

**Wytyczne dla wnioskodawców
Funduszu Współpracy Dwustronnej
na poziomie Programu Operacyjnego
*PL07 Poprawa i lepsze dostosowanie ochrony
zdrowia do trendów demograficzno-
epidemiologicznych***

**dofinansowanego z
Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014,
Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014
oraz z budżetu państwa**

Wersja nr 4 z 30.06.2015 r.

Spis treści:

| | |
|--|----|
| 1. Ramy prawne Funduszu Współpracy Dwustronnej | 4 |
| 2. Operator Programu | 5 |
| 3. Cel i zakres Funduszu Współpracy Dwustronnej | 5 |
| 4. Grant dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów programu operacyjnego | 6 |
| 4.1. Wnioskodawcy | 6 |
| 4.2. Partnerzy | 7 |
| 4.3. Termin naboru | 8 |
| 4.4. Alokacje roczne | 8 |
| 4.5. Działania kwalifikowalne podejmowane przez beneficjentów | 8 |
| 4.6. Nabór i ocena wniosków FWD | 9 |
| 4.7. Umowa w sprawie projektu FWD | 10 |
| 4.8. Zasady finansowe | 10 |
| 4.8.1. Ogólne zasady kwalifikowalności wydatków | 10 |
| 4.8.2. Wydatki kwalifikowalne w ramach projektu FWD | 11 |
| 5. Wdrażanie projektu FWD | 13 |
| 5.1. Okres realizacji projektu FWD | 13 |
| 5.2. Rozliczanie projektu FWD | 13 |
| 5.2.1. Składanie sprawozdania FWD | 13 |
| 5.2.2. Weryfikacja sprawozdania FWD | 14 |
| 5.3. Refundacja i przekazywanie środków finansowych | 14 |
| 5.4. Kontrola realizowanych projektów FWD | 15 |
| 6. Seminaria służące nawiązaniu kontaktów | 15 |
| 6.1. Informacje ogólne | 15 |
| Zasady udziału w seminariach | 16 |
| 6.2. Obowiązki wynikające z uczestnictwa w seminarium | 17 |
| 7. Strona internetowa www.fbr.zdrowie.gov.pl | 17 |

Wykaz skrótów

| | |
|---------------|--|
| FWD PO | Fundusz Współpracy Dwustronnej na poziomie Programu Operacyjnego |
| MZ | Ministerstwo Zdrowia |
| NMSZ | Norweskie Ministerstwo Spraw Zagranicznych |
| OP | Operator Programu |
| PL07 | Program Operacyjny <i>Poprawa i lepsze dostosowanie ochrony zdrowia do trendów demograficzno-epidemiologicznych</i> |
| KMF | Komitet Mechanizmów Finansowych |
| KPK | Krajowy Punkt Kontaktowy |

1. Ramy prawne Funduszu Współpracy Dwustronnej

- a) Protokół 38b do Umowy o EOG w sprawie Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2009-2014,
- b) Umowa pomiędzy Królestwem Norwegii a Unią Europejską w sprawie Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 zawarta w dniu 28 lipca 2010 r.,
- c) Umowa pomiędzy Islandią, Księstwem Lichtensteinu i Królestwem Norwegii w sprawie Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2009-2014, zawarta w dniu 28 lipca 2010 r.,
- d) Memorandum of Understanding wdrażania Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2009-2014 zawarte pomiędzy Islandią, Księstwem Lichtensteinu, Królestwem Norwegii a Rzeczpospolitą Polską w dniu 17 czerwca 2011 r.,
- e) Memorandum of Understanding wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 zawarte pomiędzy Królestwem Norwegii a Rzeczpospolitą Polską w dniu 10 czerwca 2011 r.,
- f) Regulacje w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) na lata 2009-2014 oraz Regulacje w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009- 2014 z późn. zmianami,
- g) Umowa w sprawie programu PL07 *Poprawa i lepsze dostosowanie ochrony zdrowia do trendów demograficzno-epidemiologicznych*, zawarta między Norweskim Ministerstwem Spraw Zagranicznych a Ministerstwem Rozwoju Regionalnego w dniu 20 grudnia 2012 r. z późn. zmianami,
- h) Umowa w sprawie programu PL07 *Poprawa i lepsze dostosowanie ochrony zdrowia do trendów demograficzno-epidemiologicznych*, zawarta między Komitetem Mechanizmów Finansowych a Ministerstwem Rozwoju Regionalnego w dniu 20 grudnia 2012 r. z późn. zmianami,
- i) Porozumienie w sprawie realizacji programu PL07 *Poprawa i lepsze dostosowanie ochrony zdrowia do trendów demograficzno-epidemiologicznych*, zawarte między Ministrem Rozwoju Regionalnego a Ministrem Zdrowia w dniu 29 stycznia 2013 r. z późn. zmianami
- j) Wszelkie wytyczne przyjęte przez NMSZ, KMF oraz KPK.

2. Operator Programu

Operator Programu (OP) jest jednostką odpowiedzialną za przygotowanie i wdrożenie Funduszu Współpracy Dwustronnej na poziomie programu. Funkcję OP pełni Minister Zdrowia. Działania wynikające z pełnienia przez Ministra Zdrowia funkcji Operatora Programu wykonuje Departament Funduszy Europejskich MZ. Operator Programu odpowiedzialny jest za nabór, wybór oraz rozliczanie projektów realizowanych w ramach Funduszu.

Wszelka komunikacja w odniesieniu do projektów jest kierowana do OP, na adres:

Departament Funduszy Europejskich

Ministerstwo Zdrowia

Ul. Miodowa 15

00-952 Warszawa

e-mail: fwd@mz.gov.pl

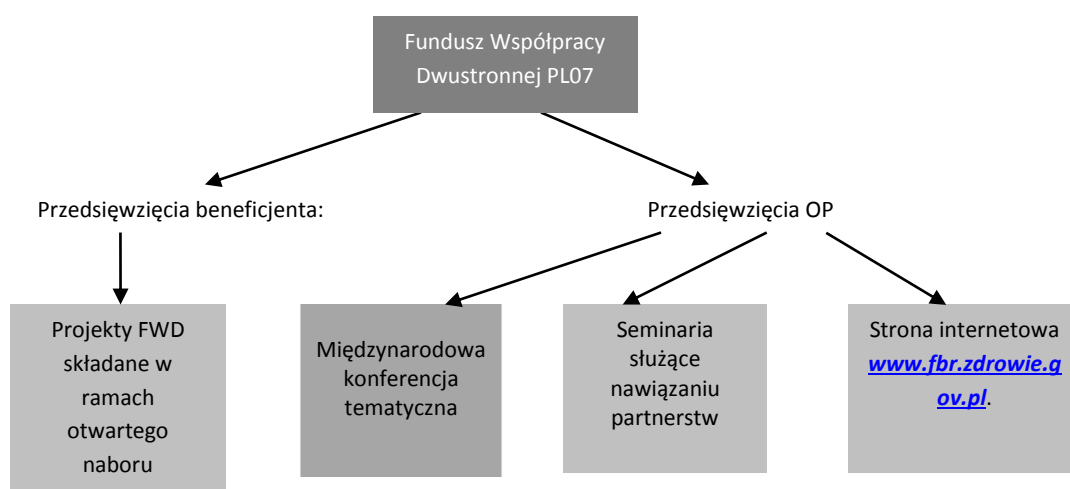
3. Cel i zakres Funduszu Współpracy Dwustronnej

Celem Funduszu Współpracy Dwustronnej jest rozwój partnerstw i ułatwienie tworzenia sieci, wymiany, dzielenia się i przekazywania wiedzy, technologii, doświadczeń i dobrych praktyk między beneficjentami i podmiotami z Państw-Darczyńców (Norwegia, Islandia, Lichtenstein). Działania podejmowane w ramach Funduszu odnoszą się do celu programu PL07, którym jest poprawa zdrowia publicznego i ograniczanie społecznych nierówności w zdrowiu. W ramach Funduszu realizowane będą następujące działania:

1. **Grant dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów programu operacyjnego**, przeznaczony na rozwój partnerstw, wspieranie budowania sieci, wymianę, dzielenie oraz transfer wiedzy, technologii, doświadczenia i najlepszych praktyk.
2. **Działania podejmowane przez Operatora Programu:**
 - a. ***Seminaria służące nawiązaniu kontaktów***, organizowane przez Operatora Programu, w Polsce i/lub w Państwach - Darczyńcach, w których do udziału poprzez nabór otwarty zostaną zaproszeni beneficjenci oraz potencjalni beneficjenci programu PL07 *Poprawa i lepsze dostosowanie ochrony zdrowia do trendów demograficzno-epidemiologicznych*.

- b. **Strona internetowa www.fbr.zdrowie.gov.pl** stworzona przez Operatora Programu w celu wspomaganie umożliwiania nawiązania partnerstw z instytucjami z Państw-Darczyńców.
- c. **Międzynarodowa konferencja tematyczna**, która zostanie zorganizowana przy współpracy instytucji odpowiedzialnych za zdrowie publiczne w Polsce oraz Światową Organizację Zdrowia w 2014 r.¹

Ryc. 1 Działania w ramach Funduszu Współpracy Dwustronnej na poziomie programu operacyjnego



4. Grant dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów programu operacyjnego

4.1. Wnioskodawcy

Wnioski mogą składać wszystkie polskie podmioty publiczne i prywatne oraz organizacje pozarządowe będące osobami prawnymi i działające w interesie publicznym oraz inne stosowne podmioty działające w sektorze ochrony zdrowia², w tym:

- podmioty prowadzące działalność leczniczą świadczące usługi zdrowotne finansowane ze środków publicznych oraz ich organy założycielskie, w tym:

¹ Konferencja Funduszu Współpracy Dwustronnej pt.: „Zdrowe i aktywne starzenie się społeczeństwa” została zorganizowana w dn. 25-26.11.2014 r. w Warszawie

² Wszystkie podmioty aplikujące w konkursie muszą posiadać osobowość prawną.

- podmioty prowadzące działalność leczniczą przekształcone w spółki kapitałowe świadczące usługi zdrowotne finansowane ze środków publicznych,
- instytuty badawcze funkcjonujące w sektorze ochrony zdrowia,
- uczelnie medyczne lub wyższe szkoły publiczne prowadzące działalność dydaktyczną i badawczą w zakresie nauk medycznych,
- domy pomocy społecznej finansowane ze środków publicznych oraz ich podmioty założycielskie,
- organizacje pozarządowe działające w sektorze ochrony zdrowia.

Wyłącznie polskie podmioty mogą aplikować o środki w ramach Programu.

Wnioskodawcy, dla których wsparcie mogłoby stanowić niedozwoloną pomoc publiczną zostaną odrzuceni z udziału w konkursie na etapie oceny.

Podmioty prowadzące działalność leczniczą mogą aplikować o dofinansowanie w konkursie pod warunkiem funkcjonowania w publicznym systemie ochrony zdrowia, tj. muszą posiadać kontrakt z NFZ lub funkcjonować w ramach innego systemu środków publicznych.

4.2. Partnerzy z Państw-Darczyńców

Partnerami z Państw – Darczyńców mogą być publiczne i prywatne instytucje, jak również organizacje pozarządowe oraz organizacje międzynarodowe posiadające osobowość prawną i działające w interesie publicznym w sektorze zdrowia.

Wniosek powinien mieć charakter partnerski, jednakże wnioskodawca ma możliwość aplikowania w ramach FWD o dofinansowanie wzięcia udziału w szkoleniach/warsztatach organizowanych na terenie Państw - Darczyńców przez podmioty inne niż Partner. W takich przypadkach nie jest wymagany list intencyjny lub umowa partnerska jako załączniki do wniosku.

4.3. Termin naboru

Wnioskodawcy mogą składać wnioski do Grantu w następujących terminach:

- w trakcie naboru wniosków (zgodnie z opublikowanym ogłoszeniem) w ramach programu PL07 *Poprawa i lepsze dostosowanie ochrony zdrowia do trendów demograficzno-epidemiologicznych* aż do wyczerpania określonego limitu środków przeznaczonych na dofinansowanie lub do zamknięcia konkursu uzasadnioną decyzją OP.

Ogłoszenia o naborze wniosków i kwotach planowanych na dofinansowanie będą się ukazywać na stronie internetowej OP.

4.4. Alokacja

Operator Programu ogłasza otwarcie naboru otwartego wraz z wysokością alokacji finansowej na dany nabór. Raz w miesiącu na stronie internetowej Operatora Programu umieszczana jest informacja przypominająca o trwaniu naboru oraz o kwocie pozostającej do wykorzystania alokacji przewidzianej na dany nabór.

4.5. Działania kwalifikowalne podejmowane przez beneficjentów

Działania podejmowane przez beneficjentów mające za zadanie ułatwienie rozwoju partnerstw, wspierania budowania sieci, wymiany, dzielenia oraz transferu wiedzy, technologii, doświadczenia i najlepszych praktyk pomiędzy faktycznymi i potencjalnymi beneficjentami i podmiotami w Państwach-Darczyńcach. Przyjmują one formę przede wszystkim wizyt studyjnych, organizacji i uczestnictwa w konferencjach, sympozjach, kursach, etc.

W przypadku chęci realizowania projektu w partnerstwie z podmiotem z Państw -Darczyńców zachęcamy do skorzystania z bazy dostępnej na stronie internetowej **www.fbr.zdrowie.gov.pl**. Ponadto zachęcamy do odwiedzenia następującej strony internetowej, dostępnej w języku angielskim: <http://www.ngonorway.org/Partnership-projects/Finding-partners/Finding-partners.html>

Operator Programu może ogłosić w ramach Funduszu Współpracy Dwustronnej PL07 nabór na organizację wybranego projektu (np. konferencji naukowej).

4.6. Nabór i ocena wniosków FWD

Nabór wniosków

OP będzie prowadził nabory wniosków FWD w drodze otwartego konkursu, aż do wyczerpania określonego limitu środków przeznaczonych na dofinansowanie lub do zamknięcia konkursu uzasadnioną decyzją OP. Ogłoszenia o naborze wniosków FWD i kwotach planowanych na ich dofinansowanie będą się ukazywać na stronie internetowej OP. W ramach działań FWD na 2017 rok Operator Programu może pod koniec 2016 r. ogłosić nabór wniosków FWD z datą końcową. W jego ramach utworzona zostanie lista rankingowa projektów FWD, które otrzymają dofinansowanie. W przypadku większej liczby zakwalifikowanych wniosków niż wysokość dostępnej alokacji zostanie również utworzona lista rezerwowa. W przypadku rezygnacji wnioskodawcy lub wygenerowania oszczędności dofinansowanie otrzyma kolejny projekt z listy rezerwowej.

Wnioski FWD składane w ramach corocznych konkursów otwartych składane są do Operatora programu zgodnie z wytycznymi wskazanymi w ogłoszeniu o naborze.

Ocena wniosków

Ocenę wniosku FWD pod względem formalnym i merytorycznym przeprowadzają pracownicy Operatora Programu i ma ona charakter oceny zerojedynkowej co oznacza, że dokonana będzie weryfikacja, czy wniosek FWD spełnia bądź nie spełnia danego kryterium wskazanego przez Operatora w karcie oceny wniosku FWD. Przy ocenie wniosku FWD będzie brana pod uwagę realizacja przez wniosek FWD celów merytorycznych FWD. W przypadku niespełnienia któregoś z kryteriów, Operator Programu zwraca się do wnioskodawcy o przekazanie uzupełnień w wyznaczonym terminie, jednakże nie dłuższym niż 3 dni robocze. Jeśli uzupełnienie nie będzie przekazane w terminie wniosek FWD jest odrzucany, a Operator Programu informuje wnioskodawcę o przyczynach odrzucenia. W przypadku odrzucenia wniosku FWD wnioskodawca może ponownie złożyć poprawiony wniosek FWD w aktualnym lub następnym naborze pod warunkiem dostępności środków do kontraktacji.

Operator Programu ocenia wnioski w terminie 20 dni roboczych od daty wpływu wniosku do siedziby OP.

Wnioskom FWD, które spełniły wszystkie kryteria wskazane przez Operatora w karcie oceny wniosku FWD przyznawane jest dofinansowanie w kolejności zgodnej ze złożeniem

poprawnego wniosku do chwili wyczerpania środków dostępnych w ramach ogłoszonego konkursu.

Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do OP o wycofanie złożonego wniosku FWD z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania. Aby wycofać wniosek FWD, należy dostarczyć do OP pismo z prośbą o wycofanie wniosku, podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną/e w pkt. 9 wniosku.

4.7. Umowa w sprawie projektu FWD

Umowa w sprawie projektu FWD zostanie zawarta pomiędzy Ministrem Zdrowia pełniącym funkcję Operatora Programu a beneficjentem. Umowa w sprawie projektu FWD określi warunki i zasady wsparcia za pomocą dotacji oraz role i zakres odpowiedzialności stron, terminy i warunki finansowania.

4.8. Zasady finansowe

4.8.1. *Ogólne zasady kwalifikowalności wydatków*

Poziom dofinansowania ze środków finansowych pochodzących z FWD na poziomie programu PL07 (środki z funduszy norweskich i EOG oraz z budżetu państwa) wynosi:

- a) do 85% wydatków kwalifikowanych w przypadku wszystkich wnioskodawców uprawnionych do składania wniosków z wyjątkiem organizacji pozarządowych;
- b) do 90% wydatków kwalifikowanych w przypadku projektów składanych przez organizacje pozarządowe; projekty muszą dotyczyć działalności statutowej wnioskodawcy.

Maksymalna kwota dofinansowania w projekcie wynosi równowartość wyrażonej w PLN kwoty 46 500 EUR. Wartość projektu w PLN zostanie określona w ogłoszeniu o naborze wniosków FWD.

Dofinansowanie przyznawane jest w PLN.

Koszty poniesione przez partnerów z państw-darczyńców w ramach funduszu są kwalifikowalne, jednak wnioski mogą być składane jedynie przez polskich beneficjentów. W przypadku weryfikacji wydatków poniesionych przez partnera projektu, wystarczającym dowodem poniesienia kosztów jest raport niezależnego i certyfikowanego rewidenta potwierdzający, że zgłoszone koszty zostały poniesione zgodnie z Regulacjami, przepisami prawa krajowego i praktykami rachunkowości kraju partnera projektu.

4.8.2. Wydatki kwalifikowalne w ramach projektu FWD

Następujące wydatki w ramach Funduszu są kwalifikowalne: tworzenie sieci kontaktów, wymiana, dzielenie się i transfer wiedzy, technologii, doświadczenia i najlepszych praktyk między podmiotami z Państw Beneficjentów i podmiotami z Państw-Darczyńców oraz organizacjami międzynarodowymi działającymi w obszarze merytorycznym programu PL07.

Kwalifikowalne są również koszty zarządzania do wysokości 10% wydatków kwalifikowalnych w projekcie.

Następujące wydatki są niekwalifikowalne:

- 1) Zakup, leasing, dzierżawa, wynajem ziemi.
- 2) Zakup, leasing, wynajem sprzętu – z wyłączeniem wydatków związanych z krótkoterminowym wynajmem sprzętu niezbędnego do organizacji wydarzenia Funduszu Współpracy Dwustronnej, tj. konferencji, seminarium, warsztatu itp., na czas trwania danego wydarzenia oraz zakupu sprzętu o wartości jednostkowej do 3500 PLN – wydatki tego rodzaju są kwalifikowalne.
- 3) Działania remontowe i budowlane – wszystkie działania o charakterze budowlanym, tj. remonty, przebudowy oraz budowy są niekwalifikowalne w ramach Funduszu.
- 4) Zakup nieruchomości.

Uwaga: koszty podróży obejmują diety dla personelu uczestniczącego w projekcie pod warunkiem, że są one zgodne ze zwyczajowymi praktykami beneficjenta i partnera projektu oraz nie przekraczają określonych stawek krajowych;

Maksymalne pułapy kosztów określa załącznik nr 1 do niniejszych wytycznych.

Za wydatki kwalifikowane w ramach projektów uznane będą koszty faktycznie poniesione przez beneficjenta lub partnera spełniające poniższe kryteria:

- zostały poniesione między pierwszym i ostatnim dniem kwalifikowalności, zgodnie z ramami czasowymi określonymi w umowie w sprawie projektu FWD;
- są bezpośrednio wskazane w szczegółowym budżecie projektu FWD;

- muszą być wykorzystane wyłącznie na zrealizowanie celu/celów projektu FWD i jego przewidywanego rezultatu/przewidywanych rezultatów w sposób zgodny z zasadami gospodarności, skuteczności i efektywności;
- są możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania, w szczególności poprzez wprowadzenie do ewidencji księgowej projektu, oraz ustalone zgodnie z odpowiednimi standardami rachunkowości obowiązującymi w Polsce i zgodne z ogólnie przyjętymi zasadami rachunkowości (m.in. wydatki zostały należycie udokumentowane za pomocą faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej mocy dowodowej);
- są zgodne z wymogami obowiązującego prawodawstwa podatkowego i społecznego;
- nie są finansowane z innych środków czy w ramach innych funduszy (zasada zakazu podwójnego finansowania);
- zostały dokonane w sposób oszczędny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku;
- zostały dokonane w oparciu o ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2010 r., nr 113, poz. 759 z późn. zm.) lub z Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

Procedury wewnętrznej rachunkowości i audytu beneficjenta muszą umożliwiać bezpośrednie powiązanie wydatków i przychodów zadeklarowanych w odniesieniu do projektu z odpowiednimi sprawozdaniami.

Wydatki ponoszone w trakcie realizacji projektu FWD, aby mogły być uznane za wydatki kwalifikowalne, winny mieć formę gotówkową. Oznacza to, że wydatek musi być poniesiony w znaczeniu kasowym tj. musi nastąpić rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego beneficjenta.

Wydatki uznaje się za poniesione, gdy koszt został zafakturowany, zapłacony, a przedmiot dostarczony (w przypadku towarów) lub wykonany (w przypadku usług) i odebrany.

Podatek od towarów i usług VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym tylko wówczas, gdy jest on faktycznie i ostatecznie ponoszony przez beneficjenta. Podatek VAT, który można odzyskać,

nie może być uznany za kwalifikowalny, nawet jeżeli nie został faktycznie odzyskany. Oznacza to, że w przypadkach, gdy beneficjent może odzyskać podatek VAT, ale rezygnuje z tej możliwości, podatek VAT jest niekwalifikowalny.

Za „odzyskanie” podatku VAT należy rozumieć odliczenie go od podatku VAT należnego lub zwrot w określonych przypadkach, według warunków ściśle określonych przepisami Ustawy o podatku od towarów i usług z 11 marca 2004 roku (Dz.U. z 2011 r.. nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).

5. Wdrażanie projektu FWD

5.1. Okres realizacji projektu FWD

Początkowa data kwalifikowalności wydatków w projekcie FWD liczona jest od daty przekazania decyzji w sprawie dofinansowania projektu FWD. Wydatki poniesione przed tą datą nie kwalifikują się do wsparcia finansowego.

Końcowa data kwalifikowalności wydatków zostanie określona w umowie w sprawie projektu FWD, ale nie może być późniejsza niż określona w ogłoszeniu o naborze. Końcowa data kwalifikowalności wydatków odnosi się do terminu dokonania faktycznych płatności na podstawie faktur lub równoważnych dokumentów wystawionych przed powyższym terminem.

5.2. Rozliczanie projektu FWD

5.2.1. Składanie sprawozdania FWD

Beneficjent jest zobowiązany do przekazania do Operatora Programu sprawozdania FWD w terminie 10 dni od zakończenia okresu sprawozdawczego³. Sprawozdania FWD składają się z dwóch części: merytorycznej oraz finansowej. W przypadku składania ostatniego sprawozdania FWD, beneficjent zobowiązany jest do wypełnienia zawartego w nim

³ Okresy sprawozdawcze:
– 1 stycznia – 30 kwietnia;
– 1 maja – 31 sierpnia;
– 1 września – 31 grudnia.

dodatkowego arkusza zawierającego opisy oraz wnioski i zalecenia oraz do złożenia sprawozdania merytorycznego z realizacji całości projektu FWD.

Dokument jest przygotowywany w języku polskim na obowiązującym formularzu i załącza się do niego kopie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków wraz z ich zestawieniem, w wersji papierowej i elektronicznej na nośniku CD.

Przekazane sprawozdania merytoryczne, po zanonimizowaniu (dokonanym przez Operatora Programu), mogą zostać zamieszczone na stronie internetowej www.fbr.zdrowie.gov.pl (opisanej w pkt 7) w celu rozprzestrzeniania informacji na temat działań partnerskich oraz prezentacji dobrych praktyk.

5.2.2. Weryfikacja sprawozdania FWD

Weryfikacja sprawozdań FWD jest prowadzona przez Operatora Programu. Pracownik OP prowadzi analizę i weryfikację pod względem formalnym i merytorycznym w oparciu o kartę oceny. Weryfikowana jest m.in. kompletność sprawozdania FWD, jego zgodność merytoryczna i finansowa z założeniami przedstawionymi we wniosku FWD, udokumentowania potwierdzenia wydatkowania i płatności oraz pod względem rachunkowym.

Jeśli w trakcie oceny zgłoszono uwagi do sprawozdania FWD, pracownik OP przekazuje beneficjentowi prośbę o uzupełnienie dokumentów lub przekazanie wyjaśnień we wskazanym terminie, jednakże nie dłuższym niż 10 dni roboczych. Poprawione dokumenty przekazane przez beneficjenta są ponownie oceniane przez OP. Po uzupełnieniu wszystkich brakujących dokumentów lub otrzymaniu wyjaśnień, OP zatwierdza sprawozdanie FWD.

5.3. Przekazywanie środków finansowych

Operator Programu nie będzie przekazywać zaliczek na realizację projektu FWD.

Państwowe jednostki budżetowe

W przypadku beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi środki na finansowanie projektów planowane są przez beneficjenta we właściwej części budżetowej odpowiednio w budżecie środków europejskich i w budżecie środków krajowych.

Płatności dokonywane są przez beneficjentów w następujący sposób w 3 częściach:

1. Na podstawie umowy zawartej z Operatorem Programu środki MF EOG i NMF (72,25% całkowitych wydatków kwalifikowalnych) są wypłacane bezpośrednio na rzecz wykonawców. Beneficjent wystawia zlecenie płatności dla BGK w terminach zapewniających zgodność z datami płatności faktur/rachunków.

2. Współfinansowanie Operatora Programu (12,25% całkowitych wydatków kwalifikowalnych) wypłacane jest z rachunku bieżącego beneficjenta w tym samym dniu, co płatności BGK.

3. Współfinansowanie w wysokości 15% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, stanowiące wkład własny beneficjenta, wypłacane jest również z rachunku bieżącego beneficjenta w tym samym dniu, co płatności BGK.

Dysponent części właściwy dla danej jednostki budżetowej może po uzyskaniu zgody Operatora Programu wnioskować do Ministra Finansów o przekazanie środków MFEOG i NMF oraz wkładu Operatora Programu z rezerwy celowej.

Pozostali beneficjenci

Beneficjenci niebędący państwowymi jednostkami budżetowymi finansowani są na zasadzie refundacji. Po zatwierdzeniu sprawozdania FWD, OP zleca Płatnikowi (tj. BGK) dokonanie płatności ze środków Mechanizmów Finansowych w wysokości wkładu MFEOG/NMF. BGK przekazuje płatność zgodnie z terminem płatności środków europejskich przewidzianym na dany rok dostępnym na stronie <http://www.bgk.com.pl>.

Wkład Operatora Programu przekazywany jest z rachunku MZ w jednym terminie z terminem płatności środków europejskich.

5.4 Kontrola realizowanych projektów FWD

Operator Programu może przeprowadzić w czasie trwania projektu FWD lub w okresie do trzech lat po jego zakończeniu kontrole projektu FWD w miejscu jego realizacji i/lub w siedzibie beneficjenta.

6. Seminaria służące nawiązaniu kontaktów

6.1. Informacje ogólne

Seminaria odbywające się w Państwach-Darczyńcach lub w Polsce zostaną zorganizowane przez Operatora Programu. Do udziału w nich zostaną zaproszeni beneficjenci oraz

potencjalni beneficjenci programu PL07 *Poprawa i lepsze dostosowanie ochrony zdrowia do trendów demograficzno-epidemiologicznych*.

Celem seminariów jest nawiązywanie nowych partnerstw, rozwój partnerstw, wspieranie budowania sieci, wymiany, dzielenia oraz transferu wiedzy, technologii, doświadczenia i najlepszych praktyk pomiędzy faktycznymi i potencjalnymi beneficjentami i podmiotami w Państwach-Darczyńcach.

Nawiązane w ten sposób partnerstwa nie muszą przełożyć się bezpośrednio na realizację projektów partnerskich w ramach Programu Operacyjnego PL07 *Poprawa i lepsze dostosowanie ochrony zdrowia do trendów demograficzno-epidemiologicznych*. Ich efekt może zostać wykorzystany przy realizacji projektów finansowanych z innych programów operacyjnych lub innych funduszy krajowych lub zagranicznych, publicznych lub prywatnych.

Operator Programu ustala agendę spotkania. W jego trakcie planuje się zaprezentować profile uczestników, jak również wypracować zarys projektu(ów) wspólnych działań. Operator Programu może w ramach działania organizować konferencje i seminaria dotyczące wybranych specjalistycznych zagadnień, których tematy będą zależne od potrzeb wdrażanego Programu.

Operator Programu może również w ramach FWD organizować inne konferencje i spotkania.

Zasady udziału w seminariach

Operator Programu przeprowadzi rekrutację uczestników seminariów spośród reprezentantów podmiotów uprawnionych do aplikowania o wsparcie w ramach Programu Operacyjnego PL07 *Poprawa i lepsze dostosowanie ochrony zdrowia do trendów demograficzno-epidemiologicznych*. Ogłoszenie o naborze uczestników (w tym ich liczbie) zostanie zamieszczone co najmniej na stronie internetowej Operatora Programu. Spośród przesłanych zgłoszeń Operator Programu wybierze uczestników seminariów, mając na uwadze zapewnienie jak największej różnorodności uczestników. Rekomenduje się, aby osobami zgłaszającymi się do udziału w seminarium byli przedstawiciele instytucji, bezpośrednio zaangażowani w przygotowywanie i realizację projektów dofinansowanych z zagranicznych źródeł bezzwrotnych.

Ocena zgłoszeń prowadzona jest przez OP w oparciu o kartę oceny zgłoszenia uczestnictwa w seminarium.

Uczestnicy seminariów nie wnoszą żadnych opłat związanych z udziałem. Zapewnia się im: transport, zakwaterowanie, wyżywienie oraz ubezpieczenie OC i NNW w trakcie seminarium. W seminariach udział wezmą również przedstawiciele instytucji działających w obszarze zdrowia z Państw-Darczyńców.

6.2. Obowiązki wynikające z uczestnictwa w seminarium

Uczestnicy podpisują deklaracje uczestnictwa. Ponadto zobowiązani są do aktywnego udziału w seminarium oraz sporządzenia po jego zakończeniu sprawozdania z udziału w nim. Sprawozdanie przekazywane jest do Operatora Programu w terminie do 10 dni roboczych po zakończeniu seminarium. W przypadku uwag do sprawozdania, OP przekazuje sprawozdanie uczestnikowi z wnioskiem o dokonanie poprawek.

W przypadku absencji powyżej 10% punktów przewidzianych w agendzie, niezłożenia sprawozdania przez uczestnika w wymaganym terminie, zobowiązuje się on do zwrotu 100% kosztów swojego udziału w seminarium.

7. Strona internetowa www.fbr.zdrowie.gov.pl

W celu ułatwienia nawiązania współpracy dwustronnej i umożliwienia poszukiwania partnerów Operator Programu stworzył specjalną stronę internetową do tego przeznaczoną – www.fbr.zdrowie.gov.pl. Strona jest skierowana do Beneficjentów, jak również do potencjalnych wnioskodawców Programu.

Potencjalni wnioskodawcy projektów w ramach Programu Operacyjnego PL07 *Poprawa i lepsze dostosowanie ochrony zdrowia do trendów demograficzno-epidemiologicznych* zainteresowani zgłoszeniem wniosków z udziałem partnera zachęceni są do umieszczania na stronie bezpośrednio własnych ogłoszeń. W przypadku chęci znalezienia partnera z Państw-Darczyńców konieczne jest umieszczenie ogłoszenia po polsku i po angielsku. Treść ogłoszenia przed publikacją na stronie będzie podlegać akceptacji Operatora Programu.

Ogłoszenie powinno zawierać precyzyjne dane dotyczące wymogów i warunków partnerstwa tj. m.in.:

- opis projektu i działań podejmowanych przez każdą ze stron,
- zasady organizacyjne i warunki finansowe realizacji projektu,
- wymagane doświadczenie w realizacji projektów przez potencjalnego partnera,

- rozsądny (np. 14 dni) termin nadsyłania zgłoszeń przez potencjalnych partnerów.

Potencjalni wnioskodawcy zainteresowani pozyskaniem instytucji współpracującej z Państwami-Darczyńcy do działań opisanych w pkt. 3 w ramach Programu Operacyjnego PL07 *Poprawa i lepsze dostosowanie ochrony zdrowia do trendów demograficzno-epidemiologicznych* mogą również umieścić swoje dane kontaktowe wraz z krótkim opisem swojej działalności. Wpis do bazy danych nastąpi poprzez umieszczenie ww. informacji po polsku i po angielsku. Treść ogłoszenia przed publikacją na stronie będzie podlegać akceptacji Operatora Programu.

Umożliwiony będzie również dostęp do bazy potencjalnych partnerów z Państw-Darczyńców zainteresowanych pozyskaniem polskiego partnera.

Dodatkowo na stronie umieszczone będą sprawozdania z przedsięwzięć realizowanych przez beneficjentów, sprawozdania z seminariów służących nawiązaniu kontaktów oraz wypracowane w ich trakcie propozycje projektów.

Dokumenty te będą stanowiły przykłady dobrych praktyk, służących również za przykłady dla realizacji projektów partnerskich.

Załączniki:

1. Maksymalne pułapy kosztów
2. Wniosek FWD wraz z instrukcją wypełniania
3. Wytyczne Darczyńców w sprawie wzmocnienia stosunków dwustronnych

Załącznik nr 1

Maksymalne pułapy kosztów (na 1 uczestnika)⁴:

| lp | Rodzaj kosztu | Kwota dofinansowania |
|---|---|--------------------------------------|
| 1 | Opłaty za udział w przedsięwzięciu (konferencja, szkolenie, kurs, warsztaty, etc) | Koszt udziału (na podstawie faktury) |
| Osoby wyjeżdżające do państw-darczyńców | | |
| 2 | Koszty utrzymania ¹ | 210€ za dzień |
| 3 | Koszty podróży ² | Na podstawie faktury (do 550 €) |
| 4 | Koszty ubezpieczenia na czas pobytu w kraju przyjmującym ³ | Na podstawie faktury |
| 5 | Wynagrodzenie pracy eksperta (wynagrodzenie za pracę w dni robocze – czas pracy – max. 8 h dziennie) ⁴ | Do 250€ za dzień |
| Osoby przyjeżdżające do Polski | | |
| 6 | Koszty utrzymania ¹ | 120 € za dzień |
| 7 | Koszty podróży ² | Na podstawie faktury (do 550 €) |
| 8 | Koszty ubezpieczenia na czas pobytu w kraju przyjmującym ³ | Na podstawie faktury |
| 9 | Wynagrodzenie pracy eksperta (wynagrodzenie za pracę w dni robocze – czas pracy – max. 8 h dziennie) ⁴ | Do 250€ za dzień |

¹ **Koszty utrzymania** dotyczą wydatków na zakwaterowanie, wyżywienia, transport miejscowy. Nie przysługują na czas podróży, a jedynie za merytoryczną część pobytu. W przypadku, gdy uczestnik ma zapewnione zakwaterowanie i wyżywienie w trakcie wizyty, nie przysługują mu środki przewidziane na koszty utrzymania. Jeżeli zapewnione jest wyłącznie

⁴ Należy stosować kursy przeliczeniowe dla € i NOK podane w ogłoszeniu o naborze

zakwaterowanie lub wyżywienie, uczestnik może otrzymać 50% przewidzianych kosztów utrzymania.

UWAGA: Koszty utrzymania rozliczane są na zasadzie ryczału.

² **Koszty podróży** będą rozliczane na podstawie przedłożonych biletów i rachunków. Podróż należy zorganizować najtańszym, uzasadnionym środkiem transportu (bilet kolejowy II klasy, tanie linie lotnicze, taryfa lotnicza APEX, samochód prywatny itp.). Rzeczywiste koszty podróży należy udokumentować dowodami księgowymi:

- w przypadku podróży samolotem – wymagane jest przedstawienie oryginałów biletów lotniczych (tradycyjnych lub internetowych), kart pokładowych oraz ewentualnie faktury VAT jeżeli na biletach nie ma widocznej ceny, lub cena na bilecie jest niższa od faktycznie poniesionej (np. nie obejmuje opłaty manipulacyjnej naliczanej przez pośrednika).
- w przypadku podróży autobusem – wymagane jest przedstawienie oryginałów biletu i ewentualnie faktury oraz dołączenie informacji na temat trasy podróży, daty podróży – jeżeli nie wynika to z faktury;
- w przypadku podróży promem – wymagane jest przedstawienie oryginałów biletu i ewentualnie faktury oraz dołączenie informacji na temat trasy podróży, daty podróży – jeżeli nie wynika to z faktury;
- w przypadku podróży koleją - wymagane jest przedstawienie oryginałów biletów i ewentualnie faktury VAT jeżeli na biletach nie ma widocznej ceny;
- w przypadku podróży samochodem prywatnym podróż rozliczana jest na podstawie stawek urzędowych ustalonych przez Ministra Infrastruktury (ryczałt za kilometr), maksymalnie do kwoty ustalonego ryczału 550 euro. Wymagane jest przedstawienie ewidencji przebiegu pojazdu.

UWAGA: kwota 550 euro przyznana Beneficjentowi na podróż jest kwotą maksymalną.

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta, Operator Programu może podjąć jednorazową decyzję o zwiększeniu limitu z tyt. ww. kosztów. Każdy przypadek będzie rozpatrywany przez Operatora Programu indywidualnie.

³ Wnioskodawca może wykupić polisę ubezpieczeniową obejmującą:

- ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej obejmujące ewentualne szkody, jakie może on wyrządzić podczas realizacji projektu;

- pakiet NNW (następstwa nieszczęśliwych wypadków) umożliwiający np. niespodziewany powrót do kraju w przypadku choroby.

Ubezpieczenie pokrywające koszty leczenia w kraju realizacji projektu stanowi koszty nieuprawnione i powinno zostać zapewnione w ramach Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ). Koszty dodatkowych polis ubezpieczeniowych, które nie są niezbędnie wymagane dla prawidłowego przebiegu projektu (np. koszty nadbagażu) należą do wydatków nieuprawnionych.

W przypadku wykupienia polisy ubezpieczeniowej zawierającej szerszy zakres ubezpieczenia niż kwalifikowany (opisany powyżej) oraz gdy nie będzie możliwe wyodrębnienie poszczególnych stawek za wykupione i przedstawione Operatorowi ubezpieczenie podczas wyjazdu, cały koszt zakupu polisy ubezpieczeniowej będzie kosztem niekwalifikowanym

⁴ Udział eksperta musi być uzasadniony i niezbędny dla realizacji przedsięwzięcia. Jako ekspert uznawana jest osoba posiadająca tytuł naukowy (co najmniej doktora) lub dorobek w danym zakresie (udowodniony liczbą co najmniej 10 publikacji w danym zakresie lub sprawowaniem stanowisk kierowniczych w danej dziedzinie co najmniej 6 lat).