

## Zasady finansowania Związków ZIT 2020+

### I. KIERUNKI WSPARCIA ZWIĄZKÓW ZIT

Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (MFiPR) realizując cele wskazane w Programie Operacyjnym Pomoc Techniczna 2014-2020 (POPT 2014-2020) kontynuuje zapewnienie wsparcia dla podmiotów realizujących Zintegrowane Inwestycje Terytorialne w obszarach funkcjonalnych 17 miast wojewódzkich.

Dotychczasowe doświadczenia we wdrażaniu instrumentu ZIT, a w szczególności najlepsze praktyki Związków ZIT, oraz dostępne środki w ramach POPT 2014-2020 determinują zakres działań możliwych do sfinansowania w ramach środków dotacji.

W latach 2020-2022 środki dotacji zostaną przeznaczone na:

- 1) zakończenie realizacji zadań IP rozumianych jako zakontraktowanie alokacji dedykowanej instrumentowi ZIT (ocena wniosków o dofinansowanie),
- 2) budowanie partnerstwa i współpracy oraz przygotowanie Związków ZIT 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. Miasto-rdzeń powinno współpracować ze Związkiem ZIT w zakresie uwzględniania aspektu metropolitalnego.

Biuro Związku ZIT stosownie do zidentyfikowanych potrzeb powinno:

- określić obszary tematyczne współpracy w ramach obszaru funkcjonalnego, w których będą wzmacniane funkcje aglomeracyjne, w szczególności poprzez realizację projektów odpowiadających na potrzeby zidentyfikowane dla całego/dużej części obszaru funkcjonalnego oraz angażujących w realizację partnerów projektu;
- dokonać przeglądu efektów wdrażania strategii ZIT oraz weryfikacji istotności zidentyfikowanych celów strategicznych w zakresie zidentyfikowanych obszarów współpracy;
- przygotować założenia dokumentów strategicznych dotyczących rozwoju obszaru funkcjonalnego w obszarach tematycznych współpracy.

Biuro Związku ZIT powinno:

- stanowić platformę współpracy aglomeracyjnej, 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;
- stanowić zaplecze analityczno-eksperckie oraz nawiązywać współpracę z partnerami społecznymi i gospodarczymi, środowiskami naukowymi itp.

Biuro Związku ZIT nie powinno w swoich działaniach ograniczać się do czynności o charakterze organizacyjnym, monitoringowym czy sprawozdawczym.

Działania Związku ZIT powinny przyczynić się do przygotowania obszarów funkcjonalnych do nowego okresu programowania UE, w szczególności 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.

## II. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

### 1. Okres kwalifikowalności wydatków

Termin, od którego można kwalifikować wydatki to 1 stycznia 2020 roku do końca trwania umowy.

### 2. Zasady ogólne

W ramach dotacji kwalifikowalne są wydatki związane bezpośrednio z funkcjonowaniem podmiotów realizujących ZIT, w szczególności z wzmocnieniem współpracy partnerstw w ramach ZIT oraz zakończenia realizacji zadań IP 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 MFiPR i podjęcia stosownych kroków zabezpieczających przed podwójnym finansowaniem.

### 3. Wydatki niekwalifikowalne:

- a) finansowanie działalności niezwiązanej z realizacją ZIT i poza okresem kwalifikowalności;
- b) wydatki zrefundowane w innym projekcie, współfinansowanym ze środków publicznych;
- c) wydatki poniesione na wynagrodzenia osób wykonujących zadania na podstawie umowy cywilno-prawnej na rzecz instytucji, której jednocześnie są pracownikami;
- d) wydatki poniesione na stanowiska obsługowe w danej instytucji niepowiązane bezpośrednio z realizacją ZIT np. kadry, obsługa kancelaryjna urzędu itp.;
- e) inne wydatki, które będą wskazane jako niekwalifikowalne w *Wytycznych w zakresie korzystania z pomocy technicznej na lata 2014-2020*.

### 4. Kwalifikowalne są wydatki ujęte w Budżecie biura ZIT, o którym mowa w pkt. IV ppkt 2 i 5 Zasad finansowania Związków ZIT 2020+, planie szkoleń (jeżeli był sporządzony) lub realizowane za zgodą MFiPR udzieloną pisemnie lub w formie elektronicznej. Co do zasady, wydatki ujęte w Budżecie biura ZIT będą kwalifikowalne w 100%, chyba że MFiPR przyjmie niższy poziom kwalifikowalności lub maksymalny limit wydatków.

### 5. Odstępstwa od Zasad finansowania Związków ZIT 2020+ mogą nastąpić jedynie za zgodą MFiPR.

## III. WYKAZ WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH W RAMACH KATEGORII WYDATKÓW OKREŚLONYCH W BUDŻECIE PODMIOTU REALIZUJĄCEGO ZIT

### Wynagrodzenia

W ramach tej kategorii można finansować wynagrodzenia pracowników bezpośrednio zaangażowanych w realizację ZIT i których stanowiska pracy znajdują się na liście kwalifikowalnych stanowisk pracy ujętych we wniosku o przyznanie dotacji/Budżecie biura ZIT. Stanowisko pracy może być w całości lub częściowo finansowane ze środków dotacji.

Stanowiska pracy o charakterze wspierającym stanowiska merytoryczne mogą być finansowane ze środków dotacji jedynie w stowarzyszeniach.

Wysokość wynagrodzenia nie powinna odbiegać od średniego wynagrodzenia w danej instytucji (urzędzie miasta/stowarzyszeniu) lub regionie.

Maksymalny średni poziom wynagrodzenia rocznie na jednego pracownika wynosi 100 000 zł brutto wraz z pochodnymi. MFiPR, 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.

Ze środków dotacji są kwalifikowalne w szczególności następujące składniki wynagrodzenia: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek z tytułu stażu pracy, dodatek funkcyjny oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne.

Ze środków dotacji nie są kwalifikowalne w szczególności następujące składniki wynagrodzenia: nagrody, dodatki specjalne/zadaniowe oraz ekwiwalent za niewykorzystany urlop.

### **Koordynatorzy JST**

MFiPR rekomenduje rezygnację z systemu koordynatorów JST i przyjęcie jako podstawy współpracy tematycznych grup roboczych. Utrzymanie systemu koordynatorów wymaga szczególnego uzasadnienia.

W przypadku uzyskania zgody MFiPR, w ramach tej kategorii można sfinansować wynagrodzenia koordynatorów JST wchodzących w skład Związku ZIT w postaci dodatków specjalnych/nagród.

Koordynatorzy pełnią funkcję wspierającą realizację zadań Związku ZIT. Zadania koordynatorów powinny być odpowiednie do zadań i celów Związku ZIT w zakresie wzmacniania współpracy partnerstw na terenie obszarów funkcjonalnych, w tym poprzez realizację projektów partnerskich. Kluczowe jest powierzenie zadań adekwatnych do kompetencji koordynatora, które są istotne dla realizacji zadań Związku ZIT. Maksymalny średni poziom wynagrodzenia rocznie na jednego koordynatora wynosi 6 000 zł brutto wraz z pochodnymi. Ze środków dotacji sfinansować można maksymalnie taką liczbę koordynatorów, jaka jest liczba JST wchodzących w skład Związku ZIT.

### **Koszty funkcjonowania biura Związku ZIT**

Koszty funkcjonowania biura Związku ZIT stanowią m.in. czynsz, koszty energii, wywozu nieczystości, ogrzewania, wody i ścieków, opłaty telekomunikacyjne i pocztowe, wydatki na utrzymanie rachunku bankowego.

W tej kategorii mieści się również zakup papieru, materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych, np. toner do drukarki.

W tej kategorii kosztów można sfinansować także koszty obowiązkowych badań lekarskich, szkoleń BHP oraz refundacji zakupu szkielek korekcyjnych dla pracowników.

### **Szkolenia dla pracowników biura Związku ZIT**

W ramach tej kategorii można sfinansować szkolenia i inne formy podnoszenia kwalifikacji dla wszystkich pracowników biura Związku ZIT w oparciu o specjalizację tematyczną. W planowaniu kierunków rozwoju zawodowego dla poszczególnych pracowników powinna być uwzględniona rola pracowników w zakresie wzmacniania współpracy partnerstw w obszarze funkcjonalnym zgodnie z pkt I Zasad finansowania Związków ZIT 2020+.

Wsparcie uzyskiwane przez pracowników powinno być związane bezpośrednio z działalnością biura Związku ZIT i jednocześnie być adekwatne do zidentyfikowanych potrzeb szkoleniowych w związku z wykonywanymi zadaniami.

Niekwalifikowalne są wydatki na szkolenia językowe, studia oraz studia podyplomowe.

Wydatki na szkolenia ujęte w Budżecie biura ZIT mogą być akceptowane na podstawie planu szkoleń.

Realizacja szkoleń lub szkoleń innych niż ujętych w planie szkoleń wymaga uzyskania zgody MFiPR.

### **Limity finansowania ze środków dotacji**

**MFiPR rekomenduje, aby koszty wynagrodzeń, koordynatorów JST, koszty funkcjonowania biura oraz szkolenia pracowników stanowiły nie więcej niż 70% Budżetu biura ZIT finansowanego ze środków dotacji. Zwiększenie limitu wymaga uzasadnienia i uzyskania zgody MFiPR.**

### **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).

### **Usługi prawne i księgowe**

W tej kategorii wydatków finansowane są usługi biegłego rewidenta weryfikującego sprawozdania z realizacji dotacji.

W ramach tej kategorii można sfinansować ponoszone tylko przez stowarzyszenia koszty doradztwa prawnego niezbędnego do sprawnego działania Związku ZIT oraz koszty obsługi księgowej.

Ponadto, mogą być finansowane usługi prawne związane z przekształceniem formy prawnej z porozumienia na stowarzyszenie.

### **Spotkania, wymiana doświadczeń, konferencje**

W ramach tej kategorii można sfinansować koszty:

- a) organizacji spotkań niezbędnych do realizacji zadań Związku ZIT oraz związane z zacieśnianiem współpracy i wzmacnianiem partnerstw w ramach obszarów funkcjonalnych, w szczególności spotkania organów Związków ZIT, spotkania koordynacyjne pomiędzy członkami Związku ZIT, koszty funkcjonowania grup roboczych, komitetów, spotkania koordynatorów, warsztaty i spotkania pomiędzy Związkami ZIT;
- b) krajowych lub zagranicznych podróży służbowych oraz wizyt studyjnych;
- c) konferencji.

### **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 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 MFiPR.

### **Wsparcie eksperckie instytucji**

W ramach tej kategorii kwalifikowalne są specjalistyczne ekspertyzy w zakresie zadań Związku ZIT mające na celu przygotowanie strategii rozwoju ponadlokalnego, w tym mające na celu identyfikację,

analizę oraz opracowanie dedykowanych działań dla rozwiązania wybranych problemów i potencjałów rozwojowych w obszarze współpracy.

Przykładowe obszary wsparcia: szkolnictwo zawodowe, transport publiczny w MOF, w szczególności przygotowanie SUMP, czyste powietrze, planowanie i zagospodarowanie przestrzenne.

#### IV. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA WNIOSKU O PRYZNANIE DOTACJI

1. Wnioskodawca składa wniosek o przyznanie dotacji w terminie odrębnie określonym przez MFIPR.
2. Wnioskodawca wypełnia wniosek proponując zadania do realizacji w zadeklarowanym okresie wsparcia wraz z proponowanym Budżetem biura ZIT na 2020 rok.
3. Wniosek jest weryfikowany przez DRP MFIPR. DRP ocenia racjonalność i konieczność proponowanych działań. DPR nie wyraża zgody w szczególności na działania, które nie są bezpośrednio związane z realizacją ZIT lub które są nieefektywne i niezasadne.
4. Wniosek jest zatwierdzany przez Ministra lub osobę przez niego upoważnioną. Zatwierdzony wniosek razem z Budżetem biura ZIT na 2020 rok stanowią załączniki do umowy dotacji.
5. Wnioskodawca do 30 października w latach 2021-2022 przedstawia Budżet biura ZIT na rok następny.
6. Zastrzega się możliwość dokonywania poprawek w złożonych wnioskach oraz wzywania do uzupełnień i zmian dokumentów, w szczególności korekty Budżetu biura ZIT.

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

1. Po zatwierdzeniu wniosku o dotację, wnioskodawca otrzyma pismo informujące o przyznaniu dotacji wraz z wezwaniem do dostarczenia dokumentacji niezbędnej dla podpisania umowy, na którą składają się:
  - a) zaświadczenie wystawione przez bank, zawierające dane dotyczące rachunku lub subkonta bankowego wnioskodawcy utworzonego na potrzeby realizacji projektu,
  - b) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wnioskodawcy,
  - c) oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.
2. Umowa dotacji podpisywana jest ze strony Ministra w jego imieniu przez osobę do tego umocowaną, w trzech egzemplarzach.
3. Umowa ma charakter ramowy i jest zawierana na trzy lata.
4. Budżet roczny biura ZIT będzie akceptowany raz w roku i jego zmiany nie będą wymagały zmiany umowy pod warunkiem, że nie zostanie zwiększona całkowita kwota dotacji.
5. Rozliczanie dotacji odbywa się poprzez składanie sprawozdań z wykorzystania dotacji. Wzór sprawozdania jest załącznikiem do umowy dotacji. Szczegółowe obowiązki Dotacjodawcy związane ze sprawozdawczością określone są w umowie dotacji.