

**Wytyczne w sprawie utrzymania trwałości rezultatów projektów wdrażanych w ramach Programu Operacyjnego PL07 pn. *Poprawa i lepsze dostosowanie ochrony zdrowia do trendów demograficzno-epidemiologicznych***

**dofinansowanego z Mechanizmu Finansowego EOG  
oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014**

## **I. Wprowadzenie:**

W ramach Programu Operacyjnego PL07 pn. *Poprawa i lepsze dostosowanie ochrony zdrowia do trendów demograficzno-epidemiologicznych* obowiązują okresy trwałości wskazane w umowie ws. projektu z beneficjentami, tj.:

- 5 lat - dla projektów, w ramach których prowadzone były prace budowlane lub zakup sprzętu,
- 3 lata – dla wszystkich pozostałych projektów.

Okres trwałości liczony jest od dnia akceptacji przez Operatora Programu sprawozdania końcowego z realizacji projektu.

W okresie trwałości beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia działań mających na celu utrzymanie trwałości rezultatów projektu. Oznacza to, że zalecane jest kontynuowanie działań spójnych z celami przedsięwzięcia w możliwie największej skali.

Beneficjent powinien corocznie planować działania związane z utrzymaniem trwałości, a następnie sprawozdawać ich realizację do Operatora Programu. Sprawozdanie dotyczące okresu trwałości projektu beneficjenci przesyłają w formie elektronicznej i papierowej do Operatora Programu w terminie do 20 stycznia następnego roku w trakcie całego okresu trwałości projektu.

## **II. Obowiązki beneficjenta w trakcie okresu trwałości:**

W okresie trwałości projektu beneficjent musi zapewnić, że:

- 1) w przypadku podmiotów prowadzących działalność leczniczą - **będzie udzielał świadczeń opieki zdrowotnej w ramach umowy z dyrektorem oddziału wojewódzkiego NFZ** (lub na

innej podstawie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w rodzaju odpowiadającym zakresowi projektu); a w przypadku domów pomocy społecznej - będzie prowadził dom pomocy społecznej w ramach publicznego systemu pomocy społecznej<sup>1</sup>;

2) **sprzęt zakupiony w ramach projektu pozostanie jego własnością** oraz że mienie objęte pracami budowlanymi pozostanie w jego dyspozycji, a także że będą w tym samym okresie prawidłowo utrzymywane i użytkowane zgodnie z celami projektu określonymi we wniosku aplikacyjnym. Beneficjent powinien prowadzić przez cały okres trwałości ewidencję wykorzystania sprzętu zakupionego w ramach projektu i w okresie trwałości z funduszu na utrzymanie projektu oraz dbać o prawidłowe dokumentowanie zrealizowanych zadań.

3) **ubezpieczy na czas trwałości, zgodnie z postanowieniami Umowy ws. projektu, mienie zakupione i objęte pracami budowlanymi** w ramach projektu przed stratami spowodowanymi pożarem, kradzieżą i innymi podlegającymi ubezpieczeniu zdarzeniami. Ubezpieczenie sprzętu i mienia budowlanego może być finansowane ze środków funduszu na utrzymanie projektu, jednak pod warunkiem, że dotyczy sprzętu i mienia projektowego zakupionego w trakcie realizacji projektu lub zakupionego w okresie trwałości ze środków funduszu. Z tego względu, jeśli Beneficjent ubezpiecza sprzęt w ramach polisy ogólnej i nie jest możliwe sporządzenie rzetelnej kalkulacji kwoty przypadającej na sprzęt/mienie projektowe, ubezpieczenie nie powinno być pokrywane ze środków funduszu.

4) **utworzy fundusz na utrzymanie projektu po zakończeniu jego realizacji**, fundusz ten będzie utworzony w wysokości określonej w art. 6 ust. 2 pkt. 3 umowy w sprawie projektu. Wartość procentowa funduszu liczona jest w stosunku do wartości rzeczywistych całkowitych wydatków kwalifikowalnych. Środki z funduszu powinny być przechowywane co do zasady na wydzielonym rachunku bankowym Beneficjenta. Niewykorzystane w danym roku środki powiększą fundusz kolejnego roku/kolejnych lat;

Środki z funduszu na utrzymanie projektu mogą być wykorzystywane wyłącznie na realizację zadań zgodnych z celami projektu wskazanymi w umowie sprawie projektu. Wybór działań

---

<sup>1</sup> Dotyczy tylko podmiotów prowadzących działalność leczniczą.

W przypadku DPS: Beneficjent zapewnia, że w trakcie realizacji Projektu oraz w okresie trwałości Projektu będzie prowadził dom pomocy społecznej w ramach publicznego systemu pomocy społecznej.

W przypadku pozostałych podmiotów: Beneficjent zapewnia, że w trakcie realizacji Projektu oraz w okresie trwałości Projektu nie zaistnieją żadne okoliczności świadczące o tym, że udzielenie dofinansowania przez Operatora Programu stanowiłoby niezgodną z prawem unijnym pomoc publiczną.

należy do Beneficjenta. Natomiast Operator Programu może zgłosić uwagi w celu modyfikacji katalogu tych inicjatyw. Działanie to ma charakter pomocniczy, nie będzie czasochłonne i nie spowoduje dodatkowego nakładu pracy.

Operator Programu zaleca, aby środki z funduszu na utrzymanie projektu były wykorzystywane w ciągu roku na planowane działania mające na celu utrzymanie trwałości w jak największej wysokości, bez uszczerbku dla potrzeb związanych np. z naprawą lub odtworzeniem zakupionego lub poddanego pracom budowlanym mienia.

Środki z funduszu są obliczane proporcjonalnie do liczby miesięcy, co należy uwzględnić przy tworzeniu funduszu oraz zabezpieczeniu środków na fundusz w ostatnim roku sprawozdawczym. Fundusz powinien być utworzony po zatwierdzeniu przez Operatora Programu sprawozdania końcowego, natomiast w przypadku funduszu na kolejne lata środki powinny być przekazywane na wyodrębniony rachunek bankowy funduszu do 31 stycznia kolejnego roku.

5) będzie **archiwizował dokumenty** związane z realizacją projektu i przechowywał w formie papierowej i na elektronicznych nośnikach danych w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji wszelkie dane związane z realizacją projektu. Do archiwizacji dokumentów beneficjent jest zobowiązany aż do upływu 5 lat od daty przyjęcia przez Komitet Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskie Ministerstwo Spraw Zagranicznych raportu końcowego dla Programu PL07 (przypuszczalna data zatwierdzenia raportu końcowego z Programu PL07 przez Darczyńców to 2018 rok).

Jako dokumenty związane z realizacją projektu należy rozumieć całość dotychczasowej dokumentacji, a więc wszelkie dane związane z realizacją projektu, w szczególności dokumenty związane z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami w trakcie realizacji projektu, **a także dokumenty dotyczące zadań realizowanych w okresie trwałości projektu finansowanych ze środków funduszu na utrzymanie projektu.**

6) będzie **przestrzegał pozostałych zobowiązań określonych w umowie** w sprawie projektu związanych z zadaniami finansowanymi ze środków funduszu;

7) będzie przedkładał **corocznie sprawozdanie dotyczące okresu trwałości projektu** za dany rok w terminie do 20 stycznia następnego roku wg wzoru, który stanowi załącznik do niniejszych wytycznych.:

Dokumentacja związana z realizacją zobowiązań po zakończeniu realizacji projektu może być przedmiotem weryfikacji przez organy kontrolne na miejscu w czasie kontroli projektu w okresie jego trwałości.

Wytyczne wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia [www.zdrowie.gov.pl](http://www.zdrowie.gov.pl). Z tego względu zapisy ww. wytycznych powinny być stosowane dla zadań realizowanych w projekcie po tym okresie.

**Zał. Formularz sprawozdania dotyczącego okresu trwałości projektu.**