



Stowarzyszenie Metropolia Krakowska

Wytyczne dotyczące wdrażania projektu Eko Team

Zaopiniowane przez Komitet Sterujący

Uchwała Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków nr 14/XII/2020 z dnia 15 grudnia 2020 r.

Wersja: 2.2020

SPIS TREŚCI

1. PODSTAWA PRAWNA.....	3
2. PLAN WDRAŻANIA.....	3
2.1 CELE RZECZOWE I FINANSOWE PROJEKTU.....	3
3. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	5
3.1 RODZAJE KWALIFIKOWALNYCH INWESTYCJI.....	5
ZAKRES GEOGRAFICZNY I RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALNOŚCI	5
WYDATKI KWALIFIKOWALNE WG TYPU BUDYNKÓW	5
WYDATKI KWALIFIKOWALNE WG RODZAJU INSTALACJI	6
3.2 WYDATKI DOTYCZĄCE KOSZTÓW PERSONELU	7
3.2.1 KWALIFIKOWALNE WYDATKI DOTYCZĄCE PERSONELU PROJEKTU EKO TEAM.....	7
3.2.2 NIEKWALIFIKOWALNE WYDATKI DOTYCZĄCE PERSONELU PROJEKTU EKO TEAM	8
3.2.3 PROPORCJONALNA KALKULACJA ELEMENTÓW/SKŁADNIKÓW WYNAGRODZENIA.....	8
4. PROWADZENIE DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ	9
4.1 OŚWIADCZENIE O SKORZYSTANIU Z PORADY	10
4.2 KOPIE FAKTUR POTWIERDZAJĄCYCH ZREALIZOWANE INWESTYCJE	10
4.3 REJESTR INWESTYCJI.....	11
ARKUSZ INWESTYCJE	11
4.4 ARKUSZ KARTA INWESTYCJI.....	15
4.5 REJESTR KONTAKTÓW I WIZYT	17
4.5.1 REJESTR DLA OKRESU SPRAWOZDAWCZEGO – „PODSUMOWANIE”	18
4.6 PLANOWANIE I MONITOROWANIE CELÓW PROJEKTU.....	19
4.7 PLIK PLANOWANIE	20
5. SPRAWOZDAWCZOŚĆ.....	21
5.1 FORMATY SPRAWOZDAŃ WRAZ Z INSTRUKCJĄ ICH WYPEŁNIENIA.....	22
6. ZASADY REFUNDACJI KOSZTÓW WYNAGRODZENIA EKODORADCÓW	31
6.1 ZASADY PRZESYŁANIA DOKUMENTACJI	31
6.2 DOKUMENTACJA DO NOTY KSIĘGOWEJ/OBCIĄŻENIOWEJ	31
6.3 ZASADY OPISYWANIA ORYGINAŁÓW DOKUMENTÓW, PODPISYWANIA ICH ORAZ POTWIERDZANIA KSEROKOPII ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM	34
6.4 SPOSÓB KALKULACJI STAWKI GODZINOWEJ	34
7. PROMOCJA PROJEKTU.....	35
8. ZASADY AKTUALIZACJI WYTYCZNYCH	35
9. ZAŁĄCZNIKI.....	36
ZAŁĄCZNIK NR 1 NOTA KSIĘGOWA	36
ZAŁĄCZNIK NR 2 ZAŁĄCZNIK DO NOTY KSIĘGOWEJ.....	38
ZAŁĄCZNIK NR 3 OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE REGULAMINU WYNAGRADZANIA.....	40
ZAŁĄCZNIK NR 4 OŚWIADCZENIE O OBNIŻONYM DOBOWYM CZASIE PRACY PRACOWNIKÓW EKO TEAM.....	41
ZAŁĄCZNIK NR 5 OŚWIADCZENIE O DOKONANIU PŁATNOŚCI POCHODNYCH OD WYNAGRODZEŃ PRACOWNIKÓW EKO TEAM.....	42
ZAŁĄCZNIK NR 6 OŚWIADCZENIE DOT. PODSTAWY PRZYZNAWANIA NAGRODY/PREMII	43
ZAŁĄCZNIK NR 7 WZÓR WYPEŁNIANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO	44
ZAŁĄCZNIK NR 8 WZÓR PROPORCJONALNEGO WYLICZENIA NIEKTÓRYCH ELEMENTÓW/SKŁADNIKÓW WYNAGRODZENIA	46
ZAŁĄCZNIK NR 9 WZÓR SPOSOBU KALKULACJI STAWKI GODZINOWEJ.....	49
ZAŁĄCZNIK NR 10 OŚWIADCZENIE O SKORZYSTANIU Z PORADY	51
ZAŁĄCZNIK 11.REJESTR INWESTYCJI.GMINA.XLSX	
ZAŁĄCZNIK 12.REJESTR.IMIENAZWISKO.KODEKODORADCY. XLSX	
ZAŁĄCZNIK 13.PLANOWANIE.XLSX	

1. PODSTAWA PRAWNA

Wytyczne dla ekodoradców Eko Team zostały opracowane na podstawie **§ 5 ust. 2 pkt. 4** umowy zawartej pomiędzy gminami, a Stowarzyszeniem Metropolia Krakowska określającej warunki udzielenia wsparcia finansowego oraz realizacji projektu pn. EKO TEAM.

Warunki i zasady określone w *Wytycznych* są zgodne z:

- a) umową nr ELENA-2017-121 zawartą 31 marca 2020 r. pomiędzy Europejskim Bankiem Inwestycyjnym, a Stowarzyszeniem Metropolia Krakowska,
- b) wnioskiem aplikacyjnym,
- c) umowami zawartymi pomiędzy gminami, a Stowarzyszeniem Metropolia Krakowska określającymi warunki udzielenia wsparcia finansowego oraz realizacji projektu Eko Team.

Dodatkowo, w uzasadnionych przypadkach dokonywane są uzgodnienia z Europejskim Bankiem Inwestycyjnym w drodze kontaktów roboczych.

2. PLAN WDRAŻANIA

Zgodnie z **§5 ust. 2 pkt 3 oraz 7** umowy określającej warunki udzielenia wsparcia finansowego oraz realizacji projektu pn. EKO TEAM pomiędzy Gminą a Metropolią do obowiązków Metropolii należy:

- a) opracowanie szczegółowego i czytelnego planu wdrażania Projektu,
- b) monitorowanie pracy Personelu projektu, w tym prowadzenie okresowej (półrocznej) oceny pracy Personelu projektu w oparciu o ustalone kryteria oceny.

2.1 CELE RZECZOWE I FINANSOWE PROJEKTU

W ciągu kolejnych trzech lat i przy wsparciu finansowym ze środków instrumentu finansowego ELENA, mają zostać zrealizowane inwestycje w sektorze mieszkaniowym o łącznej wartości 48 mln EUR. Inwestycje mają służyć podniesieniu efektywności energetycznej budynków, wykorzystaniu odnawialnych źródeł energii oraz poprawie jakości powietrza w Krakowskim Obszarze Funkcjonalnym. W celu osiągnięcia wskazanych rezultatów w poszczególnych gminach zostanie zatrudnionych łącznie 44 ekodoradców. Zakres obowiązków personelu projektu został określony w Załączniku nr I do umowy EBI oraz §9 ust. 5.

Poniższa tabela przedstawia zestawienie efektów projektu do osiągnięcia w kolejnych latach realizacji projektu.

Kroki milowe w realizacji Programu Inwestycyjnego

Lata realizacji projektu	Krótki opis danego obszaru, technologii	Identyfikacja inwestora	Szacowane całkowite koszty inwestycji [w EUR]	Szacowana oszczędność energii rocznie dla projektów EE [w GWh/r]	Szacowana końcowa produkcja energii z OZE rocznie [w GWh/r]	Szacowana redukcja CO ₂ e _q rocznie [w t/r]	Wymienione kotły węglowe [szt.]	Modernizacja budynków [szt.]	Zainstalowane instalacje OZE [szt.]
Rok 2020	wymiana kotła, modernizacja energetyczna budynku mieszkalnego i OZE	właściciele budynków jednorodzinnych, mieszkalnych	10,000,000	28,750	2.50	21,667	2 000	100	1 000
Rok 2021	wymiana kotła, modernizacja energetyczna budynku mieszkalnego i OZE	właściciele budynków jednorodzinnych, mieszkalnych	15,000,000	43,125	3.75	32,500	2 500	400	2 000
Rok 2022	wymiana kotła, modernizacja energetyczna budynku mieszkalnego i OZE	właściciele budynków jednorodzinnych, mieszkalnych	23,000,000	66,125	5.75	49,833	>4 250	>500	>2 000
RAZEM	wymiana kotła, modernizacja energetyczna budynku mieszkalnego i OZE	właściciele budynków jednorodzinnych, mieszkalnych	48,000,000	138,000	12.00	104,000	>8 750	>1 000	>5 000
Sprawozdanie okresowe (miesiąc 18)	wymiana kotła, modernizacja energetyczna budynku mieszkalnego i OZE	właściciele budynków jednorodzinnych, mieszkalnych	16,800,000	48,300	4.20	36,400	nd	nd	nd

3. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

Zasady kwalifikowalności inwestycji zostały określone w **artykule 10.II, załączniku nr I oraz III umowy z EBI** oraz korespondencji roboczej między EBI a Metropolią.

Należy wziąć pod uwagę, że załącznik nr III umowy z EBI określa katalog wszystkich wydatków jakie mogą stanowić koszt kwalifikowalny w ramach instrumentu Elena. Uszczegółowienie katalogu możliwych wydatków stanowi załącznik nr I do umowy z EBI.

3.1 RODZAJE KWALIFIKOWALNYCH INWESTYCJI

Wydatki kwalifikowalne są to wydatki związane z realizacją Usług Rozwoju Projektu faktycznie poniesione przez Beneficjenta Końcowego, spełniające warunki określone umowie z EBI.

ZAKRES GEOGRAFICZNY I RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALNOŚCI

Inwestycje muszą być zlokalizowane na terenie gmin tworzących Stowarzyszenie Metropolia Krakowska oraz poniesione w okresie realizacji projektu tzn. od 01.04.2020 - 31.03.2023.

Kwalifikowany projekt inwestycyjny - należy rozumieć materialne i niematerialne efekty w dziedzinie:

- a) wymiany nieefektywnych kotłów węglowych starego typu, na kotły na gaz i biomasę oraz podłączenie do sieci ciepłowniczej,
- b) termomodernizacji
- c) odnawialnych źródeł energii.

Koszty inwestycji – koszty inwestycji składają się ze spójnych i jasno zdefiniowanych inwestycji kapitałowych potrzebnych do realizacji Programu Inwestycyjnego określonego w załączniku nr I Umowy z EBI. Dzięki realizacji Programu uzyskana zostanie oszczędność energii lub zwiększenie korzystania z energii odnawialnej. Inwestycje kapitałowe skupiają wszystkie elementy o stałym charakterze (materialne i niematerialne) jakie są potrzebne do osiągnięcia rezultatów, które ma zapewnić dany Program Inwestycyjny. Całkowity koszt inwestycji Programu Inwestycyjnego zawiera prace inżynierskie, prace budowlane, wyposażenie i instalacje.

WYDATKI KWALIFIKOWALNE WG TYPU BUDYNKÓW

Zgodnie z zapisami załącznika nr I do umowy z EBI projekt Eko Team dotyczy sektora budynków mieszkalnych, jednorodzinnych domów prywatnych.

Do sektora budynków mieszkalnych zaliczane są również budynki mieszkalne – wielorodzinne np. blok, kamienica, których:

- a) **właścicielem jest gmina**. Budynkiem może zarządzać np. jednostka samorządowa (zarząd budynków komunalnych); skarb państwa,
- b) **właścicielami jest kilka lub kilkanaście osób prywatnych**. Budynkiem może zarządzać: administrator budynku, wspólnota mieszkaniowa, zarządca sądowy nieruchomości, kurator spadku.

WYDATKI KWALIFIKOWALNE WG RODZAJU INSTALACJI

Inwestycje związane z wymianą kotłów węglowych:

Wymiana kotła węglowego na kocioł węglowy (w tym na kocioł na ekogroszek) nie jest kwalifikowana do projektu.

Ekodoradca projektu Eko Team odpowiada za doradztwo w zakresie doboru właściwego źródła ciepła przy zachowaniu zasady osiągnięcia najlepszych efektów wskaźników ekologicznych przy określonych i możliwych do poniesienia przez mieszkańca nakładów.

Do projektu Eko Team kwalifikowana jest wymiana kotła węglowego na nowe źródło ciepła w tym m.in. na:

- a) Kocioł gazowy,
- b) Kocioł na biomase,
- c) Przyłączenie gospodarstw domowych do sieci ciepłowniczej.

Dopuszcza się kwalifikowanie instalacji związanych z wymianą kotła węglowego na inne źródło ciepła na przykład na kocioł elektryczny jeżeli gmina będzie w stanie wykazać dodatni efekt ekologiczny. Możliwe jest kwalifikowanie wymiany kotła węglowego na kocioł olejowy jeżeli nie ma innych możliwości (na przykład technicznych) oraz gmina będzie w stanie wykazać dodatni efekt ekologiczny. Dopuszczalne jest stosowanie metodyki innej niż załączona do umowy pomiędzy Metropolią, a Gminą. Gmina jest zobowiązana do udokumentowania metodologii oraz wyliczeń.

Inwestycje związane z efektywnością energetyczną w budynkach (termomodernizacja)

Inwestycje kwalifikowalne w budynkach mieszkalnych będą obejmować m.in.:

- a) izolację ścian zewnętrznych,
- b) izolację dachów, stropodachów, stropów,
- c) wymianę okien, stropodachów, stropów,
- d) pokrycie zakupu materiałów, lub prac konstrukcyjnych pod warunkiem, że jest to bezpośrednio połączone z zadaniem,
- e) inne prace mające na celu adaptację budynku do istniejących, lub przyszłych warunków technicznych, które powinny odpowiadać poprawionej charakterystyce energetycznej budynku wynikającej z audytu energetycznego, lub oceny energetycznej opisującej istniejące warunki termomodernizacji budynku razem z obliczeniem oszczędności energii wynikających z tych elementów.

Wszystkie prace i instalacje powinny być wykonane przez firmę, lub instalatora. Dopuszcza się kwalifikowanie instalacji wykonanych metodą „**zrób to sam**” pod warunkiem, że gmina jest w stanie potwierdzić, że porada dla inwestycji była udzielona przez ekodoradcę projektu Eko Team oraz materiały zostały wykorzystane w całości na potrzeby inwestycji wykazanej w projekcie Eko Team.

Projekt nie zakłada finansowania **inwestycji oraz pokrywania kosztów audytu energetycznego.**

Inwestycje związane z odnawialnymi źródłami energii

Wydatki kwalifikowalne obejmują inwestycje w budynkach mieszkalnych w zakresie:

- a) Pomp ciepła,
- b) Paneli fotowoltaicznych
- c) Kotłów na biomasę,
- d) Instalacji solarnych.

Dopuszcza się kwalifikowanie instalacji paneli fotowoltaicznych montowanych na gruncie zainstalowanych w celu dostarczenia energii elektrycznej na zaspokojenie potrzeb gospodarstwa domowego wykazywanego w rejestrze inwestycji projektu Eko Team. Niedopuszczalne jest kwalifikowanie instalacji fotowoltaicznych produkujących energię elektryczną: w całości przekazywaną do sieci energetycznej, na potrzeby rolne lub cele produkcyjne, w ramach działalności gospodarczej.

3.2 WYDATKI DOTYCZĄCE KOSZTÓW PERSONELU

3.2.1 KWALIFIKOWALNE WYDATKI DOTYCZĄCE PERSONELU PROJEKTU EKO TEAM

Wydatkami kwalifikowanymi w projekcie są koszty wynagrodzeń personelu zatrudnionego przy realizacji projektu Eko Team. Aby wyliczyć całkowity koszt kwalifikowany wynagrodzenia należy zsumować wynagrodzenie brutto, składki ZUS finansowane przez pracodawcę, składkę na Fundusz Pracy oraz składki na PPK finansowane przez pracodawcę. W skład kwalifikowalnych składników wynagrodzenia brutto wchodzi poniższe składniki płacowe pod warunkiem, że są one bezpośrednio związane z pełnieniem funkcji ekodoradcy, wynikają z regulaminów wynagradzania obowiązujących w danej jednostce, oraz dotyczą okresu zatrudnienia przy projekcie, z wyłączeniem premii i nagród za wyniki:

1. Wynagrodzenie zasadnicze
2. Dodatek za wieloletnia pracę (dodatek stażowy)
3. Inne dodatki do wynagrodzenia zasadniczego przewidziane w regulaminie
4. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy spowodowane chorobą
5. Wynagrodzenie za okres urlopu wypoczynkowego
6. Wynagrodzenie za nadgodziny dotyczące pracy przy projekcie
7. Składki na: ubezpieczenie emerytalne, rentowe, chorobowe, rentowe, zdrowotne, wypadkowe, Fundusz Pracy (finansowane zarówno przez pracownika jak i pracodawcę)
8. Zaliczka na podatek dochodowy
9. Wpłaty dokonywane do PPK w części finansowanej przez pracodawcę
10. Nagroda jubileuszowa (wg zasad określonych w pkt. 3.2.3)
11. Dodatkowe wynagrodzenie roczne (wg zasad określonych w pkt 3.2.3)
12. Premie/nagrody (wg zasad określonych w pkt. II 2 h) oraz w pkt 3.2.3)
13. Ekwiwalent za urlop wypoczynkowy (wg zasad określonych w pkt 3.2.3)

Wydatki poniesione w związku z realizacją projektu są kwalifikowalne i podlegają refundacji, pod warunkiem, że zostaną zapłacone w okresie realizacji projektu. Zasada ta odnosi się również do refundacji dotyczącej kwartalnych kosztów wynagrodzeń ekodoradców w Gminach. Refundacji podlegają koszty zapłacone w okresie każdego kwartału, dlatego też w celu uzyskania refundacji całości kosztów związanych z kwartalnymi wynagrodzeniami, zasadnym jest dokonywanie płatności pochodnych od wynagrodzeń (ZUS, PIT) za trzeci miesiąc kwartału, w terminie do końca tego miesiąca. W przypadku braku zapłaty pochodnych od wynagrodzeń za trzeci miesiąc kwartału do końca tego miesiąca, kwalifikowalna w danym kwartale będzie tylko kwota wypłaconego wynagrodzenia netto

pracowników. Składki ZUS i PIT będą kwalifikowalne i możliwe do zrefundowania dopiero za następny kwartał (wg daty zapłaty).

3.2.2 NIEKWALIFIKOWALNE WYDATKI DOTYCZĄCE PERSONELU PROJEKTU EKO TEAM

Odnosząc się do zapisów umowy, która stanowi, że wydatkami kwalifikowalnymi są tylko koszty bezpośrednio związane z wynagrodzeniami pracowników, pozostałe koszty dotyczące realizacji projektu stanowią katalog wydatków niekwalifikowalnych. Należy mieć na uwadze fakt, że niektóre składniki wynagrodzenia przysługujące za okresy dłuższe, będą wydatkami niekwalifikowalnymi w tej części, w której nie można ich odnieść do czasu pracy pracownika na rzecz projektu np: nagroda jubileuszowa, dodatkowe wynagrodzenie roczne, nagroda kwartalna itp. Niekwalifikowalne są również koszty wynagrodzeń zwrócone jednostce w jakikolwiek sposób oraz kwoty zasiłków (min: chorobowego, opiekuńczego) podlegające rozliczeniu w ciężar składek na ubezpieczenie społeczne.

W przypadku otrzymywania przez ekodoradców, składników wynagrodzenia, które nie mogą być kwalifikowalne, należy je umieszczać na osobnej liście płac. Jeśli nie jest możliwe sporządzanie osobnej listy płac, należy do przesłanej kserokopii listy płac dołączyć kalkulację wyliczenia tylko kwalifikowalnych składników wynagrodzenia, podpisaną przez osobę upoważnioną.

Przykładowy katalog wydatków niekwalifikowalnych został wskazany w art. II.10.3 umowy z EBI.

3.2.3 PROPORCJONALNA KALKULACJA ELEMENTÓW/SKŁADNIKÓW WYNAGRODZENIA

Niektóre składniki wynagrodzenia, będą wydatkami niekwalifikowalnymi w tej części, w której nie można ich odnieść do czasu pracy na rzecz projektu. Kosztem kwalifikowalnym będzie ta część składnika wynagrodzenia, która przypada na okres pracy na stanowisku ekodoradcy (przykładowe wzory proporcjonalnego wyliczenia składników wynagrodzenia znajdują się w załączniku nr 9 do Wytycznych. Sytuacja taka będzie miała miejsce w następujących przypadkach:

1. przesunięcie pracownika z dotychczas zajmowanego stanowiska na stanowisko ekodoradcy w trakcie miesiąca

Wynagrodzenie za czas pracy na stanowisku ekodoradcy oblicza się stosując wytyczne zawarte w *Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 927 ze zm.)*. Miesięczne wynagrodzenie należy podzielić przez liczbę godzin przypadających do przepracowania w danym miesiącu, a otrzymaną w ten sposób kwotę trzeba przemnożyć przez liczbę godzin faktycznie przepracowanych w danym miesiącu na rzecz projektu. Analogiczny algorytm należy zastosować w stosunku do składek ZUS, FP i PPK finansowane przez pracodawcę. Obliczona w ten sposób wysokość wynagrodzenia brutto wraz z kosztami pracodawcy stanowić będzie koszt kwalifikowalny.

2. wypłata nagrody jubileuszowej

Aby nagrodę jubileuszową można było zaliczyć do kosztów kwalifikowalnych projektu należy przeliczyć ją proporcjonalnie do okresu pracy w projekcie. W tym celu kwotę brutto nagrody należy podzielić np: przez 240 miesięcy (przy nagrodzie przysługującej po 20 latach pracy 20 x 12 mcy). W ten sposób wyliczoną kwotę miesięczną nagrody należy pomnożyć przez

liczbę miesięcy w trakcie których pracownik pracował przy projekcie. Za miesiąc przyjmuje się 30 dni. W przypadku nagród jubileuszowych dotyczących kolejnych okresów, za które przysługują (25,30,35...lat) kwotę nagrody należy podzielić przez odpowiednią liczbę miesięcy. Tak wyliczona kwota brutto nagrody jubileuszowej stanowić będzie koszt kwalifikowalny.

3. wypłata dodatkowego wynagrodzenia rocznego

W przypadku pracownika nowo przyjętego do pracy, który swoje wynagrodzenie roczne (13-stą pensję) otrzyma po 6 miesiącach pracy w urzędzie i praca w tym okresie będzie wykonywana wyłącznie na rzecz projektu –13-sta pensja w całości będzie kosztem kwalifikowalnym. W przypadku pracownika, który został przesunięty do pracy przy projekcie– dodatkowe wynagrodzenie roczne będzie kosztem kwalifikowalnym w części proporcjonalnej do okresu zatrudnienia przy projekcie. W tym celu kwotę brutto dodatkowego wynagrodzenia należy podzielić przez liczbę miesięcy za które nagroda jest należna i pomnożyć przez ilość miesięcy pracy przy projekcie. Tak wyliczona kwota brutto wraz ze składkami ZUS finansowanymi przez pracodawcę (wyliczonymi w analogiczny sposób) stanowić będzie koszt kwalifikowalny.

4. wypłata nagrody kwartalnej/półrocznej

Kwotę brutto nagrody przyznanej za okres dłuższy niż jeden miesiąc należy podzielić na ilość miesięcy, za jaką przysługuje i pomnożyć przez ilość miesięcy pracy przy projekcie. W przypadku rozpoczęcia pracy przy projekcie w trakcie miesiąca, należy zastosować wytyczne z Rozporządzenia. Tak wyliczona kwota brutto wraz ze składkami ZUS finansowanymi przez pracodawcę (wyliczonymi w analogiczny sposób) stanowić będzie koszt kwalifikowalny.

5. ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy

Aby wyliczyć kwotę ekwiwalentu za niewykorzystany urlop przypadającą na okres zatrudnienia w projekcie, należy wartość ekwiwalentu brutto podzielić przez ilość dni za który przysługuje, a następnie otrzymaną wartość pomnożyć przez ilość dni urlopu przypadającą za okres pracy przy projekcie. Otrzymana kwota wraz ze składkami ZUS finansowanymi przez pracodawcę (wyliczonymi w analogiczny sposób) stanowić będzie koszt kwalifikowalny.

4. PROWADZENIE DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ

Zgodnie z §4 umowy między gminą a Stowarzyszeniem Metropolia Krakowska:

Do obowiązków Gminy, należy osiągnięcie celów oraz wskaźników rzeczowych i finansowych Projektu, w terminach i wartościach określonych w załączniku nr 2 do Umowy.

W celu udokumentowania realizacji celów rzeczowych i finansowych oraz realizacji wymagań sprawozdawczych określonych w załącznikach nr 2 i 3 do Umowy między Gminą, a Stowarzyszeniem Metropolia Krakowska, każda gmina gromadzi następujące dokumenty projektowe:

- a) oświadczenie o skorzystaniu z porady,
- b) kopie faktur potwierdzające zrealizowanie inwestycji,
- c) rejestr kontaktów i wizyt:
 - rejestr kontaktów i wizyt arkusze iv-iii,
 - rejestr dla okresu sprawozdawczego – „podsumowanie”,
- d) rejestr inwestycji:

- arkusz inwestycje,
 - arkusz karta inwestycji,
- e) arkusz dotyczący planowania.

Dodatkowo Gmina przechowuje w wybrany sposób (np. tabelarycznie) wyniki obliczeń dotyczące efektu ekologicznego dla każdej z inwestycji.

Karta Inwestycji nie jest dokumentem obowiązkowym – jest dokumentem wspomagającym prawidłowe prowadzenie inwestycji zrealizowanych pod tym samym adresem.

Wraz z pierwszym sprawozdaniem okresowym każda gmina przekaże do Metropolii informacje dotyczące przechowywania i archiwizowania dokumentacji projektu Eko Team zgodnie z przyjętymi wewnętrznymi regulaminami.

4.1 OŚWIADCZENIE O SKORZYSTANIU Z PORADY

Potwierdzeniem udzielenia porady w zakresie realizacji inwestycji z zakresu ochrony powietrza (wymiany źródła ciepła, termomodernizacji budynku, odnawialnych źródeł energii) jest podpisane oświadczenie o skorzystaniu z porady, którego wzór stanowi załącznik nr 10.

Osobą upoważnioną do podpisania oświadczenia jest:

- a) w przypadku domów jednorodzinnych: osoba fizyczna
- b) w przypadku budynków wielomieszaniowych: podmiot zarządzający budynkiem, osoba fizyczna

Oświadczenie potwierdza ścieżkę zgodną z umową z EBI czyli: porada->oświadczenie->inwestycja->faktura. Oświadczenie zawiera datę podpisania oświadczenia. Jeżeli data podpisania oświadczenia jest późniejsza niż data faktury to gmina musi być w posiadaniu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji np. w formie stosownej adnotacji na oświadczeniu, notatki służbowej, korespondencji z mieszkańcem dołączonej do oświadczenia.

W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach dopuszcza się dołączenie skanu/zdjęcia oświadczenia mieszkańca do dokumentacji projektowej prowadzonej w gminie.

Należy pamiętać, że oświadczenie ma potwierdzać, że porada została udzielona przez ekodoradcę EKO TEAM, a inwestycja jest wynikiem porady. Jest to niezwykle ważne gdyż zgodnie z załącznikiem I do umowy z EBI:

„... faktury za inwestycje przygotowane przy wsparciu ekodoradcy ze środków instrumentu finansowego ELENA nie będą wykazywane jako rezultat pracy (rozumianych jako konsulting) żadnych innych pracowników, których stanowiska są finansowane z programów UE, w szczególności Programu LIFE.”

Integralną częścią oświadczenia jest zapis dotyczący RODO. Każda z gmin dostosowuje zapisy do właściwych dla gminy regulacji.

4.2 KOPIE FAKTUR POTWIERDZAJĄCYCH ZREALIZOWANE INWESTYCJE

W celu potwierdzenia realizacji wskaźników dotyczących zrealizowania wskazanego w umowie z EBI poziomu dźwigni finansowej, każda gmina zobowiązana jest do zachowania kopii faktur dotyczących zrealizowanych inwestycji w sektorze mieszkaniowym w obszarze ochrony powietrza na terenie Stowarzyszenia Metropolia Krakowska.



H	Planowana data rozpoczęcia inwestycji	Data podpisania umowy o dofinansowanie inwestycji (jeżeli takie informacje znajdują się w umowie), data z oświadczenia lub informacji od mieszkańca
I	Planowana data zakończenia inwestycji	Ostateczna data realizacji inwestycji wynikająca z umowy o dofinansowanie inwestycji (jeżeli takie informacje znajdują się w umowie)
J	Planowana kwota brutto inwestycji [zł]	Szacowana kwota brutto inwestycji wynikająca z umowy o dofinansowanie inwestycji (jeżeli takie informacje znajdują się w umowie). W przypadku braku kwoty przyjmujemy: <ul style="list-style-type: none">wymiana źródła ciepła 8500 zł,termomodernizacja 45000 złOZE 16000 zł
K	Zużycie energii przed modernizacją [GWh]	Dane z audytu/oceny energetycznego/ej, w przypadku braku zgodnie z metodyką szacowania kluczowych wskaźników rzeczowych realizacji projektu Eko Team. W przypadku braku danych dla inwestycji planowanych można przyjąć szacunkowe wartości zgodnie z tabelą 6 „Metodyki szacowania kluczowych wskaźników rzeczowych realizacji projektu Eko Team”. Nie dotyczy OZE (z wyjątkiem kotłów na biomase)
L	Szacowane zużycie energii po modernizacji [GWh]	Dane z audytu/oceny energetycznego/ej, w przypadku braku zgodnie z metodyką szacowania kluczowych wskaźników rzeczowych realizacji projektu Eko Team. W przypadku braku danych dla inwestycji planowanych można przyjąć szacunkowe wartości zgodnie z tabelą 6 „Metodyki szacowania kluczowych wskaźników rzeczowych realizacji projektu Eko Team”. Nie dotyczy OZE (z wyjątkiem kotłów na biomase)
M	Szacowana roczna oszczędność energii końcowej [GWh]	Dane z audytu/oceny energetycznego/ej, w przypadku braku zgodnie z metodyką szacowania kluczowych wskaźników rzeczowych realizacji projektu Eko Team. W przypadku braku danych dla inwestycji planowanych można przyjąć szacunkowe wartości zgodnie z tabelą 6 „Metodyki szacowania kluczowych wskaźników rzeczowych realizacji projektu Eko Team”. Nie dotyczy OZE (z wyjątkiem kotłów na biomase)
N	Szacowana roczna produkcja energii końcowej z OZE [GWh]	Dana wynikająca z obliczeń zgodnie z metodyką szacowania kluczowych wskaźników rzeczowych realizacji projektu Eko Team. W przypadku braku danych dla inwestycji planowanych można przyjąć szacunkowe wartości zgodnie z tabelą 6 „Metodyki szacowania kluczowych wskaźników rzeczowych realizacji projektu Eko Team”. Nie dotyczy wymiany źródła ciepła (w tym kotłów na biomase), termomodernizacji
O	Szacowane roczne zmniejszenie ekwiwalentu CO ₂ [t]	Dana wynikająca z obliczeń zgodnie z metodyką szacowania kluczowych wskaźników rzeczowych realizacji projektu Eko Team. W przypadku braku danych dla inwestycji planowanych można przyjąć szacunkowe wartości zgodnie z tabelą 6 „Metodyki szacowania kluczowych wskaźników rzeczowych realizacji projektu Eko Team”. Nie dotyczy pomp ciepła.



P	Powierzchnia budynku [m ²]	Tylko dla termomodernizacji: dana z audytu/oceny energetycznego/ej lub uzyskana od mieszkańca
Q	Całościowa moc instalacji fotowoltaicznej [kWp]	Szacowana moc paneli fotowoltaicznych W przypadku braku danych dla inwestycji planowanych można przyjąć szacunkowe wartości zgodnie z tabelą 6 „Metodyki szacowania kluczowych wskaźników rzeczowych realizacji projektu Eko Team”
R	Wykaz załączników	Załącznikiem jest oświadczenie o udzieleniu porady przez ekodoradcę Eko Team. W przypadku wykonania pod danym adresem więcej niż jedną inwestycję wystarczy jedno oświadczenie dotyczące udzielonej porady, które podpisane zostanie pod wszystkie inwestycje realizowane pod tym adresem.
S	Dodatkowe informacje	Dodatkowe informacje dotyczące inwestycji. W dodatkowych informacjach może się znaleźć numer telefonu do mieszkańca (niezbędny w przypadku kontroli inwestycji), zakres udzielonej porady
T	Data rozpoczęcia inwestycji	Data określona przez mieszkańca, dotycząca stanu faktycznego, data oświadczenia, data z umowy o dofinansowanie inwestycji
U	Data zakończenia inwestycji	Data z faktury
V	Poniesione całkowite koszty brutto [zł]	Kwota z faktury zgodnie z obszarami kwalifikowalności wyszczególnionymi w umowie z EBI
W	Zużycie energii przed modernizacją [GWh]	<ul style="list-style-type: none">• Dla wymiany źródła ciepła (w tym dla kotłów na biomase): obliczenia zgodnie z metodyką.• Dla termomodernizacji: dana z audytu/oceny energetycznego/ej/, obliczenia zgodnie z metodyką• Dla OZE (z wyjątkiem kotłów na biomase): nie dotyczy
X	Zużycie energii po modernizacji [GWh]	<ul style="list-style-type: none">• Dla wymiany źródła ciepła (w tym dla kotłów na biomase): obliczenia zgodnie z metodyką• Dla termomodernizacji: dana z audytu/oceny energetycznego/ej, obliczenia zgodnie z metodyką• Dla OZE (z wyjątkiem kotłów na biomase): nie dotyczy
Y	Szacowana roczna oszczędność energii końcowej [GWh]	<ul style="list-style-type: none">• Dla wymiany źródła ciepła (w tym dla kotłów na biomase): obliczenia zgodnie z metodyką• Dla termomodernizacji: dana z audytu/oceny energetycznego/ej (różnica zapotrzebowania na energię końcową przed wykonaniem termomodernizacji i po wykonaniu termomodernizacji) lub obliczana zgodnie z metodyką• Dla OZE (z wyjątkiem kotłów na biomase): nie dotyczy
Z	Szacowana roczna produkcja energii końcowej z OZE [GWh]	<ul style="list-style-type: none">• Dla wymiany źródła ciepła (w tym dla kotłów na biomase): nie dotyczy• Dla termomodernizacji: nie dotyczy• Dla OZE (z wyjątkiem kotłów na biomase): obliczenia zgodnie z metodyką
AA	Szacowane roczne zmniejszenie ekwiwalentu CO ₂ [t]	<ul style="list-style-type: none">• Dla wymiany źródła ciepła (w tym dla kotłów na biomase): obliczenia zgodnie z metodyką• Dla termomodernizacji: obliczenia zgodnie z metodyką

		<ul style="list-style-type: none"> Dla OZE (z wyjątkiem pompa ciepła): obliczenia zgodnie z metodyką
AB	Powierzchnia budynku [m ²]	<ul style="list-style-type: none"> Tylko dla termomodernizacji: dana z audytu/oceny energetycznego/ej lub uzyskana od mieszkańca
AC	Całociowa moc instalacji fotowoltaicznej [kWp]	Dana uzyskana od mieszkańca lub z faktury
AD	Wykaz załączników	Nazwa rejestru w którym są gromadzone dane dotyczące inwestycji, nazwa teczki z dokumentacją (zawierającej oświadczenie, FV)

CZĘŚĆ INFORMACYJNA Kolumny A-F

Część informacyjna zawiera dane mieszkańca, inwestycji.

INWESTYCJE PLANOWANE Kolumny G-S

Inwestycja otrzymuje status „planowana” i jest wpisywana do rejestru:

- dla inwestycji, dla których podpisana jest umowa np. w ramach RPO WM, program gminny w chwili podpisania przez mieszkańca umowy na dofinansowanie inwestycji,
- dla inwestycji, dla których nie jest podpisana umowa, np. program Czyste Powietrze lub Mój Prąd w chwili złożenia wniosku aplikacyjnego do WFOŚiGW,
- z chwilą podpisania oświadczenia,
- z momentem informacji od mieszkańca.

Wszystkie daty wskazane w tabeli muszą być zgodne z okresem kwalifikowalności (czyli nie wcześniej niż 01.04.2020 i nie później niż 31.03.2023) i okresem zatrudnienia ekodoradców w projekcie Eko Team.

Część dotycząca inwestycji planowanych (kolumny od G do S) wypełniana jest w przypadkach:

- kiedy inwestor ubiega się o wsparcie z finansowania zewnętrznego, na które podpisał umowę z instytucją współfinansującą. Dane wpisywane są z umowy, a jeśli w umowie nie ma dat, to z informacji podawanych przez inwestora,
- gdy jest podpisane oświadczenie, a ekodoradca jest w stanie wypełnić pozostałe kolumny (jeżeli nie, ekodoradca pozostawia oświadczenie i kontakt do ponowienia),
- gdy ekodoradca uzyska informację od mieszkańca, że inwestycja jest realizowana i jest w stanie wypełnić pozostałe kolumny.

Nie wszystkie inwestycje zrealizowane muszą wcześniej pojawić się w części dotyczącej inwestycji planowanych (np. w sytuacji, kiedy inwestor nie otrzymał dofinansowania, a zrealizował inwestycję ze środków własnych po uzyskaniu porady od ekodoradcy Eko Team).

INWESTYCJE ZREALIZOWANE (kolumny od T do AD)

Część dotycząca inwestycji zrealizowanych wypełniane są dla zrealizowanych (zmaterializowanych) inwestycji. Wszystkie daty wskazane w tabeli muszą być zgodne z okresem kwalifikowalności (czyli nie wcześniej niż 01.04.2020 i nie później niż 31.03.2023) i okresem zatrudnienia ekodoradców w projekcie Eko Team.

O ile dane wskaźnikowe dla inwestycji planowanych mogą być szacunkowe zgodnie z informacjami zawartymi w opisie tabeli dotyczącej inwestycji, o tyle dane dla wskaźników inwestycji zrealizowanych **muszą być wartościami rzeczywistymi, mającymi potwierdzenie w dokumentacji przechowywanej przez Gminę.**

Inwestycje uznajemy za zrealizowaną jeżeli posiada oświadczenie i fakturę. Oświadczenie o dostarczeniu wsparcia doradczego przez ekodoraďcę zatrudnionego w ramach projektu Eko Team oraz faktura za instalację to dwa załączniki potwierdzające efekt dźwigni.

4.4 ARKUSZ KARTA INWESTYCJI

Karta inwestycji jest **dokumentem fakultatywnym**, z którego mogą korzystać ekodoradcy.

W przypadku, kiedy inwestycja zostaje zrealizowana (jest do niej oświadczenie o udzieleniu porady oraz faktura) ekodoraďca drukuje **KARTĘ INWESTYCJI**. Karta wraz z załącznikami stanowi dokumentację inwestycji w ramach projektu Eko Team i liczona jest do efektu dźwigni.

Karta inwestycji (Rysunek 2) tworzona jest dla inwestycji zrealizowanej (posiadającej oświadczenie i fakturę). Jedna lokalizacja może mieć kilka inwestycji (np. mieszkaniec wykonuje termomodernizację, wymienia kocioł węglowy i montuje panele fotowoltaiczne). Generujemy wtedy jedną kartę. Karta inwestycji jest dokumentem, z którego gminy mogą korzystać w celu uporządkowania dokumentacji dotyczącej danego adresu.

Lp z INWESTYCJE (do importu danych mieszkańca: wiersz 6 i 7)				
Lp z INWESTYCJE (do importu danych dot. inwestycji)				
 EKO TEAM Metropolia Krakowska				
Co-funded by the HORIZON 2020 programme of the European Union				
KARTA INWESTYCJI				
Imię i nazwisko mieszkańca				
Adres inwestycji				
Kod inwestycji				
Kod ekodoraďcy				
Kategoria				
INWESTYCJA ZREALIZOWANA				
Data rozpoczęcia inwestycji				
Data zakończenia inwestycji				
Podniesione całkowite koszty brutto [zł]				
Zużycie energii przed modernizacją [GWh]				
Zużycie energii po modernizacji [GWh]				
Szacowana roczna oszczędność energii końcowej [GWh]				
Szacowana roczna produkcja energii końcowej z OZE [GWh]				
Szacowane roczne zmniejszenie ekwiwalentu CO ₂ [t]				
Powierzchnia budynku [m ²]				
Całociowa moc instalacji fotowoltaicznej [kWp]				
Dane dokumentów finansowych				

Rysunek 2. Karta Inwestycji

Dane do karty importują się automatycznie. Służą do tego komórki wierszy 1 i 2 (Rysunek 3)

	A	B	C	D	E
1	Lp z INWESTYCJE (do importu danych mieszkańca: wiersz 6 i 7)	1			
2	Lp z INWESTYCJE (do importu danych dot. inwestycji)	1	2		

Rysunek 3. Karta Inwestycji część do importowania danych

Lp z tabeli dotyczącej inwestycji (arkusz INWESTYCJE) do importu danych: imię i nazwisko mieszkańca, adres inwestycji (wiersz 6 i 7 karty inwestycji)

Lp z tabeli dotyczącej inwestycji (arkusz INWESTYCJE, kolumna A) do importu danych dotyczących zrealizowanych inwestycji (wiersze 8 – 22 karty inwestycji)

Przykład:

Mieszkaniec wykonał dwie inwestycje. W arkuszu INWESTYCJE pojawia się pod liczbą 1 i 2 (Lp 1 i Lp 2).

	A	B	C	D	E
1	Lp z INWESTYCJE (do importu danych mieszkańca: wiersz 6 i 7)	1			
2	Lp z INWESTYCJE (do importu danych dot. inwestycji)	1	2		
4	 KARTA INWESTYCJI				
6	Imię i nazwisko mieszkańca	Piotr Nowak			
7	Adres inwestycji	ul. Stokrotkowa			
8	Kod inwestycji	ETB1S2	ETB1S3		
9	Kod ekodoradcy	B1S1	B1S2		
10	Kategoria	OZE pompa ciepła	Termomodernizacja		
11	INWESTYCJA ZREALIZOWANA				
12	Data rozpoczęcia inwestycji	25.04.2020	24.03.2020		
13	Data zakończenia inwestycji	26.08.2020	26.08.2020		
14	Pomieszone całkowite koszty brutto [zł]	18 000,00	25 000,00		
15	Zużycie energii przed modernizacją [GWh]	-	0,043333		
16	Zużycie energii po modernizacji [GWh]	-	0,032220		
17	Szacowana roczna oszczędność energii końcowej [GWh]	-	0,011113		
18	Szacowana roczna produkcja energii końcowej z OZE [GWh]	0,111111	-		
19	Szacowane roczne zmniejszenie ekwiwalentu CO2 [t]	-	2,8		
20	Powierzchnia budynku [m2]	150	150		
21	Całociowa moc instalacji fotowoltaicznej [kWp]	-	-		
22	Dane dokumentów finansowych	FV12121	FV5555		

W celu importu danych inwestora w wierszu 1 arkusza KARTA INWESTYCJI (Rysunek 4) wpisujemy liczbę 1 (lub 2).

W celu importu danych dwóch inwestycji inwestora wpisujemy kolejno 1 (komórka B2) i 2 (komórka C2).

Karta jest gotowa do wydruku.

Rysunek 4. Przykład Karty Inwestycji

4.5 REJESTR KONTAKTÓW I WIZYT

W celu udokumentowania aktywności ekodoradcy, każdy ekodoradca prowadzi ewidencję używając formularza **„Rejestr kontaktów i wizyt”**. Gmina archiwizuje pliki dotyczące rejestru kontaktów i wizyt zgodnie z wewnętrznymi regulaminami.

Plik (Załącznik 12.Rejestr.ImieNazwisko.KodEkodoradcy.xlsx do Wytycznych) dotyczący rejestru kontaktów i wizyt w nazwie zawiera imię i nazwisko ekodoradcy oraz kod (np. Rejestr.jankowski.EKOBIS1). Każdy Ekodoradca prowadzi indywidualnie swój rejestr kontaktów i wizyt. Z uwagi na zapisy §9 ust. 5 umowy pomiędzy Metopolią, a Gminą rejestr kontaktów jest prowadzony w podziale na rozmowy telefoniczne, korespondencję mailową oraz spotkania osobiste.

W celu prawidłowego prowadzenia rejestrów, na potrzeby projektu wprowadzono definicję „kontakt” oraz „wizyty”.

Kontakt to spotkanie ekodoradcy Eko Team z mieszkańcem **poza miejscem realizacji inwestycji**; wliczane tutaj będą zarówno rozmowy telefoniczne, korespondencja mailowe, spotkania w miejscu pracy ekodoradcy, spotkania informacyjne/edukacyjne.

Wizyta to spotkanie ekodoradcy Eko Team z mieszkańcem **w miejscu realizacji inwestycji**.

W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przeprowadzanie wizyt w formie online.

Plik składa się z 13 zakładek (podział na poszczególne miesiące (12) oraz podsumowanie całego roku (zakładka 13)).

IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	Podsumowanie
----	---	----	-----	------	----	---	----	-----	---	----	-----	--------------

W zakładce dla poszczególnego miesiąca uzupełniamy informacje dla **dni w których ekodoradca wykonywał pracę** występujących w tym miesiącu. W kolumnach telefony, e-mail, osobiście, wizyty należy wpisać **liczbowo** ile takich form kontaktów czy wizyt w danym dniu się odbyło. Kolumna uwagi przeznaczona jest na dodatkowe informacje, np. istotne z punktu widzenia dalszej pracy z mieszkańcem.

Po wpisaniu na bieżąco informacji w tych kolumnach w wierszu suma, następuje posumowanie wartości dla całego miesiąca.

REJESTR KONTAKTÓW I WIZYT			
KOD EKODORADCY			1
Okres sprawozdawczy	kwiecień	2	2020 3

W polu oznaczonym nr 1 należy wpisać kod ekodoradcy.

Pole nr 2 i 3 dotyczy okresu sprawozdawczego, czyli np. kwiecień 2020.

	A	B	C	D	E	F	G
3	KOD EKODORADCY						
4	Okres sprawozdawczy		sierpień				2020
7	Data	Telefony (szt)	E-mail (szt)	Osobiście (szt)	Wizyty (szt)	Uwagi	
8	03.08.2020	30	2	5	0		
9	04.08.2020	20	2	7	0		
10	05.08.2020	15	2	10	0		
11	06.08.2020	7	2	8	1		
12	07.08.2020	8	1	5	0		
13	10.08.2020	10	2	5	0		
14	11.08.2020	5	2	11	3		
15	12.08.2020	3	0	1	5		
16	13.08.2020	10	0	5	1		
17	14.08.2020	15	0	0	0		
18	17.08.2020	5	0	25	0		
19	18.08.2020	25	0	0	0		
20	19.08.2020	20	0	5	0		
21	20.08.2020	30	0	4	0		
22	21.08.2020	10	2	10	0		
23	24.08.2020	2	0	11	0		
24	25.08.2020	1	0	1	7		
25	26.08.2020	2	0	3	8		
26	27.08.2020	2	0	2	4		
27	28.08.2020	0	0	0	0		
28	31.08.2020	0	0	0	0		
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35	SUMA	220	15	108	29	2 dni urlopu	

Natomiast w komórce **G35** należy wpisać informacje dotyczącą liczby dni nieobecności ekodoradcy w pracy oraz tytuł dotyczący tej nieobecności (np. urlop, L4 itd.)

Tabele te dla każdego miesiąca uzupełniamy odrębnie.

4.5.1 REJESTR DLA OKRESU SPRAWOZDAWCZEGO – „PODSUMOWANIE”

Po uzupełnieniu informacji w danym miesiącu dane te importują się dla całego miesiąca do zakładki „Podsumowanie”.

  Co-funded by the HORIZON 2020 programme of the European Union www.eib.org/elena 					
REJESTR KONTAKTÓW I WIZYT					
KOD EKODORADCY					1
Okres sprawozdawczy	2020/2021				2
Miesiąc	Telefony [szt]	E-mail [szt]	Osobiście [szt]	Wizyty [szt]	Uwagi
kwiecień	0	0	0	0	0
maj	0	0	0	0	0
czerwiec	0	0	0	0	0
lipiec	0	0	0	0	0
sierpień	220	15	108	29	2 dni urlopu
wrzesień	0	0	0	0	0
SUMA	220	15	108	29	
październik	0	0	0	0	0
listopad	0	0	0	0	0
grudzień	0	0	0	0	0
styczeń	0	0	0	0	0
luty	0	0	0	0	0
marzec	0	0	0	0	0
SUMA	0	0	0	0	
SUMA (ROK)	220	15	108	29	

W tabeli podsumowanie należy uzupełnić w polu nr 1 kod ekodoradcy oraz w polu nr 2 okres sprawozdawczy.

4.6 PLANOWANIE I MONITOROWANIE CELÓW PROJEKTU.

Dla zapewnienia możliwości monitorowania postępów w realizacji projektu przez Stowarzyszenie Metropolia Krakowska oraz Komitet Sterujący, **zespół koordynujący** w porozumieniu z **głównymi ekodoradcami** przygotowuje **półroczne plany kontaktów, wizyt oraz inwestycji w rozbiciu na miesięczne informacje**. Plany przygotowywane są po sprawozdaniach półrocznych na podstawie informacji zawartych w sprawozdaniach oraz załączniku 2 do umowy pomiędzy Metropolią, a Gminą.

Informacje na temat źródeł finansowania inwestycji (kwotowo, liczbowo) są aktualizowane na bieżąco przez głównych ekodoradców i zespół koordynujący.

Do 5 dnia roboczego każdego miesiąca, główny ekodoradca przesyła do Metropolii uzupełniony **Rejestr Inwestycji**, który będzie podstawą do weryfikacji planów. Na uzasadnioną prośbę Gminy termin i zakres przesyłania rejestru może ulec zmianie.

Co miesiąc może być przeprowadzana rozmowa monitorująca między głównym Ekodoradcą a opiekunem gminy z zespołu koordynującego w Metropolii. Przedmiotem rozmowy mogą być w szczególności kwestie związane z wykonaniem planów, identyfikacją ryzyk w realizacji projektu, formułowaniem sposobów reakcji na zidentyfikowane ryzyka.

W przypadku uzasadnionych wątpliwości dotyczących realizacji planu półrocznego Metropolia może zwrócić się do gminy z prośbą o wyjaśnienia.

Informacja dotycząca postępów w realizacji półrocznych planów będzie przedstawiana Komitetowi Sterującemu.

4.7 PLIK PLANOWANIE

W pliku dotyczącym planowania (Załącznik 13.Planowanie.xlsx do Wytycznych) znajduje się jeden arkusz: PLANOWANIE.

Pierwsza z tabel (Rysunek 1) zawiera wskaźniki projektu dla Gminy zgodnie z umową partnerską z Metropolią.

GMINA	Liczba mieszkańców, z którymi się skontaktowano (osobiście, pisemnie, telefonicznie)	Liczba wizyt w gospodarstwach domowych	Wymiana źródeł ciepła [liczba sztuk]	Termomodernizacja [liczba obiektów]	OZE [liczba instalacji]
Rok 1					
Rok 2					
Rok 3					
SUMA					
Sprawozdanie okresowe					

Rysunek 1. Tabela wskaźników gminy

Druga tabela (rysunek 2) służy do planowania działań w kolejnym okresie sprawozdawczym projektu dla Gminy z podziałem na miesiące. **Plany są wypełniane co pół roku przez zespół koordynujący w porozumieniu z głównymi ekodoradcami**, w oparciu o informacje zawarte w półrocznych sprawozdaniach składanych przez Gminy oraz załączniku 2 do umowy pomiędzy Metropolią, a Gminami.

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Miesiąc	Liczba mieszkańców, z którymi się skontaktowano (osobiście, pisemnie, telefonicznie)	Liczba wizyt w gospodarstwach domowych	Liczba podpisanych oświadczeń	Liczba podpisanych umów	Wymiana źródeł ciepła [liczba sztuk]	Termomodernizacja [liczba obiektów]	OZE [liczba instalacji]
10								
11	Kwiecień							
12	Maj							
13	Czerwiec							
14	Lipiec							
15	Sierpień							
16	Wrzesień							
17	LICZBA KONTROLNA	0	0	0	0	0	0	0
18	I sprawozdanie półroczne	0	0	0	0	0	0	0
19	Październik							
20	Listopad							
21	Grudzień							
22	Styczeń							
23	Luty							
24	Marzec							
25	LICZBA KONTROLNA	0	0	0	0	0	0	0
26	II sprawozdanie półroczne (ROK 1)	0	0	0	0	0	0	0
27	Kwiecień							
28	Maj							
29	Czerwiec							
30	Lipiec							
31	Sierpień							
32	Wrzesień					0		
33	LICZBA KONTROLNA	0	0	0	0	0	0	0
34	Sprawozdanie okresowe (z 18 miesięcy)	0	0	0	0	0	0	0
35	Październik							
36	Listopad							
37	Grudzień							
38	Styczeń							
39	Luty							
40	Marzec							
41	LICZBA KONTROLNA	0	0			0	0	0
42	III sprawozdanie półroczne (ROK 2)	0	0	0	0	0	0	0
43	Kwiecień							
44	Maj							
45	Czerwiec							
46	Lipiec							
47	Sierpień							
48	Wrzesień							
49	LICZBA KONTROLNA	0	0	0	0	0	0	0
50	IV sprawozdanie półroczne	0	0	0	0	0	0	0
51	Październik							
52	Listopad							
53	Grudzień							
54	Styczeń							
55	Luty							
56	Marzec							
57	LICZBA KONTROLNA	0	0	0	0	0	0	0
58	V sprawozdanie półroczne (ROK 3)	0	0	0	0	0	0	0
59	SPRAWOZDANIE KOŃCOWE	0	0	0	0	0	0	0

Rysunek 2. Tabela planowania działań w projekcie Eko Team

Nagłówki kolumn B-H wiersza 10 zawierają kategorie planowania.

Kolumny B, C dotyczą planowania działań ekodoradców związanych z kontaktem z mieszkańcem. Kolumny D, E służą do planowania liczby oświadczeń oraz umów współfinansujących inwestycje i wypełniane są przez zespół koordynujący w porozumieniu z głównym ekodoradcą w sytuacji gdy istnieje problem z osiągnięciem wskaźników.

Kolumny F-H dotyczą planowania liczby instalacji związanych z wymianą źródeł ciepła, termomodernizacjami oraz OZE.

5. SPRAWOZDAWCZOŚĆ

Zgodnie § 8 umowy między Gminą, a Metropolią, Gmina jest zobowiązana złożyć:

- 1) **sprawozdanie wstępne** z realizacji Projektu na wzorze określonym w Załączniku nr 3.1, po upływie pierwszych 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia realizacji Projektu tj. od dnia 1 kwietnia 2020 r., w terminie do dnia **7 lipca 2020 r.**;

- 2) **sprawozdania półroczne** z realizacji Projektu na wzorze określonym w Załączniku nr 3.2, w terminach: do 5 dnia roboczego następującego po upływie każdego 6 kolejnych miesięcy od dnia rozpoczęcia realizacji Projektu tj. od dnia 1 kwietnia 2020 r., przy czym pierwsze **do dnia 7 października 2020** , kolejne do: **7 kwietnia 2021, 7 kwietnia 2022, 7 października 2022**
- 3) **sprawozdanie okresowe z pierwszych 18 miesięcy** realizacji Projektu na wzorze określonym w Załączniku nr 3.2, w terminie: **do dnia 7 października 2021** ;
- 4) **sprawozdanie końcowe** z realizacji Projektu na wzorze określonym w Załączniku nr 3.3, w terminie do 5 dnia roboczego od dnia zakończenia realizacji Projektu, zgodnie z § 3 ust. 2. tj. do **7 kwietnia 2023** .

1. Sprawozdania składane będą w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, na adres poczty elektronicznej Metropolii wskazany w komparycji Umowy.
2. Za termin przekazania sprawozdań uznaje się każdorazowo moment wpływu sprawozdania w wersji elektronicznej na adres wskazany w ust. 2.
3. Metropolia może żądać od Gminy dodatkowych wyjaśnień, uzupełnień bądź korekt sprawozdań, a także składać zastrzeżenia do sprawozdań.
4. Na żądanie Metropolii, Gmina zobowiązana jest udzielić wyjaśnień, dokonać korekt lub uzupełnień, w terminie wskazanym przez Metropolię, uwzględniającym czas niezbędny na przygotowanie wyjaśnień, dokonanie korekt lub uzupełnień, nie dłuższym niż 3 dni robocze.

5.1 Formaty sprawozdań wraz z instrukcją ich wypełnienia.

Tabele sprawozdawcze dla sprawozdania okresowego (tj. 3.2.6.A, 3.2.6.B,) oraz tabela dla sprawozdania końcowego (tj. 3.3.5) będące częścią sprawozdawczości zgodnie z par. 8 Umowy pomiędzy Metropolią a Gminą, zostają zastąpione Rejestrem Inwestycji w celu zapewnienia spójności z tabelami sprawozdawczymi do umowy z EBI (zał. 4 pkt. A.2.2. umowy EBI).

Sprawozdania składane są zgodnie z terminami wskazanymi w pkt. 5 i zawierają wypełnione:

- a) przy sprawozdaniu okresowym/półrocznym:
 - Załącznik 3.2 do Umowy pomiędzy Metropolią a Gminami,
 - Załącznik 3.2.5. do Umowy pomiędzy Metropolią a Gminami,
 - Rejestr inwestycji (zrealizowanych i planowanych) dołączany w postaci pliku w formacie .xlsx lub .ods,
 - Załącznik 3.2.7 do Umowy pomiędzy Metropolią a Gminami,
- b) Przy sprawozdaniu końcowym:
 - Załącznik 3.3 do Umowy pomiędzy Metropolią a Gminami,
 - Załącznik 3.3.4. do Umowy pomiędzy Metropolią a Gminami,
 - Rejestr inwestycji zrealizowanych (dołączany w postaci pliku w formacie .xlsx lub .ods),
 - Załącznik 3.3.6 do Umowy pomiędzy Metropolią a Gminami.

SPRAWOZDANIE OKRESOWE/PÓŁROCZNE¹ Z REALIZACJI PROJEKTU EKO TEAM /zał. nr 3.2 umowy Gmina - Metropolia/

INFORMACJE PODSTAWOWE	
Okres sprawozdawczy:	dd/mm/rrrr – dd/mm/rrrr <ul style="list-style-type: none"> • Sprawozdanie półroczne 01.04.2020 – 30.09.2020 (termin złożenia do SMK do 7 października 2020) • Sprawozdanie półroczne 01.10.2020 – 31.03.2021 (termin złożenia do 7 kwietnia 2021) • Sprawozdanie okresowe (z 18 miesięcy) 01.04.2020 – 30.09. 2021 (termin złożenia do 7 października 2021) • Sprawozdanie półroczne: 01.10.2021 – 31.03.2022 (termin złożenia do 7 kwietnia 2022) • Sprawozdanie półroczne: 01.04.2022 – 30.09.2022 (termin złożenia do 7 października 2022)
Nazwa gminy:	<i>Jak w umowie</i>

SZCZEGÓŁOWY OPIS REALIZACJI	
1	<p>Postępy i wyniki osiągnięte w odniesieniu do pierwotnych celów:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Stan zatrudnienia :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Zakładana liczba ekodoradców zgodnie z umową • Liczba ekodoradców zatrudnionych (stan na ostatni dzień okresu sprawozdawczego) • Zmiany w stanie zatrudnienia ekodoradców (np. problemy związane z zatrudnieniem ekodoradców i w związku z tym brak kompletu pracowników,, wstrzymane rekrutacje, rozwiązanie umowy przez pracownika lub pracodawcę) 2. <u>Zrealizowane działania informacyjno – promocyjne</u> (opis + zdjęcia , skany - jeżeli dostępne, linki do stron gdzie promuje się projekt) 3. <u>Planowane działania informacyjno – promocyjne</u> 4. <u>Zrealizowane w okresie sprawozdawczym wydarzenia angażujące społeczność lokalną</u> (opis+ zdjęcia -jeżeli dostępne) 5. <u>Planowane wydarzenia angażujące społeczność lokalną</u> (opis)
2	<p>Dane sumarycznie na gminę dla inwestycji zrealizowanych w okresie sprawozdawczym zgodnie z rejestrem inwestycji wraz z porównaniem do poprzedniego planu (z pliku Planowanie) dla danego okresu sprawozdawczego.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Wymiana źródeł ciepła:</u> <ul style="list-style-type: none"> • liczba wymian starych kotłów węglowych na nowe źródła ciepła

¹ Niewłaściwe skreślić

		<p><i>PLANOWANE [szt]</i> <i>ZREALIZOWANE [szt]</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>kwota w/w inwestycji:</i> <i>PLANOWANE [zł]</i> <i>ZREALIZOWANE [zł]</i> <p><i>Wskaźniki dla inwestycji zrealizowanych:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>zużycie energii przed modernizacją: [GWh]</i> • <i>zużycie energii po modernizacji: [GWh]</i> • <i>roczna oszczędność energii końcowej: [GWh]</i> • <i>roczne zmniejszenie ekwiwalentu CO₂: [t]</i> <p>2. <i>Termomodernizacje:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>liczba termomodernizacji w budynkach mieszkalnych:</i> <i>PLANOWANE [szt]</i> <i>ZREALIZOWANE [szt]</i> • <i>kwota w/w inwestycji:</i> <i>PLANOWANE [zł]</i> <i>ZREALIZOWANE [zł]</i> <p><i>Wskaźniki dla inwestycji zrealizowanych:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>zużycie energii przed modernizacją: [GWh]</i> • <i>zużycie energii po modernizacji: [GWh]</i> • <i>roczna oszczędność energii końcowej: [GWh]</i> • <i>roczne zmniejszenie ekwiwalentu CO₂: [t]</i> • <i>powierzchnia budynków poddanych termomodernizacji: [m²]</i> <p>3. <i>Instalacje OZE:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>liczba zainstalowanych instalacji OZE w budynkach mieszkalnych:</i> <i>PLANOWANE [szt]</i> <i>ZREALIZOWANE [szt]</i> • <i>kwota w/w inwestycji:</i> <i>PLANOWANE [zł]</i> <i>ZREALIZOWANE [zł]</i> • <i>szacowana roczna produkcja energii końcowej z OZE: [GWh]</i> • <i>roczne zmniejszenie ekwiwalentu CO₂: [t]</i> • <i>moc instalacji PV: [kWp]</i> • <i>zużycie energii przed modernizacją*: [GWh]</i> • <i>zużycie energii po modernizacji*: [GWh]</i> • <i>roczna oszczędność energii końcowej*: [GWh]</i> <p><i>Dane sumarycznie na gminę, zrealizowane zgodnie z rejestrem kontaktów i wizyt:</i></p> <p>4. <i>Liczba zrealizowanych kontaktów:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Telefony: [szt.]</i> • <i>Email: [szt.]</i> • <i>Osobiste wizyty mieszkańców w siedzibie gminy: [szt]</i> <p>5. <i>Liczba wizyt u mieszkańców w domach w których potencjalnie ma być przeprowadzona inwestycja/e: [szt]</i></p> <p>6. <i>Inne zadania wynikające z zakresu określonego w §9 umowy między Gminą a Metropolią</i></p> <p><i>W przypadku zmian w odniesieniu do inwestycji zrealizowanych z poprzedniego raportu proszę o podanie,</i></p>
--	--	--

		<p>których inwestycji dotyczy sprawa oraz szczegółowe uzasadnienie powodów zmian.</p> <p><u>Dane na gminę dla inwestycji planowanych w kolejnym okresie sprawozdawczym zgodnie z rejestrem inwestycji:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wymiana źródeł ciepła: <ul style="list-style-type: none"> • liczba wymian starych kotłów węglowych na nowe źródła ciepła:[szt] • kwota w/w inwestycji: [zł] • zużycie energii przed modernizacją: [GWh] • zużycie energii po modernizacji: [GWh] • roczna oszczędność energii końcowej: [GWh] • roczne zmniejszenie ekwiwalentu CO₂ : [t] 2. Termomodernizacje: <ul style="list-style-type: none"> • liczba termomodernizacji w budynkach mieszkalnych: [szt] • kwota w/w inwestycji: [zł] • zużycie energii przed modernizacją: [GWh] • zużycie energii po modernizacji: [GWh] • roczna oszczędność energii końcowej: [GWh] • roczne zmniejszenie ekwiwalentu CO₂: [t] • powierzchnia budynków planowanych do termomodernizacji: [m²] 3. Instalacje OZE: <ul style="list-style-type: none"> • liczba instalacji OZE w budynkach mieszkalnych: [szt] • kwota w/w inwestycji zrealizowanych w okresie sprawozdawczym: [zł] • szacowana roczna produkcja energii końcowej z OZE: [GWh] • roczne zmniejszenie ekwiwalentu CO₂ : [t] • moc instalacji PV: [kWp] • zużycie energii przed modernizacją*: [GWh] • zużycie energii po modernizacji*: [GWh] • roczna oszczędność energii końcowej*: [GWh] <p><i>*wypełniane tylko w przypadku kotłów na biomasę</i></p>
3	<p>Zidentyfikowane problemy i zagrożenia mające wpływ na prawidłowe wdrażanie Projektu:</p>	<p><i>Proszę opisać zidentyfikowane problemy i zagrożenia mające wpływ na prawidłowe wdrażanie Projektu (w tym ocena dotycząca tych problemów/ryzyka oraz podjęte lub planowane działania naprawcze).</i></p>

4	Zmiany w planowanych działaniach w zakresie zatrudnienia Personelu projektu oraz realizacji inwestycji w ramach Projektu:	<p><i>Proszę opisać zmiany w stosunku do pierwotnie zaplanowanych działań oraz zawrzeć wszelkie inne informacje, istotne dla sprawnego wdrażania Projektu w tym:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Liczba zaplanowanych inwestycji (np. możliwe problemy z realizacją wskaźników, przyczyny)</i> • <i>Inne mające wpływ na realizację projektu</i>
	Data sporządzenia sprawozdania:	<i>Data sporządzenia sprawozdania, przy czym nie może być to data późniejsza niż termin złożenia sprawozdania</i>
	Podpis osoby sporządzającej sprawozdanie:	<i>Potwierdzam, że dla każdej zrealizowanej inwestycji, wykazanej w sprawozdaniu, Gmina posiada kompletną dokumentację, w szczególności podpisane oświadczenie mieszkańca o skorzystaniu z porady ekodoradcy oraz kopię faktur.</i>
	Data i podpis osoby upoważnionej:	

3.2.5. REALIZACJA PROJEKTU PRZEZ PERSONEL W OKRESIE SPRAWOZDAWCZYM /załącznik nr 3.2.5 umowy Gmina- Metropolia/

	Lp.	Imię i nazwisko pracownika zatrudnionego lub oddelegowanego	Krótki opis wykonanej pracy	Liczba godzin pracy	Komentarze
W okresie sprawozdawczym	1	<ul style="list-style-type: none"> Imię i nazwisko + kod ekodoradcy + data zatrudnienia Jeżeli ekodoradca był zatrudniony w okresie sprawozdawczym i zrezygnował również proszę wpisać 	<ol style="list-style-type: none"> Liczba zrealizowanych kontaktów: <ul style="list-style-type: none"> Telefony [szt] Email [szt] Osobiste wizyty mieszkańców w siedzibie gminy [szt] Liczba wizyt u mieszkańców w domach w których potencjalnie ma być przeprowadzona inwestycja/e: Inne zadania wynikające z zakresu obowiązków ekodoradcy nieuwzględnione w pkt 1 oraz 2. 	Suma, zgodnie z wykazem składanym w formie załącznika do noty	<ul style="list-style-type: none"> Wyjaśnienia w przypadku długotrwałej nieobecności, informacja o ewentualnym sposobie zastępstwa W przypadku zmniejszonej liczby godzin proszę wpisać ich liczbę i tytuł, z którego wynika to zmniejszenie, np. liczbę dni urlopu, zwolnienia chorobowego inne uwagi
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE Z REALIZACJI PROJEKTU EKO TEAM /załącznik nr 3.3 umowy Gmina- Metropolia/

WZÓR

INFORMACJE PODSTAWOWE	
Okres sprawozdawczy:	dd/mm/rrrr – dd/mm/rrrr 01.04.2020 – 31.03.2023
Nazwa gminy:	Zgodnie z umową

SZCZEGÓŁOWY OPIS DZIAŁAŃ I OSIĄGNIĘĆ	
1	<p style="text-align: center;"><i>Dane <u>sumarycznie</u> na gminę dla inwestycji zrealizowanych w całym projekcie zgodnie z rejestrem inwestycji:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Wymiana źródeł ciepła:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>liczba wymian starych kotłów węglowych na nowe źródła ciepła: [szt]</i> • <i>kwota w/w inwestycji zrealizowanych w okresie sprawozdawczym: [zł]</i> • <i>zużycie energii przed modernizacją: [GWh]</i> • <i>zużycie energii po modernizacji: [GWh]</i> • <i>roczna oszczędność energii końcowej: [GWh]</i> • <i>roczne zmniejszenie ekwiwalentu CO₂: [t]</i> 2. <i>Termomodernizacje:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>liczba zrealizowanych termomodernizacji w budynkach mieszkalnych: [szt]</i> • <i>kwota w/w inwestycji zrealizowanych w okresie sprawozdawczym: [zł]</i> • <i>zużycie energii przed modernizacją: [GWh]</i> • <i>zużycie energii po modernizacji: [GWh]</i> • <i>roczna oszczędność energii końcowej [GWh]</i> • <i>roczne zmniejszenie ekwiwalentu CO₂: [t]</i> • <i>powierzchnia budynków poddanych termomodernizacji: [m²]</i> 3. <i>Instalacje OZE:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>liczba zainstalowanych instalacji OZE w budynkach mieszkalnych: [szt]</i> • <i>kwota w/w inwestycji zrealizowanych w okresie sprawozdawczym: [zł]</i> • <i>szacowana roczna produkcja energii końcowej z OZE: [GWh]</i> • <i>roczne zmniejszenie ekwiwalentu CO₂: [t]</i> • <i>moc instalacji PV: [kWp]</i> • <i>zużycie energii przed modernizacją*: [GWh]</i> • <i>zużycie energii po modernizacji*: [GWh]</i> • <i>roczna oszczędność energii końcowej*: [GWh]</i>

		<p><i>Dane <u>sumarycznie</u> na gminę, zgodnie z rejestrem kontaktów i wizyt:</i></p> <p>4. Liczba zrealizowanych kontaktów:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telefony: [szt] • Email : [szt] • Osobiste wizyty mieszkańców w siedzibie gminy [szt] <p>5. Liczba wizyt u mieszkańców w domach, w których ma być przeprowadzona inwestycja/e : [szt]</p> <p>6. Inne zadania wynikające z zakresu obowiązków określonych w §9 umowy między Gminą a Metropolią.</p> <p><i>* wypełniane tylko w przypadku kotłowni na biomasę</i></p>
2	Inne przydatne uwagi lub informacje:	<i>W przypadku rozbieżności w odniesieniu do wartości zapisanych w umowie proszę uzasadnić te odstępstwa (w tym wskaźniki, poziom zatrudnienia ekodoradców, promocja)</i>
3	Wnioski z realizacji Projektu:	<i>Proszę opisać wnioski wyciągnięte z realizacji Projektu i dalszych planów w zakresie realizowania inwestycji.</i>
	Data sporządzenia sprawozdania:	<i>Data sporządzenia sprawozdania, przy czym nie może być to data późniejsza niż termin złożenia sprawozdania</i>
	Podpis osoby sporządzającej sprawozdanie:	<i>Potwierdzam, że dla każdej zrealizowanej inwestycji, wykazanej w sprawozdaniu, Gmina posiada kompletną dokumentację, w szczególności podpisane oświadczenie mieszkańca o skorzystaniu z porady ekodoradcy oraz kopię faktur.</i>
	Data i podpis osoby upoważnionej:	

3.3.4. REALIZACJA PROJEKTU PRZEZ PERSONEL W OKRESIE SPRAWOZDAWCZYM /załącznik nr 3.3.4. umowy Gmina- Metropolia/

	Lp.	Imię i nazwisko pracownika zatrudnionego lub oddelegowanego	Krótki opis wykonanej pracy	Liczba godzin pracy	Komentarze
W okresie sprawozdawczym	1	<i>Imię i nazwisko + kod ekodoradcy + data zatrudnienia</i> <i>(uwzględnieni wszyscy ekodoradcy zatrudnieni trakcie projektu)</i>	<ol style="list-style-type: none"> <i>Liczba zrealizowanych kontaktów: Telefony [szt] Email [szt] Osobiste wizyty mieszkańców w siedzibie gminy [szt]</i> <i>Liczba wizyt u mieszkańców w domach, w których można potencjalnie przeprowadzić inwestycje [szt]</i> <i>Inne zadania zgodnie z zakresem obowiązków</i> 	<i>Zgodnie z wykazem składanym w formie załącznika do noty, sumarycznie w okresie sprawozdawczym</i>	<ul style="list-style-type: none"> <i>W przypadku zmniejszonej liczby godzin proszę wpisać ich liczbę i tytuł, z którego wynika to zmniejszenie, np. liczbę dni urlopu, zwolnienia chorobowego</i> <i>inne uwagi</i>
	2				

6 ZASADY REFUNDACJI KOSZTÓW WYNAGRODZENIA EKODORADCÓW

Zgodnie z **§6 Umowy** określającej warunki udzielenia wsparcia finansowego oraz realizacji projektu pn. EKO TEAM pomiędzy Gminą, a Metropolią określone zostały warunki rozliczenia kosztów wynagrodzenia ekodoradców.

6.1 ZASADY PRZESYŁANIA DOKUMENTACJI

Każda Gmina raz na kwartał, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału zobowiązana jest dostarczyć do biura Stowarzyszenia Metropolia Krakowska oryginał prawidłowo wystawionej noty księgowej/obciążeniowej.

Nota księgowa/obciążeniowa może być wystawiona według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu, lub na standardowym wzorze stosowanym w jednostce, przy zachowaniu kluczowych zapisów dotyczących realizacji projektu Eko Team zawartych we wzorze noty. Na każdej nocie musi być umieszczone sformułowanie o treści: „*Zgodnie z umową, wnioskowana kwota stanowi 90% poniesionych przez Gminę (tu należy wpisać nazwę Gminy) wydatków kwalifikowanych*” (przedstawiana do refundacji kwota wykazana na nocie stanowi 90% kosztów kwalifikowalnych, poniesionych przez Gminę w trakcie kwartału rozliczeniowego).

Nota księgowa/obciążeniowa musi być podpisana przez osobę reprezentującą Gminę lub inną osobę upoważnioną oraz przez Skarbnika Gminy.

Wprowadza się możliwość przesyłania przez Gminę całości dokumentacji finansowej w formie elektronicznej, na adres poczty elektronicznej dedykowanej projektowi. Dokumenty muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną. Komplet dokumentów powinien zawierać:

- a) notę księgową/obciążeniową podpisaną przez osoby wskazane w umowie
- b) załącznik do noty - stanowiący kalkulację kosztów kwalifikowanych wynagrodzeń każdego ekodoradcy z podziałem na poszczególne miesiące kwartału objętego notą oraz w podziale na kwotę dofinansowania i wkładu własnego, podpisany przez osoby upoważnione. Wzór kalkulacji stanowi załącznik nr 2.
- c) raport poświadczenia dokonania podpisu dokumentów zewnętrznym podpisem kwalifikowanym (raport ten jest niezbędny w związku z problemami wygenerowania go przez SMK)
- d) pozostałą dokumentację stanowiącą podstawę dokonania wyliczeń kwoty refundacji oraz dotyczącą zatrudnienia ekodoradców.

Bieg 14-to dniowego terminu dokonania refundacji kosztów poniesionych przez Gminę rozpoczyna się w momencie dostarczenia do Metropolii oryginału prawidłowo wystawionej noty księgowej/obciążeniowej wraz z załącznikiem.

6.2 DOKUMENTACJA DO NOTY KSIĘGOWEJ/OBCIĄŻENIOWEJ

Dokumentacja przesyłana tylko przy pierwszej nocie księgowej/obciążeniowej:

Poniższe dokumenty jak również oświadczenia należy przesyłać przy pierwszej nocie księgowej/obciążeniowej oraz ponownie za każdym razem, kiedy następuje ich zmiana lub aktualizacja.

Kserokopię regulaminu wynagradzania pracowników jednostki, potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną. W przypadku umieszczenia aktualnego regulaminu na stronie BIP, nie ma

konieczności dostarczania jego kserokopii. Należy jednak przesłać oświadczenie podpisane przez osobę upoważnioną, stanowiące załącznik nr 3, informujące o tym fakcie oraz o adresie strony internetowej, na której został umieszczony.

- a) Kserokopię regulaminu wynagradzania pracowników jednostki, potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną. W przypadku umieszczenia aktualnego regulaminu na stronie BIP, nie ma konieczności dostarczania jego kserokopii. Należy jednak przesłać oświadczenie podpisane przez osobę upoważnioną, stanowiące załącznik nr 3, informujące o tym fakcie oraz o adresie strony internetowej, na której został umieszczony.
- b) wydruk z systemu księgowego planu kont, z wyszczególnieniem wyodrębnionych analitycznych kont księgowych utworzonych w związku z realizacją projektu Eko Team i służących do ewidencjonowania operacji związanych z projektem, potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną. (Zgodnie z zapisami umowy Eko Team każda jednostka zobowiązana jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych. Ewidencja ta powinna być prowadzona w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja i kontrola poszczególnych operacji księgowych związanych z projektem. Wyodrębniona ewidencja księgowa polega na wprowadzeniu do systemu księgowego dodatkowych kont syntetycznych/analitycznych służących do zapisywania operacji związanych z projektem lub na wprowadzeniu wyodrębnionego kodu księgowego dedykowanego wszystkim operacjom związanym z realizacją projektu).
- c) kserokopie umów o pracę wszystkich ekodoradców, w których określone są: data zatrudnienia przy projekcie, wymiar etatu (pełny etat), kwota wynagrodzenia zasadniczego z ewentualnymi dodatkami oraz zakres obowiązków (zakres obowiązków musi w całości być związany z pełnieniem funkcji ekodoradcy lub głównego ekodoradcy w Projekcie Eko Team z programu Horyzont 2020, Instrument Elena), potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną. Jeżeli informacja o przyznaniu któregoś z dodatków do wynagrodzenia zasadniczego została sporządzona osobnym pismem, należy przesłać kserokopię tego pisma potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez upoważnioną osobę.
- d) kserokopie zakresów obowiązków ekodoradców, w przypadku gdy umowa o pracę nie zawiera zapisów jednoznacznie świadczących o zakresie czynności, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną. Jeśli z umowy o pracę nie wynika jednoznacznie fakt zatrudnienia przy projekcie- datę obowiązywania zakresu obowiązków należy uznać za datę rozpoczęcia pracy przy projekcie.
 - a) kserokopie dokumentów określających wynagrodzenie ekodoradców, w przypadku gdy w umowie o pracę kwota wynagrodzenia nie została wskazana, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.
 - b) kserokopie dokumentów świadczących o oddelegowaniu pracowników do projektu, w przypadku przeniesienia ich z dotychczas zajmowanego stanowiska na stanowisko ekodoradcy/głównego ekodoradcy wraz z nowym zakresem obowiązków realizowanym w ramach projektu, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.
 - c) oświadczenie stanowiące załącznik nr 4, w przypadku obniżonego dobowego wymiaru czasu pracy któregoś z ekodoradców (jeśli dotyczy), podpisane przez osobę upoważnioną.

Dokumentacja przesyłana przy każdej nocie księgowej/obciążeniowej:

- a) kserokopie list płac ekodoradców za miesiące wchodzące w skład kwartału, zawierające wszystkie składniki wynagrodzenia brutto oraz pochodne od wynagrodzeń, obciążające zarówno pracowników jak i pracodawcę, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną. Każdy oryginał kopiowanej listy płac powinien być opisany w sposób umożliwiający powiązanie go z projektem, wg wytycznych, o których mowa poniżej. Dopuszcza się umieszczenie opisu na osobnej kartce (trwale połączonej z listą płac), zawierające jednoznaczne odniesienie do konkretnej listy płac min: numer listy płac i datę

jej sporządzenia wraz z pozostałymi informacjami oraz dostarczenie kserokopii tego dokumentu, potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną. Za spełnienie wymagań dotyczących opisywania oryginałów dokumentów uznaje się umieszczenie (na oryginale listy płac, lub dołączonej kartce, o której mowa powyżej) stosownych pieczęci, zwierających co najmniej dane, o których mowa poniżej:

- numer i datę umowy określającej warunki udzielenia wsparcia finansowego oraz realizacji projektu pn. Eko Team
- kwotę wydatku kwalifikowalnego z podziałem na źródła finansowania projektu w odniesieniu do wartości dofinansowania (kwota, na którą opiewa nota księgowo/obciążeniowa) i wkładu własnego
- informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej dokumentu wraz z podpisami osób odpowiedzialnych
- dekretację oraz numer ewidencyjny lub księgowy dokumentu (w sytuacji, gdy praktyką stosowaną przez Gminę jest drukowanie dokumentu polecenia księgowania, zamiast nanoszenia dekretacji na dokumencie należy dostarczyć w/w dokument wraz z listą płac. Dokument polecenia księgowania musi być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną)
- podpisy osób sporządzających i zatwierdzających listę płac.

Jeżeli wynagrodzenia ekodoradców znajdują się na liście płac wraz z wynagrodzeniami pozostałych pracowników Gminy (nie jest utworzona osobna lista płac dla pracowników Eko Team), do noty księgowej/obciążeniowej należy dołączyć kserokopię całej listy płac, po wcześniejszej anonimizacji danych pozostałych osób. Oryginał listy płac i kserokopia muszą być opisane i potwierdzone za zgodność w sposób opisany powyżej.

- b) ewidencje czasu pracy wszystkich ekodoradców, obejmujące wszystkie miesiące kwartału, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną. Dopuszcza się przesłanie kserokopii listy obecności potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione, jeżeli na liście oprócz podpisów potwierdzających obecność pracowników w pracy znajduje się też ilość przepracowanych przez nich godzin każdego dnia miesiąca oraz podsumowanie wszystkich godzin w miesiącu. Kserokopia takiej listy będzie akceptowana pod warunkiem posiadania w nagłówku tytułu: „ *lista obecności- ewidencja czasu pracy*”. Nie należy przysyłać kserokopii list obecności bez wykazanych godzin pracy, ponieważ nie są one dokumentem potwierdzającym ilość przepracowanych godzin. Oryginały ewidencji czasu pracy powinny być podpisane przez każdego ekodoradcę i osobę upoważnioną.
- c) dowody wypłat wynagrodzenia netto na rzecz ekodoradców za wszystkie miesiące, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną. Potwierdzenie zgodności z oryginałem nie jest wymagane w przypadku dokumentu przelewu lub wyciągu bankowego, na którym automatycznie umieszczony jest zapis „ *Dokument wygenerowany elektronicznie, nie wymaga pieczęci ani podpisu*”
- d) dowody wypłat na rzecz pracodawcy lub innych instytucji kwot potrąconych z wynagrodzenia netto ekodoradców, do których uiszczenia Gmina jako pracodawca została upoważniona lub zobowiązana (np.: potrącenia komornicze, nierozliczone zaliczki, składki na dobrowolne ubezpieczenie, spłata pożyczki, składka członkowska KKOP, wpłaty na konto PPK i inne), potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną, lub bez powyższego potwierdzenia w sytuacji, o której mowa w pkt.2c)
- e) dowody zapłat pochodnych od wynagrodzeń wszystkich ekodoradców za wszystkie miesiące kwartału (przelewy składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy do ZUS, przelewy zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych do Urzędu Skarbowego), potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną, lub bez powyższego potwierdzenia w sytuacji, o której mowa w pkt. 2c). Jeśli przelewy pochodnych od wynagrodzeń dokonywane są jednym zbiorczym przelewem za wszystkich pracowników zatrudnionych w Gminie, należy wypełnić i dołączyć do dokumentacji oświadczenie stanowiące załącznik nr 5 podpisane przez osobę upoważnioną.
- f) wydruki z systemu księgowego zapisów na kontach księgowych dedykowanych projektowi Eko Team (o których mowa w pkt. II 1b), za wszystkie miesiące kwartału, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.



- g) kserokopie informacji dotyczących przyznania nagrody/premii (jeśli dotyczy), potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną oraz oświadczenie dotyczące podstawy przyznania premii/nagrody stanowiące załącznik nr 6. W takim przypadku należy przesłać również potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną kserokopię regulaminu, na podstawie którego premia/nagroda została przyznana (dokument ten należy przesłać jednorazowo chyba, że nastąpi jego zmiana w trakcie realizacji projektu). Należy mieć na uwadze fakt, że kryterium uznania premii/nagrody za wydatek kwalifikowalny, jest przyznanie jej niezależnie od wyników osiągniętych przez pracownika.
- h) sprawozdanie finansowe wg załącznika nr 3.2.7 do umowy, przygotowane wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 niniejszego dokumentu, sporządzone i podpisane przez głównego ekodoradcę.

6.3 ZASADY OPISYWANIA ORYGINAŁÓW DOKUMENTÓW, PODPISYWANIA ICH ORAZ POTWIERDZANIA KSEROKOPII ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

Oryginały dokumentów, w szczególności listy płac powinny być opisane w sposób przedstawiony w pkt II 2a). Należy zwrócić szczególną uwagę na umieszczenie na oryginale listy informacji o numerze i dacie umowy określającej warunki udzielenia wsparcia finansowego. Oryginały ewidencji czasu pracy, o których mowa w pkt II 2b) powinny być podpisane przez każdego ekodoradcę i osobę upoważnioną. Oświadczenia stanowiące załączniki do niniejszego dokumentu, powinny być podpisane przez osoby upoważnione. W załączniku nr 10 znajduje się wzór zbiorczego oświadczenia, które podpisane przez osobę upoważnioną, można złożyć wraz z notą księgową w zastępstwie pojedynczych oświadczeń - decyzja w sprawie treści oświadczeń składanych za zbiorczym dokumencie należy do osób sporządzających.

Kserokopie dokumentów dostarczanych do Metropolii muszą być każdorazowo potwierdzone za zgodność z oryginałem (na każdej stronie dokumentu) oraz opatrzone datą dokonania potwierdzenia przez upoważnioną osobę, oprócz potwierdzeń przelewów lub wyciągów bankowych, jeśli spełniają wymogi o których mowa w pkt. II 2c). Dokumenty, na których znajdują się dane osób niezaangażowanych w projekt Eko Team powinny być zanonimizowane w sposób uniemożliwiający ich identyfikację, zasada ta dotyczy również operacji bankowych niezwiązanych z projektem. Nie ma potrzeby przesyłania kserokopii upoważnień do podpisywania dokumentów, ani do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem. Upoważnienia te powinny znajdować się w wewnętrznej dokumentacji Gminy w wersji umożliwiającej przedłożenie ich podczas kontroli.

Nota księgowa/obciążeniowa powinna być podpisana przez osobę reprezentującą Gminę lub inną osobę upoważnioną oraz przez Skarbnika Gminy.

6.4 SPOSÓB KALKULACJI STAWKI GODZINOWEJ

Podstawą wyliczenia stawki godzinowej jest kwota wydatków kwalifikowalnych. Jeżeli składnik wynagrodzenia jest zwracany Gminie (rozliczenie z ZUS) nie należy go uwzględniać w kwocie wydatków kwalifikowalnych. W załączniku nr 9 do wytycznych znajduje się przykładowe wyliczenie kwoty wydatków kwalifikowalnych. Ustalając ogólną kwotę wydatków kwalifikowalnych należy wziąć również pod uwagę zapisy mówiące o proporcjonalnej kalkulacji niektórych składników wynagrodzenia.

Przy wyliczaniu stawki godzinowej uwzględnić należy wyłącznie godziny faktycznie przepracowane przez ekodoradcę w danym miesiącu. Nie uwzględnia się godzin, w trakcie których pracownik był nieobecny (urlop, zwolnienie lekarskie, opieka itp). Ilość przepracowanych godzin może być powiększona o nadgodziny przepracowane przy projekcie. Wzór zestawienia dotyczącego sposobu wyliczania faktycznie przepracowanych godzin w miesiącu stanowi pkt 2 załącznika nr 9. Zestawienie to należy dołączyć do

noty księgowej/obciążeniowej tylko w sytuacji gdy ekodoradca był nieobecny w pracy z jakiegokolwiek powodu lub wypracował nadgodziny. W przypadku braku nadgodzin i przy 100% obecności zestawienia nie należy przysyłać.

Stawkę godzinową należy wyliczyć dzieląc kwotę wydatków kwalifikowalnych przez liczbę faktycznie przepracowanych godzin.

7. PROMOCJA PROJEKTU

Zgodnie z §5 ust. 2 pkt 10 oraz § 12 ust 5 umowy określającej warunki udzielenia wsparcia finansowego oraz realizacji projektu pn. EKO-TEAM pomiędzy Gminą a Metropolią do obowiązków Metropolii należy *stworzenie spójnej identyfikacji wizualnej dla Projektu* natomiast *Gmina podejmie wszelkie właściwe środki w celu wyeksponowania faktu, że działania podejmowane w ramach Projektu są finansowane ze wsparcia Unii Europejskiej za pośrednictwem instrumentu ELENA w ramach programu „Horyzont 2020”, zgodnie z załącznikiem nr VI do Umowy z EBI*

Na stronie internetowej Stowarzyszenia Metropolia Krakowska została utworzona zakładka dedykowana projektowi Eko Team: <http://metropoliakrakowska.pl/sektory/eko-team>. Znajduje się na niej krótki opis projektu, jakie efekty zamierzamy osiągnąć. Podane będą również dane do wszystkich ekodoradców.

W aktualnościach będą cyklicznie zamieszczane informacje o postępach w realizacji. W toku realizacji projektu będą pojawiały się zdjęcia ilustrujące działania projektowe. W związku z powyższym gminy zobowiązane są do prowadzenia dokumentacji zdjęciowej i przesyłanie jej do właściwego opiekuna gminy z zespołu koordynującego. Częstotliwość przesyłania zdjęć oraz informacji o postępach będą ustalone w drodze kontaktów roboczych.

W celu zapewnienia realizacji zapisów umowy z EBI określonych w art. II.5 informacja o realizacji projektu Eko Team powinna również znaleźć się na stronie gminy. Jeżeli to możliwe gmina może również stworzyć zakładkę lub podstronę dedykowaną projektowi na gminnej stronie. Jeżeli nie będzie możliwości stworzenia zakładki czy podstrony to informacja o realizacji projektu musi przynajmniej pojawić się w Biuletynie Informacji Publicznej.

8. ZASADY AKTUALIZACJI WYTYCZNYCH

Zgodnie z §5 ust. 2 pkt 4 umowy określającej warunki udzielenia wsparcia finansowego oraz realizacji projektu pn. EKO-TEAM pomiędzy Gminą a SMK wytyczne, instrukcje i wzory dotyczące realizacji Projektu muszą zostać zaopiniowane przez Komitet Sterujący.

Rolę **Komitetu Sterującego** pełni **Walne Zebranie Członków** Stowarzyszenia Metropolia Krakowska.

Ekodoradcy mogą zgłaszać konieczność wprowadzenia zmian w Wytycznych. Propozycje zmian zawierającą wskazanie rozdziału podlegającego zmianie wraz z uzasadnieniem i propozycją nowego zapisu należy przysyłać na adres ekoteam@metropoliakrakowska.pl. Niezbędne zmiany będą przedstawiane na posiedzeniach Komitetu Sterującego w celu zasięgnięcia jego opinii.

9. ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO WYTYCZNYCH DOTYCZĄCYCH WDRAŻANIA PROJEKTU EKO TEAM

Stowarzyszenie Metropolia Krakowska
 ul. Reymonta 20, 30-059 Kraków
 NIP: 676-247-77-84

NOTA KSIĘGOWA NR Z DNIA.....

Prosimy o zgodne z naszym zaksięgowanie następujących pozycji

OBCIĄŻYLIŚMY	TREŚĆ	UZNALIŚMY
<p style="text-align: center;">KWOTA</p>	<p>Na podstawie umowy nr z dnia</p> <p>obciążamy Was kwotą</p> <p>(słownie:)</p> <p>zakwartał 2020 roku, dotyczącą wykonywania czynności ekodoradcy w</p> <p style="text-align: right;">(nazwa Gminy)</p> <p>przez osoby:</p> <p>1.....</p> <p>2.....</p> <p>3.....</p> <p>4.....</p> <p>Zgodnie z umową wnioskowana kwota stanowi 90 % poniesionych przez (nazwa Gminy) wydatków kwalifikowalnych.</p>	

Słownie złotych:.....

Należność prosimy przesłać na rachunek bankowy wskazany w umowie o numerze:

.....

Termin płatności: 14 dni od przedłożenia prawidłowo wystawionej noty.

.....

(podpis Skarbnika Gminy)

.....

(podpis Wójta/Burmistrza Gminy)

ZAŁĄCZNIK NR 2

DO WYTYCZNYCH DOTYCZĄCYCH WDRAŻANIA PROJEKTU EKO TEAM

Pieczętka gminy

ZAŁĄCZNIK DO NOTY KSIĘGOWEJ NR Z DNIA

	A	B	C
LP	WYNAGRODZENIE BRUTTO POWIĘKSZONE O POCHODNE OD WYNAGRODZEŃ OPŁACONE PRZEZ PRACODAWCĘ	90% KWOTY Z KOLUMNY A	10% KWOTY Z KOLUMNY A
I MIESIĄC KWARTAŁU SPRAWOZDAWCZEGO NA PODSTAWIE LISTY PŁAC NR.....			
1	PRACOWNIK(IMIĘ I NAZWISKO) - KWOTA		
2	PRACOWNIK(IMIĘ I NAZWISKO) - KWOTA		
3	PRACOWNIK(IMIĘ I NAZWISKO) - KWOTA		
4	PRACOWNIK(IMIĘ I NAZWISKO) - KWOTA		
SUMA ZA I MIESIĄC KWARTAŁU SPRAWOZDAWCZEGO			
II MIESIĄC KWARTAŁU SPRAWOZDAWCZEGO NA PODSTAWIE LISTY PŁAC NR.....			
1	PRACOWNIK(IMIĘ I NAZWISKO) - KWOTA		
2	PRACOWNIK(IMIĘ I NAZWISKO) - KWOTA		
3	PRACOWNIK(IMIĘ I NAZWISKO) - KWOTA		
4	PRACOWNIK(IMIĘ I NAZWISKO) - KWOTA		
SUMA ZA II MIESIĄC KWARTAŁU SPRAWOZDAWCZEGO			

**III MIESIĄC KWARTAŁU SPRAWOZDAWCZEGO NA PODSTAWIE LISTY PŁAC
NR.....**

1	PRACOWNIK(IMIĘ I NAZWISKO) - KWOTA		
2	PRACOWNIK(IMIĘ I NAZWISKO) - KWOTA		
3	PRACOWNIK(IMIĘ I NAZWISKO) - KWOTA		
4	PRACOWNIK(IMIĘ I NAZWISKO) - KWOTA		
SUMA ZA III MIESIĄC KWARTAŁU SPRAWOZDAWCZEGO			
SUMA ZA KWARTAŁ SPRAWOZDAWCZY			

Sporządził:

.....

(podpis osoby upoważnionej)

ZAŁĄCZNIK NR 3

DO WYTYCZNYCH DOTYCZĄCYCH WDRAŻANIA PROJEKTU EKO TEAM

.....

(dane Gminy)

.....

(miejscowość i data)

.....

(numer umowy)

Stowarzyszenie Metropolia Krakowska
ul. Reymonta 20, 30-059 Kraków

NIP: 676-247-77-84

Oświadczenie dotyczące regulaminu wynagradzania.

Gmina oświadcza, że aktualnie obowiązujący regulamin wynagradzania pracowników znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej i jest dostępny pod adresem:

.....

Jednocześnie Gmina zobowiązuje się do poinformowania Stowarzyszenia Metropolia Krakowska o każdorazowej zmianie w/w regulaminu mającej wpływ na rozliczenie wynagrodzeń pracowników zatrudnionych przy projekcie Eko Team.

.....

(podpis osoby upoważnionej)

ZAŁĄCZNIK NR 4
DO WYTYCZNYCH DOTYCZĄCYCH WDRAŻANIA PROJEKTU EKO TEAM

.....

(dane Gminy)

.....

(miejscowość i data)

.....

(numer umowy)

Stowarzyszenie Metropolia Krakowska
ul. Reymonta 20, 30-059 Kraków

NIP: 676-247-77-84

Oświadczenie o obniżonym dobowym czasie pracy pracowników Eko Team.

Gmina oświadcza, że poniżej wymienieni pracownicy korzystają z prawa do obniżenia dobowego wymiaru czasu pracy (poniżej 8 godzin).

1.....

(imię i nazwisko pracownika)

2.....

(imię i nazwisko pracownika)

3.....

(imię i nazwisko pracownika)

Obniżenie dobowego wymiaru czasu pracy obowiązuje w okresie od..... do

Jednocześnie Gmina zobowiązuje się do poinformowania Stowarzyszenia Metropolia Krakowska o każdorazowej zmianie dobowego wymiaru czasu pracy pracowników zatrudnionych przy projekcie Eko Team.

.....

(podpis osoby upoważnionej)

ZAŁĄCZNIK NR 5
DO WYTYCZNYCH DOTYCZĄCYCH WDRAŻANIA PROJEKTU EKO TEAM

.....

(dane Gminy)

.....

.....

(numer umowy)

.....

(miejscowość i data)

Stowarzyszenie Metropolia Krakowska
ul. Reymonta 20, 30-059 Kraków

NIP: 676-247-77-84

**Oświadczenie o dokonaniu płatności pochodnych od wynagrodzeń
pracowników Eko Team.**

Gmina oświadcza, że w załączonych potwierdzeniach przelewów do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego, dotyczących miesięcy zawarte są kwoty składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy oraz zaliczek na podatek dochodowy dotyczące wynagrodzeń pracowników zatrudnionych przy projekcie Eko Team.

.....

(podpis osoby upoważnionej)



ZAŁĄCZNIK NR 6

DO WYTYCZNYCH DOTYCZĄCYCH WDRAŻANIA PROJEKTU EKO TEAM

.....

(dane Gminy)

.....

.....

(numer umowy)

.....

(miejscowość i data)

Stowarzyszenie Metropolia Krakowska
ul. Reymonta 20, 30-059 Kraków

NIP: 676-247-77-84

Oświadczenie dotyczące podstawy przyznania nagrody/premii

Gmina oświadcza, że nagrody/premie przyznane niżej wymienionym pracownikom w miesiącu, nie mają charakteru nagród/premii za wyniki:

1., kwota.....
2., kwota
3., kwota
4., kwota

Podstawą przyznania w/w nagród/premii jest pkt..... obowiązującego w Gminie
Regulaminu....., którego kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem załączamy do niniejszego oświadczenia,

Podstawą przyznania w/w nagród/premii jest pkt.... obowiązującego w Gminie.....
Regulaminu wynagradzaniaⁱⁱ

Podstawą przyznania w/w nagród/premii jest pkt.... obowiązującego w Gminie.....
Regulaminu, którego kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem załączamy do niniejszego oświadczeniaⁱⁱⁱ

.....

ⁱⁱ dotyczy sytuacji, w której szczegółowe zasady przyznawania nagród/premii zawarte są w regulaminie wynagradzania

ⁱⁱⁱ dotyczy sytuacji, w której szczegółowe zasady przyznawania nagród/premii zawarte są w odrębnym regulaminie
(niepotrzebne skreślić)

ZAŁĄCZNIK NR 7

DO WYTYCZNYCH DOTYCZĄCYCH WDRAŻANIA PROJEKTU EKO TEAM

WZÓR WYPEŁNIENIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

Sprawozdanie finansowe stanowi zestawienie obejmujące koszty bieżącego kwartału (okres sprawozdawczy) oraz koszty wszystkich kwartałów rozliczeniowych (skumulowane).

W pierwszej części sprawozdania należy wpisać dane dotyczące rozliczenia kosztów bieżącego kwartału, natomiast druga część służy do wpisywania narastająco skumulowanych rozliczeń kosztów wszystkich kwartałów, z uwzględnieniem bieżąco rozliczanego.

W kolumnie „*Liczba osobogodzin (A)*” należy wpisać zsumowaną liczbę godzin faktycznie przepracowanych przez każdego z ekodoradców w poszczególnych miesiącach danego kwartału sprawozdawczego.

W kolumnie „*Stawka godzinowa (B)*” należy wpisać stawkę godzinową, będącą wynikiem podzielenia całości kosztów wynagrodzenia (brutto i pochodne finansowane przez pracodawcę) z trzech miesięcy kwartału każdego ekodoradcy przez liczbę osobogodzin z kolumny (A).

Kolumna „*Kwota kosztów personelu (AxB)*” stanowi iloczyn stawki godzinowej oraz liczby osobogodzin za wszystkie miesiące danego kwartału. Kwota z tej kolumny powinna być równa sumie całości kosztów wynagrodzenia dotyczącego wszystkich miesięcy rozliczanego kwartału każdego ekodoradcy.

Przy sporządzaniu sprawozdania należy zwrócić szczególną uwagę na zasadę, wg której ogólna kwota kosztów personelu wykazana na sprawozdaniu finansowym musi być zgodna z sumą dofinansowania i wkładu własnego, wyliczoną na załączniku do noty księgowej.

Kwota, na którą opiewa nota księgowa musi być równa wartości dofinansowania wyliczonej na załączniku, w wysokości 90 % kosztów kwalifikowalnych i równocześnie nie powinna być większa od 90% ogólnej wartości kosztów kwalifikowalnych. Przy procentowym wyliczaniu wartości dofinansowania i wkładu własnego należy stosować zasadę zaokrąglania w górę kwoty wkładu własnego, w sytuacji gdy trzecią cyfrą po przecinku jest 5.

*PRZYKŁAD WYLICZENIA KWOTY KOSZTÓW DOTYCZĄCYCH JEDNEGO EKODORADCY
W OKRESIE SPRAWOZDAWCZYM.*

MIESIĄC	LICZBA OSOBOGODZIN W DANYM MIESIĄCU (A)	KOSZTY WYNAGRODZENIA (WYNAGRODZENIE BRUTTO WRAZ Z POCODNYMI FINANSOWANYMI PRZEZ PRACODAWCĘ)	STAWKA GODZINOWA (B)	KWOTA KOSZTÓW PERSONELU (AxB)
I m-c kwartału	168	8 000	~ 47,62 (A1/A)	24 000
II m-c kwartału	160	8 000		
III m-c kwartału	176	8 000		
SUMA	504 (A)	24 000 (A1)		

Pieczęćka gminy

3.2.7 SPRAWOZDANIE FINANSOWE /załącznik nr 3.2.7 umowy Gmina- Metropolia/

KOSZTY PERSONELU						
W okresie sprawozdawczym	Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Liczba osobogodzin (A)	Stawka godzinowa (B)	Kwota kosztów personelu (AxB)
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	Ogółem					
W całym okresie realizacji (skumulowane)	Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Liczba osobogodzin (A)	Stawka godzinowa (B)	Kwota kosztów personelu (AxB)
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	Ogółem					

Data sporządzenia sprawozdania:	
Sporządził/a:	

ZAŁĄCZNIK NR 8

DO WYTYCZNYCH DOTYCZĄCYCH WDRAŻANIA PROJEKTU EKO TEAM

WZÓR PROPORCJONALNEGO WYLICZENIA NIEKTÓRYCH ELEMENTÓW/SKŁADNIKÓW WYNAGRODZENIA

Wydatkami kwalifikowalnymi są tylko takie wydatki, które są związane z realizacją projektu, a poniesienie ich odnosi się do okresu zatrudnienia przy projekcie. Jeżeli któregoś z elementów lub składników wynagrodzenia nie można w całości przyporządkować do czasu pracy pracownika przy projekcie, należy go wykluczyć z kosztów kwalifikowalnych. Przy proporcjonalnym wyliczaniu składników lub elementów wynagrodzenia, w sytuacji zatrudnienia lub przeniesienia pracownika do pracy przy projekcie w trakcie miesiąca, należy stosować się do wytycznych zawartych w *Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 927 ze zm.*

1. przesunięcie pracownika z dotychczas zajmowanego stanowiska na stanowisko ekodoradcy w trakcie miesiąca

Przykład:

Założenia:

Przesunięcie do pracy przy projekcie z dniem 6 kwietnia 2020 r.

Wynagrodzenie miesięczne brutto pracownika: 5 600,00 zł.

Liczba godzin do przepracowania w kwietniu 2020 r. (przy dobowym wymiarze 8h): 168 h

Liczba godzin przepracowanych przy projekcie w kwietniu 2020 r: 144 h

Wyliczenie proporcjonalnej kwoty brutto wynagrodzenia:

$(5\ 600,00\ \text{zł.}/168\text{h}) * 144\text{h} = 4\ 800,00\ \text{zł.}$

Kwota 4 800,00 zł. – jest kosztem kwalifikowalnym w miesiącu kwietniu 2020 r.

Wyliczenie proporcjonalnej kwoty pochodnych finansowanych przez pracodawcę:

Wyliczenia należy dokonać w sposób analogiczny do wyliczenia kwoty brutto wynagrodzenia.

Proporcjonalna kwota brutto wynagrodzenia wraz z proporcjonalnie wyliczonymi składkami ZUS finansowanymi przez pracodawcę stanowić będzie koszt kwalifikowalny.

2. wypłata nagrody jubileuszowej

Przykład:

Założenia:

Praca przy projekcie od 1 kwietnia 2020 r.

Miesiąc liczy się za 30 dni.

Nagroda jubileuszowa należna po 20 latach pracy. (240 miesięcy- 7 200 dni)

Data nabycia prawa do nagrody jubileuszowej: 15 maja 2020 r.

Okres pracy przy projekcie do momentu otrzymania nagrody: 1,5 miesiąca. (45 dni)

Kwota brutto nagrody jubileuszowej: 6 500,00 zł.

Wyliczenie proporcjonalnej kwoty brutto nagrody jubileuszowej:

I sposób: $(6\ 500,00\ \text{zł} / 240\ \text{m-cy}) * 1,5\ \text{m-ca} = 40,62\ \text{zł}$.

II sposób: $(6\ 500,00\ \text{zł} / 7\ 200\ \text{dni}) * 45\ \text{dni} = 40,62\ \text{zł}$.

Kwota 40,62 zł. – jest kosztem kwalifikowalnym w miesiącu maju 2020 r.

W przypadku nagrody jubileuszowej przysługującej za dłuższe okresy, kwotę brutto należy podzielić przez odpowiednią liczbę miesięcy.

Proporcjonalna kwota brutto nagrody jubileuszowej stanowić będzie koszt kwalifikowalny.

3. wypłata dodatkowego wynagrodzenia rocznego

Przykład:

Założenia:

Okres zatrudnienia w Gminie od 1 stycznia 2020 r.

Praca przy projekcie od 1 kwietnia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r. (9 m-cy)

Wynagrodzenie roczne należne za 12 miesięcy.

Kwota brutto wynagrodzenia rocznego: 5 200,00 zł.

Wyliczenie proporcjonalnej kwoty brutto wynagrodzenia rocznego:

$(5\ 200,00\ \text{zł} / 12\ \text{m-cy}) * 9\ \text{m-cy} = 3\ 900,00\ \text{zł}$.

Kwota 3 900,00 zł. – jest kosztem kwalifikowalnym w miesiącu wypłaty wynagrodzenia rocznego

Wyliczenie proporcjonalnej kwoty pochodnych finansowanych przez pracodawcę:

Wyliczenia należy dokonać w sposób analogiczny do wyliczenia kwoty brutto wynagrodzenia rocznego.

Proporcjonalna kwota brutto wynagrodzenia rocznego wraz z proporcjonalnie wyliczonymi składkami ZUS finansowanymi przez pracodawcę stanowić będzie koszt kwalifikowalny.

4. wypłata nagrody kwartalnej/półrocznej

Przykład:

Założenia:

Okres zatrudnienia przy projekcie od 1 maja 2020 r.

Nagroda kwartalna należna za miesiące kwiecień-czerwiec 2020 r. (3 m-ce)

Okres pracy przy projekcie przypadająca na okres, za który przyznano nagrodę: 2 m-ce

Data wypłaty nagrody kwartalnej: lipiec 2020 r.

Kwota brutto nagrody kwartalnej : 800,00 zł.

Wyliczenie proporcjonalnej kwoty brutto nagrody kwartalnej:
 $(800,00 \text{ zł./3 m-ce}) * 2 \text{ m-ce} = 533,34 \text{ zł.}$

Kwota 533,34 zł. – jest kosztem kwalifikowalnym w miesiącu wypłaty tj. lipcu 2020 r.

Wyliczenie proporcjonalnej kwoty pochodnych finansowanych przez pracodawcę:

Wyliczenia należy dokonać w sposób analogiczny do wyliczenia kwoty brutto nagrody kwartalnej.

Proporcjonalna kwota brutto nagrody kwartalnej wraz z proporcjonalnie wyliczonymi składkami ZUS finansowanymi przez pracodawcę stanowić będzie koszt kwalifikowalny.

W sposób analogiczny należy postępować przy przyznaniu nagród za okresy inne niż kwartał.

5. ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy

Przykład:

Założenia:

Ilość przysługującego urlopu w roku: 26 dni.

Okres zatrudnienia przy projekcie od 1 kwietnia 2020 r.

Data wypłaty ekwiwalentu za urlop: 30 listopada 2020 r.

Ilość dni urlopu wypoczynkowego za który przysługuje ekwiwalent: 24 dni

Ilość dni urlopu przysługującego za okres zatrudnienia przy projekcie: 18 dni

Kwota brutto ekwiwalentu za niewykorzystany urlop: 1 500,00 zł.

Wyliczenie proporcjonalnej kwoty brutto ekwiwalentu za urlop:
 $(1 500,00 \text{ zł./24 dni}) * 18 \text{ dni} = 1 125,00 \text{ zł.}$

Kwota 1 125,00 zł. – jest kosztem kwalifikowalnym w miesiącu wypłaty ekwiwalentu za urlop.

Wyliczenie proporcjonalnej kwoty pochodnych finansowanych przez pracodawcę:

Wyliczenia należy dokonać w sposób analogiczny do wyliczenia kwoty brutto ekwiwalentu za urlop.

Proporcjonalna kwota brutto ekwiwalentu za urlop wraz z proporcjonalnie wyliczonymi składkami ZUS finansowanymi przez pracodawcę stanowić będzie koszt kwalifikowalny.

ZAŁĄCZNIK NR 9

DO WYTYCZNYCH DOTYCZĄCYCH WDRAŻANIA PROJEKTU EKO TEAM

WZÓR SPOSOBU KALKULACJI STAWKI GODZINOWEJ

1. Wzór wyliczenia kwoty wydatków kwalifikowalnych

Podstawą wyliczenia stawki godzinowej jest kwota wydatków kwalifikowalnych. Wydatki niekwalifikowalne, lub składniki wynagrodzenia zwracane Gminie np: z ZUS znajdujące się na liście płac, należy odjąć od całości kosztów.

Przykład:

wynagrodzenie zasadnicze: 4 000,00 zł.

dodatek stażowy: 200,00 zł.

zasiłek chorobowy: 150,00 zł.

składki ZUS finansowane przez pracodawcę: 813,00 zł.

Całość kosztów: 5 163,00 zł. (4 350,00 + 813,00 zł)

Zasiłek chorobowy jest rozliczany z ZUS, dlatego nie może stanowić kosztu kwalifikowalnego: należy od całości kosztów odjąć kwotę zasiłku chorobowego. $5\ 163,00\ \text{zł} - 150,00\ \text{zł} = 5\ 013,00\ \text{zł}$. Kwota 5 013,00 zł. jest wydatkiem kwalifikowalnym, który będzie podstawą wyliczenia stawki godzinowej.

W przypadku korygowania kosztów, o wydatki niekwalifikowalne od których zostały odprowadzone składki ZUS finansowane przez pracodawcę, należy pamiętać o odjęciu od całości kosztów, tej części w/w składek ZUS, które odpowiadają wydatkom niekwalifikowalnym.

2. Wzór wyliczenia faktycznie przepracowanych godzin w miesiącu

Przy wyliczaniu stawki godzinowej należy uwzględnić wyłącznie godziny faktycznie przepracowane przez ekodoradcę w danym miesiącu wchodzącym w skład kwartału rozliczeniowego. Nie uwzględnia się godzin w trakcie których pracownik był nieobecny w pracy z jakiegokolwiek powodu (urlop, zwolnienie lekarskie, opieka). Ilość przepracowanych godzin może być powiększona o nadgodziny przepracowane przy projekcie.

Jeżeli nieobecność spowodowana jest udziałem pracownika w obowiązkowym szkoleniu (wynikającym z odrębnych przepisów) lub szkoleniu związanym z realizacją projektu, to wynagrodzenie za ten dzień w obu przypadkach będzie kwalifikowalne.

Przykładowe zestawienie:

ZESTAWIENIE GODZIN FAKTYCZNIE PRZEPRACOWANYCH W M-CU..... PRZEZ

- liczba godzin do przepracowania w m-cu

- liczba godzin absencji w m-cu.....

spowodowanych:

- urlopem - liczba godzin:
- chorobą - liczba godzin:
- inną przyczyną- liczba godzin:

- liczba godzin przepracowanych w m-cu:

- liczba nadgodzin w m-cu:.....

- suma faktycznie przepracowanych godzin w m-cu:

Powyższe zestawienie należy dołączyć do noty księgowej/obciążeniowej tylko w przypadku, gdy ekodoradca będzie nieobecny w pracy z jakiegokolwiek powodu w którymś z miesięcy kwartału rozliczeniowego lub wypracuje nadgodziny poświęcone pracy związanej z realizacją projektu. Dla każdego z ekodoradców należy sporządzić osobne zestawienie dotyczące danego miesiąca.

.....

(dane Gminy)

ZAŁĄCZNIK NR 10

DO WYTYCZNYCH DOTYCZĄCYCH WDRAŻANIA PROJEKTU EKO TEAM

OŚWIADCZENIE
o skorzystaniu z porady

Ja niżej podpisany/a.....
działający/a w imieniu^{iv}.....
zamieszkały/a
oświadczam i potwierdzam, że udzielano mi porad dotyczących realizacji inwestycji z zakresu
ochrony powietrza (wymiany źródła ciepła, termomodernizacji budynku, odnawialnych źródeł
energii) zlokalizowanej pod adresem:

Udzielono mi porad przez Ekodoradcę w ramach realizacji projektu EKO TEAM,
współfinansowanego ze środków instrumentu finansowego ELENA, w ramach Programu
Horyzont 2020 ze środków Unii Europejskiej.

.....

data

.....

czytelny podpis

^{iv} Jeśli niepotrzebne, skreślić. W przypadku innej osoby niż właściciel budynku proszę wypełnić swoje dane jako osoba reprezentująca właściciela, która działa w jego imieniu.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO) informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Wójt/Burmistrz/Prezydent miasta
2. Administrator udostępnia dane Metropolii, EBI, Komisji Europejskiej, OLAF-owi, Trybunałowi Obrachunkowemu i Prokuraturze Europejskiej.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji projektu współfinansowanego ze środków Instrumentu ELENA.
4. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem.
5. Przetwarzanie danych pozyskanych w związku z uzyskaną poradą będzie realizowane w sposób zgodny z przepisami prawa.

Zapoznałem/am się z treścią ww. klauzuli informacyjnej i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji projektu współfinansowanego ze środków Instrumentu ELENA.

.....

data

.....

czytelny podpis

ZAŁĄCZNIK 11.REJESTR INWESTYCJI.GMINA.XLSX

ZAŁĄCZNIK 12.REJESTR.IMIENAZWISKO.KODEKODORADCY. XLSX

ZAŁĄCZNIK 13.PLANOWANIE.XLSX