

EUROPEJSKA WSPÓŁPRACA TERYTORIALNA



PL-SK
2007-2013

...partnerstwo dla wspólnego rozwoju...

**Program Współpracy Transgranicznej
Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka
2007-2013**

Podręcznik Programu



Unia Europejska
Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Warszawa, 20 marca 2008 r.

Spis treści

| | |
|---|----|
| Skróty | 4 |
| 1. Ogólne informacje o programie..... | 5 |
| 2. Osie priorytetowe i tematy współpracy w ramach Programu | 8 |
| 3. Szczegółowy opis tematów realizowanych w ramach osi priorytetowych | 10 |
| 3.1. Oś priorytetowa I | 10 |
| 3.2. Oś priorytetowa II..... | 18 |
| 3.3. Oś priorytetowa III | 25 |
| 3.4. Oś priorytetowa IV | 27 |
| 4. Szczególne cechy projektów | 29 |
| 4.1. Zasada dodatkowości..... | 29 |
| 4.2. Czas trwania | 29 |
| 4.3. Budżet..... | 29 |
| 4.4. Partnerstwo i kryteria wspólnej współpracy | 29 |
| 4.5. Wartość dodana współpracy transgranicznej | 31 |
| 5. Zasada Partnera Wiodącego | 31 |
| 5.1. Opis..... | 31 |
| 5.2. Formalne obowiązki Partnera Wiodącego i partnerów | 32 |
| 5.3. Rozwój projektu | 34 |
| 6. Budżet projektu oraz kwalifikowalność..... | 35 |
| 6.1. Okres kwalifikowalności oraz data rozpoczęcia projektu..... | 35 |
| 6.2. Czas trwania projektu | 36 |
| 6.3. Zasada anulowania zobowiązań | 36 |
| 6.4. Budżet projektu..... | 37 |
| 6.4.1. Płace..... | 38 |
| 6.4.2. Podróże..... | 41 |
| 6.4.3. Wyposażenie | 42 |
| 6.4.4. Spotkania i promocja..... | 43 |
| 6.4.5. Koszty ogólne..... | 43 |
| 6.4.6. Koszty przygotowawcze..... | 45 |
| 6.4.7. Inwestycje | 46 |
| 6.4.8. Inne | 48 |
| 6.4.9. Projekty generujące dochód..... | 48 |
| 6.5. Zasady dotyczące kwalifikowalności..... | 48 |
| 7. Konkurencja i zamówienia publiczne | 50 |
| 8. Pomoc publiczna | 50 |
| 9. Tworzenie projektu..... | 51 |
| 9.1. Tworzenie projektu..... | 51 |
| 9.2. Etapy projektu..... | 52 |
| 9.3. Wsparcie ze strony Programu w zakresie tworzenia projektu..... | 52 |
| 9.4. Pakiet aplikacyjny oraz przygotowanie Wniosku..... | 53 |
| 9.5. Nabór projektów | 54 |
| 10. Wnioski oraz Procedura wyboru..... | 54 |
| 10.1. Składanie wniosków | 54 |
| 10.2. Ocena formalna i kwalifikowalności projektów..... | 55 |
| 10.2.1. Ocena formalna/ kwalifikowalności | 56 |
| 10.2.2. Ocena jakościowa | 57 |

| | |
|--|----|
| 10.3. Przygotowanie posiedzenia Komitetu Monitorującego | 61 |
| 10.4. Wybór projektów przez Komitet Monitorujący | 62 |
| 10.5. Informacja na temat decyzji Komitetu Monitorującego | 62 |
| 11. Realizacja projektu | 63 |
| 11. Realizacja projektu | 64 |
| 11.1. Kontraktacja projektu..... | 64 |
| 11.2. Monitorowanie i sprawozdawczość | 65 |
| 11.2.1. Terminy składania sprawozdań | 65 |
| 11.2.2. Procedury sprawozdawcze | 65 |
| 12. Kontrola pierwszego stopnia..... | 68 |
| 13. Realizacja mikroprojektów | 69 |
| 13.1. Mikroprojekty | 69 |
| 13.2. Warunki przyznania wsparcia dla mikroprojektów z EFRR..... | 69 |
| 13.3. „Projekt parasolowy” | 70 |
| 13.4. Złożenie, ocena i wybór mikroprojektów | 70 |
| 13.5. Realizacja mikroprojektów | 71 |
| 14. Pomoc Techniczna..... | 72 |
| 14. Pomoc Techniczna..... | 73 |
| 15. Monitorowanie wskaźników..... | 73 |
| 16. Refundacja kosztów projektu | 74 |
| 16.1. Zastosowanie euro..... | 75 |
| 16.2. Rozliczanie wydatków projektowych | 75 |
| 17. Audyt (Kontrola drugiego stopnia) | 75 |
| 18. Nieprawidłowości | 77 |
| 19. Przesunięcia środków budżetowych projektu, zmiany w projekcie..... | 78 |
| 20. Promocja i informacja | 79 |
| 20.1. Działalność związana z komunikacją i promocją..... | 79 |
| 20.2. Korzystanie z logo programu i godła UE..... | 79 |
| 20.3. Strona internetowa projektu..... | 80 |
| 21. Zamknięcie projektu..... | 81 |
| 21.1. Trwałość projektu | 81 |
| 22. Rozpowszechnianie informacji o Programie | 82 |
| 23. Dane do kontaktu Organów Realizacji Programu..... | 83 |
| 24. ZAŁĄCZNIKI..... | 88 |

Skróty

| | |
|----------------------------------|---|
| IA | Instytucja Audytowa (Ministerstwo Finansów, Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej, Rzeczpospolita Polska) |
| IC | Instytucja Certyfikująca (Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, Rzeczpospolita Polska) |
| EFRR | Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego |
| Rozporządzenie EFRR | Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz rozporządzenie uchylające (WE) nr 1783/1999 |
| Rozporządzenie Ogólne | Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z 11 lipca 2006 r. ustanawiające ogólne przepisy Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i rozporządzenie uchylające (WE) nr 1260/1999 |
| GrA | Grupa Audytorów |
| TIK | Technologie informatyczne i komunikacyjne |
| Rozporządzenie Wykonawcze | Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z 8 grudnia 2006 ustanawiająca zasady wprowadzania w życie Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiające ogólne przepisy Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego |
| PI | Punkt informacyjny (Wyższe Jednostki Terytorialne regionów Žilina i Prešov, po stronie słowackiej) |
| WST | Wspólny Sekretariat Techniczny w Krakowie (Rzeczpospolita Polska) |
| PW | Partner Wiodący |
| IZ | Instytucja Zarządzająca (Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, Departament Współpracy Terytorialnej, Rzeczpospolita Polska) |
| KM | Komitet Monitorujący |
| KK | Koordinator Krajowy (Ministerstwo Budownictwa i Rozwoju Regionalnego Republiki Słowackiej) |
| PP | Partner Projektu |
| RPK | Regionalny Punkt Kontaktowy (Urzędy Marszałkowskie województw małopolskiego, śląskiego i podkarpackiego ze strony polskiej) |
| MŚP | Małe i średnie przedsiębiorstwa |

1. Ogólne informacje o programie

W niniejszym Podręczniku Programu określone są informacje zawarte w Programie Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007-2013 (zwanym dalej Programem).

Niniejszy Podręcznik Programu został opracowany we współpracy z międzynarodową grupą roboczą, w której skład wchodził przedstawiciele następujących ministerstw: Ministerstwo Rozwoju Regionalnego (Rzeczpospolita Polska), Ministerstwo Budownictwa i Rozwoju Regionalnego (Republika Słowacka) oraz przedstawiciele następujących instytucji: Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Interreg IIIA Polska – Republika Słowacka 2004-2006, Urzędy Marszałkowskie województw małopolskiego, podkarpackiego i śląskiego, Wyższe Jednostki Terytorialne regionów Žiliny i Prešova (Republika Słowacka), przedstawiciele Euroregionów: Karpackiego, Tatry i Beskidy.

W porównaniu z okresem programowania 2000-2006, nowy okres (2007-2013) przynosi dla programów kilka znacznych zmian odnoszących się do współpracy terytorialnej w Unii Europejskiej.

Po pierwsze, najważniejszy jest fakt, że Inicjatywa Wspólnotowa Interreg została podniesiona do rangi pełnowymiarowego Celu Funduszy Strukturalnych. Współpraca Terytorialna stała się teraz sama w sobie Celem, posiadającym tę samą rangę, co pozostałe dwa Cele: „Konwergencja” oraz „Konkurencyjność i zatrudnienie w regionach”. Oznacza to wyższy status i większy wpływ programów Współpracy Terytorialnej.

Po drugie, cel programów Współpracy Terytorialnej staje się wyraźniejszy. Ich głównym wyzwaniem jest wkład w dalszy wzrost i zwiększanie liczby miejsc pracy, oraz zrównoważony rozwój Unii Europejskiej, jak propaguje się to w Strategii Lizbońskiej oraz Goeteborskiej. Zatem w ramach projektów należy rozważyć praktyczne znaczenie tych strategii.

Po trzecie, wymagane jest, aby programy Współpracy Terytorialnej miały bardziej strategiczne podejście. Oznacza to zawężenie zasięgu prac, a więc skoncentrowanie się na kilku priorytetowych kwestiach, co wydają się być najistotniejsze dla obszaru objętego programem. W związku z tym konieczne będzie budowanie nowych programów w oparciu o dotychczasową działalność i osiągnięte cele.

Jak w przypadku Inicjatywy Wspólnotowej Interreg, cel Współpracy Terytorialnej obejmuje trzy główne obszary:

- rozwój ekonomicznej i społecznej działalności transgranicznej (**współpraca transgraniczna**),
- stworzenie i rozwój **współpracy międzynarodowej**, obejmującej dwustronną współpracę między regionami nadmorskimi, oraz
- zwiększenie wydajności polityki regionalnej przez międzyregionalną promocję i współpracę, tworzenie sieci i wymianę doświadczeń między regionami i lokalnymi władzami (**współpraca międzyregionalna**).

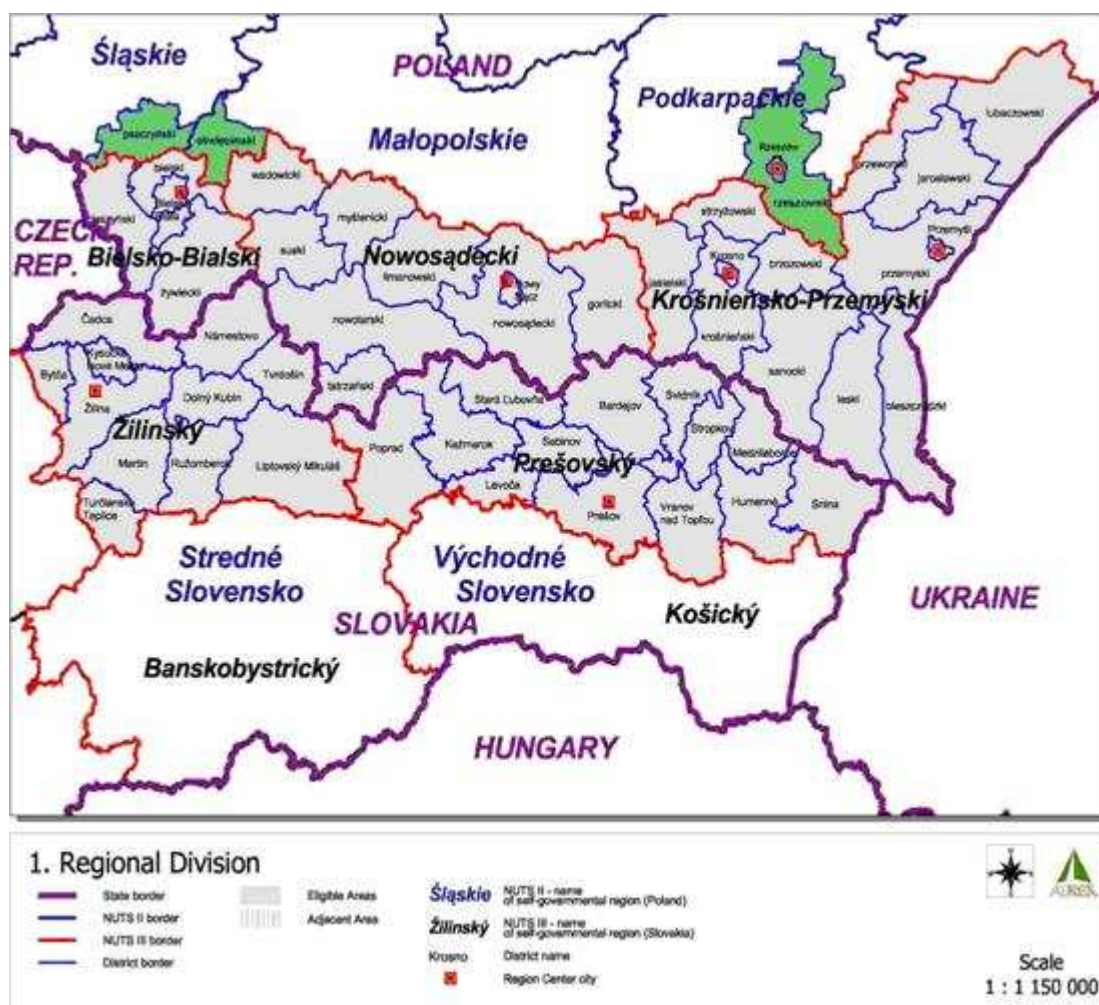
Program rozwijany jest bezpośrednio w oparciu o tę inicjatywę. W rozumieniu prawnym jest to tak zwany program dwustronnej współpracy transgranicznej stworzony na granicy pomiędzy południowymi regionami Polski i północnymi Republiki Słowackiej. W praktyce Program ten jest kontynuacją współpracy transgranicznej, która była rozwijana przez kilka lat, w szczególności w

ramach Programu Inicjatywy Wspólnotowej Interreg (2004-2006).

Obszar objęty Programem zawiera następujące jednostki terytorialne po polskiej i słowackiej stronie granicy. Po stronie polskiej, Programem objęte są następujące podregiony (NTS III): bielsko-bialski, nowosądecki, krośnieńsko-przemyski oraz regiony (NTS IV): oświęcimski, pszczyński, rzeszowski oraz powiat grodzki Rzeszów. W następujących regionach: pszczyńskim, oświęcimskim, rzeszowskim oraz w powiecie grodzkim Rzeszów – projekty będą realizowane na mocy art. 21 Rozporządzenia w sprawie EFRR, w którym zezwala się, w uzasadnionych przypadkach, przyznanie do 20% nakładów EFRR w Program na projekty realizowane na obszarach sąsiadujących z głównym obszarem wsparcia.

Pomimo wejścia w życie 1 stycznia 2008 r. nowego Rozporządzenia dotyczącego klasyfikacji NTS w Polsce ([Dz.U. z 2007 r. nr 214 poz. 1573](#)), status prawny i obszar objęty Programem pozostają takie same jak te ustalone w Programie Operacyjnym Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007-2013 zatwierdzonym 20 grudnia 2007 r. (CCI 2007 CB 163 PO 012, WE decyzja nr C(2007)6534).

Po słowackiej stronie granicy obszar objęty Programem składa się z następujących jednostek terytorialnych: Žilinský kraj i Prešovský kraj.



Rozszerzenie kwalifikujących się obszarów (w ramach programu) po polskiej stronie granicy było spowodowane faktem, że polskie władze samorządowe współpracują ze słowackimi partnerami w ramach różnorodnych dziedzin przez przeprowadzanie działań samorządowych, kulturalnych i sportowych. Współdziałanie tych władz samorządowych umożliwi dalszy rozwój i intensyfikację współpracy.

1.1. Kwalifikowalność obszaru dla partnerów i operacji

Głównym warunkiem kwalifikującym Partnera Wiodącego i innych partnerów jest ich umiejscowienie na obszarze wsparcia. W uzasadnionych przypadkach i po uzyskaniu zgody Komitetu Monitorującego, EFRR może finansować wydatki powstałe w projektach realizowanych na obszarach sąsiadujących z głównym obszarem wsparcia, do wysokości 20% wartości Programu.

Kwalifikują się również ci partnerzy, umiejscowieni poza obszarem objętym projektem na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej i Republiki Słowackiej, których współdziałanie w projekcie jest konieczny ze względu na szczególny charakter podejmowanej przez nich działalności lub wykonywanych zadań, szczególnie w zakresie ekologii, środowiska i turystyki. Na poziomie projektu takie wydatki są uzasadnione, jeśli poniesione są dla dobra regionów w obszarze objętym Programem, oraz jeśli pojawiałyby się trudności w osiągnięciu celów Projektu bez współdziałania tych partnerów.

W przypadku polskich i słowackich kwalifikujących się instytucji/partnerów, których władze lub główne siedziby znajdują się poza obszarem objętym Programem, mogą one działać jako partnerzy w projekcie, jednak pod warunkiem, że posiadają kompetencje i prowadzą działalność w kwalifikującym się obszarze, a ich współdziałanie w projekcie będzie się ograniczało do tego obszaru. W takich odpowiednio uzasadnionych przypadkach, działania poza obszarem objętym Programem będą realizowane z korzyścią dla regionów włączonych do Programu. Projekt może być realizowany przez regionalną siedzibę główną lub przez jej filie/agencje zlokalizowane na kwalifikującym się obszarze.

Wszelkie działania kwalifikujących się partnerów (wymienieni poniżej) realizowane poza głównym obszarem wsparcia pokrywane są do 20% wysokości wkładu EFRR w Program.

Partnerzy ci są następujący:

- partnerzy umiejscowieni w głównych obszarach wsparcia,
- partnerzy z siedzibami głównymi poza kwalifikującym się obszarem, lecz z filiami umiejscowionymi na kwalifikującym się obszarze,
- partnerzy pochodzący z całego terytorium Rzeczpospolitej Polskiej i Republiki Słowackiej, których działalność związana z projektem będzie miała wpływ na obszary wsparcia.

EFRR może refundować jedynie wydatki kwalifikowalne poniesione przez kwalifikujących się partnerów (beneficjentów) na kwalifikującym się obszarze i – w wyżej wymienionych uzasadnionych przypadkach – spoza głównego obszaru wsparcia. Zasady kwalifikowalności dotyczą wszystkich kwalifikujących się partnerów biorących udział w projekcie, również Partnerów Wiodących.

Podmioty prawne, które nie mieszczą się w żadnej z kategorii określonej w rozdziale 3 (więcej szczegółów w załączniku 1, 2 i 3) mogą brać udział w działaniach jako „partner dodatkowy”.

Partnerzy dodatkowi muszą finansować swoją działalność z własnych środków i nie mają prawa otrzymywać dotacji EFRR z Programu.

W przebiegu prac nad przygotowaniem Programu dopracowano wspólną strategię. Wskazuje ona strategiczne obszary współpracy na obszarze pogranicza polsko-słowackiego. Konkretnie cele współpracy na obszarze przygranicznym obejmują: wspieranie rozwoju transportu, infrastruktury związanej z komunikacją i ochroną środowiska mającej na celu integrację przestrzenną kwalifikującego się obszaru i ulepszenie jego dostępu do środków transportu. Konkretnie cele zawierają również wspieranie społeczno-ekonomicznej współpracy w zakresie turystyki, kultury, przedsiębiorczości oraz działalności na rzecz polepszenia sytuacji na rynku pracy, a także wspierania działalności lokalnych stowarzyszeń.

Przygotowany Podręcznik Programu wyznacza główne płaszczyzny i przedmioty współpracy realizowanej w ramach Programu. Przedstawione są również rodzaje działalności wspierane w ramach poszczególnych tematów. Omówiona jest także procedura wyboru projektów oraz kryteria wyboru. W dokumencie określona jest zasada Partnera Wiodącego. Na końcu rozdziału 2 zaprezentowany jest plan finansowy z przeznaczeniem środków publicznych: wkład wspólnoty i współfinansowanie przez państwa.

2. Osie priorytetowe i tematy współpracy w ramach Programu

W Programie zawarta została strategia rozwoju polsko-słowackiej granicy wraz z opisem osi priorytetowych i działań do realizacji. W ramach Programu planowane jest dążenie do realizacji zadań w ramach wymienionych poniżej czterech osi. Wyznaczono w nich następujące oddzielne tematy współpracy.

| | |
|--|--|
| Oś priorytetowa I: Rozwój infrastruktury transgranicznej | |
| Temat 1. | Infrastruktura komunikacyjna i transportowa |
| Temat 2. | Infrastruktura ochrony środowiska |
| Oś priorytetowa II: Rozwój społeczno-gospodarczy | |
| Temat 1. | Rozwój współpracy transgranicznej w zakresie turystyki |
| Temat 2. | Ochrona dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego |
| Temat 3. | Projekty sieciowe |
| Oś priorytetowa III: Wspieranie inicjatyw lokalnych (mikroprojekty) | |
| Oś priorytetowa IV: Pomoc techniczna | |

Finansowanie

Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego współfinansuje projekt realizowany w ramach Programu. Zgodnie z zasadą dodatkowości wkład EFRR na poziomie projektów nie będzie przekraczał 85% kwalifikowalnych wydatków.

Wkład poszczególnych państw nie będzie mniejszy niż 15% kwalifikowalnych wydatków publicznych.

Wkład państw-stron biorących udział w Programie będzie pochodził z wydatków publicznych.

Dotacje EFRR zostają rozdzielone w nierównych częściach na cztery Osie priorytetowe Programu. **43% dotacji EFRR zostają przeznaczone na Oś priorytetową I, 34% na Oś priorytetową II, 17% na Oś priorytetową III, oraz 6% na budżet pomocy technicznej (Oś priorytetową IV).** Szczegółowy podział dotacji EFRR na Osie priorytetowe i tematy został przedstawiony poniżej w tabelach 1 i 2. Budżet Pomocy Technicznej nie jest dostępny dla projektów gdyż udostępnia fundusze na przygotowanie, monitorowanie, ewaluację, informację, promocję i kontrolę działań Programu.

Podział tematyczny pomiędzy dwoma pierwszymi osiami priorytetowymi Programu ma kilka powodów. Pierwszy priorytet ma szerszą zawartość, jest bardziej zorientowany na projekty inwestycyjne i w związku z tym koszty konieczne do osiągnięcia oczekiwanych rezultatów wydają się wyższe. Co więcej, drugi priorytet przewiduje projekty związane z ochroną środowiska, które, jak okazało się w wyniku poprzednich projektów współpracy transgranicznej, generują większe koszty niż inne obszary działalności.

Tabela nr 1. Wkład wspólnoty i państw stron, oraz współfinansowanie EFRR wyrażone w procentach (EUR).

| Oś priorytetowa | Fundusze Wspólnotowe | Państwowe fundusze publiczne* | Państwowe fundusze prywatne | Ogólnie fundusze | Procent współfinansowania EFRR |
|---|----------------------|-------------------------------|-----------------------------|--------------------|--------------------------------|
| | a | b | c | d=a+b+c | e=a/d |
| Oś priorytetowa I. Rozwój infrastruktury przygranicznej | 67 685 338 | 11 944 471 | - | 79 629 809 | 85% |
| Oś priorytetowa II. Rozwój społeczno-gospodarczy | 53 518 639 | 9 444 466 | - | 62 963 105 | 85% |
| Oś priorytetowa III. Wspieranie inicjatyw lokalnych (mikroprojekty) | 26 759 320 | 4 722 233 | - | 31 481 553 | 85% |
| Oś priorytetowa IV. Pomoc techniczna | 9 444 466 | 1 666 670 | - | 11 111 136 | 85% |
| Suma | 157 407 763 | 27 777 840 | - | 185 185 603 | 85% |

Wyjaśnienie (*) - Zasady państwowego współfinansowania projektów w Republice Słowackiej są zgodne ze Strategią Finansową Funduszy Strukturalnych i Funduszy Spójności na Okres Programowania 2007 – 2013 zatwierdzony przez Rząd Republiki Słowackiej.

Tabela nr 2. Wkład Wspólnotowy wg priorytetów/tematów oraz procent wkładu EFRR.

| Priorytet | Nazwa | % | Suma (EUR) |
|--------------------------|--|------------|----------------------|
| | | | 157 407 763,00 |
| Oś priorytetowa I | Rozwój infrastruktury transgranicznej | 43% | 67 685 338,09 |
| Temat 1.1 | Infrastruktura komunikacyjna i transportowa | 24% | 37 777 863,12 |

| | | | |
|----------------------------|--|------------|----------------------|
| Temat 1.2 | Infrastruktura ochrony środowiska | 19% | 29 907 474,97 |
| Oś priorytetowa II | Rozwój społeczno-gospodarczy | 34% | 53 518 639,42 |
| Temat 2.1 | Rozwój współpracy transgranicznej w zakresie turystyki | 15% | 23 611 164,45 |
| Temat 2.2 | Ochrona dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego | 14% | 22 037 086,82 |
| Temat 2.3 | Projekty sieciowe | 5% | 7 870 388,15 |
| Oś priorytetowa III | Wspieranie lokalnych inicjatyw (mikroprojekty) | 17% | 26 759 319,71 |
| Oś priorytetowa IV | Pomoc techniczna | 6% | 9 444 465,78 |

3. Szczegółowy opis tematów realizowanych w ramach osi priorytetowych

Szczegółowe informacje na temat poszczególnych tematów realizowanych w ramach Programu są przedstawione w rozdziale trzecim. W tym rozdziale szczegółowo opisane są informacje zawarte w Programie. Obejmuje on również wdrażane działania, które kwalifikują się do wsparcia w ramach Programu, głównych beneficjentów, a także wskaźniki produktu, rezultatu i oddziaływania.

Globalnym celem Programu jest:

Intensyfikacja opartej na partnerstwie współpracy między Polską a Słowacją w celu zrównoważonego rozwoju rejonów pogranicza.

3.1. Oś priorytetowa I

| | |
|---------------------------------------|--|
| Główny cel osi priorytetowej I | Rozwój współpracy partnerskiej między Polską a Słowacją w zakresie udoskonalenia stanu infrastruktury przygranicznej, co jest zorientowane na integrację przestrzenną, bezpieczeństwo, lepszą dostępność i większą atrakcyjność dla mieszkańców, inwestorów i turystów. |
|---------------------------------------|--|

| | |
|---|---|
| Oś priorytetowa I | Rozwój infrastruktury transgranicznej |
| Temat 1. Infrastruktura komunikacyjna i transportowa | |
| Główny cel: | Ulepszenie i zapewnienie spójności przestrzennej obszaru polsko-słowackiego pogranicza oraz jego dostępności |
| Poszczególne cele: | <ul style="list-style-type: none"> - ulepszenie bezpośrednich połączeń w zakresie transportu i komunikacji w obszarze polsko-słowackiego pogranicza, - wspieranie bezpośrednich inwestycji w infrastrukturę w obszarach przygranicznych, aby stworzyć warunki dla rozwoju przedsiębiorczości, - rozwój społeczeństwa informacyjnego. |

| | |
|----------------------|---|
| Uzasadnienie: | <p>Stan istniejącej infrastruktury na obszarze polsko-słowackiego pogranicza nie jest satysfakcjonujący i, co z tym związane, nie jest możliwe korzystanie w pełni z umiejscowienia obszaru przygranicznego. Pogranicze charakteryzuje się zbyt niską jakością połączeń transportowych i komunikacyjnych.</p> <p>Celem wspieranych projektów jest ulepszenie dostępności obszaru polsko-słowackiego pogranicza przez rozwój, modernizację i racjonalizację istniejącej infrastruktury transportowej i komunikacyjnej oraz zapewnienie jej wewnętrznej spójności. Wspólne projekty o charakterze transgranicznym są promowane w ramach Programu.</p> <p>W ramach Tematu 1 wspierana jest budowa, rozwój i modernizacja istniejącej infrastruktury transportowej obejmującej połączenia drogowe. Wspierane są projekty, których celem jest w szczególności połączenie obszarów po obu stronach granicy. Promowane są również projekty skupiające się na poprawie dostępności obszarów objętych Programem dla celów ekonomicznych i turystycznych. Celem projektów jest również polepszenie dostępu do trudno dostępnych obszarów, np. obszarów górskich. Mogą również być realizowane działania związane z modernizacją i adaptacją budynków infrastruktury przygranicznej do nowych funkcji (np. obsługi turystów, usługowych, informacyjnych) w związku z otwarciem granic wewnętrznych UE zgodnie z ustaleniami z Schengen.</p> <p>Realizowane działania powinny przyczynić się do uzupełnienia brakujących połączeń w lokalnej infrastrukturze o charakterze transgranicznym i lokalnym i polepszenia bezpieczeństwa w na obszarze polsko-słowackiego pogranicza.</p> <p>Wspierane są projekty, których celem jest poprawa bezpieczeństwa na obszarze polsko-słowackiego pogranicza. Z powodu niskiego poziomu bezpieczeństwa, realizowane projekty powinny dotyczyć zapewnienia bezpieczeństwa na drogach, np. przez rozwój związanej z nimi infrastruktury.</p> <p>Promowana jest współpraca systemu ratownictwa i usług porządku publicznego. Zatem wspierane są projekty, które umożliwiają i promują współpracę odpowiednich służb ratowniczych.</p> <p>Współfinansowanie przyznawane jest projektom, których celem jest wspieranie ratownictwa na drogach i stworzenie zintegrowanego systemu służb ratownictwa na obszarze pogranicza.</p> <p>Działania realizowane w ramach tego tematu powinny przyczynić się do stopniowego polepszenia istniejącej infrastruktury transportowej i jakości dróg, co w rezultacie ulepszy dostępność polsko-słowackiego obszaru pogranicza dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, mieszkańców i inwestorów zagranicznych. Realizowane projekty powinny przyczynić się również do polepszenia bezpieczeństwa na obszarze pogranicza, co w rezultacie powinno przyczynić się do stopniowego polepszania się warunków życia mieszkańców i turystów, oraz stworzyć korzystne warunki dla prowadzenia działalności gospodarczej.</p> <p>Wsparcie w ramach Tematu 1 jest udzielane na rozwój opracowań, koncepcji</p> |
|----------------------|---|

| | |
|-------------------------------|---|
| | <p>realizowanych inwestycji infrastrukturalnych związanych z wdrażaniem Programu, a także z integracją, łączeniem istniejących i planowanych korytarzy transportowych lub z włączeniem do szlaków transportowych.</p> <p>W ramach Tematu 1 wspierane są projekty dotyczące sieci telekomunikacyjnych oraz społeczeństwa informacyjnego z powodu niedostatecznie rozwiniętej struktury i usług IT, w szczególności w obszarach górskich.</p> <p>Minimalny wkład pochodzący z EFRR na pojedynczy projekt wynosi 50 001 Euro.</p> |
| <p>Rodzaje działań</p> | <ul style="list-style-type: none"> – budowa i modernizacja infrastruktury transgranicznej o znaczeniu regionalnym i lokalnym w celu ulepszenia połączeń obszarów po polskiej i słowackiej stronie granicy zawierających na przykład: rozszerzenie, modernizację, rozwój, budowę dróg w celu ulepszenia dostępności do atrakcji turystycznych, inwestorów i mieszkańców, – modernizacja i dostosowywanie budynków infrastruktury przygranicznej (np. obiektów straży przygranicznej, usług celnych) do nowych funkcji (np. usługowych), – rozwój systemów podnoszących jakość i efektywność transportu publicznego, np. przez koordynację rozkładów jazdy, – inwestycje w dostępność i jakość regionalnych i lokalnych dróg, szlaków rowerowych, regionalnych i lokalnych śródlądowych szlaków wodnych na obszarze pogranicza, – wspólne planowanie i lepsze zarządzanie usługami transportowymi na obszarze pogranicza, – usprawnianie i rozwój infrastruktury związanej z zapewnieniem (zwiększeniem) bezpieczeństwa publicznego na obszarze polsko-słowackiego pogranicza, włączając w to infrastrukturę związaną ze zwiększeniem bezpieczeństwa na drogach, – wspólne działania służb porządku publicznego, – wspólne koordynowanie projektów i programów dotyczących zwiększania bezpieczeństwa na polsko-słowackim obszarze pogranicza, – zapewnienie sprzętu służb ratowniczych w celu ochrony przed zagrożeniami na polsko-słowackim obszarze pogranicza, – działania dotyczące zwiększania bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa na drogach przez współpracę służb ratowniczych i służb porządku publicznego, – przygotowanie i dopracowywanie opracowań i koncepcji na cel projektów infrastrukturalnych związanych z realizacją Programu, a także związanych z włączeniem istniejących sieci dróg do systemu transportu, korytarzy transportowych oraz koordynacja systemu drogowego na drugiej stronie granicy dla ulepszenia infrastruktury komunikacyjnej i transportowej, |

| | |
|------------------------------------|---|
| | – projekty, których celem jest zwiększenie dostępu do ICT. |
| Kod tematów priorytetu: | <p>10- Infrastruktura telekomunikacyjna (w tym sieci szerokopasmowe)</p> <p>11- Technologie informacyjne i komunikacyjne (<i>dostęp, bezpieczeństwo, interoperacyjność, zapobieganie zagrożeniom, badania, innowacje, treści cyfrowe, itd.</i>)</p> <p>12 – Technologie informacyjne i komunikacyjne (sieci TEN-ITC)</p> <p>13 – Usługi i aplikacje dla obywateli (<i>e-zdrowie, e-administracja, e-edukacja, e-integracja, itd.</i>)</p> <p>23- Drogi regionalne/lokalne</p> <p>24- Ścieżki rowerowe</p> <p>25 – Transport miejski</p> <p>26 – Transport multimodalny</p> <p>28 – Inteligentne systemy transportu</p> <p>31 – Śródlądowe drogi wodne (<i>regionalne i lokalne</i>)</p> <p>53 – Zapobieganie zagrożeniom (w tym opracowanie i wdrażanie planów i instrumentów zapobiegania i zarządzania zagrożeniami naturalnymi i technologicznymi)</p> <p>54 - Inne działania na rzecz ochrony środowiska i zapobiegania zagrożeniom</p> |
| Indykatorywni beneficjenci: | <p>– Jednostki samorządowe, ich związki i stowarzyszenia,</p> <p>– jednostki administracji ustanowione przez państwo lub samorząd w celu zapewnienia usług publicznych</p> <p>– organizacje pozarządowe non-profit,</p> |
| Wskaźniki produktu: | <p>– liczba wspólnych projektów,</p> <p>– liczba partnerów,</p> <p>– ilość kilometrów nowych/zmodernizowanych transgranicznych połączeń komunikacyjnych,</p> <p>– długość zbudowanych/zmodernizowanych transgranicznych połączeń drogowych,</p> <p>– długość zbudowanych/zmodernizowanych szlaków turystycznych,</p> <p>– długość zbudowanej/zmodernizowanej infrastruktury dla polepszenia bezpieczeństwa infrastruktury,</p> <p>– ilość opracowań i koncepcji na cel projektów infrastrukturalnych,</p> <p>– ilość wspólnych projektów/działań służb ratowniczych i porządku publicznego.</p> |
| Wskaźniki rezultatu: | <p>– liczba zrealizowanych wspólnych projektów służb ratowniczych,</p> <p>– liczba zrealizowanych projektów polepszających integrację</p> |

| | |
|---------------------------------|--|
| | <p>transgraniczną,</p> <ul style="list-style-type: none"> – liczba zrealizowanych projektów w zakresie infrastruktury komunikacyjnej i transportowej, – liczba powstałych miejsc pracy. |
| Wskaźniki oddziaływania: | <ul style="list-style-type: none"> – liczba trwających polsko-słowackich kontaktów partnerskich, – zwiększenie dostępu obszaru pogranicza, – zwiększenie bezpieczeństwa na obszarze pogranicza. |

| | |
|---|--|
| Oś priorytetowa I | Rozwój infrastruktury transgranicznej |
| Temat 2. Infrastruktura ochrony środowiska | |
| Główny cel: | Poprawa stanu środowiska naturalnego w obszarze pogranicza polsko-słowackiego |
| Poszczególne cele: | <ul style="list-style-type: none"> – poprawa infrastruktury pogranicza w zakresie ochrony przed klęskami żywiołowymi, – wzrost wykorzystania odnawialnych źródeł energii, – poprawa infrastruktury ochrony środowiska na obszarze pogranicza, – zwiększenie bezpieczeństwa jeśli chodzi o powodzie, pożary, zagrożenia technologiczne na obszarze polsko-słowackiego pogranicza, – wspieranie działań mających na celu promocję bioróżnorodności i ochrony natury, |
| Uzasadnienie: | <p>Granica polsko-słowacka charakteryzuje się bogatymi i unikalnymi zasobami naturalnymi, np. źródłami wody mineralnej i termalnej. Zachowanie dobrego stanu środowiska naturalnego jest konieczne dla zapewnienia odpowiedniej jakości życia ludzi zamieszkujących obszar pogranicza. Stan środowiska naturalnego na obszarze pogranicza polsko-słowackiego wymaga podjęcia działań dla poprawy sytuacji. Powinno to mieć miejsce ze względu na stopniową degradację bogactw naturalnych.</p> <p>Realizowane są projekty dotyczące ochrony środowiska naturalnego, w tym działania, które odnoszą się do likwidacji zagrożeń mogących mieć negatywny wpływ na środowisko naturalne.</p> <p>Wspierane są projekty, których celem jest zapewnienie odpowiedniej jakości wody (powierzchniowej i gruntowej), w tym rzek na obszarze pogranicza. Pomoc udzielana jest projektom w zakresie zarządzania ściekami i wodą w celu zapewnienia spójności systemów odprowadzania ścieków i kanalizacji oraz odpowiedniej jakości wody. Realizowane są projekty w zakresie zarządzania ściekami, budowy i modernizacji zakładów oczyszczania ścieków o lokalnym znaczeniu.</p> <p>Wsparcie udzielane jest działaniom w zakresie segregacji i recyklingu śmieci, w tym projektem dotyczącym likwidowania wysypisk śmieci,</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>promocji powtórnego przetwarzania odpadów - recyklingu.</p> <p>W związku z zagrożeniem powodziami i pogarszającym się stanem infrastruktury przeciwpowodziowej wspierane są projekty, których celem jest modernizacja, rozwój i odnowa tego typu infrastruktury. Promowane są również projekty dotyczące zalesiania.</p> <p>Wsparcie udzielane jest również na budowę infrastruktury, która ma za zadanie chronić przed promieniowaniem elektromagnetycznym i hałasem. Wspierane są działania, których celem jest zapewnienie odpowiedniej jakości powietrza przez realizację projektów w zakresie zmniejszenia zanieczyszczenia powietrza, w tym wprowadzania stref niskich emisji. Równocześnie planowana jest wykorzystanie alternatywnych odnawialnych źródeł energii istniejących na pograniczu polsko-słowackim.</p> <p>W ramach tematu 2, wspierane są projekty dotyczące: monitorowania i reagowania na zagrożenia środowiska, konsekwencje związane z likwidacją klęsk żywiołowych i ich zapobieganiem, likwidacją szkód dla środowiska naturalnego. Promowane są również projekty, których celem jest zapobieganie zagrożeniom technologicznym i reagowanie na nie na tym obszarze.</p> <p>Kwalifikujący się obszar charakteryzuje się wysoką jakością środowiska naturalnego. Istnieje na nim kilka obszarów chronionych. Dlatego wspierane są projekty mające na celu ochronę bioróżnorodności, w tym biotopów. Wspierana będzie infrastruktura środowiskowa prowadząca do takiej ochrony (np. wzmacnianie organizacji i instytucji związanych z ochroną środowiska na obszarach chronionych przez rozwój współpracy).</p> <p>Wsparcie jest udzielane projektom służb ratowniczych, które podejmą działania zwalczające zagrożenia na obszarze pogranicza. Promowane są inicjatywy w celu stworzenia dodatkowych systemów ratownictwa, w tym baz sprzętowych, w zakresie systemów ratownictwa i sieci wymiany informacji. Konieczne jest wspieranie wymiany doświadczeń przeprowadzane dzięki organizacji wspólnych ćwiczeń i wyspecjalizowanych treningów.</p> <p>Wsparcie jest również wspólne planowanie, przygotowywanie programów dotyczących infrastruktury środowiskowej, a także realizacja wspólnych programów infrastrukturalnych w zakresie ochrony środowiska naturalnego.</p> <p>Podejmowane projekty powinny przyczynić się do poprawy bezpieczeństwa na obszarze polsko-słowackiego pogranicza, co jest ważne ze względu na konieczność zapewnienia odpowiednich warunków życia dla mieszkańców obszaru. Zapewnienie bezpieczeństwa ekologicznego ma kluczowe znaczenie w tym zakresie.</p> <p>Minimalny wkład EFRR na projekty indywidualne wynosi 50 001 Euro.</p> |
| <p>Indykatorywni beneficjenci:</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Jednostki samorządowe, ich związki i stowarzyszenia, – jednostki administracji ustanowione przez państwo lub samorząd w celu zapewnienia usług publicznych |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – organizacje pozarządowe non-profit, |
| <p>Rodzaje działań:</p> | <ul style="list-style-type: none"> – budowa, modernizacja infrastruktury środowiskowej pogranicza w zakresie ochrony środowiska, zasobów naturalnych, energii odnawialnej i systemów podnoszenia jej jakości, – poprawienie stanu wody poprzez oczyszczanie ścieków, odprowadzania ścieków oraz budowę kanalizacji o lokalnym znaczeniu, – budowa, modernizacja zakładów oczyszczania ścieków o znaczeniu transgranicznym, – zagospodarowywanie nieużytków, – projekty związane z polepszaniem jakości powietrza, – budowa, modernizacja systemów ochrony przeciwpowodziowej, – budowa infrastruktury chroniącej przed promieniowaniem elektromagnetycznym i hałasem, – projekty związane z zalesianiem, – rozwój wspólnych systemów ochrony mieszkańców przed klęskami żywiołowymi, – wspólne planowanie i lepsze zarządzanie służbami środowiskowymi w obszarach przygranicznych, – wspólne programy dla ochrony środowiska, – działania skierowane na promocję bioróżnorodności i ochronę środowiska w obszarze przygranicznym (w tym NATURA 2000) – wspieranie współpracy między organizacjami i instytucjami związanymi z ochroną środowiska na chronionych obszarach, zakup sprzętu potrzebnego do współpracy tych jednostek i do realizowania działań w zakresie ochrony środowiska, – działania skierowane na ochronę środowiska, w tym działania obejmujące likwidację zagrożeń mogących mieć negatywny wpływ na środowisko naturalne, – dopracowanie i przygotowanie wspólnych koncepcji i projektów związanych z infrastrukturą środowiskową w rejonie pogranicza polsko-słowackiego, – dopracowanie i przygotowanie wspólnych koncepcji i projektów związanych z poprawą bezpieczeństwa na obszarze pogranicza, – tworzenie zintegrowanych systemów ratownictwa na obszarze pogranicza. |
| <p>Kody tematów priorytetu:</p> | <p>10- Infrastruktura telekomunikacyjna (w tym sieci szerokopasmowe)</p> <p>11- Technologie informatyczne i komunikacyjne (dostęp, bezpieczeństwo, interoperacyjność, zapobieganie zagrożeniom, badania, innowacje, treści cyfrowe, itd.)</p> |

| | |
|------------------------------------|---|
| | <p>12 – Technologie informacyjne i komunikacyjne (sieci TEN-ITC)</p> <p>13 – Usługi i aplikacje dla mieszkańca miast (e-zdrowie, e-administracja, e-edukacja, e-integracja, itd.)</p> <p>39 – Energia odnawialna: wiatrowa</p> <p>40 – Energia odnawialna: słoneczna</p> <p>41 - Energia odnawialna: biomasa</p> <p>42 - Energia odnawialna: hydroelektryczna, geotermiczna i pozostałe</p> <p>43 – Wydajność energetyczna, współtworzenie, zarządzanie energią</p> <p>44 – Zarządzanie odpadami komunalnymi i przemysłowymi</p> <p>45 – Gospodarka i zaopatrzenie w wodę pitną</p> <p>46 – Oczyszczanie ścieków</p> <p>47 – Jakość powietrza</p> <p>48 – Zintegrowany system zapobiegania i kontroli zanieczyszczeń</p> <p>50 – Rewaloryzacja obszarów przemysłowych i rekultywacja skażonych gruntów</p> <p>51 – Promowanie bioróżnorodności i ochrony przyrody (w tym NATURA 2000)</p> <p>53 – Zapobieganie zagrożeniom (w tym opracowanie i wdrażanie planów i instrumentów zapobiegania i zarządzania zagrożeniami naturalnymi i technologicznymi)</p> <p>54 – Inne działania na rzecz ochrony środowiska i zapobiegania zagrożeniom.</p> |
| <p>Wskaźniki produktu:</p> | <ul style="list-style-type: none"> – liczba wspólnych projektów dotyczących modernizacji/budowy infrastruktury mającej na celu ochronę środowiska, – liczba partnerów, – długość zbudowanych systemów kanalizacyjnych i systemów odprowadzania ścieków, – zbudowana/zmodernizowana infrastruktura mająca na celu polepszenie bezpieczeństwa środowiskowego, – ilość zagospodarowanych nieużytków, – wspólne projekty dotyczące bezpieczeństwa, – ilość wspólnych koncepcji, planów, programów odnoszących się do ochrony środowiska i realizacji koncepcji infrastrukturalnych, – ilość projektów, których celem jest promocja bioróżnorodności i ochrona środowiska. |
| <p>Wskaźniki rezultatu:</p> | <ul style="list-style-type: none"> – ilość zrealizowanych wspólnych projektów związanych z bezpieczeństwem środowiska naturalnego, – wielkość populacji korzystającej z nowej/zmodernizowanej |

| | |
|---------------------------------|--|
| | <p>infrastruktury służącej ochronie środowiska,</p> <ul style="list-style-type: none"> – liczba miast/wsi odczuwających wpływ infrastruktury służącej ochronie środowiska. |
| Wskaźniki oddziaływania: | <ul style="list-style-type: none"> – liczba trwających kontaktów partnerskich między Polską a Słowacją, – polepszenie stanu środowiska na obszarze pogranicza, – polepszenie bezpieczeństwa na obszarze pogranicza. |

3.2. Oś priorytetowa II

| | |
|---|---|
| Główne cele osi priorytetowej II | <p>Promocja polsko-słowackiej współpracy partnerskiej w celu zrównoważonego rozwoju społeczno-ekonomicznego, środowiskowego i kulturowego na obszarze polsko-słowackiego pogranicza.</p> |
|---|---|

| | |
|--|---|
| Oś priorytetowa II: | Rozwój społeczno-ekonomiczny |
| Temat 1: Rozwój współpracy transgranicznej w zakresie turystyki | |
| Główny cel: | Zwiększenie i wzmocnienie atrakcyjności turystycznej obszaru pogranicza |
| Poszczególne cele: | <ul style="list-style-type: none"> – poprawa jakości infrastruktury turystycznej w rejonie pogranicza, – zwiększenie i lepsze wykorzystanie potencjału turystycznego. |
| Uzasadnienie: | <p>Polsko-słowacki rejon pogranicza, dzięki swoim cechom fizycznym, geograficznym, bogactwu w wody lecznicze i termalne, posiada specjalne predyspozycje do rozwoju turystyki. Jednak infrastruktura turystyczna nie jest dostatecznie rozwinięta a oferowane przez nią usługi turystyczne charakteryzują się zbyt niską jakością. Sprawia to, że potencjał turystyczny polsko-słowackiego pogranicza nie jest w pełni wykorzystany.</p> <p>Rozwój istniejącego potencjału mógłby przyczynić się do lepszego wykorzystania istniejącej siły roboczej i zmniejszenia bezrobocia przez tworzenie nowych miejsc pracy w sektorze MŚP, zwłaszcza wśród tych działających w turystyce, a co za tym idzie dalszy rozwój społeczno-ekonomiczny obszaru polsko-słowackiego pogranicza.</p> <p>Działania realizowane w ramach omawianego tematu mają na celu rozwój infrastruktury turystycznej, która powinna przyczynić się do polepszenia atrakcyjności turystycznej tego obszaru i stworzyć warunki do dalszego rozwoju usług turystycznych.</p> <p>Wspierane są projekty, których celem jest poprawa infrastruktury turystycznej np. przez tworzenie parkingów.</p> <p>Wsparcie udzielane jest również projektom rozwoju i modernizacji</p> |

| | |
|---------------------------------------|---|
| | <p>instytucji zdrowia publicznego. Polepszenie infrastruktury turystycznej może przyczynić się do powstania nowych miejsc pracy w sektorze turystycznym, szczególnie w sektorze MŚP, w którym są one relatywnie szybko tworzone. Wspierane są także projekty mające na celu promowanie agroturystyki.</p> <p>Celem wsparcia jest również dalszy rozwój współpracy w zakresie sportu, turystyki i sposobów spędzania wolnego czasu, przez współpracę między instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami, które promują tego typu działania. Promowana jest także współpraca pomiędzy instytucjami zdrowia publicznego, działającymi również w zakresie turystyki oraz współpraca organizacji i izb turystyki.</p> <p>Wspierane są również nowe produkty turystyczne poszerzające istniejącą ofertę i promocja produktów regionalnych. Działania wspierane w ramach tematu będą realizowane z uwzględnieniem walorów środowiska naturalnego.</p> <p>Wkład minimalny EFRR na indywidualne projekty wynosi 50 001 Euro.</p> |
| <p>Rodzaje działań:</p> | <ul style="list-style-type: none"> – wspieranie inwestycji w transgraniczną infrastrukturę turystyczną, – modernizacja i polepszenie jakości systemu opieki zdrowotnej (w odniesieniu do istniejących kurortów, które są jednocześnie atrakcjami turystycznymi, np. kurorty wodne, termalne, gorące źródła i solanki) – promocja walorów turystycznych obszarów pogranicza, również poza kwalifikującym się terenem, np. przez tworzenie punktów informacji turystycznej, – promocja agroturystyki, – współpraca między instytucjami, w tym tworzenie współpracy transgranicznej wśród izb i organizacji turystycznych, – budowa i modernizacja ścieżek spacerowych i do jazdy konnej, tory narciarskie oraz inne szlaki zorientowane na rozwój turystyki umożliwiające wykorzystanie potencjału turystycznego obszaru pogranicza, – promowanie współpracy transgranicznej (np. rozprzestrzenianie publikacji, stron internetowych, broszur, ulotek, katalogów), – organizacja wspólnych transgranicznych działań w zakresie turystyki i kultury na obszarze pogranicza, – rozwój nowych i promocja istniejących produktów regionalnych, – rozwój i wprowadzanie w życie wspólnych usług elektronicznych, – wspieranie wspólnego systemu ratownictwa, w odniesieniu do „miękkich” projektów. |
| <p>Kod tematów priorytetu:</p> | <p>14 – usługi i aplikacje dla MŚP (<i>e-handel, kształcenie i szkolenia, tworzenie sieci, itd.</i>),</p> <p>55 – Promowanie walorów przyrodniczych,</p> |

| | |
|----------------------------------|--|
| | 56 – Ochrona i waloryzacja dziedzictwa przyrodniczego, 57 – Inne wsparcie na rzecz wzmocnienia usług turystycznych, |
| Indykatywni beneficjenci: | <ul style="list-style-type: none"> – Jednostki samorządowe, ich związki i stowarzyszenia, – jednostki administracji ustanowione przez państwo lub samorząd w celu zapewnienia usług publicznych – organizacje pozarządowe non-profit, – Europejskie Ugrupowania Współpracy Terytorialnej. |
| Wskaźniki produktu: | <ul style="list-style-type: none"> – liczba wspólnych projektów, – liczba partnerów, – zbudowana/zmodernizowana infrastruktura w celu rozwoju turystyki, – liczba wspólnych/nowych produktów turystycznych, – liczba działań związana z promocją walorów turystycznych i zdrowotnych pogranicza polsko-słowackiego. |
| Wskaźniki rezultatu: | <ul style="list-style-type: none"> – liczba zrealizowanych wspólnie projektów, – liczba stworzonych miejsc pracy, – liczba instytucji włączonych w działanie sieci. |
| Wskaźniki oddziaływania: | <ul style="list-style-type: none"> – zwiększenie potencjału turystycznego obszaru polsko-słowackiego pogranicza, – liczba umów partnerskich wiążących po zakończeniu projektu. |

| | |
|--|--|
| Oś priorytetowa II: | Rozwój społeczno-ekonomiczny |
| Temat 2. Ochrona dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego | |
| Główny cel: | Zachowanie i wykorzystanie dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego dla rozwoju społeczno-ekonomicznego obszaru pogranicza |
| Poszczególne cele: | <ul style="list-style-type: none"> – ochrona dziedzictwa kulturowego obszaru polsko-słowackiego pogranicza, – zwiększenie świadomości ekologicznej w celu propagowania bioróżnorodności natury, – rozwój zasobów ludzkich i edukacja. |
| Uzasadnienie: | Obszar polsko-słowackiego pogranicza charakteryzuje się bogatym dziedzictwem przyrodniczym, kulturowym i krajobrazowym. Duża różnorodność zabytków reprezentujących różne okresy i style, budynki |

| | |
|-------------------------|--|
| | <p>historyczne i kulturowe, instytucje kulturalne umożliwiają realizację wspólnych działań, także w zakresie turystyki. Jednak infrastruktura jest na niskim poziomie, a stan zabytków historycznych i rezerwatów natury ciągle się pogarsza.</p> <p>Działania podjęte w ramach omawianego tematu mają na celu ochronę i lepsze wykorzystanie zarówno dziedzictwa przyrodniczego jak i kulturowego. Projekty mają na celu stworzenie i rozwój nowych produktów i usług turystycznych w oparciu o istniejące sieci. Wspierane są inwestycje związane z poprawą infrastruktury instytucji kulturalnych i ochrona dziedzictwa przyrodniczego. Jednak pomoc udzielana jest jedynie tym rodzajom projektów infrastrukturalnych, które posiadają szczególne znaczenie w realizowanej współpracy transgranicznej. Odnosi się w szczególności do obiektów należących do dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego. Jest to ważne w procesie wzmacniania tożsamości regionalnej. Współpraca pomiędzy instytucjami, w tym między kościołami i stowarzyszeniami religijnymi jest również propagowana. Co więcej, w ramach omawianego tematu istnieją projekty dotyczące zabezpieczenia i ochrony przed zagrożeniami oraz programy ochrony flory i fauny, które odnoszą się nie tylko do walorów naturalnych, ale również do dziedzictwa historycznego obszaru polsko-słowackiego pogranicza.</p> <p>Podejmowane działania wzmocnią atrakcyjność obszaru pogranicza dla turystów, polepszą warunki dla zakładania działalności gospodarczych, w szczególności w sektorze turystycznym.</p> <p>Wkład minimalny funduszy EFRR na indywidualny projekt wynosi 50 001 Euro.</p> |
| Rodzaje działań: | <ul style="list-style-type: none"> – inwestycje dotyczące rozwoju i modernizacji infrastruktury związanej z kulturą, – wymiana kulturowa, wymiany młodzieży, – ochrona dziedzictwa kulturowego, – zabezpieczenie i ochrona przed zagrożeniami oraz programy ochrony flory i fauny, – wspólne programy dziedzictwa kulturowego i programy historyczne, – rozwój współpracy między instytucjami kultury, edukacyjnymi, ekologicznymi i instytucjami badawczymi, kościołami i stowarzyszeniami religijnymi, – opracowanie analiz, badań, strategii, programów i projektów, których celem jest ochrona dziedzictwa naturalnego i kulturowego, – rozwój wspólnych usług edukacyjnych, – tworzenie produktów – zintegrowanych pakietów usług turystycznych i kulturowych na obszarze polsko-słowackiego pogranicza. |
| Kod tematu | 14 – usługi i aplikacje dla MŚP (<i>e-handel, kształcenie i szkolenia,</i> |

| | |
|------------------------------------|---|
| priorytetu: | <p><i>tworzenie sieci, itd.),</i></p> <p>55 – promowanie walorów przyrodniczych,</p> <p>56 – ochrona i waloryzacja dziedzictwa przyrodniczego,</p> <p>58 – ochrona i zachowanie dziedzictwa kulturowego,</p> <p>59 – rozwój infrastruktury kulturalnej,</p> <p>60 – inna wsparcie dla poprawy usług kulturalnych.</p> |
| Indykatorywni beneficjenci: | <ul style="list-style-type: none"> – Jednostki samorządowe, ich związki i stowarzyszenia, – jednostki administracji ustanowione przez państwo lub samorząd w celu zapewnienia usług publicznych – organizacje pozarządowe non-profit, – Europejskie Ugrupowania Współpracy Terytorialnej. |
| Wskaźniki produktu: | <ul style="list-style-type: none"> – liczba wspólnych projektów, – liczba partnerów, – liczba odrestaurowanych lub zmodernizowanych budynków historycznych i kulturowych, – liczba programów/inicjatyw, które przyczyniają się do ochrony bioróżnorodności („projekty miękkie”), – ilość zintegrowanych/nowych projektów turystycznych, – ilość projektów dotyczące zapobiegania i ochrony przed zagrożeniami i programy ochrony flory i fauny, – liczba inicjatyw promujących obszar pogranicza, projekty kulturowe i edukacyjne, – ilość instytucji włączonych w działanie sieci. |
| Wskaźniki rezultatu: | <ul style="list-style-type: none"> – ilość wspólnych projektów, – ilość zorganizowanych wspólnych przedsięwzięć, – ilość instytucji, które wzięły udział w wymianach programowych, – ilość uczestników kursów podnoszących ich kwalifikacje. |
| Wskaźniki oddziaływania: | <ul style="list-style-type: none"> – poprawa wyglądu obszaru pogranicza, – ilość umów partnerskich wiążących po ukończeniu projektu. |

| | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| Oś priorytetowa II: | Rozwój społeczno-ekonomiczny |
| Temat 3: Projekty sieciowe | |

| | |
|---------------------------|--|
| Główny cel: | Rozwój sieci współpracy wiążących polskich i słowackich partnerów |
| Poszczególne cele: | <ul style="list-style-type: none"> – rozwój, wsparcie i poprawa jakości współpracy transgranicznej, – tworzenie tematycznych sieci współpracy partnerskiej i klastrów tematycznych, – rozwój zasobów ludzkich i edukacji, – rozwój współpracy pomiędzy instytucjami kultury i edukacyjnymi, organizacjami, stowarzyszeniami gospodarczymi i organizacjami turystycznymi, – rozwój i współpraca dotycząca bezpieczeństwa po obu stronach granicy. |
| Uzasadnienie: | <p>Spójność społeczno-ekonomiczna zostanie osiągnięta przez rozwój sieci między społecznościami po obu stronach granicy.</p> <p>W ramach omawianego tematu promowana jest współpraca na przykład między instytucjami ze środowiska biznesowego, rynku pracy, cechami, stowarzyszeniami, kongregacjami, organizacjami pozarządowymi, organizacjami społecznymi i zawodowymi, centrami badań naukowych, instytucjami kulturalnymi, służbami ratowniczymi, instytucjami zdrowia publicznego, szkołami, organizacjami środowiskowymi, kościołami i stowarzyszeniami religijnymi, organami administracji regionalnej, pozostałymi jednostkami samorządowymi i innymi jednostkami ustanowionymi przez samorząd.</p> <p>Współpraca będzie rozwijana przez tworzenie sieci – sieci tematycznych wokół wyróżnionych priorytetów (tematów współpracy).</p> <p>Sieci tematyczne tworzone będą przez co najmniej 3 partnerów, w tym przynajmniej jeden partner ma pochodzić z państwa partnerskiego.</p> <p>W ramach sieci tematycznych wspierane są działania przyczyniające się do tworzenia sieci przez np. konferencje, seminaria oraz projekty infrastrukturalne, których celem jest wspieranie rozwoju takich sieci.</p> <p>Z powodu stworzonej i realizowanej współpracy w ramach sieci powinny zostać wzmocnione kontakty i powinna polepszyć się jakość współpracy mieszkańców obszaru pogranicza. Co więcej, tożsamość mieszkańców ma się wzmocnić, a istniejące bariery dla współpracy mają zostać usunięte.</p> <p>Minimalny wkład funduszy EFRR na indywidualne projekty wynosi 50 001 Euro, a maksymalny – 300 000 Euro.</p> |
| Rodzaje działań: | <ul style="list-style-type: none"> – wspieranie i rozwój sieci współpracy, na przykład: współpraca sieciowa partnerów działających na polu politycznym, gospodarczym i społecznym z korzyścią dla wspieranego przez program obszaru. – współpraca sieciowa pomiędzy instytucjami środowiskowymi, – wspieranie współpracy transgranicznej dotyczącej kultury – wspieranie współpracy transgranicznej wśród różnorodnych instytucji w zakresie rozwoju turystyki, |

| | |
|--------------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – wspieranie współpracy transgranicznej instytucji środowiska biznesowego, uniwersytetów, szkół wyższych, instytucji badawczo-rozwojowych, – rozwój wspólnych usług edukacyjnych, – wspólne systemy rozwoju rynku pracy i usług społecznych, – rozwój współpracy transgranicznej wśród instytucji biznesowych, badawczo-rozwojowych, – rozwój współpracy transgranicznej dotyczącej bezpieczeństwa, – wspieranie transgranicznych działań przemysłowych i klastrów przemysłowych, – inwestycje w transgraniczną infrastrukturę turystyczną w celu tworzenia współpracy sieciowej i sieci tematycznych, – rozwój i realizacja wspólnych usług elektronicznych. |
| <p>Kod tematu priorytetu:</p> | <p>3 – transfer technologii i udoskonalenie sieci współpracy między MŚP, między MŚP a innymi przedsiębiorstwami, uczelniami, wszelkiego rodzaju instytucjami na poziomie szkolnictwa pomaturalnego, władzami regionalnymi, ośrodkami badawczymi oraz biegunami naukowymi i technologicznymi (<i>parkami naukowymi i technologicznymi, technopoliami, itd.</i>)</p> <p>14 – usługi i aplikacje dla MŚP (<i>e-handel, kształcenie i szkolenia, tworzenie sieci, itd.</i>),</p> <p>55 – promowanie walorów przyrodniczych,</p> <p>56 – ochrona i waloryzacja dziedzictwa przyrodniczego,</p> <p>57 – inne wsparcie na rzecz wzmocnienia usług turystycznych,</p> <p>59 – rozwój infrastruktury kulturalnej,</p> <p>60 – inne wsparcie dla poprawy usług kulturalnych.</p> <p>66 – wdrażanie aktywnych i prewencyjnych instrumentów rynku pracy,</p> <p>69 – działania na rzecz zwiększenia trwałego udziału kobiet w zatrudnieniu oraz ich rozwoju zawodowego w perspektywie zmniejszenia dyskryminacji ze względu na płeć na rynku pracy oraz lepszego godzenia życia zawodowego z prywatnym, a zwłaszcza większego dostępu do usług opiekuńczo-wychowawczych nad dziećmi i osobami zależnymi.,</p> <p>73 – działania na rzecz zwiększenia udziału w kształceniu i szkoleniu przez całe życie, w szczególności poprzez przedsięwzięcia na rzecz ograniczenia przedwczesnego porzucania skolaryzacji oraz zminimalizowania dyskryminacji ze względu na płeć oraz poprzez działania na rzecz poprawy jakości i dostępu do kształcenia i szkoleń na poziomie początkowym, zawodowym i wyższym,</p> <p>74 – Rozwój potencjału ludzkiego w zakresie badań i innowacji, w szczególności poprzez studia podyplomowe i szkolenia naukowców oraz poprzez współpracę sieciową między uczelniami, ośrodkami badawczymi</p> |

| | |
|-----------------------------------|--|
| | <p>i przedsiębiorstwami.,</p> <p>80 – promowanie partnerstw, paktów i inicjatyw przez tworzenie sieci współpracy odnośnych podmiotów.</p> |
| Indykatoryni beneficjenci: | <ul style="list-style-type: none"> – Jednostki samorządowe, ich związki i stowarzyszenia, – jednostki administracji ustanowione przez państwo lub samorząd w celu zapewnienia usług publicznych, – organizacje pozarządowe non-profit, – Europejskie Ugrupowania Współpracy Terytorialnej. |
| Wskaźniki produktu: | <ul style="list-style-type: none"> – ilość wspólnych projektów, – liczba partnerów, – liczba partnerów biorących udział we wspólnych projektach, – liczba instytucji biorących udział w tworzeniu sieci. |
| Wskaźniki rezultatu: | <ul style="list-style-type: none"> – liczba osób, które tworzyły współpracę, – ilość stworzonych stanowisk pracy, – ilość stworzonych sieci tematycznych, – ilość uczestników kursów, którzy podnieśli swoje kwalifikacje. |
| Wskaźniki oddziaływania: | <ul style="list-style-type: none"> – ilość umów partnerskich wiążących po ukończeniu projektu. |

3.3. Oś priorytetowa III

| | |
|--|--|
| Główne cele osi priorytetowej III | Promowanie lokalnych inicjatyw i ustalenie kontaktów transgranicznych poprzez realizację mikroprojektów opartych na działaniach “ludzie dla ludzi”. |
|--|--|

| | |
|-----------------------------|---|
| Oś priorytetowa III: | Wsparcie inicjatyw lokalnych (mikroprojekty) |
| Główny cel: | Promowanie lokalnych inicjatyw i ustalenie kontaktów transgranicznych poprzez realizację mikroprojektów opartych na działaniach “ludzie dla ludzi”. |
| Poszczególne cele: | <ul style="list-style-type: none"> – tworzenie i wzmacnianie bezpośrednich kontaktów między społecznościami polskimi i słowackimi w obszarze pogranicza, – rozwijanie bazy do dalszych projektów w przyszłości. |
| Uzasadnienie: | Rozwój i wzmacnianie współpracy pomiędzy środowiskami po obu stronach granicy, realizowane również przez ustanawianie kontaktów typu |

| | |
|----------------------------------|--|
| | <p>„ludzie dla ludzi”.</p> <p>W ramach osi priorytetowych wspierane są działania dotyczące organizacji konferencji i wystaw, przygotowywania opracowań, publikacji i innych projektów tego typu koniecznych dla współpracy środowisk obszaru przygranicznego, a także dla stworzenia podstaw dla większych wspólnych projektów. Małe projekty infrastrukturalne dla współpracy transgranicznej są również propagowane.</p> <p>Minimalny wkład funduszy EFRR na każdy projekt wynosi 5 000 Euro, a maksymalna kwota współfinansowania wynosi 50 000 Euro.</p> <p>Czas na realizację projektu nie powinien przekraczać 12 miesięcy (w uzasadnionych przypadkach może on zostać przedłużony do 18 miesięcy).</p> |
| Rodzaje działań: | <p>Wszelkie działania wymienione w ramach priorytetów 1 i 2 są dopuszczalne, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wzmacnianie wzajemnej współpracy, – odnawianie i kontynuowanie regionalnych i kulturowych tradycji, – rozwój edukacji i zasobów ludzkich, – rozwój wspólnych przedsięwzięć transgranicznych w zakresie edukacji, sportu i kultury, – wspieranie tworzenia wspólnych produktów kultury, turystyki i tradycyjnego rzemiosła, – wspieranie małych projektów infrastrukturalnych. |
| Kod tematów priorytetu: | <p>67 – działania na rzecz aktywnego starzenia się oraz wydłużania życia zawodowego,</p> <p>80 – promowanie partnerstw, paktów i inicjatyw poprzez tworzenie sieci współpracy odnośnych podmiotów.</p> |
| Indykatywni beneficjenci: | <ul style="list-style-type: none"> – Jednostki samorządowe, ich związki i stowarzyszenia, – jednostki administracji ustanowione przez państwo lub samorząd w celu zapewnienia usług publicznych, – organizacje pozarządowe non-profit, – Europejskie Ugrupowania Współpracy Terytorialnej. |
| Wskaźniki produktu: | <ul style="list-style-type: none"> – ilość wspólnych projektów, – ilość partnerów uczestniczących we wspólnych projektach, – ilość projektów przyczyniających się do wspierania równych szans dla kobiet i grup marginalizowanych społecznie, – ilość zorganizowanych po raz pierwszy wspólnych wydarzeń. |
| Wskaźniki rezultatu: | <ul style="list-style-type: none"> – ilość uczestników kursów, którzy podnieśli swoje kwalifikacje, – ilość uczestników we wspólnych wydarzeniach. |

| | |
|---------------------------------|---|
| Wskaźniki oddziaływania: | – ilość umów partnerskich wiążących po ukończeniu projektu. |
|---------------------------------|---|

3.4. Oś priorytetowa IV

| | |
|--|--|
| Główny cel osi priorytetowej IV | Zapewnienie wdrożenia, zarządzania, promocji, monitoringu i kontroli Programu |
|--|--|

| | |
|----------------------------|---|
| Oś priorytetowa IV: | Pomoc techniczna |
| Główny cel: | Zapewnienie efektywnej realizacji i funkcjonowania programu |
| Poszczególne cele: | <ul style="list-style-type: none"> – Zwiększenie efektywności zarządzania, realizacji i kontroli Programu, – Promocja Programu, – Monitoring i ewaluacja Programu. |
| Uzasadnienie: | <p>W ramach tej osi priorytetowej: udzielone jest wsparcie techniczne dla efektywnego zarządzania Programem i modernizacji tego procesu.</p> <p>Istnieją wspierane działania w zakresie zarządzania Programem, które polegają na wspieraniu instytucji biorących udział we wdrażaniu i realizowaniu Programu (wykonanie).</p> <p>Wsparcie skierowane jest również do projektów dotyczących promocji Programu i jego efektów. Odnosi się również do szkoleń dla potencjalnych beneficjentów. Udzielana jest im pomoc podczas przygotowywania projektów i poszukiwań partnera do projektu.</p> <p>Istnieją również wspierane projekty, których celem jest informowanie o Programie oraz realizacja kampanii promocyjnych i informacyjnych.</p> |
| Rodzaje działań: | <ul style="list-style-type: none"> – wspieranie kosztów związanych z funkcjonowaniem Punktów Informacyjnych w Republice Słowackiej, w tym kosztów spotkań roboczych, funkcjonowania instytucji, które biorą udział w realizacji lokalnych inicjatyw, – promocja Programu, – przygotowywanie, dopracowywanie i wdrażanie planu w zakresie komunikacji, w tym: seminariów, kampanii informacyjnych, projektów szkoleniowych dla potencjalnych beneficjentów Programu, – pomoc beneficjentom podczas tworzenia idei projektu oraz poszukiwania partnerów, – promocja wykorzystania technik informatycznych, – wspieranie kampanii promocyjnych i informacyjnych Punktów Informacyjnych Republiki Słowackiej, |

| | |
|------------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – przygotowanie materiałów w celu wyboru projektów, ich weryfikacji i ciągłego monitorowania ich realizacji, – przygotowanie spotkań Komitetu i Podkomitetu Monitorującego, – weryfikacja i kontrola działań w miejscu ich realizacji, – działanie systemu monitorującego dla wdrażania Programu, ciągłego monitorowania i ewaluacji, – konsultacje z potencjalnymi beneficjentami podczas przygotowywania projektu wdrażania projektów w celu realizacji struktur, – ocena Programu, – wdrażanie TIK dla zarządzania Programem i jego realizacji, – tworzenie portali Internetowych dla promocji Programu, – wspieranie działań, których celem jest przygotowanie Programu Operacyjnego na kolejny okres programowania, zawierające analizę ex-ante, przygotowanie SEA, – wspieranie działań kontroli pierwszego stopnia po stronie polskiej i słowackiej. |
| Kod tematu priorytetu: | <p>81 – Rozwiązania na rzecz podniesienia jakości opracowania, monitorowania, ewaluacji polityk i programów na poziomie krajowym, regionalnym i lokalnym, wzmocnienie zdolności w zakresie realizacji polityk i programów,</p> <p>85 – przygotowywanie, realizacja, monitorowanie i kontrola,</p> <p>86 – ocena, badania/ekspertyzy, informacja i komunikacja.</p> |
| Indykatorywni beneficjenci: | <ul style="list-style-type: none"> – Instytucja Zarządzająca, – Koordynator Krajowy – Wspólny Sekretariat Techniczny, – Inne organizacje biorące udział w realizacji Programu – (instytucje kontroli 1 stopnia w Polsce). |
| Wskaźnik produktu: | <ul style="list-style-type: none"> – Ustanowiona i działająca: Instytucja Zarządzająca, Instytucja Certyfikująca, Instytucja Audytowa, Wspólny Sekretariat Techniczny, Punkty Informacyjne po stronie słowackiej, Koordynator Krajowy i inne instytucje biorące udział w Programie, – System przetwarzania danych operacyjnych, – Ewaluacja śródkresowa oraz ex-post. |
| Wskaźnik rezultatu: | <ul style="list-style-type: none"> – Ilość złożonych projektów, – Ilość szkoleń, – Strony Internetowe dotyczące Programu (przynajmniej jedna strona), – Ilość szkolonych osób (M/K) |

4. Szczególne cechy projektów

Program wymaga, aby projekty wykazywały szczególne cechy w celu zakwalifikowania się do finansowania.

4.1. Zasada dodatkowości

Projekt będzie zawierał działania dodatkowe w stosunku do tych, które są normalnie wykonywane przez zaangażowane instytucje. Oznacza to, że Program nie będzie finansować działań, które należą do statutowych kompetencji organizacji partnerskich i mogą być realizowane bez wsparcia finansowego pochodzącego z Programu.

4.2. Czas trwania

Projekt musi mieć ograniczony czas trwania. Działania projektu muszą być zakończone, cele zrealizowane i wyniki osiągnięte w wyznaczonym okresie czasu. Ogólnie zaleca się, aby projekty w ramach Programu nie trwały dłużej niż 3 lata (36 miesięcy). Data rozpoczęcia projektu jest określona w formularzu wniosku o dofinansowanie. Kwalifikowalność wydatków jest określona w punkcie 6.1 Podręcznika Programu.

4.3. Budżet

Projekty muszą posiadać realistyczny i wykonalny budżet odnoszący się do czasu trwania projektu i podejmowanych działań. Budżet ten nie może być używany do finansowania codziennych i rutynowych zadań organizacji partnerskich. Program nie wyznacza żadnych szczególnych ograniczeń na budżet pojedynczego projektu (jedynie ograniczenie to do 5% kwalifikowanych kosztów projektu na koszty przygotowawcze), jednak w trakcie oceny projektu wielkość budżetu będzie porównana z przewidywanymi wynikami (stosunek jakości projektu do kosztów jego realizacji - value for money). Jednak oczekuje się, że projekty ubiegające się o fundusze w ramach pierwszego priorytetu będą obejmowały wyższe kwoty i będą większe w porównaniu z innymi, gdyż priorytet ten jest skoncentrowany na przygotowaniu i realizowaniu inwestycji.

Zaleca się, aby wartość projektu wynosiła średnio 2 milionów Euro (wkład EFRR). Jednak wartość poszczególnych projektów może być różna od zalecanej wartości EFRR.

Z powodu szczególnego charakteru osi priorytetowej III, która odnosi się do inicjatyw skierowanych do społeczności lokalnej, projekt jest mniejszy i jego wartość obniża się do poziomu 5 - 50 tysięcy Euro (wkład EFRR).

Z powodu szczególnego charakteru tematu 3 Projekty sieciowe, w osi priorytetowej II, minimalny wkład pochodzący z EFRR na poszczególne projekty wynosi 50 001 Euro, a maksymalny wynosi 300 000 Euro.

4.4. Partnerstwo i kryteria wspólnej współpracy

Partnerstwo w Programie składa się z minimum dwóch partnerów z dwóch różnych państw członkowskich biorących udział w Programie. Jednak zachęca się do tworzenia większych partnerstw w ramach projektów, które obejmowałyby większe obszary geograficzne i zrzeszały odpowiednie instytucje dla rozwiązywania problemów objętych projektem (patrz również Przedmiot 2.3 Projekty sieciowe). Wszystkie organizacje biorące udział w takim partnerstwie mają

równe prawa.

W ramach Programu istnieją projekty, wobec których stosowana jest zasada Partnera Wiodącego (PW). Są to następujące projekty:

- projekty infrastrukturalne i inne projekty odnoszące się do osi priorytetowych 1 i 2,
- projekty parasolowe dla mikroprojektów w ramach osi priorytetowej 3,
- projekty sieciowe w ramach osi priorytetowej 2 (temat 3).

W ramach Programu będą wspierane projekty infrastrukturalne wdrażane przez partnera z jednego państwa, które uczestniczy w Programie. Jednak składane projekty muszą spełniać przynajmniej dwa kryteria współpracy. Mając na uwadze ten rodzaj projektów, funkcja PW będzie nadana podmiotowi, który będzie odpowiedzialny za wdrażanie projektu infrastrukturalnego. Projekt musi spełniać wymagania określone dla tego typu projektów.

Projekty infrastrukturalne mogą być również wdrażane przez partnerów z dwóch państw.

Partner Wiodący i inni partnerzy w projekcie powinni pochodzić z kwalifikującego się obszaru objętego Programem (patrz wyjątki w punkcie 1.1. *Kwalifikowalność obszaru w przypadku partnerów i operacji*). Co więcej, projekt powinien być realizowany na kwalifikującym się obszarze lub na korzyść kwalifikującego się obszaru objętego programem (patrz punkt 1.1. *Kwalifikowalność obszaru w przypadku partnerów i operacji*). Projekty o charakterze transgranicznym powinny być przygotowywane wspólnie przez różnych partnerów pochodzących z dwóch państw i po uzyskaniu aprobaty wspólnie realizowane z użyciem zasady Partnera Wiodącego (patrz rozdział 5).

Wszyscy partnerzy w projekcie muszą aktywnie współpracować w celu osiągnięcia produktów i rezultatów projektu. Artykuł 19 Rozporządzenia EFRR opisuje 4 nowe wymogi współpracy (patrz tabela poniżej). **Projekty w ramach współpracy transgranicznej muszą spełniać co najmniej dwa z czterech kryteriów. Projekty, które nie spełniają przynajmniej dwóch spośród przedstawionych kryteriów współpracy nie będą kwalifikować się do współfinansowania w ramach Programu.**

WSPÓLNE PRZYGOTOWANIE PROJEKTU

- Wszyscy partnerzy powinni mieć udział w opracowanie projektu
- Wyznaczeni w projekcie partnerzy będą współpracować: Wspólnie wyznaczanie cele i produkty, budżet, terminy i odpowiedzialność za komponenty i pojedyncze zadania
- Określanie wiedzy i doświadczenia, które każdy z partnerów wnosi w projekt, oraz co każdy z partnerów oczekuje w wyniku projektu

WSPÓLNA REALIZACJA PROJEKTU

- Pomimo, że PW bierze całościową odpowiedzialność za projekt, każdy z partnerów powinien być odpowiedzialny za różne części jego realizacji
- Każdy partner projektu jest odpowiedzialny za komponent i zapewnia realizację zaplanowanych działań, osiągnięcie celów pośrednich i sprostanie nieprzewidzianym wyzwaniom podczas realizacji
- Kilku partnerów ma wkład w każdy komponent

WSPÓLNY PERSONEL

- Wszyscy partnerzy projektu pełnią określoną rolę i wyznaczają personel do spełnienia tej roli
- Członkowie personelu koordynują swoje działania z innymi osobami

WSPÓLNE FINANSOWANIE PROJEKTU

- Projekt posiada wspólny budżet z finansowaniem przeznaczonym dla poszczególnych partnerów zgodnie z działaniami, które realizują (budżet powinien odzwierciedlać zakres

- | | |
|---|---|
| <p>zaangażowanymi w te działania lub komponent i regularnie wymieniają informacje</p> <ul style="list-style-type: none">• Nie powinno być konieczne powielanie funkcji w różnych organizacjach partnerskich | <p>odpowiedzialności partnerów)</p> <ul style="list-style-type: none">• Budżet posiada wspólne konto bankowe na środki pochodzące z EFRR• Co do zasady – wszyscy partnerzy mają wkład we współfinansowanie |
|---|---|

Źródło: *Territorial Cooperation Project Management Handbook [Poradnik zarządzania w projektach współpracy terytorialnej] (Projekt wrzesień 2007)* wydane przez: INTERACT Point Viborg, str.47.

4.5. Wartość dodana współpracy transgranicznej

Projekt nie powinien być planowany jedynie w celu otrzymania funduszy, zabezpieczenia pensji lub jako przysługa dla organizacji partnerskiej. Wprost przeciwnie, musi być odpowiedzią na realną potrzebę i odnosić się do takich problemów dostrzeganych w codziennej pracy zaangażowanych instytucji, które mogą zostać rozwiązane przez współpracę transgraniczną. Na przykład instytucja pochodząca z obszaru, który zmaga się z problemami rozwojowymi może wykorzystać projekt współpracy transgranicznej, aby zapewnić przekazanie jej doświadczenia od innych organizacji partnerskich. Inny przykład może polegać na tym, że niektóre instytucje mogą zdecydować się na rozpoczęcie projektu współpracy transgranicznej w celu opracowania rozwiązań na wspólne problemy rozwojowe.

Jednak ważne jest zapewnienie **efektów transgranicznych** projektu. Oznacza to, że projekt powinien przynosić korzyści nie tylko jednemu państwu, a jego wyniki powinny być widoczne na całym obszarze objętym projektem.

Od projektu zależy znalezienie odpowiedniego sposobu zaprezentowania w jasny sposób wartości dodanej współpracy transgranicznej w formularzu wniosku o dofinansowanie.

4.6. Zawartość tematyczna

Projekt powinien być zgodny z zawartością Programu. Oznacza to, że rozpoznane problemy, sposoby ich rozwiązania, konkretne działania i przewidziane wyniki będą zgodne z celami Programu i oraz zawartością odpowiednich priorytetów. Tylko przez dobrej jakości projekty Program może osiągnąć swoje cele.

W tym znaczeniu szczególnie zaleca się, aby wśród przewidzianych wyników projekt zawierał również te, które przewidziane są w dokumencie programowym (patrz rozdział 6 dokumentu programowego). Szczególnie mile widziane są projekty, które zapewniają udział działaczy, tworzą, wzmacniają i rozszerzają współpracę transgraniczną i sieci współpracy, oraz mobilizują inwestycje.

5. Zasada Partnera Wiodącego

5.1. Opis

Wdrażanie Programu będzie miało miejsce z poszanowaniem zasady Partnera Wiodącego (PW) na poziomie projektu. W artykule 20 Rozporządzenia EFRR określone jest, że PW będzie wyznaczony dla każdego projektu.

W projekcie będzie musiało brać udział przynajmniej dwóch partnerów projektu (PP), z których jeden pochodzi z państwa partnerskiego. Jeden z partnerów projektu jest wyznaczony jako PW projektu i jest odpowiedzialny za zapewnienie realizacji projektu i zarządzania finansowego funduszami przyznanymi na projekt. Jest to główne zadanie ww. Partnera Wiodącego, który bierze

na siebie odpowiedzialność administracyjną i finansową za projekt.

Zgodnie z artykułem 20 Rozporządzenia EFRR, każdy beneficjent biorący udział w działaniu ponosi odpowiedzialność w przypadku pojawienia się nieprawidłowości w zadeklarowanych wydatkach.

W Programie **Partner (Beneficjent) Wiodący musi być:**

- Instytucją państwową (rządową), regionalną lub lokalną albo ich stowarzyszeniami, lub
- Organem zarządzanym prawem publicznym, który będzie musiał udowodnić, że:
 - jest ustanowiony zgodnie z prawem publicznym lub prywatnym dla konkretnego celu spełnienia potrzeb ogólnego pożytku, nie posiada charakteru przemysłowego lub handlowego oraz
 - posiada osobowość prawną oraz
 - jest finansowany w głównej części przez państwo, instytucje regionalne lub lokalne, lub inne organy zarządzane prawem publicznym; lub podległe nadzorowi zarządzania przez te organy; lub posiadające radę administracyjną, zarządzającą lub nadzorczą, z której więcej niż połowa członków jest wyznaczana przez państwo, władze regionalne lub lokalne lub inne organy zarządzane prawem publicznym, lub
- Organizacją pozarządową non-profit

Partner projektu w programie musi być:

- Instytucją państwową (rządową), regionalną lub lokalną albo ich stowarzyszeniami, lub
- Organem zarządzanym prawem publicznym, który będzie musiał udowodnić, że:
 - jest ustanowiony zgodnie z prawem publicznym lub prywatnym dla konkretnego celu spełnienia potrzeb ogólnego pożytku, nie posiada charakteru przemysłowego lub handlowego oraz
 - posiada osobowość prawną oraz

W przypadku podmiotów (PW i PP) nie posiadających osobowości prawnej:

- ich jednostka nadrzędna (posiadająca osobowość prawną) może ubiegać się o dotacje w ich imieniu (wyznaczając podmiot, który będzie realizował projekt);
lub
- ich jednostka nadrzędna (posiadająca osobowość prawną) może udzielać im konkretnego pełnomocnictwa i wziąć odpowiedzialność finansową za realizowany projekt.

Zadania partnerów podczas realizacji projektu są określone w umowie partnerskiej przygotowanej w dwóch oficjalnych językach stron (państw) biorących udział w programie i podpisanej przez wszystkich partnerów.

PW podpisują umowę partnerską, w której wyznaczone są zobowiązania wszystkich partnerów uczestniczących w projekcie (w tym zobowiązania PW) oraz przedstawiona jest ich rola w realizacji Programu i odpowiedzialność finansowa. Umowa partnerska podlega prawu państwowemu.

5.2. Formalne obowiązki Partnera Wiodącego i partnerów

Partner Wiodący podczas przygotowywania projektu decyduje we współpracy z partnerami projektu, jaki będzie **podział obowiązków** i odpowiedzialności pomiędzy wszystkimi partnerami

projektu. Informacja taka będzie zawarta w formularzu wniosku o dofinansowanie. Wniosek o dofinansowanie projektu może być podpisany jedynie przez osobę posiadającą upoważnienie i reprezentującą organizację Partnera Wiodącego.

Podczas trwania całego projektu musi być przestrzegana zasada Partnera Wiodącego. W praktyce oznacza to, że Partner Wiodący:

- składa formularz wniosku a później podpisuje Umowę o Dofinansowanie;
- staje się odpowiedzialny za ogólne zarządzanie projektem;
- staje się odpowiedzialny za przekazanie dotacji EFRR z programu do partnerów uczestniczących w projekcie;
- staje się odpowiedzialny za przedstawianie sprawozdań na temat postępów realizacji projektu, jako całości, do instytucji programowych (Wspólny Sekretariat Techniczny) przez wysyłanie sprawozdań rzeczowo-finansowych w imieniu wszystkich partnerów projektu;
- staje się jedynym organem pośredniczącym w kontaktach między instytucjami programowymi, (takimi jak Wspólny Sekretariat Techniczny, Komitet Monitorujący, Instytucja Certyfikująca, itd.,) a partnerami w projekcie.

W świetle zasady Partnera Wiodącego, PW jest zobligowany podpisać umowy partnerskie z innymi partnerami projektu w celu ustalenia podziału pracy i zobowiązań finansowych. Doświadczenia z realizacji programów między państwowych i transgranicznych pokazują, że jasno zdefiniowane procedury i zakresy odpowiedzialności mają szczególne znaczenie dla Partnera Wiodącego i ułatwiają współpracę.

Pomimo tego, że Partner Wiodący ponosi odpowiedzialność za realizację Projektu przed instytucjami programowymi, inni partnerzy projektu powinni aktywnie brać udział w zarządzaniu projektem i jego realizacji, a także działaniach informacyjnych i komunikacyjnych. W skrócie, inni partnerzy projektu powinni:

- przyjmować odpowiedzialność za wypełnianie działań projektu, w który są zaangażowani lub za który są odpowiedzialni – jak to zostało określone we wniosku projektowym i umowie partnerskiej;
- być odpowiedzialni za wszelkie nieprawidłowości w wydatkach, które zadeklarowali;
- przedstawiać sprawozdania na temat postępu rzeczowo-finansowego działań, w które są zaangażowani lub za które są odpowiedzialni w odpowiednim czasie, aby umożliwić Partnerowi Wiodącemu przedstawianie sprawozdań na temat postępu projektu jako całości do instytucji zarządzających Programem.

W tabeli poniżej rozróżnione są zakresy odpowiedzialności Partnera Wiodącego i innych partnerów projektu.

Tabela nr 3

| FORMALNY ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI PARTNERÓW | | |
|--|---|--|
| Etap projektu | Obowiązki Partnera Wiodącego | Obowiązki partnerów |
| Rozwój i zastosowanie | Koordynuje wkład pochodzący od partnerów. Sporządza projekt i składa formularz wniosku. | Projekt i wniosek powinny być wspólnie opracowane i uzgodnione między partnerami. Wszyscy partnerzy projektu powinni wspólnie podjąć decyzję, kto zostanie PW. |
| Współfinansowanie | Zapewnia współfinansowanie Partnera (Beneficjenta) Wiodącego i zapewnia, że wszyscy partnerzy posiadają | Zapewniać współfinansowanie na czas, aby dołączyć do wniosku |

| | | |
|----------------------------------|--|---|
| | własne oświadczenia o współfinansowaniu . | projektowego oświadczenia o współfinansowaniu. |
| Umowy | PW podpisuje Umowę o Dofinansowanie z IZ. PW tworzy projekt umowy partnerskiej zawierającej postanowienia dla bezpiecznego zarządzania finansami i odzyskania środków niesłusznie wypłaconych. | Umowa partnerska musi być podpisana przez wszystkich partnerów projektu. Zobowiązują się oni zrealizować wszystkie ustalone działania i dostosować się do zobowiązań finansowych. |
| Realizacja | Pomimo że PW ponosi ogólną odpowiedzialność za zapewnienie realizacji całego projektu, każdy partner musi brać czynny udział w realizacji projektu. PW jest odpowiedzialny za ustalenie wspólnego systemu koordynacji projektu (zostanie utworzona grupa lub komitet do kierowania projektem, monitorowania, itd.). | Każdy partner jest odpowiedzialny za realizację działań powierzonych mu we wniosku i w umowie partnerskiej. |
| Finanse i sprawozdawczość | PW sprawdza, czy wydatki partnerów zostały zatwierdzone przez właściwych kontrolerów pierwszego stopnia. PW zapewnia, że wydatki przedstawione w sprawozdaniach zostały poniesione wyłącznie na uzgodnione działania. Kontroler PW podpisuje deklarację, że otrzymał odpowiednio poświadczony oświadczenia wydatków od partnerów projektu. Kontroler PW nie ocenia jakości pracy kontrolnej partnerów. | Każdy partner jest odpowiedzialny za zapewnienie, że jego wydatki zostały poświadczony przez kontrolerów pierwszego stopnia. Powinni w miarę możliwości zapewnić, że poświadczenie i inne dokumenty są dostarczone przed ostatecznym terminem ustalonym przez partnera wiodącego. |
| Płatności | PW odbiera płatności w EUR z funduszu programu i przenosi fundusze (również w EUR) do innych partnerów bez zwłoki w zgodzie z kwotami podanymi w sprawozdaniach z postępu. | |
| Nieprawidłowości | PW musi niezwłocznie zwrócić do programu należne środki, w chwili odkrycia nieprawidłowości w wydatkach któregoś partnera. PW odzyskuje te fundusze bezpośrednio od partnera, u którego odkryto nieprawidłowość. Jeśli fundusze nie mogą być odzyskane od partnera państwo członkowskie, w którym umiejscowiony jest partner jest ostatecznie odpowiedzialne. | Każdy partner pozostaje odpowiedzialny za jakiegokolwiek nieprawidłowości w zadeklarowanych wydatkach. |

Źródło: *Territorial Cooperation Project Management Handbook [Poradnik zarządzania w projektach współpracy terytorialnej] (Projekt wrzesień 2007)* wydane przez: INTERACT Point Viborg, str. 45-46.

5.3. Rozwój projektu

Partnerstwo

Większość pomysłów na projekty pochodzi ze wspólnego wyzwania, chęci lub potrzeby stawienia czoła temu wyzwaniu. Jednym z najbardziej istotnych elementów projektu jest współpraca między partnerami, która powinna prowadzić do zbudowania solidnego i wydajnego **partnerstwa**. Począwszy od pierwszego spotkania partnerzy powinni się nawzajem poznawać (zainteresowania, potrzeby, motywacje, aspekty kulturowe i strukturalne, etc.) i krok po kroku definiować swoje zaangażowanie w projekt. Należy podkreślić, że wspólnie realizowane działania wymagają szerokiej współpracy i zaufania a tym samym muszą zostać zbudowane silne relacje między partnerami. Szczególnie zaleca się, aby każdy z potencjalnych partnerów był zgodny co do potrzeb, zainteresowań, potencjału (finansowego, organizacyjnego), umiejscowienia, itd.

Jak zostało powiedziane w rozdziale 4, **minimalne partnerstwo składa się z dwóch partnerów z**

dwóch różnych państw członkowskich biorących udział w programie. W temacie 3 Projekty sieciowe, sieci tematyczne będą tworzone przez co najmniej 3 partnerów, w tym przynajmniej jeden partner pochodzący z państwa partnerskiego. Wymagane jest budowanie zróżnicowanych partnerstw pomiędzy różnymi partnerami, tzn. różniącymi się pod względem kultury, geografii, sektora. Model potrójnej helisy jest jedną z takich form współpracy i oznacza ścisłą współpracę pomiędzy przedsiębiorstwami, instytucjami edukacyjnymi i administracją publiczną. W tym przypadku władze publiczne mają zapewnić odpowiednie zakotwiczenie wyników projektów, współdziałanie MŚP będzie pozytywnie wpływać na rozwój gospodarki regionalnej a przez zaangażowanie sektora badawczego i akademickiego projekt zyska na wiedzy i ekspertyzie.

Jednak należy wspomnieć, że MŚP nie mogą odnosić zysków z programu, ale mogą udzielać się w projekcie z własnymi środkami jako partnerzy dodatkowi. Program wyłącza partnerów niższego stopnia i partnerów o statusie „obserwatora”.

Struktura zarządzania projektem

Aby zapewnić wydajne wdrażanie projektu, Partner Wiodący musi stworzyć odpowiedni system zarządzania i koordynacji. Zatem w projekcie powinna być powołana osoba odpowiedzialna za tworzenie, wdrażanie i koordynację realizacji projektu – **koordynator projektu (kierownik projektu)**. Zaleca się, aby te osoby posiadały kwalifikacje w zakresie zarządzania projektami europejskimi, tematyki projektu, a także powinny mieć doświadczenie w pracy w międzynarodowych zespołach. W ramach zakresu odpowiedzialności koordynatora (np. monitorowanie postępu projektu, bycie punktem kontaktowym, zapewnienie dobrego przepływu informacji między partnerami, itd.), musi on być w stanie działać jako siła napędowa partnerstwa i mobilizować partnerów do osiągnięcia celów wyznaczonych we wniosku.

Aby zapewnić profesjonalne zarządzanie finansowe projektem zaleca się powołanie **kierownika finansowego**. Osoba ta powinna być odpowiedzialna za księgowość, zarządzanie budżetem projektu, sporządzanie sprawozdań z postępu finansowego, badać kwalifikowalność kosztów oraz spójność z planami wydatków projektu. Dlatego kierownik finansowy musi być zaznajomiony z zasadami księgowości, prawodawstwem UE i krajowym dotyczącym zarządzania EFRR, zamówień publicznych i kontroli finansowej. Kierownik finansowy powinien ściśle współpracować z koordynatorem projektu, kontrolerami pierwszego stopnia i partnerami po to, aby zapewnić efektywne monitorowanie oraz zarządzanie finansowe projektu.

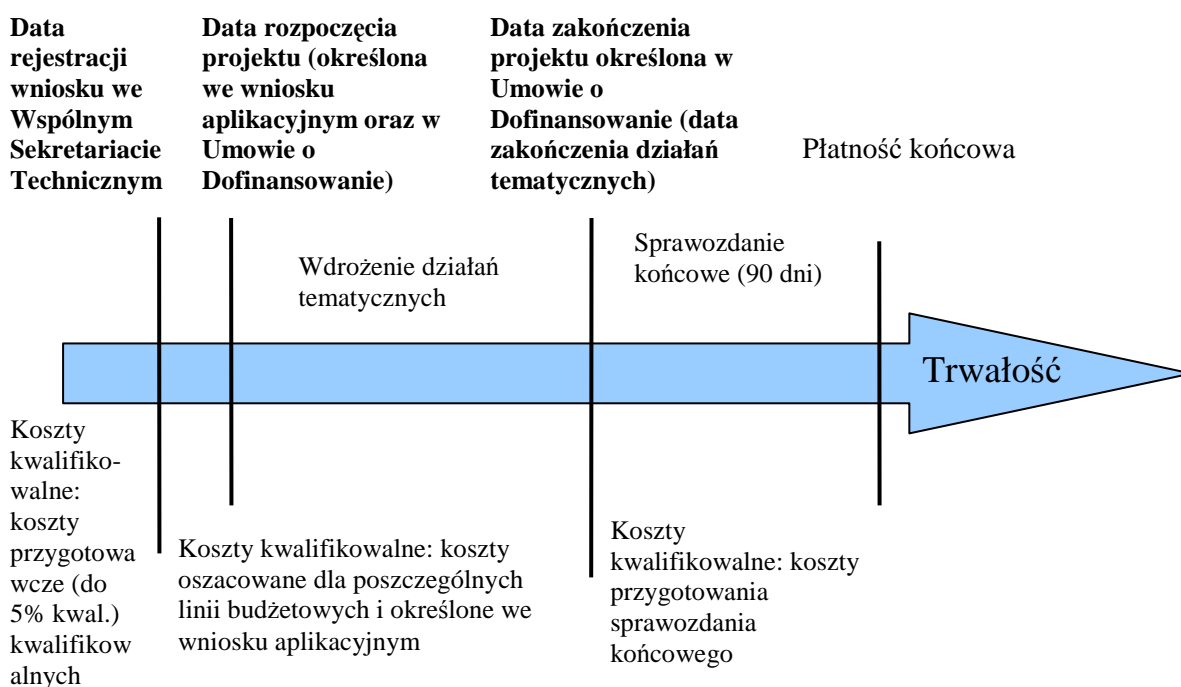
6. Budżet projektu oraz kwalifikowalność

6.1. Okres kwalifikowalności oraz data rozpoczęcia projektu

Okres kwalifikowalności kosztów jest równoznaczny z datą rozpoczęcia projektu wyrażoną jako miesiąc i wskazaną we wniosku o dofinansowanie. Co do zasady, okres kwalifikowalności rozpoczyna się najwcześniej w dniu rejestracji wniosku aplikacyjnego we Wspólnym Sekretariacie Technicznym (koszty przygotowawcze są kwalifikowalne od 1 stycznia 2007 r.). Z tego powodu zaleca się, by z wyprzedzeniem precyzyjnie wyznaczyć pierwszy dzień wykonywania działań. Należy jednak pamiętać, że wszelkie poniesione wydatki będą uznane za kwalifikowalne jedynie w przypadku jeśli Komitet Monitorujący Programu zatwierdzi projekt do dofinansowania.

Okres wdrażania projektu to czas pomiędzy datą rozpoczęcia działań tematycznych (rzeczowych) a datą zakończenia wdrażania projektu (data zakończenia działań tematycznych). Partner Wiodący wyznacza daty rozpoczęcia i zakończenia projektu, które wskazane są we wniosku o dofinansowanie. Następnie Komitet Monitorujący zatwierdza terminy i zostają one wpisane do Umowy o Dofinansowanie. Projekty muszą być prowadzone zgodnie z harmonogramem działań oraz rzeczowo - finansowym zawartym we wniosku o dofinansowanie.

Tabela nr 4.



6.2. Czas trwania projektu

Zaleca się, żeby projekt nie trwał dłużej niż 36 miesięcy.

Dodatkowo, zgodnie z art. 56 Rozporządzenia Ogólnego, Program musi zakończyć się 31. grudnia 2015 r. W związku z tym, zaleca się, by wszystkie projekty zostały zakończone najpóźniej do 31 grudnia 2014 roku. Pozwoli to na złożenie oraz monitoring sprawozdań końcowych z projektów oraz Instytucji Zarządzającej na zamknięcie programu w 2015 roku.

6.3. Zasada anulowania zobowiązań

Zasada anulowania zobowiązań jest jedną z najważniejszych zasad Programu. Na początku każdego roku Komisja Europejska alokuje określoną kwotę środków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na rzecz Programu. Alokacje w latach 2007-2010 muszą zostać wydane w ciągu 4 lat od rozpoczęcia roku dokonania zobowiązania (zasada n+3, 'n' to rok dokonania zobowiązania). Alokacje przyznane w latach 2011-2013 muszą być wydane w ciągu 3 lat od rozpoczęcia roku dokonania zobowiązania (zasada n+2).

By spełnić wyżej wymienione wymogi, Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o skróceniu okresów sprawozdawczych dla projektu do mniej niż 3 miesięcy (więcej informacji nt.

sprawozdawczości można znaleźć w Rozdziale 6 *Wdrożenie projektu*).

6.4. Budżet projektu

Istotne jest, aby partnerzy projektu od samego początku zwracali szczególną uwagę na kwestie finansowe. W związku z tym, od wszystkich partnerów wymaga się, by uczestniczyli w pracach przygotowawczych oraz w spotkaniach podczas tworzenia wniosku aplikacyjnego projektu. Czas poświęcony na stworzenie dobrze uzasadnionego budżetu będzie owocował nie tylko silnym partnerstwem, w którym jest jasny zakres odpowiedzialności (każdy partner jest odpowiedzialny za planowanie swoich wydatków odzwierciedlających ich poziom rynkowy), ale również realistycznym budżetem.

W Programie:

- ***zaleca się, by wartość projektu wynosiła średnio 2 mln euro (wkład Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego)***
- ***projekty inicjatyw lokalnych społeczności w priorytecie 3 mogą być mniejsze i wynosić od 5 do 50 tysięcy euro (wkład Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego)***
- ***zaleca się, by projekty dotyczące tworzenia sieci współpracy (temat 3, Oś priorytetowa II) miały wartość od 50 001 euro do 300 000 euro (wkład Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego).***

Wszyscy partnerzy powinni włączyć się w proces budżetowania, a planowanie wydatków powinno być uzależnione od działań projektu. Każdy partner powinien starannie oszacować koszty działań, za których wykonanie jest odpowiedzialny. Dane liczbowe muszą być przypisane poszczególnym liniom budżetowym zawartym we wniosku aplikacyjnym. We wniosku aplikacyjnym musi znaleźć się rozbieżność budżetu na poszczególne linie budżetowe oraz na partnerów projektu (Załącznik 1, 1a), etapy i działania (punkt 3.6 Wniosku aplikacyjnego, Załącznik 2) oraz prognozowane płatności dla całego projektu (Załącznik 2).

Tabela dotycząca budżetu zawarta we wniosku aplikacyjnym zawiera rozbieżność na poszczególne linie budżetowe (tabela poniżej):

Tabela nr 5.

| Załącznik 1 Budżet Projektu | | | | | | |
|--|-----------------|-----------|-------------|----------------|--|------|
| Kategoria wydatku | Partner Wiodący | Partner 1 | Partner ... | wartość ogółem | % całkowitych kosztów kwalifikowalnych | opis |
| 1. Płace | | | | | | |
| 1.1 Personel | | | | | | |
| 1.2 Personel zewnętrzny (np. Eksperti, tłumacze) | | | | | | |
| 2. Podróże (pociąg, autobus, samochód, etc.) | | | | | | |
| 2.1 Podróże międzynarodowe | | | | | | |
| 2.2 Podróże krajowe | | | | | | |
| 3. Wyposażenie (meble, komputery, etc.) | | | | | | |
| 4. Spotkania i promocja | | | | | | |
| 4.1 Wyżywienie | | | | | | |
| 4.2 Zakwaterowanie | | | | | | |
| 4.3 Publikacje, studia (bez wypłat) | | | | | | |
| 4.4 Inne (np. wynajem sal konferencyjnych) | | | | | | |
| 5. Koszty ogólne (materiały biurowe, telefony, elektryczność, ogrzewanie, wynajem powierzchni biurowej) | | | | | | |
| 6. Koszty przygotowawcze | | | | | | |
| 7. Inwestycje | | | | | | |
| 7.1 Roboty | | | | | | |
| 7.2 Dostawy | | | | | | |
| 8. Inne (np. biletów wstępu) | | | | | | |
| 9. Całkowite koszty kwalifikowane (EFRR) (suma 1-8) | | | | | 100% | |
| 10. Łącznie na partnera % | | | | | | |
| Finansowanie | | | | | | |
| EFRR | | | | | | |
| Współfinansowanie krajowe | | | | | | |
| Razem | | | | | 100% | |
| Inne | | | | | | |
| Wydatki niekwalifikowalne | | | | | | |
| Przychody | | | | | | |

Planując budżet, należy uwzględnić koszty związane z Działaniami Informacyjnymi oraz Promocyjnymi. Wszystkie koszty odnoszące się do tych działań muszą być uwzględnione w odpowiednich liniach budżetowych.

Przykład: koszt zatrudnienia eksperta zewnętrznego, którego zadaniem będzie stworzenie broszur informacyjnych o projekcie powinien zostać ujęty w budżecie w pozycji „1. Koszty personelu: 1.2. Pracownicy zewnętrzni”. Koszty podróży na konferencję projektu będą uwzględnione w budżecie w pozycji „2. Podróże”, a koszt zorganizowania spotkania w ramach projektu będzie uwzględniony w pozycji „4. Spotkania i promocja: 4.1. Wyżywienie, 4.2. Zakwaterowanie, 4.4. Inne”.

6.4.1. Płace

Personel

Linia budżetowa „Płace” obejmuje koszty czasu jaki pracownicy organizacji partnera poświęcają na wykonywanie zadań, które są bezpośrednio związane z projektem zgodnie z tym, co zostało zawarte we wniosku aplikacyjnym. Jeśli koszt danego pracownika został uwzględniony w budżecie jako koszt personelu, wówczas pracownik musi być bezpośrednio zatrudniony przez organizację

partnera, wymienione we wniosku aplikacyjnym (np. wewnętrzny koordynator projektu, kierownik ds. finansowych).

W pozycji budżetowej 1.1. nie można uwzględnić kosztów pracowników zewnętrznych. Tego rodzaju koszty powinny być przedstawione w pozycji „Personel zewnętrzny”. Pozycja ta obejmuje również koszty własnych pracowników partnerów zatrudnionych na podstawie dodatkowych umów, w sytuacji gdy powierza im się dodatkowe zadania w ramach projektu, które nie są objęte stałymi umowami z pracodawcą (instytucją) i wykraczają poza zakres odpowiedzialności i obowiązków w nich określonych.

Koszty personelu obejmują pensje, wynagrodzenia pracowników, zaliczki na poczet podatku dochodowego, składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i emerytalne pracowników zaangażowanych w realizację zadań projektowych. Koszty te nie mogą być wyższe od ceny rynkowej obowiązującej w podobnych branżach na rynku w danym kraju/regionie.

Dla celów sprawozdawczości, wyliczając koszty personelu należy stosować następujące zasady:

Pracownicy zatrudnieni w pełnym wymiarze godzin – wyliczenie obejmuje rzeczywiste wynagrodzenie (wynagrodzenie pracownika brutto + obciążenia finansowe pracodawcy zgodnie z ustawodawstwem krajowym) pracownika, który jest faktycznie zaangażowany w działania na rzecz projektu.

Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy – wyliczenia dokonuje się na podstawie stawki godzinowej, którą uzyskuje się przez podzielenie rzeczywistego wynagrodzenia rocznego/miesięcznego przez liczbę godzin ogółem przepracowanych przez członka personelu dla organizacji partnera. Stawka godzinowa jest następnie pomnożona przez liczbę godzin faktycznie przepracowanych na rzecz projektu.

W przypadku kontroli pierwszego lub drugiego stopnia, koszty personelu muszą być potwierdzone dokumentami, które pozwalają na: określenie stosunku zatrudnienia z organizacją partnera (umowa o pracę), ustalenie rzeczywistych kosztów wygenerowanych przez pracownika (odcinki wypłaty, dowody płatności), określenie całkowitego czasu pracy oraz czasu poświęconego na wykonywanie czynności związanych z projektem (wykaz zadań, karty czasu pracy) oraz innymi dowodami wymaganymi przez kontrolerów pierwszego stopnia.

Organizacja powinna przechowywać karty czasu pracy wykonanej na rzecz projektu, w systemie zapisu czasu pracy danej instytucji.

Konieczne minimum w przypadku kart czasu pracy:

- karty muszą być prowadzone oddzielnie dla każdego pracownika,
- na kartach musi znaleźć się spis czynności wykonywanych w projekcie przez pracownika,
- karty muszą zawierać informacje nt. godzin pracy poświęconych projektowi w rozliczeniu miesięcznym,
- karty muszą być podpisane przez pracownika.

Koszty personelu są wkładem pieniężnym (a nie wkładem rzeczowym), ponieważ są faktycznie ponoszone przez instytucję partnera.

Wszelkie wkłady niefinansowe z wyjątkiem nieodpłatnej pracy dobrowolnej nie są kwalifikowalne.

Nieodpłatna praca dobrowolna, by zostać uznana kwalifikowalną, musi:

- nie przekraczać 5% kosztów kwalifikowalnych ogółem,
- być niezbędna dla projektu oraz ściśle ograniczona do działań projektowych (np. udział w wydarzeniu promującym projekt nie jest kwalifikowalny),
- być potwierdzona przez właściwie wypełnione karty czasu pracy,
- opierać się na umowie zawartej przed rozpoczęciem wykonywania konkretnej czynności projektowej. Umowa musi określać zakres praw i obowiązków wolontariusza i powinna być zawarta przed podpisaniem Umowy o Dofinansowanie przez Partnera Wiodącego,
- być obiektywnie wyceniona i odzwierciedlać średnie wynagrodzenie za wykonanie tego typu pracy w organizacjach zaangażowanych w projekt lub podobnych instytucjach albo w regionie,
- być wymieniona w każdym sprawozdaniu z projektu oraz potwierdzona wymaganymi dokumentami (karty czasu pracy, etc.).

Stawkę godzinową za nieodpłatną pracę dobrowolną określają zasady krajowe dotyczące wydatków kwalifikowalnych.

Proszę zwrócić uwagę na to, że koszty związane z nieodpłatną pracą dobrowolną są najczęściej przedmiotem audytu i często dochodzi do różnicy zdań pomiędzy kontrolerami oraz kierownikami projektów nt. wyliczenia tych kosztów. Należy zatem zwrócić szczególną uwagę na ten właśnie problem.

Pracownicy zewnętrzni

Organizacja musi zatrudnić eksperta zewnętrznego jeśli nie może sama świadczyć usług niezbędnych dla projektu lub gdy potrzebna jest wiedza ekspercka, której nie posiada. Usługi zewnętrzne obejmują, między innymi:

- zewnętrzną organizację imprez,
- zewnętrznych prelegentów oraz uczestników spotkań w ramach projektu,
- projekt witryny WWW oraz jej prowadzenie,
- zewnętrzne zarządzanie finansowe oraz koordynację projektu,
- badania i sondaże,
- wynajęcie sal konferencyjnych oraz gastronomię,
- tłumaczenia pisemne oraz ustne, etc.

Wydatki związane z „Pracownikami zewnętrznymi” muszą spełniać następujące kryteria, by być kwalifikowalnymi:

- praca musi być niezbędna dla wdrożenia projektu,
- koszty usług nie mogą być wyższe od ceny rynkowej podobnych usług/ekspertyz w kraju/regionie, w którym partner projektu zlecający wykonanie ma swoją siedzibę,
- przestrzegane są przepisy wspólnotowe oraz krajowe dotyczące zamówień publicznych,
- przestrzegane są zasady przejrzystości, obiektywności oraz o niedyskryminacji – musi zostać wybrana najlepsza oferta.

Usługi zewnętrzne oraz zewnętrzna wiedza ekspercka, które podlegają procedurze przetargowej muszą być rozważane podczas przygotowywania wniosku o dofinansowanie, gdy tworzony jest

budżet, pomimo że nie są wyszczególnione we wniosku aplikacyjnym.

Jeśli tego typu świadczenia są przewidywane w projekcie, należy wziąć pod uwagę kilka rzeczy, a mianowicie: charakter świadczeń oraz wiedzy eksperckiej, partnera odpowiedzialnego za zawarcie umowy, budżet dla danej usługi/ekspertyzy, partnerów, którzy będą uczestniczyli we wspólnych kosztach (jeśli ma zastosowanie).

W sprawozdaniu z realizacji projektu należy uwzględnić faktycznie wykonane i opłacone usługi zewnętrzne.

Płatności zaliczkowe na rzecz zewnętrznych świadczeniodawców usług mogą zostać uwzględnione we wniosku o płatność wyłącznie wtedy, jeśli częściowo lub w całości zrealizowano zakupione świadczenie. Wyłącznie takie płatności zaliczkowe potwierdzone wymaganymi dokumentami (faktury, dokument księgowy) mogą być uwzględnione we wniosku o płatność, w przeciwnym razie nie są one kwalifikowalne.

Eksperti zewnętrzni otrzymują płatności na podstawie:

- kontraktów/umów,
- faktur/ wezwań o zwrot kosztów.

Wszelkie umowy o świadczenie usług zewnętrznych bądź z ekspertami zewnętrznymi muszą być potwierdzone dokumentami wymaganymi przez przepisy prawa krajowego, wspólnotowego bądź Programu, szczególnie w przypadku gdy ekspert/świadczenie zostało wyłonione w procedurze przetargowej.

W Programie nie ustalono stałych stawek dla budżetowania oraz sprawozdawczości kosztów zewnętrznych za usługi i ekspertyzy. Stawki te powinny być oszacowane na podstawie stawek rynkowych, które stosowane są w procedurach o zamówieniach publicznych.

Zasady dotyczące zamówień publicznych znajdują się w części *Konkurencja oraz Zamówienia Publiczne*.

Koszty niekwalifikowalne to:

- zawieranie umów na wykonanie zadań pomiędzy partnerami projektu,
- koszty usług świadczonych przez wewnętrzną jednostkę organizacji projektu (tłumaczenia pisemne, usługi informatyczne, etc.); powinny być uwzględnione w pozycji budżetowej „Pracownicy”.

6.4.2. Podróże

Linia budżetowa „Podróże” obejmuje koszty podróży oraz zakwaterowania pracowników instytucji, którzy są wymienieni we wniosku projektowym. Koszty podróży oraz zakwaterowania muszą być bezpośrednio związane z działaniami projektu i być niezbędne dla jego efektywnego wdrożenia. Co do zasady, należy wybrać najbardziej ekonomiczny środek transportu oraz najbardziej ekonomiczną formę zakwaterowania.

Koszty podróży oraz zakwaterowania na obszarze kwalifikowalnym Programu oraz na obszarze Wspólnoty Europejskiej są kwalifikowalne. Koszty podróży poza obszarem kwalifikowalnym, które są realizowane ponad podróże uwzględnione we wniosku aplikacyjnym zaakceptowanym

przez Komitet Monitorujący muszą najpierw zostać zatwierdzone przez Wspólny Sekretariat Techniczny, by mogły zostać uznane za kwalifikowalne. Koszty takie są kwalifikowalne wyłącznie w należycie uzasadnionych przypadkach jeśli przynoszą bezpośrednie korzyści dla osiągnięcia celów projektu. Z tego powodu zaleca się, by z wyprzedzeniem zaplanować podróże i zakwaterowanie poza terytorium Unii Europejskiej i uwzględnić je wraz ze stosownym uzasadnieniem już we wniosku aplikacyjnym.

Koszty podróży oraz zakwaterowania ekspertów zewnętrznych muszą znaleźć się w pozycji budżetowej „Podróże”.

Sprawozdawczość kosztów podróży oraz zakwaterowania

Koszty podróży – muszą być bezpośrednio związane z wdrażaniem projektu lub realizacją celów projektu i obejmować koszty podróży w klasie ekonomicznej w transporcie publicznym.

Diety – nie mogą być wyższe od diet typowo obowiązujących w instytucjach publicznych kraju partnerskiego i muszą być zgodne z przepisami obowiązującymi w tym kraju. Podaną zasadę stosuje się niezależnie od statusu prawnego partnera projektu.

Zakwaterowanie – obowiązują takie same zasady jak w przypadku diet a koszt zakwaterowania nie powinien przekraczać krajowych limitów.

Dla celów kontroli oraz audytu wymagane są następujące dokumenty dotyczące „Podróży oraz zakwaterowania”:

- program spotkania/wydarzenia,
- sprawozdanie z podróży lub notatka,
- oryginały biletów oraz inne oryginały dokumentów poświadczające podróż (np. karty pokładowe, faktury).

Koszty niekwalifikowalne:

- koszt podróży w klasie pierwszej lub w klasie biznes chyba, że można udowodnić, że nie było innej możliwości, a wybrana forma podróży była najbardziej ekonomiczna (tańsza) w porównaniu do wszystkich pozostałych,
- koszt korzystania z samochodu lub taksówki w przypadku gdy można skorzystać ze środków transportu publicznego chyba, że zostanie ono należycie uzasadnione. Uzasadnienie musi być poparte wymaganymi dokumentami.

6.4.3 Wyposażenie

Wyposażenie projektu należy definiować jako **narzędzie lub urządzenie, zakupione przez partnera projektu lub już znajdujące się w jego posiadaniu i wykorzystywane, do realizacji działań w ramach projektu**. Wyposażenie obejmuje zazwyczaj: sprzęt komputerowy (komputer, drukarka, notebooki), który **jest niezbędny dla wdrażania projektu, jego koordynowania oraz dla zarządzania finansowego**.

Przykłady sprzętu:

- sprzęt komputerowy (komputer, monitor, drukarka, łącznie z typowo stosowanymi oprogramowaniami),
- specjalistyczne oprogramowanie,
- skaner,
- rzutnik,
- sprzęt laboratoryjny, etc.

Jeśli sprzęt nie jest wykorzystywany wyłącznie dla celów projektu, tylko część faktycznych kosztów jest kwalifikowalna. Część kosztów kwalifikowalnych wyliczana jest zgodnie z należyte uzasadnioną, rzetelną i bezstronną metodologią (opis metodologii znajduje się w części Inwestycje.

W tym miejscu należy zwrócić szczególną uwagę na rozróżnienie pomiędzy wyposażeniem projektu a inwestycją w sprzęt. Zgodnie z tym co zostało stwierdzone powyżej, inwestycje pozostają po zakończeniu projektu, sprzęt natomiast nie musi być wykorzystywany przez grupę docelową projektu po jego zakończeniu.

Zgodnie z tą zasadą, komputer może zostać uznany za inwestycję jeśli należy do sieci technicznej, którą stworzył projekt, aby wspierać dalszą współpracę; jednak z drugiej strony uznawany jest za wyposażenie jeśli wykorzystywany jest przez partnera projektu, aby pracować na rzecz projektu.

Planując budżet projektu podczas przygotowywania wniosku, należy jasno zdecydować, które koszty zostaną uwzględnione w pozycji budżetowej „Inwestycje”, a które w pozycji „Wyposażenie”.

Wszelkie dalsze informacje dotyczące sposobu rozliczania sprzętu jako wyposażenia lub jako inwestycji podane są w punkcie 6.4.7 „Inwestycje”.

6.4.4. Spotkania i promocja

Linia budżetowa „Spotkania i promocja” powinna obejmować następujące koszty:

- organizacji spotkań (wynajem sali konferencyjnej i sprzętu, wysyłka zaproszeń),
 - spotkań przygotowawczych,
 - zaplanowanych w projekcie oraz związanych z danymi działaniami,
 - szkoleń w ramach projektu,
 - spotkań promocyjnych i informacyjnych zaplanowanych w projekcie
- publikacji materiałów promocyjnych nt. projektu (broszury, ulotki, publikacje),
- produkcji artykułów promocyjnych,
- medialne – informacje nt. projektu w regionalnej telewizji i radiu, ogłoszenia w prasie lokalnej, konferencje prasowe, artykuły prasowe,
- prowadzenia strony internetowej projektu.

6.4.5. Koszty ogólne

„Koszty ogólne” to koszty administracyjne, których nie można zidentyfikować odpowiednimi fakturami związanymi z projektem. W odniesieniu do kosztów ogólnych istnieje kilka faktur wystawionych na koszty ogrzewania, czynszu, wynajmu przestrzeni biurowej, etc., z których trudno wyodrębnić dokładnie część związaną z projektem.

Wszelkie koszty ogólne/administracyjne muszą być niezbędne dla pomyślnego wdrożenia projektu i koszty te nie byłyby poniesione gdyby projekt nie byłby realizowany.

Istnieje możliwość finansowania kosztów administracyjnych z Funduszy Strukturalnych. By skorzystać z takiej możliwości, muszą być spełnione dwa warunki:

- muszą być związane z rzeczywistymi kosztami projektu,
- muszą być alokowane proporcjonalnie zgodnie z „należycie uzasadnioną, rzetelną i bezstronną metodologią”.

Koszty ogólne to koszty związane z prowadzeniem projektu:

- koszt wynajmu pomieszczenia biurowego,
- koszt za ogrzewanie, elektryczność, gaz,
- koszty wysyłek,
- koszty wykonywania fotokopii,
- opłaty za telefon, fax, Internet,
- koszty sprzątnięcia,
- koszt wyposażenia biura, utrzymania.

Koszty ogólne/administracyjne mogą być bezpośrednie i pośrednie. Koszty bezpośrednie to takie, które bezpośrednio wiążą się z projektem i muszą być udokumentowane fakturami lub dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom.

Najbardziej problematyczną kategorią kosztów są koszty pośrednie. Koszty pośrednie są alokowane proporcjonalnie na podstawie jednej z metod wymienionych poniżej.

Sprawozdawczość kosztów ogólnych /administracyjnych

Koszty administracyjne muszą spełniać następujące kryteria:

- muszą być zgodne z zasadami kwalifikowalności stanowionymi przez ustawodawstwo krajowe oraz rozporządzenia unijne (Rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 art. 56; nr 1080/2006 art. 7; nr 1828/2006 art. od 48 do 53),
- muszą być wyliczone na podstawie faktycznych kosztów i być weryfikowalne,
- mieć bezpośredni związek z działaniami projektu,
- nie były finansowane z innych funduszy unijnych,
- nie były uwzględnione w innych pozycjach budżetowych lub innych kosztach.

W przypadku pośrednich kosztów ogólnych, wyliczenia dokonywane są proporcjonalnie na podstawie faktycznych kosztów zgodnie z uzasadnioną i rzetelną metodą, która powinna być niezmienna w całym okresie wdrażania projektu. Oznacza to, że koszty są w pewnym stopniu związane z projektem i stanowią właściwą część kosztów administracyjnych instytucji.

Podstawowy problem polega na proporcjonalnym wyliczeniu (pro-rata) kosztów zgodnie ze właściwą i rzetelną metodą. Obliczenie kosztów administracyjnych organizacji może być wykonane zgodnie z jedną z podanych metod:

- liczba pracowników projektu / liczba pracowników organizacji,
- liczba godzin przepracowanych nad projektem / liczba godzin przepracowanych w organizacji,
- powierzchnia wykorzystana przez pracowników projektu / powierzchnia organizacji.

Przykład: Bierzemy pod uwagę całkowite koszty organizacji a następnie przypisujemy część

z nich projektowi w oparciu o liczbę pracowników tam pracujących.

W każdym przypadku, konieczne jest, aby udokumentować, że koszty administracyjne:

- zostały rzeczywiście poniesione przez organizację,
- były związane z projektem i niezbędne dla jego realizacji.

Istotne jest, aby **wszystkie koszty były udokumentowane oraz by opierały się na rzeczywistych kosztach** organizacji będącej gospodarzem projektu. Dokumentacja powinna być dostępna w każdym momencie u każdego partnera.

Należy zwrócić uwagę na fakt, że często dochodzi do różnicy zdań pomiędzy kontrolerami a kierownikami projektów w sprawie wyliczania kosztów. W związku z tym, należy zwrócić szczególną uwagę na tę kwestię.

Najczęstszą przyczyną zmniejszenia płatności dla projektu są właśnie koszty ogólne/administracyjne. Koszty, które są najczęściej odrzucane to:

- koszty napojów i posiłków,
- koszt spotkań integracyjnych,
- koszt dzieł sztuki.

W przypadku wątpliwości i aby uniknąć problemów w przyszłości, zaleca się wyłączyć z obliczeń kategorie kosztów, które nie mają przejrzystego związku w projektem.

Koszty administracyjne związane z usługami świadczonymi przez ekspertów zewnętrznych muszą zostać uwzględnione w pozycji budżetowej „Personel zewnętrzny”.

Opłaty finansowe

Opłaty od dokonywanych międzynarodowych transakcji finansowych są wydatkami kwalifikowalnymi, ale odsetki od debetu nie są kosztem kwalifikowalnym. Jeśli wdrożenie projektu wymaga otwarcia oddzielnego konta bankowego, opłaty bankowe za otwarcie oraz prowadzenie konta stanowią koszt kwalifikowalny. Grzywny, kary finansowe oraz straty wynikające z operacji wymiany walut nie są kwalifikowalne.

6.4.6. Koszty przygotowawcze

Koszty przygotowawcze mogą być kwalifikowalne jedynie w przypadku projektów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący do dofinansowania i jeśli zostały poniesione pomiędzy 1. stycznia 2007 r. a datą, kiedy wniosek aplikacyjny został złożony we Wspólnym Sekretariacie Technicznym. Koszty muszą być spłacone zanim zostaną ujęte w pierwszym sprawozdaniu z realizacji projektu. Koszty przygotowawcze muszą mieć bezpośredni i dający się udowodnić związek z tworzeniem projektu, np. spotkania partnerów projektu, udział w działaniach informacyjnych zorganizowanych przez Wspólny Sekretariat Techniczny i Punkty Kontaktowe oraz przygotowanie koniecznych dokumentów (np. dokumentacja projektu, studium wykonalności), które mają być załączone do wniosku aplikacyjnego.

Kwalifikowalne koszty przygotowawcze wynoszą do **5% kosztów kwalifikowalnych ogółem, ale nie więcej niż 60 000 euro.**

6.4.7. Inwestycje

Termin „Inwestycje” odnosi się do produktu lub rezultatu projektu, który wpływa na grupę docelową projektu lub obszar projektu **i który jest wykorzystywany po wdrożeniu projektu**. Linia budżetowa Inwestycje powinna być uszczegółowiona i rozbita na dwie podkategorie **Roboty i Dostawy**.

Na mocy Programu, inwestycje powinny mieć skutek transgraniczny. Program nie finansuje inwestycji, które nie wykazują takiego charakteru.

Należy zwrócić szczególną uwagę na rozróżnienie pomiędzy wyposażeniem projektu a inwestycją. Inwestycje są wykorzystywane po zakończeniu projektu, podczas gdy wyposażenie nie musi być wykorzystywane przez grupę docelową po realizacji projektu.

Zakupy sprzętu oraz inwestycje muszą być zgodne z zasadami prawa zamówień publicznych. Procedury przetargowe regulowane są przez ustawodawstwo krajowe (przepisy dotyczące zamówień publicznych znajdują się w części Konkurencja i Zamówienia Publiczne).

Ogólna zasada wymaga, by wybierać wyposażenie lub inwestycję, które są najbardziej ekonomiczne.

Koszty „Wyposażenia” oraz „Inwestycji” są kwalifikowalne kiedy:

- nie są one finansowane przez inne instrumenty finansowe (unijne, krajowe etc),
- nie zostały już uwzględnione w innej linii budżetowej,
- nie są zakupione od innego partnera projektu,
- są zgodne z zasadami prawa zamówień publicznych,
- są zapłacone w okresie rzeczowej realizacji projektu,
- nie są w pełni amortyzowane,
- są zgodne z zasadami o działaniach informacyjnych skierowanych do opinii publicznej ustanowionymi przez Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006, w szczególności przepisami art. 9 oraz Załącznika I,
- koszt inwestycji jest kwalifikowalny szczególnie gdy zostały spełnione wszystkie prawne wymogi krajowe lub unijne związane z inwestycjami (np. ocena wpływu na środowisko, pozwolenie na budowę)

Sprawozdawczość kosztów „Wyposażenia” oraz „Inwestycji”.

Jednostka sprzętu (wyposażenia) zaplanowana we wniosku aplikacyjnym może kwalifikować się do refundacji:

- gdy została zgłoszona jednorazowo w momencie zakupu, po odbiorze i dokonaniu płatności jeśli **nie podlega amortyzacji** zgodnie z przepisami księgowymi; całkowity koszt jednostki sprzętu jest kwalifikowalny jeśli jednostka sprzętu jest wykorzystywana wyłącznie dla celów projektu. W przeciwnym razie, tylko część faktycznego kosztu jest kwalifikowalna i ujęta w sprawozdawczości. Część ta jest obliczana zgodnie ze uzasadnioną, rzetelną i bezstronną metodologią (uzasadnienie musi być poparte dokumentami),
- jeśli dokonywane są odpisy amortyzacyjne sprzętu gdy jednostka sprzętu **podlega**

amortyzacji zgodnie z krajowymi zasadami rachunkowości. W takim przypadku tylko **wartość odpisów amortyzacyjnych jest kwalifikowalna (w przypadku partnerów słowackich stosowana jest amortyzacja podatkowa)**. Należy wyliczyć miesięczny udział odpisów amortyzacyjnych a następnie pomnożyć przez okres wykorzystania danej jednostki sprzętu na potrzeby projektu. Wielkość stawki amortyzacyjnej ustalają krajowe zasady rachunkowości, stąd też stawki amortyzacyjne mogą się różnić w zależności od rodzaju sprzętu oraz kraju pochodzenia partnera projektu, gdyż różnią się przepisy krajów uczestniczących w Programie.

Przykłady:

1. Jeśli zakup sprzętu komputerowego dla transgranicznego centrum szkoleniowego jest wyraźnym celem projektu, wówczas zakup komputerów powinien być traktowany jako inwestycja.

Jeśli centrum szkoleniowe chce stworzyć nowy program dla określonej grupy docelowej w obszarze transgranicznym, wówczas tylko wartość odpisów amortyzacyjnych komputerów jest kwalifikowalna. W takich przypadkach komputery są niezbędne, aby pracować w projekcie, ale nie są bezpośrednio związane z celem projektu. Amortyzacja będzie miała zastosowanie jeśli długość życia zakupionych towarów – zgodnie z przepisami podatkowymi i księgowymi – przekracza czas trwania projektu.

2. Jeśli wyraźnym celem projektu jest stworzenie transgranicznego centrum konferencyjnego, a renowacja budynku oraz instalacja nowych kabin do tłumaczenia symultanicznego oraz sprzętu jest niezbędna – wówczas koszt taki powinien być traktowany jako inwestycja.

Wieloletnia instytucja regionalna, która prowadzi różne działania, a wśród nich również projekty transgraniczne dokonuje zakupu sprzętu do tłumaczenia symultanicznego, który będzie wykorzystywany po zakończeniu projektu również dla innych celów. W takim przypadku, tylko wartość odpisów amortyzacyjnych jest kwalifikowalna.

3. Park przyrodniczy zamierza wyszkolić nowych przewodników, a do tego celu potrzebne są kajaki. Po zakończeniu projektu kajaki będą wykorzystywane w trakcie spływów turystycznych. W takim przypadku, tylko wartość odpisów amortyzacyjnych jest kwalifikowalna.
4. Dwie agencje turystyczne chcą stworzyć wspólną strategię marketingową dotyczącą ścieżek rowerowych oraz zbudują oznakowania prowadzące do atrakcji turystycznych. Koszt oznakowań oraz prace budowlane mogą być traktowane jako inwestycja.

Istnieje możliwość **wynajęcia** sprzętu jeśli jest to najbardziej ekonomiczny sposób pozyskania sprzętu dla celów projektu.

Istnieje możliwość wykorzystania **sprzętu używanego** pod warunkiem, że:

- sprzęt posiada deklarację określającą jego pochodzenie oraz potwierdzenie, że w okresie ostatnich siedmiu lat nie został zakupiony z pomocy krajowej ani wspólnotowej,
- cena zakupionego sprzętu używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i

musi być niższa niż koszt nowego sprzętu,

- sprzęt odpowiada stosowanym normom i standardom oraz posiada niezbędne właściwości techniczne.

Wszelkie niezbędne dokumenty dotyczące metody uwzględniania do refundacji kosztów „Wyposażenia” i „Inwestycji”, takie jak zgłoszenie jednorazowe czy odpisy amortyzacyjne (w pełni lub częściowo), jak również spis zakupionych przedmiotów muszą być przechowywane i dostępne dla celów księgowych, kontroli lub audytu.

Każda jednostka sprzętu (wyposażenia) bądź inwestycja współfinansowana z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego musi być identyfikowalna dzięki emblematowi (patrz Konkurencja i Zamówienia Publiczne) i w ten sposób przestrzegane są zasady o działaniach informacyjnych i promocyjnych skierowanych do opinii publicznej Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006.

6.4.8. Inne

Wszelkie pozostałe koszty nie wymienione w kategoriach omówionych powyżej, powinny zostać uwzględnione w tym miejscu.

6.4.9. Projekty generujące dochód

Projekty generujące dochód to takie, które tworzą produkty lub usługi, które następnie są udostępniane społeczeństwu za opłatą (np. poprzez usługi, opłata uczestnictwa w konferencji, sprzedaż broszur lub książek). Wszelkie opłaty tego typu powinny być odliczone od kosztów kwalifikowalnych w pełni lub proporcjonalnie w zależności od tego, czy dochód został wygenerowany w całości czy tylko częściowo przez współfinansowany projekt.

Finansowanie z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego jest wyliczane na podstawie całkowitych kosztów po odliczeniu wszelkich dochodów oraz szacowanych dochodów w ciągu 5 lat po zamknięciu projektu. Dalsze wymogi są ustanowione w art. 55 Rozporządzenia Ogólnego.

6.5. Zasady dotyczące kwalifikowalności

Przygotowując budżet projektu należy wziąć pod uwagę ogólne zasady kwalifikowalności wydatków współfinansowanych przez Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego:

- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 – art.56,
- Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 – art.7,
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju – art. od 48 do 53,
- Zasady przedstawione w Podręczniku Programu,

- Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków oraz projektów dla programów współpracy transgranicznej wdrażanych przez Polskę w okresie 2007-2013,
- Zasady kwalifikowalności wydatków partnerów słowackich w ramach projektów współfinansowanych przez Rzeczpospolitą Polską – Program Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007-2013.

Przepisy ogólne mające zastosowanie:

- **VAT**

Tylko podatek VAT, który nie podlega zwrotowi stanowi koszt kwalifikowalny. W praktyce oznacza to, że projekt budżetu nie powinien zawierać naliczonego VATu, który podlega zwrotowi.

- **Podwójne finansowanie**

Wydatki, które były finansowane w ramach innych środków wspólnotowych nie są kwalifikowalne. W przypadku dofinansowania z innych środków międzynarodowych, krajowych lub regionalnych, koszt jest kwalifikowalny jeśli wyżej wymienione dofinansowanie nie przekracza części dofinansowania krajowego do tego wydatku.

Na mocy art. 54 (3) i (5) Rozporządzenia Ogólnego projekt może być finansowany tylko w ramach jednego programu Operacyjnego w danym momencie.

Zgodnie z powyższymi zasadami, w oparciu o przepisy Rozporządzeń WE oraz o zasady Programu, następujące wydatki **nie kwalifikują się** do współfinansowania z funduszy Programu:

- Podatek VAT oraz inne podatki i opłaty jeśli mogą być prawnie odzyskane,
- Wszelkie koszty opłacone poza okresem kwalifikowalności projektu, koszty opłacone przed oficjalną datą rozpoczęcia projektu (z wyjątkiem kosztów przygotowawczych),
- Wydatki, na które udzielono dofinansowania wspólnotowego, międzynarodowego, krajowego w wysokości, która przekracza dofinansowanie krajowe,
- Opłaty wynikające z umów dzierżawy i leasingu, amortyzacji, utraty wartości mienia zakupionego przy pomocy grantów Rządu lub Wspólnoty Europejskiej, rutynowego lub niezbędnego utrzymania środków kapitałowych,
- Koszty personelu wynikające z statutowego zakresu odpowiedzialności instytucji publicznej lub codziennego zarządzania instytucją, monitoringu i zadań kontrolnych,
- Płatności za działania natury politycznej,
- Opłaty od pożyczek, odsetki od debetu, opłaty za transakcje finansowe, prowizje od wymiany walut oraz ujemne różnice kursowe, inne czysto finansowe wydatki,
- Koszty związane z zamknięciem firmy,
- Odszkodowanie za utratę biura,

- grzywny, kary finansowe oraz wydatki związane ze sporami sądowymi,
- pozycje warunkowe i zobowiązania warunkowe,

7. Konkurencja i zamówienia publiczne

Nabywanie towarów i usług, jak również zamawianie robót budowlanych przez jednostki sektora finansów publicznych i inne organy państwowe odbywa się na zasadach krajowych, unijnych oraz międzynarodowych. Zasady te, zależnie od okoliczności, mogą mieć również zastosowanie do spółek, stowarzyszeń, fundacji itp. (np. gdy korzystają one z funduszy publicznych lub unijnych).

Ogólnie rzecz biorąc, zasady dotyczące zamówień publicznych mają na celu zapewnienie i zabezpieczenie przejrzystych i sprawiedliwych warunków konkurencji na wspólnym rynku. Partnerzy biorący udział w projektach powinni przestrzegać tych zasad zamawiając usługi, dostawy czy też roboty budowlane. Zasady, jakich należy przestrzegać, różnią się w zależności od rodzaju nabywanych towarów i/lub usług oraz ich wartości. Niemniej jednak, nawet, jeżeli wartość zakupu nie przekracza określonych progów, nabywca musi wziąć pod uwagę zapisy Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską i zapewnić wymaganą przejrzystość oraz równe traktowanie przy nabywaniu towarów i/lub usług.

Dokładne informacje na temat zasad UE dotyczących konkurencji oraz zamówień publicznych są dostępne na stronie internetowej Dyrekcji Generalnej ds. Rynku Wewnętrznego: http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/index_en.htm – w dziale „Wytoczne”, gdzie znajdują się instrukcje określające wspólnotowe zasady dotyczące zamówień publicznych w zakresie dostaw, usług i umów dot. robót publicznych. Należy zauważyć, że na poziomie Państw Członkowskich biorących udział w Programie PL-SK mogą istnieć dodatkowe zasady mające charakter wiążący, szczególnie w zakresie wartości zamówienia wymagającej ogłoszenia przetargu. W takim przypadku zastosowanie mają surowsze z obowiązujących zasad.

W przypadku przyznawania umowy o niskiej wartości, słowacki beneficjent jest zobowiązany do działania zgodnie z krajowymi procedurami określonymi przez Krajowego Koordynatora. W przypadku szacowanej wartości umowy równej lub wyższej niż 7000 EUR lub w przypadku umowy w sprawie robót budowlanych, gdzie szacowana wartość umowy jest równa lub wyższa niż 14000 EUR, zamawiający (Partner Wiodący lub partner) jest zobowiązany dostarczenia 3 ofert w celu wykazania, że zakup towarów i usług został dokonany w sposób uzasadniony, kompetentny i ekonomiczny.

W celu uzyskania bardziej szczegółowych informacji należy skontaktować się ze Wspólnym Sekretariatem Technicznym i/lub z krajowym urzędem zamówień publicznych (polskim lub słowackim Urzędem Zamówień Publicznych). Dodatkowych informacji udziela WST lub krajowy Punkt Informacyjny.

8. Pomoc publiczna

W przypadku wsparcia przy użyciu środków publicznych każdorazowo zastosowanie mają unijne zasady dot. pomocy publicznej. Pomoc publiczną uznaje się za niezgodną z zasadami Wspólnego Rynku w przypadku spełnienia wszystkich poniższych kryteriów:

- jest przyznawana przez Państwo lub pochodzi ze środków państwowych (obejmujących środki organów centralnych, regionalnych i lokalnych, banków i fundacji państwowych, prywatnych lub publicznych instytucji pośredniczących wyznaczonych przez państwo itp.);
- ma charakter selektywny, tzn. uprzywilejowuje rozwój określonych przedsiębiorstw lub określonych produktów;
- korzyść ekonomiczna – pomoc stanowi korzyść ekonomiczną, jakiej uzyskanie nie byłoby możliwe w toku normalnej działalności biznesowej;
- zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji i wymiany handlowej na terenie Unii Europejskiej.

Zasadniczo pomoc przyznawana w ramach Programu nie powinna stanowić pomocy publicznej. Przyznanie pomocy publicznej może jednak mieć miejsce przy zachowaniu zasady *de minimis* lub przepisów dotyczących pomocy publicznej w ramach wyłączeń grupowych lub innych przepisów dotyczących wyłączeń, lub z zastrzeżeniem powiadomienia KE zgodnie z zasadami powiadamiania.

Zgodnie z zasadą *de minimis*, uczestnicy projektu mogą uzyskać pomoc w ramach Programu tylko pod warunkiem, że udowodnią, że nie otrzymali pomocy publicznej powyżej 200.000 EUR w okresie trzech lat (trzech lat podatkowych), a w przypadku sektora transportu drogowego powyżej 100.000 EUR.

Dalsze informacje w zakresie prawa UE w obszarze pomocy publicznej zawiera dokument „Wspólnotowe Zasady dotyczące Pomocy Publicznej – Vademecum”, obejmujący zwięzły przegląd podstawowych zasad UE w zakresie pomocy publicznej. Najnowsza wersja Vademecum jest dostępna na stronie internetowej Generalnej Dyrekcji ds. Konkurencji: http://ec.europa.eu/comm/competition/state_aid/overview/index_en.cfm. W celu uzyskania bardziej szczegółowych informacji nt. zasad i ograniczeń w zakresie pomocy publicznej należy skontaktować się z organami krajowymi (Rzeczpospolita Polska: Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów - UOKiK, Republika Słowacka: Krajowy Koordynator we współpracy z Ministerstwem Finansów). Dodatkowych informacji udziela WST lub krajowy Punkt Informacyjny.

9. Tworzenie projektu

9.1. Tworzenie projektu

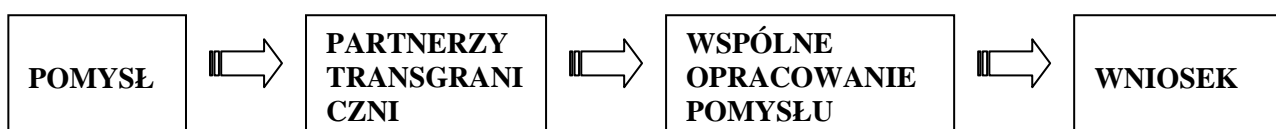
Podstawą dobrego projektu jest pomysł oparty na identyfikacji powszechnego problemu występującego w regionie i powszechnej potrzeby rozwiązania go. Pomysł na projekt powinien nie tylko wpisywać się w potrzeby regionu, ale także w ramy Programu.

Drugą kluczową kwestią to znalezienie właściwego partnera, który wniesie swój wkład we wspólny rozwój idei projektu. Może być tak, że partnerzy mają już pewne doświadczenie we współpracy terytorialnej, czy nawet przystępują razem do prac nad nowym projektem na bazie już istniejących kontaktów. Zaleca się jednak również współpracę z partnerami wcześniej nieznanymi. W takim przypadku przydatne mogą być „giełdy partnerów”, internetowe wyszukiwarki partnerów projektowych i inne działania prowadzone w ramach Programu (patrz niżej).

Po podjęciu decyzji o wspólnej pracy nad projektem, partnerzy określają działania, jakie należy podjąć oraz grupy docelowe, wyznaczają cele projektu, dzielą zadania, kalkulują budżet itd. Partnerzy mogą uznać za stosowne przeprowadzenie dodatkowych badań mających na celu uzyskanie dalszych informacji dot. kontekstu projektu oraz jego potencjalnego wpływu, np. analizy

potrzeb. Warto wspomnieć, że prace przygotowawcze często są uważane za „pierwsze zadanie *team-buildingowe*” dla partnerów. Pozwalają one partnerom zaangażować się w projekt i poznać nawzajem swoje potrzeby, możliwości, zainteresowania.

Kolejnym krokiem jest przygotowanie wniosku, co wymaga znaczących zasobów (czas, zespół i budżet). Dobry wniosek to nie tylko prezentacja dobrego pomysłu, ale też szansa na przedstawienie go jako tego ważnego, potrzebnego, skutecznego i wyraźnie określonego działania.



Partner Wiodący przyjmuje odpowiedzialność za treść oraz aspekty finansowe wniosku i odpowiada za jego ostateczny kształt. Niemniej jednak, wszyscy partnerzy powinni brać udział w opracowywaniu wniosku. Warto jeszcze raz podkreślić, że podczas przygotowywania wniosku zalecane są konsultacje z pracownikami WST oraz z Punktami Informacyjnymi/Regionalnymi Punktami Kontaktowymi.

9.2. Etapy projektu

Działania planowane w ramach projektu muszą być logicznie podzielone na etapy opisane we wniosku. W celu uproszczenia struktury projektu i ułatwienia zarządzania nim, zdecydowano o **ograniczeniu liczby etapów do pięciu** (w tym etap „Działań przygotowawczych”).

Etapy należy przyporządkować np. do zadań administracyjnych (np. „Zarządzanie i koordynacja”), z obszaru komunikacji i promocji czy też kwestii merytorycznych (np. „Opracowanie wspólnej strategii turystyki”). Dlatego też to nie lokalizacja czy też chronologia działań w ramach projektu decydują o rozpoczęciu danej fazy. Zadania w ramach kolejnych etapów mogą być realizowane jednocześnie.

9.3. Wsparcie ze strony Programu w zakresie tworzenia projektu

Jak już wspomniano, im wcześniej potencjalni partnerzy rozpoczną prace przygotowawcze dotyczące projektu, tym stabilniejsza będzie ich współpraca. Instytucje Programu wspierają beneficjentów na każdym etapie cyklu życia projektu. W okresie od poszukiwania pomysłu i/lub partnerów do doradztwa przy składaniu wniosku, podmiotami wspierającymi wnioskodawców są WST oraz Punkty Informacyjne/Regionalne Punkty Kontaktowe. Podczas fazy realizacji oraz zamknięcia projektu beneficjenci mogą kontaktować się z WST. Dlatego też, zależnie od dostępności personelu oraz zasobów materialnych, WST we współpracy z PI/ RPK, podejmuje następujące zadania:

- bieżący kontakt, w ramach którego wnioskodawcy mogą kierować do WST oraz PI/ RPK pytania dotyczące kwestii technicznych w zakresie kwalifikowalności, składu partnerów, kryteriów wyboru projektów, aspektów budżetowych, warunków składania wniosków itd. W przypadku przetargów celowych lub przetargów na konkretne projekty, WST jest aktywnie zaangażowane w opracowywaniu projektów (wyjaśnianie wątpliwości), czasem przy wsparciu ekspertów zewnętrznych;

- prowadzenie strony internetowej Programu. Dodatkowo utworzenie działów *Często zadawane pytania (FAQ)*, *Forum*, *Wyszukiwarka partnerów* oraz *Bank pomysłów na projekt*, aby umożliwić wnioskodawcom wyjaśnianie wątpliwości bez niepotrzebnych opóźnień, tworzenie i prowadzenie list mailingowych, poprawę przepływu informacji, czy też dostęp do linków do przydatnych informacji dotyczących zarządzania projektami,
- cykl seminariów dla Partnerów Wiodących zorientowanych na zarządzanie (np. Zarządzanie projektami, zarządzanie finansami/ audyt, komunikacja) w celu wyposażenia Partnerów Wiodących w wiedzę z zakresu wdrażania projektów; indywidualne konsultacje dla wnioskodawców mające na celu udzielenie odpowiedzi na pytania dotyczące wniosków, budżetowania, kwalifikowalności itp. Takie działania będą organizowane przy okazji każdego naboru i będą się odbywały na około miesiąc przed terminem składania wniosków. Wnioskodawcy zainteresowani udziałem w konsultacjach powinni znajdować się w zaawansowanym stadium przygotowywania wniosku;
- niewiążące, nieformalne konsultacje projektów z WST, RPK i PI;
- warsztaty, doraźne spotkania informacyjne dotyczące najbardziej problematycznych kwestii będą również miały na celu znalezienie potencjalnych partnerów projektowych;
- w dalszym etapie wdrażania Programu możliwa jest organizacja seminariów tematycznych dotyczących obszarów, w których brakować będzie projektów.

Ponadto, po ogłoszeniu naboru projektów, do zadań WST i Punktów informacyjnych, we współpracy z Regionalnymi Punktami Kontaktowymi, należy organizacja szkoleń i spotkań informacyjnych dla potencjalnych beneficjentów we wszystkich krajach członkowskich Programu. Należy podkreślić, że wytyczne ujęte w Podręczniku Programu powinny stanowić podstawowe źródło informacji dla wnioskodawców, zaś szkolenia organizowane przez WST i/lub Punktu informacyjne/Regionalne Punkty Kontaktowe winny być narzędziem służącym do wyjaśniania wątpliwości wnioskodawców dotyczących treści wniosków o dofinansowanie.

9.4. Pakiet aplikacyjny oraz przygotowanie Wniosku

Dokumenty, które należy złożyć wraz z wnioskiem są dostępne w Pakiecie aplikacyjnym, który może być modyfikowany w zależności od potrzeb danego naboru projektów i będzie publikowany na stronie internetowej Programu:

www.plsk.eu

oraz

www.interreg.gov.pl

Dokumenty te nie będą modyfikowane podczas trwania fazy naboru projektów i ich oceny.

Pakiet aplikacyjny obejmuje:

- Podręcznik Programu
- Wniosek o dofinansowanie z załącznikami (w tym Oświadczenie o Współfinansowaniu)
- Instrukcję wypełniania wniosku
- Ogłoszenie o naborze projektów wraz z ewentualnymi wskazówkami KM/ IZ/ WST dla wnioskodawców.

Wnioski należy opracowywać w ścisłej współpracy pomiędzy partnerami. Przed wypełnieniem Wniosku należy dokładnie zapoznać się ze wszystkimi dokumentami Programu, jako że podane informacje są kluczowe dla właściwego wypełnienia Wniosku. Zaleca się także zapoznanie się ze wzorem Umowy o dofinansowanie, który będzie dostępny na stronie internetowej.

Wnioski należy wypełnić **w językach polskim i słowackim**, będących oficjalnymi i roboczymi językami Programu. Wnioski złożone w innych językach zostaną uznane za niekwalifikowalne.

9.5. Nabór projektów

Za przyjmowanie i rejestrację wniosków odpowiada Wspólny Sekretariat Techniczny.

Wnioski można składać począwszy od dnia określonego w ogłoszeniu o **naborze projektów**. Proces naboru projektów ma charakter zamknięty, co oznacza, że posiada ściśle określony (co do dnia i godziny) termin, do którego projekty muszą być opracowane i złożone, aby zostały wzięte pod uwagę podczas kolejnego posiedzenia Instytucji Zarządzającej. Terminy wyznacza Instytucja Zarządzająca, zaś zatwierdza Komitet Monitorujący.

Nabory w ramach Programu będą otwarte dla działań w ramach obu priorytetów (pierwszego oraz drugiego). Niemniej jednak KM może zdecydować o zorganizowaniu naboru celowego w ramach danego priorytetu.

10. Wnioski oraz Procedura wyboru

10.1. Składanie wniosków

Jedną z podstawowych zasad wynikających z uregulowań unijnych, a odróżniających programy współpracy transgranicznej od programów narodowych współfinansowanych z funduszy strukturalnych jest konieczność stworzenia realnych wspólnych mechanizmów w zakresie przygotowywania i prowadzenia projektów. Ten „transgraniczny charakter” wymaga od krajów partnerskich zaangażowanych w Program wykorzystania całego wachlarza ujednoczonych zasad dotyczących realizacji projektów, a w szczególności tych związanych z procedurą wyboru i składania wniosków.

Ogłoszenie, w którym precyzuje się informacje dotyczące naboru projektów publikuje się na stronie internetowej Programu¹ oraz w innych mediach we wszystkich krajach biorących udział w Programie (np. w lokalnej prasie). Punkty informacyjne/Regionalne Punkty Kontaktowe powinny brać aktywny udział w rozpowszechnianiu informacji na temat naboru projektów.

Treść ogłoszenia określa WST w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą. Ogłoszenie powinno zawierać między innymi następujące informacje:

- nazwa Programu,
- priorytety i tematy, których dotyczy nabór,
- wymogi dotyczące partnerstwa,
- zakres terytorialny realizacji projektu,
- szacowaną kwotę EFRR dostępną w ramach danego naboru projektów,
- kwalifikowalni beneficjenci,
- termin (data i godzina) oraz miejsce złożenia wniosku o dofinansowanie,

¹ www.plsk.eu

- link do strony internetowej zawierającej dokumenty wraz ze szczegółowymi wytycznymi w zakresie procedur przygotowania, oceny, wyboru oraz realizacji projektów.

Po ogłoszeniu naboru projektów zadaniem WST jest zorganizowanie szkolenia dla potencjalnych beneficjentów po obu stronach granicy. Szkolenia są otwarte dla wszystkich potencjalnych wnioskodawców. Wsparcie dla WST zapewniają Punkty Informacyjne w Żilinie i Prešovie oraz Regionalne Punkty Kontaktowe w województwach śląskim, małopolskim i podkarpackim. W każdym z wymienionych regionów należy przeprowadzić jedną sesję szkoleniową. Promocja szkoleń obejmuje dystrybucję materiałów informacyjnych i promocyjnych, takich jak broszury czy ulotki. Działania promocyjne przeprowadza WST, który jest odpowiedzialny za opracowanie tych materiałów. WST wspierają Punkty informacyjne oraz Regionalne Punkty Kontaktowe.

Podstawę programową powyższych szkoleń stanowią *Instrukcja do wypełnienia wniosku o dofinansowanie*. Takie szkolenia są pożytecznym narzędziem umożliwiającym wyjaśnienie wątpliwości wnioskodawców co do treści wniosków. Ponadto, weryfikacja założeń przeprowadzona wspólnie z wnioskodawcami pozwoli uniknąć wielu błędów, a w konsekwencji zaoszczędzi dużo czasu i pracy wszystkim instytucjom zaangażowanym w realizację Programu.

Projekt należy opracować w języku polskim i słowackim na formularzu wniosku zatwierdzonym przez Komitet Monitorujący.

Wniosek należy przygotować w wersji papierowej i elektronicznej, wypełniając komputerowo.

Wniosek należy złożyć w WST w **formie niespiętego wydruku opatrzonego właściwymi podpisami** w trzech kopiach papierowych (oryginał z odpowiednimi załącznikami oraz dwie kopie wraz z załącznikami) oraz **na płycie CD**. Wnioski złożone osobiście lub przesłane do WST listem poleconym lub przesyłką kurierską nie mogą przekroczyć daty i godziny określonej w ogłoszeniu o naborze. Niemniej jednak, projekt zostanie uznany za złożony w terminie, jeżeli został nadany przed ostateczną datą określoną w ogłoszeniu o naborze projektów. Za datę wysyłki uznaje się datę stempla pocztowego lub nadania przesyłki kurierskiej.

Każdemu złożonemu projektowi WST nadaje **numer referencyjny** i odnotowuje datę złożenia w systemie rejestracyjnym. Następnie WST jest zobowiązany do przekazania każdemu wnioskodawcy pisemnej informacji o numerze referencyjnym oraz terminie złożenia projektu.

Na podstawie informacji zawartych w bazie danych WST przygotowuje wstępny harmonogram oceny projektów oraz procesu wyboru. Następnie WST zamieszcza na stronie internetowej informację na temat liczby zarejestrowanych projektów oraz szacowanym terminie oceny formalnej/ kwalifikowalności oraz jakościowej/technicznej wraz z informacją o planowanym posiedzeniu Komitetu Monitorującego.

10.2. Ocena formalna i kwalifikowalności projektów

Każdy zarejestrowany projekt podlega ocenie formalnej/kwalifikowalności. Za przeprowadzenie tej oceny odpowiada WST.

Kryteria oceny formalnej/ kwalifikowalności zostaną opublikowane w dniu ogłoszenia naboru projektów. Rekomenduje się wnioskodawcom zapoznanie się z kryteriami przed opracowaniem projektów.

Ocenę przeprowadza się na podstawie szczegółowej listy kontrolnej (Załącznik nr 4 *Arkusze Oceny*

formalnej/ kwalifikowalności).

10.2.1. Ocena formalna/ kwalifikowalności

Kryteria oceny formalnej/ kwalifikowalności są następujące:

- wniosek został złożony w WST w terminie,
- wniosek jest kompletny i został złożony na właściwym formularzu,
- wniosek został złożony w trzech egzemplarzach (tj. jasno oznaczony oryginał, dwie kopie oraz płyta CD),
- złożony oryginał zawiera podpisy uprawnionego(ych) przedstawiciela(i) Partnera Wiodącego,
- wartość procentowa dofinansowania określona we wniosku jest właściwa,
- projekt jest zgodny z przynajmniej dwoma z czterech kryteriów określonych w Rozporządzeniu EFRR,
- projekt wpisuje się w jeden z Priorytetów Programu i w jeden z tematów w ramach Priorytetu,
- działania w ramach projektu nie były i nie będą dofinansowane z innych funduszy Unii Europejskiej,
- wnioskowana kwota EFRR nie przekracza limitów dofinansowania określonych w Programie,
- beneficjenci (partnerzy) spełniają kryteria dot. przyznania funduszy określone w ramach Programu,
- projekt zostanie zrealizowany na terenie obowiązywania Programu lub na rzecz danego terenu,
- poprawnie wyliczono koszty kwalifikowalne.

WST może zwrócić się do Punktów Informacyjnych o informacje nt. kwalifikowalności i kompetencji partnerów projektowych z Republiki Słowackiej.

Jeżeli po dokonaniu oceny WST uzna za konieczne wprowadzenie poprawek lub uzupełnienie wniosków, WST przekaze Partnerom Wiodącym oficjalną prośbę o dostarczenie dodatkowych informacji lub poprawek. Prośba ta powinna obejmować listę punktów wymagających poprawek, jasne wyjaśnienie dotyczące sposobu wprowadzenia poprawek oraz termin złożenia informacji. WST przesyła prośbę do Partnerów Wiodących pocztą i jednocześnie pocztą elektroniczną lub faksem.

Wnioskodawca może wprowadzić zmiany i poprawić tylko te elementy projektu, do których WST odniósł się w swoim liście. Poprawki i dodatkowe informacje mogą dotyczyć wyłącznie aspektów technicznych wniosków. Zmiany w treści oryginalnego wniosku są niedozwolone.

Każdy wnioskodawca ma prawo wprowadzić poprawki i uzupełnić wniosek tylko raz. Wnioskodawca jest zobowiązany do postępowania zgodnie z wytycznymi WST i złożenia poprawionego wniosku w terminie określonym w liście WST, jednak nie później niż w ciągu 10 dni od momentu otrzymania listu z WST (pocztą elektroniczną lub faksem). WST może przedłużyć termin jedynie w przypadkach szczególnych. Jeżeli list nie zawiera innych ustaleń, poprawione wnioski należy złożyć w WST w 3 egzemplarzach papierowych (1 oryginał i 2 kopie) oraz w wersji elektronicznej. Jeżeli poprawki do wniosku złożone w terminie nie spełnią wymagań WST, lub jeżeli zostaną złożone po terminie, projekt zostanie odrzucony. Za datę nadania uznaje się datę stempla pocztowego lub datę nadania przesyłki kurierskiej.

W wyniku oceny formalnej powstaje lista wnioskodawców spełniających kryteria formalne/kwalifikowalności, którzy tym samym przechodzą do kolejnej fazy oceny, tj. oceny jakościowej. Wnioski, które nie spełniają kryteriów oceny formalnej zostają odrzucone.

Po zakończeniu oceny formalnej/ kwalifikowalności, WST informuje każdego wnioskodawcę o jej wyniku w formie oficjalnego listu. W przypadku odrzucenia projektu na tym etapie oceny, WST zamieszcza w liście uzasadnienie decyzji. WST przekazuje wyniki oceny formalnej do IZ, KK, PI oraz RPK.

10.2.2. Ocena jakościowa

WST odpowiada za organizację działań związanych z oceną jakościową projektów. Ocenie jakościowej podlegają tylko wnioski, które spełniają kryteria formalne/ kwalifikowalności.

Projekty składane przez polskich i słowackich Partnerów Wiodących ocenia **wspólny polsko-słowacki Panel Ekspertów na podstawie szczegółowej instrukcji**.

Skład Panelu Ekspertów

Panel Ekspertów składa się z Przewodniczącego (lub Zastępcy Przewodniczącego), Sekretarza oraz Ekspertów. Przedstawiciele każdego członka KM mogą brać udział w posiedzeniach Panelu Ekspertów jako Obserwatorzy.

Funkcję Przewodniczącego pełni Dyrektor Wspólnego Sekretariatu Technicznego lub przedstawiciel WST wyznaczony przez Dyrektora. Przewodniczący ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość formalną i proceduralną decyzji podejmowanych przez Panel Ekspertów w zakresie projektów przygotowanych w obu językach. Przewodniczący nie bierze udziału w ocenie projektów. Jego zadaniem jest nadzorowanie prac Panelu Ekspertów w zakresie przestrzegania przyjętych procedur oceny wniosków. Ponadto Przewodniczący jest odpowiedzialny za bezstronność i przejrzystość pracy Panelu Ekspertów.

Funkcję Sekretarza pełni przedstawiciel Wspólnego Sekretariatu Technicznego. Sekretarz nie bierze udziału w ocenie projektów. Zadania Sekretarza obejmują:

- przygotowanie oświadczeń o poufności i bezstronności dla ekspertów
- przygotowanie arkuszy oceny technicznej projektów
- przygotowanie zbiorczych arkuszy oceny wniosków
- protokołowanie posiedzeń Panelu Ekspertów.

Wyboru Ekspertów dokonuje się zgodnie z poniższymi zasadami. Eksperci odpowiadają za ocenę jakościową wniosków w oparciu o ustalone kryteria przy użyciu systemu oceny opisanego w „Wytocznych dla Oceniających”(Załącznik nr 5).

Wybór Ekspertów

Na Słowacji ekspertów zewnętrznych nominują samorządy regionalne oraz przesyłają propozycję listy ekspertów do KK, który przesyła ostateczną listę słowackich ekspertów zewnętrznych do WST.

W Polsce ekspertów zewnętrznych proponują następujące instytucje: IZ, Urzędy Marszałkowskie oraz Euroregiony.

Listy ekspertów zaproponowane przez powyższe instytucje zatwierdza Komitet Monitorujący. Eksperci to osoby posiadające wyższe wykształcenie oraz znajomość następujących obszarów:

- specyfiki Programu oraz działań transgranicznych
- specyfiki priorytetów i tematów określonych w Programie
- rozwoju regionalnego
- zasad dotyczących przygotowania i wdrażania projektów oraz Zarządzania Cyklem Projektu
- zasad inżynierii finansowej projektów
- wskaźników produktu, rezultatu i oddziaływania.

Listę ekspertów weryfikują WST i IZ zgodnie z powyższymi wymogami.

Zasadniczo eksperci powinni być niezależni od struktur instytucjonalnych Programu. Aby uniknąć konfliktu interesów i zachować przejrzystość procesu oceny eksperci nie mogą być bezpośrednio związani z tworzeniem i koordynacją Programu. Ponadto eksperci nie mogą brać udziału w opracowywaniu projektów składanych w ramach Programu.

Jeżeli eksperci są przedstawicielami instytucji wchodzących w skład struktury Programu (np. Urzędów Marszałkowskich lub Wyższych Jednostek Terytorialnych), nie są oni wynagradzani z budżetu Pomocy Technicznej, a gwarancję obiektywności i bezstronności procesu oceny stanowi ich wiedza i niezależność procesu podejmowania decyzji przez Komitet Monitorujący.

Członek lub zastępca członka Komitetu Monitorującego nie może zostać ekspertem ds. oceny projektów w powyższym Panelu.

Podczas każdego posiedzenia Panelu Ekspertów wszyscy uczestnicy są zobowiązani podpisać oświadczenie o bezstronności i poufności.

Dyrektor WST przydziela wnioski poszczególnym ekspertom z listy ekspertów zatwierdzonych przez KM.

Ekspertów zatrudnia WST a ich wynagrodzenie jest płacone ze środków Pomocy Technicznej Programu (poza przypadkiem opisanym powyżej).

Kryteria oceny projektów

Kryteria oceny technicznej/jakościowej wraz z wytycznymi są dostępne na stronie internetowej WST. Zaleca się, aby wnioskodawcy zapoznali się z kryteriami przed przystąpieniem do prac nad projektem.

Proponuje się wprowadzenie rozróżnienia na dwa poziomy oceny jakości: „ocenę strategiczną” i „operacyjną”. Każde z kryteriów określonych w ramach powyższych poziomów podlega ocenie w skali od 0 do 5 przy zastosowaniu odpowiednich wag (tzn. wartości wagi pomnożonej przez liczbę otrzymanych punktów):

- 0- brak informacji lub niezgodność z kryterium
- 1- mierny
- 2- dostateczny
- 3- dobry
- 4- bardzo dobry
- 5- doskonały

Oceny Strategicznej dokonuje się w oparciu o następujące kryteria:

- S.1. Odpowiednio szeroki zakres partnerstwa w projekcie (waga 2)
- S.2. Wdrożenie Nowej Strategii Lizbońskiej oraz Strategii z Geteborskiej (waga 1)
- S.3. Wskazane polityki horyzontalne (tzn. polityka równych szans, polityka ochrony środowiska, polityka rozwoju społeczeństwa informacyjnego) (waga 1)
- S.4. Wskazane priorytety Programu i regionalne plany strategiczne (waga 2)
- S.5. Uzasadniony wpływ transgraniczny (waga 4)
- S.6. Uzasadniony wpływ na sytuację grupy docelowej (waga 2)

Projekt spełnia kryteria Oceny Strategicznej, jeżeli otrzyma przynajmniej 40 na 60 punktów, w tym minimum 12 na 20 punktów za zgodność z kryterium S.5.

Oceny Operacyjnej dokonuje się w oparciu o następujące kryteria:

1. Zdolność administracyjna Partnera Wiodącego oraz partnerów do realizacji projektu (waga 2)
2. Jakość Partnerstwa (waga 2)
3. Jakość budżetu (waga 2)
4. Logika i jakość opracowania projektu (waga 2)

Projekt spełnia kryteria Oceny Operacyjnej, jeżeli otrzyma przynajmniej 25 na 40 punktów.

Aby uzyskać rekomendację, oprócz szczegółowych warunków opisanych powyżej, projekt musi otrzymać przynajmniej 65 na 100 punktów.

Metodologia oceny

Zgodnie ze szczegółową instrukcją, oceny wniosków dokonuje się zgodnie z kryteriami opisanymi w Arkuszu oceny technicznej wniosków oraz Wytycznymi dla Oceniających. (oba dokumenty stanowią załączniki do niniejszego Podręcznika (Załącznik nr 4 i Załącznik nr 5). Dokumenty te wymagają zatwierdzenia przez KM i muszą zostać uzgodnione przed ogłoszeniem Naboru Projektów.

WST dzieli wnioski złożone przez polskich i słowackich beneficjentów według tematów opisanych w Programie. Dla każdego z typów (tematów) projektów przeprowadza się odrębną ocenę. Skład Panelu Ekspertów ustala się zależnie od danego tematu. W skład Panelu musi wchodzić przynajmniej jeden Ekspert posiadający wiedzę i wykształcenie zgodne z danym tematem.

W zakresie poszczególnych tematów wymagani są następujący eksperci:

Priorytet I: Rozwój infrastruktury transgranicznej

Temat I.1. Infrastruktura komunikacyjna i transportowa

- inżynier planista transportu
- specjalista w zakresie rozwoju regionalnego

Temat I.2. Infrastruktura ochrony środowiska

- inżynier ochrony środowiska
- specjalista w zakresie rozwoju regionalnego

Priorytet II: Rozwój społeczno-gospodarczy

Temat II.1. Rozwój współpracy transgranicznej w zakresie turystyki

- ekspert w zakresie turystyki
- specjalista w zakresie rozwoju regionalnego

Temat II.2. Ochrona dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego

- eksperci w zakresie dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego
- specjalista w zakresie rozwoju regionalnego

Temat II.3. Projekty sieciowe

- eksperci w zakresie rozwoju regionalnego

Ocena projektu, niezależnie od jego języka, odbywa się wyłącznie podczas posiedzenia Panelu Ekspertów. W celu zapoznania ekspertów z metodologią oceny, WST jest zobowiązany dostarczyć im kryteria oceny (w formie Arkusza oceny technicznej) wraz z wytycznymi przynajmniej 5 dni roboczych przed datą posiedzenia.

Na początku posiedzenia, przed przejściem do oceny, WST jest zobowiązany do zaprezentowania metodologii oraz interpretacji kryteriów oceny zgodnie z wytycznymi. Na tym etapie, przed przystąpieniem do oceny, WST jest także zobowiązany do udzielenia odpowiedzi na wszystkie pytania i wyjaśnienia wszelkich wątpliwości.

Każdy projekt oceniany jest indywidualnie przez troje ekspertów. Zadaniem każdego z ekspertów jest przyznanie punktów w ramach każdego z kryteriów zgodnie z wytycznymi oraz przedłożenie uzasadnienia swojej oceny osobno dla każdego z kryteriów, na arkuszu oceny.

Eksperci oceniający projekty powinni być w stanie komunikować się w drugim z języków obowiązującym w projekcie.

Średnia z ocen otrzymanych od poszczególnych ekspertów stanowi liczbę punktów przyznanych projektowi.

W wyniku oceny technicznej i biorąc pod uwagę liczbę punktów przyznanych poszczególnym projektom (średnia punktów przyznanych przez poszczególnych ekspertów) wnioski są kwalifikowane do poszczególnych kategorii:

- A.** Bardzo dobre projekty, tj. projekty, które spełniają kryteria Programu na najwyższym poziomie (od 81 do 100 punktów)
- B.** Dobre projekty, tj. projekty, które, choć spełniają kryteria Programu, wykazują pewne niedociągnięcia (od 65 do 80 punktów)
- C.** Niezadowolające projekty, tj. projekty, które nie spełniają podstawowych kryteriów Programu (poniżej 65 punktów i/lub projekty, które nie spełniają ustalonych wymogów minimalnych w ramach Oceny Strategicznej i Operacyjnej).

Jeżeli w ocenach ekspertów zachodzą poważne różnice, w przypadkach, gdy projekt zostanie zaklasyfikowany do różnych kategorii (A, B lub C) lub występują różnice w zakresie Oceny Strategicznej i Operacyjnej (np. gdy tylko jeden z ekspertów przyzna projektowi wymagane minimum punktów) problem należy rozwiązać w drodze dyskusji na forum posiedzenia Panelu.

W wyniku dyskusji dany projekt należy zakwalifikować do odpowiedniej kategorii, jak również uzgodnić jednomyślnie pozytywną lub negatywną Ocena Strategiczną i Operacyjną. Jeżeli Panel nie dojdzie do porozumienia, Przewodniczący przekazuje projekt do oceny innemu ekspertowi. Metodologia ta ma zastosowania aż do momentu osiągnięcia porozumienia przez dwóch ekspertów.

Projekt uzyskuje pozytywną rekomendację, jeżeli:

- Otrzyma przynajmniej 65 punktów (minimum dla kategorii B) oraz:
- Otrzyma przynajmniej 40 punktów z Oceny Strategicznej, w tym 12 punktów za zgodność z kryterium wpływu transgranicznego
- Otrzyma przynajmniej 25 punktów z Oceny Operacyjnej.

Po zakończeniu procesu oceny, Sekretarz Panelu Ekspertów spisuje protokół z Oceny Wniosków, zawierający między innymi wykaz projektów, którym przyznano kategorię A, B i C. W każdej z kategorii projekty uporządkowane są według liczby zdobytych punktów.

Czas trwania oceny

WST określa czas na ocenę techniczną na podstawie liczby projektów zgłoszonych do oceny. Na swojej stronie internetowej WST aktualizuje informacje dotyczące terminu zakończenia oceny oraz daty posiedzenia KM.

Finansowanie procesu oceny

Proces oceny projektów jest finansowany ze środków Pomocy Technicznej Programu.

Przed przekazaniem projektów do oceny technicznej WST podpisuje odpowiednie umowy z ekspertami (poza ekspertami pochodzącymi z instytucji stanowiących część struktury Programu).

10.3. Przygotowanie posiedzenia Komitetu Monitorującego

WST przekazuje Komitetowi Monitorującemu zbiorczą informację dotyczącą wyników oceny projektów.

WST upewnia się, że członkowie KM otrzymali pełny wykaz złożonych i zarejestrowanych projektów, zarówno ze strony polskiej jak i słowackiej, przynajmniej 10 dni przed posiedzeniem. Ponadto członkowie KM otrzymują wyniki oceny technicznej oraz wyniki oceny formalnej/kwalifikowalności. W przypadku projektów odrzuconych wyniki oceny formalnej/kwalifikowalności należy uzupełnić o uzasadnienie podjętej decyzji.

Przynajmniej 10 dni roboczych przed posiedzeniem KM otrzymuje Arkusze informacyjne przygotowane przez WST. Karty Informacyjne są przygotowane w obu językach projektu. Karty dotyczą projektów, które przeszły ocenę techniczną i są uzupełnione o krótkie podsumowanie oraz ogólny komentarz i ocenę opracowane przez Panel Ekspertów. Jeżeli członkowie KM uznają otrzymaną informację za niewystarczającą, mogą zwrócić się o udostępnienie pełnego wniosku. W

takim przypadku WST jest zobowiązany do udostępnienia wniosków KM przed posiedzeniem.

10.4. Wybór projektów przez Komitet Monitorujący

KM może wybierać wyłącznie spośród projektów zakwalifikowanych do kategorii A i B. Punkty przyznane projektom w ramach kategorii A i B stanowią formę wskazówki, jednak pozycja wniosku na liście nie musi determinować ostatecznej decyzji dotyczącej dofinansowania.

Jeżeli KM zdecyduje o wyborze projektów z kategorii B zamiast z kategorii A, w protokole posiedzenia należy zamieścić wyczerpujące uzasadnienie takich decyzji.

KM może zatwierdzić projekty do dofinansowania, odrzucić je lub zatwierdzić je warunkowo.

Jeżeli dany projekt został zatwierdzony pod warunkami określonymi przez Komitet Monitorujący, podpisanie umowy z Partnerem Wiodącym jest uzależnione od spełnienia tych warunków.

Decyzja Komitetu Monitorującego jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

10.5. Informacja na temat decyzji Komitetu Monitorującego

WST publikuje na swojej stronie internetowej listę projektów przedłożonych przez polskich i słowackich Partnerów Wiodących, którym przyznano dofinansowanie. Lista musi zawierać podstawowe informacje na temat projektów tj. przynajmniej nazwę Partnera Wiodącego i pozostałych partnerów, tytuł projektu oraz wysokość dofinansowania z EFRR.

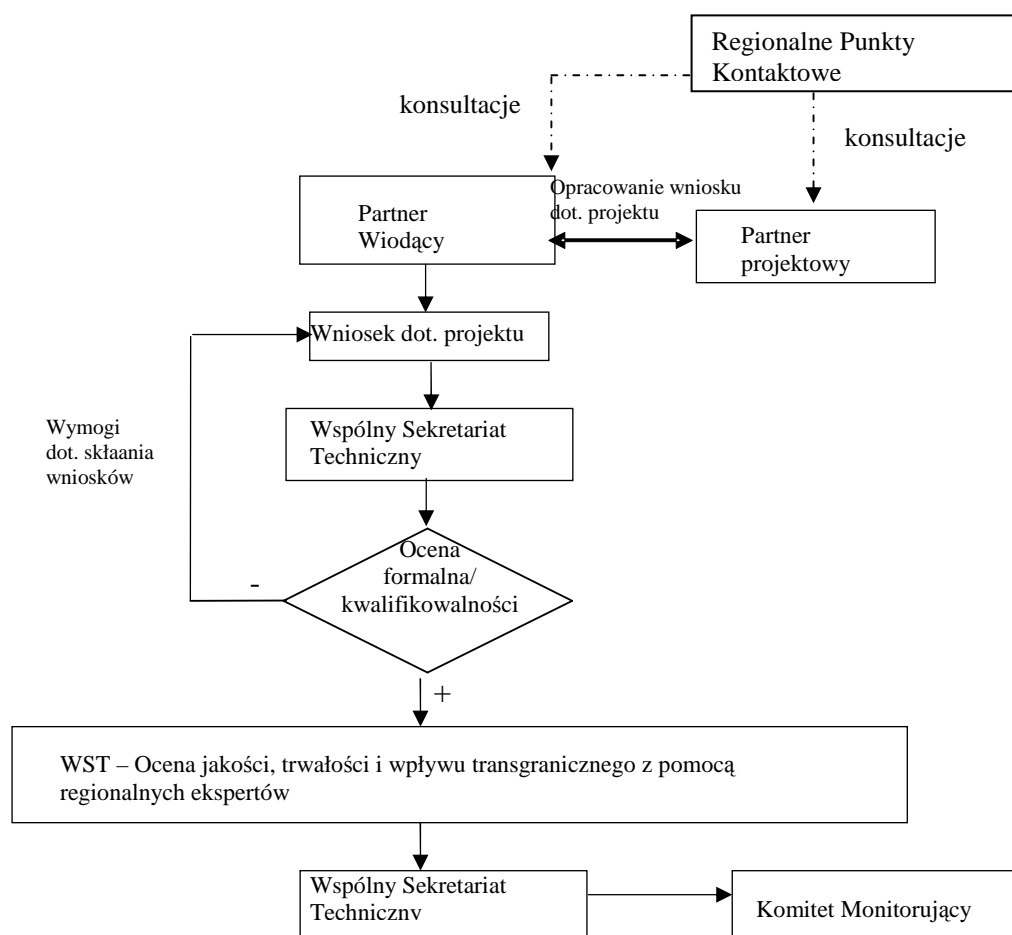
W ciągu 20 dni roboczych po posiedzeniu KM, WST informuje wszystkich wnioskodawców, których projekty zostały poddane ocenie technicznej, o wynikach oceny i decyzji KM w zakresie dofinansowania.

W przypadku niezatwierdzenia projektu do dofinansowania przez KM, WST przekazuje wnioskodawcy wyjaśnienie dotyczące poszczególnych kryteriów na podstawie kart oceny wypełnionych przez ekspertów. Komentarz może stanowić wskazówkę dla wnioskodawcy decydującego się na wprowadzenie poprawek i złożenie projektu podczas kolejnego naboru projektów.

Tabela nr 6

Poniższy schemat prezentuje procedurę składania i oceny wniosków.

Składanie i ocena wniosków



11. Realizacja projektu

11.1. Kontraktacja projektu

Po otrzymaniu od WST informacji o zatwierdzeniu projektu, Partner Wiodący jest zobowiązany do przekazania decyzji KM pozostałym partnerom biorącym udział w projekcie. Zaleca się, aby przedstawiciele zatwierdzonych projektów wzięli udział w szkoleniu Partnerów Wiodących, prezentującym wymogi Programu w zakresie realizacji projektów.

Umowa o dofinansowanie

Umowę podpisuje polskie Ministerstwo Rozwoju Regionalnego (działające jako Instytucja Zarządzająca Programu) oraz Partner Wiodący zatwierdzonego projektu. Umowa określa prawa i obowiązki stron. Potwierdza ostatecznie przyznanie grantu unijnego dla projektu i stanowi ramy prawne i finansowe dla realizacji działań projektu. Umowa w szczególności określa wzajemne prawa i obowiązki w zakresie wypłaty środków, monitorowania i sprawozdawczości, systemu kontroli oraz audytu, jak również oceny, działań informacyjnych i promocyjnych związanych z projektem.

Standardowy wzór umowy jest dostępny na stronie Programu: (<http://www.plsk.eu>).

Istotną kwestią jest, aby PW zapoznał się z kwestiami, które reguluje Umowa o dofinansowanie jeszcze przed złożeniem wniosku.

W przypadku partnerów słowackich, wyznacza się jednego z nich (określonego we wniosku), który podpisze umowę w zakresie współfinansowania krajowego pochodzącego z budżetu Państwa dla wszystkich partnerów słowackich.

Umowa partnerska

Umowa o dofinansowanie określa prawa i obowiązki w ramach współpracy pomiędzy Partnerem Wiodącym (PW) a IZ, dlatego też PW odpowiada za realizację całego projektu, również za partnerów projektowych.

Prawa i obowiązki w ramach współpracy pomiędzy PW a partnerami projektowymi dotyczące realizacji projektu określa Umowa partnerska. Pozwala ona PW na rozszerzenie ustaleń Umowy o dofinansowaniu na poziom partnerów.

Umowa partnerska powinna określać w szczególności:

- Działania każdego z partnerów w ramach realizacji projektu,
- Obowiązki każdego z partnerów w ramach realizacji projektu,
- Budżet (w tym budżet na każdą linię budżetową, ustalenia dotyczące podziału kosztów wspólnych itp.)
- Uregulowania dotyczące zarządzania finansami (księgowość, sprawozdawczość, kontrola finansowa, płatności z EFRR)
- Odpowiedzialność finansową partnerów,
- Uregulowania dotyczące zwrotu środków (w przypadku błędów w sprawozdawczości lub w kwotach przekazanych środków);
- Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy partnerami;
- Wymogi dot. działań informacyjnych i promocyjnych.

Zaleca się uzgodnienie wszelkich zasad i obowiązków i opracowanie Umowy partnerskiej jeszcze przed złożeniem wniosku dotyczącego projektu. Takie podejście gwarantuje, że wszyscy partnerzy jednakowo rozumieją konsekwencje udziału w projekcie.

Umowa partnerska powinna zostać zawarta i przesłana do WST i IZ maksymalnie **w ciągu 60 dni od dnia podpisania Umowy o dofinansowaniu** przez PW.

11.2. Monitorowanie i sprawozdawczość

Budżet projektu należy wykorzystywać w zgodzie z zasadami ekonomii, efektywności i wydajności, a PW powinien zapewnić jakość realizacji projektu.

System monitorowania powinien obejmować następujące kwestie:

- Efektywność i wydajność realizacji projektu (czy projekt jest realizowany zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym ustalonym we wniosku, czy budżet jest realizowany zgodnie z planem itd.),
- Jakość zarządzania (czy procedury zarządzania są skuteczne).

11.2.1. Terminy składania sprawozdań

Mając na uwadze zobowiązania sprawozdawcze Partnera Wiodącego, wdrożenie projektu jest podzielone na cztery okresy kwartalne nakładające się na okresy sprawozdawcze:

- Od 1 stycznia do 31 marca,
- Od 1 kwietnia do 30 czerwca,
- Od 1 lipca do 30 września,
- Od 1 października do 31 grudnia.

Za każdy z okresów kwartalnych Partner Wiodący jest zobowiązany przedłożyć WST i IZ „Raport z postępu realizacji projektu”. Raporty na temat postępów należy dostarczyć w ciągu 40 dni kalendarzowych od ostatniego dnia okresu sprawozdawczego tj.:

- Za pierwszy okres sprawozdawczy do 9 maja,
- Za drugi okres sprawozdawczy do 9 sierpnia,
- Za trzeci okres sprawozdawczy do 9 listopada,
- Za czwarty okres sprawozdawczy do 9 lutego (następnego roku).

Partner Wiodący jest też zobowiązany do przygotowania ostatecznego Raportu na temat postępów po zakończeniu projektu i do przekazania go do WST oraz do Instytucji Zarządzającej w ciągu 90 dni od daty zakończenia realizacji projektu (data określona w Umowie o dofinansowanie).

11.2.2. Procedury sprawozdawcze

Partner Wiodący jest zobowiązany do prowadzenia monitoringu projektu i odpowiada za opracowywanie i przekazywanie WST i Instytucji Zarządzającej „Raportu z postępu realizacji projektu”. Raport na temat postępów obejmuje:

- Część rzeczową

- Część finansową.

Część finansowa obejmuje informacje dotyczące realizacji projektu, budżetu, raporty kontrolerów oraz wykazy i poświadczenia wydatków.

Raport z działalności obejmuje opis podjętych działań oraz ich wyniki.

Raport na temat postępów stanowi podstawę do wypłaty środków, dlatego też poświadczenie wydatków (certyfikat) przez kontrolera stanowi integralną część takiego raportu.

W Raporcie na temat postępów można zawrzeć wyłącznie koszty poniesione podczas okresu sprawozdawczego. Wyjątkiem jest pierwszy i ostatni Raport na temat postępów, jako że pierwszy raport obejmuje także koszty przygotowawcze oraz ewentualne koszty poniesione przed zatwierdzeniem projektu przez KM, zaś w przypadku ostatniego raportu uwzględnia się także koszty zamknięcia projektu.

Standardowy wzór raportu na temat postępów zostanie zamieszczony na stronie internetowej Programu.

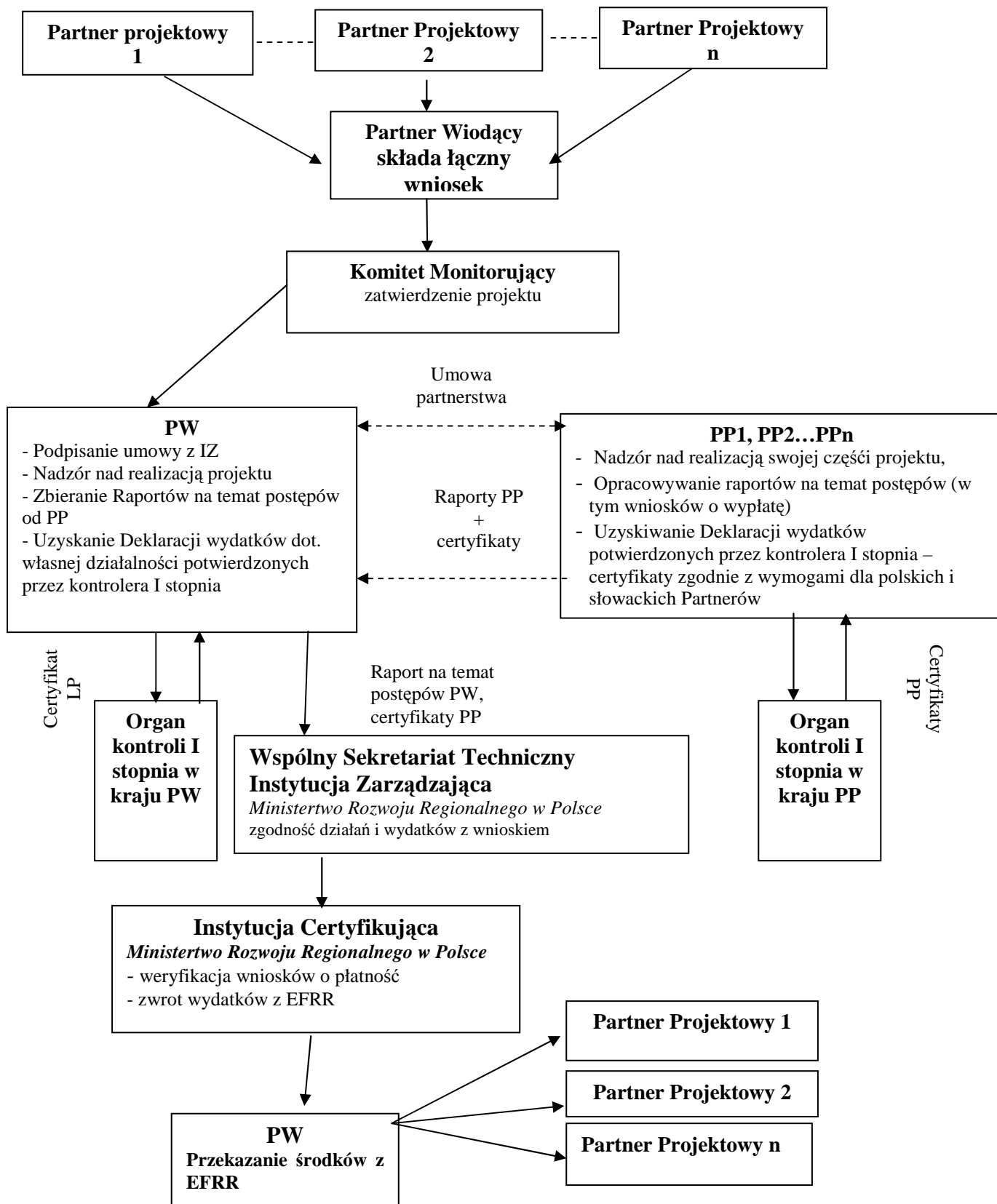
Po przeanalizowaniu i sprawdzeniu raportu na temat postępów, KM zatwierdza raport oraz wnioskowaną kwotę. Następnie WST informuje PW o tym fakcie.

Procedura sprawozdawczości:

- Każdy partner projektowy przesyła raport do PW w terminach uzgodnionych w Umowie Partnerskiej. Wszystkie raporty i wydatki wymagają weryfikacji przez kontrolera projektu zgodnie z wymogami krajowymi. Raport musi zawierać dowody poniesionych wydatków. Zaleca się przekazywanie raportów partnerów Partnerowi Wiodącemu w formie elektronicznej i papierowej. Forma papierowa jest wymagana i musi zostać opatrzona podpisami partnera i jego kontrolera.
- Na podstawie raportów partnerów projektowych PW przygotowuje Raport na z postępu obejmujący cały projekt i przedkłada raport WST oraz Instytucji Zarządzającej. PW opracowuje Raport na temat postępów korzystając ze standardowego wzoru zamieszczonego na stronie internetowej Programu. Raport z postępu projektu należy przedłożyć w formie elektronicznej i papierowej (dwa oryginały – jeden dla IZ, jeden dla WST). Wersje papierowe muszą być opatrzone podpisami i pieczęciami PW oraz jego kontrolera.
- PW jest zobowiązany do zachowania raportów otrzymanych od partnerów projektowych dla celów audytu i kontroli.
- Kontroler PW sprawdza działania i wydatki PW oraz sprawdza czy informacje przedłożone przez partnerów zostały zweryfikowane i potwierdzone przez kontrolerów partnerów. Kontroler PW podpisuje certyfikat potwierdzający, że certyfikaty wystawione przez poszczególnych partnerów zostały właściwie przygotowane. Kontroler PW nie odpowiada za poprawność czynności kontrolnych przeprowadzonych przez kontrolerów poszczególnych partnerów (bardziej szczegółowe informacje zawiera część Kontrola pierwszego stopnia). Punkt ten odnosi się wyłącznie do polskich PW.
- WST i IZ sprawdzają Raport na temat postępu projektu przedłożony przez PW i, jeżeli to konieczne, wysyłają do PW prośbę o wyjaśnienia. Po zatwierdzeniu Raportu na temat postępów przez IZ, WST informuje PW o tym fakcie oraz o kwocie wnioskowanych środków, jakie uznano za kwalifikowalne.
- Jednostka finansowa MRR (Departament Ekonomiczno-Finansowy) dokonuje wypłaty na rachunek bankowy PW.
- PW przekazuje środki partnerom projektowym.

Tabela nr 7

Poniższy schemat prezentuje proces wdrażania projektu



12. Kontrola pierwszego stopnia

Przed przesłaniem Raportu na temat postępów do WST, wszystkie dokumenty dotyczące wydatków poniesionych przez PP i PW w danym okresie podlegają weryfikacji przez niezależny podmiot kontrolny. W tym celu każde z Państw Członkowskich ustanowi system kontroli w celu weryfikacji dostaw produktów i usług, uzasadnienia deklarowanych wydatków oraz zgodności wydatków z zasadami unijnymi i krajowymi oraz z celami projektu i Programu.

Każdy Kraj Członkowski biorący udział w Programie jest zobowiązany do wyznaczenia kontrolerów odpowiedzialnych za weryfikację legalności i poprawności wydatków zgłoszonych przez partnerów projektowych.

Państwa Członkowskie ustanowiły systemy kontroli pierwszego stopnia: opis systemów jest dostępny na stronie internetowej Programu, a poniższa tabela zawiera zwięzłe informacje na ich temat:

Tabela nr 8.

| Kraj Członkowski | Instytucje kontroli pierwszego stopnia |
|------------------------------|--|
| Rzeczpospolita Polska | W Polsce działa zcentralizowany system kontroli na szczeblu krajowym oparty na organach administracji publicznej. Organami kontroli pierwszego stopnia są Urzędy Wojewódzkie woj. małopolskiego, śląskiego i podkarpackiego. Lista zawierająca dane kontaktowe jest dostępna na stronie internetowej Programu. |
| Republika Słowacka | W Republice Słowackiej działa zcentralizowany system kontroli na szczeblu krajowym. Kontrolę pierwszego stopnia sprawuje Ministerstwo Budownictwa i Rozwoju Regionalnego. |

Kontroli pierwszego stopnia muszą dokonywać kontrolerzy **zewnętrzni** i w pełni **niezależni** od organizacji podlegających kontroli.

Ani na poziomie Partnera Wiodącego ani na poziomie partnerów projektowych nie jest dopuszczalne wyznaczenie kontrolerów wewnętrznych w celu poświadczenia wydatków.

W przypadku Projektów Pomocy Technicznej wdrażanych przez IZ i KK organami pierwszego stopnia kontroli są wewnętrzne niezależne jednostki wchodzące w skład obu Ministerstw posiadające uprawnienia do weryfikacji dokumentów w celu sprawdzenia dostaw towarów i usług, kwalifikowalności zgłoszonych wydatków oraz zgodności wydatków z zasadami unijnymi i krajowymi oraz z celami projektu i Programu.

Kontrola pierwszego stopnia weryfikuje:

- Kwalifikowalność wszystkich kosztów projektów;
- Zgodność realizacji projektu z Harmonogramem rzeczowo-finansowym aktualizowanym w każdym Raporcie z postępu realizacji projektu;
- Poprawność zgłoszenia faktur i płatności wraz z dokumentacją dowodową;
- Rzeczywiste przeprowadzenie działań;
- W razie potrzeby: metodę podziału kosztów wspólnych (bardziej szczegółowe informacje na temat sprawozdawczości w zakresie podziału kosztów wspólnych zawiera część Podział kosztów wspólnych projektu);

- Przestrzeganie zgodności z zasadami unijnymi i krajowymi, w szczególności z zasadami obowiązującymi w obszarze zamówień publicznych, ochrony środowiska, działań informacyjnych i promocyjnych.

Obowiązkiem kontrolera Partnera Wiodącego jest sprawdzenie czy raporty poszczególnych partnerów przekazane PW zostały zweryfikowane przez niezależnego kontrolera zgodnie z wymogami kontrolnymi danego Państwa Członkowskiego. Wszystkie kontrole wymagają potwierdzenia odpowiednimi dokumentami (lista kontrolna, raport z kontroli).

Kontroler PW nie odpowiada za poprawność poświadczenia wydatków przez krajowy organ kontrolny partnera projektowego.

13. Realizacja mikroprojektów

13.1. Mikroprojekty

Mikroprojekty realizowane w ramach Priorytetu 3 Programu stanowią kontynuację działań prowadzonych w ramach Działania 2.3 Programu Interreg IIIA Polska – Republika Słowacka 2004-2006.

Podobnie jak w poprzedniej perspektywie finansowej, ustanowiony zostanie specjalny instrument do prowadzenia mikroprojektów. Będą nim zarządzały 3 Euroregiony (Karpacki, Tatry, Beskidy) ze strony polskiej i 2 Wyższe Jednostki Terytorialne (Žilina i Prešov) ze strony słowackiej. Instytucje te będą odpowiadać za prowadzenie sesji szkoleniowych dla wnioskodawców, za dostarczanie informacji potencjalnym beneficjentom, za przyjmowanie wniosków, za ich ocenę formalną i techniczną, za podpisywanie umów z beneficjentami, monitorowanie realizacji mikroprojektów, przyjmowanie i weryfikację wniosków o płatności i załączonej do nich dokumentacji oraz przekazywanie środków na rachunki beneficjentów.

13.2. Warunki przyznania wsparcia dla mikroprojektów z EFRR

- dofinansowanie przysługuje tylko tym projektom, które przyczyniają się do poprawy współpracy transgranicznej oraz do osiągnięcia celów Programu,
- beneficjent musi spełniać warunki kwalifikowalności: należeć do kategorii określonych w Podręczniku Programu,
- beneficjent musi pochodzić z obszaru objętego Programem. Podmioty mające swoją siedzibę poza obszarem Programu, ale zlokalizowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej lub Republiki Słowackiej również mogą uzyskać środki z EFRR, jednak pod warunkiem, że posiadają kompetencje i działają na terenie wsparcia, a działania w ramach projektu zostaną zrealizowane głównie na tym terenie. Ponadto działania poza terenem Programu powinny być realizowane na rzecz regionów objętych Programem,
- czas realizacji projektu nie powinien przekraczać 12 miesięcy,
- dofinansowanie z EFRR nie przekracza 50 000 EUR. Minimalny poziom dofinansowania z EFRR wynosi 5 000 EUR,
- wspierane działania (działania współfinansowane w ramach Programu) muszą być zlokalizowane na obszarze wsparcia. W uzasadnionych przypadkach niektóre działania w ramach projektu mogą zostać zrealizowane poza tym obszarem (wydatki poniesione poza

głównym obszarem objętym Programem są pokrywane przez EFRR do wysokości 20% udziału EFRR w Programie),

- nie jest dozwolone podwójne finansowanie ze środków finansowych UE.

13.3. „Projekt parasolowy”

W celu osiągnięcia efektywności instrumentu, jednostki zarządzające Priorytetem 3 opracują „projekt parasolowy” i przedłożą go do zatwierdzenia przez Komitet Monitorujący. Wspólny „projekt parasolowy” obejmujący Partnera Wiodącego (PW) i Partnera/ów Projektowego/ych (PP) musi spełniać wszystkie 4 kryteria dotyczące transgranicznego charakteru programów (wspólne opracowanie, wspólna realizacja, wspólny personel, wspólne finansowanie). Będzie to typowy projekt EWT zgodnie z Rozporządzeniami UE na lata 2007-2013 jednocześnie zachowujący zasadę Partnera Wiodącego.

Jak uzgodniono na etapie przygotowań dokumentacji programowej, w celu realizacji Priorytetu 3 zostaną złożone dwa projekty parasolowe (przygotowane w języku polskim i słowackim): pierwszy projekt parasolowy na lata 2007-2010 i drugi na lata 2011-2013.

Te projekty parasolowe wykorzystają środki z EFRR przeznaczone na zadania w ramach Priorytetu 3.

Zadania w ramach tych dwóch „projektów parasolowych” będą realizowane zgodnie z zasadą n+3 (do 2010 r.) oraz n+2 w kolejnych latach.

PW dla pierwszego projektu parasolowego w latach 2007-2010 jest Euroregion Karpacki.

W latach 2011-2013 funkcję PW przejmie WJT Prešov.

„Projekty parasolowe” będą obejmowały koszty zarządzania instrumentem (np. personel, lokale, materiały biurowe itp.) określone przez partnerów w odrębnych budżetach we wniosku. Umowa zawarta na etapie przygotowań pomiędzy polskimi i słowackimi partnerami „projektu parasolowego” będzie stanowiła dodatkowy istotny element wniosku określający role, zadania i obowiązki partnerów (finanse, ramy czasowe, sprawozdawczość itp.).

Instytucje zarządzające Priorytetem 3 (Euroregiony i Wyższe Jednostki Terytorialne) przygotowują „projekty parasolowe” wspólnie, a jednostki wyznaczone na Partnerów Wiodących przedłożą te projekty do WST w określonym terminie. Projekty zostaną poddane kontroli formalnej, a, po przejściu weryfikacji, przedłożone Komitetowi Monitorującemu do zatwierdzenia.

Realizacja i rozliczenie finansowe „projektu parasolowego” będzie przebiegać zgodnie z ogólnymi zasadami przyjętymi dla pozostałych projektów w ramach Programu.

13.4. Złożenie, ocena i wybór mikroprojektów

Po zatwierdzeniu „projektu parasolowego” partnerzy przeprowadzą sesje szkoleniowe dla potencjalnych beneficjentów mikroprojektów, a następnie ogłoszą nabór projektów w danym regionie.

Przed ogłoszeniem naboru partnerzy uzgodnią wspólny termin rozpoczęcia i zakończenia naboru oraz wspólne główne zasady wdrażania instrumentu (m.in. kryteria oceny, rozliczenie finansowe mikroprojektów).

Po terminie składania wniosków każdy z partnerów będzie odpowiadał za formalną i techniczną

ocenę wniosków (w porozumieniu z pozostałymi partnerami w ramach „projektu parasolowego”), przygotowanie listy rankingowej oraz przekazanie wniosków do zatwierdzenia przez Podkomitet Monitorujący (którego skład i zasady funkcjonowania zostaną określone w Regulaminie Podkomitetu Monitorującego).

Przed posiedzeniem Podkomitetu Monitorującego wszyscy partnerzy „projektu parasolowego” zidentyfikują *uzupełniające się/lustrzane/bliźniacze* wnioski projektowe, ocenią je wspólnie i przygotowują jedną wspólną rekomendację.

System rozliczania mikroprojektów określa Załącznik nr 6.

Po zatwierdzeniu mikroprojektów każdy partner „projektu parasolowego” podpisuje umowy z beneficjentami ze swojego regionu i nadzoruje realizację mikroprojektów.

13.5. Realizacja mikroprojektów

Do dnia ustalonego we wspólnej dokumentacji PW i PP przyjmują wnioski o płatność (z wymaganymi załącznikami) dotyczące realizacji danej części mikro działania od beneficjentów z danego regionu. Następnie PW i PP sprawdzają zgodność wydatków i działań z danymi przedłożonymi we wnioskach zatwierdzonych mikroprojektów.

Każdy PP przygotowuje deklarację wydatków poniesionych w danym okresie realizacji projektu, dodaje swoje koszty zarządzania i przekazuje dokumentację właściwej instytucji kontroli I stopnia w celu uzyskania certyfikatu. PW jest również zobowiązany do przygotowania takiej deklaracji wydatków oraz kosztów zarządzania poświadczonej przez właściwą instytucję kontroli I stopnia.

Następnie PP składa wniosek o płatność wraz z certyfikatem do PW. Na tej podstawie PW przygotowuje zbiorczy wniosek o płatność za cały projekt i przedkłada go wraz z dokumentacją towarzyszącą do IZ. IZ weryfikuje czy zrealizowane w ramach projektu działania i poniesione wydatki są w zgodzie z zatwierdzonym „projektem parasolowym”.

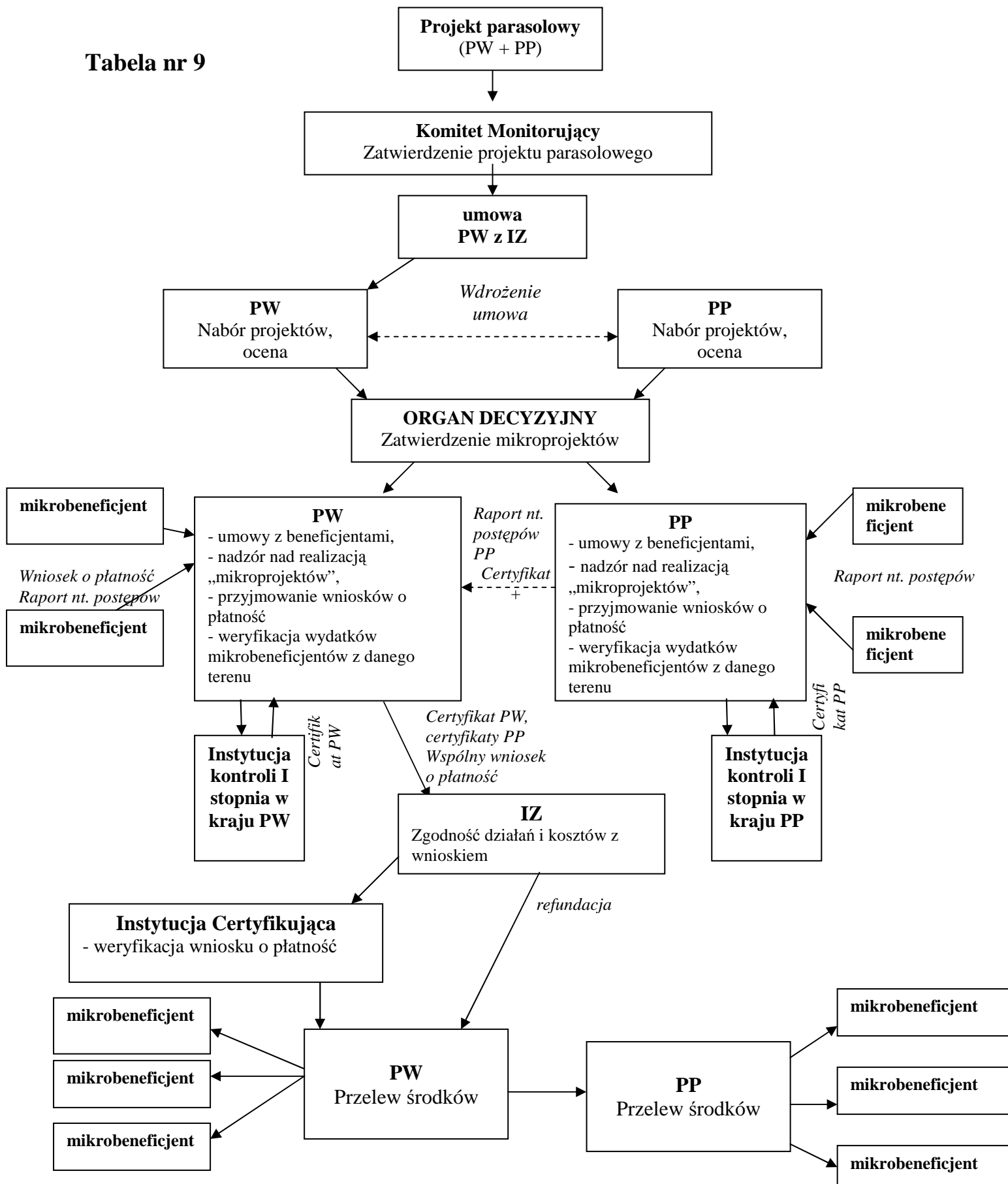
Po zatwierdzeniu wniosku o płatność IZ przekazuje go do Instytucji Certyfikującej. Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku o płatność IC dokonuje refundacji środków na rachunek PW.

Następnie PW przekazuje odpowiednią część środków z EFRR pozostałym PP. Każdy z partnerów „projektu parasolowego” odpowiada za przekazanie środków beneficjentom mikroprojektów w swoim regionie.

Szczegółowy opis funkcjonowania mikroprojektów w ramach Priorytetu 3 zostanie sporządzony w odrębnym dokumencie przez partnerów „projektu parasolowego” we współpracy z WST.

Poniższy schemat prezentuje proces realizacji mikroprojektów.

Tabela nr 9



14. Pomoc Techniczna

Beneficjenci spełniający kryteria kwalifikowalności do składania wniosków w ramach Priorytetu 4: Pomoc techniczna są wymienieni w Rozdziale 3.

Realizacja zadań w ramach priorytetu 4 przez odpowiednie instytucje stanowi podstawę aktualizowanego co roku budżetu Pomocy technicznej oraz projektów PT zatwierdzanych przez Komitet Monitorujący.

Do projektów Pomocy Technicznej nie ma zastosowania zasada Partnera Wiodącego.

Projekty PT podlegają zatwierdzeniu podczas zwykłego posiedzenia Komitetu Monitorującego lub w ramach procedury obiegowej zgodnie z Regulaminem Komitetu Monitorującego.

15. Monitorowanie wskaźników

Postęp w zakresie realizacji projektu mierzy się przy użyciu systemu wskaźników definiujących i wyznaczających cele w zakresie oczekiwanych produktów i rezultatów działań.

Zastosowanie wskaźników w ramach Programu

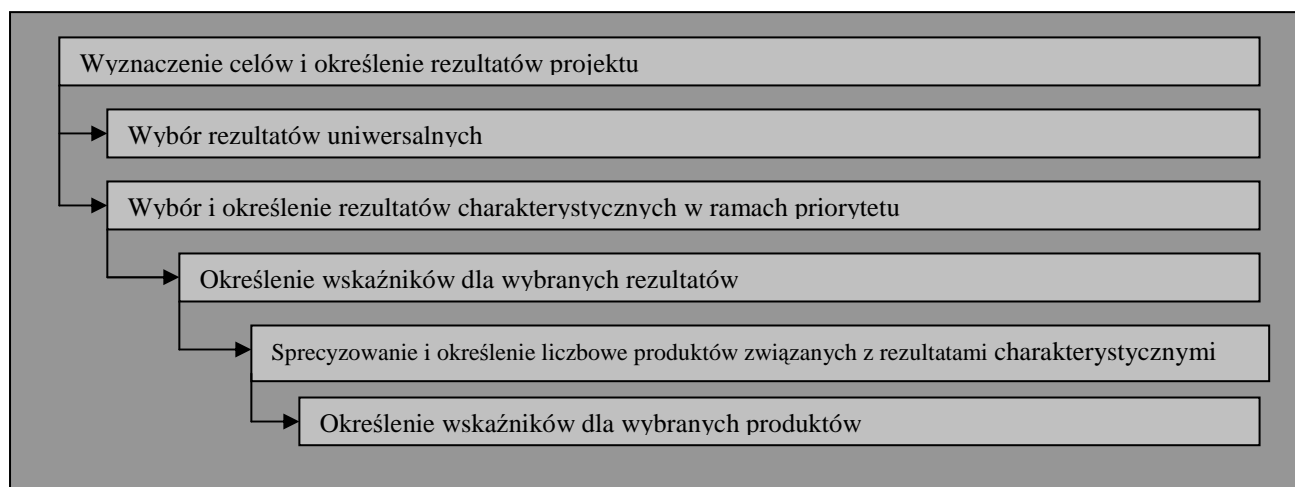
System składa się ze wskaźników na dwóch poziomach: na poziomie programu i projektu. **System wskaźników** jest oparty na zestawie oczekiwanych rezultatów predefiniowanych przez Program. Rozróżnia się dwa rodzaje oczekiwanych rezultatów: uniwersalne i charakterystyczne. Rezultaty uniwersalne (określone w mają Programie Operacyjnym) mają zastosowanie do wszystkich priorytetów, podczas gdy wskaźniki charakterystyczne (zawarte w rozdziale 3) są określane odrębnie dla każdego priorytetu.

Na poziomie programu wskaźniki są określane jako liczba projektów skierowanych na dany rezultat. Wskaźniki na poziomie projektu są definiowane i określane liczbowo przez same projekty.

Każdy z zaakceptowanych projektów musi wносить wkład przynajmniej do jednego z rezultatów uniwersalnych oraz jednego z rezultatów charakterystyczny określonych dla danego priorytetu. Każdy projekt powinien określić oczekiwany rezultat i opisać, w jaki sposób ten rezultat zostanie osiągnięty oraz określić właściwe wskaźniki rezultatu. Ponadto projekty powinny precyzować i określać liczbowo produkty przy pomocy odpowiednich wskaźników.

W celu zapewnienia przejrzystości systemu wskaźników na poziomie Programu, ustalając wskaźniki wnioskodawcy powinni postępować zgodnie z następującym schematem:

Tabela nr 10.



Przy precyzowaniu i określaniu liczbowym rezultatów i produktów projektu zaleca się korzystanie z listy rezultatów i produktów przedstawionej w Rozdziale 3 niniejszego Podręcznika (Szczegółowy opis tematów w ramach osi priorytetowych). Jako, że każdy projekt ma swój unikalny charakter, można też wprowadzać nowe wskaźniki, jeżeli wymaga tego charakter projektu. Niemniej jednak, aby umożliwić przedstawienie wyników Programu w sposób kompleksowy, zaleca się zastosowanie wskaźników predefiniowanych Podręcznika.

16. Refundacja kosztów projektu

Za koszty projektu uznaje się tylko te koszty (wydatki), które zostały poniesione przez partnera projektowego, zaksięgowane i potwierdzone odbiorem robót, usług lub innych dostaw w okresie realizacji projektu i tylko takie koszty podlegają refundacji. Wnioskując o płatność, Partner Wiodący powinien przedłożyć WST Raport z postępów projektu wraz z wszelką wymaganą dokumentacją określoną w umowie. Jeżeli koszty ujęte w Raporcie zostaną uznane za kwalifikowalne, zostaną one zrefundowane.

Refundacja odbywa się na podstawie kwartalnego Raportu z postępu realizacji projektu. Pierwszy i ostatni raport mogą obejmować dłuższe okresy, jako że pierwszy raport obejmuje koszty przygotowań oraz ewentualne koszty poniesione przed zatwierdzeniem projektu, podczas gdy raport końcowy obejmuje koszty zamknięcia projektu.

Wszelkie koszty mogą być zgłaszane i refundowane dopiero po podpisaniu Umowy o dofinansowanie.

Refundacji dokonuje jednostka finansowa polskiego Ministerstwa Rozwoju Regionalnego (Departament Ekonomiczno-Finansowy) na rachunek bankowy Partnera Wiodącego wskazany przez PW w Umowie o dofinansowanie. Zadaniem PW jest przekazanie środków pozostałym partnerom projektu.

Zaleca się założenie specjalnego rachunku bankowego przez PW wyłącznie na cele płatności w ramach projektu. Takie podejście umożliwi przejrzystość zarządzania finansami dla celów audytu i kontroli.

16.1. Zastosowanie euro

Kwoty określone w poświadczonych deklaracjach wydatków (certyfikatach) oraz sprawozdania finansowe (Raporty z Postępu realizacji projektu) PW przedkładane WST są wyrażone w euro.

Wydatki projektowe wszystkich partnerów spoza strefy euro należy przeliczyć na euro. Wydatki w walucie krajowej (chyba, że jest nią euro) należy przeliczać z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.

Do przeliczania waluty krajowej na euro zastosowanie ma obrachunkowy kurs wymiany opublikowany przez Komisję Europejską, za ostatni miesiąc okresu sprawozdawczego.

Dla celów sprawozdawczych w ramach Programu zastosowanie ma kurs wymiany ustalony przez KE za ostatni miesiąc okresu sprawozdawczego, opublikowany na stronie internetowej

<http://ec.europa.eu/budget/infocore/index.cfm?Language=en>.

W celu uniknięcia różnic wynikających z zaokrąglania, wydatki w Raportach na temat postępów należy prezentować do drugiego miejsca po przecinku.

Należy wziąć pod uwagę, że wszelkie fundusze zostaną wypłacone w euro na rachunek bankowy PW, a dalej na rachunki partnerów. **Ryzyko kursowe ponosi beneficjent.**

16.2. Rozliczanie wydatków projektowych

PW odpowiada za całą dokumentację księgową projektu i zapewnia dostępność wszelkich dokumentów. Dla celów audytu i kontroli PW powinien dysponować następującymi informacjami w zakresie systemu księgowego:

- kto zapłacił fakturę/ rachunek;
- za co zapłacono fakturę/ rachunek;
- kto zweryfikował wydatek;
- gdzie są przechowywane wszystkie wymagane dokumenty.

PW jest odpowiedzialny za to, aby wszyscy partnerzy projektowi przechowywali dokumenty związane z projektem w sposób bezpieczny i należyty i archiwizowali je przynajmniej do 31.03.2019 r.

Wydatki związane z projektem należy księgować odrębnie od pozostałych wydatków ponoszonych przez organizacje biorące udział w projekcie.

Część Audyt (Kontrola drugiego stopnia) określa wymogi w zakresie dokumentów, które muszą być dostępne dla celów audytu i kontroli.

17. Audyt (Kontrola drugiego stopnia)

W skład systemu zarządzania i kontroli Programu wchodzi Instytucja Audytowa (IA) oraz Grupa Audytorów (GA).

Wyżej wymienione organy odpowiadają za:

- zapewnienie efektywnego funkcjonowania systemów zarządzania i kontroli w ramach Programu poprzez przeprowadzanie audytów w IZ, IC, WST oraz instytucjach kontroli pierwszego stopnia;
- zapewnienie prowadzenia audytów działań realizowanych w ramach Programu na podstawie stosownej próby w celu weryfikacji zadeklarowanych wydatków.

Każdy projekt podlega czynnościom audytowym przez cały czas trwania, stąd istotne jest, aby cała dokumentacja projektowa była przechowywana w sposób bezpieczny i należyty.

PW odpowiada za udostępnienie całej dokumentacji w przypadku kontroli finansowej. W razie potrzeby PW może zwrócić się do partnerów projektowych o dostarczenie kopii dokumentów księgowych.

Poniżej znajduje się lista dokumentów, które powinny być dostępne dla celów kontroli/ audytu (do 31.03.2019 r.):

- Zatwierdzony wniosek o dofinansowanie
- Umowa o dofinansowanie i Umowa partnerska
- Raporty na temat postępów realizacji projektu
- Wszelka korespondencja dotycząca powyższych dokumentów
- Wykaz wydatków deklarowanych przez partnerów
- Poświadczenia kontrolerów (certyfikaty) partnerów projektowych (wraz z dokumentacją powiązaną: listy kontrolne, raporty)
- Wyciągi bankowe potwierdzające przelewy środków UE na rachunek PW oraz dalsze przelewy środków na rachunki partnerów projektowych
- Faktury/ rachunki / inne równoważne dokumenty
- Wyciągi bankowe/ dowody zapłaty każdej faktury
- Dokumentacja potwierdzająca wyliczenie kosztów osobowych, np. karty czasu pracy, umowy zatrudnienia, itp. (więcej informacji w części „Płace”)
- Dokumentacja dotycząca zewnętrznych usług (lista podwykonawców, umów itp.)
- Wyliczenie kosztów administracyjnych (więcej informacji w części „Koszty ogólne”)
- Dokumenty dotyczące kosztów podróży i zakwaterowania, np. karty pokładowe, sprawozdania z podróży, faktury (więcej informacji w części „Podróże”)
- Dokumenty dotyczące działań informacyjnych i promocyjnych,
- Dokumentacja dotycząca zasad obowiązujących w obszarze zamówień publicznych, np. zakres, oferty, formularze zamówień, umowy itp.
- Dowody dostarczenia usług i towarów (broszury, protokoły z posiedzeń, itp.)
- Wykaz zakupionych aktywów wraz z dokumentacją

Audyty dotyczące projektów są organizowane przez krajowego audytora Partnera Wiodącego. PW odpowiada za organizację ścieżki audytu na poziomie partnerów projektowych, jednak obowiązek przeprowadzenia audytu poszczególnych partnerów ciąży na właściwym dla danego partnera krajowym audytorze.

W celu rozpoczęcia audytu audytor PW musi poinformować PW o audycie, jego celu i harmonogramie audytu. Partnerów projektowych informują właściwi audytorzy krajowi.

Audyt obejmuje zarówno kontrolę dokumentacji jak i kontrolę na miejscu.

PW i pozostali partnerzy zaangażowani w projekt mają obowiązek umożliwić przeprowadzenie czynności audytorskich i dostarczyć właściwą dokumentację oraz umożliwić dostęp do lokali.

Po zakończeniu audytu każda skontrolowana jednostka otrzymuje od swojego audytora raport. Każdy skontrolowany partner projektowy ma możliwość odnieść się do ustaleń audytorów w określonym czasie (dwóch tygodni).

Wszelkie komentarze należy zawrzeć w ostatecznym raporcie audytorów, który zostanie przekazany IA oraz IZ. Raport powinien także zawierać ewentualne rekomendacje dot. dalszych działań.

18. Nieprawidłowości

Może się zdarzyć, że na podstawie Raportu z postępów realizacji projektu, podczas kontroli finansowej/ audytu lub np. na podstawie doniesień prasowych odkryte zostaną nieprawidłowości.

Nieprawidłowości występujące podczas realizacji projektu można podzielić na dwie podkategorie:

- nieprawidłowości systemowe, tj. nieprawidłowości wykryte w systemach zarządzania i kontroli Państwa Członkowskiego/ IZ/ IC itd.;
- nieprawidłowości wykryte podczas kontroli projektu wynikające z winy lub zaniedbania partnera projektowego.

W pierwszym przypadku za nieprawidłowość odpowiada Państwo Członkowskie, na którego terenie działa beneficjent, u którego wykryto nieprawidłowe wykorzystanie środków; w drugim przypadku odpowiedzialność ponosi beneficjent.

Wykrycie przez jakąkolwiek kontrolę nieprawidłowego wykorzystania środków przez PW/partnera projektowego lub w wystąpieniu podejrzenia nieprawidłowości może spowodować następujące czynności:

- wycofanie dotacji wraz z odsetkami płatnymi przez beneficjenta, w przypadku gdy jest to uzasadnione;
- redukcję dotacji;
- zawieszenie dotacji;
- podjęcie kroków prawnych w przypadku znaczących nadużyć przyznaných środków wobec beneficjenta.

Jeżeli PW wykorzystał część lub całość dotacji w sposób niezgodny z przeznaczeniem, nie stosując się do właściwych procedur, lub pobrał środki w niewłaściwy sposób lub w nadmiernej ilości, będzie zobowiązany do zwrotu tych środków, w całości lub w części, wraz z odsetkami na warunkach i na rachunek wskazany przez IZ. IZ określi w drodze decyzji kwotę, jaką PW powinien zwrócić oraz datę rozpoczęcia naliczania odsetek.

Jeżeli PW nie zwróci należycie kwot zgodnie z ustaleniami IZ, IZ odliczy kwotę niewłaściwie wykorzystanej dotacji wraz z odsetkami od kolejnej wypłacanej kwoty. W przypadku, gdy kwota podlegająca zwrotowi przekracza kwotę pozostałą do wypłaty lub nie jest możliwa redukcja wypłaty, IZ podejmie kroki mające na celu odzyskanie dotacji przy użyciu wszelkich dostępnych środków prawnych. Koszty czynności podjętych w celu odzyskania niewłaściwie wykorzystanych środków ponosi PW.

W przypadku nieprawidłowości systemowych za zwrot środków beneficjentowi lub za odzyskanie środków z należnymi odsetkami w przypadku kwot wypłaconych nienależnie odpowiada Państwo

Członkowskie, na terenie którego działa beneficjent.

Należy podkreślić, że w przypadku wykrycia błędu w systemie, IZ oraz IC mają prawo tymczasowo zawiesić płatności na rzecz danego Państwa Członkowskiego, co może spowodować opóźnienia w zakresie przekazywania płatności na rachunek PW. IC jest jednak zobowiązana do zagwarantowania PW otrzymania środków z EFRR w jak najkrótszym czasie.

Po wykryciu nieprawidłowego wykorzystania środków, PW i partnerzy projektowi zobowiązani są dostarczyć wszelką dokumentację wymaganą przez IZ lub IA.

Zgodnie z Umową o dofinansowaniu za realizację całego projektu odpowiada PW. Prawa i obowiązki pomiędzy partnerami projektowymi określa Umowa partnerska.

19. Przesunięcia środków budżetowych projektu, zmiany w projekcie

Należy unikać jakichkolwiek zmian w projekcie lub partnerstwie a budżet zaplanowany w formularzu wniosku o dofinansowanie powinien być możliwie najbardziej precyzyjny. Jednakże istnieje możliwość wprowadzania pewnych zmian jeśli są one właściwie uzasadnione.

Zgodnie z Umową o Dofinansowanie dopuszczalne są pewne przesunięcia czy zmiany środków budżetowych dotyczące linii budżetowych, partnerów czy komponentów:

- Zmiany, które mogą być wprowadzane przez Partnera Wiodącego, bez wcześniejszego uprzedzenia Instytucji Zarządzającej to:
 - zmiany, których wartość nie przekracza 20% pierwotnych kosztów kwalifikowanych danej linii budżetowej, albo
 - zmiany nie przekraczające 20% wartości danego wskaźnika produktu określonego w formularzu wniosku o dofinansowanie.

Wspólny Sekretariat Techniczny (WST) oraz narodowi kontrolerzy zostaną uprzednio poinformowani o takich zmianach w formie pisemnej.

Niektóre zmiany formalne, jak na przykład dotyczące informacji zawartych w umowie, mogą zostać zgłoszone w raporcie z postępu realizacji projektu.

- Instytucja Zarządzająca musi być z uprzedzeniem poinformowana o jakichkolwiek większych zmianach w budżecie, partnerstwie, działaniach, okresie realizacji projektu, statusem prawnym organizacji partnera lub partnerów. **Wyżej wspomniane zmiany mogą zostać wprowadzone tylko za pisemną zgodą Instytucji Zarządzającej (IZ).**

Niektóre zmiany w projekcie mogą być przedmiotem ponownego rozważenia przez Komitet Monitorujący (KM). Jeśli zmiany te będą miały znaczący wpływ na realizację celów projektu, muszą być zaakceptowane przez Komitet Monitorujący (zazwyczaj jest to procedura pisemna), jeśli jednak zmiany nie mają znaczącego wpływu na wyniki, to decyzja może być podjęta przez Instytucję Zarządzającą (IZ).

Większe zmiany budżetowe oznaczają:

- zmiany przekraczające 20% pierwotnych kosztów kwalifikowanych danej linii budżetowej, albo
- zmiany przekraczające 20% wartości danego wskaźnika produktu określonego w formularzu wniosku o dofinansowanie.

Przesunięcia środków pomiędzy polskimi i słowackimi partnerami projektu oraz pomiędzy partnerami słowackimi są zabronione.

20. Promocja i informacja

Projekty muszą pozostawać w zgodzie z zasadami promocji i informacji zawartymi w Rozporządzeniu Wykonawczym (Artykuł 8 i 9, Aneks 1). Szczególnie istotna jest kwestia rozpowszechniania informacji związanych z projektem wśród innych potencjalnych beneficjentów i w społeczeństwie.

20.1. Działalność związana z komunikacją i promocją

Przy planowaniu budżetu projektu należy wziąć pod uwagę również aspekty działalności związanej z informacją i promocją, należy je jasno zdefiniować w formularzu zgłoszeniowym w rubryce 3.14. W formularzu zgłoszeniowym należy zamieścić informacje dotyczące:

- celów;
- grup docelowych w kwestiach dotyczących informacji i promocji;
- działań;
- zestawu mierzalnych wskaźników.

Informacje dotyczące powyższych punktów należy zamieszczać w każdym raporcie z postępu prac.

Działalność związana z rozpowszechnianiem informacji dotyczących projektu oraz jego wyników, powinna zostać szczegółowo opisana w odpowiedniej rubryce formularza zgłoszeniowego. Zaleca się również wyodrębnienie indywidualnego komponentu projektu związanego z rozprowadzaniem informacji. Komponent ten należy szczegółowo opisać, między innymi wyszczególniając planowane działania, podział zadań związanych z informacją i promocją między partnerami, oraz wskazać jaka kwota jest przeznaczona na informację, promocję i komunikację.

Jeśli planuje się zatrudnienie oddzielnej osoby na stanowisko kierownika ds. informacji i promocji projektu, odpowiednia informacja musi być zawarta w formularzu zgłoszeniowym. W przypadku większych projektów zaleca się utworzenie stanowiska ds. informacji i promocji projektu.

Należy się odnieść do zapisów Rozporządzeń Komisji dotyczących kwestii informacji i promocji (w ramach Rozporządzenia wykonawczego).

20.2. Korzystanie z logo programu i godła UE

Projekty muszą pozostawać w zgodzie z Artykułami 8 i 9 Rozporządzenia wykonawczego w kwestii wykorzystywania symboli Programu i UE.

Logo programu wraz z godłem UE muszą być wykorzystywane w projektach.

Logo programu jest dostępne na stronach programu oraz we Wspólnym Sekretariacie Technicznym.

Logo programu



...partnerstwo dla wspólnego rozwoju...

Zgodnie z warunkami Rozporządzenia wykonawczego, logo programu, flaga UE i informacja o Europejskim Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) muszą być dobrze widoczne na wszystkich gadżetach wytwarzanych w ramach projektu lub wymaganych przez Rozporządzenie wykonawcze, takich jak:

- strony internetowe;
- dokumenty (raporty, prezentacje, korespondencja, itp.);
- publikacje, materiały promocyjne (koszulki, kubki, itp.). W przypadku bardzo małych materiałów promocyjnych, n.p., długopisów, itp. wystarczające jest użycie samego logo UE;
- komunikaty prasowe, biuletyny;
- billboardy, znaki, tabliczki informacyjne;
- imprezy, logo programu i godło UE będzie umieszczone przy okazji wszystkich imprez związanych z projektem (seminaria, konferencje, itp.)
- wszystkie elementy wyposażenia finansowane z funduszy programu. Poniższa etykieta musi na nich pozostać po zakończeniu programu

Standardowa etykieta, zgodna z wymogami Rozporządzenia dot. Wprowadzenia wygląda następująco:



20.3. Strona internetowa projektu

Zaleca się aby każdy projekt miał swoją stronę internetową lub też aby strona organizatora projektu zamieściła do niego odnośnik. Strona internetowa powinna zawierać następujące informacje:

- informacje o projekcie
- informacje o etapie wprowadzenia projektu (postępie w realizacji)

- o wynikach projektu
- o wydarzeniach związanych z projektem
- dane kontaktowe (Partner Wiodący), osoba do kontaktu, koordynator projektu, organizacja projektu)

Informacje na stronie internetowej muszą być regularnie uaktualniane.

Strona projektu musi zawierać logo programu, flagę UE, informacje do EFRR i musi linki do podobnych stron UE

21. Zamknięcie projektu

Data zakończenia projektu jest określona w Umowie o Dofinansowaniu.

Następujące warunki muszą zostać spełnione aby można było uznać projekt za zamknięty:

- Ostatni raport z postępu realizacji projektu został zaakceptowany przez Instytucję Zarządzającą (IZ);
- Partner Wiodący jest zobowiązany do przedstawienia Wspólnemu Sekretariatowi Technicznemu (WST) końcowego Raportu z Postępu we Wprowadzaniu Projektu w ciągu 90 dni od daty realizacji projektu (zgodnie z definicją w Umowie o Dofinansowanie). Raport końcowy zostanie przygotowany według standardowego wzoru dostępnego na stronie programu. Informacje, które muszą być zawarte w raporcie dotyczą w szczególności wyników i celów projektu. Raport końcowy zawiera wniosek o płatność końcową i musi być złożony wraz z poświadczeniami wydatków (certyfikatami) poszczególnych kontrolerów.
- Każdy projekt może być przedmiotem końcowej kontroli dokonywanej na miejscu. W takim przypadku końcowa płatność jest uzależniona od wyników kontroli.

21.1. Trwałość projektu

Wprowadzanie jakichkolwiek znaczących modyfikacji, w szczególności dotyczących natury projektu, warunków jego wprowadzenia, przychodów nie ujętych we wniosku o dofinansowanie, mających wpływ na własność produktów projektu, lub wstrzymanie działalności w ciągu 5 lat od ukończenia projektu (Art. 57 (EC) nr 1083/2006) jest zabronione.

Jeśli będą miały miejsce jakiegokolwiek zmiany w wyżej wymienionych warunkach, Instytucja Zarządzająca (IZ) powinna zostać o tym natychmiast poinformowana. Zmiany takie mogą skutkować zwrotem niesłusznie wypłaconych funduszy.

Należy podkreślić, że przedstawiciele Instytucji Zarządzającej, Wspólnego Sekretariatu Technicznego, Instytucji Certyfikującej, Instytucji Audytowej, Grupy Auditorów, innych organów audytorskich krajów członkowskich, Komisji Europejskiej i Europejskiego Trybunału Auditorów mają prawo do sprawdzania projektu, dotyczących go dokumentów i raportów również po jego zakończeniu.

W związku z powyższym Partner Wiodący musi zapewnić dostępność wszelkiej dokumentacji dotyczącej projektu (np. Umowy o Dofinansowanie, wniosku o dofinansowanie, Umowy

Partnerskiej, dokumentów dotyczących zamówień publicznych, umów, ważnej korespondencji z partnerami projektu / WST/IZ itp.), dokumentów związanych z wydatkami, kontrolami i audytami oraz dokumentów wskazanych w audycie (drugi poziom kontroli).

Dokumentacja musi być przechowywana w biurach Partnera Wiodącego do 31 grudnia 2020.

Dokumentacja partnerów projektu również musi być przechowywana w ich biurach przez taki sam okres czasu.

Dokumenty mają być archiwizowane w formie oryginałów lub potwierdzonych kopii zgodnie z wymogami w danym kraju.

22. Rozpowszechnianie informacji o Programie

Rozpowszechnianie informacji dotyczących projektów są zapewnione przez Program. Instytucja Zarządzająca (IZ) jest odpowiedzialna za promocję Programu.

Opracowany zostanie plan komunikacji w celu promowania Programu i rozpowszechniania informacji na jego temat.

Głównym celem planu komunikacji jest rozpowszechnianie informacji związanych z Programem Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska - Republika Słowacka 2007 -2013 w celu podnoszenia świadomości działania Programu. Plan komunikacji będzie również dostarczał informacji o współpracy transgranicznej w polsko-słowackim regionie przygranicznym i o funduszach strukturalnych.

Plan komunikacji zostanie przygotowany przez Instytucję Zarządzającą (IZ). Plan komunikacji obejmuje następujące grupy docelowe:

- Regionalne i lokalne organy administracji publicznej i samorządowej,
- Partnerzy biznesowi i społeczni,
- Organizacje pozarządowe,
- Europejskie centra informacyjne,
- Opinia publiczna regionu przygranicznego.

Instytucje odpowiedzialne za działania związane z reklamą i informacją:

Instytucja Zarządzająca, Koordynator Krajowy – odpowiedzialne za rozpowszechnianie informacji dotyczących Programu wśród potencjalnych beneficjentów wraz ze szczegółami związanymi z dofinansowaniem ze środków EFRR i promowanie całego Programu. Ich zadania obejmują również rozpowszechnianie informacji o postępach wdrażania Programu.

Instytucja Zarządzająca, zgodnie z Artykułem 7 Rozporządzenia Wykonawczego, jest odpowiedzialna za: informację związaną z uruchomieniem Programu, przynajmniej jedną akcją rocznie związaną z informowaniem o postępach w realizacji Programu, publikowanie listy beneficjentów, zapewnienie informacji dotyczących zatwierdzonych do realizacji projektach i ich finansowaniu ze środków publicznych. Instytucja Zarządzająca jest również odpowiedzialna za wyznaczenie osoby do kontaktu. Zadania osoby do kontaktu obejmują: informowanie o programie i jego promowanie.

Zgodnie z Rozporządzeniem Wykonawczym, Art. 5 (2), Instytucja Zarządzająca ma za zadanie dostarczanie informacji dotyczących: zasad kwalifikowalności w ramach programu, procedur i kryteriów wyboru projektów do dofinansowania, oraz kontaktów do instytucji z poszczególnych

poziomów wdrażania.

Instytucja Zarządzająca jest wspierana przez WST, Punkty Informacyjne i Regionalne Punkty Kontaktowe. Punkty Informacyjne są zlokalizowane w dwóch Wyższych Jednostkach Terytorialnych w przygranicznym regionie Republiki Słowackiej (punkty są wspierane ze środków PT). Regionalne Punkty Kontaktowe po stronie polskiej nie są wspierane przez PT. W ramach Osi Priorytetu III Euroregiony po stronie polskiej i WJT po stronie słowackiej odpowiadają za dostarczanie informacji potencjalnym beneficjentom.

Zgodnie z Rozporządzeniem Wykonawczym (Art. 4), IZ jest odpowiedzialna za informowanie Komitetu Monitorującego o Planie Komunikacji i postępie w jego realizacji, informowanie go o przeprowadzonych działaniach związanych z informacją i reklamą oraz środkami komunikacji zastosowanymi w celu realizacji Planu Komunikacji.

Wspólny Sekretariat Techniczny – odpowiada za dostarczanie informacji i promowanie Programu. Jednostka zajmuje się również zbieraniem informacji o Programie i rozpowszechnianiem tych informacji m.in. na stronie internetowej.

Wspólny Sekretariat Techniczny odpowiada za publikowanie informacji o Programie na stronach internetowych, w broszurach i ulotkach rozpowszechnianych przez Punkty Informacyjne i Regionalne Punkty Kontaktowe. Informacje na stronie internetowej będą przedstawiać aktualny stan realizacji Programu.

Wspólny Sekretariat Techniczny rozpowszechnia również informacje dotyczące monitoringu, zarządzania Programem i jego ewaluacji.

Wspólny Sekretariat Techniczny przygotowuje roczne i końcowe raporty z realizacji programu dla Komisji Europejskiej.

Raporty z realizacji Programu, zgodnie z Art. 67 Rozporządzenia Ogólnego i Art. 4 Rozporządzenia Wykonawczego, obejmują: przykłady działań informacyjnych i promocyjnych w ramach realizacji Planu Komunikacji, ustalenia w zakresie informacji i promocji oraz najważniejszych poprawek w Planie Komunikacji. Sprawozdanie z realizacji za rok 2010 oraz raport końcowy będą zawierać dodatkowe informacje dotyczące oceny rezultatów działań związanych z informacją i promocją.

Planowane działania:

1. Strona internetowa (lub strony), która będzie zawierać: informacje o Programie, aktualnym stanie jego realizacji, informacje dotyczące dokumentów programowych.
2. Materiały informacyjne obejmujące broszury, ulotki, CD-ROMy związane Programem oraz gadżety promujące Program,
3. Seminaria (spotkania informacyjne) i szkolenia dotyczące grup docelowych.

Działania promocyjne i informacyjne będą przeprowadzane w oparciu o bliską współpracę z mediami w obu krajach.

Szczegółowe informacje dotyczące promocji Programu Operacyjnego można znaleźć w Strategii Komunikacji zaakceptowanej przez Komitet Monitorujący.

23. Dane do kontaktu Organów Realizacji Programu

INSTYTUCJA ZARZADZAJĄCA

**Ministerstwo Rozwoju Regionalnego w Polsce
Departament Współpracy Terytorialnej**

ul. Wspólna 2/4
00-956 Warszawa
Polska

tel.: +48 22 501 51 55, +48 22 501 51 05
faks: +48 22 501 51 56

osoba do kontaktu: Tomasz Jędrzejewski
Tomasz.Jedrzejewski@mrr.gov.pl
tel.: +48 22 501 51 33

Adres strony Programu:
<http://www.interreg.gov.pl/>

INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA

**Ministerstwo Rozwoju Regionalnego w Polsce
Departament Instytucji Certyfikującej**

ul. Wspólna 2/4
00-956 Warszawa
Polska

tel.: +48 22 501 51 01
faks: +48 22 501 51 12

osoba do kontaktu: Eliza Kossowska
tel.: +48 22 501 51 24
faks: +48 22 501 51 12

INSTYTUCJA AUDYTOWA

**Ministerstwo Finansów
Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej**
ul. Świętokrzyska 12
00-916 Warszawa
Polska
tel.: +48 22 694 32 82
faks: +48 22 694 51 52

osoba do kontaktu: Rafał Długołęcki

WSPÓLNY SEKRETARIAT TECHNICZNY

**Wspólny Sekretariat Techniczny dla Programu Współpracy Transgranicznej
Rzeczpospolita – Polska – Republika Słowacka 2007 2013**

Ul. Słowackiego 56/6
30 – 018 Kraków
Polska

KOORDYNATOR KRAJOWY

**Departament Współpracy Transgranicznej
Ministerstwo Budownictwa i Rozwoju Regionalnego Republiki Słowackiej**
825 25 Bratysława 26
Republika Słowacka
<http://www.build.gov.sk>

tel.: +421 2 58317 466
faks: +421-2 58317 584

osoba do kontaktu: Silvia Pavčová

tel.: +421 2 58317 493
faks: +421 2 58317 584

PUNKTY INFORMACYJNE

**Region Samorządowy Presov
Wydział Współpracy Regionalnej**

Namiestie mieru 2
080 01 Presov
Republika Słowacka

www.vucpo.sk

osoby do kontaktu:

Mgr. Rudolf Žiak
Terézia Matušová
Terezia.matusova@vucpo.sk
tel: +421 51 7460 435
fax:+421 51 7460 468

**Region samorządowy Žilina
Wydział Współpracy Regionalnej**

Komenského 48,
011 09 Žilina
Republika Słowacka

www.regionzilina.sk

osoba do kontaktu:

Lenka Vaníčková

mail: ivanickova@zask.sk

tel.: +421 41 503 23 40

fax.: +421 41 503 23 37

REGIONALNE PUNKTY KONTAKTOWE

Małopolski Urząd Marszałkowski

ul. Wielicka 72

30-552 Kraków

Osoba do kontaktu: Grzegorz First

tel.: +48 12 29 90 634

Faks: +48 12 29 90 726

e-mail: etc@umwm.pl

www.malopolska.pl/ewt

Podkarpacki Urząd Marszałkowski

ul. Grunwaldzka 15

35-959 Rzeszów

Osoba do kontaktu: Magdalena Barzycka

m.barzycka@podkarpackie.pl

tel.: +48 17 7476 425

faks: +48 17 7476 427

Śląski Urząd Marszałkowski

Adres do korespondencji:

Śląski Urząd Marszałkowski

ul. Ligonía 46

40-037 Katowice

Adres:

ul. Dąbrowskiego 23

40-037 Katowice

Osoba do kontaktu: Barbara Noras

tel.: +48 32 774 01 31

e-mail: bnoras@silesia-region.pl

<http://ewt.silesia-region.pl>

ul. Piastowska 40

43-300 Bielsko – Biała

Osoba do kontaktu: Bożena Mendrek - Gańczarczyk

tel./faks: +48 33 813 63 23
e-mail: bganczarczyk@silesia-region.pl

INSTYTUCJE KONTROLI I-ego STOPNIA – Republika Polska

Małopolski Urząd Wojewódzki

Basztowa 22
31-156 Kraków

Osoba do kontaktu:

tel.: +48 012-39 21 338
faks: +48 12 421 39 22

Śląski Urząd Wojewódzki

ul. Jagiellońska 25
40-032 Katowice

Osoba do kontaktu:

tel.: +48 32 207 71 74
faks: +48 32 207 72 25

Podkarpacki Urząd Wojewódzki

ul. Grunwaldzka 14
35-959 Rzeszów

Osoba do kontaktu:

tel.: +48 17 867 15 07
faks: +48 17 867 19 50

INSTYTUCJE KONTROLI I-ego STOPNIA – Republika Słowacka

Ministerstwo Budownictwa i Rozwoju Regionalnego Republiki Słowackiej

Departament Kontroli Programów Współpracy Transgranicznej
825 25 Bratysława 26
Republika Słowacka

Osoba do kontaktu: Ing. Jozef Borbély

tel.: +42 12 583 17 4 42
faks: +42 12 583 17 5 84

24. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 - Lista wskazująca kwalifikowanych beneficjentów po stronie polskiej.

Potencjalni beneficjenci Programu to jednostki należące do sektora finansów publicznych lub jednostki spoza tego sektora realizujące projekty pożytku publicznego². W tych przypadkach wkład własny będzie traktowany w raportach z wykorzystania funduszy strukturalnych jako równy wkładowi publicznemu (będzie traktowany jako „jednakowy” z publicznym).

Beneficjenci posiadający osobowość prawną oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej mają prawo do ubiegania się o współfinansowanie z funduszy EFRR. W przypadku tych drugich, muszą one złożyć wnioski o dofinansowanie wraz z pełnomocnictwem jednostki nadrzędnej, posiadającej osobowość prawną, do ubiegania się o środki w ramach programu. Pełnomocnictwo przygotowane przez jednostkę nadrzędną powinno być podpisane przez uprawnioną osobę.

Taka jednostka nadrzędna przejmie na siebie odpowiedzialność za realizację projektu.

Lista kwalifikowalnych beneficjentów po stronie polskiej

Kwalifikowani beneficjenci / potencjalni beneficjenci

| | Forma prawna | Oś priorytetowa I | Oś priorytetowa II | Oś priorytetowa II |
|-----|---|--------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 1. | Samorząd województwa | X | X | X |
| 2. | Powiat | X | X | X |
| 3. | Gmina | X | X | X |
| 4. | Związek / zrzeszenie jednostek samorządowych | X | X | X |
| 5. | Samorządowe jednostki organizacyjne posiadające osobowość prawną | X | X | X |
| 6. | Podmiot, w którym większość jednostek/udziałów należy do jednostki samorządowej lub samorządowego związku/zrzeszenia (większość oznacza 50+1 jednostek lub udziałów należy do samorządu lub jego związku /zrzeszenia) | X | X | X |
| 7. | Prokuratura | | X | X |
| 8. | Policja | X | X | X |
| 9. | Straż pożarna | X | X | X |
| 10. | Straż graniczna | X | X | X |
| 11. | Służby celne | X | X | X |

² Pożytek publiczny jest tu rozumiany jako dobra ogólnie dostępne, dostarczane w tej samej ilości i jakości wszystkim konsumentom w zasięgu ich wpływu, Np. infrastruktura drogowa, oświetlenie ulic, parki miejskie, domy kultury, infrastruktura edukacyjna, ośrodki zdrowia, czyste powietrze, itp.

| | | | | |
|-----|---|---|---|---|
| 12. | Centrum Zarządzania Kryzysowego | X | X | X |
| 13. | Inne jednostki administracyjne | X | X | X |
| 14. | Ochotnicza Straż Pożarna | X | X | X |
| 15. | Górskie Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe | X | X | X |
| 16. | Wodne Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe | X | X | X |
| 17. | Publiczne jednostki ochrony zdrowia | | X | X |
| 18. | Regionalny zarząd gospodarki wodnej | X | | X |
| 19. | Spółka wodna | X | X | X |
| 20. | Kolej | X | | X |
| 21. | Zarządca infrastruktury kolejowej | X | | X |
| 22. | Parki narodowe | X | X | X |
| 23. | Parki krajobrazowe | X | X | X |
| 24. | Inny podmiot zarządzający obszarami chronionymi | X | X | X |
| 25. | Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe | X | X | X |
| 26. | Jednostka organizacyjna Państwowego Gospodarstwa Leśnego | X | X | X |
| 27. | Szkoła wyższa | X | X | X |
| 28. | Osoba prawna będąca organem prowadzącym szkołę | | X | X |
| 29. | Jednostki naukowe | X | X | X |
| 30. | Instytucje kulturalne | | X | X |
| 31. | Osoby prawne zarządzające instytucjami kultury | | X | X |
| 32. | Telewizja publiczna – regionalna | | X | X |
| 33. | Radio publiczne – regionalne | | X | X |
| 34. | Placówka pomocy społecznej | | X | X |
| 35. | Osoba prawna zarządzająca placówką pomocy społecznej | | X | X |
| 36. | Jednostka systemu ratownictwa medycznego | X | X | X |
| 37. | Inne jednostki sektora finansów publicznych | X | X | X |
| 38. | Organizacje pozarządowe (non-profit) | X | X | X |
| 39. | Kościóły i inne związki wyznaniowe | | X | X |
| 40. | Parki Naukowo Technologiczne (non-profit) | | X | X |
| 41. | Centra Transferu Technologii (non-profit) | | X | X |
| 42. | Inkubatory przedsiębiorczości (non-profit) | | X | X |
| 43. | Inkubatory technologii (non-profit) | | X | X |
| 44. | Izby Handlowe | | X | X |
| 45. | Izby Przemysłowo-Handlowe | | X | X |
| 46. | Cechy rzemiosł | | X | X |
| 47. | Zrzeszenie przedsiębiorców | | X | X |
| 48. | Inne organizacje pracodawców i pracowników | | X | X |
| 49. | Inne instytucje środowiska biznesowego environment (non-profit) | | X | X |
| 50. | Organizacje turystyczne (non profit) | | X | X |
| 51. | Inne organizacje prowadzące działalność związaną z turystyką | | X | X |

| | | | | |
|-----|--|--|---|---|
| 52. | Agencje Rozwoju Regionalnego | | X | X |
| 53. | Inne organizacje typu non-profit wspierające rozwój regionalny | | X | X |
| 54. | Euroregiony | | X | X |
| 55. | Europejskie Ugrupowania Współpracy Terytorialnej | | X | X |

Kwalifikowani beneficjenci to organizacje/institucje działające w interesie publicznym, przeznaczające swoje zyski na cele statutowe.

Załącznik nr 2 - Wybrane akty prawne definiujące zakres działania beneficjentów.

Załącznik nr 3 - Lista wskazująca kwalifikowanych beneficjentów z Republiki Słowacji.

1. Państwo (Republika Słowacji)
2. Samorząd terytorialny (i jego jednostki organizacyjne)
 - a) Nadrzędne jednostki terytorialne (regiony samorządowe) zgodnie z ustawą nr 302/2001 i późniejszymi regulacjami prawnymi
 - b) Gminy zgodnie z ustawą nr 369/1990 i późniejszymi regulacjami prawnymi
 - c) Dzielnice miast zgodnie z ustawą nr 369/1990 i późniejszymi regulacjami prawnymi
 - d) Stowarzyszenia gmin zgodnie z ustawą nr 369/1990 i późniejszymi regulacjami prawnymi
3. Organizacjami budżetowymi:
 - a) państwa (Np. organizacje budżetu państwowego zgodnie z ustawą nr 303/1995 i późniejszymi regulacjami prawnymi)
 - b) regionów samorządowych (zgodnie z ustawą nr 583/2004 i późniejszymi regulacjami prawnymi)
 - c) gminy (zgodnie z ustawą nr 583/2004 i późniejszymi regulacjami prawnymi)
 - d) dzielnice miast (zgodnie z ustawą nr 583/2004 i późniejszymi regulacjami prawnymi)
4. Izby – samorządowe grupy interesów
 - a) Słowacka Izba Handlowo-Przemysłowa (zgodnie z ustawą nr 9/1992 i późniejszymi regulacjami prawnymi)
 - b) Słowacka Izba ds. Rolnictwa i Żywności (zgodnie z ustawą nr 30/1992 i późniejszymi regulacjami prawnymi)
5. Szkoły
 - a) podstawowe (włącznie ze szkołami artystycznymi), szkoły średnie i ich założyciele, instytucje szkoleniowe, jednostki prawne wymienione w punktach 1, 2a-c; instytucje edukacji przedszkolnej lub ich założyciele, podstawowe szkoły specjalne, regionalne jednostki edukacyjne (zgodnie z ustawą nr 596/2003 i późniejszymi regulacjami prawnymi); szkoły prywatne i kościelne.

6. Publiczne i państwowe uniwersytety (zgodnie z ustawą nr 131/2002 i późniejszymi regulacjami prawnymi)
 - a) uniwersytety założone zgodnie z ustawą nr 131/2002 i późniejszymi regulacjami prawnymi
7. Fundusze nie-inwestycyjne (zgodnie z ustawą nr 147/1997 i późniejszymi regulacjami prawnymi)
8. Organizacje typu non-profit (zgodnie z ustawą nr 213/1997 i późniejszymi regulacjami prawnymi)
9. Zrzeszenia jednostek prawnych (§20f-20j ustawy nr 40/1964 i późniejszymi regulacjami prawnymi)
10. Organizacje cywilne (zgodnie z ustawą nr 83/1990 i późniejszymi regulacjami prawnymi)
11. Fundacje (zgodnie z ustawą nr 34/2002 i późniejszymi regulacjami prawnymi)
12. Kościelne jednostki prawne (zgodnie z ustawą nr 308/1991 i późniejszymi regulacjami prawnymi)
 - a) Stowarzyszenia religijne i kościelne
 - b) Unie kościołów lub stowarzyszeń religijnych
 - c) Zarejestrowane jednostki prawne
13. Organizacje państwowe (zgodnie z ustawą nr 111/1990 późn. zm)
14. Spółki akcyjne (zgodnie z ustawą nr 513/1991 późn. zm) 80% udziałów w jednostkach sektora publicznego (1.2) w zarejestrowanym kapitale i 80% udziału w jednostkach sektora publicznego (1.2) w prawie do głosu.
15. Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (zgodnie z ustawą nr 513/1991 i późniejszymi regulacjami prawnymi) 80% udziału w sektorze publicznym (2) w zarejestrowanym kapitale i 80% udziału w jednostkach sektora publicznego (2) w prawie do głosu.
16. Słowacka Akademia Nauk (zgodnie z ustawą 133/2002 z późn. zm.)
17. Słowacka Telewizja Publiczna (zgodnie z ustawą 16/2004 z późn. zm.)
18. Słowackie Radio Publiczne (zgodnie z ustawą 619/2003 z późn. zm.)
19. Matica Slovenská i jej jednostki organizacyjne posiadające osobowość prawną (zgodnie z ustawą 68/1997 z późn. zm.)
20. Organizacje państwowe zarządzające lasami (zgodnie z ustawą 513/1991 z późn. zm.)
21. Europejskie Zgrupowania Współpracy Terytorialnej (Rozporządzenie Parlamentu europejskiego i Rady Europejskiej nr 1082/2006 z 5.07.dotyczące Europejskiego Zgrupowania Współpracy Terytorialnej)
22. Słowacki Czerwony Krzyż (zgodnie z ustawą 460/2007 z późn. zm)
23. Organizacje Międzynarodowe

Załącznik nr 4 - Arkusz oceny projektu.

Załącznik nr 5 - Wytyczne dla oceniających dotyczące oceny formalnej, kwalifikowania i technicznej.

Załącznik nr 6 - System oceny mikroprojektów.