



Green Industry Innovation
Programme
for Poland

**Wprowadzenie do
założeń i procedur**

Green Industry Innovation Programme for Poland. Wprowadzenie do założeń i procedur.

Jan Kulig

Opracowanie graficzne i projekt:

Jan Kulig

Copyright © Ministerstwo Środowiska 2014. Wszelkie prawa zastrzeżone / All rights reserved.

ISBN: 978-83-63296-06-3

GreenEvo – Akcelerator Zielonych Technologii

Ministerstwo Środowiska

Departament Zrównoważonego Rozwoju

ul. Wawelska 52/54

00-922 Warszawa

www.greenevo.gov.pl

Warszawa 2014

Spis treści

Jak czytać ten przewodnik?	4
Daty	5
Na co?	6
Kto?	8
Z kim?	9
Ile?	11
Jakie wydatki kwalifikują się do zwrotu?	14
Jak wpływają środki?	18
Czy IN może cofnąć lub zawiesić finansowanie projektu?	21
Jak składać wniosek?	24
Co podlega ocenie?	26
Jak przygotować plan informacyjno-promocyjny?	31
Czy mogę zmienić plan działań w trakcie realizacji?	33
Jak to wygląda od strony prawnej?	35
Jakie dokumenty finansowe muszą archiwizować?	36
Czym jest Innovation Norway?	38
Cele	39
Definicje	40
Kontakt z Innovation Norway	49

Jak czytać ten przewodnik?

„Wprowadzenie...” powstało, aby móc choć trochę ułatwić przedsiębiorcom – którzy mogą się starać o grant w ramach programu Green Industry Innovation – przygotowanie do składania aplikacji. Każdy przedsiębiorca chciałby przede wszystkim wiedzieć, kto, na co i w jakiej wysokości może dostać grant. Dokumenty, opublikowane na oficjalnej stronie programu, odpowiadają jednak na wiele więcej pytań, niż tylko te trzy. Ten przewodnik je formułuje, a przygotowane odpowiedzi bazują na wszystkich dokumentach udostępnionych przez Innovation Norway (IN) – operatora Green Industry Innovation Programme for Poland. Uzupełnia je także o informacje z innych publikacji, do których odnosi się IN, a także o dane z zakresu prawa UE.

Przed otwarciem głównej części przewodnika, warto przeczytać rozdział „Cele” oraz przynajmniej dwie definicje: „kwestie przekrojowe” i „społeczna odpowiedzialność biznesu”. Przestrzeganie tych trzech punktów jest warunkiem niezbędnym do uzyskania jakiegokolwiek finansowania.

Daty

- 28 lutego 2014 – uruchomienie elektronicznych aplikacji
- 30 kwietnia 2014 – ostatni dzień składania aplikacji o finansowe wsparcie poszukiwania partnera
- 28 maja 2014, 13:00 – koniec przyjmowania zgłoszeń
- pierwszy kwartał 2015 – ostatnie dni na rozpoczęcie realizacji projektu
- 30 kwietnia 2017 – ostatni dzień na zakończenie realizacji projektu
- **maksymalny czas realizacji projektu: 28 miesięcy**

Na co?

Ogólnie:

na działania....:

- rozwój,
- wdrożenie,
- inwestycje,
- szkolenia

...w związku z:

- technologiami prośrodowiskowymi,
- procesami produkcyjnymi,
- innowacyjnymi, zielonymi produktami i usługami,
- zmniejszeniem ilości wytwarzanych odpadów,
- ponownym wykorzystaniem odpadów zwiększeniem wydajności energetycznej,
- wzrostem wykorzystania odnawialnych źródeł energii,
- podniesieniem stopnia wykorzystania surowców.

Szczególnie:

w obszarach:

- rozwój, wdrożenie i inwestycje w innowacyjne, prośrodowiskowe technologie,
- rozwój zielonych produktów lub usług,
- rozwój i wdrożenie zieleńszych procesów produkcyjnych,
- oraz, tylko jako działania dodatkowe do jednego lub więcej z powyższych obszarów: szkolenia, akcje zmieniające świadomość społeczną, weryfikacje i inne działania, które mają związek z wymienionymi.

Na co?

UWAGA: działania podjęte w jednym lub kilku obszarach muszą zmierzać do:

- rozwinięcia i przygotowania komercjalizacji nowych technologii środowiskowych, i/lub
- wprowadzenia na rynek nowych lub ulepszonych, zielonych produktów lub usług, i/lub
- przystosowania i/lub wprowadzenia technologii środowiskowych na nowe obszary, a także
- **dotatkowo, jako cel poboczny**, mogą zmierzać do stworzenia zielonych miejsc pracy.

Kto?

Małe i średnie przedsiębiorstwa – wyłącznie polskie (patrz: definicje), spełniające następujące warunki:

- istnieć co najmniej jeden rok fiskalny (liczy się moment składania aplikacji);
- główne obszary działalności przedsiębiorstwa muszą mieć związek z obszarem działań przewidzianych w projekcie;
- nie mogą być bankrutami, nie mogą być pod zarządem syndyka, nie mogą być w stanie likwidacji, ich działalność nie może być zawieszona – oraz nie mogą być w jakiegokolwiek podobnej sytuacji, przewidzianej prawem;
- ich reprezentanci - zarówno przedsiębiorstwa składającego aplikację, jak i reprezentanci partnera/partnerów - nie mogą być karani za przestępstwa kryminalne i podatkowe;
 - **UWAGA:** na pierwszym etapie składania aplikacji IN nie wymaga zaświadczeń o niekaralności. O te poproszeni zostaną wyłącznie reprezentanci projektów zakwalifikowanych do II etapu;
- nie mogą – o ile nie wprowadzono istotnych środków zaradczych – być prawomocnie skazanymi za defraudację, korupcję, udział w zorganizowanej grupie przestępczej lub za jakiegokolwiek inne działanie na szkodę finansowych interesów przedsiębiorstwa.

Z kim?

Przy realizacji projektu z Wnioskodawcą mogą współpracować **przedsiębiorstwa, instytucje badawcze i klastry.**

Skąd?

- Z Polski lub Norwegii – możliwa jest współpraca z więcej niż jednym podmiotem.

Czy współpraca ma znaczenie przy ocenie projektu?

- Tak! Kryterium współpracy to maksymalnie 6 punktów, przy czym:

- za nawiązanie współpracy z polskim podmiotem można otrzymać maksymalnie 3 punkty,
- za nawiązanie współpracy z podmiotem norweskim – maksymalnie 6 punktów.

Czy współpraca jest obowiązkowa?

- Nie!

Na czym może polegać współpraca?

- Przede wszystkim, musi mieć realne znaczenie przy realizacji projektu:

- partner musi działać w obszarze, którego dotyczy projekt
- musi mieć realny udział w realizacji projektu
- partner może wspomagać finansowo projekt. UWAGA: przez wsparcie finansowe rozumie się tylko i wyłącznie wsparcie w gotówce lub pracy (roboczogodziny).

Z kim?

Jak znaleźć partnera?

- w znalezieniu norweskiego partnera pomaga Innovation Norway (IN, operator programu) oraz Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości i inne polskie instytucje otoczenia biznesu, które wraz z IN wchodzi w skład Enterprise Europe Network (EEN) – sieci Komisji Europejskiej wspierającej MŚP. Szczegóły związane z poszukiwaniem norweskiego partnera do projektu, w tym stosowny formularz, znajdują Państwo również na stronie programu, jak i na stronie PARP: <http://www.parp.gov.pl/index/index/1444>. Informacje można również uzyskać od p. Magdaleny Zwolińskiej z mazowieckiego oddziału PARP – adres e-mail: magdalena_zwolinska@parp.gov.pl.
- możliwe jest także odwiedzenie Norwegii lub zaproszenie potencjalnego partnera norweskiego do Polski. O wsparcie takiej podróży może się starać zarówno polskie przedsiębiorstwo, jak i sami potencjalni partnerzy. Maksymalna kwota dofinansowania to 1 200 EUR wypłacane ryczałtem na pokrycie wydatków związanych z podróżą i zakwaterowaniem jednej osoby. Każdy podmiot nie może wysłać więcej niż jedną osobę.

Opis i omówienie treści porozumienia o partnerstwie są dostępne na stronie programu.

Ile?

Ogółem:

- 17 783 000 EUR na wsparcie projektów,
- 75 000 EUR na wsparcie w poszukiwaniu partnera norweskiego.

Na pojedynczy projekt:

- minimum 170 000 EUR,
- maksimum 1 500 000 EUR.

Co do zasady, wysokość grantu ustalana jest zgodnie z obowiązującym prawem UE / Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Określa ją Rozporządzenie Komisji (WE) nr 800/2008, dostępne pod adresem: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:214:0003:01:PL:HTML>. Zgodnie z rozporządzeniem, pomoc publiczna jest dozwolona tylko w określonych obszarach, i tylko do pewnej wysokości – określonej procentowo.

W ramach programu GII można uzyskać:

- **pomoc regionalną**: maksymalnie 50% dofinansowania, plus bonusy: 20% dla małych przedsiębiorstw, 10% dla średnich przedsiębiorstw:
 - **UWAGA**: zależnie od poziomu zatrudnienia i wysokości PKB na mieszkańca, w różnych regionach obowiązują różne pułapy dofinansowania. Więcej informacji:
http://europa.eu/rapid/press-release_IP-14-180_en.htm. Odsetki podane na mapie nie uwzględniają bonusów dla MŚP.
 - bonusy dla MŚP nie dotyczą „dużych projektów inwestycyjnych” (inwestycji w środki trwałe, której koszty kwalifikowalne przekraczają 50 mln EUR, według obliczeń na podstawie cen i kursów wymiany obowiązujących w dniu przyznania pomocy) oraz sektora transportu;
- **pomoc na projekty badawczo-rozwojowe** – wyłącznie na eksperymentalne prace rozwojowe (patrz: definicje): maksymalnie 25% dofinansowania, plus bonusy: 20% dla małych przedsiębiorstw, 10% dla średnich przedsiębiorstw. Pod określonymi warunkami, można otrzymać kolejne 15% dofinansowania na projekty, które zakładają współpracę (podwykonawstwo nie jest współpracą), lub na projekty, których wyniki zostaną szeroko rozpowszechnione lub opublikowane (patrz: definicje);
- **pomoc na ochronę środowiska** (patrz: definicje) – maksymalnie 35% dofinansowania, plus bonusy: 20% dla małych przedsiębiorstw, 10% - dla średnich przedsiębiorstw;
- **pomoc szkoleniową**: maksymalnie 25% na szkolenia specjalistyczne (patrz: definicje) i lub 60% na szkolenia ogólne (patrz: definicje), plus bonusy: 20% dla małych przedsiębiorstw, 10% - dla średnich przedsiębiorstw. **UWAGA**: zgodnie z założeniami programu, organizowanie szkoleń może być tylko działalnością poboczną, wspierającą działania w podstawowych obszarach (patrz: dział „na co”)
- **pomoc na usługi doradcze**: maksymalnie 50% dofinansowania. **UWAGA**: takie usługi:
 - muszą być świadczone przez doradców zewnętrznych,

Ile?

- nie mogą mieć charakteru ciągłego ani okresowego,
- nie mogą mieć związku z operacyjną działalnością przedsiębiorstwa (np. doradztwo podatkowe, usługi prawne, reklama);
- **w szczególnych, uzasadnionych przypadkach, Innovation Norway może objąć wsparciem również inne działania, mające znaczenie dla realizacji projektu.** Pomoc taka byłaby udzielana jako pomoc bagatelna (de minimis). Każde przedsiębiorstwo, w dowolnym okresie trzech lat, może otrzymać maksymalnie 200 000 EUR takiego wsparcia (w wypadku sektora transportu: maksymalnie 100 000 EUR).
- **UWAGA:** Wnioskodawca jest zobowiązany poinformować Innovation Norway (we wniosku konkursowym) o pomocy de minimis uzyskanej zarówno przez niego, jak i jego partnerów i/lub innych beneficjentów.
- **UWAGA:** jeśli koszty kwalifikowalne projektu objęte są dofinansowaniem równym lub większym niż 50%, realizacja projektu objęta jest zasadami ustawy prawo zamówień publicznych.
- **UWAGA:** wkład własny w finansowanie projektu to albo gotówka, albo roboczo-godziny (przeliczone na gotówkę zgodnie z zatwierdzonymi stawkami godzinowymi). Niedopuszczalny jest aport rzeczowy.

Jakie wydatki kwalifikują się do zwrotu?

Szczegóły dotyczące dopuszczalnych kosztów i obliczania kosztów ogólnych zawarte zostaną w umowie o udzielenie grantu. Finansowane są wyłącznie wydatki:

- wskazane w załączonym budżecie,
- konieczne,
- w wysokości nie większej, niż to potrzebne (ze względu na zaplanowane działania i rezultaty),
- związane z realizacją projektu,
- które da się jednoznacznie zidentyfikować i potwierdzić – zgodnie z zasadami prowadzenia księgowości.

Wydatek uważa się za poniesiony wtedy i tylko wtedy, gdy:

- wystawiono fakturę,
- nastąpiła płatność,
- wykonano usługę lub dostarczono towar.
- **UWAGA:** dla wydatków zaplanowanych na ostatnie 3 miesiące, płatność za dostarczone dobra/wykonane usługi może nastąpić w ciągu 30 dni od ostatecznej możliwej daty zakończenia realizacji projektu (30 kwietnia 2017).

Ostateczna kwota finansowania nie może przekroczyć ani sumy wyrażonej w EURO, ani ustalonego procentowo pułapu.

Jakie wydatki kwalifikują się do zwrotu?

Koszty kwalifikowalne podzielono na dwie grupy:

- Koszty bezpośrednie

- koszty zatrudnienia osób pracujących przy projekcie – wysokość wynagrodzenia razem ze składkami na ubezpieczenia społeczne i innymi składnikami wynagrodzenia brutto – o ile wysokość brutto planowanego wynagrodzenia nie odbiega od standardów wnioskodawcy (i jego partnerów),
- koszta delegacji – o ile nie odbiegają od standardów wnioskodawcy (i jego partnerów). Co do zasady, nie refunduje się podróży klasą biznes,
- zakup wyłącznie nowego sprzętu – chyba że umowa dopuszcza wprost zakup sprzętu używanego, a prośba taka została dobrze umotywowana we wniosku,
- koszta zakupu ziemi i nieruchomości – przy czym ich koszt nie może wynosić więcej, niż 10% całości kwalifikowalnych kosztów:
 - wnioskodawca musi dysponować zaświadczeniem, że na nabywanych nieruchomościach nie ciąży żadne zobowiązania,
 - ziemia i nieruchomości muszą służyć wyłącznie realizacji projektu,
 - przez 5 lat po ukończeniu realizacji projektu nie można ich ani odsprzedać, ani wynajmować, ani zastawić (lub dłużej, o ile tak postanowiono umową),
 - zakup musi zostać wcześniej zatwierdzony przez IN,
 - możliwe jest włączenie w koszta kwalifikowalne prac przygotowawczych i budowlanych,
 - niemożliwe jest uwzględnienie w kosztach nieruchomości, które wnioskodawca już posiada,
 - nabywane nieruchomości nie mogły być objęte działaniami dofinansowanymi w jakikolwiek sposób w ciągu ostatnich 10 lat,
- koszta dóbr ruchomych i dostaw,
- koszta poniesione przez zleceniobiorców Wnioskodawcy – poniesione przez nich w ramach działań

Jakie wydatki kwalifikują się do zwrotu?

realizujących projekt. Konieczne jest przy tym przestrzeganie prawa zamówień publicznych i postanowień umowy o udzielenie grantu,

- koszty wynikające z obowiązków zawartych w umowie o udzielenie grantu (kampania informacyjna, ocena realizacji projektu, audyt, tłumaczenia, kopie, usługi finansowe);

- Koszty pośrednie

- **DEFINICJA:** koszty, które nie mogą zostać bezpośrednio przypisane do realizacji projektu, ale które – na podstawie dokumentów księgowych – można określić jako wynikające wprost z kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich,

- planowane koszty muszą mieć adekwatny udział (ang. fair apportionment) w kosztach ogólnych Wnioskodawcy (i/lub jego partnerów),

- Jak je zidentyfikować? IN zaleca wybrać jedną z poniższych metod:

- na podstawie rzeczywistych kosztów pośrednich Wnioskodawcy (i jego partnerów), którzy prowadzą odpowiedni system ewidencji księgowej (konta analityczne/konta ksiąg pomocniczych), lub

- przyjęć stawkę ryczałtową w wysokości 20% kosztów płac (wysokość płac musi być ustalona tak, jak opisano w kosztach bezpośrednich.

- **UWAGA:** partnerzy-placówki badawcze, które ze względu na niedostateczny system prowadzenia księgowości nie są w stanie określić w sposób pewny rzeczywistych kosztów pośrednich, mogą przyjąć stawkę ryczałtową w wysokości 60% kosztów płac.

- **UWAGA:** Metoda obliczania kosztów pośrednich będzie wpisana w umowę o udzielenie grantu.

Jakie wydatki kwalifikują się do zwrotu?

Do zwrotu nie kwalifikują się:

- odsetki od kredytu, obsługa kredytu, kary za nieterminowe płatności,
- opłaty za prowadzenie transakcji finansowych i innych o czysto finansowym charakterze, z wyłączeniem kosztów ponoszonych w związku z prowadzeniem wymaganych przez IN kont bankowych,
- odszkodowania,
- straty wynikające ze zmiany kursu walutowego,
- podatek VAT, który podlega zwrotowi,
- koszty pokrywane z innych źródeł,
- grzywny, kary i koszty procesowe,
- wydatki ponad miarę lub ponoszone bez uzasadnienia,
- koszty zakupu używanego sprzętu,
- już zaciągnięte kredyty i pożyczki,
- jakiegokolwiek koszty poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie,
- koszty operacyjne.

A jeśli wydam mniej, niż zakładałem?

- Wnioskodawca może wtedy prosić o włączenie dodatkowych działań w ramy projektu. Aby to zrobić, należy złożyć prośbę o modyfikację („modification request”). W innym wypadku niewykorzystana kwota przepada.
- **UWAGA:** przy ostatecznym rozliczeniu, IN uwzględni odsetki, jakie bank naliczył z tytułu środków zdeponowanych na koncie. Wnioskodawca może je wykorzystać, poszerzając projekt o dodatkowe działania (na podstawie „modification request”).

Jak wpływają środki?

Jak wygląda wypłacanie grantu?

- IN finansuje koszty wyłącznie już poniesione. Zwrotów dokonuje się na podstawie dokumentacji i w terminach zgodnych z przyjętym planem (który stanowić będzie załącznik do umowy o finansowaniu). Aby uzyskać zwrot poniesionych kosztów, konieczne jest przedstawienie okresowego raportu zawierającego również opis wyników poniesionych działań oraz zestawienie finansowe – podpisane przez głównego księgowego wnioskodawcy i zarządzającego projektem, a także poświadczone przez biegłego rewidenta (ang. certified auditor) zgodnie ze standardem IRS 805,
 - poświadczenie wystawione przez biegłego księgowego musi zawierać:
 - odniesienie do umowy o udzielenie dofinansowania i wszelkich poprawek do niej,
 - oświadczenie, że biegły rewident zapoznał się z dokumentem „Rules and Procedure” i wszelkimi innymi właściwymi dokumentami, opublikowanymi na stronie programu,
 - odniesienie do sprawozdania finansowego wnioskodawcy,
 - potwierdzenie sumy kwalifikowanych kosztów,
 - potwierdzenie przychodów z tytułu odsetek naliczonych przez bank, prowadzący konta na potrzeby projektu (dotyczy zarówno konta walutowego w EURO, jak i konta złotówkowego),
 - potwierdzenie współfinansowania działań (ze strony wnioskodawcy, jego partnerów itd.);
- grant wpływa według ustalonego harmonogramu, wyłącznie jako częściowy zwrot już poniesionych kosztów;
 - **UWAGA:** do czasu rozliczenia ostatniego raportu okresowego, IN może wstrzymać wypłatę ostatnich 10% przyznanego grantu;
- Wnioskodawca może otrzymać **zaliczkę** w wysokości 10% ogólnej kwoty przyznanego dofinansowania – o ile przewiduje to plan przekazywania środków (**disbursement plan – jeden z załączników!**) i umowa o udzielenie dofinansowania;

Jak wpływają środki?

- IN może przekazywać wpłaty kontrahentom wnioskodawcy (w tym jego partnerom), o ile wnioskodawca udzieli mu stosownego pełnomocnictwa;
 - **UWAGA:** zgodnie z założeniami programu, stosuje się prawo norweskie;
- grant przekazywany będzie wyłącznie na konto, które Wnioskodawca jest zobowiązany założyć na potrzebę realizacji projektu;
 - Wnioskodawca, na cele prowadzenia projektu, powinien założyć jedno konto walutowe (EUR), i jedno konto złotówkowe. IN dopuszcza, by Wnioskodawca na cele realizacji projektu założył tylko konto złotówkowe, o ile bank zezwala, by wpłaty na nie odbywały się w EUR;
 - **UWAGA:** IN nie kwalifikuje kosztów wynikających z różnic kursowych!
- co do zasady, poniesione koszty rozliczane są w odstępach półrocznych (chyba że strony ustaliły inny okres rozliczeń w umowie o przyznanie grantu).

Podstawą do rozliczenia kosztów jest półroczny raport, dostarczony wraz z całą niezbędną dokumentacją poniesionych wydatków (patrz: Jakie wydatki kwalifikują się do zwrotu?). Wszystkie zgłoszone wydatki muszą mieć potwierdzenie wystawione przez biegłego rewidenta

- **UWAGA:** po przedstawieniu raportu może minąć do dwóch miesięcy, zanim IN przeleje środki na konto projektu. Te dwa miesiące to czas, jaki IN rezerwuje sobie na zweryfikowanie przekazanych dokumentów;
- **UWAGA:** wspomniany okres dwóch miesięcy może zostać wydłużony, jeśli udzielenie dofinansowania wiązałoby się z koniecznością powiadomienia właściwych instytucji UE lub EOG.

Jak wpływają środki?

- Taki okresowy raport (przygotowany według szablonu) powinien zawierać:
 - postęp w realizacji projektu, w wymiarach: techniczno-fizycznym i finansowym – zgodnie z umową,
 - jakiegokolwiek odstępstwa od planu realizacji projektu – jako zaktualizowany „Project Implementation Plan”, zaktualizowany „Activity Based Budget” i zaktualizowany „Disbursement Plan”,
 - postępowania przetargowe (dotyczy również procedur uproszczonych),
 - warunki szczegółowe wymienione w umowie,
 - zestawienie operacji z kont służących realizacji projektu,
 - **UWAGA:** ostatni raport (ang. final report), razem z wnioskiem o płatność końcową, powinien zostać przekazany IN nie później, niż trzy miesiące od daty ustalonej w umowie jako ostateczny termin poniesienia kwalifikowalnych kosztów;
 - **UWAGA:** poza raportami okresowymi, Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawiać raporty roczne:
 - do 15 stycznia każdego roku kalendarzowego,
 - opisujące wyniki podjętych działań i ich skutki, w tym według wskaźników wymienionych we wniosku (dział „outputs, outcomes and risks”);
 - **UWAGA:** zgodnie z umową, Wnioskodawca zostanie zobowiązany do przedstawienia, dodatkowo, Raportu z pełnej realizacji projektu;
- do przeliczania ze złotych (lub koron norweskich – dla partnerów norweskich) poniesionych wydatków (na EURO), powinno stosować się kurs z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, kiedy zaksięgowano płatność,
 - to znaczy, że jeśli płatność zaksięgowano w kwietniu, do jej przeliczenia na EURO posłuży kurs z przedostatniego dnia roboczego marca.

Czy IN może cofnąć lub zawiesić finansowanie projektu?

TAK!

Zawieszenie finansowania może nastąpić, gdy:

- wnioskodawca nie dostarczył odpowiedniej dokumentacji, potrzebnej do rozliczenia (patrz: Jak wpływają środki?);
- IN uzyskał wiarygodną informację, że realizacja projektu nie przebiega zgodnie z planem (Project Implementation Plan) lub jest niezgodna z umową o udzielenie dofinansowania;
- wnioskodawca nie dostarczył wymaganego raportu (półrocznego, rocznego itd.) lub nie zawarł w nim wszystkich wymaganych informacji;
- nie umożliwił poprawnego przeprowadzenia kontroli;
- zarządzanie projektem przeczy międzynarodowym zasadom księgowości;
- do IN dotarła informacja o podejrzanym lub rzeczywistym przypadku wystąpienia nieprawidłowości, defraudacji lub korupcji, albo też taki przypadek nie został odpowiednio zgłoszony, zbadany i naprawiony;
- realizacja projektu jest niezgodna z prawem UE/EOG lub prawem krajowym;
- nastąpiła znacząca zmiana okoliczności, które były ważną podstawą udzielenia dofinansowania w pierwszej kolejności lub podpisania umowy o dofinansowanie;
- do IN dotrze, że informacja udzielona przez wnioskodawcę lub w jego imieniu, związana bezpośrednio lub pośrednio z realizacją umowy o dofinansowanie, była niezgodna z rzeczywistością;
- IN w ten sposób postanowi dostosować wysokość udzielonego grantu tak, aby kwota dofinansowania nie przekroczyła ustalonej umową sumy/odsetka dofinansowania;
- wnioskodawca nie wywiązał się ze swoich obowiązków, zawartych w umowie o udzielenie dofinansowania;

Czy IN może cofnąć lub zawiesić finansowanie projektu?

- Decyzja o zawieszeniu finansowania ma skutek natychmiastowy. Powinna być przekazana wnioskodawcy nie później niż 10 dni po jej podjęciu. O ile to możliwe, wnioskodawca powinien zostać wysłuchany przed podjęciem decyzji.

Wnioskodawca może w każdej chwili przedstawić dowód, który obaliłby podstawę powzięcia decyzji o zawieszeniu finansowania (tzn. że taka podstawa nigdy nie istniała lub przestała istnieć). Jeśli IN uzna, że dowód wnioskodawcy jest prawdziwy, podejmie decyzję o wznowieniu dofinansowania. Jeśli IN uzna, że zawieszenie finansowania jest niewystarczające, lub nie przyniesie spodziewanego efektu, lub też naruszenie ze strony wnioskodawcy jest poważne, może zażądać zwrotu udzielonego dofinansowania. Przed podjęciem takiej decyzji ma obowiązek skonsultować się z Wnioskodawcą.

Cofnięcie dofinansowania:

- jeśli Wnioskodawca, przed ostatecznym rozliczeniem projektu, wystąpi o ustanowienie nadzoru syndykalnego, ogłoszenie upadłości lub zamknie swoją działalność, grant zostaje cofnięty;
- jeśli przedsiębiorstwo-Wnioskodawca sprzeda, wynajmie lub przeniesie zakupiony sprzęt lub prawa własności intelektualnej (zakupione/powstałe w ramach realizacji projektu) poza terytorium Polski lub do regionu objętego inną stawką dopuszczalnej pomocy publicznej (patrz: Ile?), w ciągu 5 lat od rozliczenia projektu – IN może zażądać zwrotu części lub całości przyznanego dofinansowania, chyba że IN wyraziło na to zgodę;
 - **UWAGA:** własność i sprzęt może zostać obciążony hipoteką;

Czy IN może cofnąć lub zawiesić finansowanie projektu?

- jeśli Wnioskodawca udzielił nieprawidłowej informacji na temat uzyskanej wcześniej pomocy publicznej, to IN może zażądać najpierw wyjaśnień, a później zwrotu bezprawnie udzielonej pomocy, wraz z odsetkami liczonymi od dnia pomocy do daty zwrotu. Wysokość odsetek ustala się na podstawie stawek rynkowych;
- jeśli Wnioskodawca zostanie skazany lub ukarany za nieprawidłowości, defraudacje lub korupcję, albo też takie przypadki nie były właściwie zgłoszone, zbadane i naprawione, IN może zadecydować o cofnięciu dofinansowania.

IN powinno powiadomić wnioskodawcę 45 dni przed podjęciem decyzji o cofnięciu dofinansowania. W tym okresie, wnioskodawca może przekazać dokumenty związane ze sprawą i/lub wyrazić swoją opinię.

IN, po podjęciu decyzji, ma obowiązek powiadomić o tym wnioskodawcę w terminie 10 dni. Takie powiadomienie musi zawierać powód/powody podjęcia decyzji o cofnięciu dofinansowania.

Jak składać wniosek?

- Wniosek można składać wyłącznie w formie elektronicznej. Formularz jest pracochłonny, jego wprowadzanie można podzielić na kilka etapów, zapisując zmiany wprowadzone podczas każdej sesji;
- możliwe jest dosłanie brakujących dokumentów e-mailem lub za pośrednictwem poczty. Komunikacja z operatorem funduszu może odbywać się wyłącznie po angielsku.

Obecny nabór jest jedynym zaplanowanym.

Dokumenty

- Plan realizacji projektu – Project Implementation Plan (wg szablonu),
- Budżet zadaniowy - Activity Based Budget (wg szablonu),
- Plan zwrotów kosztów – Disbursement Plan (wg szablonu),
- Harmonogram przetargów – Procurement Plan (wg szablonu),
- List-zobowiązanie – Letter of commitment (w przypadku współpracy; dla obu partnerów),
- Umowa o współpracy – Partnership Agreement (opis elementów porozumienia dostępny na stronie projektu),
- Plan promocji projektu – Publicity Plan (wg szablonu),
- wyciąg z KRS/CEIDG – po polsku,
- oświadczenie o niekaralności (wymagane jest oświadczenie woli wnioskodawcy – zaświadczenie sądowe jest wymagane na późniejszym etapie),
- CV wszystkich członków zespołu zarządzającego projektem, a także ekspertów ds. finansowych,

Jak składać wniosek?

technicznych lub innych;

- **poza dokumentami wyliczonymi w formularzu elektronicznym, wnioskodawca powinien również załączyć:**

- budżet operacyjny na najbliższe trzy lata,
- roczne sprawozdania finansowe (zestawienie bilansowe, zestawienie zysków i strat) za lata 2011 i 2012 – po polsku, poświadczone przez biegłego rewidenta,
 - **UWAGA:** firmy zakwalifikowane na tzw. „krótką listę” będą musiały przedstawić również analogiczny dokument za rok 2013;
- Projekt/Biznes Plan (wypełniony szablon, dostępny na stronie projektu),
- dokumenty związane z własnością intelektualną – dokumenty państwowe i oficjalne certyfikaty mogą być załączone w języku polskim,
- badanie rynku (dotyczące produktów lub usług, które mają zostać wprowadzone lub udoskonalone),
 - badanie rynku jest obowiązkowe dla nowych produktów. Dla produktów już obecnych na rynku – jest „wskazane”.

Co podlega ocenie?

IN w swoich dokumentach określa trzy grupy kryteriów, które podlegają ocenie:

- formalno-administracyjne,
- kwalifikowalności wnioskodawcy i projektu,
- kryteria techniczno-finansowe.

Na pierwszym etapie, IN weryfikuje tylko kryteria formalno-administracyjne oraz kryteria kwalifikowalności. Oceniane są na zasadzie TAK/NIE. Nawet jedna odpowiedź „nie” dyskwalifikuje wniosek. IN sprawdza, m.in.:

- kryteria formalno-administracyjne:

- czy wniosek został wypełniony zgodnie z „Call for Project Proposals”, „Rules and Procedures” i czy załączono wszystkie wymagane dokumenty,
- czy wniosek i wszystkie wymagane dokumenty są wypełnione w języku angielskim (za wyjątkiem zaświadczeń i certyfikatów, takich jak zaświadczenie z KRS, które są wprost dopuszczone po polsku),
- czy wnioskodawca wypełnił prawidłowy formularz elektroniczny;

- kryteria kwalifikowalności:

- czy wnioskodawca jest polskim przedsiębiorcą (KRS/CEIDG),
- w przypadku projektów realizowanych we współpracy z innymi podmiotami – czy przed złożeniem wniosku podpisano odpowiednią umowę (draft Partnership Agreement), które określa różne role i zakresy obowiązków partnerów. Taka umowa, podpisana, musi zostać załączona do wniosku,
 - wzór umowy można pobrać ze strony programu – to tzw. draft Partnership Agreement,
- czy wnioskodawca (i jego partnerzy) działają już dłużej, niż jeden rok fiskalny,
- czy wnioskodawca (i jego partnerzy) prowadzą swoją główną działalność w obszarze blisko

Co podlega ocenie?

związanym ze zgłoszonym projektem,

- czy wnioskodawca (i jego partnerzy), a także jego (ich) reprezentanci nie byli karani za przestępstwa kryminalne i podatkowe,
- czy kapitał własny (patrz: definicje) i kapitał obrotowy wnioskodawcy są dodatnie,
- czy projekt ma związek ze ścisłym celem programu (patrz: cele) oraz czy zaplanowane działania mogą być finansowane w ramach wskazanych kategorii (patrz: ile?),
- czy kwota dofinansowania, o którą się stara wnioskodawca, mieści się we wskazanym przedziale (170 000 – 1 500 000 EUR); czy wnioskodawca stara się o odpowiednie progi dofinansowania (patrz: ile); czy projekt zostanie zrealizowany we wskazanych przedziałach czasowych (patrz: daty),
- czy IN będzie jedynym podmiotem wspierającym realizację projektu, poza wnioskodawcą i jego partnerami (tj. czy projekt nie uzyskał już finansowania z innego źródła),
- czy projekt jest zgodny z obowiązującym prawem UE i prawem polskim (zwłaszcza z prawem zamówień publicznych, zasadami udzielania pomocy publicznej i wymaganiami środowiskowymi).

Na drugim etapie, projekt jest oceniany pod kątem technicznym i finansowym. W procesie oceny mogą brać udział eksperci zewnętrzni, najęci przez IN. Ocenie podlega szereg kryteriów. Za każde poszczególne kryterium można otrzymać **od jednego do sześciu punktów**. Co ważne, kryteria zostały podzielone na 4 grupy, z których każda ma inną wagę.

- Kryteria o wadze 30%:

- zgodność ze ścisłym celem programu (patrz: Cele) i zakresem dofinansowywanych działań (patrz: Na co), a także czy projekt ma szansę w dużym stopniu poprawić wydajność środowiskową przedsiębiorstwa i/lub zmniejszyć stopień jego oddziaływania dla środowiska – zarówno w trakcie

Co podlega ocenie?

jago realizacji, jak i po jego zakończeniu,

- stopień, w jakim projekt jest dojrzały – tzn. czy jego realizacja, w świetle założonego harmonogramu, budżetu i spodziewanych efektów (value for money) jest technicznie uzasadniona i wykonalna
- stopień, w jakim dofinansowanie przyniesie „efekt wyzwolenia energii” (patrz: definicje);

- Kryteria o wadze 25%:

- czy wnioskodawca dysponuje zasobami ludzkimi i technicznymi, które są konieczne dla realizacji projektu,
- czy wnioskodawca (wraz z partnerami) dysponuje odpowiednimi środkami i zdolnością finansową, żeby zrealizować projekt,
- rentowność projektu – ocena strategii przedsiębiorstwa,
- ocena kondycji finansowej przedsiębiorstwa, ocena ryzyka operacyjnego, ocena kredytowa
 - uwaga: IN zamierza zakupić raporty kredytowe dotyczące wnioskodawców z tzw. „krótkiej listy”,
- ocena dokumentu opisującego projekt (Project Document/Business Plan),
 - ocena jakościowa, pod względem jego przejrzystości, wewnętrznej logiki, stopnia analityczności, jakości proponowanych rozwiązań, wykonalności),
- stopień innowacyjności,
- prawa do własności intelektualnej,
- potencjał rynkowy i konkurencyjność produktów/usług, które mają zostać wprowadzone na rynek lub udoskonalone);

- Kryteria o wadze 20%:

- jakość partnerstwa – czy partnerzy są od siebie niezależni, jak podzielili między siebie zadania i odpowiedzialność za realizację projektu, jak duże znaczenie dla realizacji projektu ma wkład każdego z partnerów,
 - **UWAGA:** brak partnera nie dyskwalifikuje projektu, pozbawia go jednak punktów za to

Co podlega ocenie?

kryterium. Za partnerstwo wyłącznie z polskim podmiotem można otrzymać maksymalnie 3 punkty, natomiast za partnerstwo z norweskim podmiotem – maksymalnie 6 punktów.

- stopień, w jakim projekt może przyczynić się do realizacji ogólnych celów Funduszy Norweskich (patrz: Cele), tj.:
 - zmniejszenia nierówności społeczno-ekonomicznych w Europejskim Obszarze Gospodarczym – maksymalnie trzy punkty,
 - wzmocnienia dwustronnych relacji między Polską i Norwegią – maksymalnie 6 punktów, o ile oba cele będą zrealizowane;
- Kryteria o wadze 15%:
 - plan awaryjny łagodzenia następstw każdego z założonych niebezpieczeństw (ryzyk),
 - stopień, w jakim projekt wypełnia założenia istniejących strategii i planów, przyjętych na poziomie ogólnopolskim, regionalnym i lokalnym,
 - stopień, w jakim projekt zakłada wprowadzenie jasnych środków, które podtrzymają jego skutki w długim okresie (np. trwanie projektu po jego pełnym wdrożeniu);
- Kryteria o wadze 10%
 - jakość planu promocji projektu i jego wyników,
 - przestrzeganie przez wnioskodawcę i jego partnerów zasad społecznej odpowiedzialności biznesu (patrz: definicje),
 - zgodność projektu z właściwymi mu kwestiami przekrojowymi (patrz: definicje),
 - „wartość dodana” projektu, w postaci zysków społeczno-ekonomicznych;
- dodatkowo, wobec projektów zakwalifikowanych na tzw. „krótką listę”, IN wystąpi o przedstawienie gwarancji finansowania projektu ze strony wnioskodawcy i jego partnerów, włączając w to odpowiednie dokumenty potwierdzające uzyskanie kredytu/pożyczki itd.

Co podlega ocenie?

Ostateczna decyzja o zakwalifikowaniu projektu do finansowania ma zapaść w 5 miesięcy po zamknięciu okresu naboru wniosków. Co do zasady, decydować ma wynik punktowy uzyskany przez każdy wniosek. Jednak, jak zaznaczają organizatorzy, każde kryterium może zdecydować tak o sukcesie, jak i o porażce wnioskodawcy.

W przypadku odmowy finansowania, jej główny powód ma znaleźć się w odpowiednim liście, powiadamiającym o decyzji.

Jak przygotować plan informacyjno-promocyjny ?

Plan informacyjno-promocyjny (Publicity Plan) jest obowiązkowym załącznikiem do wniosku!

Powinien zawierać:

- opis założonych celów kampanii informacyjno-promocyjnej,
- opis grup docelowych planu kampanii,
 - koniecznie trzeba uwzględnić zarówno zainteresowanych (na poziomie narodowym, regionalnym i/lub lokalnym), jak i opinię publiczną,
- strategię kampanii zapewniającą realizację założonych celów i dotarcie do wymienionych grup (patrz: niżej!),
- budżet działań informacyjno-promocyjnych,
- przypisanie odpowiedzialności za realizację zamierzonych działań informacyjno-promocyjnych,
 - wskazanie departamentów lub innych jednostek odpowiedzialnych za realizację projektu i działań promocyjnych, w tym: dane osoby kontaktowej,
- metody oceny skutków kampanii promocyjnej, przynajmniej co do:
 - widoczności i rozpoznawalności projektu i Norweskiego Mechanizmu Finansowego,
 - zmiany świadomości odbiorców co do projektu i Norweskiego Mechanizmu Finansowego, ich celów i znaczenia, oraz roli stosunków polsko-norweskich.

Strategia kampanii musi zawierać:

- treść przekazywanych informacji;
- planowane środki i metody:
 - **opis działań w ramach kampanii**, w tym co najmniej trzech wydarzeń, takich jak: konferencja/seminarium dla zainteresowanych, konferencja prasowa (lub inne wydarzenia z udziałem

Jak przygotować plan informacyjno-promocyjny ?

mediów), które:

- będą dotyczyć postępu, osiągnięć i wyników projektów,
- i z których przynajmniej jedno będzie towarzyszyć uruchomieniu projektu, i jedno jego zakończeniu;

- **środki komunikowania,**

- elementem absolutnie obowiązkowym jest stworzenie specjalnej strony internetowej, opisującej projekt,
- może to być podstrona już istniejącej strony,
- musi zawierać informacje zarówno po polsku, jak i po angielsku,
- strona musi opisywać przynajmniej: postęp w realizacji projektu, jego osiągnięcia i wyniki, opis współpracy z partnerami (jeśli projekt zakłada partnerstwo), a ponadto: zawierać zdjęcia, dane kontaktowe i jasne odniesienie do programu GII i Norweskiego Mechanizmu Finansowego;

- **harmonogram kampanii;**

Strategia musi odnosić się do wpływu dofinansowania oraz uzyskanych wartości dodanych (zysków społeczno-ekonomicznych. Rada: warto odnieść się do kwestii przekrojowych – patrz: definicje).

Wszelkie materiały – informacyjne, promocyjne i wszelkie inne – muszą w jasny sposób mówić o udzielonym dofinansowaniu. Dotyczy to również komunikatów prasowych.

- Treść informacji, która musi się pojawić we wszystkich publikowanych materiałach, a także wymagane logotypy można pobrać ze strony programu.
- Jeśli elementem działań projektu jest szkolenie, prowadzący szkolenie musi poinformować ustnie jego uczestników o udzielonym dofinansowaniu.

Czy mogę zmienić plan działań w trakcie realizacji?

TAK! UWAGA: zmiany muszą zostać wcześniej zaakceptowane przez IN na piśmie!

- prosząc o zmianę planu realizacji projektu, wnioskodawca musi przesłać IN zaktualizowane Project Implementation Plan, Activity Based Budget i Disbursement Plan.

Akceptacji IN nie wymagają takie zmiany w planie projektu, które:

- nie zmieniają jego zakresu, celów, spodziewanych rezultatów,
- i których skutek finansowy:
 - powoduje tylko zmianę któregoś z okresów raportowania (dotyczy raportów okresowych)
 - wnioskodawca powinien jednak przesłać IN zaktualizowany Project Implementation Plan – w terminie do 60 dni przed upływem pierwszego zmienianego okresu raportowania
 - zakłada przeniesienie środków między nagłówkami w budżecie – o ile taka zmiana dotyczy kwoty mniejszej niż 10% sumy przeznaczanej na którykolwiek ze zmienianych nagłówków
 - zakłada przeniesienie środków między różnymi działaniami - o ile taka zmiana dotyczy kwoty mniejszej niż 10% sumy przeznaczanej na którekolwiek ze zmienianych działań
- **UWAGA:** Nawet nieznaczne zmiany, które prowadzą do podniesienia kosztów zarządzania projektem, wymagają wcześniejszej zgody IN!
- **UWAGA:** IN może w każdej chwili zażądać przesłania zaktualizowanego Project Implementation Plan. Wnioskodawca ma wtedy obowiązek przesłać taki plan w terminie do 30 dni po wystawieniu żądania przez IN.

Czy mogę zmienić plan działań w trakcie realizacji?

Wymóg takiej akceptacji nie dotyczy niezawinionych odstępstw od realizacji planu, ale IN nakłada na realizującego projekt obowiązek powiadomienia o jakichkolwiek okolicznościach, które mogą wpływać lub zagrażać realizacji projektu. **Dotyczy to zwłaszcza podejrzeń co do nieprawidłowości finansowych lub korupcji, a także jakichkolwiek postępowań toczonych przeciwko wnioskodawcy lub decyzji podjętych przeciwko niemu.**

Jak to wygląda od strony prawnej?

Podstawą dla współpracy wnioskodawcy i IN jest umowa. Omówienie jej treści można znaleźć na stronie programu.

Zgodnie z dokumentem „Rules and procedures”, a także według przyszłej umowy, właściwym prawem do rozstrzygania sporów będzie prawo norweskie, zaś właściwym sądem – **sąd w Oslo** (sąd Oslo Tingrett).

IN nie jest w żadnej mierze odpowiedzialne za nadzór, realizację, wykonanie, czy funkcjonowanie projektu. Wszelkie ryzyko z tym związane lub odpowiedzialność odszkodowawcza nie może być ponoszone przez IN, Europejskie Stowarzyszenie Wolnego Handlu, Norweski Mechanizm Finansowy czy norweskie Ministerstwo Spraw Zagranicznych.

Jakie dokumenty finansowe muszę archiwizować?

- Zestawienie umożliwiające przyporządkowanie konkretnych wydatków do ogólnych sum, określonych przez Wnioskodawcę w raportach półrocznych jako podlegających dofinansowaniu,
 - łącznie z dokumentami potwierdzającymi wydatki (ze wszystkich poziomów zarządzania projektem, a także pochodzące od ostatniego podmiotu, który bezpośrednio korzysta ze środków dofinansowania – o ile taki podmiot nie jest grupą docelową projektu);
- potwierdzenia przydziału grantów i ich transferu.

Wnioskodawca ma obowiązek przechowywać całość dokumentacji przez 5 lat od zakończenia realizacji projektu – chyba że dłuższy okres jest wymagany prawem, lub jeżeli strony przyjęły dłuższy okres w umowie o udzielenie dofinansowania.

- Wnioskodawca ma również obowiązek, na żądanie IN, przedstawić roczne sprawozdania finansowe poświadczane przez biegłego rewidenta – w okresie od momentu przyjęcia grantu do momentu, gdy upłynie 5 lat od rozliczenia projektu,
 - jeśli wnioskodawca nie ma obowiązku prawnego przygotowania takiego rocznego sprawozdania finansowego, przekazuje IN zeznanie podatkowe.

Za wszelkie nieprawidłowości, Wnioskodawca odpowiada przed IN, norweskim Ministerstwem Spraw Zagranicznych i norweskim urzędem kontroli finansów publicznych (ang. Office of the Norwegian Auditor).

Jakie dokumenty finansowe muszę archiwizować?

Za kontrolę i audyt finansowy odpowiada IN.

- Wnioskodawca ma obowiązek umożliwić przeprowadzenie kontroli przez IN, norweskie MSZ czy norweski urząd kontroli finansów publicznych. Wnioskodawca musi zapewnić pełny, szybki i niezakłócony dostęp do wszelkich zasobów i osób, wymagany przez przeprowadzających kontrolę;
 - to samo dotyczy partnerów wnioskodawcy. Odpowiedni zapis powinien znaleźć się w umowie o partnerstwie;
- szczegółowy zakres kontroli zostanie opublikowany na stronie programu.

Czym jest Innovation Norway?

Innovation Norway to publiczne przedsiębiorstwo. Jego udziały posiadają: norweskie Ministerstwo Handlu, Przemysłu i Rybołówstwa oraz norweskie jednostki samorządu terytorialnego (ang. County Municipalities).

IN jest operatorem programu Green Industry Innovation.

Green Industry Innovation Programme for Poland został opracowany przez IN razem z polskimi: Ministerstwem Rozwoju Regionalnego, Ministerstwem Środowiska, Ministerstwem Gospodarki i Narodowym Centrum Badań i Rozwoju.

Norweski Mechanizm Finansowy:

- zmniejszenie nierówności społeczno-ekonomicznych,
- wzmocnienie dwustronnych relacji Polska-Norwegia.

Program Green Industry Innovation

- podniesienie konkurencyjności zielonych przedsiębiorstw: zazielenianie istniejącego przemysłu, wsparcie zielonych innowacji i zielonej przedsiębiorczości.

Ścisły cel programu: **Wykorzystanie biznesowej szansy na zazielenienie europejskiej gospodarki**

Wizja: „**Dobre dla środowiska, dobre dla biznesu**”

Wartości - podstawa programu = **podstawowe wartości przy realizacji projektów**

- przejrzystość,
- odpowiedzialność (za podjęte działania),
- wydajność środków,
- zasady dobrego zarządzania,
- zasady zrównoważonego rozwoju,
- zasady równości płci i równych szans.

Definicje

efekt wyzwolenia energii (ang. releasing effect)

- związany z celowością grantu: finansowaniu nie podlegają działania, do których przedsiębiorstwo jest zobowiązane na mocy prawa. Grant musi mieć na tyle istotne znaczenie dla realizacji projektu, że bez jego środków planowane działania nie zostałyby podjęte.

eksperymentalne prace rozwojowe

- oznaczają zdobywanie, łączenie, kształtowanie i wykorzystywanie dostępnej aktualnie wiedzy i umiejętności z dziedziny nauki, technologii i biznesu oraz innej stosownej wiedzy i umiejętności na potrzeby planowania lub projektowania nowych, zmienionych lub ulepszonych produktów, procesów lub usług. Mogą także obejmować na przykład inne czynności mające na celu definiowanie pojęciowe, planowanie oraz dokumentowanie nowych produktów, procesów lub usług. Czynności te mogą obejmować tworzenie projektów, rysunków, planów oraz innej dokumentacji pod warunkiem, że nie jest ona przeznaczona do celów komercyjnych.
- Działania te obejmują również opracowywanie prototypów i projektów pilotażowych, które można wykorzystać do celów komercyjnych, w przypadku gdy prototyp z konieczności jest produktem końcowym do wykorzystania do celów komercyjnych, a jego produkcja jest zbyt kosztowna, aby służył on jedynie do celów demonstracyjnych i dowodowych. W przypadku późniejszego wykorzystania projektów demonstracyjnych lub pilotażowych do celów komercyjnych wszelkie dochody pochodzące z takiego wykorzystania odejmuje się od kosztów kwalifikowalnych.
- Do otrzymania pomocy kwalifikuje się także działalność związana z produkcją eksperymentalną oraz testowaniem produktów, procesów i usług pod warunkiem, że nie są one wykorzystywane ani przekształcane z myślą o zastosowaniach przemysłowych lub komercyjnych.
- Eksperymentalne prace rozwojowe nie obejmują rutynowych i okresowych zmian wprowadzanych do

Definicje

produktów, linii produkcyjnych, procesów wytwórczych, istniejących usług oraz innych operacji w toku, nawet jeśli takie zmiany mają charakter ulepszeń.

innowacja

– coś nowego. W przedsiębiorstwie może mieć związek z produktem lub usługą, procesami, organizacją, wprowadzeniem innowacji na rynek (z wyłączeniem adaptacji, tzn. dostosowania istniejącego już produktu lub usługi do warunków lokalnych) – o ile ma na celu podniesienie wydajności środowiskowej przedsiębiorstwa.

kapitał obrotowy (ang. working capital)

– saldo obrotów bieżących firmy musi być wyższe, niż suma zobowiązań krótkoterminowych.

kapitał własny (ang. equity)

– wartość aktywów przedsiębiorstwa pomniejszonych o sumę zobowiązań

klaster

- specyficzna forma organizacji produkcji, polegająca na koncentracji w bliskiej przestrzeni elastycznych przedsiębiorstw prowadzących komplementarną działalność gospodarczą. Podmioty te równocześnie współpracują i konkurują między sobą, posiadają także relacje z innymi instytucjami działającymi w danej sferze. Podstawą powstania klastra są kooperacyjne powiązania występujące pomiędzy podmiotami, generujące procesy powstawania specyficznej wiedzy oraz zwiększające zdolności adaptacyjne. Źródło:

http://www.pi.gov.pl/Klastry/chapter_95882.asp.

Definicje

kwestie przekrojowe (cross-cutting issues)

- kwestie natury ogólnej, które muszą zostać ujęte na etapie planowania projektu. IN dzieli je na trzy grupy:
 - dobre zarządzanie:
 - włączenie w przygotowanie i realizację projektu wszystkich właściwych osób fizycznych i prawnych
 - odpowiedzialność realizujących projekt,
 - przejrzystość – jasne reguły podejmowania decyzji; pełny i bezpłatny dostęp do informacji,
 - wydajność i efektywność – zaspokajanie potrzeb społecznych przy jak najlepszym wykorzystaniu zasobów,
 - rządy prawa – bezstronne egzekwowanie obowiązującego prawa, respektowanie praw człowieka i przeciwdziałanie korupcji;
 - zrównoważony rozwój – którego celem jest podniesienie jakości życia i obecnego, i przyszłych pokoleń; opiera się na demokracji, rządach prawa i poszanowaniu praw podstawowych, w tym zasad równości; wspiera tworzenie nowych miejsc pracy, opartych na edukacji, innowacji, spójności społecznej i terytorialnej oraz ochronie ludzkiego zdrowia i środowiska naturalnego. IN wyróżnia 3 jego kategorie:
 - środowiskową – wpływ na środowisko, produkcja odpadów, zarządzanie ryzykiem środowiskowym, itd.,
 - gospodarczą – rozwój gospodarczy na różnych szczeblach terytorialnych, tworzenie miejsc pracy, wspieranie przedsiębiorczości, wydajność, efektywność, itd.,
 - społeczną – budowa kapitału społecznego, wspieranie grup nieuprzywilejowanych i przeciwdziałanie dyskryminacji z jakiegokolwiek powodu, walka z wykluczeniem społecznym, itd.;
 - równość płci – zagwarantowanie równych praw i szans dla kobiet i mężczyzn we wszystkich sferach

Definicje

życia społecznego. Automatyczne zakładanie, że kobiety i mężczyźni skorzystają z projektu jest błędne. Konieczne jest sprawdzenie, m.in. jaki jest stosunek płci w grupie, do której adresowany jest projekt; jakie są różnice w dostępie do zasobów między kobietami i mężczyznami (w grupie, do której kierowany jest projekt); jakie stereotypy dotyczące ról płciowych panują wśród osób w grupie, do której kierowany jest projekt. Dopiero po takim sprawdzeniu, podczas planowania projektu można uwzględnić: szczególne potrzeby wynikające z obecnej sytuacji kobiet i mężczyzn; narodowe polityki na rzecz równości płci; wskaźniki, jakie należy uwzględnić przy badaniu skutków projektu; wysokość środków w budżecie, kierowanych bezpośrednio do mężczyzn, kobiet i kwestie równości płci; stosunek płci wśród kadry zarządzającej projektem.

- Projekty, które byłyby sprzeczne z polityką Norweskiego Mechanizmu Finansowego w zakresie tych kwestii nie mogą uzyskać dofinansowania.

małe i średnie przedsiębiorstwa:

- małe przedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo, które:

- zatrudnia maksymalnie 50 pracowników,
- którego roczne obroty nie przekraczają 10 mln EUR,
- i którego całkowity bilans roczny nie przekracza 10 mln EUR.

- średnie przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo, które:

- zatrudnia maksymalnie 250 pracowników,
- którego roczne obroty nie przekraczają 50 mln EUR,
- i którego całkowity bilans roczny nie przekracza 43 mln EUR.

Definicje

ochrona środowiska

- oznacza każde działanie zmierzające do naprawienia wyrządzonej szkody lub zapobiegające wyrządzeniu szkody fizycznemu otoczeniu lub zasobom naturalnym poprzez działalność beneficjenta, działanie zmierzające do zmniejszenia ryzyka wystąpienia takiej szkody bądź zachęcające do bardziej efektywnego wykorzystywania zasobów naturalnych, w tym oszczędzania energii i stosowania odnawialnych źródeł energii.

pomoc na projekty badawczo rozwojowe

– warunki uzyskania dodatkowych 15% dofinansowania (art. 31, ust. 4, pkt b):

(i) projekt obejmuje efektywną współpracę między co najmniej dwoma niepowiązаныmi ze sobą przedsiębiorstwami oraz spełnione są następujące warunki:

- żadne pojedyncze przedsiębiorstwo nie ponosi więcej niż 70 % kosztów kwalifikowalnych wspólnego projektu,
- projekt obejmuje współpracę z co najmniej jednym MŚP lub jest realizowany w co najmniej dwóch państwach członkowskich, lub

(ii) projekt obejmuje efektywną współpracę między przedsiębiorstwem i organizacją badawczą oraz spełnione są następujące warunki:

- organizacja badawcza ponosi co najmniej 10 % kosztów kwalifikowalnych projektu, oraz
- organizacja badawcza ma prawo do publikowania wyników projektów badawczych w zakresie, w jakim pochodzą one z prowadzonych przez nią badań, lub

(iii) w przypadku badań przemysłowych wyniki projektu są szeroko rozpowszechniane za pośrednictwem konferencji technicznych i naukowych lub publikowane w czasopiśmie naukowych lub technicznych lub w powszechnie dostępnych bazach (bazach danych zapewniających swobodny

Definicje

dostęp do surowych danych badawczych) lub za pośrednictwem oprogramowania bezpłatnego lub oprogramowania typu open source.

projekt

– niepodzielna – z punktu widzenia ekonomicznego – seria działań, które zmierzają do osiągnięcia określonego celu, a przy tym mają związek z realizacją głównego celu programu GII. Możliwe jest uwzględnienie w planie działań jednego lub kilku sub-projektów.

projekty zakładające współpracę (ang. donor partnership projects)

- projekt, który zakłada współpracę niezależnych jednostek – przynajmniej jednej norweskiej, i przynajmniej jednej polskiej – i którego realizacja zakłada podział obowiązków między partnerów, zgodnie z ich profilem. Projekt powinien być wspólnie zaplanowany i przeprowadzony, a jego wyniki powinny być współdzielone. Współpraca – celem realizacji projektu - musi zostać zawiązana jeszcze przed złożeniem dokumentów aplikacyjnych. IN zaleca, żeby okres współpracy trwał dłużej, niż tylko przez okres realizacji projektu.

społeczna odpowiedzialność biznesu (ang. corporate social responsibility)

- działania sektora biznesu na rzecz pozytywnego rozwoju społeczeństwa. Więcej informacji:

<http://www.norwaygrants-greeninnovation.no/Global/Icons/CSR%20policy%20statement.pdf> (ang.).

Zgodnie z tym dokumentem, IN zaleca, by firma kierowała się zasadami CSR na poziomie strategicznym, włączając je w swoją identyfikację, kulturę i pozycję strategiczną. Innowacyjne CSR to model biznesowy

Definicje

lub idea biznesu, które pozwalają odpowiadać na bieżące wyzwania społeczne i środowiskowe. Jej obszary, to m.in. zaangażowanie przedsiębiorstwa w stawianie czoła współczesnym wyzwaniom społecznym i środowiskowym, dobre rozumienie jego oddziaływania na środowisko (i działania zmierzające do jego zmniejszenia), współpraca ze społecznościami lokalnymi i lokalnym środowiskiem biznesowym, wsparcie grup nieuprzywilejowanych, dbałość o godne, bezpieczne i higieniczne warunki pracy, dbałość o jakość swoich dostawców (wykluczenie wykorzystania pracowników, pracy dzieci, braku poszanowania dla środowiska, praw człowieka, itd.), przeciwdziałanie korupcji, itp.

- Projekty, które byłyby sprzeczne z polityką Norweskiego Mechanizmu Finansowego w zakresie tych kwestii nie mogą uzyskać dofinansowania.

- Wnioskodawca jest zobowiązany do przestrzegania jak najwyższych standardów etycznych, zwłaszcza w kwestii wyboru kontrahentów. Jakikolwiek podejrzenie o bezzasadne faworyzowanie jednego z potencjalnych kontrahentów może spowodować negatywną ocenę IN okresowego raportu. Zakazane jest przyjmowanie jakichkolwiek prezentów czy korzyści, które mogłyby choćby w najmniejszym stopniu, bezpośrednio lub pośrednio, zostać uznane za korupcję.

szkolenia ogólne

- oznaczają szkolenia polegające na przekazywaniu wiedzy, która nie jest wyłącznie lub głównie związana z obecnym lub przyszłym stanowiskiem pracownika w przedsiębiorstwie, lecz przekazujące umiejętności, które można wykorzystać w innym przedsiębiorstwie lub obszarze zatrudnienia.

- Szkolenie uznaje się za "ogólne", jeśli na przykład:

- a) jest organizowane wspólnie przez różne, niezależne przedsiębiorstwa lub mogą z niego korzystać pracownicy różnych przedsiębiorstw; lub
- b) jest uznane lub poświadczane przez władze lub jednostki publiczne lub przez inne jednostki lub instytucje, którym państwo członkowskie lub Wspólnota przyznały niezbędne kompetencje.

Definicje

szkolenia specjalistyczne

- oznaczają szkolenia polegające na przekazywaniu wiedzy głównie i bezpośrednio związanej z obecnym lub przyszłym stanowiskiem pracownika w przedsiębiorstwie oraz na przekazywaniu umiejętności, których wykorzystanie w innym przedsiębiorstwie lub obszarze zatrudnienia jest możliwe tylko w ograniczonym stopniu lub w ogóle nie jest możliwe.

technologie przyjazne środowisku (ang. environmental friendly technologies)

- technologie, które w mniejszym stopniu oddziałują na środowisko, niż używane obecnie (tzn. lepiej wykorzystują surowce i mniej zanieczyszczają środowisko).

wydajność materiałowa i gospodarka odpadami (ang. material efficiency and waste management)

- poprawa wydajności łańcucha dostaw i produkcji, wykorzystanie i ponowne wykorzystanie materiałów z recyklingu, rozwój nowych produktów wykorzystujących materiały przetworzone (lub ulepszenie już istniejących produktów), działania zmierzające do zmiany tradycyjnych schematów produkcji i konsumpcji.

zielone produkty i usługi (ang. green products and services)

- takie produkty i usługi, które w mniejszym stopniu oddziałują na środowisko, niż ich tradycyjne odpowiedniki.

„zieleńsze” procesy produkcyjne (ang. „greener” production processes)

- ulepszenie związane z modelem biznesowym, standardyzacją, certyfikowaniem, kadrami/zarządzaniem zasobami ludzkimi, efektywnymi zakupami (ang. smart purchasing), zarządzaniem łańcuchem dostaw,

Definicje

wykorzystaniem zielonej energii w działaniach i procesach przedsiębiorstwa (ang. green energy interventions), inicjatywy związane ze społeczną odpowiedzialnością biznesu (ang. Corporate Social Responsibility), współpracą z sieciami/klastrami, itd.

„zielone” miejsca pracy („green” jobs)

- miejsca pracy, które zapewniają godziwe zatrudnienie, a przy tym przyczyniają się do zmniejszenia zużycia energii lub surowców, ograniczenia emisji gazów cieplarnianych, minimalizacji wytwarzania odpadów i zanieczyszczeń, ochronie i przywracaniu równowagi biologicznej ekosystemów.

- Więcej informacji:

<https://norwaygrants.innovasjon Norge.no/norwaygrants/esoknad.nsf/xsp/.ibmmodres/domino/OpenAttachment/norwaygrants/esoknad.nsf/58D623A971D1D5ABC1257C2B003C1200/sectionfiles/Cross-cutting%20issues%20-%20GII.pdf>

Kontakt z Innovation Norway

Strona programu:

<http://www.norwaygrants-greeninnovation.no/en/Bulgaria/Poland/>

E-mail do organizatorów:

poland@norwaygrants-greeninnovation.no

Telefony:

Mr Knut Ringstad
Programme Manager
Innovation Norway, Oslo
tel.: +47 41658524

Mrs Ewa Kwast
Senior Adviser
Innovation Norway, Warszawa
tel.: +48 225810585