|  |
| --- |
| **1. Czy w ramach Programu planowane jest uruchomienie więcej niż jednego naboru wniosków?** |
| Ogłoszenie kolejnych naborów wniosków uzależnione będzie od wysokości środków przyznanych projektom po pierwszym naborze wniosków i ewentualnych wolnych środków, które mogą być przeznaczone na kolejne nabory wniosków. |
| **2. W jakiej walucie rozliczany będzie projekt – w euro czy w walucie krajowej?** |
| Zgodnie z zasadami Programu budżet projektu przygotowywany jest w euro. Wypłata zaliczek oraz płatności końcowych będą również dokonane w euro. Podczas realizacji projektu wydatki ponoszone są w walucie krajowej jednakże muszą być przeliczane na euro celem sporządzania raportów. |
| **3. Czy instytucje muszą posiadać wyłączne prawo do własności gruntu gdzie planowana jest budowa obiektu infrastrukturalnego? Czy dopuszczalne są inne formy dysponowania nieruchomością, np. umowa najmu?** |
| Jednym z załączników (Aneks A10), który należy złożyć razem z formularzem aplikacyjnym  w przypadku projektów inwestycyjnych oraz infrastrukturalnych jest „Oświadczenie beneficjenta wiodącego/beneficjenta o prawie dysponowania gruntem/nieruchomością do celów budowlanych/zapewnienia dostaw”. Aneks ten będzie generowany automatycznie przez generator wniosków. Należy go wypełnić, wydrukować, podpisać i załączyć skan dokumentu do formularza aplikacyjnego. Poprzez złożenie przedmiotowego aneksu potencjalny beneficjent oświadcza, że posiada prawo do dysponowania gruntem/nieruchomością i określa jego rodzaj oraz podstawę prawną (własność/ współwłasność/ użytkowanie wieczyste/ trwały zarząd/ inne prawo, np. dzierżawy). Ponadto, potencjalny beneficjent oświadcza, że w świetle obowiązujących w jego kraju przepisów grunt/nieruchomość jest wolny/wolna od jakichkolwiek obciążeń. |
| **4. W jakich przypadkach wymagane jest złożenie Aneksu A9? Jeżeli pozwolenie na budowę zostało już wydane, to czy wciąż trzeba przedłożyć przedmiotowy Aneks?** |
| Aneks A9 “Oświadczenie polskiego beneficjenta wiodącego/beneficjenta o gotowości pozwolenia na budowę lub jego ekwiwalentu koniecznego do realizacji projektu” musi być uzupełnione przez wszystkich beneficjentów projektu infrastrukturalnego. W aneksie tym beneficjent wskazuje (poprzez wybranie odpowiedniej opcji) czy planowana inwestycja wymaga pozwolenia na budowę lub jego ekwiwalentu. Jeżeli działanie wymaga pozwolenia na budowę, beneficjent załącza skan tego pozwolenia (jeżeli je posiada) lub zaznacza opcję, że dostarczy je najpóźniej w przeciągu 3 miesięcy od daty otrzymania pisma z informacją o przyznaniu dofinansowania. |
| **5. Czy w ramach projektu możliwe jest sporządzenie dokumentacji technicznej dla obiektu infrastrukturalnego i następnie wybudowanie go?** |
| Nie jest możliwe przygotowanie dokumentacji technicznej dla obiektu infrastrukturalnego  i wybudowanie go w ramach jednego projektu. W okresie wdrażania projektu można opracować dokumentację techniczną albo zrealizować działania infrastrukturalne. Jednakże jeśli dokumentacja techniczna zostanie przygotowana przed rozpoczęciem projektu, taki koszt może zostać zawarty  w części kosztów komponentu infrastrukturalnego (w ramach grantu retroaktywnego – informacje na ten temat zostały zawarte w punkcie 6.2 koszty kwalifikowalne Podręcznika dla beneficjentów część I – Wnioskodawca). Koszt ten może zostać poniesiony tylko po 8 grudnia 2016 roku przez polskich beneficjentów. Natomiast rosyjscy beneficjenci mogą go ponieść dopiero po podpisaniu Umowy Finansowej. |
| **6. Jakie są wymagania dotyczące składania oceny oddziaływania na środowisko? Czy polscy  i rosyjscy partnerzy powinni przygotować oddzielne dokumenty?** |
| Dokumentacja dotycząca oceny oddziaływania na środowisko odnosi się tylko do projektów infrastrukturalnych. Beneficjenci powinni dostarczyć odpowiednią dokumentację do każdego komponentu infrastrukturalnego. Jeśli zgodnie z prawodawstwem krajowym dokumentacja środowiskowa nie jest wymagana, beneficjenci powinni dostarczyć pisemne oświadczenie wydane przez odpowiedni organ dołączone do formularza aplikacyjnego. |
| **7. Jakie są wymagania dotyczące przygotowania dokumentacji technicznej? Czy dokumentacja, która zawarta jest w kosztach przygotowawczych i która sporządzona jest przed złożeniem formularza aplikacyjnego musi zawierać logo Unii Europejskiej? Czy powinna być opłacona z oddzielnego konta? Jakiego rodzaju dokumenty finansowe powinny być zgromadzone do raportowania tych kosztów (faktury, wyciągi bankowe itp.)? Czy istnieją jakieś ograniczenia kwotowe dotyczące tych kosztów? Czy koszty przygotowania dokumentacji technicznej zwiększą całkowity budżet projektu?** |
| Przede wszystkim należy podkreślić, że koszty przygotowania dokumentacji technicznej i studiów wykonalności nie są kosztami przygotowawczymi projektu. Koszty przygotowawcze obejmują wyłącznie działania związane z przygotowaniem silnego partnerstwa (tj. koszty podróży służbowych  i diet personelu zatrudnionego przez beneficjenta). Natomiast przygotowanie dokumentacji technicznej i studiów wykonalności związane jest z komponentem infrastrukturalnym i może być elementem grantu retroaktywnego. Te dwie kwestie, tj. koszty przygotowawcze i grant retroaktywny należy traktować oddzielnie (informacje na ten temat zostały zawarte w punkcie 6.2 koszty kwalifikowalne Podręcznika dla beneficjentów część I – Wnioskodawca).  Dokumentacja techniczna związana z komponentem infrastrukturalnym, który będzie realizowany  w ramach projektu, powinna być ujęta w pozycji budżetowej 6 (komponent infrastrukturalny).  Jeżeli chodzi o elementy wizualne (tj. flagę UE, logo Programu itp.), to są one elementami obowiązkowymi dla wszystkich materiałów promocyjnych projektu, zakupionego sprzętu, wykonanej infrastruktury, itp. Zupełnie inna sytuacja jest wtedy gdy dokumentacja wykonana jest przed rozpoczęciem projektu i bez żadnej gwarancji, że projekt takie dofinansowanie uzyska. Poza tym  w przypadku niepowodzenia w aplikowaniu do Programu Polska-Rosja, ta sama dokumentacja może być wykorzystana podczas ubiegania się o dofinansowanie dla danej inwestycji z innych środków.  Nie ma obowiązku opłacania dokumentacji z oddzielnego konta. Może ona być opłacona z rachunku „ogólnego”, a w przypadku uzyskania przez projekt dofinansowania koszty te powinny zostać przeksięgowane na rachunek projektu. Pod względem kwalifikowalności dokumentacja nie różni się od innych kosztów ponoszonych w ramach projektu – wydatek powinien być uzasadniony, racjonalny, ekonomiczny, poparty dowodami (np. faktura, przelew bankowy itp.) i poniesiony zgodnie z zasadami zamówień publicznych. Nie ma limitu środków, które mogą być przeznaczone na przygotowanie dokumentacji technicznej.  Jeżeli koszty dokumentacji technicznej zostały zawarte w budżecie projektu to podnosi to jego wartość całkowitą. |
| **8. Czy koszty przygotowawcze mogą być wyższe lub niższe od kwoty 5000 euro? Czy wydatki te mogą być poniesione przed lub po ogłoszeniu naboru wniosków o dofinansowanie?** |
| W podpunkcie 6.2.2 Podręcznika dla beneficjentów część I – Wnioskodawca zostały opisane wymagania dotyczące kosztów przygotowawczych. Mają one na celu umożliwienie beneficjentom przygotowania silnych partnerstw przed złożeniem formularzy aplikacyjnych. Ograniczają się one do kosztów podróży służbowych i diet personelu zatrudnionego przez beneficjentów, ponoszonych  w związku ze spotkaniami beneficjentów w celu przygotowania aplikacji projektowej. Koszty przygotowawcze dla projektów regularnych są kwalifikowalne wyłącznie po ogłoszeniu naboru do składania wniosków.  Wysokość tych kosztów wynosi 5.000 euro na cały projekt (nie do 5.000 euro, czy około 5.000 euro, ale równo 5.000 euro) i ma formę ryczałtu, co oznacza, że nie będzie konieczności przedkładania faktur, ani innych dokumentów finansowo-księgowych w celu potwierdzenia poniesionych kosztów. Niemniej jednak zachęcamy beneficjentów, aby potwierdzali wspólne przygotowanie formularzy aplikacyjnych poprzez zbieranie zdjęć ze spotkań, przygotowywanie list obecności, protokołów itp.  Ryczałt w wysokości 5.000 euro oznacza, że koszty rzeczywiste poniesione przez beneficjentów mogą być wyższe lub niższe niż 5000 euro, ale bez względu na ich wysokość w budżecie projektu musi być wpisana stała wartość, która wynosi równo 5.000 euro. |
| **9. Czy część działań może być wdrożona poza obszarem Programu? Na przykład, jeśli projekty planują przeprowadzić studium/analizy wykonalności poza obszarem Programu, czy koszt ten będzie traktowany jako kwalifikowalny?** |
| W szczególnych przypadkach, projekty mogą być częściowo wdrażane poza obszarem Programu,  o ile spełnione są wszystkie następujące warunki:   * projekty są niezbędne do osiągnięcia celów Programu i przynoszą korzyści obszarowi Programu; * łączna kwota alokowana w ramach Programu na działania poza jego obszarem nie przekracza 10% wkładu unijnego na poziomie Programu; * działania poza obszarem Programu nie mogą mieć charakteru inwestycyjnego ani/lub infrastrukturalnego.   Ponadto, działania które będą wdrażane poza obszarem Programu muszą być realizowane  na terytorium Polski i Rosji. |