

Zasady finansowania Związków ZIT w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 w 2019 roku

I. KIERUNKI WSPARCIA ZWIĄZKÓW ZIT

Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju (MIiR) realizując cele wskazane w Programie Operacyjnym Pomoc Techniczna 2014-2020 (POPT 2014-2020) zapewni wsparcie dla podmiotów realizujących Zintegrowane Inwestycje Terytorialne w miastach wojewódzkich.

Dotacje przekazane ze środków POPT 2014-2020 zapewnią sprawną realizację strategii ZIT, w tym realizację zadań IP oraz wzmacnianie współpracy partnerstw na terenie obszarów funkcjonalnych, co powinno przyczynić się do przygotowania obszarów funkcjonalnych do nowego okresu programowania. Rolą Związku ZIT jest zapewnienie realnego wsparcia dla wszystkich gmin miejskiego obszaru funkcjonalnego w planowaniu i realizacji polityk rozwoju obszaru aglomeracyjnego.

W 2019 r. istotne jest **zdefiniowanie przez Związek ZIT zadań związanych ze wzmacnianiem współpracy partnerstw oraz wzmacniania funkcji aglomeracyjnych na terenie obszarów funkcjonalnych**. Biuro ZIT stosownie do zidentyfikowanych potrzeb powinno:

- dokonać przeglądu efektów wdrażania strategii ZIT oraz weryfikacji istotności zidentyfikowanych celów strategicznych;
- określić obszary współpracy w ramach obszaru funkcjonalnego, w których będą wzmacnianie funkcje aglomeracyjne lub będą realizowane projekty odpowiadające na potrzeby zidentyfikowane dla całego/dużej części obszaru funkcjonalnego;
- przygotować założenia dokumentów strategicznych dotyczących rozwoju obszaru funkcjonalnego w obszarach współpracy.

Warunkiem finansowania działań biura ZIT jest zapewnienie przez biuro ZIT mechanizmów umożliwiających ocenę trwałości realizacji planowanych działań (określenie celów, harmonogramu, rezultatów itp.).

Biuro ZIT powinno:

- koordynować wdrażanie strategii ZIT;
- stanowić platformę współpracy, wymiany doświadczeń, wiedzy i informacji dla członków obszaru funkcjonalnego oraz potencjalnych beneficjentów i ostatecznych odbiorców wsparcia;
- inicjować wymianę doświadczeń w kraju pomiędzy Związkami ZIT oraz z zagranicą;
- nawiązywać współpracę z partnerami społecznymi i gospodarczymi, środowiskami naukowymi itp.

Działania Związku ZIT powinny przyczynić się do generowania nowych projektów o charakterze zintegrowanym, które przyczynią się do wspierania rozwoju w ramach wybranych obszarów współpracy.

Przygotowywane projekty mogą być realizowane przy współfinansowaniu zewnętrznym (ze środków regionalnego programu operacyjnego, krajowych programów operacyjnych oraz z innych programów pomocowych), ze środków własnych gmin członkowskich oraz środków innych partnerstw społeczno-gospodarczych wspierających realizację powyższych działań.

PODSTAWY PRAWNE

Dotacje udzielane są na podstawie art. 150 w związku z art. 127 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.).

Dotacje na finansowanie związków ZIT zostaną zagwarantowane w projekcie pomocy technicznej realizowanym przez Departament Regionalnych Programów Operacyjnych Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju w ramach 3 osi priorytetowej POPT 2014-2020.

II. FINANSOWANIE

1. Dotacje przekazywane na wsparcie związków ZIT są w 85% współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach POPT 2014-2020 oraz w 15% z budżetu państwa.
2. Niedopuszczalne jest podwójne finansowanie działań, które zostały dofinansowane ze środków Unii Europejskiej oraz z innych środków pomocowych niepodlegających zwrotowi.
3. Dotacja w 90% pokrywa wydatki kwalifikowalne w ramach realizowanego Zadania, 10% wydatków kwalifikowalnych pokrywa wnioskodawca ze środków własnych (wkład własny).
4. Wkład własny jest wnoszony każdego roku proporcjonalnie do budżetu na dany rok (10%) i rozliczany w sprawozdaniu składanym po zakończeniu roku budżetowego.
5. W 2019 r. dotacja zostanie przekazana po podpisaniu aneksu do umowy dotacji przedłużającego realizację umowy dotacji oraz zwiększeniu lub zmniejszeniu kwoty dotacji.
6. Dotacja będzie przekazywana w czterech transzach. Zgodnie z następującym schematem:
 - a) pierwsza transza w wysokości 10% wartości dotacji jako zaliczka po złożeniu sprawozdania z realizacji dotacji za 2018 r.;
 - b) druga transza w wysokości 30% wartości dotacji jako zaliczka po zatwierdzeniu sprawozdania z realizacji dotacji za 2018 r.;
 - c) trzecia transza w wysokości 40% wartości dotacji jako zaliczka po zatwierdzeniu sprawozdania z wydatkowania 100% pierwszej transzy i 80% drugiej transzy;
 - d) czwarta transza w wysokości do 20% wartości dotacji jako refundacja poniesionych wydatków wypłacana po zatwierdzeniu sprawozdania rocznego z realizacji dotacji.

III. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Okres kwalifikowalności wydatków

Termin, od którego można kwalifikować wydatki to 1 stycznia 2015 roku do końca trwania umowy.

2. Zasady ogólne

1. W ramach dotacji kwalifikowalne są wydatki bezpośrednio związane z funkcjonowaniem podmiotów realizujących ZIT jako IP ZIT, jak również wydatki związane ze wzmocnieniem współpracy partnerstw w ramach ZIT. Zakres zadań finansowanych ze środków przyznanej dotacji nie powinien obejmować zadań finansowanych w innych konkursach dotacji realizowanych w ramach POPT 2014-2020, jak również zadań finansowanych w ramach projektów realizowanych w ramach innych programów operacyjnych. Dotacjobiorca jest zobowiązany do zweryfikowania ewentualnej tożsamości finansowanych zadań, a w przypadku wykrycia zbieżnych zakresów tematycznych do niezwłocznego poinformowania o tym MliR.
2. Wydatek może zostać uznany za kwalifikowalny, jeżeli spełnia warunki zawarte w:
 - umowie dotacji;
 - Wytycznych w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020;
 - Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

3. Wydatek będzie uznany za kwalifikowalny, jeżeli:
- poniesiony zostanie w terminie wynikającym z umowy (wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku);
 - jest niezbędny do realizacji zadań określonych w umowie;
 - został poniesiony z zachowaniem zasad: legalności, rzetelności, gospodarności i celowości, a ponadto z zachowaniem wysokiej jakości realizowanych działań, użyteczności, efektywności oraz przejrzystości działania;
 - jest potwierdzony odpowiednimi dokumentami oraz wykazany w ewidencji księgowej dotacjobiorcy w sposób umożliwiający zachowanie śladu rewizyjnego.
4. Dotacjobiorca jest zobowiązany do odpowiedniego stosowania:
- Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020j;
 - Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.
5. Wydatki ze środków dotacji są ponoszone przez wnioskodawcę z wyodrębnionego rachunku bankowego wskazanego w umowie. Niedopuszczalne jest ich przekazywanie gminom wchodzącym w skład Związku ZIT w formie zaliczek. Wydatki ponoszone przez gminy wchodzące w skład Związku ZIT są refundowane z konta dotacji. Wydatki poniesione w okresie kwalifikowalności, a przed datą zawarcia umowy dotacji są ponoszone z rachunku własnego, a po zawarciu umowy zrefundowane ze środków dotacji.
6. Podatek od towarów i usług (VAT) jest kwalifikowalny, jeżeli został faktycznie poniesiony przez wnioskodawcę, który nie ma prawnej możliwości jego odzyskania. Oświadczenie w sprawie kwalifikowalności VAT będzie przekazywane do podpisania wraz z umową dotacji.

3. Wydatki niekwalifikowalne:

- finansowanie działalności niezwiązanej z realizacją ZIT i poza okresem kwalifikowalności;
- wydatki zrefundowane w innym projekcie, współfinansowanym ze środków publicznych;
- wydatki poniesione na wynagrodzenia osób wykonujących zadania na podstawie umowy cywilno-prawnej na rzecz instytucji, które jednocześnie są pracownikami;
- wydatki poniesione na stanowiska obsługowe w danej instytucji niepowiązane bezpośrednio z realizacją ZIT np. kadry, obsługa kancelaryjna urzędu itp.

Jak również wszystkie inne wydatki, które będą wskazane jako niekwalifikowalne w *Wytycznych w zakresie korzystania z pomocy technicznej na lata 2014-2020*.

4. Wykaz wydatków kwalifikowalnych w ramach kategorii wydatków określonych w Szczegółowym budżecie podmiotu realizującego ZIT

Wynagrodzenia

W ramach tej kategorii można finansować wynagrodzenia pracowników bezpośrednio zaangażowanych w realizację ZIT (tj. pracowników którzy mają takie zadania uwzględnione w opisie stanowisk pracy) i których stanowiska pracy znajdują się na liście kwalifikowalnych stanowisk pracy. Stanowisko pracy może być w całości lub częściowo finansowane ze środków dotacji. Opis stanowiska powinien jednoznacznie wskazywać zakres zadań realizowanych na stanowisku pracy zgodnie z zadaniami Związku ZIT. Lista kwalifikowalnych stanowisk pracy oraz opisy stanowisk pracy będą załącznikami do budżetu projektu, a brak ich aktualizacji odpowiednio do stopnia zaangażowania danego stanowiska pracy we wdrażanie strategii ZIT może stać się przesłanką do niezatwierdzenia

budżetu rocznego. Lista i opisy stanowisk pracy powinny zostać zaktualizowane w przypadku zmiany i przesłane wraz ze sprawozdaniem.

Począwszy od 2019 r. rekomendowane jest przyjęcie specjalizacji tematycznej pracowników ZIT. Analiza zadań pracowników będzie podstawą do weryfikacji stanu zatrudnienia finansowanego ze środków dotacji POPT 2014-2020. Odstępstwo będzie wymagało uzyskania zgody MliR.

Wysokość wynagrodzenia nie powinna odbiegać od średniego wynagrodzenia w danej instytucji (urzędzie miasta/stowarzyszeniu) lub regionie. Lista kwalifikowalnych stanowisk pracy będzie weryfikowana w trakcie badania sprawozdania, musi być ona zgodna ze strukturą organizacyjną Związku ZIT oraz wynikać z obowiązujących procedur instytucji pośredniczącej.

Maksymalny średni poziom wynagrodzenia rocznie na jednego pracownika wynosi 100 000 zł brutto wraz z pochodnymi. MliR, na uzasadniony wniosek dotacjobiorcy, może wyrazić zgodę na zwiększenie limitu na wynagrodzenia, biorąc pod uwagę zadania Związku ZIT, osiągnięte rezultaty, kompetencje pracowników, które są szczególnie istotne dla realizacji zadań Związku ZIT.

W ramach limitu na wynagrodzenia mogą być finansowane wynagrodzenia pracowników (w postaci finansowania części wynagrodzenia, dodatków specjalnych i zadaniowych, nagród) wspierających wdrażanie strategii ZIT, tj. zapewniających obsługę prawną oraz księgową, proporcjonalnie do wykonywanych zadań na rzecz obsługi ZIT i zgodnie z opisem stanowiska).

Koordynatorzy JST

W ramach tej kategorii można sfinansować wynagrodzenia koordynatorów JST wchodzących w skład Związku ZIT w postaci dodatków specjalnych/zadaniowych/nagród (premii).

Koordynatorzy pełnią funkcję wspierającą realizację zadań Związku ZIT. Zadania koordynatorów powinny być **odpowiednie do zadań i celów Związku ZIT w zakresie wzmocnienia współpracy partnerstw na terenie obszarów funkcjonalnych. Kluczowe jest powierzenie zadań adekwatnych do kompetencji koordynatora, które są istotne dla realizacji zadań Związku ZIT.** Począwszy od 2019 r. rekomendowane jest przyjęcie specjalizacji tematycznej koordynatorów ZIT. Analiza zadań koordynatorów będzie podstawą do weryfikacji zasadności finansowania dodatków ze środków dotacji POPT 2014-2020.

Maksymalny średni poziom wynagrodzenia rocznie na jednego koordynatora wynosi 12 000 zł brutto wraz z pochodnymi. Ze środków dotacji sfinansować można maksymalnie taką liczbę koordynatorów, jaka jest liczba JST wchodzących w skład Związku ZIT.

Wysokość dodatków dla poszczególnych koordynatorów będzie ustalana przez Związek ZIT w granicach określonego limitu.

Pożądane jest zróżnicowanie wynagrodzenia koordynatorów w zależności od przypisanych im zadań oraz efektywności ich realizacji. Dotacjobiorca powinien posiadać metodologię, z której wynika opis zadań realizowanych przez poszczególnych koordynatorów, sposób zlecania zadań oraz weryfikacji efektywności ich realizacji oraz przedstawiać metodologię na prośbę MliR.

W przypadku nie wywiązywania się koordynatorów z wyznaczonych zadań lub znacznemu ograniczeniu ich roli MliR może uznać wydatki na wynagrodzenia koordynatorów za niekwalifikowalne oraz obniżyć limit wydatków na ten cel.

Dopuszcza się również możliwość zrezygnowania z finansowania koordynatorów JST, za zgodą właściwych organów statutowych Związku ZIT, i przejęcie zadań koordynatorów przez biuro ZIT. Liczba stanowisk pracy w biurze ZIT może ulec odpowiedniemu zwiększeniu.

Koszty funkcjonowania biura

Koszty funkcjonowania biura stanowią m.in. czynsz, koszty energii, wywozu nieczystości, ogrzewania, wody i ścieków, opłaty telekomunikacyjne i pocztowe. Koszty te będą finansowane w części

wg metodologii zatwierdzonej przez MliR np. proporcjonalnie do liczby pracowników, których wynagrodzenia finansowane są z POPT 2014-2020.

W tej kategorii kosztów można sfinansować także koszty badań lekarskich, szkoleń BHP oraz refundacji zakupu szkielek korekcyjnych dla pracowników, wydatki na utrzymanie rachunku bankowego oraz wydatki nieprzypisane do innych kategorii.

W tej kategorii mieści się również zakup papieru, różnego typu materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych np. toner do drukarki. Zakup tego typu materiałów będzie kwalifikowalny w procencie zgodnym z metodologią przyjętą dla wyliczenia kwalifikowalnej części kosztów stałych utrzymania biura.

Szkolenia dla pracowników biura ZIT

W ramach tej kategorii można sfinansować szkolenia i inne formy podnoszenia kwalifikacji dla pracowników biura ZIT zaangażowanych w przygotowanie i wdrażanie strategii ZIT oraz w oparciu o specjalizację tematyczną. W planowaniu kierunków rozwoju zawodowego dla poszczególnych pracowników powinna być uwzględniona rola pracowników w zakresie **wzmacniania współpracy partnerstw na terenie obszarów funkcjonalnych** zgodnie z pkt I Zasad.

Wsparcie uzyskiwane przez pracowników powinno być związane bezpośrednio z działalnością biura ZIT i jednocześnie być adekwatne do zidentyfikowanych potrzeb szkoleniowych w związku z wykonywanymi zadaniami wskazanymi w opisach stanowisk. Dopuszcza się organizację tzw. szkoleń miękkich pod warunkiem, że będą przeprowadzane nie częściej niż raz do roku, maksymalnie 2-krotnie w okresie realizacji umowy dotacji.

Limit wydatków na szkolenia językowe wynosi 2.400 zł na pracownika rocznie.

Niekwalifikowalne są wydatki na studia oraz studia podyplomowe.

Wydatki na szkolenia ujęte w szczegółowym budżecie biura ZIT będą akceptowane na podstawie planu szkoleń.

Odstępstwa od zasad finansowania szkoleń dla pracowników mogą nastąpić jedynie za zgodą MliR.

Szkolenia dla koordynatorów

Wsparcie uzyskiwane dla koordynatorów ma na celu podnoszenie kwalifikacji tych pracowników w zakresie realizacji projektów np. monitoring i sprawozdawczość, etapy przygotowania i realizacji projektów, zarządzanie projektami, kontrola, zamówienia publiczne, ochrona środowiska, prawo budowlane w procesie inwestycyjnym, rewitalizacja. Szkolenia powinny być adekwatne do zadań przypisanych im do realizacji i wynikać z zidentyfikowanych potrzeb związanych z etapem wdrażania strategii ZIT.

Szkolenia dla koordynatorów powinny być adekwatne w szczególności do powierzonych zadań w zakresie **wzmacniania współpracy partnerstw na terenie obszarów funkcjonalnych** zgodnie z pkt I Zasad oraz specjalizacją tematyczną.

Szkolenia i doradztwo dla beneficjentów/potencjalnych beneficjentów

Wsparcie uzyskiwane przez pracowników zatrudnionych przez beneficjentów/potencjalnych beneficjentów projektów powinno przyczynić się do zwiększenia podaży dobrze przygotowanych projektów, jak również ich płynnej realizacji na etapie wdrażania i rozliczania końcowego, w tym w okresie ich trwałości.

W ramach tej kategorii wydatków mogą być realizowane następujące typy wsparcia:

- a) **spotkania informacyjne** dotyczące planowanych i rozpoczętych naborów wniosków o dofinansowanie. Zarówno w przypadku trybu konkursowego jak i pozakonkursowego kluczowa

jest praca z potencjalnymi beneficjentami nad wymogami poszczególnych dokumentów, celem uzyskania jak najlepszego efektu końcowego;

- b) **szkolenia/warsztaty** mające na celu wzmocnienie kompetencji beneficjentów i potencjalnych beneficjentów, w szczególności w zakresie specjalizacji tematycznej;
- c) **wsparcie w formie project pipeline**, gdzie potencjalni beneficjenci uzyskują pomoc w ocenie jakości przygotowanej dokumentacji (samo przygotowanie dokumentacji jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie RPO czy KPO).

Zadania realizowane w powyższym zakresie przez Związek ZIT powinny ściśle wynikać z zapisów porozumienia z Instytucją Zarządzającą celem uzupełniania realizowanych zadań a nie dublowania.

Odstępstwa od realizacji zadań wskazanych w ww. podpunktach będą incydentalne i możliwe jedynie po wyrażeniu zgody przez Ministra.

Usługi prawne i księgowe

W ramach tej kategorii można sfinansować koszty doradztwa prawnego niezbędnego do sprawnego działania instytucji wdrażającej ZIT oraz koszty obsługi księgowej (usługa zlecona)¹.

W tej kategorii wydatków znajdują się również usługi biegłego rewidenta weryfikującego sprawozdania z realizacji dotacji.

Spotkania, wymiana doświadczeń

W ramach tej kategorii można sfinansować koszty organizacji i obsługi spotkań niezbędnych do realizacji zadań Związku ZIT oraz związane z zacieśnianiem współpracy i wzmacnianiem partnerstw w ramach obszarów funkcjonalnych zgodnie z celami określonymi w pkt I Zasad, w szczególności spotkania koordynacyjne pomiędzy członkami Związku ZIT, koszty funkcjonowania grup roboczych, komitetów, spotkania koordynatorów, warsztaty i spotkania pomiędzy Związkami ZIT, w szczególności w ramach wybranych obszarów współpracy.

Do wydatków kwalifikowalnych zalicza się:

- wynajem pomieszczeń;
- koszty obsługi spotkań (catering, nagłośnienie, rzutnik itp.);
- delegacje służbowe pracowników biur ZIT oraz koordynatorów w związku z uczestnictwem w spotkaniach (w tym koszty przejazdów środkami transportu publicznego, transport prywatny, koszty noclegów);
- zakup, opracowanie, druk, powielanie publikacji i dystrybucja materiałów niezbędnych na spotkania.

Organizacja krajowych lub zagranicznych wizyt studyjnych, finansowanie zagranicznych podróży służbowych, udział w międzynarodowych i krajowych konferencjach realizowanych poza formułą ZIT, udział w projektach pilotażowych itp. wymaga uprzedniego uzyskania zgody MliR. Działania podejmowane w tym zakresie mogą uzyskać akceptację, jeżeli będą zakładały **upowszechnienie w miejskim obszarze funkcjonalnych oraz pomiędzy ZIT** zdobytej wiedzy, informacji, doświadczeń, a także sposobu ich praktycznego wykorzystania. **Niezrealizowanie powyższych warunków będzie bezwzględnie skutkowało uznaniem wydatku za niekwalifikowalny.**

Działania informacyjne

W ramach tej kategorii wydatków można finansować działania informacyjne, w tym w szczególności utworzenie lub dostosowanie oraz koszty utrzymania strony internetowej Związku ZIT, materiały

¹ dotyczy Związków ZIT działających w formie stowarzyszenia

informacyjne wydawane w formie elektronicznej i dostępne publicznie, ogłoszenia w prasie lub innych mediach dotyczące planowanych konkursów. Zadania te powinny być wynikiem wymogów związanych z realizacją programów operacyjnych wskazanych w ustawach, jak i przyjętych wytycznych i zasadach wydatkowania środków. Publikacje powinny być oznakowane zgodnie z wymogami MliR.

Inne działania informacyjne wymagają zgody MliR².

Wsparcie eksperckie instytucji

W ramach tej kategorii kwalifikowalne są wydatki związane z finansowaniem wsparcia eksperckiego niezbędnego do wdrożenia strategii ZIT oraz przygotowania do realizacji projektów w wybranych obszarach współpracy. W szczególności możliwe jest finansowanie opracowania dokumentów o charakterze strategicznym, wykorzystywanych przez beneficjentów przy przygotowaniu i realizacji projektów obejmującym swoim zasięgiem co do zasady wszystkie JST wchodzące w skład Związku ZIT.

Niekwalifikowalne są wydatki na:

- aktualizację strategii ZIT, choć akceptowane mogą być badania, analizy czy ewaluacje, które mogą uzasadniać konieczność aktualizacji strategii lub stanowić ich część w zakresie w jakim są niezbędne do realizacji nowych projektów;
- opracowanie zasad, instrukcji, regulaminów itp. IP ZIT.

Wyrażenie zgody przez MliR na finansowanie wsparcia eksperckiego w oparciu o niepełne informacje może skutkować uznaniem wydatku za niekwalifikowalny.

Wsparcie eksperckie nie powinno dublować szkoleń, a może stanowić jedynie uzupełnienie w przypadkach szczególnie skomplikowanych.

IV. UMOWA O UDZIELENIE DOTACJI

1. Umowa ma charakter ramowy i jest zawierana na cztery lata z możliwością zawarcia aneksu przedłużającego termin realizacji zadania oraz zwiększającego lub zmniejszającego kwotę dotacji.
2. Budżet na 2019 r. będzie podstawą do zawarcia aneksu, o którym mowa w pkt 1 i jego zmiany nie będą wymagały zmiany umowy pod warunkiem, że nie zostanie zwiększona całkowita kwota dotacji.
3. Rozliczanie dotacji odbywa się poprzez składanie sprawozdań z wykorzystania dotacji zgodnie z obowiązującymi wzorami. Szczegółowe obowiązki Dotacjodawcy związane ze sprawozdawczością określone są w umowie dotacji.
4. W przypadku wystąpienia uzasadnionej potrzeby MliR może zwrócić się do Dotacjodawców z prośbą o przekazywanie informacji związanych z realizacją umowy dotacji.

V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA SPRAWOZDAŃ OKRESOWYCH I ROCZNYCH, PROJEKTU BUDŻETU NA KOLEJNY ROK ORAZ PRZEPROWADZANIA ICH OCENY

1. Dotacjodawca do 31 sierpnia 2018 r. przedstawia szczegółowy budżet na 2019 r. zgodnie z obowiązującym wzorem.
2. Związek ZIT, o ile MliR uzna za stosowne, przygotowuje Plan działań Związku ZIT, który w ujęciu kwartalnym może zawierać w szczególności informacje dotyczące harmonogramu realizacji zadań w zakresie naborów (oddzielnie tryb konkursowy i pozakonkursowy), zawartych umów o dofinansowanie, złożonych wniosków o płatność oraz planowanych do działań w zakresie

² Poczynając od 2017 r. nie są kwalifikowalne wydatki na tzw. gadżety promocyjne, kalendarze, długopisy i inne art. papiernicze, torby, pendrive, kubki, stojaki na publikacje, ścianki wystawiennicze itp.

wzmacniania współpracy w obszarze funkcjonalnym. Plan działań Związku ZIT podlega akceptacji MliR.

3. Akceptując budżet na 2019 r. MliR ocenia racjonalność i konieczność proponowanych działań, w szczególności z uwzględnieniem zadań instytucji pośredniczącej. MliR nie wyraża zgody w szczególności na działania, które nie są bezpośrednio związane z ZIT lub które są nieefektywne i niezasadne. **Ze względu na ograniczone środki finansowe MliR zastrzega sobie prawo do wyboru działań finansowanych ze środków dotacji lub jedynie częściowego dofinansowania, dokonując ich oceny zgodnie z celami wsparcia, o których mowa w pkt I Zasad oraz uwzględniając dotychczasowy przebieg realizacji umowy dotacji.**
4. W celu zapewnienia sprawnej realizacji strategii ZIT MliR może przekazać rekomendacje dotyczące pożądanych kierunków działań ujętych w budżetach.
5. MliR na bieżąco, przeprowadza ocenę efektywności funkcjonowania Związku ZIT związaną z wdrażaniem strategii ZIT, w tym w szczególności realizację zadań w zakresie wzmacniania współpracy w obszarze funkcjonalnym. Odstępstwa od Planu działań Związku ZIT mogą stanowić podstawę do ograniczenia zakresu finansowania ze środków dotacji, proporcjonalnie do niezrealizowanego Planu działań, także w trakcie roku.
6. Do dokumentów należy załączyć wersję elektroniczną wniosku w postaci pliku edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego np. MS Word, MS Excel (na nośniku danych: płycie CD, DVD lub pendrive).
7. Zastrzega się możliwość dokonywania poprawek w złożonym budżecie na 2019 r. oraz wzywania do uzupełnień i zmian dokumentów.
8. Korespondencję należy składać osobiście albo wysłać pocztą lub kurierem na adres:
Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju
Departament Regionalnych Programów Operacyjnych
ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa