|  |
| --- |
| **1. Czy pozwolenie na budowę powinno zostać dostarczone z formularzem aplikacyjnym? Zgodnie z opisem Aneksu A9, beneficjenci powinni przedstawić tylko oświadczenie, że pozwolenie na budowę będzie złożone w przypadku otrzymania przez projekt dofinansowania. Jeżeli beneficjent otrzyma pozwolenie na budowę przed złożeniem formularza aplikacyjnego, to czy powinien je załączyć, czy też złożyć tylko oświadczenie?** |
| Aneks A9 zawiera dwie opcje, z których każdy beneficjent projektu infrastrukturalnego musi wybrać właściwą poprzez złożenie deklaracji, że działania planowane przez niego w projekcie:  1. Wymagają pozwolenia na budowę lub jego ekwiwalentu. W tej sytuacji beneficjent wybiera jedną  z dwóch możliwości i usuwa tą, która jest niewłaściwa:   * 1. ważne pozwolenie na budowę lub jego ekwiwalent jest wydane i załączone do formularza aplikacyjnego lub   2. ważne pozwolenie na budowę lub jego ekwiwalent nie jest wydane, ale w przypadku otrzymania przez projekt dofinansowania zostanie złożone w terminie wskazanym w piśmie informującym o przyznaniu dofinansowania, jednak nie później niż w przeciągu 3 miesięcy od daty pisma.   2. Nie wymagają pozwolenia na budowę lub jego ekwiwalentu zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego (w tym przypadku beneficjent musi wskazać odpowiedni przepis prawa krajowego). |
| **2. Jak zapewnić dostępność do projektu i jego rezultatów osobom z niepełnosprawnościami? Co oznacza „zapewnienie dostępności”?** |
| Sposób zapewnienia dostępności do projektu i jego rezultatów osobom z niepełnosprawnościami opisany jest w podrozdziale 2.3.3 (Accessibility of projects and projects results) Podręcznika Programu. „Zapewnienie dostępności” oznacza, że każdy projekt musi zapewnić osobom  z niepełnosprawnościami dostęp do informacji dotyczącej projektu, sposobu jego wdrażania, celów projektu, jego grupy docelowej, miejsca i czasu jego realizacji. Ponadto, każdy projekt musi zapewnić osobom z niepełnosprawnościami dostęp do udziału w spotkaniach informacyjnych, konferencjach, kursach szkoleniowych, warsztatach i innych wydarzeniach projektu. |
| **3. Czy będą przygotowane wytyczne wypełniania formularza aplikacyjnego?** |
| Instrukcja dotycząca wypełniania formularza aplikacyjnego będzie dostępna w e-aplikacji (generatorze wniosków). |
| **4. Czy studium wykonalności powinno być przygotowane zgodnie z zasadami UE?** |
| Studium wykonalności powinno być przygotowane zgodnie z wytycznymi Programu, które są dostępne na jego stronie internetowej. |
| **5. W jakim zakresie kwestia pomocy publicznej ma zastosowanie do rosyjskich beneficjentów wiodących?** |
| Zgodnie z podrozdziałem 2.3.4 Podręcznika Programu, zasady dotyczące pomocy publicznej nie mają zastosowania do beneficjentów z Federacji Rosyjskiej. |
| **6. Jakie są konsekwencje dla projektu, jeśli zacznie on generować przychód w trakcie realizacji i/lub po jego zakończeniu ? Co w sytuacji, gdy na etapie przygotowywania formularza aplikacyjnego nie przewidziano, że projekt będzie generował przychody ?** |
| Program daje możliwość generowania przychodu przez projekty, jednak wysokość wygenerowanego przychodu w trakcie realizacji projektu nie może przekroczyć wysokości wkładu własnego całego projektu (10% całkowitych kosztów kwalifikowalnych).  Z drugiej strony, nie ma określonego limitu dotyczącego generowania przychodu po zakończeniu realizacji projektu. Należy jednak zauważyć, że w przypadku każdego projektu inwestycyjnego lub zawierającego element infrastrukturalny dokonuje się zwrotu wkładu unijnego, jeśli w okresie pięciu lat od zakończenia projektu (lub w stosownych przypadkach, w okresie przewidzianym w przepisach dotyczących pomocy publicznej) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na jego charakter, cele lub warunki realizacji, co mogłoby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów. |
| **7. Czy możliwa jest zmiana budżetu Dużego Projektu Infrastrukturalnego (DPI) na etapie składania pełnego formularza aplikacyjnego ?** |
| Budżet DPI, będący częścią pełnego formularza aplikacyjnego powinien być spójny z budżetem DPI zawartym w przedłożonym streszczeniu projektu. Jeżeli jednak beneficjenci wiedzą już, że niektóre  z pozycji budżetowych (np. dokumentacja techniczna opłacona przed 8 grudnia 2016 r.) są niekwalifikowalne, rozsądnym rozwiązaniem będzie usunięcie takich kosztów z budżetu pełnego formularza aplikacyjnego. Zatem niższa wartość budżetu będzie akceptowalna, ale budżet w pełnym formularzu aplikacyjnym nie może być wyższy niż ten zaplanowany w streszczeniu projektu. |
| **8. Czy wszyscy potencjalni beneficjenci muszą dostarczyć dowody potwierdzające ich stabilność finansową?** |
| Aneks A3 (*Copies of the profit and loss account and the balance sheets or other relevant fiscal documents for the last 3 years*) nie ma zastosowania do instytucji publicznych ani z Polski, ani  z Rosji. Inne instytucje powinny wypełnić ten załącznik wraz z formularzem aplikacyjnym. |
| **9. Jak będzie oceniania zdolność finansowa beneficjentów na podstawie Aneksu A3 do formularza aplikacyjnego ? Czy są jakieś ustalenia, np. bilans z trzech lat nie powinien być mniejszy niż budżet danego partnera w projekcie? Jest to bardzo ważna kwestia, zwłaszcza jeżeli NGO zdecydował się być beneficjentem wiodącym i będzie przeprowadzał inwestycję infrastrukturalną.** |
| System oceny projektów zostanie szczegółowo opisany w Podręczniku oceny (*Evaluation and Assessment Manual*), który będzie udostępniony beneficjentom przed ogłoszeniem naboru wniosków (w tej chwili trwa przygotowywanie tego dokumentu przez WST, a następnie zostanie przekazany do zatwierdzenia przez WKM). Na obecnym etapie można stwierdzić, że ocena zdolności finansowej będzie elementem oceny jakościowej, pod kątem kryteriów operacyjnych 1b) (*The lead beneficiary and other beneficiaries demonstrate sufficient technical expertise and management capacity, including staff, equipment, knowledge and ability to handle the budget of the project*) oraz 4a) (*Sufficient and reasonable resources are planned to ensure project implementation (both the lead beneficiary and other beneficiaries who financially contribute do the project have stable and sufficient*  *sources of financing*).  Analiza zdolności finansowej będzie obejmować ocenę tego, czy działania i wynikające z nich koszty zaplanowane przez każdego beneficjenta są racjonalne w stosunku do jego możliwości finansowych. Oznacza to, że sytuacja, w której instytucja niepubliczna (np. NGO) dysponująca relatywnie niskim budżetem planuje realizację milionowego przedsięwzięcia, które wielokrotnie przekracza jej możliwości finansowe, na pewno wzbudzi wątpliwości osób oceniających projekt, a tym samym przełoży się na niższą ocenę za to kryterium.  Ponadto, chcielibyśmy podkreślić, że beneficjent wiodący składa deklarację o zapewnieniu dofinansowania całego projektu (10% wszystkich wydatków kwalifikowanych projektu), zgodnie  z Aneksem A4 do formularza aplikacyjnego. W tej sytuacji każda instytucja (w szczególności niepubliczna) powinna bardzo dokładnie przeanalizować swoje możliwości finansowe nie tylko pod kątem własnych działań inwestycyjnych, ale także biorąc pod uwagę wspomniany Aneks A4. |
| **10. W jaki sposób oceniane będą zabezpieczenia finansowe beneficjentów (np. inne instrumenty finansowe lub pożyczka na pokrycie wkładu własnego) na podstawie punktów 9.4 i 10.4 formularza aplikacyjnego ? Czy konieczne jest przesłanie z formularzem aplikacyjnym dokumentacji poświadczającej takie zabezpieczenie?** |
| Beneficjenci zobowiązani są opisać źródła finansowania wkładu własnego (np. z innych instrumentów finansowych) w punktach 9.4 (beneficjent wiodący) oraz 10.4 (pozostali beneficjenci), ale nie ma obowiązku dostarczania dokumentów potwierdzających to finansowanie. Oczywiście taka możliwość istnieje – można załączyć tego typu dokumenty w ramach dodatkowych aneksów do aplikacji (np. A15). |
| **11. Czy załączenie złożonego wniosku o wydanie pozwolenia na budowę jako Aneksu A9 będzie kwalifikowalne?** |
| W ramach Aneksu A9 należy złożyć deklarację (wygenerowaną przez system), w której beneficjent zaznacza jedną z dwóch opcji:  a) działania zaplanowane przez niego w projekcie wymagają pozwolenia na budowę lub jego ekwiwalentu i wówczas jeśli posiada właściwy dokument – załącza go do aplikacji, a jeśli go nie posiada deklaruje, że złoży właściwy dokument w terminie określonym w piśmie informującym  o przyznaniu dofinansowania, jednak nie później niż w przeciągu 3 miesięcy od daty pisma;  b) drugą opcją do wyboru przez beneficjenta w deklaracji stanowiącej Aneks A9 jest stwierdzenie, że działania zaplanowane przez niego w projekcie nie wymagają pozwolenia na budowę lub jego ekwiwalentu i wówczas beneficjent powinien wskazać właściwy przepis prawa krajowego, na podstawie którego żadnego z tych dokumentów nie załącza. |
| **12. Czy limit na wielkość przychodu z działań projektowych w wysokości wkładu własnego obowiązuje tylko w okresie realizacji projektu, czy też 5 lat po jego zakończeniu?** |
| Na podstawie zasad obecnie obowiązujących w Programie Polska-Rosja 2014-2020 oraz uwzględniając prawo unijne w zakresie programów Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa, limit przychodu wygenerowanego przez działania projektu (tj. do wysokości wkładu własnego beneficjentów – 10% kosztów kwalifikowanych projektu) obowiązuje tylko w okresie realizacji projektu. Limit ten nie ma zastosowania do ewentualnego przychodu wygenerowanego po zakończeniu projektu.  Należy jednak zauważyć, że w przypadku każdego projektu inwestycyjnego lub zawierającego element infrastrukturalny dokonuje się zwrotu wkładu unijnego, jeśli w okresie pięciu lat od zakończenia projektu (lub w stosownych przypadkach, w okresie przewidzianym w przepisach dotyczących pomocy publicznej) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na jego charakter, cele lub warunki realizacji, co mogłoby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów. |
| **13. Czy dopuszczalne w ramach Aneksu A10 (*Declaration of the Lead beneficiary/beneficiary on the right for the land/real estate disposal for the construction/supplies purposes*)  są dzierżawa lub użyczenie ziemi ?** |
| Dopuszczalne są wszystkie formy dysponowania nieruchomością na cele budowlane przewidziane  w polskim prawie (np. własność, wieczyste użytkowanie, trwały zarząd, dzierżawa, itp.), ale jeśli forma dysponowania jest inna niż własność, czas jej trwania powinien obejmować zarówno okres realizacji projektu, jak też okres trwałości rezultatów projektu, czyli 5 lat od zakończenia projektu. Należy pamiętać, że zgoda właściciela nieruchomości, upoważniająca dany podmiot do dysponowania nieruchomością winna być sformułowana w sposób jednoznaczny, a ze złożonego przez właściciela oświadczenia woli powinno wynikać, że wyraża on zgodę na wybudowanie na jego gruncie, przez wskazany konkretnie podmiot, określonego obiektu budowlanego, przy czym zgoda taka nie może być zgodą dorozumianą. |
| **14. Czy w ramach załącznika A3 (*Copies of the profit and loss account and the balance sheets or other relevant fiscal documents for the last 3 years…*) wymagane będzie składanie dokumentów finansowych, które wcześniej zostały zweryfikowane przez audytora (np. biegłego rewidenta) ?** |
| Dokumenty finansowe powinny zostać przygotowane przez wydział księgowy danej instytucji zgodnie z przepisami dotyczącymi rachunkowości (zatwierdzone przez organ nadzorujący jeżeli przepisy wewnętrzne to regulują) i wewnętrznym regulaminem rachunkowości obowiązującym w danej jednostce oraz odzwierciedlać zamknięty rok obrotowy. Powinny być też podpisane przez głównego księgowego instytucji oraz osobę upoważnioną do jej reprezentowania. Jeżeli regulamin wewnętrzny jednostki nie przewiduje konieczności zatwierdzania bilansu przez audytora wówczas my też nie będziemy tego wymagali dodatkowo. |