



Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego 2007 - 2013

Cel 3:  
Europejska współpraca terytorialna

## **URBACT II**

### **Dokument techniczny**

Zatwierdzony przez Komitet Monitorujący w dniu 21.11.2007 r.


#### **Tłumaczenie Dokumentu Technicznego URBACT II**

Wiążącą wersją jest oryginał Dokumentu Technicznego w wersji angielskiej



## Spis treści

Arkusz 1 - Program URBACT II .....	3
Arkusz 2 - Operacja 1: Wymiana doświadczeń i wzajemne uczenie się.....	19
Arkusz 2a – Sieci tematyczne .....	24
Arkusz 2b – Oznakowanie szybkiej ścieżki.....	45
Arkusz 2c – Grupy robocze.....	50
Arkusz 3 - Operacja 2: Kapitalizacja .....	68
Arkusz 3a Bieguny tematyczne .....	71
Arkusz 3b – Eksperti tematyczni.....	80
Arkusz 3c - Badania .....	85
Arkusz 4 - Operacja 3: Komunikacja i rozpowszechnianie informacji.....	86
Arkusz 4a – Krajowe Punkty Informacyjne .....	89
Arkusz 4b – Partnerstwo z sieciami europejskimi .....	94
Arkusz 5 – Pomoc Techniczna.....	97
Arkusz 6 – Zarządzanie Programem, monitoring i kontrola .....	101
Arkusz 6a – Zarządzanie Programem.....	106
Arkusz 6b – Zarządzanie projektem .....	122
Arkusz 6c – Zarządzanie finansami i kontrola .....	160

	<p style="text-align: center;">URBACT II Dokument Techniczny</p>	<p style="text-align: center;">Arkusz 1 - Program URBACT II</p>
---	--	---

## Spis treści:

1. URBACT II: Kontekst .....	3
2. URBACT II: Cele .....	6
3. URBACT II: Osie priorytetów .....	7
4. URBACT II: Operacje .....	14
5. URBACT II: Obszar programowy i partnerzy .....	15
6. URBACT II: Struktura programu .....	17
7. Projekty URBACT II- Tabela porównawcza .....	17

## 1. URBACT II: Kontekst

### **1.1. Polityka spójności a miasta: Miejski wkład w rozwój regionów i zwiększenie liczby miejsc pracy**

Miasta stanowią kolebkę większości miejsc pracy, firm i placówek szkolnictwa wyższego, a ich funkcjonowanie ma decydujący wpływ na budowanie spójności społecznej. Miasta to miejsce przemian opartych na innowacji, duchu przedsiębiorczości oraz wzroście gospodarczym. Strategia rozwoju miast lub innowacji miejskich powinna mieć na celu wzmocnienie relacji między sektorem biznesu, instytucji badawczych a sektorem publicznym wraz z jednoczesną promocją atrakcyjnego środowiska miejskiego.

Rozwój gospodarczy jest zrównoważony kiedy towarzyszą mu działania mające na celu zmniejszenie obszarów biedy, wykluczenia społecznego i problemów środowiskowych. Pytanie o zrównoważony charakter rozwoju jest szczególnie ważne w przypadku miast najbardziej narażonych na problemy wykluczenia społecznego, degradację środowiska naturalnego, zniszczenie ziemi i rozrost terenów zurbanizowanych. W perspektywie społeczno-gospodarczej miasta mogą wykazywać znaczne różnice. Może w nich występować zróżnicowanie przestrzenne (pomiędzy poszczególnymi osiedlami czy dzielnicami) oraz różnice społeczne (pomiędzy różnymi

grupami ludności). Często różnice dotyczą obu tych wymiarów. Jakość środowiska miejskiego może też stanowić o atrakcyjności miast.

Zwiększenie atrakcyjności i konkurencyjności miast, w których generowana jest lwią część europejskiego PKB, stanowi ważny komponent Strategii Lizbońskiej i Goeteborskiej. W tym kontekście cele dotyczące miast w ramach polityki regionalnej i polityki spójności w kolejnym okresie planowania można podsumować następująco:

- ❖ Zwiększenie wartości dodanej interwencji Funduszy Strukturalnych w sprawach dotyczących miast, przy jednoczesnym promowaniu zintegrowanego podejścia do zrównoważonego rozwoju miast, przy jednoczesnym zapewnieniu synergii między wszystkimi interwencjami finansowanymi przez fundusze strukturalne w kontekście miejskim oraz większej skuteczności i widoczności interwencji podejmowanych przez Wspólnotę.
- ❖ Poprawa zarządzania interwencjami miejskimi jako kluczowy element zapewnienia skuteczności polityki miejskiej. Oznacza to angażowanie się wszystkich zainteresowanych stron, promowanie zwiększonej roli gmin, właściwa równowaga przestrzenna oraz propagowanie dobrego planowania i dobrych praktyk zarządzania.

## **1.2. Od Inicjatywy Wspólnotowej URBAN do głównego nurtu polityki**

Program URBACT I narodził się z Inicjatywy Wspólnotowej URBAN. Jednakże w okresie ostatnich czterech lat funkcjonowania zaczął żyć własnym życiem, zyskując uzasadnienie dla swych działań. Inicjatywa Wspólnotowa URBAN już nie istnieje. Sprawami miejskimi zajmować się teraz będą Programy Operacyjne tworzone przez każde państwo członkowskie lub instytucje wyznaczone przez państwo członkowskie, przy czym będą one od teraz powiązane z rozwojem miast w ramach polityki spójności.

Ma to oczywiście ważne implikacje dla URBACT II, zarówno w aspekcie określania celów, jak i kryteriów kwalifikowalności. Projekty wspierające zrównoważony rozwój miast będą finansowane w ramach programów głównego nurtu, a tym samym URBACT II będzie musiał zapewnić mocne powiązania z tymi programami.

### **1.3. Polityka spójności a regiony na rzecz zmian gospodarczych: Nowe zadanie dla europejskiej współpracy terytorialnej**

Aby wzmocnić „lizbonizację” polityki spójności, Komisja uznała że istniejące instrumenty wymiany dobrych praktyk. powinny ulec wzmocnieniu, umożliwiając szybsze wcielanie pomysłów w życie w ramach programów głównego nurtu. W latach 2007-2013 URBACT II będzie się skupiać na testowaniu najlepszych praktyk w zakresie modernizacji gospodarczej i zwiększania konkurencyjności. Komunikat Komisji COM (2006) 675 z dnia 8 listopada 2006 r. „Regiony na rzecz zmian gospodarczych” w dalszym ciągu wzmocni będzie wkład europejskiej polityki spójności w realizację celów odnowionego planu lizbońskiego i goeteborskiego.

W ramach tej nowej inicjatywy pojawiają się następujące nowe elementy:

- wybrane zostały kluczowe tematy związane z modernizacją gospodarczą, a regiony oraz miasta zostaną poproszone o przygotowanie i zorganizowanie sieci oraz programów skupionych wokół tych tematów;
- zostanie stworzony pomost pomiędzy programami sieciowymi a programami głównego nurtu, tak aby wyniki tych działań sieciowych owocowały planami działań, które zostaną włączone do programów głównego nurtu;
- wzmożone zostaną wysiłki w dziedzinie komunikacji.

Sieci szybkiej ścieżki zapewnią możliwość wspierania testowania i szybkiego rozpowszechniania idei projektów wokół wybranych zagadnień na rzecz modernizacji gospodarczej w ramach programów europejskich wspomaganych przez EFRR i EFS – programów głównego nurtu.

## 2. URBACT II: Cele

### 2.1. Podstawowy cel

Miasta mają do odegrania żywotną rolę w realizacji lizbońskich i goteborskich celów strategicznych. Program URBACT II ułatwi to zadanie, umożliwiając miastom dzielenie się doświadczeniem w kluczowych dziedzinach polityki miejskiej. Dzięki temu ogólny cel można sformułować następująco:

*Zwiększenie efektywności polityk zrównoważonego i zintegrowanego rozwoju miast w Europie z uwzględnieniem postanowień Strategii Lizbońskiej i Goeteborskiej.*

Program URBACT II doprowadzi do zbliżenia lokalnych i regionalnych podmiotów, w celu wymiany doświadczeń i wzajemnego uczenia się w szerokim zakresie zagadnień polityki miejskiej skupionych na realizacji głównego celu, jakim jest poprawa efektywności i skutków takich polityk na poziomie miejskim. Istotnym elementem programu będzie kapitalizacja i rozpowszechnianie z nastawieniem na ustalanie planów działania, które mogłyby być włączone w programy głównego nurtu, oraz na komunikowanie wyników w jak najszerszy i najskuteczniejszy sposób.

### 2.2. Cele szczegółowe

W większości miast Unii Europejskiej wprowadzono politykę mającą na celu sprostanie wyzwaniom związanym ze zrównoważonym rozwojem miast. Jednakże nie wszystkie polityki okazują się skuteczne w rozwiązywaniu problemów, z jakimi dotąd borykają się miasta, stąd potrzeba wymiany doświadczeń i wyciągnięcia nauki z dobrych praktyk w tych dziedzinach.

Jak określono w Programie Operacyjnym, URBACT II będzie miał następujące cele szczegółowe:

- ułatwienie wymiany doświadczeń między władzami lokalnymi i regionalnymi oraz procesu nauki pomiędzy osobami formułującymi kierunki polityki miejskiej oraz praktykami w zakresie zrównoważonego rozwoju obszarów miejskich. Uwzględniając dorobek programu URBACT I, wyciągnięte zostaną wnioski w celu zwiększenia wpływu tej nauki na polityki lokalne;
- szerokie rozpowszechnianie doświadczeń i przykładów dobrych praktyk zgromadzonych przez miasta, a przede wszystkim wniosków

- płynących z tych projektów i polityk, zapewnienie transferu know-how do obszarów objętych zrównoważonym rozwojem miast;
- pomoc decydentom i praktykom w miastach, a także zarządzającym programami operacyjnymi celów konwergencji i konkurencyjności, w określeniu planów działań zrównoważonego rozwoju obszarów miejskich, które mogą być wybrane do programów funduszy strukturalnych.

### 3. URBACT II: Osie priorytetów

Program URBACT II koncentruje się wokół trzech osi priorytetów, z których dwie są priorytetami tematycznymi:

- Oś priorytetów 1 - Miasta, motory wzrostu i miejsc pracy
- Oś priorytetów 2 - Atrakcyjne i spójne miasta
- Oś priorytetów 3 - Pomoc techniczna

Tematy wyszczególnione w osiach priorytetów 1 i 2 będą stanowić podstawę dla wniosków w sprawie tworzenia sieci tematycznych, sieci szybkiej ścieżki (Fast Track) oraz grup roboczych w ramach URBACT II. Zostaną one bardziej rozwinięte w każdym wezwaniu do składania wniosków.

W poniższej tabeli przedstawiono procentowo zasoby finansowe alokowane dla każdego z priorytetów:

Priorytet	Udział w budżecie
Oś priorytetów 1 – Miasta, motory wzrostu i miejsc pracy	44%
Oś priorytetów 2 – Atrakcyjne i spójne miasta	50%
Oś priorytetów 3 – Pomoc techniczna	6%
<b>Razem</b>	<b>100%</b>

### 3.1. Priorytet 1 - Miasta, motory wzrostu i miejsc pracy.

W ramach osi priorytetów 1 określono trzy tematy:

- Promocja przedsiębiorczości
- Poprawa innowacji i gospodarka oparta na wiedzy
- Zatrudnienie i kapitał ludzki

Dla każdego z motywów przewodnich Programu Operacyjnego ujęto niewyczerpujący wykaz kwestii, których mogą dotyczyć projekty:

Promocja przedsiębiorczości	<ul style="list-style-type: none"><li>- dostęp do finansowania oraz pomocy niefinansowej dla małych i średnich przedsiębiorstw;</li><li>- Stosowanie PPP (partnerstwo publiczno-prywatne) oraz strategicznych układów partnerskich dla zapewnienia zintegrowanego i motywowanego popytem podejścia</li><li>- Rozwijanie przez miasta gospodarki socjalnej w okolicach zdegradowanych</li><li>- Zwiększone środki na regulację gospodarki nieformalnej</li><li>- Partnerstwo z uczelniami wyższymi jako katalizatorami potrójnej spirali (samorządy lokalne, wyższe uczelnie, przemysł)</li><li>- Tworzenie klastrów aktywności gospodarczej w obrębie nowych możliwości miejskich takich jak kultura, opieka, środowisko</li><li>- itp.</li></ul>
Innowacje i gospodarka oparta na wiedzy	<ul style="list-style-type: none"><li>- Strategiczne polityki na szczeblu miasta w odniesieniu do technologii informacyjnych i komunikacyjnych (ICT).</li><li>- Dostęp do ICT dla wszystkich obywateli, a w szczególności dla grup w niekorzystnej sytuacji, cierpiących z powodu efektów cyfrowego podziału</li><li>- ICT a polityka zatrudnienia (przekwalifikowanie pracowników w miastach, uruchamianie programów kształcenia ustawicznego)</li><li>- Centra doskonałości powiązane z gospodarką opartą na wiedzy</li><li>- Partnerstwo (pomiędzy miastami, pomiędzy miastami a prywatnymi koncernami, miastami a wyższymi</li></ul>



	uczelniami itp.), by promować innowacje i ducha przedsiębiorczości. - itp.
--	---

Zatrudnienie i kapitał ludzki	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Strategiczne podejście do aktywizacji w oparciu o potrzeby ludzi</li> <li>- Zintegrowane ścieżki prowadzące na rynek pracy ze szczególnym uwzględnieniem konkretnych grup docelowych</li> <li>- Przechodzenie od gospodarki nieformalnej do formalnej</li> <li>- Druga szansa dla tych, którzy nie skorzystali z formalnego systemu edukacji</li> <li>- Partnerstwo pomiędzy lokalnymi szkołami, instytucjami szkoleniowymi a pracodawcami</li> <li>- ICT oraz dostęp do zasobów edukacyjnych</li> <li>- Partnerstwo i gospodarka społeczna</li> <li>- Pomoc ukierunkowana na obszary oraz grupy zagrożone wykluczeniem ,celem przystosowania do zmian oraz umożliwienia dostępu do pracy w rozwijającej się części gospodarki miejskiej</li> <li>- itp.</li> </ul>
-------------------------------	--

### 3.2. Oś priorytetów 2 – Atrakcyjne i spójne miasta

W ramach osi priorytetów II wyróżnia się cztery motywy przewodnie:

- Zintegrowany rozwój terenów zdegradowanych i obszarów zagrożonych degradacją
- Integracja społeczna
- Sprawy środowiskowe
- Zarządzanie i planowanie miejskie

Dla każdego tematu przewodniego Program Operacyjny obejmuje niewyczerpujący wykaz spraw, których mogą dotyczyć projekty:

<p>Zintegrowany rozwój terenów zdegradowanych i obszarów zagrożonych degradacją</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opracowywanie długofalowych, spójnych planów dla wszystkich zróżnicowanych czynników promujących zrównoważony wzrost gospodarczy i zatrudnienie na obszarach miejskich.</li> <li>- Odnowa miast</li> <li>- Mobilizacja kluczowych partnerów - sektor prywatny, społeczność i organizacje pozarządowe, a także władze lokalne, regionalne i krajowe</li> <li>- Wspieranie małych i mikro przedsiębiorstw; niewielkie pożyczki i mikro-kredyty.</li> <li>- Zagospodarowanie zdewastowanych terenów przemysłowych i odnowa przestrzeni publicznych.</li> <li>- Strefy Możliwości Ekonomicznych 1 itp.</li> </ul>
<p>Integracja społeczna</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mieszkalnictwo</li> <li>- Migranci i mniejszości etniczne</li> <li>- Młodzież i dzieci</li> <li>- Równość płci</li> <li>- Usprawnienie służb socjalnych (służba zdrowia ...)</li> <li>- Zwiększone bezpieczeństwo mieszkańców</li> </ul>

<sup>1</sup> Strefy Możliwości Ekonomicznych to wyznaczone obszary, na których instytucje lokalne realizują pakiety usług mające na celu promowanie inwestycji i przedsiębiorczości, w zakresie od dotacji dla inwestorów na inwestycje publiczne mające na celu modernizację obiektów, po szkolenia dla określonych grup oraz usługi konsultingowe/ doradcze dla lokalnych przedsiębiorców.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wykluczenie społeczne i przestrzenne</li> <li>- Kwestie demograficzne</li> <li>- Sektor kultury</li> <li>- itp.</li> </ul>
Zagadnienia środowiskowe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transport, dostępność i mobilność</li> <li>- Dostęp do usług i obiektów</li> <li>- Środowisko naturalne i fizyczne: (gospodarka odpadami, jakość powietrza, jakość wody i zaopatrzenie w wodę, energie odnawialne, przechodzenie do społeczeństwa recyklującego, poprawa monitorowania środowiska)</li> <li>- Dziedzictwo kulturowe</li> <li>- Zmiana klimatu</li> <li>- itp.</li> </ul>
Zarządzanie i planowanie miejskie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozwiązywanie problemu zarządzania terytorialnego, gdy dany obszar obejmuje tereny zarówno miejskie, jak i wiejskie</li> <li>- Koordynacja polityk gospodarki gruntami z inwestycjami funduszy strukturalnych i spójności na terenach miejskich i wiejskich, na szczeblu regionalnym i krajowym w celu opanowania bezładnej zabudowy.</li> <li>- Inicjatywy zmierzające do uczynienia ośrodków miejskich oraz centrów miast atrakcyjnymi miejscami do życia</li> <li>- Rozszerzenie sieci miast do sieci klastrów, aby uzyskać dostateczne ich rozmiary i umożliwić opracowanie wspólnych strategii</li> <li>- Zbadanie przydatności partnerstw oraz innych zdecentralizowanych metod zarządzania celem zapewnienia sprawniej działających i efektywnych rozwiązań zagadnień miejskich</li> <li>- itp.</li> </ul> <p><i>W projektach związanych z tą tematyką za uprzywilejowane można uznać następujące grupy docelowe:</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grupy mieszkańców</li><li>- Kobiety</li><li>- Młodzież</li><li>- Ludzie starsi</li></ul>
--	--

### **3.3. Priorytet 3: Pomoc techniczna**

Pomoc techniczna obejmuje działania związane z administrowaniem programu w świetle artykułu 46 rozporządzenia (WE) 1083/06, a w szczególności:

„Z inicjatywy państwa członkowskiego fundusze mogą finansować działania z zakresu przygotowania, zarządzania, monitorowania, oceny, informacji i kontroli działalności programów operacyjnych oraz działania mające na celu zwiększenie zdolności administracyjnych do wdrażania funduszy [...]”

Więcej szczegółów na temat Pomocy Technicznej przedstawiono w Arkuszu 5.

## 4. URBACT II: Operacje

**URBACT II będzie w pierwszym rzędzie instrumentem służącym do wymiany doświadczeń i wzajemnego uczenia się**, przeznaczonym dla osób odpowiedzialnych za formułowanie kierunków polityki, praktyków i innych podmiotów aktywnie uczestniczących w rozwoju i realizacji polityki miejskiej. Operacja wymiany doświadczeń i uczenia się realizowana będzie z wykorzystaniem sieci tematycznych i grup roboczych. Program będzie skoncentrowany szczególnie na jakości rezultatów wymiany informacji oraz włączaniu wniosków i określonych dobrych praktyk w główny nurt polityki, szczególnie w przypadku polityk opracowywanych przez miasta partnerskie. Miasta uczestniczące w Programie URBACT będą musiały przygotować lokalne plany działania jako rezultaty swoich działań.

**URBACT II wzmocni filar kapitalizacji**, w tym wiedzy zdobytej w oparciu o wymianę doświadczeń między partnerami URBACT oraz wiedzy zgromadzonej w ramach innych odnośnych programów, sieci, itp. Potrzeby kapitalizacji uwzględniane będą od najwcześniejszych etapów wymiany informacji na poziomie projektów (badania bazowe, wsparcie ekspertów, wspólne metodologie i szablony wyników itp.), a także na poziomie programu: tworzenie Biegunów tematycznych (zob. Arkusz 3a), odpowiadających za wsparcie projektów i wykorzystanie ich działań w celu opracowania projektów uwzględniających niezwiązaną z URBACT wiedzę i potrzeby, opracowanie tematycznych dossier, itp. Utworzenie Sieci Szybkiej Ścieżki będzie zależało od wniosków wyciągniętych z dwóch pilotażowych Sieci Szybkiej Ścieżki wdrożonych w ramach URBACT I (faza I) i URBACT II (faza II). Niemniej jednak w pierwszym etapie realizowana będzie inicjatywa Regiony na rzecz zmian Gospodarczych w postaci oznakowania „szybkiej ścieżki” przyznanego przez Komisję niektórym sieciom w ramach URBACT II w ramach procedury zewnętrznej (zob. Arkusz 2b).

**URBACT II wzmocni politykę komunikacji i upowszechniania wiedzy**, docierając do szerszego grona odbiorców wśród decydentów i praktyków w miastach. Polityka ta będzie w szczególności oparta na rezultatach projektów URBACT oraz aktywnym upowszechnianiu wiedzy praktycznej w ramach organizowania Regionalnych Konferencji Tematycznych oraz umów z Krajowymi Punktami Informacyjnymi w różnych państwach członkowskich (zob. Arkusz 4a) .

W celu wdrożenia osi priorytetów programu URBACT II, realizowane będą 3 główne operacje odnoszące się do osi tematycznych 1 i 2:

Operacja 1 - wymiana doświadczeń i wzajemne uczenie się

Operacja 2 – Kapitalizacja

Operacja 3 - komunikacja i upowszechnianie wiedzy

Każda z tych operacji wykorzystywać będzie szereg narzędzi we wdrażaniu wybranych projektów. Więcej szczegółów na temat każdej operacji przedstawiono w Arkuszu 2 – Operacja 1; Arkuszu 3 –kapitalizacja; Arkuszu 4 – komunikacja i upowszechnianie wiedzy.

## 5. URBACT II: Obszar programu i partnerzy

### 5.1. Obszar objęty programem

Obszar programu obejmuje:

- 27 państw członkowskich UE (zwanymi dalej państwami członkowskimi)
- Norwegię i Szwajcarię (zwanymi dalej państwami partnerskimi) Partnerzy z tych krajów nie mogą korzystać z funduszy EFRR, mogą jednak uczestniczyć w programie na własny koszt.
- Kraje przedakcesyjne. Partnerzy z krajów przedakcesyjnych mogą uczestniczyć w operacjach korzystając z funduszy przedakcesyjnych, bez współfinansowania ze strony EFRR.
- Inne kraje. Partnerzy z innych krajów na całym świecie mogą brać udział w programie na własny koszt.

### 5.2. Beneficjenci

W świetle rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 art. 2 (4), definicja beneficjenta brzmi następująco:

*„Podmiot gospodarczy, podmiot lub przedsiębiorstwo, publiczne lub prywatne, odpowiedzialne za inicjowanie lub inicjujące i realizujące operacje. W ramach programów pomocy objętych art. 87 Traktatu beneficjentami są przedsiębiorstwa publiczne lub prywatne, realizujące indywidualny projekt i otrzymujące pomoc publiczną.”*

Beneficjentów Programu URBACT II: stanowią następujące kategorie podmiotów:

- Miasta (miasta i zorganizowane aglomeracje) państw członkowskich i partnerskich
- Regiony i państwa członkowskie państw członkowskich i partnerskich w zakresie tematyki miejskiej;

- Wyższe uczelnie i ośrodki badawcze państw członkowskich i partnerskich w zakresie tematyki miejskiej.

Pośród tych beneficjentów wyłącznie partnerzy z 27 państw członkowskich UE będą się kwalifikować do korzystania z funduszy EFRR. Partnerzy z Norwegii i Szwajcarii będą dofinansowani ze środków tych państw.

W przypadku osi priorytetów 1 i 2 beneficjentami muszą być władze publiczne i podmioty o charakterze publicznym<sup>2</sup>.

### **5.3. Inni partnerzy**

Oprócz opisanych powyżej beneficjentów w projektach URBACT II uczestniczyć mogą inni partnerzy, z reguły na własny koszt. Do takich partnerów zaliczani są np. krajowe i międzynarodowe stowarzyszenia miast czy sektor prywatny (m.in. organizacje przynoszące zyski) Więcej szczegółów na temat ich uczestnictwa zostanie opisanych w Arkuszu 4b.

Ażeby zmaksymalizować wpływ niniejszego programu na regionalne i lokalne polityki na obszarze UE, zachęca się usilnie wnioskodawców do włączania do swoich operacji odpowiednich i kompetentnych regionalnych oraz lokalnych władz. Wnioski, w których wykazano solidny i odpowiedni udział Instytucji Zarządzających Programami Operacyjnymi będą traktowane priorytetowo w procesie selekcji.

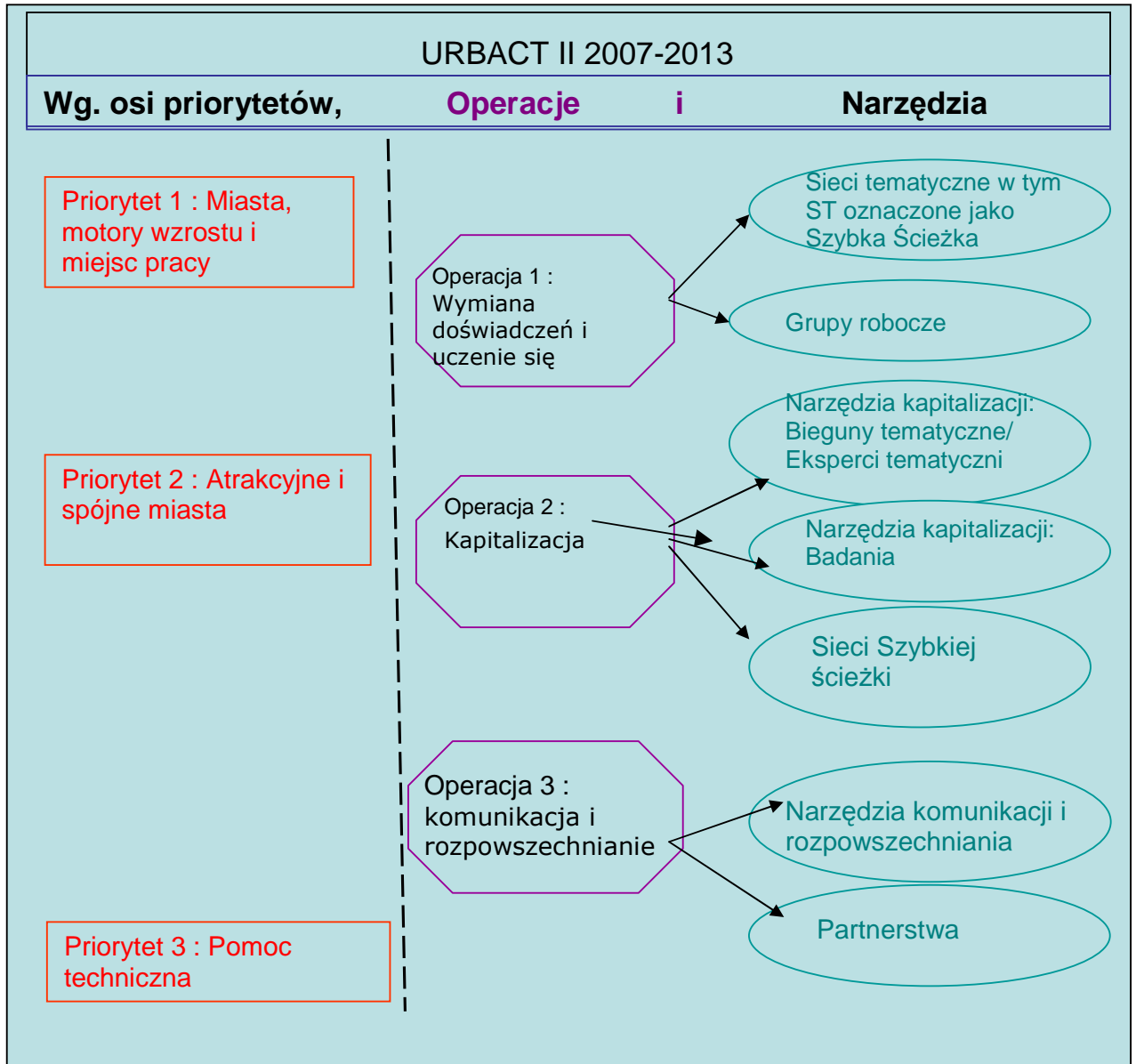
---

<sup>2</sup> Zgodnie z prawem o zamówieniach publicznych Unii Europejskiej termin „podmioty o charakterze publicznym” (*public equivalent body*) odnosi się do wszelkich podmiotów prawnych podlegających prawu publicznemu lub prywatnemu:

- 1) założonych w celu zaspokajania określonych potrzeb w zakresie interesu publicznego, niemających charakteru przemysłowego czy komercyjnego (co nie wyklucza podmiotów częściowo o charakterze przemysłowym lub komercyjnym),
- 2) posiadających osobowość prawną,
- 3) finansowanych w większej części przez Państwo, albo przez władze regionalne czy lokalne, względnie przez inne podmioty podlegające prawu publicznemu lub podlegających nadzorowi zarządzania ze strony tych podmiotów, lub posiadający radę administrującą, zarządzającą lub nadzorczą, w której ponad połowa członków mianowana jest przez Państwo, władze regionalne lub lokalne, względnie przez inne podmioty podlegające prawu publicznemu.”



## 6. URBACT II : Struktura programu



## 7. Projekty URBACT II– Tabela porównawcza


### Główne cechy Sieci Tematycznych, Sieci Tematyczne z oznaczeniem Szybkiej ścieżki oraz Grupy Robocze w ramach URBACT II

		Sieci Tematyczne <sup>3</sup>	ST z oznaczeniem Szybkiej ścieżki <sup>4</sup>	Grupy Robocze <sup>5</sup>
Liczba w programie		39		15
<b>Partnerstwo</b>				
Partner wiodący		Miasto	Miasto	Institucja publiczna
Maksymalna liczba partnerów (w tym partner wiodący)		12	12	8
Minimalna liczba partnerów		8	8	6
Minimalna liczba państw członkowskich i partnerskich		3	3	3
Kwalifikowalność partnerów	Miasta	TAK	TAK	TAK
	Władze regionalne	TAK	TAK	TAK
	Uczelnie wyższe/ośrodki badawcze	TAK	TAK	TAK
	Państwa członkowskie	TAK	TAK	TAK
	Instytucje Zarządzające	W możliwym stopniu	W możliwym stopniu	
	27 państw UE, Szwajcaria i Norwegia	TAK	TAK	TAK
	Miasta partnerskie- obserwatorzy	Kraje spoza UE, inne niż Szwajcaria i Norwegia	maksymalnie 2	maksymalnie 2
Lokalna grupa wsparcia		TAK	TAK	TAK
<b>Okres obowiązywania (miesiące)</b>				
Maksymalny łączny okres		36	36	24
Faza I - Opracowanie		6	6	4
Faza II - Wdrożenie		30	30	20
<b>Budżet</b>				
Maksymalny łączny budżet		710 000 EUR	710 000 EUR	300 000 EUR
Minimalny łączny budżet		300 000 EUR	300 000 EUR	150 000 EUR
Maksymalne dofinansowanie z EFRR	Regiony celu konkurencyjność i zatrudnienie	70%	70%	70%
	Regiony celu konwergencja	80%	80%	80%
Minimalne dofinansowanie lokalne	Regiony celu konkurencyjność i zatrudnienie	30%	30%	30%
	Regiony celu konwergencja	20%	20%	20%
Norwegia / Szwajcaria	Maksymalne dofinansowanie	50%	50%	50%
<b>Ekspertyzy</b>				
Ekspertyzy projektowe		125 000 EUR	125 000 EUR	50 000 EUR
Ekspertyzy programowe		37 500 EUR	37 500 EUR	15.000 EUR
Pomoc ekspercka ze strony Komisji			X	

<sup>3</sup> Zob. Arkusz 2a w sprawie Sieci Tematycznych.

<sup>4</sup> Zob. Arkusz 2a §7 i 2b w sprawie oznaczenia Szybkiej ścieżki.

<sup>5</sup> Zob. Arkusz 2c w sprawie Grup Roboczych.

	<p style="text-align: center;">URBACT II Dokument techniczny</p>	<p style="text-align: center;">Arkusz 2 - Operacja 1: Wymiana doświadczeń i wzajemne uczenie się</p>
---	--	--

Spis treści:

1. Sieci tematyczne.....	20
2. Sieci tematyczne z oznaczeniem szybkiej ścieżki.....	22
3. Grupy robocze .....	23
4. Informacje budżetowe .....	23

Umożliwienie i ułatwienie wymiany doświadczeń między miastami europejskimi w sprawie polityki zrównoważonego rozwoju miast, określenia dobrych praktyk i innowacyjnego podejścia oraz ich upowszechniania w Europie stanowią podstawowe założenia programu URBACT II.

Operacje wymiany doświadczeń i wzajemnego uczenia się realizowane będą za pomocą dwóch podstawowych narzędzi, mających na celu umożliwienie szerokiego strumienia wymiany między wszystkimi uczestnikami projektów w miastach podejmowanych w ramach osi priorytetów 1 i 2 programu operacyjnego (zob. Arkusz 1):

- sieci tematycznych oraz sieci tematycznych z oznaczeniem Szybkiej ścieżki
- grup roboczych

Więcej informacji na temat tych dwóch narzędzi można znaleźć w odpowiednich arkuszach: Arkusz 2a – Sieci tematyczne, Arkusz 2c – Grupy robocze.

## 1. Sieci tematyczne

Program URBACT II będzie służyć ułatwianiu i finansowaniu wymiany doświadczeń i wzajemnemu uczeniu się przez miasta europejskie w postaci sieci tematycznych. Program jest przede wszystkim przeznaczony dla miast i wymaga zarządzania przy ich pełnym zaangażowaniu. Kierowanie sieciami tematycznymi powierzone zostanie - poprzez alokację funduszy - miastom, które zobowiążą się koordynować i animować sieci tematyczne z jednej strony pod kątem realizacji swej lokalnej polityki miejskiej, a z drugiej strony przedstawiając zalecenia w zakresie polityk innym miastom Europejskim na zakończenie poszczególnych działań sieci. Każde miasto partnerskie w sieci tematycznej zobowiąże się do opracowania własnego lokalnego planu działania, który będzie rezultatem jego uczestnictwa w sieci.

Chociaż miasta stanowią główną grupę docelową programu, należy w miarę możliwości w jak największym stopniu włączyć w działania sieci władze krajowe i regionalne odpowiedzialne za dane obszary miejskie. Szczególnie, mając na względzie zwiększenie wpływu wymiany doświadczeń, priorytetowo traktowane powinny być projekty angażujące Instytucje Zarządzające programów operacyjnych.

Uczestnictwo partnerów na poziomie lokalnym stanowi kluczowy element metodologii URBACT II zmierzającej do podkreślenia zrównoważonego rozwoju obszarów miejskich. Aby umożliwić efektywny wpływ działań sieci na polityki lokalne, każdy partner sieci tematycznej stworzy **Lokalną Grupę Wsparcia URBACT** (URBACT Local Support Group - ULSG) lub skorzysta przy tworzeniu ULSG z istniejącej struktury/organizacji. Lokalna Grupa Wsparcia URBACT skupia kluczowych lokalnych interesariuszy zainteresowanych problematyką poruszaną przez sieć oraz Lokalny Plan Działań, który zostanie opracowany. Skład ULSG zależeć będzie od tematyki oraz typu projektu i partnera.

Ponadto, każda sieć tematyczna będzie miała możliwość wyznaczenia co najmniej jednego **eksperta tematycznego**, w tym „Eksperta wiodącego”, który będzie śledzić działania sieci w całym okresie realizacji programu. Zadaniem ekspertów będzie udzielanie pomocy miastom partnerskim podczas opracowywania i wdrażania programu roboczego (działania związane z wymianą doświadczeń, wynikami i rozpowszechnianiem informacji), służąc wiedzą w zakresie danego tematu i wsparciem metodologicznym

Narzędzie to zostanie wdrożone poprzez zaproszenia do składania wniosków. W okresie realizacji programu zorganizowane zostaną dwie rundy naboru wniosków.

## 2. Sieci tematyczne z oznaczeniem szybkiej ścieżki

Oznaczenie szybkiej ścieżki (zob. Arkusz 2b) to szczególny instrument inicjatywy Regiony na rzecz zmian gospodarczych. Jej celem jest promowanie kapitalizacji współpracy międzyregionalnej, w celu stworzenia synergii między polityką spójności a innymi politykami unijnymi oraz zapewnienie lepszej komunikacji i rozpowszechniania informacji. Działania sieci tematycznych będą aktywnie skierowane na stymulowanie przyjmowania innowacyjnych strategii rozwoju regionalnego i dobrych praktyk w programach obszaru konwergencji oraz programów zwiększania konkurencyjności i zatrudnienia. Poprzez oznaczenie Szybkiej ścieżki, Komisja będzie wspierać te sieci tematyczne, które wykażą się silną wolą przekazywania określonych dobrych praktyk w zakresie polityki miejskiej na rzecz jednego lub więcej miast dążących do poprawy w określonej dziedzinie.

Oznaczenie Szybkiej ścieżki będzie przyznawane tym sieciom tematycznym, w których położony zostanie silny nacisk na włączanie w swoje działania Instytucji Zarządzających Programów Operacyjnych. Zaangażowanie partnerów odpowiedzialnych za realizację polityki w odnośnych programach konwergencji lub konkurencyjności i zatrudnienia będzie stanowić główne kryterium oznaczenia Szybkiej ścieżki, gdyż plany działania opracowywane jako rezultaty działań sieci powinny być wdrażane w ramach danego programu. Zaleca się, by wspomniane programy zawierały konkretne odniesienia do oznaczenia szybkiej ścieżki lub do szerszej inicjatywy Regiony na rzecz zmian gospodarczych, aby ułatwić udostępnienie finansowania niezbędnego do wdrożenia opracowanych planów działania.

Sieci tematyczne pragnące kandydować do oznaczenia szybkiej ścieżki powinny skupiać się na jednym z siedmiu podtematów dotyczących miast określonych w Komunikacie Regiony na rzecz zmian gospodarczych oraz opisanych w programie operacyjnym URBACT II. Komisja wskaże Komitetowi Monitorującemu Programu, którym sieciom zamierza zaoferować wsparcie poprzez oznaczenie szybkiej ścieżki na podstawie oceny na podstawie pytań opublikowanych na stronie internetowej inicjatywy Regiony na rzecz zmian gospodarczych. Obejmują one: odpowiedni zakres tematyczny, zaangażowanie w „dwustronny pomost”, w tym udział Instytucji Zarządzających oraz innych zainteresowanych stron, a także lepszą komunikację i rozpowszechnianie informacji

### 3. Grupy robocze

Wymiana doświadczeń i wzajemne uczenie się w ramach Programu URBACT II będą także realizowane poprzez grupy robocze łączące partnerów w celu zastanowienia się nad zagadnieniami miejskimi i opracowania dokumentów polityki oraz praktycznych narzędzi dla miast pragnących poprawić swoją politykę zrównoważonego rozwoju miejskiego.

Grupy robocze przez krótszy okres czasu niż sieci tematyczne łączyć będą szerszą gamę partnerów: instytucje publiczne (miasta, władze regionalne i krajowe), pracowników terenowych, ekspertów specjalizujących się w wybranej tematyce, wyższe uczelnie, ośrodki badawcze, sieci europejskie i krajowe, a także inne organizacje związane z daną tematyką. Oczekuje się, że grupy robocze zaproponują tematy zbieżne z głównymi kierunkami działania nakreślonymi w osiach priorytetów 1 i 2. Grupy robocze poświęcą mniej czasu na element wymiany doświadczeń w programie roboczym, a skupią swoje wysiłki – z pomocą ekspertów – na osiągnięciu wysokiej jakości rezultatów, które będą mogły być wykorzystywane przez odbiorców zewnętrznych, a także w procesie kapitalizacji w ramach programu URBACT II.

Jeżeli chodzi o sieci tematyczne, grupy robocze powinny zadbać o to, by, kluczowe zainteresowane strony były włączone w działania projektu, szczególnie na poziomie lokalnym, w celu zwiększenia wpływu podejmowanych działań. Partnerzy grup roboczych będą tworzyć lokalne grupy wsparcia URBACT (*URBACT Local Support Groups*) lub będą w tym celu wykorzystywać równorzędne istniejące już instytucje.

Grupy robocze tworzone będą poprzez zaproszenia do składania wniosków lub w miarę potrzeb na mocy propozycji wysuwanych przez Instytucję Zarządzającą. Organy publiczne lub podmioty o charakterze publicznym zazwyczaj pełnić będą rolę partnerów wiodących. W niektórych przypadkach rola ta będzie przejmowana przez Instytucję Zarządzającą.

### 4. Informacje budżetowe

Łączny dostępny budżet na Operację 1 „Wymiana doświadczeń i wzajemne uczenie się” wynosi 38.145.553 EUR (w tym 685.728 EUR szacunkowego budżetu na uczestnictwo państw partnerskich w sieciach i grupach roboczych). Suma środków alokowanych z EFRR wynosi 28.455.000 EUR.



## Spis treści

1. Czym jest sieć tematyczna URBACT? .....	25
2. Partnerstwo w sieciach tematycznych .....	27
3. Okres działania i program prac sieci tematycznych .....	32
4. Informacje budżetowe sieci tematycznych .....	33
5. Wiedza ekspercka w ścieżkach tematycznych .....	35
6. Procedury składania wniosków do sieci tematycznych .....	37
7. Pilotażowe sieci szybkiej ścieżki .....	43

*„Program URBACT jest przeznaczony dla miast i wymaga zarządzania przy ich pełnym zaangażowaniu. Kierowanie sieciami tematycznymi zostanie powierzone - poprzez alokację funduszy - miastom, które zobowiążą się koordynować i animować sieci tematyczne pod kątem realizacji wyraźnych zaleceń polityki na zakończenie poszczególnych działań sieci. Władze krajowe i regionalne, w których kompetencjach znajdują się objęte programem obszary miejskie, mogą również zostać zaproszone do wzięcia udziału w tych sieciach.*

*Celem jest stworzenie przynajmniej jednej sieci tematycznej dla każdego z podstawowych tematów wskazanych w ramach dwóch osi priorytetów niniejszego programu.*

*Każde miasto partnerskie sieci zobowiąże się do stworzenia swojego własnego planu działania jako wyniku swego uczestnictwa w sieci.*

*Narzędzie to zostanie wdrożone poprzez zaproszenia do składania wniosków. Sporządzone zostaną specyfikacje oraz zakres wymagań i obowiązków, precyzujące charakter proponowanych zadań wyznaczonych do zrealizowania przez sieci (wymiany, porównywanie doświadczeń, zdobywanie wiedzy i tworzenie nowych możliwości, rozpowszechnianie dobrych praktyk, zalecenia) oraz określające ramy administracyjne i finansowe, w których sieci tematyczne mają funkcjonować.*

*Ponadto, każda sieć tematyczna będzie miała możliwość wyznaczenia co najmniej jednego eksperta tematycznego. Na poziomie projektu zadaniem ekspertów będzie asystowanie miastom partnerskim podczas opracowywania i wdrażania programu (działania związane z wymianami, wynikami i rozpowszechnianiem), służąc tematycznym i metodologicznym doświadczeniem.”<sup>6</sup>*

<sup>6</sup> Końcowy Program Operacyjny URBACT 5.4.1



## 1. Czym jest sieć tematyczna URBACT?

Sieci tematyczne stanowią centralny element Programu URBACT II. Oczekuje się, że spowodują rozwój przepływu wymiany doświadczeń pomiędzy wszystkimi podmiotami i zainteresowanymi stronami zaangażowanymi w odnośny obszar polityki. Tematy przewodnie sieci muszą się mieścić w zakresie Strategii Lizbońskiej i Goeteborskiej.

Każda sieć tematyczna będzie łączyć określoną liczbę miast. Będzie ona prowadzona i zarządzana przez miasto będące „partnerem wiodącym”. Okres funkcjonowania każdej sieci jest ograniczony. Oprócz budżetu operacyjnego, sieci otrzymają fundusze na pokrycie wydatków związanych z pomocą ekspertów.

### 1.1. Rezultaty

W duchu inicjatywy Regiony na rzecz zmian gospodarczych, a także w celu zapewnienia wpływu działań Programu URBACT na polityki lokalne, każde miasto partnerskie zobowiąże się do opracowania własnego Lokalnego Planu Działania jako wyniku uczestnictwa w sieci. Lokalne Plany Działania stanowiąc będą rezultat działania sieci i będą opracowywane w ścisłej współpracy z lokalnymi zainteresowanymi stronami w każdym mieście partnerskim.

Owe kluczowe strony na poziomie lokalnym zainteresowane tematyczną wymianą doświadczeń realizowaną w ramach sieci oraz opracowaniem lokalnego planu działania danego miasta będą się spotykać w ramach Lokalnej Grupy Wsparcia URBACT (zob. pkt 5.2.).

Oczekuje się, że partnerzy inni niż miasta przedstawią konkretny wkład mając na względzie wzmocnienie wpływu działań sieci na polityki lokalne.

Ponadto oczekuje się, iż w ramach sieci tematycznych przygotowane zostaną studia przypadków i inne dokumenty (zalecenia dotyczące polityki, wytyczne praktyczne, itp.), które zostaną określone w zaproszeniu do składania wniosków.

### 1.2. Tworzenie sieci tematycznych

Proponuje się utworzenie 46 sieci tematycznych w okresie realizacji programu, do zatwierdzenia przez Komitet Monitorujący po ogłoszeniu zaproszenia do składania wniosków. Niektóre z tych sieci otrzymają

wsparcie ze strony Komisji poprzez oznaczenie szybkiej ścieżki (zob. Arkusz 2b).

W celu zapewnienia spójności sieci oraz dobrego i skutecznego zarządzania Programem, uruchomionych zostanie kilka jednocześnie działających sieci. W okresie programowym zorganizowane będą dwie rundy naboru wniosków, przy czym w pierwszym wezwaniu zatwierdzonych zostanie maksymalnie 23 sieci tematycznych. Pierwsza faza istnienia sieci tematycznych przewidziana jest na lata 2007 - 2010, a druga na lata 2010 - 2013. Wiosną 2008 r. przeprowadzona zostanie ocena pierwszej rundy naboru wniosków w celu określenia potrzeby kolejnych naborów wniosków przed 2010 r.

Celem jest utworzenie przynajmniej jednej sieci tematycznej dla każdego z głównych motywów przewodnich wybranych przez Komitet Monitorujący i określonych w zaproszeniu do składania wniosków.

### **1.3. Sieci tematyczne a oznaczenie szybkiej ścieżki**

W ramach 46 sieci tematycznych określona liczba sieci otrzyma od Komisji oznaczenie szybkiej ścieżki. Nadając oznaczenie szybkiej ścieżki, Komisja zadecyduje o przyznaniu określonego wsparcia na rzecz sieci tematycznych mocno zaangażowanych w inicjatywę *Regiony na rzecz zmian gospodarczych*, w szczególności poprzez:

- Skupienie się na jednym z siedmiu motywów przewodnich inicjatywy *Regiony na rzecz zmian gospodarczych*, których mogą dotyczyć projekty URBACT;
- Włączenie w projekt możliwie dużej liczby Instytucji Zarządzających Programami Operacyjnymi

Sieci tematyczne z oznaczeniem szybkiej ścieżki będą łączyć miasta i ich odnośne Instytucje Zarządzające Programami Operacyjnymi w celu szybkiego wdrożenia lokalnych planów działania finansowanych z Funduszy Europejskich. Szeroki zakres geograficzny zostanie uwzględniony jako wartość dodana dla oznaczenia Szybkiej ścieżki i jako taki zostanie ujęty w pytania do oceny koniecznej dla przyznania takiego oznaczenia (zob. pytania oceny na stronie *Regiony na rzecz zmian gospodarczych*). Więcej informacji na temat oznaczenia szybkiej ścieżki można znaleźć w Arkuszu 2b.

### **1.4. Powiązania z obecnymi sieciami**

Tam gdzie jest to stosowne, sieci tematyczne Programu URBACT II będą współpracować z innymi wyspecjalizowanymi sieciami europejskimi, w celu wykorzystania ich wiedzy fachowej oraz integrowania istniejącej wiedzy w swoje działania związane z wymianą doświadczeń i wzajemnym uczeniem się (Zob. Arkusz 4a).

Eksperci proponowani przez europejskie i krajowe sieci miast i sieci wyspecjalizowane, zatwierdzeni w ramach puli ekspertów tematycznych, mogą być wyznaczeni przez Program do wykonywania zadań eksperckich w ramach sieci.

Sieci tematyczne tworzone w ramach Programu URBACT II muszą uważać, by nie powielać prac obecnie działających sieci. Ponadto, powinny one wykazywać komplementarność działań w stosunku do takich sieci.

## 2. Partnerstwo w sieciach tematycznych

*„W rozporządzeniu (WE) nr 1083/2006 art. 2 (4), definicja beneficjenta brzmi następująco:*

*Art. 2 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. definiuje beneficjenta jako „podmiot gospodarczy, podmiot lub przedsiębiorstwo, publiczne lub prywatne, odpowiedzialne za inicjowanie lub inicjujące i realizujące operacje. W ramach programów pomocy objętych art. 87 Traktatu beneficjentami są przedsiębiorstwa publiczne lub prywatne, realizujące indywidualny projekt i otrzymujące pomoc publiczną”.*

*Dla programu URBACT II wskazać można następujące kategorie beneficjentów, przy czym wszyscy beneficjenci są kwalifikowalni do otrzymania środków z EFRR:*

- Miasta (miasta i zorganizowane aglomeracje) w państwach członkowskich i partnerskich*
- Regiony i państwa członkowskie w zakresie tematyki miejskiej;*
- Wyższe uczelnie i ośrodki badawcze w zakresie tematyki miejskiej;*

*Ostatecznymi beneficjentami w przypadku osi priorytetów 1 i 2 muszą być władze publiczne i podmioty o charakterze publicznym. Na podstawie prawa o zamówieniach publicznych Unii Europejskiej termin „podmiot o charakterze publicznym” (public equivalent body) odnosi się do wszelkich osób prawnych podlegających prawu publicznemu lub prywatnemu:*

- 1. założonych w określonym celu zaspokajania potrzeb w interesie ogółu, nie mających charakteru przemysłowego czy komercyjnego (co nie wyklucza osób częściowo o charakterze przemysłowym lub komercyjny,) oraz*
- 2. posiadających osobowość prawną, oraz*
- 3. a) albo finansowanych w większej części przez Państwo, albo przez władze regionalne czy lokalne, względnie przez inne podmioty podlegające prawu publicznemu, b) lub podlegających nadzorowi zarządzania ze strony tych podmiotów, c) lub posiadających radę administrującą, zarządzającą lub nadzorującą, w której ponad połowa członków mianowana jest przez Państwo, władze regionalne lub lokalne, względnie przez inne podmioty podlegające prawu publicznemu.”*

*Oprócz opisanych powyżej beneficjentów w projektach URBACT II uczestniczyć mogą inni partnerzy, z reguły na własny koszt. Warunki ich uczestnictwa określone zostaną w Dokumentie Technicznym oraz w zaproszeniu do składania wniosków. Partnerzy tacy to*

*na przykład krajowe oraz międzynarodowe stowarzyszenia miast a także sektor prywatny (czyli organizacje nastawione na osiągnięcie zysku).*

*Ponadto krajowe i międzynarodowe stowarzyszenia miast również mogą być partnerami programu zazwyczaj na warunkach określonych w punkcie 5.6.2.*

*Ażeby zmaksymalizować wpływ niniejszego programu na regionalne i lokalne polityki na obszarze UE, zachęca się usilnie wnioskodawców do włączania do swoich operacji odpowiednich i kompetentnych regionalnych oraz lokalnych władz. Wnioski posiadające solidny i kompetentny udział władz regionalnych będą traktowane priorytetowo w procesie selekcji.”*

## • **2.1. Partnerzy wiodący**

W kontekście Programu URBACT II, partnerzy wiodący to podmioty docelowe dla naboru wniosków w ramach Osi Priorytetów 1 i 2. Wyłącznie władze publiczne, zazwyczaj miasta, mogą występować jako partnerzy wiodący.

Partnerzy wiodący mogą pochodzić z:

- 27 państw członkowskich UE
- Norwegii i Szwajcarii. W takim przypadku partner wiodący działa jako „odpowiedzialny partner wiodący”. W takim przypadku odpowiedzialność finansowa za operacje spoczywa na wyznaczonym „wiodącym partnerze finansowym” pochodzącym z dowolnego państwa członkowskiego UE.

Partnerzy wiodący zawierają umowy o dotacje z Instytucją Zarządzającą i wnioskuje o płatność w imieniu partnerów sieci tematycznych. Partnerzy wiodący odpowiadają za realizację projektów i zarządzanie finansowe oraz za koordynację partnerstwa. Więcej informacji na temat roli i obowiązków partnerów wiodących i partnerów można znaleźć w Arkuszu 6b.

Wymogi techniczne dotyczące środków i zasobów dedykowanych przez partnera wiodącego na rzecz zarządzania siecią zostaną określone w zaproszeniu do składania wniosków. Przy pomocy umowy partnerzy wiodący zdecydować wraz z innymi partnerami o podziale wspólnych obowiązków (Zob. Arkusz 6b).

Władze publiczne nie mogą pełnić funkcji partnera wiodącego w ramach więcej niż jednego projektu jednocześnie.

---

<sup>7</sup> Program Operacyjny URBACT 5.2

## 2.2. Partnerzy

W ramach Programu URBACT II wszyscy beneficjenci i partnerzy będą pochodzić z 27 państw członkowskich UE (zwanymi państwami członkowskimi) lub z Norwegii i Szwajcarii (zwanymi państwami partnerskimi).

Wyróżnia się dwa główne rodzaje partnerów:

- Beneficjenci programu
- Inni partnerzy.

### **a) Beneficjenci**

Beneficjenci Programu URBACT II obejmują następujące kategorie partnerów:

- **Miasta** (miasta i zorganizowane aglomeracje)<sup>8</sup> z 27 państw członkowskich UE i 2 państw partnerskich;
- **Władze regionalne i krajowe** państw członkowskich, w zakresie tematyki miejskiej;
- **Wyższe uczelnie i ośrodki badawcze** państw członkowskich w zakresie tematyki miejskiej.

Spośród tych beneficjentów wyłącznie partnerzy z 27 państw członkowskich UE będą się kwalifikować do korzystania z funduszy EFRR. Partnerzy z Norwegii i Szwajcarii będą dofinansowani przez ich własne kraje.

### **b) Inni partnerzy**

Oprócz opisanych powyżej beneficjentów w projektach URBACT II uczestniczyć mogą inni partnerzy, z reguły na własny koszt. Partnerzy tacy to, na przykład krajowe oraz międzynarodowe stowarzyszenia miast a także sektor prywatny (czyli organizacje nastawione na osiągnięcie zysku). W przypadku partnerów prywatnych, Komitet Monitorujący może wyjątkowo zdecydować o dofinansowaniu ich uczestnictwa w projekcie URBACT ze środków Programu. O uczestnictwie i dofinansowaniu partnerów prywatnych decyduje indywidualnie Komitet Monitorujący przestrzegając regulacji europejskich dotyczących procedury pomocy państwa oraz zasad prowadzenia zamówień publicznych. Wszelkie rezultaty takich ocen muszą być dostępne dla opinii publicznej.

---

<sup>8</sup> Jak określono w Programie Operacyjnym URBACT II, "art. 8 rozporządzenia 1080 obejmuje obszary miejskie, lecz nie definiuje "miasta". W ramach obecnego programu, termin miasto rozumie się w najszerszym możliwym znaczeniu: obszary metropolii, miasta, mniejsze miasta, ich sąsiedztwo i rejony. "Miasto" może być beneficjentem programu URBACT jeżeli dysponuje kompetencjami prawnymi i ramami zapewniającymi skuteczne zarządzanie" (Program Operacyjny, Aneks 6). Zasada ta dotyczy również koncepcji "aglomeracji zorganizowanych".

Sieć tematyczna może również zaprosić do dwóch miast spoza państw członkowskich lub partnerskich do uczestnictwa w charakterze obserwatorów na własny koszt.

### **2.3 Skład partnerstw**

Każda sieć tematyczna składa się z co najwyżej 12 partnerów, plus do 2 miast obserwatorów (spoza państw członkowskich lub partnerskich).

Każdą sieć będzie tworzyć przynajmniej 8 partnerów z przynajmniej 3 różnych państw członkowskich lub partnerskich, uwzględniając konieczność znalezienia równowagi pomiędzy regionami celu konkurencyjność oraz konwergencja.

Nie więcej niż 3 partnerów w danej sieci tematycznej może być partnerami niebędącymi miastami (niezależnie od tego czy są beneficjentami programu, tj. władzami regionalnymi i krajowymi, uczelniami wyższymi i ośrodkami badawczymi, jak określono w pkt. 2.2.a; czy innymi partnerami zgodnie z pkt. 2.2.b). Partnerzy niebędący miastami mają pochodzić z 3 różnych krajów.

Kwalifikowalne władze publiczne mogą uczestniczyć w co najwyżej 2 projektach URBACT jednocześnie w każdej z rund naboru wniosków.

Zaleca się, by partnerzy sieci tematycznych włączali Instytucje Zarządzające Programów Operacyjnych w działania sieci w celu zwiększenia wpływu tych działań na politykę lokalną. Instytucje Zarządzające mogą angażować się w działania sieci poprzez :

- włączenie w projekt w charakterze pełnoprawnych partnerów (pamiętając, jak wspomniano powyżej, iż nie więcej niż 3 partnerów sieci tematycznej może być podmiotami innymi niż miasta),

lub

- zaproszenie do uczestnictwa w działaniach sieci, a szczególnie w spotkaniach na koniec określonych etapów (pamiętając o konieczności przeznaczenia określonej linii budżetu na uczestnictwo Instytucji Zarządzających – zob. punkt 4.2.)

Oparte na solidnych podstawach i odpowiednie włączenie Instytucji Zarządzających Programów Operacyjnych w działania sieci będzie traktowane priorytetowo w procesie wyboru i rankingu projektów.

## **2.4. Budowanie partnerstwa**

Wszelkie wnioski dotyczące projektów pierwotna podstawowa grupa 5 partnerów (włącznie z partnerem wiodącym) powinna zgłaszać do Sekretariatu Programu URBACT w formie Deklaracji Zainteresowania. Więcej informacji na temat tej procedury można uzyskać w pkt. 6.3.).

Po ocenie i przeprowadzeniu rankingu przez Zewnętrzny Panel Oceniający oraz po zatwierdzeniu przez Komitet Monitorujący (zob. punkt 6), Deklaracja Zainteresowania zostanie opublikowana przez Sekretariat na stronie internetowej Programu URBACT II w celu umożliwienia dalszym partnerom dołączenia do początkowej grupy podstawowej (przy zachowaniu maksymalnej liczby 12 partnerów na sieć, plus dwóch miast obserwatorów). Po opublikowaniu Deklaracji Zainteresowania na stronie internetowej wyborem dodatkowych partnerów zajmować się będzie partner wiodący. Ostateczna lista partnerów oraz wykaz Instytucji Zarządzających włączonych w działania sieci zostaną ujęte w Końcowym Wniosku przedkładanym do zatwierdzenia Komitetowi Monitorującemu Programu URBACT II na koniec fazy rozwojowej (zob. pkt 7 poniżej). Decyzje Komitetu Monitorującego mają charakter ostateczny.

## **2.5 Lokalne Grupy Wsparcia URBACT**

Uczestnictwo na poziomie lokalnym stanowi główny komponent metodologii Programu URBACT II mającej na celu zrównoważony rozwój miejski. W celu umożliwienia skutecznego wpływu działań sieci na politykę lokalną, każdy partner w sieci tematycznej utworzy Lokalną Grupę Wsparcia URBACT (ULSG). Lokalne Grupy Wsparcia URBACT będą skupiać kluczowych interesariuszy na poziomie lokalnym zainteresowanych wymianą tematyczną realizowaną w ramach sieci oraz opracowywaniem lokalnego planu działania miasta. Lokalne Grupy Wsparcia URBACT będą śledzić działania sieci poprzez otrzymywanie sprawozdań od przedstawicieli miast uczestniczących w wymianie w ramach sieci oraz poprzez wspieranie ich wkładu w działania sieci (szczególnie w zakresie walidacji studiów przypadków i opracowywania Lokalnych Planów Działania).

Należy przeznaczyć stosowną linię budżetu w ramach każdego budżetu sieci tematycznej na spotkania Lokalnej Grupy Wsparcia oraz działania ukierunkowane na tworzenie możliwości rozwojowych dla członków takiej grupy.

### 3. Okres działania i program prac sieci tematycznych

Okres działania sieci tematycznej nie powinien przekraczać 36 miesięcy.

Działania sieci tematycznych powinny być zorganizowane w ten sposób, by tworzyły 2 podstawowe fazy:

- **Faza I – Faza rozwojowa**

Początkowy okres **6 miesięcy** należy przeznaczyć na przygotowanie projektu, w którym to okresie partnerzy w szczególności:

- sfinalizują partnerstwo,
- przeprowadzą badania bazowe (baseline studies),
- ustanowią własne Lokalne Grupy Wsparcia URBACT,
- uzgodnią szczegółowy plan prac,
- zaplanują szczegółową ścieżkę audytu projektu (zob. Arkusz 6b),
- podpiszą wszelkie wymagane umowy między partnerem wiodącym, partnerami a Instytucją Zarządzającą Programem URBACT II,
- wypełnią Końcowy Wniosek dla realizacji fazy wdrożeniowej (fazy II).

W fazie rozwojowej przewidziano aktywne wsparcie ze strony personelu technicznego Sekretariatu oraz udział wiodącego eksperta tematycznego związanego z projektem.

- **Faza II – Faza wdrożeniowa**

Kolejne **30 miesięcy** będzie poświęcone na podstawowe działania związane z wymianą doświadczeń i wzajemnym uczeniem się w sieci tematycznej oraz na rozpowszechnianiu wyników i włączaniu do głównego nurtu polityki.

Sugeruje się, by faza ta była skoncentrowana była na dwóch głównych zestawach działań:

- **działania związane z wymianą doświadczeń i wzajemnym uczeniem się**, w ramach których partnerzy mogą organizować wiele spotkań, zazwyczaj uzupełnionych o inne mechanizmy (warsztaty, wizyty dwustronne, wizyty na miejscu, dodatkowe badania itp.), czerpiąc z wkładu i doświadczenia partnerów umożliwiających uczenie się i sformułowanie zaleceń dotyczących podejmowanych działań;



- **zestaw działań związanych z rozpowszechnianiem informacji i włączaniem do głównego nurtu polityki**, w ramach którego partnerzy skupią się na tworzeniu własnych Lokalnych Planów Działania oraz wyciąganiu kluczowych wniosków i zdobywanie wiedzy płynącej z fazy wymiany doświadczeń w celu maksymalizacji korzyści dla możliwie najszerszego grona odbiorców. W celu zapewnienia skutecznego wpływu działań sieci i włączenia ich rezultatów w główny nurt polityki, konieczne jest poświęcenie wystarczającej ilości czasu zarówno na przygotowanie Lokalnych Planów Działania, jak i na rozpowszechnianie rezultatów związanych z wymianą i zdobywaniem doświadczeń.

Takie stopniowane podejście stanowi wytyczne dla działania.

Kolejne 3 miesiące od zakończenia projektu można przeznaczyć na zamknięcie projektu pod względem administracyjnym i finansowym oraz na złożenie końcowych dokumentów. Do zwrotu przez EFRR kwalifikowane będą wyłącznie koszty związane z działaniami realizowanymi między oficjalnym rozpoczęciem i zamknięciem projektu, a także faktycznie wypłacone i poświadczane przez beneficjentów projektu w terminie trzech miesięcy od daty zakończenia projektu.

## 4. Informacje budżetowe sieci tematycznych

### 4.1. Ogólne informacje budżetowe

Łączny budżet każdej sieci tematycznej wyniesie co najmniej 300.000 EUR i nie więcej niż 710.000 EUR. Sieci tematyczne są dofinansowywane z środków EFRR i środków krajowych. Średnie dofinansowanie sieci z EFRR oblicza się na podstawie różnych stawek dofinansowania dla poszczególnych partnerów.

- Partnerzy z regionów konwergencji otrzymają dofinansowanie do 80% z środków EFRR.
- Partnerzy spoza regionów konwergencji otrzymają dofinansowanie do 70% z środków EFRR.
- Partnerzy z Norwegii otrzymają dofinansowanie do 50% z norweskich środków krajowych.

- Partnerzy z Szwajcarii otrzymają dofinansowanie do 50% z szwajcarskich środków krajowych.

Zaproszenie do składania wniosków będzie zawierać szczegółowe instrukcje dotyczące tworzenia budżetu sieci, wraz z tabelami budżetu. Łączny budżet zawiera dwa następujące elementy:

- określoną linię budżetową przeznaczoną na Lokalne Grupy Wsparcia URBACT, z minimalną alokacją finansową w wysokości 70.000 EUR na projekt;
- specjalną linię budżetową przeznaczoną na uczestnictwo Instytucji Zarządzających biorących udział w działaniach sieci, a w szczególności na spotkania po zakończeniu ważnych etapów projektu, z minimalną alokacją finansową w wysokości 40.000 EUR na projekt.

Więcej informacji związanych z kwalifikowalnymi wydatkami, liniami budżetowymi oraz minimalnymi wymogami planu finansowego projektu przedstawiono w Arkuszu 6b.

Deklarowane wydatki będą zwracane przez Instytucję Certyfikującą partnerowi wiodącemu na podstawie poświadczenia i wykazu wydatków podpisanego przez kontrolera pierwszego stopnia, zestawień wydatków, podpisanych sprawozdań merytorycznych i finansowych, a także wniosku o dokonanie płatności (zob. Arkusze 6a i 6b).

#### **4.2. Budżet na sześciomiesięczną fazę rozwojową (Faza I)**

Uwzględniając ilość pracy partnera wiodącego oraz 4 partnerów początkowych w okresie 6 miesięcy przeznaczonych na przygotowanie projektu i złożenie Wniosku Końcowego, koszty ponoszone w fazie I będą uznawane za kwalifikujące się do zwrotu niezależnie od zatwierdzenia Wniosku Końcowego przez Komitet Monitorujący.

Maksymalne koszty podlegające refundacji wynoszą 75.000 EUR. Budżet ten powinien też uwzględniać rozsądną alokację na finansowanie tworzenia i pierwszych działań Lokalnych Grup Wsparcia w fazie I.

## 5. Wiedza ekspercka w sieciach tematycznych

Każda sieć tematyczna musi mieć możliwość mianowania jednego lub więcej ekspertów tematycznych w celu wspierania jej działań. Partner wiodący każdej sieci ma obowiązek wyznaczyć "**eksperta wiodącego**" odpowiadającego za wspieranie sieci w całym okresie trwania projektu (w obydwu jego fazach), jak i za wkład w działania na poziomie programu w imieniu sieci. Można też wyznaczyć ograniczoną liczbę innych ekspertów tematycznych do pomocy w określonych zadaniach realizowanych przez sieć. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w Arkuszu 3b.

### • 5.1. Rola eksperta wiodącego i ekspertów tematycznych

#### a) Ekspert wiodący

W ramach każdej sieci partnerzy wyznaczają eksperta wiodącego, który zapewni im wytyczne metodologiczne i wkład tematyczny, przyczyniając się do jakości i skuteczności wdrażania projektu. Ekspert wiodący towarzyszy sieci w całym okresie jej istnienia.

Ekspert wiodący wspiera partnerów w fazie rozwojowej projektu (faza I), w szczególności w ramach następujących zadań: przygotowania podstawowego studium, stanowiącego podstawę dla Wniosku Końcowego, określania zagadnień, którymi sieć będzie się zajmować, programu prac w ramach projektu, oczekiwanych rezultatów i stosowanej metodologii, a także tworzenia Lokalnych Grup Wsparcia URBACT.

Po zatwierdzeniu Wniosku Końcowego projektu przez Komitet Monitorujący, co umożliwi przejście do fazy wdrożeniowej (faza II), ekspert wiodący uczestniczy w realizacji projektu we współpracy z partnerem wiodącym i partnerami, koordynuje interwencje innych ekspertów tematycznych pracujących nad projektem, wspiera partnerów w organizacji procesu wymiany doświadczeń i wzajemnego uczenia się oraz w wypracowaniu oczekiwanych rezultatów i ich rozpowszechnieniu.

Na poziomie programu, w ramach umowy z Instytucją Zarządzającą ekspert wiodący uczestniczy w działaniach związanych z kapitalizacją i rozpowszechnianiem informacji dotyczących tematu danej sieci. W szczególności, ekspert wiodący będzie uczestniczył w działaniach określonych i wdrażanych w ramach bieguny tematycznego, któremu sieć zostanie przypisana (przygotowanie analiz przypadków, syntez, uwag tematycznych, itp.). Ekspert wiodący może wnosić wkład w imieniu sieci w

projekty zorientowane na rozpowszechnianie informacji, jak np. Tematyczne Konferencje Regionalne.

#### b) Inni eksperci tematyczni

- Każda sieć będzie mieć możliwość wyznaczenia innych ekspertów tematycznych w celu uzupełnienia wkładu eksperta wiodącego. Ich zadaniem będzie wspomaganie partnera wiodącego i miast partnerskich w opracowywaniu i wdrażaniu programu roboczego (działania związane z wymianą doświadczeń i wzajemny uczeniem się, opracowaniem i rozpowszechnianiem rezultatów). Zapewnią oni partnerom informacje dotyczące konkretnych zagadnień związanych z tematem danej sieci, ze wsparciem metodologicznym, animacją, przygotowaniem dokumentów, itp.
- Na poziomie Programu URBACT eksperci tematyczni mogą też być indywidualnie zapraszani w celu wnoszenia wkładu w działania „biegunów tematycznych” oraz imprezy i publikacje koordynowane przez Sekretariat Programu URBACT.

#### **• 5.2. Mianowanie ekspertów tematycznych**

Sekretariat URBACT utworzy wykaz ekspertów tematycznych poprzez wezwanie do składania wniosków. Eksperci ds. polityki miejskiej zostaną zaproszeni do składania wniosków, a sieci europejskie i krajowe będą także zachęcane, by proponowały własnych ekspertów. Partnerzy wiodący wybiorą swoich ekspertów tematycznych z tej listy (zob. Arkusz 3b).

#### **• 5.3. Budżet na ekspertyzy**

Każda sieć otrzyma alokację w maksymalnej wysokości 135.000 EUR na pokrycie kosztów ekspertyz w całym okresie projektu. Budżet na ekspertów tematycznych będzie zarządzany na poziomie Programu. Eksperci tematyczni będą zawierać umowy z Instytucją Zarządzającą URBACT II. Więcej szczegółów na temat wykorzystania ekspertów zostanie przedstawionych w zaproszeniu do składania zgłoszeń ekspertów tematycznych.

Koszty podróży i utrzymania ekspertów tematycznych zostaną ujęte w budżecie sieci.

## 6. Procedury składania wniosków do sieci tematycznych

### • 6.1. Zaproszenie do składania wniosków

Sieci tematyczne będą realizowane przy pomocy zaproszeń do składania wniosków. Charakter proponowanych zadań do realizacji przez sieci (wymiana doświadczeń, analiza doświadczeń, wzajemne uczenie się i tworzenie możliwości rozwojowych, upowszechnianie dobrych praktyk, opracowywanie planów działania oraz zaleceń), a także ramy administracyjne i finansowe, w których mają działać sieci tematyczne zostaną określone w zaproszeniu do składania wniosków.

Zaproszenia do składania wniosków zatwierdza Komitet Monitorujący. Sieci tematyczne będą odzwierciedlać priorytety Komisji dotyczące tematów poruszanych przez sieci, włączając dane z monitorowania Programów Operacyjnych oraz prac Grupy Inter-service Group dotyczących rozwoju miast, prowadzonych przez DG Regio.

Wszystkie sieci tematyczne Programu URBACT II muszą odnosić się do kwestii zrównoważonego rozwoju miast, jak określono w Osiach Priorytetów 1 i 2 (zob. Arkusz 1).

### 6.2. Etapowa procedura składania wniosków

Projekty, dla których wnioskuje się o dofinansowanie w ramach każdego z naborów wniosków Programu URBACT II, zostaną poddane procesowi selekcji. Każdy projekt zostanie przedłożony dwukrotnie Komitetowi Monitorującemu: po raz pierwszy w postaci Deklaracji Zainteresowania, przed fazą rozwojową (faza I, zob. pkt 3), a po raz drugi w postaci końcowego "formularza wniosku" na zakończenie fazy rozwojowej. Decyzje Komitetu Monitorującego są ostateczne.

Selekcja będzie zachodzić w kilku etapach:

#### **ETAP 1 - Złożenie Deklaracji Zainteresowania**

Deklarację Zainteresowania należy złożyć do Sekretariatu Programu URBACT II w terminie określonym w zaproszeniu do składania wniosków, wraz z wszystkimi wymaganymi załączonymi dokumentami. Wnioskodawcy powinni określić, czy są zainteresowani oznaczeniem szybkiej ścieżki. Deklaracje Zainteresowania są dostępne dla wszystkich członków Komitetu Monitorującego Program URBACT II.

## **ETAP 2 - Sprawdzenie kwalifikowalności**

Na tym etapie wnioski będą sprawdzane przez Sekretariat URBACT pod kątem formalnej zgodności z kryteriami kwalifikowalności wyszczególnionymi niżej (zob. punkt 6.3.). Po sprawdzeniu kwalifikowalności, Sekretariat URBACT powiadomi partnera wiodącego o wynikach i przekazaniu kwalifikowalnych projektów do Zewnętrznego Panelu Oceniającego (zob. punkt 6.5.) w celu oceny wniosków. Komisja zostanie poinformowana, które kwalifikowalne projekty są zainteresowane oznaczeniem szybkiej ścieżki.

## **ETAP 3 – Ocena projektów**

Zewnętrzny Panel Oceniający (zob. punkt 7.5. niżej) przejdzie następnie do oceny i rankingu kwalifikowalnych projektów, które zostaną przedłożone Komitetowi Monitorującemu do zatwierdzenia fazy I (fazy rozwojowej). Kryteria oceny wniosków zostaną przedstawione w zaproszeniu do składania wniosków. Zewnętrzny Panel Oceniający sprawdzi w szczególności, czy zagadnienia, o których mowa w różnych wnioskach nie nakładają się w znacznym stopniu. Na tym etapie, Komisja wskaże, którym sieciom zamierza zaoferować wsparcie poprzez oznaczenie szybkiej ścieżki, na podstawie pytań oceny opublikowanych na stronie inicjatywy Regiony na rzecz Zmian Gospodarczych. Obejmują one: odpowiedni zakres tematyczny, zaangażowanie w „dwustronny pomost”, w tym udział Instytucji Zarządzających oraz innych zainteresowanych stron, a także lepszą komunikację i rozpowszechnianie informacji.

## **ETAP 4 – Przedkładanie projektów do Komitetu Monitorującego**

Po ocenie i rankingu wniosków przez Zewnętrzny Panel Oceniający, a także po otrzymaniu informacji o zamiarach Komisji, Komitet Monitorujący zdecyduje o zatwierdzeniu projektów do fazy rozwojowej (faza I). Decyzje Komitetu Monitorującego są ostateczne.

Po zatwierdzeniu Deklaracji Zainteresowania przez Komitet Monitorujący, nowi partnerzy wiodący i ich eksperci wiodący przejdą szkolenie zorganizowane przez Sekretariat w celu zaznajomienia się z metodami pracy w ramach Programu URBACT II (organizacja wymian, standardy produktów), a także z aspektami zarządzania administracyjnego i finansowego.

## **ETAP 5 – Opracowanie Wniosku Końcowego w Fazie I**

Propozycje projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący przejdą przez **sześciomiesięczny** okres rozwojowy, prowadzący do

złożenia Wniosku Końcowego na ręce Komitetu Monitorującego. Ten obowiązkowy sześciomiesięczny okres ma dać partnerom czas na należyte przygotowanie programu działania. Etap ten ma na celu finalizację partnerstwa (przez poszerzenie początkowej grupy 5 partnerów do maksymalnie 12 oraz przez włączenie w działania odnośnych Instytucji Zarządzających), uzgodnienie szczegółowego planu prac, przeprowadzenie podstawowego studium, ustanowienie Lokalnych Grup Wsparcia URBACT we wszystkich miastach partnerskich, przygotowanie i przedstawienie szczegółowej ścieżki audytu dla projektu, przygotowanie Wniosku Końcowego oraz podpisanie wszystkich wymaganych umów między partnerem wiodącym, partnerami i Sekretariatem URBACT.

Zatwierdzenie przez Komitet Monitorujący przejścia do sześciomiesięcznej fazy rozwojowej nie prowadzi jednak do automatycznego zatwierdzenia Wniosku Końcowego. Wniosek Końcowy zostanie sprawdzony pod kątem zgodności z kryteriami kwalifikowalności przez Sekretariat URBACT. Następnie, kwalifikujące się wnioski podlegają ocenie przez Zewnętrzny Panel Oceniający przed ich przedłożeniem do Komitetu Monitorującego w celu ostatecznego zatwierdzenia.

#### **ETAP 6 – Sprawdzenie kwalifikowalności Wniosków Końcowych**

Na koniec fazy rozwojowej Sekretariat URBACT II otrzymuje wszystkie Wnioski Końcowe. Sekretariat URBACT sprawdza przedłożone w terminie Wnioski Końcowe pod kątem zgodności z kryteriami kwalifikowalności określonymi w zaproszeniu do składania wniosków.

Sekretariat przekaze kwalifikujące się Wnioski Końcowe Zewnętrznemu Panelowi Oceniającemu.

#### **ETAP 7 – Ocena Wniosków Końcowych**

Zewnętrzny Panel Oceniający (zob. punkt 7.5. poniżej) przejdzie do oceny i rankingu kwalifikujących się Wniosków Końcowych, które mają następnie być przedłożone Komitetowi Monitorującemu w celu zatwierdzenia do fazy II (faza wdrożeniowa). Kryteria oceny Wniosków Końcowych zostaną przedstawione w zaproszeniu do składania wniosków.

Na tym etapie, na podstawie wyników fazy rozwojowej, uwzględniając sfinalizowane partnerstwo, motyw przewodni oraz program prac proponowany w Wniosku Końcowym, Komisja zdecyduje, czy potwierdza zamiar wsparcia projektu poprzez oznaczenie szybkiej ścieżki.

## **ETAP 8 – Składanie Wniosków Końcowych do Komitetu Monitorującego**

Na podstawie oceny końcowej przez Zewnętrzny Panel Oceniający, Sekretariat składa Wnioski Końcowe na ręce Komitetu Monitorującego w celu definitywnego zatwierdzenia sieci tematycznych i uruchomienia fazy wdrożeniowej.

Zatwierdzone wnioski otrzymają kontrakt na dotację, co oznacza końcowy etap zatwierdzenia projektu. Dodatkowe informacje na temat kontraktu na dotację przedstawiono w Arkuszu 6b. Projekt musi być wtedy w pełni operacyjny i nadający się do rozpoczęcia prac w fazie II.

Wytyczne dla wniosków zostaną przedstawione w zaproszeniu do składania wniosków. Na stronie internetowej Programu URBACT zostanie uruchomiona sekcja często zadawanych pytań (FAQ), aby pomóc wnioskodawcom w rozwiązywaniu częstych problemów związanych z procedurą składania wniosków.

### **6.3. Deklaracja Zainteresowania a kryteria kwalifikowalności**

Po opublikowaniu w zaproszeniu do składania wniosków miasta mogą przesyłać swoje Deklaracje Zainteresowania stworzeniem sieci tematycznej. Kandydaci powinni wykorzystywać wzory przedstawione w zaproszeniu do składania wniosków (wzór Deklaracji Zainteresowania oraz wzory zobowiązań).

Każda Deklaracja Zainteresowania musi obejmować 5 miast (należących do przynajmniej 3 państw członkowskich), uwzględniając konieczność znalezienia równowagi między celem konkurencyjności a celem konwergencji.

Projekty kandydujące do oznaczenia szybkiej ścieżki powinny określić to w Deklaracji Zainteresowania.

Kryteria kwalifikowalności Deklaracji Zainteresowania stanowią kryteria minimalne, które muszą wszystkie zostać spełnione przed ogłoszeniem projektu jako spełniającego te kryteria. Obejmują one wymogi organizacyjne, administracyjne i dotyczące zobowiązań.

Wnioski składane w terminie w wersji elektronicznej na ręce Sekretariatu URBACT (dostępne dla wszystkich członków Komitetu Monitorującego



URBACT II) będą sprawdzane pod kątem zgodności z kryteriami kwalifikowalności określonymi poniżej:

- o wniosek jest składany w terminie określonym w zaproszeniu do składania wniosków
- o wniosek jest kompletny pod względem liczby wymaganych dokumentów i obejmuje Deklarację Zainteresowania plus 5 pism zobowiązań (jedno pismo kandydata na partnera wiodącego oraz 4 pisma kandydatów na partnerów)
- o wniosek jest kompletny pod względem informacji i danych wymaganych w dokumentach (wszystkie części Deklaracji Zainteresowania oraz wszystkie pisma zobowiązań zostały właściwie wypełnione, zgodnie z instrukcjami)
- o wszystkie wymagane dokumenty są podpisane, datowane oraz opieczątowane przez kandydatów na partnerów
- o wniosek dotyczy projektu obejmującego 5 jednostek władz publicznych (5 miast w przypadku wniosku o sieć tematyczną), z przynajmniej 3 państw członkowskich, które wyznaczyły jedną z tych jednostek jako kandydata na partnera wiodącego
- o proponowane partnerstwo początkowe jest wyważone pod względem pochodzenia geograficznego kandydatów na partnerów z regionów objętych celem konwergencji i konkurencyjności
- o wszyscy kandydaci na partnerów są beneficjentami programu, jak określono w Programie Operacyjnym
- o kandydaci na partnerów nie są kandydatami w więcej niż 2 projektach URBACT jednocześnie
- o kandydat na partnera wiodącego jest kandydatem wyłącznie w ramach jednego wniosku
- o temat wniosku odpowiada wymogom ujętym w zaproszeniu do składania wniosków pod względem tematycznym.

Kwalifikowalne Deklaracje Zainteresowania będą oceniane przez Zewnętrzny Panel Oceniający w ramach rankingu. Komisja zostanie poinformowana, które kwalifikowalne projekty są zainteresowane oznaczeniem szybkiej ścieżki dla celów oceny możliwości takiego oznaczenia. Ocenione projekty zostaną następnie przedłożone Komitetowi Monitorującemu. Po zatwierdzeniu przez Komitet Monitorujący, Deklaracje Zainteresowania zostaną opublikowane na stronie internetowej Programu URBACT II, aby umożliwić innym potencjalnym partnerom przyłączenie się do projektu. Pełne partnerstwo zostanie sfinalizowane w trakcie fazy rozwojowej projektu.

#### **6.4. Wniosek końcowy**

Partner wiodący będzie mógł złożyć Wniosek Końcowy do URBACT na koniec fazy rozwojowej, w terminie 6 miesięcy od zatwierdzenia Deklaracji Zainteresowania przez Komitet Monitorujący.

Treść Wniosku Końcowego, wraz z szablonami i wykazem wymaganych dokumentów, zostanie przedstawiona wraz z zaproszeniem do składania wniosków. Wniosek Końcowy będzie obejmować m.in. szczegółowe określenie celów sieci oraz oczekiwanych rezultatów prac, program prac, w tym plan skorzystania z pomocy ekspertów tematycznych i zarządzania tą grupą, plan działań w dziedzinie komunikacji oraz budżet. Wniosek Końcowy powinien obejmować standardowy Formularz Wniosku podpisany przez wybranego przedstawiciela partnera wiodącego i musi być zgłoszony do Sekretariatu URBACT w określonym terminie.

W procesie oceny szczególna uwaga zostanie zwrócona na:

- proponowane metody pracy,
- cele projektu,
- oczekiwane rezultaty,
- proponowane przez sieć sposoby rozpowszechniania tych rezultatów
- proponowane przez sieć sposoby angażowania lokalnych decydentów/ osób odpowiedzialnych za kształtowanie polityki, partnerów gospodarczych i społecznych w miastach, oraz przedstawicieli mieszkańców (szczególnie poprzez Lokalne Grupy Wsparcia URBACT).
- Ważna też będzie metodologia, dzięki której rezultaty projektów przełożone zostaną na możliwą do przekazania wiedzę oraz na konkretne projekty, które można będzie włączyć w programy operacyjne.

W procesie oceny, za kwalifikujących się do zaangażowania w fazę II projektu zostaną uznani wyłącznie partnerzy projektów oraz partnerzy wiodący z państw członkowskich, którzy:

- podpisali Memorandum of Understanding z Instytucją Zarządzającą,
- przedłożyli opis systemu kontroli, który otrzymał opinię bez zastrzeżeń ze strony Instytucji Audytowej.

Partnerzy projektów oraz partnerzy wiodący, których państwa członkowskie nie spełniły powyższych wymogów przed złożeniem wniosku końcowego, nie mogą otrzymać z EFRR zwrotu kosztów poniesionych w trakcie udziału w fazie rozwojowej projektu (faza I).

## 6.5. Zewnętrzny Panel Oceniający

Zewnętrzny Panel Oceniający zostanie utworzony jako organ odpowiedzialny za ocenę kwalifikowalnych projektów otrzymanych od Sekretariatu URBACT po każdej rundzie naboru wniosków. Przewodniczącym panelu wyznacza Komitet Monitorujący. 6 osób oceniających zostanie wybranych w drodze zaproszenia do składania ofert. (call for tender). Osoby te będą niezależne od miast oraz od sieci krajowych i europejskich.

Przedstawiciel Komisji musi także mieć możliwość uczestniczenia w pracach panelu.

Panel będzie odpowiedzialny za przestudiowanie wniosków na tworzenie sieci tematycznych, sprawdzenia, czy są one zgodne z duchem i celami programu oraz zaproszeniem do składania wniosków, a także czy nie są zbyt podobne pod względem tematycznym. Oceniający będą w miarę potrzeb prosić kandydatów na partnerów wiodących o wyjaśnienia. Na podstawie kryteriów oceny panel dokona rankingu projektów i zgłosi wnioski do zatwierdzenia, odrzucenia lub zmiany propozycji sieci tematycznych do Komitetu Monitorującego.

Procedura oceny będzie wymagać uczestnictwa panelu na dwóch różnych etapach:

- a) Panel dokona oceny Deklaracji Zainteresowania po ich zadeklarowaniu jako kwalifikowalne przez Sekretariat URBACT. Oprócz rankingu projektów, oceniający zostaną poproszeni o przedstawienie zaleceń dotyczących poprawy projektów.
- b) Panel będzie też proszony o ocenę Wniosków Końcowych przygotowanych przez partnerów na koniec sześciomiesięcznej fazy rozwojowej przed ich przedłożeniem Komitetu Monitorującemu do zatwierdzenia.

Program URBACT II sfinansuje koszty związane z utworzeniem i funkcjonowaniem Zewnętrznego Panelu Oceniającego. Sekretariat zapewni obsługę sekretarską Panelu.

## 7. Pilotażowe sieci szybkiej ścieżki

Zgodnie z decyzjami Komitetu Monitorującego podjętymi na zebraniach dnia 15 marca, 25 czerwca i 23 lipca 2007 r., uruchomiono dwa projekty pilotażowe jako test dla sieci szybkiej ścieżki, przy czym pierwsza faza miała być wdrożona i finansowana w ramach Programu URBACT I, a druga faza ma być opracowana i finansowana w ramach Programu URBACT II.


Zgodnie z planem dwie pilotażowe sieci szybkiej ścieżki zatwierdzone przez Komitet Monitorujący Programów URBACT I, MILE i URBAMECO, przedłożą swoje Formularze Wniosku do drugiej fazy projektu (fazy wdrożeniowej) jako rezultat pierwszej fazy (fazy rozwojowej). Wniosek ten ma być złożony na ręce Komitetu Monitorującego Programu URBACT II do zatwierdzenia, aby umożliwić wejście tych dwóch projektów w fazę wdrożeniową.

Uwzględniając wnioski z fazy I pilotażowych sieci szybkiej ścieżki, faza II tych projektów powinna trwać maksymalnie 18 miesięcy w ramach Programu URBACT II. Łączny okres działania pilotażowych sieci szybkiej ścieżki będzie więc wynosić maksymalnie 24 miesiące, włączając sześciomiesięczną fazę I, która była finansowana w ramach Programu URBACT I.

Budżet fazy II będzie wynosić maksymalnie 670.000 EUR (z uwzględnieniem środków z EFRR i wkładu własnego) minus faktycznie wydane i poświęcone środki w fazie I. Z tego powodu, na koniec fazy I partnerzy wiodący pilotażowych sieci szybkiej ścieżki oficjalnie zadeklarują Sekretariatowi łączną maksymalną kwotę, która będzie zatwierdzona w fazie I. Deklarację taką należy przedłożyć wraz z Wnioskiem Końcowym do fazy II. Na podstawie takiej deklaracji, Sekretariat sprawdzi, czy łączny budżet (faza I plus faza II) mieści się w limicie 670.000 EUR.

W budżecie fazy II musi się znaleźć alokacja w minimalnej wysokości 70.000 EUR na działanie Lokalnej Grupy Wsparcia URBACT. Budżet ten będzie alokowany do przeznaczonych na to linii budżetu. Koszty księgowany w takiej linii budżetowej dotyczą głównie organizacji spotkań i szkoleń (więcej szczegółów przedstawiono w pkt. 2.5 Arkusza 2a oraz w pkt. 4 i 4.8 Arkusza 6b).

Uczestnictwo Instytucji Zarządzających będzie finansowane w ramach odrębnego projektu, jak to miało miejsce w fazie I. Partner wiodący przedłoży odrębny Wniosek Końcowy dotyczący wyłącznie działań i budżetu dotyczącego udziału Instytucji Zarządzających w działaniach pilotażowych sieci szybkiej ścieżki. Budżet tego projektu wynosi maksymalnie 40.000 EUR i jest pełni finansowany przez Program (90% wkładu EFRR i 10% wkładu ex ante). Koszty księgowane dla tego projektu obejmują głównie koszty podróży, zakwaterowania i utrzymania.

	<b>URBACT II</b> <b>Dokument techniczny</b>	<b>Arkusz 2b –</b> <b>Oznaczenie Szybkiej</b> <b>ścieżki</b>
---	--	--

## Spis treści

1. Czym jest sieć tematyczna z oznaczeniem szybkiej ścieżki?.....	46
2. Rezultaty .....	47
3. Oznaczenie szybkiej ścieżki .....	49

*"Fast Track Network" to specyficzny instrument inicjatywy "Regiony na rzecz zmian gospodarczych". Głównym celem jest kapitalizacja rezultatów współpracy międzyregionalnej i generowanie współdziałania pomiędzy polityką spójności a innymi politykami UE. Takie działania będą aktywnie stymulować wprowadzanie strategii rozwoju regionalnego oraz najlepszych praktyk do programów konwergencji lub programów konkurencyjności i zatrudnienia.*

*Fast Track Network nastawiona jest na bezpośrednie przenoszenie konkretnej praktyki polityki miejskiej do jednego lub większej liczby miast, które pragną osiągnąć poprawę w tej właśnie dziedzinie.*

*Fast Track Networks grupować będą miasta i regiony oraz związane z nimi wyspecjalizowane organizacje posiadające określone doświadczenie w konkretnej dziedzinie, z takimi, które chcą osiągnąć poprawę w tej dziedzinie. Oczekiwanym wynikiem będzie konkretny plan działania dla każdego z uczestniczących miast.*

*Istotnym warunkiem uczestnictwa miast w Fast Track Network jest zaangażowanie partnerów odpowiedzialnych za zarządzanie odpowiednimi programami konwergencji lub konkurencyjności i zatrudnienia, jako że przygotowany plan działania ma być później realizowany w ramach tego programu. Wspomniane programy powinny posiadać specjalne odniesienie do Fast Track Network lub szerzej do inicjatywy „Regiony na rzecz zmian gospodarczych”, tak aby ułatwić udostępnienie funduszy dla realizacji przygotowanego planu. W ten sposób dobre doświadczenia uzyskane w ramach sieci URBACT I będą miały bardzo bezpośredni wpływ na polityki i działania w innych miastach i regionach Europy, szczególnie w tych, które potrzebują ich najbardziej.*

*Każda z Fast Track Networks powinna zająć się jednym z tematów przedstawionych w Komunikacie „Regiony na rzecz zmian gospodarczych”. Komitet Monitorujący zdecyduje o zatwierdzeniu i przyznaniu funduszy dla Fast Track Networks na podstawie kryteriów ustalonych przez program. Podstawową cechą odróżniającą Fast Track Network od sieci tematycznych będzie fakt aktywnego towarzyszenia oraz uczestnictwa Komisji Europejskiej w pracach Fast Track Network.”<sup>9</sup>*

<sup>9</sup> Końcowy Program Operacyjny URBACT 5.5.2

## 1. Czym to jest sieć tematyczna z oznaczeniem szybkiej ścieżki?

Regiony na rzecz Zmian Gospodarczych oraz oznaczenie szybkiej ścieżki stanowią nowy element programów finansowanych w latach 2007-2013 zaproponowany przez Komisję Europejską. Pierwszy komunikat na temat tej inicjatywy z dnia 8 listopada 2006 r. przedstawia następujący opis dotyczący inicjatywy Regiony na rzecz zmian gospodarczych:

- Nowy element na lata 2007-2013 umożliwiający miastom i regionom ściślejszą współpracę nad zagadnieniami modernizacji gospodarczej oraz nad Agendą Lizbońską i Goeteborską.
- Inicjatywa Regiony na rzecz zmian gospodarczych będzie poświęcona odkrywaniu dobrych praktyk modernizacji gospodarczej, szczególnie w odniesieniu do projektów wyraźnie przyczyniających się do agendy UE dotyczącej zwiększenia zatrudnienia i rozwoju.

Program URBACT na lata 2007-2013 będzie stanowić jeden z dwóch mechanizmów realizacji działań tworzenia sieci w ramach inicjatywy Regiony na rzecz zmian gospodarczych.

Spośród sieci tematycznych tworzonych i wdrażanych w ramach Programu URBACT II, niektóre otrzymają od Komisji oznaczenie szybkiej ścieżki („Fast Track”). Sieć tematyczna z oznaczeniem szybkiej ścieżki będzie stanowić narzędzie wprowadzania najlepszych praktyk do głównego nurtu polityki poprzez Programy Operacyjne. Nie obejmuje to budżetu na inwestycje, lecz ma za zadanie łączenie projektów z dostępnym finansowaniem w ramach Programów Operacyjnych zatwierdzonych na poziomie regionalnym. Dlatego właśnie bardzo ważny jest udział odnośnych Instytucji Zarządzających, z tego powodu w pracach sieci tematycznych z oznaczeniem szybkiej ścieżki uczestniczyć będą również przedstawiciele Komisji Europejskiej (DG Regio i inne odnośne Dyrekcje Generalne).

Priorytetowe tematy podejmowane przez sieci tematyczne, które mają otrzymać oznaczenie szybkiej ścieżki, będą określone przez Komisję Europejską w oparciu o tematy dotyczące miast, określone w Komunikacie Regiony na rzecz zmian gospodarczych (COM (2006) 675 z 8 listopada 2006 r.) dotyczące miast. Wykaz motywów przewodnich w ramach inicjatywy Regiony na rzecz Zmian Gospodarczych (Dokument Roboczy Komisji SEK (2006) 1432) do realizacji w ramach Programu URBACT II obejmuje następujące zagadnienia: dążenie to tworzenia zdrowych społeczności, zintegrowane polityki w zakresie transportu

miejskiego, rozwój zrównoważonego i energooszczędnego mieszkalnictwa, integracja marginalizowanej młodzieży, zarządzanie migracją i pomoc w społecznej integracji, osiągnięcie zrównoważonego rozwoju miejskiego, ponowne zagospodarowanie nieużytków i składowisk odpadów.

Sieci tematyczne z oznaczeniem szybkiej ścieżki będą tworzone przez miasta i Instytucje Zarządzające odnośnego Programu Operacyjnego, współpracujące w parach w poszanowaniu procedur krajowych dotyczących regionalnych programów ukierunkowanych na wzrost konkurencyjności i zatrudnienia. Będą one wymieniać informacje na dany temat w celu stworzenia i wdrażania projektów i planów działania na poziomie lokalnym z wykorzystaniem programów finansowanych z Funduszy Strukturalnych.

Komisja wskaże Komitetowi Monitorującemu Program, którym sieciom tematycznym zamierza zaoferować wsparcie w postaci oznaczenia szybkiej ścieżki na podstawie pytań oceny opublikowanych na stronie inicjatywy Regiony na rzecz Zmian Gospodarczych. Obejmują one: odpowiedni zakres tematyczny, zaangażowanie w „dwustronny pomost”, w tym udział Instytucji Zarządzających oraz innych zainteresowanych stron, a także lepszą komunikację i rozpowszechnianie informacji. Szczególnie ważne będzie, aby:

- sieć tematyczna dotyczyła tematu ujętego w 7 z 30 tematów inicjatywy Regiony na rzecz zmian gospodarczych określonych jako tematy Programu URBACT (wymienione powyżej);
- partnerstwo obejmowało możliwie dużą liczbę Instytucji Zarządzających.

Szeroki zasięg geograficzny zostanie uwzględniony jako wartość dodana dla oznaczenia szybkiej ścieżki i jako taki zostanie ujęty w pytania do oceny (zob. pytania do oceny na stronie *Regiony na rzecz Zmian Gospodarczych*).

## 2.Rezultaty

W duchu inicjatywy Regiony na rzecz zmian gospodarczych oraz w celu zapewnienia wpływu działań URBACT na politykę lokalną, każde miasto partnerskie w sieci tematycznej z oznaczeniem szybkiej ścieżki, podobnie jak w przypadku innych sieci tematycznych, musi zobowiązać się do opracowania własnego Lokalnego Planu Działania jako rezultatu swojego uczestnictwa w sieci. Lokalny Plan Działania będzie stanowić wynik działań sieci i będzie opracowywany w ścisłej współpracy z lokalnymi

zainteresowanymi stronami w każdym mieście partnerskim oraz z Instytucją Zarządzającą Programem Operacyjnym w poszanowaniu procedur krajowych dotyczących regionalnych programów zorientowanych na wzrost konkurencyjności i zatrudnienie.

Głównymi rezultatami prac sieci tematycznych z oznaczeniem szybkiej ścieżki są Lokalne Plany Działania opracowywane przez każde miasto partnerskie w wyniku działalności sieci, skutki wdrożenia tych planów działania i rozpowszechnianie rezultatów prac i informowanie o nich. Lokalne Plany Działania będą dalej definiowane poprzez wymianę doświadczeń i refleksje parterów w trakcie fazy rozwojowej. Należy podkreślić, że owe Lokalne Plany Działania powinny:

- zapewnić miastu istnienie konkretnej mapy drogowej i szeregu rozwiązań dla problemu określonego przy uruchamianiu sieci (w odniesieniu do tematu przewodniego);
- być sporządzane w ścisłej współpracy z Instytucjami Zarządzającymi, aby zmaksymalizować możliwość finansowania z programów operacyjnych. Nastąpi to z poszanowaniem procedur krajowych dotyczących regionalnych programów zorientowanych na wzrost konkurencyjności i zatrudnienie.


Podobnie jak inne sieci tematyczne, oczekuje się, że również w ramach sieci tematycznych z oznaczeniem szybkiej ścieżki przygotowane zostaną studia przypadków i inne rezultaty prac (tj. zalecenia dla polityki) określone w zaproszeniu do składania wniosków.



### 3. Oznaczenie szybkiej ścieżki

Określona liczba sieci tematycznych otrzyma oznaczenie szybkiej ścieżki w całym okresie Programu w odniesieniu do siedmiu tematów wyszczególnionych w Komunikacie z 8 listopada 2006 r., które będą realizowane w ramach Programu URBACT II. Po zaproszeniu do składania wniosków, wnioskodawcy do Programu URBACT II zostaną poproszeni o określenie, czy są zainteresowani oznaczeniem szybkiej ścieżki.

Sieci tematyczne, które mogą otrzymać od Komisji oznaczenie szybkiej ścieżki, znajdą się wśród projektów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący po zaproszeniu do składania wniosków do Programu URBACT. Komisja wskaże Komitetowi Monitorującemu Programu, którym sieciom zamierza zaoferować wsparcie w postaci oznaczenia szybkiej ścieżki na podstawie pytań oceny opublikowanych na stronie inicjatywy Regiony na rzecz zmian gospodarczych. Obejmują one: odpowiedni zakres tematyczny, zaangażowanie w „dwustronny pomost”, w tym udział Instytucji Zarządzających oraz innych zainteresowanych stron, a także lepszą komunikację i rozpowszechnianie informacji.

	<p style="text-align: center;">URBACT II Dokument techniczny</p>	<p style="text-align: center;">Arkusz 2c – Grupy robocze</p>
---	--	--

Spis treści:

1. Czym jest grupa robocza URBACT?.....	51
2. Partnerstwo.....	52
3. Okres trwania .....	57
4. Informacje budżetowe .....	58
5. Wiedza ekspercka .....	59
6. Procedura składania wniosków .....	61

*„Instytucje publiczne lub „podmioty o charakterze publicznym” (public equivalent body) mogą być partnerem wiodącym grup roboczych w zakresie określonych tematów i w ograniczonych ramach czasowych, zbliżając do siebie różne instytucje publiczne (miasta, władze regionalne i krajowe), pracowników terenowych, ekspertów specjalizujących się w wybranej tematyce, wyższe uczelnie, ośrodki badawcze, sieci europejskie i krajowe, a także inne organizacje związane z daną tematyką. Oczekuje się, że grupy robocze zaproponują tematy zbieżne z głównymi kierunkami działania zakreślonymi w podstawowych osiach priorytetów.*

*Grupy robocze będą miały inny przedmiot zainteresowania niż sieci tematyczne, będą miały innych uczestników i będzie się od nich oczekiwać innych rezultatów. Grupy robocze poświęcą mniej czasu aspektowi wymiany w programie pracy, a swoje wysiłki skoncentrują, z pomocą ekspertów, na dostarczeniu wysokiej jakości wyników, które będą mogły być wykorzystane przez odbiorców zewnętrznych oraz w procesie kapitalizacji programu URBACT II.<sup>10</sup>*

<sup>10</sup> Końcowy Program Operacyjny URBACT 5.4.2

## 1. Czym jest Grupa Robocza URBACT?

W ramach Operacji "Wymiana doświadczeń i wzajemne uczenie się", Program URBACT sfinansuje działalność grup roboczych poświęconą konkretnym tematami związanym z zrównoważonym rozwojem miast oraz zgodnie z tematami określonymi w Osiach Priorytetów 1 i 2. Organy publiczne lub podmioty o charakterze publicznym mogą być partnerem wiodącym takich grup roboczych, zbliżając do siebie różne instytucje publiczne (miasta, władze regionalne i krajowe), pracowników terenowych, ekspertów, wyższe uczelnie, ośrodki badawcze, sieci europejskie i krajowe, a także inne organizacje związane z daną tematyką.

Grupy robocze, o krótszym okresie działania i innym rodzaju partnerów w porównaniu do sieci tematycznych, będą miały inny przedmiot zainteresowania niż sieci tematyczne i będzie się od nich oczekiwać innych rezultatów. W programie pracy grupy robocze poświęcą mniej czasu procesowi „wymiany doświadczeń i wzajemnym uczeniu się”, a swoje wysiłki skoncentrują na dostarczeniu wysokiej jakości wyników, które będą mogły być wykorzystane przez odbiorców zewnętrznych (szczególnie w świetle zwiększenia wpływu Programu na tworzenie polityki) oraz w procesie kapitalizacji programu URBACT II (szczególnie w aspekcie uzupełnienia działań "biegunów tematycznych").

Proponuje się utworzenie 15 grup roboczych w całym okresie realizacji Programu. Komitet Monitorujący Programu URBACT zatwierdzi w miarę potrzeb tworzenie grup roboczych poprzez zaproszenia do składania wniosków, lub w wyniku propozycji wysuwanych przez Instytucję Zarządzającą.

## 2. Partnerstwo

„W świetle rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 art. 2 (4), definicja beneficjenta brzmi następująco:

*„Podmiot gospodarczy, podmiot lub przedsiębiorstwo, publiczne lub prywatne, odpowiedzialne za inicjowanie lub inicjujące i realizujące operacje. W ramach programów pomocy objętych art. 87 Traktatu beneficjentami są przedsiębiorstwa publiczne lub prywatne, realizujące indywidualny projekt i otrzymujące pomoc publiczną”.*

Dla programu URBACT II wskazać można następujące kategorie beneficjentów, przy czym wszyscy beneficjenci są kwalifikowalni do otrzymania środków z EFRR:

- Miasta (miasta i zorganizowane aglomeracje) z 27 państw członkowskich UE;
- Regiony i państwa członkowskie, w zakresie tematyki miejskiej;
- Wyższe uczelnie i ośrodki badawcze, w zakresie tematyki miejskiej.

Beneficjentami w przypadku osi priorytetów 1 i 2 muszą być władze publiczne i podmioty o charakterze publicznym. Na podstawie prawa o zamówieniach publicznych Unii Europejskiej termin „podmioty o charakterze publicznym” odnosi się do wszelkich osób prawnych podlegających prawu publicznemu lub prywatnemu:

1. założonych w określonym celu zaspokajania potrzeb w interesie ogółu, nie mających charakteru przemysłowego czy komercyjnego (co nie wyklucza osób posiadających charakter częściowo przemysłowy lub częściowo komercyjny) oraz
2. posiadających osobowość prawną, oraz
3.
  - a) albo finansowanych w większej części przez Państwo, albo przez władze regionalne czy lokalne, względnie przez inne osoby podlegające prawu publicznemu,
  - b) lub podlegających nadzorowi zarządzania ze strony tych osób,
  - c) lub posiadających radę administrującą, zarządzającą lub nadzorującą, w której ponad połowa członków mianowana jest przez Państwo, władze regionalne lub lokalne, względnie przez inne osoby podlegające prawu publicznemu.”

Oprócz opisanych powyżej beneficjentów, w projektach URBACT II uczestniczyć mogą inni partnerzy, z reguły na własny koszt. Warunki ich uczestnictwa określone zostaną w Dokumencie Technicznym oraz w

zaproszeniu do składania wniosków. Partnerzy tacy to, na przykład, krajowe oraz międzynarodowe stowarzyszenia miast, a także sektor prywatny (czyli organizacje nastawione na osiągnięcie zysku).

Ponadto partnerami programu mogą być również krajowe i międzynarodowe stowarzyszenia miast, zazwyczaj na warunkach określonych w punkcie 5.6.2.

Ażeby zmaksymalizować wpływ niniejszego programu na regionalne i lokalne polityki na obszarze UE, zachęca się usilnie wnioskodawców do włączania do swoich operacji odpowiednich i kompetentnych regionalnych oraz lokalnych władz. Wnioski wykazujące solidny i kompetentny udział władz regionalnych będą traktowane priorytetowo w procesie selekcji.<sup>11</sup>

## **2.1. Partnerzy wiodący**

Partnerem wiodącym dla grupy roboczej będą władze publiczne, lub wyjątkowo Instytucja Zarządzająca. W przypadku władz publicznych, partnerzy wiodący mogą pochodzić z:

- 27 państw członkowskich UE
- Norwegii i Szwajcarii. W takim przypadku partner wiodący działa jako „odpowiedzialny partner wiodący”. W takim przypadku odpowiedzialność finansowa za operacje spoczywa na wyznaczonym „wiodącym partnerze finansowym” pochodzącym z dowolnego państwa członkowskiego.

Partnerzy wiodący zawierają umowy o dotacje z Instytucją Zarządzającą i wnioskują o płatność w imieniu partnerów grup roboczych. Partnerzy wiodący odpowiadają za wszystkie fundusze alokowane na projekt oraz za zarządzanie finansowe i koordynację partnerstwa. Partnerzy wiodący przyjmują odpowiedzialność prawną i finansową w stosunku do Instytucji Zarządzającej. Wymogi techniczne związane z środkami i zasobami przeznaczanymi przez partnera wiodącego na zarządzanie grupą roboczą zostaną określone w zaproszeniu do składania wniosków. Na wspólnym zebraniu partnerzy wiodący wraz z innymi partnerami zadecydują o sposobie podziału wspólnych obowiązków.

Władze publiczne nie mogą pełnić funkcji partnera wiodącego w ramach więcej niż jednego projektu jednocześnie.

## **2.2. Partnerzy**

W ramach Programu URBACT II wszyscy beneficjenci i partnerzy będą pochodzić z 27 państw członkowskich UE (zwanymi państwami

---

<sup>11</sup> Końcowy Program Operacyjny URBACT 5.2

członkowskimi) lub z Norwegii i Szwajcarii (zwanymi państwami partnerskimi).

Wyróżnia się dwa główne rodzaje partnerów:

- Beneficjenci programu
- Inni partnerzy.

### **a) Beneficjenci**

Beneficjenci Programu URBACT II obejmują następujące kategorie partnerów:

- **Miasta** (miasta i zorganizowane aglomeracje)<sup>12</sup> z państw członkowskich UE i z państw partnerskich
- **Władze regionalne i krajowe** państw członkowskich i partnerskich w zakresie tematyki miejskiej;
- **Wyższe uczelnie i ośrodki badawcze** państw członkowskich i partnerskich w zakresie tematyki miejskiej.

Spośród tych beneficjentów wyłącznie partnerzy z 27 państw członkowskich UE będą się kwalifikować do korzystania z funduszy EFRR. Partnerzy z Norwegii i Szwajcarii będą dofinansowani przez ich własne kraje.

### **b) Inni partnerzy**

Oprócz opisanych powyżej beneficjentów w projektach URBACT II uczestniczyć mogą inni partnerzy, z reguły na własny koszt. Partnerzy tacy to na przykład krajowe oraz międzynarodowe stowarzyszenia miast, a także sektor prywatny (czyli organizacje nastawione na osiągnięcie zysku). W przypadku partnerów prywatnych, Komitet Monitorujący może wyjątkowo zdecydować o dofinansowaniu ich uczestnictwa w projekcie URBACT ze środków Programu. O uczestnictwie i dofinansowaniu partnerów prywatnych decyduje indywidualnie Komitet Monitorujący w poszanowaniu regulacji europejskich dotyczących procedury pomocy państwa.

Grupa robocza może też zaprosić do dwóch miast spoza państw członkowskich i partnerskich do uczestnictwa w charakterze obserwatorów na własny koszt.

---

<sup>12</sup> Jak określono w Programie Operacyjnym URBACT II, "art. 8 rozporządzenia 1080 obejmuje obszary miejskie, lecz nie definiuje "miasta". W ramach obecnego programu, termin miasto rozumie się w najszerszym możliwym znaczeniu: obszary metropolii, miasta, mniejsze miasta, ich sąsiedztwo i rejony. "Miasto" może być beneficjentem programu URBACT jeżeli dysponuje kompetencjami prawnymi i ramami zapewniającymi skuteczne zarządzanie" (Program Operacyjny, Aneks 6). Zasada ta dotyczy również koncepcji "aglomeracji zorganizowanych".

### **2.3 Skład partnerstw**

Grupy robocze będą się składać z przynajmniej 6 partnerów i nie więcej niż 8 partnerów z przynajmniej 3 różnych krajów w ramach państw członkowskich i partnerskich, uwzględniając konieczność znalezienia równowagi między regionami celu konkurencyjności i konwergencji.

Każda grupa robocza składa się z co najwyżej 8 partnerów, plus do 2 miast obserwatorów (spoza UE oraz innych niż Norwegia lub Szwajcaria).

Przynajmniej dwoma partnerami muszą być miasta. Partnerzy miejscy będą pochodzić z 2 różnych krajów.

Zaleca się, by partnerzy grup roboczych włączali Instytucje Zarządzające Programów Operacyjnych w działania grupy roboczej w celu zwiększenia wpływu tych działań na politykę lokalną. W każdym przypadku, Instytucje Zarządzające Programów Operacyjnych będą zapraszane do uczestnictwa w spotkaniach zaznaczających ważne etapy projektu.

Kwalifikowalne władze publiczne mogą uczestniczyć w nie więcej niż 2 projektach URBACT jednocześnie, w każdej z rund naboru wniosków.

### **2.4. Tworzenie partnerstwa**

Pierwszych 4 partnerów (w tym partner wiodący) tworzy grupę początkową. Będą oni wybierani przez partnera wiodącego. Czterech partnerów wypełnia Deklarację Zainteresowania, która zostanie przedłożona przez partnera wiodącego pragnącego wnioskować o dofinansowanie, jak określono w zaproszeniu do składania wniosków.

Po sprawdzeniu ich kwalifikowalności, Deklaracje Zainteresowania będą oceniane i poddawane rankingowi przez Zewnętrzny Panel Oceniający do zatwierdzenia przez Komitet Monitorujący (zob. punkt 6). Zatwierdzone Deklaracje Zainteresowania zostaną opublikowane przez Sekretariat URBACT na stronie internetowej Programu URBACT w celu umożliwienia dodatkowym partnerom dołączenia do początkowej grupy zasadniczej (przy zachowaniu maksymalnej łącznej liczby 8 partnerów, plus 2 miasta obserwatory). Wyborem dodatkowych partnerów zajmować się będzie partner wiodący. Ostateczna lista partnerów zostanie ujęta w Końcowym Wniosku przedkładanym Komitetowi Monitorującemu Programu URBACT II do zatwierdzenia oraz na koniec fazy rozwojowej (zob. punkt 6).

## **2.5. Lokalne Grupy Wsparcia URBACT**

Uczestnictwo na poziomie lokalnym stanowi główny komponent metodologii Programu URBACT II mającej na celu zrównoważony rozwój miejski. W celu umożliwienia skutecznego wpływu działań sieci na politykę lokalną, każdy partner w sieci tematycznej utworzy Lokalną Grupę Wsparcia URBACT (ULSG). Lokalne Grupy Wsparcia URBACT będą skupiać kluczowych partnerów lokalnych zainteresowanych wymianą w ramach grupy roboczej. Lokalne Grupy Wsparcia URBACT będą śledzić działania grupy roboczej poprzez otrzymywanie sprawozdań od przedstawicieli uczestniczących w wymianie w ramach grupy roboczej oraz poprzez wspieranie ich wkładu w działania grupy roboczej.

Należy przeznaczyć stosowną linię budżetu w ramach każdego budżetu grupy roboczej przeznaczoną na tworzenie możliwości rozwojowych, rozwijanie możliwości partnerów Lokalnej Grupy Wsparcia URBACT oraz funkcjonowanie lokalnych grup.



### 3. Okres trwania

Grupy robocze będą działać przez maksymalny okres 24 miesięcy. Zazwyczaj można ten okres podzielić na dwie fazy określone niżej:

- Faza I: początkowy okres rozwojowy trwający **4 miesiące** od zatwierdzenia Deklaracji Zainteresowania zostanie poświęcony na finalizację struktury grupy roboczej, uzgodnienie szczegółowego planu działania, przeprowadzenie podstawowych studiów, utworzenie Lokalnych Grup Wsparcia URBACT, przygotowanie i złożenie szczegółowej ścieżki audytu projektu, złożenie pełnego wniosku projektowego i podpisanie wszystkich umów między partnerem wiodącym, partnerami oraz Sekretariatem URBACT. Pełny wniosek zostanie następnie złożony Komitetowi Monitorującemu do zatwierdzenia.
- Faza II: kolejne **20 miesięcy** będzie stanowić główną fazę wymiany doświadczeń i rezultatów działania grupy roboczej, w trakcie której partnerzy odbędą ograniczoną liczbę spotkań w ramach wymiany doświadczeń. Głównym celem prac grupy roboczej w tej fazie jest przygotowanie wysokiej jakości rezultatów. Dla grupy roboczej działającej przez łączny okres 24 miesięcy, przynajmniej 6 miesięcy musi być poświęcone rozpowszechnianiu rezultatów.

To etapowe podejście stanowi wytyczne dla działań, które powinny swobodnie przechodzić z jednej fazy do drugiej.

Kolejne 3 miesiące od zakończenia projektu można przeznaczyć na zamknięcie projektu w aspekcie administracyjnym i finansowym oraz na złożenie dokumentów końcowych. Do zwrotu przez EFRR będą kwalifikowane wyłącznie koszty związane z działaniami realizowanymi między oficjalnym rozpoczęciem i zamknięciem projektu, a także faktycznie wypłacone i poświadczane przez beneficjentów projektu w terminie trzech miesięcy od daty zakończenia projektu.

## 4. Informacje budżetowe

### • 4.1. Ogólne informacje budżetowe

Łączny budżet każdej z grupy roboczych wyniesie nie mniej niż 75.000 EUR i nie więcej niż 300.000 EUR, przy dofinansowywaniu z środków EFRR i środków krajowych. Średnie dofinansowanie z EFRR oblicza się na podstawie różnych stawek dofinansowania dla partnerów grupy roboczej:

- Partnerzy z regionów Konwergencji otrzymają dofinansowanie do 80% z środków EFRR.
- Partnerzy spoza regionów Konwergencji otrzymają dofinansowanie do 70% z środków EFRR.
- Partnerzy z Norwegii otrzymają dofinansowanie do 50% z norweskich środków krajowych.
- Partnerzy ze Szwajcarii otrzymają dofinansowanie do 50% z szwajcarskich środków krajowych.

Każdy partner wiodący odpowiada za zarządzanie finansowe grup roboczych. Wydatki będą zwracane władzom lokalnym partnera wiodącego *na podstawie poświadczenia wydatków*.

Zaproszenie do składania wniosków określi linie budżetowe dla grupy roboczej oraz minimalny procent budżetu, jaki należy alokować na zarządzanie projektem oraz koszty bieżące działalności Lokalnych Grup Wsparcia URBACT.

Więcej szczegółów na temat kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych kosztów oraz struktury budżetu zostanie przedstawionych w zaproszeniu do składania wniosków.

### • 4.2. Budżet na czteromiesięczną fazę rozwojową (faza I)

Uwzględniając ilość pracy partnera wiodącego oraz 3 partnerów początkowych w okresie 4 miesięcy przeznaczonych na przygotowanie projektu i złożenie wniosku końcowego, koszty ponoszone w fazie I będą uznawane za kwalifikujące się do zwrotu niezależnie od zatwierdzenia Wniosku Końcowego przez Komitet Monitorujący.

Maksymalne koszty podlegające refundacji wynoszą 50.000 EUR.

Budżet ten powinien też przewidywać rozsądną alokację na finansowanie utworzenia oraz pierwsze działania Lokalnej Grupy Wsparcia URBACT w fazie I.

## 5. Wiedza ekspercka

Każda grupa robocza musi mieć możliwość powołania jednego lub więcej ekspertów tematycznych w celu wspierania jej działań. Partner wiodący każdej grupy roboczej ma obowiązek wyznaczyć *"wiodącego eksperta tematycznego"* odpowiadającego za wspieranie grupy roboczej w całym okresie realizacji projektu (w obydwu jego fazach), jak i za wkład w działania na poziomie programu w imieniu grupy roboczej. Można też wyznaczyć ograniczoną liczbę innych ekspertów tematycznych pomagających w określonych zadaniach realizowanych przez grupę roboczą.

### 5.1. Rola eksperta wiodącego i ekspertów tematycznych

#### **a) Ekspert wiodący**

W ramach każdej grupy roboczej partnerzy wyznaczają eksperta wiodącego, który zapewni jej wytyczne metodologiczne i wkład tematyczny, przyczyniając się do jakości i skuteczności wdrażania projektu. Ekspert wiodący towarzyszy grupie roboczej w całym cyklu jej istnienia.

Ekspert wiodący wspiera partnerów w fazie rozwojowej projektu (faza I), w szczególności w ramach następujących zadań: przygotowania podstawowego studium, stanowiącego podstawę dla Wniosku Końcowego, określania zagadnień, którymi sięć będzie się zajmować, programu prac w ramach projektu, oczekiwanych rezultatów i stosowanej metodologii, a także tworzenia Lokalnych Grup Wsparcia URBACT (zob. pkt 6.4).

Po zatwierdzeniu Wniosku Końcowego projektu przez Komitet Monitorujący, co umożliwia przejście do fazy wymiany-uczenia się i włączania doświadczeń w główny nurt polityki, ekspert wiodący uczestniczy w realizacji projektu we współpracy z partnerem wiodącym i partnerami, koordynuje interwencje innych ekspertów tematycznych pracujących nad projektem, wspiera partnerów w organizacji procesu

wymiany doświadczeń i wzajemnego uczenia się oraz w wypracowaniu oczekiwanych rezultatów i ich rozpowszechnieniu.

Na poziomie programu, w ramach umowy z Instytucją Zarządzającą ekspert wiodący uczestniczy w działaniach związanych z kapitalizacją i rozpowszechnianiem rezultatów dotyczących tematu danej grupy roboczej. W szczególności, ekspert wiodący będzie uczestniczył w działaniach określonych i wdrażanych w ramach „bieguna tematycznego”, któremu przypisana zostanie grupa robocza (przygotowanie studiów przypadków, syntez, uwag tematycznych, itp.). Ekspert wiodący może wносить wkład w imieniu sieci w projekty zorientowane na rozpowszechnianie informacji, jak np. Tematyczne Konferencje Regionalne.

### **b) Inni eksperci tematyczni**

- Każda sieć będzie mieć możliwość wyznaczenia innych ekspertów tematycznych w celu uzupełnienia wkładu eksperta wiodącego. Ich zadaniem będzie wspomaganie partnera wiodącego i partnerów w opracowywaniu i wdrażaniu programu roboczego (działania związane z wymianą doświadczeń i wzajemny uczeniem się, opracowaniem i rozpowszechnianiem rezultatów). Zapewnią oni partnerom informacje dotyczące konkretnych zagadnień związanych z tematem danej sieci, ze wsparciem metodologicznym, animacją, przygotowaniem dokumentów, itp.
- Na poziomie Programu URBACT eksperci tematyczni mogą też być indywidualnie zapraszani w celu wnoszenia wkładu w działania „biegunów tematycznych” oraz w imprezy i publikacje koordynowane przez Sekretariat URBACT.

## **5.2. Mianowanie ekspertów tematycznych**

Sekretariat URBACT utworzy wykaz ekspertów tematycznych poprzez wezwanie do składania wniosków. Eksperci ds. polityki miejskiej zostaną zaproszeni do składania wniosków, a sieci europejskie i krajowe będą także zachęcane, by proponowały własnych ekspertów. Partnerzy wiodący wybiorą swoich ekspertów tematycznych z tej listy (zob. Arkusz 3b).

Budżet na tę część programu będzie finansowany na poziomie Programu. Każda grupa robocza otrzyma wskazanie alokacji w maksymalnej wysokości 50.000 EUR na pokrycie kosztów ekspertyz w całym okresie działania grupy roboczej. Więcej szczegółów na temat wykorzystania ekspertów zostanie przedstawionych w zaproszeniu do składania zgłoszeń ekspertów tematycznych.

## 6. Procedura składania wniosków

### 6.1. Zaproszenia do składania wniosków

Grupy robocze będą tworzone w miarę potrzeb na podstawie zaproszeń do składania wniosków lub w wyniku propozycji wysuwanych przez Instytucję Zarządzającą. Charakter zadań proponowanych do realizacji przez grupy robocze, a także ramy administracyjne i finansowe, w których mają działać grupy robocze zostaną określone w zaproszeniu do składania wniosków.

Zaproszenia do składania wniosków będą zatwierdzane przez Komitet Monitorujący. Będą one odzwierciedlać priorytety Komisji dotyczące tematów, którymi się zajmują, a także włączać dane z monitoringu Programów Operacyjnych oraz prac Grupy Inter-service Group dotyczących rozwoju miast, prowadzonej przez DG Regio.

Wszystkie grupy robocze Programu URBACT II muszą odnosić się do kwestii zrównoważonego rozwoju miast, jak określono w Osiach Priorytetów 1 i 2 (zob. Arkusz 1).

### 6.2. Etapowa procedura składania wniosków

Poniżej przedstawiono procedurę składania wniosków i wyboru projektów dla utworzenia grup roboczych. Projekty, dla których wymagane jest finansowanie w ramach każdego naboru wniosków do Programu URBACT II, będą poddane procesowi selekcji. Każdy projekt będzie przedkładany Komitetowi Monitorującemu dwukrotnie: po raz pierwszy w postaci Deklaracji Zainteresowania, przed fazą rozwojową (faza I, zob. pkt 3), a po raz drugi w postaci końcowego „formularza wniosku” na koniec fazy rozwojowej. Decyzje podejmowane przez Komitet Monitorujący są ostateczne.

Projekty powstałe na podstawie propozycji Instytucji Zarządzającej i zarządzane przez nią zazwyczaj włączane będą do procedury na etapie 5 po zatwierdzeniu deklaracji zainteresowania przez Komitet Monitorujący.

## **6.1 Etapowa procedura składania wniosków**

Projekty, dla których wnioskuje się o dofinansowanie w ramach każdego z naborów wniosków Programu URBACT II, podlegają systemowi klasyfikacji. Selekcja będzie zachodzić w kilku etapach:

### **ETAP 1 - Złożenie Deklaracji Zainteresowania**

Deklarację Zainteresowania należy złożyć do Sekretariatu Programu URBACT II w terminie określonym w zaproszeniu do składania wniosków, wraz z wszystkimi wymaganymi załączonymi dokumentami.

### **ETAP 2 - Sprawdzenie kwalifikowalności**

Na tym etapie wnioski będą sprawdzane pod kątem formalnej zgodności z kryteriami kwalifikowalności wyszczególnionymi niżej (zob. punkt 6.3.). Po sprawdzeniu kwalifikowalności, Sekretariat URBACT powiadomi partnera wiodącego o wynikach i przekazaniu kwalifikowalnych projektów do Zewnętrznego Panelu Oceniającego (zob. punkt 6.5.) w celu oceny wniosków.

### **ETAP 3 – Ocena projektów**

Zewnętrzny Panel Oceniający (zob. punkt 7.5. niżej) przejdzie następnie do oceny i rankingu kwalifikowalnych projektów, które zostaną zgłoszone Komitetowi Monitorującemu do zatwierdzenia fazy I (fazy rozwojowej). Kryteria oceny wniosków zostaną przedstawione w zaproszeniu do składania wniosków. Zewnętrzny Panel Oceniający sprawdzi w szczególności, czy zagadnienia, o których mowa w różnych wnioskach nie nakładają się w znacznym stopniu.

### **ETAP 4 – Przedkładanie projektów do Komitetu Monitorującego**

Po ocenie i rankingu wniosków przez Zewnętrzny Panel Oceniający, Komitet Monitorujący zdecyduje o zatwierdzeniu projektów do fazy rozwojowej (faza I). Decyzje Komitetu Monitorującego są ostateczne.

Po zatwierdzeniu Deklaracji Zainteresowania przez Komitet Monitorujący, nowi partnerzy wiodący i ich eksperci wiodący przejdą szkolenie zorganizowane przez Sekretariat w celu zaznajomienia się w metodami pracy w ramach Programu URBACT II (organizacja wymian, standardy produktów), a także z aspektami zarządzania administracyjnego i finansowego.

### **ETAP 5 – Opracowanie Wniosku Końcowego w Fazie I**

Propozycje projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący przejdą przez **czteromiesięczny** okres rozwojowy, prowadzący do złożenia Wniosku Końcowego na ręce Komitetu Monitorującego. Ten obowiązkowy czteromiesięczny okres ma dać partnerom czas na

należyte przygotowanie programu działania. Etap ten ma na celu finalizację partnerstwa (przez rozszerzenie z początkowej liczby 4 partnerów do maksymalnie 8), uzgodnienie szczegółowego planu prac, przeprowadzenie podstawowego studium, ustanowienie Lokalnych Grup Wsparcia URBACT w miastach partnerskich, przygotowanie i przedstawienie szczegółowej ścieżki audytu dla projektu, przygotowanie Wniosku Końcowego oraz podpisanie wszystkich wymaganych umów między partnerem wiodącym, partnerami i Sekretariatem URBACT.

Zatwierdzenie przez Komitet Monitorujący przejścia do czteromiesięcznej fazy opracowania nie prowadzi jednak do automatycznego zatwierdzenia Wniosku Końcowego. Wniosek Końcowy zostanie sprawdzony pod kątem zgodności z kryteriami kwalifikowalności przez Sekretariat URBACT. Następnie, kwalifikujące się wnioski podlegają ocenie przez Zewnętrzny Panel Oceniający przed ich przedłożeniem do Komitetu Monitorującego w celu ostatecznego zatwierdzenia.

#### **ETAP 6 – Sprawdzenie kwalifikowalności Wniosków Końcowych**

Na koniec fazy opracowania Sekretariat URBACT II otrzymuje wszystkie Wnioski Końcowe. Sekretariat URBACT sprawdza przedłożone w terminie Wnioski Końcowe pod kątem zgodności z kryteriami kwalifikowalności określonymi w zaproszeniu do składania wniosków.

Sekretariat przekaze kwalifikujące się Wnioski Końcowe do Zewnętrznego Panelu Oceniającego.

#### **ETAP 7 – Ocena Wniosków Końcowych**

Zewnętrzny Panel Oceniający (zob. punkt 7.5. poniżej) przejdzie do oceny i rankingu kwalifikujących się Wniosków Końcowych, które mają następnie być przedłożone Komitetowi Monitorującemu w celu zatwierdzenia do fazy II (faza wdrożeniowa). Kryteria oceny Wniosków Końcowych zostaną przedstawione w zaproszeniu do składania wniosków.

#### **ETAP 8 – Składanie Wniosków Końcowych do Komitetu Monitorującego**

Na podstawie oceny końcowej przez Zewnętrzny Panel Oceniający, Sekretariat składa Wnioski Końcowe na ręce Komitetu Monitorującego w celu definitywnego zatwierdzenia grup roboczych i uruchomienia fazy II (fazy wdrożeniowej).

Zatwierdzone wnioski otrzymają umowę dofinansowania, co oznacza końcowy etap zatwierdzenia projektu. Dodatkowe informacje na temat kontraktu na dotację przedstawiono w Arkuszu 6b. Projekt

musi być wtedy w pełni operacyjny i nadający się do rozpoczęcia prac w fazie II.

Wytyczne dla wniosków zostaną przedstawione w zaproszeniu do składania wniosków. Na stronie internetowej Programu URBACT zostanie uruchomiona sekcja często zadawanych pytań (FAQ), aby pomóc wnioskodawcom w rozwiązywaniu częstych problemów związanych z procedurą składania wniosków.

### **6.3. Deklaracja Zainteresowania a kryteria kwalifikowalności**

Po opublikowaniu zaproszenia do składania wniosków miasta mogą przesyłać swoje Deklaracje Zainteresowania stworzenia grupy roboczej. Każda Deklaracja Zainteresowania musi obejmować 4 instytucje publiczne należących do przynajmniej 3 państw członkowskich i partnerskich.

Informacje przedkładane w Deklaracji Zainteresowania i końcowym Formularzu Wniosku zostaną opisane w zaproszeniach do składania wniosków.

Kryteria kwalifikowalności Deklaracji Zainteresowania stanowią kryteria minimalne, które muszą wszystkie zostać spełnione przed ogłoszeniem projektu jako spełniającego te kryteria. Obejmują one wymogi organizacyjne, administracyjne i dotyczące rezultatów.

Wnioski składane w terminie w wersji elektronicznej na ręce Sekretariatu URBACT będą sprawdzane pod kątem zgodności z kryteriami kwalifikowalności określonymi poniżej:

- wniosek jest składany w terminie określonym w zaproszeniu do składania wniosków
- wniosek jest kompletny pod względem liczby wymaganych dokumentów i obejmuje Deklarację Zainteresowania plus 4 pisma zobowiązań (jedno pismo kandydata na partnera wiodącego oraz 3 pisma kandydatów na partnerów)
- wniosek jest kompletny pod względem informacji i danych wymaganych w dokumentach (wszystkie części Deklaracji Zainteresowania oraz zobowiązań zostały właściwie wypełnione, zgodnie z instrukcjami)
- wszystkie wymagane dokumenty są podpisane, datowane oraz opieczętowane przez kandydatów na partnerów



- wniosek dotyczy projektu obejmującego 4 jednostek władz publicznych z przynajmniej 3 państw członkowskich, które wyznaczyły jedną z tych jednostek jako kandydata na partnera wiodącego
- proponowane partnerstwo początkowe jest wyważone pod względem pochodzenia geograficznego kandydatów na partnerów z regionów objętych celem konwergencji i konkurencyjności
- wszyscy kandydaci na partnerów są beneficjentami programu, jak określono w Programie Operacyjnym
- kandydaci na partnerów nie są kandydatami w więcej niż 2 projektach URBACT jednocześnie
- kandydat na partnera wiodącego jest kandydatem wyłącznie w ramach jednego wniosku
- temat wniosku odpowiada wymogom ujętym w zaproszeniu do składania wniosków pod względem tematycznym.

Kwalifikowalne Deklaracje Zainteresowania będą oceniane przez Zewnętrzny Panel Oceniający w ramach rankingu, a następnie zostaną przedłożone Komitetowi Monitorującemu. Po zatwierdzeniu przez Komitet Monitorujący, Deklaracje Zainteresowania zostaną opublikowane przez Sekretariat URBACT na stronie internetowej Programu URBACT II, aby umożliwić innym potencjalnym partnerom przyłączenie się do projektu (maksymalnie do 8 partnerów plus 2 miasta obserwatorzy, zob. punkt 2).

#### **6.4. Formularz wniosku**

Po zatwierdzeniu początkowej Deklaracji Zainteresowania, partner wiodący grupy roboczej będzie mógł złożyć Wniosek Końcowy do Sekretariatu URBACT II na koniec czteromiesięcznej fazy rozwojowej.

Treść Wniosku Końcowego, wraz z wzorami i wykazem wymaganych dokumentów, zostanie przedstawiona wraz z zaproszeniem do składania wniosków i będzie obejmować m.in. szczegółowe określenie celów sieci oraz oczekiwanych rezultatów prac, program prac, w tym plan skorzystania z pomocy ekspertów tematycznych i zarządzania tą grupą, plan działań w dziedzinie komunikacji oraz budżet. Wniosek Końcowy powinien obejmować standardowy Formularz Wniosku podpisany przez wybranego przedstawiciela partnera wiodącego i musi być zgłoszony do Sekretariatu URBACT w określonym terminie.

W procesie oceny szczególna uwaga zostanie zwrócona na: proponowane metody pracy, określenie celów, proponowane przez sieć sposoby angażowania lokalnych decydentów/osób odpowiedzialnych z kształtowanie polityki, partnerów gospodarczych i społecznych w miastach oraz przedstawiciele mieszkańców. Ważna też będzie metodologia, dzięki której rezultaty projektów zostaną przełożone na możliwą do przekazania wiedzę oraz na konkretne projekty, które można będzie włączyć w programy operacyjne.

W procesie oceny, za kwalifikujących się do zaangażowania w fazę II projektu zostaną uznani wyłącznie partnerzy projektów oraz partnerzy wiodący z państw członkowskich, którzy:

- podpisali Memorandum of Understanding z Instytucją Zarządzającą,
- przedłożyli opis systemu kontroli, który otrzymał opinię bez zastrzeżeń ze strony Instytucji Audytowej.

Partnerzy projektów oraz partnerzy wiodący, których państwa członkowskie nie spełniły powyższych wymogów przed złożeniem wniosku końcowego, nie mogą otrzymać z EFRR zwrotu kosztów poniesionych w trakcie udziału w fazie rozwojowej projektu (faza I).

### **6.3. Zewnętrzny Panel Oceniający**

Zewnętrzny Panel Oceniający zostanie utworzony jako organ odpowiedzialny za ocenę kwalifikowalnych projektów otrzymanych od Sekretariatu URBACT po każdej rundzie naboru wniosków. Przewodniczącemu panelu wyznacza Komitet Monitorujący. Sześciu oceniających zostanie wybranych w drodze zaproszenia do składania ofert (call for tender). Osoby te będą niezależne od miast oraz od sieci krajowych i europejskich. Przedstawiciel Komisji musi także mieć możliwość uczestniczenia w pracach panelu.


Panel będzie odpowiedzialny za przestudiowanie wniosków o stworzenie grup roboczych, sprawdzenie, czy są one zgodne z duchem i celami programu oraz zaproszeniem do składania wniosków, oceniający będą w miarę potrzeb prosić kandydatów na partnerów wiodących o wyjaśnienia i zgłaszać wnioski do zatwierdzenia, odrzucenia lub zmiany propozycji grup roboczych do Komitetu Monitorującego.

Procedura oceny będzie wymagać uczestnictwa panelu na dwóch różnych etapach:

- a) Panel dokona oceny Deklaracji Zainteresowania po ich zadeklarowaniu jako kwalifikowalne przez Sekretariat URBACT. Oprócz rankingu projektów, oceniający zostaną poproszeni o przedstawienie zaleceń dotyczących poprawy projektów.

- b) Panel będzie też proszony o ocenę Wniosków Końcowych przygotowanych przez partnerów na koniec czteromiesięcznej fazy rozwojowej przed ich przedłożeniem Komitetu Monitorującemu do zatwierdzenia.

Program URBACT II sfinansuje koszty związane z utworzeniem i funkcjonowaniem Zewnętrznego Panelu Oceniającego. Sekretariat zapewni obsługę sekretarską Panelu.

	<p style="text-align: center;">URBACT II Dokument techniczny</p>	<p style="text-align: center;">Arkusz 3 - Operacja 2: Kapitalizacja</p>
---	--	---

Spis treści:

1. Narzędzia kapitalizacji w ramach URBACT II ..... 68
2. Informacje budżetowe dotyczące Operacji 2 ..... 69

W oparciu o doświadczenia wyniesione z Programu URBACT I, Program URBACT II wzmocni proces kapitalizacji na poziomie projektu przez zapewnienie wsparcia ekspertów oraz ram metodologicznych, a także na poziomie programu przez opracowanie działań dodatkowych i uzupełniających dotyczących spraw, którymi zajmuje się kilka projektów URBACT. W Programie URBACT II większy nacisk położony zostanie na kapitalizację, rozumianą jako tworzenie nowej wiedzy w oparciu o obecne doświadczenia i wiedzę pochodzące nie tylko od partnerów Programu URBACT, lecz również ze strony podobnych lub komplementarnych projektów/programów europejskich. Z procesem kapitalizacji połączone jest rozpowszechnianie tej nowej wiedzy w celu włączenia dobrych praktyk i zaleceń polityki w główny nurt polityki. Zostanie to wdrożone przy pomocy szeregu narzędzi opisanych poniżej oraz przez oznaczenie szybkiej ścieżki przez Komisję (zob. Arkusz 2b). Tworzenie sieci szybkiej ścieżki będzie zależęć od wniosków wyciągniętych z dwóch pilotażowych sieci szybkiej ścieżki realizowanych w ramach Programu URBACT I (faza I) i URBACT II (faza II). Niemniej jednak, jako krok pierwszy zostanie zrealizowana inicjatywa Regiony na rzecz zmian gospodarczych w postaci oznaczenia szybkiej ścieżki przyznanego niektórym z sieci Programu URBACT II przez Komisję przy pomocy procedury zewnętrznej (zob. Arkusz 2b).

## 1. Narzędzia kapitalizacji w ramach URBACT II

W celu wsparcia kapitalizacji i rozpowszechniania rezultatów na poziomie programu określono następujące narzędzia:

- „Bieguny tematyczne”
- Eksperci tematyczni
- Opracowania

### **„Bieguny tematyczne” (zob. Arkusz 3a)**

Na poziomie programu kapitalizacja będzie organizowana przez bieguny tematyczne. Wszystkie sieci i grupy robocze Programu URBACT będą powiązane z jednym z „biegunów tematycznych”, który – pod nadzorem menadżera biegunu tematycznego – będzie opracowywać całą gamę działań takich jak: tworzenie i koordynacja doraźnie grup roboczych ekspertów, tworzenie i koordynacja plików tematycznych, organizacja/wkład w imprezy służące rozpowszechnianiu rezultatów, przygotowanie opracowań, itp.

### **Eksperci tematyczni (zob. Arkusz 3b)**


W ramach Programu URBACT II, eksperci tematyczni będą wspierać sieci i grupy robocze swoim wkładem merytorycznym i metodologicznym. W ramach każdego projektu, „ekspert wiodący” będzie odpowiadać za nadzór nad projektem w całym okresie jego realizacji, od rozwoju projektu do wdrożenia działań i przygotowania rezultatów. Na poziomie programu, eksperci tematyczni wezmą udział w działaniach kapitalizacji i rozpowszechniania rezultatów, a w szczególności w działaniach podejmowanych w ramach biegunów tematycznych. Eksperti wiodący wraz z partnerami wiodącymi, będą członkami biegunów tematycznych, podczas gdy inni eksperci tematyczni mogą być wezwani do pomocy przy szczególnych tematach lub misjach. Generalnie, eksperci tematyczni będą działać jak „przekaźniki” łączące sieci z odnośnymi biegunami tematycznymi w kontekście rozwoju plików tematycznych, organizacji działań związanych z rozpowszechnianiem rezultatów, imprez komunikacyjno-informacyjnych, itp.

### **Opracowania (zob. Arkusz 3c)**

W celu wsparcia i zwiększenia wydajności procesu kapitalizacji, wytworzona zostanie dodatkowa wiedza w postaci badań praktycznych, syntezy istniejących materiałów z projektów URBACT i spoza Programu URBACT, itp. Narzędzie to zostanie wdrożone w celu uzupełnienia wyników projektów URBACT lub potencjalnych luk w rezultatach prac sieci/grup roboczych dotyczących konkretnych doświadczeń i praktyk związanych z polityką miejską.

## 2. Informacje budżetowe dotyczące Operacji 2

Łączny dostępny budżet na Operację 2 „Kapitalizacja” wynosi 14.034.446 EUR (w tym 300.000 EUR szacunkowego budżetu na udział miast z państw partnerskich w sieciach szybkiej ścieżki). Alokacja środków z EFRR wynosi 11.945.019 EUR.

	<p style="text-align: center;">URBACT II Dokument techniczny</p>	<p style="text-align: center;">Arkusze 3a Biegunki tematyczne</p>
---	--	---

Spis treści:

1. Czym jest „biegun tematyczny”? .....	71
2. Funkcje i działania biegunków tematycznych .....	73
3. Podmocy uczestniczące w biegunkach tematycznych .....	75
4. Wiedza ekspercka w biegunkach tematycznych .....	76
5. Zarządzanie i koordynacja biegunków tematycznych .....	77

*„Na poziomie programu kapitalizacja zostanie zorganizowana przez biegunki tematyczne. Każdy projekt będzie przydzielony do jednego bieguna tematycznego, który z pomocą jego menadżera przygotuje szereg działań takich jak: tworzenie i koordynacja grup ekspertów, tworzenie i koordynacja plików tematycznych, produkcja badań”<sup>13</sup>.*

## 1. Czym jest biegun tematyczny?

Wraz z wymianą doświadczeń i wzajemnym uczeniem się przez miasta, kapitalizacja i rozpowszechnianie wiedzy praktycznej stanowią podstawową misję Programu URBACT. W oparciu o doświadczenia poprzedniego programu, Program URBACT II jest skonstruowany na zasadzie szeregu „biegunków tematycznych” jako głównego narzędzia do poprawy zarówno skuteczności wymiany doświadczeń i wzajemnego uczenia się na poziomie projektu, jak i procesu kapitalizacji na poziomie programu.

Każdy projekt URBACT (sieci i grupy robocze) jest przypisany do jednego z biegunków tematycznych. Każdy „biegun tematyczny” składa się z partnerów wiodących i ekspertów wiodących projektów URBACT do niego przypisanych, a także z menadżera „bieguna tematycznego” odpowiadającego za koordynację i wkład w działania bieguna. Działania te odnoszą się do głównych zadań bieguna tematycznego, które są dwutorowe:

<sup>13</sup> Końcowy Program Operacyjny URBACT 5.5.1.

- 1) Wsparcie i monitorowanie projektów URBACT, mające na celu zapewnienie partnerom wiodącym wsparcia merytorycznego i metodologicznego, a także organizację kapitalizacji na poziomie programu w oparciu o rezultaty projektów URBACT.
- 2) Wdrożenie działań związanych z kapitalizacją i rozpowszechnianiem wiedzy na konkretny temat na poziomie programu mające na celu stworzenie wiedzy praktycznej nie tylko w oparciu o działania projektów URBACT, lecz również o wiedzę pochodzącą z projektów innych niż URBACT, a także udostępnienie ich szerszemu gronu osób odpowiedzialnych za kształtowanie kierunków polityki i praktyków na różnych poziomach (miasta, regionu, kraju, UE).

Bieguny tematyczne mają na celu działanie jako obszary referencyjne, zarówno dla projektów URBACT, jak i dla osób odpowiedzialnych za kształtowanie kierunków polityki i praktyków na poziomie lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim. Będzie to realizowane poprzez rozwijanie i rozpowszechnianie wiedzy praktycznej i zaleceń polityki związanych z zagadnieniami zrównoważonego rozwoju miast.

Przewiduje się utworzenie maksymalnie 7 biegunów tematycznych w okresie działania Programu URBACT II. Pierwsze 3 bieguny tematyczne utworzone zostaną na samym początku programu, aby wszystkie projekty zatwierdzone do fazy rozwojowej były przypisane do jednego z biegunów od samego początku. Pierwszy biegun tematyczny będzie obejmować następujące tematy:

- miasta, motory rozwoju i miejsc pracy
- miasta a integracja społeczna
- zintegrowany i zrównoważony rozwój miast



## 2. Funkcje i działania biegunów tematycznych

### 2.1. Funkcje biegunów tematycznych

Podstawowe funkcje biegunów tematycznych obejmują:

- Zapewnienie platformy, na której różne projekty URBACT i miasta mogą się dzielić doświadczeniami, porównywać rezultaty prac i uczyć się wzajemnie w zakresie danego tematu. W tym względzie, bieguny tematyczne zapewnią wsparcie merytoryczne i metodologiczne przypisanym im projektom URBACT.
- Zestawienie tych prac z informacjami i analizą spoza programu w celu wzbogacenia jej i wzmocnienia jej znaczenia i przydatności.
- W tym kontekście, identyfikację najbardziej obiecującego podejścia, linii pracy, narzędzi, produktów, doświadczeń i zaleceń pochodzących z miast i projektów URBACT.
- Przeprowadzenie szeregu powiązanych działań wzmacniających prace sieci URBACT i miast oraz zwiększających wpływ tych prac na politykę miejską i praktykę. Te działania uzupełniające mogą obejmować animację przestrzeni tematycznej strony internetowej URBACT, wytworzenie dodatkowej wiedzy mającej na celu wypełnienie luk w materiale zebrany do tej pory, organizację warsztatów i imprez (jak np. Regionalnych Konferencji Tematycznych), artykułów, ulotek tematycznych, raportów, narzędzi, studiów przypadków, itp.
- Wyciąganie wniosków dotyczących metod działań związanych z wymianą doświadczeń, wzajemnym uczeniem się i przekazywaniem doświadczeń, jak i opracowaniem polityki miejskiej i formułowaniem zaleceń na poziomie lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim.

### 2.2. Plany prac biegunów tematycznych

Każdy biegun tematyczny spełnia swoją misję na podstawie planów pracy w oparciu o działania w ramach projektów URBACT i agendy europejskiej w odniesieniu do zagadnień miejskich.

Plany prac biegunów tematycznych opracowywane będą w następujący sposób:

- Po pierwszej rundzie naboru wniosków oraz w fazie rozwojowej, do której przejdą zatwierdzone projekty (zob. Arkusze 2a i 2b), w ramach każdego bieguna tematycznego przeprowadzony zostanie podobny program działań mających na celu wsparcie przypisanych do niego projektów. Wsparcie to powinno być w szczególności ukierunkowane na pomoc projektom w przeprowadzaniu badań bazowych (baseline study) oraz przygotowaniu programu pracy i wniosku.
- W tym okresie, menadżer danego bieguna tematycznego powinien też przeprowadzić badanie zakresu, mające na celu określenie głównych możliwości dotyczących polityki, a odnoszących się do możliwości rezultatów prac bieguna tematycznego oraz innych potencjalnie użytecznych uczestników zarówno w ramach jak i spoza Programu URBACT.
- Na tej podstawie, menadżer bieguna tematycznego, po rozmowie z członkami tego bieguna, przygotuje plan prac dla kolejnej osiemnastomiesięcznej fazy. Po tym następuje plan prac na końcowy dwunastomiesięczny okres działania sieci, zorientowany bardziej na rezultaty końcowe. Plany prac biegunów zostaną przedłożone Komitetowi Monitorującemu do zatwierdzenia.
- Te plany pracy podkreślą najbardziej obiecujące potencjalne wyniki projektów URBACT, główne możliwości transferu wyników, a także działań proponowanych przez dany biegun w celu ich realizacji. Po tym etapie początkowym, plany pracy różnych biegunów mogą się znacznie różnić. Od Sekretariatu URBACT będzie zależała decyzja o priorytetach i oczekiwanych rezultatach, a także zapewnienie, by łączna suma ich działań była wykonalna, komplementarna w stosunku do innych działań oraz miała maksymalny wpływ na politykę miejską i praktyczne działania.

Bieguny tematyczne będą odbywać regularne spotkania (3-4 razy do roku), aby sieci i grupy robocze mogły korzystać ze stałego wsparcia ze strony członków bieguna tematycznego i aby menadżerowie bieguna tematycznego mogli monitorować realizację planów pracy (choćby działania będą realizowane stale między spotkaniami).

### 3. Podmioty uczestniczące w biegunach tematycznych

Projekty URBACT stanowią podstawę działania biegunów tematycznych. W konsekwencji, w działaniach biegunów tematycznych oprócz menadżera bieguna będą uczestniczyć dwie główne kategorie podmiotów:

- partnerzy wiodący projektów URBACT;
- eksperci wiodący przypisani do każdego projektu URBACT.

W odniesieniu do uczestnictwa w projektach URBACT należy uwzględnić następujące elementy:

- W fazie rozwojowej zatwierdzonych projektów URBACT, projekty odnoszące się do tego samego tematu są przypisane do bieguna. Partnerzy wiodący i eksperci wiodący tych projektów powinni móc wykorzystać bieguna do omówienia wspólnych problemów i uzyskania porad. Powinni też móc uczestniczyć w projektowaniu pierwszego planu pracy bieguna tematycznego.
- Na koniec fazy rozwojowej, ważne jest dokonanie oceny sytuacji i zapewnienie, by projekty były przypisane do biegunów wraz z planami pracy, które najbardziej odpowiadają obszarom ich zainteresowań.
- Inne miasta i projekty URBACT mogą być szczególnie zainteresowane jednym lub więcej elementami planu pracy bieguna tematycznego. Mogą więc albo uczestniczyć dobrowolnie, albo być zaproszone do wniesienia swojego wkładu z wykorzystaniem dalszych zasobów programu na pokrycie kosztów czasu i podróży.
- Konieczni będą eksperci wiodący dla różnych projektów, którzy w ramach ich zaangażowania w Program URBACT w ramach umowy, poświęcą część swojego czasu na działania na poziomie programu, szczególnie w ramach biegunów tematycznych. Zachęca się ich więc do włączenia się w realizację planów pracy biegunów tematycznych (głównie tego, do którego są przypisani, lecz może się zdarzyć, że poprosi się ich o wkład w działania innego bieguna, w zależności od zagadnienia).
- Bieguny tematyczne mogą też zwrócić się do innych ekspertów tematycznych pracujących dla różnych projektów o wypełnienie konkretnych misji i doraźny wkład w dany temat, jak np. przygotowanie syntez tematycznych, studiów przypadku, itp.

Jednocześnie bieguny tematyczne mogą też zaprosić dodatkowych ekspertów spoza Programu URBACT, jak np. przedstawiciele innych projektów europejskich, sieci specjalistycznych, stowarzyszeń, itp., albo osoby odpowiedzialne za politykę miejską, które mogą pomóc w przygotowaniu planów pracy. Bieguny będą stopniowo stawać się punktami odniesienia i centrami doskonałości dla osób odpowiedzialnych za kształtowanie kierunków polityki miejskiej i praktyków w tej dziedzinie.

#### 4. Wiedza ekspercka w biegunach tematycznych

Wraz z wkładem ze strony miast poprzez udział partnerów wiodących, wiedza ekspercka stanowi główny filar biegunów tematycznych. Jak wspomniano powyżej, wkład ekspertów w działania bieguna tematycznego jest realizowany poprzez udział następujących osób:

##### **a) Eksperci tematyczni Programu URBACT**

Ekspert wiodący każdej sieci powiązanej z biegunem tematycznym będzie brać udział w działaniach tego bieguna w ramach swojego zaangażowania w Program URBACT na podstawie umowy (część czasu eksperta będzie przeznaczona na działania sieci, a inna część będzie przeznaczona na działania na poziomie programu, w szczególności na działania danych biegunów).

Jako główny członek zespołu danego bieguna tematycznego, ekspert wiodący może odpowiadać, na podstawie uzgodnionego planu pracy tego bieguna, za zapewnienie szczególnego wkładu w oparciu o działania własnej sieci lub przekrojowo kilku sieci, włączając w to materiały zewnętrzne (dokumenty pisemne, wkład w konferencję, animacja grupy roboczej tworzonej doraźnie, itp.).

Inni eksperci tematyczni Programu URBACT mogą być zapraszani do wykonania podobnych zadań ze względu na ich wiedzę specjalistyczną w danej dziedzinie.

##### **b) Eksperci zewnętrzni**

Do pomocy w realizacji konkretnych zadań bieguna tematycznego (materiały pisemne, uczestnictwo w seminarium lub konferencji, itp.), można powołać ograniczoną liczbę ekspertów zewnętrznych doraźnie ze względu na wiedzę specjalistyczną w danej dziedzinie (np. ekspertów ze specjalistycznych sieci europejskich, innych programów UE, Dyrekcji Generalnych, międzynarodowych/krajowych stowarzyszeń specjalistycznych, itp.)

Bieguny tematyczne mają też możliwość zamawiania opracowań (zob. Arkusz 3c) w celu wypełnienia luk w istniejącej wiedzy na określony temat.

Zasoby wiedzy specjalistycznej będą zarządzane przez Sekretariat URBACT, w oparciu o wnioski składane przez koordynatorów biegunów w związku z planami pracy bieguna.

## 5. Zarządzanie i koordynacja biegunów tematycznych

### 5.1. Zarządzanie biegunami tematycznymi na poziomie programu

Bieguny tematyczne są tworzone z inicjatywy Instytucji Zarządzającej i zarządzane przez Sekretariat URBACT (organizacja spotkań, zamawianie prac u ekspertów, tłumaczenia, itp.)

Działania biegunów tematycznych będą koordynowane przez Sekretariat URBACT w celu zapewnienia spójności między planami pracy biegunów, a także obiegu informacji między biegunami a Sekretariatem URBACT. Spotkania koordynacyjne organizowane będą co 2-3 miesiące przez Sekretariat URBACT, skupiając menadżerów biegunów tematycznych w celu ułatwienia im monitorowania planów pracy biegunów oraz wymiany doświadczeń (zarówno merytorycznych jak i metodycznych) między menadżerami biegunów.

Bieguna tematycznego nie należy postrzegać jako stałego komitetu ani grupy roboczej. Jest to raczej elastyczny zespół zadaniowy najbardziej odpowiednich osób - zarówno w ramach i poza Programem URBACT - w odniesieniu do celów określonych w uzgodnionych planach pracy. Uczestnicy działań biegunów tematycznych spotykają się w celu wymiany poglądów, dokonywania zaleceń i przygotowywania rezultatów. Menadżer bieguna tematycznego określi, we współpracy z Sekretariatem URBACT, priorytety, podział pracy, alokację środków oraz harmonogram związany z planami pracy biegunów.

Prawa własności intelektualnej do wszystkich rezultatów i prac biegunów tematycznych należą do Programu URBACT, który naturalnie, uhonoruje uczestnictwo wszystkich tych osób.

## **5.2. Koordynacja biegunów tematycznych**

Każda biegun tematyczny jest koordynowana przez osobę pracującą w niepełnym wymiarze dla programu, która odpowiada za szereg głównych zadań, które różnią się merytorycznie i intensywnością w różnych fazach projektu. Te podstawowe zadania są związane z dwoma głównymi misjami: a) monitoring i wsparcie dla projektów URBACT; b) kapitalizację i rozpowszechnianie rezultatów na poziomie programu.

Faza rozwojowa projektów (zob. Arkusze 2a i 2c) obejmuje zestaw wspólnych zadań dla wszystkich menadżerów biegunów tematycznych, skupiając się na wspieraniu i monitorowaniu rozwoju projektu. Zadania ujęte w kolejnych fazach zależą ostatecznie od charakteru tematu, głównych projektów uczestniczących oraz planu pracy bieguna uzgodnionego z Sekretariatem URBACT.

### **a) Monitoring i wsparcie dla projektów URBACT**

Menadżer bieguna tematycznego odpowiada za monitoring i wsparcie wielu projektów URBACT, pracując nad zagadnieniami szczególnie bliskimi tematowi bieguna. Wsparcie należy zapewnić pod względem metodologicznym i merytorycznym (szczególnie na żądanie partnera wiodącego sieci lub eksperta).

Menadżer danego bieguna monitoruje i przekazuje innym menadżerom biegunów informacje i materiały, które mogą odpowiadać zainteresowaniom wynikającym z ich działań. Menadżer otrzymuje też informacje na temat innych sieci, które mogą być istotne dla danego tematu.

Zadania te są ukierunkowane na dwa cele:


- wsparcie i pomoc w poprawie działań i rezultatów samych projektów (jest to szczególnie ważne w fazie rozwojowej oraz na etapie powstawania projektów);
- uzyskanie aktualnej wiedzy na temat wszystkich działań, które mogą zapewnić materiał do kapitalizacji na poziomie programu.

### **b) Kapitalizacja i rozpowszechnianie rezultatów na poziomie programu**

Równie ważna jest rola biegunów tematycznych w procesie kapitalizacji na poziomie programu, głównie w oparciu o działania projektów przypisanych do danego bieguna, lecz również innych projektów URBACT, jeżeli ma to zastosowanie, jak i materiały/wiedzę zewnętrzną.

Celem procesu kapitalizacji na poziomie programu nie jest wyłącznie zapewnienie platformy do przedstawienia tych rezultatów, lecz również ich kreatywne łączenie w celu stworzenia i rozpowszechnienia nowej wiedzy dotyczącej kluczowych wyzwań, którym muszą stawić czoła osoby odpowiedzialne za kształtowanie kierunków polityki miejskiej i praktycy w całej Europie.

W konsekwencji, wkład ze strony menadżera bieguna tematycznego musi wychodzić poza podejście tematyczne, w ramach wsparcia dla Sekretariatu URBACT w zapewnieniu, by program miał znaczny wpływ na politykę rozwoju miast. Menadżer bieguna będzie pomagać Sekretariatowi w przygotowaniu wspólnych wytycznych dotyczących metodologii, wzorów i procedur dla działań projektowych (studia przypadków, sprawozdania, strona internetowa projektu, itp.). Menadżer będzie też wносить swój wkład w określone wspólne procedury monitorowania działań w ramach projektów URBACT (np. monitoring transferu praktyk lub pomysłów dotyczących polityki wśród partnerów projektu).

	<b>URBACT II</b> Dokument techniczny	Arkusz 3b – Eksperti tematyczni
---	---	------------------------------------

#### Spis treści:

1. Eksperti tematyczni w ramach Programu URBACT II.....	80
2. Zadania ekspertów tematycznych.....	81
3. Wybór ekspertów wiodących i tematycznych.....	83
4. Zarządzanie ekspertami wiodącymi i tematycznymi.....	83
5. Eksperti tematyczni: Elementy budżetowe .....	84

*„Na poziomie programu za nadzorowanie przedsięwzięcia przez cały okres jego trwania będą odpowiedzialni eksperci tematyczni, którzy uczestniczyć będą również w czynnościach w zakresie kapitalizacji, podejmowanej przez bieguny tematyczne. W szczególności, będą oni działać niczym przekaźniki łączące sieci z odpowiednimi biegunami tematycznymi w kontekście opracowywania plików tematycznych, organizacji rozpowszechniania, spotkań komunikacyjnych oraz informacyjnych itp.”<sup>14</sup>*

## 1. Eksperti tematyczni w ramach Programu URBACT II

Doświadczenie Programu URBACT I potwierdziło potrzebę wsparcia miast w realizacji projektów poprzez udostępnienie zasobów eksperckich. Doświadczenie wykazało również, iż wsparcie takie jest najskuteczniejsze i znaczące, kiedy jeden ekspert towarzyszy sieci przez cały okres trwania projektu, od początkowego planu do zamknięcia projektu, zapewniając ciągłość na różnych etapach realizacji działań wymiany i przygotowywania odnośnych materiałów.

Wsparcie eksperckie będzie udostępnione sieciom tematycznym i grupom roboczym URBACT w następujący sposób:

- jeden „wiodący ekspert tematyczny” będzie pomagać partnerowi wiodącemu każdej sieci lub grupy roboczej przez cały okres trwania projektu w trakcie rozwoju i wdrażania programu prac, a także w przygotowaniu rezultatów prac;
- ograniczona liczba ekspertów tematycznych będzie mogła zapewnić pomoc doraźną w konkretnych sprawach związanych z realizacją programu prac w ramach każdego projektu.

<sup>14</sup> Końcowy Program Operacyjny URBACT 5.5.1.



## 2. Zadania ekspertów tematycznych

Pomoc ekspertów tematycznych może być udzielana na dwóch poziomach:

- na poziomie projektów URBACT
- na poziomie Programu URBACT jako całości.

Na poziomie projektu, zadaniem eksperta jest pomoc miastom partnerskim w opracowaniu i wdrożeniu programu roboczego (działania związane z wymianą doświadczeń, przygotowywanie planów działania, przygotowanie rezultatów oraz ich rozpowszechnianie), zapewnienie wiedzy merytorycznej i metodologicznej. Na poziomie Programu jako całości, ich zadaniem jest wkład w rozwój kapitalizacji i rozpowszechniania rezultatów Programu URBACT, w szczególności w ramach biegunów tematycznych (zob. Arkusz 3a).

### **2.1 Rola „eksperta wiodącego” i „ekspertów tematycznych”**

#### **a) Szczególna rola eksperta wiodącego**

Rola eksperta wiodącego w ramach każdej sieci tematycznej i grupy roboczej polega na pomaganiu partnerom w nadzorze nad projektem w całym okresie jego trwania; w szczególności odpowiada on za następujące zadania:

- Faza rozwojowa: Ekspert wiodący będzie wspierać partnerów w określaniu zagadnień i problemów, jakimi będą się zajmować, określaniu oczekiwań i potencjalnego wkładu każdego miasta partnerskiego, opracowaniu programu działań i opracowywanych produktów, określaniu metod i podejścia, itp. „Ekspert wiodący” odpowiada też za opracowanie badań bazowych (zob. Arkusz 2a).
- Faza wdrożeniowa: Ekspert wiodący będzie wspierać partnerów w wdrażaniu programu prac, zapewniając spójność wszystkich działań, a także wspomagając partnerów w organizacji procesu wymiany doświadczeń i wzajemnego uczenia się (w aspekcie wkładu merytorycznego i metodologicznego), a także w przygotowaniu rezultatów na koniec etapu i na koniec projektu. Eksperti wiodący zapewnią wytyczne dla partnera wiodącego dotyczące jakości dynamiki zespołu wśród partnerów sieci oraz zespołu doraźnie powoływanych „ekspertów tematycznych”.

## **b) Zadania do wykonania przez eksperta wiodącego lub ekspertów tematycznych**

Poniższe zadania mogą być realizowane przez eksperta wiodącego lub przez ekspertów tematycznych działających w jego imieniu:

- Wdrażanie działań związanych wymianą doświadczeń i wzajemnym uczeniem się: przygotowanie seminariów (wkład, organizacja, metody), poszukiwanie uzupełniającej wiedzy fachowej, pomoc miastom w przygotowaniu własnego wkładu w działania wymiany, ułatwienie prac w trakcie seminariów organizowanych w ramach projektu, sporządzanie protokołów, sprawozdań i innych produktów seminariów, itp.
- Wsparcie dla partnerów dotyczące tworzenia i zarządzania Lokalnymi Grupami Wsparcia URBACT.
- Przygotowanie i sporządzanie studiów przypadków.
- Wsparcie dla miast partnerskich dotyczące przygotowania Lokalnych Planów Działania.
- Rozpowszechnianie wiedzy: pomoc dla miast partnerskich w określeniu celów rozpowszechniania wiedzy oraz faktycznych działań z tym związanych w każdym mieście.

### **2.2 Rola „eksperta wiodącego” i „ekspertów tematycznych” na poziomie Programu**

Na poziomie Programu, **ekspert wiodący** odpowiadający za nadzór nad projektem w całym okresie jego trwania będzie również uczestniczył w działaniach związanych z kapitalizacją i rozpowszechnianiem wiedzy podejmowanych przez bieguny tematyczne Programu URBACT. W szczególności, eksperci ci będą łączyć sieci z odnośnymi biegunami tematycznymi w kontekście tworzenia tematycznych dossier, organizacji rozpowszechniania wiedzy, imprez komunikacyjno-informacyjnych, itp.

Po zatwierdzeniu Deklaracji Zainteresowania przez Komitet Monitorujący, nowi partnerzy wiodący i ich eksperci wiodący będą uczestniczyć w szkoleniu zorganizowanym przez Sekretariat w celu zaznajomienia ich z metodami pracy w ramach Programu URBACT II (organizacja wymian, standardy produktu) i aspektami zarządzania administracyjnego i finansowego.

**Eksperci tematyczni** zapewniający doraźną pomoc dla projektów mogą też być poproszeni o zapewnienie wkładu w działania na poziomie programu. W szczególności, mogą być włączeni w działania biegunów tematycznych (grupy robocze, materiały pisane na podstawie działań własnej grupy, itp.), w imprezy ukierunkowane na rozpowszechnianie

rezultatów (Doroczna Konferencja miast URBACT, Regionalne Konferencje Tematyczne, konferencje organizowane przez inne sieci i programy europejskie, itp.).

### 3. Wybór ekspertów wiodących i tematycznych

Utworzona zostanie pula ekspertów tematycznych, z której partnerzy wiodący będą mieli obowiązek wybierać swoich ekspertów wiodących i tematycznych. Ta pula ekspertów będzie dostępna dla projektów w przypadku konieczności uzyskania pomocy w kwestiach metodologicznych lub merytorycznych.

Eksperci tematyczni, w tym eksperci proponowani przez sieci europejskie i krajowe, będą wybierani na zasadzie zaproszenia do składania ofert. Eksperci tematyczni zatwierdzeni w ramach Programu URBACT I muszą składać nowe wnioski jeżeli pragną być ujęci w puli ekspertów Programu URBACT II.

Wstępny wybór tych ekspertów zostanie przeprowadzony przez podmiot zewnętrzny wybrany w drodze zaproszenia do składania ofert.

### 4. Zarządzanie ekspertami wiodącymi i tematycznymi

Eksperci wiodący i tematyczni będą koordynowani i zarządzani przez Sekretariat URBACT. Oprócz zadań związanych z wspieraniem projektów, które zostały im przypisane, zadania ekspertów wiodących obejmują uczestnictwo w wspólnych szkoleniach na początku każdej rundy projektów, a także w zebraniach biegun tematycznego. Eksperci tematyczni mogą też być proszeni o uczestniczenie w corocznych zebraniach ekspertów tematycznych Programu URBACT, działaniach biegun tematycznego, spotkaniach, itp. (obowiązkowe dla ekspertów wiodących), realizować szczególne zadania na żądanie sekretariatu oraz uczestniczyć w corocznej konferencji URBACT.

Na zakończenie każdej rundy wyboru projektów, wybrani eksperci wiodący będą uczestniczyć we wspólnym szkoleniu mającym na celu zaznajomienie

ich z celami i procedurami operacyjnymi Programu. Ma to na celu zapewnienie, że eksperci włączą w swoje działania wymogi i narzędzia kapitalizacji w ramach Programu URBACT II od najwcześniejszych etapów tworzenia projektów.

Kiedy tylko zaistnieje potrzeba, oczekiwać się będzie, by eksperci wiodący i tematyczni uczestniczyli w corocznych spotkaniach organizowanych przez Sekretariat URBACT, dotyczących sposobu działania programu, problemów i sugestii poprawy wsparcia dla projektów, praktyk wymiany, przygotowania rezultatów prac, itp.

## 5. Eksperti tematyczni: elementy budżetowe

### **Sieci tematyczne**

Każda z sieci będzie dysponować budżetem w wysokości 135.000 EUR na cele prac ekspertów przyczyniających się do lepszej realizacji zadań sieci.

Dodatkowa alokacja w wysokości 37.500 EUR będzie dostępna dla każdej z sieci na pokrycie udziału ekspertów sieci tematycznej w działaniach związanych z kapitalizacją na poziomie Programu (w szczególności na działania organizowane przez bieguny tematyczne).


### **Grupy robocze**

Każda z grup roboczych będzie dysponować budżetem w wysokości 50.000 EUR na cele prac ekspertów przyczyniających się do lepszej realizacji zadań grupy roboczej.

Dodatkowa alokacja w wysokości 15.000 EUR będzie dostępna dla każdej z grup roboczych na pokrycie udziału ekspertów grupy roboczej w działaniach związanych z kapitalizacją na poziomie Programu (w szczególności na działania organizowane przez bieguny tematyczne).

### **Honorarium za dzień**

Honorarium za dzień pracy eksperta wynosi 750 EUR brutto. Sieci i grupy robocze pokrywają koszt transportu i utrzymania swoich ekspertów tematycznych z własnego budżetu. W przypadku działań organizowanych przez Program, koszt transportu i utrzymania ekspertów tematycznych jest pokrywany przez program.

	<b>URBACT II</b> <b>Dokument techniczny</b>	<b>Arkusz 3c - Badania</b>
---	--	----------------------------

*„Komitet Monitorujący może zdecydować o przeprowadzeniu studiów nad określonymi zagadnieniami oraz projektów badawczych dotyczących doświadczeń i inicjatyw polityki miejskiej, celem wzmocnienia procesu kapitalizacji wyników projektów URBACT II. Bliższe informacje na temat tego narzędzia oraz sposobu jego wykorzystania zostaną bardziej szczegółowo przedstawione w „Załączniku technicznym do programu operacyjnego.”<sup>15</sup>*


Instytucja Zarządzająca może zaproponować sporządzenie badań na konkretne tematy i projekty badawcze dotyczące doświadczeń i inicjatyw związanych z polityką miejską. Mimo, że Program URBACT nie ma w ramach swojej głównej działalności na celu finansowania badań, działania w zakresie kapitalizacji mogą wymagać doraźnie dodatkowej wiedzy na temat konkretnych zagadnień/podtematów/ eksperymentów, itp. Badania finansowane przez program będą miały na celu wzmocnienie procesu kapitalizacji jako takiego, będą ściśle związane z tematami i wynikami projektów URBACT II (sieci tematyczne, sieci szybkiej ścieżki oraz grupy robocze, a także bieguny tematyczne na poziomie programu). Projekty finansowane w ramach badań mogą obejmować działania badawcze i warsztaty.

Instytucja Zarządzająca przedłoży propozycje badań Komitetowi Monitorującemu do zatwierdzenia. Badania zostaną wdrożone z zastosowaniem procedury zaproszenia do składania ofert.

Instytucja Zarządzająca (poprzez Sekretariat URBACT) będzie odpowiadać za zarządzanie administracyjne i techniczne tymi projektami, a także za koordynację działań.

Badania będą finansowane w wysokości 100% przez Program URBACT. Maksymalny budżet na jedno badanie wynosi 50.000 EUR.

<sup>15</sup> Końcowy Program Operacyjny URBACT 5.5.1

	<p style="text-align: center;">URBACT II Dokument techniczny</p>	<p style="text-align: center;">Arkusz 4 - Operacja 3: Komunikacja i rozpowszechnianie informacji</p>
---	--	--

Spis treści :

1. Narzędzia komunikacji i rozpowszechniania informacji .....	87
2. Informacje budżetowe .....	88

*„5.6.1 Narzędzia komunikacji i rozpowszechniania*

*Konieczne jest stworzenie ambitnej strategii komunikacji i rozpowszechniania, tak aby umożliwić rozpowszechnianie know-how oraz wiedzy zdobytej w ramach programu, a także aby zapewnić dotarcie do osób w miastach odpowiedzialnych za wdrażanie nowych polityk. Taka strategia jest jednym z niezbędnych i elementarnych składników wszystkich programów funduszy strukturalnych. Strategia komunikowania stosować musi zasadę elastyczności, gdyż działania zależne są od potrzeb zmieniającej się polityki.*

*Aby ułatwić proces komunikowania i informowania, udostępniony zostanie szereg narzędzi, z których korzystać będą mogły miasta i ich partnerzy, a także szersze grono odbiorców. Będą one aktualizowane i uzupełniane w miarę postępów realizacji programu. Poniżej zamieszczamy listę tych narzędzi:*

**Strona internetowa** - Jako podstawowe i najszerzej dostępne medium, strona internetowa pozostanie w centrum działań związanych z rozpowszechnianiem informacji.

**Coroczna konferencja** - Program gromadzić będzie raz do roku wszystkie podmioty zaangażowane w zrównoważony rozwój miast.

**Drukowane publikacje tematyczne w językach lokalnych** - przygotowywane będą krótkie analizy informacji otrzymanych z biegunów tematycznych.

**Regionalne Konferencje Tematyczne** – imprezy te będą mieć miejsce w „regionach” europejskich i będą otwarte dla szerokiego grona odbiorców tworzących politykę i praktyków, którzy pragną uzyskać najnowszą wiedzę na dany temat.”<sup>16</sup>

<sup>16</sup> Program operacyjny, pkt 5.6.1.

## 1. Narzędzia komunikacji i rozpowszechniania informacji

Opracowanie ambitnej strategii komunikacji i rozpowszechniania informacji jest konieczne w celu rozpowszechniania know how i wiedzy zdobytej w ramach Programu oraz aby dotrzeć do tych osób w miastach, które mogą wdrożyć nową politykę. Strategia taka stanowi jeden z niezbędnych i podstawowych elementów wszystkich programów finansowanych przez fundusze strukturalne. Strategia komunikacji będzie stosować zasadę elastyczności działań, gdyż te kierować się będą zmieniającym się zapotrzebowaniem politycznym

W celu ułatwienia procesu komunikacji i informacji, miasta i ich partnerzy, a także szersze grono odbiorców, otrzymają szereg narzędzi, które będą aktualizowane i uzupełniane w trakcie realizacji programu. Podsumowanie tych działań przedstawiono poniżej:

**Strona internetowa** - Jako podstawowe i najszerzej dostępne medium, strona internetowa pozostanie w centrum działań związanych z rozpowszechnianiem informacji.

**Coroczna konferencja** - Program gromadzić będzie raz do roku wszystkie podmioty zaangażowane w zrównoważony rozwój miast.

**Drukowane publikacje tematyczne w językach lokalnych** - przygotowywane będą krótkie analizy informacji otrzymanych z biegunów tematycznych.


**Regionalne Konferencje Tematyczne** – imprezy te będą mieć miejsce w „regionach” europejskich i będą otwarte dla szerokiego grona odbiorców odpowiedzialnych za kształtowanie polityki i praktyków, którzy pragną uzyskać najnowszą wiedzę na dany temat.

Sekretariat URBACT zorganizował audyt strategii komunikacji w Programie URBACT I i opracował plan komunikacji dla Programu URBACT II. Rezultaty audytu będą wykorzystane do określenia strategii komunikacji Programu URBACT II i sposobów jego realizacji. Strategia komunikacji dla Programu URBACT II zostanie przedłożona pierwszemu Komitetowi Monitorującemu w 2008 r.

## 2. Informacje budżetowe

Łączny dostępny budżet dla Operacji 3 „Komunikacja i rozpowszechnianie informacji” wynosi 10.800.000 euro. Alokowana część z ERDF wynosi 9.720.000 euro.



	<p style="text-align: center;">URBACT II Dokument techniczny</p>	<p style="text-align: center;">Arkusze 4a – Krajowe Punkty Informacyjne</p>
---	--	---

Spis treści:

1. Czym jest Krajowy Punkt Informacyjny? .....	90
2. Informacje budżetowe .....	92
3. Wybór Krajowych Punktów Informacyjnych .....	93

*„Program URBACT ma podwójne zadanie, którym jest z jednej strony rozpowszechnianie tematycznych informacji URBACT w lokalnych językach za pośrednictwem strony internetowej wśród wszystkich istotnych podmiotów w poszczególnych krajach. Dodatkowo istnieje potrzeba gromadzenia interesujących informacji napływających z pracy miast w innych krajach.*

*Z tego powodu specyficznym zadaniem punktów informacyjnych jest dwustronna komunikacja jak również dostarczanie i rozpowszechnianie informacji i wiedzy. Struktura Krajowych Punktów Informacyjnych może różnić się w poszczególnych państwach w zależności od dostępnych możliwości. Punkty zostaną wybrane na podstawie wezwania do składania ofert (call for tenders), zorganizowanego przez Instytucję Zarządzającą.<sup>17</sup>*

---

<sup>17</sup> Końcowy Program Operacyjny URBACT (5.6.2)

## 1. Czym jest Krajowy Punkt Informacyjny?

W Programie URBACT nie ma potrzeby ani intencji tworzenia nowych specjalnych struktur. Krajowy Punkt Informacyjny powinien być tworzony z wykorzystaniem istniejących struktur i organizacji krajowych zdolnych do spełnienia wymogów określonych w specyfikacji. Krajowy Punkt Informacyjny powinien być instytucją publiczną lub prywatną odpowiadającą za wspieranie rozpowszechniania materiałów Programu URBACT wśród odnośnych zainteresowanych stron w danym kraju, a także za zapewnianie wkładu związanego z lokalnymi zagadnieniami miejskimi w Program URBACT.

### **1.1 Rozpowszechnianie rezultatów i tłumaczenia**

Krajowe Punkty Informacyjne zapewnią Programowi URBACT ogromny potencjał rozpowszechniania wiedzy. Można to osiągnąć poprzez:

- Zaoferowanie strony internetowej w języku krajowym, która umożliwi dotarcie Krajowego Punktu Informacyjnego do wszystkich zainteresowanych podmiotów (osób odpowiedzialnych za kształtowanie polityki na poziomie krajowym, regionalnym i lokalnym oraz praktyków).
- Tłumaczenie i rozpowszechnianie produktów Programu URBACT w postaci miesięcznych 8-10-stronicowych sprawozdań w języku krajowym przedstawiających informacje na temat działań i rezultatów Programu URBACT oraz zwracających uwagę na materiały dostępne na stronie internetowej.
- Docieranie do odbiorców, ich mobilizowanie oraz aktywniejsze angażowanie. Ze względu na pozycję w kraju, Punkty Informacyjne mają dostęp do grup docelowych osób zajmujących się zawodowo zagadnieniami miejskimi na wszystkich poziomach, zarówno w ramach struktur rządowych jak i poza nimi. Prowadzą odpowiedni wykaz adresów e-mailowych, nazwisk i adresów pocztowych węższych grup docelowych obejmujących osoby odpowiedzialne za kształtowanie polityki miejskiej i praktyków.
- Wspieranie Programu URBACT w rozpowszechnianiu wiedzy i rezultatów poprzez imprezy i konferencje organizowane przez

władze krajowe/lokalne lub Instytucję Zarządzającą Programem  
URBACT.

## **1.2. Zapewnianie wkładu w Program URBACT II**

Krajowe Punkty Informacyjne mają podwójne zadanie w Programie URBACT II, które można opisać następująco:

- Krajowe Punkty Informacyjne mają wkład w tematyczne dossier przez zapewnienie dobrych praktyk, analiz, itp. dotyczących zrównoważonego rozwoju miast. Mogą zapewniać sieciom tematycznym Programu URBACT II badania bazowe (zawierające najnowszy przegląd dokumentów i wiedzy na dany temat oraz sugerujące tematy, jakie mogą być podejmowane przez sieci tematyczne).
- Krajowe Punkty Informacyjne będą też mieć swój wkład w corocznie aktualizowane prezentacje polityki miejskiej na poziomie krajowym.

Rola Krajowych Punktów Informacyjnych może się zmieniać w trakcie Programu URBACT II.

## **1.3. Aspekty jakości**

Każdy Krajowy Punkt Informacyjny podpisze z Programem URBACT II umowę w sprawie jakości. Umowa w sprawie jakości zostanie określona w zaproszeniu do składania ofert służącemu wyborowi Krajowych Punktów Informacyjnych, organizowanemu przez Instytucję Zarządzającą.

## **2. Informacje budżetowe**

W ramach Programu URBACT II zostaną zawarte umowy o świadczeniu usług z każdym Krajowym Punktem Informacyjnym w oparciu o specyfikację, na okres dwóch lat (zgodnie z europejskimi i krajowymi przepisami o zamówieniach publicznych).

Po upływie takiego okresu dwóch lat, usługi świadczone przez Krajowy Punkt Informacyjny będą podlegać ocenie. Jeżeli ocena wypadnie pozytywnie, umowa może zostać przedłużona na kolejny okres.

W przypadku negatywnego rezultatu oceny prac Krajowego Punktu Informacyjnego umowa nie zostanie przedłużona, a Instytucja Zarządzająca zorganizuje nowe zaproszenie do składania ofert.


Roczna kwota finansowania ze środków Programu URBACT II zostanie określona w specyfikacji. Usługi świadczone zgodnie z pkt. 1.1

Rozpowszechnianie rezultatów i tłumaczenia będą finansowane w postaci jednorazowej kwoty 10.000 EUR rocznie. Usługi świadczone w ramach punktu 1.2 (Zapewnianie wkładu w Program URBACT II) będą finansowane na podstawie liczby proponowanych zadań.

### 3. Wybór krajowych punktów informacyjnych

Instytucja Zarządzająca Programu URBACT zorganizuje zaproszenie do składania ofert ze specyfikacją określającą dokładnie usługi, jakie mają świadczyć Krajowe Punkty Informacyjne, które oceniane będą przy pomocy kryteriów jakościowych.

Ostateczny wybór każdego Krajowego Punktu Informacyjnego zostanie przedstawiony odnośnym władzom krajowym reprezentowanym w Komitecie Monitorującym Program URBACT do akceptacji.

	<p style="text-align: center;">URBACT II Dokument techniczny</p>	<p style="text-align: center;">Arkusze 4b – Współpraca z sieciami europejskimi</p>
---	--	--

Spis treści:

1. Współpraca na poziomie PROJEKTU .....	95
2. Współpraca na poziomie PROGRAMU .....	95

*„Instytucja Zarządzająca może zawierać porozumienia o współpracy z europejskimi i krajowymi wyspecjalizowanymi sieciami, w celu opracowania działań na rzecz kapitalizacji i rozpowszechniania, które integrowałyby wnioski i działania realizowane poza programem URBACT.*

*Partnerstwa takie mogą dotyczyć takich wkładów, jak pomoc ekspercka (uczestnictwo członków wyspecjalizowanych sieci) w działaniach realizowanych w ramach biegunów tematycznych (steering groups, pliki tematyczne, organizacja konferencji regionalnych itp.). Mogą też dotyczyć działań związanych z rozpowszechnianiem (wspólna organizacja imprez, sponsorowanie treści itp.).”<sup>18</sup>*

---

<sup>18</sup> Końcowy Program Operacyjny URBACT (5.6.2)

## 1. Współpraca na poziomie Projektu

*W ramach Programu URBACT II współpraca z sieciami europejskimi zajmującymi się sprawami miast będzie rozwijana na poziomie projektu, w sieciach tematycznych i grupach roboczych.*

Europejskie sieci miast oraz europejskie sieci tematyczne zajmujące się zagadnieniami związanymi z zrównoważonym rozwojem miast, jak i sieci krajowe władz lokalnych mogą być partnerami sieci i grup roboczych w Programie URBACT II. Można je uznać za „partnerów niebędących miastami”.

Nie kwalifikują się one do dofinansowania, o ile Komitet Monitorujący nie podejmie konkretnej decyzji (zob. Arkusze 2a i 2c). Mają obowiązki partnerów projektów w odniesieniu do realizacji projektu i zadań administracyjnych (zob. Arkusz 6b).

## 2. Współpraca na poziomie Programu

Europejskie sieci miast oraz europejskie sieci tematyczne zajmujące się zagadnieniami związanymi ze zrównoważonym rozwojem miast, jak i sieci krajowe władz lokalnych mogą zawierać umowy partnerskie z Programem URBACT, jeżeli umowy takie zostaną zaproponowane przez Sekretariat URBACT.


Umowy takie mogą obejmować :

- Zapewnienie wiedzy eksperckiej w ramach działań biegunów tematycznych i programów pracy;
- Uczestnictwo w biegunie tematycznym i udział w działaniach tego biegunu;
- Rozpowszechnianie informacji i wiedzy pochodzącej z Programu URBACT wśród grup docelowych programu, poprzez stronę internetową, publikacje prasowe i imprezy, takie jak Regionalne Konferencje Tematyczne.

Poszczególni eksperci reprezentujący sieci partnerskie będą należeć do puli zatwierdzonych ekspertów tematycznych (Zob. Arkusz 3b).

Wzór umowy partnerskiej zostanie przedłożony Komitetowi Monitorującemu do zatwierdzenia. Wszelkie projekty umów partnerskich z europejskimi sieciami miast oraz europejskimi sieciami tematycznymi zajmującymi się zagadnieniami związanymi ze zrównoważonym rozwojem miast, jak i sieciami krajowymi władz lokalnych będą przedkładane Komitetowi Monitorującemu do zatwierdzenia.



	<p style="text-align: center;">URBACT II Dokument techniczny</p>	<p style="text-align: center;">Arkusz 5 – Pomoc Techniczna</p>
---	--	--

Spis treści:

1	Budżet Pomocy Technicznej.....	98
2	Działania finansowane z Pomocy Technicznej.....	99

*Rola pomocy technicznej polegać będzie na wspieraniu działań przygotowawczych, kierowniczych, monitorujących, oceniających i kontrolnych wykonywanych w związku z programem, zgodnie z art. 46 rozporządzenia (WE) 1083/06.*

*Suma kwoty EFRR przeznaczonej na niniejszy Priorytet wynosi 3,19 miliona euro (co odpowiada 6% ogólnej kwoty EFRR programu, zgodnie z ust. 1 lit. b) art. 46 rozporządzenia (WE) 1083/06. Suma kwalifikowalnych wkładów krajowych w pomoc techniczną stanowi 2,62 miliona euro. Dodatkowa Norwegia wniesie 33.466 euro a Szwajcaria 53.670 euro funduszy niekwalifikowalnych.*

*Pomoc techniczna obejmuje działania związane z administrowaniem programu w świetle art. 46 rozporządzenia (WE) 1083/06, a w szczególności:*

*„Z inicjatywy państwa członkowskiego Fundusze mogą finansować działania przygotowawcze, kierownicze, oceniające, informacyjne i kontrolne programów operacyjnych, wraz z działaniami mającymi wzmocnić zdolności administracyjne dla wdrażania funduszy [...]”<sup>19</sup>*

<sup>19</sup> Program Operacyjny URBACT II, par. 4.3

# 1 Budżet Pomocy Technicznej

## 1.1 Od URBACT 2002-2006 do Programu URBACT II

W Programie Inicjatywy Wspólnotowej URBACT I (w latach 2002 – 2006), budżet Pomocy Technicznej podzielony był na dwie części. Jedna obejmowała koszty personelu, administracji biurowej, podróży i zakwaterowania, Sekretariatu, spotkań Komitetu Monitorującego, zarządzania rachunkami bankowymi, audytu i kontroli finansowej. Ta część (Działanie 3.1 budżetu Programu URBACT na lata 2002-2006) podlegała zasadzie górnego limitu przewidzianej w rozporządzeniu 448/2004<sup>20</sup>. Druga część (Działanie 3.2 budżetu Programu URBACT na lata 2002-2006) obejmowała inne wydatki, takie jak koszty oceny, komputerowe systemy zarządzania oraz koszty komunikacji, gdzie nie określono limitów (w przeciwieństwie do tego, co zostało zatwierdzone w tabelach finansowych Programu).

W Programie Operacyjnym URBACT II (na lata 2007 – 2013) budżet Pomocy Technicznej nie będzie podzielony w ten sposób, a limit alokacji z EFRR na Pomoc Techniczną będzie wynosić 6% łącznej alokacji EFRR w budżecie Programu.<sup>21</sup>

## 1.2 Pomoc techniczna w Programie URBACT II

Łączny kwalifikowalny budżet Osi Priorytetów 3 „Pomoc Techniczna” wynosi 5.823.604 EUR (co odpowiada 8,59% łącznego budżetu Programu), a składa się nań 3.199.151,00 EUR alokacji z EFRR (co odpowiada 6% łącznej alokacji z EEFF) oraz 2.624.453 EUR wkładu krajowego (*ex ante*). Oprócz tych środków, łączny budżet Pomocy Technicznej zwiększają środki państw partnerskich Norwegii (w wysokości 33.466 EUR) i Szwajcarii (w wysokości 53.670 EUR).

<sup>20</sup> Zasada nr 11 Załącznika „Zasady kwalifikowania wydatków” rozporządzenia Komisji (WE) 448/2004 stwierdza: „Dla Inicjatyw Wspólnotowych, działań innowacyjnych oraz specjalnego programu PEACE II, limit wynosi 5% całkowitego wkładu funduszy strukturalnych. W przypadku, gdy w programie pomocowym uczestniczy więcej niż jedno państwo członkowskie, ze względu na wyższe koszty zarządzania i wdrażania, limit może zostać podwyższony i jest wówczas ustalany decyzją Komisji.”

<sup>21</sup> Zgodnie z ust. 1 b) art. 46 rozporządzenia (WE) 1083/06.

## 2 Działania finansowane z Pomocy Technicznej

Budżet Pomocy Technicznej będzie się składać z kilku linii budżetowych. Na początku każdego roku Sekretariat przedłoży Komitetowi Monitorującemu budżet Pomocy Technicznej. Może on być weryfikowany i korygowany na podstawie faktycznych wydatków poniesionych w latach ubiegłych. Każda propozycja zmian musi być zgłaszana Komitetowi Monitorującemu do zatwierdzenia. Poniżej przedstawiono krótki opis linii budżetu.

### **2.1 Koszty personelu**

Część budżetu Pomocy Technicznej będzie finansować koszty personelu Sekretariatu URBACT II. Więcej szczegółów na temat struktury zespołu Sekretariatu przedstawiono w pkt. 2 Arkusza 6a.

### **2.2 Koszty bieżące**

Ta linia budżetu finansuje:

- koszty ogólne (w tym wydatki siedziby i wydatki bieżące, wkład rzeczowy, koszty ogólne zarządu, opłaty pocztowe, telefony, itp.);
- sprzęt biurowy;
- koszty podróży i zakwaterowania personelu Sekretariatu.

### **2.3 Zarządzanie programem**

Główne działania finansowane w ramach tej linii budżetowej to:

- spotkania Komitetu Monitorującego (w tym koszty wynajęcia miejsca spotkania, tłumaczenia symultanicznego, cateringu i inne koszty organizacyjne, jak druk materiałów, itp.);
- koszty rachunków bankowych (zarządzanie kontami EFRR i wkładów ex-ante, inne koszty ponoszone przez Instytucję Certyfikującą przy realizacji jej zadań wymaganych rozporządzeniami).

## **2.4 Koszty audytu**

Ta linia budżetu finansuje następujące koszty w ramach działań audytowych:

- wdrażanie kontroli finansowej drugiego stopnia;
- zebrania Grupy Audytorów ( w tym koszty wynajęcia miejsca spotkania, tłumaczenia symultanicznego, cateringu i inne koszty organizacyjne, jak druk materiałów, itp.);
- kontrole jakości.


## **2.5 Uruchomienie i ocena**

Ta linia budżetu obejmuje koszty:

- koszty uruchomienia Programu (poniesione podczas fazy projektowej i uruchomienia Programu Operacyjnego);
- oceny śródkresowej.

## **2.6 Plan działań komunikacyjnych**

Główne działania finansowane w ramach tego budżetu będą dotyczyć wymogów w zakresie informacji i promocji. Więcej szczegółów przedstawiono w pkt. 5 Arkusza 6a.

	<p>URBACT II</p> <p>Dokument techniczny</p>	<p>Arkusze 6 – Zarządzanie Programem, monitoring i kontrola</p>
---	---	---

Spis treści:

1	Nowe ramy prawne na lata 2007-2013	103
2	Zarządzanie Programem: struktura i cechy.....	104

*„Państwa członkowskie zobowiązały się do uruchomienia programu URBACT II w ramach realizacji rozporządzenia WE nr 1083/2006, które zawiera ogólne postanowienia dla Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Socjalnego, Funduszu Kohezyjnego oraz rozporządzenia 1080/2006 dla Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.*

*Państwa członkowskie uczestniczące w programie upoważniły francuskiego ministra spraw miejskich (Ministère en charge de la politique de la Ville, Délégation interministérielle à la Ville) do pełnienia w ich imieniu roli Instytucji Zarządzającej, zgodnie z art. 14 rozporządzenia WE nr 1080/2006. Mianowały również Caisse des Dépôts et Consignations jako Instytucję Certyfikującą w ramach realizacji tego samego rozporządzenia.*

*Pomiędzy państwami członkowskimi a Instytucją Zarządzającą zostanie podpisane porozumienie o partnerstwie zwane Memorandum of Understanding, określające sposób rozdziału funduszy i obowiązków związanych z zarządzaniem finansowym oraz monitorowaniem realizacji programu.*

*Instytucjami odpowiedzialnymi za zarządzanie programem są: Komitet Monitorujący, Instytucja Zarządzająca, Instytucja Certyfikująca oraz jedna wspólna Instytucja Audytorowa.*

*Instytucje te będą w ich działaniach wspierane przez wspólny sekretariat techniczny, zwany sekretariatem URBACT.<sup>22</sup>*

*„Procedury zaproszeń do składania ofert oraz zaproszeń do składania wniosków zostaną poddane decyzji Komitetu Monitorującego:*

*W następstwie przyjęcia tego programu Instytucja Zarządzająca przedstawi Komitetowi Monitorującemu roczny program działania wraz z budżetem i rocznym harmonogramem realizacji na lata 2007-2013.*

*Zgodnie z art. 71 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006, przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność okresową lub nie później niż w terminie dwunastu miesięcy od zatwierdzenia każdego programu operacyjnego, państwa członkowskie przedkładają Komisji opis systemów obejmujący w szczególności organizację i procedury:*

- Instytucji Zarządzającej, Instytucji Certyfikującej oraz Instytucji Pośredniczących;

<sup>22</sup> Rozdział 6 Programu Operacyjnego URBACT

- Instytucji Audytowej i wszystkich innych podmiotów przeprowadzających audyty na jej odpowiedzialność.

[...]

W oparciu o rozporządzenie (WE) nr 8750/06 i rozporządzenie (WE) nr 1083/2006 art. 58, 70-71, państwa członkowskie określają w swoim porozumieniu z Instytucją Zarządzającą procedurę, zgodnie z którą będą mogły zapewnić, że dostarczane przez program fundusze dla projektu, gdzie miasto będące partnerem wiodącym znajduje się na ich terytorium, będą prawidłowo zarządzane. Umożliwi to Instytucji Zarządzającej i Instytucji Certyfikującej realizację niniejszego programu oraz uzyskanie pewności, że środki wspólnotowe oraz wkłady krajowe wykorzystywane są efektywnie i prawidłowo, że zarządzanie pomocą techniczną pozostaje w zgodzie z zasadami Wspólnoty i regułami prawidłowego zarządzania finansowego. Państwa członkowskie przedstawiają Instytucji Zarządzającej szczegółowy opis swych systemów zarządzania i kontroli.

[...]

Podczas przeprowadzania kontroli pierwszego stopnia, URBACT II udoskonali system kontroli opracowany przez państwa członkowskie dla programu URBACT I. Państwa członkowskie muszą dostarczyć Instytucji Zarządzającej i Komisji odpowiednich informacji na temat organizacji kontroli pierwszego stopnia.

W ramach kontroli pierwszego stopnia systemy zarządzania i kontroli dostarczają procedur sprawdzania, czy produkty i usługi współfinansowane rzeczywiście zostały dostarczone, że zgłaszane wydatki zostały poniesione i że zasady przyjęte we Wspólnocie były respektowane.

W przypadku niezgodności wykrytych w trakcie kontroli pierwszego stopnia wymaga się, by państwa członkowskie, których to dotyczy, poprawiły i skorygowały ten system przy współpracy z Instytucją Zarządzającą.

[...]

Zgodnie z art. 62 rozporządzenia (WE) 1083/2006, Instytucja Audytowa powinna zagwarantować, że „audyty operacji przeprowadzane są na podstawie odpowiedniej próby celem weryfikacji zadeklarowanych wydatków.”<sup>23</sup>

---

<sup>23</sup> Ust. 6.7 Programu Operacyjnego URBACT

## 1 Nowe ramy prawne na lata 2007-2013

Program URBACT II będzie wdrażany w ramach okresu programowania na lata 2007-2013. Nowe przepisy ustanowiły ramy prawne, zachowujące pewne szczególne rozwiązania z okresu 2000-2006, lecz określono tu także kilka nowych podmiotów, procedur i wymogów.

Arkusze 6a, 6b i 6c określają pewne szczegółowe informacje na temat głównych podmiotów/instytucji Programu, procedur zarządzania projektem, monitoringu finansowego i kontroli. Warto odnotować, między innymi:

- zaangażowanie 27 państw członkowskich plus 2 państw partnerskich (Norwegia i Szwajcaria) w Program URBACT II;
- rolę i obowiązki Instytucji Certyfikującej (nie nazywanej już Instytucją *Płatniczą*);
- nowe wymogi opracowania Planu Komunikacji;
- zasadę partnera wiodącego oraz obowiązki partnerów projektu;
- nową definicję okresu kwalifikowalności projektów;
- nową zasadę N+2 / N+3;
- nowy wymóg związany z kontrolą pierwszego stopnia;
- nowy wymóg związany z kontrolą drugiego stopnia.

Dokumenty referencyjne dla tych nowych reguł i procedur są następujące:

- rozporządzenie (WE) nr 1083/2006,
- rozporządzenie (WE) nr 1080/2006,
- rozporządzenie (WE) nr 1828/2006,
- Program Operacyjny URBACT II,
- zasady określone w samym Dokumentcie Technicznym,
- zaproszenie do składania wniosków.

## 2 Zarządzanie Programem: struktura i cechy

Program Operacyjny URBACT II składa się z trzech Priorytetów:

- Priorytet 1: Miasta, motory wzrostu i miejsc pracy
- Priorytet 2: Miasta atrakcyjne i spójne
- Priorytet 3: Pomoc techniczna

Priorytety 1 i 2 będą realizowane poprzez różne Operacje:

1. Wymiana doświadczeń i wzajemne uczenie się
2. Kapitalizacja
3. Komunikacja i rozpowszechnianie.

Jeżeli Operacja 1 jest głównie realizowana przy pomocy sieci tematycznych i grup roboczych, działania finansowane w ramach Operacji 2 i 3 oraz w ramach Priorytetu 3 Pomoc Techniczna, są realizowane w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej i Komitetu Monitorującego.

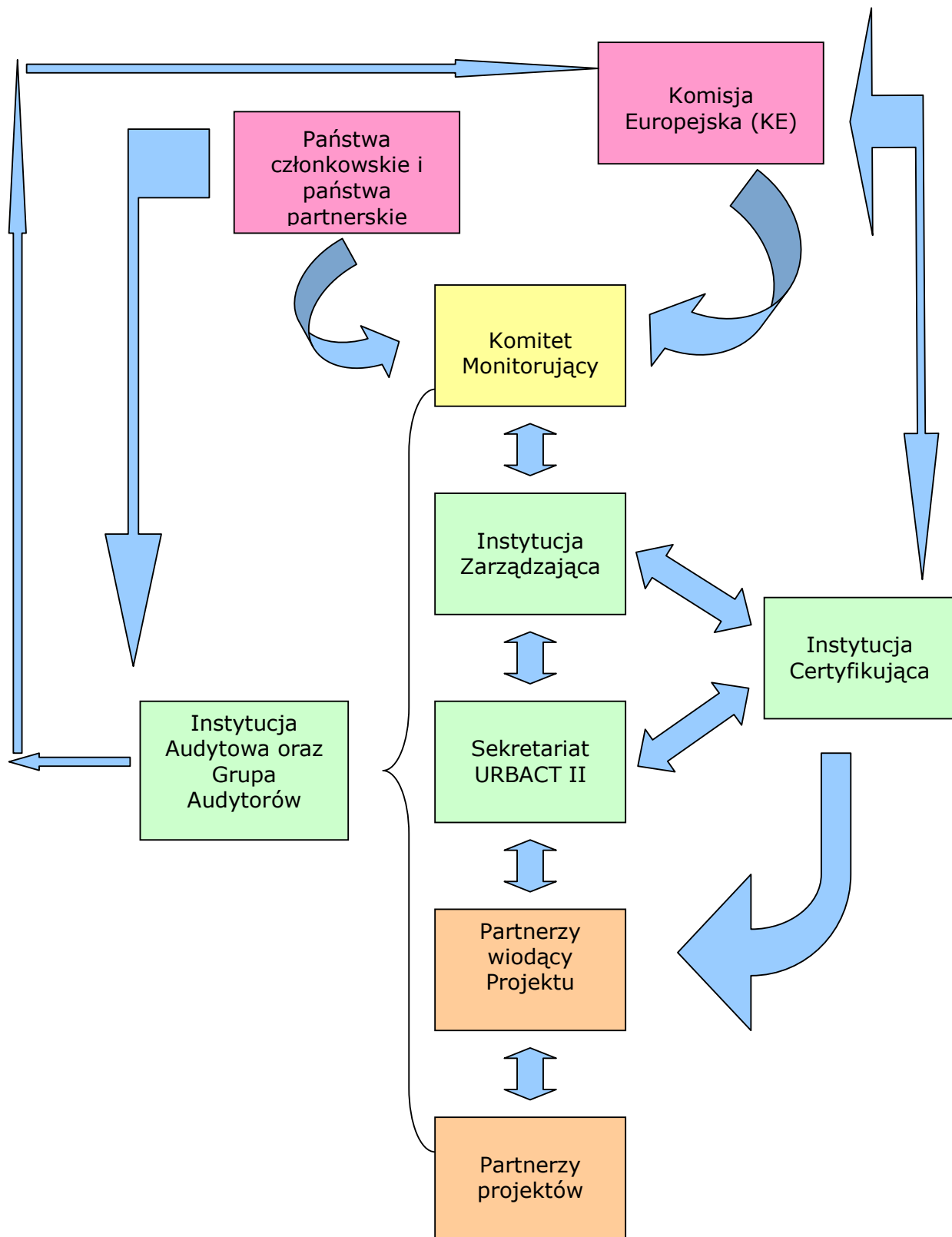
Okolo 50 % łącznego budżetu Programu URBACT II jest zarządzane przez beneficjentów zaangażowanych w sieci tematyczne i grupy robocze. Pozostały budżet jest zarządzany bezpośrednio przez Instytucję Zarządzającą.


Jak określono w § 7 porozumienia o partnerstwie zwanego Memorandum of Understanding, w odniesieniu do Pomocy Technicznej i wydatków ponoszonych przez Instytucję Zarządzającą na realizację działań w ramach Priorytetów 1 i 2, odpowiedzialność za nieprawidłowości administracyjne ponosi Instytucja Zarządzająca, a w innych przypadkach wspólnie państwa członkowskie i partnerskie, proporcjonalnie do swojego wkładu w Program Operacyjny.

Strukturę Programu Operacyjnego URBACT II przedstawiono na poniższym schemacie i wyjaśniono szczegółowo w Arkuszach 6a, 6b i 6c niniejszego dokumentu.



## STRUKTURA PROGRAMU URBACT II



	<p style="text-align: center;">URBACT II Dokument techniczny</p>	<p style="text-align: center;">Arkusz 6a – Zarządzanie Programem</p>
---	--	--

Spis treści:

1	Instytucja Zarządzająca .....	107
2	Sekretariat URBACT II .....	113
3	Instytucja Certyfikująca .....	115
4	Komitet Monitorujący.....	117
5	Informacja i promocja .....	121

## 1 Instytucja Zarządzająca

Państwa członkowskie uczestniczące w programie URBACT wyznaczyły Delegaturę Międzyresortową ds. Miast – *Délégation Interministérielle à la Ville* - urzędującą pod adresem 194 avenue du Président Wilson 93217 Saint Denis la Plaine CEDEX - aby pełniła w ich imieniu rolę Instytucji Zarządzającej, zgodnie z art. 14 rozporządzenia (WE) nr 1080/2006.

### 1.1 Rola Instytucji Zarządzającej

Zgodnie z art. 60 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006, Instytucja Zarządzająca jest odpowiedzialna za realizację programu, za jego koordynację i spójność, za prawną i finansową poprawność procedur zarządzania. W szczególności, Instytucja Zarządzająca:

- a. zapewni, by projekty zostały wybrane do współfinansowania z funduszy zgodnie z kryteriami zawartymi w programie operacyjnym i by były spójne z przepisami krajowymi i wspólnotowymi przez cały okres realizacji;
- b. zapewni, że wydatki poniesione przez poszczególnych odbiorców uczestniczących w projekcie zostaną poświadczone przez kontrolera, o którym mowa w ust. 1 art. 16 rozporządzenia (WE)1080/2006;
- c. zadba o stworzenie systemu dla zapisywania i przechowywania w skomputeryzowanej formie zapisów księgowych wszystkich operacji finansowych w ramach programu operacyjnego oraz aby zgromadzone zostały wszystkie niezbędne dla zarządzania finansowego, monitoringu, weryfikacji, audytów i ewaluacji dane dotyczące tej realizacji;
- d. zagwarantuje, by odbiorcy i inne podmioty uczestniczące we wdrażaniu pomocy używały odrębnych systemów księgujących lub też odpowiedniego kodu księgowego przy wszystkich transakcjach związanych z pomocą, bez uszczerbku dla krajowych zasad prowadzenia księgowości;
- e. troszczyć się będzie o to, by ewaluacje programów operacyjnych, o których mowa w ust. 3 art. 48, były przeprowadzane zgodnie z art. 47 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006;
- f. opracuje procedury takiego postępowania, aby wszystkie dokumenty związane z wydatkami i audytami, jakie niezbędne są

- dla prawidłowego przeprowadzenia audytu, były przechowywane zgodnie z wymogami art. 90 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006;
- g. zadba o to, by Instytucja Certyfikująca otrzymywała wszystkie informacje na temat przestrzeganych procedur oraz przeprowadzanych kontroli w stosunku do wydatków dla celów poświadczania;
  - h. będzie kierować pracami Komitetu Monitorującego i dostarczać mu wszelkich niezbędnych dokumentów, które pozwolą na monitorowanie jakości realizacji programu operacyjnego w świetle jego konkretnych celów;
  - i. sporządzać będzie coroczne sprawozdania z działalności oraz przygotuje ostateczne sprawozdanie o wdrożeniu i dostarczy je do Komisji, po uzyskaniu aprobaty ze strony Komitetu Monitorującego;
  - j. troszczyć się będzie o przestrzeganie obowiązków dotyczących informacji i promocji, o których mowa w art. 69;

## **1.2 Procedura składania wniosków i wyboru projektów**

Projekty URBACT II będą wybierane przy pomocy zaproszenia do składania wniosków. W celu zapewnienia, by projekty, dla których wnioskuje się o dofinansowanie, były zgodne z określonymi kryteriami, w ramach każdego z naborów wniosków Programu URBACT II procedura składania wniosków i selekcji obejmuje kilka etapów:

### **ETAP 1 - Złożenie Deklaracji Zainteresowania**

Deklarację Zainteresowania należy złożyć do Sekretariatu Programu URBACT II w terminie określonym w zaproszeniu do składania wniosków, wraz z wszystkimi wymaganymi załączonymi dokumentami.

### **ETAP 2 - Sprawdzenie kwalifikowalności**

Wnioski są sprawdzane pod kątem formalnej zgodności z kryteriami kwalifikowalności. Po sprawdzeniu kwalifikowalności, Sekretariat URBACT powiadomi partnera wiodącego o wynikach i przekazaniu kwalifikowalnych projektów do Zewnętrznego Panelu Oceniającego w celu oceny wniosków.

### **ETAP 3 – Ocena projektów**

Zewnętrzny Panel Oceniający przejdzie do oceny i rankingu kwalifikowalnych projektów, które zostaną zgłoszone Komitetowi Monitorującemu do zatwierdzenia fazy I (fazy rozwojowej). Kryteria oceny wniosków zostaną przedstawione w zaproszeniu do składania

wniosków. Zewnętrzny Panel Oceniający w szczególności sprawdzi, czy zagadnienia, o których mowa w różnych wnioskach nie nakładają się w znacznym stopniu.

#### **ETAP 4 – Przedkładanie projektów do Komitetu Monitorującego**

Po ocenie i rankingu wniosków przez Zewnętrzny Panel Oceniający, a także po poinformowaniu o zamiarach Komisji, Komitet Monitorujący zdecyduje o zatwierdzeniu projektów do fazy rozwojowej.

#### **ETAP 5 – Opracowanie Wniosku Końcowego w Fazie I**

Propozycje projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący przejdą przez okresu rozwojowy, prowadzący do złożenia Wniosku Końcowego na ręce Komitetu Monitorującego.

#### **ETAP 6 – Sprawdzenie kwalifikowalności Wniosków Końcowych**

Na koniec fazy rozwojowej Sekretariat URBACT II otrzymuje wszystkie Wnioski Końcowe w odpowiedzi na konkretny nabór wniosków. Sekretariat URBACT II sprawdza Wnioski Końcowe przedłożone w terminie pod kątem zgodności z kryteriami kwalifikowalności określonymi w zaproszeniu do składania wniosków. Na tym etapie procedury składania wniosków, za kwalifikujących się do zaangażowania w fazę II projektu zostaną uznani wyłącznie partnerzy projektów i partnerzy wiodący z państw członkowskich, którzy:

- podpisali Umowy o partnerstwie (tzw. Memorandum of Understanding) z Instytucją Zarządzającą oraz Instytucją Certyfikującą
- złożyli opis systemu kontrolnego, który otrzymał opinię bez zastrzeżeń ze strony Instytucji Audytowej.

Partnerzy projektów oraz partnerzy wiodący, których państwa członkowskie nie spełniły powyższych wymogów przed złożeniem wniosku końcowego, nie mogą otrzymać z EFRR zwrotu kosztów poniesionych w trakcie udziału w fazie rozwojowej projektu (faza I).

Po Etapie 6, Sekretariat przekaze Wnioski Końcowe do Zewnętrznego Panelu Oceniającego.

#### **ETAP 7 – Ocena wniosków końcowych**

Zewnętrzny Panel Oceniający przejdzie do oceny i rankingu kwalifikujących się Wniosków Końcowych, które mają następnie być przedłożone Komitetowi Monitorującemu w celu zatwierdzenia do

fazy II (faza wdrożeniowa). Kryteria oceny Wniosków Końcowych zostaną przedstawione w zaproszeniu do składania wniosków.

### **ETAP 8 – Składanie Wniosków Końcowych do Komitetu Monitorującego**

Na podstawie oceny końcowej przez Zewnętrzny Panel Oceniający, Sekretariat składa Wnioski Końcowe na ręce Komitetu Monitorującego w celu definitywnego zatwierdzenia projektów i uruchomienia fazy II (fazy wdrożeniowej).

#### **1.3 Rola i obowiązki Instytucji Zarządzającej dotyczące kontroli finansowej**

Instytucja Zarządzająca przedłoży Komisji Europejskiej Opis Systemu Zarządzania i Kontroli (zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia nr 1083/2006 oraz art. 21 do 24 rozporządzenia nr 1828/2006). W celu opisanego procedur weryfikacji projektów oraz procesu wnioskowania o zwrot kosztów (zob. pkt. 2.2.4 i 2.2.5 Załącznika XII do rozporządzenia (WE) nr 1828/2006), Instytucja Zarządzająca jest uzależniona od opisów krajowych systemów kontroli ustanawianych przez każde państwo członkowskie zgodnie z art. 16 ust. 1 rozporządzenia (WE) nr 1080/2006.

W celu zapewnienia państwom członkowskim dalszych wytycznych w sprawie sposobu spełnienia wymogów wynikających z art. 16 oraz cytowanych wyżej uwag Komisji Europejskiej, Sekretariat URBACT II opracował następujące dokumenty, skoordynowane z programami INTERREG IVC i ESPON 2013, a także uwzględniające rady ze strony CICC i IGF w Luksemburgu, będące odpowiednio Instytucjami Audytowymi Programów URBACT II i ESPON 2013:

- kwestionariusz opisu systemów kontrolnych ustanowionych przez państwa członkowskie uczestniczące w Programie Operacyjnym;
- wytyczne do organizacji kontroli pierwszego stopnia na poziomie państw członkowskich.

Kwestionariusz wypełnia każde z państw członkowskich przed 1 grudnia 2007 r. w celu uzyskania szczegółowych, możliwych do oceny i porównania informacji.

Po przedłożeniu Deklaracji Zainteresowania i Formularzu Wniosku Komitetowi Monitorującemu do zatwierdzenia, wskażą one organy certyfikujące partnera wiodącego i partnerów projektu w odnośnych sekcjach.

Partnerzy, których państwa członkowskie ustanowiły zdecentralizowany system kontroli pierwszego stopnia, zaproponują lokalny organ certyfikujący w Deklaracji Zainteresowania i Formularzu Wniosku. Proponowane organy certyfikujące muszą być zatwierdzone przez dane państwa członkowskie zgodnie z procedurami wyszczególnionymi w opisie systemu kontrolnego zamieszczonymi w art. 16 rozporządzenia (WE) nr 1080/2006.

Partnerzy, których państwa członkowskie ustanowiły scentralizowany system kontroli pierwszego stopnia, wskażą instytucję odpowiedzialną na poziomie krajowym za wdrożenie kontroli pierwszego stopnia, zgodnie z art. 16 rozporządzenia (WE) nr 1080/2006.

W przypadku, gdyby państwa członkowskie wybrały zdecentralizowany system kontroli, instytucje krajowe odpowiedzialne za kontrolę finansową pierwszego stopnia, a także za zatwierdzanie lokalnych organów certyfikujących, odpowiadają za przeprowadzanie koniecznych kontroli jakości funkcjonowania zdecentralizowanego systemu kontroli ustanowionego przez dane państwo członkowskie. Instytucja Zarządzająca (poprzez Sekretariat URBACT II) zachowuje prawo do uczestniczenia w kontroli jakości.

W przypadku scentralizowanego systemu kontroli, Instytucja Zarządzająca (poprzez Sekretariat URBACT II) przeprowadzi kontrole jakości wspólnie z krajowym przedstawicielem w Komitecie Monitorującym, niezależnie od faktu, iż ostateczna odpowiedzialność za funkcjonowanie systemu kontroli spoczywa na danym państwie członkowskim.

W przypadku państwa Instytucji Zarządzającej, kontrola jakości będzie podejmowana przez Instytucję Certyfikującą przy wsparciu Sekretariatu URBACT II.

Wszystkie państwa członkowskie zapewniają przestrzeganie i wdrażanie zaleceń wynikających z kontroli jakości. Instytucja Zarządzająca zachowuje prawo do tymczasowego wstrzymania płatności beneficjentom w państwach członkowskich, których kontrole jakości wykazały poważne niedociągnięcia.

#### **1.4 Narzędzie zapewnienia rzetelności i kontroli: system informatyczny do monitoringu i zarządzania PRESAGE-CTE**

W celu zapewnienia wysokiego poziomu rzetelności i kontroli wydatków deklarowanych Komisji oraz zarządzania administracyjnego projektów, Program Operacyjny URBACT II będzie wykorzystywał informatyczny system monitoringu i zarządzania PRESAGE-CTE. Będzie to też system Programu URBACT II do zapisu i przechowywania w formie skomputeryzowanej zapisów księgowych każdego projektu, zapewniający także zbierania danych dotyczących wdrażania programu, niezbędnych dla zarządzania finansowego, monitorowania, weryfikacji, audytów i oceny.

Procedury księgowania i poświadczania wydatków oraz sporządzania sprawozdań merytorycznych i finansowych są realizowane przez PRESAGE-CTE. Instytucja Zarządzająca (poprzez Sekretariat URBACT II) odpowiada za zapewnienie programom i ich użytkownikom loginu i hasła dostępu. System ten zapewnia rzetelność informacji w nim zawartych, umożliwiając dostęp wyłącznie użytkownikom oficjalnie wyznaczonym przez projekty (tj. personel wskazany w Deklaracji Zainteresowania/Wniosku Końcowym) a także państwa członkowskie (organy certyfikujące, instytucje odpowiedzialne za kontrole pierwszego i drugiego stopnia, przedstawiciele Komitetu Monitorującego, władze krajowe).

Każdy Partner Projektu, partner wiodący oraz organ certyfikujący posiadają osobisty dostęp do systemu. Dostęp ten charakteryzuje się następującymi cechami:

- jest osobisty. Oznacza to, że każdy profil PRESAGE-CTE jest powiązany z jedną osobą odpowiedzialną za działania przewidziane przez dany profil. Na przykład, dostęp do systemu PRESAGE-CTE dla koordynatora projektu partnera wiodącego nie powinien być powiązany z instytucją partnera wiodącego, lecz z samą osobą, która została wskazana jako koordynator projektu we wniosku. To samo dotyczy organów certyfikacyjnych.
- jest udzielany przez Sekretariat URBACT II. Stanowi to gwarancję bezpieczeństwa i rzetelności systemu. Sekretariat URBACT II udzieli dostępu wyłącznie:
  - osobom wskazanym w Deklaracji Zainteresowania/Wniosku Końcowym jako osoby kluczowe w ramach systemu zarządzania projektem (np. koordynator, menadżer finansowy, menadżer ds. komunikacji);
  - Organom certyfikującym wyznaczonym formalnie przez odnośne państwa członkowskie;
  - Instytucjom programu (Instytucja Zarządzająca, Instytucja Certyfikująca, Instytucja Audytowa);
  - Przedstawicielom państw członkowskich (w ramach kontroli pierwszego i drugiego stopnia, przedstawicielom Komitetu Monitorującego, władzom krajowym).

W szczególności, w celu zapewnienia bezpiecznego i rzetelnego stosowania systemów kontroli ustanowionych przez państwa członkowskie, każdy organ certyfikujący otrzyma login i hasło wyłącznie w przypadku, gdy:

- Instytucja Zarządzająca otrzymała kwestionariusz wypełniony przez dane państwo członkowskie z opisem systemu kontroli zgodnie z art. 16 rozporządzenia (WE) nr 1080/2006;
- system kontroli wybrany przez dane państwo członkowskie otrzymał opinię bez zastrzeżeń ze strony Instytucji Audytowej. Instytucja



Audytowa zachowuje prawo do warunkowania swojej opinii opisem systemów kontrolnych ustanowionych przez państwa członkowskie jeżeli system i/lub przedłożone dokumenty uzupełniające oraz załączniki zostaną uznane za niewystarczające (zob. § 2 URBACT II porozumienia o partnerstwie);

- W przypadku zdecentralizowanego systemu kontroli, w którym instytucja centralna na poziomie krajowym zatwierdza organy certyfikujące, Instytucja Zarządzająca otrzymała od państwa członkowskiego oficjalne zatwierdzenie organu certyfikującego zaproponowanego przez partnera/partnera wiodącego.

Informatyczny system monitoringu i zarządzania PRESAGE-CTE zostanie uruchomiony do końca 2007 r. Sekretariat URBACT II przedstawi wszystkim beneficjentom Programu URBACT II instrukcje użytkowania systemu PRESAGE-CTE.

## 2 Sekretariat URBACT II

Sekretariat URBACT II będzie pomagać Instytucji Zarządzającej, Komitetowi Monitorującemu, oraz ewentualnie Instytucji Audytowej w wykonywaniu ich obowiązków.<sup>24</sup>

Sekretariat URBACT II pełni dwojaką rolę:

- zapewnia zarządzanie administracyjne i finansowe Programem Operacyjnym, a także wdrażanie i monitorowanie projektów. Przygotowuje on pracę Komitetu Monitorującego i pomaga mu w pełnieniu jego funkcji.
- koordynuje pracę biegunów tematycznych, sieci tematycznych, grup roboczych i badań.

Sekretariat URBACT II będzie działać pod nadzorem Instytucji Zarządzającej, która podejmie niezbędne kroki w celu zapewnienia właściwych warunków pracy Sekretariatu URBACT II. Sekretariat URBACT II ma siedzibę w *Délégation Interministérielle à la Ville* pod adresem 194, avenue du Président Wilson 93217 Saint Denis la Plaine CEDEX.

Aby realizować swoje zadania, Sekretariat URBACT II będzie obejmować 10 osób, a mianowicie:

<sup>24</sup> art. 14.1 rozporządzenia (WE) nr 1080/2006.

- 1 Dyrektor Sekretariatu
- 1 Menadżer ds. projektów i kapitalizacji
- 1 Menadżer ds. finansów
- 1 Menadżer ds. komunikacji
- 1 Kierownik biura
- 1 Urzędnik ds. projektów
- 1 Urzędnik ds. finansowych
- 3 Asystentów technicznych.

Personel Sekretariatu URBACT II rekrutowany będzie w drodze zaproszenia do składania kandydatów publikowane na stronie internetowej Programu URBACT.

Dyrektor Sekretariatu URBACT II zostanie zaproponowany przez Instytucję Zarządzającą i zatwierdzony przez Komitet Monitorujący.

Koszty personelu Sekretariatu URBACT II będą opłacane z budżetu Pomocy Technicznej.

Oprócz powyższego, Program zatrudni osoby z zewnątrz na dwóch dodatkowych stanowiskach (1 Urzędnik ds. komunikacji oraz 1 Urzędnik ds. kapitalizacji), których działania będą ściśle powiązane z koordynacją dostawców usług oraz ekspertów tematycznych w ramach działań związanych z komunikacją i kapitalizacją.

Zgodnie z rozporządzeniami, Sekretariat URBACT II nie ma na celu wspierania Instytucji Certyfikującej, gdyż Instytucja Certyfikująca zazwyczaj pracuje w oparciu o wnioski o płatność przygotowane przez Sekretariat URBACT II. Pomimo to, w przypadku gdy Instytucja Certyfikująca sporządzi wniosek o informacje, Sekretariat URBACT II będzie oczywiście zobowiązany do przedstawienia wszystkich niezbędnych informacji Instytucji Certyfikującej w celu umożliwienia jej właściwego wypełniania jej obowiązków.

### 3 Instytucja Certyfikująca

*Caisse des Dépôts et Consignations*, z siedzibą pod adresem 15 Quai Anatole France, 75700 PARIS SP, została desygnowana do roli Instytucji Certyfikującej, zgodnie z art. 14 rozporządzenia (WE) 1080/2006.

#### **3.1 Rola Instytucji Certyfikującej**

Zgodnie z art. 61 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006, na poziomie programu operacyjnego Instytucja Certyfikująca odpowiedzialna jest za:

1. Przygotowywanie poświadczonych zestawień wydatków oraz wniosków o płatność i przedkładanie ich Komisji;
2. Poświadczenie, że:
  - a. zestawienie wydatków jest rzetelne, wyniki pochodzą z wiarygodnych systemów księgowych i dokument ten oparty jest na możliwych do zweryfikowania dokumentach pomocniczych;
  - b. deklarowane wydatki były zgodne z przepisami krajowymi i wspólnotowymi, a także zostały poniesione w odniesieniu do operacji wybranych do finansowania zgodnie z kryteriami stosowanymi dla programu oraz zgodnie z przepisami wspólnotowymi i krajowymi;
3. Zapewnienie, w celach poświadczenia, że otrzymała ona stosowne informacje od Instytucji Zarządzającej na temat procedur i weryfikacji realizowanych w związku z wydatkami ujętymi w zestawieniach wydatków;
4. Uwzględnianie w celach poświadczania wyników wszelkich audytów przeprowadzanych przez Instytucję Audytową lub z jej upoważnienia;
5. Prowadzenie w formie skomputeryzowanej zapisów księgowych wydatków zgłaszanych Komisji;
6. Prowadzenie rachunku kwot ściąganych oraz kwot wycofanych w następstwie anulowania całości lub części wkładów do poszczególnych operacji. Sumy odzyskane należy ponownie kierować do ogólnego budżetu Unii Europejskiej przed zamknięciem programu operacyjnego, poprzez odjęcie ich od kolejnego zestawienia wydatków.

### **3.2 Podstawowe zadania Instytucji Certyfikującej**

Zgodnie z art. 60 (g) rozporządzenia (WE) nr 1083/2006, Instytucja Zarządzająca zapewni, by Instytucja Certyfikująca otrzymała wszystkie niezbędne informacje dotyczące procedur i weryfikacji przeprowadzanych w związku z wydatkami do celów poświadczania, aby zawsze uwzględniano, czy system kontroli i ścieżka kontrolna są wystarczające, zanim deklaracje wydatków zostaną przedstawione Komisji Europejskiej. Instytucja Certyfikująca (poprzez Sekretariat URBACT II) może w dowolnej chwili zażądać dodatkowych informacji i dokumentów uzupełniających od beneficjentów końcowych w celu realizacji zadań związanych z poświadczaniem wydatków.

Dla celów poświadczania wydatków, Instytucja Certyfikująca musi się upewnić, że uwzględniono rezultaty wszystkich audytów przeprowadzonych w związku z wydatkami oraz wszystkich audytów przeprowadzanych przez Instytucję Audytową lub z jej upoważnienia.

Instytucja Certyfikująca odgrywa kluczową rolę w procedurach płatności, a także działa jako ostateczna instytucja kontrolna przed przedstawieniem Komisji wniosków o wypłatę. Jej główne zadania są następujące:

#### Certyfikacja i kontrola jakości

Instytucja Certyfikująca poświadcza dokładność i standardy wykorzystywane do obliczania deklaracji wydatków. Generalnie, gwarantuje ona jednolite standardy jakości poświadczania wydatków oraz wniosków o wypłatę składanych na ręce Komisji, a także wyjaśnia charakter i jakość informacji, na których takie wnioski oparto;

#### Zarządzanie funduszami programu i transakcjami z Komisją

Instytucja Certyfikująca przygotowuje wnioski o wypłatę dla Komisji, prowadzi skomputeryzowane zapisy księgowe wydatków deklarowanych Komisji i otrzymanych płatności, otrzymuje środki od Komisji i wypłaca je partnerom wiodącym, utrzymuje odrębne rachunki bankowe programu dla środków z EFRR i wkładów ex-ante.

#### Odzyskiwanie nienależnie wypłaconych środków

Instytucja Certyfikująca odzyskuje środki nienależnie wypłacone partnerom projektu (w tym partnerom wiodącym i państwom członkowskim). Instytucja Certyfikująca administruje rachunkami bankowymi programu (jeden dla środków z EFRR, a drugi dla wkładów ex-ante). Zbiera ona wnioski projektów o płatność od Instytucji Zarządzającej

i łączy je we wnioski składane Komisji – generalnie dwa lub trzy razy do roku.

Prowadzone zapisy księgowe obejmują złożone wnioski, kwoty otrzymane od Komisji i faktycznie dokonane płatności na rzecz projektów. Odrębne zapisy prowadzone przez Instytucję Zarządzającą muszą odnotowywać kwoty wnioskowane przez projekty oraz wszelkie odliczenia dokonane w wyniku prac kontrolnych.

Kluczową rolą Instytucji Certyfikującej jest „poświadczenie wydatków”, przy czym musi ona określić, w jaki sposób osiągnięta zostanie wystarczająca pewność dotycząca standardów wdrożonych w celu dokonania takiego poświadczenia. Instytucja Certyfikująca odpowiada za *poświadczenie* wniosków do Komisji przez przeprowadzenie kontroli informacji dotyczących wniosku. Charakter tych kontroli ze strony Instytucji Certyfikującej musi obejmować weryfikację, czy:

- zostały podjęte działania w celu uniemożliwiania, wykrywania i poprawiania nieprawidłowości, a także zgłaszania ich Komisji;
- deklarowane wydatki zostały poniesione i wypłacone w okresie kwalifikowalności i są poparte dowodami;
- czy projekty spełniają odnośne warunki pomocy przyjęte decyzją Komisji i czy przeszły odpowiednie procedury selekcji;
- czy zostały spełnione wymogi dotyczące zamówień publicznych, promocji i środowiska;
- czy kwoty odzyskane od ostatniego poświadczenia i deklaracji wydatków zostały odjęte od obecnego poświadczenia i deklaracji wydatków, a kwoty odzyskane zostały ujęte w załączniku.

#### 4 Komitet Monitorujący

Komitet Monitorujący zostaje powołany w przeciągu trzech miesięcy od daty notyfikacji skierowanej do państw członkowskich informującej o przyjęciu programu operacyjnego, na mocy art. 63 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006. Jako Komitet Monitorujący posiada on dwojakie zadania: monitorowania i programowania. Jest to organ formułujący zasady i podejmujący decyzje odnośnie niniejszego programu.

Komitet Monitorujący składa się z dwóch przedstawicieli z każdego państwa członkowskiego i partnerskiego<sup>25</sup>. Państwa członkowskie i partnerskie mogą też być reprezentowane przez miasto, sieć miast lub inny organ władzy państwowej, lokalnej czy regionalnej. Przedstawiciele Komisji Europejskiej<sup>26</sup> (Dyrekcja Generalna ds. Polityki Regionalnej), Komitetu Regionów jak również przedstawiciele Instytucji Zarządzającej, Sekretariatu URBACT II i Instytucji Certyfikującej mogą również uczestniczyć w posiedzeniach Komitetu bez prawa głosu.

W przypadku Belgii obowiązki władz państwa członkowskiego w odniesieniu do URBACT II pełnić będą specjalnie desygnowane władze. Stosuje się to do wszystkich zawartych w niniejszym dokumencie odniesień do władz państw członkowskich czy władz krajowych.

Mając na względzie specyficzne cechy programu URBACT II, przedstawiciel miast będących partnerem wiodącym może również uczestniczyć w posiedzeniach Komitetu Monitorującego bez prawa głosu.

Co rok Komitet powołuje przewodniczącego na okres jednego roku na zasadach konsensusu.

Państwa członkowskie i partnerskie Programu URBACT II postanowiły ustanowić Grupę Zadaniową (Task Force) w celu przygotowania i ułatwienia prac Komitetu Monitorującego. Zadania takiej grupy zostały wyszczególnione w Regulaminie Komitetu Monitorującego.

#### **4.1 Rola Komitetu Monitorującego**

Zgodnie z art. 65 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006, Komitet Monitorujący z zasady spotykać się będzie trzy razy w roku celem wypełnienia obowiązków związanych z orientacją i monitoringiem. Komitet Monitorujący upewni się w szczególności, że program operacyjny jest wdrażany skutecznie i poprawnie, zgodnie z następującymi postanowieniami:

- Będzie rozpatrywać i zatwierdzać w przeciągu sześciu miesięcy od zatwierdzenia programu operacyjnego kryteria wyboru projektów

---

<sup>25</sup> Nazwiska i dane przedstawicieli zostaną określone w § 13 porozumienia o współpracy (Memorandum of Understanding) i zostaną oficjalnie zakomunikowane Sekretariatowi URBACT II w terminie do 1 grudnia 2007 r. Wszelkie zmiany nazwisk i danych kontaktowych przedstawicieli państw członkowskich zostaną zakomunikowane przez dane państwo członkowskie Sekretariatowi niezwłocznie po udostępnieniu takich informacji. Więcej danych na temat składu Komitetu Monitorującego jest dostępnych w regulaminie Komitetu Monitorującego.

<sup>26</sup> Komisja (DG Regio) jest członkiem Komitetu Monitorującego z uprawnieniami doradczymi. Jeśli chodzi o strategiczne orientacje i operacje finansowane w 90% z funduszy strukturalnych, członkowie Komitetu Monitorującego powinni zabiegać o zgodę przedstawicieli Komisji.

- finansowanych, a także wszelkie poprawki tych kryteriów zgodnie z potrzebami programowania;
- Będzie wybierać operacje i projekty przedkładane przez Instytucję Zarządzającą (poprzez Sekretariat URBACT II);
  - Będzie dokonywać okresowego przeglądu postępów z osiągnięcia konkretnych celów programu operacyjnego na podstawie dokumentów przedkładanych przez Instytucję Zarządzającą;
  - Będzie sprawdzać rezultaty wdrażania, w szczególności osiągnięcie celów określonych w każdej osi priorytetów i ewaluacji zgodnie z art. 48(3) rozporządzenia (WE) nr 1083/2006;
  - Będzie rozpatrywać i zatwierdzać roczne sprawozdania z realizacji oraz końcowe sprawozdania z realizacji zgodnie z art. 67 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006;
  - Będzie informowany o corocznym sprawozdaniu kontrolnym lub o części tego sprawozdania odnoszącej się do programu operacyjnego, a także o istotnych uwagach, które mogą być zgłaszane przez Komisję po weryfikacji sprawozdania lub odnoszących się do tej części sprawozdania;
  - Może zaproponować Instytucji Zarządzającej wszelkie zmiany lub rewizje programu operacyjnego aby umożliwić osiągnięcie celów funduszy zgodnie z art. 3 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 lub poprawić ich zarządzanie włącznie z zarządzaniem finansami;
  - Będzie rozpatrywać i zatwierdzać wszelkie propozycje zmian zawartości decyzji Komisji co do finansowania z funduszy.

Komitet Monitorujący opracuje swoje zasady i procedury (regulamin) i przyjmie je w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą (art. 63 ust. 2 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006).

Komitet Monitorujący korzysta z obsługi sekretarskiej Sekretariatu URBACT przy przygotowywaniu narad i dokumentów oraz wdrażaniu decyzji.

Dokumenty dostarczane Komitetowi Monitorującemu powinny na ogół być sporządzane w języku angielskim i francuskim.

Program pokryje koszty przejazdów na posiedzenia Komitetu Monitorującego tylko członkom sekretariatu URBACT i partnerom wiodącym zapraszonym do zaprezentowania swoich projektów.

#### **4.2 Obowiązki państw członkowskich i partnerskich**

Każde państwo członkowskie i partnerskie ostatecznie odpowiada za wszystkie działania przeprowadzane na jego terytorium. Dalsze obowiązki można podzielić na cztery grupy:

### Informacja:

Państwa członkowskie i partnerskie muszą zapewnić Instytucji Zarządzającej, Instytucji Certyfikującej i Instytucji Audytowej dostęp do informacji, których potrzebują w celu wypełniania swoich obowiązków.

### Zarządzanie i kontrola:

Państwa członkowskie i partnerskie odpowiadają za ustanowienie skutecznie funkcjonujących systemów zarządzania i kontroli; państwa członkowskie i partnerskie stworzą procedury dla zapewnienia, by wszystkie dokumenty w ścieżce audytu spełniały krajowe wymogi audytu; państwa członkowskie (i ewentualnie również partnerskie) wyznaczą organy certyfikujące w ramach kontroli pierwszego stopnia i zapewnią, by te wyznaczone organy certyfikujące wypełniły poświadczenie wydatków w terminach określonych w par. 9.3 Arkusza 6b „Zarządzanie Projektem” niniejszego dokumentu, państwa członkowskie (i ewentualnie również partnerskie), poprzez organy certyfikujące zapewnią, by wszystkie wydatki ponoszone przez partnerów projektu i partnerów wiodących na ich terytorium były zgodne z przepisami wspólnotowymi i krajowymi; państwa członkowskie i partnerskie muszą oddelegować przedstawicieli (maksymalnie trzech z każdego państwa członkowskiego/partnerskiego) do Grupy Audytorów pomagającej Instytucji Audytowej.

### Kwalifikowalność:

Państwa członkowskie i partnerskie muszą ustalić krajowe zasady kwalifikowalności stosowane w ramach Programu URBACT II. Zasady te będą stosowane w celu określenia kwalifikowalności wydatków z wyjątkiem sytuacji, gdzie obowiązują zasady wspólnotowe.

### Nieprawidłowości:

Państwa członkowskie zwrócą Instytucji Certyfikującej wszelkie niemożliwe do odzyskania kwoty nienależnie wypłacone partnerom projektów i partnerom wiodącym na terenie państwa członkowskiego; państwa członkowskie przedkładać będą Komisji co kwartał sprawozdania na temat wszelkich nieprawidłowości, które były przedmiotem postępowania administracyjnego lub sądowego. Nawet w przypadku braku zgłoszenia nieprawidłowości, państwa członkowskie nadal muszą składać takie sprawozdanie. Państwa członkowskie będą przedstawiać w każdym sprawozdaniu kwartalnym informacje na temat dalszych działań podjętych w wyniku uprzednio zgłoszonych nieprawidłowości.




## 5 Informacja i promocja

Instytucja Zarządzająca wyznaczy osobę kontaktową odpowiadającą za informację i promocję oraz poinformuje Komisję Europejską o takiej osobie. Osoba ta będzie aktywnie uczestniczyć w sieci wspólnotowej, która może zostać ustanowiona zgodnie z art. 10 rozporządzenia (WE) nr 1828/2006. Aby wesprzeć Instytucję Zarządzającą, państwa członkowskie i partnerskie podejmą wszelkie stosowne działania administracyjne w celu zapewnienia skutecznego wdrażania wszelkich ustaleń wynikających z rozporządzenia (WE) nr 1828/2006 pkt 1 oraz będą współpracować z Komisją Europejską.

Instytucja Zarządzająca zapewni, by wszystkie projekty spełniały wymogi dotyczące promocji i informacji określone w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1828/2006 (art. 8 i 9) z dnia 8 grudnia 2006 r.

Stosowanie logo UE jest obowiązkowe dla wszystkich materiałów i narzędzi komunikacyjnych opracowanych w ramach współfinansowanych projektów. Konieczne jest też wskazanie we wszystkich dokumentach/produktach/sprawozdaniach odniesień do finansowania z środków EFRR.

Strony internetowe projektów muszą zawierać odniesienia do wkładu Unii Europejskiej i finansowania z EFRR. Stosowanie logo UE jest też obowiązkowe w przypadku stosowania wszelkich innych logo. Logo UE powinno być przynajmniej takich samych rozmiarów jak inne stosowane logotypy (np. logo Programu URBACT II lub własne logo projektu).

	<p style="text-align: center;">URBACT II Dokument techniczny</p>	<p style="text-align: center;">Arkusz 6b – Zarządzanie projektem</p>
---	--	--

Spis treści:

1	Rola i obowiązki partnera wiodącego i partnerów projektu .....	123
2	Zaproszenie do składania wniosków i pakiet dla wnioskodawców ....	130
3	Ramy prawne .....	131
4	Budżet projektu i kwalifikowalne koszty .....	133
5	Okres kwalifikowalności .....	144
6	Prognozy płatności .....	146
7	Zarządzanie finansowe projektem .....	148
8	Wprowadzanie zmian we Wniosku Końcowym .....	150
9	Poświadczenie wydatków i sprawozdania z postępów prac .....	151
10	Zamknięcie projektu .....	157
11	Ścieżka audytu projektu .....	159

## 1. Rola i obowiązki partnera wiodącego i partnerów projektu

Doświadczenia wyniesione z Programu URBACT z lat 2002-2006 wykazują wagę jasnego ustalenia od początku ról i obowiązków różnych partnerów w sieci lub grupie roboczej. Partner wiodący ponosi odpowiedzialność za wdrażanie projektów w stosunku do innych partnerów i Instytucji Zarządzającej. W tym systemie ważne jest, by partner wiodący szczegółowo określił organizację finansową i administracyjną projektu, którą wszyscy partnerzy projektu muszą uzgodnić i wdrożyć. Wspólna Konwencja (Joint Convention) i Ścieżka Audytu stanowią narzędzia określenia zadań i obowiązków poszczególnych podmiotów projektu.

Średnia stawka dofinansowania z środków EFRR dla projektu jest obliczana na podstawie różnych stawek dofinansowania dla poszczególnych partnerów.

- Partnerzy z regionów Konwergencji otrzymają dofinansowanie do 80% ze środków EFRR.
- Partnerzy spoza regionów Konwergencji otrzymają dofinansowanie do 70% ze środków EFRR.
- Partnerzy z Norwegii otrzymają dofinansowanie do 50% z norweskich środków krajowych.
- Partnerzy ze Szwajcarii otrzymają dofinansowanie do 50% z szwajcarskich środków krajowych.

### 1.1 Partnerzy wiodący URBACT II

#### 1.1.1 Zasada partnera wiodącego (LPP)

Określenie zasady partnera wiodącego (LPP) na lata 2007-2013 znajduje się w rozporządzeniu (WE) nr 1080/2006 w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Rozporządzenie to stawia wymóg wyznaczenia partnera wiodącego dla każdego projektu w okresie programowania 2007-2013. Art. 20 rozporządzenia w sprawie ERFF (WE) nr 1080/2006 stanowi:

*1. Beneficjenci wyznaczają spośród siebie **beneficjenta wiodącego** dla każdej operacji. Beneficjent wiodący przyjmuje następujące obowiązki:*

- (a) dokonuje ustaleń dotyczących jego relacji z beneficjentami uczestniczącymi w operacji w formie umowy zawierającej między innymi postanowienia gwarantujące należyte zarządzanie funduszami przeznaczonymi na daną operację, włącznie z warunkami odzyskania kwot nienależnie wypłaconych;
  - (b) odpowiada za zapewnienie realizacji całej operacji;
  - (c) dopilnowuje, by wydatki przedstawione przez beneficjentów uczestniczących w operacji zostały poniesione na realizację operacji i odpowiadały czynnościom uzgodnionym między tymi beneficjentami;
  - (d) weryfikuje, czy wydatki przedstawione przez beneficjentów uczestniczących w operacji zostały zatwierdzone przez kontrolerów [tj. organy certyfikujące];
  - (e) odpowiada za przekazanie wkładu EFRR beneficjentom uczestniczącym w operacji.
2. Każdy beneficjent uczestniczący w operacji:
- (a) przyjmuje na siebie odpowiedzialność w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie zadeklarowanych przez siebie wydatków;
  - (b) informuje państwo członkowskie, w którym się znajduje, o swoim uczestnictwie w operacji, jeżeli to państwo członkowskie jako takie nie bierze udziału w danym programie operacyjnym.

Partner wiodący stanowi kluczowy element zarządzania projektami URBACT II. Ponośi on ogólną odpowiedzialność finansową i prawną, stąd jego rola jest krytyczna dla powodzenia projektu.

Partner wiodący występuje jako łącznik administracyjny pomiędzy projektem a programem, a jego zadania podsumowano poniżej, zgodnie z różnymi fazami projektu:

- **Tworzenie projektu**

- Wypełnienie, podpisanie i złożenie Deklaracji Zainteresowania do Sekretariatu URBACT II w terminie określonym w zaproszeniu do składania wniosków, wraz ze wszystkimi wymaganymi załączonymi dokumentami;
- Podpisanie umowy dofinansowania z Instytucją Zarządzającą w sprawie fazy rozwojowej (faza I, zob. Arkusze 2a i 2c);

- **Rozwój projektu**

- Odpowiedzialność za opracowanie projektu w fazie rozwojowej: finalizacja partnerstwa, organizacja pracy partnerów, uzupełnianie badania bazowego (baseline study), zbieranie wszystkich dokumentów wymaganych od partnerów w celu złożenia Wniosku Końcowego, wypełnienie Wniosku Końcowego (w tym budżetu, określenie rezultatów, ram metodologicznych i programu prac);
- Składanie Wniosku Końcowego do Sekretariatu URBACT II, wraz z wszystkimi wymaganymi załączonymi dokumentami na koniec fazy rozwojowej (w tym Wspólnej Konwencji podpisanej przez wszystkich partnerów);
- Podpisanie umowy dofinansowania z Instytucją Zarządzającą na łączną kwotę subwencji (w przypadku zatwierdzenia Wniosku Końcowego na koniec fazy rozwojowej);

- **Wdrażanie projektu**

- Zapewnienie wdrażania programu prac i przygotowania rezultatów w sposób zgodny z opisem we wniosku końcowym;
- Odpowiedzialność za podział zadań między partnerami projektu;
- Zapewnienie spójności działań określonych w programie prac i alokowanego budżetu;
- Zapewnienie skutecznego zarządzania wewnętrznego i systemu kontroli;
- Zapewnienie, by zadania partnerów były realizowane zgodnie z Wnioskiem Końcowym, Wspólną Konwencją oraz umową dofinansowania;
- Wnioskowanie i otrzymywanie płatności z środków programu, zgodnie z procedurą określoną w pkt. 9 niniejszego dokumentu;
- Przekazywanie środków programu na rzecz partnerów zgodnie z kwotami zgłoszonymi w sprawozdaniu z postępów prac (zgodnie z ustanowionym systemem

zarządzania finansami – więcej szczegółów na ten temat jest dostępnych w pkt. 7 niniejszego dokumentu);

- Uczestnictwo w działaniach bieguna tematycznego, do którego przypisano projekt (obejmujące zwłaszcza uczestnictwo w zebraniach bieguna tematycznego – zob. Arkusz 3a);
- Zapewnienie udziału w działaniach na poziomie Programu (tj. coroczne spotkania partnerów wiodących, coroczna konferencja miast URBACT, Regionalne Konferencje Tematyczne, itp.)
- Zapewnienie ustanowienia Lokalnych Grup Wsparcia URBACT przez każdego partnera projektu;
- Zapewnienie przygotowania i rozpowszechnienia rezultatów projektów wśród lokalnych władz administracyjnych i lokalnych zainteresowanych stron, a także szerszej społeczności osób odpowiedzialnych za formułowanie polityki i praktyków w zakresie polityki miejskiej w Europie.

- **Sprawozdawczość projektu**

- Przedkładanie w terminie sprawozdań (merytorycznych i finansowych) z postępów prac oraz całej innej wymaganej dokumentacji w Sekretariacie w imieniu projektu, zgodnie z postanowieniami pkt. 9 poniżej;
- Zapewnienie, by sprawozdanie końcowe oraz końcowe sprawozdanie jakościowe zostały złożone w Sekretariacie w terminie zamknięcia działań administracyjnych projektu (więcej szczegółów na ten temat można uzyskać w pkt. 5 poniżej).

### **1.1.2 Zasoby Partnera Wiodącego**

Na partnerze wiodącym spoczywa szereg obowiązków dotyczących zapewnienia wdrażania projektu. W szczególności, partner wiodący przejmuje odpowiedzialność za zarządzanie, komunikację, wdrażanie i koordynację działań partnerów. W konsekwencji, partner wiodący będzie wspierany przez zespół odpowiadający za wdrażanie różnych zadań związanych z zasadą partnera wiodącego, głównie dotyczących koordynacji, wdrażania i komunikacji projektu. Zespół partnera wiodącego zapewni realizację następujących działań:

- Koordinacja projektu: koordynator odpowiada za organizację pracy w ramach projektu, wdrażanie programu prac w ramach projektu, wytworzenie wszystkich oczekiwanych rezultatów, jak określono w Formularzu Wniosku. Koordynator powinien móc występować jako siła napędowa partnerstwa i mobilizować partnerów do osiągnięcia celów określonych we wniosku w określonym czasie. Koordynator powinien też zapewnić kontakty z ekspertami tematycznymi, biegunami tematycznymi i Sekretariatem. Powinien też osobiście uczestniczyć w działaniach bieguna tematycznego, któremu projekt został przypisany. Powinien zapewnić reprezentowanie projektu w odnośnych imprezach ukierunkowanych na komunikację/rozpowszechnianie rezultatów.
  
- Zarządzanie administracyjne i finansowe: menadżer finansowy odpowiada za rachunki, sprawozdawczość finansową, wewnętrzną obsługę środków z EFRR oraz dofinansowanie z środków krajowych. Menadżer finansowy powinien ściśle współpracować z koordynatorem i partnerami w celu umożliwienia skutecznego zarządzania finansowego operacji. Menadżer finansowy powinien znać zasady księgowości, transakcji międzynarodowych, legislację unijną oraz krajową dotyczącą zarządzania środkami z EFRR, zamówień publicznych i kontroli finansowej. Powinien obsługiwać system monitoringu i księgowania online PRESAGE-CTE (więcej szczegółów na temat PRESAGE-CTE zamieszczono w par. 1.1.3 Arkusza 6a „Zarządzanie Programem”).
  
- Komunikacja i rozpowszechnianie: Wyznaczona osoba będzie odpowiadać za kontakty z partnerami, Sekretariatem (szczególnie Menadżerem ds. komunikacji) i innymi instytucjami i organizacjami zewnętrznymi w sytuacjach związanych z komunikacją i rozpowszechnianiem; odpowiada ona również za koordynację i wdrażanie działań komunikacyjnych (biuletyn, broszury, itp.), koordynację działań w zakresie rozpowszechniania rezultatów (uczestnictwo w konferencjach i imprezach, opracowanie narzędzi rozpowszechniania, itp.), poszanowanie i wdrażanie zasad promocji (zob. Arkusz 6a). Webmaster odpowiada za zarządzanie i aktualizację przestrzeni projektu na stronie internetowej Programu URBACT II.

Usilnie zaleca się aby zarządzanie administracyjne i finansowe było prowadzone wewnątrz przez partnera wiodącego. W przypadku zlecenia na zewnątrz, Zewnętrzny Panel Oceniający sprawdzi odpowiedzialność oraz bliskość zewnętrznej instytucji w stosunku do administracji partnera wiodącego. Partner nie może jednak w żadnym wypadku przenieść odpowiedzialności finansowej i prawnej za projekt na inną instytucję. Dla koordynacji oraz administracyjnego i finansowego zarządzania projektem

partner wiodący musi uwzględnić zasoby ludzkie na poziomie odpowiadającym przynajmniej dwóm pełnym etatom.

## **1.2 Partnerzy URBACT II**

Partner wiodący ponosi odpowiedzialność administracyjną, prawną i finansową za projekt w stosunku do Sekretariatu/Instytucji Zarządzającej. Mimo to, każdy partner będzie się przyczyniać do sukcesu projektu i wносить swój wkład w jego wdrażanie i ukończenie. Ponadto każdy partner odpowiada za odpowiednie zarządzanie finansowe własnymi wydatkami.

Role i obowiązki partnerów projektów są wyjaśnione na obowiązkowej Wspólnej Konwencji (Joint Convention), w ramach której ustala się formalnie porozumienia prawne w celu określenia wzajemnej współpracy. Partner wiodący odpowiada za zapewnienie opracowania Wspólnej Konwencji i jej podpisanie przez wszystkich partnerów do końca fazy rozwojowej (fazy I).

Funkcja partnera projektu w Programie URBACT II oznacza mocne zaangażowanie w szereg ról i zadań. Obejmują one:

- **Zadania administracyjne:**
  - Dostarczenie wszystkich wymaganych dokumentów do wypełnienia Deklaracji Zainteresowania i Wniosku Końcowego;
  - Podpisywanie dokumentów związanych z tworzeniem i wdrażaniem projektu, takich jak Wspólna Konwencja oraz pisemnego zobowiązania (Letter of commitment);
  - Dostarczenie partnerowi wiodącemu wymaganych informacji do redakcji sprawozdań merytorycznych i finansowych;
  - Księgowanie w PRESAGE-CTE wydatków poniesionych przez instytucję partnera w ramach uczestnictwa w projekcie;
  - Ustanowienie i wdrożenie kontroli pierwszego stopnia (poświadczenie wydatków) a także przedłożenie podpisanego poświadczenia i deklaracji wydatków partnerowi wiodącemu w określonych terminach.
  
- **Rozwój projektu:**
  - Wnoszenie wkładu w realizację badania bazowego (baseline study)
  - Wnoszenie wkładu w opracowanie Wniosku Końcowego, w tym programu prac oraz określenie rezultatów.
  
- **Wdrażanie projektu:**



- Wniesienie wkładu we wdrażanie programu prac oraz wytworzenie oczekiwanych rezultatów zgodnie z kalendarzem i ramami metodologicznymi określonymi we Wniosku Końcowym;
- Ustanowienie Lokalnej Grupy Wsparcia URBACT (zob. Arkusze 2a, 2b i 2c), która wnosi swój wkład w działania projektów i umożliwienie wywarcia wpływu przez te działania na politykę lokalną, szczególnie poprzez wkład w przygotowanie lokalnych planów działania;
- Aktywny udział w działaniach wymiany doświadczeń i wzajemnego uczenia się, jak seminaria projektowe, wizyty na miejscu, weryfikacje partnerskie, itp., przez przygotowanie wkładu, wysyłanie delegatów mogących przyczynić się do wymiany (pod względem umiejętności językowych i merytorycznym), oraz zapewnienie sprawozdawczości zwrotnej dla Lokalnej Grupy Wsparcia URBACT, itp.
- Wytworzenie rezultatów oczekiwanych od każdego partnera, jak określono we Wniosku Końcowym (szczególnie studiów przypadków i lokalnych planów działania), a także wnoszenie swojego wkładu w przygotowanie wszystkich łącznych rezultatów projektu.

### **1.3 Beneficjenci z Norwegii i Szwajcarii (Rozdział będzie ukończony z udziałem Norwegii i Szwajcarii)**

Beneficjenci z Norwegii i Szwajcarii otrzymają odpowiednio dofinansowanie do 50% ze środków krajowych. System refundacji Norwegii i Szwajcarii będzie zarządzany bezpośrednio przez te kraje, bez zaangażowanie instytucji programu odnośnie procedur związanych z kontrolą i procedurami płatności.

System ten nie oznacza, że norwescy i szwajcarscy beneficjenci są traktowani inaczej niż ci z krajów członkowskich z wyjątkiem tego co dotyczy procedur przepływów i kontroli.

Beneficjenci z Norwegii i Szwajcarii mogą być „odpowiedzialnymi partnerami wiodącymi” (Functional Lead Partner). W takim przypadku odpowiedzialność finansowa za operacje spoczywa na wyznaczonym „wiodącym partnerze finansowym” pochodzącym z dowolnego państwa członkowskiego UE.

## 2 Zaproszenia do składania wniosków i pakiet dla wnioskodawców

Po zaproszeniu do składania wniosków, Sekretariat dostarcza wnioskodawcom oficjalne formularze i informacje dodatkowe do dostarczenia wymaganych dokumentów. Zaproszenia do składania ofert będą publikowane na stronie internetowej Programu URBACT.

### **2.1 Wezwanie do składania wniosków**

W zaproszeniu do składania wniosków będą podane następujące informacje:

- Daty otwarcia i zamknięcia naboru wniosków;
- Zakres tematyczny;
- Kryteria oceny Deklaracji Zainteresowania;
- Kryteria oceny Wniosków Końcowych składanych na koniec fazy rozwojowej;
- Procedura tworzenia i selekcji projektów Programu URBACT II;
- Informacje na temat rozwoju projektów (tj. beneficjentów i współpracy, wiedzy eksperckiej, programu pracy, oczekiwanych rezultatów, spraw finansowych)

### **2.2 Pakiet dla wnioskodawców**

Oprócz tego każde zaproszenie do składania wniosków obejmuje pakiet dla wnioskodawców zawierający:

- Wzór Deklaracji Zainteresowania oraz wzór Wniosku Końcowego (w tym strukturę programu pracy i tabele finansowe)
- 2 modele Pisemnych Zobowiązań (jedno dla partnera wiodącego i jedno dla partnerów)
- 2 modele umowy subwencyjnej (jeden dla fazy I i jeden dla fazy II)
- Model Wspólnej Konwencji
- Model ścieżki audytu
- Wytyczne dla wnioskodawców
- Uwagi dotyczące procedury selekcji i zewnętrznego panelu oceniającego

## 3 Ramy prawne

### 3.1 Umowa dofinansowania

Art. 20.1 rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 stanowi, że dla każdej operacji należy wyznaczyć beneficjenta końcowego.

Beneficjent końcowy lub partner wiodący, odpowiada za zapewnienie wdrożenia całej operacji. Z kolei art. 15.2 rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady wspomina, że „Instytucja zarządzająca ustanawia, w razie potrzeby **w porozumieniu z beneficjentem wiodącym**, zasady wdrażania każdej operacji.”

W ramach Programu URBACT II, partner wiodący reprezentuje wszystkich partnerów projektu wobec Instytucji Zarządzającej.

Ta ostatnia podpisuje umowę dofinansowania z partnerem wiodącym. Umowa ta określa prawa i obowiązki partnera wiodącego i służy jako podstawa do przeprowadzanych kontroli oraz do polubownego i sądowego rozstrzygnięcia sporów.

Umowa dofinansowania określa m.in. kwotę dotacji (tj. dofinansowania z EFRR), terminy przedkładania sprawozdań z postępów prac (merytorycznych i finansowych) oraz zasady i procedury ustanowione dla prawidłowego wdrażania projektu.

Po zatwierdzeniu Deklaracji Zainteresowania przez Komitet Monitorujący, pierwsza umowa dofinansowania zostanie podpisana przez partnera wiodącego i Instytucję Zarządzającą na realizację projektu w fazie rozwojowej (faza I). Umowa ta będzie stanowić podstawę prawną do dofinansowania fazy rozwojowej i będzie określać obowiązki i zobowiązania partnera wiodącego i Instytucji Zarządzającej.

Druga umowa dofinansowania zostanie podpisana przez partnera wiodącego i Instytucję Zarządzającą po zatwierdzeniu Wniosku Końcowego przez Komitet Monitorujący na końcu fazy rozwojowej.

### 3.2 Wspólna konwencja (Joint Convention)

Wspólna Konwencja to obowiązkowy dokument formalnie ustanawiający umowy prawne między partnerami projektu w celu określenia ich wzajemnej współpracy. Ważne jest zawarcie rzetelnych umów między partnerem wiodącym a innymi partnerami, gdyż partner wiodący ostatecznie odpowiada za zarządzanie projektem. Umowy takie stanowią

ważną podstawę dla skutecznej współpracy między wszystkimi partnerami i tworzą solidne podwaliny realizacji projektu i zarządzania finansami.

Standardowy model Wspólnej Konwencji zostanie przedstawiony partnerowi wiodącemu przez Sekretariat URBACT II. Bardzo ważne jest, by partner wiodący, we współpracy z partnerami projektu, zaadaptował ten dokument zgodnie ze strukturą i szczególnymi cechami projektu.

Umowy partnerskie umożliwiają partnerowi wiodącemu rozszerzenie porozumienia umowy dofinansowania na poziom każdego partnera. Umowa taka powinna zawierać następujące informacje:

- role i obowiązki poszczególnych partnerów przy wdrażaniu projektu,
- wkład finansowy (lokalny) każdego partnera projektu i odnośne dofinansowanie z EFRR,
- zasady budżetowe (prognozy płatności, realokacja budżetu),
- rodzaj zarządzania finansowego projektu (scentralizowane lub zdecentralizowane) oraz odnośne role/obowiązki partnerów,
- zasady zarządzania finansowego dotyczące księgowania, sprawozdawczości, kontroli finansowej, otrzymywania płatności z EFRR,
- odpowiedzialność w przypadku nieprawidłowości w realizacji projektu i wydatkowania w ramach projektu,
- odpowiedzialność finansowa partnera i zasady odzyskiwania środków w przypadku nieprawidłowo zgłoszonych i nienależnie otrzymanych kwot przez partnera,
- definicja terminów i procedur refundacji z EFRR ze strony partnera wiodącego na rzecz partnerów projektu,
- wymogi dotyczące informacji i promocji,
- rozwiązywanie sporów w partnerstwie,
- język roboczy partnerstwa.

Wspólna Konwencja podpisana przez wszystkich partnerów musi być złożona przez partnera wiodącego w Sekretariacie wraz z Wnioskiem Końcowym.

### **3.3 Pisemne zobowiązania**

Pisemne zobowiązania gwarantują, że każdy partner wiodący i partner projektu zapewnią określoną kwotę na finansowanie projektu. Zobowiązania takie są wymagane dla pełnej kwoty dofinansowania. Wzór zobowiązania będzie dostępny w pakiecie dla wnioskodawców.

## 4 Budżet projektu i kwalifikowalne koszty

Zarówno Deklaracja Zainteresowania, jak i Wniosek Końcowy będą m.in. obejmować szczegółowy budżet. Budżet Deklaracji Zainteresowania będzie dotyczyć wyłącznie fazy rozwojowej (faza I), podczas gdy budżet Wniosku Końcowego musi obejmować cały projekt.

Budżety muszą być sporządzane w formacie określonym w tabelach finansowych ujętych w oficjalnych wzorach (Deklaracja Zainteresowania i Wniosek Końcowy), muszą być jasne i zrozumiałe, a także muszą się bilansować (w aspekcie funduszy alokowanych na działania).

Aby sprostać obowiązkowi zarządzania projektem (pod względem dalszych działań administracyjnych i finansowych, zarządzania strategicznego, rozpowszechniania i włączania rezultatów w główny nurt polityki), partner wiodący zorganizuje specjalny zespół będący również odnośnym punktem kontaktowym dla Sekretariatu (zob. pkt 1 „Rola i obowiązki partnera wiodącego i partnerów projektu”). Budżet projektu musi przewidywać rozsądne zasoby finansowe na wynagrodzenie personelu pracującego na poziomie partnera projektu w celu zapewnienia dobrej realizacji i zarządzania projektem.

Doświadczenie wyniesione z Programu URBACT w latach 2002-2006 wykazuje, że ilość pracy wynikająca z zadań i obowiązków partnera wiodącego wymaga inwestycji w zasoby ludzkie odpowiadające przynajmniej dwóm etatom. Stąd, w celu skutecznego zapewnienia roli koordynatora projektu, każdy partner wiodący Programu URBACT II musi uwzględnić zasoby ludzkie na poziomie odpowiadającym przynajmniej dwóm etatom na zarządzanie administracyjne projektu. Obowiązkowym wymogiem jest, by zarządzanie administracyjne i finansowe projektu nie było zlecane na zewnątrz przez instytucje partnera wiodącego i partnerów projektu.

Należy uwzględnić realistyczne koszty zarządzania na poziomie partnera w celu zapewnienia aktywnego zaangażowania wszystkich partnerów.

W budżecie projektu należy przeznaczyć dwie odrębne linie budżetowe na następujące elementy:

- We wszystkich sieciach i grupach roboczych przeznaczona zostanie specjalna linia budżetowa na Lokalne Grupy Wsparcia URBACT (ULSG), z minimalną alokacją finansową w wysokości 70.000 EUR na projekt (jako łączna kwota dla faz I i II);

- Jedyne w przypadku sieci tematycznych należy przeznaczyć specjalną linię budżetową na uczestnictwo Instytucji Zarządzających w działaniach sieci, szczególnie w spotkaniach na zakończenie ważnych etapów projektu, z minimalną alokacją finansową w wysokości 40.000 EUR (jako łączna kwota dla faz I i II).

Zasoby finansowe dla tych dwóch specjalnych linii budżetowych nie mogą być alokowane do innych linii budżetowych.

Tabela budżetowa w Formularzu Wniosku (Application Form) przewiduje podział na następujące linie budżetowe:

1) Koordynacja projektu (w tym koszty zarządu ogólnego)	Koszty ogólne, koszty administracyjne, koszty prawne, itp.
2) Personel	Koszty personelu zatrudnionego przez instytucje partnera/partnera wiodącego oficjalnie wyszczególnione w Formularzu Wniosku
3) Organizacja spotkań	Koszty organizacji spotkań, konferencji i seminariów (miejsce spotkania, tłumaczenie symultaniczne, catering itp.)
4) Podróż i zakwaterowanie	Koszty podróży i zakwaterowania personelu i ekspertów zaangażowanych w działania projektu
5) Komunikacja i rozpowszechnianie informacji	Koszty biuletynu, broszur, innych narzędzi komunikacji i rozpowszechniania
6) Zewnętrzna wiedza ekspercka	Koszty ekspertów zewnętrznych (z wyłączeniem ekspertów tematycznych)
7) Sprzęt	Niewielkie inwestycje w sprzęt ściśle niezbędny do wdrażania projektu
8) ULSG (lokalne grupy wsparcia)	Koszty finansowania Lokalnych Grup Wsparcia - ULSG (spotkania, szkolenia, itp.)
9) Instytucje Zarządzające	Koszty uczestnictwa Instytucji Zarządzających w działaniach sieci a szczególnie w spotkaniach kończących ważne etapy programu

Możliwa jest realokacja budżetu w granicach 20% z jednej linii budżetowej do innej. Realokacja powyżej 20% kwoty początkowej jest możliwa

wyłącznie w ramach procedury wprowadzania zmian w programie projektu (zob. pkt 8 poniżej), zatwierdzonej przez Komitet Monitorujący. Realokacja budżetu musi respektować limity mające zastosowanie do linii budżetu 8 i 9.

#### **4.1 Koordynacja projektu**

Koszty koordynacji projektu obejmują koszty administracyjne ponoszone w związku z ogólnym zarządem projektu sieci. Obejmują one np. opłaty prawne (np. za umowy partnerskie), opłaty z tytułu gwarancji bankowych, składki ubezpieczeniowe, usługi kurierskie, itp.

Jeżeli koszty koordynacji projektu przekroczą 5% łącznego budżetu, należy je wyszczególnić w odpowiednich pozycjach. Koszty koordynacji projektu, zarówno w ramach jak i powyżej 5% łącznego budżetu, muszą być należycie uzasadnione w sposób wyjaśniony poniżej.

##### **4.1.1 Koszty administracyjne**

Koszty administracyjne mogą obejmować pozycje kosztowe takie jak:

- artykuły biurowe
- kserokopie
- opłaty pocztowe
- telefon, faks i internet
- ogrzewanie, elektryczność
- meble biurowe, koszty utrzymania
- czynsz za wynajem biura
- inne wydatki administracyjne absolutnie niezbędne do skutecznego przeprowadzenia operacji i jasno wynikające z realizacji projektu

Koszty te mogą być bezpośrednimi lub pośrednimi kosztami ogólnymi. Podczas gdy bezpośrednio koszty ogólne można określić jako bezpośrednio przypisane do projektu, pośrednie koszty ogólne (koszty ogólnego zarządu związane z działaniami w ramach projektu) są obliczane proporcjonalnie.

Koszty administracyjne związane z usługami świadczonymi przez ekspertów zewnętrznych muszą być ujmowane w linii budżetowej „zewnętrzna wiedza ekspercka”.

##### **4.1.2 Sprawozdawczość w zakresie kosztów administracyjnych**

Koszty administracyjne muszą spełniać następujące kryteria:

- muszą być kwalifikowalne zgodnie z zasadami krajowymi i przepisami europejskimi (w szczególności z art. 56 rozporządzenia

(WE) nr 1083/2006, art. 7 rozporządzenia nr 1080/2006; art. 48 do 53 rozporządzenia nr 1828/2006);

- muszą być obliczane na podstawie faktycznych kosztów możliwych do weryfikacji, tj. na podstawie faktycznych elementów systemu księgowego, które mogą być zweryfikowane przez audytora. Nie zezwala się na sumy łączne, ogólne szacunki, ani arbitralnie stosowane klucze.
- muszą wykazywać bezpośredni związek z działaniami danej operacji;
- nie są już finansowane z innych funduszy europejskich;
- nie zostały już ujęte w innych liniach budżetowych ani pozycjach kosztowych.

W przypadku pośrednich kosztów ogólnych (koszty zarządu ogólnego związane z działaniami operacji) oznacza to obliczenia proporcjonalne na podstawie faktycznych kosztów zgodnie z uzasadnioną, rzetelną i sprawiedliwą metodą, która powinna obowiązywać w tej samej postaci w całym okresie wdrażania projektu. Oznacza to, że koszty są naliczane dla operacji w stopniu, w jakim odzwierciedlają one właściwą proporcję faktycznych kosztów administracyjnych organizacji, które były niezbędne dla skutecznego przeprowadzenia operacji.

Alokacja kwalifikowalnych kosztów administracyjnych operacji może być przeprowadzana na podstawie następujących danych (w zależności od tego, który najlepiej odzwierciedla rodzaj kosztu):

- stosunek „liczba osób pracujących nad operacją/liczba osób pracujących w organizacji lub dziale” lub
- stosunek „liczba godzin przepracowanych nad operacją/liczba godzin przepracowanych łącznie w organizacji lub dziale”
- stosunek „powierzchnia wykorzystywana przez personel pracujący nad operacją/powierzchnia organizacji lub działu”

Art. 52 rozporządzenia (WE) nr 1828/2006 zapewnia też możliwość stosowania stawek średnich, które nie mogą przekroczyć 25% kosztów mających bezpośredni wpływ na poziom kosztów ogólnego zarządu (np. kosztów personelu). Ta uśredniona stawka powinna być jednak właściwie udokumentowana i okresowo weryfikowana.

W każdym wypadku, przy sprawozdawczości związanej z tymi kosztami należy wykazać, że koszty administracyjne odzwierciedlają wyłącznie koszty, które:

- zostały faktycznie poniesione przez organizację oraz
- były niezbędne dla wdrożenia projektu.



## 4.2 Personel

Linia budżetowa 2 obejmuje koszty personelu za czas poświęcany przez personel organizacji partnera/partnera wiodącego na działania związane z projektem, zgodnie z Deklaracją Zainteresowania i Wnioskiem Końcowym (pełny etat lub określony procent łącznego wymiaru czasu pracy).

Osoby, których koszty są budżetowane i następnie zgłaszane jako koszty personelu, muszą być bezpośrednio zatrudnione przez organizację partnera/partnera wiodącego oficjalnie wyszczególnioną w Deklaracji Zainteresowania i Wniosku Końcowym (np. wewnętrzny koordynator projektu, menadżer finansowy, itp.; zgodnie z wymogami kontrolnymi specyficznymi dla danego kraju).

Obowiązkowym wymogiem jest, by zarządzanie administracyjne i finansowe projektu nie było zlecane na zewnątrz przez instytucje partnera wiodącego i partnerów projektu. Dla celów koordynacji projektu oraz zarządzania administracyjnego/finansowego, partner wiodący proszony jest o zapewnienie zasobów ludzkich na poziomie przynajmniej dwóch osób zatrudnionych na pełny etat.

### 4.2.1 Sprawozdawczość w zakresie kosztów personelu

Podczas gdy przy raportowaniu dla celów budżetowania można stosować średnie stawki i wartości szacunkowe, sprawozdawczość w zakresie kosztów personelu musi być zgodne z poniższymi zasadami:

- kalkulacja musi się opierać na faktycznej stawce wynagrodzenia (pensja brutto + opłaty pracodawcy zgodnie z prawem krajowym) poszczególnego pracownika faktycznie zaangażowanego w działania projektu. Kalkulacja ta nie obejmuje żadnych administracyjnych kosztów ogólnego zarządu.
- jeżeli personel pracuje nad operacją w wymiarze mniejszym niż 100% etatu, kalkulacja musi się opierać na stawce godzinowej wynikającej z faktycznej stawki wynagrodzenia podzielonej przez łączną liczbę godzin przepracowanych przez członka personelu na rzecz instytucji danego partnera/partnera wiodącego (zgodnie z danymi z systemu rejestracji czasu pracy w tej instytucji). Taka stawka godzinowa jest następnie mnożona przez liczbę godzin faktycznie przepracowanych nad projektem.
- koszty personelu muszą być dokumentowane w sposób umożliwiający identyfikację stosunku zatrudnienia z organizacją danego partnera/partnera wiodącego (umowa o pracę), kosztów realnych na pracownika (paski wypłaty, dowody wypłaty, dowody obliczeń określenia wartości czasu pracy personelu/stawka godzinowa), łączny czas pracy (zapisy czasu pracy) oraz czas spędzony na przeprowadzanie działań w kontekście operacji (zapis zadań, harmonogram specyficzny dla projektu).

Koszty personelu uznaje się za wkład pieniężny (a nie wkład rzeczowy), gdyż są one faktycznie pokrywane przez instytucję partnera.

### **4.3 Organizacja spotkań**

Ta linia budżetu obejmuje szacunek kosztów organizacji logistycznej imprez, seminariów, warsztatów i konferencji w ramach działań projektu.

Koszty księgowane w linii budżetowej 3 można odnieść do wynajmu miejsca, wypożyczenia sprzętu, dokumentów, tłumaczy pisemnych i ustnych, a także posiłków, jeżeli nie pokryły ich diety. Opłaty trenerów, wykładowców i konsultantów należy ująć w pozycji „zewnętrzna wiedza ekspercka”.

Dla każdej imprezy opis budżetu powinien dokładnie określać cel, grupę docelową, miejsce, czas trwania, liczbę uczestników oraz liczbę języków na jakie zapewniane jest tłumaczenie.

Kiedy organizacja logistyczna imprezy oznacza zakup usług, towarów, sprzętu, itp., należy przestrzegać zasad obowiązujących dla zamówień publicznych włączając europejskie zasady dotyczące zamówień publicznych, jak również odnośnych zasad krajowych i wewnętrznych partnera odpowiadającego za podwykonawców. Więcej szczegółów na ten temat można znaleźć dalej w punkcie „zamówienia publiczne”.

### **4.4 Podróż i zakwaterowanie**

Ta kategoria kosztów dotyczy kosztów podróży i zakwaterowania dla personelu i ekspertów związanych z ich uczestnictwem w spotkaniach, seminariach, konferencjach mających miejsce na terytorium Programu Operacyjnego URBACT II. Wszelkie wyjazdy muszą być wyraźnie motywowane działaniami projektu i muszą być niezbędne dla skutecznego wdrażania projektu.

Koszty podróży i zakwaterowania poza terytorium Programu Operacyjnego URBACT II mogą być kwalifikowalne. Jeżeli partnerzy planują podróże poza terytorium Programu Operacyjnego URBACT II, ważne jest by wyszczególnić je już w budżetach ujętych w Deklaracji Zainteresowania i Wniosku Końcowym. Koszty takich podróży można odnotowywać wyłącznie jeżeli:

- wynikają ze spotkań z partnerami poza terytorium Programu Operacyjnego URBACT II oficjalnie wyszczególnionymi w Deklaracji Zainteresowania / Wniosku Końcowym i/lub
- zostały wyraźnie określone i uzasadnione w Deklaracji Zainteresowania / Wniosku Końcowym.

Koszty podróży i zakwaterowania partnerów z krajów spoza terytorium Programu Operacyjnego URBACT II podróżujących na terytorium Programu Operacyjnego URBACT II mogą też być dofinansowane ze środków EFRR w kontekście projektu jeżeli koszty są budżetowane, zapłacone i definitywnie poniesione przez jednego z partnerów na terytorium Programu Operacyjnego URBACT II.

Koszty podróży i zakwaterowania muszą być budżetowane z uwzględnieniem krajowych i/lub wewnętrznych zasad organizacji danego partnera/partnera wiodącego dotyczących dalszej sprawozdawczości dotyczącej takich kosztów. Generalnie należy wybrać najbardziej ekonomiczny sposób transportu i zakwaterowania. Diety na podróż i zakwaterowanie są możliwe o ile dieta taka zostanie faktycznie wypłacona przez organizację danego partnera/partnera wiodącego pracownikowi i jest to zgodne z warunkami krajowymi lub instytucjonalnymi ustanowionymi przez organizację danego partnera/partnera wiodącego.

Diety mają na celu pokrycie kosztów zakwaterowania, posiłków i innych wydatków. Stawki dzienne nie mogą przekroczyć stawek wypłaconym ekspertom w ramach misji podejmowanych w trakcie umowy o dofinansowaniu pomocy zewnętrznej. Dla uzyskania odpowiedniej stawki, instytucja partnera powinna odwołać się do:

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per\\_dies/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_dies/index_en.htm)

#### **4.5 Komunikacja i rozpowszechnianie informacji**

Uwzględniając fakt, iż faza końcowa projektu musi być przeznaczona na wytwarzanie i rozpowszechnianie rezultatów, bardzo ważne jest skonstruowanie tej linii budżetowej w oparciu o solidną strategię komunikacji i rozpowszechniania, którą można wdrażać w całym okresie obowiązywania projektu.

Opis budżetu powinien tu określać charakter działań promocyjnych, publikacji, narzędzi komunikacji i rozpowszechniania, które winny być uzasadnione w związku z działaniami projektowymi.

Dla każdego istotnego działania dotyczącego komunikacji i rozpowszechniania, opis linii budżetowej powinien zawierać informacje na temat grupy docelowej, narzędzi, oczekiwanych wyników, celów, itp.

Dla każdej ważnej publikacji, opis linii budżetowej powinien określać cel, grupę docelową, liczbę egzemplarzy, język itp. Powinien też wskazywać łączny budżet na dokument, w tym koszty wydania, tłumaczenia, druku, wysyłki, itp.

Koszty personelu odpowiedzialnego za komunikację i rozpowszechnianie należy rozliczać w linii budżetu 2 „koszty personelu” (jeżeli osoby te są bezpośrednio zatrudnione przez organizację partnera/ partnera wiodącego) lub w linii budżetu 6 „zewnętrzna wiedza ekspercka” (jeżeli są to zewnętrzni dostawcy usług, zob. punkt „zewnętrzna wiedza ekspercka” poniżej).

## **4.6 Zewnętrzna wiedza ekspercka**

### **4.6.1 Zasady ogólne**

Termin „zewnętrzna wiedza ekspercka” ma zastosowanie do kosztów wypłaconych przez partnerów na podstawie:

- umowy oraz
- faktury/wniosku o zwrot

na rzecz zewnętrznych dostawców usług, którzy wykonują pewne zadania dotyczące projektu ze względu na brak umiejętności i/lub środków u partnerów, którzy w związku z tym nie mogą realizować tych zadań sami.

Mogą one obejmować, na przykład:

- ekspertów zewnętrznych lub prelegentów zaangażowanych w spotkania i seminaria,
- zewnętrzną niezależną kontrolę finansową (zgodnie z wymogami kontrolnymi specyficznymi dla danego kraju),
- pisanie, projektowanie, drukowanie materiałów promocyjnych, jak biuletyn,
- organizacja imprez zewnętrznych (jeżeli organizacja imprezy jest podzlecana zewnętrznemu dostawcy usług),
- badania i analizy.

Ta linia budżetowa nie obejmuje opłat za usługi ekspertów tematycznych URBACT II, gdyż ich płatności są zarządzane bezpośrednio przez Program (zob. Arkusze 2a i 2c). Mimo to, koszty podróży i zakwaterowania ekspertów tematycznych URBACT II, ponoszone przez budżet projektu, muszą być rozliczane w linii budżetu 4 „podróż i zakwaterowanie”.

Każda umowa musi być wyszczególniona z podaniem treści, łącznego budżetu, oczekiwanych rezultatów oraz procedury wyboru podwykonawcy.

Brak określonych stawek lub limitów określonych przez program dla tworzenia budżetu i sprawozdawczości kosztów ekspertyzy zewnętrznej. Zastosowanie mają normalne stawki rynkowe wynikające z procedur zamówień publicznych.

Opis linii budżetowej określa charakter usług ekspertów zewnętrznych.

#### **4.6.2 Zamówienia publiczne**

Kiedy w projekcie dokonuje się zakupu usług, towarów, sprzętu, itp. z zewnątrz, należy przestrzegać zasad obowiązujących dla zamówień publicznych włącznie z zasadami europejskimi, jak również odnośnych przepisów krajowych i wewnętrznych partnera/partnera wiodącego odpowiadającego za podwykonawców. Ponieważ przepisy krajowe wynikają z transpozycji dyrektyw UE w sprawie zamówień publicznych do prawa krajowego, zasady te mogą się różnić w zależności od kraju.

Fundamentalne zasady zamówień publicznych (przejrzystość, brak dyskryminacji, równe traktowanie oraz skuteczna konkurencja) dotyczą również zakupu usług i towarów poniżej wartości progowych UE. Wymogi zamówienia poniżej i powyżej wartości progowych mogą się różnić pod względem zestawu formalnych procedur, jakim podlegać musi organ zatrudniający podwykonawców (np. wymogi publikacji dokumentów przetargowych, minimalny okres obowiązywania publikacji). Przestrzeganie procedur zamówień publicznych powinno być dobrze udokumentowane. Dokumenty takie jak ogłoszenie o zamówieniach publicznych, istotne warunki zamówienia, oferty, formularz zamówienia, umowa – muszą być dostępne dla celów kontrolnych i audytu.

Partner wiodący odpowiada za spełnienie wymogów zamówienia publicznego przez wszystkich partnerów. Dlatego też zaleca się włączenie tej sprawy do Wspólnej Konwencji. Projekty, w których nie można udokumentować zgodności z europejskimi, krajowymi i wewnętrznymi zasadami zamówień publicznych, ryzykują utratę finansowania z środków EFRR i/lub Norwegii/Szwajcarii.

#### **4.7 Sprzęt**

W kontekście Programu URBACT II, kategoria ta zazwyczaj odnosi się do sprzętu informatycznego, jak komputer lub drukarka niezbędne do koordynacji projektu oraz dla celów zarządzania finansowego. Zakup musi być zgodny z zasadami organizacji zamówienia publicznego. Właściwości/funkcje sprzętu powinny być zgodne z faktycznym kontekstem jego zastosowania. Ze względu na charakter projektów URBACT II, koszty sprzętu będą skromne i wyraźnie uzasadnione w Deklaracji Zainteresowania/Wniosku Końcowym.

Koszty sprzętu wstępnie zaplanowane w Deklaracji Zainteresowania/Wniosku Końcowym można zgłaszać wyłącznie dla pozycji, które:

- nie zostały już sfinansowane z innych dotacji (np. europejskich, krajowych lub regionalnych) oraz
- nie podlegały jeszcze amortyzacji
- nie zostały jeszcze ujęte w innej kategorii (np. linii budżetowej 1 „koordynacja projektu”)
- są absolutnie niezbędne dla wdrożenia projektu.

Generalnie, zakup powinien mieć miejsce długo przed zakończeniem projektu.

Kwota kosztów sprzętu musi odzwierciedlać faktyczne wykorzystanie tych pozycji w kontekście projektu. Jeżeli nie jest on wykorzystywany wyłącznie dla celów projektu, jedynie część faktycznych kosztów może być alokowana do projektu. Taki udział należy obliczyć przy pomocy rzetelnej, uzasadnionej i słusznej metody.

Wykaz zakupionych pozycji oraz dokumentację metody sprawozdawczości należy przechowywać dla celów księgowania, kontroli i audytu.

Ponieważ zakup sprzętu nie może być kluczowym elementem projektu URBACT II, powinien mieć miejsce wyłącznie w wyjątkowych przypadkach.

#### **4.8 Lokalne Grupy Wsparcia URBACT**

W celu umożliwienia skutecznego wywierania wpływu działań projektów na politykę lokalną, każdy partner projektu ustanowi Lokalną Grupę Wsparcia URBACT. Działania związane z Lokalnymi Grupami Wsparcia URBACT będą finansowane wyłącznie z tej linii budżetowej. W celu pokrycia kosztów wymaganych ustanowieniem i funkcjonowaniem Lokalnych Grup Wsparcia URBACT, budżet ten można podzielić na kilka podkategorii, jak np.:

- spotkania i seminaria,
- organizacja szkoleń dla członków grupy (dla celów budowania możliwości rozwojowych).

Budżet ten można wykorzystać wyłącznie dla celów Lokalnych Grup Wsparcia URBACT.

Specjalna linia budżetowa przeznaczona dla Lokalnych Grup Wsparcia URBACT musi otrzymać minimalną alokację środków w wysokości 70.000 EUR.

Procedury księgowania i sprawozdawczości kosztów związanych z Lokalnymi Grupami Wsparcia URBACT muszą być zgodne z regułami określonymi wyżej dla poszczególnych pozycji.

## **4.9 Instytucje Zarządzające**

Jedynie dla sieci tematycznych należy przeznaczyć specjalną linię budżetową na uczestnictwo Instytucji Zarządzających w działaniach sieci, zwłaszcza na udział w spotkaniach na zakończenie ważnych etapów projektu, o minimalnej alokacji w wysokości 40.000 EUR.

Ta linia budżetowa będzie obejmować głównie koszty podróży, zakwaterowania i utrzymania poniesione w związku z udziałem Instytucji Zarządzających w działaniach sieci w okresie obowiązywania projektu. Procedury księgowania i sprawozdawczości kosztów związanych z udziałem Instytucji Zarządzających muszą być zgodne z regułami określonymi wyżej dla poszczególnych pozycji.

## **4.10 Inne zagadnienia dotyczące kwalifikowalności**

Kiedy projekty przygotowują własny budżet, należy uwzględnić zasady kwalifikowalności wydatków finansowanych z EFRR określone w:

- art. 56 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006,
- art. 7 rozporządzenia (WE) nr 1080/2006,;
- art. 48 do 53 rozporządzenia (WE) nr 1828/2006 oraz
- zasadach określonych w Dokumencie Technicznym
- zaproszeniu do składania wniosków.

W tym kontekście, należy podkreślić następujące punkty:

### **4.10.1 Podatek VAT**

Podatek VAT nie stanowi kwalifikowalnego wydatku o ile nie został pierwotnie i ostatecznie zapłacony przez instytucję partnera/partnera wiodącego. Podatek VAT, który można odzyskać niezależnie od sposobu płatności, nie może być uznany za kwalifikowalny nawet jeżeli nie został faktycznie odzyskany przez instytucję partnera/partnera wiodącego.

### **4.10.2 Opłaty finansowe**

Opłaty transakcyjne za transakcje finansowe są kwalifikowalne, lecz oprocentowanie zadłużenia już nie. Jeżeli realizacja operacji wymaga otwarcia odrębnego rachunku, opłaty bankowe za otwarcie i administrowanie rachunkiem również uznaje się za kwalifikowalne. Grzywny, kary pieniężne i straty na różnicach kursowych również nie są kwalifikowalne.

#### **4.10.3 Wkład rzeczowy**

Wkład rzeczowy jest regulowany przez art. 51 rozporządzenia (WE) nr 1828/2006. Koszty personelu pracującego w instytucji partnera/partnera wiodącego na podstawie umowy o pracę i otrzymującego regularne wynagrodzenie nie liczą się jako koszty wkładu rzeczowego, lecz jako wkład pieniężny, gdyż personel jest tak naprawdę opłacany przez instytucję partnera/partnera wiodącego.

#### **4.10.4 Przychody**

Jeżeli projekt generuje przychód np. poprzez usługi, opłaty za uczestnictwo w konferencji, sprzedaż broszur lub książek, muszą one być odjęte od kwalifikowalnych kosztów w całości lub proporcjonalnie, w zależności czy były generowane w całości lub części w wyniku dofinansowywanej operacji. Finansowanie z EFRR oblicza się na podstawie łącznych kosztów po odliczeniu przychodów.

#### **4.10.5 Wydatki już obsługiwane przez inne środki europejskie lub inne dotacje krajowe lub regionalne**

Wydatek, który już otrzymał dofinansowanie z innego źródła finansowania w ramach funduszy europejskich nie uznaje się za koszt kwalifikowalny w kontekście projektów URBACT II. Jeżeli wydatek jest już w pełni pokrywany przez inną dotację krajową lub regionalną, również nie jest kwalifikowalny, gdyż powodowałoby to podwójne finansowanie.

Dodatkowe informacje szczegółowe dotyczące innych linii budżetowych, jak i minimalnych kryteriów do utworzenia wyważonego i spójnego budżetu można znaleźć w zaproszeniu do składania wniosków.

5 Okres kwalifikowalności

#### **5.1 Zasady ogólne**

Koszty projektu są kwalifikowalne:

- od daty zatwierdzenia Deklaracji Zainteresowania przez Komitet Monitorujący



lub

- od daty formalnego dostarczenia Deklaracji Zainteresowania przez partnera wiodącego do Sekretariatu<sup>27</sup>

Od partnera wiodącego zależy wybór jednego lub drugiego kryterium.

Okres kwalifikowalności projektu trwa do końca okresu trzech miesięcy po dacie zamknięcia projektu wskazanej w zatwierdzonym Wniosku Końcowym.

Maksymalny okres trwania projektu (nieobejmujący okresu dodatkowych 3 miesięcy od daty zamknięcia projektu wskazanej w zatwierdzonym Wniosku Końcowym) obejmuje fazy I i II projektu, przy czym należy go liczyć od daty rozpoczęcia okresu kwalifikowalności.

W okresie 3 miesięcy od daty zamknięcia projektu wskazanej w Wniosku Końcowym projekt zostanie zamknięty pod względem administracyjnym i finansowym oraz przedłożone zostaną wszystkie wymagane dokumenty (ostatnie sprawozdania merytoryczne i finansowe, ostatnie poświadczenia i deklaracje wydatków, ostatnie wnioski o wypłatę, sprawozdanie końcowe, końcowe sprawozdanie jakościowe).

Do zwrotu ze środków EFRR będą się kwalifikować wyłącznie wydatki:

- powiązane z działaniami wdrażanymi w okresie między datą uruchomienia i datą zamknięcia projektu (jak wskazano w Wniosku Końcowym),
- faktycznie poniesione i poświadczone przez partnerów/partnera wiodącego i ujęte w poświadczeniu i deklaracji wydatków wystawionej przez partnera wiodącego w terminie 3 miesięcy od daty zamknięcia projektu (wydatek uznaje się za poniesiony w chwili obciążenia rachunku bankowego instytucji partnera/partnera wiodącego. Płatność zazwyczaj dokumentują wyciągi bankowe. Data wystawienia faktury czy księgowania w systemie księgowym nie oznacza daty płatności).

Ważne jest, by przy redagowaniu programu prac w ramach projektu, partnerzy projektu i partner wiodący uwzględnili, że wszystkie płatności muszą być dokonane, poświadczone i ujęte w poświadczeniu partnera wiodącego przed końcem ostatnich trzech miesięcy przeznaczonych na administracyjne i finansowe zamknięcie projektu.

Zgodnie z art. 56 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006, program musi się zakończyć dnia 31 grudnia 2015 r. Projekty URBACT II muszą się więc zakończyć najpóźniej do dnia 31 września 2014 r. (z wyjątkiem 3 miesięcy

---

<sup>27</sup> W przypadku braku zatwierdzenia Deklaracji Zainteresowania przez Komitet Monitorujący lub gdy zostanie ona zatwierdzona warunkowo, koszty ponoszone w trakcie wdrażania projektu przed zatwierdzeniem przez Komitet Monitorujący lub w okresie między zatwierdzeniem przez Komitet Monitorujący a spełnieniem warunków są ponoszone na ryzyko własne projektu, gdyż teoretycznie może się zdarzyć, że projekt nie spełni warunków i ostatecznie nie zostanie zatwierdzony.

na administracyjne i finansowe zamknięcie projektu), aby pozostawić wystarczająco dużo czasu na przedłożenie i monitoring ostatnich sprawozdań projektu oraz na zamknięcie programu przez Sekretariat/Instytucję Zarządzającą w 2015 r.

## **5.2 Finansowanie fazy rozwojowej (Faza I)**

Uwzględniając nakład pracy partnera wiodącego oraz początkowych partnerów głównych w okresie przeznaczonym na rozwój projektu i wypełnienie Wniosku Końcowego, koszty poniesione w fazie rozwojowej będą uznane za kwalifikujące się do zwrotu niezależnie od zatwierdzenia Wniosku Końcowego przez Komitet Monitorujący.

Na koniec fazy rozwojowej, wyłącznie partnerzy projektów oraz partnerzy wiodący z państw członkowskich, którzy:

- podpisali Umowy o partnerstwie (tzw. Memorandum of Understanding) z Instytucją Zarządzającą,
- złożyli opis systemu kontrolnego, który otrzymał opinię bez zastrzeżeń ze strony Instytucji Audytowej,

zostaną uznani za kwalifikujących się do zaangażowania w fazę II projektu. Partnerzy projektów oraz partnerzy wiodący, których państwa członkowskie nie spełniły powyższych wymogów przed złożeniem wniosku końcowego, nie mogą otrzymać z EFRR zwrotu kosztów poniesionych w trakcie udziału w fazie rozwojowej projektu (faza I):

Maksymalna refundowana kwota kosztów wynosi 75.000 EUR.

Budżet ten może też przewidywać rozsądną alokację na finansowanie tworzenia i pierwszych działań Lokalnych Grup Wsparcia URBACT w fazie rozwojowej.

## 6. Prognozowane płatności

W programach musi być wiadomo, jakie kwoty będą wnioskowane do wypłaty i kiedy z dwóch powodów.

1. Zgodnie z art. 75 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, 30 kwietnia każdego roku, Sekretariat musi przedstawić Komisji Europejskiej prognozę wydatków.

2. Tabele finansowe Programu URBACT II wskazują alokację z EFRR na rok, która musi być wydatkowana w określonych ramach czasowych, gdyż w przeciwnym razie przepada (zasada anulowania zobowiązań).

Prognozy płatności projektów (zawarte w tabelach finansowych we Wniosku Końcowym) przedstawiają informacje na temat wkładu każdego projektu w osiągnięcie celów finansowych w danym roku. W przypadku wystarczających środków z EFRR już na wczesnym etapie programu oraz raportu z projektu zgodnego z prognozą, nie powinno być większych problemów z osiągnięciem tych celów w programie.

## **6.2 Zasada anulowania zobowiązań (n+3/n+2)**

Na początku każdego roku Komisja alokuje określoną kwotę środków z EFRR na Program URBACT II. Zgodnie z art. 93 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, dla alokacji na lata 2007 do 2010, kwoty z EFRR muszą zostać wydatkowane w okresie czterech lat od roku przyznania (n+3, gdzie „n” to rok przyznania)

W przypadku alokacji na lata 2011 do 2013, kwoty z EFRR muszą zostać wydane w okresie trzech lat od roku przyznania (n+2).

Wszelkie alokacje nieobjęte wydatkami programu na koniec tych 3/2 lat przepadają. Jeżeli przepadek ten wynika z opóźnienia niektórych projektów w stosunku do docelowych terminów wydatkowania, program jest zobowiązany zmniejszyć budżet takich projektów. Dlatego też prognozy wypłat stanowią część umowy dofinansowania.

Pierwszym rokiem ewentualnego anulowania zobowiązań Programu URBACT II jest rok 2010.

Prognozy wydatkowania powinny uwzględniać następujące elementy:

- okresy sprawozdawcze będą od stycznia do czerwca i od lipca do grudnia każdego roku.
- prognozy wydatków powinny stanowić szacunek faktycznych płatności, które mają być dokonane w wyznaczonym okresie czasu. Stąd też jedynie częściowo odzwierciedlają one działania mające miejsce w danym okresie. W istocie, jeżeli dane działanie jest przeprowadzane pod koniec okresu sprawozdawczego, zachodzi ryzyko, iż odnośna płatność zostanie dokonana w kolejnym okresie, a zatem koszty powinny być ujęte w budżecie kolejnego okresu sprawozdawczego.

Projekty będą monitorowane na podstawie prognoz płatności. Jeżeli program nie osiąga rocznych wydatków docelowych ze względu na opóźnienie niektórych projektów w stosunku do prognoz płatności lub braku sporządzenia pełnych i terminowych sprawozdań, zachodzi prawdopodobieństwo przepadku funduszy dla tych projektów. Ważne jest zatem, aby w projektach:

- starannie przygotowywać realistyczne prognozy wydatkowania w Wniosku Końcowym (tabele finansowe),
- być gotowym rozpocząć wdrażanie projektu bardzo szybko po zatwierdzeniu projektu,
- monitorować skutecznie te sprawy w okresie wdrażania oraz
- zapewnić regularną, terminową i pełną sprawozdawczość.

## 7 Finansowe zarządzanie projektem

Partner wiodący i partnerzy projektu wspólnie zdecydują o rodzaju zarządzania finansowego dla projektu.

Istnieją dwa główne rodzaje zarządzania administracyjnego i finansowego:

- 1) zarządzanie scentralizowane
- 2) zarządzanie zdecentralizowane

### **7.1 Zarządzanie scentralizowane**

Zarządzanie scentralizowane polega na centralizacji lokalnych wkładów finansowych partnerów projektu. Partnerów prosi się o przekazanie swojego wkładu bezpośrednio do partnera wiodącego, który przejmuje większość obowiązków związanych z dalszymi działaniami finansowymi projektu (zbieranie dofinansowań partnerów; wypłata lub zwrot kosztów organizacyjnych związanych z spotkaniami; procedury księgowania i certyfikacji poprzez system PRESAGE-CTE).

Taki system upraszcza:

- zarządzanie projektem, gdyż partner wiodący jest główną instytucją odpowiedzialną za zajmowanie się księgowością, sprawozdawczość i procedury monitoringu poprzez system PRESAGE-CTE;
- wdrażanie kontroli pierwszego stopnia (oraz wyznaczenie organów certyfikujących przez państwa członkowskie), gdyż organ certyfikujący partnera wiodącego odpowiada za poświadczanie większości wydatków.

Niemniej jednak, stosowanie scentralizowanego zarządzania finansowego musi gwarantować:

- poszanowanie zasad kwalifikowalności i wymogów dotyczących wydatków dofinansowanych z EFRR, jak określono w regulacjach europejskich,
- poszanowanie krajowych zasad kwalifikowalności,
- szczegółowy opis wybranego systemu w ścieżce audytu i Wspólnej Konwencji – musi być jasne w jaki sposób ustanowiono system, jakie umowy zawarli partnerzy projektu z partnerem wiodącym, w jaki sposób i kiedy należy przekazać środki do partnera wiodącego, w jaki sposób realizowane są główne obowiązki i odpowiedzialność wszystkich partnerów;
- waloryzację wkładów personelu;
- tworzenie i finansowanie Lokalnych Grup Wsparcia URBACT przez wszystkich partnerów projektu.

Wspólna Konwencja musi też wyraźnie określać obowiązki partnerów projektu i partnera wiodącego w przypadku nieprawidłowości.

## **7.2 Zarządzanie zdecentralizowane**

Drugi system zasadza się na zdecentralizowanym zarządzaniu finansowym, gdzie wszyscy partnerzy prowadzą, wydają i poświadczają własne środki. Ponieważ w ramach Programu URBACT II nie są to „budżety partnerskie” (de facto, każdy projekt posiada jeden budżet, złożony z środków lokalnych, krajowych i dofinansowania z EFRR), system ten wymaga skutecznych działań ze strony partnera wiodącego. W szczególności, partner wiodący zapewni, by każdy partner:

- wydawał, księgował i poświadczal własne środki zgodnie z przepisami krajowymi i unijnymi, a także z poszanowaniem wewnętrznych zasad Programu;
- wydawał, księgował i poświadczal własne środki zgodnie z prognozami wypłat projektu;
- przedstawił partnerowi wiodącemu poświadczenie i deklarację wydatków podpisane przez wyznaczone organy certyfikujące w każdym okresie sprawozdawczym. Muszą one zostać przesłane w terminie 2 miesiące od końca każdego półrocznego okresu sprawozdawczego w celu umożliwienia partnerowi wiodącemu przygotowania ogólnych poświadczeń w ustalonych terminach;
- zapewnił, by wydatki księgowane i poświadczane przez partnerów były wprowadzane do odpowiednich linii budżetu bez przekraczania maksymalnej dostępnej kwoty (pamiętając o elastyczności 20% w każdej linii budżetowej).

W celu zagwarantowania wkładu personelu ze strony partnerów projektu oraz finansowania Lokalnych Grup Wsparcia URBACT na poziomie partnerów projektu, można przyjąć system mieszany. W takim przypadku większość wydatków będzie zarządzana przez partnera wiodącego, podczas gdy wydatki ponoszone przez partnerów projektu (np. wkład w postaci personelu i koszty Lokalnych Grup Wsparcia URBACT) będą rozliczane w systemie PRESAGE-CTE przez partnerów projektu i poświadczane przez wyznaczone organy certyfikujące na poziomie partnerów projektu.

Zarówno w systemie scentralizowanym, zdecentralizowanym, jak i w mieszanym systemie zarządzania finansowego, partner wiodący musi być w stanie poinformować Sekretariat na temat:

- poziomu niewykorzystanych środków z EFRR;
- systemowych i niesystemowych nieprawidłowości wykrytych na poziomie partnerów;
- słabych systemów zarządzania i kontroli na poziomie partnerów;
- innych informacji mających związek z dobrym funkcjonowaniem zarządzania projektem i systemu kontroli.

## 8 Wprowadzanie zmian we Wniosku Końcowym

Zgodnie z umową dofinansowania, partner wiodący ma obowiązek zwrócić się o zatwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą w przypadku zmian partnerstwa, działań lub budżetu. Sekretariat URBACT II odpowiada za praktyczną administrację zmian w ramach działalności bieżącej.

Wszelkie drobne zmiany (np. zmiana danych kontaktowych, zmiana harmonogramu działań, niewielkie odchylenia budżetu) są zgłaszane do Sekretariatu w półrocznych sprawozdaniach z postępów prac.

Należy w możliwym stopniu unikać wszelkich większych zmian dotyczących partnerstwa (np. wyłączenie lub zmiana partnerów), działań (np. przedłużenie okresu ich trwania) oraz budżetu. Jednakże w uzasadnionych przypadkach zmiany takie mogą być zatwierdzone przez Komitet Monitorujący w ramach procedury wprowadzania zmian w programie.

Z zasady, partnerzy wiodący muszą informować Sekretariat niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu poważnej zmiany dotyczącej ich operacji.

## **8.1 Procedura wprowadzania zmian w Programie**

Wszelkie poważne zmiany mogą być przeprowadzane poprzez procedurę wprowadzania zmian w programie. Rocznie przewiduje się jedną sesję zmian w programie, zazwyczaj we wrześniu. Ostateczny termin składania propozycji zmian w programie przez partnera wiodącego ustala co roku Sekretariat, zgodnie z datą ostatniego spotkania Komitetu Monitorującego w tym samym roku. Różne etapy wdrażania procedury wprowadzania zmian w programie określają wytyczne korzystania z systemu PRESAGE-CTE.

W przypadku, gdy nowy partner zastępuje partnera, który odpadł z Programu, należy dołączyć pisemne zobowiązanie (Letter of commitment) nowego partnera do Formularza Wniosku z wprowadzonymi zmianami. Zawsze, gdy nowy partner zastępuje partnera, który odpadł z Programu, Sekretariat zweryfikuje kwalifikowalność nowego partnera.

Zmiana wchodzi w życie wyłącznie po przesłaniu oficjalnej notyfikacji do partnera wiodącego.

## **8.2 Zasada elastyczności**

W okresie realizacji projektu może zaistnieć potrzeba weryfikacji tabel finansowych projektu. Program URBACT II umożliwia pewną elastyczność budżetu, mając jednak na uwadze, że:

- zmiany linii budżetu są dopuszczalne pod warunkiem, że maksymalna kwota przyznanego dofinansowania z środków EFRR, oraz z krajowych środków Norwegii i Szwajcarii pozostaje niezmienną;
- projekt może przekroczyć lub zmniejszyć linie budżetu maksymalnie o 20% w każdej z linii budżetu (z uwzględnieniem limitów określonych dla linii budżetu 8 i 9).

Należy pamiętać, że prognozy płatności (zob. punkt 6) nie mogą być modyfikowane.

# 9 Poświadczenie wydatków i sprawozdania z postępów prac

## **9.1 Sprawozdawczość**

Okres realizacji projektu dzieli się na okresy półroczne:

- styczeń - czerwiec
- lipiec – grudzień.

Dla każdego półrocznego okresu należy złożyć w Sekretariacie jedno sprawozdanie z działalności i jedno sprawozdanie finansowe. Procedura ta jest przeprowadzana bezpośrednio przez partnera wiodącego w internetowym systemie monitoringu i księgowania PRESAGE-CTE. Sprawozdania z działalności i sprawozdania finansowe muszą być wypełnione w formie elektronicznej, wydrukowane, podpisane i złożone w Sekretariacie w terminie trzech miesięcy od końca okresu sprawozdawczego, tj.

- do 30 września za okres sprawozdawczy styczeń - czerwiec
- do 31 marca za okres sprawozdawczy lipiec – grudzień.

Sprawozdania z działalności i sprawozdanie finansowe muszą być składane w formacie dostępnym w systemie PRESAGE-CTE. Wszelkie inne formaty nie będą uznane za możliwe do przyjęcia przez Sekretariat.

Procedurę sprawozdawczą można podsumować następująco:

- a) Każdy partner projektu przesyła do partnera wiodącego odnośne informacje w celu zredagowania sprawozdania z działalności i sprawozdania finansowego w terminach uzgodnionych z partnerem wiodącym. Informacje te będą dotyczyć zarówno podejmowanych działań, jak i zarządzania finansowego wdrażonego przez partnerów.
- b) Na podstawie tych informacji partner wiodący opracowuje sprawozdania z działalności i raporty finansowe dla całego projektu w systemie PRESAGE-CTE.
- c) Dla celów ścieżki audytu partner wiodący zachowa dane służące za podstawę sprawozdań z działalności i finansowych, uzyskane od partnerów projektu.
- d) Sprawozdania z działalności i sprawozdania finansowe zostaną wydrukowane, podpisane i wysłane do Sekretariatu w terminie trzech miesięcy od końca okresu sprawozdawczego. Zarówno sprawozdania z działalności, jak i sprawozdania finansowe będą podpisane przez przedstawiciela partnera wiodącego (zazwyczaj koordynatora projektu). Sprawozdanie finansowe będzie też podpisany przez organ certyfikujący ze strony partnera wiodącego.
- e) Sekretariat sprawdzi sprawozdania i jeżeli to konieczne prześle pismo z żądaniem wyjaśnień na ręce partnera wiodącego. Po wyjaśnieniu wszystkich punktów sprawozdanie są zatwierdzane.

## **9.2 Księgowanie wydatków**

Księgowanie i poświadczanie wydatków odbywa się w systemie PRESAGE-CTE.



Każdy partner projektu, partner wiodący i organ certyfikujący otrzyma od Sekretariatu osobisty login i hasła dostępu do systemu. Więcej szczegółów na temat procedur uzyskiwania loginu i hasła można uzyskać w pkt. 1.1.3 Arkusza 6a oraz w wytycznych użytkownika systemu PRESAGE-CTE.

Każdy partner i partner wiodący będą wprowadzać do systemu PRESAGE-CTE wydatki ponoszone przez własną instytucję. Wszystkie wydatki wprowadzane do systemu PRESAGE-CTE muszą być wcześniej poniesione na działania projektowe i udokumentowane wszystkimi wymaganymi dokumentami. W szczególności, wydatki mogą być rozliczane w systemie PRESAGE-CTE wyłącznie jeżeli spełnione są następujące zasady:

- Kalkulację oparto o faktycznie poniesione koszty;
- Koszty zostały ostatecznie poniesione przez partnera/partnera wiodącego i nie byłyby poniesione gdyby nie realizowano projektu;
- Wydatki zostały faktycznie poniesione. Wydatek uznaje się za poniesiony w chwili obciążenia rachunku bankowego instytucji partnera/partnera wiodącego. Płatność zazwyczaj dokumentują wyciągi bankowe. Data wystawienia faktury, czy księgowania w systemie księgowym nie oznacza daty płatności;
- Wydatek jest bezpośrednio związany z projektem. Koszty związane z działaniami nieopisanymi w Formularzu Wniosku uznaje się za niekwalifikowalne.

Proces księgowania w systemie PRESAGE-CTE może być prowadzony bez względu na terminy półrocznych okresów sprawozdawczych. Pomimo to, poświadczenia i deklaracje wydatków za każdy okres sprawozdawczy będą uwzględniać wyłącznie wydatki faktycznie poniesione do końca danego okresu sprawozdawczego (wydatek uznaje się za poniesiony z chwilą obciążenia rachunku bankowego instytucji partnera/partnera wiodącego. Płatność zazwyczaj dokumentują wyciągi bankowe. Data wystawienia faktury, czy księgowania w systemie księgowym nie oznacza daty płatności).

W przypadku wprowadzenia nowego wydatku w systemie PRESAGE-CTE, partner potwierdzi taką operację. Po potwierdzeniu, partner poinformuje o tym partnera wiodącego i poprosi o zatwierdzenie z jego strony. Partner wiodący sprawdzi nowy wydatek w systemie PRESAGE-CTE przed jego autoryzacją. Partner wiodący ma prawo zażądać dodatkowych informacji lub wprowadzenia korekt. Po walidacji przez partnera wiodącego, wydatek taki może być poświadczony przez organ certyfikujący partnera.

### **9.3 Zasady księgowania**

Księgowanie wydatków partnerów projektu i partnera wiodącego jest dokonywane w EUR. W przypadku, gdy działania projektu wskazują na konieczność ponoszenia pewnych wydatków w innej walucie, instytucja partnera księgująca wydatki dokona przeliczenia wydatków na EUR z wykorzystaniem miesięcznych kursów wymiany Komisji w miesiącu poniesienia wydatków, zgodnie z art. 81 rozporządzenia (WE) nr

1083/2006 (pamiętając, iż wydatek uznaje się za poniesiony w chwili obciążenia rachunku bankowego instytucji partnera).

Oficjalna stawka KE jest publikowana elektronicznie co miesiąc pod adresem:

<http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?Language=en>

Partner wiodący i partnerzy projektu muszą zapewnić, by całość dokumentacji księgowej dotyczącej projektu była dostępna i trzymana w odrębnych aktach. Obowiązkiem partnera wiodącego jest zapewnienie stosownej ścieżki kontrolnej, co oznacza, że partner wiodący ma przegląd następujących danych

- kto zapłacił
- co zostało opłacone oraz
- kto weryfikował
- gdzie są przechowywane odnośne dokumenty.

Partner wiodący musi zapewnić, by wszyscy partnerzy przechowywali dokumenty związane z projektem w bezpiecznym miejscu i w sposób uporządkowany przynajmniej do dnia 31 grudnia 2020 r. (tj. w okresie trzech lat od zamknięcia programu) o ile krajowe przepisy nie wymagają dłuższego okresu archiwizacji. Dokumenty te są przechowywane w postaci oryginałów lub poświadczonych kopii dokumentów (zgodnie z przepisami krajowymi).

#### **9.4 Poświadczenia wydatków**

Wyłącznie wydatki zaaprobowane przez partnera wiodącego mogą być poświadczone przez organ certyfikujący partnera projektu. Poświadczenie wydatków jest dokonywane w systemie PRESAGE-CTE w ustalonym terminie dla każdego okresu sprawozdawczego. Wydatki muszą być poświadczone wyłącznie przez organ certyfikujący oficjalnie wyznaczony i zatwierdzony przez kompetentne władze krajowe (zgodnie z art. 16 rozporządzenia (WE) nr 1080/2006).

Procedury poświadczania wydatków zostaną określone w wytycznych użytkownika systemu PRESAGE-CTE.

Podpisane poświadczenia i deklaracje wydatków przygotowane przez organy certyfikujące partnerów będą wysyłane do partnera wiodącego wraz z wkładem w działania i raportami finansowymi. Dokumenty te będą wysyłane do partnera wiodącego w terminie 2 miesięcy od końca każdego półrocznego okresu sprawozdawczego.

W terminie 3 miesięcy od końca każdego okresu sprawozdawczego, organ certyfikujący partnera wiodącego wyda jedno poświadczenie i deklarację

wydatków. Łączna kwota takiego jednego poświadczenia i deklaracji wydatków będzie obejmować wyłącznie pozycje już poświadczone przez organy certyfikujące partnerów projektu. Przed ujęciem wydatków partnerów projektu w jednym poświadczeniu, organ certyfikujący partnera wiodącego ma obowiązek zweryfikować, czy poświadczenia i deklaracje wydatków partnerów projektu zostały zweryfikowane przez partnera wiodącego i spełniają wymogi kontroli pierwszego stopnia (zob. pkt. „Kontrola pierwszego stopnia”).

Podpisane poświadczenia i deklaracje wydatków (w tym załączone tabele zbiorcze) zostaną przesłane przez partnera wiodącego do Sekretariatu wraz z wypełnionymi i podpisanymi sprawozdaniami merytorycznymi i finansowymi. Dokumenty te zostaną wysyłane do Sekretariatu w terminie 3 miesięcy<sup>28</sup> od końca każdego okresu sprawozdawczego (zob. też par. 9.1 "Sprawozdawczość").

W celu uzyskania zwrotu z EFRR w stosownym czasie, partner wiodący przygotowuje i złoży wspomniane wyżej dokumenty i sprawozdanie w określonych terminach, z wykorzystaniem formatu ustanowionego przez Sekretariat. W przypadku złożenia dokumentu w innym formacie (Word, Excel, itp.) niż określono w Programie, partner wiodący ma obowiązek ponownego złożenia sprawozdania z postępów prac we właściwym formacie. Wszelkie niedopełnienia obowiązków związanych z terminami złożenia i formatem składanych sprawozdań z postępów prac będą stanowić źródło opóźnienia w procedurach zwrotu środków.

## 9.5 Dokumenty księgowe

Poniższy wykaz daje przegląd dokumentów, jakie powinny być dostępne do kontroli finansowej i dla celów audytu, a także jakie muszą być przechowywane przynajmniej do dnia 31 grudnia 2020 r.:

- zatwierdzona Deklaracja Zainteresowania;
- zatwierdzony Wniosek Końcowy;
- Umowa dofinansowania (jedna dla fazy I i jedna dla fazy II);
- Wspólna Konwencja (Joint Convention);
- Pisemne zobowiązania (Letters of Commitment);
- ścieżka audytu projektu (w tym zmiany wprowadzone w trakcie trwania projektu);
- istotna korespondencja projektu (finansowa i umowna);

---

<sup>28</sup> Zgodnie z art. 16 rozporządzenia (WE) nr 1080/2006, w trakcie wdrażania kontroli pierwszego stopnia „Każde państwo członkowskie zapewnia zatwierdzenie wydatków przez kontrolerów [tj. organ certyfikujący] w terminie trzech miesięcy”. Z tego powodu, każde państwo członkowskie i partnerskie zapewni, by wydatki były poświadczone przez organy certyfikujące w stosownym terminie po otrzymaniu dokumentów w celu umożliwienia partnerowi wiodącemu dostarczenie raportów z postępów prac w terminie 3 miesięcy od końca każdego okresu sprawozdawczego, a Instytucja Zarządzająca (poprzez Sekretariat URBACT II) będzie regularnie deklarować wydatki Komisji. W tym celu, organy certyfikujące partnerów projektu przedłożą podpisany certyfikat i deklarację wydatków partnerowi wiodącemu w terminie 2 miesięcy od końca każdego półrocznego okresu sprawozdawczego.

- sprawozdania merytoryczne i finansowe;
- podpisane poświadczenia i deklaracje wydatków (w tym załączone tabele zbiorcze);
- wyciągi bankowe udowadniające otrzymanie i przelew środków z funduszy europejskich;
- oryginały faktur;
- wyciągi bankowe / dowód zapłaty za każdą fakturę;
- metody przeliczenia waluty krajowej na euro dla wszystkich parterów spoza strefy Euro;
- koszty personelu: obliczanie stawek godzinnych, informacje na temat faktycznie przepracowanych godzin w roku, umowy o pracę, dokumenty wypłat wynagrodzenia oraz wykaz godzin pracy personelu pracującego nad projektem (w tym arkusze godzin pracy);
- wykaz podwykonawców i kopie wszystkich umów z ekspertami zewnętrznymi i/lub dostawcami usług;
- obliczenie kosztów administracyjnych, dowody i zapisy kosztów ujętych w kosztach ogólnego zarządu;
- dokumenty dotyczące zamówień publicznych, informacji i promocji (w tym odniesień prawnych);
- ogłoszenie o zamówieniu publicznym, specyfikacja istotnych warunków zamówienia, oferty, formularz zamówienia, umowy;
- dowód realizacji usług i wydania towarów (badania, broszury, biuletyny, protokoły spotkań, przetłumaczone pisma, listy uczestników, bilety podróżne oraz karty pokładowe, itp.);
- wykaz aktywów, fizyczna dostępność sprzętu zakupionego w kontekście projektu.

Musi istnieć możliwość jasnego określenia, które wydatki były alokowane i zgłaszane w kontekście projektu, a także wykluczenia dwukrotnego zgłaszania tego samego wydatku (w dwóch innych liniach budżetowych, okresach sprawozdawczych, projektach/schematach finansowania). Takie jasne określenie zazwyczaj zapewnia się przez

- otwarcie konkretnego rachunku bankowego dla płatności projektu i/lub
- wprowadzenie kodów księgowania kosztów specyficznych dla danego projektu w celu odnotowywania kosztów projektu wg linii budżetowych, komponentów i dat płatności/okresu sprawozdawczego w systemie księgowym i/lub
- odnotowywanie kosztów w wykazach wydatków wg linii budżetowych, komponentów i okresu sprawozdawczego i/lub
- odnotowywanie alokacji (tytułu projektu, linii budżetowej i dodatkowych uwag) na fakturach.

## 10 Zamknięcie projektu

### 10.1 Dokumenty końcowe i sprawozdania

Po zakończeniu projektu należy pamiętać o kilku ważnych krokach w celu zapewnienia bezproblemowego zamknięcia projektu. W szczególności, w odniesieniu do zamknięcia projektu, partner wiodący przedłoży w wyznaczonych terminach następujące dokumenty:

- **Końcowe sprawozdanie z działalności**  
Końcowe sprawozdanie z działalności jest takie samo jak raporty śródkresowe generowane w systemie PRESAGE-CTE. Powinno ono podsumowywać wszystkie zakończone działania i odnotowywać wszystkie uzyskane rezultaty;
- **Końcowe sprawozdanie finansowe**  
Końcowe sprawozdanie finansowe jest takie samo jak sprawozdania śródkresowe generowane w systemie PRESAGE-CTE. Powinno ono podkreślać wszelkie ważne sprawy/problemy finansowe i określać końcowe kwoty kosztów poniesionych i poświadczonych w ramach projektów;
- **Końcowy wniosek o płatność**  
Końcowy wniosek o płatność powinien określać kwotę kosztów poniesionych w ramach takiego końcowego wniosku o płatność i ubiegać się o kwotę zwrotu ze środków EFRR – wzór wniosku będzie dostępny w systemie PRESAGE-CTE;
- **Końcowe poświadczenie i deklaracja wydatków**  
Końcowe poświadczenie i deklaracja wydatków zostaną przygotowane w systemie PRESAGE-CTE i będą obejmować łączne koszty poniesione w ramach projektu;
- **Końcowe sprawozdanie jakościowe**  
Krótkie sprawozdanie jakościowe należy wypełnić w celu objęcia punktów określonych w umowie subwencyjnej;
- **Arkusz dofinansowania (match Funding Sheet)**  
Należy uzupełnić podsumowanie wkładu środków ze strony wszystkich partnerów;
- **Końcowe rezultaty projektów**  
Rezultaty projektów określone w Wniosku Końcowym należy przedłożyć do Sekretariatu URBACT II w formie papierowej i

elektronicznej, a także umieścić w przestrzeni projektu na stronie internetowej Programu URBACT.

Wszystkie te dokumenty należy złożyć w Sekretariacie URBACT II nie później niż 3 miesiące od oficjalnej daty zamknięcia projektu (wskazanej we Wniosku Końcowym).

## **10.2 Wymogi finansowe i promocyjne**

Oprócz tego, w odniesieniu do zamknięcia projektu, ważne, by pamiętać o następujących punktach:

- Data końcowa kwalifikowalności wydatków. Wydatki będą się kwalifikować do zwrotu z EFRR wyłącznie jeżeli:
  - są powiązane z działaniami wdrażanymi w okresie między datą uruchomienia i datą zamknięcia projektu (jak wskazano w formularzu wniosku),
  - zostały faktycznie poniesione i poświadczone przez instytucje partnerów/ partnera wiodącego i ujęte w poświadczeniu i deklaracji wydatków wystawionej przez partnera wiodącego w terminie 3 miesięcy od daty zamknięcia projektu (wydatek uznaje się za poniesiony w chwili obciążenia rachunku bankowego instytucji partnera/ partnera wiodącego. Płatność zazwyczaj dokumentują wyciągi bankowe. Data wystawienia faktury, czy księgowania w systemie księgowym nie oznacza daty płatności).
- Wymogi dotyczące informacji i promocji (zob. też pkt 5 Arkusza 6a): zasady określone w rozporządzeniu (WE) nr 1828/2006 art. 8 i 9 dotyczące informacji i reklamy muszą być przestrzegane dla wszystkich produktów przygotowanych przy pomocy Programu URBACT II, również po zamknięciu projektu.

## **10.3 Archiwizacja dokumentów**

Partner wiodący jest zawsze zobowiązany do zachowania dla celów audytu wszystkich plików, dokumentów i danych na temat projektu na tradycyjnych nośnikach w sposób bezpieczny i uporządkowany, przynajmniej do dnia 31 grudnia 2020 r. Nie ma to wpływu na inne, możliwie dłuższe, ustawowe okresy archiwizacji określone przez przepisy krajowe.

## 11 Ścieżka audytu projektu

Ścieżka audytu zasadniczo polega na prowadzeniu zapisów wskazujących na sposób wydatkowania środków z budżetu. Każdy partner wiodący prowadzi zapisy, gdzie przechowywane są wszystkie dokumenty dokumentujące wydatki, aby kontrolerzy finansowi zawsze wiedzieli, gdzie sprawdzać w przypadku pytań.


Wszystkie dokumenty dokumentujące wydatki deklarowane Komisji muszą być przechowywane przez okres trzech lat od formalnego zamknięcia programu (tj. do dnia 31 grudnia 2020 r., o ile przepisy krajowe nie wymagają dłuższego okresu archiwizacji), gdyż europejskie organy audytowe mogą w tym okresie jeszcze przeprowadzać kontrole.

Istnieją jednakże pewne koszty, dla których nie można okazać jednej faktury (np. koszty zarządu ogólnego). W tym przypadku należy przedstawić dokumenty o "równorzędnej wartości dowodowej". Oznacza to, że zapewniają one rzetelne dowody na sposób wydatkowania środków zgodny z przepisami europejskimi i krajowymi.

Wreszcie, nie zawsze wystarczy udowodnić, iż środki zostały wydane. W wielu przypadkach należy także udowodnić, iż przestrzegano zasady opłacalności. Najczęstszym wymogiem jest udokumentowanie procedur zamówień publicznych wskazujących, iż podjęto starania, by znaleźć najtańszych dostawców.

Generalnie, do ścieżki kontrolnej potrzebne są oryginalne dokumenty. W okresie 2007-2013, każde państwo członkowskie i partnerskie sporządza standardy krajowe, których należy przestrzegać w przypadku stosowania kopii, wersji elektronicznych i innych formatów.

W celu pomocy partnerom wiodącym i partnerom projektu w tworzeniu ścieżki kontrolnej projektów, Sekretariat URBACT II zapewni szablon do uzupełnienia podstawowymi informacjami na temat zarządzania finansowego, oddzielenia funkcji, archiwizacji i magazynowania dokumentów uzupełniających. Szablon ten będzie stanowić część pakietów dla wnioskodawców do każdego zaproszenia do składania wniosków, przy czym będzie uzupełniany i podpisywany przez każdego partnera wiodącego i partnerów projektów uczestniczących w projektach URBACT II. Wypełniony szablon dla każdej instytucji partnera/partnera wiodącego będzie stanowić jeden z dokumentów, które partner wiodący musi przedstawić Sekretariatowi URBACT II z Wnioskiem Końcowym (na koniec fazy rozwojowej).

	<p style="text-align: center;">URBACT II Dokument techniczny</p>	<p style="text-align: center;">Arkusz 6c – Zarządzanie finansami i kontrola</p>
---	--	---

Spis treści:

1	Procedury płatności i organy odpowiedzialne .....	161
2	Kontrola pierwszego poziomu .....	164
3	Instytucja Audytowa.....	165
4	Kontrola drugiego poziomu.....	168
5	Zasady kwalifikowalności .....	169



## 1. Procedury płatności i organy odpowiedzialne

### 1.1 Obieg płatności

Obieg płatności w ramach Programu Operacyjnego URBACT II ma miejsce poprzez różne odpowiedzialne organy, jak:

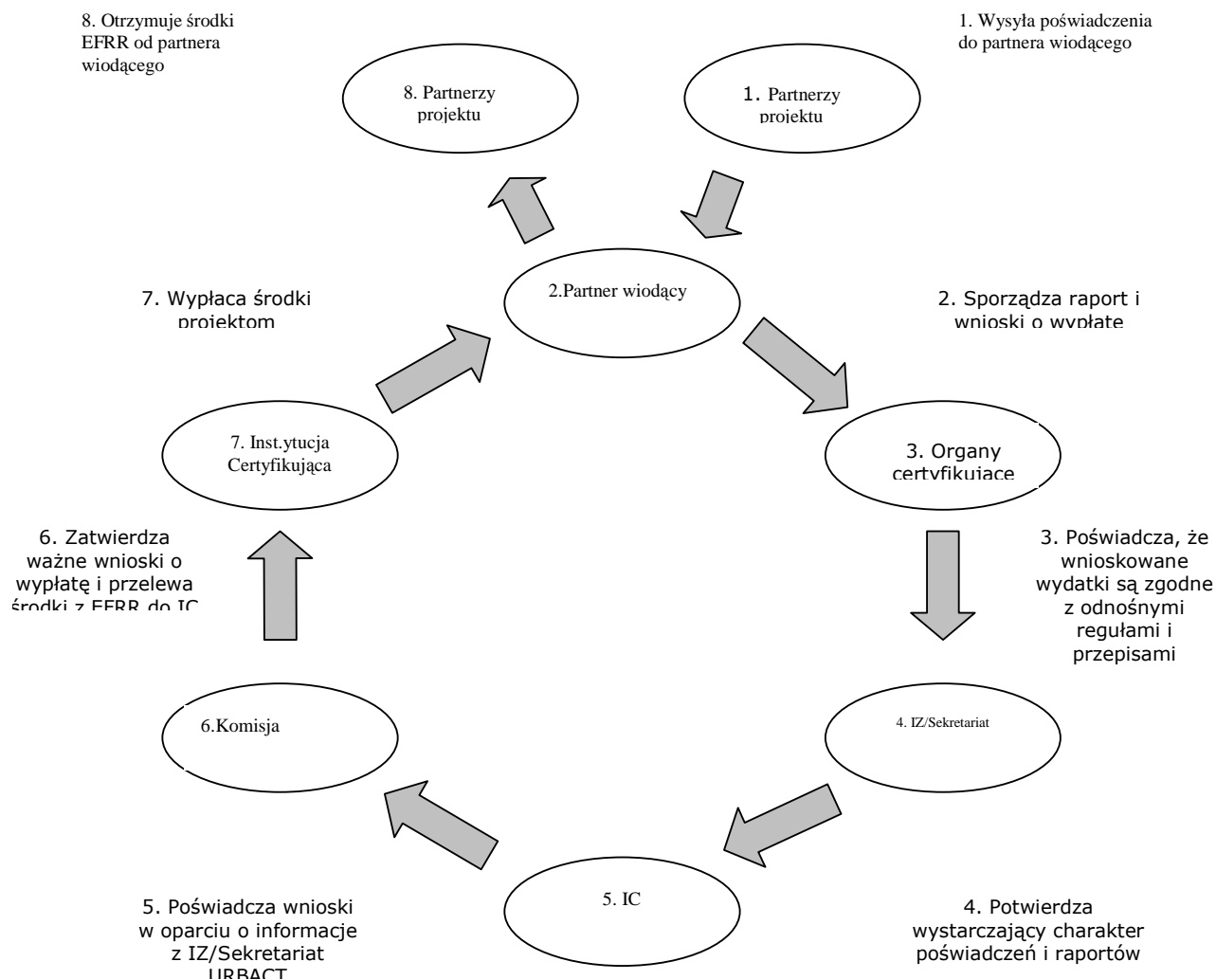
- partnerzy projektów
- partnerzy wiodący
- odpowiedzialnych za kontrolę pierwszego stopnia na poziomie krajowym
- organy certyfikujące
- Instytucja Zarządzająca i Sekretariat URBACT II
- Instytucja Certyfikująca
- Komisja Europejska

Jak opisano w Arkuszu 6b, par. 9, partner wiodący będzie przedkładać Sekretariatowi sprawozdanie merytoryczne i finansowe co sześć miesięcy. Ponadto, partner wiodący zadeklaruje Sekretariatowi wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym. Ma to się odbywać poprzez wystawienie poświadczenia i deklaracji wydatków podpisanej przez organ certyfikujący oraz wniosku o wypłatę. Wszystkie te dokumenty muszą być dostarczone przez partnera wiodącego do Sekretariatu w terminie 3 miesięcy od końca okresu sprawozdawczego, przy czym muszą być sporządzone z wykorzystaniem oficjalnych modeli dostępnych w systemie PRESAGE-CTE. Poświadczenie i deklaracja wydatków obejmują wyłącznie faktycznie poniesione wydatki do końca danego okresu sprawozdawczego (wydatki uznaje się za poniesione w chwili obciążenia rachunku bankowego instytucji partnera/partnera wiodącego. Płatność zazwyczaj dokumentują wyciągi bankowe. Data wystawienia faktury, czy księgowania w systemie księgowym nie oznacza daty płatności).

Po otrzymaniu raportów i poświadczeń oraz deklaracji wydatków, Sekretariat sprawdza je weryfikując spójność informacji oraz ewentualnie wysyła prośbę o wyjaśnienie do partnera wiodącego. Po wyjaśnieniu wszystkich punktów raporty są zatwierdzane, a poświadczenia i deklaracje wydatków mogą być wysłane do Instytucji Certyfikującej. Sekretariat wysyła do Instytucji Certyfikującej poświadczenia oraz deklaracje wydatków otrzymane w odniesieniu do jednego okresu sprawozdawczego.

Poświadczenia muszą być wysłane wszystkie razem zanim Instytucja Certyfikująca będzie mogła złożyć wniosek o wypłatę do Komisji (2 lub 3 razy w roku). Sekretariat wysyła do Instytucji Certyfikującej wyłącznie sprawdzone i zatwierdzone poświadczenia i deklaracje wydatków razem z poświadczeniami i deklaracjami wydatków odnoszącymi się do kosztów pokrytych przez Instytucję Zarządzającą w ramach projektów rozpowszechniania, kapitalizacji i pomocy technicznej. Instytucja Certyfikująca poświadcza wnioski o wypłatę w ramach Programu w oparciu o informacje otrzymane od Instytucji Zarządzającej (poprzez Sekretariat). Kluczowym zadaniem Instytucji Certyfikującej jest "poświadczenie wydatków", przy czym musi ona określić w jaki sposób osiągnęła wystarczającą pewność na temat obecności stosownych standardów, aby wydać takie poświadczenie (więcej szczegółów na ten temat przedstawiono w Arkuszu 6a, par. 3.1.1).

Po przedłożeniu wniosku o wypłatę w ramach Programu, Komisja zatwierdza ważne wnioski i przelewa środki z EFRR do Instytucji Certyfikującej (IC). Instytucja Certyfikująca przelewa środki z EFRR na rzecz partnera wiodącego na podstawie wniosku o wypłatę dla każdego projektu. Zwrot środków z EFRR będzie dokonywany przez Instytucję Certyfikującą po zleceniu zapłaty wystawionym przez Instytucję Zarządzającą (IZ), poprzez Sekretariat URBACT II (SU). Ten obieg płatności został przedstawiony na wykresie niżej:



## 1.2 Wyplata zaliczki

Część środków EFRR alokowana do Programu Operacyjnego URBACT II zostanie wypłacona na rachunek Programu na samym początku. Ta zaliczka będzie wykorzystywana na pokrycie kosztów uruchomienia Programu i dokonanie pierwszych wypłat dla projektów.

Program Operacyjny URBACT II otrzyma zaliczkę w wysokości 7%, z czego 2% zostanie wypłacone w roku pierwszym, 3% w roku drugim, a kolejne 2% w roku trzecim.

## 2 Kontrola pierwszego poziomu

Przed złożeniem do Sekretariatu, każdy raport finansowy i poświadczenie oraz deklaracje wydatków muszą być zweryfikowane i podpisane przez niezależny organ certyfikujący. W tym celu partnerzy projektu i partner wiodący muszą spełnić krajowe wymogi kontrolne ustanowione przez każde z państw członkowskich.

Z zasady, istnieją cztery ogólne modele:

1. kontrola scentralizowana na poziomie państwa członkowskiego poprzez organ władzy administracyjnej;
2. kontrola scentralizowana na poziomie państwa członkowskiego poprzez prywatną firmę audytorską;
3. kontrola zdecentralizowana poprzez organy certyfikujące wybrane przez partnera projektu/partnera wiodącego z centralnego wykazu,
4. kontrola zdecentralizowana poprzez wewnętrzne lub zewnętrzne organy certyfikujące proponowane przez partnera projektu/partnera i zatwierdzone na poziomie krajowym.

Po złożeniu Deklaracji Zainteresowania i Wniosku Końcowego Komitetowi Monitorującemu do zatwierdzenia, wskażą oni organy certyfikujące partnera wiodącego i partnerów projektu w odnośnych miejscach.

Partnerzy, których państwa członkowskie ustanowiły zdecentralizowany system kontroli pierwszego stopnia, zaproponują lokalny organ certyfikujący w Deklaracji Zainteresowania i w Formularzu Wniosku. Zaproponowane organy certyfikujące muszą zostać zatwierdzone przez dane państwa członkowskie zgodnie z procedurami wyszczególnionymi w opisie systemu kontroli ustanowionym zgodnie z art. 16 rozporządzenia (WE) nr 1080/2006.

Partnerzy, których państwa członkowskie ustanowiły zcentralizowany system kontroli pierwszego stopnia, wskażą organ odpowiedzialny na poziomie krajowym za wdrożenie kontroli pierwszego stopnia, zgodnie z art. 16 rozporządzenia (WE) nr 1080/2006. Więcej szczegółów na ten temat przedstawiono w punkcie 1.1.2 Arkusza 6a.

Koszty kontroli można uznać za koszty kwalifikowalne (wewnętrzna niezależną kontrolę należy ująć w linii budżetowej „personel”; a zewnętrzną niezależną kontrolę należy ująć w linii budżetowej „zewnętrzna wiedza ekspercka”). Zaleca się więc przewidzieć budżet na te kontrole w

zależności od ustaleń kontrolnych dotyczących danego państwa członkowskiego dla każdego z partnerów projektu.

Zadaniem organów certyfikujących jest weryfikacja, czy:

- koszty są kwalifikowalne;
- spełnione zostały warunki Programu Operacyjnego, zatwierdzonej Deklaracji Zainteresowania i Wniosku Końcowego, Umowy subwencyjnej i Wspólnej Konwencji;
- właściwie odnotowano i odpowiednio udokumentowano faktury i płatności;
- działania faktycznie miały miejsce;
- przestrzegano zasad krajowych i wspólnotowych, zwłaszcza w odniesieniu do informacji i promocji, zamówień publicznych, równych szans i ochrony środowiska.

Ponadto, organ certyfikujący partnera wiodącego musi sprawdzić i potwierdzić, że:

- poświadczenia i deklaracje wydatków partnerów projektu zostały podpisane przez wyznaczone organy certyfikujące i zostały otrzymane przez partnera wiodącego;
- przestrzegano szczególnych wymogów kontrolnych obowiązujących w krajach partnerów projektu.

### 3 Instytucja Audytowa

Zgodnie z artykułem 14 rozporządzenia (WE) nr 1080/2006, państwa członkowskie uczestniczące w programie operacyjnym powinny wyznaczyć wspólną Instytucję Zarządzającą, wspólną Instytucję Certyfikującą, oraz wspólną Instytucję Audytową, z siedzibą w państwie członkowskim w którym znajduje się Instytucja Zarządzająca.

Instytucja Audytowa programu operacyjnego będzie wspierana przez Grupę Audytorów składającą się z przedstawicieli każdego państwa członkowskiego i partnerskiego uczestniczącego w programie operacyjnym i wypełniającą zadania zgodnie z art. 62 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006. Grupa Audytorów powinna być ustanowiona najpóźniej w przeciągu trzech miesięcy po przyjęciu programu operacyjnego. Powinna ona opracować własny wewnętrzny regulamin. Grupie Audytorów będzie przewodniczyć Instytucja Audytowa programu operacyjnego.

Uczestniczące państwa członkowskie i partnerskie mogą zdecydować jednomyślnie o upoważnieniu Instytucji Audytowej do wypełniania

bezpośrednio obowiązków zgodnie z artykułem 62 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 na całym terytorium objętym programem bez potrzeby tworzenia Grupy Audytorów, tak jak zostało to opisane w pierwszym podpunkcie.

Instytucją Audytową Programu Operacyjnego URBACT II jest CICC - Commission Interministérielle de Coordination des Contrôles - (z siedzibą pod adresem Immeuble Atrium, 5, Place des Vins de France, 75573 Paris Cedex 12, Francja).

### **3.1 Rola Instytucji Audytowej**

Zgodnie z artykułem 62 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006, Instytucja Audytowa pełnić będzie w szczególności następujące funkcje:

- Dbłość o to, by przeprowadzane były audyty sprawdzające prawidłowość funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli programu operacyjnego;
- Czuwanie nad tym, by przeprowadzane były audyty operacji na podstawie odpowiedniej próbki losowej, celem weryfikacji zgłaszanych wydatków;
- Przedstawienie Komisji w ciągu dziewięciu miesięcy od zatwierdzenia programu URBACT II strategii przeprowadzania audytów, wskazującej podmioty, które przeprowadzać będą audyty i kontrole wskazane w punktach a) i b), metod, jakie będą stosowane, sposób losowania próbki dla audytów związanych z operacjami oraz wskazującej planowanie audytów i kontroli nastawione na to, by główne podmioty poddane były audytom i by audyty te były przeprowadzane równomiernie w całym okresie programowania;
- sporządzanie "Deklaracji likwidacyjnej" (Winding up declaration).

Instytucja Audytowa spełniać też będzie następujące funkcje do 31 grudnia każdego roku, w latach 2008 - 2015:

- Dostarczanie Komisji rocznego sprawozdania audytowego zawierającego wyniki audytów i kontroli realizowanych w okresie poprzednich 12 miesięcy kończących się 30 czerwca danego roku, zgodnie ze strategią audytu programu URBACT II, i omawiającego wszelkie niedociągnięcia stwierdzone w systemie zarządzania i kontroli programu. Pierwsze sprawozdanie zostanie dostarczone do 31 grudnia 2008 i dotyczyć będzie okresu od 1 stycznia 2007 do 30 czerwca 2008. Informacje na temat audytów i kontroli przeprowadzonych po 1 lipca 2015 zostaną zawarte w raporcie z kontroli końcowej, jaki zostanie dołączony do końcowego sprawozdania audytowego, o którym mowa w punkcie e);

- Wydanie opinii w oparciu o kontrole i audyty przeprowadzone w ramach swoich kompetencji o tym, czy system zarządzania i kontroli funkcjonuje skutecznie, tak aby dostarczyć odpowiedniego zapewnienia, że przedstawiane Komisji deklaracje wydatków są prawidłowe, i, w konsekwencji, że związane z nimi transakcje pozostają w zgodzie z prawem i przyjętymi regułami;
- Dostarczanie, gdzie wymaga tego artykuł 88 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006, zgłoszenia częściowego zamknięcia, zawierającego ocenę zgodności z prawem i prawidłowości danych wydatków.

### **3.2 Główne zadania i obowiązki Instytucji Audytowej**

Instytucja Audytowa mieści się w tym samym kraju co Instytucja Zarządzająca, przy czym powinna jej asystować Grupa Audytorów, w której skład wchodzić będzie maksymalnie trzech przedstawicieli z każdego państwa (członkowskiego i partnerskiego) uczestniczącego w Programie Operacyjnym URBACT II. Instytucja Audytowa odgrywa ważną rolę przy uruchamianiu, wdrażaniu i zamknięciu programu.

#### Uruchomienie Programu

Opis systemu zarządzania i kontroli zostanie przebadany przez Instytucję Audytową zgodnie z art. 71 ust. 2 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006. Państwa członkowskie i partnerskie będą się angażować w przedstawianie Instytucji Zarządzającej (poprzez Sekretariat URBACT II) oraz Instytucji Audytowej wszelkich informacji i dokumentów pomocniczych koniecznych do zapewnienia opinii bez zastrzeżeń na temat Opisu systemu zarządzania i kontroli. Instytucja Audytowa zachowuje prawo do warunkowania swojej opinii na temat opisu systemu kontroli ustanowionego przez poszczególne państwa członkowskie (i ewentualnie partnerskie) w przypadku uznania systemu i/lub dokumentów dowodowych oraz załączników do nich za niewystarczające.

#### Wdrażanie Programu

W trakcie wdrażania, Instytucja Audytowa odpowiada za organizację przeprowadzenia audytów systemu i kontroli prób wydatków. W szczególności, Instytucja Audytowa, we współpracy z Grupą Audytorów, będzie weryfikować skuteczność funkcjonowania zarządzania programem i systemów kontrolnych, a także skontroluje stosowną próbę operacji. Instytucja Audytowa sporządzi strategię audytową i zdecyduje, wraz z Grupą Audytorów, które projekty należy sprawdzić na podstawie reprezentatywnej próby. W realizacji tych zadań Instytucję Audytową i Grupę Audytorów wspierać będzie Sekretariat URBACT II.

W Programie URBACT II faktyczne wizyty audytowe w miejscach realizacji projektów będą zlecane podmiotom zewnętrznym.

## Zamknięcie Programu

Przy zamknięciu Programu, Instytucja Audytowa odpowiada również za sporządzenie "Deklaracji Likwidacyjnej" (Winding up declaration). Jest to dokument potwierdzający, iż przeprowadzono niezbędne działania kontrolne i ukończono wszelkie wymagane działania naprawcze. Jest on wykorzystywany przez Komisję do podejmowania decyzji o zamknięciu Programu Operacyjnego i dokonania płatności końcowej.

## 4 Kontrola drugiego poziomu

### **4.1 Grupa audytorów**

Zgodnie z art. 14 rozporządzenia nr 1080/2006, przy uruchomieniu Programu Operacyjnego zostanie ustanowiona Grupa Audytorów w celu asystowania Instytucji Audytowej w wykonywaniu obowiązków określonych w art. 62 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006. Grupie tej przewodniczyć będzie Instytucja Audytowa, a w jej skład będzie wchodzić maksymalnie trzech przedstawicieli z każdego państwa członkowskiego i partnerskiego uczestniczących w Programie Operacyjnym URBACT II. Na pierwszym spotkaniu Grupa Audytorów zatwierdzi niezależnie swój własny regulamin.

Przedstawiciele Grupy Audytorów muszą być niezależni od członków Komitetu Monitorującego, od osób odpowiedzialnych za kontrolę pierwszego stopnia, zgodnie z art. 16 rozporządzenia nr 1080/2006, a także od organów certyfikujących wyznaczonych na poziomie krajowym. Przedstawiciele Grupy Audytorów będą mieć prawo do angażowania państw członkowskich i partnerskich do podejmowania decyzji w ramach jej kompetencji. Każde państwo członkowskie i partnerskie poinformuje Instytucję Zarządzającą o swoim przedstawicielu w Grupie Audytorów w terminie 3 miesięcy od decyzji zatwierdzającej Program Operacyjny przy pomocy formularza opracowanego przez Instytucję Zarządzającą (poprzez Sekretariat URBACT II). Dane kontaktowe przedstawiciela zostaną wyszczególnione w porozumieniu o współpracy (Memorandum of Understanding). Informacje dotyczące przedstawicieli w Grupie Audytorów będą też ujęte w Opisie systemu zarządzania i kontroli, zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 1828/2006, Załącznik XII.

Grupa Audytorów będzie wspierać Instytucję Audytową w realizacji jej zadań wyszczególnionych w art. 62 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 oraz w postanowieniach art. 16, 17 i 18 rozporządzenia (WE) nr 1828/2006.



## **4.2 Proces kontroli drugiego poziomu**

W celu wdrożenia strategii audytu należy zawrzeć umowę z audytorem zewnętrznym, a jego usługi opłacić z budżetu Pomocy Technicznej. Mimo to, budżet Pomocy Technicznej nie będzie obejmować kosztów audytu dodatkowego:

- a) wynikającego z zwiększenia badanej próby ze względu na niezadowolające wyniki audytu,
- b) zamówionego dodatkowo przez państwo członkowskie i/lub partnerskie.

Koszty audytu dodatkowego określonego w punkcie a) ponoszą wspólnie państwa członkowskie, w których stwierdzono nieprawidłowości, proporcjonalnie do ostatecznie ustalonej wagi korekt finansowych. Im wyższa jakość systemu kontrolnego ustanowionego zgodnie z art. 16 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006, tym mniejsze ryzyko kosztów audytu dodatkowego określonego w punkcie a).

Koszty audytu dodatkowego określonego w punkcie b) ponoszą przez państwa członkowskie i/lub partnerskie żądające takiego audytu.

Rezultaty kontroli będą wysyłane do Instytucji Zarządzającej/Sekretariatu dla celów koordynacji, a Komitet Monitorujący będzie informowany o tych wynikach (oraz ewentualnych niezbędnych zalecanych działaniach).

Zgodnie z art. 62 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 oraz art. 16-17 rozporządzenia (WE) nr 1828/2006, audyty powinny być przeprowadzane na podstawie odpowiedniej próby wydatków. Parametry techniczne próby zostaną określone zgodnie z Załącznikiem IV do rozporządzenia (WE) nr 1828/2006.

## 5 Zasady kwalifikowalności

### **5.1 Główne zasady kwalifikowalności**

Wydatki będą się kwalifikować do dofinansowania z środków EFRR jeżeli zostały poniesione w okresie między 1 stycznia 2007 r. a 31 grudnia 2015 r.

Wydatki będą się kwalifikować do dofinansowania wyłącznie w przypadku, gdy były ponoszone na projekty zatwierdzone przez Komitet Monitorujący.

Państwa członkowskie i partnerskie opublikują swoje krajowe zasady kwalifikowalności w terminie 12 miesięcy od zatwierdzenia Programu Operacyjnego i udostępnią te zasady opinii publicznej.

Dodatkowe informacje dotyczące zasad kwalifikowalności są dostępne w pkt. 4 Arkusza 6b niniejszego dokumentu oraz w następujących rozporządzeniach:

- rozporządzenie (WE) nr 1083/2006, art. 56,
- rozporządzenie (WE) nr 1080/2006, art. 7;
- rozporządzenie (WE) nr 1828/2006 art. 48 do 53.

## **5.2 Kluczowe zasady**

Zarządzanie finansowe i systemy kontrolne są ustanawiane w oparciu o wiele kluczowych czynników. Propozycje systemów i procedur zawsze muszą spełniać następujące zasady:


*Współpraca:* Kraje i regiony uczestniczące w programie muszą współpracować w poszukiwaniu optymalnych rozwiązań.

*Proporcjonalność:* Wydatki na zarządzanie finansowe i kontrolę należy ograniczyć w odniesieniu do środków dostępnych dla Programu. Należy także poszukiwać w ramach programu oszczędnych rozwiązań, które nadal mogą dawać w efekcie niezbędną jakość.

*Subsydiarność:* Funkcje nie powinny być scentralizowane, ale przeprowadzane przez kompetentne instytucje na najbardziej do tego odpowiednim poziomie.

*Przejrzystość:* Informacje dotyczące wszystkich systemów, procedur i wymogów powinny być dostępne, wraz z dowodami, iż systemy te, procedury i wymogi są stale stosowane.

*Dodatkowość:* Finansowanie z środków Programu nie powinno zastępować finansowania krajowego, regionalnego i/lub lokalnego. Środków Programu nie należy wykorzystywać do finansowania działań do których organizacje uczestniczące w programie są statusowo zobowiązane.

	<p style="text-align: center;">URBACT II Dokument techniczny</p>	<p style="text-align: center;">Glosariusz</p>
---	--	---

**MoU:** oznacza porozumienie o partnerstwie - Memorandum of Understanding

**PO:** oznacza Program Operacyjny

**Dokument Techniczny:** jest to dokument do zatwierdzenia przez Komitet Monitorujący, określający zasady i procedury wyboru, zarządzania i kontroli operacji, a także wdrażania Programu Operacyjnego

**Operacja:** oznacza projekt

**PC:** oznacza państwa członkowskie

**PP:** oznacza państwa partnerskie

**IZ:** oznacza Instytucję Zarządzającą

**IC:** oznacza Instytucję Certyfikującą

**IA:** oznacza Instytucję Audytową

**KM:** oznacza Komitet Monitorujący

**GZ:** oznacza grupę zadaniową (Task Force) Komitetu Monitorującego.

**SU:** oznacza Sekretariat URBACT II

**PW:** oznacza partnera wiodącego, co jest jednoznaczne z terminem "beneficjent wiodący" stosowanym w rozporządzeniach

**PP:** oznacza partnera projektu, co jest jednoznaczne z terminem "inny beneficjent" stosowanym w rozporządzeniach

**GA:** Grupa Audytorów ustanowiona zgodnie z art. 14 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1080/2006. Grupa ta składa się maksymalnie z trzech przedstawicieli każdego państwa członkowskiego i partnerskiego uczestniczących w Programie Operacyjnym i realizuje zadania określone w art. 62 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.

**Organy Certyfikujące:** instytucje lub osoby wykonujące działania kontrolne wyszczególnione w art.16 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1080/2006. Są to kontrolerzy wyznaczeni przez państwa członkowskie w celu poświadczania wydatków deklarowanych przez każdego beneficjenta uczestniczącego w projekcie.

**Kontrola pierwszego stopnia:** kontrola finansowa wdrożona przez organy certyfikujące zgodnie z art. 16 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1080/2006.

**Kontrola drugiego stopnia:** audyty przeprowadzane w związku z operacjami na podstawie stosownej próby w celu weryfikacji deklarowanych wydatków, zgodnie z art. 62 ust. 1 lit. c rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006

**Kontrolowany beneficjent:** odnosi się do terminologii stosowanej w art. 16 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1080/2006. Termin beneficjent odnosi się tu więc zarówno do partnera wiodącego, jak i partnerów projektów