finansowaniu, który wynikać będzie z przyjętej w danym sektorze lub podsektorze zryczałtowanej procentowej stawki dochodów.

Sposób obliczania poziomu dofinansowania z EFRR dla projektu z wykorzystaniem zryczałtowanych stawek procentowych dochodów został zaprezentowany poniżej:

a) **krok 1. Określenie wskaźnika luki w finansowaniu (R):**

$$R = 100\% - FR$$

gdzie:

FR (ang. *flat rate net revenue percentage*) – zryczałtowana procentowa stawka dochodów;

b) **krok 2. Określenie kosztów kwalifikowalnych skorygowanych o wskaźnik luki w finansowaniu (EC_R):**

$$EC_R = EC * R$$

gdzie:

EC – koszty kwalifikowalne projektu (niezdyskontowane), spełniające kryteria kwalifikowalności określone w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, stanowiących załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu;

c) **krok 3. Określenie maksymalnej możliwej dotacji UE (Dotacja UE):**

$$\text{Dotacja UE} = EC_R * \text{Max CRpa}$$

gdzie:

Max CRpa – maksymalny poziom współfinansowania określony dla danego Działania lub Podziałania, w ramach którego realizowany będzie projekt, wskazany w SzOOP RPO WP w opisie tego Działania/Poddziałania;

d) **Krok 4 – Wyliczenie efektywnej stopy dofinansowania projektu z UE:**

$$\text{Dotacja UE} / EC$$

Przykład liczbowy:

Dla projektu polegającego na budowie nowej oczyszczalni ścieków zryczałtowana stawka procentowa dochodów wynosi 25% (sektor/podsektor: infrastruktura wodno-ściekowa), a całkowity koszt inwestycji to 12 mln PLN (koszt kwalifikowalny: 10 mln PLN, koszt niekwalifikowalny: 2 mln PLN). Poziom dofinansowania dla Osi Priorytetowej, w ramach której realizowany będzie projekt wynosi 85%.

Dane:

FR = 25%, EC = 10 mln PLN, Max CRpa = 85%

Rozwiązanie:

a) **Wyliczenie wskaźnika luki w finansowaniu (R):**

R = 100% - FR = 100% - 25% = 75%

b) **Wyliczenie kosztów kwalifikowalnych skorygowanych o wskaźnik luki w finansowaniu (EC_R):**

EC_R = EC * R = 10 mln PLN * 75% = 7,5 mln PLN

c) **Wyliczenie maksymalnej możliwej dotacji UE (Dotacja UE):**

Dotacja UE = EC_R * Max CRpa = 7,5 mln PLN * 85% = 6,38 mln PLN

d) **Wyliczenie efektywnej stopy dofinansowania projektu z UE:**

Dotacja UE / EC = 6,38 mln PLN / 10 mln PLN = 63,8%.

3.3.1.3 Projekty, dla których nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem

W odniesieniu do kategorii projektów, w przypadku których z celów projektu i założeń wnioskodawcy wynika, że projekt będzie generował przychody w rozumieniu art. 61 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, jednakże wnioskodawca nie ma możliwości obiektywnego ich określenia z wyprzedzeniem, nie ma zastosowania żadna z dwóch ww. metod ustalania poziomu dofinansowania. Główną przyczyną uniemożliwiającą określenie przychodu na etapie wniosku o dofinansowanie (*ex ante*) jest najczęściej innowacyjny charakter realizowanego projektu, pociągający za sobą brak danych bądź wcześniejszego doświadczenia z projektów podobnego rodzaju, które pozwoliłyby na wiarygodne oszacowanie popytu na dobra i usługi dostarczane przez projekt. Projekty te należy zatem traktować jako projekty potencjalnie generujące dochód, a tym samym muszą one zostać objęte procedurą monitorowania dochodu generowanego w fazie operacyjnej.

W związku z powyższym w przypadku **projektów, dla których nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem**, czyli spełniających przesłanki art. 61 ust. 6 rozporządzenia, maksymalny poziom dofinansowania ustala się przy zastosowaniu stopy dofinansowania określonej w SzOOP RPO WP dla danej OP lub Działania/Podziałania, z zastrzeżeniem, że dochód wygenerowany przez projekt

w okresie trzech lat od zakończenia operacji lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia programu określonych w odpowiednich przepisach – w zależności od tego, który z terminów nastąpi wcześniej – zostanie odliczony przez beneficjenta od wydatków deklarowanych do Komisji Europejskiej.

3.3.1.4 Monitorowanie dochodu generowanego przez projekt

Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu[71]. W odniesieniu do projektów generujących dochód, w przypadku których poziom dofinansowania określono w oparciu o **metodę luki w finansowaniu**, należy zastosować procedury monitorowania dochodu generowanego przez projekt jedynie w odniesieniu do fazy inwestycyjnej. Oznacza to, że w przypadku, gdy projekt realizowany przez beneficjenta przynosi na etapie realizacji dochód w rozumieniu art. 61 rozporządzenia ogólnego, niewykazany we wniosku o dofinansowanie i o ile nie został on wcześniej uwzględniony w trakcie oszacowywania wysokości dofinansowania metodą luki w finansowaniu, poświadczoną we wniosku o płatność wysokość wydatków kwalifikowalnych, pomniejsza się o dochód uzyskany w okresie, którego dotyczy i obejmuje wniosek o płatność. Dochód uzyskany w fazie inwestycyjnej, pochodzący ze źródeł nieuwzględnionych przy sporządzaniu analizy finansowej na potrzeby ustalania poziomu dofinansowania danego projektu, odejmuje się od wydatków kwalifikowalnych tego projektu, nie później niż we wniosku o płatność końcową. Rozporządzenie ogólne nie wskazuje na konieczność monitorowania dochodu tego typu projektów w fazie operacyjnej. Należy jednak wyraźnie podkreślić, że jeżeli zostanie wykazane (np. w wyniku przeprowadzenia kontroli trwałości projektu), iż beneficjent na etapie analizy finansowej, w celu zmaksymalizowania dotacji UE, celowo nie doszacował dochodu generowanego przez projekt w fazie operacyjnej lub celowo przeszacował koszty inwestycyjne projektu, sytuację taką można traktować jako nieprawidłowość, do której zastosowanie będą miały art. 143 i nast. rozporządzenia ogólnego. Podobnie należy potraktować sytuację wykrycia przez kontrolę nieodjętego od wydatków kwalifikowalnych dochodu wygenerowanego w fazie inwestycyjnej, o ile wykrycie nastąpiło po złożeniu wniosku o płatność końcową. Z kolei w sytuacji, gdy nowe źródła dochodu pojawiły się w fazie operacyjnej projektu, który zgodnie z wnioskiem do dofinansowanie nie zakładał ich generowania, można przyjąć, że mamy do czynienia z istotną zmianą charakteru projektu i na tej podstawie dokonać ponownej weryfikacji, czy projekt kwalifikuje się jako generujący dochód i czy należy zastosować odpowiednie mechanizmy obniżania wartości dofinansowania.

W przypadku projektów generujących dochód, dla których poziom dofinansowania określono poprzez zastosowanie **zryczałtowanych procentowych stawkach dochodów**, całość dochodów wygenerowanych w czasie realizacji (w fazie inwestycyjnej) i po ukończeniu danego projektu (w fazie operacyjnej) uznaje się za uwzględnione poprzez zastosowanie stawki zryczałtowanej i nie odejmuje się ich w późniejszym okresie od wydatków kwalifikowalnych. W związku z powyższym, nie ma potrzeby obejmowania projektów należących do tej kategorii procedurami monitorowania dochodów.

W przypadku, gdy **projekt, dla którego nie ma możliwości obiektywnego określenia przychodu z wyprzedzeniem**, przynosi dochód w okresie 3 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia programu określonych w odpowiednich przepisach

[71] Nie dotyczy odsetek bankowych powstałych na skutek przechowywania na rachunku bankowym środków dofinansowania, przekazanych jednostkom samorządu terytorialnego w formie zaliczki.

beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania IZ RPO WP/IP o uzyskaniu dochodu i zwrotu środków na rachunek bankowy wskazany przez IZ RPO WP/IP.

Więcej informacji na temat monitorowania dochodu w przypadku projektów generujących dochód znajduje się w rozdziale nr 11.1 *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 marca 2015 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020*[72].

Podstawowym momentem identyfikacji projektów, które potencjalnie należą do kategorii projektów generujących dochód, jest moment złożenia wniosku o dofinansowanie. W tym momencie zostaje też ustalony kurs EUR/PLN, który pozwala zweryfikować na każdym etapie realizacji tego projektu, czy jego całkowity koszt kwalifikowalny przekracza wartość 1 mln EUR. W tym celu, należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN, stanowiący średnią arytmetyczną kursów średnich miesięcznych Narodowego Banku Polskiego, z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie[73].

Należy jednak mieć na uwadze, iż całkowity koszt projektu, ustalony na etapie składania wniosku, może zmienić się zarówno w wyniku dalszych prac przygotowawczych, jak również w trakcie realizacji projektu. Zmiana statusu projektu na podlegający lub nie przepisom art. 61 rozporządzenia ogólnego może nastąpić w obie strony w zależności od kierunku zmiany całkowitych kosztów projektu.

Reżimowi art. 61 przestaną podlegać projekty, których całkowite koszty kwalifikowalne na etapie wniosku o dofinansowanie przekroczyły próg 1 mln EUR, natomiast w trakcie realizacji projektu okazały się niższe. Sytuacja taka pozwala na ponowne obliczenie dofinansowania na zasadach ogólnych. IZ RPO WP/IP może w ramach aneksu do umowy określić nowe warunki finansowania projektu. Decyzja ta pociąga za sobą wymóg zmiany pozostałych dokumentów aplikacyjnych oraz zabezpieczenia dodatkowych środków finansowych na ten cel.

Natomiast w sytuacji, kiedy całkowite koszty kwalifikowalne projektu przekroczą próg 1 mln EUR, IZ RPO WP/IP ma obowiązek ponownie zweryfikować pozostałe przesłanki pozwalające zakwalifikować dany projekt do kategorii projektów generujących dochód. Uznanie go za należący do tej grupy pociąga za sobą konieczność obniżenia poziomu jego dofinansowania przy zastosowaniu jednego z wyżej opisanych mechanizmów.

W obu przypadkach, aby wyeliminować wpływ wahań kursu EUR/PLN ponowne przeliczanie kosztów projektu powinno nastąpić po tym samym kursie walutowym, w oparciu o który następowała ich pierwotna weryfikacja.

Dla każdego projektu inwestycyjnego wnioskodawca, ubiegający się o wsparcie z funduszy unijnych, zobowiązany jest przygotować i przedstawić wraz z wnioskiem o dofinansowanie studium wykonalności, umożliwiające przeprowadzenie analizy i oceny projektu przez IZ RPO WP/IP oraz

[72] Nr MIiR/H/2014-2020/7(01)03/2015.
[73] Kursy publikowane są na stronie internetowej:
http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy_archiwum.html.

dokonanie identyfikacji, czy projekt jest projektem generującym dochód w myśl art. 61 rozporządzenia ogólnego, jak również określenie wysokości dofinansowania z EFRR.

Jednym z elementów studiów wykonalności – obowiązkowego załączniku do wniosku o dofinansowanie projektu w ramach EFRR w OP 4, 7, 9-11 RPO WP 2014-2020 – jest wspomniana wyżej analiza finansowa, na podstawie której możliwe jest ustalenie właściwego maksymalnego poziomu dofinansowania z funduszy UE, w przypadku korzystania z metody luki w finansowaniu.

Metodologia opracowania studium wykonalności, zawierająca jego strukturę, zakres, a także sposób przeprowadzania analizy finansowo-ekonomicznej oraz wyliczania luki w finansowaniu, została szczegółowo opisana w *Wytycznych do Studiów Wykonalności stanowiących załącznik do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, znajdujących się w załączniku nr 3.1 i 3.2 do niniejszego dokumentu, oraz w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 marca 2015 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020*[74].

3.4 Cross-financing (instrument elastyczności)

RPO WP 2014-2020 jest programem dwufunduszowym tj. współfinansowanym jednocześnie z EFRR i EFS. Jednakże każda Oś Priorytetowa Programu podlega współfinansowaniu ze środków wyłącznie jednego z tych funduszy – EFRR albo EFS. W związku z czym pojedynczy projekt realizowany w ramach RPO WP 2014-2020 może być objęty wsparciem tylko jednego funduszu.

Wyjątek od tej reguły stanowi ***cross-financing*, czyli tzw. instrument elastyczności**, polegający na elastycznym lub inaczej krzyżowym sposobie finansowania projektów. Zakłada on – w sytuacji, kiedy jest to niezbędne do realizacji projektu oraz stanowi logiczne uzupełnienie działań projektowych – finansowanie części projektu objętego wsparciem w ramach danego funduszu na zasadach innego funduszu.

Oznacza to, że możliwe jest dofinansowanie w ramach projektu realizowanego z udziałem środków EFRR komplementarnych działań objętych zakresem EFS oraz w przypadku projektu realizowanego z udziałem środków EFS komplementarnych działań objętych zakresem EFRR, w celu zapewnienia realizacji wszystkich założeń projektu. Powyższe zasady wynikają z art. 98 rozporządzenia ogólnego.

Wiele bowiem projektów infrastrukturalnych ubiegających się o dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020 wymaga komplementarnych przedsięwzięć o charakterze nieinwestycyjnym, dotyczących np. przeszkolenia pracowników lub akcji promocyjno-informacyjnych. Analogicznie projekty mające charakter społeczny, czyli dotyczące szkoleń, doradztwa, podnoszenia kompetencji itp., mogą również wymagać uzupełnienia swojego zakresu o pewne niezbędne wydatki inwestycyjne, jak np. zakup nieruchomości lub infrastruktury czy dostosowanie lub adaptacja budynków, pomieszczeń i miejsc pracy.

Warunkiem stosowania przedmiotowego odstępstwa pozostaje jednak jego bezpośredni wpływ na osiągnięcie celów projektu oraz bezwzględny związek wydatków objętych *cross-financingiem* z zadaniami realizowanymi w ramach projektu.

[74] Nr MIiR/H/2014-2020/7(01)03/2015.

SzOOP RPO WP w opisie poszczególnych Działań i Poddziałań wskazuje czy mechanizm *cross-financingu* ma dla nich zastosowanie wraz z określeniem maksymalnego poziomu dofinansowania. W wybranych Działaniach i Poddziałaniach poziom ten waha się w granicach 1% - 25% kosztów kwalifikowalnych projektu.

W przypadku, gdy opis Działania/Poddziałania przewiduje możliwość zastosowania *cross-financingu*, beneficjent, który identyfikuje w ramach planowanego projektu działania objęte zakresem innego funduszu, powinien już na etapie przygotowania projektu i pisania wniosku o dofinansowanie przewidzieć kategorie wydatków kwalifikujące się do finansowania w ramach tego mechanizmu.

Wszystkie wydatki związane z zastosowaniem tego instrumentu kwalifikują się według zasad określonych w niniejszym dokumencie, właściwych dla danego funduszu.

Wydatki ponoszone w ramach *cross-financingu* na etapie realizacji projektu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

Szczegółowe zasady kwalifikowalności wydatków objętych *cross-financingiem* dla poszczególnych Działań i Poddziałań zostały opisane w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, stanowiących załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu.

Należy jednak pamiętać, że w przypadku projektów realizowanych w ramach mechanizmu *cross-financingu,* dla całego projektu zastosowanie będzie miał jeden przepis rozporządzenia ogólnego, tj. art. 61 (projekty generujące dochód po ukończeniu) lub art. 65 (projekty generujące dochód w trakcie realizacji), o których jest mowa we wcześniejszym rozdziale niniejszego dokumentu (patrz. rozdział nr 3.3).

Powyższe oznacza, że w sytuacji gdy część projektu EFS właściwa dla EFRR, finansowana w ramach *cross-financingu*, spełnia jeden z warunków wyłączających, określonych w art. 61 ust. 7 lit. b-h lub ust. 8 lit. a-c rozporządzenia ogólnego, projekt należy traktować jak finansowany w całości z EFS i należy stosować art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego.

Natomiast w sytuacji, gdy część projektu EFS właściwa dla EFRR, finansowana w ramach *cross-financingu,* nie jest wyłączona ze stosowania art. 61, na podstawie ust. 7 lit. b-h lub ust. 8 lit. a-c tegoż artykułu, dla całego projektu obowiązywać będą zasady dotyczące generowania dochodu, określone w art. 61 ust. 1-6 rozporządzenia ogólnego, identycznie jak w przypadku projektów finansowanych w całości ze środków EFRR.

W praktyce oznacza to, że w celu zastosowania odpowiedniej regulacji konieczne będzie najczęściej sprawdzenie, czy wartość *cross-financingu* w projekcie EFS nie przewyższa kwoty 1 mln EUR całkowitych kosztów kwalifikowalnych lub czy ta część projektu spełnia przesłanki pomocy publicznej. W przypadku, gdy wspomniana część projektu właściwa dla EFRR nie przewyższa kwoty 1 mln EUR całkowitych kosztów kwalifikowalnych i jednocześnie nie spełnia przesłanek pomocy publicznej, zastosowanie będą miały standardowe zasady obowiązujące w projektach EFS, tj. art. 65 a nie 61 rozporządzenia ogólnego.

3.5 Zasady współpracy w projektach

3.5.1 Partnerstwo

Projekty współfinansowane ze środków RPO WP 2014-2020 mogą być realizowane przez kilka podmiotów w formie partnerstwa, na podstawie porozumienia albo umowy o partnerstwie. Takie działanie jest urzeczywistnieniem jednej z bardzo istotnych zasad horyzontalnych dotyczących wykorzystania funduszy strukturalnych, wskazanej w przepisach rozporządzeń unijnych, oraz zgodne z preferencjami dla wielu obszarów wsparcia, opisanymi w RPO WP 2014-2020.

Przedstawione poniżej regulacje w zakresie projektów partnerskich wynikają z przepisów art. 33 ustawy wdrożeniowej.

Współpraca podmiotów uczestniczących w realizacji projektu może być organizowana w różnych formach, w zależności od stopnia zaangażowania danej instytucji oraz etapu realizacji konkretnego przedsięwzięcia. I tak współudział podmiotów w realizacji projektu może polegać na:

- poparciu dla celów projektu (np. w formie listu intencyjnego, deklaracji poparcia, porozumienia, umowy przedwstępnej) wyrażonym przez podmioty, których udział jest uzasadniony z punktu widzenia efektów projektu;
- udostępnieniu przez inny podmiot zasobów ludzkich, technicznych i organizacyjnych do realizacji projektu;
- przekazaniu wkładu finansowego przeznaczonego na realizację zadania niebędącego zadaniem własnym donatora;
- zaangażowaniu kapitału prywatnego w realizację projektu;
- współpracy opartej na porozumieniu/umowie przewidującej oddanie infrastruktury powstałej w wyniku realizacji projektu w zarządzanie jednej ze stron;
- pełnieniu przez jeden z podmiotów współpracy funkcji inwestora zastępczego;
- zlecaniu zadań publicznych innym podmiotom spoza sektora finansów publicznych;
- zakupie towarów lub usług od innych podmiotów;
- partnerstwie publiczno-prywatnym;
- współpracy w przypadku, której odrębne przepisy przewidują inne sposoby określania podmiotów wspólnie realizujących projekt np. konsorcja naukowe, o których mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki[75].

Jednakże za partnerstwo uważana będzie tylko taka współpraca podmiotów, która spełnia definicję partnerstwa przedstawioną poniżej. Taki sposób współpracy jest bowiem najcenniejszy z punktu widzenia realizacji celów RPO WP 2014-2020.

3.5.1.1 Wymagania dotyczące partnerstwa

P**artnerstwo** oznacza zaangażowanie we wspólną realizację projektu co najmniej dwóch samodzielnych, niezależnych podmiotów, wymienionych we wniosku o dofinansowanie projektu, których udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, gdyż może przyczynić się do osiągnięcia celów projektu w wymiarze większym niż przy zaangażowaniu w jego realizację jedynie wnioskodawcy, spowodować synergię albo umożliwić całościowe potraktowanie zagadnienia, którego dotyczy projekt. Przy czym wspólna realizacja projektu polega na wniesieniu przez partnerów do projektu

[75] Tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 1620, ze zm.

zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, stosownych do zakresu wykonywanych zadań. Wdrażanie projektu partnerskiego powinno odbywać się na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie z zastrzeżeniem, że stronami porozumienia albo umowy o partnerstwie – zgodnie z art. 33 ust. 6 i 7 ustawy wdrożeniowej – nie mogą być podmioty wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania (np. na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych albo art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej[76]) oraz podmioty powiązane w rozumieniu Załącznika l do *Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu* (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych). Przy czym należy zaznaczyć, że ustawodawcy nie chodziło o „podmioty" w rozumieniu art. 3 ust. 3 załącznika I do rozporządzania nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. (czyli przedsiębiorstwa powiązane), a jedynie o „powiązania" w rozumieniu tego przepisu. Co oznacza, że przywołane wcześniej regulacje mają zastosowanie nie tylko do przedsiębiorców, o których mowa w przepisach o pomocy publicznej, ale do wszystkich podmiotów (objętych i nieobjętych pomocą publiczną), a zatem również do jednostek samorządu terytorialnego i jednostek z nimi powiązanych.

Wolą ustawodawcy było wyeliminowanie możliwości realizowania projektów w partnerstwie przy zastosowaniu konstrukcji godzącej w jego ideę. Partnerstwo nie może bowiem polegać na tym, że jakiś podmiot angażowany jest w projekt partnerski do wykonywania zadań według woli innego partnera (w tym sprawującego nad nim kontrolę), nie wnosi do przedsięwzięcia wartości dodanej, nie ma udziału w tworzeniu założeń projektowych. Celem projektu partnerskiego jest osiągnięcie znaczącej wartości dodanej poprzez podział realizacji zadań pomiędzy niezależne podmioty o różnorodnej specyfice, wypracowanie wspólnych rozwiązań pewnych problemów oraz odejście od rozproszonych i często nietrwałych działań podejmowanych przez różne jednostki w tych samych obszarach na rzecz skoordynowanych i kompleksowych aktywności. Zatem wszyscy partnerzy w projekcie powinni ingerować w przedmiot realizowanych zadań, a lider i pozostali partnerzy powinni współpracować ze sobą na wszystkich etapach realizacji projektu i z założenia pozostawać w stosunku do lidera równorzędnymi podmiotami. Dlatego też w art. 33 ust. 6 ustawy wdrożeniowej wprowadzono generalny zakaz tworzenia partnerstw przez podmioty powiązane, bowiem w takim przypadku nie może być mowy o równorzędności partnerów ani o swobodzie podejmowania decyzji przez podmiot znajdujący się pod kontrolą innego partnera. Ponadto sama potrzeba angażowania tego typu podmiotów w realizację projektu, a tym samym m.in. podnoszenie kosztów projektu, mogłoby budzić wątpliwości.

Niemożliwe jest zatem zawarcie partnerstwa przez dany podmiot z podległą mu jednostką organizacyjną. Poszczególni partnerzy muszą być podmiotami od siebie niezależnymi i odrębnymi (tj. żaden z podmiotów nie może mieć realnego wpływu na decyzje podejmowane przez drugi podmiot), tym samym za partnerstwo nie będą uznawane porozumienia jednostek samorządu terytorialnego z jednostkami i zakładami budżetowymi, które zostały przez nie utworzone.

Ponadto partnerem w projekcie:

- w przypadku projektów dofinansowanych z EFRR może być **wyłącznie** podmiot wymieniony w katalogu beneficjentów danego Działania/Poddziałania w SzOOP RPO WP,

[76] Dz. U. z 2012 r., poz. 769.

- w przypadku projektów dofinansowanych ze środków EFS dopuszcza się udział partnerów wymienionych w katalogu beneficjentów określonym w Programie.

Zgodnie z zapisami SzOOP RPO WP beneficjentami w ramach poszczególnych Osi Priorytetowych Programu mogą być m.in. jednostki samorządu terytorialnego: gminy, powiaty, województwo, ich związki i stowarzyszenia oraz pozostałe podmioty sektora finansów publicznych, a także instytucje otoczenia biznesu, organizacje pozarządowe, szkoły wyższe, jednostki naukowe itd. W celu zwiększenia zakresu oddziaływania realizowanych przez te podmioty przedsięwzięć oraz zapewnienia kompleksowego rozwiązywania konkretnych problemów społeczno-gospodarczych na obszarze województwa, w ramach niektórych Działań/Poddziałań RPO WP 2014-2020 preferowana jest realizacja projektów w partnerstwie. Tworzenie partnerstw może być także istotne w przypadku braku możliwości osiągnięcia zamierzonych celów projektu przez projektodawcę z powodu trudności z zapewnieniem przez niego potrzebnego współfinansowania. **Mając na uwadze powyższe zapisy, należy jednak pamiętać, że samo zaangażowanie finansowe w przedsięwzięcie w postaci zapewnienia wkładu własnego po stronie jednego z partnerów, czyli stworzenie jedynie montażu finansowego, bez dalszego udziału w realizacji projektu podmiotu przekazującego środki finansowe, nie jest warunkiem wystarczającym dla uznania współpracy za partnerstwo.**

W celu wypełnienia warunków tworzenia partnerstw istotne jest zatem, aby przedsięwzięcie realizowane w ramach projektu partnerskiego miało taki charakter, że jego wykonanie przekracza możliwości jednego podmiotu ze względu na jego ograniczony potencjał (np. finansowy, naukowy, instytucjonalny czy brak doświadczenia). Oznacza to, że nie będzie oceniane jako projekt partnerski przedsięwzięcie, które mogłoby być zrealizowane równie skutecznie i efektywnie bez udziału partnerów.

Zaznaczyć należy również, że udział partnera w realizacji projektu nie może mieć charakteru symbolicznego, nieznacznego czy pozornego. Każdy z podmiotów musi mieć przyporządkowane faktyczne zadania, adekwatne do wartości merytorycznej projektu.

Ponieważ wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPO WP 2014-2020 powinni przedstawiać do konkursu projekty dojrzałe pod względem operacyjnym – ze względu na sposób dofinansowania ich realizacji ze środków funduszy strukturalnych, polegający na refundacji poniesionych wydatków/udzielaniu zaliczek na poczet zaplanowanych wydatków – partnerstwa powinny mieć określony kształt organizacyjny i być przygotowane do podjęcia realizacji projektu z dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu do IZ RPO WP/IP.

Zgodnie z art. 52 ust. 3 ustawy wdrożeniowej w przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie projektu ze środków EFRR/EFS jest zawierana z partnerem wiodącym (liderem), będącym beneficjentem, odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu. Jest to tzw. **scentralizowany model partnerstwa**, w którym tylko partner wiodący ma status beneficjenta i tylko on odpowiada wobec IZ RPO WP/IP za realizację i rozliczenie projektu. Partnerzy współuczestniczą w realizacji projektu i tym samym pełnią rolę podmiotów uprawnionych do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w projekcie. Odpowiedzialność lidera ma wymiar finansowy, co oznacza na przykład, że zwrot środków z odsetkami z tytułu korekt finansowych nałożonych na projekt jest obowiązkiem partnera wiodącego, nawet jeśli nieprawidłowości zostały spowodowane przez innego

partnera. Partner wiodący może następnie rozliczać się z innym partnerem zgodnie z zapisami łączącego ich porozumienia albo umowy o partnerstwie.

Partner wiodący odgrywa zatem kluczową rolę w projekcie. W związku z czym wskazane jest, żeby był nim podmiot posiadający największy potencjał pod względem finansowym, instytucjonalnym i organizacyjnym oraz odpowiednie doświadczenie, który tym samym wniesie znaczny wkład w jego realizację. Zaleca się, żeby to właśnie jemu została powierzona do wykonania przeważająca część prac/zadań stanowiących przedmiot projektu.

Należy zaznaczyć, że w przypadku projektów partnerskich maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFRR/EFS przyznany liderowi oraz poszczególnym partnerom projektu nie może wynosić więcej niż określony w SzOOP RPO WP dla danego Działania lub Poddziałania Programu, z zastrzeżeniem uwzględnienia limitów wynikających z przepisów dotyczących pomocy publicznej oraz mechanizmu luki w finansowaniu (powyższe nie dotyczy projektów grantowych).

3.5.1.2 Powoływanie partnerstw

Jednostki sektora finansów publicznych, jako beneficjenci środków RPO WP 2014-2020, mogą realizować projekty w partnerstwie z innymi jednostkami z sektora finansów publicznych lub podmiotami spoza sektora finansów publicznych.

Wybór **partnera zaliczanego do sektora finansów publicznych** nie wymaga zastosowania procedury konkurencyjnej. W ramach sektora finansów publicznych partnerstwa zawierane są na podstawie porozumień. Sposób wyboru partnerów, należących do sektora finansów publicznych, przez beneficjenta, będącego jst lub innym podmiotem publicznym, stanowi zgodną decyzję organów lub władz beneficjenta i partnerów, które podejmują porozumienie o zawarciu partnerstwa.

Podstawą prawną tworzenia partnerstw przez jednostki sektora finansów publicznych mogą być przepisy ustrojowe, regulujące ich status i zasady działania, np.:

- art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 446, ze zm.), zgodnie z którym gmina może realizować zadania publiczne w drodze współdziałania pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego;
- art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 814, ze zm.), zgodnie z którym powiat może zawierać porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z lokalnymi jst, a także z województwem, na którego obszarze znajduje się terytorium powiatu;
- art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 486, ze zm.), zgodnie z którym województwo może zawierać z innymi województwami oraz lokalnymi jst z obszaru województwa porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych;

oraz zawarte pomiędzy partnerami umowy i porozumienia.

W przypadku zawierania partnerstwa pomiędzy jst należy postępować zgodnie z przepisami ww. ustaw ustrojowych.

Natomiast podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (PZP)[77], tj. m.in. jednostki sektora finansów publicznych, jako wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie, dokonują wyboru **partnerów pochodzących spoza sektora finansów** publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, a w szczególności są zobowiązane do zachowania wymogów określonych w art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej:

1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
2) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

Ponadto wybór partnerów spoza sektora finansów publiczny musi być dokonany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.

W przypadku, gdy partner nie został wybrany zgodnie z wyżej wymienionymi zasadami, wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera mogą zostać uznane przez IZ RPO WP/IP za niekwalifikowalne (przy czym wysokość wydatków niekwalifikowalnych będzie uzależniona od stopnia naruszenia przepisów ustawy wdrożeniowej).

Wybór partnerów przez **podmioty spoza sektora finansów publicznych** nie wymaga zastosowania procedury konkurencyjnej.

3.5.1.3 Minimalny zakres porozumienia/umowy o partnerstwie

Porozumienie/umowa pomiędzy partnerami w przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFRR stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a w przypadku projektów współfinansowanych z EFS przedstawiana jest przez beneficjenta na etapie podpisywania umowy/podejmowania decyzji o dofinansowanie projektu, chyba że IZ RPO WP/IP ustanowi w tym zakresie inny termin.

Porozumienie/umowa pomiędzy partnerami powinna określać, w myśl zapisów art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, w szczególności:

a) przedmiot porozumienia albo umowy;
b) prawa i obowiązki stron;
c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z postanowień tego porozumienia lub umowy.

[77] Tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, ze zm.

Obowiązkowym załącznikiem do porozumienia/umowy o partnerstwie w ramach projektów współfinansowanych z EFRR jest tabela, przedstawiająca zaangażowanie finansowe poszczególnych partnerów wg wzoru jak poniżej:

	1	**2 = 1 / 8**	**3**	**4 = 3 / 8**	**5 = 1 + 3**	**6 = 5 / 8**	**7**	**8 = 5 + 7**	**9**	**10 = 8 + 9**	**11 = 10 / ∑10**
	Dofinansowanie z EFRR		Dofinansowanie z budżetu państwa[78]		Łączne dofinansowanie[79]		Kwota wkładu własnego	Całkowite wydatki kwalifikowalne	Kwota wydatków niekwalifikowalnych	Wartość przedsięwzięcia	% całości projektu
	Kwota	%	Kwota	%	Kwota	%					
Partner Wiodący											
Partner 2											
Partner X											
	Suma	**% średni**	**Suma**	**% średni**	**Suma**		**Suma**	**Suma**	**Suma**	**Suma**	**100%**

W ramach projektów współfinansowanych z EFS wzór umowy o partnerstwie wraz z niezbędnymi dokumentami stanowić będzie załącznik do regulaminu konkursu/dokumentacji dotyczącej naboru pozakonkursowego. Wzór umowy o partnerstwie zawierać będzie elementy określone w ustawie wdrożeniowej oraz prawa i obowiązki partnerów wynikające z umowy o dofinansowanie/decyzji o dofinansowaniu projektu, w tym m.in. wskazany zostanie sposób przepływu środków finansowych pomiędzy partnerami w ramach projektu i konsekwencje z tym związane.

Zarówno w przypadku EFRR, jaki i EFS, wszelkie zmiany w partnerstwie polegające na zwiększeniu lub zmniejszeniu liczby partnerów, zmianie partnera, zakresu zadań partnerów lub rezygnacji z partnerstwa, wymagają zgłoszenia do IZ RPO WP/IP i uzyskania jej pisemnej akceptacji. Przy czym należy zaznaczyć, że w przypadku powołania nowego partnera, beneficjenta obowiązuje tryb wyboru partnera wskazany w ustawie wdrożeniowej. IZ RPO WP/IP analizuje dopuszczalność i zasadność zgłoszonej zmiany i decyduje o kontynuacji projektu w zaproponowanym kształcie lub o rozwiązaniu umowy o dofinansowanie/uchyleniu decyzji o dofinansowaniu projektu, gdy jego dalsza realizacja będzie nieuzasadniona np. z uwagi na wystąpienie zagrożenia osiągnięcia celów i wskaźników wyznaczonych dla projektu. IZ RPO WP/IP podejmując decyzję o kontynuacji lub rozwiązaniu umowy o dofinansowanie/uchyleniu decyzji o dofinansowaniu projektu, w szczególności bierze pod uwagę czy kwestia partnerstwa była rozstrzygająca dla wyboru projektu do dofinansowania. Zaakceptowane przez IZ RPO WP/IP zmiany wymagają modyfikacji zapisów porozumienia/umowy o partnerstwie i ewentualnie umowy o dofinansowanie/decyzji o dofinansowaniu projektu, w przypadku gdy wprowadzana zmiana wpływa na ich treść.

[78] Jeżeli projekt objęty jest pomocą publiczną.
[79] Jeżeli pomoc publiczna nie występuje: 5=1 i 6=2.

3.5.2 Partnerstwo publiczno-prywatne

Szczególnym rodzajem współpracy są **projekty hybrydowe** łączące dofinansowanie za pomocą dotacji UE z formułą partnerstwa publiczno-prywatnego (PPP).

Zgodnie z zapisami art. 34 ust. 1 ustawy wdrożeniowej projekty hybrydowe będą tworzone pomiędzy podmiotami publicznymi a podmiotami prywatnymi w celu realizacji inwestycji infrastrukturalnej. W ust. 2 tego artykułu zostało zdefiniowane pojęcie inwestycji infrastrukturalnej. Zgodnie z tą definicją jest nią budowa, przebudowa lub remont obiektu budowlanego lub wyposażenie składnika majątkowego w urządzenia podwyższające jego wartość lub użyteczność, połączone z utrzymaniem lub zarządzaniem przedmiotem tej inwestycji za wynagrodzeniem.

Ponieważ warunki realizacji tego typu projektów określone zostały w przepisach rozporządzenia ogólnego, w art. 34 ustawy wdrożeniowej odwołano się do regulacji tego rozporządzenia w przedmiotowym zakresie. W celu uwzględnienia specyfiki projektów hybrydowych w rozporządzeniu ogólnym został zawarty odrębny rozdział poświęcony tej tematyce – tytuł VII rozdział II *Szczególne przepisy dotyczące wsparcia z EFSI na rzecz partnerstw publiczno-prywatnych* (art. 62-64) tego rozporządzenia.

Z kolei ust. 3 ww. artykułu ustawy wdrożeniowej stanowi, że do wyboru podmiotów prywatnych realizujących projekty hybrydowe zastosowanie znajdą odrębne przepisy, w szczególności przepisy ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym[80], ustawy z dnia 9 stycznia 2009 r. o koncesji na roboty budowlane lub usługi[81], ustawy PZP oraz ustawy z dnia 27 października 1994 r. o autostradach płatnych oraz o Krajowym Funduszu Drogowym[82]. Zastosowanie odpowiedniej procedury wyboru podmiotu prywatnego jest uzależnione od przyjętego modelu realizacji inwestycji.

Podmiot publiczny powinien podjąć decyzję o realizacji inwestycji w trybie PPP w oparciu o odpowiednią analizę przedrealizacyjną. Analiza taka powinna wykazać, że – przy określonych założeniach – realizacja projektu w modelu PPP może być korzystniejsza niż jego realizacja w modelu tradycyjnym. Analiza przedrealizacyjna powinna mieć charakter kompleksowy i dotyczyć aspektów prawnych, ekonomiczno-finansowych oraz technicznych planowanego projektu. Podmiot publiczny powinien uzyskać wyniki ww. analiz przed rozpoczęciem postępowania w sprawie wyboru partnera prywatnego.

Co ważne, w przypadku projektów hybrydowych istnieje możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie, a następnie podpisania umowy o dofinansowanie, przed zawarciem umowy PPP, gdyż może mieć to istotne znaczenie dla powodzenia tego rodzaju przedsięwzięcia. Wynika to z faktu, że zawarcie umowy o dofinansowanie zapewnia na wstępnym etapie rozstrzygnięcie w zakresie dostępności źródeł finansowania inwestycji po stronie publicznej, co z kolei może wpłynąć pozytywnie na ocenę ryzyka kredytowania danej inwestycji i w konsekwencji przełożyć się na zmniejszenie jej kosztów.

[80] Tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz.696, ze zm.
[81] Tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 113.
[82] Tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 641, ze zm.

Jednocześnie, uwzględniając powyższą specyfikę projektów PPP, w myśl art. 63 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, beneficjentem – a zatem również wnioskodawcą – projektu hybrydowego może być zarówno podmiot publiczny, jak i prywatny, który został lub ma zostać wybrany do realizacji danego projektu. Oznacza to, że o dofinansowanie projektu realizowanego w formule PPP może również wnioskować przedsiębiorca, z którym zawarto umowę partnerstwa publiczno-prywatnego lub z którym taka umowa ma zostać zawarta. Ponadto, zgodnie z ust. 2 przywołanego artykułu, podmiot publiczny, będący wnioskodawcą, może zaproponować, że po podpisaniu umowy o dofinansowanie w roli beneficjenta zastąpi go wybrany przez niego partner prywatny.

Ww. przepisy dopuszczają zatem możliwość, że już na etapie realizacji projektu status beneficjenta uzyska partner prywatny m.in. poprzez przekazanie mu praw i obowiązków z tym związanych przez podmiot publiczny, który uprzednio (przed wyborem partnera prywatnego) złożył wniosek o dofinansowanie i zawarł umowę o dofinansowanie. W takim przypadku podmiot publiczny przed podpisaniem ww. umowy powinien powiadomić IZ RPO WP/IP o tym, że po wyborze partnera prywatnego planuje przekazanie mu praw i obowiązków beneficjenta, a podpisana z podmiotem publicznym, inicjującym dany projekt hybrydowy, umowa o dofinansowanie powinna mieć charakter warunkowy do momentu, w którym IZ RPO WP/IP upewni się, że wybrany przez niego partner prywatny spełnia i podejmuje wszystkie stosowne obowiązki beneficjenta zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Celem wprowadzenia powyższych zasad, był fakt, że w określonych przypadkach pełnienie funkcji beneficjanta przez partnera prywatnego stanowić może najbardziej efektywny model realizacji projektu hybrydowego. Partner prywatny, realizujący rzeczowo daną inwestycję, posiada bieżącą wiedzę, która pozwala na dostarczenie informacji do systemu monitorowania, prowadzenie rozliczeń finansowych oraz obsługę kontroli dokumentacji projektowej. Ponadto, jeśli to partner prywatny finansuje budowę infrastruktury, to on będzie występował o refundację ponoszonych wydatków kwalifikowalnych. Z drugiej strony podmiot publiczny jest swoistym gwarantem zachowania trwałości projektu. Dlatego też relacje te mogą być nawiązane w następujący sposób:

a) Wariant 1. Zawarcie trójstronnej umowy o dofinansowanie, której stronami – obok instytucji zarządzającej – są podmiot prywatny obejmujący rolę beneficjenta oraz podmiot publiczny.

b) Wariant 2. Zawarcie umowy o dofinansowanie z partnerem prywatnym oraz dodatkowego porozumienia z podmiotem publicznym.

Podobnie, zgodnie z ust. 3 art. 63 rozporządzenia ogólnego, partner prywatny wybrany do realizacji projektu hybrydowego może zostać zastąpiony przez inny podmiot prawa prywatnego lub też podmiot publiczny inicjujący realizację tego projektu. Zastąpienie beneficjenta w oparciu o zasady określone w powyższym artykule może mieć miejsce wyłącznie w sytuacji, gdy jest ono wymagane zgodnie z warunkami umowy PPP lub umowy o dofinansowanie zawartej między partnerem prywatnym a IZ RPO WP lub IP, współfinansującą dany projekt hybrydowy (np. w sytuacji bankructwa partnera prywatnego). W takim przypadku nowy partner prywatny lub podmiot prawa publicznego może wejść w prawa i obowiązki beneficjenta pod warunkiem, że IZ RPO WP/IP ma pewność, że spełnia on i podejmuje wszystkie stosowne obowiązki beneficjenta określone w ramach Programu.

Należy jednak pamiętać, że niezależnie od tego, która ze stron partnerstwa publiczno-prywatnego będzie pełniła funkcję beneficjenta, odbiorcami korzyści wynikających z faktu, że projekt realizowany

w formule PPP uzyskał dofinansowanie ze środków UE, powinni być jego końcowi odbiorcy (użytkownicy), czyli społeczeństwo.

Specyficzny charakter projektów hybrydowych oraz zasady ich realizacji, w tym różne modele łączenia dotacji UE z formułą PPP, zostały opisane w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 marca 2015 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020*[83]. Znaleźć tam można także m.in. więcej szczegółowych informacji na temat wszystkich omawianych powyższej kwestii.

3.5.3 Konsorcja naukowe

W ramach RPO WP 2014-2020 mogą wystąpić inne formy współpracy podmiotów uczestniczących w realizacji projektu – do których nie będą miały zastosowania regulacje dotyczące projektów partnerskich, zawarte w art. 33 ust. 1-7 ustawy wdrożeniowej – w przypadku gdy odrębne przepisy przewidują inne sposoby określania podmiotów wspólnie realizujących projekt. Taka sytuacja będzie miała miejsce m.in. w przypadku realizacji projektów objętych wsparciem ze środków Programu przez **konsorcja naukowe**, o których mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2010 r. *o zasadach finansowania nauk*i[84].

Zgodnie z art. 2 pkt 12 przedmiotowej ustawy, konsorcjum naukowe to grupa jednostek organizacyjnych, w której skład wchodzi co najmniej jedna jednostka naukowa oraz co najmniej jeden przedsiębiorca, albo co najmniej dwie jednostki naukowe, podejmująca na podstawie umowy wspólne przedsięwzięcie obejmujące badania naukowe, prace rozwojowe lub inwestycje służące potrzebom badań naukowych lub prac rozwojowych. Tego rodzaju współpraca wystąpi na przykład w ramach Poddziałania 1.1.1. *Ekspansja przez innowacje – wsparcie dotacyjne* (w przypadku typu projektu nr 4 wskazanego w pkt 5 opisu tego Poddziałania w SzOOP RPO WP) czy Działania 1.2. *Transfer wiedzy do gospodarki* RPO WP 2014-2020.

W projekcie realizowanym przez konsorcjum naukowe beneficjentem (podmiotem wiodącym, liderem konsorcjum) jest zawsze jednostka naukowa i to ona składa wniosek o dofinansowanie projektu do IZ RPO WP/IP. Pozostałe podmioty są uczestnikami konsorcjum. Stosunki pomiędzy członkami konsorcjum reguluje umowa konsorcjum. Obowiązuje tutaj zasada swobody zawierania umów i nie istnieje żaden zalecany model umowy konsorcjum. Umowa powinna jednak w szczególności obejmować:

- cel zawiązania konsorcjum,
- okres obowiązywania umowy konsorcjum,
- strony tej umowy,
- wskazanie jednostki reprezentującej konsorcjum – lidera,
- wskazanie zakresu upoważnień dla lidera (w tym do złożenia wniosku w imieniu konsorcjum, reprezentowania członków konsorcjum w kontaktach z IZ RPO WP/IP, pośredniczenia w przekazywaniu członkom konsorcjum środków finansowych i ich rozliczaniu),

[83] Nr MIiR/H/2014-2020/7(01)03/2015.
[84] Tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 1620, ze zm.

- sposób współdziałania stron i zarządzania realizacją projektu, podział prac między członków konsorcjum, zakresy odpowiedzialności poszczególnych stron umowy, obowiązki członków konsorcjum,
- określenie przepływów finansowych między poszczególnymi podmiotami,
- sposób wykorzystania i podział praw własności przemysłowej wytworzonej w wyniku realizacji projektu.

Konsorcja naukowe stanowią równoważną do partnerstwa, o którym mowa w art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, formę współpracy podmiotów realizujących projekt objęty wsparciem funduszy unijnych i w procesie oceny wniosków o dofinansowanie będę podlegały punktacji na tych samych zasadach.

3.6 Kwalifikowalność

Kwalifikowalność wydatków w projektach ubiegających się o dofinansowanie z EFRR i EFS w ramach RPO WP 2014-2020 regulują:

- rozporządzenie ogólne;
- rozporządzenie EFRR;
- rozporządzenie EFS;
- *Wytyczne Ministra Rozwoju z dnia 19 września 2016 r. w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach programów operacyjnych 2014-2020*[85] (zwane dalej: „Wytycznymi horyzontalnymi dot. kwalifikowalności wydatków").

Zgodnie z uprawnieniami zawartymi w ww. dokumentach IZ RPO WP ma prawo ustanawiać szczegółowe, bardziej restrykcyjne lub doprecyzowujące zasady kwalifikowania wydatków.

Szczegółowe zasady, a także katalog wydatków kwalifikowalnych oraz niekwalifikowalnych w ramach poszczególnych Osi priorytetowych, Działań i Poddziałań RPO WP 2014-2020 znajduje się w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, stanowiących załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu.

3.6.1 Zasady ogólne kwalifikowalności

Kwalifikowalność w ramach RPO WP 2014-2020 należy rozpatrywać w dwóch aspektach: kwalifikowalności projektów i kwalifikowalności wydatków poniesionych przez beneficjentów w trakcie realizacji projektów współfinansowanych ze środków Programu.

Ocena **kwalifikowalności projektu** dokonywana jest na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu. Sprawdzeniu podlega, czy przedłożony projekt może stanowić przedmiot dofinansowania w ramach RPO WP 2014-2020.

Dany projekt ubiegający się o wsparcie ze środków EFRR lub EFS kwalifikuje się do dofinansowania, jeżeli spełnia łącznie co najmniej następujące warunki:

[85] Nr MR/H 2014-2020/12(02)/09/2016.

- został złożony przez uprawnionego wnioskodawcę lub osobę uprawnioną w imieniu wnioskodawcy do złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach danej Osi Priorytetowej, Działania lub Poddziałania;
- jest zgodny z RPO WP 2014-2020 oraz SzOOP RPO WP, a dany typ projektu został wskazany w regulaminie konkursu lub dokumentacji dotyczącej naboru projektów pozakonkursowych, jako możliwy do objęcia wsparciem;
- przyczynia się do realizacji szczegółowych celów danej Osi Priorytetowej, Działania lub Poddziałania;
- jest zgodny z horyzontalnymi politykami Unii Europejskiej, określonymi w rozporządzeniu ogólnym, w tym w szczególności w zakresie: równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, równości szans kobiet i mężczyzn, zrównoważonego rozwoju oraz partnerstwa;
- spełnia kryteria wyboru obowiązujące w danym konkursie lub w ramach naboru projektów pozakonkursowych, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020;
- jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz krajowego.

Jednakże fakt, że dany projekt kwalifikuje się do wsparcia ze środków EFRR lub EFS w ramach RPO WP 2014-2020 nie oznacza, że zostanie on na pewno wybrany do dofinansowania ani też, że wszystkie wydatki poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne.

Zgodnie z fundamentalną zasadą kwalifikowalności wydatków, wprowadzoną przepisami art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego, za kwalifikowalne nie będą uznawane wydatki dotyczące projektów fizycznie zakończonych (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowanych (w przypadku dostaw i usług) przed dniem złożenia do IZ RPO WP/IP wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie płatności zostały przez beneficjenta dokonane. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpił odbiór, czyli podpisanie bezusterkowego protokołu odbioru, ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

Oceny **kwalifikowalności wydatku** dokonuje się zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, jak i podczas realizacji projektu oraz po jego zakończeniu. Na etapie weryfikacji i wyboru wniosku o dofinansowanie projektu sprawdzeniu podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku. Kwalifikowalność poniesionych wydatków oceniana jest w trakcie realizacji projektu, kiedy beneficjent przedkłada kolejne wnioski o płatność oraz podczas kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu jego realizacji.

Za wydatek kwalifikowalny należy uznać wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

- został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie, z zastrzeżeniem rozdziału nr 6.1 – Ramy czasowe kwalifikowalności *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*;
- jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie;
- jest zgodny z RPO WP 2014-2020 oraz SzOOP RPO WP, czyli został poniesiony w ramach projektu uznawanego za kwalifikowalny zgodnie z zapisami tych dokumentów;

- został uwzględniony w budżecie projektu, z zastrzeżeniem pkt 12 i 13 rozdziału nr 8.3 – Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu finansowanego ze środków EFS *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, lub – w przypadku projektów finansowanych z EFRR – w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie;
- został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie;
- jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu;
- został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie, określonymi w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*;
- został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 marca 2015 r. w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*[86];
- dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych oraz zaliczek dla wykonawców, z zastrzeżeniem pkt 4 rozdziału nr 6.4. – Zasada faktycznego poniesienia wydatku *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*;
- nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego na mocy przepisów unijnych oraz *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, a także programów pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie a w szczególności nie został wyłączony przez IZ RPO WP 2014-2020 w *rozdziale nr 6.3* – Wydatki niekwalifikowalne ww. wytycznych;
- jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020* lub w regulaminie konkursu lub dokumentacji dotyczącej naboru projektów pozakonkursowych.

Do współfinansowania nie kwalifikują się wszelkie wydatki wyłączone przez IZ RPO WP w rozdziale nr 6.3 *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*. Wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją projektu ponosi beneficjent lub w przypadku projektu partnerskiego partnerzy projektu.

Oprócz oceny kwalifikowalności weryfikacji podlegać będzie również, czy dany wydatek nie był współfinansowany z innych środków publicznych, zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale nr 6.7 Zakaz podwójnego finansowania *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*.

[86] Nr MIiR/H 2014-2020/6(01)/03/2015.

3.6.2 Horyzont czasowy kwalifikowalności wydatków

Jednym z warunków zakwalifikowania wydatku do współfinansowania jest poniesienie go w wyznaczonym w przepisach unijnych okresie. **W RPO WP 2014-2020 kwalifikowalne są wydatki poniesione nie wcześniej niż 1 stycznia 2014 r. oraz nie później niż 30 czerwca 2023 r.**

W ramach projektu kwalifikowalne są wydatki poniesione w okresie kwalifikowalności wskazanym w umowie o dofinansowanie/decyzji o dofinansowaniu projektu, który jednakże nie może wykraczać poza określone powyżej daty graniczne.

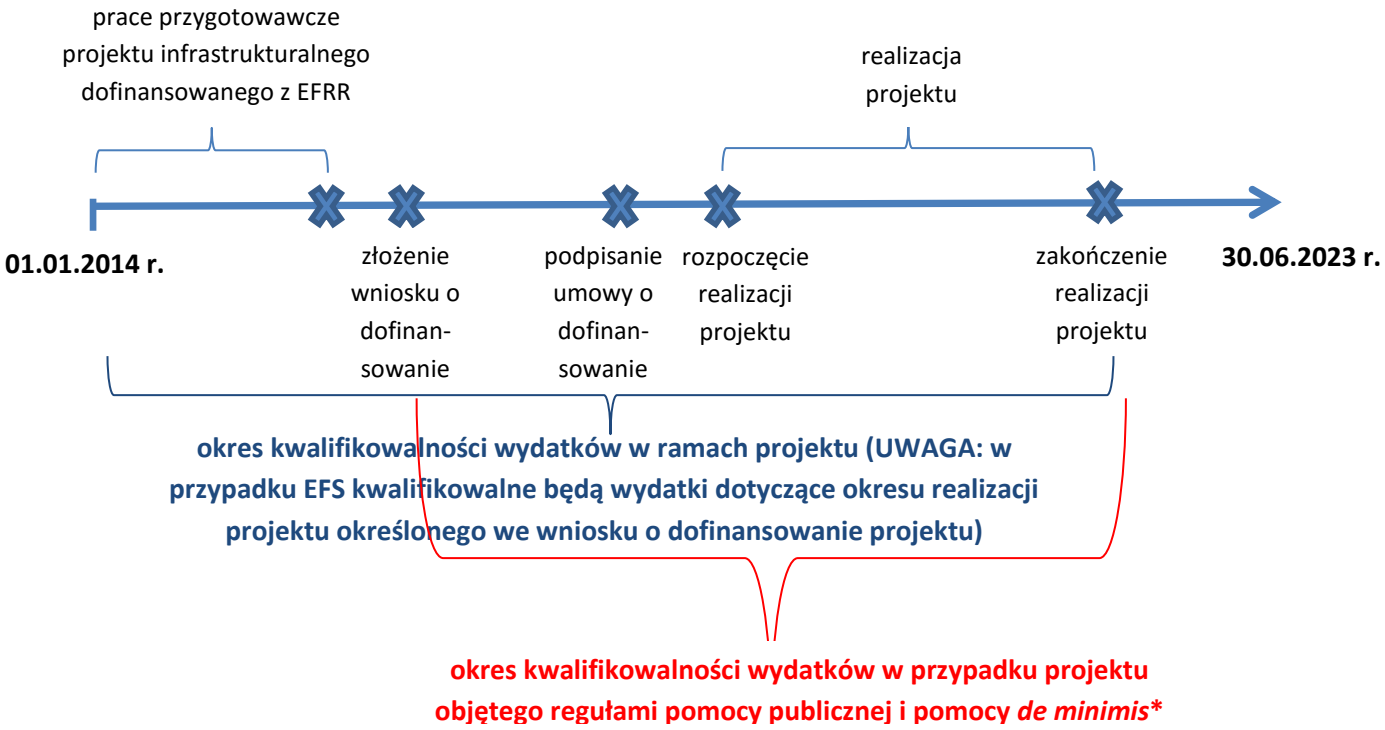
Przy czym możliwe jest ponoszenie wydatków przed podpisaniem umowy o dofinansowanie/wydaniem decyzji o dofinansowaniu projektu na wyłączne ryzyko beneficjenta i partnerów, tzn. beneficjent musi być świadomy faktu, że projekt może zostać nie wybrany do dofinansowania ze środków RPO WP 2014-2020. Ponadto należy pamiętać, że, aby wydatki zostały uznane za kwalifikowalne projekt nie może zostać ukończony/zrealizowany przed dniem złożenia do IZ RPO WP/IP wniosku o dofinansowanie.

W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, czyli 1 stycznia 2014 r., do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej stanowią wydatek niekwalifikowalny.

Wydatki poniesione przez beneficjenta w ramach projektu dofinansowanego ze środków RPO WP 2014-2020 we właściwym okresie kwalifikowalności, mogą zostać uznane za kwalifikowalne jedynie w przypadku spełnienia warunków określonych w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020* oraz w umowie o dofinansowanie/decyzji o dofinansowaniu.

Natomiast w przypadku projektów objętych pomocą *de minimis*, wyłączeniem grupowym, programem pomocowym zatwierdzonym przez KE, a także otrzymujących wsparcie w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej oraz współfinansowanych na podstawie zatwierdzonej przez KE pomocy indywidualnej, ramy czasowe kwalifikowalności wydatków określone są we właściwym programie pomocowym. Zasadność użycia właściwego rozporządzenia regulującego zasady udzielania pomocy publicznej dla poszczególnych Działań i Poddziałań Programu została określona w SzOOP RPO WP w opisie tych Działań i Poddziałań.

Okres kwalifikowalności wydatków na przykładzie modelowego projektu obrazuje poniższy rysunek:



*Należy pamiętać, że w przypadku niektórych przeznaczeń pomocy publicznej, np. pomocy na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego (art. 53 Rozporządzenia Komisji nr 651/2014), początkową datą kwalifikowalności nie będzie data złożenia wniosku o dofinansowanie, a dzień 1 stycznia 2014 r.

3.7 Tryb oceny i wyboru projektów do dofinansowania

System wyboru projektów w ramach RPO WP 2014-2020 określają zapisy SzOOP RPO WP, zgodnie z kierunkowymi zasadami wyboru projektów wskazanymi w opisach poszczególnych Priorytetów Inwestycyjnych (PI) w treści Programu.

Wybór projektów do dofinansowania w ramach RPO WP 2014-2020 może odbywać się w trybie **konkursowym albo pozakonkursowym**. Podstawowym trybem wyboru projektów jest tryb konkursowy, a możliwość zastosowania trybu pozakonkursowego może nastąpić wyłącznie, gdy zachodzą okoliczności uzasadniające jego użycie, dotyczące charakteru projektu oraz wnioskodawcy, który jest z góry znany.

Zastosowanie pozakonkursowego trybu wyboru projektu może mieć bowiem miejsce tylko przy zaistnieniu dwóch okoliczności, o których mowa w art. 38 ust. 2 i 3 ustawy wdrożeniowej:

a) wnioskodawcą danego projektu, ze względu na jego charakter lub cel, może być wyłącznie podmiot jednoznacznie określony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie;

b) dany projekt ma strategiczne znaczenie dla społeczno-gospodarczego rozwoju kraju lub regionu, lub obszaru objętego realizacją ZIT, lub dotyczy realizacji zadań publicznych.

Należy zaznaczyć, że, zgodnie z art. 50 i 67 ustawy wdrożeniowej, do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie i udzielania dofinansowania w ramach RPO WP 2014-2020 oraz procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks

postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

W związku z tym, w zakresie sposobu obliczania terminów mają zastosowanie poniższe zasady:

1. 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;
2. terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu;
3. terminy określone w miesiącach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było - w ostatnim dniu tego miesiąca;
4. jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.

Termin na dokonanie określonej czynności przez wnioskodawcę uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało m.in.:

1. wysłane w formie dokumentu elektronicznego do IZ RPO WP/IP, a nadawca otrzymał urzędowe poświadczenie odbioru;
2. nadane w polskiej placówce pocztowej wyznaczonego operatora w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe[87].

Natomiast IZ RPO WP/IP doręcza wnioskodawcom pisma:

1. za pokwitowaniem przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy;
2. za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną[88], jeżeli wnioskodawca spełni jeden z następujących warunków:
   - złoży podanie w formie dokumentu elektronicznego przez elektroniczną skrzynkę podawczą IZ RPO WP/IP;
   - wystąpi do IZ RPO WP/IP o takie doręczenie i wskaże IZ RPO WP/IP adres elektroniczny;
   - wyrazi zgodę na doręczanie pism w postępowaniu za pomocą tych środków i wskaże IZ RPO WP/IP adres elektroniczny.

3.7.1 Zasady naboru i oceny wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym[89]

3.7.1.1 Przeprowadzanie naboru wniosków

Harmonogram konkursów

[87] Tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1113, ze zm.
[88] Tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1030.
[89] Nie dotyczy zintegrowanych projektów rewitalizacyjnych. Zasady oceny zintegrowanych projektów rewitalizacyjnych zamieszczone zostały w rozdziale 3.7.5. niniejszego dokumentu.

Zgodnie z art. 47 ustawy wdrożeniowej, w celu umożliwienia potencjalnym wnioskodawcom odpowiedniego przygotowania się do konkursów, do 30 listopada każdego roku ZWP zatwierdza w formie uchwały **harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie projektów w trybie konkursowym**, których przeprowadzenie planowane jest na kolejny rok kalendarzowy.

Mając na uwadze efektywne i sprawne wdrażanie RPO WP 2014-2020, decyzją ZWP, harmonogram może podlegać aktualizacjom, w wyniku których może zostać zmodyfikowany, uzupełniony lub rozszerzony o kolejne nabory wniosków. ZWP może zmienić termin ogłoszenia naboru wniosków zapisany w harmonogramie, jednakże z odpowiednim wyprzedzeniem, tj. nie później niż 3 miesiące przed planowaną datą naboru wniosków.

Harmonogram i jego aktualizacje zamieszczane są, niezwłocznie po podjęciu przez ZWP uchwały, na stronie internetowej Programu – www.rpo.pomorskie.eu oraz na portalu funduszy europejskich.

W harmonogramie wskazane jest, dla jakich Działań i Poddziałań w danym roku zaplanowane będą konkursy. Określa on również terminy naborów wniosków, szacunkową alokację środków na dany konkurs, instytucję ogłaszającą konkurs, a także typy projektów mogących uzyskać dofinansowanie oraz dodatkowe niezbędne informacje.

W ramach RPO WP 2014-2020 nabór wniosków w trybie konkursowym prowadzony będzie wyłącznie w formie konkursów zamkniętych. **Konkurs zamknięty** to taki, który ma z góry określoną datę otwarcia i zamknięcia naboru wniosków, czyli okres przyjmowania wniosków. Daty te są wskazane w ogłoszeniu o konkursie. W ramach tego typu konkursu kolejne etapy oceny wniosków odbywać się będą po upływie terminu naboru.

Organizacja konkursu

W celu przeprowadzenia konkursu IZ RPO WP/IP opracowuje **regulamin konkursu**. Zawiera on wszystkie niezbędne informacje dotyczące przebiegu konkursu, w tym wymogi dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie. Określa w szczególności, zgodnie z art. 41 ust. 2 ustawy wdrożeniowej:

1) nazwę i adres instytucji, która będzie przyjmować wnioski o dofinansowanie;
2) przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu;
3) formę konkursu;
4) termin, miejsce i formę składania wniosków o dofinansowanie projektów oraz sposób uzupełniania w nich braków formalnych i poprawiania w nich oczywistych omyłek;
5) wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
6) wzór umowy o dofinansowanie projektu;
7) kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia;
8) kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie;
9) maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalną dopuszczalną kwotę dofinansowania projektu;
10) środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy;
11) sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu;
12) formę i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu.

Informacje zawarte w regulaminie mogą zawężać zakres konkursu w obszarze m.in. typów projektów, typów beneficjentów lub wartości dofinansowania z EFRR czy EFS w stosunku do zapisów SzOOP RPO WP dotyczących danego Działania lub Poddziałania.

Regulamin konkursu, a także jego zmiany, wraz z podaniem ich uzasadnienia oraz terminu, od którego są stosowane, podlegają publikacji na stronie internetowej Programu – www.rpo.pomorskie.eu oraz na portalu funduszy europejskich.

Regulamin konkursu, zgodnie z art. 41 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej, nie może być zmieniany w trakcie trwania konkursu w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Ogłoszenie naboru wniosków

W oparciu o harmonogram, IZ RPO WP/IP ogłasza konkurs na stronie internetowej Programu – www.rpo.pomorskie.eu oraz na portalu funduszy europejskich, w formie **ogłoszenia o konkursie**, co najmniej 30 dni kalendarzowych przed planowanym rozpoczęciem naboru wniosków o dofinansowanie. Termin składania wniosków nie może być krótszy niż 7 dni kalendarzowych licząc od dnia rozpoczęcia naboru wniosków.

Ogłoszenie o konkursie określa co najmniej, zgodnie z art. 40 ust. 2 ustawy wdrożeniowej:

1) nazwę i adres instytucji, która będzie przyjmować wnioski o dofinansowanie;
2) przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu;
3) kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie;
4) maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalną dopuszczalną kwotę dofinansowania projektu;
5) termin, miejsce i formę składania wniosków o dofinansowanie projektu;
6) sposób i miejsce udostępnienia regulaminu konkursu.

3.7.1.2 Zasady składania wniosków o dofinansowanie

IZ RPO WP/IP zobowiąże wnioskodawców w regulaminie konkursu do przygotowania projektu ubiegającego się o dofinansowanie ze środków EFRR lub EFS w ramach RPO WP 2014-2020 w formie standardowego wniosku o dofinansowanie projektu.

Formularz wniosku o dofinansowanie projektu sporządzany jest w aplikacji internetowej – **Generator Wniosków Aplikacyjnych**, dostępnej wraz z instrukcją obsługi na stronie internetowej https://gwa.pomorskie.eu/.

Wzory formularzy wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020 znajdują się w załącznikach nr: 1.1, 1.3 i 1.5 (w przypadku EFRR) oraz 1.7, 1.9 i 1.11 (w przypadku EFS) do *Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020*.

Formularze wniosku o dofinansowanie projektu należy wypełniać zgodnie z *Instrukcjami wypełniania formularzy wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, znajdującymi się w załącznikach nr 1.2, 1.4 i 1.6 (w przypadku EFRR) oraz 1.8, 1.10 i 1.12 (w przypadku EFS) do niniejszego dokumentu.

Konieczne jest dołączenie do wniosku wszelkich wymaganych dla danego rodzaju projektu załączników. Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR należy przygotować zgodnie z *Instrukcją przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, która stanowi załącznik nr 2 do *Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020*. Natomiast w przypadku projektów dofinansowanych ze środków EFS niezbędne załączniki zostały określone w odpowiedniej dla danego projektu *Instrukcji wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego*, znajdującej się w załączniku nr 1.8, 1.10 lub 1.12 do tego dokumentu, oraz dodatkowo zostaną wskazane w regulaminie konkursu.

Tryby składania wniosku o dofinansowanie oraz opis budowy **Generatora Wniosków Aplikacyjnych** opisane zostały w podrozdziale nr 3.7.1.2.1 niniejszego dokumentu.

3.7.1.2.1 Generator Wniosków Aplikacyjnych

- **Budowa i opis GWA**

Wypełnienie wniosku o dofinansowanie projektu jest możliwe w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych dostępnym na stronie https://gwa.pomorskie.eu/.

Zakładanie konta:

W celu rozpoczęcia pracy w GWA wnioskodawca musi założyć konto, podając następujące dane: login, hasło, adres poczty elektronicznej, imię, nazwisko, nazwę podmiotu, który reprezentuje. Login przypisany jest do danego wnioskodawcy – aplikacja posiada zabezpieczenie przed założeniem dwóch kont o tym samym loginie. Zakładając konto wnioskodawca podaje także hasło, które musi się składać z minimum 8 znaków, w tym: małych i dużych liter, co najmniej jednej cyfry oraz jednego znaku specjalnego (!@#_$%^&,./<>?).

Logowanie:

Polega na wprowadzeniu loginu i hasła do formularza logowania. Wnioskodawca po upływie 30 dni od założenia konta lub ostatniej zmiany hasła zostanie poproszony o zmianę hasła. Hasło musi być inne niż hasło poprzednie.

Reset hasła:

Odzyskanie dostępu do GWA jest możliwe jedynie poprzez adres poczty elektronicznej podany na etapie zakładania konta. W celu uzyskania dostępu do konta, należy kliknąć na przycisk *Reset hasła* na ekranie początkowym GWA.

Wnioskodawca musi wprowadzić login oraz adres poczty elektronicznej użyty podczas zakładania konta. W ramach procesu odzyskania dostępu sprawdzane jest, czy wskazany login istnieje oraz czy jest on powiązany z podanym adresem poczty elektronicznej. Jeśli powyższe warunki zostaną spełnione, wnioskodawca na adres poczty elektronicznej otrzyma wiadomość elektroniczną zawierającą jednorazowe hasło umożliwiające zalogowanie, a następnie zostanie przekierowany na stronę zmiany hasła.

GWA zbudowany jest z zakładek funkcjonalnych (dostępnych w górnej belce menu):

- Nowy wniosek
- Moje wnioski
- Zmiana hasła
- Wyloguj

Nowy wniosek:

Klikając na obszar *Nowy wniosek* wnioskodawca otrzymuje dostęp do listy aktualnie ogłoszonych naborów.

Po wybraniu z listy rozwijanej naboru prowadzonego w trybie konkursowym lub pozakonkursowym, w ramach którego planowane jest złożenie wniosku, wyświetlane są informacje o okresie, w jakim prowadzony jest nabór, Osi Priorytetowej, Działaniu i Poddziałaniu oraz wskazany jest cel główny naboru (o ile występuje) i jego opis, a także informacja na temat osoby do kontaktu merytorycznego w ramach danego naboru.

Chcąc rozpocząć pracę z nowym wnioskiem, należy kliknąć przycisk *Utwórz wniosek*.

Chcąc zakończyć pracę z wybranym wnioskiem należy go zapisać. Zapisany wniosek otrzymuje status *Roboczy* i w każdej chwili można powrócić do jego edycji w zakładce *Moje wnioski.*

W każdym momencie podczas wypełniania wniosku, możliwe jest sprawdzenie prawidłowości jego wypełniania przy pomocy przycisku *Sprawdź wniosek*. Po uruchomieniu tej funkcji następuje automatyczna weryfikacja prawidłowości wypełnienia wszystkich pól wniosku oraz wyświetlone zostają informacje o ewentualnych błędach.

Moje wnioski:

Zarządzanie już zapisanymi wnioskami możliwe jest poprzez zakładkę *Moje wnioski*.

Zakładka dostępna jest poprzez przycisk *Moje wnioski* (górna belka menu aplikacji) – po kliknięciu przycisku pojawia się lista wniosków. Lista wniosków obejmuje zarówno wnioski w trakcie edycji oraz wnioski wysłane do instytucji organizującej nabór. W lewym górnym rogu znajduje się lista rozwijana umożliwiająca wyświetlenie większej liczby wniosków. Domyślnie wyświetlane jest pierwszych 10 wniosków. Wnioskodawca ma możliwość sortowania poszczególnych kolumn formularza oraz filtrowania po widocznych kolumnach. Pod tabelą z listą wniosków po lewej stronie znajduje się ich liczba, a po prawej przejście do kolejnej strony dostępnych wniosków. Sortowanie realizowane jest poprzez kliknięcie na nazwę kolumny, strzałka po prawej stronie nazwy wskazuje kierunek sortowania. Domyślnie pierwsze kliknięcie powoduje sortowanie rosnąco, kolejne kliknięcie spowoduje przesortowanie wniosków malejąco po wybranej kolumnie. Filtrowanie jest dostępne w polu *Szukaj* w prawym górnym rogu listy wniosków. Należy wprowadzić ciąg znaków a wyszukane zostaną te wnioski, które w którejkolwiek z wyświetlanych kolumn zawierają wprowadzone znaki.

Dla każdego wniosku ze statusem *Roboczy* dostępne są działania umiejscowione po prawej stronie listy wniosków:

- Edytuj – edycja zapisanego wniosku z zastrzeżeniem, że jest to wniosek roboczy;

- Przekaż – przekazanie wniosku o statusie *roboczy* innemu użytkownikowi poprzez podanie jego loginu. Przekazanie wniosku spowoduje, że zniknie on z tabeli *Moje wnioski* bieżącego konta, a pojawi się u osoby, której wniosek został przekazany;
- Wyślij – po wybraniu tej opcji następuje:
  - automatyczne sprawdzenie, czy wniosek został poprawnie wypełniony,
  - zablokowanie możliwości edycji oraz usunięcia wniosku,
  - zmiana statusu na *Wysłany*;
- Usuń – usunięcie wniosku (możliwe wyłącznie dla wniosków ze statusem *Roboczy*);
- Generuj PDF – utworzenie dokumentu w formacie PDF oznaczonego jako dokument roboczy.

Po wysłaniu wniosku wnioskodawca ma dostęp do działań umieszczonych po prawej stronie:

- Generuj PDF – utworzenie dokumentu w formacie PDF,
- Załączniki wniosku – utworzenie załączników w formacie PDF dotyczących kwalifikowalności VAT oraz załączników specyficznych dla naboru. Niniejsza funkcja dotyczy konkursów/wezwań dofinansowanych ze środków EFS, dla których składanie wniosków jest możliwe po 26 listopada 2015 r.,
- Nowa wersja wniosku – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR opcja dostępna po zmianie statusu wniosku z *Wysłany* na *Do uzupełnienia* lub *Do aneksu* przez IZ RPO WP/IP; w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFS opcja dostępna cały czas.

W przypadku konkursów z etapem preselekcji po wysłaniu wniosku oraz po zmianie statusu wniosku na *Wybrany,* wnioskodawca otrzymuje możliwość utworzenia standardowego wniosku o dofinansowanie.

Zmiana hasła:

Zakładka *Zmiana hasła* umożliwia wnioskodawcy zmianę hasła dostępu do konta.

Wyloguj:

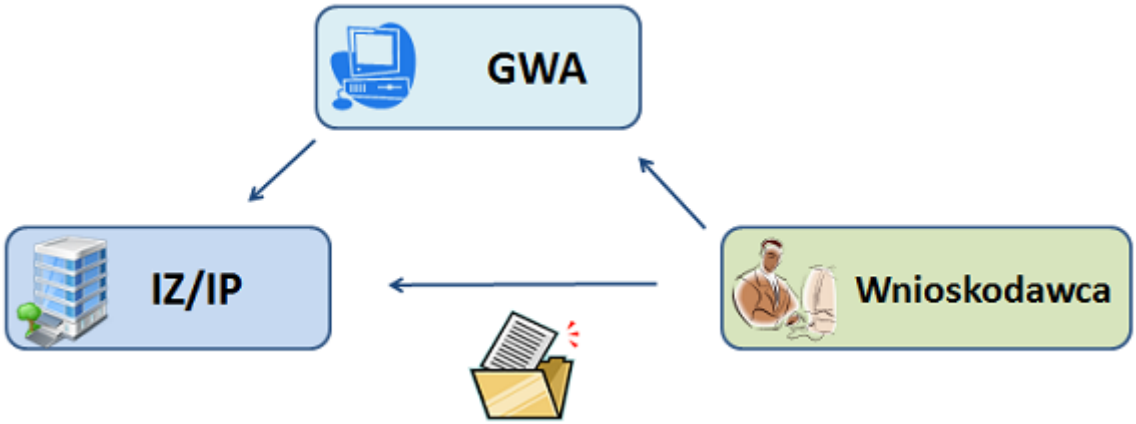
Zakładka *Wyloguj* służy do wylogowania się z aplikacji.

- **Praca z wnioskiem**

Składanie wniosku o dofinansowanie:

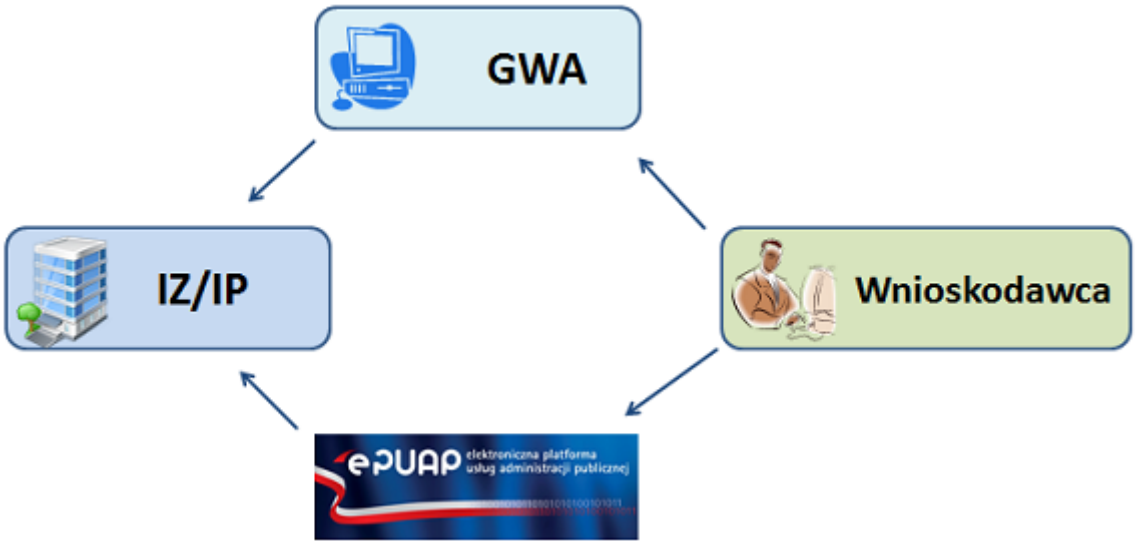
Wniosek o dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020 można złożyć wyłącznie w dwóch formach:

- **papierowej** (poprzez wysłanie wniosku w GWA, wygenerowanie pliku PDF wysłanego wniosku, wydruk pliku PDF oraz dostarczenie wydruku do IZ RPO WP/IP, w zależności od tego, która instytucja ogłasza konkurs/wzywa do złożenia wniosku);



lub

- **elektronicznej** (poprzez wysłanie wniosku w GWA, wygenerowanie pliku PDF wysłanego wniosku, oraz dostarczenie do IZ RPO WP/IP wygenerowanego pliku PDF za pomocą elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej – ePUAP na adres skrytki IZ RPO WP/IP, w zależności od tego, która instytucja ogłasza konkurs/wzywa do złożenia wniosku).



Wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej w 2 egzemplarzach opatrzonych podpisami i pieczęciami osób upoważnionych (w przypadku Działań/Poddziałań dofinansowanych z EFRR dodatkowo na nośniku optycznym – płyta CD lub DVD) składany jest do IZ RPO WP/IP. Wniosek należy złożyć osobiście w godzinach pracy IZ RPO WP/IP lub przesyłać listownie na adres danej instytucji.

Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej należy złożyć poprzez ePUAP i uwierzytelnić za pomocą:

- bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu
  lub

- profilu zaufanego[90].

Do wniosku o dofinansowanie, bez względu na formę jego złożenia, należy dołączyć wymagane regulaminem konkursu lub wezwaniem do złożenia wniosku w trybie pozakonkursowym załączniki.

UWAGA: W przypadku podjęcia decyzji o składaniu wniosku w formie papierowej, wnioskodawca obligatoryjnie składa wydruk – wygenerowanego po wysłaniu w GWA wniosku – pliku PDF z nadaną przez aplikację sumą kontrolną odpowiadającą sumie kontrolnej wysłanego w GWA wniosku. Złożenie wydruku wykonanego w jakiejkolwiek innej formie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

W przypadku złożenia wniosku za pomocą elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej – ePUAP, suma kontrolna wniosku przesłanego ePUAPem musi odpowiadać sumie kontrolnej wniosku wysłanego za pomocą GWA.

Numer wniosku:

W GWA nadawany jest numer wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020. Numer ten widoczny będzie dla wnioskodawcy w GWA po zarejestrowaniu przez IZ RPO WP/IP wpływu wersji papierowej (złożonej osobiście lub przesłanej listownie) albo elektronicznej (złożonej ePUAPem) tego wniosku.

Tworzenie nowych wersji wniosku:

W przypadku potrzeby powtórnego złożenia wniosku o dofinansowanie istnieje możliwość stworzenia nowej wersji wniosku. Celem utworzenia nowej wersji, należy wskazać wniosek źródłowy, z którego ma być tworzona kolejna wersja. Klikając w kolumnie *Akcja* po prawej stronie GWA na zakładkę *Nowa wersja wniosku* generator tworzy wersję wniosku, którą można edytować. W przypadku wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR tworzenie nowych wersji wniosku jest dostępne po zmianie statusu wniosku z *Wysłany* na *Do uzupełnienia* lub *Do aneksu* przez IZ RPO WP/IP.

Wniosek stworzony jako nowa wersja w kolumnie *Typ wniosku* jest oznaczony jako korekta.

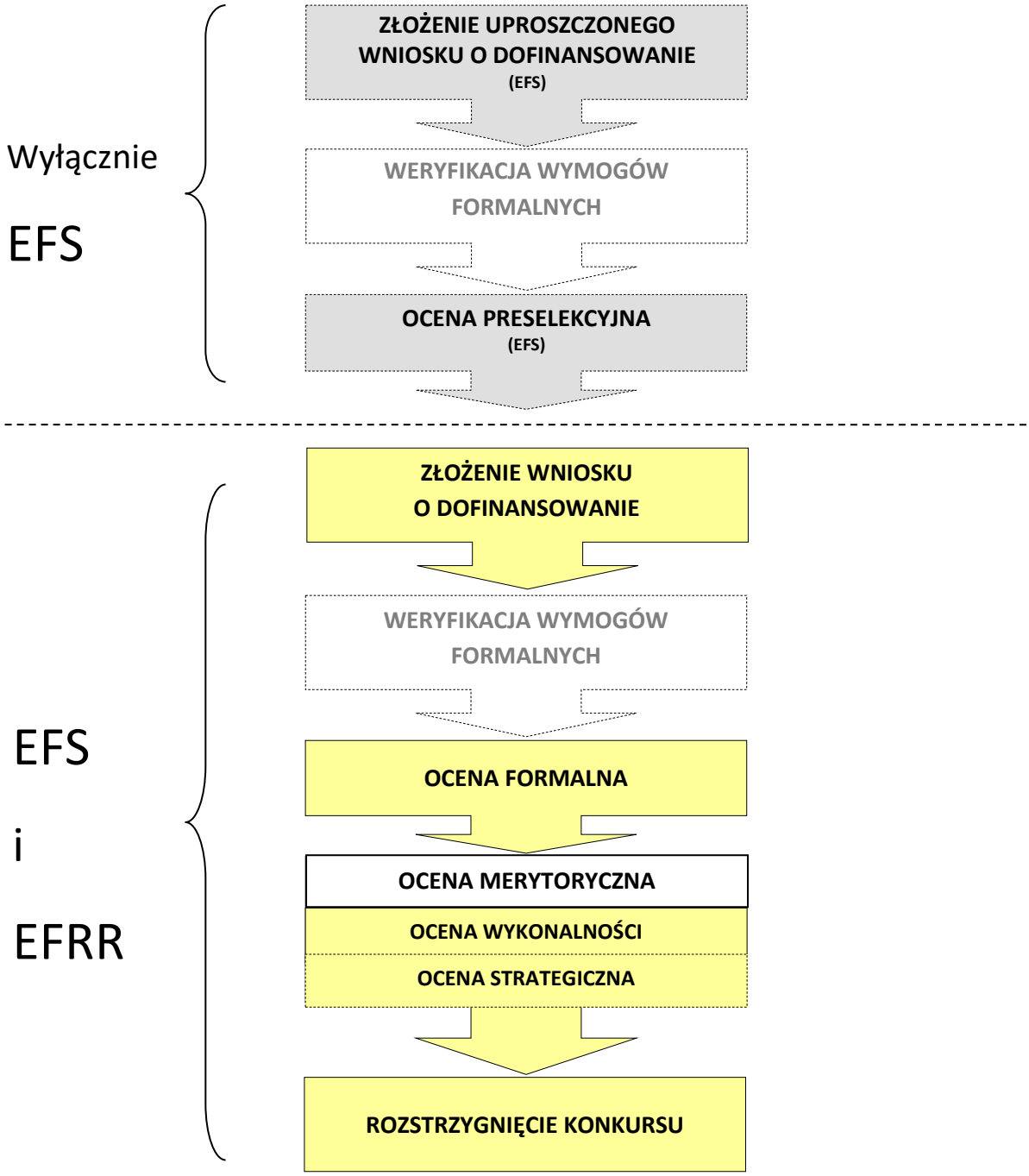
Składanie kolejnych wersji wniosku:

Składanie nowych wersji wniosku przebiega analogicznie jak wniosku pierwotnego.

3.7.1.3 Etapy oceny i wyboru projektów do dofinansowania

Zasady przedstawione w niniejszym rozdziale mają **charakter ramowy**. Szczegółowe zasady oceny i wyboru projektów do dofinansowania będą każdorazowo zamieszczane w regulaminie konkursu.

[90] Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 maja 2014 r. w sprawie zakresu i warunków korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz. U. z 2014 r., poz. 584).



Na ocenę projektów w trybie konkursowym składają się:

a. ocena preselekcyjna (EFS),
b. ocena formalna,
c. ocena merytoryczna, w tym:
   - ocena wykonalności,
   - ocena strategiczna I stopnia,
   - ocena strategiczna II stopnia (EFS).

Ocena projektów prowadzona jest etapami odpowiadającymi, co do zasady, poszczególnym rodzajom oceny. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest dokonanie więcej niż jednego rodzaju oceny w ramach jednego etapu. Informacje dotyczące obowiązujących etapów oceny zamieszczane są każdorazowo w regulaminie konkursu.

Po każdym etapie oceny IZ RPO WP/IP umieszcza na stronie Programu www.rpo.pomorskie.eu listę projektów po ocenie zakwalifikowanych do następnego etapu. W przypadku, gdy dany etap jest ostatnim etapem oceny, IZ RPO WP/IP publikuje listę projektów po ocenie z wyróżnieniem projektów, które otrzymały dofinansowanie[91].

Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP) w podkomisjach odpowiadających etapom oceny określonym w regulaminie konkursu. Szczegółowe zasady pracy KOP określa odrębny regulamin.

Ocena projektów w ramach wszystkich etapów dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020 właściwe dla danego Działania/Poddziałania.

Na wszystkich etapach oceny członkowie KOP, w przypadku stwierdzenia nowych okoliczności mogących mieć wpływ na wynik jednego z poprzedzających etapów oceny, mają prawo cofnąć wniosek do właściwego etapu oceny celem ponownej weryfikacji.

Weryfikacja wymogów formalnych

Weryfikacja wymogów formalnych wniosków złożonych w ramach naboru dokonywana jest przez pracowników IZ RPO WP/IP przed rozpoczęciem oceny preselekcyjnej oraz oceny formalnej. Zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej, w przypadku stwierdzenia w uproszczonym wniosku o dofinansowanie projektu lub wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych, wnioskodawca zostaje wezwany przez właściwą instytucję do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych.

W trakcie weryfikacji wymogów formalnych sprawdzeniu podlegać będzie:
a. kompletność wypełnienia formularza wniosku,
b. kompletność załączników,
c. kompletność podpisów i pieczęci,
d. zgodność sumy kontrolnej.

W przypadku niezłożenia przez wnioskodawcę uzupełnienia w wyznaczonym terminie, wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia. Wnioski zweryfikowane pozytywnie pod względem spełniania wymogów formalnych przekazywane są do oceny preselekcyjnej/formalnej.

Szczegółowe zasady weryfikacji wymogów formalnych są każdorazowo zamieszczane w regulaminie konkursu.

Zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej, weryfikacja wymogów formalnych nie stanowi etapu oceny projektów, w związku z czym nie podlega procedurze odwoławczej.

[91] Zgodnie z art. 46 ust. 4. ustawy wdrożeniowej.

a. Ocena preselekcyjna (EFS)

Preselekcja projektów jest etapem właściwym dla oceny projektów realizowanych w ramach EFS. Ma na celu wyłonienie koncepcji projektów, które spełniają założenia merytoryczne przyjęte w ramach danego konkursu oraz wyłonienie podmiotów posiadających odpowiedni potencjał (m.in. finansowy, kadrowy i techniczny) i doświadczenie niezbędne do realizacji projektu. Występowanie oceny preselekcyjnej uzależnione jest od specyfiki Działania/Poddziałania/konkursu i określane jest każdorazowo w regulaminie konkursu.

Ocena preselekcyjna dokonywana jest na podstawie uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu, w oparciu o kryteria preselekcji zatwierdzone dla danego Działania/Poddziałania przez Komitet Monitorujący RPO WP:

1. kryterium przedmiotowe – koncepcji projektu,
2. kryterium podmiotowe – profilu wnioskodawcy/partnera.

Ocena preselekcyjna jest oceną zerojedynkową (z przypisanymi wartościami logicznymi Tak/Nie). Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów preselekcji skutkuje uzyskaniem przez wniosek oceny negatywnej. Projekt, który spełnił wszystkie kryteria preselekcji, otrzymuje ocenę pozytywną. Uprawnia to jego wnioskodawcę do złożenia właściwego wniosku o dofinansowanie projektu, który podlega ocenie na dalszych etapach oceny.

Preselekcja projektów powinna zostać przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia weryfikacji wymogów formalnych wszystkich wniosków złożonych w ramach naboru. W uzasadnionych przypadkach czas przeznaczony na dokonanie oceny w ramach danego naboru może zostać wydłużony. Decyzję o zmianie terminu zakończenia oceny podejmuje upoważniony przedstawiciel IZ RPO WP/IP[92]. Informacja o zmianie terminu zakończenia oceny zamieszczana jest niezwłocznie na stronie internetowej Programu.

Po zakończeniu oceny preselekcji IZ RPO WP/IP niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o wyniku oceny wniosku uproszczonego (spełnieniu lub niespełnieniu kryteriów oceny) wraz z uzasadnieniem. W przypadku uzyskania przez wniosek oceny negatywnej, informacja o wyniku oceny zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.[93]

b. Ocena formalna

Ocena formalna ma na celu weryfikację spełniania przez projekt podstawowych warunków formalnych uprawniających do udziału w konkursie.

Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o kryteria formalne zatwierdzone dla danego Działania/Poddziałania przez Komitet Monitorujący RPO WP:

1. podstawowe – wspólne dla wszystkich Działań i Poddziałań,
2. specyficzne – uwzględniające specyfikę Działań i Poddziałań.

[92] Dyrektor DEFS oraz jego zastępca.
[93] Szczegółowy opis procedury odwoławczej znajduje się w podrozdziale nr 3.7.1.4 niniejszego dokumentu.

Ocena formalna jest oceną zerojedynkową (z przypisanymi wartościami logicznymi Tak/Nie). Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów skutkuje uzyskaniem przez wniosek negatywnej oceny formalnej. W przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych wniosek uzyskuje pozytywną ocenę formalną i zostaje zakwalifikowany do oceny merytorycznej.

Z uwagi na fakt, iż ocena formalna ma charakter dopuszczalności, na tym etapie nie ma możliwości składania przez wnioskodawców wyjaśnień bądź uzupełnień.

Po zakończeniu oceny formalnej wszystkich wniosków w ramach naboru IZ RPO WP/IP niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o wyniku oceny wniosku (spełnieniu lub niespełnieniu kryteriów oceny) wraz z uzasadnieniem. W przypadku uzyskania przez wniosek oceny negatywnej, informacja o wyniku oceny zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.[94]

Ocena formalna wniosków powinna zostać przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia weryfikacji wymogów formalnych wszystkich wniosków złożonych w ramach naboru. W uzasadnionych przypadkach czas przeznaczony na dokonanie oceny wniosków w ramach danego naboru może zostać wydłużony. Decyzję o zmianie terminu zakończenia oceny podejmuje upoważniony przedstawiciel IZ RPO WP/IP[95]. Informacja o zmianie terminu zakończenia oceny zamieszczana jest niezwłocznie na stronie internetowej Programu.

c. Ocena merytoryczna

- **Ocena wykonalności**

Ocena wykonalności jest częścią oceny merytorycznej i polega na weryfikacji zasadności i wewnętrznej logiki projektu, m.in. jego zakresu rzeczowego, kwestii technicznych i środowiskowych (EFRR), finansowych, ekonomicznych oraz instytucjonalnych.

Ocena wykonalności dokonywana jest w oparciu o zatwierdzone dla danego Działania/Poddziałania przez Komitet Monitorujący RPO WP kryteria wykonalności:

1. w odniesieniu do projektów realizowanych w ramach EFS:
   a. rzeczowej,
   b. finansowej,
   c. instytucjonalnej,
2. w odniesieniu do projektów realizowanych w ramach EFRR:
   a. rzeczowej,
   b. finansowo-ekonomicznej.

Ocena wykonalności jest oceną zerojedynkową (z przypisanymi wartościami logicznymi Tak/Nie). Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów skutkuje uzyskaniem przez projekt negatywnej oceny wykonalności lub, w przypadku projektów EFS, uzyskaniem przez projekt warunkowej oceny wykonalności i zakwalifikowaniem projektu do negocjacji[96]. W przypadku EFRR po spełnieniu

[94] Szczegółowy opis procedury odwoławczej znajduje się w podrozdziale nr 3.7.1.4 niniejszego dokumentu.
[95] Dyrektor DPR/DEFS oraz ich zastępcy lub przedstawiciel IP.
[96] Negocjacje odbywają się po ocenie spełniania kryteriów strategicznych I stopnia.

wszystkich kryteriów wykonalności wniosek uzyskuje pozytywną ocenę wykonalności i zostaje zakwalifikowany do oceny strategicznej.

W przypadku projektów współfinansowanych z EFRR, jeśli na etapie oceny wykonalności zostaną stwierdzone braki lub niejasności w informacjach zamieszczonych we wniosku, członkowie KOP mogą zwrócić się pisemnie do wnioskodawcy o dodatkowe wyjaśnienia, które wnioskodawca powinien złożyć w formie pisemnej w terminie wskazanym przez IZ RPO WP/IP, nie krótszym jednak niż 7 dni kalendarzowych. W przypadku, gdy wnioskodawca nie złoży wyjaśnień we wskazanym terminie, projekt podlega dalszej ocenie wykonalności w oparciu o informacje zawarte w pierwotnie złożonej dokumentacji.

W przypadku projektów współfinansowanych z EFRR, po zakończeniu oceny wykonalności wszystkich projektów, IZ RPO WP/IP niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem. W przypadku projektów współfinansowanych z EFS, pisemna informacja o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem jest przekazywana wnioskodawcy niezwłocznie po zakończeniu oceny wykonalności i oceny strategicznej I stopnia, o której mowa poniżej.

W przypadku uzyskania negatywnej oceny informacja o wyniku oceny zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.[97]

Ocena wykonalności powinna zostać przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż 45 dni kalendarzowych od dnia zakończenia oceny formalnej. W uzasadnionych przypadkach czas przeznaczony na dokonanie oceny w ramach danego naboru może zostać wydłużony. Decyzję o zmianie terminu zakończenia oceny podejmuje upoważniony przedstawiciel IZ RPO WP/IP[98]. Informacja o zmianie terminu zakończenia oceny zamieszczana jest niezwłocznie na stronie internetowej Programu.

- **Ocena strategiczna I stopnia**

Ocena strategiczna I stopnia jest częścią oceny merytorycznej i polega na ocenie stopnia wpisywania się projektu w cele, założenia i preferencje określone dla poszczególnych Działań i Poddziałań wynikające bezpośrednio z treści RPO WP 2014-2020 oraz Umowy Partnerstwa.

Ocena strategiczna I stopnia dokonywana jest w oparciu o zatwierdzone dla danego Działania/Poddziałania przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020 kryteria strategiczne I stopnia oceniające:

1. wkład projektu w realizację Programu – m.in. stopień wpisywania się w cele Programu, potrzebę jego realizacji oraz jego efekty / rezultaty / oddziaływanie,
2. metodykę projektu – m.in. jego kompleksowość i komplementarność,
3. specyficzne ukierunkowanie projektu – preferencje specyficzne dla Działania/Poddziałania.

W trakcie oceny strategicznej I stopnia Członkowie KOP dokonujący oceny projektów realizowanych w ramach EFRR mają prawo do:

[97] Szczegółowy opis procedury odwoławczej znajduje się w podrozdziale nr 3.7.1.4 niniejszego dokumentu.
[98] Dyrektor DPR/DEFS oraz ich zastępcy lub przedstawiciel IP.

a. zgłoszenia potrzeby indywidualnych spotkań z wnioskodawcami w celu uzyskania dodatkowych wyjaśnień odnośnie ocenianych projektów. Decyzję o organizacji ww. spotkań podejmuje upoważniony przedstawiciel IZ RPO WP/IP[99].

b. weryfikacji adekwatności zakresu rzeczowego projektu do celów danego Działania/Poddziałania oraz sformułowania zaleceń odnośnie ograniczenia wybranych kosztów lub ich wyłączenia z katalogu wydatków kwalifikowalnych. Realizacja ww. zaleceń nie może skutkować koniecznością ponownej oceny projektu i zmianą przyznanej punktacji. W przypadku wybrania projektu przez ZWP do dofinansowania, jego wnioskodawca zobowiązany jest do ich niezwłocznego wypełnienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. W przypadku niewypełnienia zaleceń w terminie, decyzja o wyborze do dofinansowania zostaje anulowana, a uwolnione w ten sposób środki zostają przeznaczone na dofinansowanie pozostałych projektów w ramach przedmiotowego konkursu.

Ocena strategiczna I stopnia ma, co do zasady, charakter punktowy z uzasadnieniem. W wyniku oceny powstaje lista projektów uszeregowanych według procentu/liczby uzyskanych punktów w stosunku do maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania dla danego typu projektu. W sytuacji, gdy ocena strategiczna I stopnia jest ostatnim etapem oceny projektu, wyniki oceny zatwierdza ZWP, przy czym dofinansowanie mogą uzyskać tylko takie projekty, które uzyskały określone minimum procentowe/punktowe[100]. Natomiast w przypadku EFS, kiedy po ocenie strategicznej I stopnia została zaplanowana ocena strategiczna II stopnia, projekty, które uzyskały minimum punktowe na ocenie strategicznej I stopnia, zostają przekazane do etapu oceny strategicznej II stopnia.

Ocena strategiczna I stopnia powinna zostać przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia poprzedniego etapu oceny. W uzasadnionych przypadkach czas przeznaczony na dokonanie oceny może zostać wydłużony. Decyzję o zmianie terminu zakończenia oceny podejmuje upoważniony przedstawiciel IZ RPO WP/IP[101]. Informacja o zmianie terminu zakończenia oceny zamieszczana jest niezwłocznie na stronie internetowej Programu.

W przypadku projektów realizowanych w ramach EFS, po zakończeniu oceny strategicznej I stopnia, IZ RPO WP może przeprowadzić negocjacje projektów ocenionych warunkowo w trakcie oceny wykonalności. Warunkiem zakwalifikowania się do negocjacji jest uzyskanie wymaganego minimum punktowego w ramach oceny strategicznej I stopnia. Negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie zgodnie z kolejnością na liście wniosków ocenionych pozytywnie. Negocjacje są prowadzone w formie pisemnej lub ustnej – spotkanie obu stron. Jeżeli w trakcie negocjacji do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających lub członkowie KOP nie uzyskają od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących wskazanych zapisów, negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym. Oznacza to uznanie za niespełnione zerojedynkowych kryteriów obligatoryjnych uprzednio uznanych za spełnione warunkowo. Negocjacje wniosku powinny zostać przeprowadzone w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia oceny strategicznej I stopnia.

[99] Dyrektor DPR/DEFS oraz ich zastępcy lub przedstawiciel IP.
[100] Minimalny procent/liczba uzyskanych punktów kwalifikujący do otrzymania oceny pozytywnej określany jest każdorazowo w regulaminie konkursu.
[101] Dyrektor DPR/DEFS oraz ich zastępcy lub przedstawiciel IP.

- **Ocena strategiczna II stopnia (EFS)**

Ocena strategiczna II stopnia jest etapem właściwym dla oceny projektów realizowanych w ramach EFS. Ma na celu analizę porównawczą projektów, które uzyskały pozytywne oceny wykonalności oraz strategicznej I stopnia, pod kątem ich oddziaływania strategicznego.

Ocena strategiczna II stopnia dokonywana jest w oparciu o właściwe kryteria wyboru projektów zatwierdzone dla danego Działania/Poddziałania przez Komitet Monitorujący RPO WP.

Ocena strategiczna II stopnia ma charakter punktowy. W wyniku oceny powstaje lista projektów uszeregowanych według liczby uzyskanych punktów, która zostaje przekazana do zatwierdzenia przez ZWP.

Członkowie KOP dokonujący oceny mają prawo do zgłoszenia potrzeby indywidualnych spotkań z wnioskodawcami w celu uzyskania dodatkowych wyjaśnień odnośnie ocenianych projektów.

Ocena strategiczna II stopnia powinna zostać przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia poprzedniego etapu oceny. W uzasadnionych przypadkach czas przeznaczony na dokonanie oceny strategicznej II stopnia w ramach danego naboru może zostać wydłużony. Decyzję o zmianie terminu zakończenia oceny podejmuje upoważniony przedstawiciel IZ RPO WP[102]. Informacja o zmianie terminu zakończenia oceny zamieszczana jest niezwłocznie na stronie internetowej Programu.

Występowanie oceny strategicznej II stopnia uzależnione jest od specyfiki Działania/Poddziałania/konkursu i określane jest każdorazowo w regulaminie konkursu. Ponadto, w uzasadnionych przypadkach, IZ RPO WP, po zakończeniu oceny strategicznej I stopnia, może podjąć decyzję o odstąpieniu od jej przeprowadzenia w ramach danego konkursu. Informacja o odstąpieniu od przeprowadzenia oceny strategicznej II stopnia zamieszczana jest niezwłocznie na stronie internetowej Programu.

<u>Rozstrzygnięcie konkursu</u>

Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez ZWP, w drodze uchwały, wyników ostatniego etapu oceny. O przyznaniu dofinansowania decyduje końcowy procent/liczba punktów uzyskany/ych przez projekt. Kolejność wyboru do dofinansowania projektów o takim samym procencie/liczbie punktów jest każdorazowo określana w regulaminie konkursu przy uwzględnieniu jego specyfiki oraz specyfiki Działania/Poddziałania.

ZWP, co do zasady, przyznaje dofinansowanie do wysokości kwoty alokacji dostępnej w ramach konkursu. W uzasadnionych przypadkach, wskazanych w regulaminie konkursu, ZWP może podjąć decyzję o zwiększeniu kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów lub przyznaniu dofinansowania dla projektu w kwocie niższej niż wnioskowana.

Pisemna informacja o wyniku ostatniego etapu oceny i rozstrzygnięciu konkursu wraz z uzasadnieniem przekazywana jest wnioskodawcy niezwłocznie po posiedzeniu ZWP, na którym dokonano wyboru wniosków do dofinansowania. W przypadku uzyskania przez projekt negatywnej oceny strategicznej I stopnia a w przypadku projektów EFS łącznie negatywnej oceny wykonalności i

[102] Dyrektor DEFS oraz jego zastępca.

strategicznej I stopnia lub niewybrania projektu do dofinansowania informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.[103]

Lista wniosków, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów, uszeregowanych według liczby uzyskanych punktów z wyróżnieniem projektów, które otrzymały dofinansowanie zamieszczana jest na stronie internetowej Programu oraz na portalu funduszy europejskich nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

3.7.1.4 Procedura odwoławcza

Podstawę prawną dla procedury odwoławczej stanowi rozdział 15 (art. 53 – 68) ustawy wdrożeniowej. Zgodnie z wyżej wymienionymi przepisami prawo do wniesienia środka zaskarżenia w ramach procedury odwoławczej przysługuje na każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu wybieranego w trybie konkursowym.

Procedura odwoławcza dzieli się na dwa etapy:

1. etap przedsądowy, który odbywa się na poziomie IZ RPO WP lub IP-ARP, w zależności od tego, która instytucja jest wskazana w regulaminie konkursu;
2. etap postępowania przed sądami administracyjnymi, tj. wojewódzkim sądem administracyjnym oraz Naczelnym Sądem Administracyjnym.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania w ramach danego konkursu. Oznacza to, że w odniesieniu do projektów nieobjętych procedurą odwoławczą ich ocena odbywa się w normalnym trybie przewidzianym systemem realizacji, z zawarciem umowy o dofinansowanie włącznie.

Etap przedsądowy

Środkiem zaskarżenia przysługującym wnioskodawcy jest pisemny protest.

Protest przysługuje od każdego etapu oceny[104] przewidzianego w regulaminie konkursu i wnoszony jest bezpośrednio do IZ RPO WP (DPR/DEFS) lub IP-ARP w terminie 14 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy pisemnej **informacji o negatywnej ocenie projektu**.

Negatywną oceną projektu jest ocena, w ramach której:

1. projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
2. projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

[103] Szczegółowy opis procedury odwoławczej znajduje się w podrozdziale nr 3.7.1.4 niniejszego dokumentu.
[104] Informacje dotyczące obowiązujących etapów oceny zamieszczane są w regulaminie konkursu.

W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Za doręczenie informacji o negatywnej ocenie projektu uznaje się dostarczenie adresatowi listu poleconego zawierającego ww. informację. Odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma podpisem ze wskazaniem daty doręczenia. Za skutecznie doręczone uznaje się również pismo, które zostaje zwrócone do nadawcy ze wskazaniem, iż nie zostało podjęte w terminie. W pozostałym zakresie stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego[105] dotyczące doręczeń.

Zachowanie terminu na wniesienie protestu ustala się na podstawie stempla pocztowego na przesyłce zawierającej protest lub pieczęci kancelaryjnej potwierdzającej osobiste doręczenie protestu. Nadanie faksu lub przesłanie skanu protestu na adres poczty elektronicznej IZ RPO WP/IP-ARP lub pracownika tych instytucji nie jest uznawane za złożenie protestu, gdyż dokument w takiej formie stanowi jedynie kopię oryginału i nie spełnia wymogu pisemności środka zaskarżenia.

Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak takiego pouczenia.

W rozpatrywaniu protestu nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę. Przepis art. 24 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego stosuje się odpowiednio.

Protest powinien zawierać:

1. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (tj. IZ RPO WP, której zadania realizuje DPR/DEFS, lub IP-ARP);
2. oznaczenie wnioskodawcy;
3. numer wniosku o dofinansowanie projektu;
4. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
5. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
6. podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ww. pkt 1-3 i 6 lub zawierającego oczywiste omyłki, o których mowa w ww. pkt 1-6, IZ RPO WP/IP-ARP wezwie wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Uzupełnienie protestu w zakresie elementów, o których mowa powyżej w pkt 4 i 5 nie jest możliwe.

Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia protestu wstrzymuje bieg terminu na jego rozpatrzenie.

[105] Tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 23, ze zm.

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia również wtedy, gdy mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

1. po terminie;
2. przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
3. bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem.

Ponadto IZ RPO WP/IP-ARP pozostawia protest bez rozpatrzenia w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach danego Działania RPO WP 2014-2020.

W razie pozostawienia protestu bez rozpatrzenia IZ RPO WP/IP-ARP informuje o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

Do dnia rozstrzygnięcia wniesionego protestu przez IZ RPO WP/IP-ARP wnioskodawca może złożyć pisemne oświadczenie o cofnięciu protestu. W takim przypadku postępowaniu związanemu z rozpatrywaniem protestu nie nadaje się dalszego biegu.

IZ RPO WP/IP-ARP rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może zostać przedłużony, o czym IZ RPO WP/IP-ARP informuje wnioskodawcę na piśmie. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego wpływu.

IZ RPO WP/IP-ARP informuje wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

1. treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
2. w przypadku nieuwzględnienia protestu – także pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

W przypadku uwzględnienia protestu w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej IZ RPO WP/IP-ARP może odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania, informując o tym wnioskodawcę.

Etap postępowania przed sądami administracyjnymi

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w razie, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach danego Działania RPO WP 2014-2020, wnioskodawca może wnieść **skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego**.

Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.

Skarga jest wnoszona przez wnioskodawcę bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, która obejmuje:

1. wniosek o dofinansowanie projektu;
2. informację o wynikach oceny projektu;
3. wniesiony protest;
4. informację dotyczącą nieuwzględnienia protestu albo pozostawienia protestu bez rozpatrzenia;

– wraz z ewentualnymi załącznikami. Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.

Skarga podlega wpisowi stałemu w wysokości określonej rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2003 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad pobierania wpisu w postępowaniu przed sądami administracyjnymi[106].

Wniesienie skargi:

4. po terminie;
5. bez kompletnej dokumentacji;
6. bez uiszczenia wpisu stałego w terminie;

– powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z tym, że w przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego, sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie, o którym mowa powyżej wstrzymuje bieg terminu na jej rozpatrzenie.

Wojewódzki sąd administracyjny rozpoznaje skargę w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.

W wyniku rozpoznania skargi wojewódzki sąd administracyjny może:

1. uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
   a. ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ RPO WP lub IP-ARP (w zależności od tego, która instytucja jest wskazana w regulaminie konkursu);
   b. pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując jednocześnie sprawę do rozpatrzenia przez IZ RPO WP lub IP-ARP;
2. oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
3. umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

Wnioskodawca lub IZ RPO WP/IP-ARP może wnieść **skargę kasacyjną**, wraz z kompletną dokumentacją, bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego.

[106] Dz. U. z 2003 r., nr 221 poz. 2193, ze zm.

W przypadku skargi kasacyjnej, w zakresie dotyczącym kompletności dokumentacji, pozostawienia skargi bez rozpatrzenia oraz uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu, stosuje się te same zasady, które mają zastosowanie do skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

Skarga kasacyjna rozpatrywana jest przez Naczelny Sąd Administracyjny w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

Dotyczy to również przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach danego Działania RPO WP 2014-2020, a sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

W zakresie nieuregulowanym w ustawie wdrożeniowej do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi[107] określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52-55, art. 61 § 3-6, art. 115-122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy.

Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.[108]

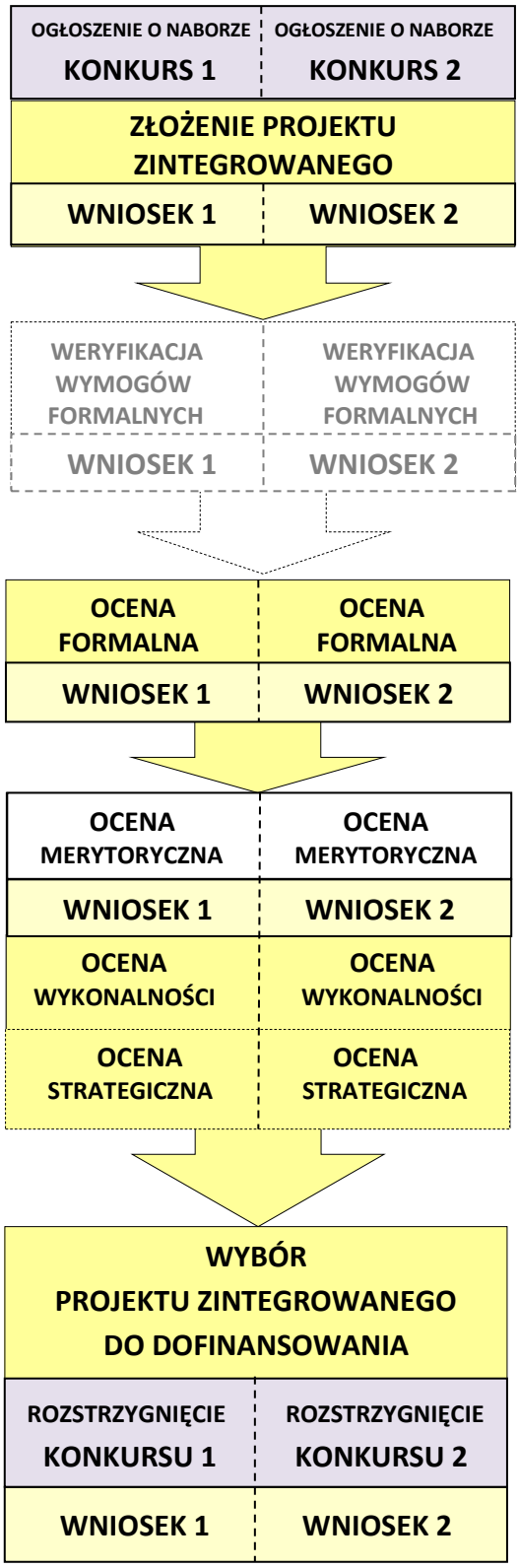
Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu. W związku z tym wnioskodawca ma obowiązek zawiadomić IZ RPO WP/IP-ARP o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu elektronicznego. W razie niedopełnienia tego obowiązku, doręczenie pisma pod dotychczasowy adres ma skutek prawny doręczenia.

3.7.2 Zasady szczególne dotyczące naboru i oceny wniosków o dofinansowanie projektów zintegrowanych[109]

[107] Tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 718, ze zm.

[108] Zasady doręczeń i sposobu obliczania terminów, wynikające z przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, zostały opisane na wstępie rozdziału nr 3.7 niniejszego dokumentu.

[109] Nie dotyczy zintegrowanych projektów rewitalizacyjnych. Zasady oceny zintegrowanych projektów rewitalizacyjnych zamieszczone zostały w rozdziale 3.7.5. niniejszego dokumentu.



Projekt zintegrowany składa się z co najmniej dwóch projektów powiązanych ze sobą tematycznie w ramach wspólnego celu. Wnioski o dofinansowanie projektów zintegrowanych składane są osobno dla każdego projektu wchodzącego w skład projektu zintegrowanego, w odpowiedzi na osobne ogłoszenia o naborze. Konkursy dla projektów zintegrowanych ogłaszane są jednocześnie i mają te same terminy rozpoczęcia i zakończenia naboru.

Na ocenę projektów zintegrowanych w trybie konkursowym składają się:

a. ocena formalna,
b. ocena merytoryczna, w tym:
    - ocena wykonalności,
    - ocena strategiczna I stopnia.

Ocena projektów prowadzona jest etapami odpowiadającymi, co do zasady, ww. rodzajom oceny. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest dokonanie więcej niż jednego rodzaju oceny w ramach jednego etapu.

Wnioski składające się na projekty zintegrowane są oceniane indywidualnie, przy czym w toku oceny weryfikowany jest **status projektu zintegrowanego**, tj. fakt, czy wszystkie projekty składające się na projekt zintegrowany zostały złożone (obligatoryjne kryterium formalne A.1. Poprawność złożenia wniosku) oraz czy spełniły one wszystkie kryteria obligatoryjne na poszczególnych etapach oceny (obligatoryjne kryterium formalne B.1. Status projektu zintegrowanego oraz kryterium strategiczne I stopnia D.1. Status projektu zintegrowanego).

W przypadku, gdy któryś z projektów wchodzących w skład projektu zintegrowanego nie spełni któregoś z kryteriów obligatoryjnych, projekt zintegrowany (tj. wszystkie projekty wchodzące w jego skład) uzyskuje ocenę negatywną.

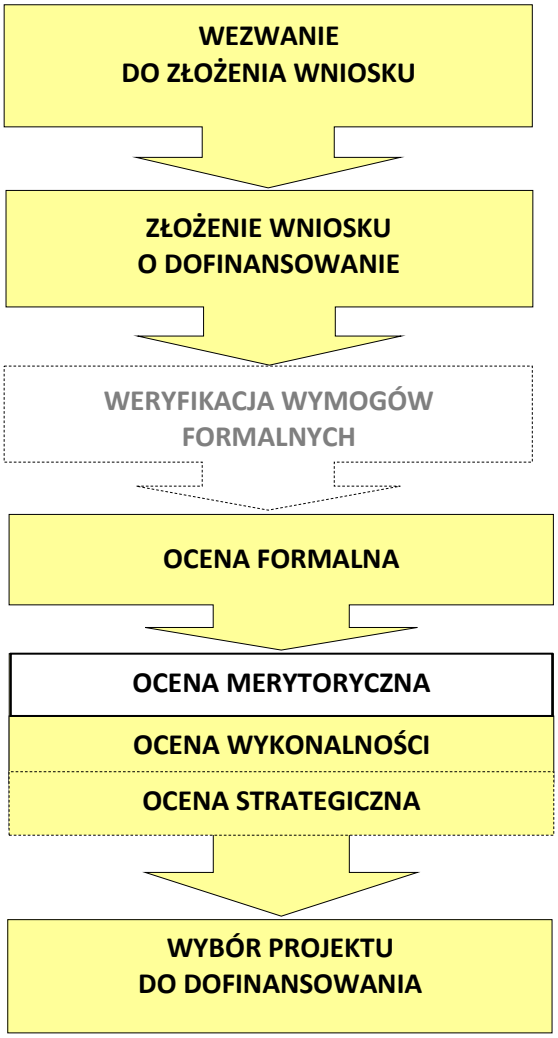
Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonują Komisje Oceny Projektów (KOP) w podkomisjach odpowiadających etapom oceny określonym w regulaminie konkursu. Szczegółowe zasady pracy KOP określają odrębne regulaminy.

Ocena projektów w ramach wszystkich etapów dokonywana jest w oparciu o właściwe kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020, w sposób analogiczny, jak w przypadku pozostałych projektów w trybie konkursowym (patrz podrozdział nr 3.7.1 niniejszego dokumentu).

Na każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w trybie konkursowym, w przypadku uzyskania negatywnej oceny, przysługuje procedura odwoławcza na zasadach opisanych w podrozdziale nr 3.7.1.4. niniejszego dokumentu.

3.7.3 Zasady naboru i oceny wniosków o dofinansowanie w trybie pozakonkursowym[110]

[110] Nie dotyczy zintegrowanych projektów rewitalizacyjnych. Zasady oceny zintegrowanych projektów rewitalizacyjnych zamieszczone zostały w rozdziale 3.7.5. niniejszego dokumentu.



Zastosowanie trybu pozakonkursowego w ramach RPO WP 2014-2020 przewiduje się wyłącznie w stosunku do wyboru projektów umieszczonych w *Wykazie projektów zidentyfikowanych przez IZ RPO WP w ramach trybu pozakonkursowego* (dalej: *Wykazie*) stanowiącym załącznik nr 5 do SzOOP RPO WP, które:

a. mają strategiczne znaczenie dla społeczno-gospodarczego rozwoju regionu lub objęte są mechanizmem ZIT i wynikają ze Strategii ZIT lub
b. dotyczą realizacji zadań należących do wskazanych prawem podmiotów publicznych.

Projekty te realizowane są w ramach Działań i Poddziałań, dla których w pkt 12 *Opisu Działań i Poddziałań* SzOOP RPO WP wskazany został tryb pozakonkursowy.

Sposób identyfikacji projektów pozakonkursowych określony został w załączniku nr 8.4. *Zasady identyfikacji projektów pozakonkursowych* SzOOP RPO WP.

3.7.3.1 Złożenie wniosku o dofinansowanie

Wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego składany jest na wezwanie IZ RPO WP/IP[111] w terminie przez nią wyznaczonym. Wezwanie ma formę pisemną i kierowane jest do podmiotów wskazanych w *Wykazie*. Wezwanie do złożenia wniosku zawiera m.in. informacje dotyczące obowiązujących kryteriów wyboru projektów i wymaganych dokumentów oraz termin złożenia wniosku.

Po otrzymaniu wezwania wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego we wskazanym terminie. Jeśli wnioskodawca nie złoży wniosku w terminie, IZ RPO WP/IP ponownie wzywa go do jego złożenia, wyznaczając termin ostateczny. W przypadku, gdy wnioskodawca nie złoży wniosku w ostatecznym wskazanym terminie, projekt zostaje wyłączony z procedury oceny w ramach trybu pozakonkursowego, a następnie usunięty z Wykazu. Informacje o wyłączeniu projektu z procedury oceny oraz o decyzji o jego usunięciu z Wykazu są niezwłocznie przekazywane wnioskodawcy w formie pisemnej.

Usunięcie projektu z Wykazu następuje w terminie do 3 miesięcy od dnia upływu ostatecznego terminu złożenia wniosku o dofinansowanie.

Tryby składania wniosku o dofinansowanie oraz opis budowy **Generatora Wniosków Aplikacyjnych** opisane zostały w podrozdziale nr 3.7.1.2.1 niniejszego dokumentu.

3.7.3.2 Ocena projektów pozakonkursowych

Na ocenę projektów w trybie pozakonkursowym składają się:

a. ocena formalna,
b. ocena merytoryczna, w tym:
   - ocena wykonalności,
   - ocena strategiczna I stopnia.

Ocena projektów prowadzona jest etapami odpowiadającymi, co do zasady, poszczególnym rodzajom oceny. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest dokonanie więcej niż jednego rodzaju oceny w ramach jednego etapu.

Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty objęte trybem pozakonkursowym dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP) w podkomisjach odpowiadających etapom oceny. Szczegółowe zasady pracy KOP określa odrębny regulamin.

Ocena projektów w ramach wszystkich etapów dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020 właściwe dla danego Działania/Poddziałania.

Od oceny projektu w ramach trybu pozakonkursowego nie przysługuje protest.

<u>Weryfikacja wymogów formalnych</u>

[111] W zależności od tego, która z instytucji wdraża Działania/Poddziałania objęte trybem pozakonkursowym.

Weryfikacja wymogów formalnych wniosków złożonych na pisemne wezwanie IZ RPO WP/IP dokonywana jest przez pracowników IZ RPO WP/IP przed rozpoczęciem oceny formalnej. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych, wnioskodawca zostaje wezwany przez IZ RPO WP/IP do uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie.

W przypadku uporczywego uchylania się wnioskodawcy od złożenia uzupełnienia, które uniemożliwi zakończenie weryfikacji w terminie, projekt może zostać wyłączony z procedury oceny w ramach trybu pozakonkursowego, a następnie usunięty z załącznika nr 5 do SzOOP RPO WP. Informacje o wyłączeniu projektu z procedury oceny oraz o decyzji o jego usunięciu z Wykazu są niezwłocznie przekazywane wnioskodawcy w formie pisemnej.

Usunięcie projektu z Wykazu następuje w terminie do 3 miesięcy od dnia upływu terminu zakończenia weryfikacji wymogów formalnych.

Wnioski zweryfikowane pozytywnie pod względem spełniania wymogów formalnych przekazywane są do oceny formalnej.

Weryfikacja wymogów formalnych nie stanowi etapu oceny projektów.

a. Ocena formalna

Ocena formalna ma na celu potwierdzenie spełniania przez projekt podstawowych warunków formalnych uprawniających do objęcia projektu trybem pozakonkursowym.

Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o kryteria formalne zatwierdzone dla danego Działania/Poddziałania przez Komitet Monitorujący RPO WP:

1. podstawowe – wspólne dla wszystkich Działań i Poddziałań,
2. specyficzne – uwzględniające specyfikę Działań i Poddziałań.

Ocena formalna jest oceną zerojedynkową (z przypisanymi wartościami logicznymi Tak/Nie). Po spełnieniu wszystkich kryteriów formalnych wniosek zostaje zakwalifikowany do oceny merytorycznej.

Po zakończeniu oceny formalnej, IZ RPO WP/IP niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o wyniku oceny wniosku wraz z uzasadnieniem.

Ocena formalna wniosku powinna zostać przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia weryfikacji wymogów formalnych. W uzasadnionych przypadkach czas przeznaczony na dokonanie oceny wniosku może zostać wydłużony. Decyzję o zmianie terminu zakończenia oceny podejmuje upoważniony przedstawiciel IZ RPO WP/IP[112]. Informacja o zmianie terminu zakończenia oceny przekazywana jest wnioskodawcy w formie pisemnej.

b. Ocena merytoryczna

- **Ocena wykonalności**

[112] Dyrektor DPR/DEFS oraz ich zastępcy lub przedstawiciel IP.

Ocena wykonalności jest częścią oceny merytorycznej i polega na weryfikacji zasadności i wewnętrznej logiki projektu, m.in. jego zakresu rzeczowego, kwestii technicznych i środowiskowych (EFRR), finansowych, ekonomicznych oraz instytucjonalnych.

Ocena wykonalności dokonywana jest w oparciu o zatwierdzone dla danego Działania/Poddziałania przez Komitet Monitorujący RPO WP kryteria wykonalności:

1. w odniesieniu do projektów realizowanych w ramach EFS:
   a. rzeczowej,
   b. finansowej,
   c. instytucjonalnej,
2. w odniesieniu do projektów realizowanych w ramach EFRR:
   a. rzeczowej,
   b. finansowo-ekonomicznej.

Ocena wykonalności jest oceną zerojedynkową (z przypisanymi wartościami logicznymi Tak/Nie). W przypadku projektów EFRR w trakcie oceny członkowie KOP mogą zwrócić się pisemnie do wnioskodawcy o dodatkowe uzupełnienia lub korektę, które mają na celu doprowadzenie projektu do maksymalnej zgodności z kryteriami. Wnioskodawca powinien złożyć je w formie pisemnej w terminie wskazanym w ww. piśmie. W przypadku projektów EFS ocena wykonalności i strategiczna I stopnia jest dokonywana łącznie, a ewentualne uzupełnienia lub korekty odnoszą się do łącznej oceny wykonalności i strategicznej I stopnia.

Ocena wykonalności powinna zostać przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż 45 dni kalendarzowych od dnia zakończenia oceny formalnej wniosku. W uzasadnionych przypadkach czas przeznaczony na dokonanie oceny projektu może zostać wydłużony. Decyzję o zmianie terminu zakończenia oceny podejmuje upoważniony przedstawiciel IZ RPO WP/IP[113]. Informacja o zmianie terminu zakończenia oceny przekazywana jest wnioskodawcy w formie pisemnej.

- **Ocena strategiczna I stopnia**

Ocena strategiczna I stopnia jest częścią oceny merytorycznej i ma na celu potwierdzenie strategicznego charakteru projektu, tj. wpisywania się w cele, założenia i preferencje określone dla poszczególnych Działań i Poddziałań wynikające bezpośrednio z treści RPO WP 2014-2020 oraz Umowy Partnerstwa.

Ocena strategiczna I stopnia dokonywana jest w oparciu o zatwierdzone dla danego Działania/Poddziałania przez Komitet Monitorujący RPO WP kryteria strategiczne I stopnia, weryfikujące:

1. wkład projektu w realizację Programu – m.in. stopień wpisywania się w cele Programu, potrzebę jego realizacji oraz jego efekty / rezultaty / oddziaływanie,
2. metodykę projektu – m.in. jego kompleksowość i komplementarność,
3. specyficzne ukierunkowanie projektu – preferencje specyficzne dla Działania/Poddziałania.

Ocena strategiczna I stopnia jest oceną zerojedynkową (z przypisanymi wartościami logicznymi Tak/Nie). W trakcie oceny członkowie KOP mogą zwrócić się pisemnie do wnioskodawcy

[113] Dyrektor DPR/DEFS oraz ich zastępcy lub przedstawiciel IP.

o dodatkowe uzupełnienia lub korektę, które mają na celu doprowadzenie projektu do maksymalnej zgodności z kryteriami. W przypadku projektów EFRR po spełnieniu wszystkich kryteriów strategicznych I stopnia oraz w przypadku projektów EFS, po spełnieniu łącznie kryteriów wykonalności i strategicznych I stopnia, wniosek zostaje zakwalifikowany do zatwierdzenia przez ZWP.

Ocena strategiczna projektu powinna zostać przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia poprzedniego etapu oceny. W uzasadnionych przypadkach czas przeznaczony na dokonanie oceny może zostać wydłużony. Decyzję o zmianie terminu zakończenia oceny podejmuje upoważniony przedstawiciel IZ RPO WP/IP[114]. Informacja o zmianie terminu zakończenia oceny przekazywana jest wnioskodawcy w formie pisemnej.

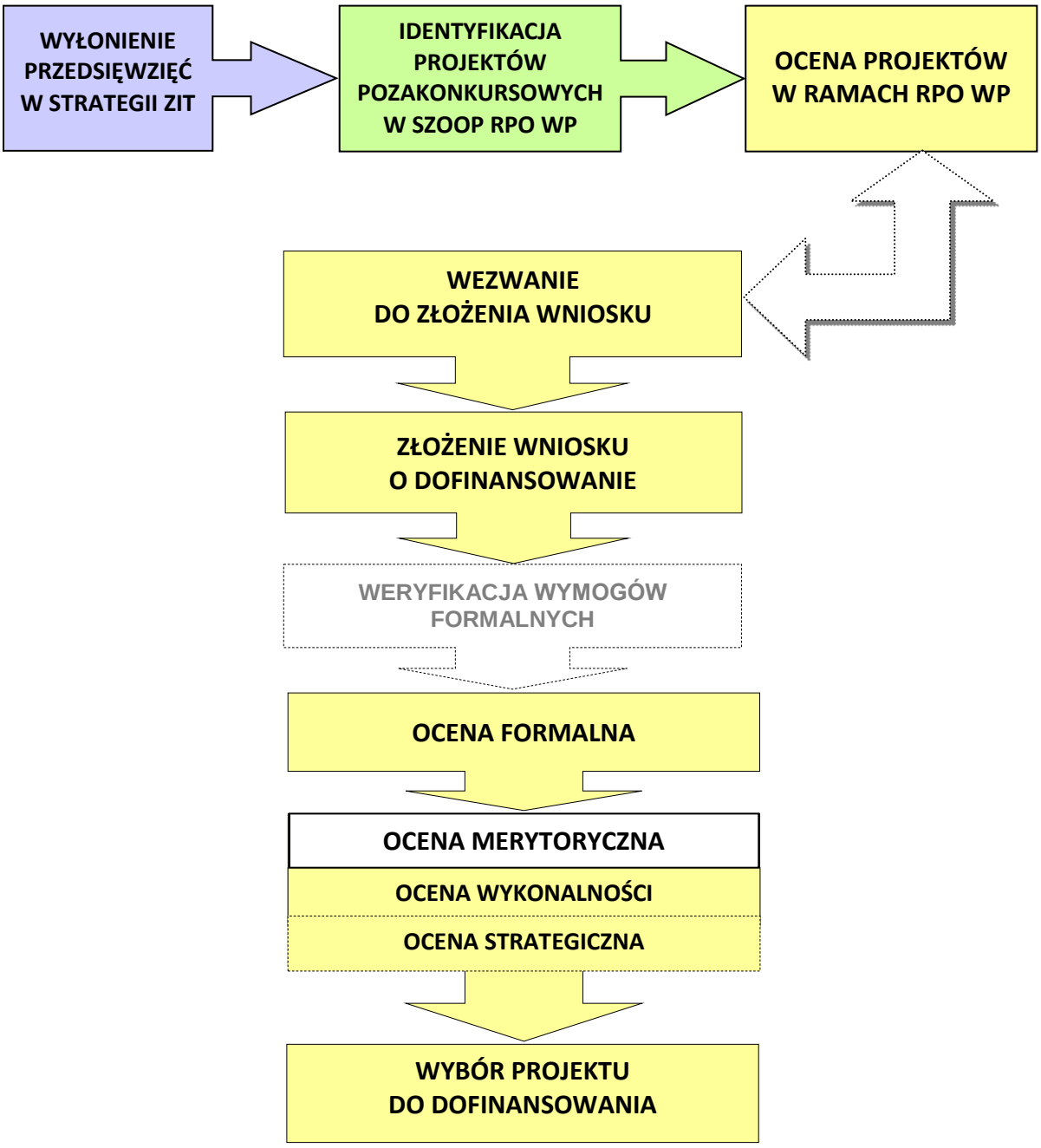
3.7.3.3 Wybór projektów pozakonkursowych do dofinansowania

Decyzję o przyznaniu dofinansowania podejmuje Zarząd Województwa Pomorskiego, w drodze uchwały po zakończeniu wszystkich etapów oceny wniosku. Po podjęciu decyzji przez ZWP, IZ RPO WP/IP niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o decyzji ZWP.
Informacja o wybraniu projektu do dofinansowania publikowana jest na stronie Programu i na portalu w terminie 7 dni kalendarzowych od daty podjęcia decyzji przez ZWP w ramach *Wykazu projektów wybranych do dofinansowania w trybie pozakonkursowym*. Przedmiotowy wykaz zawiera następujące informacje:

- tytuł projektu wybranego do dofinansowania,
- nazwę beneficjenta,
- wartość projektu
- kwotę przyznanego dofinansowania,
- datę wyboru do dofinansowania,
- przewidywany okres realizacji projektu.

3.7.4 Zasady naboru i oceny wniosków o dofinansowanie w trybie pozakonkursowym – mechanizm ZIT[115]

[114] Jw.
[115] Nie dotyczy zintegrowanych projektów rewitalizacyjnych. Zasady oceny zintegrowanych projektów rewitalizacyjnych zamieszczone zostały w rozdziale 3.7.5. niniejszego dokumentu.



Zgodnie z zapisami RPO WP 2014-2020, dla wszystkich Poddziałań objętych mechanizmem ZIT przewiduje się pozakonkursowy tryb wyboru projektów.

Biorąc pod uwagę zapisy art. 38 ust 3 ustawy wdrożeniowej jest to tryb właściwy dla strategicznego podejścia, zgodnie z którym realizowane powinny być wyłącznie przedsięwzięcia określone w Strategii ZIT, wprowadzające kompleksowe i spójne dla całego obszaru ZIT rozwiązania dla zidentyfikowanych problemów. Przedsięwzięcia te są wyłaniane i kształtowane w trakcie przygotowywania Strategii ZIT, która ma kluczowy wpływ na zakres interwencji ze środków RPO WP w ramach instrumentu ZIT. Zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 30 ust. 8 ustawy wdrożeniowej *Strategia ZIT zawiera w szczególności informacje dotyczące zasad wyłaniania*

przedsięwzięć oraz listę przedsięwzięć wyłonionych w oparciu o zasady i opisanych z uwzględnieniem ich kluczowych założeń i parametrów.

Projekty realizujące przedsięwzięcia wyłonione w Strategii ZIT zostają wpisane do *Wykazu* zgodnie z zapisami załącznika nr 8.4 *Zasady identyfikacji projektów pozakonkursowych* SzOOP RPO WP, przy czym podmiotem odpowiedzialnym za zgłoszenie projektów jest Związek ZIT.

Identyfikacja projektu pozakonkursowego dokonywana jest przez pracowników IZ RPO WP i polega na weryfikacji spełniania warunków określonych w art. 48 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, tj. czy projekt:

a. jest zgodny z celami RPO WP,
b. spełnia warunki, o których mowa w art. 38 ust. 2 i 3,
c. jest możliwy do realizacji w ramach kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów,
d. jest wykonalny (w kontekście m.in. ram czasowych realizacji RPO WP ze szczególnym uwzględnieniem ram wykonania lub planu poszczególnych zadań w ramach projektu).

3.7.4.1 Złożenie wniosku o dofinansowanie

Wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego składany jest na wezwanie IZ RPO WP/IP - WUP[116] w terminie przez nią wyznaczonym uzgodnionym ze Związkiem ZIT. W przypadku niezłożenia wniosku w terminie, IZ RPO WP/IP wystosowuje do podmiotu składającego wniosek ponowne wezwanie do jego złożenia, wyznaczając termin ostateczny. Niezłożenie wniosku w ostatecznym wskazanym terminie skutkuje wyłączeniem projektu z procedury oceny oraz jego usunięciem z Wykazu. Usunięcie projektu z Wykazu następuje w terminie do 3 miesięcy od dnia upływu ostatecznego terminu złożenia wniosku o dofinansowanie.

Szczegółowe zasady składania wniosków o dofinansowanie w ramach mechanizmu ZIT określone zostaną w porozumieniu zawartym pomiędzy IZ RPO WP a Związkiem ZIT.

Tryby składania wniosku o dofinansowanie oraz opis budowy **Generatora Wniosków Aplikacyjnych** opisane zostały w podrozdziale nr 3.7.1.2.1 niniejszego dokumentu.

3.7.4.2 Ocena projektów pozakonkursowych – mechanizm ZIT

Na ocenę projektów w trybie pozakonkursowym dla mechanizmu ZIT składają się:

a. ocena formalna,
b. ocena merytoryczna, w tym:
   - ocena wykonalności,
   - ocena strategiczna I stopnia.

Ocena projektów prowadzona jest etapami odpowiadającymi, co do zasady, poszczególnym rodzajom oceny. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest dokonanie więcej niż jednego rodzaju oceny w ramach jednego etapu.

Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty objęte trybem pozakonkursowym dla mechanizmu ZIT dokonuje KOP, w ramach której przewiduje się udział ekspertów wskazanych przez Związek ZIT. Szczegółowe zasady pracy KOP określa odrębny regulamin.

[116] W zależności od tego, która z instytucji wdraża Poddziałanie objęte mechanizmem ZIT.

Ocena projektów w ramach wszystkich etapów dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020 właściwe dla danego Działania/Poddziałania.

Od oceny projektu w ramach trybu pozakonkursowego w ramach mechanizmu ZIT nie przysługuje protest.

Weryfikacja wymogów formalnych

Weryfikacja wymogów formalnych wniosków złożonych na pisemne wezwanie IZ RPO WP/IP dokonywana jest przez pracowników IZ RPO WP/IP przed rozpoczęciem oceny formalnej. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych, wnioskodawca zostaje wezwany przez IZ RPO WP/IP do uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie.

W przypadku uporczywego uchylania się wnioskodawcy od złożenia uzupełnienia, które uniemożliwi zakończenie weryfikacji w terminie, projekt może zostać wyłączony z procedury oceny w ramach trybu pozakonkursowego, a następnie usunięty z załącznika nr 5 do SzOOP RPO WP. Informacje o wyłączeniu projektu z procedury oceny oraz o decyzji o jego usunięciu z Wykazu są niezwłocznie przekazywane wnioskodawcy w formie pisemnej.

Usunięcie projektu z Wykazu następuje w terminie do 3 miesięcy od dnia upływu terminu zakończenia weryfikacji wymogów formalnych.

Wnioski zweryfikowane pozytywnie pod względem spełniania wymogów formalnych przekazywane są do oceny formalnej.

Weryfikacja wymogów formalnych nie stanowi etapu oceny projektów.

a. Ocena formalna

Ocena formalna ma na celu weryfikację spełniania przez projekt podstawowych warunków formalnych uprawniających do udziału w trybie pozakonkursowym i dokonywana jest w sposób analogiczny, jak w przypadku pozostałych projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym. Kluczowe i wyróżniające dla Poddziałań objętych mechanizmem ZIT jest kryterium A14. *Zgodność ze Strategią ZIT,* którego spełnienie oceniane jest na podstawie opinii Związku ZIT o zgodności projektu ze Strategią ZIT. Opinia ta zawierać będzie informacje odpowiadające definicji kryterium.

b. Ocena merytoryczna

- **Ocena wykonalności**

Ocena wykonalności polega na weryfikacji zasadności i wewnętrznej logiki projektu, m.in. jego zakresu rzeczowego, kwestii technicznych i środowiskowych (EFRR), finansowych, ekonomicznych oraz instytucjonalnych. Dokonywana jest w sposób analogiczny, jak w przypadku pozostałych projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym.

W przypadku Poddziałań objętych mechanizmem ZIT współfinansowanych z EFS ocena wykonalności dokonywana jest przy udziale ekspertów ZIT[117].

- **Ocena strategiczna I stopnia**

Ocena strategiczna I stopnia ma na celu potwierdzenie strategicznego charakteru projektu, tj. wpisywania się w cele, założenia i preferencje określone dla poszczególnych Działań i Poddziałań wynikające bezpośrednio z treści RPO WP oraz Umowy Partnerstwa. Dokonywana jest w sposób analogiczny, jak w przypadku pozostałych projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym.

Ocena strategiczna I stopnia projektów realizowanych w ramach mechanizmu ZIT dokonywana jest przy udziale ekspertów ZIT. Ponadto w ramach oceny kryterium strategicznego I stopnia A.4. (EFS) / A.5. (EFRR) weryfikacji podlega wpływ projektu na realizację Strategii ZIT.

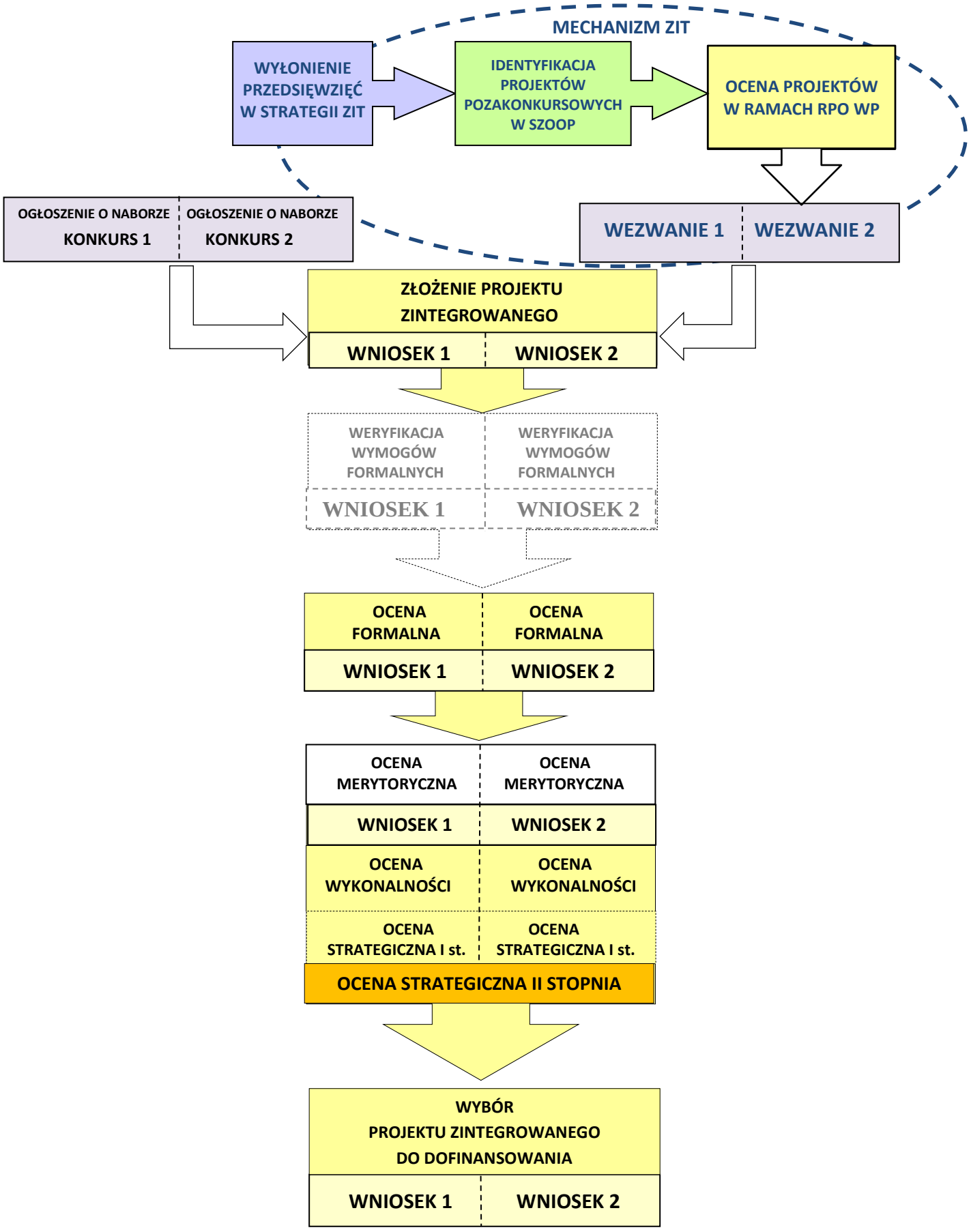
3.7.4.3 Wybór projektów pozakonkursowych do dofinansowania

Wyboru projektów do dofinansowania dokonuje IZ RPO WP/IP - WUP po zakończeniu wszystkich etapów oceny wniosku, a informacja w tym zakresie przekazywana jest niezwłocznie wnioskodawcy w formie pisemnej. Informacja o decyzji IZ RPO WP/IP - WUP przekazywana jest niezwłocznie wnioskodawcy w formie pisemnej.
Informacja o wybraniu projektu do dofinansowania publikowana jest na stronie Programu i na portalu w terminie 7 dni kalendarzowych od daty dokonania wyboru w ramach *Wykazu projektów wybranych do dofinansowania w trybie pozakonkursowym*. Przedmiotowy wykaz zawiera następujące informacje:

- tytuł projektu wybranego do dofinansowania,
- nazwę beneficjenta,
- wartość projektu
- kwotę przyznanego dofinansowania,
- datę wyboru do dofinansowania,
- przewidywany okres realizacji projektu.

3.7.5 Zasady naboru i oceny wniosków o dofinansowanie zintegrowanych projektów rewitalizacyjnych

[117] W związku z połączeniem oceny wykonalności i oceny strategicznej I stopnia w jeden etap oceny.


MECHANIZM ZIT
WYŁONIENIE PRZEDSIĘWZIĘĆ W STRATEGII ZIT
IDENTYFIKACJA PROJEKTÓW POZAKONKURSOWYCH W SZOOP
OCENA PROJEKTÓW W RAMACH RPO WP
OGŁOSZENIE O NABORZE KONKURS 1
OGŁOSZENIE O NABORZE KONKURS 2
WEZWANIE 1
WEZWANIE 2
ZŁOŻENIE PROJEKTU ZINTEGROWANEGO
WNIOSEK 1
WNIOSEK 2
WERYFIKACJA WYMOGÓW FORMALNYCH
WERYFIKACJA WYMOGÓW FORMALNYCH
WNIOSEK 1
WNIOSEK 2
OCENA FORMALNA
OCENA FORMALNA
WNIOSEK 1
WNIOSEK 2
OCENA MERYTORYCZNA
OCENA MERYTORYCZNA
WNIOSEK 1
WNIOSEK 2
OCENA WYKONALNOŚCI
OCENA WYKONALNOŚCI
OCENA STRATEGICZNA I st.
OCENA STRATEGICZNA I st.
OCENA STRATEGICZNA II STOPNIA
WYBÓR PROJEKTU ZINTEGROWANEGO DO DOFINANSOWANIA
WNIOSEK 1
WNIOSEK 2

Zintegrowany projekt rewitalizacyjny składa się z dwóch projektów obejmujących swą interwencją Działanie 6.1 lub Działanie 6.2 oraz Działanie 8.1, przy czym biorąc pod uwagę istotę procesu rewitalizacyjnego oraz zapisy RPO WP 2014-2020, działania współfinansowane z EFS mają nadrzędny charakter w stosunku do działań finansowanych z EFRR. Wnioski o dofinansowanie projektów zintegrowanych składane są osobno dla każdego projektu wchodzącego w skład projektu zintegrowanego w odpowiedzi na osobne ogłoszenia o naborze. Konkursy lub wezwania dla projektów zintegrowanych ogłaszane są jednocześnie i mają te same terminy rozpoczęcia i zakończenia naboru.

Na ocenę zintegrowanych projektów rewitalizacyjnych składają się:

a. ocena formalna,
b. ocena merytoryczna, w tym:
    - ocena wykonalności,
    - ocena strategiczna I stopnia,
    - ocena strategiczna II stopnia.

Ocena projektów prowadzona jest etapami odpowiadającymi, co do zasady, ww. rodzajom oceny. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest dokonanie więcej niż jednego rodzaju oceny w ramach jednego etapu.

Wnioski składające się na projekty zintegrowane na etapie oceny formalnej, wykonalności i strategicznej I stopnia są oceniane indywidualnie, przy czym w toku oceny weryfikowany jest **status projektu zintegrowanego**, tj. fakt, czy wszystkie projekty składające się na projekt zintegrowany zostały złożone (obligatoryjne kryterium formalne A.1. Poprawność złożenia wniosku) oraz czy spełniły one wszystkie kryteria obligatoryjne na poszczególnych etapach oceny (obligatoryjne kryterium formalne specyficzne B1./B.4. Status projektu zintegrowanego oraz kryterium strategiczne I stopnia D.1. Status projektu zintegrowanego).

W przypadku, gdy któryś z projektów wchodzących w skład projektu zintegrowanego nie spełni któregoś z kryteriów obligatoryjnych, **projekt zintegrowany (tj. wszystkie projekty wchodzące w jego skład) uzyskuje ocenę negatywną**.

Ocena strategiczna II stopnia jest **oceną wspólną** dokonywaną w oparciu o jeden zestaw kryteriów strategicznych II stopnia dla Działań 6.1/6.2 (w zależności, które Działanie zostanie wybrane przez Wnioskodawcę) i Działania 8.1.

Na każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie zintegrowanego projektu rewitalizacyjnego w trybie konkursowym, w przypadku uzyskania negatywnej oceny, przysługuje procedura odwoławcza. Ze względu na specyfikę tych projektów zasady procedury odwoławczej różnią się nieznacznie od opisanych w podrozdziale nr 3.7.1.4. niniejszego dokumentu. W związku z powyższym pewne modyfikacje standardowej procedury odwoławczej w projektach rewitalizacyjnych zostaną każdorazowo szczegółowo określone w odpowiednich regulaminach konkursów.

Oceny projektów na wszystkich etapach dokonują Komisje Oceny Projektów, w przypadku Poddziałań objętych mechanizmem ZIT, na zasadach przyjętych dla tego mechanizmu.

Decyzję o przyznaniu dofinansowania podejmuje Zarząd Województwa Pomorskiego na podstawie pozytywnego wyniku ostatniego etapu oceny.

a. Ocena formalna

Ocena formalna ma na celu weryfikację spełniania przez projekt podstawowych warunków formalnych uprawniających do udziału w konkursie dla projektów zintegrowanych i dokonywana jest w sposób analogiczny, jak w przypadku pozostałych projektów w trybie konkursowym lub pozakonkursowym dla mechanizmu ZIT.

b. Ocena merytoryczna

- **Ocena wykonalności**

Ocena wykonalności polega na weryfikacji zasadności i wewnętrznej logiki projektu, m.in. jego zakresu rzeczowego, kwestii technicznych i środowiskowych (EFRR), finansowych, ekonomicznych oraz instytucjonalnych. Dokonywana jest w sposób analogiczny, jak w przypadku pozostałych projektów w trybie konkursowym lub pozakonkursowym dla mechanizmu ZIT.

- **Ocena strategiczna I stopnia**

Ocena strategiczna I stopnia dokonywana jest w oparciu o właściwe kryteria wyboru projektów zatwierdzone dla danego Działania/Poddziałania przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020 w sposób analogiczny, jak w przypadku pozostałych projektów w trybie konkursowym lub pozakonkursowym dla mechanizmu ZIT.

Ze względu na fakt, iż wnioski składające się na projekt zintegrowany są tym etapie oceniane indywidualnie, przedmiotem oceny strategicznej I stopnia nie jest ocena jakości projektu zintegrowanego.

- **Ocena strategiczna II stopnia**

Ocena strategiczna II stopnia ma na celu potwierdzenie strategicznego charakteru zintegrowanych projektów rewitalizacyjnych, w oparciu o zestaw kryteriów obejmujących m.in. planowane efekty projektu zintegrowanego, jego trwałość, spójność, priorytetowość oraz komplementarność, a także wpisywanie się w założenia i preferencje wynikające z treści RPO WP 2014-2020 oraz Umowy Partnerstwa.

Ocena strategiczna II stopnia jest **oceną wspólną porównawczą** dokonywaną w oparciu o właściwy jeden zestaw kryteriów strategicznych II stopnia zatwierdzony przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020 wspólny dla Działań 6.1/6.2 (w zależności, które Działanie zostanie wybrane przez wnioskodawcę) i Działania 8.1. Na podstawie Uchwały Zarządu Województwa Pomorskiego[118], oceny dokonywać będą członkowie Zespołu ds. rewitalizacji jako członkowie KOP.

3.8 Zasady korzystania z SL2014

Realizując zapisy art. 122 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, MIR opracowało na potrzeby instytucji zaangażowanych w realizację programów operacyjnych centralny system teleinformatyczny, dostępny pod adresem internetowym: https://sl2014.gov.pl, którego aplikację główną stanowi

[118] Uchwała nr 1277/4/14 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 18 grudnia 2014 roku w sprawie *powołania Zespołu ds. rewitalizacji odpowiedzialnego za koordynację prac zmierzających do przygotowania przez uprawnione Miasta zintegrowanych projektów rewitalizacyjnych, które otrzymają dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020* ze zm.

SL2014. Za pośrednictwem IZ RPO WP/IP SL2014 udostępniany będzie również beneficjentom w zakresie niezbędnym do rozliczenia projektu zgodnie z umową o dofinansowanie i komunikacji z IZ RPO WP/IP w zakresie rozliczania wniosków o płatność.

Po podpisaniu pierwszej umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020 beneficjent uzyskuje dostęp do SL2014. Do korzystania z SL2014 uprawnione są osoby wyznaczone przez beneficjenta, na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie, do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu i zgłoszone do pracy w ramach SL2014. Informacje o nadaniu uprawnień oraz dane dostępowe wysyłane są na adresy e-mail ww. osób. Kolejne umowy beneficjenta realizowane w ramach Programu powiązane będą z utworzonym wcześniej kontem.

Beneficjent może użyć następujących sposobów uwierzytelniania w SL2014:

1) poprzez profil zaufany ePUAP;
2) wykorzystując podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu;
3) przy pomocy loginu i hasła wygenerowanych przez SL2014, w przypadku gdy z przyczyn technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP jest niemożliwe. Przy czym jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej[119] albo adres e-mail[120].

Z punktu widzenia beneficjenta SL2014 stanowi przede wszystkim narzędzie do sporządzania i wysłania wniosków o płatność oraz do prowadzenia korespondencji w tym zakresie z IZ RPO WP/IP (np. otrzymywania informacji o wyniku weryfikacji lub potrzebnych uzupełnieniach, składania uzupełnień itp.).

Składając wniosek o płatność w SL2014, beneficjent:

1) wnioskuje o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji[121];
2) wykazuje wydatki poniesione na realizację projektu;
3) przekazuje informacje o postępie realizacji projektu;
4) umieszcza informacje o uczestnikach projektu w przypadku projektów realizowanych ze środków EFS.

Za pośrednictwem SL2014 beneficjent składa także inne dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu, w szczególności w zakresie monitoringu rzeczowo-finansowego, harmonogramu płatności oraz udzielanych w projekcie zamówień w trybach ustawy Prawo zamówień publicznych.

Beneficjent realizując projekt współfinansowany w ramach RPO WP 2014-2020 zobowiązany jest także do korzystania w SL2014 z tzw. bazy personelu projektu w celu gromadzenia i przesyłania danych dotyczących osób zatrudnionych do realizacji projektu. Obowiązek jej stosowania przez beneficjentów wynika z zapisów rozdziału nr 6.16 *Koszty związane z angażowaniem personelu*, pkt 8 - 11 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu*

[119] Dotyczy beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
[120] Dotyczy beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
[121] Nie dotyczy PUP w ramach projektów pozakonkursowych, gdzie podmioty te nie wnioskują ani o zaliczkę, ani o refundację, gdyż otrzymują środki w ramach limitu Funduszu Pracy z Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej co miesiąc w określonej wysokości.

Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020[122]. W związku z powyższym IZ RPO WP/IP zobowiąże beneficjenta w umowie o dofinansowanie do wprowadzania na bieżąco[123] następujących danych w zakresie angażowania personelu projektu:

a) dane dotyczące personelu projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko;

b) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach projektu: stanowisko, forma zaangażowania w projekcie, data zaangażowania do projektu, okres zaangażowania do projektu, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone;

c) w zakresie protokołów, o których mowa w pkt 8 lit. c rozdziału nr 6.16 ww. wytycznych– dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godzinę zaangażowania.

Na podstawie umowy o dofinansowanie beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania danych do SL2014 z należytą starannością i zgodnie z dokumentami źródłowymi. Złożone za pośrednictwem SL2014 dokumenty nie muszą być już dostarczane w formie papierowej do siedziby IZ RPO WP/IP Jednakże przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli i audytów. Ponadto na wezwanie IZ RPO WP/IP albo w sytuacji, gdy niemożliwe jest wykonanie odpowiednio wyraźnego i czytelnego skanu danego dokumentu lub jego rozmiar przekracza dopuszczalny w SL2014, beneficjent ma obowiązek dostarczenia odpowiedniego dokumentu w wersji papierowej do IZ RPO WP/IP we wskazanym terminie.

Szczegółowy opis SL2014 i sposobu korzystania z niego znajduje się w *Podręczniku Beneficjenta do SL2014*, dostępnym na stronie internetowej Programu www.rpo.pomorskie.eu, w którym m.in. zawarto następujące informacje:

— wymagania techniczne,
— opis krok po kroku trzech alternatywnych sposobów uwierzytelniania,
— przegląd interfejsu użytkownika,
— instrukcję wypełniania wymaganych formularzy, np. wniosku o płatność.

Ponadto zasady funkcjonowania SL2014 określają zapisy *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 marca 2015 r. w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*[124]. Dotyczą one zagadnień związanych m.in. z:

— zasadami rozliczania projektów w kontekście wykorzystania SL2014,
— głównymi procedurami w zakresie wykorzystania SL2014,
— zakresem danych przechowywanych w SL2014,
— zasadami jednolitej numeracji dokumentów przechowywanych w SL2014.

[122] Podrozdział 6.16 *Wytycznych* nie ma zastosowania w odniesieniu do personelu projektu rozliczanego stawką ryczałtową w ramach kosztów pośrednich. Oznacza to, że beneficjenci nie muszą rejestrować w bazie personelu danych personelu projektu w przypadku, gdy koszty personelu są rozliczane z wykorzystaniem metod uproszczonych, niezależnie od źródła finansowania.
[123] Dane, o których mowa w ppkt a) i b), powinny być wprowadzane niezwłocznie po zaangażowaniu osoby do projektu, a dane o których mowa w ppkt c), niezwłocznie po odebraniu protokołu.
[124] Nr MIiR/H 2014-2020/6(01)/03/2015.

Wszystkie osoby uprawione przez beneficjenta do pracy w SL2014 muszą przestrzegać zapisów *Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014*, o którym mowa w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*, opublikowanych na stronie internetowej Programu www.rpo.pomorskie.eu.

Ponadto z beneficjentem zostanie zawarte, po podpisaniu umowy o dofinansowanie w przypadku EFRR a w przypadku EFS w ramach podpisywanej umowy o dofinansowanie, porozumienie w związku z powierzeniem beneficjentowi przez IZ RPO WP/IP przetwarzania danych osobowych zgromadzonych w zbiorach danych prowadzonych na potrzeby wdrażania Programu w SL2014. Porozumienie to określać będzie między innymi zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania, warunki upoważnienia beneficjenta oraz jego pracowników do ich przetwarzania, zasady przetwarzania danych osobowych, wymagane środki bezpieczeństwa przekazanych danych, obowiązki beneficjenta w zakresie powierzenia przetwarzania danych osobowych innym podmiotom i osobom przy realizacji projektu, obowiązki informacyjne oraz warunki audytów przetwarzania danych osobowych.

W przypadku niedostępności SL2014 beneficjent powinien zastosować procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do ww. wytycznych. W trakcie potwierdzonej awarii SL2014 przez administratora merytorycznego IZ RPO WP/IP, proces rozliczania projektu oraz komunikowania z IZ RPO WP/IP odbywa się drogą pisemną. Obowiązkiem beneficjenta jest też informowanie IZ RPO WP/IP o każdorazowym nieautoryzowanym dostępie do jego danych w SL2014.

3.9 Szczegółowe zasady realizacji, rozliczania i kontroli projektów objętych wsparciem dotacyjnym w ramach EFRR

3.9.1 Umowa o dofinansowanie projektu i decyzja o dofinansowaniu projektu ze środków EFRR

Zgodnie z rozdziałem 14 (art. 52) ustawy wdrożeniowej podstawę przyznania dla projektu dofinansowania ze środków EFRR w ramach RPO WP 2014-2020 stanowi umowa o dofinansowanie projektu albo decyzja o dofinansowaniu projektu. Jedynie wnioskodawca, którego projekt został wybrany przez IZ RPO WP/IP do dofinansowania, może zostać stroną umowy i tylko w odniesieniu do takiego wnioskodawcy może zostać podjęta decyzja o dofinansowaniu projektu. Po podpisaniu umowy/podjęciu decyzji wnioskodawca staje się beneficjentem.

W przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie projektu jest zawierana z partnerem wiodącym, posiadającym status beneficjenta, a w konsekwencji ponoszącym odpowiedzialność za przygotowanie i realizację tego projektu.

Wzór umowy o dofinansowanie projektów ze środków EFRR w ramach RPO WP 2014-2020 stanowi załącznik nr 8.1 do tego dokumentu.

3.9.1.1 Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFRR

Integralną część umowy o dofinansowanie projektu stanowią załączniki. Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie załącznikami do niej będą następujące dokumenty[125]:

- załącznik nr 1 – szczegółowe postanowienia oraz prawa i obowiązki stron umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFRR w ramach RPO WP 2014-2020;
- załącznik nr 2 – wniosek o dofinansowanie projektu;
- załącznik nr 3 – harmonogram dokonywania wydatków;
- załącznik nr 4 – obowiązki informacyjne beneficjenta.

Przed podpisaniem umowy beneficjent zostanie wezwany do niezwłocznego dostarczenia dodatkowych dokumentów, o czym zostanie każdorazowo pisemnie poinformowany, takich jak:

1) Wniosku/ów o nadanie dostępu dla osoby/osób uprawnionej/ych w ramach SL2014

Po podpisaniu pierwszej umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020 beneficjent uzyskuje dostęp do SL2014, a uprawnienia do korzystania z niego otrzymują wskazane przez beneficjenta osoby, wyznaczone do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu i zgłoszone do pracy w ramach SL2014. Informacje o nadaniu uprawnień oraz dane dostępowe wysyłane są na adresy e-mail ww. osób. Co ważne kolejne umowy beneficjenta realizowane w ramach Programu powiązane będą z utworzonym wcześniej kontem. Zasady działania SL2014, sposób korzystania z niego przez beneficjentów oraz warunki nadania beneficjentom uprawnień dostępu zostały opisane w rozdziale nr 3.8 niniejszego dokumentu.

2) Poświadczenia zabezpieczenia środków (wkładu własnego) beneficjenta i partnerów niezbędnych w celu prawidłowej realizacji projektu

Składane na tym etapie przez beneficjenta i partnerów poświadczenie o zabezpieczeniu wkładu własnego niezbędnego w celu realizacji inwestycji, w przypadku jst może mieć formę oświadczenia, które zawiera numer właściwej uchwały budżetowej, jeżeli jej wersja elektroniczna jest dostępna w BIP, w której zostało wymienione zadanie współfinansowane ze środków strukturalnych wraz z kwotą przeznaczoną na jego współfinansowanie i wkład własny w poszczególnych latach. Natomiast w przypadku innych kategorii beneficjentów należy załączyć kopię odpowiedniej uchwały właściwego organu (jeśli istnieje), określającej zadanie, na które przeznaczone są środki finansowe, a także wysokość wkładu własnego na realizację danego zadania w kolejnych latach lub oświadczenie o zabezpieczeniu środków (jeśli nie istnieje żaden dokument potwierdzający zabezpieczenie wkładu własnego).

3) Harmonogramu dokonywania wydatków

Beneficjent opracowuje, w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu, harmonogram dokonywania wydatków, który po uzgodnieniu jego zapisów z IZ RPO WP/IP, staje się załącznikiem nr 3 do umowy.

[125] Katalog załączników do umowy o dofinansowanie może być rozszerzony o inne załączniki uszczegóławiające zasady realizacji określonych typów projektów.

Wzór harmonogramu dokonywania wydatków znajduje się w załączniku do załącznika nr 8.1 do *Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020*.

Ponadto więcej informacji na temat harmonogramu dokonywania wydatków znajduje się w podrozdziale nr 3.9.3.7 niniejszego dokumentu.

4) Oświadczenia beneficjenta (w przypadku projektu partnerskiego partnera wiodącego) o rachunku/ach bankowym/ch prowadzonym/ch na potrzeby realizacji projektu (tj.: na cele refundacji i zaliczki)

5) Doszczegółowienia zakresu rzeczowego i finansowego w podziale na partnerów projektu (jeśli dotyczy)

6) W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie pisemnej informacji nt. wybranego sposobu rozliczania projektu za pomocą SL2014 (możliwości rozliczania projektu zostały opisane w podrozdziale nr 3.9.3.3. *Składanie wniosku o płatność w ramach projektu dofinansowanego ze środków EFRR* Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020)

7) Informacji o wyborze formy zabezpieczenia, zgodnie z artykułem nr 4 załącznika nr 1 wzoru umowy o dofinansowanie (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych)

8) Zaktualizowanego na moment podpisania umowy oświadczenia beneficjenta oraz partnerów o otrzymanej pomocy *de minimis*, które stanowi załącznik nr 6.1.a do wniosku o dofinansowanie

9) Innych dokumentów na wezwanie IZ RPO WP/IP, w tym w szczególności wynikających z zapisów *Instrukcji przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, których beneficjent, po uzyskaniu wcześniejszej zgody IZ RPO WP/IP, nie przedłożył na etapie składania wniosku o dofinansowanie (np. Zezwolenia na Realizację Inwestycji Drogowej)

10) Informacji o adresie e-mail, za pomocą którego beneficjent oraz ewentualni partnerzy uzyskają dostęp do narzędzia informatycznego służącego do przesyłania wymaganych dokumentów/plików dotyczących zamówień do IZ RPO WP (maksymalnie jeden adres e-mail dla jednego podmiotu – beneficjenta/partnera)

11) Zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku zmiany istotnych danych zawartych we wniosku.

W uzasadnionych przypadkach, IZ RPO WP/IP może negocjować termin uzupełnienia dokumentacji projektu, zakres rzeczowy projektu lub jego poziom dofinansowania.

Przy wprowadzaniu zmian zakresu rzeczowego oraz poziomu dofinansowania projektu IZ RPO WP/IP dokonuje ponownej analizy wniosku pod kątem spełniania kryteriów wyboru projektów.

Niewypełnienie przez beneficjenta któregoś z wyżej wskazanych wymogów może skutkować odmową przez IZ RPO WP/IP podpisania z beneficjentem umowy o dofinansowanie. IZ RPO WP/IP może również odmówić podpisania umowy z beneficjentem, w przypadku pojawienia się okoliczności

nieznanych w momencie dokonywania naboru projektów, a mających wpływ na wynik oceny. Ponadto beneficjent może zrezygnować z dofinansowania składając wniosek na piśmie.

Po stwierdzeniu poprawności wszystkich przedłożonych dokumentów pod względem wymogów formalno-prawnych, sporządzany jest projekt umowy w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i przedstawiany beneficjentowi do podpisu. Jeden egzemplarz podpisanej umowy wraz z załącznikami (szczegółowymi postanowienia oraz prawami i obowiązkami stron umowy o dofinansowanie projektu, kopią wniosku o dofinansowanie projektu z załącznikami oraz harmonogramem dokonywania wydatków) zostanie przekazany beneficjentowi (partnerowi wiodącemu). Podpisanie umowy z beneficjentem odbywa się w siedzibie IZ RPO WP/IP lub w innym uzgodnionym przez strony miejscu albo drogą korespondencyjną.

Do publicznej wiadomości, na stronie internetowej Programu – www.rpo.pomorskie.eu oraz portalu funduszy europejskich zamieszczana będzie informacja o podpisaniu umowy o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPO WP 2014-2020. W informacji tej zawarte będą następujące dane:

- numer wniosku,
- nazwa beneficjenta,
- tytuł projektu,
- wartość projektu,
- kwota oraz procent dofinansowania, jakie otrzymał projekt.

3.9.1.2 Podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu ze środków EFRR

Inną niż umowa podstawą dofinansowania, która została zdefiniowana w art. 2 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, jest decyzja o dofinansowaniu projektu. Mamy z nią do czynienia w sytuacji, gdy dana jednostka sektora finansów publicznych jest jednocześnie instytucją przyznającą środki z funduszy europejskich i wnioskodawcą. Taka sytuacja może wystąpić w przypadku, gdy ZWP wybierze do dofinansowania tzw. projekt własny SWP. Wówczas podstawę dofinansowania projektu stanowi decyzja podjęta przez IZ RPO WP zgodnie z art. 52 ust. 1 ustawy wdrożeniowej. Decyzja o dofinansowaniu tzw. projektu własnego SWP podejmowana jest na zasadach obowiązujących organ do tego upoważniony.

3.9.1.3 Porozumienie z państwową jednostką budżetową w sprawie dofinansowania projektu ze środków EFRR

W przypadku, gdy ZWP wybierze do dofinansowania projekt, którego beneficjentem jest państwowa jednostka budżetowa, podstawę dofinansowania tego projektu stanowi – zgodnie z art. 2 pkt 26 lit. b ustawy wdrożeniowej – porozumienie. W związku z powyższym, w momencie kiedy zaistnieje konieczność podpisania porozumienia z państwową jednostką budżetową, obowiązujący wzór umowy o dofinansowanie zostanie odpowiednio dostosowany do specyfiki takiego beneficjenta, w szczególności pod kątem jego sytuacji prawnej oraz odmiennej konstrukcji przepływów finansowych.

3.9.1.4 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFRR

3.9.1.4.1 Złożenie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFRR

Zgodnie z zapisami podpisanej umowy o dofinansowanie, beneficjenci są **zobowiązani do złożenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, nie później niż w dniu złożenia pierwszego wniosku o płatność, na sumę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania, w wybranej przez siebie formie spośród katalogu określonego we właściwym rozporządzeniu, wskazanym poniżej, bez względu na to czy zamierzają się ubiegać o zaliczkę, czy nie**. Przedmiotowe zabezpieczenie ustanawiane jest na rzecz Województwa Pomorskiego.

W przypadku projektów realizowanych z udziałem partnerów to partner wiodący składa zabezpieczenie na kwotę nie mniejszą niż wysokość przyznanego projektowi dofinansowania. Przy czym należy zaznaczyć, że z obowiązku złożenia zabezpieczenia zwolnieni są beneficjenci pozostający jednostkami sektora finansów publicznych. Oznacza to, że jeżeli partner wiodący jest jednostką sektora finansów publicznych to, bez względu na fakt, że pozostali partnerzy są podmiotami spoza sektora finansów publicznych, nie musi wnosić zabezpieczenia. Natomiast w sytuacji, kiedy parterem wiodącym jest podmiot spoza sektora finansów publicznych to obowiązek złożenia zabezpieczenia będzie go dotyczył i to na cały zakres projektu oraz bez względu na fakt, czy pozostali partnerzy pochodzą spoza czy z sektora finansów publicznych.

Natomiast ustalenia odnośnie ewentualnego składania zabezpieczenia przez pozostałych partnerów celem zabezpieczenia interesów lidera są wewnętrzną sprawą stron partnerstwa, która może zostać uregulowana postanowieniami umowy/porozumienia o partnerstwie, ale nie będzie podlegać weryfikacji przez IZ RPO WP/IP.

Możliwe do wyboru przez beneficjenta formy zabezpieczeń prawidłowej realizacji umowy określa Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. *w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosku o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich*[126].

W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WP/IP zastrzega sobie prawo niezaakceptowania zabezpieczenia w proponowanej przez beneficjenta formie (np. gdy beneficjent realizuje kilka projektów).

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu ustanawiane jest od dnia jego złożenia na okres realizacji i rozliczenia projektu oraz jego trwałości, zgodnej z zapisami umowy o dofinansowanie projektu.

Należy pamiętać, że beneficjent musi przed wniesieniem zabezpieczenia w formie niepieniężnej uzgodnić z IZ RPO WP/IP projekt dokumentu zabezpieczenia. Za prawidłowo wniesione zostanie uznane przez IZ RPO WP/IP takie zabezpieczenie, które z chwilą przyjęcia będzie odpowiadało zaakceptowanemu projektowi dokumentu.

[126] Tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1161.

Ponadto poręczenia lub gwarancje składane jako zabezpieczenie:

- muszą być nieodwołalne i zawierać w swej treści zobowiązanie poręczyciela/gwaranta do bezwarunkowej zapłaty kwoty zabezpieczenia na pierwsze żądanie IZ RPO WP/IP zawierające oświadczenie, że zabezpieczenie to jest jej należne (w szczególności nie może być uwarunkowane bezspornością żądań, uznaniem roszczenia lub złożeniem jakiegokolwiek oświadczenia przez beneficjenta);
- nie mogą wymagać złożenia wezwania do zapłaty za pośrednictwem banku lub innej instytucji ani żądać potwierdzenia podpisów osób uprawnionych do reprezentacji Instytucji Zarządzającej przez bank lub inne instytucje (z wyjątkiem poświadczenia przez notariusza);
- nie mogą odwoływać się do warunków zawartych w innych dokumentach niebędących aktami prawa powszechnie obowiązującego (w szczególności ogólnych warunkach gwarancji, regulaminach itp.) ani do prawa innego niż polskie ani też przewidywać właściwości sądu innego niż polski;
- nie mogą zawierać klauzuli unieważniającej poręczenie/gwarancję z powodu nieopłacenia składki (raty składki) w terminie.

Zabezpieczenie wymagające przechowywania w sposób szczególny (weksel) zostanie zdeponowane w miejscu wskazanym przez IZ RPO WP/IP na okres od dnia jego złożenia do upływu 5 lat (3 lat w przypadku MŚP) od daty rozpoczęcia okresu trwałości projektu.

Beneficjent otrzymuje pisemne potwierdzenie złożenia zabezpieczenia. Podpisane zostają dwa egzemplarze deklaracji depozytu przez:

- osobę reprezentującą beneficjenta,
- osobę przyjmującą depozyt – pracownika IZ RPO WP/IP.

Jeden egzemplarz deklaracji depozytu wraz z uwierzytelnioną kopią dokumentu zabezpieczenia zostaje w siedzibie IZ RPO WP/IP, drugi egzemplarz zostaje przekazany osobie reprezentującej beneficjenta.

Opisana powyżej procedura składania zabezpieczenia do depozytu nie dotyczy form zabezpieczenia niewymagających deponowania dokumentów (np. poręczenia). W przypadku wyboru tych form zabezpieczenia beneficjent ustala z IZ RPO WP/IP sposób ich ustanowienia (np. zawarcie umowy poręczenia) oraz przekazania i postępowania z dokumentami.

3.9.1.4.2 Zwolnienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFRR

Zgodnie z postanowieniami zawartej umowy o dofinansowanie w przypadku prawidłowego wypełnienia przez beneficjenta wszelkich zobowiązań w niej określonych, IZ RPO WP/IP **zwróci/wykreśli ustanowione zabezpieczenie po upływie okresu, na jaki zostało zdeponowane**, o którym mowa w podrozdziale nr 3.9.1.4.1. W przypadku zabezpieczenia w formie hipoteki lub zastawu rejestrowego IZ RPO WP/IP dokona wszelkich czynności umożliwiających zwolnienie zabezpieczenia, tj. wykreślenie odpowiednio z Księgi Wieczystej lub rejestru zastawów.

Warunkiem zwrotu/wykreślenia zabezpieczenia jest wywiązanie się przez beneficjenta z zapisów umowy, w tym w szczególności dotyczących trwałości projektu.

Zwolnienie zabezpieczenia jest również możliwe przy wcześniejszym rozwiązaniu umowy z beneficjentem, pod warunkiem dokonania przez niego zwrotu wypłaconych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania beneficjentowi środków do dnia ich zwrotu.

3.9.1.5 Rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFRR

Rozwiązanie umowy może nastąpić m.in.:

a) na wniosek IZ RPO WP/IP bez wypowiedzenia w wyniku niewywiązywania się beneficjenta z zapisów umowy,
b) w wyniku zgodnej woli obu stron,
c) na pisemny wniosek beneficjenta dotyczący rezygnacji z dofinansowania, po zwrocie otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczanych od dnia przekazania środków do dnia ich zwrotu.

Wszystkie przesłanki rozwiązania umowy w szczegółowy sposób reguluje umowa o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPO WP 2014-2020.

Wszelkie spory będą w pierwszej kolejności rozstrzygane w drodze konsultacji pomiędzy stronami umowy, a jeżeli strony nie dojdą do porozumienia, będą poddawane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby IZ RPO WP/IP.

3.9.2 Realizacja projektu dofinansowanego ze środków EFRR

3.9.2.1 Ogólne zasady realizacji projektu dofinansowanego ze środków EFRR

Z postanowień umowy o dofinansowanie projektu wynika szereg praw i obowiązków beneficjentów związanych z realizacją projektu dofinansowanego ze środków EFRR w ramach RPO WP 2014-2020.

Podpisując umowę o dofinansowanie beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w pełnym zakresie, z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z umową o dofinansowanie i jej załącznikami oraz z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, a także w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację i rozliczenie projektu oraz osiągnięcie celów (produktów i rezultatów) zakładanych we wniosku o dofinansowanie.

Na mocy umowy beneficjent zobowiązany jest w szczególności do przestrzegania:

a) zasad polityk UE, w tym dotyczących udzielania zamówień, pomocy publicznej, zrównoważonego rozwoju, równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz równości szans kobiet i mężczyzn;
b) zasad odpowiedniego programu pomocowego, jeśli w projekcie występuje pomoc publiczna;
c) zasad oraz wytycznych zawartych w dokumentach programowych IZ RPO WP, czyli Programie, SzOOP RPO WP oraz wytycznych programowych, zamieszczonych w załącznikach nr 4, 9 i 13 do *Zasada wdrażania RPO WP 2014-2020* oraz na stronie internetowej Programu – www.rpo.pomorskie.eu, a także wytycznych horyzontalnych publikowanych na stronie

internetowej MR i Portalu Funduszy Europejskich, w wersji obowiązującej na dzień dokonywania odpowiedniej czynności związanej z realizacją projektu.

Ponadto beneficjent zobowiązuje się do udzielania pisemnych odpowiedzi na wszelkie zapytania i wystąpienia IZ RPO WP/IP dotyczące realizacji umowy o dofinansowanie bezzwłocznie albo w terminach w nich określonych. Beneficjent zobowiązany jest do przekazywania IZ RPO WP/IP lub podmiotom przez nią wskazanym, na każde jej wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji projektu, w tym także do przedkładania dokumentów lub ich poświadczonych kopii, włączając w to wszystkie faktury i wyciągi bankowe dotyczące wydatków ponoszonych w ramach projektu. Obowiązkiem beneficjenta jest też dołożenie należytej staranności i zastosowanie dostępnych mechanizmów pozwalających zmniejszyć ryzyko wystąpienia nadużyć (w tym korupcji) oraz, w razie ich zaistnienia, do odpowiednio wczesnego ich wykrywania i eliminowania, a także stosowanie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych[127] oraz przepisów wykonawczych do niej w zakresie, w jakim beneficjent przetwarza dane osobowe przy realizowaniu projektu.

Należy również pamiętać, że w przypadku projektów, w ramach których beneficjent na etapie składania wniosku o dofinansowanie przewidział kategorię wydatków – zakup wyposażenia (np. zakup mebli, sprzętu, urządzeń), na etapie realizacji projektu na podstawie podpisanej umowy, beneficjent przed przeprowadzeniem postępowania konkurencyjnego lub ogłoszeniem przetargu jest zobowiązany do złożenia do IZ RPO WP/IP szczegółowej listy planowanego do zakupu wyposażenia, celem zatwierdzenia jego zasadności i kwalifikowalności.

Beneficjent nie może, co do zasady, przenieść na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie. Jedynie na zasadach określonych w odrębnej umowie lub porozumieniu, stanowiących załącznik do wniosku o dofinansowanie, bądź wynikających ze struktury organizacyjnej beneficjenta, może on upoważnić inny podmiot (partnera lub jednostkę organizacyjną beneficjenta) do realizacji części lub całości projektu, w tym do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych. Upoważnienie lub cofnięcie powyższego upoważnienia wymaga zmiany umowy o dofinansowanie w zakresie wniosku. IZ RPO WP/IP zastrzega sobie prawo do niewyrażanie zgody na powyższe, w przypadku gdy proponowane zasady realizacji części lub całości projektu nie będą gwarantować prawidłowego wykonania obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie. Beneficjent jest zobowiązany zapewnić, że partnerzy lub podmioty upoważnione do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych będą przestrzegali wszystkich zasad określonych w umowie o dofinansowanie w zakresie, w jakim uczestniczą w realizacji projektu. W kwestii wypełnienia obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie, beneficjent ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania podmiotu upoważnionego zgodnie z powyższymi zasadami do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych.

Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu. Niezależnie od tego, czy beneficjent upoważni inny podmiot do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, beneficjent zawsze pozostaje jedynym podmiotem praw i obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie, w tym właściwym do kontaktów z IZ RPO WP/IP, chyba, że co innego wynika z treści umowy.

[127] Tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 922.

Beneficjent ma obowiązek niezwłocznego poinformowania IZ RPO WP/IP o wszelkich okolicznościach mogących powodować zasadniczą modyfikację projektu. Ponadto jest zobowiązany do pisemnego informowania IZ RPO WP/IP o złożeniu wniosku o ogłoszenie jego upadłości lub postawieniu go w stan likwidacji albo podleganiu przez niego zarządowi komisarycznemu bądź zawieszeniu lub zaprzestaniu swej działalności albo gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia którejkolwiek z powyższych okoliczności.

3.9.2.1.1 Szczególne zasady realizacji projektu grantowego dofinansowanego ze środków EFRR

Beneficjent projektu grantowego, poza opisanymi powyżej ogólnymi zasadami realizacji projektu, zobowiązany jest – na podstawie art. 35 i 36 ustawy wdrożeniowej oraz zgodnie z postanowieniami podpisywanej z IZ RPO WP umowy o dofinansowanie – do:

1) przygotowania i przekazania IZ RPO WP do zatwierdzenia propozycji kryteriów wyboru grantobiorców, a następnie dokonywanie wyboru grantobiorców w oparciu o te kryteria;
2) uzyskania od IZ RPO WP zatwierdzenia opracowanych przez siebie procedur normujących realizację projektu grantowego przed udzieleniem pierwszego grantu, a w przypadku zmiany przed pierwszym zastosowaniem zmienionej procedury;
3) uzyskania akceptacji IZ RPO WP dla wzoru umowy grantowej przed podpisaniem pierwszej takiej umowy, a w przypadku zmiany przed pierwszym zastosowaniem zmienionego wzoru;
4) takiego sformułowania umowy z grantobiorcą, aby zawierała ona w szczególności zadania grantobiorcy objęte grantem, kwotę grantu i wkładu własnego grantobiorcy, warunki przekazania i rozliczenia grantu, zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go przez grantobiorcę niezgodnie z celami projektu grantowego (na zasadach ogólnych dotyczących postępowanie z nieprawidłowościami) oraz zobowiązanie grantobiorcy do udzielania wszelkich niezbędnych informacji związanych z udziałem w projekcie oraz poddania się kontroli przeprowadzanej przez beneficjenta, IZ RPO WP lub inne uprawnione podmioty;
5) zapewnienia, że grantobiorca będzie stosował odpowiednio obowiązki wymagane od beneficjenta umową o dofinansowanie (w tym w szczególności zasady ogólne, a także zasady udzielania zamówień, ewidencji, sprawozdawczości, trwałości, kontroli i postępowania z nieprawidłowościami) w zakresie, w jakim jest to właściwe dla pozycji i udziału grantobiorcy w projekcie grantowym z tym zastrzeżeniem, że grantobiorca nie będzie zobowiązany do korzystania z Bazy Konkurencyjności Funduszy Europejskich;
6) zawierania umów z grantobiorcami i prowadzenia rozliczeń wydatków poniesionych przez grantobiorców;
7) monitorowania oraz kontroli realizacji zadań przez grantobiorców;
8) podjęcia wszelkich dopuszczalnych prawem czynności faktycznych i prawnych niezbędnych dla odzyskania kwot wykorzystanych przez grantobiorcę niezgodnie z celami projektu.

Przy czym należy zaznaczyć, że jeżeli IZ RPO WP nie zatwierdzi opracowanych przez beneficjenta procedur normujących realizację projektu grantowego (w tym nie udzieli akceptacji dla wzoru umowy grantowej) lub jeżeli uzna, że ustanowione przez beneficjenta procedury są niewystarczające dla prawidłowej realizacji projektu grantowego, to może wydać odpowiednie zalecenia i rekomendacje zastępcze, które beneficjent będzie zobowiązany zastosować.

W projekcie grantowym wydatek niekwalifikowalny stanowią w szczególności granty przyznane lub rozliczone przez beneficjenta niezgodnie z procedurami dotyczącymi realizacji projektu grantowego oraz granty wykorzystane przez grantobiorców niezgodnie z celami projektu grantowego.

Należy też pamiętać, że w przypadku projektu grantowego realizowanego w ramach Działania 2.5. *Inwestorzy zewnętrzni* RPO WP 2014-2020 niezagospodarowane ostatecznie przez inwestorów tereny lub tereny zagospodarowane przez inwestorów z sektora dużych przedsiębiorstw będą podstawą do proporcjonalnego zmniejszenia intensywności wsparcia, mogącego skutkować obowiązkiem pomniejszenia lub zwrotu dofinansowania.

3.9.2.2 Zmiany w realizacji projektu dofinansowanego ze środków EFRR

Wszelkie zmiany w realizacji projektu dofinansowanego ze środków EFRR beneficjent jest zobowiązany zgłosić do IZ RPO WP/IP w formie pisemnej. Zgodnie z treścią umowy o dofinansowanie projektu nie mogą być przedmiotem komunikacji przy wykorzystaniu wyłącznie SL2014:

1) zmiany treści umowy o dofinansowanie projektu (zmiana treści umowy oznacza również zmiany w jej załącznikach czyli m.in. formularzu wniosku o dofinasowanie czy harmonogramie dokonywania wydatków);
2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach projektu;
3) dochodzenie zwrotu środków od beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
4) inne czynności, dla których zastrzeżono formę pisemną lub formę szczególną.

IZ RPO WP/IP dla zmian opisanych w art. 16 *Zmiany w projekcie* i art. 20 *Zmiany w umowie* zastrzegła formę pisemną, co wyklucza komunikację wyłącznie za pomocą SL2014.

Proponowany projekt zmian w realizacji projektu, zarówno z inicjatywy beneficjenta, jak i IZ RPO WP/IP, musi być uzgodniony i zaakceptowany przez obie strony.

Zgłoszenie przez beneficjenta projektu zmian w umowie o dofinansowanie może być dokonane, poprzez złożenie niezbędnej dokumentacji, nie później niż przed zakończeniem realizacji projektu, którego termin określony jest w umowie o dofinansowanie. **Co do zasady i w miarę możliwości, zmiany należy zgłaszać przed ich wprowadzeniem.**

Zmiany zakresu rzeczowego finansowane z wydatków niekwalifikowalnych i niewpływające na założone wskaźniki, cele i trwałość projektu wymagają jedynie pisemnej informacji ze strony beneficjenta. Brak pisemnego sprzeciwu IZ RPO WP/IP, traktowany może być przez beneficjenta jako akceptacja dla ww. zmian.

Przy akceptacji projektu zmian IZ RPO WP/IP bierze pod uwagę, czy proponowane zmiany są niezbędne dla realizacji projektu i czy nie spowodują zagrożenia dla osiągnięcia celów projektu, wyrażonych wskaźnikami, oraz bada jaki mają wpływ na wdrażanie całego Programu, w tym w szczególności na osiągnięcie jego celów pośrednich i końcowych wyrażonych w ramach wykonania. W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WP/IP może wyrazić zgodę na:

- utrzymanie przyznanej kwoty dofinansowania bądź jej zwiększenie[128] (w szczególności w zależności od wyniku rozstrzygnięcia postępowań o udzielenie zamówienia);

i/lub

- zmianę[129] zakresu rzeczowego projektu, pod warunkiem, że zmieniony zakres projektu jest spójny z celem projektu.

Ewentualne zgody na zmiany, o których mowa powyżej będą podejmowane z uwzględnieniem maksymalnego poziomu dofinansowania w danym Działaniu/Poddziałaniu, a także przy zachowaniu zasad wynikających z programów pomocy publicznej lub wyliczania maksymalnego poziomu dofinansowania projektu metodą luki w finansowaniu czy zryczałtowanych procentowych stawek dochodów (jeśli dotyczy).

Należy mieć na uwadze, że zmiana zakresu rzeczowego projektu może skutkować obowiązkiem ponownego przeprowadzenia procedury OOŚ i/lub zmianą dokumentów wymaganych ustawą Prawo budowlane, jak również, w uzasadnionych przypadkach, koniecznością przedstawienia dokumentów wcześniej niewymaganych.

W związku z powyższym w przypadku propozycji zmiany zakresu rzeczowego projektu należy wyczerpująco udokumentować, że nowy element projektu jest lub będzie zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami w ramach RPO WP 2014-2020, w szczególności:

- z **kryteriami wyboru projektów**;
- z **prawem budowlanym** oraz przepisami dotyczącymi **oceny oddziaływania na środowisko**, ze szczególnym uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzonego postępowania środowiskowego i zgodności pozwolenia na budowę z zakresem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (jeśli dotyczy);
- z **prawem zamówień publicznych**, w tym przede wszystkim, co do prawidłowości wyłonienia wykonawcy ewentualnych robót dodatkowych oraz dopuszczalności zmian w umowie z wykonawcą podstawowego zakresu projektu (jeśli dotyczy);
- z obowiązującymi **zasadami kwalifikowalności wydatków**.

Zgłaszając propozycję zmian w projekcie beneficjent składa do IZ RPO WP/IP pismo, w którym wymienia proponowane zmiany wraz z uzasadnieniem i niezbędną dokumentacją.

IZ RPO WP/IP decyduje, czy zaakceptowane zmiany w projekcie wymagają zawarcia aneksu do umowy o dofinansowanie, czy jedynie zgody wyrażonej na piśmie. Co do zasady, zmiany polegające jedynie na aktualizacji harmonogramu dokonywania wydatków nie będą wymagały zawarcia aneksu do umowy o dofinansowanie. Niemniej jednak zmiany te należy zgłaszać przysyłając zaktualizowany harmonogram, a IZ RPO WP/IP może nie wyrazić na nie zgody, jeśli będą stanowiły zagrożenie dla terminowej realizacji projektu. W przypadku braku zgody IZ RPO WP/IP na dokonanie zmian beneficjent jest zobowiązany do realizacji projektu zgodnie z obowiązującą wersją wniosku oraz

[128] Jedynie w bardzo indywidualnych przypadkach, gdy brak zgody na zwiększenie przyznanej kwoty dofinansowania będzie istotnie zagrażał realizacji projektu, co z kolei będzie mogło negatywnie skutkować na wdrażanie całego Programu.

[129] Przy czym rozszerzenie zakresu rzeczowego projektu możliwe jest z wyłączeniem części dotyczącej promocji projektu i wynagrodzeń związanych z zarządzaniem projektem.

harmonogramu dokonywania wydatków. Więcej informacji na temat obowiązków beneficjenta związanych z aktualizowaniem harmonogramu dokonywania wydatków znajduje się w podrozdziale nr 3.9.3.7 *Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020*.

W przypadku zmian do umowy o dofinansowanie wymagających zawarcia kolejno w krótkim przedziale czasu kilku aneksów, za obopólną zgodą stron umowy, może zostać zawarty jeden aneks uwzględniający te zmiany. W takim przypadku, do czasu zawarcia aneksu beneficjent jest zobowiązany do informowania IZ RPO WP/IP na piśmie o kolejnych zmianach, które zostaną ujęte we wspólnym aneksie.

3.9.3 Przepływy finansowe i system rozliczeń projektu dofinansowanego ze środków EFRR

3.9.3.1 Rodzaje wniosków o płatność w ramach projektu dofinansowanego ze środków EFRR

Zgodnie z art. 19 ustawy wdrożeniowej za pośrednictwem wniosku o płatność beneficjent wnioskuje o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji oraz wykazuje wydatki poniesione na realizację projektu współfinansowanego ze środków EFRR w ramach RPO WP 2014-2020, a także przekazuje informacje o postępie w realizacji tego projektu.

Zakres wzoru wniosku o płatność beneficjenta w ramach projektu współfinansowanego ze środków EFRR określony został w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 marca 2015 r. w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*[130].

Wzór wniosku beneficjenta o płatność realizującego projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego stanowi załącznik nr 10.1 do niniejszego dokumentu i jest dostępny na stronie internetowej Programu – www.rpo.pomorskie.eu.

Zgodnie z zapisami ww. *Wytycznych* wyróżniamy następujące rodzaje wniosków o płatność:

- wniosek o zaliczkę,
- wniosek o refundację,
- wniosek rozliczający zaliczkę,
- wniosek sprawozdawczy,
- wniosek o płatność końcową.

3.9.3.2 Przygotowanie wniosku o płatność wraz z załącznikami w ramach projektu dofinansowanego ze środków EFRR

Wniosek o płatność wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków kwalifikowalnych na realizację projektu, należy przygotować zgodnie z *Podręcznikiem Beneficjenta do SL2014* opublikowanym na stronie internetowej Programu www.rpo.pomorskie.eu. oraz zasadami określonymi w Podrozdziale 7.6 – Dokumentowanie wydatków *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*.

[130] Nr MIiR/H 2014-2020/6(01)/03/2015.

3.9.3.3 Składanie wniosku o płatność w ramach projektu dofinansowanego ze środków EFRR

Artykuł 19 ustawy wdrożeniowej przesądza, że beneficjenci RPO WP 2014-2020 (partnerzy wiodący) składają wnioski o płatność za pośrednictwem SL2014.

SL2014, czyli aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, służy instytucjom zaangażowanym w realizację programów operacyjnych do wspierania procesów związanych z obsługą projektu od momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu. Beneficjentom jest udostępniany w zakresie niezbędnym do rozliczenia projektu zgodnie z umową o dofinansowanie. Stanowi on zatem dla beneficjentów narzędzie do sporządzania i wysyłania wniosków o płatność oraz do komunikacji z IZ RPO WP/IP. Zasady działania SL2014, warunki nadania beneficjentom uprawnień dostępu oraz sposób korzystania z niego zostały opisane w rozdziale nr 3.8 niniejszego dokumentu.

Wnioski o płatność beneficjent jest zobowiązany składać nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, chyba że:

1) wniosek o płatność dotyczy zaliczki i stosuje się wówczas terminy określone w podrozdziale nr 3.9.3.6,

2) IZ RPO WP/IP wezwie beneficjenta do składania wniosków o płatność z większą częstotliwością.

Pierwszy wniosek o płatność pośrednią beneficjent ma obowiązek złożyć w terminie do 3 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy o dofinansowanie.

Beneficjent jest zobowiązany sprawozdawać przebieg realizacji projektu we wnioskach o płatność, nawet, jeżeli nie poniósł wydatków w okresie sprawozdawczym.

Każdy wydatek kwalifikowalny powinien zostać ujęty we wniosku o płatność w terminie do 3 miesięcy licząc od dnia jego poniesienia. W przypadku rozliczania wydatków za pomocą stawek jednostkowych, kwot ryczałtowych i stawek ryczałtowych powyższy wymóg nie znajduje zastosowania.

Wniosek o płatność końcową musi być złożony w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji projektu oraz obejmować co najmniej 5% wysokości łącznej kwoty dofinansowania projektu. Warunkiem przekazania beneficjentowi płatności końcowej jest przeprowadzenie przez IZ RPO WP/IP kontroli na zakończenie realizacji projektu w celu stwierdzenia, czy projekt został zrealizowany zgodnie z umową.

W jednym wniosku o płatność można ująć zarówno wydatki do refundacji, jak i rozliczające zaliczkę.

Warunkiem przekazania beneficjentowi dofinansowania jest złożenie przez niego do IZ RPO WP/IP, za pośrednictwem SL2014[131], spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe, wniosku o płatność wraz z niezbędnymi załącznikami w postaci zeskanowanych oryginałów dokumentów, takich jak:

a) faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej;

[131] Dostępnego na stronie internetowej: https://sl2014.gov.pl.

b) dokumenty potwierdzające odbiór urządzeń lub wykonanie prac;
c) w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane – protokoły odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem miejsca ich składowania[132];
d) wyciągi bankowe z rachunku beneficjenta przedstawiające operacje związane ze złożonymi dokumentami księgowymi. W przypadku płatności gotówkowej wystarczającym dowodem jest faktura z adnotacją „zapłacono gotówką" lub inną pokrewną adnotacją, opatrzoną podpisem upoważnionej osoby (wystawcy/sprzedawcy). W przypadku, gdy potwierdzenie poniesienia wydatku w ten sposób nie jest możliwe, potwierdzeniem zapłaty za fakturę lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej będzie raport kasowy beneficjenta. W sytuacji, gdy na wyciągu bankowym nie wskazano numeru konta odbiorcy, należy załączyć kopie przelewów bankowych wygenerowanych elektronicznie, na których widnieje adnotacja „zaksięgowano dnia…" lub pokrewna, potwierdzających poniesienie wydatków za okres, którego dotyczy wniosek o płatność;
e) umowy o pracę, zakresy czynności pracowników zatrudnionych przy realizacji projektu, dokumenty potwierdzające wykonane czynności, w tym karty czasu pracy (protokoły odbioru potwierdzające wykonanie zadań w ramach projektu) w przypadku osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, które poświęcają na rzecz projektu tylko część czasu pracy wynikającego z ww. umowy (przykładowy wzór karty czasu pracy stanowi załącznik nr 2 do załącznika nr 10.1 do niniejszego dokumentu i jest dostępny na stronie internetowej Programu – www.rpo.pomorskie.eu);
f) akt notarialny wraz z potwierdzeniem uiszczenia zapłaty za daną nieruchomość;
g) decyzje ustalające wysokość odszkodowania za nieruchomości nabyte pod realizację inwestycji drogowej na mocy ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych[133] oraz ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami[134] w zakresie realizacji inwestycji celu publicznego;
h) inne dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację projektu, których złożenia wymaga IZ RPO WP/IP;

a następnie potwierdzenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez IZ RPO WP/IP.

Należy jednak zaznaczyć, że IZ RPO WP/IP może poinformować beneficjenta, że wydatki będą rozliczane na próbie dokumentów, wówczas beneficjent składa w SL2014 wniosek bez załączników i dołącza niezwłocznie w SL2014 tylko te, których zażąda IZ RPO WP/IP.

Załączniki powinny zostać opisane zgodnie z zasadami określonymi w Podrozdziale 7.6 – Dokumentowanie wydatków *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*.

Złożony w ten sposób wniosek o płatność nie musi być już dostarczany w formie papierowej do siedziby IZ RPO WP/IP.

[132] Załącznik wymagany w przypadku, gdy obowiązek sporządzenia tych dokumentów wynika z umowy z wykonawcą lub przepisów prawa.
[133] Tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 2031, ze zm.
[134] Tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 1774, ze zm.

Jednakże w sytuacji, gdy niemożliwe jest wykonanie odpowiednio wyraźnego i czytelnego skanu danego dokumentu lub jego rozmiar przekracza dopuszczalny w SL2014 albo na wezwanie IZ RPO WP/IP, beneficjent ma obowiązek dostarczenia odpowiedniego dokumentu w wersji papierowej do IZ RPO WP/IP, w ciągu 5 dni roboczych od wprowadzenia wniosku o płatność do SL2014 lub otrzymania wezwania. Załączniki powinny zostać oznaczone datą oraz złożone w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez beneficjenta lub osobę/y uprawnioną/e do jego reprezentowania.

W przypadku potwierdzonej awarii SL2014 przez administratora merytorycznego IZ RPO WP/IP, proces rozliczania projektu oraz komunikowania z IZ RPO WP/IP odbywa się drogą pisemną. Wypełniony wniosek o płatność, stanowiący załącznik nr 10.1 do niniejszego dokumentu, musi zostać podpisany przez beneficjenta lub osobę/y uprawnioną/e do jego reprezentowania. Do wniosku o płatność należy również załączyć kopie wymaganych załączników poświadczone za zgodność z oryginałem. Beneficjent zobowiązany jest uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych droga pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania od administratora merytorycznego informacji o usunięciu awarii.

W ramach projektów realizowanych w partnerstwie istnieją dwa sposoby przekazywania/wprowadzania danych do SL2014:

1. Partner wiodący oraz każdy z partnerów projektu wprowadza dane do SL2014 ze swojego zakresu projektu, a tym samym wszyscy partnerzy zobowiązują się do następujących czynności w systemie SL2014:
   a) każdy z partnerów projektu, również partner wiodący, tworzy tzw. częściowy wniosek o płatność. Dodatkowo partner wiodący jest odpowiedzialny za weryfikację i zatwierdzenie wszystkich częściowych wniosków (łącznie z tym, który sam utworzył) i stworzenie zbiorczego wniosku o płatność, agregując w nim wszystkie zatwierdzone częściowe wnioski, który następnie przekazuje do IZ RPO WP/IP;
   b) każdy z partnerów projektu, również partner wiodący, tworzy częściowy harmonogram płatności. Partner wiodący, po uzupełnieniu przez wszystkich partnerów harmonogramów częściowych (łącznie ze swoim harmonogramem), jest odpowiedzialny za weryfikację harmonogramu zbiorczego oraz przekazanie do IZ RPO WP/IP;
   c) każdy z partnerów projektu, również partner wiodący, wprowadza informacje o zamówieniach udzielonych w trybach ustawy Prawo zamówień publicznych oraz podpisanych kontraktach. W tym przypadku wszyscy partnerzy projektu są odpowiedzialni za przesłanie ww. informacji do IZ RPO WP/IP;
   d) każdy z partnerów projektu, również partner wiodący, wprowadza dane dotyczące osób zaangażowanych do pracy w projekcie. W tym przypadku wszyscy partnerzy projektu są odpowiedzialni za przesłanie ww. informacji do IZ RPO WP/IP.
2. Partner wiodący jest upoważniony do obsługi systemu SL2014 oraz zobowiązuje się do wprowadzania i przekazywania do IZ RPO WP danych dotyczących realizacji projektu, tj. wniosków o płatność (bez konieczności tworzenia tzw. częściowych wniosków), harmonogramu płatności (bez konieczności tworzenia częściowych harmonogramów), informacji o zamówieniach udzielonych w trybach ustawy Prawo zamówień publicznych, informacji dotyczących osób zaangażowanych do pracy w projekcie. Powyższe informacje dotyczą zakresu projektu partnera wiodącego, jak i zakresu projektu dotyczącego pozostałych partnerów projektu. Natomiast partnerzy projektu zobowiązują się do przekazywania do

partnera wiodącego ww. informacji dotyczących projektu oraz skanów oryginałów dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o płatność.

Jeżeli w projekcie podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, beneficjent zobowiązany jest corocznie, wraz z pierwszym wnioskiem o płatność składanym w danym roku kalendarzowym, oraz każdorazowo w przypadku wystąpienia zmian wpływających na kwalifikowalność podatku VAT w projekcie, przedkładać IZ RPO WP/IP oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT, zaświadczenie o statusie podatnika VAT, wystawione przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku o płatność, oraz ankietę opracowaną przez IZ RPO WP, która stanowi załącznik nr 1 do załącznika nr 10.1 do niniejszego dokumentu i jest dostępna na stronie internetowej Programu – www.rpo.pomorskie.eu.

Każdorazowo w przypadku zmiany numeru rachunku bankowego właściwego dla potrzeb zaliczki lub refundacji, beneficjent, wraz z wnioskiem o płatność, złoży zaświadczenie o aktualnym numerze rachunku bankowego wystawione przez bank prowadzący rachunek. Ponadto beneficjent jest zobowiązany do dołożenia należytej staranności, aby wszelkie dane finansowe przekazywane IZ RPO WP/IP były poprawne rachunkowo oraz zgodne z rzeczywistym zapotrzebowaniem na dofinansowanie projektu. Zadaniem beneficjenta jest wprowadzanie danych do SL2014 z należytą starannością i zgodnie z dokumentami źródłowymi, a przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli i audytów.

Beneficjent zobowiązuje się też do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami i w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach projektu. Dokonując wszelkich płatności beneficjent musi stosować zapisy art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1829, ze zm.)[135]. Tym samym od 1 stycznia 2017 r. jednorazowe transakcje przekraczające równowartość 15 000 PLN muszą być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego – bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności.

3.9.3.4 Weryfikacja wniosku o płatność w ramach projektu dofinansowanego ze środków EFRR

Każdy wniosek o płatność złożony do IZ RPO WP/IP podlega weryfikacji pod względem: formalnym, merytorycznym i finansowym.

Weryfikacja formalna służy sprawdzeniu, czy wniosek spełnia wymagania określone przez IZ RPO WP/IP dla tego rodzaju dokumentów. Przede wszystkim badana jest kompletność złożonego wniosku oraz czy został wypełniony zgodnie z *Podręcznikiem Beneficjenta do SL2014*, opublikowanym na stronie internetowej Programu www.rpo.pomorskie.eu.

Weryfikacja merytoryczna polega na sprawdzeniu, czy wszystkie wydatki wykazane we wniosku zostały poniesione na realizację projektu i są zgodne z przepisami prawa UE i prawa krajowego, a także czy zostały poniesione w terminie kwalifikowalności wydatków właściwym dla projektu.

[135] Bez względu na to, czy dokonywana płatność jest związana z wykonywaną przez beneficjenta działalnością gospodarczą i czy stroną transakcji jest inny przedsiębiorca.

Weryfikacja finansowa polega na sprawdzeniu, czy wnioskowane kwoty nie przekroczą limitu wyznaczonego w umowie/decyzji o dofinansowaniu, czy w ramach projektu nie ma przypisanych kwot do zwrotu oraz czy w ramach projektu nie wycofano części lub całości wkładu UE do projektu.

Po zweryfikowaniu przez IZ RPO WP/IP wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych oraz akceptacji zawartej we wniosku części sprawozdawczej dotyczącej przebiegu realizacji projektu, beneficjent otrzyma informację, przekazaną drogą elektroniczną za pomocą SL2014, o kwocie poświadczonych wydatków kwalifikowalnych oraz zatwierdzonej kwocie do wypłaty. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez beneficjenta we wniosku o płatność, a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, IZ RPO WP/IP załącza do informacji uzasadnienie.

IZ RPO WP/IP zastrzega sobie prawo do poprawienia oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych we wniosku o płatność złożonym przez beneficjenta. W przypadku, gdy podczas weryfikacji wniosku o płatność zostaną stwierdzone błędy albo braki formalne lub merytoryczne we wniosku, wykraczające poza oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, pracownicy IZ RPO WP/IP będą za pośrednictwem SL2014 kierować do beneficjenta uwagi z prośbą o korektę błędów albo uzupełnienie brakujących dokumentów bądź wzywać beneficjenta do złożenia dodatkowych wyjaśnień we wskazanym terminie. Do czasu uzupełnienia braków lub usunięcia stwierdzonych błędów bądź złożenia przez beneficjenta wymaganych wyjaśnień weryfikacja wniosku będzie wstrzymana. Brak odpowiedzi ze strony beneficjenta we wskazanym terminie, może spowodować wstrzymanie dofinansowania projektu. IZ RPO WP/IP może również wstrzymać dofinansowanie w przypadku realizowania projektu niezgodnie z umową oraz braku postępów w realizacji projektu.

3.9.3.5 Przekazanie środków na rzecz beneficjenta w ramach projektu dofinansowanego ze środków EFRR

Środki na realizację projektu przekazywane są w formie płatności z budżetu środków europejskich i dotacji celowej z budżetu państwa (o ile przewidziano w umowie o dofinansowanie projektu współfinansowanie ze środków budżetu państwa) na zasadzie zaliczki/refundacji poniesionych kosztów/wydatków na realizację projektu.

Środki EFRR z budżetu środków europejskich przekazywane będą, na podstawie zleceń płatności składanych przez IZ RPO WP/IP, za pośrednictwem Płatnika – Banku Gospodarstwa Krajowego[136] (BGK) w polskich złotych na rachunek bankowy wskazany przez beneficjenta (czyli w przypadku projektu partnerskiego partnera wiodącego). Płatnik będzie przekazywał środki EFRR na podstawie zleceń płatności wystawionych przez IZ RPO WP/IP w terminach określonych przez BGK. *Terminarz płatności środków europejskich* na dany roku jest dostępny na stronie www.bgk.com.pl w zakładce *BGK-zlecenia System przepływów środków europejskich*.

Dotacje celowe z budżetu państwa przekazywane będą przez Departament Finansów UMWP/IP w polskich złotych na rachunek bankowy beneficjenta (partnera wiodącego w przypadku projektu partnerskiego) w terminie zgodnym z terminem płatności z budżetu środków europejskich.

[136] Por. art. 200 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, ze zm.).

Wysokość płatności oraz dotacji celowej wynika z zatwierdzonej kwoty do wypłaty na podstawie pozytywnie zweryfikowanego wniosku o płatność.

Dofinansowanie jest przekazywane beneficjentowi w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej, z zastrzeżeniem zasad dotyczących zaliczki opisanych w podrozdziale nr 3.9.3.6 niniejszego dokumentu. Przekazanie zarówno płatności pośredniej, jak i końcowej nastąpi dopiero po weryfikacji przez IZ RPO WP/IP zamówień związanych z przedłożonym do rozliczenia wydatkiem.

Przekazanie płatności pośrednich następuje w terminie do 90 dni od dnia złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność do IZ RPO WP/IP z zastrzeżeniem przesłanek przerwania biegu tego terminu wymienionych w art. 132 rozporządzenia ogólnego. Przekazanie płatności końcowej beneficjentowi nastąpi po przeprowadzeniu przez IZ RPO WP/IP kontroli na miejscu realizacji projektu w celu stwierdzenia czy projekt został zrealizowany zgodnie z umową o dofinansowanie, wnioskiem o dofinansowanie, przepisami prawa unijnego i polskiego, zasadami Programu oraz czy zakładane produkty i rezultaty realizacji projektu zostały osiągnięte. Dokonanie płatności końcowej na rzecz beneficjenta będzie możliwe po usunięciu przez beneficjenta ewentualnych nieprawidłowości i potwierdzeniu przez IZ RPO WP/IP w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji projektu.

Jednym z warunków przekazania refundacji/zaliczki jest dostępność środków na rachunkach programowych w BGK i IZ RPO WP/IP. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym Płatnika lub IZ RPO WP/IP, z którego dokonywana jest płatność, dofinansowanie zostanie wypłacone beneficjentowi niezwłocznie po wpływie na powyższy rachunek bankowy środków w niezbędnej wysokości. IZ RPO WP/IP nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania wydatków kwalifikowalnych będącą rezultatem braku wystarczających środków na rachunku Płatnika lub IZ RPO WP/IP czy niewykonania lub nienależytego wykonania przez beneficjenta obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie.

Kolejnym warunkiem przekazania beneficjentowi dofinansowania jest wniesienie przez beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, o którym mowa w podrozdziale nr 3.9.1.4.1 niniejszego dokumentu.

Co do zasady, środki na realizację projektu przekazywane są na rachunek bankowy beneficjenta (partnera wiodącego). Wyjątek stanowi sytuacja, w której beneficjent posiada podpisaną umowę cesji wierzytelności na rzecz banku, z usług którego korzysta (w związku z zawartą umową kredytu, leasingu bądź pożyczki), przy czym cesja ta powinna być ściśle związana z finansowaniem wydatków wskazanych w projekcie. Wówczas płatność taka może zostać przekazana na rachunek banku-wierzyciela. Należy jednak pamiętać, że przed zawarciem umowy cesji z bankiem beneficjent musi uzyskać na powyższe zgodę IZ RPO WP/IP.

3.9.3.5.1 Zasady szczególne dotyczące państwowych jednostek budżetowych realizujących projekty dofinansowane ze środków EFRR

Państwowe jednostki budżetowe środki na realizację projektów w ramach RPO WP 2014-2020 winny mieć zabezpieczone w swoich budżetach. Jednostki te nie otrzymują żadnych środków finansowych od IZ RPO WP. Na podstawie § 2 pkt 3 lit. b) rozporządzania Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz

przekazywania informacji dotyczących tych płatności[137] w porozumieniu w sprawie dofinansowania projektu, IZ RPO WP upoważnia beneficjenta do wystawiania zleceń płatności z budżetu środków europejskich w ciężar budżetu właściwego dysponenta.

W przypadku beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi będą występować, na gruncie zapisów ustawy o finansach publicznych, dwa rodzaje upoważnień: jedno do wystawiania zleceń płatności, drugie do wydawania zgody na jego realizację. Pierwsze wystawia IZ RPO WP (odpowiednie zapisy w porozumieniu), drugie – właściwy dla państwowej jednostki budżetowej dysponent części budżetowej. Zgoda dysponenta części budżetowej, wystawiona na podstawie art. 188 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, może przyjąć charakter upoważnienia do dokonywania płatności do określonego limitu w ramach kwot wynikających z ustawy budżetowej, tak by nie było konieczności każdorazowego jej uzyskiwania.

Po podpisaniu porozumienia lub aneksu do porozumienia, państwowa jednostka budżetowa jest zobowiązana do zawarcia umowy z BGK, będącej dla niego podstawą do udostępnienia państwowej jednostce budżetowej dostępu do aplikacji umożliwiającej składanie zleceń płatności.

Lista instytucji, w tym państwowych jednostek budżetowych, upoważnionych do składania zleceń płatności w BGK, a tym samym instytucji, z którymi BGK może zawrzeć takie umowy jest zatwierdzana przez Ministra Finansów. W przypadku, gdy na wspomnianej liście instytucji nie znajduje się dana państwowa jednostka budżetowa, właściwy dla niej dysponent części budżetowej powinien wystąpić do Ministra Finansów o uzupełnienie listy.

W przypadku płatności BGK będzie występował do Ministra Finansów z zapotrzebowaniem na środki odpowiadające środkom UE, które będą przekazywane z części zapisanej w ustawie budżetowej dla właściwego dla państwowej jednostki budżetowej dysponenta części budżetowej (np. Wojewoda, Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, Minister Zdrowia, itp.).

Dla takich projektów wniosek o płatność służy jedynie rozliczeniu poniesionych wydatków. W przypadku projektów realizowanych przez wspomniane jednostki jako dofinansowanie projektu rozumiana jest całość wydatków kwalifikowalnych ponoszonych w ramach projektu. Szczegółowe zasady, tryb i warunki refundacji stanowią zapisy porozumienia zawartego przez te jednostki.

3.9.3.6 Zaliczki w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFRR

Po podpisaniu umowy o dofinansowanie beneficjent realizujący projekt ze środków EFRR w ramach RPO WP 2014-2020 może otrzymać część dofinansowania w formie zaliczki, na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu. Przekazanie pozostałej kwoty dofinansowania stanowić będzie refundację wydatków kwalifikowalnych. Zaliczka może być udzielona na nieopłacone wydatki inwestycyjne (m.in. wydatki na roboty budowlano-montażowe oraz wydatki na zakup sprzętu i wyposażenia), chyba że IZ RPO WP/IP wyrazi zgodę na udzielenie zaliczki na inne wydatki.[138] Nie ma możliwości udzielenia zaliczki na wydatki niezwiązane z projektem. Wydatkowanie środków

[137] Tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 75.

[138] Powyższe nie ma zastosowania dla projektów realizowanych w Poddziałaniu 1.1.1 oraz projektów grantowych, w przypadku których zaliczka nie może być udzielana jedynie na koszty pośrednie rozliczane ryczałtowo.

na inny cel będzie traktowane jako nieprawidłowość i skutkować będzie obowiązkiem zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych zgodnie z art. 207 UFP.

Zaliczka udzielana jest do wysokości udziału dofinansowania EFRR w płatności. Łączna kwota zaliczek udzielonych na realizację projektu nie może przekroczyć 95% dofinansowania z EFRR.[139]

Zaliczka przyznawana będzie na podstawie wniosku o zaliczkę prawidłowo złożonego za pośrednictwem SL2014 do IZ RPO WP/IP. Zaleca się, aby wniosków o zaliczkę nie łączyć z innymi rodzajami wniosków wyszczególnionymi w podrozdziale nr 3.9.3.1 niniejszego dokumentu. Ponadto złożenie wniosku o płatność zaliczkową nie zwalnia z obowiązku składania wniosków o płatność pośrednią i sprawozdań we właściwych terminach. Poprawnie wypełniony wniosek o zaliczkę musi wpłynąć do IZ RPO WP/IP co najmniej na 30 dni przed planowanym terminem wykorzystania zaliczki. W momencie składania wniosku o zaliczkę beneficjent powinien być związany umową z wykonawcą tej części zakresu realizacji projektu, którego dotyczy wniosek o zaliczkę lub z wykonawcą całego zakresu realizacji projektu, jeżeli całość projektu realizowana jest w ramach jednej umowy z wykonawcą.[140] Przekazanie zaliczki możliwe jest po wniesieniu przez beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w podrozdziale nr 3.9.1.4.1 niniejszego dokumentu.[141] Ponadto dofinansowanie w formie zaliczki zostanie udzielone pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym płatnika lub IZ RPO WP/IP.

IZ RPO WP/IP następnie dokonuje weryfikacji wniosku o zaliczkę. Ma prawo odmówić jej udzielania lub zmniejszyć jej wysokość, jeśli uzna, że kwota wnioskowanej zaliczki jest zbyt duża w stosunku do wydatków zaplanowanych w harmonogramie dokonywania wydatków.

Zaliczka wypłacana jest na wyodrębniony rachunek bankowy prowadzony na potrzeby zaliczki. Nie ma możliwości dokonywania jakiejkolwiek wypłaty tych środków na wydatki niezwiązane z realizowanym projektem.

Beneficjent jest zobowiązany rozliczyć zaliczkę w terminie nie dłuższym niż 30 dni[142] od dnia obciążenia rachunku bankowego Płatnika, chyba, że w trakcie weryfikacji ostatniego wniosku o płatność zostanie wyznaczony inny termin, wówczas beneficjent musi złożyć wniosek w tym terminie.[143]

---

[139] W przypadku Poddziałania 1.1.1 łączna kwota zaliczek udzielonych na realizację projektu nie może przekroczyć 50% dofinansowania z EFRR, zaś kwota jednej zaliczki nie może przekroczyć 25% dofinansowania z EFRR. Natomiast w przypadku projektów grantowych łączna kwota zaliczek udzielonych na realizację projektu nie może przekroczyć 95% dofinansowania z EFRR, zaś kwota jednej zaliczki nie może przekroczyć 75% dofinansowania z EFRR.

[140] Powyższe nie ma zastosowania dla projektów realizowanych w ramach Poddziałania 1.1.1 oraz projektów grantowych.

[141] W przypadku Poddziałania 1.1.1 beneficjent dodatkowo musi wnieść zabezpieczenie na kwotę zaliczki w wybranej przez siebie formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej, ustanowione na okres przynajmniej 210 dni od dnia wypłaty zaliczki, na zasadach opisanych w podrozdziale nr 3.9.1.4.1 niniejszego dokumentu.

[142] W przypadku Poddziałania 1.1.1 w terminie nie dłuższym niż 120 dni.

[143] W przypadku projektów grantowych rozliczenie zaliczki następuje w częściach, w taki sposób, że pierwsza część zaliczki powinna zostać rozliczona w terminie nie dłuższym niż 120 dni od dnia obciążenia rachunku bankowego Płatnika, a kolejne nie później niż 120 dni od przedłożenia poprzedniego rozliczenia, chyba że w trakcie weryfikacji ostatniego wniosku o płatność zostanie wyznaczony inny termin.

Rozliczenie zaliczki następuje poprzez złożenie przez beneficjenta wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014 do IZ RPO WP/IP wraz dokumentami, o których mowa w podrozdziale 3.9.3.3 *Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020*, lub dokonanie zwrotu niewydatkowanej kwoty zaliczki na rachunek bankowy wskazany przez IZ RPO WP/IP.

W przypadku rozliczenia kwoty wyższej niż kwota zaliczki, gdy nie będzie wątpliwości co do prawidłowości poniesienia wydatków, różnica podlegać będzie refundacji.

W przypadku niepełnego wydatkowania przez beneficjenta wypłaconej zaliczki beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewydatkowanej kwoty w terminie wskazanym w umowie/decyzji o dofinansowaniu, na rachunek bankowy wskazany przez IZ RPO WP/IP. Obowiązek zwrotu niewydatkowanej kwoty zaliczki nie oznacza pomniejszenia kwoty dofinansowania projektu.

Nierozliczenie zaliczki w terminie wskazanym w umowie/decyzji o dofinansowaniu, powoduje obowiązek zwrotu przez beneficjenta kwoty udzielonej zaliczki wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania zaliczki beneficjentowi do dnia zwrotu środków, w trybie określonym w art. 189 UFP. Jeżeli nierozliczona zostanie jedynie części zaliczki, obowiązek zwrotu dotyczy jedynie nierozliczonej części. W przypadku nierozliczenia zaliczki w terminie wskazanym w umowie/decyzji o dofinansowaniu, beneficjent będzie jednokrotnie wzywany do rozliczenia zaliczki. W konsekwencji niedotrzymania wskazanego terminu, IZ RPO WP/IP wezwie go do zwrotu zaliczki, a w przypadku upływy terminu zwrotu zostanie wydana decyzja o zwrocie środków w trybie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Odsetki bankowe narosłe z tytułu przechowywania na rachunku bankowym środków dofinansowania, przekazanych beneficjentowi w formie zaliczki, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez IZ RPO WP/IP zgodnie z wytycznymi zawartymi w rozdziale nr 3.13 *Zwrot środków w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFRR/EFS* niniejszego dokumentu. Odsetki za miesiąc poprzedni powinny zostać zwrócone na powyższy rachunek do 7-go dnia następnego miesiąca. Odsetek bankowych nie wykazuje się we wniosku o płatność jako dochodu w projekcie. Od jednostek samorządu terytorialnego na mocy ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego[144] nie jest wymagany zwrot środków z tytułu odsetek bankowych.

3.9.3.7 Harmonogram dokonywania wydatków

Harmonogram dokonywania wydatków jest ważnym dokumentem planistycznym i stanowi podstawę zabezpieczenia środków na cały okres realizacji projektu. Szacując harmonogram należy kierować się zasadą realności i precyzyjnie zaplanować wydatki z uwzględnieniem ewentualnych opóźnień w realizacji projektu. Należy zwrócić uwagę na wyodrębnienie wydatków majątkowych (inwestycyjnych) i wydatków bieżących (nieinwestycyjnych), z zachowaniem tego rozróżnienia dla wydatków ponoszonych przez partnerów projektu (w przypadku projektów partnerskich).

Beneficjent jest zobowiązany składać do IZ RPO WP/IP aktualny harmonogram dokonywania wydatków – stanowiący załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie – zgodnie z wzorem znajdującym się w załączniku do załącznika nr 8.1 do *Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020*, nie później niż po

[144] Tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 198, ze zm.

upływie 12 miesięcy od ostatniej akceptacji harmonogramu przez IZ RPO WP/IP. Jeśli w okresie 12 miesięcy od ostatniej akceptacji harmonogramu przez IZ RPO WP/IP w realizacji projektu nie zostały wprowadzono żadne zmiany, beneficjent musi jedynie poinformować IZ RPO WP/IP, że dokument ten pozostaje aktualny.

Ponadto, każda zmiana załącznika nr 3 do umowy wymaga aktualizacji harmonogramu płatności w SL2014, zgodnie z instrukcją znajdującą się w *Przewodniku Beneficjenta do SL2014*, publikowanym na stronie internetowej Programu www.rpo.pomorskie.eu. Beneficjent jest zobowiązany zapewnić spójność danych w obu tych dokumentach, co jest warunkiem zatwierdzenia przez IZ RPO WP/IP aktualizowanej wersji harmonogramu płatności w SL2014.

3.9.3.8 Prowadzenie ewidencji księgowej

Beneficjenci oraz partnerzy realizujący projekty, które uzyskały wsparcie ze środków EFRR w ramach RPO WP 2014-2020, zobowiązani są do prowadzenia „odrębnego systemu księgowego lub odpowiedniego kodu księgowego", o czym mowa w przepisach art. 125 ust. 4 lit. b) rozporządzenia ogólnego i co zostało uregulowane w art. 13 załącznika nr 1 do umowy o dofinansowanie projektu. Jeżeli beneficjent:

1) prowadzi księgi rachunkowe i sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości[145] – jest zobowiązany prowadzić ewidencję wyodrębnioną w ramach już prowadzonych przez siebie ksiąg rachunkowych. System ewidencji księgowej powinien umożliwiać sporządzanie sprawozdań i kontrolę wykorzystania środków funduszy strukturalnych UE, poprzez wprowadzenie odrębnych kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych.

   Na kierowniku podmiotu będącego beneficjentem, jako organie odpowiedzialnym za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości, ciąży obowiązek ustalenia i opisania zasad dotyczących ewidencji i rozliczania środków otrzymanych w ramach RPO WP 2014-2020.

2) nie prowadzi pełnej księgowości w oparciu o przepisy ustawy o rachunkowości – jest zobowiązany do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej w ramach obecnie obowiązujących przepisów, np. podatkowej księgi przychodów i rozchodów. Zadaniem beneficjent jest ustalić, w jaki sposób będzie oznaczał wydatki i dochody związane z realizowanym projektem. Sposób oznaczania musi być jednolity przez cały okres realizacji projektu.
3) nie jest objęty obowiązkiem prowadzenia jakiejkolwiek ewidencji księgowej – jest zobowiązany do stosowania wykazu dokumentów dotyczących operacji związanych z realizacją projektu dofinansowanego ze środków EFRR w ramach RPO WP 2014-2020. Wykaz ten powinien być prowadzony w formie tabelarycznej i zawierać informacje o wydatkach poniesionych i osiągniętych dochodach w związku z realizacją projektu współfinansowanego w ramach RPO WP 2014-2020. Ponadto powinien określać co najmniej: nr dokumentu księgowego, rodzaj dokumentu księgowego, datę wystawienia dokumentu, datę zapłaty, nazwę towaru lub usługi (rodzaj dochodu w przypadku prowadzenie wykazu dochodów), NIP wystawcy dokumentu, kwotę brutto i netto dokumentu księgowego, kwotę wydatków kwalifikowalnych, w tym kwotę podatku VAT uznanego za kwalifikowalny.

[145] Tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047.

Jeżeli beneficjent realizuje kilka projektów współfinansowanych ze środków UE, jest on zobowiązany do prowadzenia odrębnego systemu księgowego dla każdego projektu. I tak beneficjent, o którym mowa w:

- w pkt 1 – dla każdego projektu wyodrębni konto analityczne,
- w pkt 2 – ustali odrębny sposób oznaczania wydatków i dochodów dla każdego realizowanego projektu,
- w pkt 3 – sporządzi dla każdego projektu odrębny wykaz wydatków i dochodów.

IZ RPO WP/IP zobowiązana jest do weryfikacji poziomu dochodów oraz poziomu luki finansowej w projekcie w okresie trwałości projektu. W związku z czym beneficjent, a także podmiot, któremu beneficjent, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, przekazał wybudowaną w ramach projektu infrastrukturę do użytkowania powinien prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową, na zasadach opisanych w niniejszym podrozdziale, również w okresie trwałości projektu.

3.9.4 Kontrola i audyt oraz weryfikacja udzielonych zamówień w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFRR

3.9.4.1 Weryfikacja „ex-ante" dokumentacji udzielanych zamówień w ramach projektu dofinansowanego ze środków EFRR w siedzibie IZ RPO WP/IP („on the desk")

Co do zasady, wszystkie projekty, których realizacja wiąże się z koniecznością stosowania przepisów o zamówieniach publicznych w zakresie, w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ma zastosowanie do beneficjenta i projektu, zostaną przez IZ RPO WP/IP poddane kontroli. Weryfikacja dokumentacji przetargowej projektu odbywa się w siedzibie IZ RPO WP/IP („on the desk").

Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie beneficjent każdorazowo zobowiązany jest do przekazania do IZ RPO WP/IP następującej dokumentacji dotyczącej udzielanych zamówień:

- **treści ogłoszenia o zamówieniu udzielanym w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, ogłoszenia o zmianie ogłoszenia oraz SIWZ wraz z załącznikami – niezwłocznie po przygotowaniu dokumentów;**
- **oferty, protokołu zamówienia udzielanego w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z załącznikami oraz umowy z wykonawcą – niezwłocznie po zawarciu umowy z wykonawcą;**
- **umowy na roboty dodatkowe, uzupełniające – niezwłocznie po zawarciu aneksu do umowy z wykonawcą;**
- **dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków zgodnie z zasadą konkurencyjności – jeśli zasada ta będzie miała zastosowanie w danym przypadku.**

Dokumentację przetargową związaną z projektem, w zakresie określonym poniżej, należy rejestrować w module SL2014 *Zamówienia publiczne* w sposób opisany w *Podręczniku Beneficjenta do SL2014*, opublikowanym na stronie internetowej Programu www.rpo.pomorskie.eu, oraz dodatkowo w przygotowanym przez IZ RPO WP narzędziu informatycznym stosowanym do przesyłania wymaganych dokumentów/plików przez beneficjenta do IZ RPO WP, które znajduje się pod adresem internetowym https://fileshare-dpr.pomorskie.eu. Dostęp do tego narzędzia informatycznego beneficjenci uzyskują za pomocą adresu e-mail, który mają obowiązek podać IZ RPO WP na etapie

podpisywania umowy o dofinansowanie, zaś instrukcja korzystania z niego zamieszczona jest na stronie Programu www.rpo.pomorskie.eu.

Dokumentację potwierdzającą poniesienie wydatków zgodnie z zasadą konkurencyjności należy rejestrować wyłącznie we wskazanym przez IZ RPO WP narzędziu informatycznym, o którym mowa powyżej.[146]

Tym samym w SL2014 należy rejestrować tylko następującą dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych:

- ustalenia szacunkowej wartości zamówienia;
- treści ogłoszenia o zamówieniu publicznym, ogłoszenia o zmianie ogłoszenia;
- specyfikację istotnych warunków zamówienia z załącznikami;
- protokół zamówienia publicznego wraz z załącznikami oraz umowy z wykonawcami oraz aneksy do umowy z wykonawcami – niezwłocznie po zawarciu umowy z wykonawcą;
- umowy na roboty dodatkowe, uzupełniające – niezwłocznie po zawarciu.

Natomiast we wskazanym przez IZ RPO WP narzędziu informatycznym należy rejestrować całą dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych (czyli w zakresie szerszym niż w SL2014), a także dokumentację potwierdzającą poniesienie wydatków zgodnie z zasadą konkurencyjności, tj.:

- regulaminy, instrukcje, zarządzenia wewnętrzne regulujące wydatkowanie środków publicznych;
- ustalenia szacunkowej wartości zamówienia;
- ogłoszenie o wszczęciu postępowania wraz z dowodem publikacji lub przekazania Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych lub Urzędowi Oficjalnych Publikacji UE;
- specyfikacja istotnych warunków zamówienia z załącznikami;
- korespondencja pomiędzy beneficjentem a wykonawcami w trakcie postępowania;
- korespondencja pomiędzy beneficjentem a Prezesem Urzędu Zamówień Publicznych i Krajową Izbą Odwoławczą;
- protokoły postępowania wraz z załącznikami;
- oferty wykonawców;
- powiadomienie o wykluczeniach, odrzuceniach oraz o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z ogłoszeniem o udzieleniu zamówienia;
- umowa oraz aneksy do zawartej umowy w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- dokumentacja potwierdzająca udzielenie zamówień dodatkowych lub uzupełniających, jeżeli występują.

Funkcjonalność SL2014 umożliwia gromadzenie danych dotyczących zamówień udzielanych w trybach ustawy Prawo zamówień publicznych w ramach realizowanego projektu oraz zawartych w ramach tych zamówień kontraktów i ich wykonawców. Za pomocą modułu SL2014 *Zamówienia publiczne* beneficjent lub osoby przez niego uprawnione przekazują informacje o wszystkich

[146] Dokumentację potwierdzającą poniesienie wydatków zgodnie z zasadą konkurencyjności w zakresie projektów realizowanych w ramach Działania 1.2 i Poddziałań 1.1.1 i 2.2.1 należy składać w IP ARP w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.

przetargach niezależnie od trybu ich ogłoszenia (przetarg nieograniczony, negocjacje bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki itd.).

Funkcjonalność SL2014 umożliwia również rejestrację informacji na temat zamówień, które beneficjent przewidział na etapie realizacji projektu zgodnie z szczegółową listą planowanego do zakupu wyposażenia (którego kategoria została określona na etapie składania wniosku o dofinansowanie np. zakup mebli, sprzętu, urządzeń).

W sytuacji, gdy niemożliwe jest wykonanie odpowiednio wyraźnego i czytelnego skanu danego dokumentu lub jego rozmiar przekracza dopuszczalny w SL2014, IZ RPO WP/IP zastrzega sobie możliwość wskazania narzędzia informatycznego stosowanego do przesyłania wymaganych dokumentów/plików przez beneficjenta do IZ RPO WP/IP. Ponadto każdorazowo na wezwanie IZ RPO WP/IP beneficjent ma obowiązek dostarczenia odpowiedniego dokumentu w wersji papierowej do IZ RPO WP/IP, w ciągu 5 dni roboczych od wprowadzenia dokumentu do SL2014. Załączniki powinny zostać oznaczone datą oraz złożone w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez beneficjenta lub osobę/y uprawnioną/e do jego reprezentowania.

W przypadku potwierdzonej awarii SL2014 przez administratora merytorycznego IZ RPO WP/IP, proces rozliczania projektu oraz komunikowania z IZ RPO WP/IP odbywa się drogą pisemną.

IZ RPO WP/IP przeprowadza weryfikację dokumentacji przetargowej, a o jej wyniku powiadamia beneficjenta za pomocą SL2014 lub pisemnie.

Weryfikacja udzielania zamówień w trybach ustawy Prawo zamówień publicznych obejmuje w szczególności sprawdzenie:

- czy spełnione zostały przesłanki zastosowania trybu udzielenia zamówienia (gdy zamawiający wybrał tryb inny niż przetarg nieograniczony i ograniczony) i ich spełnienie zostało właściwie udokumentowane,
- czy ustalenie wartości zamówienia zostało dokonane z należytą starannością,
- czy beneficjent posiada kompletny protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- czy SIWZ jest kompletny tj. zawiera wszystkie elementy zawarte w art. 36 ustawy Prawo zamówień publicznych, np. opis przedmiotu zamówienia, tryb udzielenia zamówienia, kryteria dotyczące wyboru oferty,
- czy ogłoszenia o postępowaniach prowadzonych przez zamawiających przekazywane są do publikacji zgodnie z przepisami ww. ustawy,
- czy umowa podpisana z wykonawcą została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ.

W przypadku wydatków o wartości od 20 tys. zł. netto do 50 tys. zł. netto włącznie oraz zamówień o wartości powyżej 50 tys. zł. netto w przypadku podmiotów niezobligowanych do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zamówienia o wartości powyżej 50 tys. zł. netto i poniżej 30 tys. euro netto w przypadku podmiotów zobligowanych do stosowania ustawy – kontrola/weryfikacja obejmuje w szczególności sprawdzenie, czy beneficjent stosuje zasadę konkurencyjności zgodnie z zapisami *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020* oraz *Wytycznych dotyczących*

udzielania zamówień w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, stanowiących odpowiednio załączniki nr 4 i 9 do niniejszego dokumentu, w tym, czy sporządził protokół zawierający co najmniej:

- informację, do których trzech potencjalnych wykonawców beneficjent wysłał zapytanie ofertowe,
- informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
- wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpływu oferty do beneficjenta oraz z podaniem danych z ofert, które stanowią odpowiedź na kryteria oceny ofert,
- wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
- datę sporządzenia protokołu i podpis beneficjenta lub osoby upoważnionej.

Jeżeli do beneficjenta ma zastosowanie zasada konkurencyjności jest on zobowiązany do korzystania z Bazy Konkurencyjności Funduszy Europejskich, o której mowa w *Wytycznych dotyczących udzielania zamówień w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, stanowiących załącznik nr 9 do niniejszego dokumentu. Baza Konkurencyjności Funduszy Europejskich dostępna jest dla beneficjentów od grudnia 2015 r. pod adresem internetowym: http://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl. Jest to narzędzie służące publikacji zapytań ofertowych w ramach realizowanych postepowań przez beneficjentów zobowiązanych do stosowania zasady konkurencyjności. **W związku z powyższym publikacja zamówień w Bazie przez beneficjentów RPO WP 2014-2020 od 1 stycznia 2016 r. jest obowiązkowa.** Natomiast, jeśli wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, oraz upublicznić to zapytanie co najmniej na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę.

W przypadku stwierdzenia naruszenia przez beneficjenta zasad udzielania zamówień wynikających z przepisów prawa (w szczególności ustawy PZP) albo zasady konkurencyjności szczegółowo opisanej w wytycznych, IZ RPO WP/IP stosuje korekty finansowe obniżające dofinansowanie w zakresie określonym w *Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień*[147] (tzw. „taryfikatorze"), wydanym na podstawie upoważnienia zawartego w art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej, które dostępne jest na stronie internetowej Programu – www.rpo.pomorskie.eu.

3.9.4.2 Kontrola i audyt realizacji projektów dofinansowanych ze środków EFRR

IZ RPO WP/IP kontroluje projekty dofinansowane w ramach RPO WP 2014-2020 zgodnie z art. 22 ust. 2 pkt 2 lit. b), pkt 3 i 4 i ust. 3-10 oraz art. 23 ustawy wdrożeniowej.

[147] Dz. U. z 2016 r., poz. 200.

IZ RPO WP/IP prowadzi kontrole realizacji projektu *planowe* – zgodnie z zatwierdzonym Rocznym Planem Kontroli, *pozaplanowe* – kontrole doraźne, *kontrole sprawdzające* oraz *kontrole trwałości*[148].

Na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy wdrożeniowej kontrole mogą obejmować ponadto kontrole zdolności wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie projektu w ramach trybu pozakonkursowego oraz beneficjentów realizujących projekty wybrane do dofinansowania w takim trybie, do prawidłowej i efektywnej realizacji projektów. Będą one polegać w szczególności na weryfikacji procedur obowiązujących w zakresie realizacji projektów. Kontrole te mogą mieć charakter kontroli uprzednich, prowadzonych przed dniem otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania, które służą sprawdzeniu potencjału administracyjnego wnioskodawcy do realizacji projektu.

Kontrole na zakończenie realizacji projektu służą sprawdzeniu kompletności dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu, o której mowa w art. 125 ust. 4 lit. d) rozporządzenia ogólnego, w odniesieniu do zrealizowanego projektu.

Kontrole mogą być przeprowadzone na próbie projektów. Projekty te zostaną wytypowane do kontroli w oparciu o metodykę doboru próby ustaloną przez IZ RPO WP/IP poprzez określenie populacji i wielkości próby oraz czynniki ryzyka.

Zgodnie z przepisami art. 23 ust. 1 ustawy wdrożeniowej beneficjent jest zobowiązany poddać się kontroli oraz audytowi w zakresie prawidłowości realizacji projektu, przeprowadzanych przez IZ RPO WP, IP, Instytucję Audytową (IA), Najwyższą Izbę Kontroli (NIK), a także przedstawicieli Komisji Europejskiej i Europejskiego Trybunału Obrachunkowego oraz inne podmioty, uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu.

W przypadku, gdy projekt był już kontrolowany przez NIK, IA lub inne instytucje zaangażowane we wdrażanie RPO WP 2014-2020, a IZ RPO WP/IP zgadza się z ustaleniami tych kontroli, dopuszcza się możliwość wyłączenia z obszaru kontroli przeprowadzanej przez IZ RPO WP/IP dokumentów związanych z realizacją projektu, wchodzących w zakres ww. kontroli zewnętrznych.

Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania, z wyjątkiem wskazanych w art. 22 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej, do dnia 31 grudnia 2028 r., z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli. Mowa tu o przepisach dotyczących trwałości projektu oraz pomocy publicznej[149] lub pomocy *de minimis*[150] oraz podatku od towarów i usług[151].

[148] Pojęcie trwałość projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego.
[149] O której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
[150] O której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) i w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str. 8).
[151] O którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 710, ze zm.).

Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w siedzibie kontrolującego na podstawie dostarczonych dokumentów lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu.

Beneficjent jest zobowiązany udostępnić ww. podmiotom, dokumenty związane bezpośrednio z realizacją projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu, a także do związanych z projektem systemów teleinformatycznych oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji projektu. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, beneficjent ma obowiązek udostępnić również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.

Podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień do osób zaangażowanych w realizację projektu. W ramach kontroli w miejscu realizacji projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności beneficjenta lub upoważnionej przez niego osoby.

Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół. Protokół podpisują osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności. Z czynności kontrolnej niewymienionej powyżej, która ma istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, sporządza się notatkę podpisaną przez osobę kontrolującą.

Dla projektów powyżej 30 000 000 PLN całkowitych kosztów kwalifikowalnych kontrole będą przeprowadzane w trakcie realizacji projektu po zrealizowaniu minimum 30% zakresu rzeczowego oraz na zakończenie realizacji projektu.

W niektórych przypadkach możliwa jest również kontrola dokumentacji z realizacji projektu w siedzibie IZ RPO WP/IP. Na żądanie IZ RPO WP/IP beneficjent zobowiązany jest skompletować dokumenty związane z realizacją projektu zgodnie z przesłanym przez IZ RPO WP/IP wykazem i dostarczyć je w wyznaczonym terminie, chyba, że zostały już wcześniej przekazane i poddane kontroli przez IZ RPO WP/IP.

Kontrole przeprowadzane są przez Zespół Kontrolujący. Członkowie Zespołu Kontrolującego wybierani są w sposób zapewniający uniknięcie konfliktu interesów. Zespół kontrolujący liczy minimum dwóch członków.

Jednostka kontrolowana informowana jest o planowej kontroli na miejscu pisemnie przynajmniej 5 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych.

W przypadku kontroli doraźnej na miejscu jednostka kontrolowana informowana jest o kontroli przynajmniej na 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych.

Kontrole w miejscu realizacji projektu przeprowadzane są na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, podpisanego przez Marszałka Województwa Pomorskiego w przypadku IZ RPO WP/dyrektora w przypadku IP lub osoby upoważnione.

W trakcie kontroli Zespół Kontrolujący sprawdza:

- stan zaawansowania projektu pod względem rzeczowym i finansowym,

- zgodność faktycznej realizacji z zapisami umowy o dofinansowanie projektu,
- prawdziwość i prawidłowość poniesienia wydatków,
- wywiązywanie się beneficjenta z nałożonych na niego umową o dofinansowanie projektu obowiązków, w tym osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami,
- stosowanie obowiązujących przepisów prawa.

Pozytywny wynik kontroli realizacji projektu przeprowadzonej po złożeniu wniosku o płatność końcową jest jednym z warunków przekazania płatności końcowej na rzecz beneficjenta.

Beneficjent jest zobowiązany przedstawić kontrolującym w dniu rozpoczęcia kontroli niżej wymienioną dokumentację:

I. <u>Wykaz dokumentów w zakresie rzeczowym (oryginały):</u>

1) Dokumentacja techniczna budowy zgodna z wymaganiami stawianymi przez ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane[152]:

- Projekt budowlany;
- Dokumenty dotyczące przeprowadzonego postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko i wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo Ochrony Środowiska[153] oraz w ustawie z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko[154];
- Dokument uprawniający do realizacji robót budowlanych (pozwolenie na budowę ostateczne lub w przypadku prowadzenia budowy lub robót budowlanych na zgłoszenie właściwemu organowi – zgłoszenie wraz z informacją o braku zastrzeżeń ze strony właściwego organu);
- Zawiadomienie o zamierzonym terminie rozpoczęcia robót (w tym także autora projektu budowlanego);
- Protokół przekazania placu budowy;
- Dziennik budowy;
- Dokumenty poświadczające uprawnienia budowlane uczestników procesu budowlanego wraz z zaświadczeniami o przynależności do izby samorządu zawodowego;
- Protokoły odbioru zadania inwestycyjnego (częściowe/końcowy);
- Protokoły robót uzupełniających lub zamiennych;
- Protokoły robót dodatkowych;
- Zawiadomienie o zakończeniu robót budowlanych;
- Dokumentacja powykonawcza;
- Dokument uprawniający do użytkowania obiektu budowlanego.

W trakcie czynności kontrolnych w przypadku występujących rozbieżności między zakresem wykonanych robót tzw. obmiarem powykonawczym a ilością jednostek określonych w przedmiarze w ramach umów o wynagrodzenie kosztorysowe, beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia szczegółowego uzasadnienia występujących różnic. Zespół Kontrolujący, w oparciu o przepisy ustawy

[152] Tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 290, ze zm.
[153] Tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 672, ze zm.
[154] Tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 353, ze zm.

z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, rozpatruje zasadność zmniejszenia lub zwiększenia poszczególnych pozycji kosztorysowych, mając na uwadze każdorazowo indywidualny charakter kontrolowanego projektu.

2) Dokumentacja techniczna dostaw/sprzętu, w tym dokument uprawniający do użytkowania dostaw/sprzętu wraz z protokołami odbioru, certyfikatami itp.

3) Dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia:

- Regulaminy, instrukcje, zarządzenia wewnętrzne regulujące wydatkowanie środków publicznych;
- Ogłoszenie o wszczęciu postępowania wraz z dowodem publikacji lub przekazania Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych lub Urzędowi Oficjalnych Publikacji UE;
- Ogłoszenie o zmianie ogłoszeń;
- Specyfikacja istotnych warunków zamówienia;
- Korespondencja pomiędzy beneficjentem a wykonawcami w trakcie postępowania;
- Korespondencja pomiędzy beneficjentem a Prezesem Urzędu Zamówień Publicznych i Krajową Izbą Odwoławczą;
- Protokoły postępowania wraz z załącznikami;
- Oferty wykonawców;
- Powiadomienie o wykluczeniach, odrzuceniach oraz o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z ogłoszeniem o udzieleniu zamówienia;
- Umowa oraz aneksy do zawartej umowy w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- Dokumentacja potwierdzająca udzielenie zamówień dodatkowych lub uzupełniających, jeżeli występują.

4) Dokumentacja promocji projektu:

- Dowody wywiązania się z obowiązku promocji.

II. <u>Wykaz dokumentów w zakresie finansowym (oryginały):</u>

1) Weryfikacja dokumentów finansowych:

- Wyciągi bankowe potwierdzające wpływy i wydatki związane z projektem;
- Uchwały budżetowe, potwierdzenie zabezpieczenia środków na przedmiotowy projekt (dot. jednostek samorządu terytorialnego);
- Polityka rachunkowości z Zakładowym Planem Kont wraz ze zmianami;
- Wyodrębniona ewidencja księgowa projektu (wydruki obrotów i sald kont, na których dokonywano zapisów dotyczących projektu);
- Dokumenty finansowo-księgowe (faktury VAT, rachunki, rejestry zakupu i sprzedaży i inne równoważne dokumenty finansowo-księgowe) potwierdzające poniesione, określone w umowie, wydatki kwalifikowalne oraz niekwalifikowalne na realizację projektu;
- Dokumenty poświadczające przyjęcie składników majątkowych na stan (księgi inwentarzowe, karty środków trwałych, dowody OT, ewidencja księgowa zespołu „0”);

- Sposób zabezpieczenia i przechowywania dowodów księgowych dotyczących realizowanego projektu.

Wydruki obrotów i sald kont oraz wszelkie zestawienia winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby.

3.9.4.2.1 Wyniki kontroli projektów dofinansowanych ze środków EFRR

Zgodnie z przepisami art. 25 ustawy wdrożeniowej po zakończeniu czynności kontrolnych sporządzana jest przez Zespół Kontrolny Informacja Pokontrolna, która po podpisaniu jest przekazywana beneficjentowi w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Przed podpisaniem Informacji Pokontrolnej podmiot kontrolowany ma prawo składać umotywowane pisemnie uwagi, wyjaśnienia lub zastrzeżenia do zapisów zawartych w Informacji Pokontrolnej w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. Termin, o którym mowa powyżej, może być przedłużony przez IZ RPO WP/IP na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu na złożenie zastrzeżeń. IZ RPO WP/IP ma prawo sprostowania w Informacji Pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek podmiotu kontrolowanego, błędów pisarskich lub innych oczywistych omyłek pisarskich. Informację o zakresie sprostowania przekazywana jest bez zbędnej zwłoki podmiotowi kontrolowanemu. Zastrzeżenia do Informacji Pokontrolnej rozpatruje IZ RPO WP/IP w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia przez beneficjenta zastrzeżeń. Podjęcie przez IZ RPO WP/IP, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań związanych z przeprowadzeniem dodatkowych czynności kontrolnych lub żądaniem przedstawiania dokumentów lub złożeniem dodatkowych wyjaśnień na piśmie, każdorazowo wstrzymuje bieg terminu. Zastrzeżenia mogą zostać w każdym czasie wycofane, wówczas pozostawia się je bez rozpatrzenia.

W przypadku uznania/nieuznania zastrzeżeń do ustaleń Informacji Pokontrolnej, sporządzana jest Ostateczna Informacja Pokontrolna zawierająca skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna Informacja Pokontrolna jest przekazywana podmiotowi kontrolowanemu. Informację Pokontrolną oraz Ostateczną Informację Pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje.

W przypadku wpłynięcia zaakceptowanej przez beneficjenta Informacji Pokontrolnej oraz braku uwag, wyjaśnień lub zastrzeżeń lub w przypadku upłynięcia terminu na składanie uwag, wyjaśnień lub zastrzeżeń – Informacja Pokontrolna otrzymuje rangę Ostatecznej Informacji Pokontrolnej. Do Ostatecznej Informacji Pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.

W Informacji Pokontrolnej mogą być zawarte również zalecenia pokontrolne lub rekomendacje wraz z terminem na ich realizację. Podmiot kontrolowany, w wyznaczonym terminie, informuje IZ RPO WP/IP o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. IZ RPO WP/IP monitoruje proces wdrożenia zaleceń pokontrolnych, a w tym celu może również przeprowadzić kontrolę sprawdzającą.

Beneficjent jest zobowiązany przekazywać do IZ RPO WP/IP, w terminie 7 dni od dnia otrzymania, kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te

funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego instytucje, inne niż IZ RPO WP/IP, jeżeli kontrole te dotyczyły projektu.

3.9.4.2.2 Korekty w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFRR

Zgodnie z art. 24 ustawy wdrożeniowej ustalanie i nakładanie korekt finansowych należy do zadań właściwej instytucji zaangażowanej we wdrażanie RPO WP 2014-2020.

W przypadku stwierdzenia przez IZ RPO WP/IP naruszenia obowiązujących na wewnętrznym rynku europejskim zasad (m.in. konkurencyjności), wynikających wprost z przepisów Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) oraz Orzecznictwa Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości, do których przestrzegania Rzeczpospolita Polska zobowiązała się w Traktacie Akcesyjnym, stosuje się korekty finansowe obniżające dofinansowanie, zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień*[155], wydanym na podstawie upoważnienia zawartego w art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej, tzw. „taryfikatorem" (dostępnym na stronie Programu www.rpo.pomorskie.eu).

Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości oraz nałożenie korekty finansowej jest poprzedzone czynnościami wyjaśniającymi prowadzonymi przez IZ RPO WP/IP, podczas których instytucja może uwzględnić wyniki kontroli przeprowadzonych przez inne uprawnione podmioty. Do stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości, pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez beneficjenta, o którym mowa w art. 24 ust. 9 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, i nałożenia korekty finansowej oraz w przypadku, o którym mowa w ust. 11 ww. artykułu, nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

Zgodnie z art. 24 ust. 5 ustawy wdrożeniowej wartość korekty finansowej wynikającej ze stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej jest równa kwocie wydatków poniesionych nieprawidłowo w części odpowiadającej kwocie współfinansowania UE.

Wartość korekty finansowej albo wartość wydatków poniesionych nieprawidłowo, stanowiące pomniejszenie, mogą zostać obniżone, jeżeli Komisja Europejska określi możliwość obniżania tych wartości.

W przypadku, gdy kwoty nieprawidłowo poniesionych wydatków nie można określić, wartość korekty finansowej ustala się, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów i dokumentów (np. taryfikatora). IZ RPO WP/IP bierze pod uwagę charakter i wagę nieprawidłowości oraz straty finansowe poniesione przez fundusze polityki spójności i stosuje proporcjonalną korektę.

Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego określił, w drodze *Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień*[156], warunki obniżania wartości korekt finansowych oraz wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo, stanowiących

[155] Dz. U. z 2016 r., poz. 200.
[156] Dz. U. z 2016 r., poz. 200.

pomniejszenie, a także ich stawki procentowe, mając na względzie charakter i wagę nieprawidłowości, ich skutki finansowe, a także stanowisko Komisji Europejskiej.

Przepis art. 24 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, o których mowa powyżej, nie narusza zasad odzyskiwania środków związanych ze stwierdzoną nieprawidłowością indywidualną, pochodzących z innych źródeł. W związku z powyższym ww. korekty finansowe mają zastosowanie przy ocenie zamówień dla wszystkich beneficjentów RPO WP 2014-2020.

Niestwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości w toku wcześniejszej kontroli przeprowadzonej przez IZ RPO WP/IP nie stanowi przesłanki odstąpienia od odzyskania środków, w przypadku późniejszego stwierdzenia jej wystąpienia.

3.9.4.3 Kontrola „ex-post" dokumentacji udzielanych zamówień w ramach projektu dofinansowanego ze środków EFRR

W przypadku, kiedy postępowanie o udzielenie zamówienia odbyło się przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, jego prawidłowe przeprowadzenie zostanie sprawdzone po przesłaniu dokumentów dotyczących udzielonych zamówień, w trakcie weryfikacji wniosków o płatność przed wypłatą środków lub podczas czynności kontrolnych w ramach kontroli na miejscu realizacji projektu. Kontrola „*ex-post*" dokumentacji postępowania jest przeprowadzana w siedzibie beneficjenta i może być zarówno elementem kontroli projektu w trakcie jego trwania, jak i elementem kontroli na zakończenie realizacji projektu.

3.10 Szczegółowe zasady realizacji, rozliczania i kontroli projektów objętych wsparciem dotacyjnym w ramach EFS[157]

3.10.1 Umowa o dofinansowanie realizacji projektu i decyzja o dofinansowaniu projektu ze środków EFS

Zgodnie z zapisami ustawy wdrożeniowej podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie projektu albo decyzja o dofinansowaniu projektu.

Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana lub decyzja o dofinansowaniu projektu może zostać podjęta, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.

Jedynie wnioskodawca, którego projekt został wybrany przez IZ RPO WP/IP do dofinansowania, może zostać stroną umowy i tylko w odniesieniu do takiego wnioskodawcy może zostać podjęta decyzja o dofinansowaniu projektu. Po podpisaniu umowy/podjęciu decyzji wnioskodawca staje się beneficjentem.

W przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie projektu jest zawierana z partnerem wiodącym, będącym beneficjentem, odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu.

Co do zasady, w okresie pomiędzy wyborem projektu do dofinansowania a zawarciem umowy o dofinansowanie projektu/podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu nie podlegają zmianie zapisy wniosku o dofinansowanie projektu.

[157] Ilekroć w niniejszym rozdziale jest mowa o IP należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku.

3.10.1.1 Ogólne zasady zawierania umów o dofinansowanie projektu ze środków EFS

3.10.1.1.1 Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFS

Wnioskodawca, którego wniosek został przyjęty do dofinansowania wzywany jest pisemnie przez IZ RPO WP/IP do złożenia w terminie 10 dni roboczych (liczonych od dnia następnego po dniu doręczenia pisma), wszystkich wymaganych dokumentów (załączników) do umowy o dofinansowanie.

Wnioskodawca zobowiązany będzie do złożenia między innymi oświadczenia o niekaralności karą zakazu dostępu do środków[158], o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, ze zm.), przewidzianej w art. 12 ust.1 pkt 1 ustawą z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769)[159], oraz przedłożenia informacji o osobach uprawnionych do reprezentowania beneficjenta w zakresie obsługi SL2014[160]. IZ RPO WP/IP może wymagać od wnioskodawcy złożenia:

1) Aktualnego (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące od rozstrzygnięcia konkursu/zakończenia postępowania w trybie pozakonkursowym) zaświadczenia albo oświadczenia o wpisie do rejestru albo ewidencji, właściwych dla formy organizacyjnej wnioskodawcy, bądź innego równoważnego dokumentu (np. statutu, uchwały, umowy spółki).

   Przedłożony dokument powinien zawierać (zależnie od rodzaju składanego dokumentu) w szczególności następujące dane: numer wpisu do ewidencji lub rejestru, nazwę organu ewidencyjnego/rejestrowego, numer NIP, numer REGON, siedzibę, oznaczenie formy prawnej wnioskodawcy oraz sposób jego reprezentacji ze wskazaniem osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentacji.

   Dokumenty określające status prawny wnioskodawcy nie są wymagane w stosunku do jednostek samorządu terytorialnego oraz podmiotów, które podlegają wpisowi do rejestru albo ewidencji ogólnodostępnych w sieciach teleinformatycznych, takich jak Krajowy Rejestr Sądowy (KRS) bądź Centralna Ewidencja i Informacja Działalności Gospodarczej (CEIDG). Wnioskodawca może być jednak zobowiązany do złożenia dodatkowego dokumentu potwierdzającego sposób jego reprezentacji, w przypadku stwierdzenia przez IZ RPO WP/IP rozbieżności w tym zakresie (np. gdy z rejestru nie wynika, iż osoba/osoby które podpisały wniosek są osobami uprawnionymi do reprezentowania wnioskodawcy).

2) Ważnego pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy (jeżeli osoba/osoby podpisujące umowę działają na podstawie pełnomocnictwa). W przypadku uznania, że zgodnie z obowiązującymi dokumentami prawnymi pełnomocnictwo nie jest skuteczne IZ RPO WP/IP może odmówić podpisania umowy.

[158] Oświadczenie składają również partnerzy (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie).

[159] Nie dotyczy podmiotów, o których mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1541), tzn. Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego i ich związków.

[160] Zasady działania SL2014, sposób korzystania z niego przez beneficjentów oraz warunki nadania beneficjentom uprawnień dostępu zostały opisane w rozdziale nr 3.8 niniejszego dokumentu.

W pełnomocnictwie wnioskodawca wskazuje: tytuł projektu, numer konkursu w ramach, którego złożono projekt lub - w przypadku projektów pozakonkursowych - nazwę i numer Działania RPO WP 2014-2020.

W treści dokumentu wnioskodawca określa również zakres udzielanego pełnomocnictwa, np. do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy, w tym do podpisania wniosku o dofinansowanie/umowy o dofinansowanie/aneksów do umowy/wniosku o płatność, potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z projektem, zaciągania zobowiązań finansowych związanych z zabezpieczeniem realizacji umowy (w przypadku zabezpieczenia w formie weksla konieczna jest klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco").

Pełnomocnictwa udziela się zawsze do podejmowania działań prawnych w imieniu wnioskodawcy, tj. np. w imieniu gminy/powiatu/województwa, spółki, fundacji, stowarzyszenia, itd.

Pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu gminy, udzielone przez wójta/burmistrza/prezydenta miasta, wymaga formy zarządzenia.

3) Zaświadczenia o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych opłat z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące od rozstrzygnięcia konkursu/ zakończenia postępowania w trybie pozakonkursowym (wymóg złożenia zaświadczenia nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego).

4) Zaświadczenia o niezaleganiu z uiszczeniem podatków wobec Skarbu Państwa z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące od rozstrzygnięcia konkursu/zakończenia postępowania w trybie pozakonkursowym (wymóg złożenia zaświadczenia nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego).

5) Potwierdzenia otwarcia wyodrębnionego dla projektu[161] rachunku bankowego, np. kopia umowy o prowadzenie rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku bankowego, oświadczenie wnioskodawcy, zawierające nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego.[162]

6) Umowy o partnerstwie (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie), zawierającej wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w rozdziale nr 3.5 niniejszego dokumentu.

[161] W przypadku projektów pozakonkursowych PUP oraz projektów rozliczanych stawkami ryczałtowymi beneficjent nie ma obowiązku otwierania wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu.

[162] W przypadku, gdy podmiotem realizującym projekt jest jednostka organizacyjna wnioskodawcy nieposiadająca osobowości prawnej, wnioskodawca składa potwierdzenie otwarcia dwóch rachunków bankowych. Pierwszym rachunkiem jest wyodrębniony rachunek bankowy, tj. rachunek, z którego podmiot realizujący projekt dokonuje wydatków, drugim rachunek transferowy (bieżący), którego właścicielem jest wnioskodawca i na który IZ RPO WP/IP przekazuje środki. Powyższe nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP oraz projektów rozliczanych stawkami ryczałtowymi.

7) Harmonogramu dokonywania wydatków (harmonogramu płatności) oraz tabeli podziału środków na bieżące i inwestycyjne.[163]

8) Oświadczenia o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osoby fizycznej zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu (jeżeli wnioskodawcą jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, pozostającą w związku małżeńskim bez ustanowionej rozdzielności majątkowej).

9) Informacji niezbędnych do ubiegania się o *pomoc de minimis* lub pomoc inną niż pomoc *de minimis* (jeżeli w ramach projektu będzie udzielana pomoc publiczna/pomoc *de minimis*).

IZ RPO WP/IP może wymagać od wnioskodawców złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów. Lista dokumentów, które wnioskodawca składa przed podpisaniem umowy wraz ze wzorami tych dokumentów określana jest szczegółowo w regulaminie konkursu, a więc będzie znana potencjalnym beneficjentom przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

Załączniki powinny zostać złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/by uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy.

IZ RPO WP/IP w terminie 20 dni roboczych od dnia wpływu wszystkich wymaganych załączników dokonuje ich weryfikacji pod względem formalno-prawnym, w kolejności zgodnej z terminem ich dostarczenia.

IZ RPO WP/IP ustala, na podstawie pisemnej informacji uzyskanej z Ministerstwa Finansów, czy wnioskodawca i partnerzy nie podlega/ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, ze zm.). IZ RPO WP/IP weryfikuje także, czy wnioskodawca i partnerzy złożyli wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.

Pozytywna weryfikacja przedłożonych dokumentów umożliwia sporządzenie projektu umowy o dofinansowanie (wzory umów o dofinansowanie projektu stanowią załączniki nr: 8.2, 8.3 i 8.4 do niniejszego dokumentu), który przedstawiany jest do podpisu wnioskodawcy lub partnerowi wiodącemu w przypadku, gdy projekt realizowany jest w partnerstwie. Właściwe wzory umów o dofinansowanie projektu stanowić będą załączniki do regulaminów konkursów/dokumentacji dotyczącej naborów w trybie pozakonkursowym.

Możliwe jest zawarcie umowy w siedzibie IZ RPO WP/IP lub w formie korespondencyjnej. Jeżeli IZ RPO WP/IP nie zastrzeże w regulaminie konkursu/dokumentacji dotyczącej naboru w trybie pozakonkursowym jednej z ww. form – wybór sposobu zawierania umowy należy do wnioskodawcy.

Zawierając umowę w formie korespondencyjnej IZ RPO WP/IP w terminie 10 dni roboczych od dnia stwierdzenia poprawności wszystkich przedłożonych dokumentów, przesyła wnioskodawcy (partnerowi wiodącemu), za potwierdzeniem odbioru, dwa egzemplarze umowy o dofinansowanie projektu z prośbą o ich podpisanie przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy oraz niezwłoczne ich odesłanie do IZ RPO WP/IP. Po otrzymaniu podpisanych dwóch egzemplarzy umowy o dofinansowanie, upoważnieni przedstawiciele IZ RPO WP/IP podpisują oba egzemplarze

[163] Obowiązek złożenia tabeli podziału środków na bieżące i inwestycyjne dotyczy wyłącznie jednostek sektora finansów publicznych.

umowy. Za datę podpisania umowy uznaje się dzień podpisania umowy przez przedstawicieli IZ RPO WP/IP. Jeden z egzemplarzy podpisanej umowy wraz z załącznikami przekazywany jest niezwłocznie beneficjentowi.

W przypadku zawierania umowy w siedzibie IZ RPO WP/IP, w terminie 20 dni roboczych od dnia stwierdzenia poprawności wszystkich przedłożonych dokumentów sporządzana jest umowa i przedkładana do podpisu stronom.

W przypadku jednostek sektora finansów publicznych dodatkowo na umowie o dofinansowanie projektu wymagana jest kontrasygnata Skarbnika/Głównego Księgowego beneficjenta.

Do publicznej wiadomości, na stronie internetowej Programu – www.rpo.pomorskie.eu oraz portalu funduszy europejskich zamieszczana będzie informacja o podpisaniu umowy o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPO WP 2014-2020. W informacji tej zawarte będą następujące dane:

- numer wniosku,
- nazwa beneficjenta,
- tytuł projektu,
- wartość projektu,
- kwota oraz procent dofinansowania, jakie otrzymał projekt.

3.10.1.1.2 Odmowa podpisania umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFS przez IZ RPO WP/IP lub wnioskodawcę

Niewypełnienie przez wnioskodawcę któregokolwiek z wyżej wymienionych warunków, w szczególności niezłożenie wszystkich wymaganych załączników lub ich nieterminowe złożenie, może skutkować odmową przez IZ RPO WP/IP podpisania umowy o dofinansowanie.

IZ RPO WP/IP może również odmówić podpisania umowy z wnioskodawcą w przypadku pojawienia się okoliczności nieznanych w momencie dokonywania naboru projektów, a mających wpływ na wynik oceny lub w przypadku stwierdzenia braku dostępności środków finansowych możliwych do zaangażowania w ramach Osi Priorytetowej w danym miesiącu (uzależnionej od bieżącego kursu Euro).

IZ RPO WP/IP pisemnie informuje wnioskodawcę o podjęciu decyzji o odmowie podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Także wnioskodawca może zrezygnować z przyznanego mu dofinansowania i odmówić podpisania umowy o dofinansowanie z IZ RPO WP/IP. W tym celu przesyła do IZ RPO WP/IP pisemny wniosek w tej sprawie.

W sytuacji, gdy IZ RPO WP/IP podejmie decyzję o odmowie podpisania umowy o dofinansowanie projektu lub gdy dany wnioskodawca zrezygnuje z podpisania umowy o dofinansowanie, IZ RPO WP/IP ma możliwość zawarcia umowy o dofinansowanie z kolejnym wnioskodawcą znajdującym się na liście projektów sporządzanej po rozstrzygnięciu konkursu, o której mowa w art. 46 ust 4 ustawy wdrożeniowej.

3.10.1.2 Decyzja o dofinansowaniu projektów SWP ze środków EFS

W przypadku, gdy SWP jest jednocześnie beneficjentem oraz stroną przyznającą środki z RPO WP 2014-2020, podstawą realizacji projektu jest decyzja o dofinansowaniu projektu wydawana w formie uchwały przez ZWP w kształcie zasadniczo zgodnym ze wzorem umowy o dofinansowanie.

3.10.1.3 Porozumienie z państwową jednostką budżetową w sprawie dofinansowania projektu ze środków EFS

W przypadku, gdy beneficjentem jest państwowa jednostka budżetowa, podstawę dofinansowania projektu stanowi porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 UFP. W związku z powyższym, w momencie kiedy zaistnieje konieczność podpisania porozumienia z państwową jednostką budżetową, obowiązujący wzór umowy o dofinansowanie zostanie odpowiednio dostosowany do specyfiki takiego beneficjenta, w szczególności pod kątem jego sytuacji prawnej oraz odmiennej konstrukcji przepływów finansowych.

3.10.1.4 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy dofinansowanej ze środków EFS

3.10.1.4.1 Złożenie zabezpieczenia w ramach projektu dofinansowanego ze środków EFS

Gwarancją prawidłowej realizacji umowy jest składane przez beneficjenta zabezpieczenie. Do złożenia takiego zabezpieczenia beneficjent zobowiązuje się w umowie o dofinansowanie projektu. Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie należy je wnieść w terminie 15 dni roboczych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie ustanawiane jest od dnia jej zawarcia na okres realizacji projektu i jego ostatecznego rozliczenia oraz trwałości projektu zgodnej z zawartą umową o dofinansowanie. Zaliczka jest wypłacana beneficjentowi po ustanowieniu i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie.

Z obowiązku złożenia zabezpieczenia zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego.

Zasadą jest, iż w przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie nie przekracza 10 mln PLN lub gdy beneficjent jest podmiotem, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego *z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich* (teks jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1161), tj. podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym lub jest instytutem badawczym, zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, których wzory stanowić będą załączniki do regulaminu konkursu.

W przypadku gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie przekracza 10 mln PLN, zabezpieczenie ustanawiane jest w jednej lub kilku formach wybranych przez IZ RPO WP/IP, określonych w § 6 ust. 4 cyt. wyżej rozporządzenia.

Również w przypadku, gdy beneficjent podpisał z daną instytucją kilka umów o dofinansowanie, które są realizowane równocześnie, dla których łączna wartość dofinansowania przekracza 10 mln PLN – zabezpieczenie umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10

mln PLN, oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w jednej lub kilku z form określonych w § 6 ust. 4 ww. rozporządzenia.

W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WP/IP zastrzega sobie prawo niezaakceptowania zabezpieczenia w przedłożonej przez beneficjenta formie (np. gdy nie spełnia wymogów formalno-prawnych).

W przypadku projektów, w ramach których dofinansowanie przekracza 10 mln PLN, zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy nie musi być wniesione w wysokości odpowiadającej całości dofinansowania przyznanego beneficjentowi w umowie. Zabezpieczenie ustanawiane jest w takim przypadku w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu. Należy jednak zaznaczyć, że decyzja co do wysokości zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu należy do IZ RPO WP/IP.

Beneficjent każdorazowo w regulaminie konkursu informowany jest o zasadach dotyczących zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy. Koszt zabezpieczenia poniesiony przez beneficjenta może stanowić wydatek kwalifikowalny, zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020* stanowiącymi załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu.

3.10.1.4.2 Zwrot zabezpieczenia w ramach projektu dofinansowanego ze środków EFS

Na pisemny wniosek beneficjenta, IZ RPO WP/IP zwraca dokument stanowiący zabezpieczenie umowy po ostatecznym rozliczeniu i zamknięciu projektu, w tym po spełnieniu przez beneficjenta warunków wynikających z obowiązku zachowania zasady trwałości projektu lub rezultatów, zgodnie z umową o dofinansowanie. W przypadku prowadzenia wobec beneficjenta postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków lub postępowania sądowo-administracyjnego (w wyniku zaskarżenia takiej decyzji) lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej w stosunku do majątku beneficjenta, zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków. Zwrot zabezpieczenia możliwy jest również przy wcześniejszym rozwiązaniu umowy z beneficjentem, po spełnieniu wyżej wskazanych warunków. W każdym z opisanych powyżej przypadków IZ RPO WP/IP sporządzi pismo informujące o możliwości zwrotu zabezpieczenia.

3.10.1.5 Rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFS

Rozwiązanie umowy o dofinansowanie może nastąpić m.in.:

1) z inicjatywy IZ RPO WP/IP w wyniku stwierdzenia naruszeń postanowień umowy o dofinansowanie przez beneficjenta:
   a) za wypowiedzeniem,
   b) bez wypowiedzenia,
2) w wyniku zgodnej woli obu stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.

W zależności od trybu rozwiązania umowy, beneficjent może być zobowiązany do zwrotu całości lub części otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania. Szczegółowo przesłanki

i skutki rozwiązania umów określają właściwe wzory umów, stanowiące załączniki nr 8.2, 8.3 i 8.4 do niniejszego dokumentu.

Wszelkie spory związane z realizacją umowy o dofinansowanie projektu będą poddawane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby IZ RPO WP/IP.

3.10.2 Realizacja projektu dofinansowanego ze środków EFS

Przy akceptacji zmian do projektu IZ RPO WP/IP bierze pod uwagę, czy proponowane zmiany są niezbędne dla realizacji projektu i czy nie spowodują zagrożenia dla osiągnięcia określonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników. IZ RPO WP/IP bada także jaki wpływ będą miały planowane zmiany na wdrażanie całego Programu, w tym w szczególności na osiągnięcie jego celów pośrednich i końcowych wyrażonych w ramach wykonania.

Beneficjent może wnioskować o wprowadzenie zmian w projekcie nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji projektu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, mając na uwadze dobro realizacji projektu, IZ RPO WP/IP może wyrazić zgodę na wprowadzanie zmian do projektu w terminie późniejszym.

W przypadku wprowadzania zmian do projektu, wydatki wynikające z tych zmian mogą zostać uznane za kwalifikowalne pod warunkiem zatwierdzenia zmian w projekcie przez IZ RPO WP/IP. Beneficjent do czasu zatwierdzenia zmian ponosi wydatki na własne ryzyko.

W przypadku zgłoszenia zmian do projektu, beneficjent składając wniosek o płatność odnosi go do aktualnej wersji wniosku o dofinansowanie projektu **zatwierdzonej** przez IZ RPO WP/IP.

3.10.2.1 Zmiany w projekcie dofinansowanym ze środków EFS niewymagające zgłaszania do IZ RPO WP/IP

IZ RPO WP/IP dopuszcza dokonywanie przez beneficjenta przesunięć w budżecie projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu do 10% wartości środków alokowanych na zadanie, z którego przesuwane są środki oraz na zadanie/zadania, na które przesuwane są środki[164]. Dokonywanie takich przesunięć nie wymaga informowania IZ RPO WP/IP pod warunkiem, że przesunięcia te:

- nie zwiększają łącznej wysokości wydatków objętych cross-financingiem oraz łącznej wysokości środków trwałych;
- nie wpływają na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej beneficjentowi w ramach projektu[165];
- nie zwiększają łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i UE;
- nie zwiększają łącznej wysokości wydatków dotyczących zlecania usług merytorycznych;
- nie dotyczą zadań lub części zadań rozliczanych ryczałtowo.

Stosowną informację dotyczącą dokonanych przesunięć beneficjent umieszcza w części dotyczącej postępu rzeczowego we wniosku o płatność.

[164] Koszty pośrednie nie są traktowane jako zadanie.
[165] Dotyczy wyłącznie projektów, w ramach których występuje pomoc publiczna.

3.10.2.2 Zmiany w projekcie dofinansowanym ze środków EFS wymagające zgłaszania i pisemnej akceptacji IZ RPO WP/IP

Wszelkie inne odstępstwa od założeń określonych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej akceptacji IZ RPO WP/IP w terminie 15 dni roboczych od otrzymania zgłoszenia zmiany, w szczególności:

- zwiększenie wartości projektu;
- zwiększenie łącznej kwoty wydatków objętych cross-financingiem oraz łącznej wysokości środków trwałych;
- zmiany wysokości i przeznaczenia pomocy publicznej przyznanej w ramach projektu beneficjentowi;
- zmiany dotyczące zadań lub części zadań rozliczanych ryczałtowo;
- zmiany źródła finansowania wkładu własnego;
- zmiany związane z przesunięciem wydatków pomiędzy latami realizacji projektu.

3.10.2.3 Zmiany związane z powstałymi oszczędnościami w projekcie dofinansowanym ze środków EFS (wynikającymi z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia)

W sytuacji wystąpienia oszczędności w projekcie wynikających z przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie[166], uwolnione środki mogą być wykorzystane przez beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą IZ RPO WP/IP.

W przypadku braku zgody IZ RPO WP/IP, oszczędności pomniejszają wartość projektu. W związku z powyższym, w przypadku ich wystąpienia IZ RPO WP/IP może aneksować umowę o dofinansowanie projektu, co jest w szczególności zasadne, gdy kwota oszczędności jest na tyle duża, że wskazane jest jej uwolnienie w celu realizacji nowych projektów w ramach Działania RPO WP 2014-2020.

3.10.2.4 Zmiany wymagające aneksowania umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFS

Zatwierdzenie zmian w projekcie wymaga sporządzenia aneksu do umowy o dofinansowanie wyłącznie w sytuacji, gdy zmiany te wpływają na treść umowy.

Co do zasady sporządzenia aneksu do umowy o dofinansowanie wymagają zmiany:

a) powodujące zwiększenie łącznej wysokości wydatków i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej beneficjentowi,
b) dotyczące zadań lub części zadań rozliczanych ryczałtowo,
c) powodujące zwiększenie/zmniejszenie wartości projektu
d) powodujące zmianę wysokości i źródła finansowania wkładu własnego.

Decyzję o konieczności aneksowania umowy o dofinansowanie projektu każdorazowo podejmuje IZ RPO WP/IP.

[166] Nie dotyczy sytuacji, w której 10% środków alokowanych na dane zadanie wynikać będzie z przeprowadzenia większej liczby drobnych zamówień. Nie podlegają one bowiem sumowaniu.

3.10.3 Przepływy finansowe i system rozliczeń projektu dofinansowanego ze środków EFS

3.10.3.1 Rodzaje wniosków o płatność w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFS

Podstawą rozliczenia wydatków poniesionych na realizację projektu współfinansowanego w ramach EFS jest wniosek beneficjenta o płatność. Wzór wniosku, określony został w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 marca 2015 r. w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*[167]. Wzór wniosku beneficjenta o płatność stanowi załączniki nr 10.2 do niniejszego dokumentu i jest dostępny na stronie internetowej Programu.

Zgodnie z zapisami ww. *Wytycznych* wyróżniamy następujące rodzaje wniosków o płatność:

- wniosek o zaliczkę,
- wniosek o refundację,
- wniosek rozliczający zaliczkę,
- wniosek sprawozdawczy,
- wniosek o płatność końcową.

3.10.3.2 Zasady sporządzania wniosku beneficjenta o płatność w ramach projektu dofinansowanego ze środków EFS

Warunkiem przekazania beneficjentowi pierwszej transzy dofinansowania jest złożenie przez niego do IZ RPO WP/IP, za pośrednictwem SL2014, wniosku o płatność (wniosku o zaliczkę) spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe. W tym wniosku beneficjent nie przekazuje informacji o postępie rzeczowym realizacji projektu, nie wykazuje poniesionych wydatków oraz nie załącza żadnych załączników.[168]

W kolejnych wnioskach o płatność beneficjent:

1) wnioskuje o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji,
2) wykazuje wydatki poniesione na realizację projektu,
3) przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji projektu

Co do zasady wykazany we wniosku o płatność postęp rzeczowy powinien korespondować z przedstawionymi wydatkami (postępem finansowym). Niemniej jednak, jeżeli w danym wniosku o płatność beneficjent nie rozlicza wydatków w ramach zadania, na realizację którego uprzednio otrzymał dofinansowanie, zobowiązany jest przedstawić informację o stanie zaawansowania realizacji zadania w punkcie dotyczącym postępu rzeczowego realizacji projektu.

We wniosku o płatność beneficjent wykazuje wydatki poniesione w danym okresie rozliczeniowym z otrzymanych środków dofinansowania oraz w ramach wkładu własnego. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy beneficjent realizuje projekt zgodnie z zakładanym harmonogramem i zmuszony jest finansować podejmowane działania z własnych środków z uwagi na nieotrzymanie kolejnych transz dofinansowania na realizację projektu, we wniosku o płatność mogą być wykazywane wydatki sfinansowane z własnych środków beneficjenta.

[167] Nr MIiR/H 2014-2020/6(01)/03/2015.
[168] Nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP.

Rozliczając poniesione wydatki we wnioskach o płatność beneficjent nie może przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto beneficjenta obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, z uwzględnieniem procedury wprowadzania zmian do projektu. Należy jednak zaznaczyć, że poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu, przedkładanym i weryfikowanym na etapie wyboru projektu. Beneficjent jest bowiem rozliczany ze zrealizowanych zadań w ramach projektu. Beneficjent może ponosić i rozliczać wydatki, które nie zostały uwzględnione w szczegółowym budżecie, pod warunkiem, że są one niezbędne do realizacji i związane z zadaniami wskazanymi w budżecie projektu oraz są zgodne z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*. W przeciwnym razie IZ RPO WP/IP może odrzucić wymienione wydatki lub w przypadku wątpliwości zażądać dodatkowych wyjaśnień od beneficjenta.

We wniosku o płatność beneficjent ma również możliwość zgłoszenia korekt. Zgodnie z SL2014 korektą można objąć wydatki dotychczas rozliczone w ramach projektu (w zatwierdzonych wnioskach o płatność), które dotyczą:

- omyłkowego przypisania wydatku do zadania, kategorii kosztów czy kategorii podlegającej limitom;
- błędnego przypisania kwoty wydatku.

W Informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność IZ RPO WP/IP poinformuje beneficjenta o kwocie korekt, które zostały wykazane we wniosku o płatność oraz zostały uznane przez IZ RPO WP/IP za wykazane prawidłowo.

W przypadku projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, beneficjent załącza do wniosku o płatność w SL2014:

I. Zestawienie zawierające dane z faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, które dotyczą wydatków objętych przekazanym wnioskiem o płatność.

Po przedłożeniu wniosku o płatność w SL2014, IZ RPO WP, w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o płatność, wzywa beneficjenta do przekazania próby dokumentów poświadczających prawidłowość wydatków ujętych we wniosku o płatność. Beneficjent przedkłada niniejsze dokumenty w terminie 5 dni roboczych.

Próba dotyczy minimum 5% pozycji wydatków, jednak nie mniej niż 3 pozycje wydatków i nie więcej niż 10 pozycji wydatków, które zostały wykazane we wniosku o płatność. Próba dokumentów może dotyczyć m.in:

- wydatków na wynagrodzenia personelu;
- wydatków dotyczących wykonania produktów/usług;
- wydatków dotyczących zakupu środków trwałych czy finansowanych w ramach *cross-financingu*.

Próba dokumentów poświadczająca prawidłowość powyższych wydatków obejmuje faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej (np. rachunki, listy płac itp.) wraz z ich dowodami zapłaty, którymi są:

a) wyciągi bankowe/potwierdzenia transakcji lub inny dokument potwierdzający poniesienie wydatku z wyodrębnionego rachunku projektu oraz wyciągi bankowe/potwierdzenia transakcji lub inny dokument potwierdzający poniesienie wydatku z innych rachunków bankowych potwierdzające poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność. Zamiast wyciągów bankowych beneficjent może – za zgodą IZ RPO WP/IP – załączać zbiorcze zestawienia wydane przez bank, stanowiące historię rachunku bankowego.
b) raporty kasowe (bez załączników) lub podpisane przez beneficjenta zestawienie płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność – w przypadku płatności gotówkowych.

IZ RPO WP/IP zawsze ma możliwość wezwania beneficjenta do przekazania wyciągów lub innych dokumentów źródłowych lub poddania projektu kontroli doraźnej w przypadku stwierdzenia istotnych błędów w przekazywanych wnioskach o płatność lub stwierdzenia podczas kontroli na miejscu istotnych nieprawidłowości w wydatkowaniu środków otrzymanych na realizację projektu.

II. Informację o uczestnikach projektu.

III. Harmonogram dokonywania wydatków (harmonogram płatności).

IV. Inne załączniki/dokumenty wskazane w umowie o dofinansowanie projektu/decyzji o dofinansowanie projektu.

Oprócz ww. załączników, IZ RPO WP/IP może wezwać beneficjenta do przedstawienia dokumentów potwierdzających kwalifikowalność innych wydatków ujętych we wniosku o płatność. Beneficjent zobowiązany jest przekazać wskazane dokumenty w formie elektronicznej, w SL2014, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.

W przypadku projektów rozliczanych metodami uproszczonymi, beneficjent załącza do wniosku o płatność w SL2014:

I. W przypadku wydatków rozliczanych kwotą ryczałtową – dokumentację potwierdzającą wykonanie zadań objętych kwotami ryczałtowymi np. listy obecności, certyfikaty oraz informację o uczestnikach projektu, Harmonogram dokonywania wydatków (harmonogram płatności) i Inne załączniki/dokumenty wskazane w umowie o dofinansowanie projektu/decyzji o dofinansowanie projektu.

II. W przypadku wydatków rozliczanych stawkami jednostkowymi – dokumentację dotyczącą minimum 5% rozliczanych we wniosku o płatność stawek jednostkowych, jednak nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 stawek jednostkowych np. certyfikaty, a w przypadku pozostałych wydatków wykazanych we wniosku o płatność – załączniki określone jak dla wydatków poniesionych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

W przypadku gdy z powodów technicznych złożenie załączników, o których mowa powyżej, za pośrednictwem SL2014 nie jest możliwe, beneficjent, za zgodą IZ RPO WP/IP, składa je w inny sposób wskazany przez tę instytucję.

W przypadku niedostępności SL2014, beneficjent zobowiązany jest do zgłoszenia awarii zgodnie z procedurą określoną w załączniku 3 do *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 marca 2015 r. w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*[169] oraz umowie o dofinansowanie, a wniosek o płatność dostarcza w formie papierowej do siedziby IZ RPO WP/IP na wzorze stanowiącym załącznik nr 10.2 do niniejszego dokumentu. Jednocześnie beneficjent zobowiązany jest do uzupełnienia w SL2014 danych przekazanych do IZ RPO WP w formie papierowej w terminie 5 dni roboczych od uzyskania informacji o usunięciu awarii w SL2014.

Wniosek o płatność jest składany, co do zasady, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące (np. raz na miesiąc, raz na kwartał, itp.).

Beneficjent zobowiązany jest corocznie, wraz z pierwszym wnioskiem o płatność składanym w danym roku[170], przedkładać IZ RPO WP/IP oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT wraz z zaświadczeniem właściwego urzędu skarbowego o statusie podatnika VAT.

IZ RPO WP/IP zobowiązuje beneficjentów do składania wniosków o płatność zgodnie z aktualnym harmonogramem płatności, nie później niż w terminie 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego (w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku projektów partnerskich, IZ RPO WP/IP może wydłużyć termin składania wniosków o płatność).

W przypadku wniosku o płatność końcową termin na złożenie wniosku upływa po 30 dniach kalendarzowych od zakończenia okresu realizacji projektu (w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku projektów partnerskich, termin może ulec wydłużeniu, o ile IZ RPO WP/IP wyrazi na to zgodę). Wydatki wykazane we wniosku o płatność końcową złożonym po dniu 30 czerwca 2023 r. są niekwalifikowalne, chyba że IZ RPO WP/IP wyrazi zgodę na kwalifikowanie wydatków ujętych we wniosku o płatność złożonym w terminie późniejszym.

Jednocześnie każdy wydatek kwalifikowalny powinien zostać ujęty we wniosku o płatność w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia, przy czym wydatek ujęty we wniosku o płatność zgodnie z ww. terminem to wydatek uwzględniony we wniosku o płatność za okres, w którym został poniesiony.

3.10.3.3 Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność w ramach projektu dofinansowanego ze środków EFS

Każdy wniosek o płatność złożony do IZ RPO WP/IP podlega weryfikacji pod względem: formalnym, merytorycznym i finansowym.

Weryfikacja formalna dotyczy sprawdzenia strony formalnej wniosku i załączonych dokumentów, tj. w szczególności: czy wniosek o płatność beneficjenta został prawidłowo wypełniony od strony formalnej, czy załączono[171] wersje elektroniczne dokumentów wymagane odpowiednimi wytycznymi/zaleceniami/decyzją/umową o dofinansowanie.

[169] Nr MIiR/H 2014-2020/6(01)/03/2015.
[170] Nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP.
[171] Jako „załączenie" należy rozumieć również przekazanie w elektronicznej wersji dowodów księgowych za pomocą systemu teleinformatycznego.

Weryfikacja merytoryczna dotyczy sprawdzenia części sprawozdawczej wniosku o płatność beneficjenta tj. w szczególności: postępu rzeczowego i finansowego w realizacji projektu, informacji nt. problemów, które wystąpiły w trakcie realizacji projektu oraz analizę ich wpływu na prawidłowość realizacji projektu.

Weryfikacja finansowa dotyczy sprawdzenia części finansowej wniosku o płatność beneficjenta oraz załączonych dokumentów pod względem finansowym tj. w szczególności: zgodności informacji zamieszczonych w tabelach finansowych wniosku o płatność beneficjenta z dokumentami towarzyszącymi, poprawności rachunkowej tabel finansowych wniosku o płatność beneficjenta, czy wnioskowane kwoty nie przekroczą limitu wyznaczonego w umowie/decyzji o dofinansowaniu, czy w ramach projektu nie ma przypisanych kwot do zwrotu oraz czy w ramach projektu nie wycofano części lub całości wkładu UE do projektu.

Po zweryfikowaniu przez IZ RPO WP/IP wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych oraz akceptacji zawartej we wniosku części sprawozdawczej dotyczącej przebiegu realizacji projektu, beneficjent otrzyma informację, przekazaną drogą elektroniczną za pomocą SL2014, o kwocie zatwierdzonych wydatków kwalifikowalnych oraz zatwierdzonej kwocie do wypłaty. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez beneficjenta we wniosku o płatność, a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, IZ RPO WP/IP załącza do informacji uzasadnienie.

W przypadku, gdy podczas weryfikacji wniosku o płatność zostaną stwierdzone błędy i braki formalne lub merytoryczne we wniosku, pracownicy IZ RPO WP/IP mogą dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym beneficjent jest informowany, lub za pośrednictwem SL2014 kierują do beneficjenta uwagi z prośbą o poprawienie lub uzupełnienie wniosku o płatność, korektę błędów oraz uzupełnienie brakujących dokumentów bądź wzywają beneficjenta do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie nie krótszym niż 5 dni roboczych. Brak odpowiedzi ze strony beneficjenta we wskazanym terminie, może spowodować wstrzymanie dofinansowania projektu. IZ RPO WP/IP może również wstrzymać dofinansowanie w przypadku, gdy:

- kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna;
- beneficjent we wskazanym przez IZ RPO WP/IP terminie nie przedłoży dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków, w tym dokumentów niezbędnych do kontroli zarządczej, na mocy art. 125 ust. 4 lit. a rozporządzenia ogólnego;
- wszczęto dochodzenie w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami, mającymi wpływ na wydatki ujęte we wniosku o płatność;
- beneficjent realizuje projekt niezgodnie z umową;
- brak jest postępów w realizacji projektu;
- zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją projektu doszło do powstania rażących nieprawidłowości, w szczególności oszustwa.

Wniosek beneficjenta o płatność[172] jest weryfikowany przez IZ RPO WP/IP w terminie **do 20 dni roboczych od dnia jego złożenia za pośrednictwem SL2014**, przy czym okres ten dotyczy pierwszej

[172] Nie dotyczy pierwszego wniosku o zaliczkę, który jest weryfikowany w terminie 7 dni roboczych od dnia jego złożenia za pośrednictwem SL2014.

przedłożonej wersji wniosku oraz do 15 dni roboczych w stosunku do każdej kolejnej wersji wniosku. W przypadku, gdy w ramach projektu:

- jest dokonywana kontrola na miejscu i złożony został wniosek o płatność końcową

lub

- IZ RPO WP/IP zleciła kontrolę doraźną w związku ze złożonym wnioskiem o płatność,

termin weryfikacji ulega zawieszeniu do dnia przekazania do instytucji weryfikującej wniosek informacji o wykonaniu /zaniechaniu wykonania przez beneficjenta zaleceń pokontrolnych.

Niezatwierdzenie wniosku o płatność nie stanowi podstawy do wstrzymania weryfikacji wniosku za kolejny okres rozliczeniowy. Każdy wniosek o płatność, który wpłynął do IZ RPO WP/IP, jest weryfikowany we wskazanym powyżej terminie, a beneficjent poinformowany o wynikach weryfikacji.

IZ RPO WP/IP jest zobowiązana do zatwierdzenia wniosku o płatność nie później niż w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia jego pierwszej wersji. W przypadku nieprzedłożenia przez beneficjenta w terminie 5 dni roboczych przed upływem ww. terminu dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków, IZ RPO WP/IP może uznać w tej części wydatki za nienależycie udokumentowane, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, stanowiących załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu.

Pracownik IZ RPO WP/IP dokonuje weryfikacji wydatków wykazanych we wniosku o płatność nie tylko pod kątem ich zgodności z wnioskiem o dofinansowanie projektu. Ocena kwalifikowalności na etapie rozliczania powinna uwzględniać w szczególności, czy wydatki są:

- niezbędne dla realizacji projektu;
- racjonalne i efektywne, tj. nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat).

W sytuacji, gdy beneficjent realizuje kilka podobnych projektów w tym samym czasie i ponosi w ich ramach podobne (tego samego rodzaju) wydatki, IZ RPO WP/IP rozpatruje kwalifikowalność tych wydatków, w szczególności ich racjonalności, łącznie w skali wszystkich projektów. Powyższe wynika z faktu, iż może dojść do sytuacji, w której beneficjent w każdym z równolegle prowadzonych projektów wykazuje tego samego rodzaju wydatki w ramach kosztów bezpośrednich lub tego samego rodzaju koszty pośrednie, których łączna wartość lub ilość, po zsumowaniu wartości wykazywanej w ramach każdego z grupy projektów, nie jest racjonalna w stosunku do stopnia wykorzystywania usługi lub towaru w ramach każdego z projektów.

Podczas weryfikacji wniosku o płatność, w przypadku podejrzenia poniesienia wydatków w sposób nieprawidłowy, IZ RPO WP/IP może zażądać od beneficjenta przesłania innych niż określone w próbie dokumentów księgowych, które zostały uwzględnione we wniosku o płatność.

IZ RPO WP/IP po weryfikacji wniosku o płatność może dokonać pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o kwotę wydatków nieprawidłowych (wydatków niekwalifikowalnych).

Wniosek pozytywnie zweryfikowany podlega zatwierdzeniu w całości lub w części przez IZ RPO WP/IP. Informacja o wynikach weryfikacji wniosku o płatność zawiera:

1. Kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne, wraz z uzasadnieniem.
2. Kwotę wydatków, które zostały wykazane przez beneficjenta we wniosku o płatność w punkcie korekty/zwroty.
3. Zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego, wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1 i dochody o których mowa w rozdziale nr 3.3 *Zasad Wdrażania RPO WP 2014-2020*.

Po zweryfikowaniu pierwszej wersji wniosku o płatność złożonego przez beneficjenta, IZ RPO WP/IP przekazuje kolejną transzę (n+1) beneficjentowi (o ile wniosek o płatność stanowi podstawę do wypłaty środków), przy czym:

- w przypadku zatwierdzenia wniosku o płatność (n) – środki są przekazywane po zatwierdzeniu co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych, na dzień zatwierdzania wniosku, transz dofinansowania[173];
- w przypadku odesłania wniosku o płatność (n) do poprawy – środki są przekazywane po spełnieniu następujących warunków:
  - wykazania w tym wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych, na dzień odsyłania do poprawy wniosku, transz dofinansowania i wydatki w tej kwocie nie wymagają składania dalszych wyjaśnień;
  - zatwierdzenia wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę (n-1);
  - nie stwierdzono przesłanek do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.

W chwili zatwierdzania do wypłaty kolejnej transzy należy uwzględnić zarówno środki faktycznie przekazane beneficjentowi na dzień zatwierdzania wniosku, w tym również po złożeniu przez beneficjenta wniosku o płatność, jak i te, co do których IZ RPO WP/IP dokonała zlecenia płatności.

Należy zaznaczyć, że limit 70% rozpatrywany jest kumulatywnie tzn. dokonuje się porównania rozliczonych dotychczas w ramach projektu wydatków (wraz z zatwierdzanym lub odsyłanym do poprawy wnioskiem o płatność) w stosunku do kumulatywnej kwoty środków, które beneficjent otrzymał dotychczas na realizację projektu (pomniejszonej o środki zwrócone przez beneficjenta w trakcie realizacji projektu).

Zgodnie z art. 189 ust. 3 UFP, w przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę lub w terminie określonym przez beneficjenta w zaakceptowanym harmonogramie płatności, od środków pozostałych do rozliczenia naliczane będą odsetki[174] jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego dany wydatek, przy czym za dzień:

[173] Nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP, w którym niezatwierdzenie 70% łącznej kwoty wydatków nie warunkuje przekazania kolejnej transzy. Transza przekazywana jest niezależnie przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej do PUP.

[174] Odsetki z art. 189 ust. 3 UFP nie dotyczą projektów pozakonkursowych PUP realizowanych na podstawie ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 645, ze zm.).

- przekazania środków uznaje się dzień wypłaty środków przez właściwe instytucje na rzecz beneficjenta, tj. dzień obciążenia rachunku bankowego instytucji wypłacającej środki na rzecz beneficjenta;
- złożenia wniosku o płatność do właściwej IZ RPOWP/IP uznaje się termin złożenia wniosku o płatność w SL2014, a w przypadku awarii SL2014 termin nadania wniosku o płatność w placówce pocztowej operatora publicznego lub datę złożenia dokumentu w siedzibie IZ RPO WP/IP.

Za złożenie wniosku o płatność, o którym mowa w art. 189 ust. 3 UFP, uznaje się złożenie wniosku o płatność wnioskującego o kolejną transzę zaliczki lub wniosku o płatność końcową (tj. każdego wniosku o płatność poza wnioskiem tzw. „cząstkowym"):

- na kwotę pozwalającą na kumulatywne rozliczenie co najmniej 70% zaliczek otrzymanych do końca danego okresu rozliczeniowego (tj. ostatniego dnia danego okresu)[175], oraz
- w terminie wynikającym z zaakceptowanego harmonogramu płatności.

Możliwe jest składanie przez beneficjenta wniosków „cząstkowych" nierozliczających 70% środków i niewnioskujących o przekazanie kolejnej transzy, przy czym ich zatwierdzenie nie stanowi podstawy do przekazania środków dla beneficjenta i tym samym nie powoduje naliczania odsetek, o których mowa powyżej.

Wezwanie do zapłaty odsetek lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej transzy dofinansowania należnej beneficjentowi[176] z tyt. art. 189 ust. 3a UFP zawiera co najmniej:

1. kwotę podlegającą zwrotowi,
2. termin, od którego nalicza się odsetki,
3. rachunek bankowy, na który beneficjent ma dokonać zwrotu,
4. 14-dniowy termin na dokonanie zwrotu lub wyrażenie zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej transzy dofinansowania.

W przypadku braku zwrotu we wskazanym terminie lub nie wyrażenia przez beneficjenta zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej transzy dofinansowania, IZ RPO WP/IP wydaje decyzję administracyjną zgodnie z UFP.

Przy weryfikacji spełnienia obowiązku beneficjenta w zakresie złożenia wniosku o płatność na określoną kwotę, co do zasady, bierze się pod uwagę wartość wydatków wykazanych przez beneficjenta we wniosku o płatność. Niemniej jednak, w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. uwzględnienia przez beneficjenta we wniosku o płatność wydatku nieponiesionego w ramach otrzymanych transz dofinansowania i nie związanego z realizowanym projektem), IZ RPO WP/IP może uwzględnić tylko wartość wydatków uznanych za kwalifikowalne.

[175] Zwrot środków przez beneficjenta przed upływem okresu rozliczeniowego jest uwzględniany przy wyliczaniu co najmniej 70% otrzymanych zaliczek.
[176] O ile istnieje możliwość potrącenia z kolejnej transzy.

3.10.3.4 Przekazanie środków na rzecz beneficjenta w ramach projektu dofinansowanego ze środków EFS[177]

Środki na realizację projektu przekazywane są w formie płatności z budżetu środków europejskich i dotacji celowej z budżetu państwa (o ile przewidziano w umowie o dofinansowanie projektu współfinansowanie ze środków budżetu państwa) na zasadzie zaliczki, a w wyjątkowych przypadkach na zasadzie refundacji (np. po zakończeniu realizacji projektu).

Środki EFS z budżetu środków europejskich przekazywane będą, na podstawie zleceń płatności składanych przez IZ RPO WP/IP, za pośrednictwem Płatnika – Banku Gospodarstwa Krajowego[178] (BGK) w polskich złotych na rachunek bankowy beneficjenta/partnera wiodącego w przypadku projektu partnerskiego. Płatnik będzie przekazywał środki EFS na podstawie zleceń płatności wystawionych przez IZ RPO WP/IP w terminach określonych przez BGK. *Terminarz płatności środków europejskich* na dany roku jest dostępny na stronie www.bgk.pl.

Dotacje celowe z budżetu państwa przekazywane będą przez Departament Finansów UMWP/IP w polskich złotych na rachunek bankowy beneficjenta (partnera wiodącego w przypadku projektu partnerskiego), co do zasady w terminie zgodnym z terminem płatności z budżetu środków europejskich.

Wysokość płatności środków europejskich i dotacji celowej wynika z zatwierdzonej kwoty do wypłaty na podstawie pozytywnie zweryfikowanego wniosku o płatność oraz jest zgodna z harmonogramem płatności.

Jednym z warunków przekazania zaliczki jest dostępność środków na rachunkach programowych Płatnika i IZ RPO WP/IP[179]. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym Płatnika lub IZ RPO WP/IP, z którego dokonywana jest płatność, dofinansowanie zostanie wypłacone beneficjentowi niezwłocznie po wpływie na powyższy rachunek bankowy środków w niezbędnej wysokości. IZ RPO WP/IP nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania wydatków kwalifikowalnych będącą rezultatem braku wystarczających środków na rachunku Płatnika lub IZ RPO WP/IP.

Warunkiem przekazania beneficjentowi dofinansowania jest również wniesienie przez beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, o którym mowa w podrozdziale nr 3.10.1.4.1 niniejszego dokumentu.

3.10.3.5 Odsetki od otrzymanych zaliczek w ramach projektu dofinansowanego ze środków EFS

Odsetki bankowe z tytułu przechowywania na rachunku bankowym środków zaliczki stanowią dochód w projekcie. Środki powyższe należy zwrócić podmiotowi, który dokonał przelewu na rachunek bankowy, zgodnie z wytycznymi zawartymi w rozdziale nr 3.13 *Zwrot środków w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFRR/EFS* niniejszego dokumentu. Przedmiotowe odsetki należy zwrócić na koniec roku budżetowego oraz na koniec realizacji projektu. Odsetek bankowych

[177] Nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP.
[178] Por. art. 200 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, ze zm.).
[179] W przypadku projektów, dla których zostało przewidziane współfinansowanie ze środków budżetu państwa.

nie wykazuje się we wniosku o płatność jako dochodu w projekcie. Od jednostek samorządu terytorialnego, na mocy ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, nie jest wymagany zwrot środków z tytułu odsetek bankowych.

3.10.3.6 Zasady szczególne dotyczące państwowych jednostek budżetowych realizujących projekty dofinansowane ze środków EFS

Państwowe jednostki budżetowe środki na realizację projektów w ramach RPO WP 2014-2020 winny mieć zabezpieczone w swoich budżetach. Jednostki te nie otrzymują żadnych środków finansowych od IZ RPO WP. Na podstawie § 2 pkt 3 lit. b) rozporządzania Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności[180] w porozumieniu w sprawie dofinansowania projektu, IZ RPO WP upoważnia beneficjenta do wystawiania zleceń płatności z budżetu środków europejskich w ciężar budżetu właściwego dysponenta.

W przypadku beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi będą występować, na gruncie zapisów ustawy o finansach publicznych, dwa rodzaje upoważnień: jedno do wystawiania zleceń płatności, drugie do wydawania zgody na jego realizację. Pierwsze wystawia IZ RPO WP (odpowiednie zapisy w porozumieniu), drugie – właściwy dla państwowej jednostki budżetowej dysponent części budżetowej. Zgoda dysponenta części budżetowej, wystawiona na podstawie art. 188 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, może przyjąć charakter upoważnienia do dokonywania płatności do określonego limitu w ramach kwot wynikających z ustawy budżetowej, tak by nie było konieczności każdorazowego jej uzyskiwania.

Po podpisaniu porozumienia lub aneksu do porozumienia, państwowa jednostka budżetowa jest zobowiązana do zawarcia umowy z BGK będącej dla niego podstawą do udostępnienia państwowej jednostce budżetowej dostępu do aplikacji umożliwiającej składanie zleceń płatności.

Lista instytucji, w tym państwowych jednostek budżetowych, upoważnionych do składania zleceń płatności w BGK, a tym samym instytucji, z którymi BGK może zawrzeć takie umowy jest zatwierdzana przez Ministra Finansów. W przypadku, gdy na wspomnianej liście instytucji nie znajduje się dana państwowa jednostka budżetowa, właściwy dla niej dysponent części budżetowej powinien wystąpić do Ministra Finansów o uzupełnienie listy.

W przypadku płatności BGK będzie występował do Ministra Finansów z zapotrzebowaniem na środki odpowiadające środkom UE, które będą przekazywane z części zapisanej w ustawie budżetowej dla właściwego dla państwowej jednostki budżetowej dysponenta części budżetowej (np. Wojewoda, Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, Minister Zdrowia, itp.).

Dla takich projektów wniosek o płatność służy jedynie rozliczeniu poniesionych wydatków. W przypadku projektów realizowanych przez państwowe jednostki budżetowe jako dofinansowanie projektu rozumiana jest całość wydatków kwalifikowalnych ponoszonych w ramach projektu. Szczegółowe zasady, tryb i warunki refundacji stanowią zapisy porozumienia zawartego przez te jednostki.

[180] Tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 75.

3.10.3.7 Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków przez beneficjentów realizujących projekty dofinansowane ze środków EFS

Beneficjenci oraz inne podmioty uczestniczące w realizacji projektów zobowiązani są do utrzymywania odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z danym projektem.

W odniesieniu do beneficjentów prowadzących księgi rachunkowe i sporządzających sprawozdania finansowe zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości przez „odrębny system księgowy lub odpowiedni kod księgowy", o którym mowa w zapisach art. 125 ust. 4 lit b) rozporządzenia ogólnego, należy rozumieć ewidencję wyodrębnioną w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych.

Konieczność prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków jest warunkiem wynikającym z umowy o dofinansowanie/decyzji o dofinansowaniu projektu.

Jednocześnie w przypadku kosztów pośrednich i kosztów bezpośrednich rozliczanych w oparciu o metody uproszczone nie ma obowiązku prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków.

Ze względu na rodzaj prowadzonej ewidencji i możliwość jej wykorzystania dla zapewnienia odrębnego ujęcia transakcji związanych z projektem, beneficjentów można podzielić na dwie grupy:

1) beneficjentów prowadzących pełną księgowość;
2) pozostałych beneficjentów nie prowadzących pełnej księgowości.

W przypadku pierwszej grupy wymóg zapewnienia odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego oznacza prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej nie zaś odrębnych ksiąg rachunkowych. Jednostka może tego dokonać poprzez odpowiednie zmiany w polityce rachunkowości polegające na:

- wprowadzeniu dodatkowych rejestrów dokumentów księgowych, kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych, pozwalających na wyodrębnienie operacji związanych z danym projektem, w układzie umożliwiającym uzyskanie informacji wymaganych w zakresie sprawozdawczości finansowej projektu i kontroli, lub
- wprowadzeniu wyodrębnionego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z danym projektem. Wyodrębniony kod księgowy oznacza odpowiedni symbol, numer, wyróżnik stosowany przy rejestracji, ewidencji lub oznaczeniu dokumentu, który umożliwia sporządzanie zestawienia lub rejestru dowodów księgowych w określonym przedziale czasowym, ujmujących wszystkie operacje związane z projektem oraz obejmujących przynajmniej następujący zakres danych: nr dokumentu źródłowego, nr ewidencyjny lub księgowy dokumentu, datę wystawienia dokumentu, kwotę brutto i netto oraz kwotę kwalifikowalną dotyczącą projektu.

W przypadku beneficjentów nie prowadzących pełnej księgowości wymóg zapewnienia wyodrębnionej dla projektu ewidencji może być spełniony poprzez comiesięczne sporządzanie techniką komputerową w postaci arkusza kalkulacyjnego *Kumulatywnego zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki dotyczące projektu nr … na koniec miesiąca: …/rok*. Zestawienie kumulatywne obejmuje wydatki od początku realizacji projektu do końca danego miesiąca

kalendarzowego i sporządzane jest poprzez narastające ujęcie wydatków dotyczących poszczególnych zadań oraz kosztów pośrednich (w przypadku kosztów pośrednich rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków). Kumulatywne zestawienie należy sporządzać w oparciu o wzór tabeli stanowiącej część wniosku o płatność *Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.* Po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego zestawienie powinno zostać wydrukowane i podpisane przez osobę sporządzającą i zatwierdzającą oraz dołączone do dokumentacji projektu potwierdzającej poniesione wydatki. Wersja elektroniczna powinna zostać zarchiwizowana lub konstrukcja arkusza kalkulacyjnego powinna umożliwiać uzyskanie w okresie późniejszym danych według stanu na koniec poszczególnych minionych miesięcy kalendarzowych.

3.10.3.8 Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków w ramach projektu dofinansowanego ze środków EFS

Co do zasady, beneficjent nie ma obowiązku załączania dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków, poza dokumentami określonymi w próbie, o której mowa w rozdziale nr 3.10.3.2 *Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020*. Dokumenty te są archiwizowane przez beneficjenta i udostępniane w trakcie kontroli na miejscu realizacji projektu dokonywanej przez IZ RPO WP/IP.

Dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki są w szczególności:

1) faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentami zapłaty (w przypadku płatności gotówkowej wystarczającym dowodem jest faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej z adnotacją np. „zapłacono gotówką" lub „forma płatności – gotówka") lub z innymi dokumentami potwierdzającymi rozchód z kasy beneficjenta;
2) następujące dokumenty poświadczające wysokość wkładu niepieniężnego, amortyzacji, wkładu w postaci dodatków lub wynagrodzeń:
   a. w przypadku wkładu niepieniężnego – dokumenty uzupełniające o wartości dowodowej równoważnej fakturom (bez uszczerbku dla przepisów określonych w rozporządzeniach szczegółowych);
   b. w przypadku amortyzacji – tabele amortyzacyjne środków trwałych wraz ze stosownymi dokumentami księgowymi np. w postaci PK lub inne dokumenty wskazujące na wysokość odpisów amortyzacyjnych (również w przypadku jednorazowego odpisu amortyzacyjnego);
   c. w przypadku wkładu w postaci dodatków lub wynagrodzeń uczestników projektu – oświadczenie składane przez podmioty wypłacające dodatki lub wynagrodzenia pozwalające na identyfikację poszczególnych uczestników projektu oraz wysokości wkładu w odniesieniu do każdego z nich.

Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące projektu muszą być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był związek z projektem[181]. Opis dokumentu księgowego powinien zawierać co najmniej:

- numer umowy o dofinansowanie projektu;
- informację, że projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego[182];

[181] Nie dotyczy kosztów rozliczanych w sposób uproszczony.
[182] Nie oznacza to konieczności umieszczania w opisie dokumentów księgowych logotypów.

- nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu (lub adnotację, że dokument dotyczy kosztów pośrednich), w ramach którego wydatek jest ponoszony;
- kwotę kwalifikowalną lub w przypadku gdy dokument księgowy dotyczy kilku zadań – kilka kwot w odniesieniu do każdego zadania.

Jednocześnie każdy dokument księgowy powinien zawierać informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej, a w przypadku gdy dokument dotyczy:

- zamówienia publicznego – również odniesienie do ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, lub
- nabycia towaru/usługi z zastosowaniem zasady konkurencyjności – również odniesienie do zastosowania tego trybu.

Dokumenty księgowe dotyczące wydatków rozliczanych w sposób uproszczony (tj. koszty pośrednie, kwoty ryczałtowe lub stawki jednostkowe) nie są monitorowane i opisane zgodnie z powyższymi zasadami. Wydatki rozliczane w sposób uproszczony są traktowane jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte ryczałtem. Niemniej jednak beneficjent powinien posiadać odpowiednią, określoną w umowie o dofinansowanie, dokumentację potwierdzającą wykonanie rezultatów, produktów i/lub działań.

W przypadku dokonywania operacji w walutach obcych beneficjenci powinni w ramach prowadzonej działalności stosować kursy przeliczeniowe zgodne z obowiązującymi przepisami krajowymi dotyczącymi podatku dochodowego, podatku VAT oraz zasad prowadzenia rachunkowości.

Natomiast na potrzeby rozliczeń wydatków we wnioskach o płatność przyjmuje się następujące zasady:

1) W przypadku płatności bezgotówkowych dokonywanych w walutach obcych do przeliczeń walutowych należy stosować procedury dotyczące przeliczania wartości płatności gotówkowych dokonywanych w walutach obcych na złoty, spisane i obowiązujące u beneficjenta, o ile nie uwzględniają one ujemnych różnic kursowych (dotyczy to w szczególności rozliczania płatności gotówkowych w ramach delegacji zagranicznych); w przypadku braku przedmiotowych procedur jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs sprzedaży waluty z dnia dokonania płatności zastosowany przez bank beneficjenta do realizacji transakcji (udokumentowany potwierdzeniem wystawionym przez bank lub wyciągiem bankowym).
2) W przypadku płatności gotówkowych dokonywanych w walutach obcych wartość transakcji należy przeliczać na złoty według kursu, po którym waluta została zakupiona (udokumentowany dowodem zakupu waluty).
3) W przypadku, w którym beneficjent nie ma możliwości przedstawienia rzeczywistego kursu, po jakim została przeliczona transakcja zapłaty np. gdy transakcja ta dokonywana jest w walucie obcej poza granicami Polski w banku, który nie prowadzi tabel kursów walut przeliczanych na złoty, jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs sprzedaży walut ogłoszony przez Narodowy Bank Polski (NBP) w dniu dokonania transakcji zapłaty.

Jeżeli beneficjent nie ma możliwości przeliczenia na złoty według kursu sprzedaży waluty obcej ogłoszonego przez NBP, gdyż NBP nie publikuje takich tabel, należy zastosować kurs średni NBP obowiązujący w dniu dokonania transakcji zapłaty.

3.10.3.9 Zmiana harmonogramu płatności w ramach projektu dofinansowanego ze środków EFS

Zmiany harmonogramu płatności zgodnie z *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 marca 2015 r. w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*[183], dokonuje beneficjent za pośrednictwem SL2014.

Zmiana harmonogramu płatności podlega każdorazowo akceptacji IZ RPO WP/IP. Akceptacja jest dokonywana w SL2014.

IZ RPO WP/IP może wyrazić zgodę na zmianę harmonogramu wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, np. w przypadku opóźnień w przekazywaniu beneficjentowi transz środków na realizację projektu, lub gdy wystąpiły obiektywne przesłanki uniemożliwiające beneficjentowi wydatkowanie środków w terminie.

Aktualizacji harmonogramu płatności można dokonać nie później niż 5 dni roboczych przed upływem okresu rozliczeniowego.

Jeśli beneficjent wnioskuje o zmianę po okresie rozliczeniowym i w zakresie tego okresu, IZ RPO WP/IP nie ma podstaw do akceptacji ww. harmonogramu za okres już miniony i nienaliczania odsetek z art. 189 ust. 3 UFP.

W przypadku kiedy beneficjent złożył zaktualizowany harmonogram płatności przed okresem rozliczeniowym uzasadniając zmiany, IZ RPO WP/IP bada przedstawione przez beneficjenta okoliczności i akceptuje harmonogram jeszcze przed końcem okresu rozliczeniowego lub informuje beneficjenta o braku zgody na jego zmianę. Jeżeli np. beneficjent złożył wniosek o zmianę harmonogramu w ostatnich dniach okresu rozliczeniowego, IZ RPO WP/IP akceptuje harmonogram płatności po zakończeniu okresu rozliczeniowego i precyzyjnie określa:

- datę, od której zaakceptowany harmonogram obowiązuje;
- zmiany, które akceptuje, tj. czy dotyczą przyszłych okresów rozliczeniowych, czy też okresów minionych, a jeśli tak, to których;
- skutki tych zmian, tj. informacje o ewentualnym naliczeniu odsetek z art. 189 ust. 3 UFP.

Beneficjent wnioskując o zmianę harmonogramu płatności ponosi ryzyko związane z niezatwierdzeniem przez IZ RPOWP/IP nowego harmonogramu i naliczeniem odsetek z art. 189 ust. 3 UFP.

3.10.3.10 Rozliczanie końcowe projektu dofinansowanego ze środków EFS[184]

Beneficjent zobowiązany jest po zakończeniu realizacji projektu do złożenia wniosku o płatność końcową i dokonania zwrotu niewykorzystanych środków. Wniosek o płatność końcową składany jest w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji projektu.

[183] Nr MIiR/H 2014-2020/6(01)/03/2015.
[184] Nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP.

Jeżeli z wniosku o płatność końcową wynika kwota do zwrotu przez beneficjenta, jest on zobowiązany do zwrotu tej kwoty przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu. W przypadku braku zwrotu środków, od nierozliczonej kwoty naliczane są odsetki zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.

Zgodnie z treścią umowy o dofinansowanie projektu w przypadku nieterminowego zwrotu środków niewykorzystanych, IZ RPO WP/IP nalicza odsetki na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, czyli:

1. w wysokości jak dla zaległości podatkowych,
2. od dnia przekazania środków,
3. do dnia zwrotu,
4. z zastosowaniem Ordynacji podatkowej.

Po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność końcową, IZ RPO WP/IP dokonuje rozliczenia końcowego projektu, w którym zawarte są dane z podziałem na źródła finansowania projektu dotyczące:

1) środków przekazanych do beneficjenta oraz wymaganego wkładu własnego,
2) środków rozliczonych przez beneficjenta w ramach wszystkich zatwierdzonych wniosków o płatność.

IZ RPO WP/IP weryfikuje, według stanu na zakończenie realizacji projektu, spełnienie reguły proporcjonalności określonej w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, stanowiących załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu, i w związku z tym stwierdza, czy w projekcie zrealizowano wszystkie założenia merytoryczne zapisane we wniosku o dofinansowanie.

IZ RPO WP/IP informuje beneficjenta na piśmie o ostatecznym rozliczeniu i zamknięciu projektu.

3.10.3.11 Rejestr podmiotów wykluczonych

Zgodnie z art. 207 ust. 4 UFP, w przypadku gdy beneficjent wykorzysta środki na finansowanie projektu w sposób wskazany w ust. 1 tegoż art., zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków europejskich, jeżeli:

1. otrzymał płatność na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę lub
2. nie zwrócił środków w terminie wskazanym w decyzji lub
3. okoliczności, o których mowa w art. 207 ust. 1, wystąpiły wskutek popełnienia przestępstwa przez beneficjenta, partnera, podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku gdy podmioty te nie są osobami fizycznymi – osobę uprawnioną do wykonywania w ramach projektu czynności w imieniu beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez wyżej wymiennie podmioty został potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym.

Beneficjent zostaje wykluczony na okres 3 lat. Okres wykluczenia rozpoczyna się od dnia kiedy decyzja o zwrocie środków staje się ostateczna[185], zaś kończy z upływem trzech lat od dnia dokonania zwrotu tych środków. Jeżeli okoliczności powodujące wykluczenie zostały stwierdzone po tym, jak decyzja o zwrocie środków stała się ostateczna, okres wykluczenia rozpoczyna się od dnia stwierdzenia tych okoliczności[186].

Wykluczenia nie stosuje się do :

1) podmiotów, które na podstawie odrębnych przepisów realizują zadania interesu publicznego, jeżeli spowoduje to niemożność wdrożenia Działania w ramach Programu lub znacznej jego części;
2) jednostek samorządu terytorialnego;
3) samorządowych osób prawnych;
4) instytutów badawczych prowadzących działalność leczniczą;
5) podmiotów leczniczych utworzonych przez organy administracji rządowej oraz podmiotów leczniczych utworzonych lub prowadzonych przez uczelnie medyczne;
6) beneficjentów, o których mowa w art. 134b ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 930, ze zm.).

Rejestr podmiotów wykluczonych prowadzi Minister Finansów i udostępnia te informacje wszystkim zainteresowanym instytucjom, w szczególności IZ RPO WP oraz IP. Sposób funkcjonowania rejestru, w szczególności zasady wpisywania podmiotów oraz uzyskiwania informacji zawartych w rejestrze, określa rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (teks jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 657, ze zm.).

3.10.4 Kontrola w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFS

3.10.4.1 Podstawa prawna kontroli i instytucje kontrolujące projekty dofinansowane ze środków EFS

Procesy kontroli w ramach EFS prowadzone są z uwzględnieniem:

- rozporządzenia ogólnego,
- ustawy wdrożeniowej (w szczególności art. 22, 23 i 25),
- ustawy o finansach publicznych,
- ustawy o rachunkowości,
- ustawy o ochronie danych osobowych,
- ustawy Prawo zamówień publicznych,

[185] Decyzje, od których nie służy odwołanie w administracyjnym toku instancji, są ostateczne. Uchylenie lub zmiana takich decyzji, stwierdzenie ich nieważności oraz wznowienie postępowania może nastąpić tylko w przypadkach przewidzianych w kodeksie lub w ustawach szczególnych (art. 16 k.p.a).

[186] Jeżeli beneficjent zwrócił środki na wezwanie IZ RPO WP/IP i nie było konieczności wydania decyzji o zwrocie, okres trzyletni liczy się od dnia stwierdzenia okoliczności wymienionych w art. 207 ust. 4 UFP, a kończy z upływem trzech lat do dnia dokonania zwrotu.

- rozporządzenia w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.

Kontrole projektów w ramach EFS przeprowadzają:

- IZ RPO WP/IP,
- Komisja Europejska,
- Europejski Trybunał Obrachunkowy,
- Najwyższa Izba Kontroli,
- urzędy kontroli skarbowej,
- regionalne izby obrachunkowe,
- inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli i audytu.

3.10.4.2 Uprawnienia i obowiązki instytucji kontrolującej oraz beneficjenta realizującego projekt dofinansowany ze środków EFS

Podmiot kontrolujący ma prawo do:

- przeprowadzenia kontroli w każdym czasie od dnia otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania, a także kontroli uprzednich,
- swobodnego poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej,
- wglądu do dokumentów związanych z działalnością jednostki kontrolowanej, tworzenia ich kopii i odpisów oraz dokumentacji fotograficznej zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych i ochronie danych osobowych,
- żądania od kontrolowanych sporządzania kopii, odpisów i wyciągów z weryfikowanych dokumentów,
- przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych,
- żądania od osób zaangażowanych w realizację projektu ustnych oraz pisemnych wyjaśnień,
- zabezpieczania materiałów dowodowych,
- sprawdzania przebiegu określonych czynności,
- przyjmowania oświadczeń od osób kontrolowanych.

Obowiązkiem kontrolujących jest:

- Ustalenie stanu faktycznego na podstawie dowodów zebranych w toku kontroli. Jako dowód należy dopuścić wszystko, co może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, a nie jest sprzeczne z prawem. Dowodami w szczególności są dokumenty i inne nośniki danych, w tym dane/dokumenty niezwiązane z realizacją kontrolowanego projektu, o ile są niezbędne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków, opinie biegłych, oględziny oraz inne zabezpieczone rzeczy.
- Przeprowadzenie oględzin obiektów i innych składników majątkowych, w razie potrzeby ustalenia ich stanu. Oględziny przeprowadza się w obecności kierownika jednostki kontrolowanej, odpowiedzialnego za obiekt i składniki majątkowe poddane oględzinom lub w obecności osoby przez niego wyznaczonej. Z czynności tej sporządza się protokół.

- W razie ujawnienia w toku kontroli okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa kontrolujący niezwłocznie zawiadamiają na piśmie kierownika jednostki kontrolującej, który zawiadamia o tym fakcie właściwy organ.

Beneficjent jest zobowiązany:

- poddać się kontroli oraz audytowi,
- udostępnić podmiotom kontrolującym dokumenty związane bezpośrednio z realizacją projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków,
- udostępnić dokumenty niezwiązane z realizacją kontrolowanego projektu, o ile są niezbędne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków,
- udzielać wszelkich wyjaśnień związanych z realizacją projektu,
- zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu oraz do związanych z projektem systemów teleinformatycznych,
- do wdrożenia zaleceń pokontrolnych oraz rekomendacji w terminie wskazanym przez instytucję kontrolującą,
- do pisemnego poinformowania jednostki kontrolującej o sposobie wykorzystania uwag i wniosków i realizacji rekomendacji lub przyczynach niepodjęcia odpowiednich działań.

3.10.4.3 Kontrole projektów dofinansowanych ze środków EFS

Kontroli podlegają projekty wyłonione do dofinansowania zarówno w trybie konkursowym, jak i pozakonkursowym. Kontrole mogą być przeprowadzane do dnia 31 grudnia 2028 r., z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli.

Kontrola projektów w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta jest formą weryfikacji wydatków potwierdzającą, że:

- współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone;
- faktyczny stan realizacji projektu jest zgodny z umową o dofinansowanie i wnioskiem o dofinansowanie i odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność;
- wydatki zadeklarowane przez beneficjentów w związku z realizowanym projektem zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami programu operacyjnego oraz zasadami unijnymi i krajowymi.

Kontrola projektu w siedzibie jednostki kontrolującej polega na weryfikacji składanego przez beneficjenta wniosku o płatność, co opisano w podrozdziale nr 3.10.3 niniejszego dokumentu.

W ramach EFS w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta mogą być prowadzone kontrole:

- planowe – wykonywane na miejscu realizacji projektu lub w siedzibie czy biurze projektu beneficjenta, w siedzibie partnerów, w siedzibie podmiotu realizującego projekt, zgodnie z Rocznym Planem Kontroli,
- wizyty monitoringowe – wykonywane w miejscu realizacji projektu w celu sprawdzenia zgodności podejmowanych działań z założeniami opisanymi we wniosku o dofinansowanie

projektu. W trakcie tych kontroli instytucja kontrolująca weryfikuje m.in. jakość świadczonej usługi,

- kontrole doraźne – wykonywane w siedzibie beneficjenta w związku z podejrzeniem wystąpienia nieprawidłowości w projekcie,
- kontrole trwałości projektu,
- kontrole na zakończenie realizacji projektu.

Kontrole mogą ponadto obejmować:

- kontrole zdolności wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie projektu w ramach trybu pozakonkursowego oraz beneficjentów realizujących projekty wyłonione do dofinansowania w takim trybie do prawidłowej i efektywnej realizacji projektów, o których mowa w art. 22 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. Kontrole te dotyczą w szczególności weryfikacji procedur obowiązujących w zakresie realizacji projektów oraz sprawdzenia potencjału administracyjnego podmiotów kontrolowanych do realizacji danych projektów,
- kontrole dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur w zakresie udzielania zamówień lub udzielania pomocy publicznej.

3.10.4.4 Tryb kontroli na miejscu realizacji projektu dofinansowanego ze środków EFS

Kontrole w miejscu realizacji projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia. Upoważnienie dotyczy zarówno kontroli w siedzibie beneficjenta, jak i wizyty monitoringowej. Kontrole przeprowadza zespół kontrolujący w składzie nie mniejszym niż 2 osoby.

Instytucja kontrolująca co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli przekazuje beneficjentowi zawiadomienie o kontroli. W zawiadomieniu określony jest termin kontroli, miejsce jej prowadzenia oraz zakres kontroli.

W przypadku kontroli doraźnych nie ma obowiązku przekazywania zawiadomienia o kontroli.

Zakres kontroli na miejscu w siedzibie beneficjenta może w szczególności obejmować następujące obszary:

1. prawidłowość rozliczeń finansowych;
2. kwalifikowalność personelu projektu;
3. kwalifikowalność uczestników projektu;
4. sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu;
5. postęp rzeczowy realizacji projektu;
6. poprawność udzielania zamówień, w tym stosowania zasady konkurencyjności oraz stosowania przepisów prawa unijnego;
7. poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis;
8. prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych;
9. zapewnienie właściwej ścieżki audytu;
10. sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

Beneficjent jest zobowiązany przedstawić kontrolującym w dniu rozpoczęcia kontroli w szczególności następującą dokumentację:

1. w zakresie finansowym i wydatków dot. personelu:

- politykę rachunkowości, zakładowy plan kont, instrukcję kontroli i obiegu dokumentów;
- dokumenty dot. prowadzenia rachunków bankowych do obsługi projektu, wyciągi bankowe potwierdzające otrzymanie transz dotacji;
- umowy zawarte w ramach realizacji projektu wraz z ich wykazem;
- dokumenty dot. prawidłowości naliczenia i zapłaty wynagrodzeń wraz z pochodnymi, tj. deklaracje do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, zeznania podatkowe do Urzędu Skarbowego, wyciągi bankowe potwierdzające zapłatę składek do ZUS oraz zaliczek na podatek do US, a w przypadku przelewów zbiorowych stosowne oświadczenia;
- wydruki wygenerowane z systemu komputerowego operacji księgowych na kontach utworzonych do ewidencji projektu;
- oryginały dowodów księgowych poświadczających kwalifikowalność poniesionych wydatków,
- wyciągi bankowe lub historię rachunku bankowego;
- wykaz osób zaangażowanych w realizację projektu;
- umowy o pracę/zlecenia/dzieło osób realizujących projekt;
- dokumenty dot. sposobu wyboru osób zaangażowanych w realizację projektu;
- zakresy czynności osób realizujących projekt;
- ewidencję godzin i zadań osób zatrudnionych w więcej niż jednym projekcie lub zatrudnionych do projektu na podstawie więcej niż jednej umowy cywilnoprawnej;
- zasady wynagradzania ww. osób, np. regulaminy: wynagrodzeń, pracy, nagród, premii;
- wykaz osób zatrudnionych w ramach stosunku pracy u beneficjenta, a w projekcie wykonujący zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- w przypadku osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy dokumenty potwierdzające ustalenie proporcji zaangażowania personelu.

2. w zakresie rzeczowym:

a) dot. beneficjentów ostatecznych:

- dokumenty dot. rekrutacji uczestników projektu i listy beneficjentów ostatecznych;
- dokumenty potwierdzające kwalifikowalności uczestników projektu w zakresie kryteriów określonych w projekcie;
- dokumenty w zakresie wykonania działań w ramach realizowanego projektu zgodnie z harmonogramem (listy obecności na zajęciach, dzienniki zajęć, dokumentacja fotograficzna itp.).

b) dot. ochrony danych osobowych:

- politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym;
- ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
- procedury przechowywania i archiwizowania dokumentacji projektu.

c) dot. pomocy publicznej/pomocy de minimis

- formularze informacji składanych przy ubieganiu się o pomoc publiczną/pomoc *de minimis*;
- dokumenty potwierdzające prawidłowość wyliczenia intensywności pomocy publicznej oraz wniesienia wkładu własnego;

- sprawozdania z udzielonej pomocy publicznej/pomocy *de minimis*;
- zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*;
- oświadczenie beneficjenta pomocy o nieotrzymaniu w przeciągu trzech ostatnich lat pomocy *de minimis,* której ogólna kwota przekracza 200 tys. EUR.

d) dot. realizacji obowiązków informacyjno-promocyjnych:

- dokumenty dot. sposobu informowania o realizowanym projekcie, oznaczania pomieszczeń, informowania uczestników o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

e) dot. udzielania zamówień:

- regulaminy, instrukcje, zarządzenia wewnętrzne regulujące sposób wydawania środków publicznych na podstawie Pzp,
- dokumentację dotyczącą szacowania zamówień;
- ogłoszenie o wszczęciu postępowania wraz z dowodami publikacji;
- specyfikację istotnych warunków zamówienia;
- korespondencję z uczestnikami postępowania, z Prezesem Urzędu Zamówień Publicznych i Krajową Izbą Odwoławczą;
- protokoły postępowania z załącznikami;
- oferty wykonawców;
- powiadomienie o wykluczeniach, odrzuceniach, o wyborze najkorzystniejszej oferty;
- ogłoszenie o udzieleniu zamówienia;
- umowy i aneksy do zawartej umowy o udzielenie zamówienia;
- dokumentacja potwierdzająca udzielenie zamówień dodatkowych lub uzupełniających (jeśli wystąpiły)
- procedury stosowania zasady konkurencyjności;
- wykaz zamówień udzielonych w kontrolowanym okresie;
- wykaz umów dotyczących dostaw i usług w ramach projektu;
- w przypadku zamówień powyżej 20 tys. PLN – dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku.

Podczas kontroli zespół kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego na podstawie przedłożonych dokumentów oraz oględzin, z których sporządza się protokół. Protokół podpisywany jest przez członków zespołu kontrolującego i osoby uczestniczące w tej czynności. Protokół sporządza się również w sytuacji przyjęcia ustnych wyjaśnień lub oświadczeń.

Z czynności kontrolnych, które nie odnoszą się do ustaleń opisanych powyżej sporządza się notatkę podpisywaną przez osobę kontrolującą.

Po zakończeniu kontroli sporządzana jest informacja pokontrolna, która w terminie 30 dni kalendarzowych przekazywana jest podmiotowi kontrolowanemu. W terminie 14 dni od dnia doręczenia ww. dokumentu kontrolowany ma prawo zgłoszenia umotywowanych, pisemnych zastrzeżeń do informacji pokontrolnej, które rozpatrywane są przez Instytucję kontrolującą w terminie 14 dni od dnia ich zgłoszenia. Przed upływem terminu na zgłoszenie zastrzeżeń beneficjent ma prawo złożyć wniosek o przedłużenie na czas oznaczony terminu na ich zgłoszenie.

Beneficjent może w każdym czasie wycofać zastrzeżenia. W takiej sytuacji instytucja kontrolująca pozostawia je bez rozpatrzenia. Podczas rozpatrywania zastrzeżeń instytucja kontrolująca jest uprawniona do przeprowadzenia dodatkowych czynności kontrolnych, może również żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie. Podjęcie dodatkowych czynności kontrolnych przerywa bieg 14-dniowego terminu, w którym instytucja kontrolująca ma obowiązek rozpatrzyć zgłoszone zastrzeżenia.

Po rozpatrzeniu zastrzeżeń sporządzana jest ostateczna wersja informacji pokontrolnej zawierająca skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Informację pokontrolną lub ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o rekomendacje lub zalecenia pokontrolne.

Zgodnie z art. 25 ust. 4 ustawy wdrożeniowej instytucja kontrolująca ma możliwość poprawiania w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek beneficjenta, oczywistych omyłek pisarskich w treści Informacji pokontrolnej. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki podmiotowi kontrolowanemu.

Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń instytucja kontrolowana nie ma możliwości złożenia zastrzeżeń.

Informacja pokontrolna określa termin przekazania instytucji kontrolującej informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji.

Podmiot kontrolowany jest zobowiązany do poinformowania instytucji kontrolującej o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji we wskazanym terminie.

Kontrola zamówień

Kontrola udzielania zamówień obejmuje sprawdzenie poprawności stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, zasady konkurencyjności i przepisów prawa unijnego, w szczególności:

1. spełnienia przesłanek zastosowania trybu udzielenia zamówienia publicznego (gdy wybrano tryb inny niż przetarg nieograniczony i ograniczony),
2. czy prawidłowo ustalono wartość zamówienia,
3. czy jest kompletny protokół postępowania o udzielenie zamówienia,
4. czy Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia jest prawidłowo sporządzona i kompletna (czy zawiera wszystkie elementy zawarte w ustawie, np. opis przedmiotu zamówienia, tryb udzielenia zamówienia, kryteria dotyczące wyboru oferty),
5. czy ogłoszenia o postępowaniach prowadzonych przez zamawiających przekazywane są do publikacji zgodnie z przepisami ustawy,
6. czy umowa podpisana z wykonawcą została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Jeśli wnioskodawca/beneficjent nie jest zobligowany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, kontrola obejmuje prawidłowość zakupu dostaw i usług pod kątem stosowania zasady konkurencyjności.

Kontrola ex-ante ma charakter prewencyjny, jej celem jest zidentyfikowanie ewentualnych naruszeń jeszcze przed zaciągnięciem zobowiązań i zapobieżenie podpisaniu umowy z wykonawcą/usługodawcą, która w świetle przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych byłaby nieważna z mocy prawa. Kontrola ta może być przeprowadzona przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, jak i po podpisaniu tejże umowy.

Weryfikacja dokumentacji związanej z przeprowadzeniem zamówienia przed zawarciem przez beneficjenta umowy z wykonawcą/usługodawcą odbywa się w siedzibie instytucji kontrolującej ("on the desk"). Ustalenia kontroli nie zwalniają wnioskodawcy/beneficjenta z obowiązku dokonania zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi i unijnego dot. udzielania zamówień.

Kontrola następcza (ex post) postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzana jest po udzieleniu zamówienia, nawet w sytuacji gdy postępowanie odbyło się przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Kontrola polega na sprawdzeniu prawidłowości przeprowadzenia postepowania, po przesłaniu dokumentów dotyczących udzielenia zamówienia i może odbyć się:

- w trakcie weryfikacji wniosków o płatność przed wypłatą środków finansowych,
- podczas czynności kontrolnych w ramach kontroli na miejscu realizacji projektu i może być zarówno elementem kontroli projektu w trakcie jego trwania, jak i na zakończenie realizacji projektu.

Kontrola pomocy publicznej

Kontrola pomocy publicznej obejmuje sprawdzenie, czy udzielone wsparcie stanowi pomoc publiczną.

Jeśli wsparcie ma charakter pomocy de minimis, kontrola może obejmować także prawidłowość jej udzielenia.

Ponadto, przeprowadzana jest również kontrola zgodności udzielanej pomocy publicznej z listą tzw. wyłączeń blokowych. Kontrola ta obejmuje przede wszystkim:

- sprawdzenie zgodności wysokości udzielonej pomocy z odpowiednimi pułapami intensywności określonymi w przepisach unijnych i krajowych;
- sprawdzenie, czy udzielona pomoc publiczna oraz wymagany wkład prywatny zostały obliczone w sposób prawidłowy;
- sprawdzenie, czy beneficjent pomocy publicznej nie prowadzi działalności w sektorze wykluczonym ze wsparcia.

3.11 Zamówienia udzielane w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFRR i EFS

Zasady udzielania zamówień oraz przejrzystości wydatkowania środków w ramach projektu zostały szczegółowo omówione w *Wytycznych dotyczących udzielania zamówień w ramach Regionalnego*

Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, stanowiących załącznik nr 9 do niniejszego dokumentu.[187]

Beneficjent ma obowiązek przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający w szczególności zachowanie zasad uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w ww. Wytycznych.

Zgodnie z przedmiotowymi Wytycznymi beneficjenci zobowiązani są do zawierania umów, z tytułu których będą ponosić wydatki kwalifikowalne w ramach zadań objętych projektem, z uwzględnieniem poniższych zasad:

Wartość zamówienia	**< 20 000 PLN netto**	**≥ 20 000 PLN netto ≤ 50 000 PLN netto**	**> 50 000 PLN netto < 30 000 EUR netto**	**≥ 30 000 EUR netto**
Procedura/ tryb	Zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami beneficjenta, jeżeli obowiązują i zapewniają ponoszenie wydatku w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.	Udokumentowanie rozeznania rynku, co najmniej poprzez przeprowadzenie ofertowania i upublicznienie zapytania ofertowego na stronie www. Beneficjenta	Stosowanie zasady konkurencyjności z *Wytycznych* oraz upublicznienie zapytania ofertowego w „Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich”[188]	Stosowanie trybów z ustawy PZP dla podmiotów zobligowanych do stosowania ustawy oraz zasady konkurencyjności dla podmiotów niezobligowanych do stosowania ustawy

IZ RPO WP rekomenduje również zapoznanie się z opublikowanym przez Komisję Europejską poradnikiem pt. „Zamówienia publiczne – porady dla osób odpowiedzialnych za udzielanie zamówień publicznych dotyczące unikania najczęstszych błędów popełnianych w projektach finansowanych z europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych”[189]. Dokument zawiera zalecenia i przykłady

[187] Dodatkowo IZ RPO WP zachęca wnioskodawców i beneficjentów do śledzenia komunikatów na stronie internetowej Programu i Urzędu Zamówień Publicznych, w których mogą pojawiać się wskazówki oraz zalecenia odnośnie prowadzenia postępowań o udzielenia zamówień.

[188] Baza Konkurencyjności Funduszy Europejskich dostępna jest dla beneficjentów od grudnia 2015 r. pod adresem internetowym: http://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl. Jest to narzędzie służące publikacji zapytań ofertowych w ramach realizowanych postepowań przez beneficjentów zobowiązanych do stosowania zasady konkurencyjności. **W związku z powyższym publikacja zamówień w Bazie przez beneficjentów RPO WP 2014-2020 od 1 stycznia 2016 r. jest obowiązkowa.** Natomiast, jeśli wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, oraz upublicznić to zapytanie co najmniej na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę.

[189] Wersja elektroniczna ww. poradnika jest dostępna na stronach internetowych Komisji Europejskiej: http://ec.europa.eu/regional_policy/en/policy/how/improving-investment/public-procurement/guide/.

dobrych praktyk oraz praktyczne porady jak unikać błędów, które często pojawiają się podczas udzielania zamówień publicznych dotyczących projektów współfinansowanych z europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych.

3.12 Nieprawidłowości

Nieprawidłowość, która może wystąpić w związku z realizacją danego projektu współfinansowanego ze środków RPO WP 2014-2020, określamy, w myśl zapisów ustawy wdrożeniowej, pojęciem nieprawidłowości indywidualnej.

Nieprawidłowość indywidualną, zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, stanowi każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy Polityki Spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem.

W sytuacji stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości instytucja kontrolująca określa wartość korekty finansowej wynikającej ze stwierdzonej nieprawidłowości, która jest równa kwocie wydatków poniesionych nieprawidłowo w części odpowiadającej kwocie współfinansowania z UE.

Sposób postępowania w przypadku stwierdzenia przez instytucję kontrolującą nieprawidłowości indywidualnej reguluje art. 24 ustawy wdrożeniowej. Ponadto szczegółowe zasady w zakresie korygowania wydatków, w tym w szczególności ustalania i nakładania korekt finansowych, a także odzyskiwania środków nieprawidłowo wydatkowanych w procesie realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE zostały przedstawione w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 20 lipca 2015 r. w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*[190].

3.12.1 Wykrycie nieprawidłowości indywidualnej

To na IZ RPO WP/IP ciąży obowiązek podejmowania czynności kontrolnych zmierzających do wykrywania nieprawidłowości i reagowania w przypadku ich ujawnienia.

Podmiotami uprawnionymi do kontroli/audytu projektów, oprócz IZ RPO WP/IP, są m.in.: Urząd Kontroli Skarbowej, Najwyższa Izba Kontroli, Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz Komisja Europejska, jak również inne podmioty posiadające upoważnienie do przeprowadzania kontroli lub audytu na mocy odrębnych przepisów prawa. Kontrole/audyty mogą odbywać się na różnym etapie realizacji projektu, w tym również po jego zakończeniu.

Nieprawidłowości indywidualne mogą zostać wykryte nie tylko w toku czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektu, ale również w trakcie weryfikacji wniosków o płatność oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, w związku z tym, że beneficjent wykorzystał całość/część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur lub pobrał

[190] Nr MIiR/H/22(1)/07/15.

dofinansowanie w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, po stronie IZ RPO WP/IP powstaje obowiązek podjęcia działań zmierzających do odzyskania kwot wydatkowanych z naruszeniem prawa unijnego lub krajowego.

Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości oraz nałożenie korekty finansowej poprzedzone jest czynnościami wyjaśniającymi prowadzonymi przez właściwą instytucję.

Jak stanowi art. 24 ust. 7 ustawy wdrożeniowej, w przypadku gdy nie można określić kwoty nieprawidłowo poniesionych wydatków, wartość korekty finansowej określa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień*[191], wydanym na podstawie upoważnienia zawartego w ust. 13 tego artykułu, tzw. „taryfikatorem" (dostępnym na stronie Programu www.rpo.pomorskie.eu).

Jeżeli nieprawidłowości wykryto przed zatwierdzeniem wniosku o płatność instytucja zatwierdzająca wniosek o płatność dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo.

Jeśli beneficjent nie zgadza się z wystąpieniem nieprawidłowości indywidulanej oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność może zgłosić pisemne, umotywowane zastrzeżenia. W takim przypadku instytucja kontrolująca w terminie 14 dni rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia, o czym informuje na piśmie podmiot kontrolowany. Powyższa informacja zawiera ostateczne rozstrzygnięcie, od którego beneficjentowi (podmiotowi kontrolowanemu) nie przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń.

W przypadku ustalenia nieprawidłowości dotyczącej zatwierdzonego wniosku o płatność IZ RPO WP/IP, na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wszczyna procedurę odzyskiwania od beneficjenta kwoty dofinansowania odpowiadającej wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania przez IZ RPOWP/IP środków na rachunek beneficjenta do dnia zwrotu.

Niestwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości w czasie wcześniejszej kontroli nie stanowi przesłanki do odstąpienia od odpowiednich działań w przypadku późniejszego jej stwierdzenia.

3.12.2 Usuwanie nieprawidłowości indywidualnej i konsekwencje braku zwrotu środków

Procedurę odzyskiwania kwoty dofinansowania będącej nieprawidłowością indywidualną wszczyna doręczenie beneficjentowi wystawionego przez IZ RPO WP/IP *Wezwania do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności na rzecz beneficjenta*[192] *lub do dokonania zwrotu środków*, które powinno wskazywać co najmniej:

- kwotę podlegającą zwrotowi,
- termin, od którego nalicza się odsetki,

[191] Dz. U. z 2016 r., poz. 200.
[192] O ile istnieje możliwość potrącenia z kolejnej płatności.

- rachunek bankowy, na który beneficjent ma dokonać zwrotu,
- 14-dniowy termin na wyrażenie zgody na pomniejszenie kolejnych płatności[193] lub na dokonanie zwrotu.

W przypadku, gdy beneficjent, pomimo wezwania, nie wyrazi zgody na pomniejszenie kolejnych płatności[194] lub nie dokona zwrotu całości lub części należnej kwoty, wszczynane jest postępowanie administracyjne, które prowadzone jest w oparciu o przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

W celu zapewnienia beneficjentowi możliwości czynnego udziału w tym postępowaniu IZ RPO WP/IP doręcza mu *Zawiadomienie o wszczęciu postępowania*. Wydanie decyzji administracyjnej poprzedzone jest natomiast doręczeniem *Zawiadomienia o zakończeniu postępowania*, co umożliwia beneficjentowi ustosunkowanie się do zgromadzonych w trakcie postępowania dowodów i materiałów.

W wydanej decyzji administracyjnej IZ RPO WP/IP określa kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego naliczane będą odsetki oraz sposób zwrotu środków, tj. czy należność beneficjenta zostanie pomniejszona o kwotę podlegającą zwrotowi z kolejnych płatności[195] czy też beneficjent zostanie zobowiązany do dokonania wpłaty. Decyzja zawiera również pouczenie o dostępnych środkach odwoławczych. Powyższej decyzji nie wydaje się, gdy zwrot środków z tytułu stwierdzonej nieprawidłowości dotyczy państwowych jednostek budżetowych.

Od decyzji administracyjnej, wydanej przez IP służy odwołanie do IZ RPO WP. W przypadku wydania decyzji w pierwszej instancji przez IZ RPO WP wnioskodawcy przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, który kierowany jest do tej instytucji. Decyzje, od których nie służy odwołanie w administracyjnym toku instancji lub wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy – są ostateczne.

Ostateczna decyzja, w przypadku gdy beneficjent w dalszym ciągu nie dokona zwrotu wymaganych kwot, stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, który przekazywany jest do właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego. Wystawienie tytułu wykonawczego poprzedzone jest doręczeniem beneficjentowi upomnienia. Wszczęcie postępowania egzekucyjnego ma na celu doprowadzenie do wykonania przez beneficjenta zobowiązania zwrotu kwoty nieprawidłowo wydatkowanej. Windykacja nieprawidłowo wydatkowanych kwot wraz z odsetkami prowadzona jest na podstawie ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Dodatkową konsekwencją braku zwrotu środków określonych w prawomocnej decyzji administracyjnej jest wykluczenie beneficjenta na okres 3 lat z możliwości otrzymania środków europejskich w przyszłości i wpisanie do Rejestru podmiotów wykluczonych (art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych). Okres wykluczenia rozpoczyna się od dnia, kiedy decyzja o zwrocie środków staje się ostateczna, zaś kończy z upływem trzech lat od dnia dokonania zwrotu tych środków.

Rejestr podmiotów wykluczonych prowadzi Minister Finansów na podstawie art. 210 ustawy o finansach publicznych i udostępnia te informacje wszystkim zainteresowanym instytucjom, w

[193] O ile istnieje możliwość potrącenia z kolejnej płatności.
[194] O ile istnieje możliwość potrącenia z kolejnej płatności.
[195] O ile istnieje możliwość potrącenia z kolejnej płatności.

szczególności instytucjom zarządzającym, instytucjom pośredniczącym oraz instytucjom wdrażającym programy operacyjne.

Należy również pamiętać, że w przypadku podejrzenia popełnienia przez beneficjenta przestępstwa/nadużycia finansowego IZ RPO WP/IP niezwłocznie powiadamia o tym fakcie właściwe organy ścigania.

3.13 Zwrot środków w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFRR/EFS

W ramach realizacji projektu mogą wystąpić różne rodzaje środków podlegających zwrotowi tj.:

1. środki podlegające zwrotowi w ramach projektu zgodnie z art. 207 ust. 1 UFP,
2. zwroty niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania związane z końcowym rozliczeniem projektu,
3. zwroty na koniec roku budżetowego współfinansowania z budżetu państwa,
4. zwroty z tytułu uzyskanego dochodu.

Ad.1 Środki podlegające zwrotowi w ramach projektu zgodnie z art. 207 ust. 1 UFP

Zgodnie z art. 207 ust. 1 UFP zwrotowi podlega ta część dofinansowania, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem obowiązujących procedur, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości. Procedura odzyskiwania środków określona w art. 207 UFP może polegać na pomniejszeniu kolejnych płatności na rzecz beneficjenta, o ile taka możliwość istnieje, albo na dokonaniu przez beneficjenta zwrotu środków na rachunek wskazany przez IZ RPO WP/IP.

Przez dofinansowanie wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem należy rozumieć dofinansowanie przekazane na zadania inne niż te, na które środki były przyznane. Odnosi się to do sytuacji, w których beneficjent sfinansował zadania będące poza zakresem rzeczowym projektu, na który środki zostały przekazane. Dotyczy to również wydatków niezwiązanych bezpośrednio z realizacją projektu, nieprzyczyniających się do osiągnięcia celu określonego w umowie o dofinansowanie, które nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

Przez dofinansowanie wykorzystane z naruszeniem obowiązujących procedur należy rozumieć przede wszystkim wykorzystanie dofinansowania niezgodnie z procedurami wskazanymi w umowie o dofinansowanie, zawieranej na podstawie art. 206 UFP, a w szczególności w zakresie zamówień.

Przez dofinansowanie pobrane nienależnie należy rozumieć dofinansowanie udzielone bez podstawy prawnej.

Przez dofinansowanie pobrane w nadmiernej wysokości należy rozumieć dofinansowanie otrzymane w wysokości wyższej niż została określona w odrębnych przepisach lub wyższej niż niezbędna na dofinansowanie lub sfinansowanie zadania. Powyższe dotyczy również niesłusznie przyznanej refundacji podatku VAT lub sytuacji, gdy beneficjent nabył prawo do odzyskania zrefundowanego podatku VAT w trakcie realizacji projektu lub w okresie jego trwałości.

Jeżeli zostanie stwierdzone, że beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem obowiązujących procedur lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, beneficjent zobowiązany jest do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami naliczonymi w wysokości

określonej jak dla zaległości podatkowych. Obowiązek zwrotu środków może dotyczyć zarówno dofinansowania ze środków EFRR/EFS, jak i środków z budżetu państwa, o ile te ostatnie przewidziane są w umowie o dofinansowanie projektu.

W tym celu IZ RPO WP/IP wzywa beneficjenta do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności na rzecz beneficjenta[196] lub do dokonania zwrotu wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków do dnia wpływu do IZ RPO WP/IP pisemnej zgody na pomniejszenie płatności lub do dnia zwrotu środków. Jako kwotę podlegającą zwrotowi należy rozumieć kwotę dofinansowania, która stanowi krajowy wkład publiczny w ramach projektu.

Wezwanie zawiera co najmniej:

1. kwotę podlegającą zwrotowi,
2. termin, od którego nalicza się odsetki,
3. rachunek bankowy, na który beneficjent ma dokonać zwrotu,
4. 14-dniowy termin na wyrażenie zgody na pomniejszenie kolejnych płatności na rzecz beneficjenta[197] lub na dokonanie zwrotu.

W przypadku zwrotu środków należność główną i odsetki, zarówno w części odpowiadającej budżetowi środków europejskich (EFRR/EFS), jak i budżetowi państwa, należy zwrócić na rachunek instytucji, z którą beneficjent zawarł umowę o dofinansowanie projektu lub która wydała decyzję o jego dofinansowaniu.

Do kwot podlegających zwrotowi, w zakresie nieuregulowanym w art. 207 UFP, mają odpowiednie zastosowanie przepisy III Działu *Ordynacji podatkowej*. Dotyczy to również wskazanej w art. 54 *Ordynacji podatkowej* reguły nienaliczania odsetek za zwłokę w przypadku, gdy kwota podlegająca zwrotowi nie przekracza trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez "Pocztę Polską Spółkę Akcyjną" za polecenie przesyłki listowej. Odsetki nie będą naliczane wyłącznie w sytuacji, gdy łączna wartość kwoty odsetek nie przekracza trzykrotności ww. opłaty. Dodatkowo w przypadku zwrotu przez beneficjenta należności głównej wraz z odsetkami IZ RPO WP/IP stosuje przepisy *Ordynacji podatkowej,* zgodnie z którymi zwrot dokonany przez beneficjenta należy zaliczyć proporcjonalnie na poczet należności głównej oraz kwoty odsetek w wysokości jak dla zaległości podatkowych, w takim stosunku w jakim w dniu wpłaty pozostaje kwota należności głównej do kwoty odsetek liczonych od dnia przekazania transz do dnia zwrotu środków.

Jeżeli beneficjent nie dokona zwrotu środków, o których mowa wyżej, w wyznaczonym przez IZ RPO WP/IP terminie lub zwróci je w niepełnej wysokości wszczynane jest postępowania w trybie art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych w przedmiocie zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Ww. środki należy zwrócić w terminie i na numer rachunku bankowego wskazany przez IZ RPO WP w decyzji. W sytuacji, gdy beneficjent dokona zwrotu środków przed wydaniem decyzji przez IZ RPO WP, zgodnie z art. 207 ust. 10 ustawy o finansach publicznych, decyzja ta nie zostanie wydana.

Jeżeli beneficjent nie dokona zwrotu, o którym mowa powyżej, w terminie i wysokości określonej w decyzji, IZ RPO WP podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków

[196] O ile istnieje możliwość potrącenia z kolejnej płatności.
[197] O ile istnieje możliwość potrącenia z kolejnej płatności.

dofinansowania wraz odsetkami naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w pierwszej kolejności zgodnie z procedurą opisaną w podrozdziale nr 3.12.1.2 niniejszego dokumentu, a następnie z prawnego zabezpieczenia opisanego w umowie o dofinansowanie projektu. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania obciążają beneficjenta. Ponadto powyższe może skutkować wykluczeniem beneficjenta z możliwości otrzymywania dofinansowania (art. 207 ust. 4 UFP).

Ad. 2. Zwroty niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania związane z końcowym rozliczeniem projektu,

Zgodnie z zapisami odpowiednich rozdziałów niniejszego dokumentu dotyczących systemu rozliczeń projektu, beneficjent powinien dokonać rozliczenia dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji projektu poprzez złożenie końcowego wniosku o płatność oraz zwrotu niewykorzystanych środków, tj. oszczędności powstałych w okresie realizacji projektu.

W sytuacji niezwrócenia przez beneficjenta niewykorzystanego dofinansowania we wskazanym terminie, powyższe środki podlegają zwrotowi zgodnie z art. 207 ust. 1 UFP (opisanymi w punkcie nr 1) wraz z należnymi odsetkami.

Ad. 3 Zwroty na koniec roku budżetowego

Zgodnie z ustawą o finansach publicznych, środki dotacji celowej z budżetu państwa wypłaconej beneficjentowi na podstawie umowy o dofinansowanie, podlegają zwrotowi z końcem roku budżetowego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach niniejszej ustawy.

Ad. 4 Zwroty z tytułu uzyskanego dochodu.

Beneficjent ma obowiązek poinformować IZ RPO WP/IP we wniosku o płatność o uzyskanym dochodzie, który pomniejsza wydatki kwalifikowalne projektu. W przypadku dochodów, które nie mogą być wykazane w bieżącym wniosku o płatność z uwagi na brak wydatków kwalifikowalnych rozliczanych danym wnioskiem beneficjent ma obowiązek wykazania dochodu nie później niż w końcowym wniosku o płatność, a w przypadku braku wydatków kwalifikowalnych w końcowym wniosku o płatność, poinformować IZ RPO WP o uzyskanym dochodzie. IZ RPO wzywa beneficjenta do zwrotu dochodu we wskazanym terminie w całości lub proporcjonalnie w zależności od tego, w jakim stopniu do osiągnięcia dochodu przyczynił się projekt. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków zgodnie z zaleceniami IZ RPO WP. Od uzyskanego dochodu nie są naliczane odsetki.

Odsetki bankowe z tytułu przechowywania na rachunku bankowym środków zaliczki nie są wykazywane we wniosku o płatność jako dochód w projekcie i każdorazowo należy je zwrócić podmiotowi, który dokonał przelewu, na rachunek bankowy zgodnie z wytycznymi zawartymi w rozdziale nr 3.10.3.5. Od jednostek samorządu terytorialnego, na mocy ustawy z dnia 13 listopada 2003r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, nie jest wymagany zwrot środków z tytułu odsetek bankowych.

Metodologia wyliczania odsetek

Odsetki od kwot do odzyskania/podlegających zwrotowi należy naliczać według poniższego wzoru:

$$\frac{Kd * L * O}{365} = On$$

gdzie poszczególne symbole i liczby oznaczają:

Kd – kwota do odzyskania
L – liczba dni, za które naliczane są odsetki
O – stawka odsetek za nienależnie wypłaconą dotację w stosunku rocznym
365 – liczba dni w roku
On – kwota odsetek należnych

Odsetki naliczane są zgodnie z przepisami art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, tj. od dnia przekazania środków na rachunek beneficjenta. W sytuacji, gdy beneficjent na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu nie miał prawa do odzyskiwania podatku VAT, a takie prawo nabył w trakcie realizacji projektu lub w okresie jego trwałości, wówczas odsetki od kwoty podlegającej zwrotowi, stanowiącej równowartość zrefundowanego podatku VAT, naliczane są od dnia wypłaty środków.

Odsetki od nienależnie wypłaconego dofinansowania naliczane są według stawki odsetek od zaległości podatkowych, które ogłaszane są w drodze obwieszczenia w Monitorze Polskim.

Kwotę odsetek zaokrągla się w następujący sposób:

- mniej niż 50 groszy pomija się,
- 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

W przypadku naliczania odsetek od nienależnie wypłaconego dofinansowania w okresie, gdy obowiązywały różne stawki odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych, odsetki należy naliczyć według powyżej określonego wzoru, odrębnie za każdy z tych okresów. Zaokrągleniu podlega suma odsetek za poszczególne okresy.

W związku z koniecznością pilnej weryfikacji dokonywanych zwrotów w tytule przelewu należy bezwzględnie umieścić poniższe informacje (które z uwagi na ograniczoną ilością znaków w tytule przelewu mogą być zapisane skrótami umożliwiającymi ich identyfikację):

- nr projektu;
- czy kwota zwrotu stanowi należność główną czy odsetki (jeżeli odsetki to jakie – karne, bankowe itp., ewentualnie czy jest to przychód z projektu);
- klasyfikacja budżetowa (jeśli dotyczy) (par. 2057, 2059, 6257, 6259) lub źródło finansowania (EFRR/EFS i/lub budżet państwa);
- rok, którego dotyczą zwracane środki;
- tytuł zwrotu (np. zwrot części zaliczki, odsetki bankowe od zaliczki itp.), a w przypadku zwrotu na podstawie decyzji, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych – numer decyzji

oraz przesyłać kopie przelewów dotyczących zwrotów (należności głównej i odsetek) do IZ RPO WP/IP za pomocą faxu/poczty elektronicznej.

Odzyskiwanie środków w projektach państwowych jednostek budżetowych

Wyjątkowym przypadkiem beneficjenta, do którego nie będą się stosować wszystkie ww. przepisy jest państwowa jednostka budżetowa. W przypadku nieprawidłowości stwierdzonych w ramach projektów realizowanych przez te jednostki, beneficjent nie zwraca środków, ale stosuje się do przepisów odrębnych, w tym przede wszystkim ustawy o finansach publicznych. Jednocześnie beneficjent może podlegać dyscyplinie finansów publicznych zgodnie z ustawą z dnia 17 grudnia 2004 r. *o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.*

W związku z powyższym IZ RPO WP/IP:

1. dokonuje odpowiedniej korekty zatwierdzonych wydatków kwalifikowalnych (w tym odnoszących się do korekt) w ramach projektu poprzez zarejestrowanie kwoty w SL *Rejestrze obciążeń na projekcie*;
2. informuje o nieprawidłowości dysponenta, który może zawiadomić o ujawnionych okolicznościach wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych właściwego rzecznika dyscypliny – w przypadku, gdy zachodzą do tego przesłanki.

3.14 Monitorowanie i sprawozdawczość

Podstawą budowy sprawnego i efektywnego systemu monitorowania i sprawozdawczości jest zaangażowanie wszystkich podmiotów uczestniczących we wdrażaniu RPO WP 2014-2020 w proces zbierania danych w ramach monitoringu rzeczowo-finansowego. Pierwszym, najniższym poziomem zbierania danych jest projekt.

W myśl przepisów art. 26 ust. 1 ustawy wdrożeniowej monitorowanie postępu rzeczowego w ramach RPO WP 2014-2020 jest prowadzone przez IZ RPO WP na bieżąco, na wszystkich poziomach wdrażania Programu, równolegle z analizą postępu finansowego, z uwzględnieniem danych zebranych z poziomu projektów, obejmujących wartości osiągnięte sprawozdawane we wnioskach o płatność (w przypadku EFRR również wartości wymienione w umowach o dofinansowanie projektu albo w decyzjach o dofinansowaniu projektu). Monitoring rzeczowo-finansowy dostarcza informacji, dzięki którym można ocenić, czy cele ustalone w Programie zostały osiągnięte.

Głównym narzędziem służącym monitorowaniu postępu w realizacji założonych działań i celów Programu lub pojedynczego projektu są **wskaźniki**. Wskaźniki odnoszą się zarówno do produktów, jak i rezultatów.

Wskaźniki produktu – opisują wszystkie produkty tj. zarówno wytworzone dobra materialne, jak i świadczone usługi, które zostały uzyskane przez beneficjenta w trakcie realizacji projektu współfinansowanego ze środków EFRR/EFS.

Wskaźniki rezultatu – określają oczekiwany efekt przeprowadzonych działań w wyniku realizacji przez beneficjenta projektu podlegającego wsparciu ze środków EFRR/EFS i dostarczają informacji o wpływie projektu na otoczenie społeczno-ekonomiczne. Wyróżniamy dwa typy wskaźników rezultatu:

- **wskaźniki rezultatu bezpośredniego** – odnoszące się do bezpośrednich efektów wsparcia, osiągniętych w wyniku realizacji projektu i co do zasady odnotowywanych bezpośrednio po zakończeniu realizacji projektu,
- **wskaźniki rezultatu długoterminowego** – dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie od zakończenia realizacji projektu (występują tylko w projektach dofinansowanych ze środków EFS).

Monitoring postępu rzeczowego projektu, zgodnie z *Wytycznymi Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju z dnia 22 kwietnia 2015 r. w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych*[198] odbywa się za pomocą wyboru przez projektodawcę adekwatnych dla realizowanego typu projektu wskaźników produktu i rezultatu. Dodatkowo w ramach EFS beneficjenci są zobowiązani do zapewnienia gromadzenia danych o uczestnikach projektu w celu prowadzenia na ich podstawie monitorowania założonych w projekcie wskaźników.

Wnioskodawca, wypełniając formularz wniosku o dofinansowanie za pomocą elektronicznej aplikacji GWA, ma obowiązek zastosowania co najmniej po jednym wskaźniku produktu oraz wskaźniku rezultatu lub wszystkich obligatoryjnych wskaźników wskazanych w regulaminie konkursu lub dokumentacji naboru pozakonkursowego, dokonując wyboru z listy zamieszczonej w ww. aplikacji. Wskaźniki rezultatu powinny, w miarę możliwości, stanowić logiczną konsekwencję wyboru odpowiednich wskaźników produktu.

Przykład 1:

Wskaźnik produktu: „Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w Programie (os.)”,
Wskaźnik rezultatu: „Liczba osób pracujących po opuszczeniu Programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) – *Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w Programie* (os.)”.

Przykład 2:

Wskaźnik produktu: „Całkowita długość przebudowanych lub zmodernizowanych linii kolejowych (km)”,
Wskaźnik rezultatu: „Liczba pasażerów transportu kolejowego korzystających z infrastruktury/taboru objętych wsparciem (os.)”.

Wskaźniki na poziomie projektu są bardzo różnorodne i przewidziane zostały dla wszystkich możliwych typów projektów w ramach wdrażanych Działań i Poddziałań RPO WP 2014-2020. Każdemu wskaźnikowi na rozwijanej w elektronicznym generatorze wniosku liście przypisana jest dokładna nazwa oraz jednostka miary. Katalog wskaźników, które mogą być stosowane przez beneficjentów w projektach realizowanych w ramach Programu obejmuje wybrane wskaźniki kluczowe, pochodzące ze Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych 2014-2020 (WLWK 2014), stanowiącej załącznik do ww. Wytycznych MIR, oraz wskaźniki programowe, określone przez IZ RPO WP w SzOOP RPO WP. W załączniku nr 7 do niniejszego dokumentu (zał. nr 7.1 dotyczy EFRR a 7.2. EFS) zamieszczony został wykaz wskaźników produktu i rezultatu, które mogą wystąpić w projektach dofinansowanych ze środków RPO WP 2014-2020, wraz z ich definicjami, jednostkami miary,

[198] Nr MIiR/H 2014-2020/13(01)/04/2015

metodami pomiaru. Ponadto, wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie z EFS, w przypadku realizacji adekwatnego wsparcia, jest zobowiązany do określenia wskaźników horyzontalnych, odnoszących się do efektów interwencji w kluczowych dla KE obszarach, w tym w szczególności w zakresie finansowania kosztów racjonalnych usprawnień dla osób niepełnosprawnych, dostosowania obiektów do potrzeb osób niepełnosprawnych, objęcia szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych.

Przy wyborze wskaźników należy kierować się głównie zasadą ich trafności w odniesieniu do prezentowania celów projektu. Należy przy tym pamiętać aby wskaźniki były konkretne, mierzalne, dostępne, realistyczne i określone w czasie. W przypadku, gdy jeden wskaźnik produktu nie odzwierciedla wszystkich głównych kategorii wydatków bądź otrzymanych produktów/efektów w ramach realizacji projektu należy wybrać kolejny wskaźnik. Każdy wybrany przez beneficjenta wskaźnik musi podlegać monitorowaniu na etapie realizacji projektu.

Większa liczba wskaźników jest niezbędna, w przypadku gdy jeden projekt dotyczy kilku rodzajów przedsięwzięć, np. rozbudowa obiektów ochrony zdrowia i zakup specjalistycznej aparatury medycznej. Wówczas należy użyć co najmniej dwóch wskaźników produktu:

1) Liczba wspartych podmiotów leczniczych (szt.),
2) Liczba nowo zakupionego wysokospecjalistycznego sprzętu medycznego (szt.).

Ponadto w niektórych przypadkach istnieją tzw. wskaźniki łączone. Dokonując wyboru wskaźnika dotyczącego np. liczby obiektów, automatycznie należy wybrać wskaźnik dotyczący powierzchni obiektów (jeśli istnieje taka możliwość).

W kolumnie „źródło" wniosku o dofinansowanie należy podać źródło pozyskiwania informacji do monitorowania wskaźników (takie jak: instytucja, nazwa dokumentu np. protokół odbioru, ewidencja środków trwałych).

Źródłem pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu nie może być studium wykonalności czy biznesplan z uwagi na swój prognostyczny charakter.

Wszystkie wskaźniki mierzone są cyklicznie. Dokonując wyboru odpowiednich wskaźników należy przypisać im wartości bazowe (nie dotyczy wskaźników produktu w ramach projektów EFS) i wartości docelowe.

Wartość bazowa wskaźników produktu (w ramach EFRR) na poziomie projektu jest ustalana dla roku, w którym rozpoczęto realizację projektu i zawsze będzie równa „0".

W przypadku wskaźników rezultatu należy wskazać wartość bazową danego wskaźnika zmierzoną w chwili przygotowywania wniosku o przyznanie dofinansowania lub, o ile wynika to ze specyfiki wskaźnika, za rok poprzedzający rok, w którym wniosek jest składany. W niektórych przypadkach wartość bazowa wskaźnika rezultatu projektu będzie wynosić „0".

Cząstkowe pomiary wskaźników, beneficjent będzie zobowiązany określać w miarę możliwości w części wniosku o płatność dotyczącej przebiegu realizacji projektu.

Mając na uwadze zobowiązania IZ RPO WP wobec Komisji Europejskiej w zakresie monitorowania znaczącego wpływu RPO WP 2014-2020 na środowisko, beneficjent jest zobowiązany do

monitorowania wskaźników wpływu realizowanego projektu na środowisko (w przypadku projektów dofinansowanych z EFRR).

W przypadku rezultatów, które pojawią się po zakończeniu realizacji projektów beneficjent jest zobowiązany do monitorowania wskaźników, w okresie trwałości projektu, aż do osiągnięcia założonych wartości docelowych. Wskaźniki rezultatu będą podlegać weryfikacji w zakresie kontroli trwałości projektów.

Najbardziej istotne wskaźniki z poziomu projektu podlegają agregacji na poziom Poddziałania/Działania, te zaś na poziom Osi Priorytetowej Programu, a następnie składają się na realizację ram wykonania Programu. Dlatego też wybrane przez beneficjenta wskaźniki będą podlegały ocenie formalnej, przede wszystkim pod względem ich trafności i wiarygodności.

Sprawozdawczość oraz monitorowanie postępów w realizacji wskaźników w ramach RPO WP 2014-2020 oparte są o dane przechowywane w SL2014, gromadzone z poziomu projektów, pochodzące z umów o dofinansowanie i/lub wniosków o płatność. Za aktualność, kompletność i jakość danych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego przechowywanych w SL2014 odpowiada IZ RPO WP/IP.

Należy pamiętać, że to na beneficjencie (partnerze wiodącym) spoczywa odpowiedzialność za wykonanie założonych we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźników produktu i rezultatu. IZ RPO WP/IP będzie rozliczać beneficjenta w trakcie realizacji projektu i po jej zakończeniu (w okresie trwałości projektu) z zadeklarowanych wskaźników, w szczególności z tych wpisujących się w ramy wykonania Programu. Jeżeli jakiś wskaźnik podlegał ocenie na etapie oceny i wyboru projektu do dofinansowania, a projekt otrzymał punkty za deklarację beneficjenta we wniosku dotyczącą jego realizacji, to IZ RPO WP/IP w szczególności będzie wymagać osiągnięcia takiego wskaźnika, stosując dostępne środki egzekwowania powyższego obowiązku, włącznie z rozwiązaniem umowy o dofinansowanie.

Beneficjent ma możliwość wyboru dowolnej liczby adekwatnych dla danego typy projektu wskaźników wpisujących się w jego cele, jednakże bezwzględnie musi pamiętać o tym, że jest zobowiązany do ich późniejszego monitorowania. Istotnym zatem jest, żeby dokonywał określania wskaźników w sposób przemyślany, mając na uwadze, że muszą być one trafne, realne, możliwe do osiągnięcia i mierzalne oraz oparte o rzetelne źródła danych. Niewłaściwym działaniem jest obniżanie czy zawyżanie ich wartości bazowych czy docelowych. Co do zasady, beneficjent nie będzie miał możliwości wprowadzenia na późniejszym etapie zmian zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie wskaźników i ich wartości.

Podkreślenia wymaga zatem fakt, że to beneficjent ponosi ryzyko niezrealizowania wyznaczonych dla projektu wskaźników produktu i rezultatu. Z przepisów art. 26 ust. 6 ustawy wdrożeniowej wynika wprost, iż niewykonanie wskaźnika w projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej, co będzie skutkować nałożeniem przez IZ RPO WP/IP korekty finansowej na projekt.

Zgodnie z założeniami systemu sprawozdawczości na lata 2014-2020 zawartymi w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. w zakresie sprawozdawczości*[199], sprawozdanie z przebiegu realizacji projektu zostanie połączone z wnioskiem o płatność.

Funkcję sprawozdania na poziomie beneficjenta spełnia część wniosku beneficjenta o płatność dotycząca przebiegu realizacji projektu, którego zakres został określony w załącznikach nr 10.1 i 10.2 do niniejszego dokumentu. Założeniem przyjętego rozwiązania jest przede wszystkim ograniczenie obowiązków sprawozdawczych na poziomie beneficjenta, a także oparcie procesu przekazywania publicznych środków unijnych i krajowych o analizę postępu rzeczowego projektu.

Szczegółowy sposób wypełnienia części sprawozdawczej wniosku o płatność zawarty został w *Podręczniku Beneficjenta do SL2014*, dostępnym na stornie internetowej Programu www.rpo.pomorskie.eu.

Warunkiem koniecznym zrefundowania wydatków na rzecz beneficjenta będzie pozytywnie i całkowicie zweryfikowany wniosek o płatność zarówno w części finansowej, jak i części dotyczącej przebiegu realizacji projektu.

Brak wydatków po stronie beneficjenta nie zwalnia go z obowiązku przedkładania wniosku o płatność wypełnionego jedynie w części dotyczącej przebiegu realizacji projektu.

3.15 Informacja i promocja projektów

Obowiązki beneficjenta odnośnie promocji projektu realizowanego w ramach RPO WP 2014-2020 wynikają z zapisów art. 115-117 oraz załącznika XII rozporządzenia ogólnego, a także rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. *ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych*. Zgodnie z ww. dokumentami beneficjenci są odpowiedzialni za informowanie opinii publicznej o pomocy otrzymanej z funduszy strukturalnych.

Aby poinformować opinię publiczną (w tym odbiorców rezultatów projektu) oraz osoby i podmioty uczestniczące w projekcie o uzyskanym dofinansowaniu trzeba:

- oznaczać znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz znakiem Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego:
  - wszystkie działania informacyjne i promocyjne dotyczące projektu (jeśli takie działania będą prowadzone), np. ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, mailing, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, spotkania;
  - wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu, które podawane są do wiadomości publicznej, np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, analizy, raporty, wzory umów, wzory wniosków;

[199] MIR/H 2014-2020/15(01)/05/2015

- dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie, np. zaświadczenia, certyfikaty, zaproszenia, materiały informacyjne, programy szkoleń i warsztatów, listy obecności, prezentacje multimedialne, kierowaną do nich korespondencję, umowy;

- umieścić plakat lub tablicę (informacyjną i/lub pamiątkową) w miejscu realizacji;
- umieścić opis projektu na stronie internetowej (jeśli beneficjent posiada stronę internetową);
- przekazywać osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informację, że projekt uzyskał dofinansowanie, np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, warsztatów, szkoleń, wystaw, targów; dodatkowo można przekazywać informację w innej formie, np. słownej;
- dokumentować działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach projektu.

Materiały informacyjno-promocyjne (np. plakaty, tablice, billboardy, naklejki, ulotki, broszury, publikacje), a także dokumenty stosowane podczas realizacji projektu muszą być oznaczone zgodnie z *Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, stanowiącymi załącznik nr 11 do niniejszego dokumentu.

Podkreślenia wymaga fakt, że wszystkie działania informacyjne i promocyjne związane z projektem, a także dokumenty podawane do wiadomości publicznej oraz materiały muszą zawierać minimum:

- **znak Unii Europejskiej, znak Funduszy Europejskich oraz znak Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego;**
- **w konfiguracji z innymi znakami, znak Funduszy Europejskich należy umieszczać zawsze z lewej strony, znak Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej oraz nazwy funduszu, z którego współfinansowany jest projekt, z prawej strony, natomiast znak Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego powinien znaleźć się w przestrzeni pomiędzy wymienionymi znakami;**
- **dozwolony jest także układ pionowy znaków, w sytuacjach, gdy nie jest możliwe bądź wskazane stosowanie układu poziomego, w których znak Funduszy Europejskich znajduje się na górze, znak Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej oraz nazwy funduszu, z którego współfinansowany jest projekt, znajduje się na dole, natomiast znak Województwa Pomorskiego pomiędzy tymi znakami.**

Nie należy stosować skrótów nazw, a poszczególne znaki muszą być proporcjonalne. Powyższe wymagania powinny być stosowane w szczególności do:

- korespondencji prowadzonej w sprawach projektu z wykonawcami projektów, instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie RPO WP 2014-2020;
- umów z wykonawcami oraz dokumentacji przetargowej;
- umów z pracownikami zatrudnionymi w ramach projektu lub opisów stanowisk tych pracowników;
- ogłoszeń na wybór wykonawcy, nabór personelu, czy uczestników w ramach projektów szkoleniowych;
- materiałów konferencyjnych, szkoleniowych, multimedialnych, broszur i ulotek;

- materiałów prasowych;
- stron internetowych zawierających informacje o projektach realizowanych z funduszy strukturalnych.

Należy pamiętać, aby zamieszczane na dokumentach wymagane przez IZ RPO WP znaki zawierały te same wersje kolorystyczne: kolorowe albo monochromatyczne. Warto również pamiętać, że dokument opatrzony kolorowymi znakami w wydruku czarno-białym nie będzie odpowiadał wymogom promocji określonym przepisami unijnymi. Dotyczy to również sytuacji, w której dokumenty są powielane. W związku z powyższym zaleca się, aby np. w korespondencji prowadzonej w sprawach projektu z wykonawcami projektów, instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie RPO WP 2014-2020 stosować znaki w wersji monochromatycznej. Dopuszczalne jest stosowanie znaków biało-czarnych, w sytuacji gdy dokumenty nie zawierają innych kolorów poza czernią.

Znaki w obu wersjach są dostępne na stronie internetowej Programu – www.rpo.pomorskie.eu, w zakładce „Realizuję projekt"-„Poznaj zasady promowania projektu".

Koszty ponoszone na działania informacyjne i promocyjne muszą być integralnie związane z realizacją projektu, co oznacza, że działania te powinny być ściśle związane z przedmiotem projektu oraz powinny przekazywać informacje na temat celów, jakie zostaną osiągnięte poprzez realizację tego projektu. Materiały informacyjne i promocyjne wykonane w ramach realizacji projektu powinny nieść za sobą przede wszystkim wartość komunikacyjną a nie upominkową.

Szczegółowe wytyczne dotyczące obowiązków beneficjenta w związku z promocją unijnego źródła dofinansowania znajdują się w załączniku nr 11 do niniejszego dokumentu – *Wytycznych w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*.

3.16 Trwałość projektów

W myśl postanowień art. 71 rozporządzenia ogólnego beneficjent zobowiązany jest do zachowania **trwałości projektu**, która będzie podlegać kontroli IZ RPO WP/IP.

Zgodnie z przytoczonym artykułem, trwałość projektów w odniesieniu do współfinansowanej ze środków funduszy strukturalnych infrastruktury lub inwestycji produkcyjnych powinna być zachowana przez okres **5 lat** (**3 lata** w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów dotyczących utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta lub w okresie ustalonym zgodnie z zasadami pomocy publicznej.

W przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFS lub EFRR, ale niedotyczących inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych, zachowanie trwałości projektu oznacza utrzymanie inwestycji lub miejsc pracy zgodnie z obowiązującymi regułami pomocy publicznej lub postanowieniami umowy o dofinansowanie.

Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji wystąpienia co najmniej jednej z poniższych przesłanek:

a) zaprzestano działalności produkcyjnej lub ją przeniesiono poza obszar objęty wsparciem RPO WP 2014-2020,

b) nastąpiła zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści,
c) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.

Naruszeniem zasady trwałości będzie również, w przypadku inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych, przeniesienie w okresie **10 lat**[200] od zakończenia realizacji projektu działalności produkcyjnej poza obszar UE, z wyjątkiem przypadku gdy beneficjentem jest MŚP.

Zasada trwałości nie ma zastosowania w przypadku instrumentów finansowych, a także w sytuacji gdy beneficjent zaprzestał działalności z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszukańczego bankructwa.

O konieczności utrzymania trwałości projektu stanowią również postanowienia umowy o dofinansowanie/decyzji o dofinansowaniu realizacji projektu w ramach RPO WP 2014-2020. Ponadto definicja, terminy, warunki oraz inne kwestie dotyczące zasady zachowania trwałości projektu opisane zostały w rozdziale nr 5.3 *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014*-2020, stanowiących załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu.

Naruszenie zasady trwałości jest równoznaczne z naruszeniem art. 207 UFP i oznacza konieczność zwrotu przez beneficjenta (z wyłączeniem państwowych jednostek budżetowych) środków otrzymanych na realizację projektu, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości – w trybie określonym w przepisach *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych*. Niezachowanie trwałości może również stanowić przesłankę do wypowiedzenia umowy o dofinansowanie. Beneficjent powinien niezwłocznie poinformować IZ RPO WP 2014-2020/IP o wszelkich okolicznościach mogących powodować niezachowanie trwałości. Każdy przypadek ewentualnego naruszenia trwałości projektu będzie przez IZ PRO WP/IP oceniany indywidualnie, z uwzględnieniem różnych aspektów zagadnienia oraz wiedzy dostępnej na dzień dokonywania oceny i podejmowania decyzji.

W ramach **kontroli trwałości** sprawdzaniu przez IZ RPO WP/IP podlegać będzie również, czy beneficjent wypełnia pozostałe zobowiązania wynikające z umowy o dofinansowanie/decyzji o dofinansowaniu, które pozostają aktualne w okresie trwałości projektu:

- zapewnienie, że dofinansowanie nie zostało wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrane w nadmiernej wysokości, w tym:
  - zostały utrzymane wskaźniki realizacji projektu;
  - projekt nie wygenerował dochodu w rozumieniu art. 61 rozporządzenia ogólnego, który nie został wcześniej uwzględniony przy wyliczaniu maksymalnego poziomu dofinansowania projektu metodą luki w finansowaniu czy zryczałtowanych procentowych stawek dochodów;
  - nie wystąpiła niezaplanowana pomoc publiczna;

[200] W przypadku wystąpienia pomocy publicznej okres ten regulują właściwe przepisy odnoszące się do przedmiotowej kwestii.

- nie nastąpiła zmiana okoliczności powodujących możliwość odzyskania przez beneficjenta podatku VAT, który stanowił wydatek kwalifikowalny;

- przechowywanie (archiwizacja) dokumentacji związanej z projektem;
- wypełnianie obowiązków w zakresie informacji i promocji;
- wypełnianie obowiązku przekazywania do IZ RPO WP/IP informacji o kontrolach projektu prowadzonych przez inne instytucje;
- zachowanie zgodności z politykami horyzontalnymi (zrównoważonego rozwoju, równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz równości szans kobiet i mężczyzn).

Kontroli trwałości podlegają projekty zakończone. Z zasady dokonywana ona będzie jednorazowo w projektach, które znajdują się w połowie okresu trwałości, z tym że IZ RPO WP/IP zastrzega sobie możliwość jej przeprowadzenia na zasadzie planowej w dowolnym roku okresu trwałości, powtórzenia kontroli oraz dokonania kontroli doraźnej. W przypadku MŚP weryfikacji utrzymania trwałości podlegać będą wszystkie projekty, dla których zakończył się pierwszy rok okresu trwałości. Ponadto IZ RPO WP/IP może w dowolnym momencie zwrócić się do beneficjenta o złożenie wyjaśnień odnośnie trwałości projektu.

W przypadku projektów realizowanych w ramach EFRR kontrola trwałości projektu dzieli się na dwa etapy. Na wstępie beneficjent jest pisemnie wzywany przez IZ PRO WP/IP do wypełnienia i złożenia ***Sprawozdania z zachowania trwałości projektu***[201]. Pierwszy etap kontroli polega zatem na weryfikacji zobowiązań beneficjenta, dotyczących finansowania i zarządzania projektem po zakończeniu okresu realizacji, w oparciu o sprawozdanie. Następnie, po analizie zapisów przesłanych sprawozdań oraz uzyskaniu ewentualnych wyjaśnień i uzupełnień, typuje się wybrane projekty do kontroli na miejscu realizacji projektu w oparciu o metodologię doboru projektów do kontroli trwałości. Wybór ten odbywa się na podstawie analizy ryzyka opartej zarówno na danych ze sprawozdań, jak i innych czynnikach ryzyka, niezależnych od odpowiedzi udzielonych w sprawozdaniach.

Z zasady beneficjenci wzywani są do wypełnienia sprawozdania w ostatnim kwartale roku z terminem odesłania do końca stycznia następnego roku (w I półroczu następnego roku – w przypadku MŚP).

W przypadku projektów realizowanych w ramach EFS, jeżeli wniosek o dofinansowanie przewiduje zachowanie trwałości projektu lub rezultatu, beneficjent po okresie realizacji projektu zobowiązany zostanie do przedłożenia do IZ RPO WP/IP dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości. Zakres danych i termin przedłożenia ww. dokumentów zostaną określone przez IZ RPO WP/IP nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji projektu.

3.17 Archiwizacja dokumentów

Postanowienia art. 140 rozporządzenia ogólnego nakładają na beneficjentów obowiązek zagwarantowania dostępności na żądanie Komisji i Europejskiego Trybunału Obrachunkowego dokumentów dotyczących projektu wspieranego z funduszy polityki spójności po jego zakończeniu, w celu zapewnienia właściwej ścieżki audytu.

[201] Wzór *Sprawozdania z zachowania trwałości projektu* zostanie opracowany przez IZ RPO WP w późniejszym terminie i będzie stanowi załącznik do niniejszego dokumentu.

Na podstawie przywołanych przepisów IZ RPO WP/IP zobowiązuje beneficjentów do przechowywania i udostępniania odpowiednim instytucjom wszystkich dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków w ramach danego projektu **do dnia 31 grudnia 2028 roku**.

Dodatkowo art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej wskazuje przypadki, w odniesieniu do których odpowiednie przepisy prawa mogą przewidywać dłuższy okres przechowywania dokumentów na potrzeby prowadzanych przez upoważnione podmioty kontroli – dotyczące trwałości projektu, pomocy publicznej i pomoc *de minimis* oraz podatku od towarów i usług.

W związku z czym, jeśli zakończenie okresu trwałości projektu przypada później niż wyżej wskazany termin, obowiązek poddania się kontroli i udostępnienia podmiotom kontrolującym dokumentów związanych z realizowanym projektem dotyczy beneficjenta przez cały okres jego trwałości, wynoszący, zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego, 5 lat (3 lata w przypadku MŚP) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta lub w okresie ustalonym zgodnie z zasadami pomocy publicznej.

Zgodnie z właściwymi przepisami prawa, w przypadku projektów objętych pomocą publiczną lub pomocą *de minimis* na beneficjentach spoczywa obowiązek przechowywania dokumentów dotyczących udzielonej im pomocy przez okres **10 lat** od dnia, w którym przyznano im pomoc, czyli od dnia podpisania umowy o dofinansowanie/wydania decyzji o dofinansowaniu. Okres ten ma związek z terminem przedawnienia uprawnień Komisji do windykacji pomocy. Zgodnie bowiem z art. 17 ust. 1 rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. *ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej*[202] kompetencje Komisji w zakresie windykacji pomocy podlegają 10-letniemu okresowi przedawnienia, z możliwością jego przedłużenia w sytuacji określonej w ust. 2 tego artykułu, który wskazuje, że każde postępowanie Komisji lub państwa członkowskiego działającego na zlecenie Komisji w odniesieniu do pomocy przyznanej bezprawnie przerywa bieg terminu przedawnienia i powoduje konieczność liczenia go od początku. Natomiast w przypadku, gdy pomoc stanowi rekompensatę z tytuły świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym, udzieloną na podstawie decyzji Komisji Europejskiej nr 2012/21/UE z dnia 20 grudnia 2011 r. *w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym* (Dz. Urz. UE L 7 z 11.1.2012 r., s. 3), operatorzy, którym powierzono obowiązek świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym, mają obowiązek przechowywać przez okres **10 lat** od dnia wygaśnięcia umowy o świadczenie usług w ogólnym interesie gospodarczym wszystkie niezbędne informacje, na podstawie których Komisja Europejska może określić, czy przyznana rekompensata jest zgodna z ww. decyzją.

Dłuższy okres przechowywania dokumentów może też dotyczyć projektów, w których podatek VAT został uznany za kwalifikowalny. W przypadku tych projektów na beneficjentach spoczywa obowiązek udostępnienia podmiotom kontrolującym dokumentów związanych z realizowanym projektem, umożliwiających potwierdzenie kwalifikowalności podatku VAT, przez okres określony we właściwych przepisach. I tak art. 112 *ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług*[203] wskazuje, że podatnicy są zobowiązani przechowywać ewidencje prowadzone dla celów rozliczania podatku

[202] Dz. Urz. UE L 248 z 24.09.2015 r., s. 9.
[203] Tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 710, ze zm.

oraz wszystkie dokumenty, w szczególności faktury, związane z tym rozliczaniem do czasu upływu terminu przedawnienia zobowiązania podatkowego, z zastrzeżeniem art. 130d ust. 3 i art. 134 ust. 3. Jak stanowi art. 70 § 1 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa[204] zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku. Przedawnienie zobowiązania w przypadku podatku od towarów i usług następuje na zasadach ogólnych, a więc zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem **5 lat**, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku. Przy czym należy pamiętać, że termin płatności podatku od towarów i usług upływa 25 dnia następnego miesiąca po zakończeniu danego okresu rozliczeniowego (miesiąca, kwartału). Wyjątek od tej reguły stanowią wspomniane wyżej przepisy art. 130d ust. 3 i art. 134 ust. 3, zgodnie z którymi ewidencję transakcji objętych procedurą szczególną rozliczania VAT prowadzoną w postaci elektronicznej, należy przechowywać przez okres **10 lat** od zakończenia roku, w którym dokonano świadczenia usług telekomunikacyjnych, usług nadawczych lub usług elektronicznych. Należy też zauważyć, że ustawodawca przewidział sytuacje, w których termin przedawnienia ulega przerwaniu lub zawieszeniu. Zawieszenie różni się tym od przerwania biegu przedawnienia, że przerwany okres przedawnienia nie biegnie dalej, lecz po ustaniu przyczyny jego przerwania jest liczony od początku.

Ponadto należy mieć na względzie kwestię dostępności dokumentów celem potwierdzenia braku podwójnego finansowania wydatków poniesionych w ramach realizacji danego projektu. Tym samym beneficjent powinien dysponować dowodami potwierdzającymi, że przedstawiony do rozliczenia wydatek nie był współfinansowany ze środków publicznych w ciągu **7 poprzednich lat** (**10 lat** dla nieruchomości).

Wymóg przechowywania i udostępniania dokumentacji projektowej nakładają na beneficjenta zapisy umowy o dofinansowanie/decyzji o dofinansowaniu projektu. Beneficjent ma obowiązek przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu od początku rozpoczęcia realizacji projektu i udostępniania ich w odpowiednim czasie na żądanie właściwych instytucji. W zasadzie już od momentu ubiegania się o dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020 wnioskodawca musi pamiętać o konieczności wypełnienia w przyszłości tego obowiązku, w związku z czym już na tym etapie powinien odpowiednio przechowywać wszelkie dokumenty i korespondencję dotyczącą projektu.

Podkreślenia wymaga fakt, że wskazane powyżej okresy archiwizacji dokumentów wiąże beneficjenta pomimo faktu, że okres trwałości projektu jest krótszy (3 lub 5 lat od dnia zakończenia projektu). Obowiązek przechowywania dokumentacji będzie zawsze dotyczył tego z ww. terminów, który jest najdłuższy w przypadku konkretnego projektu. Termin ten będzie obowiązywał również wtedy, gdy przepisy odrębne określają krótsze terminy przechowywania dokumentacji.

Ponadto niezależnie od terminów określonych powyżej IZ RPO WP/IP może poinformować beneficjenta o przedłużeniu okresu archiwizacji dokumentów.

Bieg powyżej wskazanych terminów zostaje zawieszony w przypadku toczącego się postępowania sądowego albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji.

[204] Tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 613, ze zm.

Dokumenty należy przechowywać w formie, która pozwala na zidentyfikowanie danych dotyczących ich przedmiotu. Powinny być archiwizowane albo w formie oryginałów, albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej. Za niedopuszczalne uznaje się działanie polegające na skanowaniu przez beneficjenta dokumentacji projektowej (np. faktur) w celu dalszego przechowywania jej w formie elektronicznej, z jednoczesnym niszczeniem oryginałów dokumentacji istniejącej w formie papierowej.

Poświadczania zgodności dokumentów przechowywanych na powszechnie akceptowanych nośnikach danych z dokumentem oryginalnym musi odbywać się zgodnie z przepisami prawa krajowego i wytycznymi IZ RPO WP w tym zakresie.

Jeżeli dokumenty istnieją wyłącznie w formie elektronicznej, systemy komputerowe, w których przechowywane są wersje elektroniczne, muszą spełniać normy bezpieczeństwa zapewniające, że dokumenty te są prawidłowe pod względem wymogów prawa krajowego i mogą być podstawą dla ustanowienia właściwej ścieżki audytu.

Zakres obowiązkowej dokumentacji podlegającej archiwizacji został określony w *Wytycznych w zakresie zasad przechowywania i udostępniania dokumentów związanych z realizacją projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, stanowiących załącznik nr 12 do niniejszego dokumentu.

Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia odpowiednich warunków przechowywania dokumentacji, pomieszczeń i zasad archiwizowania. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentacji, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania bądź likwidacji przez beneficjenta działalności przed upływem wskazanego terminu archiwizacji, beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania IZ RPO WP/IP o aktualnym miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu.

Wykaz szczegółowych minimalnych wymogów dotyczących ścieżki audytu, w zakresie utrzymywania zapisów księgowych oraz przechowywania dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków w ramach projektów współfinansowanych z EFRR lub EFS na poziomie beneficjentów, określa art. 25 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r.

Ponadto zasady przechowywania i udostępniania przez beneficjentów dokumentacji związanej z projektami realizowanymi w ramach RPO WP 2014-2020 zostały dokładnie opisane w ww. wytycznych.

4 Specyficzne wymogi w odniesieniu do wybranych obszarów tematycznych RPO WP 2014-2020

4.1 Projekty zintegrowane w rewitalizacji

Kompleksowa rewitalizacja zdegradowanych obszarów miast będzie realizowana w ramach RPO WP 2014-2020 poprzez formułę projektów zintegrowanych umożliwiających łączenie komplementarnych przedsięwzięć realizowanych w ramach różnych Osi Priorytetowych Programu.

Minimalny zakres zintegrowanego projektu rewitalizacyjnego obejmuje działania realizowane w zakresie PI 9b Osi Priorytetowej 8 *Konwersja* finansowanego z EFRR oraz PI 9i i/lub PI 9iv Osi Priorytetowej *Integracja*, finansowanych z EFS.

Zgodnie z zapisami Umowy Partnerstwa interwencja dotycząca kompleksowej rewitalizacji przyczynia się do realizacji Celu tematycznego 9, a zatem wszelkie realizowane w tym zakresie działania winny służyć wspieraniu włączenia społecznego, walki z ubóstwem i dyskryminacją. W tym celu działania podejmowane w ramach interwencji EFS mają charakter nadrzędny względem interwencji EFRR, a zatem stanowią punkt wyjścia w planowaniu przedsięwzięć o charakterze infrastrukturalnym.

Szczegółowe procedury przygotowania i realizacji zintegrowanych projektów rewitalizacyjnych znajdują się w *Wytycznych dotyczących programowania przedsięwzięć rewitalizacyjnych w celu ubiegania się o środki finansowe w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, stanowiących załącznik nr 13 do niniejszego dokumentu.

5 Załączniki[205]

1. Wzory wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 wraz z instrukcjami ich wypełniania

    1.1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
    1.2. Instrukcja wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
    1.3. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Poddziałania 1.1.1
    1.4. Instrukcja wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Poddziałania 1.1.1
    1.5. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Poddziałania 2.2.1
    1.6. Instrukcja wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Poddziałania 2.2.1
    1.7. Wzór uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego – etap preselekcji
    1.8. Instrukcja wypełniania formularza uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego
    1.9. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego
    1.10. Instrukcja wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego
    1.11. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 5.1
    1.12. Instrukcja wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 5.1

2. Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

3. Wytyczne do Studiów Wykonalności/Biznesplanów/Strategii Projektu Grantowego/Strategii Biznesowej stanowiących załączniki do wniosków o dofinansowanie projektów z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

    3.1. Wytyczne do Studiów Wykonalności stanowiących załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

[205] Treść załączników do Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020, które są każdorazowo załączone również do regulaminów konkursów ogłaszanych w ramach RPO WP 2014-2020, w wersji zamieszczonej w niniejszym dokumencie ma wyłącznie charakter informacyjny, a właściwe i obowiązujące dla danego konkursu pozostają zawsze te załączniki, które są wskazane w zapisach regulaminu lub do nich dołączone.

3.2. Wytyczne do Studiów Wykonalności stanowiących załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 dla Poddziałania 1.1.1 i Działania 1.2 (infrastruktura B+R przedsiębiorstw i jednostek naukowych)
3.3. Wytyczne do Biznesplanów stanowiących załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 dla Poddziałania 1.1.1 (prace badawczo-rozwojowe)
3.4. Wytyczne do Biznesplanów stanowiących załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 dla Poddziałania 2.2.1
3.5. Wytyczne do Strategii Projektu Grantowego stanowiącej załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020
3.6. Wytyczne do Strategii Biznesowej stanowiącej załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

4. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

5. Wytyczne dotyczące oceny oddziaływania na środowisko projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

6. Wytyczne w zakresie stosowania pomocy publicznej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

7. System wskaźników w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

    7.1. Tabela wskaźników produktu i rezultatu na poziomie projektu dofinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
    7.2. Zasady pomiaru wskaźników w projekcie dofinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego

8. Wzory umów o dofinansowanie projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

    8.1. Wzór umowy o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
    8.2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego
    8.3. Wzór umowy o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego – kwoty ryczałtowe
    8.4. Wzór umowy o dofinansowanie projektu pozakonkursowego powiatowego urzędu pracy z Europejskiego Funduszu Społecznego

9. Wytyczne dotyczące udzielania zamówień w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

10. Wzory wniosków beneficjenta o płatność dla projektów współfinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

    10.1. Wzór wniosku beneficjenta o płatność dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
    10.2. Wzór wniosku beneficjenta o płatność dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

11. Wytyczne w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

12. Wytyczne w zakresie zasad przechowywania i udostępniania dokumentów związanych z realizacją projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

13. Wytyczne dotyczące programowania przedsięwzięć rewitalizacyjnych w celu ubiegania się o środki finansowe w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

14. Warunki wezwania projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w trybie pozakonkursowym w ramach mechanizmu ZIT Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020