



# REGULAMIN NABORU PROJEKTÓW w ramach POLSKO-SZWAJCARSKIEGO PROGRAMU ROZWOJU MIAST

Program jest finansowany z Drugiej Edycji Szwajcarskiej Pomocy Finansowej dla wybranych Państw Członkowskich Unii Europejskiej w celu zmniejszenia różnic społeczno-gospodarczych w obrębie Unii Europejskiej



Warszawa, grudzień 2024

Wersja 1.2

## Spis treści

|  |           |
|--|-----------|
| <b>WPROWADZENIE</b> .....  | <b>4</b>  |
| <b>1. RAMY PRAWNE</b> .....  | <b>5</b>  |
| <b>2. DEFINICJE</b> .....  | <b>6</b>  |
| <b>3. ETAPY PROGRAMU ROZWOJU MIAST</b> .....   | <b>8</b>  |
| <b>4. WNIOSKODAWCY I BENEFICJENCI</b> .....  | <b>9</b>  |
| <b>5. PARTNERZY KRAJOWI</b> .....  | <b>10</b> |
| <b>6. PARTNERSTWO Z MIASTAMI SZWAJCARSKIMI (WSPÓŁPRACA BILATERALNA)</b> .....  | <b>11</b> |
| <b>7. CZAS TRWANIA PROJEKTU</b> .....  | <b>12</b> |
| <b>8. CELE OGÓLNE I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU ROZWOJU MIAST</b> .....  | <b>12</b> |
| <b>9. WSKAŹNIKI PROGRAMU ROZWOJU MIAST</b> .....   | <b>14</b> |
| <b>10. DIAGNOZA PROBLEMÓW MIASTA, CELE PROJEKTU, UZASADNIENIE POTRZEBY PROJEKTU W POWIĄZANIU Z DŁUGOTERMINOWYMI CELAMI ROZWOJOWYMI UJĘTYMI WE WSKAZANYM DOKUMENCIE STRATEGICZNYM</b> ..... | <b>15</b> |
| <b>11. PLANOWANIE DZIAŁAŃ</b> .....  | <b>16</b> |
| 11.1. OGÓLNE ZAŁOŻENIA DO PLANOWANIA DZIAŁAŃ .....   | 16        |
| 11.2. DZIAŁANIA/PODDZIAŁANIA GRANTOWE .....  | 18        |
| 11.3. DZIAŁANIA UZUPEŁNIAJĄCE .....  | 19        |
| <b>12. BUDŻET PROJEKTU</b> .....   | <b>19</b> |
| <b>13. PODMIOT UPRAWNIONY DO PONOSZENIA WYDATKÓW KWALIFIKOWANYCH</b> .....   | <b>22</b> |
| <b>14. ZASADY HORYZONTALNE</b> .....   | <b>22</b> |
| 14.1. UPOWSZECHNIENIE WŁĄCZENIA SPOŁECZNEGO.....   | 23        |
| 14.2. UPOWSZECHNIENIE KWESTII ŁAGODZENIA ZMIAN KLIMATU I PRZYSTOSOWANIA SIĘ DO NICH ORAZ UWZGLĘDNIENIA KWESTII ŚRODOWISKOWYCH.....   | 24        |
| 14.3. INNE ZASADY HORYZONTALNE .....   | 24        |
| <b>15. ZDOLNOŚĆ INSTYTUCJONALNA DO WDRAŻANIA PROJEKTU</b> .....  | <b>25</b> |
| <b>16. INFORMACJA I PROMOCJA</b> .....   | <b>25</b> |
| <b>17. PRZYGOTOWANIE I SKŁADANIE WSTĘPNEJ PROPOZYCJI PROJEKTU</b> .....  | <b>26</b> |
| <b>18. OCENA WSTĘPNYCH PROPOZYCJI PROJEKTU</b> .....   | <b>28</b> |
| 18.1. KRYTERIA I ZASADY OCENY FORMALNEJ WSTĘPNYCH PROPOZYCJI PROJEKTÓW .....   | 28        |
| 18.2. WNIOSEK O PONOWNĄ OCENĘ FORMALNĄ.....  | 31        |
| 18.3. WYNIKI OCENY FORMALNEJ.....  | 31        |
| 18.4. KRYTERIA I ZASADY OCENY MERYTORYCZNEJ WSTĘPNYCH PROPOZYCJI PROJEKTÓW.....  | 31        |
| 18.5. WYNIKI OCENY MERYTORYCZNEJ I LISTA RANKINGOWA .....  | 33        |
| <b>19. MIASTA REZERWOWE</b> .....  | <b>34</b> |
| <b>20. KOMPLETNA PROPOZYCJA PROJEKTU</b> .....   | <b>34</b> |
| 20.1. OCENA KOMPLETNYCH PROPOZYCJI PROJEKTÓW .....   | 34        |
| 20.2. WYNIKI OCENY KOMPLETNEJ PROPOZYCJI PROJEKTU I OGŁOSZENIE O WYNIKACH NABORU .....   | 35        |
| <b>21. UMOWA O DOFINANSOWANIE</b> .....  | <b>35</b> |
| <b>22. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW</b> .....   | <b>36</b> |

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| 22.1.      | KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW I SZCZEGÓLNE ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU VAT .....                             | 36        |
| 22.2.      | KATALOG RODZAJOWY WYDATKÓW KWALIFIKOWANYCH .....  | 37        |
| 22.3.      | WYDATKI NA ZARZĄDZANIE PROJEKTEM .....  | 38        |
| 22.4.      | WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE (WYŁĄCZONE).....  | 39        |
| 22.5.      | DOPUSZCZALNY POZIOM DOFINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWANYCH W PROJEKTACH, W KTÓRYCH NIE WYSTĘPUJE POMOC PUBLICZNA ..... | 40        |
| 22.6.      | DOPUSZCZALNY POZIOM DOFINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWANYCH W PROJEKTACH, W KTÓRYCH WYSTĘPUJE POMOC PUBLICZNA .....     | 40        |
| <b>23.</b> | <b>POMOC PUBLICZNA .....</b>  | <b>41</b> |
| <b>24.</b> | <b>SYSTEM PŁATNOŚCI .....</b>   | <b>42</b> |
| <b>25.</b> | <b>SPRAWOZDAWCZOŚĆ .....</b>  | <b>43</b> |
| <b>26.</b> | <b>ZASADY TRWAŁOŚCI PROJEKTÓW .....</b>   | <b>43</b> |
| <b>27.</b> | <b>DZIAŁANIA INFORMACYJNE, EDUKACYJNE I DORADCZE DLA MIAST W OKRESIE NABORU .....</b>                                   | <b>45</b> |
| 27.1.      | ZAŁOŻENIA OGÓLNE.....   | 45        |
| 27.2.      | WSPARCIE DLA MIAST NA ETAPIE OPRACOWANIA WSTĘPNEJ PROPOZYCJI PROJEKTU .....   | 45        |
| 27.3.      | WSPARCIE DLA MIAST NA ETAPIE OPRACOWANIA KOMPLETNEJ PROPOZYCJI PROJEKTU.....  | 46        |
| <b>28.</b> | <b>CENTRUM KONSULTACYJNE .....</b>  | <b>47</b> |
|            | <b>WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU .....</b>  | <b>49</b> |

## **Wprowadzenie**

Regulamin dotyczy naboru projektów organizowanego przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (pełniącego funkcję Krajowej Instytucji Koordynującej – Operatora Programu dla Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast, dalej “KIK-OP”) w ramach Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast, finansowanego z Drugiej Edycji Szwajcarskiej Pomocy Finansowej dla wybranych Państw Członkowskich Unii Europejskiej w celu zmniejszenia różnic społeczno-gospodarczych w obrębie Unii Europejskiej.

Do udziału w naborze projektów uprawnione są miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze, wskazane w Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego 2030 jako obszar strategicznej interwencji. Alfabetyczny wykaz 139 miast, kwalifikujących się do udziału w naborze, jest dostępny w załączniku nr 1 do Regulaminu.

Celem bezpośrednim naboru wniosków jest wyłonienie laureatów spośród miast, które zostaną najwyżej ocenione w pierwszym etapie, zakwalifikują się do etapu drugiego po uwzględnieniu zasady koncentracji geograficznej oraz uzyskają pozytywną ocenę Kompletniej Propozycji Projektu.

Polsko-Szwajcarski Program Rozwoju Miast ma przyczynić się do zmniejszenia różnic społeczno-gospodarczych w średnich polskich miastach i pomiędzy nimi. Do wszystkich miast biorących udział w Programie skierowane zostanie wsparcie przyczyniające się do zwiększenia wiedzy i umiejętności pracowników samorządowych m.in. z zakresu planowania strategicznego, a laureaci będą korzystać z rozszerzonego zakresu usług doradczych świadczonych przez polskich i szwajcarskich ekspertów. Etapowi realizacji projektów w miastach będzie towarzyszyła również współpraca bilateralna pomiędzy miastami polskimi i szwajcarskimi, mająca na celu wzajemną wymianę doświadczeń z zakresu zarządzania strategicznego i realizacji konkretnych działań rozwojowych. Pośrednio Program wpłynie na poprawę procesu zarządzania rozwojem we wszystkich miastach gotowych do systemowych zmian, które zdecydują się na udział w naborze.

Wsparcie ze środków Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast będzie ukierunkowane na realizację kompleksowych projektów rozwojowych łączących wybrane działania z dwunastu obszarów tematycznych objętych Programem.

Wszyscy uczestnicy Programu zobowiązani są do promowania podstawowych wartości demokratycznych, praworządności i pluralizmu politycznego oraz ochrony praw człowieka, godności ludzkiej i podstawowych wolności.

Polsko-Szwajcarski Program Rozwoju Miast jest finansowany w 85% z Drugiej Edycji Szwajcarskiej Pomocy Finansowej dla wybranych Państw Członkowskich Unii Europejskiej oraz w 15% z budżetu państwa.

**Regulamin naboru projektów w ramach Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast oraz jego załączniki będą podlegały aktualizacji w okresie wdrażania ww. Programu.**

## 1. Ramy prawne

Nabór został ogłoszony na podstawie Umowy ramowej zawartej pomiędzy Rzeczpospolitą Polską a Konfederacją Szwajcarską w sprawie wdrażania Drugiej Edycji Szwajcarskiej Pomocy Finansowej dla wybranych Państw Członkowskich Unii Europejskiej w celu zmniejszenia różnic społeczno-gospodarczych w obrębie Unii Europejskiej wraz z Krajowymi Ramami Wdrażania stanowiącymi załącznik do Umowy ramowej<sup>1</sup>. Zasady realizacji Umowy ramowej zostały uzgodnione w Umowie w sprawie Programu Rozwoju Miast.

Każdy uczestnik Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast (dalej również: Program Rozwoju Miast) przystępując do naboru zobowiązuje się do zapoznania się z międzynarodowymi ramami prawnymi Programu oraz stosowania postanowień zawartych w krajowych przepisach prawa oraz dokumentach wydanych na potrzeby Programu.

Na ramy prawne składają się:

- Umowa ramowa zawarta pomiędzy Rzeczpospolitą Polską a Konfederacją Szwajcarską w sprawie wdrażania Drugiej Edycji Szwajcarskiej Pomocy Finansowej dla wybranych państw członkowskich Unii Europejskiej w celu zmniejszenia różnic społeczno-gospodarczych w obrębie Unii Europejskiej podpisana w Warszawie dnia 5 grudnia 2022 r. (MP z 2023 r. poz. 255);
- Regulacje w sprawie wdrażania Drugiej Edycji Szwajcarskiej Pomocy Finansowej dla wybranych państw członkowskich Unii Europejskiej w celu zmniejszenia różnic społeczno-gospodarczych w obrębie Unii Europejskiej;
- Umowa w sprawie Programu Rozwoju Miast w zakresie określonym w załączniku A „Wniosek instrumentu wsparcia”;
- niniejszy Regulamin;
- w zakresie zadań objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis - rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 26 czerwca 2024 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej, pomocy de minimis oraz pomocy de minimis na usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy<sup>2</sup>;
- wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie udzielania zamówień w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy z 27 listopada 2023 r.;
- Podręcznik komunikacji i informacji dla Drugiej Edycji Szwajcarsko-Polskiej Pomocy Finansowej dla wybranych państw członkowskich;
- oraz inne właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

---

<sup>1</sup> M.P. z 2023 poz.255

<sup>2</sup> Dz.U. z 2024 poz. 1052

## 2. Definicje

Regulamin wprowadza słownik podstawowych pojęć:

- 1) **beneficjent** („Programme Component Operator”; art. 1.3 lit. q Regulacji) - Miasto, które zawarło z Krajową Instytucją Koordynującą-Operatorem Programu umowę dofinansowania, odpowiedzialne za wdrożenie projektu,
- 2) **Biuro ds. Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy** (“Swiss Contribution Office”; art. 1.3 lit. z Regulacji) - główny punkt kontaktowy dla Krajowej Instytucji Koordynującej – Operatora Programu w ramach Programu Współpracy,
- 3) **działanie** (“Subcomponents”; pkt 3.3, ppkt (i) załącznika do Umowy ramowej) - każde działanie merytoryczne realizujące cel szczegółowy Programu, składające się na Wstępną Propozycję Projektu i Kompletną Propozycję Projektu; działanie może dzielić się na mniejsze wyodrębnione składowe (np. poddziałania). W ramach działań wyróżnia się:
  - działania podstawowe - działania uznane przez Miasto jako kluczowe dla realizacji celów projektu, wskazane do dofinansowania we Wstępnej Propozycji Projektu i Kompletniej Propozycji Projektu oraz
  - działania uzupełniające – działania istotne dla realizacji celów projektu, ale z uwagi na przekroczenie maksymalnej dopuszczalnej kwoty wnioskowanego dofinansowania działania te mają charakter rezerwowy; wnioskodawca nie ma obowiązku przygotowania fiszki działania uzupełniającego; w przypadku załączenia fiszki działania uzupełniającego podlega ona ocenie formalnej i merytorycznej; punkty uzyskane w ocenie merytorycznej nie są wliczane do oceny Wstępnej Propozycji Projektu;
- 4) **finalista** – Miasto, które przygotowało i złożyło Wstępną Propozycję Projektu, spełniło wszystkie wymogi formalne i w wyniku oceny merytorycznej, kwalifikacji uwzględniającej wymóg koncentracji geograficznej oraz dostępną alokację, przeszło do etapu 2; finaliści zostaną wskazani w liście rankingowej zatwierdzonej przez Komitet Sterujący,
- 5) **Komitet Sterujący** (“Support Measure Steering Committee”; art. 1.3, lit. y Regulacji) - Komitet Sterujący Programu odpowiedzialny za nadzorowanie i kierowanie realizacją Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast, m.in. zatwierdzanie listy rankingowej po pierwszym etapie naboru i listy projektów rekomendowanych do finansowania po drugim etapie naboru. W skład Komitetu Sterującego wchodzi przedstawiciel Krajowej Instytucji Koordynującej - Operatora Programu oraz przedstawiciel Biura ds. Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, reprezentujący Sekretariat Stanu ds. Gospodarczych (SECO) oraz Szwajcarską Agencję Rozwoju i Współpracy (SDC),
- 6) **Kompletna Propozycja Projektu** – propozycja projektu przygotowana przez Miasto finalistę na II etapie naboru i złożona w postaci wniosku o dofinansowanie projektu na formularzu określonym dla II etapu naboru,

- 7) **Krajowa Instytucja Koordynująca (KIK)** (“National Coordination Unit (NCU)”); art. 1.3 lit. j Regulacji) – krajowa instytucja publiczna wyznaczona w Umowie ramowej do działania w zakresie Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy. Zgodnie z art. 4 ust. 2 Umowy w sprawie Programu Rozwoju Miast Minister Funduszy i Polityki Regionalnej pełni jednocześnie rolę Krajowej Instytucji Koordynującej oraz Operatora Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast (“Programme Operator”; art. 1.3, lit. p Regulacji) - w Regulaminie używa się skrótu **KIK-OP**,
- 8) **laureat** – Miasto, które przygotowało i złożyło Kompletną Propozycję Projektu, a pozytywny wynik jej oceny przesądził o jego kwalifikacji do podpisania umowy o dofinansowanie; laureaci zostaną wskazani w ogłoszeniu wyników naboru po zatwierdzeniu przez Komitet Sterujący,
- 9) **Miasto** - podmiot, który zgodnie z Regulaminem, jest uprawniony do złożenia wniosku o dofinansowanie w naborze na etapie 1 i 2,
- 10) **odbiorca ostateczny** - każdy kto odniesie korzyści w efekcie realizacji działań finansowanych w Programie Rozwoju Miast, np. m.in. mieszkańiec, uczeń, pacjent, organizacja pozarządowa czy przedsiębiorca,
- 11) **partner krajowy** – gmina lub powiat lub ich związek połączony z Miastem funkcjonalnie poprzez wspólne dla danego obszaru cele,
- 12) **projekt** (“Programme Component”; art. 1.3, lit. o Regulacji) – koncepcja działań ukierunkowanych na realizację celu rozwojowego miasta przygotowana zgodnie z Regulaminem naboru, złożona przez wnioskodawcę na I etapie naboru, a przez finalistę na II etapie naboru; w przypadku pozytywnej oceny i kwalifikacji do podpisania umowy o dofinansowanie staje się przedmiotem tej umowy i jest wdrażana przez miasto na III etapie Programu Rozwoju Miast,
- 13) **projekt predefiniowany** - predefiniowany Komponent Programu, realizowany przez Związek Miast Polskich (operatora komponentu); wsparcie eksperckie dla miast na wszystkich etapach realizacji Programu Rozwoju Miast udzielane jest na podstawie umowy zawartej z KIK-OP,
- 14) **SDC** (“Swiss Agency for Development and Cooperation”; art., 1.3, lit. u Regulacji) – szwajcarski organ, o którym mowa w art. 6 Umowy ramowej (Szwajcarska Agencja Rozwoju i Współpracy), źródło finansowania szwajcarskiej alokacji pomocy finansowej; zgodnie z Pkt 3.1 Załącznika do Umowy ramowej 36,24% wnioskowanej kwoty dofinansowania działań podstawowych w ramach projektu musi zostać przeznaczone na realizację celów finansowanych przez SDC,
- 15) **SECO** (“State Secretariat for Economic Affairs”; 1.3, lit. u Regulacji) – szwajcarski organ, o którym mowa w art. 6 Umowy ramowej (Sekretariat Stanu ds. Gospodarczych reprezentujący w Programie Rozwoju Miast Federalny Departament Spraw Gospodarczych, Edukacji i Badań), źródło finansowania szwajcarskiej alokacji pomocy finansowej; zgodnie z Pkt 3.1 Załącznika do Umowy ramowej 63,76% wnioskowanej kwoty dofinansowania działań podstawowych w ramach projektu musi zostać przeznaczone na realizację celów finansowanych przez SECO,

- 16) **umowa bilateralna** – umowa zawierana pomiędzy beneficjentem a miastem – partnerem szwajcarskim,
- 17) **umowa o dofinansowanie** – umowa zawierana pomiędzy Krajową Instytucją Koordynującą-Operatorem Programu (KIK-OP) a beneficjentem,
- 18) **umowa partnerstwa krajowego** – umowa zawierana pomiędzy beneficjentem a partnerem krajowym,
- 19) **wniosek o dofinansowanie** – wniosek o dofinansowanie projektu w Programie Rozwoju Miast, sporządzony przez Miasto na formularzu wskazanym przez KIK-OP i dostarczony do KIK-OP, nazywany na etapie 1 Wstępną Propozycją Projektu, a na etapie 2 Kompletną Propozycją Projektu,
- 20) **wnioskodawca** – na etapie 1 to Miasto, które złożyło Wstępną Propozycję Projektu, a na etapie 2 Miasto, które złożyło Kompletną Propozycję Projektu,
- 21) **Wstępna Propozycja Projektu** – propozycja projektu przygotowana przez Miasto na I etapie naboru i złożona w postaci wniosku o dofinansowanie projektu na formularzu określonym dla I etapu naboru,
- 22) **zasada koncentracji geograficznej** – wymóg Regulacji, zgodnie z którym co najmniej 50% alokacji Drugiej Edycji Szwajcarskiej Pomocy Finansowej, czyli 57,43% wartości alokacji Programu Rozwoju Miast przysługuje regionom o niekorzystnych warunkach gospodarowania, nazywanym regionami mniej uprzywilejowanymi (art. 2.7 Regulacji). Polskie regiony mniej uprzywilejowane, w znaczeniu Regulacji i Umowy ramowej, to: Kujawsko-pomorskie, Lubelskie, Lubuskie, Łódzkie, Opolskie, Podkarpackie, Podlaskie, Pomorskie, Małopolskie, Mazowiecki regionalny (tj. bez miasta stołecznego Warszawy), Śląskie, Świętokrzyskie, Warmińsko-Mazurskie, Zachodniopomorskie (pkt 3.2 załącznika do Umowy ramowej).

### 3. Etapy Programu Rozwoju Miast

W przebiegu Programu Rozwoju Miast wyróżnione zostały trzy następujące kolejno okresy nazywane etapami:

- 1) etap 1 – obejmuje opracowanie i złożenie Wstępnej Propozycji Projektu oraz jej ocenę formalną i merytoryczną (punktowaną); rozpoczyna się w dniu ogłoszenia naboru, a kończy ogłoszeniem listy rankingowej,
- 2) etap 2 – obejmuje przygotowanie i złożenie oraz ocenę Kompletnej Propozycji Projektu przez KIK-OP; rozpoczyna się ogłoszeniem terminu składania Kompletnych Propozycji Projektów, a kończy podpisaniem umów o dofinansowanie,
- 3) etap 3 – obejmuje okres realizacji projektu; rozpoczyna się z chwilą zawarcia umowy o dofinansowanie, a kończy nie później niż 31 marca 2029 r.



## ETAPY PROGRAMU ROZWOJU MIAST

|  |   |               |               |
|--|---|---------------|---------------|
| <b>NABÓR PROJEKTÓW</b>   | <b>ok 25 m-cy</b>   | <b>ETAP 1</b> | <b>ETAP 2</b> |
| Ogłoszenie naboru (KIK-OP)   |   |               |               |
| <b>ETAP 1</b>  | <b>ok 16 m-cy</b>   |               |               |
| Nabór i ocena Wstępnych Propozycji Projektów   |   |               |               |
| <b>ETAP 1 (faza 1)</b>   | <b>ok 10 m-cy</b>   |               |               |
| Opracowanie Wstępnych Propozycji Projektów (Miasta)  | Działania edukacyjne z zakresu planowania strategicznego i opracowania Wstępnych Propozycji Projektów skierowane do Miast (ZMP)   |               |               |
| <b>ETAP 1 (faza 2)</b>   | <b>ok 6 m-cy</b>  |               |               |
| Ocena Wstępnych Propozycji Projektów - wybór finalistów (KIK-OP/ Komitet Sterujący)  |   |               |               |
| <b>KONIEC ETAPU 1</b>  |   |               |               |
| Ogłoszenie listy rankingowej oceny Wstępnych Propozycji Projektów (KIK-OP)   |   |               |               |
| <b>ETAP 2</b>  | <b>ok 9 m-cy</b>  |               |               |
| Nabór i ocena Kompletnych Propozycji Projektów   |   |               |               |
| <b>ETAP 2 (faza 1)</b>   | <b>ok 5 m-cy</b>  |               |               |
| Opracowanie Kompletnych Propozycji Projektów - uszczegółowienie działań, aktualizacja i uzupełnienie założeń projektowych (Miasta) | Wsparcie doradcze ekspertów szwajcarskich i polskich w opracowaniu Kompletnych Propozycji Projektów (ZMP)   |               |               |
| <b>ETAP 2 (faza 2)</b>   | <b>ok 4 m-cy</b>  |               |               |
| Ocena Kompletnych Propozycji Projektów (KIK-OP/ Komitet Sterujący) oraz podpisanie umów o dofinansowanie (KIK-OP)                  | Działania przygotowawcze dla finalistów, którzy złożyli Kompletnie Propozycje Projektów oraz działania edukacyjne i upowszechniające skierowane do polskich miast (ZMP) |               |               |
| <b>KONIEC ETAPU 2</b>  |   |               |               |
| Ogłoszenie wyników po ocenie Kompletnych Propozycji Projektów (KIK-OP)/ podpisanie umów o dofinansowanie                           |   |               |               |
| <b>ETAP 3</b>  | <b>ok 36 m-cy</b>   |               |               |
| Wdrażanie projektów (Miasta)   | Bezpośrednie wsparcie dla beneficjentów we wdrażaniu projektów oraz działania edukacyjne i upowszechniające skierowane do polskich miast (ZMP)                          |               |               |

#### 4. Wnioskodawcy i beneficjenci

Uprawnione do składania wniosków o dofinansowanie są jednostki samorządu terytorialnego – 139 miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze, wskazane w Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego 2030 jako obszar strategicznej interwencji, wymienione w zał. nr 1 do Regulaminu.

Te spośród wymienionych w załączniku Miast, które w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze projektów do Programu Rozwoju Miast złożą wnioski o dofinansowanie (zwany na pierwszym etapie naboru Wstępną Propozycją Projektu, a na drugim etapie Kompletną Propozycją Projektu), to wnioskodawcy.

Miasta wybrane w wyniku udziału w dwuetapowej procedurze naboru, które podpiszą umowę o dofinansowanie, to beneficjenci Programu.

Wzór umowy o dofinansowanie stanowi zał. nr 2 do Regulaminu.

## **5. Partnerzy krajowi**

W celu uzyskania jak najlepszych rezultatów i zwiększenia obszaru oddziaływania, Program Rozwoju Miast promuje współpracę między samorządami. Deklaracja realizacji projektu w partnerstwie krajowym poszerza zasięg oddziaływania Programu, zarówno w odniesieniu do liczby odbiorców ostatecznych (tj. np. mieszkańcy, przedsiębiorcy, organizacje pozarządowe działające w granicach administracyjnych partnerskiego jst), jak i w odniesieniu do zasięgu geograficznego (działania mogą być realizowane w granicach administracyjnych Miasta<sup>3</sup> i partnera krajowego). Partnerstwo krajowe nie jest obowiązkowe.

Partnerem krajowym może zostać gmina, powiat lub ich związek (mający osobowość prawną) tworzący z Miastem obszar powiązany funkcjonalnie o wspólnych celach społecznych, gospodarczych lub środowiskowych.

Miasto może mieć jednego lub wielu partnerów krajowych. Wymogi Regulaminu dotyczące partnerstwa krajowego muszą zostać spełnione osobno dla każdego partnera.

We Wstępnej Propozycji Projektu wnioskodawca musi uzasadnić potrzebę realizacji projektu w partnerstwie krajowym/obszarze funkcjonalnym, wpływ takiego podejścia na osiągnięcie celów, uzasadnić udział partnera w projekcie i w działaniu, opisać korzyści wynikające z partnerstwa oraz potwierdzić zdolność instytucjonalną do wspólnej realizacji projektu. Uzasadniony udział partnera krajowego w realizacji projektu opisany w pkt 10 wniosku o dofinansowanie może być maksymalnie oceniony na 5 punktów.

Uprawnienie do złożenia wniosku o dofinansowanie w partnerstwie krajowym przysługuje wyłącznie Miastu. Miasto występuje na kolejnych etapach naboru oraz na etapie realizacji projektu w roli lidera i reprezentuje partnerstwo wobec KIK-OP. Aktywny udział partnera krajowego w pracy nad wnioskiem o dofinansowanie jest jednak niezbędny do prawidłowego opracowania działań realizowanych w partnerstwie.

Miasto i partner krajowy uzgadniają zasady współpracy oraz prawa i obowiązki dotyczące realizacji projektu. Współpraca może obejmować dowolną liczbę działań podstawowych. Wyniki ustaleń potwierdzają na etapie Wstępnej Propozycji Projektu w liście intencyjnym. Jeżeli intencja współpracy dotyczy działań uzupełniających, należy to wyraźnie wskazać w liście intencyjnym.

---

<sup>3</sup> Miasta wchodzące w skład gminy miejsko-wiejskiej mogą realizować działania w granicach administracyjnych całej jednostki samorządu terytorialnego, tj. zarówno na terenach miejskich jak i wiejskich, chyba że z charakteru działania i przypisanego mu wskaźnika wynika, że dotyczy wyłącznie obszarów zurbanizowanych.

Umowa partnerstwa krajowego powinna być zawarta przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu pomiędzy Miastem a KIK-OP. KIK-OP będzie wymagał przedstawienia kopii zawartych umów partnerstwa krajowego przed zawarciem umowy o dofinansowanie. Jeśli projekt ma być realizowany w partnerstwie, to Miasto zawiera umowę o dofinansowanie w imieniu własnym oraz w imieniu i na rzecz partnera/partnerów lub podmiotu ponoszącego wydatki kwalifikowane w projekcie (w przypadku gdy pomoc publiczna lub pomoc de minimis będzie udzielana partnerom lub podmiotom ponoszącym wydatki kwalifikowane w projekcie).

Wzór umowy partnerstwa krajowego stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

Wycofanie się na etapie 2 partnera krajowego może skutkować rzeczowym ograniczeniem projektu i zmniejszeniem kwoty dofinansowania, a nawet niepodpisaniem umowy o dofinansowanie. W dwóch pierwszych przypadkach wymogi Regulaminu dotyczące minimalnej liczby działań oraz alokacji finansowej nie obowiązują.

## **6. Partnerstwo z miastami szwajcarskimi (współpraca bilateralna)**

Program Rozwoju Miast ma na celu zacieśnienie współpracy polsko-szwajcarskiej. Stwarza polskim miastom możliwość wykorzystania dobrych praktyk miast szwajcarskich w zakresie zarządzania rozwojem lokalnym oraz realizacji zaplanowanych działań. Współpraca bilateralna zostanie nawiązana, jeżeli Związek Miast Polskich we współpracy z partnerem szwajcarskim ZMP<sup>4</sup> znajdą dla Miasta potencjalnego partnera szwajcarskiego – miasto szwajcarskie – a następnie miasta: polskie i szwajcarskie dojdą do porozumienia w sprawie zakresu, formy i warunków współpracy oraz podpiszą umowę bilateralną. Miasto może również niezależnie od działań ZMP i jego partnera szwajcarskiego wskazać jako partnera bilateralnego miasto szwajcarskie, pozyskane do projektu w inny sposób.

W celu zwiększenia szansy na pozyskanie partnera – miasta szwajcarskiego - wnioskodawcy przedstawiają we Wstępnej Propozycji Projektu ogólne założenia dotyczące współpracy bilateralnej: zakres tematyczny wsparcia, problemy, na które odpowiada, spodziewane korzyści, jakie współpraca może przynieść dla realizacji projektu. Różne formy i rodzaj wsparcia mogą dotyczyć przekazania know-how w zakresie planowanych w projekcie działań, jak również wdrażania zasad horyzontalnych, w tym doskonalenia systemu zarządzania. Punkt 11 wniosku „Założenia do współpracy bilateralnej” nie podlega ocenie merytorycznej.

Każdy wnioskodawca obowiązkowo planuje w kwocie dofinansowania projektu jako odrębną pozycję kwotę 672 720,00 PLN (*150 000 CHF po kursie referencyjnym 4,4848 PLN/CHF*) na ten cel. Jeżeli nie dojdzie do zawarcia umowy bilateralnej, całkowita kwota dofinansowania zostaje pomniejszona o tę kwotę. Środki niewykorzystane wracają do puli Krajowej Instytucji Koordynującej - Operatora Programu, który może je wykorzystać na działania polegające na współpracy ze stroną szwajcarską.

---

<sup>4</sup> Jest to podmiot wskazany przez stronę szwajcarską, który będzie realizował zadania współpracy bilateralnej na poziomie Programu, razem ze Związkiem Miast Polskich, wybrany w procedurze otwartego naboru.

Na etapie 2 finaliści przygotowują prezentację multimedialną swojego miasta, projektu i założeń do współpracy bilateralnej w języku polskim i angielskim. Prezentacja obejmuje: najważniejsze informacje o mieście i partnerze krajowym (jeżeli dotyczy), projektowane cele i działania w Programie Rozwoju Miast, pożądany zakres współpracy bilateralnej (w tym oczekiwane przez miasto polskie wsparcie ze strony partnera szwajcarskiego) oraz potencjalne korzyści dla miasta – partnera szwajcarskiego z nawiązania współpracy. Prezentację należy opracować i przekazać do Centrum Konsultacyjnego w terminie 30 dni od daty ogłoszenia listy rankingowej<sup>5</sup>. Następnie Miasta, dla których partner szwajcarski w projekcie predefiniowanym Związku Miast Polskich ułatwił znalezienie miasto szwajcarskie - potencjalnego partnera lub które samodzielnie znalazły partnera, uzgadniają warunki współpracy i uszczegóławiają założenia w zakresie wymaganym projektem umowy bilateralnej, której wzór stanowi zał. nr 4 do Regulaminu.

Na etapie 3 beneficjenci, którzy uzgodnili warunki współpracy bilateralnej zawierają umowy bilateralne i realizują ich założenia.

## **7. Czas trwania projektu**

Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się w dniu ogłoszenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem przepisów o pomocy publicznej, a kończy się zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie, nie później niż 31 marca 2029 r. Kwalifikowalność wydatków dotyczy tylko tych projektów, które będą przedmiotem umowy o dofinansowanie podpisanej między KIK-OP a Beneficjentem. Jednocześnie należy zastrzec, że w przypadku projektów objętych pomocą publiczną zakres i wysokość wydatków kwalifikowalnych może być ograniczona wyłącznie do wydatków kwalifikujących się do wsparcia w ramach odpowiedniego rodzaju pomocy publicznej<sup>6</sup>. Wszystkie wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie muszą spełniać kryteria kwalifikowalności, w tym w zakresie zamówień publicznych. Projekty muszą zakończyć się do 31 marca 2029 r.

## **8. Cele ogólne i cele szczegółowe Programu Rozwoju Miast**

Celem Programu jest zmniejszanie dysproporcji społeczno-gospodarczych w polskich miastach średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz pomiędzy nimi. Realizacji celu będzie służyło finansowanie projektów realizujących zasady zrównoważonego rozwoju, ukierunkowanych na rozwój przyczyniający się do poprawy życia mieszkańców.

Każdy projekt musi realizować co najmniej jedno działanie wpisujące się w wymieniony poniżej szczegółowy cel finansowane ze środków SECO (dalej: cel SECO) oraz co najmniej jedno

---

<sup>5</sup> Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, to termin upływa w następującym po nim dniu roboczym.

<sup>6</sup> Rodzaje pomocy publicznej możliwej do udzielenia w ramach Programu zostały określone w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 26 czerwca 2024 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej, pomocy de minimis oraz pomocy de minimis na usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy.

działanie finansowane ze środków SDC (dalej: cel SDC) Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy (SPPW).

| Cel szczegółowy i obszar tematyczny   | Źródło szwajcarskiej alokacji pomocy finansowej |
|---|---|
| <b>I. Promowanie wzrostu gospodarczego i dialogu społecznego, zmniejszanie bezrobocia (wśród młodzieży)</b> |   |
| 1. Kształcenie oraz szkolenie zawodowe i specjalistyczne  | Finansowanie SDC                                |
| 2. Finansowanie dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw  | Finansowanie SECO                               |
| <b>II. Zarządzanie migracją i wspieranie integracji. Wzrost bezpieczeństwa publicznego i ochrony</b>        |   |
| 3. Wspieranie zarządzania migracją i promowanie działań integracyjnych                                      | Finansowanie SDC                                |
| 4. Poprawa bezpieczeństwa publicznego   | Finansowanie SDC                                |
| <b>III. Ochrona środowiska i klimatu</b>  |   |
| 5. Efektywność energetyczna i energia odnawialna  | Finansowanie SECO                               |
| 6. Transport publiczny  | Finansowanie SECO                               |
| 7. Gospodarka wodno-ściekowa  | Finansowanie SECO                               |
| 8. Zarządzanie odpadami   | Finansowanie SECO                               |
| 9. Ochrona przyrody i różnorodność biologiczna  | Finansowanie SECO/ finansowanie SDC             |
| <b>IV. Wzmocnienie systemów społecznych</b>   |   |
| 10. Zdrowie i pomoc społeczna   | Finansowanie SDC                                |
| 11. Mniejszości i grupy w niekorzystnej sytuacji społecznej   | Finansowanie SDC                                |
| <b>V. Zaangażowanie obywatelskie i przejrzystość</b>  |   |
| 12. Zaangażowanie obywatelskie i przejrzystość  | Finansowanie SDC                                |
| <b>VI. Cel instytucjonalny: Rozwój potencjału instytucjonalnego i współpraca bilateralna</b>                |   |
| 13. Rozwój potencjału instytucjonalnego   | Finansowanie SECO/ finansowanie SDC             |

|                            |                                     |
|----------------------------|-------------------------------------|
| 14. Współpraca bilateralna | Finansowanie SECO/ finansowanie SDC |
|----------------------------|-------------------------------------|

## 9. Wskaźniki Programu Rozwoju Miast

Do wszystkich dwunastu obszarów tematycznych SPPW są przypisane wskaźniki, spośród których wnioskodawca jest zobowiązany wybrać najbardziej odpowiadające planowanym do realizacji działaniom. Wskaźniki rezultatu będą mierzyć postęp w osiągnięciu dwóch głównych rezultatów Programu, tj. I.) poprawy jakości życia w wybranych polskich miastach średniej wielkości oraz II.) wzmacniania współpracy między beneficjentami a podmiotami państwa - darczyńcy, które uczestniczą w Komponentach Programu. Wskaźniki produktu będą informować o postępie w I.) opracowaniu ram na rzecz poprawy zarządzania na szczeblu lokalnym oraz II.) realizacji celów strategicznych beneficjenta zapisanych w dokumentach strategicznych.

Nie przewiduje się tworzenia własnych wskaźników przez wnioskodawców na etapie Wstępnej Propozycji Projektu. Realizacja wskaźników będzie monitorowana przez KIK-OP.

Określenie wskaźników produktu i rezultatu dla realizowanych działań ma miejsce na etapie Wstępnej Propozycji Projektu w punkcie 8 części A wniosku o dofinansowanie projektu. Ocenie będzie podlegać poprawność doboru wskaźników i realistyczność osiągnięcia wartości docelowej, za co wnioskodawca może uzyskać maksymalnie 3 punkty.

Lista wskaźników uporządkowanych według celów i obszarów tematycznych SPPW dostępna dla wnioskodawcy we wniosku o dofinansowanie znajduje się w załączniku nr 10 do Regulaminu. Nie w każdym przypadku działanie/ poddziałanie zaplanowane przez wnioskodawcę znajdzie odzwierciedlenie w zestawieniu wskaźników. W takim przypadku brak wskaźnika nie jest błędem.

W przypadku trzech wskaźników: W15R, W52R i W66R wartość bazowa i wartość docelowa będzie potwierdzana badaniami: wstępnym na etapie KPP (wartość bazowa) i badaniem na koniec realizacji projektu (wartość docelowa). Wnioskodawca, wybierając te wskaźniki, powinien w punkcie 8 Części A Wstępnej Propozycji Projektu:

- 1) w polach „wartość bazowa” i „wartość docelowa” wskaźnika wstawić wartość „0”;
- 2) w opisie proponowanego działania (pkt. 17. Zakres działania oraz jego uzasadnienie), w ostatnim paragrafie określić w punktach procentowych skalę oczekiwanego wzrostu wskaźnika;

Natomiast na etapie Kompletniej Propozycji Projektu Wnioskodawca powinien:

- 1) w polu „wartość bazowa” podać wartość wskaźnika wyliczoną w oparciu o wyniki badania wstępnego (wykonanego w trakcie prac nad KPP);
- 2) w polu „wartość docelowa” zadeklarować taką wartość wskaźnika, która zgodna jest z deklaracją złożoną na etapie składania WPP.

Wskaźniki dotyczące włączenia społecznego i partycypacji przypisane do obszarów tematycznych 11 i 12 mają charakter horyzontalny. Zaleca się stosować je również, jeśli to ma uzasadnienie, przy działaniach w innych obszarach tematycznych. Miasta są zobowiązane ponadto do wykorzystania wskaźników w obszarze rozwoju instytucjonalnego określonego jako

obszar tematyczny 13. Wskaźniki te odnoszą się do działań, w ramach których planowana jest poprawa zdolności zarządzania publicznego (edukacja pracowników, usługi doradcze, wymiana dobrych praktyk, szkolenia).

Ważnym aspektem Programu jest współpraca bilateralna pomiędzy miastami szwajcarskimi oraz polskimi. Miasta, które nawiążą współpracę z partnerem – miastem szwajcarskim, będą zobowiązane na etapie składania Kompletniej Propozycji Projektów uzupełnić listę wskaźników o wskaźniki bilateralne przypisane dla obszaru współpracy bilateralnej określonej jako obszar tematyczny 14.

Wnioskodawcy mają do dyspozycji poradnik nt. konstruowania wskaźników, w tym sposobu określania ich wartości, przygotowany przez ZMP, dostępny na stronie [www.programszwajcarski.pl](http://www.programszwajcarski.pl).

#### **10. Diagnoza problemów miasta, cele projektu, uzasadnienie potrzeby projektu w powiązaniu z długoterminowymi celami rozwojowymi ujętymi we wskazanym dokumencie strategicznym**

Wnioskodawcy we Wstępnej Propozycji Projektu muszą wykazać, że sformułowali przekonujące, poparte wnioskami z aktualnej diagnozy, spójne ze strategią rozwoju cele projektu oraz konkretne działania, których realizacja może w istotny sposób przyczynić się do poprawy sytuacji Miasta i podniesienia jakości życia mieszkańców.

Projekt powinien mieć formę kompleksowego projektu rozwojowego, zakładającego działania z co najmniej dwóch obszarów tematycznych. Powinien być sporządzony w oparciu o dokument lub dokumenty strategiczne Miasta. Pod pojęciem dokumentów strategicznych należy rozumieć: strategie (w szczególności: strategie rozwoju i strategie terytorialne), programy (w tym programy rozwoju), plany lub inne dokumenty o charakterze planistycznym w zakresie polityki rozwoju (np. strategia rozwiązywania problemów społecznych, Miejski Plan Adaptacji do Zmian Klimatu, plan gospodarki niskoemisyjnej), przyjęte lub uchwalone przez Miasto lub partnerstwo jednostek samorządu terytorialnego, w skład którego wchodzi Miasto. Opracowując na podstawie dokumentów strategicznych wnioski o dofinansowanie Miasto musi w pkt 6 wniosku sformułować wnioski z aktualnej diagnozy w obszarze objętym projektem, wskazać problemy, potencjały, cele projektu. Uzasadnienie dla realizacji projektu powinno wynikać bezpośrednio z przywołanego we wniosku dokumentu/ dokumentów strategicznych oraz analizy przeprowadzonej na podstawie aktualnej diagnozy. Wykazanie spójności projektu z diagnozą oraz celami strategicznymi Miasta oraz zasadność i realność celów projektu są przedmiotem oceny, w wyniku której projekt może otrzymać maksymalnie 17 punktów.

## 11. Planowanie działań

### 11.1. Ogólne założenia do planowania działań

Miasto musi zaplanować minimum jedno działanie podstawowe z obszarów tematycznych finansowanych przez SECO oraz minimum jedno działanie podstawowe z obszarów tematycznych finansowanych przez SDC. Miasto może zaplanować większą liczbę działań utrzymując jednak wymaganą proporcję dotyczącą planowanej wartości dofinansowania (63,76% SECO, 36,24% SDC). W każdym obszarze tematycznym miasto może zaplanować dwa działania, jednak liczba działań podstawowych ogółem nie może przekroczyć 15. Obszar tematyczny ochrona przyrody i różnorodność biologiczna jako jedyny może być zaplanowany jako cel SECO lub cel SDC.

Działanie stanowi odrębną zamkniętą część projektu. Jest wiązką skoordynowanych inicjatyw mających wspólny cel. Działanie może być realizowane w następujący sposób:

- jako jednorodne bez podziału na poddziałania, gdy w jego zakres nie wchodzi różne elementy,
- w podziale na poddziałania, z których każde stanowi wyodrębnioną część działania spójną tematycznie. Poddziałanie jest wyodrębnioną częścią działania, które ma jednoznacznie określony podmiot lub podmioty odpowiedzialne za jego realizację, stanowi zamkniętą całość, w której można wskazać początek, koniec, spodziewany efekt i jasno określoną grupę docelową oraz ma czytelnie określoną wartość (wyodrębnione koszty). Podział na poddziałania wymienione w Części B wniosku w punkcie 3 będzie odzwierciedlony w liczbie testów pomocy publicznej (dla każdego poddziałania, z wyjątkiem poddziałań grantowych, wnioskodawca będzie musiał wypełnić odrębny test pomocy publicznej). W przypadku poddziałań grantowych, polegających na udzielaniu grantów przez beneficjenta lub partnera, nawet jeśli występuje w nich pomoc publiczna, wnioskodawca nie wypełnia testu pomocy publicznej, lecz zaznacza pole: "Działanie/poddziałanie grantowe. Nie dotyczy"

Pożądanym powodem wyodrębnienia poddziałań w działaniu powinien być rodzaj występującej pomocy publicznej lub udzielanie grantów. Informacje na temat każdego działania w projekcie przedstawione są w odrębnej fiszce działania, która stanowi Część B wniosku o dofinansowanie projektu (załącznik nr 5 do Regulaminu). Uzasadnienie realizacji działania musi wynikać z diagnozy sytuacji miasta i wskazywać na powiązanie z celami projektu opisanymi w punkcie 6 Części A wniosku. Działania mogą być realizowane w granicach administracyjnych wnioskodawcy i/lub partnera krajowego.

Istotnym elementem oceny będzie **stopień przygotowania działań do realizacji**. W przypadku działań o wartości równej bądź wyższej od 35% wartości dofinansowania działań podstawowych nieprzedstawienie prawomocnych pozwoleń na budowę lub prawomocnych zezwoleń na realizację inwestycji drogowej lub zgłoszeń, o których mowa w art. 30 ust. 1b ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane<sup>7</sup>, co do których właściwy organ nie wniósł sprzeciwu i upłynął termin na jego wniesienie skutkuje negatywną oceną Wstępnej Propozycji Projektu w

---

<sup>7</sup> Dz.U. z 2024 r. poz. 725



ramach oceny formalnej. W przypadku wszystkich działań, niezależnie od ich wartości, negatywną oceną działania skutkuje:

- 1) nieprzedstawienie prawomocnej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach w przypadku działań realizujących przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko, o których mowa w art. 59 ust. 1 ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko<sup>8</sup>;
- 2) nieprzedstawienie prawomocnej decyzji lub zgłoszenia, co do którego organ nie wniósł sprzeciwu, o których mowa w art. 96 ust. 1 ww. ustawy, o ile przedsięwzięcie nie posiada decyzji środowiskowej, w przypadku działań realizujących przedsięwzięcia, o których mowa w art. 59 ust. 2 ww. Ustawy;
- 3) niezłożenie przez wnioskodawcę oświadczenia wraz z uzasadnieniem, że przedsięwzięcie nie oddziałuje na obszar Natura 2000.

Działania mogą otrzymać maksymalnie 15 punktów, jeśli:

- 1) dla przedsięwzięć (w rozumieniu ustawy o ochronie środowiska) obejmujących roboty budowlane i wymagających pozwolenia na budowę, zezwolenia na realizację inwestycji drogowej lub zgłoszenia o którym mowa w art. 30 ust. 1b ustawy – Prawo budowlane - wnioskodawca dysponuje wszystkimi wymaganymi prawomocnymi decyzjami o pozwoleniu na budowę, prawomocnymi zezwoleniami na realizację inwestycji drogowej lub zgłoszeniami, w stosunku do których organ nie wniósł sprzeciwu i upłynął termin na jego wniesienie;
- 2) dla zadań niewymagających pozwolenia na budowę, zezwolenia na realizację inwestycji drogowej lub zgłoszenia, o którym mowa w art. 30 ust. 1 b ustawy – Prawo budowlane<sup>9</sup> – wnioskodawca jest gotowy do realizacji zadania, w szczególności dysponuje wszystkimi niezbędnymi prawomocnymi decyzjami, pozwoleniami, uzgodnieniami, opiniami, porozumieniami, licencjami, koncesjami lub innymi niezbędnymi do realizacji działania dokumentami, jeżeli są one wymagane przepisami prawa.

Ekspert, oceniając stopień przygotowania działania do realizacji, musi **uzasadnić swoją ocenę, w szczególności, gdy nie przyznaje maksymalnej liczby punktów.**

W przypadku działań, które nie są w pełni gotowe do realizacji w chwili składania Wstępnej Propozycji Projektu szczególnej staranności wymaga wypełnienie pkt 16 Części B wniosku, tj. p **zaplanowanie realnego harmonogramu przygotowania działania do realizacji, tj. osiągnięcia gotowości prawnej i wykonalności działania w okresie kwalifikowalności wydatków.** Uzupełniając ten punkt należy wykazać etapy niezbędne do osiągnięcia gotowości prawnej działania. Jest to jedno z podstawowych wymagań ograniczające ryzyko nieukończenia projektu w okresie kwalifikowalności. Stanowi też odrębne kryterium oceny Wstępnej Propozycji Projektu. Maksymalne 15 punktów może otrzymać projekt w pkt 16 fiszki za konstrukcję i realność harmonogramu. Ocena harmonogramu na poziomie 0 punktów w sytuacji, gdy jest on

---

<sup>8</sup> Dz.U. z 2024 r. poz. 1112

<sup>9</sup> Dz.U. z 2024 r. poz. 725

niekompletny lub niewykonalny powoduje ocenę negatywną całego działania bez konieczności oceny spełnienia pozostałych kryteriów.

Planowane działania muszą znaleźć swoje odzwierciedlenie w **rezultatach projektu**, które zostaną opisane w punkcie 7 Części A wniosku i ocenione maksymalnie 10 punktami.

Istotnym elementem fiszki działania na 1 etapie jest **opis interesariuszy i ostatecznych odbiorców wsparcia, a także stosowane narzędzia partycypacji zarówno** podczas identyfikacji obu grup, w przygotowaniu i ocenie działań finansowanych ze środków publicznych, jak i w przyszłości podczas realizacji działania.

Celem partycypacji na etapie 2 jest przeprowadzenie konsultacji dla działań podstawowych i uzupełniających oraz uzyskanie dla nich społecznej akceptacji, chyba że konsultacje zostały zrealizowane na wcześniejszym etapie. Wskazane we Wstępnej Propozycji Projektu konkretne działania, w drugim etapie należy poddać szerokim konsultacjom z interesariuszami. Celem konsultacji jest: (1) umożliwienie zainteresowanym stronom oceny czy proponowane działania są realną odpowiedzią na potrzeby społeczne, (2) sprawdzenia czy biorąc pod uwagę opinię społeczną działania są wykonalne i mają szansę przynieść trwały pozytywny efekt dla jakości życia oraz (3) umożliwienie interesariuszom formułowania zaleceń ich ulepszenia. Zasadne wnioski z konsultacji powinny zostać wykorzystane do dopracowania działań. Podsumowanie wyników konsultacji wnioskodawca przedstawia w Kompletnej Propozycji Projektu. Tam również należy opisać jak zaplanowano proces partycypacji na etapie 3 dla poszczególnych działań.

Celem partycypacji na trzecim etapie jest faktyczne włączenie interesariuszy w realizację działań, by uzyskać pewność, że odpowiadają one wcześniej zidentyfikowanym potrzebom. Proces partycypacji na etapie 3 będzie realizowany zgodnie z założeniami opisanymi w Kompletnej Propozycji Projektu.

Szczegółowe zasady oceny działań zostały zawarte w karcie oceny projektu.

## **11.2. Działania/poddziałania grantowe**

Miasto lub partner krajowy może zaplanować w ramach projektu realizację działania lub poddziałania grantowego. Jest to szczególny rodzaj działania, które będzie realizowane poprzez wyłonienie grantobiorców przez Miasto lub partnera krajowego, polegające na przekazaniu części dofinansowania innym podmiotom (np. przedsiębiorcom lub osobom fizycznym) w celu realizacji określonych zadań. Działania/poddziałania grantowe muszą realizować cele Programu i mieścić się w obszarach tematycznych Programu Rozwoju Miast.

We Wstępnej Propozycji Projektu wnioskodawca przesądza, które z planowanych do realizacji przedsięwzięć to działania/poddziałania grantowe. Poddziałania grantowe zawsze muszą być wyodrębnione w pkt 3 w części B wniosku. W zależności od planowanego terminu rozpoczęcia działań grantowych wnioskodawca lub partner krajowy opracowuje dokumentację

dotyczącą przyznawania grantów na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie lub na etapie 3.

W Kompletnej Propozycji Projektu wnioskodawca w opisie działania/poddziałania, które wskazał jako działanie/poddziałania grantowe, potwierdza gotowość do uruchomienia działania/poddziałania grantowego.

Umowa z grantobiorcą obejmuje co najmniej:

- 1) zadania grantobiorcy objęte grantem i termin ich wykonania,
- 2) kwotę grantu i wkładu własnego (jeżeli dotyczy),
- 3) warunki przekazania, wydatkowania i rozliczenia grantu,
- 4) zobowiązanie do zwrotu grantu (lub jego części) w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celem, albo z naruszeniem postanowień umowy lub przepisów prawa,
- 5) zobowiązanie grantobiorcy do poddania się kontroli realizacji umowy, w tym udostępniania dokumentów,
- 6) postanowienia wynikające z przepisów o pomocy publicznej lub pomocy de minimis, jeżeli umowa wiąże się z udzieleniem pomocy.

### **11.3. Działania uzupełniające**

Miasta na etapie 1 mogą opracować działanie lub działania uzupełniające, które mają charakter rezerwowy i zostaną włączone do projektu, jeżeli po ocenie Wstępnej Propozycji Projektu na podstawie oceny któreś z działań podstawowych zostanie wykluczone z realizacji, a ocena przygotowania do realizacji potwierdzi zasadność i gotowość do realizacji działania uzupełniającego. Miasto na podstawie rekomendacji Komitetu Sterującego podejmie decyzję, czy uwzględni działanie uzupełniające w Kompletnej Propozycji Projektu.

Można zaprogramować maksymalnie 12 działań uzupełniających bez ograniczeń liczbowych w odniesieniu do obszarów tematycznych.

Działania uzupełniające są przygotowywane na formularzu fiszki działania (część B wniosku o dofinansowanie zgodnie ze wzorem z załącznika nr 5 do Regulaminu) i muszą spełniać te same kryteria, co działania podstawowe. Są poddawane ocenie formalnej i merytorycznej. Jednak punkty im przyznane nie liczą się do oceny Wstępnej Propozycji Projektu.

Działania uzupełniające nie wchodzi w skład projektu do momentu zmiany statusu działania uzupełniającego na działanie podstawowe. Nie mają więc wpływu na ustalenie budżetu projektu.

## **12. Budżet projektu**

Na etapie 1 mamy do czynienia z podziałem budżetu projektu na następujące elementy:

- 1) Planowana kwota dofinansowania – kwota środków przedstawiona we wniosku o dofinansowanie, które mogą być sfinansowane ze środków Programu Rozwoju Miast

przez KIK-OP. Składają się na nią wydatki zaplanowane w projekcie spełniające kryteria kwalifikowalności wskazane w punkcie 22 Regulaminu. Procentowy poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych uzależniony jest od wystąpienia i intensywności pomocy publicznej;

- 2) Wydatki kwalifikowalne – zaplanowane wydatki w Projekcie, które spełniają kryteria kwalifikowalności wskazane w punkcie 22 Regulaminu. Składa się na nie kwota dofinansowania oraz wkład własny, który musi zapewnić partner lub podmiot uprawniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych z uwagi przede wszystkim na wystąpienie pomocy publicznej;
- 3) Wydatki ogółem – zaplanowane wydatki w projekcie składające się z wydatków kwalifikowalnych oraz niekwalifikowalnych, jak np. niekwalifikowalny VAT. Wyodrębnienie tej kategorii na etapie 1 ma na celu jasne wskazanie, jakiej wysokości środki muszą zostać zapewnione przez Miasto ze względu na planowaną realizację projektu, ale które nie będą mogły być pokryte z dofinansowania i należy zapewnić dla nich źródło finansowania.

Maksymalna kwota dofinansowania jednego projektu wynosi 80 726 400 PLN.

Minimalna kwota dofinansowania Projektu wynosi 44 848 000 PLN. Minimalna kwota dofinansowania obowiązuje na etapie 1.

Miasto na etapie 1 określa budżet projektu we wniosku o dofinansowanie na podstawie wartości planowanych wydatków działań podstawowych ujętych w fiskach działań, kosztów zarządzania oraz współpracy bilateralnej. Na etapie WPP nie jest wymagany bardzo szczegółowy budżet, taki będzie wymagany na etapie sporządzania KPP. Do oceny poprawności i wykonalności budżetu wystarczą koszty inwestycji/zadań uzupełnione w polu opisowym pod tabelą informacją np. o metodologii liczenia kosztów inwestycji i zadań. Wnioskodawcy dokonując kalkulacji budżetu działania mogą zarówno opierać ją na cenach aktualnych w momencie składania WPP, jak również przewidzieć wzrost (lub spadek) cen w momencie rozpoczęcia realizacji działania. W każdym z tych przypadków należy w uzasadnieniu wybranych pozycji budżetowych pod tabelą budżetową w części B wniosku jednoznacznie wskazać, jaki poziom cen przyjęto do kalkulacji kosztów. W pierwszym z opisanych wyżej przypadków (ceny aktualne w momencie składania WPP) ryzyko ewentualnego wzrostu cen (w szczególności robót budowlanych) ponoszą Wnioskodawcy. W drugim przypadku należy wskazać, w oparciu o jaki wskaźnik lub dane przewidziano wzrost (lub spadek) cen w momencie rozpoczęcia realizacji działania. Źródłem takich danych mogą być np. projekcje inflacji dokonywane i publikowane przez Narodowy Bank Polski.

Budżet projektu dzieli się na 4 główne grupy wydatków ujęte w poniższej tabeli.

| Grupy wydatków kwalifikowalnych |  |
|---------------------------------|--|
| Nazwa grupy                     | Uwagi  |
| Zarządzanie projektem           | Do 10% łącznej planowanej kwoty dofinansowania na działania podstawowe. W wydatkach na zarządzanie projektem należy ująć m.in. wydatki na informację i promocję, koszty badania przez biegłego rewidenta |

|   |  |
|---|--|
|   | sprawozdań rozliczających przekazane płatności <sup>10</sup> , koszty usług zewnętrznych niezbędnych do zarządzania realizacją zadania.                            |
| Współpraca bilateralna  | Należy obowiązkowo zaplanować wartość dofinansowania w wysokości 672 720,00 PLN  |
| Wydatki na realizację działań podstawowych finansowanych przez SECO | Kwota wnioskowanego dofinansowania na etapie Wstępnej Propozycji Projektu na te działania musi stanowić 63,76% łącznego wnioskowanego dofinansowania na działania. |
| Wydatki na realizację działań podstawowych finansowanych przez SDC  | Kwota wnioskowanego dofinansowania na etapie Wstępnej Propozycji Projektu na te działania musi stanowić 36,24% łącznego wnioskowanego dofinansowania na działania. |

Wnioskodawca konstruując budżet projektu (a następnie dokonując jego aktualizacji oraz każdorazowo rozliczając środki finansowe wydatkowane w projekcie) musi dokonać analizy kwalifikowalności wydatków na podstawie zasad kwalifikowalności opisanych w pkt. 22 Regulaminu.

Na poziomie działań, we Wstępnej Propozycji Projektu, wnioskodawca szacuje również poziom wydatków niekwalifikowanych, które będą konieczne do sfinansowania w związku z realizacją działania. Wydatki niekwalifikowane nie będą uwzględniane w budżecie projektu na etapie umowy o dofinansowanie i sprawozdawczości projektu, ale miasto powinno na potrzeby planowania budżetu (WPF) oszacować wielkość przewidywanego wkładu własnego/współfinansowania (zarówno na wydatki kwalifikowalne jak i niekwalifikowalne) i zastanowić się nad źródłami finansowania<sup>11</sup>. W pkt 14 Części A wniosku Wnioskodawca oświadcza, że posiada środki na zapewnienie współfinansowania projektu, a sam formularz wniosku musi być kontrasygnowany przez skarbnika gminy.

Wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie nawet do 100% wydatków kwalifikowanych, jeżeli nie przewiduje wystąpienia pomocy publicznej w planowanych działaniach podstawowych. Poziom dofinansowania wydatków kwalifikowanych dla działań, w których może wystąpić pomoc publiczna lub de minimis wnioskodawca szacuje na podstawie przepisów prawa. Wnioskodawca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego na finansowanie wydatków kwalifikowanych, których dofinansowanie nie jest możliwe ze względu na ograniczenia wynikające z tych przepisów. Wkład własny mogą wносить podmioty uprawnione do ponoszenia wydatków.

W Części B Wstępnej Propozycji Projektu wnioskodawca przedstawia dla każdego działania budżet wraz z uzasadnieniem kosztów. Budżet działania składa się z następujących pozycji: nr działania/poddziałania, wydatek, cena jednostkowa, liczba, wydatki ogółem, wydatki

<sup>10</sup> Beneficjent będzie składał sprawozdanie okresowe rozliczające wydatkowanie co najmniej 70% przekazanych dotychczas płatności. Sprawozdanie to przed złożeniem do KIK-OP powinno być poddane badaniu przez biegłego rewidenta (w zakresie wydatków beneficjenta i partnerów krajowych). Biegły weryfikuje całość dokumentacji, nie na wybranej próbie. Raport biegłego rewidenta będzie załącznikiem do sprawozdania.

<sup>11</sup> Wydatki niekwalifikowane oraz wymagany wkład własny na wydatki kwalifikowane mogą zostać pokryte ze środków własnych i przychodów zwrotnych (kredyty, pożyczki i emisja obligacji).

kwalifikowalne, kwota dofinansowania z Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast, % dofinansowania, wkład własny na wydatki kwalifikowalne, podstawa wyliczenia mniejszego niż 100% dofinansowania, podmiot realizujący (wnioskodawca, partner, inny podmiot uprawniony do ponoszenia wydatków kwalifikowanych). Budżet działania wraz z uzasadnieniem kosztów podlega ocenie merytorycznej. Poprawny, realistyczny i wykonalny budżet może otrzymać maksymalnie 8 punktów.

Budżet, a co za tym idzie kwota dofinansowania, podlega zmniejszeniu w efekcie wykluczenia działania w wyniku oceny Wstępnej Propozycji Projektu oraz braku działania uzupełniającego. Na etapie opracowywania Kompletniej Propozycji Projektu wnioskodawca może zastosować się do zalecenia Komitetu Sterującego i wprowadzić do projektu rekomendowane działanie uzupełniające, przy czym wnioskowana kwota dofinansowania na etapie 2 nie może zostać zwiększona w stosunku do kwoty dofinansowania projektu z etapu 1.

Zgodnie z tabelą zamieszczoną powyżej, struktura wnioskowanego dofinansowania musi być zgodna z dostępnymi w ramach Programu źródłami finansowania. 63,76% wnioskowanej kwoty dofinansowania działań podstawowych musi zostać przeznaczona na realizację celów SECO, a 36,24% na realizację celów SDC. Wydatki na zarządzanie i współpracę bilateralną co do zasady będą dzielone zgodnie ze wskazaną alokacją procentową na etapie rozliczania wydatków projektu.

Łączna kwota wnioskowanego dofinansowania na etapie pierwszym musi zawierać się w przedziale kwotowym ograniczonym minimalną i maksymalną kwotą dofinansowania projektu.

W skład budżetu projektu na etapie 1 nie wchodzi działania uzupełniające.

### **13. Podmiot uprawniony do ponoszenia wydatków kwalifikowanych**

Wydatki w projekcie mogą być ponoszone przez beneficjenta i partnera krajowego oraz przez miasto - partnera szwajcarskiego. Podmiotami uprawnionymi do ponoszenia wydatków są również podmioty wskazane (np. spółki komunalne) albo wybrane (grantobiorcy) przez beneficjenta lub partnera do realizacji działania/poddziałania zgodnie z obowiązującym prawem. W takiej sytuacji zarówno we Wstępnej Propozycji Projektu, Kompletniej Propozycji Projektu, w budżecie, który będzie załącznikiem do umowy o dofinansowanie, jak i w sprawozdaniach, konieczne będzie wskazanie podmiotu, który będzie ponosił wydatek, lub podstawy prawnej jego wyboru.

### **14. Zasady horyzontalne**

Każdy wnioskodawca i partner krajowy przystępując do naboru zobowiązuje się do realizacji i upowszechniania zasad horyzontalnych Programu Rozwoju Miast.

Zasady horyzontalne dotyczą wszystkich działań podejmowanych przez uczestników na wszystkich etapach Programu. Miasto zobowiązuje się do ich stosowania składając właściwe oświadczenie wraz ze Wstępną Propozycją Projektu. Ponadto we Wstępnej Propozycji Projektu przedstawia efekt analizy każdego działania w zakresie potrzeb, możliwości, przyszłych działań

upowszechniających włączenie społeczne i kwestie łagodzenia zmian klimatu, przystosowania się do nich oraz wpływu na środowisko.

Wnioskodawcy muszą określić każde działanie, czy jest ono neutralne (nie ma potencjału promowania włączenia społecznego, zapobiegania lub ograniczania emisji gazów cieplarnianych, zajmowania się kwestiami środowiskowymi lub nie musi być dostosowane do skutków zmian klimatu), czy pozytywne (promuje włączenie społeczne, zapobiega lub przyczynia się do zmniejszenia emisji gazów cieplarnianych, działania są dostosowane do zmian klimatu lub zajmują się kwestiami środowiskowymi).

Opis realizacji powyższych zasad w części B wniosku stanowi kryterium dostępu w ocenie merytorycznej wniosku. Negatywna ocena eksperta oceniającego w tym punkcie powoduje ocenę negatywną całego działania bez konieczności oceny spełnienia pozostałych kryteriów.

Na etapie 2 podczas pracy nad Kompletną Propozycją Projektu wnioskodawca w oparciu o rekomendacje Komitetu Sterującego lub własną ocenę może dalej udoskonalać działania, żeby zwiększyć pozytywny wpływ na włączenie społeczne, łagodzenie zmian klimatu, przystosowywanie się do ich skutków lub na kwestie środowiskowe.

Po zakończeniu naboru podstawą do wdrażania w projekcie zasad horyzontalnych będzie dla Miasta umowa o dofinansowanie, a dla partnera krajowego umowa partnerstwa krajowego.

Uczestnicy Programu powinni upowszechniać i promować zasady horyzontalne zarówno w stosunkach zewnętrznych, jak i wewnątrz jednostki samorządu terytorialnego.

#### **14.1. Upowszechnienie włączenia społecznego**

Włączenie społeczne jest rozumiane jako proces poprawy zdolności i możliwości uczestnictwa w życiu społecznym oraz poszanowania godności osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji ze względu na ich tożsamość (w tym np.: płeć, wiek, pochodzenie etniczne, religię, język, niepełnosprawność, miejsce zamieszkania itp.). Ważne w przygotowaniu poszczególnych działań jest zrozumienie korzyści, jakie przynosi włączenie, a także kierowanie się szacunkiem dla wszystkich osób. Istotnym aspektem włączenia społecznego jest zapewnienie dostępności usług, infrastruktury, informacji i innych efektów realizacji projektu w całym okresie Programu Rozwoju Miast oraz w okresie trwałości projektu. Oznacza to m.in., że należy wdrażać koncepcję uniwersalnego projektowania na etapie realizacji działań<sup>12</sup>.

We Wstępnej Propozycji Projektu wnioskodawca wykazuje, że przeanalizował wstępnie każde z planowanych działań pod kątem potrzeb i możliwości wspierania włączenia społecznego i identyfikuje grupy zagrożone wykluczeniem, do których powinien dotrzeć na kolejnych etapach prac, analizuje charakter działania i ustala czy działanie jest neutralne czy wpływa pozytywnie na

---

<sup>12</sup> Koncepcja uniwersalnego projektowania jest oparta na regułach: 1) użyteczności dla osób o różnej sprawności, 2) elastyczności w użytkowaniu, 3) prostego i intuicyjnego użytkowania, 4) czytelnej informacji, 5) tolerancji na błędy, 6) wygodnego użytkowania bez wysiłku, 7) wielkości i przestrzeni odpowiedniej dla dostępu i użytkowania, 8) percepcji równości

włączenie społeczne zidentyfikowanych grup w niekorzystnej sytuacji. Opis procesu analitycznego i uzasadnienie opinii o oddziaływaniu zamieszcza w pkt 9 fiszki działania. Jest to kryterium dostępu, którego niespełnienie powoduje ocenę negatywną działania.

#### **14.2. Upowszechnienie kwestii łagodzenia zmian klimatu i przystosowania się do nich oraz uwzględnienia kwestii środowiskowych**

Program promuje i ułatwia integrację kwestii środowiskowych i zmian klimatycznych we wszystkich działaniach miasta, w tym jako sposób na stymulację lokalnej gospodarki i zwiększenie atrakcyjności miasta.

Łagodzenie zmian klimatu należy rozumieć jako zapobieganie lub redukcję emisji gazów cieplarnianych. Działania adaptacyjne mają na celu ograniczenie skutków zmian klimatu.

Na każdym etapie Programu Miasta są zobowiązane do działania zgodnie z zasadami „6R”<sup>13</sup> i wyboru takiego sposobu realizacji działań, który ogranicza negatywne skutki dla klimatu/środowiska lub co najmniej zapewnia neutralność.

Wnioskodawcy muszą wstępnie ocenić każde działanie, czy jest narażone na znaczące ryzyko związane ze zmianami klimatu, degradacją środowiska i zagrożeniami naturalnymi, a także czy dane działanie może potencjalnie mieć znaczący wpływ na emisję gazów cieplarnianych i/lub środowisko oraz tworzyć nowe lub nasilać istniejące zagrożenia. W przypadku znaczącego ryzyka lub potencjalnego wpływu wnioskodawcy muszą wskazać odpowiednie środki zaradcze.

Działania muszą być albo neutralne (działania nie są zagrożone i nie wymagają środków adaptacyjnych, nie mają potencjału łagodzenia zmian klimatu lub uwzględniania kwestii środowiskowych) albo pozytywne (działania są dostosowane do zmian klimatu, zapobiegają lub zmniejszają emisję gazów cieplarnianych lub uwzględniają kwestie środowiskowe).

Opis procesu analitycznego i uzasadnienie opinii o oddziaływaniu wnioskodawca przedstawia w pkt 10 fiszki działania. Jest to kryterium dostępu, którego niespełnienie powoduje ocenę negatywną działania.

#### **14.3. Inne zasady horyzontalne**

Każde Miasto i partner krajowy, decydując się na udział w Programie Rozwoju Miast, zobowiązuje się przestrzegać poniższe zasady horyzontalne w toku opracowywania Wstępnej Propozycji Projektu, Kompletnej Propozycji Projektu oraz na etapie realizacji projektu:

- 1) zrównoważonego rozwoju,
- 2) pomocniczości (o ile charakter planowanych działań na to pozwala),
- 3) poszanowania godności ludzkiej i równości,
- 4) współpracy i porozumienia,

---

<sup>13</sup> Zasada „6R”: Pomyśl - Odmawiaj - Ograniczaj - Używaj wielokrotnie - Odzyskuj – Naprawiaj



- 5) dobrego rządzenia (w tym partycypacji społecznej)<sup>14</sup>,
- 6) właściwego wykorzystania zasobów (ukierunkowanego na cele i potrzeby, efektywnego, zgodnego z normami etycznymi i przepisami prawa),
- 7) uczciwej i otwartej konkurencji,
- 8) zapobiegania konfliktom interesów<sup>15</sup> i unikania ich,
- 9) zero tolerancji wobec korupcji,
- 10) otwartej i przejrzystej komunikacji na wszystkich szczeblach jako sposób ograniczania ryzyka korupcji
- 11) promowania podstawowych wartości demokratycznych, praworządności i pluralizmu politycznego oraz ochrony praw człowieka i podstawowych wolności.

Wnioskodawca zobowiązuje się do stosowania wymienionych zasad poprzez złożenie oświadczenia we Wstępnej Propozycji Projektu i w Kompletniej Propozycji Projektu. Potwierdza ponadto to zobowiązanie podpisując umowę o dofinansowanie.

### **15. Zdolność instytucjonalna do wdrażania projektu**

Miasto musi uwiarygodnić, że dysponuje potencjałem do zarządzania i realizacji projektu, a zaplanowane działania są realne do wykonania w planowanym terminie.

W szczególności należy opisać strukturę zarządzania, jej umocowanie w strukturze organizacyjnej Miasta, dobór personelu i jego doświadczenie, umiejętność korzystania z zasobów zewnętrznych. Realizacja projektu oprócz osiągnięcia założonych celów strategicznych ma również przyczynić się do wzmocnienia profesjonalizmu kadry pracowniczej i zarządzającej miasta. Dlatego też oczekuje się od miasta określenia obszarów zarządzania wymagających wzmocnienia poprzez szkolenia, doradztwo i współpracę bilateralną. Koszty szkoleń zaplanowanych w wyniku identyfikacji deficytów kompetencyjnych w zespole projektowym są kwalifikowalne.

Informacje na temat zdolności instytucjonalnej do wdrażania projektu przedstawiane są w punkcie 9 Części A wniosku o dofinansowanie i można otrzymać za nie podczas oceny merytorycznej maksymalnie 5 punktów.

### **16. Informacja i promocja**

Miasta informują interesariuszy, grantobiorców i odbiorców ostatecznych o udziale w Programie Rozwoju Miast i źródłach finansowania Programu co najmniej na swojej stronie internetowej i zachęcają zainteresowane grupy do włączenia się w prace nad przygotowaniem i realizacją projektu. Obowiązki w tym zakresie realizują również partnerzy krajowi i realizatorzy działań w zakresie zleconym przez Miasto.

---

<sup>14</sup> Rozumianego jako: uczciwość, przejrzystość, rozliczalność i włączanie zainteresowanych stron, rozumiane nie tylko jak opisana wyżej partycypacja ukierunkowana na zewnętrznych interesariuszy, ale również w relacjach wewnątrz organizacji

<sup>15</sup> Rozumianych jako wszelkie okoliczności mogące skutkować stronniczością lub ograniczonym obiektywizmem w realizacji zadań lub podejmowaniu decyzji

Wdrażając projekt, Miasto zobowiązane jest do realizacji wszystkich działań wymaganych przez Regulacje, Podręcznik komunikacji i informacji dla drugiej edycji Szwajcarskiej Pomocy Finansowej dla wybranych państw członkowskich oraz zgodnie z załącznikiem nr 11 do Regulaminu: Zasady dotyczące działań informacyjno-promocyjnych realizowanych przez beneficjentów Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast.

Plan informacji i promocji jest przygotowywany przez Miasto na drugim etapie naboru i uwzględniany we wniosku o dofinansowanie w zakresie wymaganym dla Kompletniej Propozycji Projektu. Na tym etapie Miasta określają m.in. cel informacji i promocji, grupy docelowe, planowane działania i narzędzia komunikacyjne, rolę partnerów interesariuszy i odbiorców w tym planie, które w interesujący sposób pokażą stan realizacji poszczególnych działań i całego projektu, informując jednocześnie szerokie grono osób o źródłach finansowania podejmowanych działań.

Wydatki na informację i promocję są kwalifikowane. Należy je zabezpieczyć w budżecie projektu w ramach kosztów zarządzania.

## **17. Przygotowanie i składanie Wstępnej Propozycji Projektu**

Wniosek o dofinansowanie projektu składany przez Miasta na etapie 1 nazywany jest Wstępną Propozycją Projektu. Aktywny formularz należy wypełnić przez przeglądarkę internetową, według wzoru określonego przez KIK-OP w zał. nr 5 do Regulaminu. Aktywny formularz i wzory wymaganych załączników dostępne są na stronie [www.programszwajcarski.gov.pl](http://www.programszwajcarski.gov.pl)

Szczegółowy zakres informacji wymaganych we wniosku oraz wskazówki do jego wypełnienia zawarte są w treści formularza wniosku o dofinansowanie oraz w instrukcji jego wypełniania.

Na etapie składania Wstępnej Propozycji Projektu formularz wniosku o dofinansowanie zawiera pola wymagane do wypełnienia na pierwszym etapie naboru. Pola wymagane do wypełnienia na drugim etapie naboru zostaną uzupełnione w formularzu dostosowanym do wymogów Kompletniej Propozycji Projektu. Po wypełnieniu formularza wniosku należy utworzyć z niego plik pdf, a następnie podpisać przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Wnioskodawca składa Wstępną Propozycję Projektu wraz z załącznikami wyłącznie w formie elektronicznej, opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym, przy użyciu Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP), w terminie podanym w Ogłoszeniu o naborze na elektroniczną skrynkę podawczą Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej w ePUAP:

**ePUAP: /MIR/SkrytkaESP**

Oprócz opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym pliku w formacie pdf prosimy również o dołączenie do korespondencji przesyłanej przez ePUAP ostatecznego pliku roboczego w formacie \*.json.

Za termin złożenia wniosku (wpływu do MFiPR) uznaje się moment przeniesienia dokumentu elektronicznego do systemu teleinformatycznego KIK-OP za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP).

Pliki załączników należy sporządzić w formatach wymienionych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 180).

Pliki załączników przed wysyłką poprzez ePUAP należy spakować z wykorzystaniem właściwego oprogramowania i dostarczyć/przenieść na nośnik w jednym z poniższych formatów: .zip - ZIP file format, .tar - Tape Archiver, .gz (.gzip) - GZIP file format, .7Z - 7-Zip file format.

Załączniki do Wstępnej Propozycji Projektu, które (pomimo spakowania) ze względu na objętość pliku nie mogą zostać dostarczone za pośrednictwem portalu ePUAP należy nagrać na płytę CD-ROM/DVD i dostarczyć przesyłką pocztową lub osobiście, zgodnie z poniższymi wymogami. Prosimy o dołączenie również, w formie pliku wgranego na ww. płytę CD-ROM/DVD, listy plików znajdujących się na nośniku. Na formularzu wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje, że zamierza doręczyć załączniki na CD-ROM/DVD.

W przypadku składania załączników do Wstępnej Propozycji Projektu na CD-ROM/DVD należy zapakować płytę do koperty, oznaczyć danymi nadawcy i opisać: „Załącznik(i) do Wstępnej Propozycji Projektu - Program Rozwoju Miast”. Płytę należy dostarczyć do siedziby Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej:

Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej  
Departament Programów Pomocowych  
ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa

W przypadku nadania przesyłki za pośrednictwem Poczty Polskiej (listem poleconym lub Pocztex'em) załączniki uznaje się za złożone w terminie, jeżeli przesyłka nadana została najpóźniej w ostatnim dniu terminu wyznaczonego na składanie Wstępnej Propozycji Projektów (decyduje data stempla pocztowego), przy czym za złożone w terminie zostaną uznane tylko te załączniki, które wpłyną do siedziby MFiPR w ciągu 14 dni od ostatniego dnia terminu wyznaczonego na składanie Wstępnej Propozycji Projektów.

W pozostałych przypadkach (w tym korzystania z usług kurierskich innych niż Pocztex lub doręczenia osobistego) przesyłkę uznaje się za złożoną w terminie, jeżeli została doręczona do siedziby MFiPR najpóźniej w ostatnim dniu ww. terminu składania wniosków do godziny 16:15.

Każde Miasto może złożyć w naborze tylko jeden wniosek o dofinansowanie. Jeżeli wnioskodawca złożył więcej niż jeden wniosek, rozpatrywany będzie ostatni wniosek złożony w terminie. Pozostałe wnioski pozostaną bez rozpatrzenia. Również złożenie wniosku o dofinansowanie po

terminie oraz przez podmiot nieuprawniony spowoduje negatywną ocenę wniosku bez konieczności prowadzenia dalszej oceny formalnej.

Ilekoć w Regulaminie termin został określony poprzez wskazanie liczby dni należy przez to rozumieć dni kalendarzowe (chyba, że jednoznacznie wskazano na dni robocze). Jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy termin ten upływa w dniu następnym, który nie jest sobotą lub dniem ustawowo wolnym od pracy.

## **18. Ocena Wstępnych Propozycji Projektu**

Ocena jest dwuetapowa i składa się z oceny formalnej i merytorycznej.

Komunikacja pomiędzy KIK-OP a wnioskodawcą w czasie oceny Wstępnej Propozycji Projektów odbywa się wyłącznie poprzez ePUAP. KIK-OP kierując pismo przez system ePUAP przesyła jego kopię na adres e-mail osoby do kontaktu wskazany we wniosku o dofinansowanie. Przesłanie kopii informacji przez KIK-OP na adres e-mail, zgodnie ze zdaniem poprzedzającym, ma charakter wyłącznie pomocniczy. Terminy należy liczyć od dnia otrzymania pisma wysłanego przez KIK-OP przez system ePUAP.

Jedynym sposobem doręczania korespondencji do KIK-OP jest ePUAP (skrytka MFiPR: **ePUAP: /MIR/SkrytkaESP**).

Opisany wyżej sposób komunikacji między KIK-OP a wnioskodawcą ma zastosowanie do całego etapu oceny Wstępnych Propozycji Projektów, tj. składania wniosków o dofinansowanie, ich uzupełniania, ponownej oceny wniosków, informowania o wynikach oceny.

Na etapie oceny Wstępnej Propozycji Projektu przez eksperta dopuszcza się kontakt eksperta z osobą do kontaktu wskazaną we wniosku na podany adres e-mail. Ekspert może zwrócić się z prośbą o wyjaśnienia.

### **18.1. Kryteria i zasady oceny formalnej Wstępnych Propozycji Projektów**

Ocena formalna Wstępnych Propozycji Projektu dokonywana jest przez KIK-OP na zasadzie spełnia/nie spełnia dla każdego z kryteriów. Dzieli się na ocenę formalną projektu (Części A wniosku) i ocenę formalną każdego działania (Części B wniosku). Wykaz elementów podlegających ocenie formalnej zawiera karta oceny formalnej, stanowiąca załącznik nr 6 do Regulaminu, dostępna na stronie [www.programszwajcarski.gov.pl](http://www.programszwajcarski.gov.pl)

Poniżej wymieniono kryteria formalne w Części A wniosku o dofinansowanie niepodlegające uzupełnieniu:

- 1) Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym o ubieganie się o dofinansowanie (znajduje się na liście 139 miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze);
- 2) Wniosek złożono w terminie wskazanym w Regulaminie naboru;

- 3) Wniosek złożono na odpowiednim formularzu aplikacyjnym;
- 4) Wniosek złożono w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy na adres elektronicznej skrzynki podawczej Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, za pośrednictwem portalu ePUAP;
- 5) Kwota dofinansowania mieści się w kwocie wskazanej w Ogłoszeniu o naborze w przedziale między kwotą minimalną i maksymalną;
- 6) Termin realizacji projektu mieści się w terminie wskazanym w Ogłoszeniu o naborze;
- 7) Wniosek jest ostatnim wnioskiem wnioskodawcy złożonym w terminie.

Niespełnienie któregokolwiek z powyższych kryteriów powoduje negatywną ocenę wniosku bez konieczności przeprowadzenia dalszej oceny formalnej.

Kryteria formalne w Części A wniosku o dofinansowanie podlegające uzupełnieniu:

- 1) Wniosek został kontrasygnowany przez skarbnika gminy (lub osobę przez niego upoważnioną). W przypadku braku kontrasygnaty, na etapie oceny formalnej Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia. Ww. podpisem powinien zostać opatrzony ten sam formularz, który został przesłany do Ministerstwa, co zostanie zweryfikowane na podstawie daty pierwszego podpisu, tj. podpisu osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy;
- 2) Do złożonego wniosku zostały załączone obligatoryjne załączniki:
  - dokument potwierdzający upoważnienie osoby podpisującej wniosek o dofinansowanie do reprezentacji miasta – dla każdej z osób odrębnie, jeżeli wniosek podpisuje inna osoba niż prezydent/burmistrz,
  - dokument potwierdzający upoważnienie osoby kontrasygnującej wniosek w imieniu skarbnika gminy, jeżeli wniosek jest kontrasygnowany przez inną osobę niż skarbnik gminy,
  - list/y intencyjny/e podpisany/e przez miasto i partnera/ów krajowego/y (jeżeli dotyczy),
  - dokumenty potwierdzające upoważnienie osób podpisujących list intencyjny ze strony partnera/ów krajowego/y i miasta (jeżeli dotyczy).

#### **Ocena formalna Części B wniosku o dofinansowanie (fiszka działania).**

Kryterium formalne dotyczące działania, które podlega uzupełnieniu, ale którego niespełnienie powoduje **negatywną ocenę Wstępnej Propozycji Projektu** jest następujące:

Do fiszki działania zostały dołączone obligatoryjne załączniki:

- wszystkie prawomocne pozwolenia na budowę, prawomocne zezwolenia na realizację inwestycji drogowej lub zgłoszenia, o których mowa w art. 30 ust. 1b ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, co do których właściwy organ nie wniósł sprzeciwu i upłynął termin na jego wniesienie, niezbędne dla realizacji działania o wartości równej lub większej niż 35% wartości

dofinansowania wszystkich działań podstawowych, składających się na wstępną propozycję projektu.

Kryteria formalne, które podlegają uzupełnieniu, ale których niespełnienie powoduje **negatywną ocenę działania** dotyczą weryfikacji złożenia obligatoryjnych oświadczeń bądź załączenia obligatoryjnych załączników do fiszki:

- 1) dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (art. 59 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. z 2024 r. poz. 1112) i rozporządzenie Rady Ministrów z 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2019 r. poz. 1839)) – prawomocna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach;
- 2) dla przedsięwzięć, o których mowa w art. 59 ust. 2 ww. ustawy - prawomocną decyzję lub zgłoszenie, co do którego organ nie wniósł sprzeciwu, o których mowa w art. 96 ust. 1 ww. ustawy, o ile przedsięwzięcie nie posiada decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- 3) dla innych przedsięwzięć niż te wymienione w punkcie 1 i 2 - oświadczenie wnioskodawcy wraz z uzasadnieniem, że przedsięwzięcie nie oddziałuje znacząco na obszar Natura 2000;
- 4) oświadczenia (oświadczeń) o kwalifikowalności VAT (odrębnie dla każdego podmiotu realizującego działanie);
- 5) test (testy) pomocy publicznej dla każdego działania/poddziałania jeśli zostało wyodrębnione z wyjątkiem działań/poddziałania grantowych. W przypadku wezwania do uzupełnienia/poprawy pkt 5 na etapie oceny formalnej, do Wnioskodawcy wraz z wezwaniem zostanie przesłany załącznik (w formacie Word lub Excel). Nie będzie możliwa korekta lub uzupełnienie w samym formularzu wniosku.

W przypadku niezuzupełnienia braku w wyznaczonym przez KIK-OP terminie działanie jest ocenione negatywnie.

Wnioskodawca załącza do wniosku kopie prawomocnych decyzji lub zgłoszeń, co do których organ nie wniósł sprzeciwu. Prawomocność decyzji musi zostać potwierdzona przez organ wydający decyzję, np. pieczęcią na decyzji albo stosownym zaświadczeniem. W fiszce działania wnioskodawca składa oświadczenie potwierdzające, że organ nie wniósł sprzeciwu w stosunku do zgłoszeń, o których mowa w punkcie 2.

W razie stwierdzenia braków w zakresie powyższych warunków formalnych KIK-OP wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia w terminie 7 dni.

W przypadku niezuzupełnienia braku w wyznaczonym przez KIK-OP terminie odpowiednio wniosek albo działanie jest oceniony negatywnie. Dokumenty uzupełniane przez wnioskodawcę muszą potwierdzać spełnienie warunków formalnych najpóźniej na dzień wysłania uzupełnienia przez wnioskodawcę.

### **18.2. Wniosek o ponowną ocenę formalną**

KIK-OP przesyła Wnioskodawcy informację o negatywnej ocenie Wstępnej Propozycji Projektu wraz z uzasadnieniem. Wnioskodawca może w terminie 4 dni roboczych od dnia otrzymania z KIK-OP informacji o negatywnej ocenie złożyć wniosek o ponowną ocenę formalną, wskazując kwestionowany zakres i uzasadniając swoje stanowisko.

KIK-OP dokonuje ponownej oceny formalnej i podejmuje ostateczną decyzję o wyniku oceny. O wynikach ponownej oceny informuje pisemnie wnioskodawcę.

### **18.3. Wyniki oceny formalnej**

KIK-OP ogłasza wyniki oceny formalnej na stronie [www.programszwajcarski.gov.pl](http://www.programszwajcarski.gov.pl) i wskazuje miasta zakwalifikowane do oceny merytorycznej oraz informuje wnioskodawców o wynikach oceny formalnej. Do oceny merytorycznej kwalifikowane są Wstępne Propozycje Projektów, których ocena formalna zakończyła się wynikiem pozytywnym.

### **18.4. Kryteria i zasady oceny merytorycznej Wstępnych Propozycji Projektów**

Ocenie merytorycznej podlegają tylko te Wstępne Propozycje Projektów, które uzyskały pozytywną ocenę formalną.

Ocenę merytoryczną przeprowadzają eksperci zewnętrzni wybrani przez KIK-OP. Eksperti podpisują oświadczenie o bezstronności i poufności. Ocena merytoryczna to ocena punktowa, w której wymagane jest zdobycie co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów, by uzyskać ocenę pozytywną. Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia w ocenie merytorycznej złożonego wniosku to 100 punktów.

Szczegółowy opis kryteriów i przypisanej im punktacji zawiera karta oceny merytorycznej, stanowiąca załącznik nr 7 do Regulaminu, dostępna na stronie [www.programszwajcarski.gov.pl](http://www.programszwajcarski.gov.pl). Każda Wstępna Propozycja Projektu podlega ocenie przez ekspertów zewnętrznych w oparciu o odrębne karty oceny w Części A i Części B wniosku (fiszki działań podstawowych) :

- Część A wniosku – co najmniej dwóch ekspertów zewnętrznych,
- każda fiszka działania podstawowego zawarta w Części B wniosku – co najmniej dwóch ekspertów zewnętrznych.

Fiszki działań uzupełniających zawarte w Części B wniosku będą oceniane przez dwóch ekspertów zewnętrznych co najmniej w przypadku projektów, które będą przedstawione Komitetowi Sterującemu jako kandydacie do uzyskania statusu finalisty.

Ocena działania/działania uzupełniającego/ych nie wlicza się do sumarycznej oceny Wstępnej Propozycji Projektu.

Wynik końcowy każdego kryterium ustala się poprzez obliczenie średniej arytmetycznej ocen każdego z ekspertów. Wyjątkowo, w razie istotnych rozbieżności w ocenie fiszki

działania/Części A wniosku<sup>16</sup>, dodatkowej oceny fiszki działania/Części A wniosku dokonuje trzeci ekspert. Wówczas wynik końcowy oceny danej fiszki działania/Części A wniosku, to średnia arytmetyczna z dwóch najbardziej zbliżonych do siebie ocen.

Wartość uśrednionych punktów będzie podawana do drugiego miejsca po przecinku.

Ocena merytoryczna Wstępnej Propozycji Projektu rozpoczyna się od oceny Części B wniosku, czyli fiszek działań podstawowych.

Każde działanie oceniane jest osobno pod kątem spełnienia następujących kryteriów:

- 1) Upowszechnienie włączenia społecznego (zgodnie z art. 2.5 pkt 2 Regulacji)  
- kryterium dostępowe, w przypadku niespełnienia kryterium działanie zostaje wyłączone z projektu i nie podlega dalszej ocenie;
- 2) Upowszechnienie kwestii łagodzenia zmian klimatu i przystosowania się do nich oraz uwzględnienia kwestii środowiskowych (zgodnie z art. 2.6 Regulacji)  
- kryterium dostępowe, w przypadku niespełnienia kryterium działanie zostaje wyłączone z projektu i nie podlega dalszej ocenie.

Następnie ocenie merytorycznej podlegają następujące elementy części B wniosku:

- 1) Przygotowanie do realizacji;
- 2) Harmonogram ;
- 3) Zakres działania oraz jego uzasadnienie;
- 4) Interesariusze, odbiorcy ostateczni oraz partycypacja społeczna;
- 5) Budżet działania wraz z uzasadnieniem kosztów.

W przypadku niespełnienia kryteriów dostępu lub uzyskania 0 punktów w kryterium "Harmonogram " dane działanie zostaje wyłączone z projektu i nie podlega dalszej ocenie.

Średnia ważona z oceny wszystkich działań podstawowych zostaje przeniesiona do karty oceny merytorycznej Wstępnej Propozycji Projektu. Udział oceny działania w ocenie projektu jest proporcjonalny do udziału kwoty dofinansowania działania w sumie kwoty dofinansowania działań podstawowych. W wyniku oceny merytorycznej Części B wniosku (działania podstawowe) można uzyskać 60 punktów.

Następnie oceniana jest Część A wniosku w zakresie przewidzianych w karcie oceny merytorycznej kryteriów dotyczących:

- 1) Uzasadnienia projektu - diagnozy problemów miasta, celów projektu, uzasadnienia potrzeby projektu w powiązaniu z długoterminowymi celami rozwojowymi ujętymi we wskazanym dokumencie strategicznym;
- 2) Rezultatów projektu;
- 3) Wskaźników projektu;
- 4) Zdolności instytucjonalnej do wdrażania projektu;
- 5) Partnerstwa krajowego.

---

<sup>16</sup> Za istotne rozbieżności uznaje się różnicę pomiędzy oceną wyższą a oceną niższą równą lub większą 30 % oceny wyższej. Przy obliczaniu różnicy pomiędzy ocenami bierze się pod uwagę cały zakres (wniosku, fiszki) oceniany przez danego eksperta.



Maksymalnie z oceny Części A wniosku (po uśrednieniu oceny obu ekspertów w każdym z kryteriów) można uzyskać 40 punktów.

Równolegle do prowadzonej oceny merytorycznej, fiszki działań podstawowych i uzupełniających części projektów (co najmniej te, które będą przedstawione Komitetowi Sterującemu jako kandydaci do uzyskania statusu finalisty), zostają poddane wstępnej weryfikacji poprawności wyliczenia poziomu dofinansowania z uwagi na potencjalne wystąpienie pomocy publicznej lub pomocy de minimis. Weryfikacja odbywa się przy użyciu karty wstępnej oceny wystąpienia pomocy publicznej lub pomocy de minimis na etapie Wstępnej Propozycji Projektu, stanowiącej załącznik nr 9 do Regulaminu, dostępnej na stronie [www.programszwajcarski.gov.pl](http://www.programszwajcarski.gov.pl) i prowadzona jest przez ekspertów Związku Miast Polskich.

W efekcie przeprowadzonej weryfikacji KIK-OP może zmienić wartość wnioskowanego dofinansowania dla danego projektu.

### **18.5. Wyniki oceny merytorycznej i lista rankingowa**

Lista rankingowa jest przygotowywana przez KIK-OP na podstawie wyników oceny merytorycznej wszystkich Wstępnych Propozycji Projektów, które jej podlegały. Celem utworzenia listy rankingowej jest wyłonienie finalistów z uwzględnieniem wyników oceny merytorycznej, zasady koncentracji geograficznej wynikającej z Regulacji oraz całkowitej wartości dofinansowania dostępnej w ramach naboru. Lista rankingowa wskazuje Miasta, które uzyskały pozytywną i negatywną ocenę merytoryczną, a dodatkowo w grupie miast ocenionych pozytywnie: finalistów i miasta rezerwowe.

KIK-OP tworzy listę rankingową kierując się następującymi zasadami:

- 1) porządkuje wnioskodawców według łącznej liczby uzyskanych punktów w ocenie merytorycznej Wstępnych Propozycji Projektów w kolejności od najwyższej liczby punktów do najniższej,
- 2) dzieli listę rankingową na wnioskodawców, którzy uzyskali wynik pozytywny (co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów) i negatywny; kolejne zasady dotyczą tylko wnioskodawców, którzy uzyskali wynik pozytywny,
- 3) sumuje narastająco wnioskowaną kwotę dofinansowania kolejnych pozycji aż do wykorzystania całkowitej kwoty dofinansowania dostępnej w ramach naboru, tworząc wstępną listę finalistów,
- 4) sprawdza czy wybór oparty wyłącznie o kryterium punktowe spełnia zasadę koncentracji geograficznej; jeżeli nie spełnia - dokonuje przesunięć na liście rankingowej uwzględniając punktację oraz lokalizację Miast w regionach mniej uprzywilejowanych aż do uzyskania wyników zgodnych z zasadą koncentracji geograficznej w ramach całkowitej kwoty dofinansowania dostępnej w ramach naboru,

KIK-OP ogłasza listę rankingową na stronie [www.programszwajcarski.gov.pl](http://www.programszwajcarski.gov.pl) i informuje pisemnie za pośrednictwem portalu ePUAP każdego wnioskodawcę o liczbie przyznanych punktów podczas

oceny merytorycznej. Od wyników oceny merytorycznej wnioskodawcom nie przysługuje odwołanie ani wniosek o ponowną ocenę.

KIK-OP przedstawia listę rankingową do zatwierdzenia Komitetowi Sterującemu Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast. Komitet Sterujący dokonuje przeglądu przedstawionej przez KIK-OP listy rankingowej i może wprowadzać do niej zmiany w uzasadnionych przypadkach, w tym uwzględniając zasadę koncentracji geograficznej. Komitet Sterujący podejmuje decyzję o wyborze miast finalistów i miast rezerwowych. Może również sformułować rekomendacje do wdrożenia na etapie pracy nad Kompletną Propozycją Projektu, np. dotyczące zakresu lub dofinansowania. Finaliści zobowiązani są do ich uwzględnienia w Kompletnej Propozycji Projektu lub uzasadnienia odstąpienia od ich wykorzystania.

Decyzja Komitetu Sterującego w sprawie zatwierdzenia listy rankingowej jest ostateczna. Od decyzji wnioskodawcom nie przysługuje odwołanie.

KIK-OP ogłasza zatwierdzoną przez Komitet Sterujący Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast listę rankingową na stronie [www.programszwajcarski.gov.pl](http://www.programszwajcarski.gov.pl).

Do Miast finalistów znajdujących się na liście zatwierdzonej przez Komitet Sterujący zostanie również skierowane zawiadomienie o decyzji Komitetu Sterującego oraz zaproszenie do złożenia Kompletnej Propozycji Projektu. W zawiadomieniu mogą być zawarte uwagi Komitetu Sterującego dla wnioskodawcy.

## **19. Miasta rezerwowe**

Komitet Sterujący poza wskazaniem Miast-finalistów może wybrać spośród miast, które uzyskały pozytywną ocenę, miasta rezerwowe. Miasta rezerwowe mogą wziąć udział w przygotowaniu Kompletnej Propozycji Projektu. Komitet Sterujący może podjąć decyzję o realizacji projektu miasta/miast rezerwowego/ych w całości lub w części, jeśli okaże się, że w projektach miast finalistów powstały oszczędności.

Miasta rezerwowe na własne ryzyko mogą kontynuować prace nad działaniami, przygotowywać Kompletną Propozycją Projektu i korzystać na etapie 2 z działań edukacyjnych organizowanych przez Związek Miast Polskich, opisanych w pkt 27 Regulaminu.

## **20. Kompletna Propozycja Projektu**

Zasady przygotowania i składania Kompletnej Propozycji projektu zostaną określone w zaproszeniu skierowanym do Miast-finalistów. Karta oceny Kompletnej Propozycji Projektu zostanie załączona do zaproszenia do składania propozycji.

### **20.1. Ocena Kompletnych Propozycji Projektów**

Ocena dokonywana przez KIK-OP ma charakter weryfikacji przedłożonych Kompletnych Propozycji Projektów. Na tym etapie Miasta nie konkurują między sobą, więc ocena nie będzie

wyrażona w formie punktowej. Celem oceny jest zapewnienie m.in., że przedstawione w propozycjach Miast działania są wykonalne, dobrze przygotowane, pomoc publiczna i jej współfinansowanie zostały poprawnie oszacowane. W trakcie weryfikacji sprawdzane jest, czy zostały zastosowane rekomendacje Komitetu Sterującego towarzyszące ocenie Wstępnych Propozycji Projektów lub uzasadnione wyjaśnienie, dlaczego rekomendacje nie zostały zastosowane. Oceny Kompletnej Propozycji Projektów dokonuje KIK-OP. W zakresie wymagającym wsparcia eksperckiego KIK-OP może korzystać ze wsparcia ekspertów zewnętrznych. Eksperti podpisują oświadczenie o bezstronności i poufności.

## **20.2. Wyniki oceny Kompletnej Propozycji Projektu i ogłoszenie o wynikach naboru**

Po przeprowadzeniu formalno-merytorycznej weryfikacji Kompletnych Propozycji Projektów KIK-OP przygotowuje listę projektów rekomendowanych do podpisania umowy o dofinansowanie.

Komitet Sterujący Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast dokonuje przeglądu przedstawionej przez KIK-OP listy i może wprowadzać do niej zmiany w uzasadnionych przypadkach. KIK-OP ogłasza wyniki oceny Kompletnych Propozycji Projektów na stronie [www.programszwajcarski.gov.pl](http://www.programszwajcarski.gov.pl) oraz informuje w formie pisemnej wnioskodawcę.

Decyzja Komitetu Sterującego w sprawie zatwierdzenia listy projektów rekomendowanych do dofinansowania jest ostateczna i wnioskodawcom nie przysługuje od niej odwołanie.

## **21. Umowa o dofinansowanie**

Po ogłoszeniu wyników naboru KIK-OP zaprosi laureatów naboru do podpisania umowy o dofinansowanie wskazując dokumenty niezbędne do jej zawarcia, które muszą zostać dostarczone przez laureata we wskazanym przez KIK-OP terminie. W przypadku niedostarczenia dokumentów w wyznaczonym terminie, KIK-OP może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu bez dalszych wezwań. Wzór umowy wraz załącznikami stanowiącymi jej integralną część zawiera zał. nr 2 do Regulaminu.

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie laureat nie może wprowadzić zmian do Kompletnej Propozycji Projektu, która została oceniona pozytywnie i przyjęta przez Komitet Sterujący. Zmiany w projekcie na etapie wdrażania, po podpisaniu umowy o dofinansowanie, co do zasady wymagają zgody KIK-OP (KIK-OP w przypadkach wskazanych w Umowie ws. Programu zobowiązany jest do uzyskania zgody Komitetu Sterującego na akceptację zmian w projekcie).

W przypadku realizacji projektu we współpracy z partnerem krajowym, umowa partnerska powinna zostać zawarta przez Beneficjenta i partnera przed zawarciem umowy o dofinansowanie. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia kopii zawartych umów partnerstwa krajowego przed zawarciem umowy o dofinansowanie.

Jeżeli laureat rezygnuje z zawarcia umowy, niezwłocznie składa KIK-OP oświadczenie w tej sprawie za pośrednictwem ePUAP na adres Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej: **ePUAP: /MIR/SkrytkaESP**

## **22. Kwalifikowalność wydatków**

### **22.1. Kryteria kwalifikowalności wydatków i szczególne zasady kwalifikowalności podatku VAT<sup>17</sup>**

Kryteria kwalifikowalności dotyczą wszystkich wydatków związanych z realizacją projektu i obowiązują wszystkie podmioty uprawnione do ponoszenia wydatków kwalifikowanych. W działaniach, w których występuje pomoc publiczna lub pomoc de minimis do wydatków stosuje się wyłącznie zgodne zasady kwalifikowalności, tzn. zasady mające zastosowanie zarówno na podstawie Regulaminu, jak i właściwych przepisów prawa.

Wydatki kwalifikowalne w Programie Rozwoju Miast to wydatki, które spełniają łącznie następujące kryteria:

- 1) zostały poniesione w okresie kwalifikowalności, którego rozpoczęciem jest dzień ogłoszenia naboru wniosków (7 marca 2024 r.), a zakończeniem 31 marca 2029 r., z zastrzeżeniem pkt 2),
- 2) wydatki uznaje się za poniesione, gdy przedmiot został dostarczony (w przypadku towarów) lub wykonany (w przypadku usług i robót budowlanych), zafakturowany i opłacony. Wyjątkowo, gdy przedmiot został dostarczony lub wykonany w ostatnim miesiącu kwalifikowalności wydatków, wydatki uznaje się za poniesione również w okresie kwalifikowalności, jeżeli faktura została wystawiona w miesiącu następującym bezpośrednio po zakończeniu okresu kwalifikowalności i zapłacona w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wystawienia,
- 3) są związane z przedmiotem umowy o dofinansowanie i zostały wymienione w budżecie projektu,
- 4) są proporcjonalne i niezbędne do realizacji projektu,
- 5) są wykorzystywane wyłącznie do osiągnięcia celów i rezultatów projektu oraz Programu Rozwoju Miast, zgodnie z zasadami oszczędnego gospodarowania i efektywnego wykorzystywania zasobów finansowych,
- 6) są możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania, w szczególności zostaną odzwierciedlone w dokumentach księgowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie prowadzenia rachunkowości oraz polityką rachunkowości,
- 7) są ponoszone zgodnie z przepisami i wytycznymi, w tym m.in. z prawem zamówień publicznych, wytycznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie udzielania zamówień w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, prawem podatkowym oraz przepisami z zakresu ubezpieczeń społecznych,

---

<sup>17</sup> Zasady kwalifikowalności wydatków reguluje Rozdział 6 Regulacji.

- 8) mieszczą się w katalogu rodzajowym wydatków kwalifikowanych opisanym poniżej i nie mieszczą się w katalogu wydatków wyłączonych opisanym w pkt 22.4 Regulaminu.

Analizując kwalifikowalność podatku VAT wnioskodawca musi wziąć dodatkowo pod uwagę przepis art. 6 pkt 6 lit. f) Regulacji, zgodnie z którym niekwalifikowany jest „podatek VAT, który jest teoretycznie możliwy do odzyskania, w dowolny sposób, nawet jeżeli de facto beneficjent sam nie odzyskuje podatku VAT”. Zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2023 r., poz. 1570 ze zm.) **podatnik ma prawo** do dokonania odliczenia podatku VAT w przypadku wykorzystywania danych towarów/usług do czynności opodatkowanych. W świetle Regulacji samo istnienie prawa do odliczenia wyklucza uznanie podatku za kwalifikowalny, choćby podatnik sam nie korzystał z odliczeń i nie zamierzał skorzystać w przyszłości. Tak więc VAT będzie kwalifikowalny tylko tam, gdzie nie będzie prawnej możliwości odzyskania VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego. W przypadku częściowej możliwości odzyskania podatku VAT w ramach danego wydatku, podatek VAT jest w całości niekwalifikowalny dla tego wydatku. Wszystkie podmioty realizujące działania (beneficjent, partner krajowy jak i inne podmioty uprawnione do ponoszenia wydatków kwalifikowanych) będą zobowiązane do składania oświadczeń w sprawie kwalifikowalności podatku VAT i braku prawnej możliwości jego odzyskania tam, gdzie VAT będzie uznany za kwalifikowany. Wzór oświadczenia o kwalifikowalności VAT dla podmiotu realizującego działanie (innego niż wnioskodawca) stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu.

## **22.2. Katalog rodzajowy wydatków kwalifikowanych**

Do wydatków kwalifikowanych w Programie Rozwoju Miast należą wydatki uwzględnione w budżecie projektu, poniesione w związku z realizacją projektu i spełniające kryteria kwalifikowalności, w tym:

- 1) zakup usług, dostaw i robót budowlanych związanych z przygotowaniem, projektowaniem, konsultowaniem i realizacją działań,
- 2) wydatki na nabycie, budowę, renowację i modernizację obiektów budowlanych<sup>18</sup>, bez wydatków na nabycie prawa własności lub prawa użytkowania wieczystego gruntów<sup>19</sup> o ile spełnione zostały łącznie następujące warunki<sup>20</sup>:
  - są zgodne z zasadami kwalifikowalności wydatków oraz trwałości projektu,
  - są niezbędne do skutecznej i efektywnej realizacji działań ujętych w projekcie,
  - są ponoszone przez podmioty uprawnione do ponoszenia wydatków kwalifikowanych,

---

<sup>18</sup> W rozumieniu ustawy Prawo budowlane (Dz.U. 2023.682 z późn. zm.)

<sup>19</sup> Regulacje (Art. 6.6 e)) zaliczają wprost i bezwzględnie wydatki na nabycie gruntów do wydatków niekwalifikowanych/wykluczonych.

<sup>20</sup> Art. 3 pkt 8 Umowy w sprawie Programu Rozwoju Miast

3) wydatki na współpracę bilateralną, w tym ewentualne wydatki partnera na badania sprawozdań finansowych przez biegłego rewidenta/ audytora.

4) wydatki na informację i promocję,

5) inne niż wskazane w pkt 4) wydatki ujęte w budżecie projektu związane z zarządzaniem, w tym wynikające bezpośrednio z wymogów związanych z udziałem w Programie (np. koszty badania sprawozdań finansowych przez biegłego rewidenta),

6) koszty o charakterze administracyjnym związane z realizacją projektu, tj. m.in. koszty materiałów eksploatacyjnych i dostaw niezbędnych do zarządzania projektem pod warunkiem, że można je jednoznacznie zidentyfikować i przypisać do działań projektowych lub związanych wprost z zarządzaniem projektem, koszty związane z prowadzeniem rachunku lub rachunków bankowych obowiązkowych na podstawie umowy o dofinansowanie, umowy bilateralnej oraz umowy partnerstwa krajowego oraz inne koszty o charakterze administracyjnym, jeżeli obowiązek ich poniesienia wynika wprost z wymienionych umów,

7) koszty delegacji pracowników związane z realizacją projektu (w tym koszty podróży, zakwaterowania i wyżywienia), jeżeli można je jednoznacznie przypisać do działań projektowych, wykonywania obowiązków związanych z zarządzaniem projektem lub udziału w działaniach edukacyjnych, promocyjnych lub upowszechniających w Programie Rozwoju Miast,

8) koszty personelu przydzielonego do wdrażania projektu obejmujące rzeczywiste wynagrodzenia powiększone o składki na ubezpieczenia społeczne i inne koszty ustawowe wchodzące w skład wynagrodzenia, są co do zasady kwalifikowalne, jeżeli odpowiednie funkcje lub zadania mają charakter przyrostowy i są wyraźnie wymagane do realizacji projektu i przewidziane w budżecie projektu oraz są one zgodne ze standardowymi zasadami ustalania wynagrodzeń przez podmiot uprawniony do ponoszenia wydatków kwalifikowanych.

### **22.3. Wydatki na zarządzanie projektem**

Wydatki na zarządzanie projektem będą kwalifikowalne do łącznej kwoty nieprzekraczającej 10% planowanej kwoty dofinansowania na realizację działań podstawowych.

Na zarządzanie projektem składają się:

- 1) wydatki związane z informacją i promocją,
- 2) koszty personelu,
- 3) inne wydatki, opisane w pkt 22.2 od 5) do 7) w zakresie, w jakim zostały ujęte w budżecie projektu z tym, że wydatki niezbędne do sprawnego funkcjonowania instytucji beneficjenta, których nie można jednoznacznie przypisać do stanowiska pracy lub do komórki organizacyjnej (np. czynsz, opłaty eksploatacyjne, ochrona, materiały eksploatacyjne) mogą być ponoszone jako koszty pośrednie liczone metodą uproszczoną – 10% od kosztów personelu w danym okresie rozliczeniowym.

Dla celów sprawozdawczych wydatki kwalifikowalne na zarządzanie projektem muszą zostać wyodrębnione w budżecie projektu jako osobna pozycja budżetowa. We Wstępnej Propozycji Projektu wnioskodawca przedstawia oszacowaną przez siebie ogólną kwotę wydatków na zarządzanie.

Na etapie prac nad Kompletną Propozycją Projektu wnioskodawca będzie zobowiązany do przygotowania szczegółowego budżetu również w zakresie kosztów zarządzania projektem.

Indykatywny wykaz wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych oraz sposobów ich rozliczenia w ramach kosztów zarządzania stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.

Ostateczną decyzję w sprawie kwalifikowalności poszczególnych wydatków podejmuje KIK-OP w trakcie analizy zasadności ponoszenia danego wydatków w ramach projektu.

#### **22.4. Wydatki niekwalifikowalne (wyłączone)**

Niekwalifikowalne w Programie Rozwoju Miast są:

- 1) odsetki od zadłużenia, opłaty za obsługę zadłużenia i opłaty za opóźnienia w płatnościach,
- 2) opłaty za transakcje finansowe i inne koszty czysto finansowe, z wyjątkiem kosztów związanych z rachunkami wymaganymi umową o dofinansowanie lub określonymi przez obowiązujące przepisy prawa oraz kosztów usług finansowych wymaganych w ramach umowy o dofinansowanie,
- 3) rezerwy na straty lub potencjalne przyszłe zobowiązania,
- 4) straty kursowe inne niż wynikające z zaangażowania miast - partnerów szwajcarskich,
- 5) wydatki na nabycie gruntów, w tym nabycie prawa do użytkowania wieczystego,
- 6) podatek VAT, który jest potencjalnie możliwy do odzyskania (w całości lub części), nawet jeżeli beneficjent sam nie odzyskuje podatku VAT,
- 7) koszty pokrywane z innych źródeł,
- 8) grzywny, kary, odszkodowania lub inne rekompensaty, w tym utracone zyski i koszty postępowania sądowego, z wyjątkiem przypadków, gdy postępowanie sądowe jest integralnym i niezbędnym elementem osiągnięcia rezultatu projektu,
- 9) wydatki nadmierne lub lekkomyślne,
- 10) w działaniach, w których występuje pomoc publiczna lub pomoc de minimis (lub ich mniejszych częściach, dla których wnioskowane będzie udzielenie pomocy publicznej) – wydatki mieszczące się w katalogu rodzajowym wydatków kwalifikowanych zamieszczonym powyżej, a nie mieszczące się w katalogu wydatków kwalifikowanych wynikającym z przepisów, na podstawie których udzielana jest pomoc publiczna lub pomoc de minimis oraz odwrotnie.

### **22.5. Dopuszczalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowanych w projektach, w których nie występuje pomoc publiczna**

Dopuszczalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowanych w projektach, w których nie występuje pomoc publiczna, wynosi 100%, jeżeli całkowita wnioskowana kwota dofinansowania mieści się w ramach finansowych ograniczonych minimalną i maksymalną kwotą dofinansowania jednego projektu. Na wydatki przewyższające kwotę maksymalną oraz na wydatki niekwalifikowane wnioskodawca musi zabezpieczyć wkład własny ze środków własnych lub przychodów zwrotnych, tj. kredyty, pożyczki i emisje obligacji.

### **22.6. Dopuszczalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowanych w projektach, w których występuje pomoc publiczna**

Jeżeli w projekcie będą realizowane działania, w których występuje pomoc publiczna lub pomoc de minimis, wnioskodawca zobowiązany jest ustalić indywidualnie możliwy poziom dofinansowania wydatków kwalifikowanych, o jakie może ubiegać się dla każdego z takich działań. Podstawą ustaleń są przepisy dotyczące pomocy publicznej lub pomocy de minimis mające zastosowanie w odniesieniu do danego działania. W szczególności z przepisów tych mogą wynikać określone ograniczenia i uwarunkowania dotyczące m.in. kategorii podmiotów uprawnionych do korzystania z pomocy publicznej, przedmiotu działania czy jego lokalizacji, które będą istotne dla ustalenia dopuszczalności pomocy publicznej. Przepisy te mogą również ograniczać katalog wydatków kwalifikowanych w stosunku do szerokiego katalogu dopuszczonego w Programie Rozwoju Miast. Miasto zobowiązane jest wówczas w odniesieniu do danego działania stosować katalog wydatków kwalifikowanych z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów dotyczących pomocy publicznej.

Wartość dofinansowania musi więc uwzględniać ograniczenia wynikające z przepisów oraz zawierać się w ramach finansowych, o których mowa w pkt 11 Regulaminu. Dla działań, w których występuje pomoc publiczna lub pomoc de minimis, wnioskodawca musi zabezpieczyć wkład własny co najmniej na poziomie wynikającym z właściwych przepisów.

Maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy lub maksymalna dopuszczalna kwota pomocy zostały określone w rozporządzeniu MFiPR<sup>21</sup>.

W szczególności należy mieć na uwadze, że w przypadku zastosowania kilku różnych rodzajów pomocy publicznej lub pomocy de minimis w ramach danego działania, różne mogą być maksymalne poziomy wsparcia poszczególnych jego elementów, przypisanych do danej kategorii pomocy.

Ponadto w przypadku finansowania w działaniach objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis wkładu własnego ze środków własnych lub przychodów zwrotnych, należy uwzględnić zasady kumulacji takiej pomocy, co może przełożyć się na konieczność obniżenia dofinansowania w ramach Programu.

Za kwalifikowane mogą zostać uznane tylko te wydatki, które spełniają łącznie wymogi przepisów dotyczących pomocy publicznej lub pomocy de minimis oraz Regulaminu.

---

<sup>21</sup> Dz.U. z 2024 poz. 1052



### **23. Pomoc publiczna**

W Programie Rozwoju Miast dopuszczalna jest realizacja projektów obejmujących działania, w których występuje pomoc publiczna lub pomoc de minimis (w tym pomoc de minimis w ogólnym interesie gospodarczym) – zgodnie z rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej, o którym mowa w Rozdziale 1 Regulaminu naboru (Ramy prawne). Ze względu na ramy czasowe Programu niedopuszczalna jest realizacja działań, w których występuje pomoc publiczna wymagająca notyfikacji.

Zarówno Miasta, jak i partnerzy krajowi, są zobowiązani do ustalenia występowania pomocy publicznej lub pomocy de minimis w działaniach podstawowych i uzupełniających. Narzędziem służącym analizie ustalenia występowania pomocy publicznej lub pomocy de minimis jest test pomocy publicznej. W przypadku stwierdzenia wystąpienia pomocy, która ma być udzielona przez KIK-OP na podstawie ww. rozporządzenia, beneficjent tej pomocy musi przedstawić uzasadnienie dopuszczalności jej udzielenia w ramach danej kategorii pomocy przewidzianej w rozporządzeniu.

Kwestia prawidłowości klasyfikacji działania jako objętego lub nieobjętego pomocą oraz w przypadku stwierdzenia wystąpienia pomocy, możliwości udzielenia pomocy w ramach danej kategorii pomocy podlega ocenie przez podmiot udzielający pomocy w rozumieniu ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702). Udzielenie dofinansowania stanowiącego pomoc możliwe jest zatem wyłącznie w przypadku stwierdzenia zgodności z wszelkimi wymogami udzielenia właściwej (właściwych) kategorii pomocy wynikającymi z rozporządzenia MFiPR.

Na pierwszym etapie, tj. we Wstępnej Propozycji Projektu, Miasta i partnerzy krajowi, na podstawie najlepszej wiedzy, dokonują wstępnej kwalifikacji działań pod kątem występowania pomocy publicznej lub pomocy de minimis oraz możliwości jej otrzymania na podstawie rozporządzenia MFiPR. Na tym etapie, w celu do dokonania wstępnej kwalifikacji wystąpienia pomocy publicznej, należy wypełnić test(y) pomocy publicznej. Test(y) należy przeprowadzić dla wszystkich z planowanych działań/poddziałań (z wyjątkiem działań/poddziałań grantowych). Informacje pomocne przy wypełnianiu testu znajdują się w instrukcji wypełnienia testu.

Na drugim etapie, tj. po złożeniu Kompletniej Propozycji Projektu, nastąpi szczegółowa ocena wszystkich przesłanek dopuszczalności pomocy publicznej i pomocy de minimis. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej Kompletna Propozycja Projektu będzie traktowana jako wniosek o udzielenie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis w zakresie odnoszącym się do działań Miasta, partnera krajowego oraz innego podmiotu uprawnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w projekcie.

W takim przypadku Miasta są zobowiązane do dołączenia wszystkich załączników wymaganych przepisami prawa, w szczególności załączniki określone w ustawie o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej w jej art. 37 ust. 1 w zw. z ust. 2a (w przypadku pomocy de minimis) oraz w art. 37 ust. 5 w zw. z ust. 6 (w przypadku pomocy publicznej).

W przypadku zakwalifikowania danego działania lub jego części jako objętego pomocą publiczną lub pomocą de minimis, należy wyczerpująco uzasadnić spełnienie wszystkich warunków określonych dla danej kategorii pomocy publicznej (pomocy de minimis), wynikających z przepisów stanowiących podstawę jej udzielenia.

W odniesieniu do tych rodzajów pomocy, dla których konieczne jest spełnienie tzw. efektu zachęty (zgodnie z art. 6 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu), możliwe jest zlecenie opracowania dokumentacji służącej przygotowaniu założeń koncepcyjnych projektu (np. studium wykonalności, analiz przedrealizacyjnych, dokumentacji projektowej itp.) przed złożeniem Kompletniej Propozycji Projektu.

Zgodnie z ww. rozporządzeniem nr 651/2014 przygotowanie dokumentacji technicznej stanowi prace przygotowawcze, których realizacja nie stanowi rozpoczęcia prac, a tym samym przygotowanie tego rodzaju dokumentacji przed złożeniem wniosku o udzielenie pomocy publicznej nie niweczy efektu zachęty, jednakże w takiej sytuacji koszt opracowania takiej dokumentacji nie może zostać uznany za kwalifikowalny w ramach pomocy publicznej. Możliwe jednak będzie sfinansowanie jej w ramach pomocy de minimis (ewentualnie także pomocy de minimis na usługi w ogólnym interesie gospodarczym), pod warunkiem spełnienia wszelkich innych wymogów udzielenia tego rodzaju pomocy.

W przypadku, gdy jakiegokolwiek działanie realizowane przez Beneficjenta lub partnera krajowego w ramach Projektu przewiduje udzielenie innym podmiotom pomocy publicznej lub pomocy de minimis, podmioty te są zobowiązane do zapewnienia zgodności takiej pomocy z zasadami jej udzielania oraz do realizacji innych obowiązków podmiotu udzielającego pomocy. W przypadku, gdy realizacja działania/poddziałania grantowego obejmuje udzielenie pomocy publicznej lub pomocy de minimis, udzielenie takiej pomocy przez Miasto lub partnera krajowego następuje z uwzględnieniem warunków dopuszczalności tej pomocy określonych w przepisach prawa.

#### **24. System płatności**

Dofinansowanie będzie przekazywane w polskich złotych w systemie zaliczkowym w formach: pierwszej płatności, płatności okresowych oraz jako płatność końcowa w formie refundacji, zgodnie z załącznikiem do Umowy o dofinansowanie projektu.

Pierwsza płatność zostanie przekazana po zawarciu Umowy, w terminie 14 dni roboczych (w przypadku części płatności z budżetu środków europejskich termin ten dotyczy złożenia zlecenia płatności do BGK) od zatwierdzenia stosownego wniosku złożonego przez Beneficjenta do KIK-OP. Pierwsza płatność nie może przekroczyć 10% przyznanego dofinansowania projektu. Kolejne płatności będą sukcesywnie wypłacane w ciągu 30 dni roboczych od zatwierdzenia sprawozdań z realizacji projektu składanych przez beneficjenta dopiero gdy minimum 70% poprzednio wypłaconych płatności zostanie przez niego wydatkowanych.

Ostatnia płatność, do 5% wartości całego dofinansowania, zostanie wypłacona w formie refundacji w ciągu 30 dni roboczych od zatwierdzenia końcowego sprawozdania z realizacji projektu, przy czym tylko w takiej kwocie, która nie przekroczy całkowitej wartości przyznanego dofinansowania.

Szacunkowa wartość i liczba płatności zostaną ustalone indywidualnie dla każdego projektu, na podstawie załącznika do umowy "Wartość i liczba płatności dofinansowania".

## **25. Sprawozdawczość**

Beneficjent jest zobowiązany sporządzać sprawozdania: rozliczeniowe, roczne oraz sprawozdanie końcowe z realizacji Projektu, zgodnie ze wzorami udostępnionymi przez KIK-OP.

Sprawozdania, o których mowa powyżej, Beneficjent przesyła w formie pisemnej i elektronicznej do KIK-OP lub za pośrednictwem systemu informatycznego, który jest planowany jako wsparcie procesu sprawozdawczości. Terminy składania sprawozdań wynikają z umowy o dofinansowanie.

### **Zasady trwałości projektów**

Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia trwałości Projektu, w szczególności do utrzymania celów oraz wskaźników produktu i rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie.

Zasady trwałości projektów dotyczą również utrzymania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wytworzonych, nabytych lub ulepszonych w toku realizacji projektu, dofinansowanych ze środków Programu Rozwoju Miast. Pojęcia: „środki trwałe”, „wartości niematerialne i prawne” oraz „ulepszenie środka trwałego” należy rozumieć zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023, poz. 120 ze zm.).

Począwszy od dnia potwierdzenia odbioru środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej, podmiot uprawniony do ponoszenia wydatków kwalifikowanych jest zobowiązany do:

- 1) ich obsługi i wykorzystania zgodnie z celami określonymi w projekcie,
- 2) ich ubezpieczenia od strat na skutek pożaru, kradzieży, wandalizmu, zalania i innych zdarzeń przewidzianych standardowo w umowach ubezpieczeniowych dla środków trwałych/ wartości niematerialnych i prawnych danego typu,
- 3) ich utrzymywania ze środków własnych w niepogorszonym stanie i z zachowaniem ich zdolności do użytkowania w okresie trwałości.

Zasady utrzymania trwałości projektu obowiązują przez okres realizacji umowy o dofinansowanie oraz co najmniej pięć lat od daty zakończenia projektu. Data zakończenia projektu to dzień akceptacji przez KIK-OP sprawozdania końcowego z realizacji projektu. Jeżeli przepisy prawa przewidują krótszy okres amortyzacji niż pięć lat, a środek trwały po upływie okresu amortyzacji nie będzie zdolny do dalszego użytkowania lub uzasadnione jest zastąpienie go nowym środkiem trwałym dla utrzymania rezultatów projektu, podmiot uprawniony

zwolniony jest z obowiązków wymienionych w pkt 1-3, ale na nim spoczywa udowodnienie, że usunięty element z racji zużycia musiał ulec likwidacji lub wymianie, a podmiot uprawniony nie uzyskał z tego tytułu nieuzasadnionych korzyści.

Beneficjent ponosi wobec KIK-OP wyłączną odpowiedzialność za zachowanie trwałości projektu i wypełnienie obowiązków w tym zakresie również przez partnerów krajowych i podmioty uprawnione do ponoszenia wydatków kwalifikowanych w projekcie. W celu zabezpieczenia stosowania zasad trwałości projektu przez inne niż beneficjent podmioty uprawnione do ponoszenia wydatków kwalifikowanych, beneficjent oraz partner krajowy zobowiązani są do uwzględnienia zasad i terminu ich obowiązywania w umowach zawieranych z tymi podmiotami w związku z realizacją projektu.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wytworzone, nabyte lub ulepszone z udziałem środków finansowych Programu Rozwoju Miast mogą być przenoszone na inny podmiot, w szczególności mogą być sprzedawane, a także mogą być wynajmowane, dzierżawione lub obciążane hipoteką w czasie realizacji projektu lub w okresie trwałości projektu wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody KIK-OP oraz SECO/SDC zgodnie z Art. 4.15 pkt 7 Regulacji. Z wnioskiem dotyczącym przeniesienia własności, w szczególności sprzedaży, a także wynajmu, dzierżawy lub obciążenia hipoteką występuje beneficjent do KIK-OP. KIK-OP występuje o wyrażenie zgody przez SECO/SDC, a następnie udziela odpowiedzi beneficjentowi. W przypadku udzielenia zgody przez KIK-OP oraz SECO/SDC, beneficjent zapewnia, aby zobowiązania dotyczące utrzymania trwałości projektu były zagwarantowane w umowie zawieranej z podmiotem trzecim (z wyjątkiem hipoteki).

Prawo własności obejmuje prawo do dysponowania rezultatami działań zrealizowanych w ramach projektu, w tym prawami autorskimi oraz przychodami generowanymi w efekcie realizacji działań. W projektach realizowanych w partnerstwie o prawach własności rezultatów działań decyduje odpowiednio umowa partnerstwa krajowego lub umowa bilateralna.

Do wartości niematerialnych i prawnych należy stosować adekwatne do ich charakteru zasady trwałości projektu wskazane dla środków trwałych.

W przypadku działania objętego pomocą publiczną w szczególności regionalną pomocą inwestycyjną w umowie grantowej należy bazować na właściwych przepisach Rozporządzenia KE 651/2014 w zakresie utrzymania danej inwestycji/miejsc pracy lub też stworzyć w umowie zapisy konsumujące warunki wynikające z tego rodzaju pomocy. W regionalnej pomocy inwestycyjnej występuje przepis mówiący, że inwestycja musi być utrzymywana na danym obszarze przez co najmniej trzy lata od daty jej ukończenia w przypadku MŚP (powyższa zasada nie wyklucza wymiany w tym okresie przestarzałych lub zepsutych instalacji lub sprzętów, pod warunkiem, że działalność gospodarcza zostanie utrzymana na danym obszarze przez minimalny okres). Z kolei w odniesieniu do wynagrodzeń, jeżeli koszty kwalifikowalne oblicza się w odniesieniu do szacunkowych kosztów płacy, każde miejsce pracy utworzone dzięki inwestycji jest utrzymane na danym obszarze przez okres co najmniej trzech lat w przypadku MŚP.

W przypadku gdy dana część projektu jest objęta zasadą utrzymania trwałości z uwagi na wystąpienie pomocy publicznej oraz wymogów opisanych w innych regulacjach termin utrzymania trwałości będzie wynikał z wymogów wskazujących na czas dłuższy.

## **26. Działania informacyjne, edukacyjne i doradcze dla Miast w okresie naboru**

### **26.1. Założenia ogólne**

W całym okresie realizacji Programu Rozwoju Miast Związek Miast Polskich będzie realizował spotkania edukacyjne, warsztaty, zapewniał wsparcie doradcze oraz upowszechniał cele Programu i wymianę dobrych praktyk pomiędzy Miastami. Zakres i forma wsparcia zostały dopasowane do charakteru poszczególnych etapów Programu. Działaniom ZMP przyświeca pięć celów:

- pomoc Miastom w opracowaniu wniosku o dofinansowanie (Wstępnej Propozycji Projektu i Kompletniej Propozycji Projektu) zgodnie z wymaganiami określonymi Regulaminem,
- prezentacja szerokiego spektrum możliwości finansowania działań w 12 obszarach tematycznych Programu (opracowanie poradników tematycznych oraz poradnika dotyczącego pomocy publicznej),
- przygotowanie Miast do zarządzania strategicznego rozwojem lokalnym i wzmocnienie wymiaru instytucjonalnego,
- osiągnięcie gotowości wdrożeniowej Miast do sprawnej i skutecznej realizacji projektów (m.in. ocena występowania pomocy publicznej, przygotowanie inwestycji, prowadzenie działań partycypacyjnych, przygotowanie do wdrażania działań),
- wzmocnienie kompetencyjne na etapie realizacji projektów, m.in. poprzez Forum Rozwoju Lokalnego oraz sieci wymiany doświadczeń (w tym z udziałem partnerów szwajcarskich).

### **26.2. Wsparcie dla Miast na etapie opracowania Wstępnej Propozycji Projektu**

Podstawowa forma wsparcia na etapie 1, to dostępne dla wszystkich Miast działania edukacyjne (spotkania i warsztaty stacjonarne i online) dotyczące zasad udziału w naborze oraz zagadnień wymaganych do opracowania przez Miasta we Wstępnej Propozycji Projektu. Spotkania będą poświęcone przede wszystkim.:

- regulaminowi naboru projektów w Programie Rozwoju Miast (stacjonarne spotkanie informacyjno-edukacyjne w 8 lokalizacjach w Polsce),
- przygotowaniu Wstępnej Propozycji Projektu,
- analizie lokalnych potencjałów i deficytów,
- wykorzystaniu narzędzi ZMP i danych do diagnozy (m.in. 139 raportów nt. stanu miast),

- przeglądowni (aktualizacji) dokumentów strategicznych i wyborowi celów projektu,
- budowaniu partnerstw krajowych i bilateralnych,
- działaniom w obszarach tematycznych Programu (webinaria, seminaria stacjonarne),
- komunikacji i zaangażowaniu społeczności lokalnej,
- pomocy publicznej – testowi pomocy publicznej,
- opracowaniu wstępnego harmonogramu, budżetu i wskaźników projektu,
- analizie przygotowania działań do realizacji,
- strukturze zarządzania i monitorowaniu projektu,
- zarządzaniu strategicznemu w kontekście Programu Rozwoju Miast.

Na etapie Wstępnej Propozycji Projektu ZMP udostępnił wszystkim Miastom raporty predefiniowane dla potrzeb diagnozy. Raporty, przygotowane w oparciu o dane pochodzące z bazy Monitora Rozwoju Lokalnego – systemu prowadzonego przez ZMP, pozwalają na szczegółową analizę sytuacji społeczno-gospodarczej, finansowej i demograficznej w ujęciu pięcioletnim. W raportach znajdują się odniesienia do grupy porównawczej, co umożliwi poznanie kluczowych zjawisk wpływających na rozwój miast. Raport składa się z pięciu części: ogólnego zestawu danych w 12 obszarach oraz czterech suplementów zawierających analizy pogłębione: demografia, finanse, rynek pracy (2 części) oraz przedsiębiorczość. Raporty zostały udostępnione Miastom w wersji elektronicznej, a także można je pobrać ze strony [www.wsparciemiast.pl](http://www.wsparciemiast.pl)

Miasta mają dostęp do bazy wiedzy, na którą składają się m.in. dokumenty związane z naborem i wdrażaniem Programu Rozwoju Miast, poradniki do konkretnych obszarów tematycznych, poradnik dot. wskaźników, pomocy publicznej. Za pośrednictwem Centrum Konsultacyjnego Miasta mogą uzyskać odpowiedzi na pytania związane z naborem. Odpowiedzi na pytania są publikowane i zasilają repozytorium bazy wiedzy. Na etapie Wstępnej Propozycji Projektu nie są przewidziane indywidualne usługi doradcze ZMP dla poszczególnych Miast zainteresowanych złożeniem wniosku.

### **26.3. Wsparcie dla Miast na etapie opracowania Kompletniej Propozycji Projektu**

Wsparcie na etapie 2 skierowane jest do Miast - finalistów i miast rezerwowych. Celem wsparcia na tym etapie jest przygotowanie Miast do konsultacji działań z interesariuszami i odbiorcami końcowymi, doszczegółowienie złożonych propozycji oraz przygotowanie do jak najsprawniejszego podjęcia wdrażania projektu.

Działania edukacyjne na etapie opracowania Kompletniej Propozycji Projektu obejmują m.in. następujące zagadnienia:

- przygotowanie Kompletniej Propozycji Projektu,
- cele partycypacji w działaniach, identyfikacja grup docelowych oraz dobór form partycypacji,

- analiza przygotowania działań do realizacji,
- test pomocy publicznej i szczególne warunki przygotowania działań, w których występuje pomoc publiczna lub pomoc de minimis,
- przygotowanie działań grantowych,
- analiza ryzyka na poziomie działań,
- pogłębiona analiza możliwości działań mających wpływ na kwestie horyzontalne,
- aktualizacja harmonogramu realizacji projektu oraz przygotowanie do monitorowania postępu rzeczowego,
- opracowanie szczegółowego budżetu projektu oraz przygotowanie do raportowania,
- aktualizacja wskaźników oraz przygotowanie do monitorowania i raportowania wskaźników,
- opracowanie „Planu informacji i promocji”,
- zamówienia publiczne, w tym przygotowanie procesu i kluczowej dokumentacji zamówienia,
- zarządzanie strategiczne w kontekście Programu Rozwoju Miast – kontynuacja,
- współpraca bilateralna (plan współpracy, przygotowanie do podpisania umowy),
- pomoc we wdrożeniu wskazówek KS zawartych w podsumowaniu oceny Wstępnej Propozycji Projektu.

Formuła i harmonogram spotkań edukacyjnych będą dostępne na stronie [www.wsparciemiast.pl](http://www.wsparciemiast.pl) od dnia ogłoszenia listy rankingowej.

Na etapie 2 każde Miasto – finalista otrzyma indywidualne wsparcie doradcze ze strony ZMP. Doradca miasta będzie towarzyszył Miastu przez cały okres opracowywania Kompletniej Propozycji Projektu. Dodatkowo Miasta otrzymają indywidualne wsparcie ze strony polskich i szwajcarskich doradców sektorowych. Zakres dostępnych usług sektorowych oraz zasady ich uzyskania będą dostępne na stronie [www.wsparciemiast.pl](http://www.wsparciemiast.pl) od dnia ogłoszenia listy rankingowej.

## **27. Centrum Konsultacyjne**

Centrum Konsultacyjne Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast (Centrum Konsultacyjne) prowadzone jest przez Związek Miast Polskich pod adresem [www.wsparciemiast.pl](http://www.wsparciemiast.pl) na wszystkich trzech etapach realizacji Programu.

W czasie opracowywania Wstępnej Propozycji Projektów na etapie 1 oraz w czasie opracowywania Kompletniej Propozycji Projektu na etapie 2 Centrum Konsultacyjne jest jedyną formą komunikacji w sprawach dotyczących udziału w naborze oraz opracowywania wniosku o dofinansowanie. KIK-OP nie będzie udzielał odpowiedzi na pytania składane w innej formie niż poprzez stronę internetową Centrum Konsultacyjnego. W przypadku zgłoszenia przez Miasto/wnioskodawcę zapotrzebowania na wsparcie w przeprowadzeniu badań ankietowych z wykorzystaniem narzędzi ZMP obsługa procesu badań jest prowadzona z wykorzystaniem

bezpośrednich kontaktów (telefonicznie lub mailowo) zespołu doradców odpowiedzialnych za przeprowadzenie badań i przedstawicieli Miasta/wnioskodawcy.

Do Centrum Konsultacyjnego można kierować wątpliwości w sprawach odnoszących się do zasad i wymogów określonych w Regulaminie, w formularzu wniosku o dofinansowanie oraz wytycznych, a także innych dokumentów wytworzonych dla potrzeb realizacji Programu i udostępnionych Miastom przez Związek Miast Polskich (tj. np. analiz statystycznych lub poradników dotyczących poszczególnych zagadnień tematycznych).

Na stronie Centrum Konsultacyjnego publikowane będzie zadane pytanie wraz z odpowiedzią w ciągu 5 dni roboczych, licząc od dnia następującego po złożeniu zapytania. Jeżeli udzielenie odpowiedzi wymaga dodatkowej konsultacji w podanym terminie opublikowane zostanie pytanie oraz planowana data publikacji odpowiedzi.

W okresie oceny wniosków komunikacja pomiędzy wnioskodawcami, a KIK-OP będzie odbywała się bezpośrednio poprzez skrzynkę ePUAP. Funkcja zadawania pytań poprzez Centrum Konsultacyjne będzie wówczas nieaktywna.

Poprzez Centrum Konsultacyjne nie można uzyskać indywidualnych interpretacji, analiz konkretnych przypadków ani indywidualnych usług doradczych związanych z przygotowaniem projektu oraz wyborem zagadnień, których projekt dotyczy.



## **Wykaz załączników do Regulaminu**

Zał. nr 1 Alfabetyczny wykaz 139 miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze

Zał. nr 2 Wzór umowy o dofinansowanie

Zał. nr 3 Wzór umowy partnerstwa krajowego

Zał. nr 4 Wzór umowy bilateralnej

Zał. nr 5 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

Zał. nr 6 Karta oceny formalnej Wstępnej Propozycji Projektu

Zał. nr 7 Karta oceny merytorycznej Wstępnej Propozycji Projektu

Zał. nr 8 Indykatory wykaz wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach kosztów zarządzania w projektach Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast

Zał. nr 9 Karta wstępnej oceny wystąpienia pomocy publicznej lub pomocy de minimis na etapie Wstępnej Propozycji Projektu

Zał. nr 10 Lista wskaźników produktu i rezultatu dla poszczególnych obszarów tematycznych Szwajcarsko Polskiego Programu Współpracy

Zał. nr 11 Zasady dotyczące działań informacyjno-promocyjnych realizowanych przez beneficjentów Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast

Zał. nr 12 Wzór oświadczenia o kwalifikowalności VAT dla podmiotu realizującego działanie (innego niż wnioskodawca)