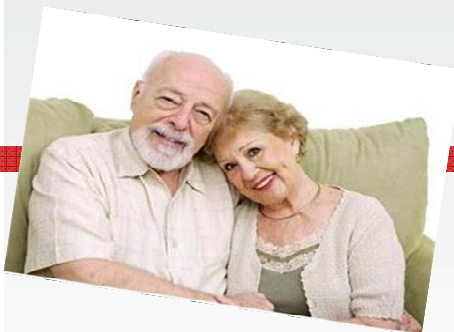
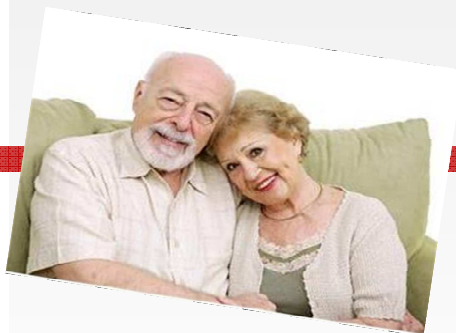


Ograniczanie społecznych nierówności w zdrowiu

*Program finansowany ze środków
Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014
oraz budżetu państwa*



Informacje o programie



Dokumenty programowe

**Memorandum
of
Understanding**

**wdrażania
Norweskiego
Mechanizmu
Finansowego
na lata
2009-2014**

**Regulacje
w sprawie
wdrażania
Norweskiego
Mechanizmu
Finansowego
na lata
2009-2014**

**Umowa
z dnia
20 grudnia
2012 r.
zawarta
pomiędzy**

**Norweskim
Ministerstwem
Spraw
Zagranicznych
a
Ministerstwem
Rozwoju
Regionalnego**

**Porozumienie
z dnia
29 stycznia
2013 r.
zawarte
pomiędzy**

**Ministrem
Rozwoju
Regionalnego
a
Ministrem
Zdrowia**

**Decyzja Ministra
Zdrowia
w sprawie
finansowania
w ramach
Norweskiego
Mechanizmu
Finansowego
na lata
2009-2014**

**Projektu
Predefiniowanego
pn. Ograniczanie
społecznych
nierówności
w zdrowiu
29 stycznia
2014 r.**

Społeczne nierówności w zdrowiu



- umieralność zmniejsza się we wszystkich grupach społeczno-ekonomicznych, jednak w grupach o wyższym statusie proces ten jest szybszy,
- spowodowane są przede wszystkim czynnikami społecznymi kształtującymi warunki, w których ludzie się rodzą, wychowują, pracują czy leczą (czynniki makrospołeczne, a także zachowania człowieka oraz funkcjonowanie systemu opieki zdrowotnej),
- ww. czynniki ze zmienną intensywnością wpływają na poszczególne grupy społeczne.



Model determinantów zdrowia wg Dahlgrena i Whiteheada The policy rainbow, 1995

Tytuł

OGRANICZANIE SPOŁECZNYCH
NIERÓWNOŚCI W ZDROWIU

Operator
Programu

MINISTER ZDROWIA –
zadania wykonuje DEPARTAMENT
FUNDUSZY EUROPEJSKICH

Partner
Programu

NORWESKI DYREKTORIAT DS. ZDROWIA

*Wartość
Programu*

21 176 471 EURO
(w tym 18 000 000 EURO wkład NMF
i 3 176 471 EURO wkład MZ)

CEL PROGRAMU PL13



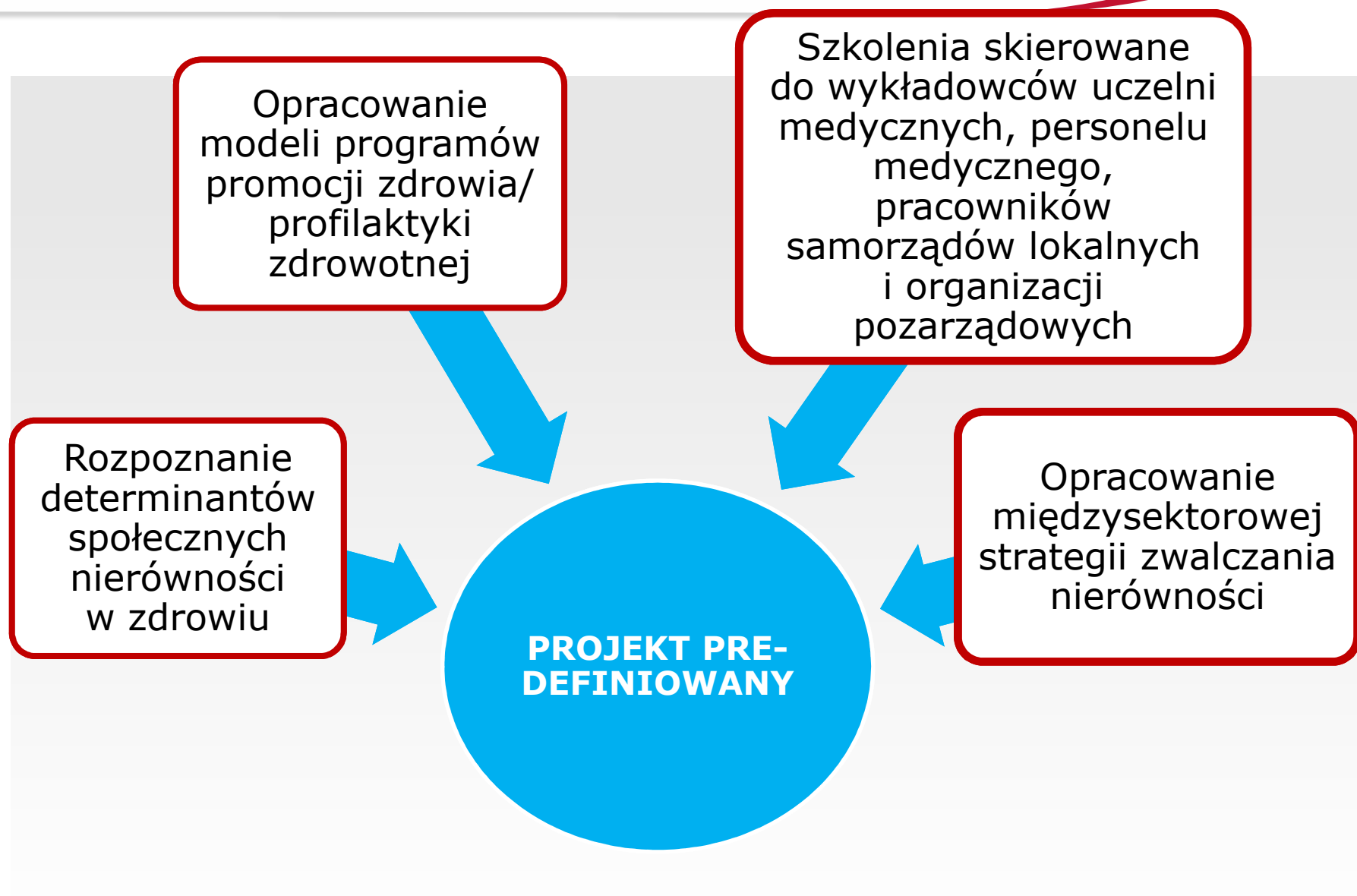
Poprawa zdrowia publicznego
i ograniczenie społecznych
nierówności w zdrowiu

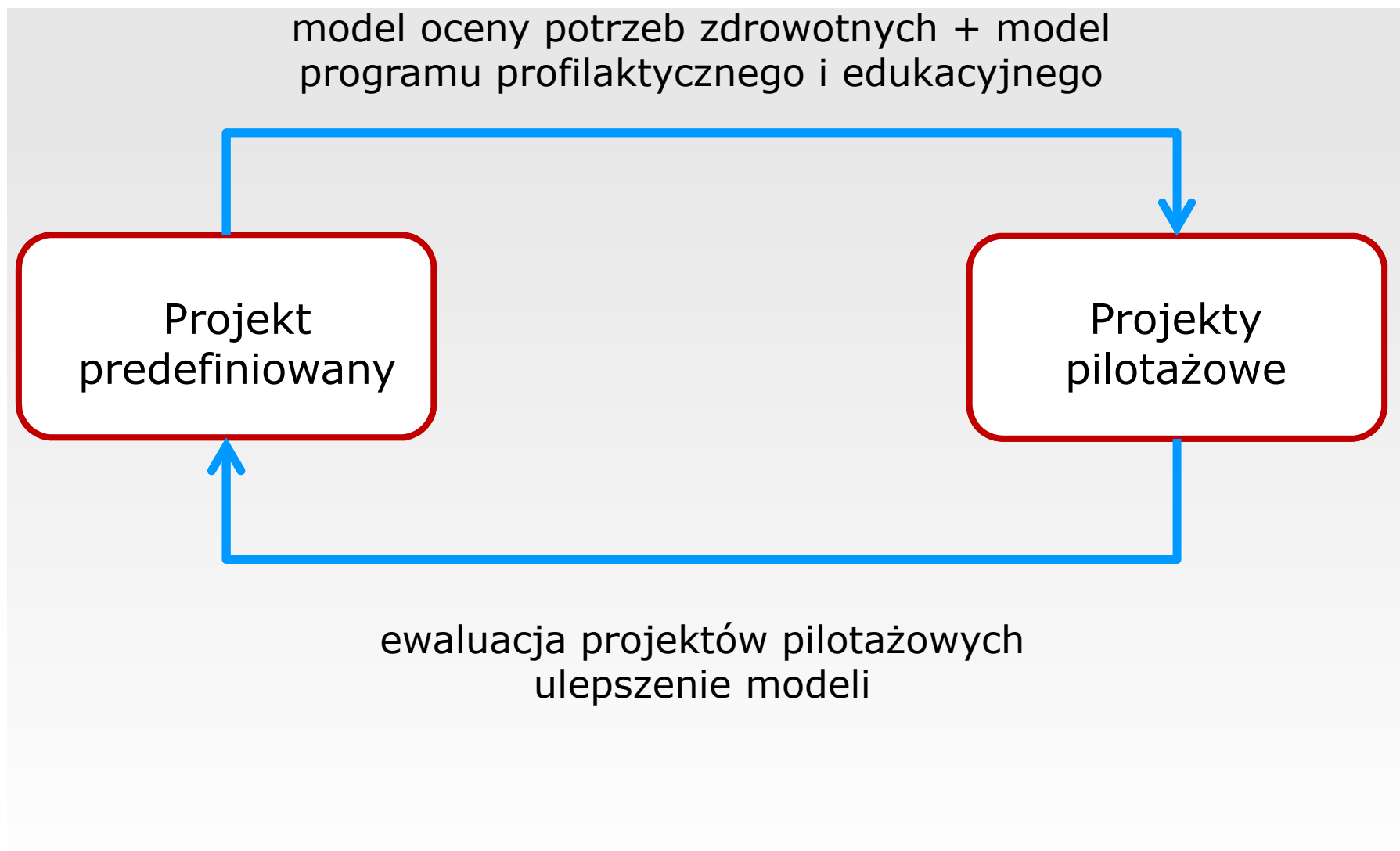
PROGRAM PL13

PROJEKT
PREDEFINIOWANY

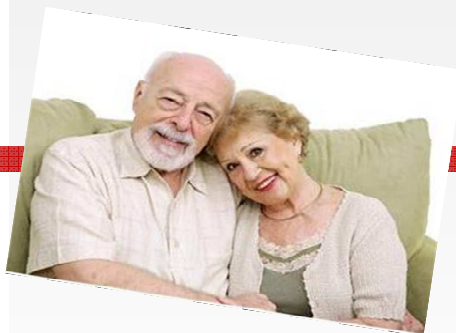
OGRANICZONY
KONKURS NA
REALIZACJĘ
PILOTAŻOWYCH
PROGRAMÓW
dotyczących promocji
zdrowia
i/lub profilaktyki chorób
w społecznościach
lokalnych

**PROGRAM
PL13**





Informacje o ograniczonym naborze wniosków



**MINISTER ZDROWIA
JAKO OPERATOR PROGRAMU OGŁOSI
OGRANICZONY NABÓR WNIOSEKÓW
W TRYBIE KONKURSOWYM
NA DOFINASOWANIE PROJEKTÓW
NA KWOTĘ
15 423 206 EURO W I KW. 2014 R.**

ZASADY UDZIAŁU W KONKURSIE

UWAGA: Prezentowane kolejno informacje nie są ostateczne – podlegają negocjacjom z Krajowym Punktem Kontaktowym i Darczyńcami

OSTATECZNE USTALENIA ZOSTANĄ OPUBLIKOWANE WRAZ Z OGŁOSZENIEM O NABORZE

PROJEKTY PILOTAŻOWE:

- W ograniczonym naborze wniosków można starać się o finansowanie wdrożenia projektów pilotażowych, dotyczących promocji zdrowia i/lub profilaktyki chorób w społecznościach lokalnych, złożonych z:
 - programów profilaktycznych i/lub
 - działań edukacyjnych o tematyce zdrowotnej.
- Projekty muszą zostać przygotowane zgodnie z opublikowanym modelem oceny potrzeb zdrowotnych oraz modelem programu promocji zdrowia i/lub profilaktyki chorób.

PROJEKTY KONKURSOWE – wybór powiatów

Narodowy Instytut
Zdrowia Publicznego –
Państwowy Zakład Higieny



analizie poddano standaryzowane wskaźniki
umieralności (SMR) we wszystkich powiatach
w trzyletnim okresie 2009-2011

*(źródłem danych o zgonach w Polsce jest formularz Pu-M67
„Karta statystyczna do karty zgonu”)*

PROJEKTY KONKURSOWE – wybór powiatów



PROJEKTY KONKURSOWE – lista powiatów

Aleksandrowski

Bartoszycki

Będziński

Biański

Białobrzegi

Braniewski

Brodnicki

Brzeziński

Chełmiński

Chełmski

Chodzieski

Choszczeński

Ciechanowski

Działdowski

Elbląski

Ełcki

Giżycki

Głubczycki

Gnieźnieński

Goleniowski

Golubsko-Dobrzyński

Gołdapski

Górowski

Grodziski (woj. mazowieckie)

Grodziski (woj. wielkopolskie)

Grójecki

Grudziądzki

Gryficki

Hajnowski

Iławski

Inowrocławski

Janowski

Jarosławski

Jeleniogórski

Kamieński

Kętrzyński

Kolneński

Kolski

Koszaliński

Kościerski

Krośnieński (woj. lubuskie)

Kutnowski

Kwidzyński

Lęborski

Lipnowski

Lipski

Lubański

Lubartowski

Lubelski

Lwówecki

Łaski

Łęczycki

Łobeski

Łomżyński

Łosicki

Łowicki

M. Chorzów

M. Łódź

M. Bytom

M. Częstochowa

M. Elbląg

M. Grudziądz

M. Jaworzno

M. Katowice

M. Mysłowice

M. Olsztyn

M. Piekary Śląskie

M. Piotrków Trybunalski

M. Ruda Śląska

M. Siemianowice Śląskie

M. Słupsk

M. Sosnowiec

M. Świętochłowice

M. Włocławek

M. Zabrze

Makowski

Miechowski

Międzychodzki

Międzyrzecki

Mikołowski

Milicki

PROJEKTY KONKURSOWE – lista powiatów

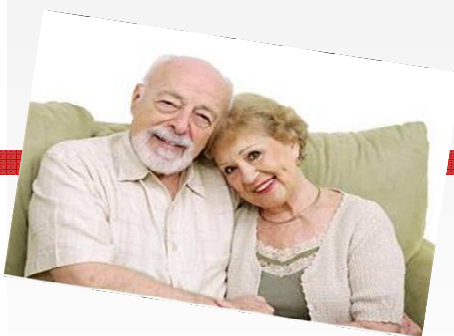
Miński
Mławski
Mrągowski
Nidzicki
Nowodworski (woj. pomorskie)
Nowomiejski
Olecki
Oleśnicki
Olsztyński
Opoczyński
Opolski (woj. lubelskie)
Ostrołęcki
Ostródzki
Ostrzeszowski
Pabianicki
Pilski
Pińczowski
Piotrkowski
Płocki
Płoński
Poddębicki
Polkowicki
Proszowicki
Przasnyski
Przysuski
Pucki
Pułtuski

Radomszczański
Radziejowski
Rawski
Rycki
Rypiński
Sejneński
Siedlecki
Siemiatycki
Sieradzki
Sierpecki
Skierniewicki
Słubicki
Słupski
Sochaczewski
Starogardzki
Strzeliński
Sulęciński
Szamotulski
Szczycieński
Sztumski
Szydłowiecki
Średzki (woj. wielkopolskie)
Świdwiński
Świecki
Tczewski
Tomaszowski (woj. łódzkie)
Toruński

Wałbrzyski
Wąbrzeski
Węgorzewski
Wejherowski
Węgrowski
Wieruszowski
Włodawski
Włoszczowski
Wodzisławski
Wolsztyński
Wołowski
Wyszkowski
Zawierciański
Zduńskowolski
Zgierski
Złotoryjski
Zwoleński
Żarski
Żuromiński
Żyrardowski
Żywiecki

KWALIFIKOWALNI WNIOSKODAWCY:

- Każdy z wnioskodawców może złożyć **tylko jeden wniosek**. Jednocześnie, dany podmiot może być partnerem w nieograniczonej liczbie wniosków
- Stroną umowy w sprawie projektu z Ministrem Zdrowia jest **powiat**
- Projekt może być realizowany **w partnerstwie**





OBLIGATORYJNE ELEMENTY UMOWY PARTNERSKIEJ:

- cel partnerstwa,
- postanowienia dotyczące ról i zakresu odpowiedzialności stron,
- postanowienia dotyczące ustaleń finansowych między stronami,
- postanowienia dotyczące sposobu wyliczania kosztów pośrednich i ich maksymalnej kwoty,
- zasady wymiany walut w przypadku takich wydatków i ich refundacji,
- postanowienia dotyczące audytów obejmujących partnerów projektu,
- szczegółowy budżet,
- postanowienia dotyczące rozwiązywania sporów,
- zasady komunikacji i przepływu informacji w partnerstwie.

UMOWA PARTNERSKA:

- Umowa partnerska sporządzana jest w języku polskim i angielskim lub w języku angielskim z dołączonym tłumaczeniem na język polski, jeśli jedna ze stron umowy jest podmiotem z Państwa-Darczyńcy lub jest podmiotem z innego niż Darczyńcy kraju, którego lokalizacja znajduje się w kraju spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego graniczącym z danym państwem beneficjentem, a w przypadku partnera krajowego w języku polskim.
- Umowa partnerska nie może nosić znamion podwykonawstwa.
- Umowa partnerska przed podpisaniem umowy ws. projektu będzie weryfikowana przez OP.

Realizator projektu:

- Beneficjent - powiat
- Możliwe są również następujące sytuacje:
 - A. zlecenie realizacji całości zadań innej jednostce samorządu terytorialnego,
 - B. zlecanie części zadań w postaci usług medycznych podmiotom, dla których powiat jest podmiotem tworzącym w rozumieniu Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
 - C. zlecanie zadań innym podmiotom.

A. zlecenie realizacji całości zadań innej jednostce samorządu terytorialnego

tylko dla innego powiatu, który jest partnerem w projekcie lub dla gminy znajdującej się na terenie powiatu

porozumienie z powiatem-partnerem spełniające wymogi wskazane w pkt 4.6.3 *Podręcznika* i mające podstawę w przepisach *Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym*.

porozumienie z gminą zawarte na podstawie przepisów *Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym*.

podmiot, któremu beneficjent przekazał realizowanie działań, faktycznie prowadzi wszystkie działania, ale powiat, który podpisał umowę w sprawie projektu współpracuje z OP I realizuje zobowiązania sprawozdawcze

B. zlecenie części zadań w postaci usług medycznych podmiotom, dla których powiat jest podmiotem tworzącym

musi zostać zawarte porozumienie zawarte między powiatem a podmiotem prowadzącym działalność leczniczą

pozostałe działania realizowane są przez powiat

stroną do współpracy z OP oraz podmiotem realizującym wszystkie zobowiązania sprawozdawcze beneficjenta jest powiat, który podpisał umowę w sprawie projektu

C. zlecenie zadań innym podmiotom

podstawą przekazania muszą być:

- przepisy *Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych* lub w przypadkach lub
- *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.*

PROJEKTY KONKURSOWE

WARTOŚĆ DOFINANSOWANIA:

Poziom dofinansowania

100 % KOSZTÓW
KWALIFIKOWALNYCH
PROJEKTU

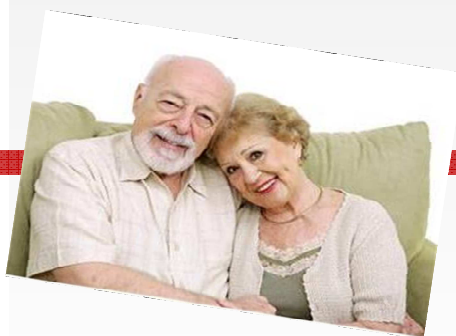
**Minimalna wartość całkowitych
wydatków kwalifikowalnych projektu**

300 000 EURO

**Maksymalna wartość całkowitych
wydatków kwalifikowalnych projektu**

1 000 000 EURO

Wydatki



WYDATKI KWALIFIKOWALNE



- **Okres kwalifikowalności:** od daty decyzji Ministra Zdrowia o przyznaniu dofinansowania projektu do 30 kwietnia 2016 r.
- Kategorie budżetowe:
 - ✓ Koszty działań merytorycznych
 - ✓ Koszty zarządzania
 - ✓ Koszty informacji i promocji
 - ✓ Rezerwa
- Planowany budżet projektu w PLN w pełnych złotych.



KOSZTY ZARZĄDZANIA



- Koszty wynagrodzeń osób obsługujących projekt, zawierające faktyczne pensje, składki na ubezpieczenie społeczne i inne koszty ustawowe wchodzące w skład wynagrodzenia;
- Koszty materiałów i usług niezbędnych do prowadzenia projektu;
- Opłaty finansowe (opłaty notarialne, opłaty bankowe za otwarcie rachunku i administrowanie kontem);
- Koszty wynajmu pomieszczeń biurowych lub koszty czynszu za pomieszczenia biura wydzielone do projektu;
- Koszty energii, gazu, wody i podłączenia do Internetu oraz inne koszty pośrednie.

UWAGA: Koszty zarządzania nie mogą przekroczyć **10%** wydatków kwalifikowalnych projektu.

KOSZTY POŚREDNIE

Kwalifikowalne koszty, które nie mogą być jasno wskazane przez beneficjenta i/lub partnera projektu, jako bezpośrednio związane z projektem, ale które można wskazać i uzasadnić w ramach systemu rachunkowości, jako poniesione bezpośrednio w związku z bezpośrednimi kosztami kwalifikowalnymi projektu.

Formy rozliczenia kosztów pośrednich:

- ✓ na podstawie **rzeczywistych kosztów pośrednich** Beneficjenta i partnerów projektu, którzy posiadają system księgowości analitycznej do określenia ww. kosztów pośrednich, kwalifikowalnych w ramach Projektu.
- ✓ na podstawie **ryczałtu w wysokości do 20%** całkowitych bezpośrednich kosztów kwalifikowanych z wyłączeniem bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych przeznaczonych na podwykonawstwo i kosztów zasobów udostępnionych przez strony trzecie, których nie wykorzystuje się na terenie beneficjenta.

Zastosowanie ryczału podlega poświadczeniu tj. koszty nie muszą być potwierdzone dokumentami księgowymi, niemniej beneficjent i partnerzy projektu, przed przyznaniem dofinansowania, powinni dostarczyć Operatorowi Programu **raport niezależnego biegłego rewidenta** potwierdzający, że ryczałtowe koszty ogólne przedstawiają poprawny podział całkowitych kosztów ogólnych projektu beneficjenta i/lub partnera projektu.

KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE



- wydatki niezwiązane z celami projektu;
- Wydatki finansowane z innych środków lub w ramach innych funduszy (zasada zakazu podwójnego finansowania);
- zakup gruntu i nieruchomości;
- budowa nieruchomości;
- odsetki od zadłużenia, obsługa zadłużenia i opłaty za opóźnienie płatności;
- opłaty za transakcje finansowe i inne koszty czysto finansowe, z wyjątkiem kosztów związanych z rachunkami wymaganymi przez OP lub obowiązujące prawo oraz koszty usług finansowych nałożonych przez umowę ws. projektu;
- prowizje związane z wymianą walut i straty z tytułu różnic kursowych;

KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

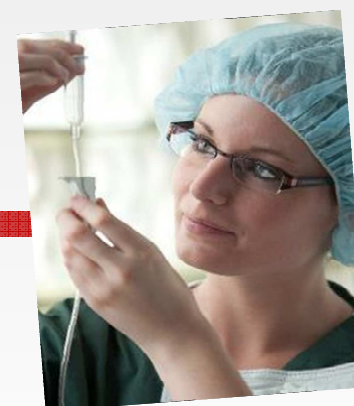
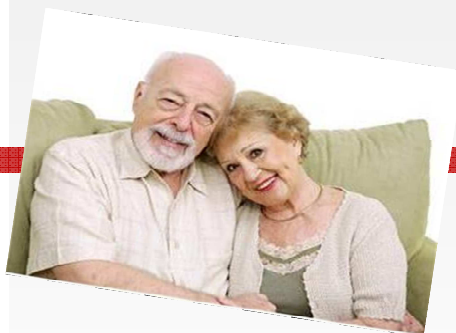


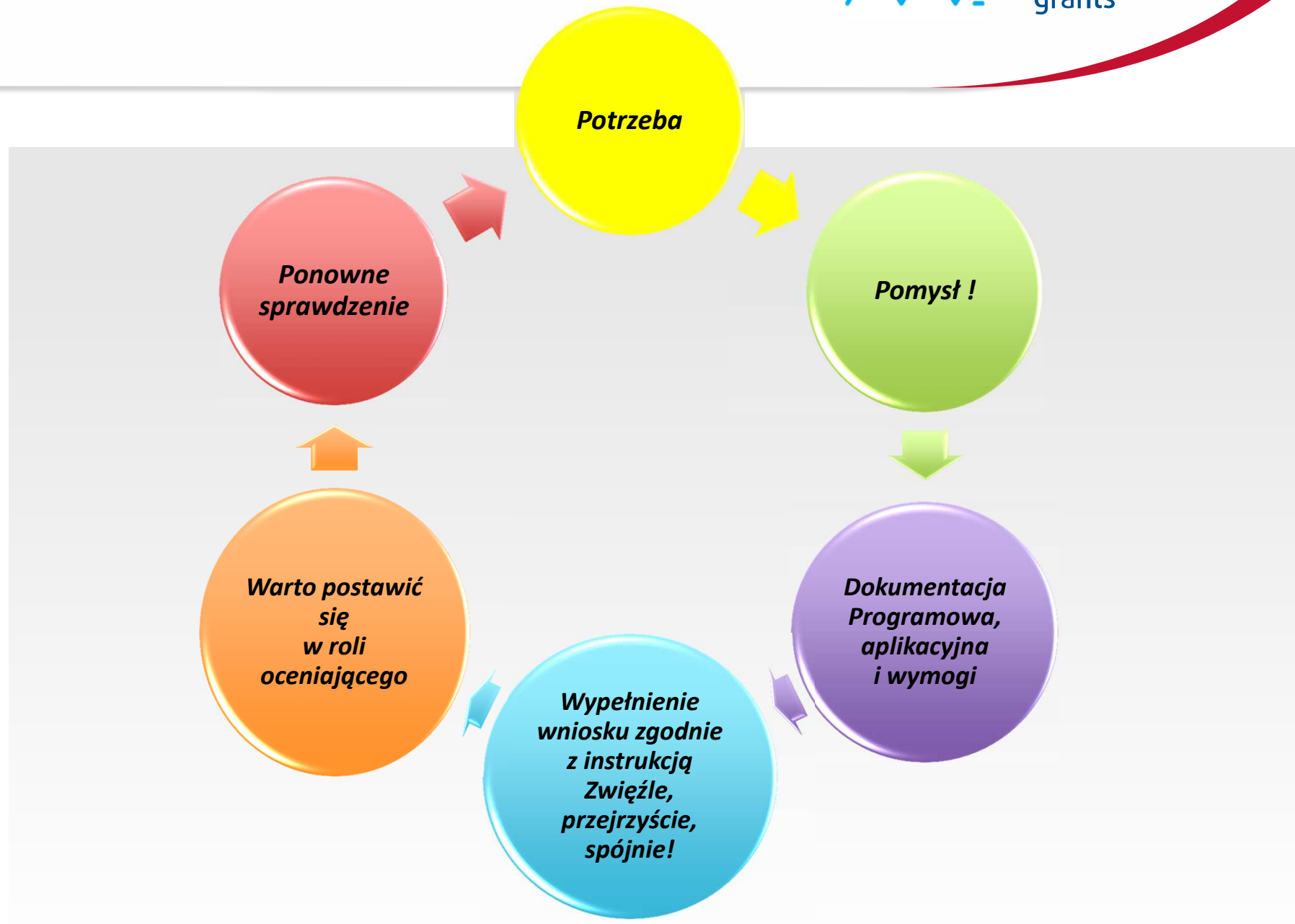
- zakup sprzętu
- roboty budowlane
- rezerwy na straty lub potencjalne przyszłe zobowiązania;
- VAT podlegający zwrotowi;
- koszty pokryte z innych źródeł;
- grzywny, kary i koszty postępowania sądowego;
- wydatki poniesione poza okresem kwalifikowalności;
- wydatki niepotrzebne lub nierozważne,
- wydatki związane z przygotowaniem dokumentacji konkursowej oraz dokumentacji niezbędnej do podpisania umowy ws. projektu.

UWAGA!

Projekty realizowane w ramach Programu nie będą generowały dochodu. Świadczenia planowane w ramach projektów będą udzielane bez stosowania praktyk dyskryminujących wobec beneficjentów końcowych oraz bez pobierania od nich opłat.

Wypełnianie wniosku aplikacyjnego





JAK PRZYGOTOWAĆ WNIOSEK APLIKACYJNY



Poprzez wniosek aplikacyjny rozumie się formularz aplikacyjny wraz ze wszystkimi załącznikami wypełnionymi zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku aplikacyjnego.

JAK PRZYGOTOWAĆ WNIOSEK APLIKACYJNY



- Wniosek należy złożyć w **jednym egzemplarzu papierowym** z podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy, oraz **w jednej wersji elektronicznej** (płyta CD/DVD).
- **Forma elektroniczna i papierowa wniosku muszą być zgodne**, co wnioskodawca potwierdza podpisaniem oświadczenia, umieszczonego na ostatniej stronie wniosku.
- Wydruk formularza ma być **jednostronny** i wykonany w formacie **A4**.
- Wniosek należy przekazać **w segregatorze/skoroszycie** opatrzonym etykietą zawierającą informacje w zakresie
 - ✓ Wniosek aplikacyjny w ramach PL13
 - ✓ Nr konkursu: NMF/PL13/2014
 - ✓ Tytuł projektu:
 - ✓ pełna nazwa wnioskodawcy oraz jego adres,
 - ✓ pełna nazwa Operatora Programu oraz jego adres.

FORMULARZ

- Formularz jest standardowym dokumentem programu **MS Excel obsługującym makra**.
- Należy wypełniać **tylko komórki jasnoniebieskie**. Pozostałe komórki zostały zablokowane.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1		Wniosek aplikacyjny na potrzeby Programu PL13 - Część I											
2													
3													
4													
5													
6													
7		1.1 Kraj Beneficjent											
8		Polska											
9		1.2 Obszar programowy											
10		Inicjatywy na rzecz ochrony zdrowia											
11		1.3 Program Operacyjny											
12		PL 13 Ograniczanie społecznych nierówności w zdrowiu											
13		1.4 Tytuł projektu w języku polskim											
14													
15													
16													
17		1.5 Tytuł projektu w języku angielskim											
18													
19													
20													
21		1.6 Wnioskodawca											
22		Powiat											
29		1.7 a Wysokość całkowitych wydatków kwalifikowalnych											
30		0 zł											
31		1.7 b Wydatki przeznaczona na Zarządzanie											
32		0 zł											
33		1.7 c Rezerwa											
34		0 zł											

FORMULARZ – Informacje ogólne



- **Tytuł projektu** – w języku polskim i angielskim, opisowy oraz krótki
- **Wnioskodawca** – należy wybrać z listy rozwijanej nazwę powiatu
- **Wysokość całkowitych wydatków kwalifikowalnych, Wydatki przeznaczone na zarządzanie oraz Rezerwa** – pola zostaną automatycznie wypełnione po uzupełnieniu części 6.1
- **Data rozpoczęcia projektu** – nie powinna być wcześniejsza niż sierpień/wrzesień 2014 r.
- **Data zakończenia projektu** – nie może być późniejsza niż kwiecień 2016 r.
- **Typ projektu** – konkursowy – pole nie jest przeznaczone do edycji.

- Nazwa i dane kontaktowe
- Osoba do kontaktu
- Adres do korespondencji
- Opis wnioskodawcy - zwięzły opis zawierający kluczowe zagadnienia:
 - ✓ Zdolność instytucjonalną wnioskodawcy do realizacji przedsięwzięcia;
 - ✓ Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji projektów o podobnym zakresie oraz liczbę zrealizowanych (pozytywnie rozliczonych) projektów dofinansowanych ze środków bezzwrotnej pomocy zagranicznej. Należy pokrótce opisać zrealizowane projekty.

- Efekty mnożnikowe związane z realizacją projektu przez wnioskodawcę – należy opisać:
 - ✓ w jaki sposób projekt przyczyni się do rozwoju działań podejmowanych przez powiat w zakresie zdrowia publicznego w przyszłości,
 - ✓ czy po zakończeniu realizacji projektu będą podejmowane kolejne przedsięwzięcia z nim powiązane,
 - ✓ czy rezultaty projektu i doświadczenia zdobyte w trakcie jego realizacji zostaną rozpowszechnione.

Kryterium to jest wysoko oceniane → waga punktacji 4!

- Tę część formularza należy wypełnić osobno dla każdego partnera, analogicznie do części 2.1.
- **Opis partnera** - zwięzły opis instytucji partnera/-ów, powody, które wpłynęły na fakt wyboru tej instytucji na partnera w projekcie, wartość dodaną, jaką wnosi każdy z partnerów do projektu, oraz potwierdzenie, że wybrany partner jest kwalifikowalny.



FORMULARZ – Streszczenie projektu



- Streszczenie projektu w języku polskim i języku angielskim
 - co najmniej:
 - ✓ z czego wynika potrzeba realizacji projektu?
 - ✓ co stanowi cel projektu?
 - ✓ co zostanie osiągnięte poprzez wdrożenie projektu?
 - ✓ w jaki sposób projekt odpowiada na istniejące wyzwania?
 - ✓ jakie grupy skorzystają z działań proponowanych w projekcie ?
 - ✓ jakie działania związane z projektem będą realizowane przez powiat po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia?
- W projektach zakładających **partnerstwo** dodatkowo:
- ✓ w jaki sposób zostaną wzmocnione relacje dwustronne?
 - ✓ jakie są przewidywane efekty partnerstwa?

- **Działania** – maksymalnie 4 inne niż określone przez OP działania związane z realizacją projektu.
- OP zdefiniował 3 działania projektu:
 - ✓ **zarządzanie**
 - ✓ **rezerwa**
 - ✓ **informacja i promocja**

- Wydatki kwalifikowalne ogółem
- Wartość kosztów zarządzania
- Wysokość rezerwy
- Koszty pośrednie i metoda ich kalkulacji – jeżeli dotyczy

Wydatki wyliczone do pełnego złotego i wprowadzone manualnie!



FORMULARZ

– Cele, rezultaty, wskaźniki

- Należy dokonać wyboru **co najmniej jednego wskaźnika wyniku**.
- Należy wskazać:
 - ✓ źródło/sposób weryfikacji wskaźnika/ów w oparciu o wiarygodne dokumenty (np. listy obecności, karty pacjentów),
 - ✓ wartości bazowe wskaźnika/ów,
 - ✓ wartości docelowe wskaźnika/ów.

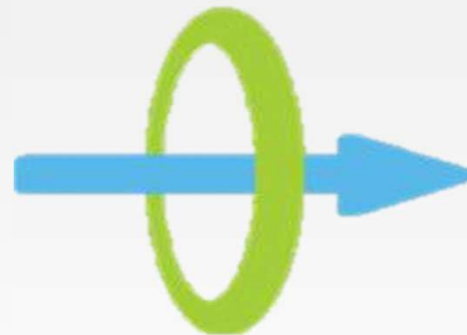
- **Struktura zarządzania na etapie implementacji, w tym zarządzanie finansowe** – zarys struktury, obowiązków i procedur w zakresie zarządzania oraz koordynacji projektu, ze szczególnym uwzględnieniem zasobów kadrowych, jakimi dysponuje wnioskodawca.
- **Opis roli partnera w strukturze zarządzania projektem** – zakres obowiązków partnera/-ów w procesie zarządzania projektem, krótki opis struktur.



FORMULARZ – Kwestie prawne i programowanie strategiczne



- Zgodność z prawodawstwem UE i krajowym - w obszarach:
 - ✓ zdrowie
 - ✓ zasady realizacji zamówień publicznych/konkursów
- Zgodność z europejskimi, krajowymi, regionalnymi lub lokalnymi strategiami rozwoju



FORMULARZ

– Informacja i promocja

- **Plan Promocji** zawiera co najmniej:
 - ✓ cele oraz grupy docelowe włączając interesariuszy szczególnie krajowego, regionalnego i/lub lokalnego, jak również ogół społeczeństwa;
 - ✓ strategię oraz opis działań informacyjnych i promocyjnych, z uwzględnieniem harmonogramu, działań i narzędzi komunikacji, które we właściwy sposób podkreślają wartość dodaną oraz oddziaływanie wsparcia ze środków z Mechanizmu Finansowego;
 - ✓ przynajmniej trzy główne wydarzenia informacyjne dotyczące postępu w realizacji projektu, osiągnięć i rezultatów;
 - ✓ działania mające na celu udostępnienie informacji o projekcie w Internecie poprzez dedykowany portal lub podstrony na portalach już istniejących;
 - ✓ informacje o wydziałach oraz jednostkach administracyjnych odpowiedzialnych za realizację działań informacyjnych i promocyjnych wraz z danymi osoby do kontaktu;
 - ✓ sposób ewaluacji działań informacyjnych i promocyjnych.

FORMULARZ –

Ryzyko i zarządzanie projektem

- Należy zdefiniować ryzyko, które może zagrozić efektywnemu wdrożeniu projektu, określając prawdopodobieństwo jego wystąpienia oraz oddziaływanie tak, aby możliwe było wskazanie sposobu zarządzania ryzykiem.
 - ✓ ryzyko techniczne/ technologiczne
 - ✓ ryzyko finansowe
 - ✓ ryzyko prawne
 - ✓ ryzyko zarządcze/ organizacyjne
 - ✓ ryzyko zewnętrzne
- Wnioskodawca może również zdefiniować inne ryzyko, jeżeli z przeprowadzonej analizy wynika taka konieczność.

FORMULARZ –

Zagadnienia przekrojowe

- Należy przedstawić we wniosku informacje na temat zagadnień przekrojowych, które dotyczą projektu oraz poziomu ich znaczenia (wpływ)
 - ✓ Aspekt środowiskowy zrównoważonego rozwoju.
 - ✓ Aspekt ekonomiczny zrównoważonego rozwoju
 - ✓ Aspekt społeczny zrównoważonego rozwoju
 - ✓ Równość płci
 - ✓ Dobre rządzenie
 - ✓ Stosunki dwustronne



FORMULARZ –

Oświadczenia i podpis



- Oświadczenia należy wypełnić dokonując wyboru z list rozwijanych oraz potwierdzić podpisem:
 - ✓ dwóch członków zarządu powiatu lub jednego członka zarządu powiatu i osoby upoważnioną przez zarząd (w przypadku powiatów ziemskich)
 - ✓ prezydenta miasta lub zastępcy prezydenta miasta, działającego na podstawie upoważnienia prezydenta samodzielnie albo wraz z inną osobą (w przypadku miast na prawach powiatu).
- Kontrasygnata skarbnika powiatu/miasta nie jest wymagana.

Statut wraz z dokumentem wskazującym na upoważnienie zgodnie z przepisami art. 48 *Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym* lub w przypadku miast na prawach powiatu – art. 46 *Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym* osoby/osób do podpisania wniosku. Należy przedłożyć **kopię aktu powołania**.

Pełnomocnictwo dla osoby podpisującej wniosek, jeżeli jest to inna osoba niż wskazano w pkt a) wydane przez osoby uprawnione do reprezentacji zgodnie z przepisami art. 48 *Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym* lub w przypadku miast na prawach powiatu – art. 46 *Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym* i zgodnie z pkt. 14 instrukcji.

Opracowaną na podstawie udostępnionego modelu ocenę potrzeb zdrowotnych w powiecie.

Opracowany na podstawie udostępnionego modelu program profilaktyki i/lub promocji zdrowia w społecznościach lokalnych (poziom powiatu).

Harmonogram realizacji projektu zgodny z obowiązującym wzorem dokumentu.

Szczegółowy budżet projektu zgodny z obowiązującym wzorem dokumentu.

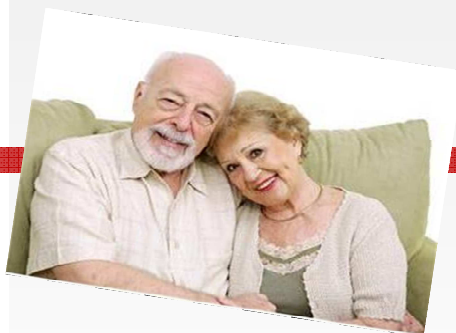
Płyta CD/DVD z elektroniczną wersją wniosku (formularz oraz załączniki).

Ponadto w projektach zakładających partnerstwo:

List intencyjny/umowa partnerska. W przypadku projektów zakładających partnerstwo, na etapie aplikowania o grant, wymagane jest przedłożenie co najmniej listu intencyjnego. Przed podpisaniem umowy w sprawie realizacji projektu z Operatorem Programu, wnioskodawca powinien przedłożyć umowę partnerską. Jeśli partnerem jest podmiot z Norwegii, list intencyjny/umowa partnerska powinny zostać sporządzone w języku angielskim.

Oświadczenie partnera o kwalifikowalności VAT. Oświadczenie podmiotu z Norwegii powinno być sporządzone w języku angielskim w przypadku partnera z Polski – w języku polskim.

Procedura wyboru projektów do dofinansowania



NABÓR WNIOSKÓW



- Planowany jest **jeden nabór wniosków**. Ogłoszenie naboru nastąpi nie później niż w **I kwartale 2014 r.**
- Nabór wniosków będzie trwał minimum **2 miesiące**.
- Kwota grantu przeznaczona na projekty w programie PL13 to **15 423 206 EUR**
- Dwuetapowa procedura oceny wniosków, oparta na kryteriach formalnych i kryteriach merytoryczno-technicznych.
 - ✓ **Ocena formalna** – Operator Programu.
 - ✓ **Ocena merytoryczno-techniczna** – niezależni eksperci zewnętrzni.

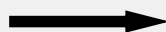
Ogłoszenie naboru wniosków

Wnioskodawca



Złożenie wniosku
aplikacyjnego

Zespół ds. Oceny
Formalnej



Ocena formalna
(w tym ewentualne
uzupełnienia – 3 dni)

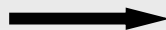
Zespół ds. Oceny
Merytoryczno-
Technicznej



Ocena merytoryczno-
techniczna

Sporządzenie listy rankingowej projektów

Komitet ds. Wyboru
Projektów



Sporządzenie listy projektów
rekomendowanych do
wsparcia

Minister Zdrowia



Podpisanie decyzji o
dofinansowaniu projektów

Wnioskodawca
i Operator Programu



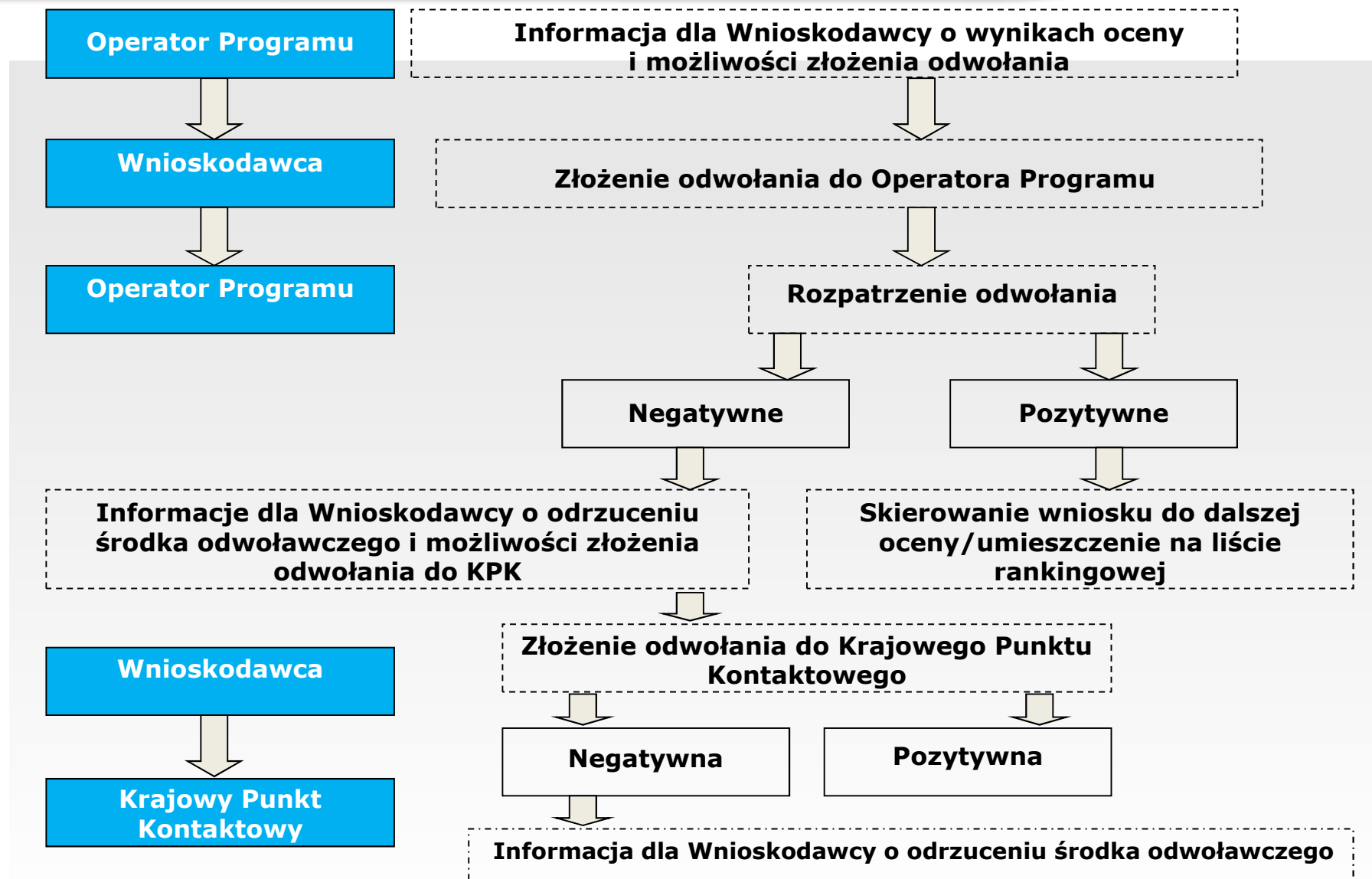
Podpisanie umowy
w sprawie projektu

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

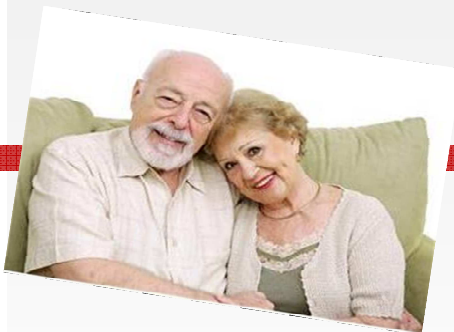


- Od oceny formalnej i merytoryczno-technicznej
- **Termin na złożenie: 7 dni** od daty otrzymania informacji
- Procedura dwuinstancyjna:
 - ✓ I instancja – **Operator Programu**
 - ✓ II instancja – **Krajowy Punkt Kontaktowy**
- Termin rozpatrywania odwołań:
 - ✓ Od oceny formalnej – **10 dni**
 - ✓ Od oceny merytoryczno-technicznej – **15 dni**
- **Brak odwołań od decyzji KPK i decyzji Komitetu ds. Wyboru Projektów**

PROCEDURA ODWOŁAWCZA



Kryteria wyboru projektów



KRYTERIA FORMALNE



Kryteria, wobec których nie można wnieść uzupełnień lub korekt do wniosku:

- ✓ Czy wniosek aplikacyjny został złożony w terminie do właściwej instytucji?
- ✓ Czy wniosek aplikacyjny został złożony na formularzu wniosku aplikacyjnego dla Programu PL13 (w jednej oryginalnej wersji papierowej)?
- ✓ Czy wnioskodawca należy do grupy uprawnionych do udziału w konkursie powiatów wskazanych w ogłoszeniu o naborze?
- ✓ Dotyczy projektu partnerskiego: Czy partner należy do katalogu partnerów kwalifikowalnych?

Kryteria, wobec których nie można wnieść uzupełnień lub korekt do wniosku:

- ✓ Czy całkowite wydatki kwalifikowalne projektu wskazane w pozycji łączna kwota wydatków kwalifikowalnych w formularzu wniosku aplikacyjnego mieszczą się w limicie wskazanym w ogłoszeniu o naborze?
- ✓ Czy kwota kosztów zarządzania wskazana w pozycji łączna kwota kosztów zarządzania w formularzu wniosku aplikacyjnego mieści się w limicie wskazanym w ogłoszeniu o naborze?
- ✓ Czy data zakończenia projektu nie wykracza poza dopuszczalny termin kwalifikowalności wydatków w ramach projektu, zgodnie ogłoszeniem o naborze?

KRYTERIA FORMALNE

Pozostałe kryteria, które można uzupełniać lub względem których można wnieść korekty

- ✓ Czy formularz wniosku aplikacyjnego został podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy i opatrzony właściwą datą zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku aplikacyjnego?
- ✓ Czy załączono wszystkie wymagane instrukcją wypełniania wniosku aplikacyjnego załączniki?
- ✓ Czy złożono wersję elektroniczną (płyta CD/ DVD) tożsamą z wersją papierową w formatach wskazanych w ogłoszeniu o naborze?
- ✓ Czy formularz wniosku aplikacyjnego oraz wszystkie załączniki (z wyjątkiem streszczenia w j. angielskim oraz w przypadku projektów partnerskich, oświadczenia o kwalifikowalności VAT partnera z kraju darczyńcy) sporządzone są w języku polskim?
- ✓ Czy streszczenie oraz w przypadku projektów partnerskich oświadczenie o kwalifikowalności VAT partnera z kraju darczyńcy sporządzone są w języku angielskim?

KRYTERIA FORMALNE

Pozostałe kryteria, które można uzupełniać lub względem których można wnieść korekty

- ✓ Czy wszystkie wymagane instrukcją wypełniania wniosku aplikacyjnego pola w formularzu wniosku aplikacyjnego zostały wypełnione?
- ✓ Czy kwota rezerwy finansowej mieści się w limicie wskazanym w ogłoszeniu o naborze?
- ✓ Czy na każdym załączniku znajduje się podpis lub parafta z pieczęcią imienną osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy i czy są one opatrzone właściwą datą zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku aplikacyjnego?
- ✓ Czy wszystkie wymagane dokumenty nie będące oryginałami są poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy?
- ✓ Czy projekt realizuje przynajmniej jeden obowiązkowy wskaźnik wyniku programu (tj. „Programy promocji zdrowia wśród społeczności lokalnych” i/lub „Programy profilaktyki chorób wśród społeczności lokalnych”)?
- ✓ Czy informacje zawarte w formularzu wniosku aplikacyjnego (tj. kwoty, wartości wskaźników i czas trwania) są tożsame z informacjami zawartymi w załącznikach do wniosku aplikacyjnego?

KRYTERIA MERYTORYCZNO- TECHNICZNE – OCHRONA ZDROWIA



KRYTERIA DOSTĘPU

1. Czy zawarta we wniosku ocena potrzeb zdrowotnych została przeprowadzona **zgodnie z zasadami modelu oceny potrzeb zdrowotnych**, stanowiącego załącznik do ogłoszenia o naborze?
2. Czy zawarty we wniosku proponowany program promocji zdrowia i/lub profilaktyki chorób został przygotowany **zgodnie z opublikowanym modelem programu promocji zdrowia i/lub profilaktyki chorób**, stanowiącego załącznik do ogłoszenia o naborze?

W przypadku uzyskania 0 punktów w co najmniej jednym z kryteriów dostępu,
wniosek podlega odrzuceniu z oceny merytoryczno-technicznej.

Punkty za kryteria dostępu nie są wliczane w ramach wszystkich punktów karty oceny merytoryczno-technicznej z zakresu ochrony zdrowia.

KRYTERIA MERYTORYCZNO- TECHNICZNE – OCHRONA ZDROWIA



POZOSTAŁE KRYTERIA

1. Przedstawienie zdiagnozowanego problemu na obszarze powiatu w ocenie potrzeb zdrowotnych.
2. Grupa docelowa.
3. Spójność proponowanego programu profilaktyki chorób i/lub promocji zdrowia z wynikiem oceny potrzeb zdrowotnych.
4. Narzędzia służące realizacji poszczególnych działań.
5. Kompleksowość projektu.
6. Wpływ na realizację priorytetów zawartych w europejskich, krajowych i regionalnych dokumentach strategicznych.
7. Oddziaływanie na zagadnienia horyzontalne i zgodność prawodawstwem europejskim oraz krajowym.

W przypadku uzyskania 0 punktów w kryterium 3 lub 7, wniosek podlega odrzuceniu z oceny merytoryczno-technicznej.

KRYTERIA MERYTORYCZNO- TECHNICZNE – FINANSE I ZARZĄDZANIE



1. Mierzalność wskaźników
2. Analiza ryzyka
3. Harmonogram projektu
4. Wykonalność czasowa projektu
5. Efekty mnożnikowe w projekcie
6. Racjonalność i niezbędność wydatków projektu
7. Poprawność zaplanowania wydatków
8. Wydatki kwalifikowalne
9. Poprawność budżetu

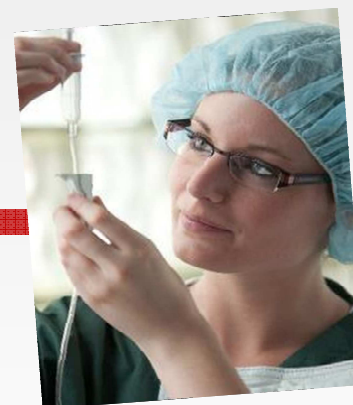
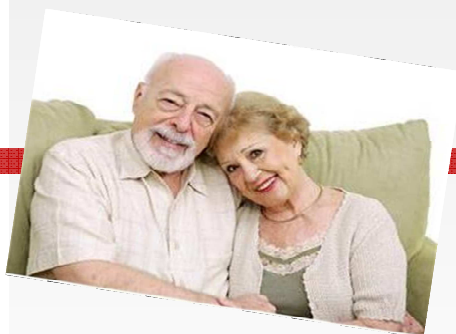
W przypadku uzyskania 0 punktów w kryterium 8, wniosek podlega odrzuceniu z oceny merytoryczno-technicznej.

KRYTERIA MERYTORYCZNO- TECHNICZNE – FINANSE I ZARZĄDZANIE



10. Funkcjonalność mechanizmów zarządzania projektem
11. Monitorowanie i ewaluacja projektu
12. Potencjał merytoryczny zespołu projektowego
13. Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji projektów finansowanych przy udziale środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, niepodlegających zwrotowi
14. Informacja i promocja

Wdrażanie projektu



- Podpisanie **umowy ws. projektu** między Beneficjentem a Operatorem Programu
- **System sprawozdawczy:**
 - ✓ Wnioski o płatność
 - ✓ Raport końcowy
- **Wnioski o płatność:** składane w języku polskim do Operatora Programu co 4 miesiące (styczeń-kwiecień; maj-sierpień; wrzesień-grudzień).
- **Wnioski o płatność:** część merytoryczna i finansowa (w PLN)

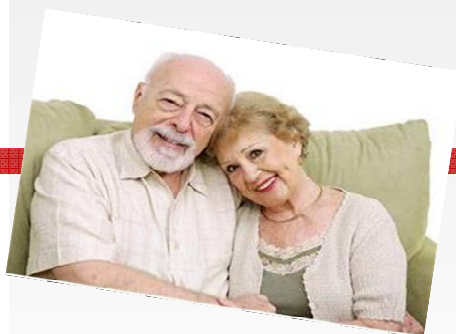
- Do rozliczenia wydatków należy przedłożyć **kopie dokumentów finansowych**:
 - ✓ Faktury (lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej);
 - ✓ Noty z listami poniesionych przez Partnera projektu wydatków;
 - ✓ potwierdzenie dokonania zapłaty;
 - ✓ Umowy zawarte z wykonawcami;
 - ✓ Pisemne potwierdzenie wykonanie usługi/dzieła;
 - ✓ Pracownicze listy płac
 - ✓ Wykonane dzieła (jeśli dotyczy – np. materiały informacyjno-promocyjne)

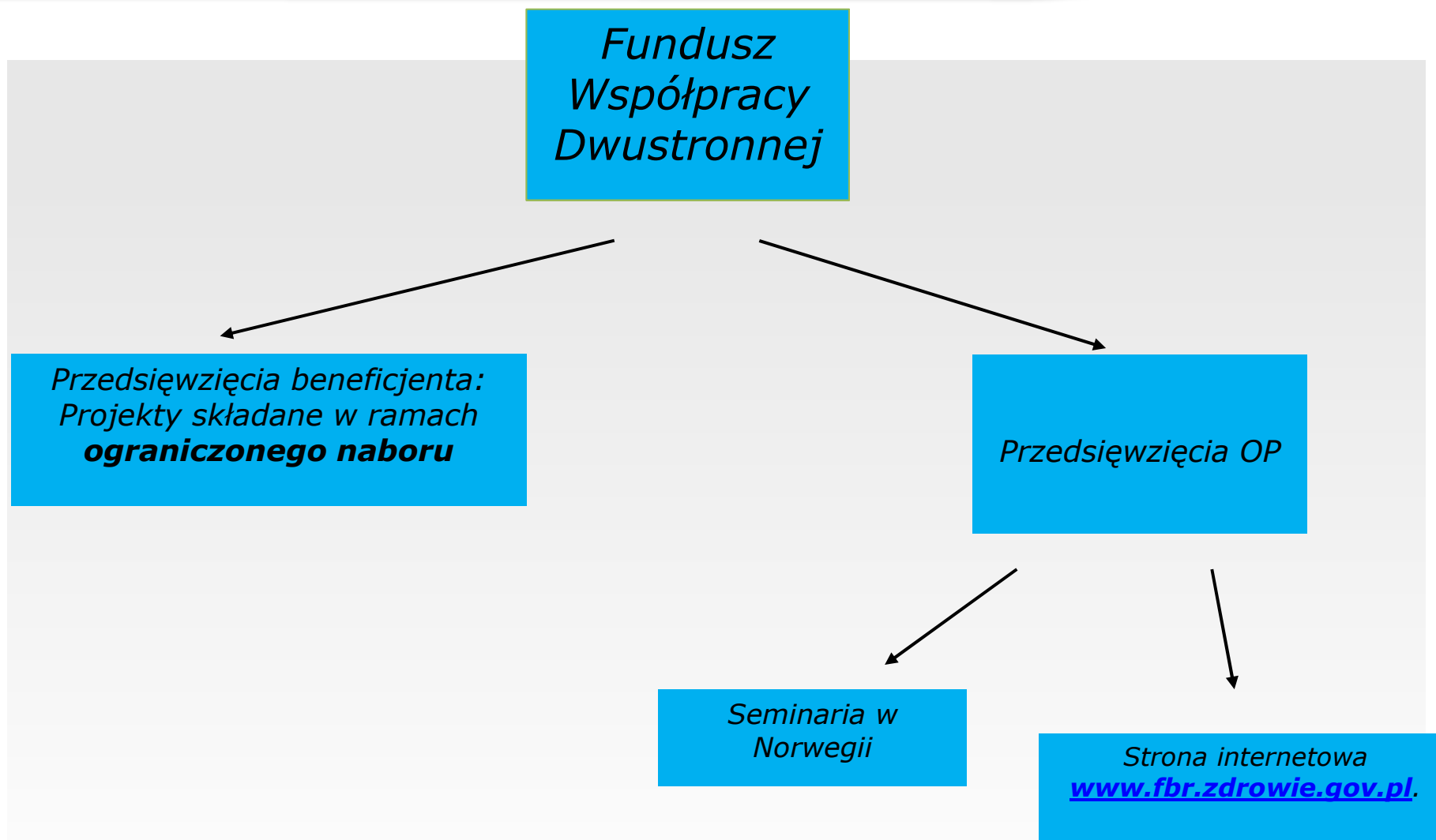
PŁATNOŚCI DLA BENEFICJENTÓW



- **Zaliczka** w wysokości do 10% przyznanego grantu.
- **Płatności pośrednie** w formie zaliczkowej - wypłacane na podstawie zatwierdzonego wniosku o płatność przedstawiającego rozliczenie otrzymanej zaliczki i prognozę wydatków na następny okres sprawozdawczy – do momentu wypłaty 90% dofinansowania.
- **Płatność końcowa** wypłacana po zatwierdzeniu raportu końcowego.
- Płatności dokonywane w systemie BGK
- Działania informacyjno-promocyjne
- **Wizyty monitorujące, audyty i kontrole finansowe**

Fundusz Współpracy Dwustronnej na poziomie Programu





PODSTAWOWE INFORMACJE



- Operator Programu przeznaczy **1,5 % wartości grantu na FWD**.
- Głównym działaniem prowadzonym w ramach FWD będzie **ograniczony nabór wniosków aplikacyjnych** na dofinansowanie działań mających na celu zacieśnianie współpracy partnerskiej.
- Maksymalna wartość dofinansowania pojedynczego projektu wynosi **46 500 EUR**.
- Nabór będzie ogłaszany **corocznie** i prowadzony w systemie ciągłym do momentu wyczerpania alokacji przeznaczonej na dany rok.
- Kryteria naboru: **formalne i jakościowe**.
- **Ocena przyczyniania się projektu do zacieśniania stosunków dwustronnych** między podmiotami polskimi a instytucjami z Norwegii, ocena jakości projektu.

- Wydatki kwalifikowalne w ramach Funduszu stanowią:
 - ✓ opłaty i koszty podróży za udział w konferencjach, seminariach, kursach, spotkaniach i warsztatach;
 - ✓ koszty podróży w ramach wizyt studyjnych;
 - ✓ koszty podróży i wynagrodzenia za wizyty ekspertów;
 - ✓ koszty konferencji, seminariów, kursów, spotkań i warsztatów;
 - ✓ działania informacyjno-promocyjne;
 - ✓ opłaty za doradztwo zewnętrzne.
- Środki przekazywane w formie refundacji.
- Sprawozdanie FWD składane do Operatora Programu co 4 miesiące.

DODATKOWE INFORMACJE



www.zdrowie.gov.pl

www.mz.gov.pl

Departament Funduszy Europejskich

Ministerstwo Zdrowia

Tel. (022) 530 01 66

Fax. (022) 530 03 50

eog@mz.gov.pl