|  |
| --- |
| **1. W której linii budżetowej należy ująć koszt związany z organizacją warsztatów ? Czy linia budżetowa „Services” jest odpowiednia ?** |
| Linia budżetowa „Services” będzie odpowiednia dla tego typu kosztów. Proszę zauważyć,  że w linii tej występuje pozycja budżetowa 4.8 „Koszty organizacji konferencji/seminariów”, która obejmuje usługi związane z organizacją i realizacją wydarzeń czy spotkań (np. wynajem pomieszczeń, catering, tłumaczenia, prelegenci zewnętrzni), podróżami i zakwaterowaniem dla uczestników i prelegentów. |
| **2. Czy w ramach projektu można podpisać umowę na zarządzanie projektem z zewnętrzną firmą ? Jeżeli tak, w której linii budżetowej powinny zostać uwzględnione te koszty?** |
| Jeżeli umowa będzie obejmowała pełne zarządzanie projektem przez zewnętrzną firmę, kosztów tych nie będzie można zaliczyć do kosztów kwalifikowalnych projektu. W Podręczniku dla beneficjentów część I – Wnioskodawca (punkt 2.3 Kwalifikowalność projektów, podpunkt 2.3.4 Projekty niekwalifikowane) wskazano, że: niekwalifikowalne są m.in. „działania, w ramach których beneficjenci działają w charakterze pośredników, tj. nie są bezpośrednio odpowiedzialni za wdrażanie projektu, lecz zatrudniają osoby trzecie odpowiedzialne za wdrażanie działań projektu w ich imieniu. Przykłady:   * projekt jest w całości zarządzany przez zakontraktowaną firmę konsultingową; * projekt składa się z serii szkoleń, które w ramach jednego przetargu w całości zlecono do przeprowadzenia przez jedną firmę. |
| **3. Czy w ramach Programu możliwe jest aby wynagrodzenie pracowników etatowych instytucji stanowiło wkład własny finansowy do projektu ? Na przykład pracownik zatrudniony na umowę o pracę zostanie oddelegowany w części etatu do koordynacji projektu i ta część jego wynagrodzenia będzie płatna ze środków instytucji na rzecz projektu. W rozliczeniu zostanie to wykazane po stronie wkładu własnego.** |
| Zgodnie z zapisami podpunktu 6.3.2 Podręcznika Programu, koszty personelu zaangażowanego  w projekt mogą być traktowane jako część 10-procentowego wkładu własnego zaprezentowanego  w budżecie, jeśli zostaną zapłacone przez beneficjenta wiodącego/beneficjenta w czasie realizacji projektu. Jeżeli chodzi o sposób rozliczenia tego typu wydatku, to nie będzie potrzeby wykazywania go po stronie wkładu własnego, ponieważ – tak jak pozostałe wydatki – zostanie on ujęty w budżecie projektu w postaci 100% kosztów połowy etatu. Proszę pamiętać, że dofinansowanie ze środków Programu w wysokości 90% będzie obejmowało sumę wszystkich poniesionych przez Państwa kosztów kwalifikowalnych, a zatem również kosztów personelu. |
| **4. W jakim języku powinno zostać przygotowane studium wykonalności ? Czy w przypadku projektów z komponentem infrastrukturalnym niższym niż 50 000 euro należy wypełnić punkt 3.5 formularza aplikacyjnego (skrócone studium wykonalności) ?** |
| Skrócone studium wykonalności tj. punkt 3.5 formularza aplikacyjnego, należy wypełnić jedynie  w przypadku projektów zawierających komponent infrastrukturalny o wartości od 50 000 euro do  1 miliona euro. Proszę mieć na uwadze, że komponent infrastrukturalny będzie obejmował nie tylko koszty robót budowlanych ale również  usługi związane z (od)budową, remontem, instalacją infrastruktury i nadzorem nad nimi, a także  inne działania, takie jak np.: koszty przygotowania dokumentacji technicznej, koszty dostaw łącznie z zakupem środków trwałych itp. Istnieje możliwość opracowania jednego, wspólnego studium wykonalności dla wszystkich komponentów infrastrukturalnych o wartości co najmniej 1 miliona euro lub osobnego studium dla każdego pojedynczego komponentu o wartości co najmniej 1 miliona euro. Jeżeli studium wykonalności zostanie sporządzone w języku narodowym (polskim lub rosyjskim), należy przedłożyć również jego streszczenie w języku angielskim. |
| **5. Jaka jest minimalna wartość projektu ?** |
| Minimalne dofinansowanie projektu wynosi 100 000 euro. |
| **6. Czy w przypadku wybrania pierwszej opcji otrzymywania środków z IZ (tj. zaliczki), możliwe jest aby płatność okresowa została podzielona na kilka płatności? Ile wynosi liczba wniosków o płatność i liczba raportów, które muszą zostać przedłożone do WST/IZ w tej opcji ?** |
| W przypadku wybrania pierwszej opcji otrzymywania płatności z IZ (tj. zaliczki), liczba wniosków  o płatność wyniesie 3, przy czym liczba raportów wyniesie 2 (jeden raport okresowy oraz jeden raport końcowy). Płatność okresowa nie może być podzielona na większą liczbę wniosków. Istnieją tylko dwie opcje rozliczania projektów i nie ma możliwości ich modyfikowania. |
| **7. Czy w ramach projektu możliwy jest do zastosowania tryb „zaprojektuj i wybuduj” dla inwestycji, w której komponent infrastrukturalny wynosi maksymalnie do 1 mln euro ?** |
| Projekty typu „zaprojektuj i wybuduj” (przygotowanie dokumentacji technicznej dla danej inwestycji  i jej realizacja) nie będą kwalifikowalne. Projekty muszą być gotowe do realizacji (Podręcznik dla beneficjentów część I – Wnioskodawca, podpunkt 6.5.5 komponent infrastrukturalny (roboty, usługi  i inne działania związane z planowanymi pracami)).  W przypadku projektów z komponentem infrastrukturalnym: w celu wsparcia beneficjentów  w finansowaniu przygotowania studiów wykonalności i dokumentacji związanej z komponentem infrastrukturalnym, grant może być przyznany retroaktywnie na pokrycie takich kosztów, jeżeli zostały one poniesione po przyjęciu Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020, tj.  po 8 grudnia 2016 r. (dla polskich beneficjentów) i po podpisaniu Umowy Finansowej (dla rosyjskich beneficjentów). |
| **8. Kiedy umowa partnerska musi zostać podpisana ? Razem z formularzem aplikacyjnym ?** |
| W chwili składania formularza aplikacyjnego należy złożyć jedynie oświadczenie/oświadczenia  o partnerstwie stanowiące aneks A1(B), które przedkładane jest razem z formularzem aplikacyjnym. Umowę partnerską należy podpisać po tym jak projekt będzie zatwierdzony przez Wspólny Komitet Monitorujący, jednakże przed podpisanie umowy o dofinansowanie. Przedmiotowy dokument powinien określać prawa i obowiązki każdego beneficjenta i powinien zostać sporządzony zgodnie ze wzorem umowy partnerskiej (wzór umowy zostanie opublikowany na stronie internetowej Programu). |
| **9. Proszę wyjaśnić co to są kryteria współpracy ?** |
| Każdy projekt musi spełniać przynajmniej trzy z czterech kryteriów współpracy:   * Wspólne przygotowanie projektu (obligatoryjne) – każdy projekt jest wynikiem prac i uzgodnień wszystkich partnerów; partnerzy będący w stałym kontakcie aktywnie uczestniczą w jego przygotowaniu od pomysłu do wspólnego wypełnienia formularza aplikacyjnego wraz z załącznikami; * Wspólna realizacja projektu (obligatoryjne) – partnerzy wspólnie uczestniczą w realizacji działań przewidzianych w projekcie, przyczyniając się do realizacji jego celów; * Wspólne finansowanie (opcjonalne) – projekt ma jeden wspólny budżet, w którym zawarte są wydatki ponoszone przez wszystkich partnerów projektu. Zobowiązania finansowe partnerów wynikają  z działań, jakie prowadzą oni w ramach projektu; * Wspólny personel (opcjonalne) – wyznaczenie osób odpowiedzialnych za realizację poszczególnych komponentów projektu przez wszystkich partnerów. |
| **10. Czy jedna instytucja może być beneficjentem wiodącym w kilku projektach ?** |
| Zgodnie z podpunktem 2.3.5 Podręcznika Programu beneficjent wiodący może złożyć więcej niż jeden formularz aplikacyjny. W przypadku gdy kilka formularzy złożonych przez jednego beneficjenta wiodącego zostało wybranych do dofinansowania, a beneficjent wiodący nie wykaże posiadania odpowiednich zdolności administracyjnych i finansowych do realizacji wszystkich projektów, propozycje projektowe, które zostały ocenione najniżej mogą zostać odrzucone, a pozostałe propozycje, które beneficjent wiodący jest w stanie zrealizować zostaną zatwierdzone.  Beneficjenci mogą brać udział w więcej niż jednym projekcie.  Może zostać podjęta decyzja o ograniczeniu liczby dotacji przyznanych jednemu beneficjentowi wiodącemu. |