



Ministerstwo Pracy
i Polityki Społecznej



PODREČZNIK WNIOSKODAWCY

PROGRAM PL14

PRZECIWDZIAŁANIE PRZEMOCY W RODZINIE I PRZEMOCY ZE WZGLĘDU NA PŁEĆ

FUNDUSZ MAŁYCH GRANTÓW

NORWESKI MECHANIZM FINANSOWY 2009-2014

SPIS TREŚCI

1. Wprowadzenie	3
2. Informacje ogólne o Norweskim Mechanizmie Finansowym 2009-2014	3
3. Informacje ogólne o Programie	3
4. System instytucjonalny	4
5. Kto może ubiegać się o dofinansowanie?	5
6. Projekty partnerskie	5
7. Rodzaj projektów kwalifikujących się do dofinansowania	6
8. Wartość projektu i poziom dofinansowania i wkład własny	8
9. System płatności	9
10. Czas realizacji projektów i okres kwalifikowalności wydatków	9
11. Zasady dotyczące dofinansowania projektów w ramach Programu	9
11.1 Koszty kwalifikowalne	9
11.1.1 Koszty bezpośrednie	10
11.1.2 Koszty pośrednie	11
11.1.3 Koszty zarządzania	11
11.2 Koszty niekwalifikowalne	12
11.3 Przychód w projekcie	12
12. Pomoc publiczna i zamówienia publiczne	13
13. Instrukcja wypełniania wniosku	14
14. Składanie wniosków	25
15. Zasady oceny i wyboru wniosków	24
15.1 Ocena formalna	24
15.2 Ocena merytoryczna	25
15.3 Procedura odwoławcza	26
15.4 Wybór projektów do dofinansowania	26
16. Informacja i promocja	27
17. Kontakt	27
18. Ważne dokumenty	28
19. Słownik podstawowych pojęć	29

1. Wprowadzenie

Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej jest Operatorem Programu PL14 *Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie i przemocy ze względu na płeć*, współfinansowanego z funduszy norweskich w wysokości 3 000 000 euro. Dnia 8 stycznia 2013 r. zawarte zostało porozumienie pomiędzy Ministerstwem Rozwoju Regionalnego a Ministerstwem Polityki Społecznej, które umożliwiło rozpoczęcie realizacji Programu.

Celem Programu jest zmniejszenie zjawiska przemocy w rodzinie i przemocy ze względu na płeć w Polsce. W ramach Programu realizowane są trzy projekty predefiniowane, których beneficjentami są Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Ministerstwo Sprawiedliwości oraz Centralny Zarząd Służby Więziennej.

Ponadto, jednostki samorządu terytorialnego i organizacje pozarządowe, realizujące działania profilaktyczne w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie i przemocy ze względu na płeć na szczeblu regionalnym i lokalnym, mogą ubiegać się o dofinansowanie w ramach Funduszu Małych Grantów. Łączna kwota przeznaczona na Fundusz Małych Grantów wynosi 600 000 euro, co stanowi 20% całkowitej alokacji Programu.

Niniejszy *Podręcznik* przeznaczony jest dla potencjalnych Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie w ramach Funduszu Małych Grantów. Ma on na celu zaprezentowanie Programu oraz pomoc w przygotowaniu dokumentacji aplikacyjnej.

Szczegółowe informacje dotyczące sposobu wypełniania wniosku aplikacyjnego znajdują się w rozdziale 13 pt. *Instrukcja wypełniania wniosku*.

2. Informacje ogólne o Norweskim Mechanizmie Finansowym 2009-2014

Norweski Mechanizm Finansowy (czyli tzw. fundusze norweskie) jest formą bezzwrotnej pomocy zagranicznej przyznanej przez Norwegię nowym członkom UE.

Głównymi celami funduszy norweskich są przyczynianie się do zmniejszania różnic ekonomicznych i społecznych w obrębie Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz wzmacnianie stosunków dwustronnych pomiędzy Norwegią a państwem-beneficjentem.

W ramach funduszy norweskich wspierane są programy w następujących obszarach: ochrona środowiska (w tym energia odnawialna), dziedzictwo kulturowe, zdrowie, badania naukowe i stypendia, strefa Schengen i sprawy wewnętrzne, w tym więziennictwo i przeciwdziałania przemocy, wzmacnianie społeczeństwa obywatelskiego, współpraca samorządów w zakresie rozwoju regionów, a także godna praca i dialog trójstronny.

3. Informacje ogólne o Programie

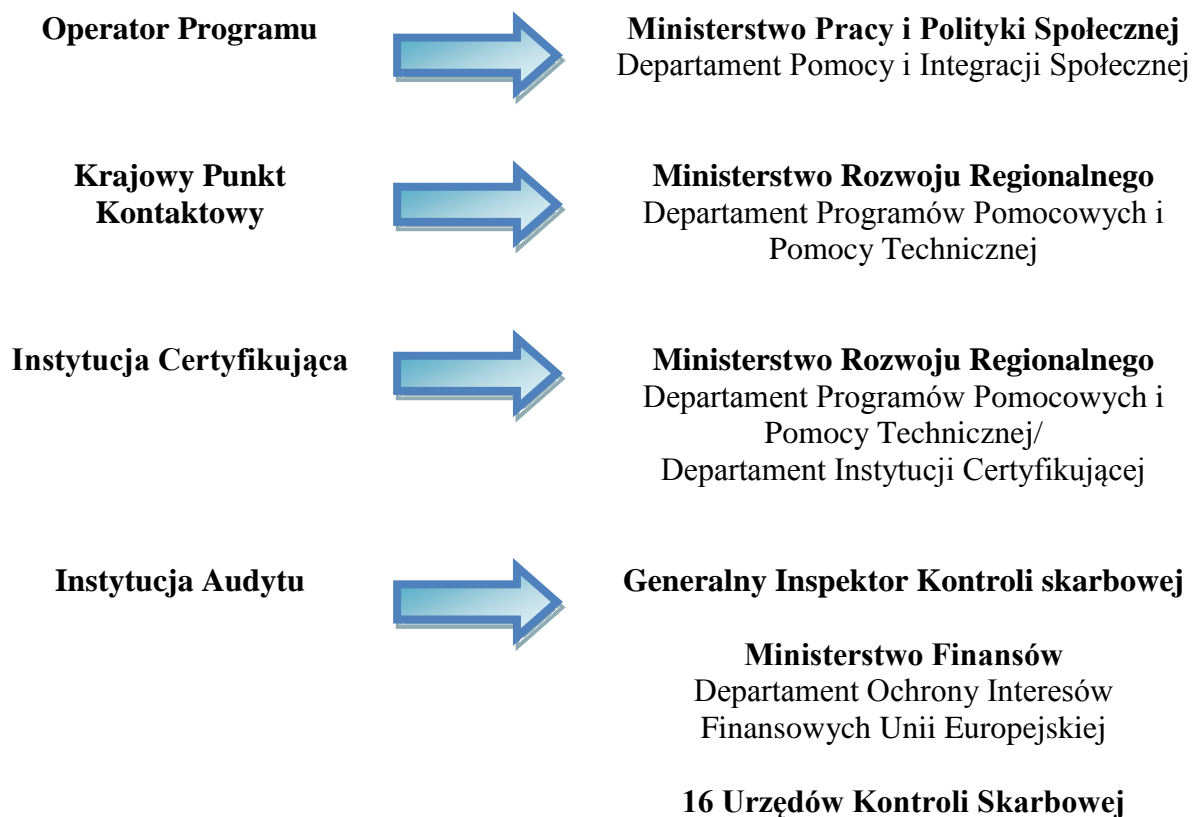
W ramach Programu *Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie i przemocy ze względu na płeć* prowadzone będą działania w następujących obszarach:

- Zwiększenie wiedzy na temat zjawiska przemocy w rodzinie i przemocy ze względu na płeć;
- Podnoszenie świadomości i wrażliwości społecznej wobec przemocy w rodzinie i przemocy ze względu na płeć;
- Podnoszenie kompetencji i profesjonalizacja służb zajmujących się problematyką przemocy w rodzinie i przemocy ze względu na płeć;
- Zwiększenie skuteczności działań interwencyjnych i korekcyjnych – edukacyjnych wobec osób stosujących przemoc w rodzinie i przemoc ze względu na płeć;
- Wzmocnienie działań profilaktycznych i terapeutycznych w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie i przemocy ze względu na płeć;
- Dostosowanie infrastruktury instytucjonalnej do potrzeb osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

Działania realizowane w ramach Programu przyczynią się do poprawy funkcjonowania systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie i przemocy ze względu na płeć poprzez stworzenie płaszczyzny współpracy pomiędzy urzędami centralnymi a jednostkami samorządu terytorialnego i organizacjami pozarządowymi, które bezpośrednio pracują z osobami dotkniętymi przemocą. Ponadto, poprzez umożliwienie wymiany wiedzy i doświadczeń pomiędzy polskimi beneficjentami i podmiotami z Norwegii realizacja Programu przyczyni się do wzmocnienia współpracy polsko-norweskiej.

4. System Instytucjonalny

W systemie zarządzania i wdrażania Programu uczestniczą następujące instytucje:



5. Kto może ubiegać się o dofinansowanie?

O dofinansowanie ze środków Funduszu Małych Grantów mogą ubiegać się:

- a) jednostki samorządu terytorialnego szczebla gminnego, powiatowego lub wojewódzkiego (Gmina/Miasto/Powiat/Województwo Samorządowe);
- b) organizacje pozarządowe (NGOs) w rozumieniu art. 1.5, ust.1, lit. (m) Regulacji, działające na zasadach non-profit tj., których działalność nie jest skierowana na osiągnięcie zysku lub przeznaczające zysk na cele statutowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 23 kwietnia 2003 r., zarejestrowane na terenie Polski i działające przynajmniej 12 miesięcy przed datą ogłoszenia naboru wniosków.

Zgodnie z art. 1.5, ust.1, lit. (m) Regulacji „organizacja pozarządowa” to wolontariacka organizacja non-profit ustanowiona jako osoba prawna o celach niekomercyjnych, niezależna od władz lokalnych, regionalnych i centralnych, podmiotów publicznych, partii politycznych i podmiotów gospodarczych. Instytucje religijne i partie polityczne nie są uznawane za organizacje pozarządowe.

O środki w ramach Programu mogą aplikować wyłącznie polskie podmioty.

6. Projekty partnerskie

Projekty w ramach Programu mogą być realizowane w partnerstwie. Wnioskodawca musi być podmiotem z Polski. Partnerem projektu, zgodnie z Art. 1.5, ust. 1, lit. (w) *Regulacji w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego*, może być „podmiot publiczny lub prywatny, komercyjny lub niekomercyjny, jak również organizacje pozarządowe, których główna lokalizacja znajduje się w Norwegii, Państwie-Beneficjencie lub kraju spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego, graniczącego z danym Państwem-Beneficjentem lub organizacja międzyrządowa, aktywnie uczestniczące we wdrażaniu Programu i skutecznie się do niego przyczyniająca. Przyświeca mu ten sam cel gospodarczy i społeczny co beneficjentowi, który ma być zrealizowany poprzez wdrożenie danego projektu”.

W przypadku złożenia wniosku w partnerstwie wymagane jest dołączenie dokumentu potwierdzającego zawiązanie partnerstwa w postaci listu intencyjnego lub umowy partnerskiej. Przed zawarciem umowy/porozumienia w sprawie realizacji projektu wymagane będzie przedstawienie podpisanej umowy partnerskiej. Umowa partnerska musi zostać opracowana zgodnie z art. 6.8 Regulacji.

W celu wsparcia procesu nawiązywania partnerstw z podmiotami pochodzącymi z Norwegii, Operator Programu zachęca do odwiedzenia stron internetowej: <http://www.ngonorway.org/> (informacja na temat potencjalnych partnerów z Norwegii).

Ponadto, przydatne informacje znajdują się na stronie internetowej:

<http://eeagrants.org/Partnerships> oraz <http://www.eog.gov.pl>.

Umowa partnerska powinna zawierać następujące elementy:

- postanowienia w zakresie ról i obowiązków stron,
- postanowienia dotyczące ustaleń finansowych między stronami, w tym między innymi dotyczące tego, które wydatki partnerów projektu mogą podlegać refundacji z budżetu projektu,
- postanowienia dotyczące sposobu wyliczania kosztów pośrednich i ich maksymalnej kwoty,
- zasady przeliczania walut w przypadku wydatków i ich refundacji,
- postanowienia dotyczące audytów obejmujących partnerów projektu,
- szczegółowy budżet z wyszczególnionymi pozycjami kosztów i cenami jednostkowymi,
- postanowienia dotyczące rozwiązywania sporów,
- zakres odpowiedzialności każdego z partnerów w ramach projektu, w tym umocowanie właściwego partnera do reprezentowania pozostałych partnerów,
- zasady korzystania z przedmiotów uzyskanych w ramach projektu i własności praw autorskich i innych praw do utworów powstających przy realizacji projektu,
- terminy wykonywania zadań objętych partnerstwem i przekazywania środków na ich realizację, jak też wskazanie sposobu raportowania realizacji działań i wydatkowana tych środków,
- wydatkowanie środków zgodnie z właściwymi przepisami i procedurami, w szczególności w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad efektywności i konkurencyjności,
- obowiązek zwrotu środków przekazanych partnerowi w sytuacji wskazanej w umowie z beneficjentem lub wykorzystanych niezgodnie z przepisami prawa lub umowa.

7. Rodzaj projektów kwalifikujących się do dofinansowania

Fundusz Małych Grantów przeznaczony jest na dofinansowanie projektów, których głównym celem jest:

- 1) zmniejszenie zjawiska przemocy w rodzinie
- 2) zmniejszenie zjawiska przemocy ze względu na płeć

Wnioskodawca we wniosku aplikacyjnym wskazuje jeden z dwóch powyższych celów.

W ramach każdego z wymienionych celów wspierane będą działania przyczyniające się do osiągnięcia wyników określonych na poziomie Programu, stanowiących oczekiwane rezultaty

projektów. Dla projektów realizowanych w ramach Funduszu Małych Grantów zostały określone następujące oczekiwane rezultaty:

Rezultat 1.1 – oczekiwany rezultat dla celu ogólnego nr 1 (zmniejszenie zjawiska przemocy w rodzinie):

Rozwój działań profilaktycznych i wsparcie infrastrukturalne w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie na szczeblu regionalnym i lokalnym.

Rezultat 2.1 – oczekiwany rezultat dla celu ogólnego nr 2 (zmniejszenie zjawiska przemocy ze względu na płeć):

Wsparcie podmiotów realizujących programy terapeutyczne dla osób dotkniętych przemocą ze względu na płeć.

Każdy projekt realizowany w ramach Programu musi zatem przyczynić się do osiągnięcia jednego z dwóch powyższych rezultatów.

W ramach **Rezultatu 1.1** wspierane będą działania w następujących obszarach:

- zwiększanie dostępności i podniesienie jakości usług na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie, w tym w zakresie poradnictwa specjalistycznego dla różnych kategorii ofiar,
- poprawa i dostosowanie infrastruktury instytucjonalnej do potrzeb osób dotkniętych przemocą w rodzinie,
- zwiększanie dostępności i podniesienie jakości usług adresowanych do osób stosujących przemoc w rodzinie.

Przykładowe rodzaje działań, które mogą być realizowane w ramach Rezultatu 1.1:

- indywidualne konsultacje ze specjalistami z różnych dziedzin (w tym poradnictwo rodzinne, prawne, psychologiczne, socjalne);
- spotkania terapeutyczne;
- kursy;
- pogadanki;
- dostosowanie pomieszczeń do prowadzenia indywidualnych rozmów, terapii, spotkań grupowych;
- zwiększenie i/lub dostosowanie bazy lokalowej do możliwości pobytu całodobowego osób dotkniętych przemocą w rodzinie;
- tworzenie i wspieranie funkcjonowania grup samopomocowych i grup wsparcia;
- działania psychologiczno-terapeutyczne adresowane do osób stosujących przemoc w rodzinie.

Projekty realizowane w ramach **Rezultatu 2.1** powinny przyczynić się do:

- poprawy jakości usług dla ofiar przemocy ze względu na płeć, w tym w zakresie oddziaływań terapeutycznych i poradnictwa specjalistycznego,
- zwiększanie dostępności do usług świadczonych przez placówki pomocowe osobom dotkniętym przemocą ze względu na płeć.

Przykładowe rodzaje działań, które mogą być realizowane w ramach Rezultatu 2.1:

- indywidualne konsultacje ze specjalistami z różnych dziedzin (w tym poradnictwo rodzinne, prawne, psychologiczne, socjalne);
- spotkania terapeutyczne;
- kursy;
- pogadanki;
- tworzenie i wspieranie funkcjonowania grup samopomocowych i grup wsparcia;

W ramach realizacji powyższych zadań możliwe jest zatrudnienie specjalistycznej kadry na podstawie umów cywilnoprawnych, przy czym wartość tych umów nie może przekroczyć 30% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.

8. Wartość projektu, poziom dofinansowania i wkład własny

Całkowita kwota przeznaczona na Fundusz Małych Grantów w Programie PL14 „Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie i przemocy ze względu na płeć” wynosi **600 000 EUR**, tj. **2 502 360 PLN** co stanowi 20% całkowitej alokacji Programu¹. Minimalna kwota dofinansowania w ramach Funduszu to **5 000 EUR**, tj. **20 853 PLN**, zaś maksymalna kwota dofinansowania to **50 000 EUR**, tj. **208 530 PLN**.

Poziom dofinansowania dla projektów wynosi do **85%** całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu. Wnioskodawca jest zobowiązany do zapewnienia wkładu własnego w wysokości conajmniej **15%** kosztów kwalifikowalnych projektu oraz do pokrycia ewentualnych kosztów niekwalifikowalnych z własnych środków.

Współfinansowanie (wkład własny) projektu ze strony Beneficjenta ma formę gotówkową.

W przypadku projektów wdrażanych przez organizacje pozarządowe wkład rzeczowy w formie nieodpłatnej dobrowolnej pracy – wolontariatu, może stanowić do 50% współfinansowania wymaganego dla projektu. W przypadku wnoszenia na rzecz projektu wkładu rzeczowego w formie nieodpłatnej dobrowolnej pracy wolontariatu, wartość tej pracy jest wyliczana przez Wnioskodawcę z uwzględnieniem:

- ilości czasu przepracowanego dobrowolnie i nieodpłatnie na rzecz projektu, wyrażonego w liczbie godzin oraz
- standardowej stawki godzinowej i dziennej za dany rodzaj wykonywanej pracy.

Kalkulację wkładu rzeczowego w projekcie należy załączyć do wniosku aplikacyjnego.

¹ Kwota wyrażona w walucie EUR, a następnie została przeliczona przez Operatora programu na walutę krajową i wyrażona w PLN, przy zastosowaniu średniego miesięcznego kursu wymiany, publikowanego w Oficjalnym Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (w serii C), liczonego dla ostatnich 6 miesięcy, gdzie 1 EUR = 4,1706 PLN).

W przypadku podmiotów innych niż organizacje pozarządowe wkład rzeczowy nie jest dopuszczalny.

Poziom dofinansowania wskazany przez wnioskodawcę może zostać zmniejszony w wyniku oceny wniosku, w celu dostosowania do odpowiednich przepisów regulujących zasady pomocy publicznej.

9. System płatności

Dofinansowanie będzie realizowane w systemie zaliczkowym w wysokości do 90% całkowitej kwoty dofinansowania na poszczególne projekty po podpisaniu umowy/porozumienia w sprawie projektu. Pozostałe 10% będzie wypłacone po zatwierdzeniu raportu końcowego.

Zaliczka będzie wypłacona Beneficjentowi, na podstawie zawartej umowy/porozumienia w sprawie realizacji projektu.

W przypadku projektu partnerskiego, przy weryfikacji wydatków poniesionych przez Partnera projektu z Norwegii, rozliczenie może nastąpić na podstawie raportu niezależnego biegłego rewidenta potwierdzające, że deklarowane koszty zostały poniesione zgodnie z Regulacjami, prawem krajowym i praktyką rachunkowości kraju partnera projektu. Ww. raport powinien być postrzegany jako wystarczający dowód poniesionych kosztów.

Zasada ta ma zastosowanie jedynie do partnera projektu z Norwegii zgodnie z artykułem 7.13.5 Regulacji.

10. Czas realizacji projektów i okres kwalifikowalności wydatków

Czas realizacji projektów wynosi od 12 do 18 miesięcy.

Wydatki w ramach projektów są kwalifikowalne od dnia podpisania umowy/porozumienia w sprawie projektu do czasu zakończenia projektu, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2015 r.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin kwalifikowalności wydatków projektu może zostać wydłużony za zgodą Operatora Programu.

11. Zasady dotyczące dofinansowania projektów w ramach Programu

11.1 Koszty kwalifikowalne

Wydatki są kwalifikowalne na zasadach ogólnych, zgodnie z Rozdziałem 7 Regulacji ws. wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014.

Za wydatki kwalifikowalne w ramach projektów uznane będą koszty faktycznie poniesione przez Beneficjenta spełniające poniższe kryteria, wskazane w art. 7.2 ust. 2 Regulacji:

- (a) zostały poniesione między pierwszym i ostatnim dniem kwalifikowalności, zgodnie z ramami czasowymi określonymi w umowie w sprawie projektu;
- (b) mają związek z przedmiotem umowy w sprawie projektu i wskazane są w szacunkowym ogólnym budżecie projektu;
- (c) są proporcjonalne i niezbędne do wdrożenia projektu;
- (d) muszą być wykorzystane wyłącznie na zrealizowanie celu projektu i jego oczekiwanego rezultatu w sposób zgodny z zasadami gospodarności, skuteczności i efektywności;
- (e) są możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania, w szczególności poprzez wprowadzenie do ewidencji księgowej projektu, oraz ustalone zgodnie z odpowiednimi standardami rachunkowości kraju, w którym ma siedzibę Beneficjent i zgodne z ogólnie przyjętymi zasadami rachunkowości; oraz
- (f) są zgodne z wymogami obowiązującego prawodawstwa podatkowego i społecznego.

Wydatki uznaje się za poniesione, gdy koszt został zafakturowany, zapłacony, a przedmiot dostarczony (w przypadku towarów) lub wykonany (w przypadku usług i robót). W wyjątkowych przypadkach, koszty, w odniesieniu do których faktury wydano w ostatnim miesiącu kwalifikowalności, są również uważane za powstałe w okresie kwalifikowalności, o ile koszty te poniesiono w terminie 30 dni od ostatniego dnia kwalifikowalności. Koszty ogólne i amortyzacja sprzętu uznane są za poniesione w chwili ich zaksięgowania przez Beneficjenta.

Procedury wewnętrznej rachunkowości i audytu Beneficjenta muszą umożliwiać bezpośrednio powiązanie wydatków i przychodów zadeklarowanych w odniesieniu do projektu z odpowiednimi sprawozdaniami rachunkowymi i dokumentami uzupełniającymi.

11.1.2 Koszty bezpośrednie

Bezpośrednie wydatki kwalifikowalne w projekcie to wydatki, które zostały wskazane przez Beneficjenta i/lub Partnera projektu, zgodnie z ich zasadami rachunkowości oraz zwyczajowymi przepisami wewnętrznymi, jako konkretne wydatki bezpośrednio związane z wdrażaniem projektu, które można zatem bezpośrednio zaksięgować dla tego projektu. W szczególności kwalifikowalne są poniższe wydatki bezpośrednie:

- (a) koszty personelu przydzielonego do projektu, zawierające faktyczne pensje, składki na ubezpieczenie społeczne i inne koszty ustawowe wchodzące w skład wynagrodzenia, pod warunkiem, że są one zgodne ze standardowymi zasadami ustalania wynagrodzeń przez beneficjenta i partnera projektu. Odpowiednie koszty wynagrodzeń personelu administracji krajowej są kwalifikowalne w zakresie, w którym odnoszą się do kosztów działań, które nie byłyby przeprowadzone, gdyby nie podjęto się wdrażania danego projektu;
- (b) koszty podróży i diety dla personelu uczestniczącego w projekcie pod warunkiem, że są one zgodne ze zwyczajowymi praktykami Beneficjenta i partnera projektu oraz nie przekraczają określonych stawek krajowych;

(c) koszt nowego lub używanego sprzętu pod warunkiem, że jest amortyzowany zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami rachunkowości obowiązującymi beneficjenta i zasadami ogólnie przyjętymi dla przedmiotów tego samego rodzaju. Tylko ta część amortyzacji, która odpowiada okresowi trwania projektu oraz rzeczywistemu zużyciu do celów projektu może być brana pod uwagę przez Operatora Programu jako koszt kwalifikowalny projektu.

(d) zakup gruntów i nieruchomości na warunkach określonych w art. 7.5 Regulacji;

(e) koszty materiałów eksploatacyjnych i dostaw, pod warunkiem, że są one możliwe do zidentyfikowania i przypisane do projektu;

(f) koszty wynikające z innych umów zawartych przez beneficjenta w celu wdrożenia projektu, pod warunkiem, że ich zawarcie jest zgodne z obowiązującymi przepisami dotyczącymi zamówień publicznych oraz Regulacji; oraz

(g) koszty wynikające bezpośrednio z wymogów nałożonych umową w sprawie projektu dla każdego projektu (np. rozpowszechnianie informacji, konkretna ewaluacja działania, audyty, tłumaczenia, kopiowanie), w tym koszty wszelkich usług finansowych (zwłaszcza koszty gwarancji finansowych).

Kwalifikowalność wydatków poniesionych po stronie Partnera projektu podlega takim samym zasadom, jakie miałyby zastosowanie, jeśli wydatki ponosiłby Beneficjent projektu.

11.1.3 Koszty pośrednie

Zgodnie z Art. 7.4.1 (b) Regulacji, podstawą dla kalkulacji kosztów pośrednich w projektach jest ryczałt w wysokości do 20% całkowitych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych z wyłączeniem bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych przeznaczonych na podwykonawstwo i kosztów zasobów udostępnionych przez strony trzecie, których nie wykorzystuje się na terenie beneficjenta.

Szczegółowa metodologia wyliczania kosztów pośrednich została opracowana przez Operatora Programu i jest dostępna w załączniku do ogłoszenia. W przypadku występowania kosztów pośrednich w projekcie konieczne jest przedstawienie kalkulacji kosztów pośrednich w załączniku do wniosku aplikacyjnego.

11.1.4 Koszty zarządzania

Koszty zarządzania projektem nie mogą przekroczyć **10%** całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu. Do kosztów zarządzania zalicza się w szczególności:

- Koszty wynagrodzeń osób obsługujących projekt, zawierające faktyczne pensje, składki na ubezpieczenie społecznej i inne koszty ustawowe wchodzące w skład wynagrodzenia;

- Koszty podróży oraz diet;
- Zakup sprzętu niezbędnego na potrzeby projektu oraz koszty jego amortyzacji, zgodnie z zasadami zawartymi w punkcie 11.1.2 (c);
- Koszty materiałów i usług niezbędnych do realizacji 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.

Dla określenia kwalifikowalności kosztów wynagrodzeń i ich składowych na poziomie Projektu poprzez analogię stosowane będą *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie kosztów zarządzania dla Operatorów Programów w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014*, dostępne w załączniku do ogłoszenia.

11.2 Koszty niekwalifikowalne

Zgodnie z art. 7.6 Regulacji, poniższe wydatki nie są uznawane za kwalifikowalne:

- a) odsetki od zadłużenia, obsługa zadłużenia i opłaty za opóźnienie płatności;
- b) opłaty za transakcje finansowe i inne koszty czysto finansowe, z wyjątkiem kosztów związanych z rachunkami wymaganymi przez NMSZ, Krajowy Punkt Kontaktowy lub obowiązujące prawo oraz koszty usług finansowych nałożonych przez umowę finansową;
- c) rezerwy na straty lub potencjalne przyszłe zobowiązania;
- d) straty spowodowane różnicami kursowymi,
- e) VAT podlegający zwrotowi;
- f) koszty pokryte z innych źródeł;
- g) grzywny, kary i koszty postępowania sądowego; oraz
- h) wydatki niepotrzebne lub nierozważne.

11.3 Przychód w projekcie

Projekty realizowane w ramach Programu „Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie i przemocy ze względu na płeć”

W przypadku wystąpienia przychodu w projekcie, ogólne zasady zawarte w art. 5.4.2 Regulacji w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014 powinny mieć zastosowanie.

W przypadku osiągnięcia przychodu w trakcie realizacji projektu zostanie on odjęty od kwoty dofinansowania na etapie wnioskowania. Jeżeli w trakcie projektu wystąpi przychód wyższy

od założonego, za zgodą Operatora Programu istnieje możliwość przeznaczenia go na działania merytoryczne w ramach projektu lub na działania informacyjno-promocyjne (nie na koszty zarządzania). W takim przypadku Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia Operatorowi propozycji działań, na które zostanie przeznaczony przychód. Tylko po akceptacji Operatora Programu koszty tych działań zostaną uznane za kwalifikowalne. Jeśli nie, dodatkowy przychód zostanie odjęty od kwoty płatności końcowej.

12. Pomoc publiczna i zamówienia publiczne

Zgodnie z art. 4 Protokołu 38a Umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym przy wdrażaniu Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014 należy przestrzegać zasad dotyczących pomocy publicznej. W ramach Programu jedynie projekty niekomercyjne będą kwalifikowały się do uzyskania wsparcia. Katalog Wnioskodawców ogranicza się do podmiotów co do zasady nie działających dla zysku.

W przypadku podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, udzielane wsparcie należy zbadać pod kątem łącznego wystąpienia poniższych przesłanek pomocy publicznej:

- udzielane jest ono przez państwo lub ze środków państwowych,
- przedsiębiorca uzyskuje przysporzenie na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku,
- pomoc ma charakter selektywny (uprzywilejowuje określonego lub określonych przedsiębiorców albo produkcję określonych towarów),
- grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.

Udzielanie wsparcia w ramach Programu będzie następowało z uwzględnieniem warunków dopuszczalności pomocy publicznej, określonych w przepisach prawa wspólnotowego. We wniosku aplikacyjnym Wnioskodawcy są zobowiązani podać informację o pomocy publicznej otrzymanej w okresie ostatnich trzech lat.

Weryfikacja zgodności z zasadami pomocy publicznej będzie dokonywana na etapie oceny formalnej wniosków aplikacyjnych przez Operatora Programu. Zgodność z kryteriami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej (przejrzystość, niezbędność i proporcjonalność) będzie weryfikowana w trakcie procesu monitorowania i kontroli realizowanych projektów.

Wszelkie wydatki ponoszone w ramach projektów będą dokonywane w oparciu o zasady konkurencyjności i przejrzystości, zgodnie z ustawą *Prawo zamówień publicznych* oraz Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014. Jeśli umowy zawierane w ramach Programu są poniżej krajowych lub unijnych progów określonych dla zamówień publicznych lub poza zakresem stosowania prawa zamówień publicznych, Beneficjent powinien postępować zgodnie z najlepszymi praktykami gospodarczymi, umożliwiając pełną i uczciwą konkurencję między potencjalnymi wykonawcami.

Wytyczne Ministerstwa 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 2014 r. – Prawo zamówień publicznych znajdują się w załączniku do ogłoszenia o naborze wniosków.

13. Instrukcja wypełniania wniosku aplikacyjnego

13.1 Informacje ogólne

Formularz wniosku aplikacyjnego dostępny jest na stronie internetowej Programu <http://przeciwpzemocy.mpips.gov.pl>. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku aplikacyjnego należy się zapoznać z niniejszą instrukcją oraz innymi dokumentami dostępnymi na stronie internetowej Programu.

Formularz aplikacyjny został przygotowany w programie Excel. Proszę wypełnić tylko pola do tego przeznaczone, pozostałe komórki zostały zablokowane. Poza obszarami przeznaczonymi do wypełniania, formularza nie można modyfikować. Prosimy nie umieszczać obiektów graficznych ani tabel w polach opisowych. Komórki te powinny zawierać tylko tekst.

Wniosek aplikacyjny wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami powinien być złożony wyłącznie w języku polskim niezależnie od tego, czy projekt jest składany wyłącznie przez podmiot krajowy, czy też we współpracy z partnerem z Norwegii.

Poniżej zostały omówione wszystkie komórki, które Wnioskodawcy powinni wypełnić przed przekazaniem formularza aplikacyjnego do oceny Operatora Programu.

Wnioskodawca może złożyć jeden wniosek o dofinansowanie!
--

13.2 Wniosek aplikacyjny

Część 1. INFORMACJE OGÓLNE

1.1 Tytuł Projektu

Tytuł Projektu powinien być możliwie krótki i zwięzły w sposób przejrzysty określać kluczowe elementy przedsięwzięcia.

1.2 Cel ogólny projektu

Projekt powinien przyczyniać się do jednego z celów ogólnych, odpowiadających oczekiwanym rezultatom dla Programu PL14 „Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie i przemocy ze względu na płeć”. Proszę wskazać jeden z dwóch wymienionych celów ogólnych:

- 1) Zmniejszenie zjawiska przemocy w rodzinie
- 2) Zmniejszenie zjawiska przemocy ze względu na płeć.

1.3 Projekt realizowany w partnerstwie

Proszę zaznaczyć, czy projekt będzie realizowany w partnerstwie. Partnerem Projektu, zgodnie z Art. 1.5, ust. 1, lit. (w) *Regulacji w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego*, może być „podmiot publiczny lub prywatny, komercyjny lub niekomercyjny, jak również organizacje pozarządowe, których główna lokalizacja znajduje się w Norwegii, Państwie-Beneficjencie lub kraju spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego, graniczącego z danym Państwem-Beneficjentem lub organizacja międzyrządowa, aktywnie uczestniczące we wdrażaniu Programu i skutecznie się do niego przyczyniająca. Przyświeca mu ten sam cel gospodarczy i społeczny co beneficjentowi, który ma być zrealizowany poprzez wdrożenie danego projektu”.

1.4 Planowany czas trwania projektu

Proszę wskazać przewidywaną datę rozpoczęcia (miesiąc, rok) i zakończenia projektu. Data zakończenia projektu nie może być późniejsza niż grudzień 2015 r.

1.5 Budżet Projektu

Budżet Projektu przeliczany jest automatycznie na podstawie informacji podanych w części 5 wniosku aplikacyjnego.

Część 2. OPIS WNIOSKODAWCY

2.1 Pełna nazwa Wnioskodawcy (podmiotu uprawnionego)

Proszę podać pełną nazwę podmiotu uprawnionego (np. Urząd Gminy w.../Urząd Miasta w.../Starostwo Powiatowe w.../Urząd Marszałkowski w.../nazwa organizacji pozarządowej).

2.2 Forma prawna

Wnioskodawcą w Programie PL14 mogą być wyłącznie jednostki samorządu terytorialnego i organizacje pozarządowe. Proszę wskazać właściwą formę prawną Wnioskodawcy.

2.3 Dane teleadresowe Wnioskodawcy

Proszę podać adres siedziby Wnioskodawcy, numer telefonu, numer faksu i adres e-mail.

2.4 Adres do korespondencji

Należy wypełnić w przypadku, gdy jest inny niż adres siedziby.

2.5 Osoba do kontaktu

Proszę podać dane osoby do kontaktu, z którą można będzie omawiać kwestie dotyczące wniosku/projektu. Osoba do kontaktu nie musi być jednocześnie osobą podpisująca wniosek w imieniu Wnioskodawcy.

2.6 Pełna nazwa podmiotu realizującego zadanie

Proszę podać nazwę podmiotu realizującego zadanie, w przypadku, gdy projekt będzie realizowany przez podmiot inny niż Wnioskodawca (np. Ośrodek Pomocy Społecznej, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Regionalne Centrum Polityki Społecznej).

2.7 Dane teleadresowe podmiotu realizującego zadanie

Proszę podać adres siedziby podmiotu realizującego zadanie, numer telefonu, numer faksu i adres e-mail.

2.8 Dane teleadresowe Partnera (jeśli dotyczy)

W przypadku realizacji projektu w partnerstwie proszę podać adres siedziby Partnera Projektu.

2.9 Zdolność organizacyjna Wnioskodawcy do wdrażania projektu

2.9.1 Struktura organizacyjna

Proszę przedstawić zwięzły opis Wnioskodawcy i jego zdolności instytucjonalnej do realizacji przedsięwzięcia (tj. strukturę organizacyjną, zasoby kadrowe, techniczne), w tym strukturę organizacyjną wyodrębnioną na potrzeby projektu (np. wydzielone stanowisko, komórka lub zespół projektowy).

W przypadku organizacji pozarządowych proszę podać datę powstania oraz zakres działalności istotny z punktu widzenia projektu.

2.9.2 Doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych (w tym zagranicznych)

Proszę opisać doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych (w tym zagranicznych), w szczególności w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie lub przemocy ze względu na płeć. Należy uwzględnić projekty zakończone z ostatnich 3 lat i podać informację na temat zakresu tematycznego projektu, grupy docelowej oraz źródła finansowania.

2.10 Informacje na temat Partnera Projektu

W przypadku realizacji Projektu w partnerstwie proszę podać następujące informacje: formę prawną, prowadzoną działalność (zwłaszcza w dziedzinie tematycznie związanej z projektem), zdolność instytucjonalną do wdrażania projektu, doświadczenie w realizacji podobnych projektów.

Część 3. INFORMACJE O PROJEKCIE

3.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu

Proszę krótko uzasadnić potrzebę realizacji projektu, w tym opis problemu/diagnozę sytuacji i przedstawić jak projekt przyczynia się do jego rozwiązania oraz w jaki sposób odpowiada na lokalne potrzeby. Przygotowując uzasadnienie proszę uwzględnić odpowiednie dokumenty i priorytety lokalne/regionalne/krajowe w zakresie realizowanych działań oraz opisać wpływ projektu na zmniejszanie różnic społecznych na poziomie lokalnym/regionalnym lub krajowym.

3.2 Opis projektu

Opis projektu powinien zawierać:

- cel ogólny projektu,
- oczekiwany rezultat projektu i wyniki projektu,
- opis poszczególnych działań w ramach projektu,
- opis w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanego rezultatu,
- trwałość projektu po zakończeniu jego finansowania (np. w jaki sposób i w jakim zakresie zostaną wykorzystane wyniki lub potencjalnie mogą zostać wykorzystane w przyszłości),
- jeżeli projekt ma być realizowany w partnerstwie to należy przedstawić informacje, jak partnerstwo przyczyni się do osiągnięcia rezultatów i wyników oraz wzmocnienia relacji dwustronnych, jaki jest wkład partnera w realizację projektu, czy oczekiwane jest szerokie oddziaływanie partnerstwa (np. upowszechnianie wiedzy i doświadczeń, przewidywana dalsza współpraca z partnerem). Jeśli dotyczy, proszę wskazać podział zadań pomiędzy partnerami oraz kwotę środków dla partnera i rodzaj finansowanych wydatków.

3.3 Grupy docelowe projektu

Należy wymienić grupy docelowe, do których projekt jest skierowany, jak również beneficjentów końcowych.

3.4 Innowacyjność projektu

Proszę krótko opisać poziom innowacyjności projektu. Projekt innowacyjny zawiera działania w oparciu o nowe wzorce do naśladowania.

Część 4. WSKAŹNIKI

Wskaźniki są stosowane jako narzędzie do weryfikacji tego, czy projekt przyczynił się do osiągnięcia oczekiwanych rezultatów i wyników. Wskaźniki muszą być obiektywnie weryfikowalne, tzn. że różne osoby niezależnie od siebie stosujące ten sam proces pomiaru uzyskują te same wyniki.

4.1 Wskaźniki dla rezultatu projektu

Proszę wypełnić tabelę wskaźników dla poziomu oczekiwanych rezultatów i wyników. Należy podać przynajmniej jeden wskaźnik dla wybranego rezultatu i jeden wskaźnik dla

każdego wyniku projektu. W tabeli zostały wpisane rezultaty oraz proponowane wskaźniki dla rezultatów, które zostały określone na poziomie Programu. Zalecane jest uwzględnienie przynajmniej jednego z podanych wskaźników, jednak nie jest to warunek konieczny. Możliwe jest również wpisanie wskaźnika określonego przez Wnioskodawcę.

W ramach projektu zalecane jest przeprowadzenie działań o charakterze kompleksowym, z uwzględnieniem przynajmniej jednego wskaźnika rezultatu określonego na poziomie Programu.

Oczekiwane rezultaty – to planowane rezultaty Projektu, powinny odpowiadać wynikom na poziomie Programu. Proszę określić wskaźnik/i dla jednego oczekiwanego rezultatu dla Państwa Projektu:

Rezultat 1.1 – Rozwój działań profilaktycznych i wsparcie infrastrukturalne w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie na szczeblu regionalnym i lokalnym.

Rezultat 2.1 – Wsparcie podmiotów realizujących programy terapeutyczne dla osób dotkniętych przemocą ze względu na płeć.

4.2 Wskaźniki dla wyników projektu

Wyniki/Produkty – wyniki stanowią bezpośredni efekt podjętych działań. Oczekiwane rezultaty są zazwyczaj kombinacją wyników, które je wyznaczają.

Np.

Działanie: adaptacja pomieszczeń do możliwości pobytu całodobowego osób dotkniętych przemocą w rodzinie → **Wynik:** liczba nowych miejsc noclegowych → **Oczekiwany Rezultat:** poprawa/wsparcie infrastrukturalne w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie na szczeblu lokalnym

Działanie: przeprowadzenie spotkań terapeutycznych dla osób pokrzywdzonych przemocą w rodzinie → **Wynik:** określona liczba osób wzięła udział w spotkaniach terapeutycznych → **Oczekiwany Rezultat:** poprawa umiejętności uczestników w zakresie radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych.

Przykładowe wskaźniki dla wyników projektu to np. liczba nowych miejsc noclegowych, liczba osób uczestniczących w spotkaniach terapeutycznych itp.

Proszę również o wskazanie w tabeli źródeł weryfikacji oraz wartości bazowej i docelowej dla każdego ze wskaźników.

Część 5. BUDŻET

5.1 Podział działań względem źródeł finansowania

Proszę wskazać w tabeli działania oraz przypisane do każdego działania środki finansowe. Wszystkie jednostki monetarne muszą być wyrażone w PLN i przedstawione jako liczby całkowite.

Odrębną kategorię stanowią koszty zarządzania, które stanowią do **10%** całkowitych kosztów kwalifikowalnych. Ponadto, budżet projektu musi zawierać środki przewidziane na działania informacyjno-promocyjne. Pola zaznaczone na niebiesko wypełniają się automatycznie.

5.2 Finansowanie

Proszę podać wnioskowaną kwotę finansowania z Norweskiego Mechanizmu Finansowego oraz wkład własny Wnioskodawcy z podziałem na wkład finansowy oraz wkład rzeczowy (jeśli dotyczy). Wkład rzeczowy jest możliwy tylko w przypadku organizacji pozarządowych na zasadach określonych w rozdziale 8 niniejszego Podręcznika („Wartość projektu, poziom dofinansowania i wkład własny”).

W tabeli należy również uwzględnić ewentualny przychód generowany przez projekt oraz koszty pośrednie (do 20% całkowitych kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich) i ewentualne koszty niekwalifikowalne (np. VAT podlegający zwrotowi).

Wszystkie jednostki monetarne muszą być wyrażone w PLN i przedstawione jako liczby całkowite.

Koszty pośrednie ponoszone w ramach projektów wyliczane są metodą ryczałtową i mogą wynosić do 20% całkowitych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych z wyłączeniem bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych przeznaczonych na podwykonawstwo i kosztów zasobów udostępnionych przez strony trzecie, których nie wykorzystuje się na terenie Beneficjenta – zgodnie z art. 7.4 ust. 1 lit. (b) Regulacji w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014.

Metodologia wyliczania kosztów pośrednich w projekcie dostępna jest w załączniku do ogłoszenia o naborze wniosków. W przypadku wykazania kosztów pośrednich Wnioskodawca załącza do wniosku aplikacyjnego dokumentację dotyczącą wyliczenia tych kosztów.

5.3 Podatek VAT

Proszę podać, czy Wnioskodawca może odzyskać podatek VAT. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT należy podać, czy dotyczy to całości podatku, czy części oraz określić w jakiej części. Podatek VAT, który podlega zwrotowi nie jest kwalifikowalny. Koszt VAT uznawany jest za koszt kwalifikowalny wyłącznie jeżeli jest rzeczywiście i ostatecznie ponoszony przez Beneficjenta.

Część 6. ANALIZA RYZYKA

Proszę o wskazanie czynników ryzyka w zarządzaniu i wdrażaniu projektu oraz wskazanie a) stopnia ważności – znaczenie dla realizacji projektu:

BW - bardzo ważne

W - ważne

M- mało ważne

b) prawdopodobieństwa wystąpienia:

W- wysokie

Ś - średnie

N – niskie

Ryzyko może wiązać się ze źródłami finansowania, pozwoleniami, zamówieniami itp. Może mieć charakter techniczny, finansowy, prawny lub dotyczyć zarządzania. Dla każdego ryzyka należy przedstawić plan zarządzania/ przeciwdziałania.

Przykład:

Czynnik ryzyka	Znaczenie dla realizacji projektu (BW/W/M)	Prawdopodobieństwo wystąpienia (W/Ś/N)	Plan zarządzania/ przeciwdziałania ryzyku
Opóźnienie w rozpoczęciu realizacji projektu	BW	Ś	Wnioskodawca przygotowuje harmonogram realizacji zadań w oparciu o realne terminy i będzie na bieżąco monitorował jego aktualność. Wnioskodawca zaplanuje rozpoczęcie projektu w sprzyjającym terminie, umożliwiającym zaangażowanie wszystkich osób włączonych w jego realizację.

Część 7. ZAGADNIENIA HORYZONTALNE I POTRZEBY GRUP SZCZEGÓLNIE WRAŻLIWYCH

7.1 Wpływ projektu na zagadnienia horyzontalne

Proszę odnieść się do wskazanych zagadnień przekrojowych pod względem ich znaczenia dla realizacji Projektu. Należy zaznaczyć w tabeli odpowiednie pola:

- nieistotne lub mało znaczące dla realizacji projektu
- ważne dla realizacji projektu
- kluczowe dla realizacji projektu

W ramach Mechanizmów Finansowych występują trzy zagadnienia przekrojowe: zrównoważony rozwój, dobre rządzenie i równouprawnienie płci (zob. Protokół 38B i art. 1.6 Regulacji):

Zrównoważony rozwój

Zrównoważony rozwój stanowi ramy dla długookresowej wizji stabilności, w której wzrost gospodarczy, spójność społeczna i ochrona środowiska są nierozłączne i nawzajem się wspierają. Termin „zrównoważony rozwój” oznacza „rozwój zaspokajający aktualne potrzeby, nie uniemożliwiając przy tym przyszłym pokoleniom spełniania ich potrzeb”.

Zrównoważony rozwój ma na celu zapewnienie długookresowej wizji dla społeczeństwa. Działania mające na celu zaspokojenie aktualnych potrzeb mogą nadal charakteryzować się krótkim horyzontem czasowym, ale mimo wszystko zawsze muszą uwzględniać perspektywę długookresową. Zrównoważony rozwój stanowi integralną koncepcję obejmującą wszystkie ludzkie działania aż do szczybla lokalnego.

- **aspekt środowiskowy** - kluczową kwestią jest systematyczna ocena wpływu projektu na środowisko oraz uwzględnienie działań ograniczających negatywny wpływ na środowisko wynikający z projektu.
- **aspekt ekonomiczny** - na etapie planowania należy ocenić projekt pod kątem jego pozytywnego zrównoważonego oddziaływania gospodarczego. Ponadto, projekty powinny uwzględniać działania mające na celu ograniczanie negatywnego wpływu wynikającego z ich wdrażania.
- **aspekt społeczny** – projekty powinny uwzględniać aspekty związane ze zrównoważonym rozwojem społecznym oraz uwzględniać działania mające na celu ograniczanie negatywnego wpływu wynikającego z wdrażania projektu. Ocena powinna dotyczyć m.in. kwestii takich jak tworzenie kapitału społecznego, przyczynianie się do walki z biedą i wykluczeniem społecznym, wspieranie równości i zwalczanie dyskryminacji.

Dobre rządzenie

Dobre rządzenie charakteryzuje się 6 głównymi zasadami: sprzyja uczestnictwu i integracji podmiotów, wiąże się z odpowiedzialnością, zakłada szybką reakcję, jest przejrzyste, skuteczne i wydajne i jest zgodne z przepisami prawa. Wynika z tego zerowa tolerancja wobec korupcji, jak również to, że poglądy mniejszości oraz głos grup najbardziej wrażliwych i dyskryminowanych w społeczeństwie są uwzględniane w procesie podejmowania decyzji.

Wyżej wymienione zasady charakteryzują się następującymi cechami:

- **Uczestnictwo i integracja** - udział wszystkich właściwych podmiotów zainteresowanych, obejmujący zarówno mężczyzn, jak i kobiety, bezpośrednio lub za pośrednictwem instytucji (publicznych i prywatnych).
- **Odpowiedzialność** - co do zasady organizacje i instytucje powinny ponosić odpowiedzialność przed tymi, których będą dotyczyły ich decyzje lub działania.
- **Przejrzystość** - podejmowanie decyzji i ich wprowadzanie w życie odbywa się w sposób zgodny z zasadami i przepisami; informacje są powszechnie i bezpośrednio dostępne.
- **Skuteczność i wydajność** - instytucje i procesy generują wyniki, które zaspokajają potrzeby społeczeństwa wykorzystując przy tym dostępne zasoby w najbardziej wydajny sposób.

- Przepisy prawa - sprawiedliwe ramy prawne egzekwowane bezstronnie, w tym przestrzeganie praw człowieka, z wykluczeniem korupcji.

Równość płci

Ocena wpływu projektu na aspekt równości płci obejmuje promowanie równości płci na każdym etapie jego strategii i działań w celu uniknięcia powielania dyskryminacji ze względu na płeć oraz w celu promowania równouprawnienia kobiet i mężczyzn. Aby zagwarantować, że równouprawnienie zostanie wzięte pod uwagę na wszystkich etapach opracowywania i wdrażania projektu, należy uwzględnić następujące kwestie:

- W jaki sposób projekt uwzględnia zidentyfikowane potrzeby obu płci i uwzględnia zależne od płci uwarunkowania?
- W jaki sposób projekt jest zgodny z krajowymi strategiami politycznymi i priorytetami związanymi z równouprawnieniem płci?
- W jaki sposób projekt zapewnia bazowe dane i wskaźniki w rozbiciu na płeć?
- Czy projekt zawiera wyraźne kategorie budżetowe i środki na rzecz działań skierowanych do kobiet / mężczyzn lub zagadnienia dotyczące równości płci?
- W jaki sposób projekt sprzyja równemu uczestnictwu kobiet i mężczyzn w jego zarządzaniu?

Stosunki bilateralne

Przy ocenie wpływu projektu na zagadnienia horyzontalne należy określić czy i w jakim stopniu projekt przyczyni się do umocnienia współpracy pomiędzy stroną polską a norweską.

7.1 Wpływ projektu na zagadnienia horyzontalne			
Zagadnienia horyzontalne	Nieistotne lub mało znaczące dla realizacji projektu	Ważne dla realizacji projektu	Kluczowe dla realizacji projektu
Zrównoważony rozwój - aspekt środowiskowy	X		
Zrównoważony rozwój - aspekt ekonomiczny		X	
Zrównoważony rozwój - aspekt społeczny			X
Dobre rządzenie		X	
Równość płci			X
Stosunki bilateralne		X	

7.2 Opis działań na rzecz realizacji zagadnień horyzontalnych

W części opisowej proszę wskazać działania jakie podejmie Wnioskodawca w celu realizacji wskazanych w tabeli zagadnień horyzontalnych o znaczeniu kluczowym bądź ważnym dla realizacji projektu.

Przykład:

Zrównoważony rozwój

aspekt środowiskowy: Projekt nie odnosi się bezpośrednio do aspektu środowiskowego zrównoważonego rozwoju, kwestie środowiskowe będą realizowane w zarządzaniu projektem m.in. przez oszczędność energii i ograniczenie zużycia papieru.

aspekt ekonomiczny: po zakończeniu realizacji projektu Beneficjent zapewni trwałość jego rezultatów np. poprzez stosowanie „dobrych praktyk” wypracowanych podczas realizacji projektu.

aspekt społeczny: poprzez realizację zadań o charakterze społecznym, zakładających wsparcie ofiar przemocy w rodzinie, projekt odpowiada na potrzeby grup szczególnie wrażliwych, jak kobiety i dzieci będące ofiarami przemocy, i w szerokim zakresie odnosi się do aspektu społecznego zrównoważonego rozwoju.

Równość płci : na każdym etapie realizacji projektu będą przestrzegane zasady równości płci m.in. przez zapewnienie kobietom i mężczyznom równego dostępu do świadczonych usług, przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na płeć oraz zapewnienie gromadzenia danych i wskaźników w rozbiciu na płeć.

Dobre rządy: Projekt realizowany będzie zgodnie z zasadami dobrego rządu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i z zachowaniem zasady przejrzystości. Informacje dotyczące realizacji projektu będą ogólnie dostępne. Beneficjent będzie gospodarnie zarządzał środkami w ramach projektu i skutecznie zapobiegał wszelkim nieprawidłowościom, niegospodarności i korupcji.

Stosunki bilateralne: Projekt będzie realizowany w partnerstwie z podmiotem z Norwegii. Umożliwi to wymianę wiedzy i doświadczeń oraz umocnienie współpracy pomiędzy przedstawicielami partnerskich instytucji.

7.3 Czy projekt uwzględnia potrzeby grup szczególnie wrażliwych, w tym Romów i imigrantów? Jeśli tak, proszę opisać działania odnoszące się do potrzeb tych grup.

Proszę opisać czy i w jakim zakresie projekt odnosi się do potrzeb grup szczególnie wrażliwych, w tym Romów i imigrantów. W przypadku gdy projekt uwzględnia potrzeby tych grup przyznane będą dodatkowe punkty w ocenie merytorycznej, jednakże nie jest to warunek konieczny uzyskania dofinansowania.

Część 8. ZGODNOŚĆ Z PRAWEM KRAJOWYM I UNIJNYM (w tym zamówienia publiczne i pomoc publiczna)

8.1 Opis zgodności z prawem krajowym i unijnym, w tym zamówienia publiczne

Proszę o wskazania zgodności działań zaproponowanych w ramach projektu z aktami prawa krajowego i unijnego bezpośrednio z nim powiązanych. Ponadto, proszę o wskazanie jak będzie zapewniona zgodność projektu z przepisami prawa zamówień publicznych.

8.2 Pomoc publiczna

W ramach Programu wsparcie mogą uzyskać wyłącznie podmioty niekomercyjne. We wniosku wymagane jest wskazanie, czy Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą oraz czy wsparcie dla projektu nosi znamiona pomocy publicznej (omówienie tych zagadnień znajduje się w rozdziale 12 niniejszego Podręcznika). W przypadku, gdy Wnioskodawca otrzymał pomoc publiczną w ciągu bieżącego roku budżetowego i/lub dwóch ostatnich lat budżetowych, proszę o podanie w jakiej wysokości i w jakim okresie (lata) była udzielana ta pomoc.

OŚWIADCZENIE I PODPIS WNIOSKODAWCY

Wniosek aplikacyjny wymaga formalnego podpisu przez osobę posiadającą stosowne upoważnienie instytucji Wnioskodawcy. Wnioski składane przez jednostki samorządu terytorialnego powinny być podpisane odpowiednio przez Wójta/Burmistrza/Prezydenta Miasta, Starosty Powiatu bądź Marszałka Województwa. W przypadku organizacji pozarządowych wymagany jest podpis osoby uprawnionej do reprezentacji Wnioskodawcy zgodnie z KRS. Podpis powinien być własnoręczny (pieczętki z podpisem, osoby podpisujące w imieniu innych lub fotokopie nie będą akceptowane). Przed podpisaniem wniosku należy wypełnić właściwe pola (imię i nazwisko, stanowisko służbowe oraz data). Wniosek powinien zawierać również pieczęć Wnioskodawcy.

Część 9. ZAŁĄCZNIKI

Do formularza aplikacyjnego należy dołączyć następujące dokumenty:

1. Harmonogram realizacji Projektu w podziale na działania (według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia);
2. Plan informacji i promocji (zgodny z *Wymogami dotyczącymi informacji i promocji* załączonymi do ogłoszenia, informacje znajdują również Państwo w rozdziale 14 niniejszego Podręcznika *Informacja i promocja*);
3. Gminny/Powiatowy Program Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie lub Wojewódzki Program Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie (dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego);
4. Kopię statutu organizacji (w przypadku organizacji pozarządowych);
5. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (w przypadku organizacji pozarządowych);
6. Dokumentację dotyczącą wyliczenia kosztów pośrednich (jeśli dotyczy);

7. Kalkulację wkładu rzeczowego w projekcie (jeśli dotyczy);
8. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy);
9. Oświadczenie Wnioskodawcy o zapewnieniu wymaganych środków finansowych na współfinansowanie realizacji projektu (15% całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu);
10. Oświadczenie o braku podwójnego finansowania;
11. Oświadczenie o zgodności wersji papierowej wniosku z wersją elektroniczną ;
12. Pełnomocnictwo – jeśli dotyczy (w przypadku organizacji posiadających oddziały terenowe/okręgowe, które nie posiadają osobowości prawnej, oddziały te mogą składać wnioski załączając stosowne pełnomocnictwo do złożenia i podpisania wniosku od jednostki centralnej);
13. W przypadku projektów partnerskich – dokument potwierdzający partnerstwo w projekcie (list intencyjny lub umowa partnerska).

14. Składanie wniosków

Ogłoszenie o naborze wniosków jest zamieszczane na stronie internetowej Operatora Programu (<http://www.mpips.gov.pl>), w zakładce Aktualności, stronie internetowej Programu (<http://przeciwprzemocy.mpips.gov.pl>) oraz w gazecie o zasięgu ogólnopolskim. Nabór wniosków trwa do 16 września 2013 r.

Wniosek należy złożyć na formularzu dostępnym na stronie Operatora Programu (<http://www.przeciwprzemocy.mpips.gov.pl> w zakładce Nabór wniosków).

Wnioski należy składać zarówno w formie papierowej (wydruk powinien być jednostronny i wykonany w formacie A4), jak i elektronicznej (płyta CD/DVD). Obie wersje muszą być ze sobą zgodne. Wersja papierowa musi być podpisana przez osobę uprawnioną. Prosimy nie oprawiać wniosków.

Wniosek w wersji elektronicznej powinien być w formie pliku obsługiwanego przez pakiet MS Office (z rozszerzeniem xls, xlsm, doc, docx) lub Adobe Reader (pdf). Wniosek w wersji elektronicznej nie musi zawierać podpisów. Na płycie muszą znajdować się również skany wszystkich niezbędnych dokumentów.

Wniosek aplikacyjny wraz z wymaganymi załącznikami (wymagane załączniki zostały wymienione w rozdziale 13 część 9) należy składać w 1 egzemplarzu w formie papierowej oraz w 1 egzemplarzu w formie elektronicznej na adres:

Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej
Departament Pomocy i Integracji Społecznej
ul. Nowogrodzka 1/3/5
00-513 Warszawa

Wniosek musi być dostarczony w kopercie lub paczce drogą pocztową, przesyłką kurierską lub osobiście w godzinach pracy Kancelarii Ogólnej Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej (poniedziałek-piątek, 8.15-16.15). Koperta lub paczka zawierająca kompletną dokumentację konkursową musi być opatrzona następującymi informacjami:

- Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Programu PL14 „Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie i przemocy ze względu na płeć”, NMF 2009-2014
- Pełna nazwa Wnioskodawcy
- Adres Wnioskodawcy
- Tytuł projektu

W przypadku nadania wniosku w placówce pocztowej lub przesyłką kurierską decyduje data stempla pocztowego lub dowód nadania, jednak termin dostarczenia do siedziby Operatora Programu nie może być późniejszy niż 10 dni od dnia upływu terminu składania wniosków z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

15. Zasady oceny i wyboru projektów

Po zakończeniu naboru wnioski zostaną poddane ocenie formalnej i merytorycznej. Ocena formalna dokonywana jest przez Operatora Programu. Wyłącznie projekty, które spełnią wszystkie kryteria formalne będą podlegały ocenie merytorycznej. Ocena merytoryczna jest dokonywana przez niezależnych i odrębnych od Operatora Programu ekspertów.

15.1 Ocena formalna

Na etapie oceny formalnej wnioski będą oceniane pod kątem spełniania następujących kryteriów:

1. Wniosek wpłynął do Operatora Programu w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.
2. Wniosek został złożony na odpowiednim formularzu i zawiera wypełnione wszystkie wymagane strony.
3. Wniosek został złożony w wersji papierowej i elektronicznej.
4. Wniosek zawiera podpis osoby uprawnionej.
5. Do wniosku dołączono wszystkie wymagane załączniki.
6. Wnioskodawca jest uprawniony do dofinansowania w ramach Programu PL14.
7. Cel ogólny projektu jest zgodny z jednym z rezultatów Programu PL14.
8. Okres realizacji projektu jest zgodny ze wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
9. Wnioskowana kwota dofinansowania jest zgodna z zasadami podanymi w treści ogłoszenia o naborze.
10. Wnioskodawca zapewnia wkład własny w wysokości min. 15% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.
11. Koszty zarządzania nie przekraczają 10% całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu.
12. Koszty pośrednie projektu nie przekraczają 20% całkowitych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych.

13. Brak błędów rachunkowych w budżecie lub ich ciężar nie ma wpływu na ocenę poprawności budżetu.

Na etapie oceny formalnej Wnioskodawca będzie miał możliwość uzupełnienia brakujących dokumentów. Uzupełnieniom podlegają:

- oczywiste błędy pisarskie i omyłki rachunkowe we wniosku i/lub w załącznikach
- brak wersji elektronicznej wniosku i/lub załączników
- brak zgodności wersji papierowej i elektronicznej wniosku
- brak załączników.

Pozostałe błędy w dokumentacji aplikacyjnej, w tym:

1. Wpłynięcie wniosku po terminie;
 2. Złożenie wniosku na nieodpowiednim formularzu;
 3. Niekwalifikowany Wnioskodawca;
 4. Niekwalifikowany typ projektu;
 5. Niezgodność z celami Programu;
 6. Kwota dofinansowania niezgodna z wytycznymi Programu;
 7. Wykroczenie poza daty kwalifikowalności wydatków dla projektu;
- nie podlegają uzupełnieniom!**

W przypadku konieczności dokonania uzupełnień do Wnioskodawcy zostanie skierowana prośba drogą elektroniczną i faksem (z potwierdzeniem nadania) do uzupełnienia wniosku aplikacyjnego lub do przedstawienia wyjaśnień.

Prośba będzie określać, które kryteria nie zostały spełnione oraz zawierać szczegółowe wskazanie zakresu niezgodności. Uzupełnienie i/lub wyjaśnienia będą przedstawiane przez Wnioskodawcę w terminie 3 dni roboczych od dnia wezwania do uzupełnień przez Operatora Programu. Uzupełnienie lub wyjaśnienia przekazane po terminie nie będą brane pod uwagę podczas oceny. Nie jest możliwe ponowne wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia lub wyjaśnień.

Operator Programu na etapie oceny formalnej podejmuje decyzję o:

- zakwalifikowaniu wniosku do oceny merytorycznej;
- odrzuceniu wniosku z powodu niespełnienia co najmniej jednego kryterium formalnego.

Po zakończonej ocenie formalnej Wnioskodawcy zostaną poinformowani o przyjęciu wniosku do dalszej oceny albo o odrzuceniu wniosku wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia. Lista wniosków, które zostały zakwalifikowane do oceny merytorycznej, zostanie zamieszczona na stronie internetowej Programu.

Jeżeli wniosek został odrzucony z powodu niespełnienia kryteriów formalnych, informacja o odrzuceniu zawierać będzie ponadto pouczenie o możliwości skorzystania z procedury odwoławczej, a także o terminie i miejscu złożenia odwołania.

15.2 Ocena merytoryczna

Projekty, które spełnią wszystkie kryteria formalne będą podlegały ocenie merytorycznej. Ocena merytoryczna jest dokonywana przez niezależnych i odrębnych od Operatora Programu i Komitetu ds. Wyboru Projektów ekspertów, posiadających odpowiednią wiedzę w zakresie zagadnień związanych z ocenianymi projektami.

Każdy wniosek oceniany będzie przez dwóch ekspertów - członków Zespołu Monitorującego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, a ostateczna punktacja wniosku będzie średnią punktów przyznanych przez obu ekspertów. W sytuacji, gdy różnica punktów przyznanych podczas oceny wniosku przez każdego z dwóch ekspertów przekroczy 30% wyższej oceny, Operator Programu wyznaczy dodatkowego trzeciego eksperta do dokonania oceny. W takim przypadku średnia z dwóch zbliżonych ocen punktowych posłuży do usytuowania projektu na liście rankingowej.

Projekty, które uzyskają co najmniej 51% punktów możliwych do zdobycia w ocenie merytorycznej, w tym minimum 1 pkt. w ramach każdego kryterium oceny, zostaną umieszczone na liście projektów rekomendowanych do wsparcia. Szczegółowe kryteria oceny projektów (formalne i merytoryczne) wraz z liczbą punktów za każde kryterium znajdują się w załączniku do ogłoszenia.

Po zakończeniu oceny merytorycznej Wnioskodawcy zostaną poinformowani o jej wynikach wraz z podaniem liczby przyznanych punktów.

Jeżeli wniosek został odrzucony, informacja o odrzuceniu zawierać będzie ponadto pouczenie o możliwości skorzystania z procedury odwoławczej, a także o terminie i miejscu złożenia odwołania.

15.3 Procedura odwoławcza

Wnioskodawca może skorzystać z procedury odwoławczej od decyzji o odrzuceniu wniosku zarówno na etapie oceny formalnej jak i merytorycznej. Procedura odwoławcza jest dwuinstancyjna. Odwołanie w pierwszej instancji rozpatruje Operator Programu. Odwołanie w drugiej instancji rozpatruje Krajowy Punkt Kontaktowy, którego rolę pełni Ministerstwo Rozwoju Regionalnego.

Szczegóły dotyczące postępowania w ramach procedury odwoławczej są zawarte w *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie procedury naboru projektów konkursowych w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2009-2014 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014*, które zostały załączone do ogłoszenia o naborze wniosków.

15.4 Wybór projektów do dofinansowania

Po zakończeniu procedury odwoławczej Operator Programu na podstawie ocen punktowych dokonanych przez ekspertów przygotowuje listę rankingową projektów rekomendowanych do wsparcia, uszeregowanych według liczby zdobytych punktów.

Lista przedkładana jest Komitetowi ds. Wyboru Projektów, który rekomenduje projekty do wsparcia. W skład Komitetu ds. Wyboru Projektów wchodzi przedstawiciele Operatora Programu oraz eksperci niezależni od Operatora Programu. Ponadto, na posiedzenia Komitetu zapraszani są w charakterze obserwatorów przedstawiciele Norweskiego Ministerstwa Spraw Zagranicznych oraz Krajowego Punktu Kontaktowego.

Komitet ds. Wyboru Projektów w oparciu o listę rankingową projektów rekomenduje projekty do dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach Komitet może modyfikować listę rankingową. Komitet ma prawo powołać dodatkowego eksperta/ów w celu przeprowadzenia dodatkowej oceny wniosku/ów. Ta dodatkowa ocena ma na celu pomoc w podjęciu ostatecznej decyzji przez Komitet w sprawie pozycji wniosku/ów na liście rankingowej. Komitet przedkłada Operatorowi Programu listę projektów rekomendowanych do wsparcia.

Po zakończeniu procedury wyboru projektów Operator Programu informuje Wnioskodawców o wynikach procesu wyboru i publikuje wyniki na stronie internetowej Programu.

Projekty, które przeszły pozytywnie ocenę i przekroczyły próg określony w ogłoszeniu o naborze, ale z powodu ograniczonej alokacji na Fundusz Małych Grantów nie otrzymały dofinansowania, umieszczone będą przez Operatora Programu na liście rezerwowej.

W przypadku uwolnienia dodatkowych funduszy, np. z powodu rezygnacji Beneficjenta z realizacji projektu, Operator Programu podpisuje umowę/porozumienie w sprawie projektu z wnioskodawcami, zgodnie z kolejnością umieszczenia na liście rezerwowej. W przypadku, gdy dostępna alokacja jest niższa od wnioskowanej kwoty dofinansowania projektu, Operator Programu może zwrócić się do Wnioskodawcy o zgodę na realizację projektu przy obniżonym poziomie dofinansowania

Decyzja Komitetu ds. Wyboru Projektów jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
--

16. Informacja i promocja

Wnioskodawca jest zobowiązany do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych dla Projektu zgodnie z *Planem komunikacji i promocji*, który należy załączyć do wniosku aplikacyjnego. *Plan komunikacji i promocji* dla Projektu musi być przygotowany zgodnie z wytycznymi określonymi w załączniku nr 4 do Regulacji – *Wymogi dotyczące informacji i promocji*.

Ponadto, w planowaniu oraz realizacji działań informacyjnych i promocyjnych proszę kierować się przygotowanym przez Darczyńców *Podręcznikiem komunikacji i informacji wizualnej*, który stanowi uzupełnienie ww. Wymogów i jest dostępny w załączeniu do

ogłoszenia o naborze wniosków. *Podręcznik* oraz logotypy dla Mechanizmów Finansowych 2009-2014, do stosowania których zobowiązani są Beneficjenci, dostępne są również na stronach: www.eeagrants.org i www.eog.gov.pl.

Zgodnie z załącznikiem nr 9 do Regulacji w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014, każdy Beneficjent projektu wybranego do dofinansowania będzie zobowiązany do przedstawienie streszczenia projektu w języku angielskim, zawierającego podstawowe informacje o projekcie, beneficjencie, partnerze oraz oczekiwany rezultat projektu i jego główne działania. Streszczenia te będą udostępniane on-line w bazie projektów Norweskiego Mechanizmu Finansowego oraz na stronie internetowej Operatora Programu.

Streszczenie wraz z tytułem projektu w języku angielskim będzie wymagane na etapie podpisywania umowy/porozumienia w sprawie projektu. Streszczenie powinno zawierać krótki opis przedsięwzięcia (max. 1 500 znaków), zawierający zidentyfikowane problemy i odpowiednie cele, planowane działania z uwzględnieniem harmonogramu i czasu ich realizacji, zaangażowane instytucje, ew. partnerów.

17. Kontakt

W razie wątpliwości związanych z kwestiami dot. Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014 lub wymogami przygotowania wniosku, prosimy o kontakt z Operatorem Programu.

Wszelkie zapytania dotyczące naboru wniosków proszę kierować do osób wskazanych poniżej:

Magdalena Fałkowska, tel. 22 661 13 08, [magdalena.falkowska@mpips.gov.pl](mailto:magdalenafalkowska@mpips.gov.pl) (koordynator Programu)

Elżbieta Przybyszewska-Szczęsny, tel. 661 13 15, elzbieta.przybyszewska-szczesny@mpips.gov.pl (zamówienia publiczne)

Katarzyna Zgierska, tel. 22 661 13 05, katarzyna.zgierska@mpips.gov.pl (finanse)

Godziny pracy Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej: poniedziałek-piątek 8.15-16.15.

Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej
Departament Pomocy i Integracji Społecznej
ul. Nowogrodzka 1/3/5
00-513 Warszawa

18. Ważne dokumenty

Proszę zapoznać się z pomocnymi dokumentami, które zostały załączone do ogłoszenia o naborze wniosków. Pozostałe Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego mogą Państwo znaleźć na stronie www.eog.gov.pl.

- Memorandum of Understanding wdrażania Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2009-2014 z dnia 10 czerwca 2011 r.;
- Regulacje w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 r.;
- Wymogi dotyczące informacji i promocji, załącznik nr 4 do Regulacji;
- Podręcznik komunikacji i identyfikacji wizualnej;
- Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego ws. procedury naboru projektów konkursowych w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2009-2014 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014;
- Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014;
- Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie kosztów zarządzania dla Operatorów Programów w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014.

19. Słownik podstawowych pojęć

Beneficjent	Wnioskodawca, z którym Operator Programu podpisał umowę finansową, występujący jako lider projektu;
Biuro Mechanizmów Finansowych (BMF)	Biuro udzielające NMSZ pomocy przy zarządzaniu Norweskim Mechanizmem Finansowym na lata 2009-2014. BMF, które pod względem administracyjnym mieści się w strukturze Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu, jest odpowiedzialne za bieżące wdrażanie Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 w imieniu NMSZ i pełni funkcję punktu kontaktowego;
Dofinansowanie projektu	Dofinansowanie przyznane Beneficjentowi przez Operatora Programu na wdrażanie projektu;
Fundusz Małych Grantów	Fundusz ustanowiony w ramach Programu w wysokości 20% całkowitej alokacji na Program i przeznaczony na dofinansowanie projektów konkursowych;
Instytucja Audytu (IA)	Krajowy podmiot publiczny funkcjonalnie niezależny od Krajowego Punktu Kontaktowego, Instytucji Certyfikującej i Operatora Programu, wyznaczany przez Państwo-Beneficjenta do celów weryfikacji skutecznego funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli. W Polsce rolę funkcję IA pełni Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej, który razem z Departamentem Ochrony Interesów Finansowych Unii Europejskiej w Ministerstwie Finansów oraz 16 Urzędami Kontroli Skarbowej, wykonuje zadania powyższej instytucji;
Instytucja Certyfikująca (IC)	Krajowy podmiot publiczny funkcjonalnie niezależny od Instytucji Audytu i Operatora Programu, wyznaczany przez Państwo-Beneficjenta do celów poświadczania informacji finansowych. W Polsce rolę IC dla Programu pełni Departament Programów Pomocowych i Pomocy Technicznej oraz Departament Instytucji Certyfikującej w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego;
Komitet ds. Wyboru Projektów	Zespół odpowiadający za ostateczną rekomendację projektów do dofinansowania w ramach Programu;
Komitet Monitorujący	Komitet założony przez Krajowy Punkt Kontaktowy w celu dokonywania przeglądu postępów we wdrażaniu Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2009-2014 pod względem osiągania jego oczekiwanych rezultatów i celów;

Krajowy Punkt Kontaktowy (KPK)	Krajowy podmiot publiczny wyznaczony przez Państwo- Beneficjenta, jako jednostka odpowiedzialna za osiągnięcie celów wytyczonych w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2009-2014 oraz realizację Memorandum of Understanding. W Polsce rolę KPK pełni Departament Programów Pomocowych i Pomocy Technicznej w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego;
Operator Programu	Instytucja odpowiedzialna za wdrażanie i zarządzanie Programem, przyznająca dofinansowanie Wnioskodawcom na realizację projektów. W ramach Programu funkcję Operatora pełni Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej;
Program	Program PL14 „Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie i przemocy ze względu na płeć”, w ramach którego realizowane są projekty predefiniowane oraz projekty z Funduszu Małych Grantów;
Projekt	Określony w czasie, niepodzielny pod względem ekonomicznym ciąg prac pełniących konkretną funkcję techniczną z wyraźnie określonymi celami związanymi z Programem, pod który podlega;
Regulacje	Regulacje w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014;
Wnioskodawca	Podmiot ubiegający się o dofinansowanie w ramach Programu;
Wniosek	Formularz wniosku aplikacyjnego dla projektu w ramach Programu „Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie i przemocy ze względu na płeć” wraz z załącznikami, składany przez Wnioskodawcę w celu uzyskania wsparcia w ramach Programu;
Zespół ds. Oceny Wniosków	Zespół przeprowadzający ocenę merytoryczną wniosków w ramach Programu. Zespół składa się z ekspertów niezależnych od Operatora Programu wchodzących w skład Zespołu Monitorującego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie;
Zespół Monitorujący ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie	Organ opiniodawczo-doradczy Ministra Pracy i Polityki Społecznej, w skład którego wchodzi eksperci z dziedziny przeciwdziałania przemocy w rodzinie zatrudnieni w urzędach centralnych, jednostkach samorządu terytorialnego oraz organizacjach pozarządowych.