

Aneks nr 3: Zasady i Procedury dla Grantów Blokowych, Funduszu na Przygotowanie Projektów, Funduszu Pomocy Technicznej, Funduszu Stypendialnego oraz Projektu przedstawionego przez stronę szwajcarską w ramach Szwajcarsko - Polskiego Programu Współpracy

Aneks nr 3 stanowi integralną część Umowy ramowej pomiędzy Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Szwajcarską Radą Federalną o Wdrażaniu Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy. Aneks nr 3 określa przedmiotowe pojęcia i cel ogólny, sposób wyboru Operatorów, treść poszczególnych umów, katalog kosztów kwalifikowalnych oraz poziomy dofinansowania, jak również zadania i obowiązki w ramach:

- A. Grantu Blokowego**
- B. Funduszu na Przygotowanie Projektów**
- C. Funduszu Pomocy Technicznej**
- D. Funduszu Stypendialnego**

A. Grant Blokowy

1. Definicja i cel

Granty Blokowe są to fundusze utworzone w jasno określonym celu, zapewniające pomoc finansową dla organizacji lub instytucji, umożliwiające efektywne kosztowo zarządzanie programami składającymi się z wielu mniejszych projektów.

Granty Blokowe mogą zostać utworzone na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym. Umożliwiają one organizacjom lub instytucjom: przeprowadzanie danych przedsięwzięć poprzez realizację mniejszych projektów, jak również wzmocnienie ich zdolności instytucjonalnych.

Co do zasady, mniejsze projekty będą miały charakter non-profit, a wartość dofinansowania będzie wynosić od 10 000 do 100 000 franków szwajcarskich.

2. Wybór Operatora Grantu Blokowego

Operator Grantu Blokowego będzie instytucją sektora publicznego lub prywatnego lub organizacją pozarządową działającą w interesie publicznym. Operator będzie utworzony w sposób prawny na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Co do zasady, Operator Grantu Blokowego powinien mieć silne powiązania z sektorem lub/i z regionem geograficznym, w którym Grant Blokowy będzie wdrażany.

Wybór Operatora Grantu Blokowego może odbywać się w dwustopniowym postępowaniu uzgodnionym pomiędzy Krajową Instytucją Koordynującą (KIK) a Szwajcarską Agencją Rozwoju i Współpracy (SDC). Instytucje ubiegające się o funkcję Operatora mogą złożyć zarys planowanego Grantu Blokowego przed przedłożeniem kompletnej aplikacji. Zarysy i kompletne aplikacje zostaną zaopiniowane przez KIK i przekazane do SDC do zatwierdzenia.

SDC oceni, czy dany Operator Grantu Blokowego jest kompetentny, aby udzielać pomoc finansową, oraz czy proponowany system wdrażania jest poprawny. Na podstawie powyższej oceny, SDC prześle swoje stanowisko KIK i Operatorowi Grantu Blokowego oraz podejmie decyzję w sprawie finansowania Grantu Blokowego.

3. Umowa ws. Grantu Blokowego

Dla każdego Grantu Blokowego, zostanie przygotowana przez KIK Umowa ws. Grantu Blokowego, w oparciu o standardową Umowę ws. Grantu Blokowego przygotowaną przez SDC. Umowa ws. Grantu Blokowego zostanie podpisana przez KIK, SDC oraz wybranego Operatora Grantu Blokowego. Umowa ws. Grantu Blokowego będzie m.in. zawierać:

- Cele Grantu Blokowego;
- Strukturę organizacyjną, zadania i obowiązki (w tym powołanie komitetu sterującego ds. zatwierdzania mniejszych projektów);
- Procedury oceny i wyboru mniejszych projektów (w tym kryteria wyboru);
- Zasady i procedury dotyczące poziomów dofinansowania;
- Harmonogram wdrażania;
- Budżet i plan finansowy (zawierający m.in. koszty zarządzania);
- Procedury dotyczące wydatkowania i audytu;
- Monitoring i nadzór;
- Raportowanie;
- Środki promocji.

4. Kwalifikowalność kosztów i poziom dofinansowania

Koszty kwalifikowalne odnoszące się do zarządzania i administrowania Grantem Blokowym zostaną określone w Umowie ws. Grantu Blokowego.

Mniejsze projekty wdrażane samodzielnie przez Operatora Grantu Blokowego nie mogą zostać sfinansowane ze środków Grantu Blokowego.

Poziom dofinansowania mniejszych projektów ze środków Grantu Blokowego zostanie określony dla każdego z nich oddzielnie i może wynieść do 100%.

Dofinansowanie oferowane w ramach Grantu Blokowego nie może zastępować innych środków pomocowych i pożyczek bankowych.

5. Zadania i obowiązki

Do zadań i obowiązków KIK należy:

- Proponowanie nowych Grantów Blokowych;
- Zapewnienie utworzenia Grantów Blokowych, w tym zaproszenie do składania wniosków lub organizowanie naboru, wstępny wybór Operatora Grantu Blokowego, przygotowanie umowy;
- Zapewnienie nadzoru nad Grantami Blokowymi poprzez stworzenie odpowiedniego systemu monitorowania, zarządzania i audytu;
- Stworzenie mechanizmów kontroli finansowej;
- Wyznaczenie obserwatora do komitetu sterującego ds. zatwierdzania mniejszych projektów;
- Kontrola wydajnego i efektywnego wykorzystania środków Grantów Blokowych;
- Zapewnienie regularnego raportowania do SDC na temat postępu we wdrażaniu Grantów Blokowych, jak również zapewnienie regularnego raportowania w przypadku nieprawidłowości;
- Zapewnienie audytu i realizacji zaleceń z niego wynikających;

- włączenie Grantów Blokowych do kampanii promocyjnej na temat pomocy finansowej.

Do zadań i obowiązków Operatora Grantu Blokowego należy:

- ogólne zarządzanie Grantem Blokowym;
- powołanie i przewodniczenie komitetu sterującego ds. zatwierdzania mniejszych projektów;
- stworzenie odpowiedniego systemu kontroli finansowej i operacyjnej dla mniejszych projektów;
- organizowanie naboru na mniejsze projekty, ocena ich zgodności z odpowiednimi wymogami oraz opracowanie rekomendacji wyboru;
- przygotowanie warunków umowy z organizacjami i instytucjami realizującymi mniejsze projekty;
- zastosowanie systemu kontroli i interweniowanie, gdy jest to konieczne; bezzwłoczne informowanie KIK o nieprawidłowościach;
- raportowanie do KIK. Raportowanie obejmuje przynajmniej raport roczny z postępów we wdrażaniu Grantu Blokowego oraz sprawozdania finansowe;
- przeprowadzanie kampanii promocyjno – informacyjnej na temat wdrażania Grantu Blokowego.

Do zadań i obowiązków komitetu sterującego ds. zatwierdzania mniejszych projektów należy:

- wybór mniejszych projektów do realizacji;
- omawianie raportów z postępu w realizacji;
- analiza i modyfikacje kryteriów oceny mniejszych projektów.

Do zadań i obowiązków SDC należy:

- akceptacja nowych Grantów Blokowych;
- opiniowanie zarysów Grantów Blokowych;
- podejmowanie decyzji w sprawie przyznania dofinansowania dla Grantów Blokowych;
- wyznaczanie przedstawiciela lub obserwatora do komitetu sterującego ds. zatwierdzania mniejszych projektów;
- monitorowanie postępów w realizacji na poziomie ogólnym;
- ocena i omawianie z KIK postępów w realizacji, w oparciu o roczne raporty przygotowywane przez KIK.

Zadania i obowiązki mogą być przedmiotem okresowych przeglądów. Pierwszy z nich będzie miał miejsce podczas pierwszego spotkania rocznego obu Stron.

B. Fundusz na Przygotowanie Projektów

1. Definicja i cel

“Fundusz na Przygotowanie Projektów” zapewnia wsparcie finansowe dla procesu przygotowania Kompletnych Propozycji Projektów (np. studiów wykonalności, oceny oddziaływania na środowisko, etc.).

2. Procedury wnioskowania i zatwierdzania

Wnioskowanie o wsparcie finansowe w ramach Funduszu na Przygotowanie Projektów musi stanowić część zarysu Projektu (Aneks nr 2, rozdział 2.1).

SDC lub SECO oceni, czy wnioskowane środki finansowe na przygotowanie projektu powinny zostać przyznane.

Decyzja w sprawie przyznania pomocy finansowej na przygotowanie projektu stanowi część ostatecznej decyzji strony szwajcarskiej w sprawie zarysu Projektu.

3. Zarządzanie Funduszem na Przygotowanie Projektów

Operatorem Funduszu na Przygotowanie Projektów jest KIK.

4. Umowa ws. Funduszu na Przygotowanie Projektów

Umowa ws. Funduszu na Przygotowanie Projektów zostanie przygotowana i podpisana przez KIK po stronie polskiej oraz przez SDC / SECO po stronie szwajcarskiej. Treść Umowy ws. Funduszu na Przygotowanie Projektów będzie zawierać m.in.:

- Cele Funduszu na Przygotowanie Projektów;
- Zadania i obowiązki;
- Szczegółową listę kosztów kwalifikowalnych;
- Poziom dofinansowania;
- Procedury dotyczące audytu, monitorowania i raportowania.

5. Współfinansowanie

Obok środków finansowych udzielanych w ramach Funduszu na Przygotowanie Projektów, wymagany jest minimalny 15-procentowy wkład odbiorcy pomocy lub osoby trzeciej. Poziom dofinansowania zostanie określony dla każdego przypadku oddzielnie.

C. Fundusz Pomocy Technicznej

1. Definicja i cel

Fundusz Pomocy Technicznej może zostać utworzony w celu dofinansowania dodatkowych wydatków ponoszonych przez Rzeczpospolitą Polską w celu wydajnego i efektywnego wdrożenia pomocy finansowej.

2. Koszty kwalifikowalne

Koszty poniesione przez polskie instytucje na zarządzanie, wdrażanie, monitorowanie i kontrolę pomocy finansowej co do zasady nie kwalifikują się do dofinansowania. Niemniej jednak, niektóre koszty poniesione przez polskie instytucje na zadania realizowane dodatkowo i wyłącznie w celu wdrożenia pomocy finansowej kwalifikują się do dofinansowania, jeśli należą do jednej z poniższych kategorii:

- a) Koszty Komitetów Monitorujących i Doradczych dla Szwajcarsko - Polskiego Programu Współpracy;
- b) Szkolenia dla potencjalnych Instytucji Realizujących w celu przygotowania ich do wnioskowania do Szwajcarsko - Polskiego Programu Współpracy;
- c) Zatrudnianie konsultantów oraz ekspertów do oceny zarysów Projektów składanych do KIK oraz przygotowywania wniosków o dofinansowanie do Szwajcarii;
- d) Zatrudnianie konsultantów oraz ekspertów do przeprowadzania monitoringu i przeglądu Projektów finansowanych w ramach Szwajcarsko - Polskiego Programu Współpracy;
- e) Audyt i kontrole na miejscu w ramach działań związanych z pomocą finansową, gdy dotyczą one czynności leżących ponad i poza zwykłymi zobowiązaniami Rzeczypospolitej Polskiej;
- f) Środki promocji odnoszące się do pomocy finansowej;
- g) Koszty uczestnictwa w spotkaniach z instytucjami szwajcarskimi, odbywających się poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- h) Koszty tłumaczeń ponoszone przez KIK i Instytucje Pośredniczące w trakcie zarządzania szwajcarską pomocą finansową;
- i) Dodatkowy sprzęt, w tym oprogramowanie komputerowe, zakupiony specjalnie dla celów wdrażania pomocy finansowej.

3. Operator Funduszu Pomocy Technicznej

Operatorem Funduszu Pomocy Technicznej jest KIK.

4. Umowa ws. Funduszu Pomocy Technicznej

Umowa ws. Funduszu Pomocy Technicznej zostanie przygotowana i podpisana przez KIK po stronie polskiej i SDC / SECO ze strony szwajcarskiej. Umowa ws. Funduszu Pomocy Technicznej będzie m.in. zawierać:

- Cele Funduszu Pomocy Technicznej;
- Szczegółową listę kosztów kwalifikowalnych;
- Strukturę organizacyjną, zadania i obowiązki;
- Procedury;
- Budżet i plan finansowy;
- Procedury dotyczące audytu;
- Monitoring i nadzór;
- Raportowanie.

D. Fundusz Stypendialny

1. Definicja i cel

Zostanie utworzony Fundusz Stypendialny. Zapewni on środki na sfinansowanie stypendiów naukowych i przeznaczonych na badania dla polskich studentów i naukowców przyjętych na uczelnie wyższe i do instytutów badawczych w Szwajcarii.

Stypendia naukowe przyspieszą rozwój wysoko wykwalifikowanych kadr, będą również promować i inicjować współpracę między młodymi naukowcami.

Stypendia przeznaczone na prowadzenie badań będą promować osiąganie jak najwyższej jakości w badaniach, umożliwią wysoki osobisty rozwój młodszych i starszych naukowców/badaczy, będą również stymulować i wzmacniać szwajcarsko – polską współpracę w dziedzinie badań. Stypendia badawcze mogą zostać powiązane z tworzeniem międzynarodowych zespołów i wspólnych projektów badawczych.

Zasady i Procedury dla Funduszu Stypendialnego będą różnić się od tych wskazanych w Aneksie nr 2.

2. Operator Funduszu Stypendialnego

Operatorem Funduszu Stypendialnego jest szwajcarska instytucja.

3. Umowa ws. Funduszu Stypendialnego

Umowa ws. Funduszu Stypendialnego zostanie przygotowana przez Operatora. Zostanie zawarta przez KIK ze strony polskiej oraz przez SDC ze strony szwajcarskiej. Umowa ws. Funduszu Stypendialnego będzie m.in. obejmować:

- Cele Funduszu Stypendialnego;
- Szczegółową listę kosztów kwalifikowalnych;
- Strukturę organizacyjną, zadania i obowiązki;
- Procedury;
- Budżet i plan finansowy;
- Procedury dotyczące audytu;
- Monitoring i nadzór;
- Raportowanie.

4. Koszty kwalifikowalne

Koszty kwalifikowalne obejmują koszty związane z wypłatą stypendiów takie jak: przemieszczanie się, koszty utrzymania, ubezpieczenie, opłaty za egzaminy, koszty konkretnych badań i publikacji.

E. Projekt przedstawiony przez stronę szwajcarską

1. Definicja i cel

Celem projektu jest modernizacja budynku Zespołu Szkół Specjalnych oraz budowa Centrum Integracji Kulturalnej w Łodygowicach.

2. Zadania i obowiązki SDC/ SECO

Zadania i obowiązki SDC/SECO obejmują w szczególności:

- przedłożenie projektu do KIK,
- ocena użyteczności i efektywności projektu,
- zatwierdzenie Kompletniej propozycji Projektu i potwierdzenie jej wysokiej jakości.

3. Instytucja Pośrednicząca dla projektów przedłożonych przez stronę szwajcarską

Instytucją Pośredniczącą dla projektów przedłożonych przez stronę szwajcarską jest Władza Wdrażająca Programy Europejskie

4. Umowa ws. Projektu

Umowa ws. Projektu będzie podpisana pomiędzy SDC/ SECO reprezentujące stronę szwajcarską oraz KIK reprezentującą stronę polską.

Umowa ws. Projektu będzie stanowić szczegółowe zasady odpowiedzialności stron w zakresie wdrażania projektu,