|  |
| --- |
| **1. Jaki jest maksymalny rozmiar pliku, który można wgrać do generatora?** |
| Maksymalny rozmiar pliku to 100 MB. |
| **2. Czy jest konieczne tłumaczenie załączników do Aplikacji Projektowej na język angielski, jeśli oryginały  są w językach narodowych?** |
| Nie ma potrzeby tłumaczenia oficjalnych dokumentów przygotowanych w języku polskim lub rosyjskim, które są załącznikami doAplikacji Projektowej dla których nie jest wymagane używanie wzorów przygotowanych przez Program (np. statutów, bilansów lub dokumentów fiskalnych, dokumentów rejestracyjnych, pełnych studiów wykonalności (oprócz streszczenia w języku angielskim), pozwolenia na budowę, oceny oddziaływania na środowisko, rozdziałów dokumentacji technicznej itp.) i mogą być one złożone w językach narodowych. Jednakże, jeżeli beneficjent wiodący napisze pismo/wyjaśnienia do WST, to powinien być on napisany w języku angielskim, jako oficjalnym języku Programu. Pozostałe załączniki, których wzory są dostępne w generatorze wniosków (np. deklaracje, oświadczenia o partnerstwie itp.) muszą być wypełnione w języku angielskim. |
| **3. Czy kopie aneksów, które będą wgrane do generatora powinny być potwierdzone za zgodność  z oryginałem?** |
| Jeżeli posiadacie Państwo oryginały dokumentów (np. statuty, bilanse, itp.), powinniście je zeskanować i wgrać do generatora.  Jeśli posiadacie Państwo tylko kopie dokumentów, najpierw należy upewnić się czy są one potwierdzone  za zgodność z oryginałem i dopiero po tym można je zeskanować i wgrać do generatora. W sytuacji,  gdy dokument zawiera wiele stron można potwierdzić każdą stronę osobno lub potwierdzić na pierwszej stronie wskazując łączną ilość stron dokumentu, przy czym należy każdą stronę ponumerować ręcznie. |
| **4. Jakie koszty audytu należy zaplanować w budżecie projektu?** |
| W przypadku wybrania opcji płatności nr 1 (35% + 50% + 15%) każdy beneficjent powinien zaplanować przeprowadzenie audytu raportu okresowego oraz raportu końcowego. W przypadku wybrania opcji nr 2 (100%) każdy beneficjent powinien przeprowadzić audyt raportu końcowego. Biorąc pod uwagę konieczność przeprowadzenia niezależnego audytu, koszt należy zaplanować w budżecie projektu. |
| **5. Czy w projekcie można pokryć koszt zaproszenia eksperta spoza obszaru Programu?** |
| W ramach projektu można zaprosić eksperta (np. do wygłoszenia prezentacji podczas konferencji lub przeprowadzenia zajęć), który pochodzi spoza obszaru Programu. Koszty związane z tą usługą (podróże, zakwaterowanie, opłaty, itp.) nie powinny być ujęte w linii budżetowej nr 2, ale w ramach umowy  o świadczenie usługi podpisanej z ekspertem lub w kosztach konferencji/szkoleń ujętych w linii 4 Usługi. Należy pamiętać o konieczności stosowania zasad dotyczących udzielania zamówień w projektach. |
| **6. Czy instytucja spoza obszaru Programu może brać udział w projekcie jako beneficjent?** |
| Organizacje ustanowione poza obszarem Programu mogą uczestniczyć tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Jak opisano w Podręczniku Programu część I – Wnioskodawca (p. 2.2 Kwalifikowalność beneficjentów wiodących i beneficjentów), beneficjenci, którzy nie spełniają wymogów ustanowienia  w obszarze Programu muszą spełnić następujące warunki:   * są podmiotami utworzonymi w Polsce lub w Rosji; * ich uczestnictwo jest uzasadnione rodzajem lub charakterem projektu i konieczne w celu jego skutecznego wdrożenia; * całkowita kwota alokowana w ramach projektu tego rodzaju beneficjentom nie przekroczy 20% całkowitych kosztów kwalifikowalnych.   W związku z powyższym, takie organizacje mogą uczestniczyć w projektach, jednak ich udział jest znacząco ograniczony. |
| **7. W przypadku partnerów rosyjskich – czy jeśli gmina działa jako beneficjent w projekcie z komponentem infrastrukturalnym i, ponieważ sama gmina nie może być bezpośrednio zamawiającym, będzie angażować inne organizacje do realizacji projektu (upoważnione/uprawnione instytucje i przedsiębiorstwa komunalne lub ich wydziały posiadające osobowością prawną) to czy takie organizacje nie powinny pełnić rolę beneficjentów projektu zamiast gminy?** |
| Jeżeli instytucja spełni wymagania opisane w p. 2.2 Podręcznika Programu część I – Wnioskodawca i jej udział jest uzasadniony warunkami realizacji projektu (np. możliwością bycia zamawiającym) może zostać ona włączona do partnerstwa jako beneficjent projektu. Jednakże, decyzja co do składu partnerstwa leży po stronie potencjalnych beneficjentów. |
| **8. Partnerzy z Polski i Rosji przygotowują dwa projekty w Celu Tematycznym DOSTĘPNOŚĆ. W ramach pierwszego projektu chcą zmodernizować 2 km drogi po polskiej stronie oraz 2 km drogi po stronie rosyjskiej. W ramach drugiego projektu planują zmodernizować 3 km drogi po polskiej stronie oraz 3 km drogi po stronie rosyjskiej. W przypadku obydwu projektów opracowana jest ta sama dokumentacja techniczna. Czy jest możliwe wnioskowanie o dwa projekty, w sytuacji gdy są one objęte jedną dokumentacją?** |
| Należy wziąć pod uwagę, że planowane działanie powinno być rozpatrywane w kontekście efektywnej definicji projektu opisanej w p. 2.3.1 Podręczniku Programu część I – Wnioskodawca. Zgodnie z nią projekt oznacza szereg działań zdefiniowanych i objętych zarządzaniem w związku z celami, rezultatami, produktami  i efektami projektu, do których osiągnięcia ma prowadzić w określonym czasie i w ramach określonego budżetu. Cele, produkty, rezultaty i efekty przyczyniają się do realizacji Priorytetów określonych w Programie (p. 1.3. niniejszego Podręcznika).  W odniesieniu do przedstawionej sytuacji dwa aspekty wspomnianej definicji wydają się szczególnie ważne:  • powiązanie działań w ramach projektu;  • oraz ich odniesienie do przyjętych celów i priorytetów Programu.  Wnioskodawca powinien należycie uzasadnić i wykazać, że są to dwa odrębne projekty (merytorycznie, organizacyjnie, funkcjonalnie oddzielone i niezależne od siebie), a nie dwie części jednego dużego projektu złożonego przez jedną instytucję, która została sztucznie podzielona na dwa projekty.  Logika każdego projektu musi zostać zachowana i nie może być żadnych wątpliwości co do możliwości osiągnięcia założonych celów i priorytetów Programu, szczególnie w przypadku, gdy dotacja zostanie przyznana tylko na jeden z tych projektów. |
| **9. Jaki kurs walutowy powinien zostać użyty przy obliczaniu obrotu beneficjenta w euro (9.3/10.3 Zdolności finansowe w AF)?** |
| Zaleca się stosowanie odpowiednich średnich rocznych kursów wymiany walut publikowanych na stronie <http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm>.  W przypadku raportów okresowych/końcowych wskazanych w Podręczniku Programu, część II – realizacja projektów p. 5.1.2, wszelkie przeliczenia na euro kosztów rzeczywistych ponoszonych w innych walutach dokonuje się według stawki opublikowanej w InforEuro dla miesiąca, w którym opłacono wydatek.  Informacje o kursach wymiany znajdują się na stronie internetowej:  <http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm>. |
| **10. Jaką dokumentację powinien przedstawić beneficjent rosyjski, jeżeli zatwierdzenie dokumentacji technicznej nie jest wymagane przez prawo krajowe?** |
| Załącznik A15, który powinni przedstawić rosyjscy beneficjenci, zawiera: 1) notę wyjaśniającą do aktualnej dokumentacji technicznej; 2) akceptację dokumentacji technicznej przez odpowiednie instytucje; 3) dokumentację szacowania kosztów zatwierdzoną przez odpowiednie instytucje. W przypadku, gdy prawodawstwo krajowe nie wymaga akceptacji dokumentacji technicznej przez odpowiednie instytucje (punkt 2), beneficjent może zamiast tego przesłać pismo skierowane do WST (w języku angielskim) wraz  z wyjaśnieniem i odniesieniem do odpowiedniego ustawodawstwa krajowego, na podstawie którego jest ono zwolnione od uzyskania zatwierdzenia dokumentacji technicznej przez uprawnione organy. |
| **11.** **Jak wypełnić generator on-line w przypadku, gdy istnieje kilka elementów infrastruktury o wartości poniżej 1 miliona euro?** |
| Po umieszczeniu informacji o wartościach poszczególnych komponentów infrastrukturalnych w budżecie, generator on-line utworzy odpowiednią liczbę dodatkowych linii w sekcji 3.5 Krótkie studium wykonalności,  tak aby można było opisać każdy komponent infrastrukturalny oddzielnie. |
| **12.** **Czy umowy z wykonawcami mogą być zawierane przed rozpoczęciem okresu realizacji projektu?** |
| Co do zasady, można rozpocząć procedury udzielania zamówień, a umowy mogą być zawierane przez beneficjentów przed rozpoczęciem okresu realizacji projektu (więcej informacji znajduje się w pkt. 6.2.1 Ogólne zasady dotyczące kwalifikowalności kosztów w Podręczniku Programu Część I - Wnioskodawca). Jednak, aby wydatki zostały uznane za kwalifikowalne, wykonanie działań oraz opłacenie kosztu musi nastąpić  w okresie realizacji projektu (z wyjątkiem kosztów związanych z przygotowaniem sprawozdań końcowych  i kosztów przygotowawczych opisanych w Podręczniku Programu Część I - Wnioskodawca, pkt. 6.2.2). |
| **13.** **Ustawodawstwo którego kraju, w odniesieniu do wymogów dotyczących zamówień publicznych, będzie miało pierwszeństwo w przypadku jakiejkolwiek sprzeczności między ustawodawstwem krajowym  a wymogami Programu opartymi na przepisach UE i Porozumieniu Finansowym?** |
| W przypadku jakiejkolwiek sprzeczności beneficjenci powinni stosować wymagania Programu bazujące  na przepisach UE i Porozumieniu Finansowym podpisanym między UE, Rządem Federacji Rosyjskiej i Rządem Rzeczypospolitej Polskiej. |
| **14. Jaka jest różnica pomiędzy grupą docelową a beneficjentami końcowymi?** |
| Grupa (grupy) docelowa to osoby, grupy lub podmioty, na które projekt będzie bezpośrednio pozytywnie wpływał na poziomie celu projektu i jego wyników. Innymi słowy są to grupy/podmioty, które skorzystają na realizacji działań projektowych. Zwykle są to odbiorcy/uczestnicy działań projektowych np. nauczyciele przeszkoleni w zakresie innowacyjnych metod nauczania z wykorzystaniem narzędzi informatycznych; lokalne organizacje informacji turystycznej, które będą lepiej przygotowane do świadczenia bardziej zaawansowanych usług. Należy pamiętać, że osoby/podmioty wchodzące w skład grupy docelowej niekoniecznie otrzymują dofinansowanie, a nawet nie są bezpośrednio zaangażowane w projekt jako beneficjenci.  Beneficjentami końcowymi są osoby lub podmioty, które korzystają z efektów projektu w długim okresie czasu na poziomie społeczeństwa lub całego sektora. Zwykle jest to szersza grupa osób/podmiotów, np. dzieci  w wieku szkolnym korzystające z lepszych programów edukacyjnych/edukacji, transgraniczni turyści w danym obszarze, korzystający z określonych usług. |
| **16. W jaki sposób 7% kosztów administracyjnych związanych z projektem jest rozdzielanych między beneficjentów projektu?** |
| 7% kosztów administracyjnych jest obliczanych na podstawie indywidualnych budżetów każdego beneficjenta projektu (7% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich po odjęciu kosztów związanych  z komponentem infrastrukturalnym). |
| **17. Czy beneficjent może zlecić swoim pracownikom realizację działań związanych z projektem  na podstawie umowy cywilnoprawnej (np. rozliczanie projektu, wykonanie badania, napisanie publikacji itp.) i umieścić koszty w linii budżetowej 1. Koszty osobowe lub linii budżetowej  4. Usługi?** |
| Co do zasady, wiodący beneficjent/beneficjent nie może zlecać usług (zawierać umów cywilnoprawnych) pracownikom własnej organizacji lub członkowi personelu innego beneficjenta. Jedynym możliwym wyjątkiem jest wykonanie dzieła o szczególnym charakterze.  Należy pamiętać, że zgodnie z zasadami Programu określonymi w Podręczniku Programu Część I  – wnioskodawca, koszty usług podlegają obowiązującym w Programie zasadom udzielania zamówień, a każdy wiodący beneficjent/beneficjent odpowiada za zapewnienie przestrzegania tych zasad. Zawieranie umów, niezależnie od wartości, musi być zgodne z zasadami przejrzystości, niedyskryminacji, równego traktowania, efektywności kosztowej i uczciwej konkurencji. |
| **18. Jakie kontrakty są rozumiane przez inne niż umowy o pracę w linii budżetowej 1. Koszty personelu?** |
| Co do zasady, beneficjenci mogą zatrudniać nowych pracowników na okres realizacji projektu,  na podstawie umów o pracę lub powierzać wykonanie czynności w projekcie na podstawie umów innych niż umowy o pracę (np. umów cywilnoprawnych lub innych umów mających zastosowanie zgodnie z ustawodawstwem krajowym). W związku z tym, jeżeli beneficjent zatrudnia osobę fizyczną w celu zarządzania projektem na podstawie umowy cywilnoprawnej (zapewniając przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących zamówień publicznych), koszt można umieścić w pozycji budżetowej 1. Koszty personelu. Jeżeli beneficjent zawiera umowę z podmiotem prawnym, koszty należy umieścić w linii budżetowej 4. Usługi. |
| **19. Jeżeli, zgodnie z ustawodawstwem krajowym, polski beneficjent nie jest zobowiązany  do uzyskania *Decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia*,  czy należy dołączyć do wniosku aplikacyjnego pisemne oświadczenie od odpowiedniej instytucji potwierdzające tę informację? W wielu przypadkach organy te nie odpowiadają na takie zapytania. Jedynym rozwiązaniem pozwalającym na otrzymanie pisemnego oświadczenia jest niepotrzebne przygotowanie wniosku o wydanie decyzji środowiskowej. Czy będzie dopuszczalne,  aby beneficjent dostarczył deklarację własną?** |
| Uprzejmie informujemy, że w celu usprawnienia procesu oceny i wyboru projektów wymagania dotyczące złożenia załącznika A12 zostały uproszczone:  Polscy wnioskodawcy projektów infrastrukturalnych - w przypadku prac budowlanych  nie wymagających wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, należy złożyć zaświadczenie wydane przez odpowiednią instytucję lub oświadczenie wnioskodawcy z podaniem podstawy prawnej. |