



Euroregion Pradziad

Wytyczne dla Wnioskodawców FUNDUSZ MIKROPROJEKTÓW

**Program Współpracy Transgranicznej INTERREG V-A
Republika Czeska-Polska**



**PŘEKRAČUJEME HRANICE
PRZEKRACZAMY GRANICE
2014—2020**



**EVROPSKÁ UNIE / UNIA EUROPEJSKA
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO**

Spis treści

LISTA STOSOWANYCH POJĘĆ	3
LISTA STOSOWANYCH SKRÓTÓW	6
1. MIKROPROJEKTY	7
1.1 TŁO HISTORYCZNE.....	7
1.2 CELE FUNDUSZU MIKROPROJEKTÓW	7
1.3 ZASIĘG TERYTORIALNY.....	8
1.4 ROLA EUROREGIONÓW (PARTNERÓW FM).....	9
1.5 RODZAJE MIKROPROJEKTÓW	10
1.6 WYSOKOŚĆ KWOTY DOFINANSOWANIA Z EFRR	10
1.7 SPOSÓB FINANSOWANIA MIKROPROJEKTU	11
2. ZASADY DOTYCZĄCE NABORU MIKROPROJEKTÓW	12
2.1 KRYTERIA KWALIFIKACJI	12
2.1.1. Kwalifikujący się Mikrobeneficjent: kto może składać wniosek	12
2.1.2 Podmioty, które nie kwalifikują się do otrzymania wsparcia z EFRR	13
2.1.3. Partnerstwo i kryteria kwalifikacji partnerów.....	13
2.1.4 Zasada Partnera Wiodącego	14
2.1.5 Kwalifikujące się mikroprojekty: mikroprojekty, na które może zostać przyznane dofinansowanie	15
2.1.6 Osie Priorytetowe	16
2.1.7 Wskaźniki	21
2.1.8 Kwalifikujące się wydatki – koszty, które mogą być finansowane	23
2.1.9 Niekwalifikujące się wydatki – koszty, które nie mogą być refundowane	34
2.1.10 Pomoc publiczna	34
2.1.11 Projekty generujące dochód	35
2.2 PRZYGOTOWANIE WNIOSKÓW I DALSZE PROCEDURY	35
2.2.1 Formularz wniosku i załączniki.....	35
2.2.2 Sposób składania wniosku – elektroniczny obieg dokumentów i stosowanie podpisu elektronicznego.....	44
2.2.3 Termin dostarczenia wniosku	45
2.2.4 Dodatkowe informacje.....	45
2.3 KONTROLA, OCENA I WYBÓR WNIOSKÓW	46
2.3.1 1 etap – kontrola zgodności formalnej i kwalifikowalności	46
2.3.2 2. etap – ocena jakości mikroprojektu, współpracy transgranicznej i efektu transgranicznego	48
2.3.3 3. etap – wybór mikroprojektów	50
3. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO WYTYCZNYCH DLA WNIOSKODAWCÓW:	51

LISTA STOSOWANYCH POJĘĆ

Dokument Programowy (DP)

Dokument zatwierdzany przez Komisję Europejską dla celów finansowania danego programu, obejmujący osie priorytetowe i dziedziny wsparcia finansowane poprzez EFRR.

Euroregionalny Komitet Sterujący (EKS)

Komitet powołany przez władze euroregionalne przeznaczony w szczególności do rozpatrywania i zatwierdzania mikroprojektów w ramach Funduszu Mikroprojektów (FM) realizowanego na obszarze Euroregionu Pradziad.

Fundusz Mikroprojektów (FM)

Fundusz Mikroprojektów jest częścią Programu Współpracy Transgranicznej INTERREG V-A Republika Czeska-Polska.

Instytucja Audytowa (IA)

Instytucja powołana zgodnie z art. 8 ust. 4 lit. a) punkt ii) i iii) Rozporządzenia (UE) nr 1299/2013. Pełni funkcje wymienione w art. 127 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. Instytucji Audytowej przy wykonywaniu jej zadań asystuje grupa audytorów złożona z przedstawicieli obu państw.

Instytucja Zarządzająca (IZ)

Instytucja Zarządzająca wykonuje funkcje określone w art. 125 Rozporządzenia (UE) 1303/2013. Funkcję Instytucji Zarządzającej na podstawie Uchwały Rządu RCz nr 867 z dnia 28.11.2011 pełni Ministerstwo Rozwoju Regionalnego RCz.

W ramach Ministerstwa Rozwoju Regionalnego funkcję IZ pełni:

Odbor evropské územní spolupráce

Staroměstské náměstí 6

110 15 Praha 1

Česká republika

Instytucja Krajowa (IK)

Wykonuje zadania państwa członkowskiego zgodnie z Rozporządzeniami (UE) nr 1303/2013 i 1299/2013. Jednocześnie współdziała z Instytucją Zarządzającą przy wykonywaniu jej zadań na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Funkcję Instytucji Krajowej pełni:

Ministerstwo Rozwoju Rzeczypospolitej Polskiej Departament Współpracy Terytorialnej

Wspólna 2/4

00-926 Warszawa

Polska

Instytucja Płatnicza i Certyfikująca (IPC)

Pełni funkcje wymienione w art. 126 Rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. Jest organem zabezpieczającym operacje finansowe z wykorzystaniem środków z EFRR i ma siedzibę po stronie Instytucji Zarządzającej. Zadania IC pełni wydział Fundusz Narodowy Ministerstwa Finansów RCz.

Jednostka ds. finansów (JF)

Organ przy IZ odpowiedzialny za przepływy finansowe środków z funduszy strukturalnych UE i budżetu państwa CZ przeznaczonych na cały program.

Podmiot, który:

- przelewa kwoty przyznane z Funduszy Strukturalnych beneficjentom końcowym
- wypłaca CZ beneficjentom końcowym środki BP
- przeprowadza kontrolę formalną wniosku o płatność za FM i zapewnia zgodność z planem finansowym

Kontroler Krajowy (KK)

Zgodnie z art. 23 Rozporządzenia (UE) nr 1299/2013 Republika Czeska i Rzeczpospolita Polska upoważniły podmioty do przeprowadzania sprawdzania zgodnie z art. 125, ust. 4, lit. a) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 (dalej tylko „kontrolerzy”). Kontrolerzy sprawdzają, czy współfinansowane produkty i usługi zostały dostarczone oraz czy wydatki, które wykazali

beneficjenci, zostały faktycznie zapłacone, została zachowana zgodność z obowiązującymi przepisami, Programem oraz są spełnione warunki udzielenia dofinansowania projektu. Sprawdzanie obejmuje kontrolę administracyjną wydatków poniesionych przez beneficjentów oraz kontrolę na miejscu (w trakcie realizacji projektu oraz w czasie jego trwałości). Kontrola na miejscu przeprowadzana jest na próbie projektów.

Dofinansowanie (współfinansowanie)

Stopień udziału finansowego poszczególnych źródeł w mikroprojekcie. Dzięki zasadzie partycypacji możliwe jest, aby procesem współfinansowania zostały objęte wszystkie instytucje, których będzie dotyczył mikroprojekt (UE, budżet państwa, krajów, gmin, niepaństwowych organizacji non-profit itd.).

Komitet Monitorujący (KM)

Komitet Monitorujący pełni funkcje określone w art. 49 Rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 i odpowiada za wybór projektów zgodnie z art. 12 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013. Komitet Monitorujący składa się z przedstawicieli właściwych podmiotów z Republiki Czeskiej i Rzeczypospolitej Polskiej z zachowaniem zasady partnerstwa.

Kontrola, doraźna kontrola

Przeprowadzana przez KK w trakcie realizacji mikroprojektu i po jego zakończeniu według narodowych zasad kontroli.

Mikroprojekt

Projekt zmierzający do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, posiadający zatwierdzony budżet, określony początek i koniec realizacji, zgłoszony do objęcia albo objęty współfinansowaniem z EFRR w ramach Funduszu Mikroprojektów.

Mikrobeneficjent (PL)

Podmiot realizujący mikroprojekt i przyjmujący środki na podstawie Umowy o Finansowanie mikroprojektu zawartej z Partnerem Wiodącym FM/Partnerem FM. W mikroprojektach typu A umowę na dofinansowanie zawiera Partner Wiodący mikroprojektu.

MS2014+

System Informacyjny dla potrzeb monitorowania wdrażania programów współfinansowanych ze środków UE.

Nieprawidłowość

Zgodnie z art. 2 pkt. 36 rozporządzenia ogólnego oznacza każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie EFSI, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem.

Nowy mikrobeneficjent

Mikrobeneficjent, który do tej pory nie rozliczył (merytorycznie i finansowo) żadnego mikroprojektu w ramach POWT RCZ-RP 2007-2013. Za mikroprojekt realizowany przez nowego mikrobeneficjenta uznaje się pierwszy wniosek o dofinansowanie złożony przez niego na EKS. W przypadku złożenia kilku mikroprojektów na to samo posiedzenie EKS wszystkie są uznawane za złożone przez nowego mikrobeneficjenta. Za mikroprojekty nowego mikrobeneficjenta uznaje się także te, które będą składane przez instytucje realizujące już mikroprojekty w POWT RCZ-RP, a które będą realizowane przez podmioty (bez osobowości prawnej) nie korzystające do tej pory z FM POWT.

Okres realizacji mikroprojektu

Poprzez rozpoczęcie rzeczywistej realizacji mikroprojektu rozumie się datę rozpoczęcia działań prowadzących do realizacji przedmiotu i celów projektu (np. rozpoczęcie robót budowlanych itp.). Poprzez zakończenie projektu rozumie się datę zakończenia rzeczywistej realizacji projektu (np. przekazanie budowy, zakończenie imprezy kulturalnej, opracowanie studium itp.). Jest to więc data, kiedy Partner Wiodący (w przypadku Funduszu Mikroprojektów mikrobeneficjent) planuje zakończenie wszelkich działań związanych z realizacją mikroprojektu. Okres realizacji mikroprojektu określony zostaje dla każdego mikroprojektu w umowie o dofinansowanie mikroprojektu. Co do zasady czas trwania mikroprojektu nie powinien przekroczyć 12 miesięcy. Maksymalny czas trwania mikroprojektów złożonych może wynosić 18 miesięcy.

*Wytyczne dla Wnioskodawców Programu INTERREG V-A
Republika Czeska-Polska
Fundusz Mikroprojektów w Euroregionie Pradziad*

Partner Wiodący FM (PW FM)

Podmiot, któremu udzielone zostaje dofinansowanie na realizację Projektu FM (Projektu Parasolowego). Dofinansowanie i środki te przyjmuje za pośrednictwem Jednostki ds. finansów MRR (środki EFRR). W przypadku FM Partner Wiodący FM jest podmiotem, który dalej udziela dofinansowania Partnerowi FM i mikrobebeneficjentom.

Partner FM (PFM)

Podmiot, który podpisuje z Partnerem Wiodącym FM umowę partnerską na realizację FM. Partner FM realizuje działania w ramach FM w obszarze części narodowej (udziela dofinansowania mikrobebeneficjentom).

Program

Program Współpracy Transgranicznej INTERREG V-A Republika Czeska-Polska nawiązuje do POWT RCz-RP 2007-2014 i jest przeznaczony do wsparcia i rozwoju pogranicza polsko-czeskiego i współpracy transgranicznej.

Wdrażanie programu

Proces wprowadzenia Programu w życie. Zatwierdzenie i ogłoszenie Programu, przygotowanie dokumentacji technicznej, postępowania przetargowe, zawarcie umów o finansowanie mikroprojektu, przygotowanie i realizacja mikroprojektów, kontrola, autoryzacja i realizacja płatności, monitorowanie realizacji mikroprojektów i oceny efektów Programu.

Wnioskodawca

Podmiot, który może złożyć mikroprojekt/mikroprojekt wspólny w ramach Programu.

Wspólny Sekretariat (WS)

Wspólna polsko-czeska instytucja zapewniająca realizację Programu.

Wydatek kwalifikowalny

Wydatki poniesione w ramach okresu określonego w decyzji/umowie o finansowanie, które są zgodne z zatwierdzonym budżetem, właściwymi przepisami WE oraz przepisami określonymi dla Programu na szczeblu krajowym.

Wytyczne dla wnioskodawców

Wytyczne zawierają podstawowe informacje dla wnioskodawcy nt. warunków uzyskania dofinansowania z Funduszu Mikroprojektów, sposobu składania wniosków o dofinansowanie, oceny mikroprojektów oraz sposobu wdrażania i rozliczania mikroprojektu. Wytyczne wydają Partnerzy FM po ich zatwierdzeniu przez IZ/IK.

LISTA STOSOWANYCH SKRÓTÓW

<u>BP</u>	<u>Budżet państwa</u>
<u>CRR</u>	<u>Centrum Rozwoju Regionalnego RCz</u>
<u>DWT</u>	<u>Departament Współpracy Terytorialnej w MR</u>
<u>DP</u>	<u>Dokument Programowy</u>
<u>EFRR</u>	<u>Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego</u>
<u>EFSI</u>	<u>Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne</u>
<u>EKS</u>	<u>Euroregionalny Komitet Sterujący</u>
<u>FM</u>	<u>Fundusz Mikroprojektów</u>
<u>FS</u>	<u>Fundusze strukturalne</u>
<u>IPC</u>	<u>Instytucja Płatnicza i Certyfikująca</u>
<u>IK</u>	<u>Instytucja Krajowa</u>
<u>IZ</u>	<u>Instytucja Zarządzająca</u>
<u>JF</u>	<u>Jednostka ds. finansów MRR RCz</u>
<u>KM</u>	<u>Komitet Monitorujący</u>
<u>KK</u>	<u>Kontroler Krajowy</u>
<u>MRR RCz</u>	<u>Ministerstwo Rozwoju Regionalnego RCz</u>
<u>MR RP</u>	<u>Ministerstwo Rozwoju RP</u>
<u>MS2014+</u>	<u>System Monitorujący dla okresu programowania 2014-20</u>
<u>NUTS</u>	<u>Statystyczne Jednostki Terytorialne (Nomenklatura Jednostek Terytorialnych do celów statystycznych)</u>
<u>OP</u>	<u>Oś Priorytetowa</u>
<u>PB</u>	<u>Podręcznik Beneficjenta</u>
<u>PWn</u>	<u>Podręcznik Wnioskodawcy</u>
<u>PW</u>	<u>Partner Wiodący</u>
<u>RP</u>	<u>Rzeczpospolita Polska</u>
<u>SI</u>	<u>System informatyczny</u>
<u>UE</u>	<u>Unia Europejska</u>
<u>UW</u>	<u>Urząd Wojewódzki (pełni funkcję Kontrolera Krajowego PL)</u>
<u>WE</u>	<u>Wspólnota Europejska</u>
<u>WS</u>	<u>Wspólny Sekretariat</u>

WPROWADZENIE

Niniejsze Wytyczne przeznaczone są dla wnioskujących o dofinansowanie w ramach Funduszu Mikroprojektów (dalej „FM”) Programu INTERREG V-A Republika Czeska-Polska w Euroregionie Pradziad. Dokument zawiera informacje, które wnioskodawca FM powinien znać, opracowane na podstawie Programu i Podręcznika Wnioskodawcy. Wytyczne są dokumentem pomocniczym dla wnioskodawcy, należy więc podkreślić, że wszystkich odbiorców obowiązują także zapisy Podręcznika Wnioskodawców i Podręcznika Beneficjenta dostępne w wersji elektronicznej na stronach www.cz-pl.eu oraz na stronach Partnera FM www.europradziad.pl

Zapisy Wytycznych mają pierwszeństwo przed zapisami wskazanych wyżej Podręczników jedynie w sprawach specyficznych dla Funduszu Mikroprojektów. Jeżeli w Wytycznych wprowadzone zostaną zmiany, nowe wydanie dokumentu wejdzie w życie z dniem opublikowania, który będzie podany na stronie tytułowej Euroregionu Pradziad.

1. MIKROPROJEKTY

1.1 TŁO HISTORYCZNE

Fundusz Mikroprojektów stanowi element Programu INTERREG V-A Republika Czeska-Polska (dalej „INTERREG V-A”) i swoim charakterem nawiązuje do poprzednich programów umożliwiających wykorzystanie środków finansowych UE, tzn. Programu Phare CBC – Wspólny Fundusz Małych Projektów, Fundusz Mikroprojektów w ramach IW Interreg IIIA Czechy-Polska oraz Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Republika Czeska-Rzeczpospolita Polska 2007-2013 Cel 3, jednak z pewnymi różnicami dotyczącymi wykorzystania środków i systemu wdrażania.

Podobnie jak w ramach Programu Phare, Interreg IIIA, POWT, Wnioskodawcy (Mikrobeneficjenci) będą mogli uzyskać dofinansowanie z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (dalej „EFRR”) na projekty z wyraźnym efektem transgranicznym, które swoim charakterem realizują dziedziny wsparcia i osie priorytetowe, które wymienione są we właściwym dokumencie Programu Współpracy Transgranicznej INTERREG V-A Republika Czeska-Polska (dalej „Program”). Zasady zarządzania i wdrażania FM określone w niniejszych Wytycznych dla Wnioskodawców (dalej „Wytyczne”) nawiązują do podstawowych zasad określonych w Programie przygotowanych dla obszaru pogranicza polsko-czeskiego, a więc również dla FM. Dokumenty te są dla FM wiążące.

FM jest specyficznym instrumentem wykorzystywanym do finansowania mniejszych projektów w zakresie opracowania i promowania współpracy pomiędzy społecznościami po obydwu stronach granicy w celu wspólnej poprawy sfery kulturalnej, edukacyjnej, społecznej i gospodarczej. Bliska współpraca pomiędzy ludźmi mieszkającymi w regionie przygranicznym (np.: wymiana kulturalna i sportowa) pogłębia stosunki międzysąsiedzkie. Fundusz Mikroprojektów stanowi elastyczny instrument do realizacji w Programie najmniejszych projektów. Jest ukierunkowany zarówno na projekty nieinwestycyjne, jak i na niewielkie inwestycyjne.

1.2 CELE FUNDUSZU MIKROPROJEKTÓW

Cele

Fundusz Mikroprojektów z ogólnego punktu widzenia wspiera wypełnienie głównych celów postawionych w Programie, zwłaszcza pomaga podmiotom w obszarze przygranicznym przezwyciężyć specyficzne problemy rozwojowe, wynikające z ich relatywnej izolacji w ramach narodowych gospodarek. Fundusz wspiera tworzenie i rozwój sieci współpracy po obu stronach granicy oraz tworzenie powiązań między tymi sieciami a tymi istniejącymi już w Unii Europejskiej.

Chodzi przede wszystkim o wspieranie nowych działań w ramach danego obszaru, w szczególności przedsięwzięć ukierunkowanych na rozwój współpracy transgranicznej i tworzenie nowych powiązań między podmiotami, które realizują swoje działania w szczególności w obszarze przygranicznym. Mikroprojekty będą ukierunkowane przede wszystkim na rozwój transgranicznych stosunków międzyludzkich, inicjatyw społecznych, przedsięwzięć oświatowych i kulturalnych. Możliwe jest

również wspieranie mikroprojektów na rzecz poprawy infrastruktury danego obszaru, w szczególności w zakresie dziedzictwa kulturowego o oddziaływaniu transgranicznym.

Środki FM przeznaczone na dofinansowanie mikroprojektów można wykorzystać wyłącznie na dofinansowanie mikroprojektów wnioskodawców kwalifikowalnych (mikrobeneficjentów) na mikroprojekty, które swoim charakterem realizują priorytety inwestycyjne i osie priorytetowe, które wymienione są w Dokumencie Programowym. Zgodnie z warunkami ustanowionymi przez KE w ramach FM będzie możliwe dofinansowanie mikroprojektów, które realizują Osie Priorytetowe 2, 3, 4 (dalej „OP”). W przypadku mikroprojektów składanych do FM w Euroregionie Pradziad będą to OP 2 i 4:

OP 2 – mikroprojekty dotyczące zwiększenia inicjatyw rozwoju lokalnego oraz wsparcia podmiotów wspierających usługi lokalne ukierunkowane na tworzenie nowych miejsc pracy, zwiększenie mobilności siły roboczej, działania mające na celu promocję i poprawę dostępności dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego, w tym odnowę atrakcji kulturowych i przyrodniczych.

OP 4 – wzmacnianie integracji na poziomie lokalnym poprzez zwiększanie zdolności instytucjonalnych, wspieranie współpracy między obywatelami, instytucjami, itp. w formie krótkoterminowych szkoleń i kursów, spotkania organizacji celowych, nawiązywanie nowych kontaktów i powiązań itp.

1.3 ZASIĘG TERYTORIALNY

FM pokrywa cały obszar programu w sposób określony w podstawowych dokumentach Programu.

Na potrzeby FM pogranicze podzielone zostało na obszary przynależności określone według działalności poszczególnych euroregionów. Obszary te, określone ściślej według obszarów administracyjnych powiatów lub gmin są, na podstawie porozumienia struktur terytorialnych i regionalnych, przyporządkowane poszczególnym Partnerom FM.

Dla pogranicza polsko-czeskiego ustanowionych jest 6 Partnerów FM po każdej stronie granicy.

Obszar działalności Funduszu Mikroprojektów w Euroregionie Pradziad:

Po stronie polskiej:

- **Województwo Opolskie – powiaty: brzeski, kędzierzyńsko-kozielski, kluczborski, krapkowicki, namysłowski, nyski, oleski, opolski, prudnicki, strzelecki, miasto Opole**

Po stronie czeskiej:

- **powiaty: Jeseník (z wyjątkiem katastru gminy Bílá Voda), Bruntál, Olomouc, Přerov, Prostějov**

Ograniczenie terytorialne siedziby Wnioskodawcy i miejsca realizacji mikroprojektu:

Siedziba Wnioskodawcy jest ograniczona obszarem działalności FM w Euroregionie. Oznacza to, że jedynie Wnioskodawcy posiadający swoją siedzibę na obszarze działalności FM w Euroregionie Pradziad (patrz punkt dot. obszaru działalności FM) mogą składać swoje wnioski do dofinansowania do Euroregionu Pradziad.

Miejscem realizacji mikroprojektów jest cały obszar wsparcia na terytorium Republiki Czeskiej i Rzeczypospolitej Polskiej. Możliwa jest realizacja działań na terytorium państwa trzeciego lub poza obszarem wsparcia programu – w takim przypadku chodzi o wydatki z tzw. puli 20% wydatków realizowanych poza obszarem wsparcia¹. Taki mikroprojekt lub działania muszą mieć wyraźną korzyść i wpływ na obszar wsparcia. Wydatki takie będą monitorowane na poziomie projektu parasolowego oraz będą regularnie monitorowane przez WS na poziomie całego Programu. Nie będzie możliwe składanie mikroprojektów z Partnerem Wiodącym, gdzie każdy z partnerów leży na obszarze działania innego administratora (po obu stronach granicy). Szerzej kwalifikowalność wydatków wg lokalizacji została opisana w pkt. 2.1.7 *Kwalifikujące się wydatki*.

¹ Do 20% nie wlicza się mikroprojektów ukierunkowanych na promocję i wzmacnianie zdolności

1.4 ROLA EUROREGIONÓW (PARTNERÓW FM)

Zauważalną cechą tego Funduszu jest ustanowienie roli Administratora i Zarządzającego.

Zarządzający wykonuje czynności związane z zarządzaniem środkami finansowymi FM w ramach wyznaczonego zasięgu Funduszu.

Administrator zapewnia realizację zadań Funduszu Mikroprojektów zgodnie z warunkami programu.

Euroregiony (dalej Partnerzy FM), czyli stowarzyszenia miast i gmin danego regionu, będą odgrywały kluczową rolę w procesie realizacji FM, tzn. będą pełniły funkcję zarządzającą i administracyjną.

Partnerem FM w Euroregionie Pradziad jest:

Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu Pradziad

ul. Klasztorna 4, 48-200 Prudnik

tel.: +48 77 438 03 80, fax: +48 77 438 03 81

www.europradziad.pl

Funkcja Partnera FM

W stosunku do Mikrobeneficjenta Partner FM wykonuje następujące działania:

1. powołanie EKS
2. ogłoszenie naboru do składania wniosków o dofinansowanie z FM
3. udzielanie informacji potencjalnym wnioskodawcom wraz z terminami posiedzeń EKS
4. przyjmowanie wniosków o dofinansowanie na mikroprojekty z obszaru przynależnego do poszczególnych Partnerów FM
5. ocena kryteriów formalnych i kwalifikowalności wniosków
6. ocena wydatków kwalifikowalnych na etapie oceny kryteriów formalnych i kwalifikowalności wniosków
7. zapewnienie oceny mikroprojektów według kryteriów wymienionych w dokumentacji euroregionalnej
8. przygotowanie materiałów i posiedzenia EKS
9. sporządzenie protokołu z posiedzenia EKS²
10. informowanie Mikrobeneficjentów o wynikach procedury naboru (o przyznaniu lub nieprzyznaniu dofinansowania)
11. opracowanie Planu wizyt monitorujących mikroprojekty na miejscu (monitoring mikroprojektów przez Partnera FM w miejscu realizacji mikroprojektu)
12. przygotowanie i podpisywanie Umów o dofinansowanie mikroprojektów, które zostały zatwierdzone
13. przyjmowanie i przeprowadzanie procedury administracyjnej ewentualnych wniosków o zmianę mikroprojektu
14. opracowanie formatu Raportu końcowego z realizacji mikroprojektu dla mikrobenedicjentów
15. przyjmowanie Raportów końcowych za mikroprojekt lub jego części (typ projektów z PW) od mikrobenedicjentów rozliczenia
16. określenie kryteriów wyboru ekspertów do oceny mikroprojektów oraz ich wybór
17. pełnienie funkcji instytucji odwoławczej od decyzji EKS w sprawie mikroprojektu

Dodatkowo po czeskiej stronie Partner FM wykonuje następujące działania:

1. kontrola i zatwierdzanie rozliczenia mikroprojektu w ramach Zestawienia Dokumentów dot. mikroprojektu
2. kontrola i zatwierdzanie Raportów końcowych za mikroprojekt lub jego części (typ projektów z PW)
3. sporządzanie Wniosków o płatność za projekt Fundusz – mikroprojekty wraz z załącznikami
4. złożenie Wniosków o płatność za projekt Fundusz – mikroprojekty
5. przelewanie środków EFRR otrzymanych od Jednostki ds. finansów na rzecz Partnera FM i mikrobenedicjentów (CZ)
6. zgłaszanie nieprawidłowości dotyczących mikroprojektów mikrobenedicjentów CRR i IZ/IK
7. zapewnienie kontroli ex-post trwałości mikroprojektów

² Załącznikiem będzie także „Informacja o potencjalnym konflikcie interesów Mikrobenedicjenta z Partnerem FM” i lista mikroprojektów z informacją, które z nich będą podlegały wizytom monitorującym

Dodatkowo po stronie polskiej Partner FM wykonuje następujące działania:

1. sprawdzenie poprawności rozliczenia mikroprojektu w ramach Zestawienia Dokumentów mikroprojektu
2. sprawdzenie poprawności Raportu końcowego za mikroprojekt lub jego części (typ projektów z PW)
3. przelewanie środków z EFRR mikrobeneficjentom
4. zapewnienie monitoringu i kontroli ex-post trwałości mikroprojektów

1.5 RODZAJE MIKROPROJEKTÓW

W ramach FM Programu INTERREG V-A realizowane będą trzy rodzaje mikroprojektów:

- **mikroprojekt typu A** – jest to mikroprojekt wspólny z Partnerem Wiodącym (dalej „PW”). Składany jest jeden wniosek o dofinansowanie przez obu partnerów mikroprojektu, przy czym jeden z nich jest PW. Mikroprojekt jest przygotowany w dwóch językach (polski i czeski), wszystkie działania projektu są wspólne i realizowane po obu stronach granicy, jest jeden wspólny budżet mikroprojektu. Taki mikroprojekt składany jest do Sekretariatu Euroregionu Pradziad po tej stronie granicy, po której występuje Partner Wiodący. Projekt z PW mogą składać jedynie partnerzy z jednego euroregionu/obszaru wsparcia administrowanego przez dany euroregion.
- **mikroprojekt typu B** – jest to mikroprojekt partnerski (komplementarny). Składany przez partnerów z Polski i Czech na osobnych wnioskach z dwoma budżetami (działania projektu i budżety są ze sobą powiązane i uzupełniają się). Projekt ten może być składany tylko przez partnerów z różnych euroregionów. W przypadku partnerskich mikroprojektów finansowanych po obu stronach granicy szczególna uwaga będzie zwracana na budżety poszczególnych części mikroprojektu w procesie oceny i wyboru, podpisywania umowy o finansowanie mikroprojektu, jego realizacji i monitoringu. **Należy unikać podwójnego finansowania tych samych działań.** W trakcie realizacji obu mikroprojektów musi być przejrzyste (jasno) określone, które wydatki zostały dokonane po której stronie granicy
- **mikroprojekt typu C** – jest to projekt indywidualny/samodzielny. Składany tylko przez jednego partnera, partner z drugiej strony granicy uczestniczy w tym projekcie po podpisaniu deklaracji partnerstwa i nie ponosi żadnych kosztów. Jest to mikroprojekt zupełnie lub w większej części realizowany jedynie po jednej stronie granicy. Jednak także i te mikroprojekty muszą mieć jasno przedstawiony efekt transgraniczny i wyraźnie określoną funkcję partnera zagranicznego w przygotowaniu i realizacji projektu.

Mikroprojekty indywidualne i partnerskie muszą spełniać minimalnie 3 kryteria współpracy, natomiast projekty z Partnerem Wiodącym – 4 kryteria. Szerzej kryteria współpracy zostały opisane w podrozdziale 2.1.3.

W ramach FM Partnerzy FM mogą składać również swoje mikroprojekty własne.

1.6 WYSOKOŚĆ KWOTY DOFINANSOWANIA Z EFRR

Całkowita kwota dofinansowania z EFRR do dyspozycji Euroregionu Pradziad na lata 2014-2020 wynosi:

Euroregion PRADZIAD	Czeska strona	Polska strona
	3.835.990 EUR	5.830.000 EUR

Wysokość dofinansowania

Maksymalny próg dofinansowania³ pojedynczego mikroprojektu w ramach FM uzależniony jest od Osi Priorytetowej, do której jest składany oraz rodzaju mikroprojektu.

³ Odnosi się to do wartości mikroprojektu w momencie zatwierdzenia przez EKS

Minimalne dofinansowanie (w ramach wszystkich przedmiotowych OP) na mikroprojekt bez Partnera Wiodącego wynosi 2.000 EUR w momencie rejestracji mikroprojektu w systemie MS2014+, na mikroprojekt z Partnerem Wiodącym 2.000 EUR na każdego partnera w momencie rejestracji mikroprojektu w systemie MS2014+.

Ze względu na różnorodny charakter mikroprojektów, wprowadzono zróżnicowanie maksymalnej wartości dofinansowania z EFRR w poszczególnych osiach priorytetowych:

W ramach **Osi Priorytetowej 4** maksymalne dofinansowanie z EFRR dla mikroprojektów bez PW wynosi 20.000 EUR, natomiast w ramach mikroprojektów z PW: 40.000 EUR (po 20.000 EUR na część narodową). Całkowite wydatki mikroprojektu mogą osiągnąć maksymalnie dwukrotność dofinansowania (odpowiednio 40.000 EUR dla mikroprojektów bez PW i 80.000 EUR dla mikroprojektów z PW, przy czym dofinansowanie procentowe zostanie odpowiednio zmniejszone).

W ramach **Osi Priorytetowej 2** maksymalne dofinansowanie z EFRR na mikroprojekt bez PW wynosi 30.000 EUR, na mikroprojekt z PW 60.000 EUR (maks. 30.000 EUR na część narodową). Całkowite wydatki mikroprojektu mogą osiągnąć maksymalnie dwukrotność dofinansowania (odpowiednio: 60.000 EUR dla mikroprojektów bez PW lub 120.000 EUR dla mikroprojektów z PW, przy czym dofinansowanie procentowe zostanie odpowiednio zmniejszone).

Maksymalna wysokość dofinansowania jest określona dla partnera mikroprojektu (w przypadku mikroprojektów z PW: także dla części narodowej mikroprojektu) i jest nieprzekraczalna.

W ramach Funduszu można realizować projekty, które w końcowym rozrachunku będą stanowić etap tworzący określoną całość, przy czym należy wymagać, aby każdy z nich dawał gwarancję przystąpienia do użytkowania w przypadku jego zakończenia, bez konieczności wykonania kolejnego projektu.

Tylko w przypadku mikroprojektów z Partnerem Wiodącym za wydatki kwalifikowalne mogą być uznane wydatki na przygotowanie projektu w wysokości maksymalnie 1% całkowitych wydatków kwalifikowalnych (dla całego mikroprojektu), o ile powstaną w okresie od 01.01.2014 r. do momentu rejestracji projektu przez Partnera FM i zostaną uznane za kwalifikowalne.⁴

Współfinansowanie mikroprojektów wynosi:

maks. 85% z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (dalej EFRR)

15% z własnych źródeł wnioskodawców (mikrobeneficjentów)⁵

Jako wkład własny wnioskodawcy można zaliczyć także przychody z mikroprojektu do wysokości wkładu własnego. Powyżej tej wartości przychody odlicza się od środków BP a następnie EFRR.

Problematyka dochodów i przychodów została bardziej szczegółowo opisana w Podręczniku Wnioskodawcy dofinansowania Program INTERREG V-A Republika Czeska - Polska (rozdz. G „Pomoc publiczna i projekty generujące dochód”) i Podręczniku Beneficjenta dofinansowania Program INTERREG V-A Republika Czeska – Polska (rozdz.4.7 „Projekty generujące dochody”).

Uwaga: EKS zastrzega sobie prawo do rekomendowania obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania, o ile przedstawione koszty uzna za zawyżone lub nieuzasadnione.

Prawa do dofinansowania mikroprojektów z FM nie można dochodzić prawnie (z zastrzeżeniem procedury skargowej od decyzji EKS odnośnie wyboru projektu).

1.7 SPOSÓB FINANSOWANIA MIKROPROJEKTU

Środki z EFRR przekazywane są na zasadzie refundacji poniesionych kosztów. W związku z tym wnioskodawca już przy składaniu wniosku o dofinansowanie musi założyć finansowanie kosztów ponoszonych w ramach realizacji projektu

⁴ 1% budżetu mikroprojektu w momencie jego zatwierdzenia do dofinansowania przez EKS

⁵ Możliwość i wysokość dofinansowania mikroprojektów realizowanych przez polskich mikrobeneficjentów z budżetu państwa określona jest w rezerwie celowej na dany rok

z własnych funduszy i oświadczyć, że zapewni 100% prefinansowania (Załącznik do wniosku o dofinansowanie nr A.7 – Oświadczenie partnerów).

Po rozliczeniu projektu Partner FM wypłaci na rzecz Beneficjenta kwotę odpowiadającą udziałowi dofinansowania z EFRR w wydatkach kwalifikowalnych (maksymalnie do wysokości dofinansowania określonej w umowie).

Projekt finansowany z Programu INTERREG V-A nie może uzyskać dofinansowania z innego programu finansowanego ze źródeł Unii Europejskiej. Wraz z wnioskiem o dofinansowanie dany partner musi złożyć oświadczenie, że projektowi nie została przyznana pomoc finansowa z innego programu finansowanego ze źródeł Wspólnot Europejskich (Załącznik do wniosku o dofinansowanie nr A.7 – Oświadczenie partnerów). Jednocześnie obowiązuje zasada, że nie może dojść do podwójnego finansowania wydatków projektu, tj. każdy wydatek może być finansowany tylko z jednego źródła. W przypadku, gdy nastąpi podwójne finansowanie, jest to uważane za nieprawidłowość i następuje zwrot dofinansowania.

2. ZASADY DOTYCZĄCE NABORU MIKROPROJEKTÓW

Ten rozdział określa zasady ważne dla Wnioskodawcy Mikroprojektu, który składa wniosek o dofinansowanie, określa procedury wyboru projektu do dofinansowania.

2.1 KRYTERIA KWALIFIKACJI

Istnieją trzy grupy kryteriów kwalifikacji, które dotyczą:

- podmiotów, które mogą ubiegać się o dofinansowanie
- projektów, na które może zostać przyznane dofinansowanie
- wydatków kwalifikujących się do otrzymania wsparcia

2.1.1. Kwalifikujący się Mikrobeneficjent: kto może składać wniosek

Kwalifikowalny wnioskodawca musi mieć osobowość prawną i siedzibę na terytorium określonym w pkt. 1.3 niniejszych wytycznych. Wykaz kwalifikowalnych Wnioskodawców w polskiej części Programu stanowi załącznik nr 1 do wytycznych. Wskazane jest także, aby **Partnerem zagranicznym** wnioskodawcy mikroprojektu był podmiot wymieniony na liście kwalifikowalnych wnioskodawców kraju partnerskiego i mający siedzibę na terenie wsparcia Programu.

Kwalifikowalny wnioskodawca musi mieć osobowość prawną i siedzibę na terytorium określonym dla właściwego Partnera FM (określonym w pkt. 1.3 niniejszych wytycznych). Wyjątek stanowią jednostki organizacyjne bez osobowości prawnej, które są jednostkami instytucji mających siedzibę poza obszarem działania danego Partnera FM, ale na terenie danego Partnera FM prowadzą działalność. Instytucje takie mogą być kwalifikowalnymi wnioskodawcami.

Kwalifikowalny wnioskodawca może realizować mikroprojekt samodzielnie, względnie za pośrednictwem swoich wyodrębnionych jednostek organizacyjnych – podmiotów realizujących, które nie mogą samodzielnie występować o dofinansowanie (np. szkoły, przedszkola itp.). Wykaz takich jednostek stanowi załącznik nr 10 do wytycznych. W tym przypadku wnioskodawcą jest jednostka nadrzędna (np. gmina, powiat), a realizatorem mikroprojektu jest dana jednostka (np. szkoła).

Partnerem zagranicznym wnioskodawcy o dofinansowanie mikroprojektu musi być podmiot wymieniony na liście kwalifikowalnych wnioskodawców kraju partnerskiego i mający siedzibę na obszarze wsparcia:

- na terytorium RCz: kraj Morawskośląski, Ołomuniecki, Pardubicki, Královéhradeckí oraz Libereckí
- na terytorium RP: województwo dolnośląskie, opolskie i śląskie

Wydatki na rzecz uczestników mikroprojektów spoza RCz i RP w przypadku, gdy ich udział jest niezbędny dla osiągnięcia celu mikroprojektu, a wydatki na ich udział zostały ujęte we wniosku, są kwalifikowalne w pełnej wysokości (koszty podróży, zakwaterowanie itp.). Mikroprojekty z udziałem finansowym beneficjenta z kraju trzeciego nie są możliwe.

Kwalifikowalny partner musi także spełniać następujące warunki:

- w okresie ostatnich 10 lat nie był ani obecnie nie jest w stanie upadłości lub zadłużenia, nie ogłoszono jego upadłości, ani sąd nie odrzucił wniosku o ogłoszenie upadłości ze względu na niewystarczającą wartość składników majątku, nie jest w stosunku do niego prowadzona prawomocnie ustanowiona egzekucja a jego majątek nie jest zarządzany przez sąd lub na mocy ustawy, postanowienia sądowego lub administracyjnego przez osobę do tego wskazaną
- nie był prawomocnie skazany za wykroczenie lub podobny czyn o charakterze lub istocie majątkowej
- nie ma zaległości w płatnościach składek na ubezpieczenia społeczne, składek na państwową politykę zatrudnienia oraz składek na powszechne ubezpieczenie zdrowotne lub z podobnych tytułów oraz ma uregulowane wszelkie swoje zobowiązania wobec RCz, RP i wobec wszystkich pozostałych państw członkowskich UE
- nie ma zaległości podatkowych
- nie był i nie jest zaangażowany z działalność nielegalną na niekorzyść lub zagrażającą interesom finansowym RCz, RP, innego państwa członkowskiego UE lub WE
- nie dopuścił się naruszenia obowiązków nałożonych na mocy umowy lub powszechnie obowiązujących przepisów prawa w związku z postępowaniem przetargowym lub pokrewnym albo w związku z udzielaniem, przyznawaniem pomocy, dotacji, subwencji itp.

Wnioskodawca musi wraz z wnioskiem złożyć oświadczenie, że nie jest objęty żadną z powyżej wymienionych kategorii (Załącznik do wniosku o dofinansowanie nr A.7 Oświadczenie partnerów).

Fundusz Mikroprojektów jest dostępny dla wszystkich kwalifikujących się podmiotów na zasadzie równości.

2.1.2 Podmioty, które nie kwalifikują się do otrzymania wsparcia z EFRR

Wnioskodawcy niespełniający warunków kwalifikującego się partnera (patrz: Załącznik nr 1 do wytycznych) będą wyłączeni z uczestnictwa w naborze projektów i otrzymania dofinansowania.

Wyłączeni będą również ci, którzy w trakcie naboru projektów:

- nie są w stanie zagwarantować pełnego sfinansowania projektu w trakcie jego realizacji
- zostali uznani winnymi złożenia nieprawdziwego oświadczenia przy dostarczaniu informacji wymaganych jako warunek wzięcia udziału w naborze projektów lub warunek zawarcia umowy albo nie złożyli wymaganego oświadczenia
- podejmowali próbę uzyskania informacji poufnej albo wywarcia wpływu na euroregionalnych ekspertów, członków EKS lub Partnera FM

Okres wyłączenia w tych przypadkach trwa dwa lata od momentu odkrycia naruszenia.

2.1.3. Partnerstwo i kryteria kwalifikacji partnerów

Wnioskodawca może składać mikroprojekty na działania realizowane przez niego, bądź też na działania realizowane wspólnie z innym podmiotem krajowym. Partner ten musi spełniać wszystkie warunki jak kwalifikowany wnioskodawca wymienione w podrozdziale 2.1.1 niniejszych wytycznych.

Kwalifikowalny wnioskodawca może realizować projekt samodzielnie, względnie za pośrednictwem swoich wyodrębnionych jednostek organizacyjnych – podmiotów realizujących, które nie mogą samodzielnie występować o dofinansowanie (np. szkoły, przedszkola itp.).

W programie INTERREG V-A, podobnie jak we wszystkich programach Europejskiej Współpracy Terytorialnej, przy wyborze projektów duży nacisk kładziony jest przede wszystkim na ich faktyczne oddziaływanie transgraniczne oraz na elementy zbliżania ludzi oraz instytucji w czasie przygotowania i późniejszej realizacji projektów. Wybierane są tylko te projekty, które mają wpływ transgraniczny po obu stronach granicy. Oznacza to, że w celu pogłębienia współpracy transgranicznej projekty muszą być realizowane na zasadzie partnerstwa projektowego tworzonego przez Partnera Wiodącego (z jednego kraju) i kolejnego partnera lub partnerów projektu z kraju sąsiadującego.

W ramach FM zasada Partnera Wiodącego obowiązuje tylko w przypadku projektów wspólnych (typ A – patrz podrozdział 1.5 niniejszych wytycznych).

Partnerem zagranicznym wnioskodawcy mikroprojektu musi być podmiot wymieniony na liście kwalifikowalnych wnioskodawców kraju partnerskiego i mieć siedzibę na terenie wsparcia Programu (załącznik nr 2 do wytycznych). Partner zagraniczny musi mieć siedzibę w przygranicznym obszarze określonym dla Programu INTERREG V-A oraz być logicznym partnerem w projekcie (rozdział 1.3).

W celu obiektywnej oceny tego partnerstwa musi być ono potwierdzone na piśmie – w przypadku projektów typu A z Partnerem Wiodącym będzie to Porozumienie o współpracy w ramach mikroprojektu (załącznik nr A.1 do wniosku o dofinansowanie), a w przypadku mikroprojektów typu B i C Deklaracja współpracy (załącznik nr A.2 do wniosku o dofinansowanie).

W przypadku, gdy Wnioskodawca posiada także partnera krajowego, którego rola nie ogranicza się tylko do merytorycznego wsparcia (finansowanie części wydatków, zachowanie trwałości produktów projektu itp.) obowiązkowym załącznikiem potwierdzającym partnerstwo w projekcie jest porozumienie lub umowa określająca wzajemne działania i zobowiązania podczas realizacji projektu oraz wszystkie pozostałe załączniki.

2.1.4 Zasada Partnera Wiodącego

W FM stosuje się zasadę Partnera Wiodącego w przypadku mikroprojektów typu A, której celem jest pogłębienie współpracy transgranicznej w ten sposób, że realizowana jest ona w jasno zdefiniowanej i określonej umową strukturze partnerstwa projektowego tworzonego przez Partnera Wiodącego z jednego kraju oraz partnera lub partnerów z kraju sąsiedniego.

Zasada Partnera Wiodącego polega przede wszystkim na składaniu wspólnego wniosku i realizacji wspólnego projektu transgranicznego. Z zasady tej wynika, że na podstawie wzajemnego porozumienia partnerów jeden z nich przejmuje odpowiedzialność za mikroprojekt jako całość wobec Partnera FM, Instytucji Zarządzającej Programu i Komisji Europejskiej, stając się tzw. Partnerem Wiodącym mikroprojektu. W przypadku mikroprojektów, w których uczestniczy kilku partnerów z drugiej strony granicy niż jest Partner Wiodący, partnerzy ci spośród siebie wybierają tego, który ma największy udział finansowy w projekcie, ewentualnie, w przypadku którego oddziaływanie realizacji projektu jest największe.

Partner Wiodący ponosi odpowiedzialność za ogólną koordynację realizacji projektu i oprócz obowiązków wynikających z Decyzji o udzieleniu dofinansowania/Umowy o finansowaniu mikroprojektu oraz zatwierdzonego wniosku projektowego ma ponadto obowiązki:

- informować pozostałych partnerów o zatwierdzeniu projektu przez EKS i ewentualnych zmianach z niego wynikających
- odebrać Decyzję o udzieleniu dofinansowania/zawrzeć Umowę o dofinansowaniu mikroprojektu z euroregionem
- składania w terminach z góry ustalonych właściwemu Kontrolerowi (CZ) / Zarządzającemu (PL) Raportu z realizacji projektu sporządzonego na podstawie Raportów z realizacji części mikroprojektu, otrzymanych od partnerów mikroprojektu
- gromadzenia od poszczególnych partnerów mikroprojektu Poświadczeń kwalifikowalności wydatków jako podstawy do opracowania Wniosku o płatność za mikroprojekt, który następnie jest przekazywany właściwemu Partnerowi FM
- do bezzwłocznego przekazania środków poszczególnym partnerom mikroprojektu według udziałów określonych we Wniosku o płatność za mikroprojekt po ich otrzymaniu z EFRR

Partnerzy mikroprojektu zobowiązują się do pełnienia wszystkich obowiązków wynikających z Decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania/Umowy o Finansowanie mikroprojektu oraz zatwierdzonego Wniosku projektowego.

Poza tymi obowiązkami muszą oni:

- w należyтым terminie realizować część działań, za które są odpowiedzialni, zgodnie z opisem projektu zatwierdzonego przez EKS
- składać Kontrolerowi (CZ)/Zarządzającemu (PL) Raporty z realizacji części projektu
- sporządzać i składać Kontrolerowi (CZ)/Zarządzającemu (PL) Oświadczenia o zrealizowanych wydatkach za część projektu wraz z towarzyszącymi dokumentami księgowymi

Partnerzy odpowiadają za swój budżet do wysokości, w jakiej uczestniczą w projekcie. Partnerzy realizują działania promocyjne zgodnie z wymogami określonymi w Decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania/Umowie o dofinansowanie mikroprojektu.

Inne obowiązki Partnera Wiodącego oraz jego partnerów projektu określone są w Decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania/Umowie o dofinansowanie mikroprojektu oraz Porozumieniu o współpracy w ramach projektu, które partnerzy podpisują i w którym wzajemnie określają wszelkie prawa i obowiązki wobec siebie. Porozumienie stanowi obowiązkowy załącznik wniosku projektowego (załącznik nr A.1) i zawiera minimalne uzgodnienia, które powinno zawierać Porozumienie o współpracy. Partnerzy mogą dobrowolnie rozszerzać warunki tego Porozumienia pod warunkiem, że wprowadzą je jako dodatkowy artykuł Porozumienia, a uzupełnione warunki nie będą zmieniać ani naruszać minimalnych postanowień.

2.1.5 Kwalifikujące się mikroprojekty: mikroprojekty, na które może zostać przyznane dofinansowanie

Aby projekt mógł zostać rekomendowany do dofinansowania w ramach FM, zgodnie z art. 12(4) Rozporządzenia 1299/2013:

- w przypadku mikroprojektów samodzielnych i partnerskich (mikroprojekty typu B i C) musi spełnić minimalnie trzy z czterech kryteriów współpracy partnerów
- w przypadku mikroprojektów wspólnych z PW (mikroprojekty typu A) musi spełnić cztery kryteria współpracy partnerów

Zawsze muszą być spełnione kryteria **wspólnego przygotowania** oraz **wspólnej realizacji**, w przypadku mikroprojektów typu B i C dodatkowo **wspólny personel**. W przypadku mikroprojektów typu A muszą być spełnione wszystkie cztery kryteria jednocześnie.

Kryteria te należy określić już na etapie przygotowania projektu i ich spełnienie zaznaczyć we wspólnym wniosku. W celu sprawdzenia realizacji oraz głębokości współpracy partnerzy, w razie potrzeby, mogą być poproszeni o przedłożenie odpowiedniej dokumentacji – np. protokoły ze spotkań, przykłady korespondencji e-mailowej itp.

Poziom realizacji poszczególnych kryteriów będzie przedmiotem odrębnej oceny, a następnie będzie na bieżąco kontrolowany przez Partnera FM. W sytuacji kiedy nie dojdzie do realizacji któregoś z kryteriów, ewentualnie do nie spełnienia obowiązków zrealizowania minimalnie 3 z 4 kryteriów w mikroprojektach typu B i C, 4 kryteriów w mikroprojektach typu A, postępuje się zgodnie z Podręcznikiem Beneficjenta dofinansowania Program INTERREG V-A Republika Czeska - Polska, rozdział 7.1. – Naruszenie obowiązków określonych w Decyzji o udzieleniu dofinansowania/Umowie o Finansowanie mikroprojektu.

Minimalne wymogi w zakresie spełnienia kryteriów przedstawione są poniżej, które są jedynie wskazówką, w jaki sposób można osiągnąć obowiązkowe kryteria współpracy:

- **wspólne przygotowanie mikroprojektu** z partnerem z drugiego państwa

Wspólne przygotowanie polega na tym, że partnerzy z obu krajów, w podobnym zakresie, uczestniczą w planowaniu projektu. Partnerzy razem regularnie się komunikują, okazjonalnie się spotykają i uczestniczą w całym procesie przygotowania projektu – od powstania idei projektu, przez jej konsultacje aż po opracowanie wniosku projektowego.

- **wspólna realizacja mikroprojektu** z partnerem z drugiego państwa

Wspólna realizacja polega na tym, że partnerzy z obu stron granicy uczestniczą w podobnym stopniu w realizacji działań prowadzących do osiągnięcia celów projektu. Partnerzy mają opracowany wspólny plan działań łącznie z harmonogramem prac. Działania zaplanowane w projekcie są ze sobą powiązane pod względem czasowym i merytorycznym oraz się odpowiednio uzupełniają. Partnerzy aktywnie uczestniczą w działaniach partnera/partnerów z drugiej strony granicy. Projekt jest wspólnie promowany.

- **wspólny personel**

Wspólny personel uczestniczy we wszystkich istotnych działaniach projektu. W ramach projektu z pośród przedstawicieli zaangażowanych partnerów mianowany jest wspólny zespół, który ma określone zasady współpracy, np. jest mianowany kierownik zespołu, są podzielone zadania i kompetencje jego członków, określone zasady wzajemnego komunikowania się i spotkań itp. Zespół ten wspólnie realizuje projekt przez cały okres jego realizacji.

- **wspólne finansowanie** projektu przez obie strony (tylko w przypadku projektu z PW)

Wspólne finansowanie uważane jest za spełnione przy założeniu, że minimalne dofinansowanie wynosi 2.000 EUR na każdego partnera.

*Wytyczne dla Wnioskodawców Programu INTERREG V-A
Republika Czeska-Polska
Fundusz Mikroprojektów w Euroregionie Pradziad*

Mikroprojekty kwalifikujące się do realizacji w ramach FM muszą spełniać następujące kryteria:

- mieć silny i ewidentny transgraniczny aspekt
- mieć realistyczny budżet i zapewniony odpowiedni poziom współfinansowania własnego
- być przygotowane do realizacji
- być zgodne ze strategiami, planami dotyczącymi rozwoju miasta, gminy, regionu/euroregionu
- mieć wpływ na rozwój społeczno-gospodarczy pogranicza
- wnioskodawca musi należeć do kwalifikowalnych wnioskodawców
- wnioskodawca musi pochodzić z terenów objętych programem (pkt. 1.3 wytycznych)
- kwalifikowany projekt musi mieć charakter partnerski, tzn. wnioskodawca wskazuje partnera po drugiej stronie granicy, który będzie uczestniczył w realizacji projektu
- czas trwania mikroprojektu powinien wynosić 12 miesięcy. Maksymalny czas trwania mikroprojektów złożonych może wynosić max. 18 miesięcy
- wartość dofinansowania ze środków EFRR musi wynosić pomiędzy 2.000 EUR a 20.000 EUR/30.000 EUR w zależności od rodzaju projektu i osi priorytetowej, do której jest składany (podrozdział 1.6 niniejszych wytycznych)
- należy zapewnić co najmniej 15% współfinansowania mikroprojektu ze środków krajowych

Projekty powinny spełniać następujące warunki ogólne:

- oddziaływanie transgraniczne
- koordynacja z działaniami po drugiej stronie granicy
- wpływ na rozwój społeczno-gospodarczy pogranicza
- zapewniony odpowiedni poziom współfinansowania własnego
- zgodność ze strategiami i politykami regionalnymi

Nie będą dofinansowywane mikroprojekty:

- niespełniające kryteriów i zasad kwalifikowalności
- wspierane środkami pochodzącymi z innego programu unijnego
- o charakterze komercyjnym
- zakładające indywidualne uczestnictwo np. w szkoleniach, warsztatach, seminariach, konferencjach, kongresach
- polegające na finansowaniu indywidualnych stypendiów naukowych
- zakładające jednorazowe społeczne i kulturalne działania, nie przyczyniające się do rozwijania długotrwałej współpracy
- zakładające kosztowne publikacje z wąskim kręgiem odbiorców

Czas trwania

Co do zasady czas trwania mikroprojektu w Euroregionie Pradziad nie powinien przekroczyć 12 miesięcy. Maksymalny czas trwania mikroprojektów złożonych może wynosić 18 miesięcy. Czas trwania projektu będzie wskazany w Umowie o Finansowanie.

Tematyka

Fundusz Mikroprojektów ma na celu rozwijanie i wspomaganie rozwoju współpracy pomiędzy społecznościami po obu stronach granicy, z ukierunkowaniem na wspólną poprawę stosunków społecznych, kulturalnych i gospodarczych.

2.1.6 Osie Priorytetowe

Rodzaje działań kwalifikujących się do dofinansowania – szczegółowy opis osi priorytetowych (z podziałem na kwalifikujące się działania i poddziałania):

Oś priorytetowa 2: Rozwój potencjału przyrodniczego i kulturowego na rzecz wspierania zatrudnienia

W ramach OP2, w uzasadnionych przypadkach, mogą być wspierane jako działania uzupełniające także systemy służące do monitorowania liczby odwiedzających.

*Wytyczne dla Wnioskodawców Programu INTERREG V-A
Republika Czeska-Polska
Fundusz Mikroprojektów w Euroregionie Pradziad*

Mikroprojekty z osi priorytetowej 2 oprócz wydatków inwestycyjnych muszą także obejmować wydatki na działania nieinwestycyjne (tzw. miękkie) na kwotę min. 3% całkowitych kosztów kwalifikowalnych, w przypadku projektów typu A licząc na cały projekt.

Działanie	Poddziałanie	Uszczegółowienie
1. Zachowanie i odnowa atrakcji kulturowych i przyrodniczych, ukierunkowane na ich wykorzystanie dla zrównoważonego rozwoju wspólnego pogranicza	rekonstrukcje, rewitalizacje i inne działania służące do zachowania i odnowie atrakcji przyrodniczych i kulturowych	Wspierane będą inwestycje w atrakcje kulturowe i przyrodnicze, przyczyniające się do poprawy warunków rozwoju turystyki na obszarze transgranicznym i tworzące tym samym warunki do wzrostu zatrudnienia na poziomie lokalnym. Głównym celem interwencji nie jest poprawa stanu dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego na obszarze programowym, ale zwiększenie dzięki takim działaniom atrakcyjności pogranicza i w konsekwencji – ruchu turystycznego na obszarze wsparcia. Do głównych wspieranych działań należy przeprowadzanie remontów i rewitalizacji • atrakcyjnych turystycznie obiektów (nieruchomości) – przede wszystkim prawnie chronionych obiektów dziedzictwa kulturowego (zabytków) , o ile inwestycje te przyczynią się do zwiększenia liczby odwiedzin obszaru pogranicza; • atrakcyjnych turystycznie obiektów innych niż nieruchomości – w tym tworzenie i rewitalizacja ekspozycji muzealnych lub wystawowych o charakterze transgranicznym; • atrakcyjnych turystycznie obiektów dziedzictwa przyrodniczego. Jako działania towarzyszące kwalifikowane są również działania promocyjne dot. oferty turystycznej odnoszące się do danego obiektu dziedzictwa kulturowego/przyrodniczego.
	działania zmierzające do większego włączenia atrakcji kulturowych i przyrodniczych do zrównoważonego ruchu turystycznego	Wspierane są takie działania, których realizacja umożliwia wykorzystanie w większym stopniu istniejących obiektów dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego stanowiących atrakcje turystyczne, dostosowanie infrastruktury obiektów dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego na rzecz rozszerzenia oferty turystycznej w celu: • zwiększenia zdolności do przyjmowania turystów, • rozszerzenia kręgu potencjalnych odwiedzających, • wydłużenia sezonu turystycznego Jako działania towarzyszące kwalifikowane są również działania promocyjne dot. oferty turystycznej danego obiektu dziedzictwa kulturowego/przyrodniczego.
2. Wspieranie wykorzystania niematerialnego dziedzictwa kulturowego		Wsparcie jest przeznaczone na rozwój i odnowę lokalnych tradycji folklorystycznych i innych form niematerialnego lokalnego lub regionalnego dziedzictwa kulturowego, pod warunkiem możliwości ich wykorzystania w celu zwiększenia ruchu turystycznego na obszarze pogranicza.
3. Działania w zakresie infrastruktury w celu transgranicznego udostępnienia i wykorzystania kulturowego i przyrodniczego dziedzictwa regionu przygranicznego	rekonstrukcja/przebudowa i modernizacja istniejących lokalnych i regionalnych połączeń drogowych poprawiających transgraniczną dostępność atrakcji przyrodniczych i kulturowych	Wspierane będą działania polegające na poprawie stanu technicznego, modernizacji i rekonstrukcji dróg lokalnych i regionalnych (w RCz: II i III kategorii oraz dróg lokalnych, w RP: gminnych, powiatowych i wojewódzkich). Wspierane są tylko takie połączenia drogowe, które poprawiają transgraniczną dostępność atrakcji i lokalizacji turystycznych na czesko-polskim pograniczu i stanowią dzięki temu potencjał ich większego wykorzystania w ruchu turystycznym oraz zwiększenia liczby odwiedzin obszaru wsparcia. Projekty mogą obejmować: • poprawę parametrów połączeń lokalnych i regionalnych , przyczyniającą się do poprawy przejezdności dróg, zlikwidowania niebezpiecznych i wąskich gardeł pogarszających przepustowość dróg i płynność odbywającego się na nich transportu itp. • działania prowadzące do zmiany parametrów technicznych jezdni (np. podniesienie nośności) lub innych części dróg (np. mostów, podjazdów), aby umożliwić przejazd pojazdom, które obecnie nie mogą wykorzystywać danej drogi jako połączenia transgranicznego i aby drogi te można było wykorzystać do przewozu osób odwiedzających zasoby kulturowe i przyrodnicze (autobusy wycieczkowe, cyklobusy, transport publiczny i in.). Jako działania towarzyszące kwalifikowane są również: • działania związane z telematyką transportu (np. tablice elektroniczne, systemy telematyczne i nawigacyjne), • działania marketingowe i promocyjne informujące o udostępnianych przez drogi będące

*Wytyczne dla Wnioskodawców Programu INTERREG V-A
Republika Czeska-Polska
Fundusz Mikroprojektów w Euroregionie Pradziad*

		przedmiotem projektu atrakcjach.
	budowa, rekonstrukcja, przebudowa, modernizacja ogólnie dostępnej infrastruktury udostępniającej i zwiększającej wykorzystanie dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego w branży turystycznej (np. ścieżki rowerowe, ścieżki edukacyjne itp.), w tym uzupełniająca infrastruktura turystyczna, ułatwiająca korzystanie z atrakcji kulturowych i przyrodniczych (np. stojaki na rowery, tablice informacyjne itp.)	Wspierane będą w szczególności: • budowa czy modernizacja ścieżek rowerowych i tras rowerowych, szlaków pieszych, tematycznych itp. łącznie z uzupełniającą i powiązaną infrastrukturą (stojaki na rowery, tablice informacyjne i in.) Nie ma możliwości wspierania projektów, których jedyną bądź dominującą częścią są działania na ścieżkach/trasach rowerowych oraz innych ścieżkach/trasach, które realnie nie wpłyną na poprawienie ich jakości, parametrów czy możliwości wykorzystania – np. proste odnowienie oznakowania, bieżące utrzymanie (wycinka roślinności, usunięcie naniesionej ziemi itp.), proste odnowienie tablic informacyjnych, miejsc odpoczynku czy mebli miejskich itp. Tego typu działania będą wspierane jedynie jako uzupełniające w ramach bardziej kompleksowych projektów z warunkiem, że ich realizacja będzie wpływała na osiągnięcie celów i poprawie rezultatów, ewentualnie osiągnięcie celów osi priorytetowej. W przypadku tras rowerowych prowadzonych po drogach lokalnych, na których dozwolony jest ruch pojazdów silnikowych (typowe utwardzone drogi lokalne lub utwardzone drogi wyższych kategorii), możliwe jest wspieranie jedynie tej części, która jest niezbędna do zbudowania lub podniesienia jakości, parametrów czy możliwości ich wykorzystania – np. rozszerzenie pasa drogi w celu stworzenia pasów rowerowych, nowe oznaczenie w miejscach, w których go nie było (oznakowanie poziome itp.) • realizacja miejsc widokowych i infrastruktury widokowej (wieże widokowe, pomosty widokowe itp.) • budowa lub powiększenie parkingów przy ważnych celach turystycznych, pod warunkiem jednoznacznego wykazania braku miejsc na istniejących parkingach i wynikającego z tego bezpośredniego negatywnego wpływu (zmniejszenie liczby odwiedzin) na wykorzystanie potencjału turystycznego danej lokalizacji czy atrakcji i pod warunkiem jednoznacznie dominującego wykorzystania miejsc parkingowych przez turystów • tworzenie i rozbudowa ośrodków informacji turystycznej lub innych sposobów informowania o atrakcjach turystycznych w regionie (turystyczne punkty informacyjne, stoiska informacyjne, miejskie systemy informacji turystycznej i in.) • jako działania uzupełniające: realizacja infrastruktury i wyposażenia/malej architektury, ograniczających negatywny wpływ realizowanych działań na środowisko w danej lokalizacji (zadaszenia z miejscami do odpoczynku, ławeczki, kosze na śmieci itp.)
	budowa, rekonstrukcja, przebudowa, modernizacja infrastruktury umożliwiającej lub ułatwiającej dostęp do atrakcji kulturowych i przyrodniczych przez odwiedzających ze specjalnymi potrzebami (niepełnosprawni, rodziny z dziećmi, seniorzy itp.)	W ramach działania będą wspierane inwestycje (budowa, rekonstrukcje, modernizacje infrastruktury), które umożliwią lub ułatwią dostęp do atrakcji kulturowych i przyrodniczych wykorzystywanych w branży turystycznej dla osób ze specjalnymi potrzebami (turystów niepełnosprawnych, rodzin z dziećmi, seniorów itp.), np.: • elementy infrastrukturalne pozwalające na dostęp bezbarierowy dla osób o ograniczonej możliwości poruszania się (np. systemy dźwiękowe, graficzne), • budowa wydzielonych miejsc parkingowych dla osób niepełnosprawnych i innych grup ze specjalnymi potrzebami (np. rodzin z dziećmi, seniorów)
4. Wspólne działania informacyjne, marketingowe i promocyjne w dziedzinie wykorzystania zasobów przyrodniczych i kulturowych	wykorzystanie technologii mobilnych do wspólnej prezentacji i promocji atrakcji przyrodniczych i kulturowych wspólnego pogranicza (np. strony internetowe, portale społecznościowe, aplikacje mobilne, wykorzystanie kodów QR itp.,	Wsparcie jest ukierunkowane na wykorzystanie technologii mobilnych i innych podobnych przy realizacji promocji, prezentacji i przekazywaniu informacji o atrakcjach kulturowych i przyrodniczych na wspólnym pograniczu, w celu zwiększenia ich włączenia (wykorzystania) w branży turystycznej i zwiększenia w nich liczby odwiedzin. Wspierane będą takie działania jak np. • wykorzystanie do prezentacji i promocji atrakcji turystycznych regionu narzędzi takich jak: przewodniki audio, technologia i narzędzia GPS, wykorzystanie kodów QR, realizacja promocji za pomocą stron internetowych, sieci społecznościowych i innych, w tym nowo powstających / innowacyjnych sposobów promocji • działanie uzupełniające: zakup technologii ICT (sprzęt i oprogramowanie), o ile w sposób udokumentowany jest niezbędna do wdrożenia i stosowania ww. działań promocyjnych skierowanych do turystów.

*Wytyczne dla Wnioskodawców Programu INTERREG V-A
Republika Czeska-Polska
Fundusz Mikroprojektów w Euroregionie Pradziad*

	wspólne kampanie promujące atrakcje przyrodnicze i kulturowe wspólnego obszaru	Wsparcie jest ukierunkowane na działania związane ze wspólnymi kampaniami regionalnymi lub tematycznymi, realizowanymi w celu promocji atrakcji przyrodniczych i kulturowych wspólnego pogranicza i zwiększenia liczby ich odwiedzin, na przykład: • zakup i dystrybucja materiałów promocyjnych i narzędzi informacyjnych przeznaczonych dla szerokiej publiczności lub adresowanych do specyficznej grupy docelowej (ulotki informacyjne, mapy, publikacje itp.) • realizacja wspólnych produktów medialnych, promujących wspólny obszar i jego atrakcje • przygotowanie i wdrożenie specyficznych narzędzi wsparcia turystyki – np. karty turystyczne, paszporty rodzinne itp. • organizacja akcji promujących wspólny obszar jako cel turystyczny i wspierających rozwój turystyki na tym obszarze
	wspólny udział w targach i podobnych turystycznych wydarzeniach promocyjnych w tym nabycie niezbędnych materiałów promocyjnych o charakterze długotrwałym, potrzebnych do tego rodzaju promocji (bannery, namioty promocyjne itp.)	Będzie wspierany udział w targach i podobnych imprezach promocyjnych w branży turystycznej, realizowanych jednoznacznie w celu wsparcia ruchu turystycznego na obszarze transgranicznym i w przypadku których można przewidywać, że będą mieć wpływ na grupy docelowe odwiedzające obszar Programu. Oprócz sfinansowania własnego udziału w imprezie promocyjnej częścią wsparcia może być też nabycie niezbędnych przedmiotów promocyjnych o charakterze trwałym, potrzebnych do tego rodzaju promocji (bannery, namioty promocyjne itp.). Wsparty zostanie udział zwłaszcza w imprezach w RCz i w Polsce, w przypadku których ze względu na ich charakter i ukierunkowanie można przewidywać, że będą miały wpływ na grupę docelową potencjalnych odwiedzających wspólnego pogranicza i że udział ten przyczyni się do zwiększenia liczby odwiedzin atrakcji na czesko-polskim pograniczu.
5. Ewaluacje, opracowania studyjne, strategie, plany zmierzające do wykorzystania zasobów przyrodniczych i kulturowych		Przedmiotem działania jest przygotowanie wspólnych dokumentów koncepcyjnych – strategii, studiów i analiz, planów, ewaluacji itp. (dalej tylko „koncepcje”), realizowanych w celu większego lub lepszego wykorzystania wspólnych zasobów przyrodniczych i kulturowych w branży turystycznej oraz do zwiększenia liczby odwiedzin wspólnego regionu. Wspierane będą m.in.: • koncepcje tematyczne (poświęcone np. szczególnemu segmentowi turystyki lub wydzielonej grupie atrakcji lub ukierunkowane na specyficzną grupę docelową), • koncepcje terytorialne (poświęcone całociowemu wykorzystaniu zasobów przyrodniczych i kulturowych na wyznaczonym obszarze), • koncepcje marketingowe. Wspierane będzie przygotowanie tylko takich dokumentów i rozwiązań koncepcyjnych, w przypadku których istnieje jasny dowód lub udokumentowana przesłanka co do ich rzeczywistego wykorzystania w ramach zrównoważonego rozwoju wspólnego obszaru.

Oś priorytetowa 4: Współpraca instytucji i społeczności:

W ramach projektu mogą być realizowane przedsięwzięcia inwestycyjne towarzyszące działaniom nieinwestycyjnym, które mają charakter uzupełniający i są niezbędne do realizacji celów projektu w wysokości maksymalnie 50% całkowitych wydatków kwalifikowalnych (w przypadku mikroprojektów typu A - 50% na poziomie całego projektu). Uwaga: działania inwestycyjne nie mogą być realizowane samodzielnie w ramach projektu.

Działanie	Uszczegółowienie
1. Inicjatywy zmierzające do wzmocnienia integracji na poziomie lokalnym, współpraca społeczeństwa obywatelskiego i inne działania przyczyniające się do spójności na poziomie lokalnym	W ramach działania będą dofinansowywane projekty Funduszu Mikroprojektów zmierzające do wzmocnienia integracji na poziomie lokalnym, współpraca społeczeństwa obywatelskiego i inne działania przyczyniające się do spójności na poziomie lokalnym.

*Wytyczne dla Wnioskodawców Programu INTERREG V-A
Republika Czeska-Polska
Fundusz Mikroprojektów w Euroregionie Pradziad*

2. Rozwój współpracy instytucji administracji publicznej	W ramach działania będą dofinansowane projekty współpracy instytucji administracji publicznej z obu stron granicy, mające na celu wspólne rozwiązywanie problemów i wykorzystywanie potencjałów, w celu poprawy efektywności pracy administracji na wspólnym obszarze oraz realizacji optymalnych rozwiązań w dziedzinach znajdujących się w kompetencjach administracji publicznej oraz w dziedzinie usług publicznych na rzecz mieszkańców po obu stronach granicy. Wsparcie ukierunkowane jest na rozwijanie i tworzenie sieci współpracujących instytucji publicznych, w tym samorządów terytorialnych i powołanych przez nie jednostek, które są odpowiedzialne za realizację polityk publicznych i świadczenie usług publicznych. Inicjowana jest wymiana doświadczeń i promowanie dobrych praktyk w zakresie wypracowania rozwiązań wspólnych problemów i wykorzystywania potencjałów oraz wypracowanie wspólnych koncepcji, programów i projektów rozwojowych w obszarze pogranicza polsko-czeskiego.
3. Tworzenie i rozwój transgranicznych sieci współpracy, w tym współpracy pozarządowych organizacji oraz partnerami społeczno-gospodarczymi	W ramach działania będą dofinansowywane projekty dot. rozwoju sieci współpracy instytucji administracji publicznej, organizacji pozarządowych i pozostałych kwalifikowalnych wnioskodawców, które realizują działania przyczyniające się do rozwoju wspólnego pogranicza.

W ramach wszystkich głównych działań osi priorytetowej 4 kwalifikowalne są w szczególności następujące poddziałania:

- **w zakresie podnoszenia poziomu wiedzy o wspólnym obszarze:**
 1. Promowanie współpracy transgranicznej oraz wspólnego obszaru (np. przygotowanie wspólnych publikacji, stron internetowych), również poza obszarem wsparcia;
 2. Tworzenie platform informacyjnych;
 3. Rozwój systemów informacyjnych i komunikacyjnych (np. kioski i boksy informacyjne, tworzenie wspólnych baz danych);
 4. Tworzenie kanałów i mechanizmów wymiany i współdzielenia informacji i danych, w tym realizacja wspólnych lub łączenie istniejących systemów informatycznych, baz danych i innych narzędzi pracy z informacjami i danymi administrowanych przez kwalifikowalnych wnioskodawców, w celu poprawy zarządzania i dalszego rozwoju wspólnego pogranicza.
- **w zakresie transportu, w tym:**
 1. Wspólne planowanie, optymalizacja, zapewnianie bezpieczeństwa i promowanie publicznego transgranicznego transportu we wszystkich ich dziedzinach transportu, w tym transportu intermodalnego;
 2. Wspólne planowanie, optymalizacja, zapewnianie bezpieczeństwa, i promowanie transgranicznego transportu niesilnikowego, w tym ścieżek i szlaków pieszych i rowerowych
- **w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego i przygotowania wspólnych projektów infrastrukturalnych, w tym:**
 1. Wspólne przygotowanie planów i dokumentacji wspólnych projektów, o ile planowane w nich działania są komplementarne po obu stronach granicy lub przyczyniają się do integracji infrastruktury pogranicza;
 2. Wsparcie działań zmierzających do identyfikacji i rozwoju transgranicznych regionów funkcjonalnych⁶
- **w zakresie ochrony przyrody i krajobrazu, w tym:**
 1. Działania na rzecz odnowy ekosystemów i cech krajobrazowych, zachowania różnorodności biologicznej, monitoringu środowiska, m.in. wspólne przygotowanie planów i dokumentacji wspólnych projektów;
 2. Wykorzystanie i tworzenie narzędzi informacyjnych (np. bazy danych) w obszarach ważnych z punktu widzenia środowiska;
 3. Działania edukacyjne z zakresu przyrody i krajobrazu (np. wykłady, seminaria);
 4. Podnoszenie umiejętności i kwalifikacji pracowników instytucji publicznych działających w dziedzinie ochrony przyrody i krajobrazu

Objaśnienie: Jeżeli głównym celem projektu dotyczącego ochrony przyrody i krajobrazu, lub dziedzictwa przyrodniczego, jest ich wykorzystanie w branży turystycznej, działania takie będą wspierane w ramach osi priorytetowej 2.

⁶ Regiony funkcjonalne są strukturą przestrzenną charakteryzującą się swoistym profilem zagospodarowania (wyodrębniającą daną jednostkę z otoczenia), posiadającą odpowiednie dla tego profilu związki i powiązania funkcjonalno-przestrzenne.

- **w zakresie edukacji** – w ramach tego działania będą wspierane przykładowo kooperacyjne działania szkół i instytucji edukacyjnych, których głównym celem jest wymiana doświadczeń i dobrych praktyk, wzajemne poznawanie, wzajemne wizyty dzieci i kadry dydaktycznej, realizacja zajęć pozaszkolnych i kółek zainteresowań dla dzieci prowadzonych przez szkoły, realizacja oświaty i edukacji pozaszkolnej w najróżniejszych dziedzinach oraz inne działania.

Objaśnienie: Jeżeli głównym celem projektu w tym zakresie jest podnoszenie kompetencji i umiejętności, działania takie będą wspierane w ramach osi priorytetowej 3.

- **w zakresie kultury, sportu i animacji czasu wolnego:**

1. Wspieranie wspólnych projektów w dziedzinie społecznej, kulturalnej i rekreacyjno-edukacyjnej;
2. Wspomaganie działań podtrzymujących tożsamość i tradycje

- **w zakresie świadczenia usług publicznych (w tym tworzenia sieci kooperacyjnych):**

1. Wspólne rozwiązania w zakresie służby zdrowia i usług socjalnych na rzecz podnoszenia efektywności i jakości świadczonych usług przy wykorzystaniu elementu transgranicznego;
2. Współpraca instytucji i organizacji działających na rynku pracy w celu poprawy warunków w zakresie zatrudnienia we wspólnym regionie oraz wykorzystanie atutów wspólnego rynku pracy (np. tworzenie transgranicznych baz danych);
3. Współpraca w celu rozwoju gospodarczego pogranicza polsko-czeskiego
4. Współpraca w dziedzinie bezpieczeństwa realizowana przez służby ratownicze i porządkowe, obejmująca działania inne niż ich przygotowanie do udziału w rozwiązywaniu sytuacji nadzwyczajnych i kryzysowych, które są przedmiotem OP 1.

- **w zakresie tworzenia sieci kooperacyjnych:**

1. Tworzenie, wzmacnianie, utrwalanie i rozszerzanie transgranicznych partnerstw z udziałem instytucji publicznych, organizacji pozarządowych i innych kwalifikowalnych podmiotów w obszarze usług publicznych i obszarach przynoszących korzyści dla ogółu społeczeństwa (stałe grupy robocze, konferencje, panele dyskusyjne i inne);
2. Współdzielenie dobrych praktyk i nowych rozwiązań do wykonywania zadań publicznych oraz działań przynoszących korzyści dla ogółu społeczeństwa przyczyniających się do rozwoju wspólnego pogranicza (itp. wdrożenie nowych procedur, zmiany w organizacji realizacji zadań danej instytucji dzięki transferowi know-how itp.);
3. Działania wspierające budowanie zdolności absorpcyjnej w zakresie współpracy transgranicznej oraz działania zmierzające do usuwania barier we wdrażaniu współpracy na pograniczu polsko-czeskim;
4. Opracowanie analiz, studiów, strategii, programów itd. w ramach rozwoju społeczno-gospodarczego obszaru pogranicza, o ile przedstawiony zostanie plan ich wykorzystania w praktyce/wdrożenia

Ilość wniosków

Wnioskodawca może złożyć więcej niż jeden wniosek.

2.1.7 Wskaźniki

Wskaźniki w ramach FM są częścią kryteriów określonych dla Programu. Tworzą je elementy oraz rezultaty mikroprojektów dopełniające wartości wskaźników dla poszczególnych OP. Do wskaźników dla poszczególnych OP zostały określone przez Partnerów FM alokacje finansowe oraz ich wiążące wartości.

Ramowo można powiedzieć, że dla OP 2 wskaźnikiem jest liczba elementów/mechanizmów, a dla OP 4 liczba partnerów mikroprojektów (z reguły 2 na mikroprojekt).

Realizacja określonych wskaźników będzie przez Partnerów FM śledzona na bieżąco, przede wszystkim po posiedzeniach EKS. Zatwierdzone projekty w zależności od ich charakteru zostaną przez Partnerów FM wewnętrznie przydzielone do danej kategorii (OP) oraz zostanie zaewidencjonowana zakładana wartość wskaźników i na podstawie przebiegu osiągania wskaźników mogą (w razie potrzeby) ukierunkować tematykę mikroprojektów (składanych na kolejne EKS-y). Bieżąca ocena realizacji wskaźników będzie stanowiła część Roczego raportu oceniającego (na dzień 31.12 danego roku i składana na dzień 14.02 bieżącego roku) oraz Ocenę etapu FM wg stanu na 31.12.2018 r.

Podział finansowy Funduszu Mikroprojektów w Euroregionie Pradziad

Oś Priorytetowa		Alokacja środków z EFRR
OP2 – 30%	MIKRO PL	1 498 200,00
	MIKRO CZ	966 643,00
	MIKRO RAZEM	2 464 843,00
	ADMINISTRACJA CZ	184 154,40
	ADMINISTRACJA PL	250 800,00
	ADMINISTRACJA RAZEM	434 954,40
	RAZEM	2 899 797,40
OP4 – 70%	MIKRO PL	3 495 800,00
	MIKRO CZ	2 255 499,00
	MIKRO RAZEM	5 751 299,00
	ADMINISTRACJA CZ	429 693,60
	ADMINISTRACJA PL	585 200,00
	ADMINISTRACJA RAZEM	1 014 893,60
	RAZEM	6 766 192,60
ER CZ RAZEM		3 835 990,00
ER PL RAZEM		5 830 000,00
ER RAZEM		9 665 990,00

W ramach FM w Euroregionie Pradziad określone zostały następujące wartości wskaźników dla poszczególnych celów tematycznych:

1. Oś Priorytetowa 2:

- Liczba elementów wspólnego bogactwa kulturowego/przyrodniczego, których stan uległ poprawie i/lub większemu wykorzystaniu
- Realizacja elementów infrastruktury udostępniającej/zwiększającej wykorzystanie dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego
- Liczba zrealizowanych wspólnych transgranicznych mechanizmów/działań zmierzających do wspólnego zarządzania powiązanych elementów i/lub reagujących na wspólne wyzwania w zakresie dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego

2. Oś Priorytetowa 4:

- Liczba partnerów włączonych we wspólne działania

W ramach wniosku projektowego należy uwzględnić opis sposobu, w jaki projekt przyczyni się do realizacji wybranego wskaźnika. Planowane wartości wskaźnika/-ów muszą zostać skwantyfikowane w sposób jasny i realny. W przypadku elementów bogactwa kulturowego/przyrodniczego o podniesionej atrakcyjności należy te elementy wymienić i opisać. Planowane wartości wskaźników muszą być powiązane z działaniami kluczowymi i celem projektu. Definicje wskaźników zostały szerzej opisane w załączniku nr 6 do niniejszych wytycznych.

2.1.8 Kwalifikujące się wydatki – koszty, które mogą być finansowane

WPROWADZENIE

Wydatkami kwalifikowalnymi⁷ są te wydatki projektu, które mogą być współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR). Można je zdefiniować jako wydatki, które ponoszone są na określony cel projektu i powstały w okresie określonym w Decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania/Umowie o Finansowanie mikroprojektu oraz są zgodne z właściwymi przepisami UE, zasadami określonymi na poziomie Programu i zasadami krajowymi i innymi.

Interpretacja dotyczy wszystkich partnerów, którzy korzystają z dofinansowania w ramach Programu i obowiązuje dla wszystkich osi priorytetowych dofinansowanych z Programu.

Kwalifikowalność wydatków poniesionych w czasie realizacji projektu oceniana jest indywidualnie pod kątem tego, czy wydatek kwalifikowalny poniesiony był w związku z osiągnięciem celu projektu. W trakcie oceny i kontroli projektu sprawdzane jest, czy zaplanowane wydatki projektu wymienione w budżecie wniosku o dofinansowanie są kwalifikowalne do finansowania z EFRR i czy są, między innymi, adekwatne i określone zgodnie z zasadą gospodarności, celowości i efektywności.

Partner FM zapewni poprawność rozliczenia na podstawie składanych Oświadczeń o zrealizowanych wydatkach za część projektu/Wniosków o płatność i związanych z nimi dowodów księgowych i dokumentów. Kwalifikowalność poniesionych wydatków podlega także kontroli przeprowadzanej przez Kontrolera Krajowego w trakcie realizacji projektu. W związku z tym kwalifikowalność poszczególnych wydatków może zostać przewartościowana w porównaniu ze złożonym wnioskiem projektowym. Kwalifikowalność wydatków wymienionych we wniosku i zatwierdzonych przez EKS nie jest automatyczna. Decydująca jest weryfikacja przeprowadzona przez Partnera FM oraz kontrola wydatków dokonana przez Kontrolera Krajowego w czasie realizacji projektu oraz poświadczanie zgodności z prawem i prawidłowości poniesionych wydatków. Wydatki niezgodne z wytycznymi i zasadami dotyczącymi kwalifikowalności wydatków projektu określonymi w niniejszym rozdziale lub wydatki zaistniałe w czasie realizacji projektu wykraczające poza ramy wydatków ujętych w budżecie projektu objętych Decyzją w sprawie udzielenia dofinansowania/Umową o Finansowanie mikroprojektu, partner powinien pokryć z własnych środków.

PRZEPISY REGULUJĄCE KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

Art. 18 Rozporządzenia (UE) nr 1299/2013 określa hierarchię przepisów, które regulują kwalifikowalność wydatków w programach EWT.

Na najwyższym poziomie wydatki kwalifikowalne określają:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 („Rozporządzenie Ogólne”)
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 („Rozporządzenie w sprawie EFRR”)
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” („Rozporządzenie w sprawie EWT”)
- Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 481/2014 z dnia 4 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do przepisów szczególnych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach programów EWT

Wymienione przepisy prawa należy stosować w obowiązującym brzmieniu, poszczególne nowelizacje nie będą w tym miejscu podawane. W celu określenia kwalifikowalności wydatków należy ponadto stosować inne związane z tym zagadnieniem unijne

⁷ Do celów niniejszego rozdziału pojęcia wydatki x koszty, a także przychody x wpływy uważane są za synonimy. Nie bierze się pod uwagę odmiennego znaczenia tych pojęć w przypadku ich stosowania w kontekście prowadzenia rachunkowości. Kosztom odpowiadają więc wydatki, a przychodom wpływy, chociaż moment ich powstania może być różny.

i krajowe przepisy prawa (stosowne polskie przepisy dla partnerów z RP oraz czeskie przepisy dla partnerów z RCz) w obowiązującym brzmieniu.

Zasady kwalifikowalności wydatków obowiązujące polskich partnerów zostały zawarte w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (zwanym dalej *Wytycznymi kwalifikowalności*).

Dodatkowe zasady kwalifikowalności dla polskich wnioskodawców wskazano w Załączniku nr 9 do niniejszych wytycznych.

SPOSOBY WYKAZYWANIA WYDATKÓW

W ramach Programu będą możliwe dwa sposoby wykazywania wydatków:

- **rzeczywiste wykazywanie wydatków**
- **uproszczone wykazywanie wydatków**

Rzeczywiste wykazywanie wydatków

Wydatki są wykazywane na podstawie faktycznie poniesionych i zapłaconych kosztów kwalifikowalnych, które są udokumentowane dowodem księgowym lub innym dokumentem oraz dokumentem potwierdzającym zapłatę.

Przez faktycznie poniesione i zapłacone koszty rozumie się wydatek poniesiony pod względem kasowym, tzn. wydanie środków finansowych z kasy lub konta bankowego wnioskodawcy. Wyjątkiem od tej zasady są:

- a) świadczenia niepieniężne
- b) odpisy amortyzacyjne
- c) rozliczenia przeprowadzane na podstawie wewnętrznego dokumentu księgowego
- d) potrącenie należności (kompensata)⁸

Dla wydatków wykazywanych w ten sposób prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową lub stosuje oddzielny kod księgowy dla wszystkich transakcji związanych z projektem. Niespełnienie tego warunku oznacza, że dany wydatek nie będzie uznany za kwalifikowalny.

Jeżeli projekt jest realizowany wyłącznie zgodnie z przepisami zamówień publicznych, wydatki na wykonanie robót budowlanych, dostawę towarów lub świadczenie usług rozliczać można wyłącznie na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków.⁹

Uproszczone wykazywanie wydatków

W ramach FM umożliwia się stosowanie:

- tzw. jednorazowej kwoty ryczałtowej i
- tzw. finansowania stawką ryczałtową, która określana jest w drodze zastosowania udziału procentowego w jednej lub kilku określonych kategoriach kosztów

Zastosowanie stawki ryczałtowej i kwoty ryczałtowej potwierdzone jest w Decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania/ Umowie o Finansowanie mikroprojektu.

Zastosowanie finansowania stawką ryczałtową na poziomie FM ustala się:

- a) **obowiązkowo:** dla wykazywania tzw. **kosztów pośrednich (ogólnych)**
- b) **fakultatywnie:** dla wykazywania **kosztów personelu** – wybrany sposób wykazywania wydatków wnioskodawca musi określić już w momencie składania wniosku projektowego i wybraną metodę musi stosować przez cały okres realizacji projektu. Sposób wykazywania wydatków jest wybierany każdorazowo na poziomie konkretnego partnera projektu. Jeżeli koszty personelu u danego partnera projektu nie przekraczają 20% sumy pozostałych kosztów bezpośrednich w projekcie, stosowanie stawki ryczałtowej jest obowiązkowe. Jeżeli dla danego partnera projektu wskazane we

⁸ Potrącenie należności (kompensata) jest dozwolona w wypadku, gdy rozliczenie jest prawidłowo udokumentowane, włącznie z podaniem, których należności dotyczy to rozliczenie. Po stronie polskiej zasady dokonywania potrąceń uregulowane są w art. 498 Kodeksu cywilnego

⁹ Np. Jeżeli celem projektu jest wybudowanie trasy rowerowej, nie można wykorzystać finansowania stawką ryczałtową, odwrotnie jeżeli np. projekt ma na celu szkolenie, a w ramach projektu jest realizowane zamówienie dotyczące zakupu artykułów papierniczych, możliwe jest zastosowanie uproszczonego wykazywania wydatków.

wniosku projektowym koszty personelu przekraczają 20% kosztów bezpośrednich w jego części projektu, partner ten może albo zdecydować się na wykorzystanie 20% stawki ryczałtowej albo na realne wykazywanie kosztów personelu

W przypadku uproszczonego wykazywania wydatków wnioskodawca nie musi dokumentować wydatków. W ten sposób wykazywane wydatki nie będą też przedmiotem późniejszych kontroli przeprowadzonych przez kontrolerów lub Instytucję Audytową. To jednak nie zwalnia z obowiązku prawidłowego prowadzenia ksiąg rachunkowych/uproszczonej ewidencji księgowej.

Koszty pośrednie (ogólne):

Koszty pośrednie (ogólne) to koszty, które powstały podczas realizacji projektu bądź w jego efekcie, ale ich wysokość jest określona pośrednio na podstawie wyliczenia. Za koszty pośrednie uważa się wszystkie koszty, które wchodzą w zakres wydatków biurowych i administracyjnych:

- a) czynsz za biuro
- b) ubezpieczenia i podatki związane z budynkami, w których znajduje się personel, wraz z wyposażeniem biura (np. ubezpieczenie od pożaru, kradzieży)
- c) rachunki (np. za elektryczność, ogrzewanie, wodę)
- d) materiały biurowe
- e) ogólna księgowość prowadzona w obrębie organizacji będącej wnioskodawcą
- f) archiwa
- g) konserwacja, sprzątanie i naprawy
- h) ochrona
- i) systemy informatyczne – dotyczy to systemów, które nie były nabyte w bezpośrednim związku z realizacją projektu i z których wnioskodawca korzysta bez względu na realizację projektu
- j) komunikacja (np. telefon, fax, Internet, usługi pocztowe, wizytówki)
- k) opłaty bankowe za otwarcie i prowadzenie rachunku lub rachunków, jeżeli realizacja projektu wymaga otwarcia osobnego rachunku
- l) opłaty z tytułu transnarodowych transakcji finansowych

Kwalifikowalne mogą być koszty pośrednie (ogólne) w wysokości 15% kwalifikowalnych bezpośrednich kosztów personelu (patrz pkt. *Koszty personelu*)¹⁰.

Koszty personelu

W ramach uproszczonego wykazywania wydatków kwalifikowalne mogą być koszty do wysokości maksymalnie **20% pozostałych kosztów bezpośrednich**. Konkretna wysokość stawki ryczałtowej zostanie ustalona po zatwierdzeniu projektu a przed wydaniem Decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania / zawarciem Umowy o Finansowanie mikroprojektu. Będzie ona oparta na stosunku kosztów personelu zatwierdzonych przez EKS do pozostałych bezpośrednich kosztów projektu. **Partner może podjąć decyzję czy wykorzysta stawkę ryczałtową także w przypadku, gdy w taki sposób wyliczony stosunek kosztów personelu będzie większy niż 20%, aczkolwiek wysokość stawki ryczałtowej nie może przekroczyć 20%. W trakcie realizacji projektu stawka ryczałtowa wyliczana jest na podstawie rzeczywiście poniesionych pozostałych bezpośrednich wydatków zatwierdzonych przez kontrolera.**

Przykład: Sposób wyliczenia wysokości kosztów personelu i wydatków ogólnych wykazywanych w formie uproszczonej:

W celu wyliczenia wysokości kosztów personelu oraz wysokości kosztów pośrednich należy najpierw określić wysokość pozostałych kosztów bezpośrednich projektu, czyli kosztów w poniższych kategoriach:

- koszty podróży i zakwaterowania
- koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych
- wydatki na wyposażenie

¹⁰ Kwalifikowalny koszt bezpośredni to koszt personelu związanego bezpośrednio z realizacją projektu, nie obejmuje kosztów personelu zapewniającego bieżącą działalność organizacji i w ramach tego wykonującego również działania związane z projektem, przykładowo: księgowości instytucji, personelu sprząającego (są one ujęte w kosztach pośrednich (ogólnych)). Nie jest przy tym istotne, czy ten bezpośredni koszt personelu wykazywany jest w formie rzeczywistej czy uproszczonej (stawką ryczałtową).

Wytyczne dla Wnioskodawców Programu INTERREG V-A
Republika Czeska-Polska
Fundusz Mikroprojektów w Euroregionie Pradziad

- wydatki na nabycie nieruchomości i roboty budowlane

Poniższy przykład przedstawiony w tabeli pokazuje algorytm wyliczenia:

Numer porządkowy	Kategoria kosztów	Kwota w EUR
1	Koszty podróży i zakwaterowania	2 500
2	Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	2 500
3	Wydatki na wyposażenie	2 500
4	Wydatki na nabycie nieruchomości i roboty budowlane	2 500
5 = 1 + 2 + 3 + 4	Razem	10 000
6 = 20 % z wiersza 5	Koszty personelu	2 000
7 = 15 % z wiersza 6	Wydatki biurowe i administracyjne (wydatki pośrednie)	300
8 = 5 + 6 + 7	Budżet projektu łącznie	12 300

ASPEKTY KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

Zakres przedmiotowy kwalifikowalności wydatku

Wydatki muszą być zgodne z przepisami prawa Unii Europejskiej oraz przepisami prawa Rzeczypospolitej Polskiej i Republiki Czeskiej oraz zgodne z zasadami Programu i warunkami dofinansowania określonymi w Decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania/ Umowie o Finansowanie mikroprojektu.

Współmierność wydatków

Wydatki muszą odpowiadać cenom przyjętym zwyczajowo w miejscu i czasie, muszą być niezbędne do osiągnięcia celów projektu i muszą być poniesione w taki sposób, aby osiągnięto optymalną relację pomiędzy ich gospodarnością, celowością i efektywnością.

Przez „gospodarność” rozumie się wykorzystanie środków publicznych na zapewnienie określonych zadań przy jak najniższym poniesieniu tych środków, przy zachowaniu odpowiedniej jakości realizowanych zadań. Przez „efektywność” rozumie się takie wykorzystanie środków publicznych, które pozwoli na osiągnięcie najwyższego możliwego zakresu, jakości i korzyści realizowanych zadań w porównaniu z wartością środków poniesionych na ich realizację. Przez „celowość” rozumie się takie wykorzystanie środków publicznych, które zapewni optymalny stopień osiągnięcia celów przy realizacji określonych zadań.

Horyzont czasowy kwalifikowalności wydatków

Pod względem aspektu czasu wydatki projektu są kwalifikowalne od dnia następującego po dniu zaewidencjonowania wniosku projektowego w systemie informatycznym, co oznacza, że data sprzedaży/data wystawienia dokumentu i zapłata wydatku ma miejsce najwcześniej dzień po zaewidencjonowaniu wniosku projektowego w systemie informatycznym. Odstępstwo od tej zasady stanowią:

- wydatki na przygotowanie projektu, tj. wydatki związane z przygotowaniem propozycji projektowej, wniosku projektowego wraz z obowiązkowymi załącznikami wniosku i inną dokumentacją, która jest niezbędna do złożenia wniosku projektowego – wydatki te są kwalifikowalne wyłącznie w mikroprojektach z Partnerem Wiodącym (typu A) i tylko w wysokości maksymalnie 1% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu w Umowie, o ile powstaną w okresie od 01.01.2014 do momentu zaewidencjonowania projektu w systemie informatycznym i zostaną uznane za kwalifikowalne
- w przypadku projektów obejmujących roboty budowlane koszty na usługi zewnętrzne związane z przygotowaniem dokumentacji niezbędnej do uzyskania pozwoleń związanych z robotami budowlanymi, które są składane wraz

z wnioskiem projektowym – koszty te nie są ujęte w wydatkach na przygotowanie projektu rozliczanych w wysokości do 1% wydatków kwalifikowalnych na projekt i mogą zaistnieć także przed dniem zaewidencjonowania wniosku projektowego w systemie informatycznym, jednak nie wcześniej niż 01.01.2014 r.

Pod względem kwalifikowalności w czasie rozróżnia się dwa typy wydatków:

- **wydatki na przygotowanie projektu**

Obejmują one wydatki związane z przygotowaniem wniosku projektowego wraz z obowiązkowymi załącznikami wniosku i innej dokumentacji, która jest niezbędna w celu złożenia wniosku projektowego. Wydatki na przygotowanie projektu są kwalifikowalne wyłącznie w mikroprojektach z Partnerem Wiodącym (typu A) i tylko w wysokości maksymalnie 1% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu w Umowie, o ile powstaną w okresie od 01.01.2014 do momentu rejestracji projektu przez Partnera FM i zostaną uznane za kwalifikowalne¹¹.

- **wydatki na realizację projektu**

Są to wydatki, w przypadku których data sprzedaży/data wystawienia dokumentu i zapłata wydatku nastąpi dopiero po dniu zaewidencjonowania wniosku projektowego w systemie informatycznym.

Ostateczny termin kwalifikowalności wydatków jest w przypadku każdego projektu określony terminem zakończenia realizacji (wskazany w Umowie) i terminem złożenia końcowego zestawienia dokumentów za projekt (typ B i C) /część projektu (Typ A). Aby dany wydatek był kwalifikowalny, musi:

- **w RCz** to być wydatek, którego data przekazania świadczenia i data sprzedaży (ewentualnie data wystawienia) nie może być późniejsza aniżeli dzień zakończenia realizacji projektu określony w Decyzji/Umowie, a jednocześnie musi być zapłacony do dnia złożenia końcowego Oświadczenia o zrealizowanych wydatkach za część projektu, czyli maksymalnie w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji projektu. Wydatki muszą być należycie udokumentowane
- **w RP** to być wydatek, który został poniesiony w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji projektu i dotyczy działań zrealizowanych w okresie realizacji projektu określonym w Decyzji/Umowie. Wydatki muszą być należycie udokumentowane

Termin zakończenia realizacji projektu nie może być w przypadku żadnego projektu późniejszy aniżeli **30 czerwca 2023 r.** Do tego dnia wszystkie wydatki, aby były kwalifikowalne, muszą być także zapłacone, z wyjątkiem tych, do których zapłaty nie dochodzi (patrz pkt. *Rzeczywiste wykazywanie wydatków*).

W ramach Programu nie można finansować zakończonych już projektów. Oznacza to, że warunkiem zatwierdzenia projektu jest to, aby działania projektu nie były zakończone przed posiedzeniem Euroregionalnego Komitetu Sterującego, na którym projekt zostanie zatwierdzony.

Kwalifikowalność wydatków wg lokalizacji

Projekt musi być, poza wyjątkami, realizowany na obszarze wsparcia Programu. Projekt lub jego część może być realizowany poza obszarem wsparcia tylko przy założeniu, że:

- przedmiotowe działania zostały wskazane we wniosku projektowym jako działania realizowane poza obszarem wsparcia Programu i zatwierdzone przez EKS
- przynoszą korzyść dla obszaru wsparcia Programu
- na poziomie Programu łączna suma tych wydatków nie przekroczy 20% całkowitego dofinansowania z EFRR dla Programu
- na poziomie Programu zapewniona jest kontrola wydatków w myśl art. 125 ust. 4 lit. a) Rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 oraz audyt

W ramach wykazywania wydatków wnioskodawca musi wskazać wydatki, które poniesiono poza obszarem wsparcia Programu.

W przypadku wydatków na podróże i zakwaterowanie pod względem kwalifikowalności wg lokalizacji obowiązują poniższe zasady:

- wydatki na zakwaterowanie i wyżywienie w obiektach znajdujących się poza obszarem wsparcia i koszty podróży w miejscu działania poza obszarem wsparcia uważane są za wydatki poniesione poza obszarem wsparcia Programu

¹¹ 1% budżetu mikroprojektu w momencie jego zatwierdzenia do dofinansowania na EKS

- wydatki na podróże i zakwaterowanie pracowników, którzy znajdują się poza obszarem wsparcia Programu podczas ich wyjazdów na obszar wsparcia uważane są za wydatki poniesione poza obszarem wsparcia Programu
- wydatki na podróże i zakwaterowanie pracowników, którzy znajdują się na terenie obszaru wsparcia Programu, podczas ich wyjazdów na działania i wydarzenia na terenie obszaru wsparcia lub poza nim uważane są za wydatki poniesione na terenie obszaru wsparcia Programu

Zakaz podwójnego finansowania

Wydatek lub jego część nie może być finansowany dwukrotnie ze środków publicznych. O ile w finansowaniu wydatku lub jego części bierze udział więcej środków publicznych, ich suma nie może przekroczyć 100% wartości wydatku.

ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI DLA KONKRETNÝCH KATEGORII WYDATKÓW

Określenie poszczególnych kategorii wydatków oparte jest na rozporządzeniu Komisji Europejskiej nr 481/2014. W porównaniu z tym rozporządzeniem dodatkowo uzupełniono kategorię dotyczącą wydatków budowlanych.

Koszty personelu

Wydatki na koszty personelu składają się z kosztów zatrudnienia brutto personelu zatrudnionego przez Wnioskodawcę / Partnera Projektu / Partnera Wiodącego w jeden z następujących sposobów:

- a) w pełnym wymiarze czasu pracy
- b) w niepełnym wymiarze czasu pracy przy stałej liczbie godzin pracy w miesiącu
- c) w niepełnym wymiarze czasu pracy z elastyczną liczbą godzin pracy w miesiącu lub
- d) na zasadzie pracy liczonej na godzinę

Kwalifikowalne są wyłącznie koszty personelu wykonującego działania, których podmiot by nie wykonywał, gdyby nie realizowano danego projektu lub jego części.

Działania te muszą być określone w umowie o pracę/umowie zlecenie/umowie o dzieło, decyzji o mianowaniu (zwanych dalej "dokumentami zatrudnienia") lub w przepisach prawa.

Po stronie polskiej wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy zlecenia, która jest jednocześnie pracownikiem Wnioskodawcy / Partnera Projektu / Partnera Wiodącego, są niekwalifikowalne.

Podstawowym kosztem kwalifikowalnym są koszty wynagrodzeń pracowników pracujących w projekcie wraz z obowiązkowymi kosztami pracodawcy ponoszonymi z tytułu zatrudnienia pracownika, jeżeli są zgodne z właściwymi krajowymi przepisami prawa.

Szczegółowe uregulowania wynikające z przepisów krajowych znajdują się w załączniku nr 9 do niniejszych wytycznych.

Kwalifikowalne są również dodatki, nagrody (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej) lub nagrody, o ile są spełnione następujące warunki:

- a) zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też przepisach krajowych
- b) zostały wprowadzone w danej instytucji w okresie przynajmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie mikroprojektu
- c) potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji

W sytuacji, gdy pracownik nie uczestniczy w realizacji projektu w całym wymiarze czasu pracy, kwalifikowalna jest stosowna część kosztów wynagrodzeń, jego ustawowych obciążeń i obowiązkowych kosztów pracodawcy odprowadzanych za pracownika odpowiadająca stopniowi zaangażowania pracownika w realizację projektu.

W sytuacji kiedy pracownik uczestniczy w realizacji projektu w całym wymiarze czasu pracy, nie musi wypełniać wykazów czasu pracy. Z dokumentów dotyczących zatrudnienia pracownika pracującego na pełen etat (na podstawie umowy o pracę/ bądź innej formy umowy itp.) musi jasno wynikać, że pracownik wykonuje czynności związane wyłącznie z projektem.

Koszty personelu mogą być rozliczane:

- w formie ich pełnego wykazywania – tj. na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków (dokumentem potwierdzającym poniesienie wydatku jest m.in.: dokument zatrudnienia, lista płac, potwierdzenie przelewu bankowego)
- na podstawie uproszczonych kosztów w formie stawki ryczałtowej – szczegóły patrz str. 23 niniejszych wytycznych
Uproszczone wykazywanie wydatków

Koszty personelu dotyczące osób, które pracują w projekcie w niepełnym wymiarze czasu pracy, są obliczane jako:

- stały odsetek kosztów zatrudnienia brutto¹² proporcjonalny do stałego odsetka godzin przepracowanych przy danym projekcie, bez obowiązku ustanawiania oddzielnego systemu rejestracji czasu pracy (karta czasu pracy). W takim przypadku w dokumencie wydanym przez pracodawcę (np. umowa o pracę/umowa zlecenie/umowa o dzieło, zakres obowiązków służbowych, opis stanowiska pracy) musi być wskazany udział procentowy czasu pracy, który pracownik ma poświęcić pracy nad projektem, lub
- zmienny odsetek kosztów zatrudnienia brutto proporcjonalny do zmieniającej się z miesiąca na miesiąc liczby godzin przepracowanych przy danym projekcie, na podstawie systemu rejestrowania pracy obejmującego 100% czasu pracy danego pracownika. Zwrot kosztów jest obliczany na podstawie stawki godzinowej ustalonej:
 - w wyniku podzielenia miesięcznych kosztów zatrudnienia brutto przez określony w dokumencie zatrudnienia miesięczny czas pracy wyrażony w godzinach, albo
 - w wyniku podzielenia ostatnich udokumentowanych rocznych kosztów zatrudnienia brutto (czyli kosztów zatrudnienia za ostatnie 12 idących po sobie miesięcy) przez 1720 godzin zgodnie z art. 68 ust. 2 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. Tej metody nie można zastosować, jeżeli dla danego stanowiska pracy lub dla podobnego stanowiska pracy nie można udokumentować kosztów wynagrodzeń za ostatnie 12 następujących po sobie miesięcy

Wnioskodawca / Partner Projektu / Partner Wiodący powinien wybrać, w przypadku wydatków na pracowników pracujących przy projekcie w niepełnym wymiarze godzin ze zmiennym odsetkiem kosztów zatrudnienia brutto dla każdego pracownika biorącego udział w realizacji projektu, jedną z tych dwóch opisanych metod i korzystać z niej przez cały czas realizacji projektu.

Koszty osobowe nie mogą przekroczyć wysokości płacy obowiązującej zwyczajowo w organizacji na danym stanowisku. W przypadku nowo stworzonego stanowiska bazuje się na wartości kosztów osobowych obowiązujących na podobnym stanowisku pracy. W przypadku, gdy w organizacji nie ma podobnego stanowiska, określając wysokość maksymalnych kosztów osobowych bazuje się na wysokości kosztów osobowych zwyczajowo przyjętych w danej branży, czasie i miejscu.

W przypadku, gdy koszty personelu wykazywane są na podstawie faktycznie poniesionych kosztów, niezbędne jest, aby wnioskodawca prowadził ewidencję kosztów osobowych w sposób umożliwiający mu oddzielenie wydatków związanych wyłącznie z projektem i księgowanie tych wydatków na podstawie odpowiednich dokumentów. Ze złożonych dokumentów (ich forma i treść może być różna w poszczególnych podmiotach prowadzących ewidencję księgową) dokumentujących wysokość kwalifikowalnych kosztów osobowych musi każdorazowo jednoznacznie wynikać całkowita wartość kwalifikowalnych kosztów osobowych, powiązanych wyłącznie z danym projektem.

Zgodnie z powyższym do udokumentowania całkowitych kwalifikowalnych kosztów osobowych w ramach projektu mogą służyć przykładowo:

- listy płac i dokumentacje obrachunkowe do listy płac, które są sporządzane za okres 1 miesiąca i zazwyczaj zawierają dane nt. wynagrodzenia brutto za dany okres (wraz z poszczególnymi elementami), dokumenty dotyczące składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz dotyczące innych potrąceń (oszczędzanie, raty pożyczek itp.) oraz pozostałych elementów, które nie podlegają opodatkowaniu (świadczenia z ubezpieczenia chorobowego) itp. Z tych dokumentów księgowych musi wynikać wysokość kosztów osobowych w powiązaniu z danym projektem
- raporty płacowe lub inne odpowiednie formy dokumentujące całkowite kwalifikowalne koszty wynagrodzeń pracowników (np. wykaz kosztów wynagrodzeń) za dany okres

¹² Koszty zatrudnienia brutto stanowi wynagrodzenie zasadnicze, premie indywidualne, dodatki, premie i nagrody, kompensata wynagrodzenia i ustawowe potrącenia (zaliczka na podatek dochodowy, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne). Dotyczy kosztów płacy brutto związanych z projektem, nie biorąc pod uwagę niekwalifikowalnych części kosztów.

Dokumentując koszty osobowe należy koniecznie uwzględnić wymóg w zakresie ochrony danych osobowych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Jeżeli nastąpi zbieg stosunków pracy dwóch pracowników uczestniczących w realizacji projektu w celu zastąpienia jednego pracownika przez drugiego (odchodzący pracownik szkoli pracownika rozpoczynającego pracę), koszty osobowe obu tych pracowników można uważać za kwalifikowalne najwyżej przez okres 2 miesięcy.

Do niekwalifikowalnych wydatków osobowych należą:

- a) wynagrodzenia członków organów statutowych wynikające z tytułu ich funkcji, tzn. z tytułu wykonywania czynności organu statutowego/wynagrodzenia i premie nie powiązane z projektem
- b) zwiększenie wynagrodzenia ponad ramy wynagrodzeń zwykle stosowanych w organizacji
- c) odprawa
- d) ekwiwalent pieniężny na niewykorzystany urlop w przypadku zakończenia stosunku pracy i w innych przypadkach określonych przepisami krajowymi

Wydatki biurowe i administracyjne

Ta kategoria wydatków stosowana jest w ramach stawki ryczałtowej dla wydatków pośrednich (patrz rozdz. *Uproszczone wykazywanie wydatków*). Wydatki objęte tą kategorią **nie mogą być wykazywane** w inny sposób aniżeli w drodze określonej stawki ryczałtowej.

Koszty podróży i zakwaterowania

To koszty podróży i zakwaterowania pracowników własnych. Wydatki są ograniczone wyłącznie do następujących elementów:

- a) koszty podróży (np. bilety, ubezpieczenie na podróż, paliwo, stawka za przebieg¹³, opłaty za przejazd i opłaty parkingowe)
- b) koszty posiłków (o ile pracownik nie otrzymał diety) – maksymalnie do wysokości odpowiadającej diennej diecie¹⁴
- c) koszty zakwaterowania¹⁵
- d) koszty wiz
- e) diety dienne¹⁶ nie wyższe niż w wysokości określonej po stronie polskiej w Rozporządzeniu w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w sferze budżetowej z tytułu podróży służbowej

Żaden z powyższych kosztów, pokrywany z diety diennej¹⁷, nie może być refundowany dodatkowo oprócz diety diennej (np. jeżeli koszty żywienia są refundowane w formie diety diennej, nie można dodatkowo wykazywać do tego wydatków na żywienie, ponieważ ono jest już ujęte w kwocie diety diennej).

Wydatki związane z przejazdem samochodem prywatnym, służbowym lub taksówką oraz koszty przelotów samolotem mogą być w całości zadeklarowane jako wydatki kwalifikowalne, za zgodą instytucji delegującej, pod warunkiem, że wykorzystanie takiego środka transportu jest najbardziej efektywne i uzasadnione ekonomicznie. Kwalifikowalne są wydatki na bilety w klasie ekonomicznej. Wydatki na bilety w klasie business są kwalifikowalne tylko w uzasadnionych przypadkach, kiedy skorzystanie z klasy business jest korzystniejsze cenowo, lub jeśli w danym przypadku nie była możliwa podróż klasą ekonomiczną.

Za kwalifikowalne mogą zostać uznane wydatki poniesione w związku z organizacją podróży służbowych, które nie zostały odbyte, pod następującymi warunkami:

- do podróży służbowej nie doszło nie z winy Wnioskodawcy / Partner Projektu / Partner Wiodący (np. odwołana została konferencja, w której pracownik miał wziąć udział, pracownik zachorował) oraz jednocześnie
- pracownik udowodni brak możliwości odzyskania poniesionych kosztów (np. za bilet samolotowy, w związku z tym, że termin anulowania/zwrotu biletu minął przed oficjalnym odwołaniem ww. konferencji itp.)

¹³ Określonej dla strony polskiej w Rozporządzeniu w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w sferze budżetowej z tytułu podróży służbowej

¹⁴ Określonej dla strony polskiej w Rozporządzeniu w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w sferze budżetowej z tytułu podróży służbowej

¹⁵ Jedynie w uzasadnionych przypadkach można uznać za kwalifikowalne wydatki przekraczające stawki określone dla strony polskiej w Rozporządzeniu w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w sferze budżetowej z tytułu podróży służbowej

¹⁶ Dieta w przypadku RCz i RP obejmuje wydatki na żywienie i inne drobne wydatki.

¹⁷ Dieta w przypadku RCz i RP obejmuje wydatki na żywienie i inne drobne wydatki

Wydatki na podróż i zakwaterowanie zewnętrznych ekspertów i dostawców usług są zaliczane do kosztów ekspertów zewnętrznych i kosztów usług zewnętrznych (outsourcing).

Bezpośrednie pokrycie wydatków przez pracownika musi być udokumentowane dowodem zwrotu tej kwoty przez Wnioskodawcę / Partnera Projektu / Partnera Wiodącego pracownikowi.

Pod względem kwalifikowalności wydatków wg lokalizacji dla kosztów podróży i zakwaterowania obowiązują zasady, o których mowa w rozdz. *Kwalifikowalność wydatków wg lokalizacji*.

Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych

Wydatki na pokrycie kosztów ekspertów zewnętrznych i kosztów usług zewnętrznych są ograniczone do następujących usług i ekspertyz dostarczanych przez podmioty prawa publicznego lub prywatnego, bądź osoby fizyczne inne niż Wnioskodawca / Partner Projektu / Partner Wiodący:

Kwalifikowalne są wyłącznie:

- a) opracowania lub badania (np. ewaluacje, strategie, dokumenty koncepcyjne, projekty, podręczniki)
- b) szkolenia i przygotowanie zawodowe (np. zapłacenie stypendium na studia itp.)
- c) tłumaczenia
- d) systemy informatyczne¹⁸, opracowanie, modyfikacja i aktualizacja stron internetowych
- e) działania promocyjne i komunikacyjne, reklama i informacje związane z projektem lub programem współpracy jako takim
- f) zarządzanie finansowe (np.: realizacja transakcji finansowych w ramach projektu itd.)
- g) usługi związane z organizacją i realizacją imprez lub spotkań (w tym wynajem, catering¹⁹ lub tłumaczenie)
- h) uczestnictwo w wydarzeniach (np. opłaty rejestracyjne)
- i) opłaty za doradztwo prawne, opłaty notarialne, koszty ekspertów technicznych i finansowych, pozostałe opłaty za usługi doradcze i księgowe
- j) prawa własności intelektualnej
- k) gwarancje udzielone przez banki lub inne instytucje finansowe, w przypadku gdy takie gwarancje są wymagane na podstawie prawa unijnego lub krajowego bądź dokumentu programowego przyjętego przez Komitet Monitorujący
- l) podróż i zakwaterowanie ekspertów zewnętrznych, prelegentów, przewodniczących posiedzeń i dostawców usług
- m) inne specyficzne ekspertyzy i usługi niezbędne dla projektów (np. honoraria dla prelegentów, umowy cywilnoprawne)

W ramach FM **nie są kwalifikowalne:**

- ekspertyzy, doradztwo w zakresie odwołań od decyzji Partnera FM, KK, IZ/IK itp.
- wydatki na przedsięwzięcia kulturalne i artystyczne ponad 500 EUR na 1 wykonawcę²⁰ lub 2.000 EUR na projekt (w przypadku projektu typu A kwota ta dotyczy całego projektu)

Wydatki na wyposażenie

Wydatki na wyposażenie mogą być wynikiem zakupu, wynajmu, dzierżawy, leasingu²¹ lub amortyzacji.

Wydatki na wyposażenie, inne niż wymienione w rozdz. *Wydatki biurowe i administracyjne*, są ograniczone do następujących pozycji:

- a) sprzęt biurowy
- b) sprzęt komputerowy i oprogramowanie²²
- c) meble i instalacje
- d) sprzęt laboratoryjny
- e) maszyny i urządzenia
- f) narzędzia lub przyrządy

¹⁸ W tej kategorii wydatków są to systemy informatyczne, które są wykorzystywane bezpośrednio do realizacji projektu (w odróżnieniu od systemów informatycznych wchodzących w zakres kategorii wydatków biurowych i administracyjnych). Zarazem dotyczy to systemów do realizacji projektu, które są rozwijane/zmieniane/aktualizowane, czyli nie chodzi o zakup wyrobu gotowego (w odróżnieniu od oprogramowania objętego kategorią wydatków na wyposażenie)

¹⁹ Wydatkiem kwalifikowalnym w ramach tej kategorii wydatków są również bezpośrednie zakupy żywienia na posiedzenia, spotkania czy wydarzenia realizowane przez beneficjenta

²⁰ Pod pojęciem „wykonawca” rozumie się zarówno jedną osobę jak i grupę/zespół

²¹ Zgodnie z zasadami określonymi w rozdz. *Leasing*

²² Dotyczy to nabycia produktu gotowego (czyli nie dotyczy to rozwoju, zmiany lub aktualizacji), który wykorzystywany jest bezpośrednio do realizacji projektu

- g) inny sprzęt niezbędny dla projektów (np. pomoce niezbędne do realizacji projektu, takie jak publikacje fachowe, podręczniki itp.)

Wydatki są kwalifikowalne tylko wówczas, gdy wyposażenie wykorzystywane jest bezpośrednio do realizacji projektu.

Koszty zakupu sprzętu używanego mogą być kwalifikowalne tylko wówczas, gdy nie otrzymano na ten cel żadnej innej pomocy z EFSI (Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne), jego cena nie przekracza ceny ogólnie przyjętej na rynku tych produktów, sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne dla projektu i odpowiada obowiązującym normom i standardom.

Wydatki na wyposażenie nie są kwalifikowalne w ramach wydatków na przygotowanie projektu (patrz rozdz. *Horyzont czasowy kwalifikowalności wydatków*).

Uwaga: W każdych okolicznościach Wnioskodawca / Partner Projektu / Partner Wiodący powinien przestrzegać zasad efektywności ponoszonych wydatków i z tego powodu w konkretnych przypadkach należy rozważyć, czy naprawdę konieczny jest zakup danego wyposażenia lub urządzenia i czy bardziej efektywny nie byłby przykładowo wynajem. W konkretnych przypadkach można rozważyć także skorzystanie z formy odpisów amortyzacyjnych (patrz punkt *Odpisy amortyzacyjne*), ewentualnie uznanie tylko adekwatnej części kosztów nabycia wyposażenia w przypadku, gdy wyposażenie to nie jest w pełni wykorzystywane tylko do celów projektu.

Koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy bezpośredniego personelu projektu są kwalifikowalne w pełnej wysokości wyłącznie w przypadku wyposażenia stanowiska pracy personelu projektu zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej ½ etatu. W przypadku wykonywania przez pracownika pracy na rzecz projektu w wymiarze mniejszym niż ½ etatu, wyposażenie stanowiska pracy jest niekwalifikowalne.

Wydatki na nabycie nieruchomości i roboty budowlane²³

W ramach wydatków na nabycie nieruchomości ogólnie obowiązuje zasada, że wartość nieruchomości jest potwierdzana przez niezależnego wykwalifikowanego rzeczoznawcę lub przez uprawniony organ urzędowy i nie może przekroczyć cen zwykle spotykanych na danym rynku (dotyczy to również prac budowlanych).

Wydatkiem niekwalifikowalnym jest zakup niezabudowanych i zabudowanych gruntów za kwotę przewyższającą 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych na dany projekt. W przypadku byłych obszarów przemysłowych i opuszczonych działek ten limit wynosi 15%. Do zwiększenia tego limitu może dojść przy projektach związanych z ochroną środowiska naturalnego – decyzja w tej sprawie należy do IZ i zostanie podjęta najpóźniej w fazie oceny wniosku o dofinansowanie.

Instytucja Zarządzająca we współpracy z Instytucją Krajową może w wyjątkowych i należycie uzasadnionych przypadkach zezwolić na zakup budowli, które są dla celów projektu przeznaczone do rozbiórki. Warunkiem jest, aby fakt ten został wskazany we wniosku projektowym. Obowiązuje jednak zasada, że budowy można finansować jedynie maksymalnie w wysokości 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych danego projektu.

Bardziej szczegółowe warunki, pod którymi zakup nieruchomości i wydatki na prace budowlane są wydatkiem kwalifikowalnym, są ustalone na poziomie krajowym i opisane w załączniku nr 9 do niniejszych wytycznych.

SPECYFICZNE RODZAJE WYDATKÓW

W niniejszym rozdziale opisano wydatki, które są specyficzne ze względu na ich powstanie i dokumentowanie. Nie są to odrębne kategorie wydatków opisanych w rozdziale *Zasady kwalifikowalności dla konkretnych kategorii wydatków*, ale wydatki, które mogą się pojawiać w jednej lub kilku kategoriach wydatków, o których mowa w w/w rozdziale.

Świadczenia niepieniężne

Świadczenia niepieniężne w formie świadczenia robót budowlanych, przekazania towarów, usług, nieruchomości/budowli, gruntów oraz bezpłatnego wolontariatu, w przypadku których nie dokonano płatności gotówkowej udokumentowanej na podstawie faktur lub dokumentów o takiej samej wartości dowodowej, mogą być kwalifikowalne, jeżeli spełnione są wszystkie poniższe kryteria:

²³ Jeżeli nie będzie możliwe przyporządkowanie 1 faktury/ 1 zamówienia do dwóch kategorii budżetu, to o przyporządkowaniu do konkretnej kategorii budżetu zdecyduje przeważająca część zamówienia.

*Wytyczne dla Wnioskodawców Programu INTERREG V-A
Republika Czeska-Polska
Fundusz Mikroprojektów w Euroregionie Pradziad*

- a) wsparcie ze źródeł publicznych przekazane na projekt, którego elementem są świadczenia niepieniężne, nie może po doliczeniu świadczeń niepieniężnych przekroczyć całkowitych wydatków kwalifikowalnych pod koniec projektu (finansowanie ze źródeł publicznych nie może na końcu projektu przekraczać faktycznie poniesionych i zapłaconych wydatków, czyli kwoty bez wydatków kwalifikowalnych w postaci świadczeń niepieniężnych), tj. świadczenie niepieniężne nie może przekroczyć wysokości wkładu własnego Wnioskodawcy / Patnera Projektu / Partnera Wiodącego
- b) wartość przypisywana świadczeniom niepieniężnym nie przekracza cen ogólnie przyjętych na danym rynku
- c) wartość i przekazanie świadczenia można niezależnie ocenić i sprawdzić
- d) w przypadku przekazania nieruchomości jednocześnie obowiązują warunki dotyczące kwalifikowalności nieruchomości opisane w rozdz. *Wydatki na nabycie nieruchomości i roboty budowlane*

W celu udokumentowania wydatków kwalifikowalnych należy udokumentować zarówno własność, jak i wartość świadczenia niepieniężnego.

W przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione następujące warunki:

- a) należy zdefiniować rodzaj wykonywanych przez wolontariusza świadczeń (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego świadczeń (stanowiska)
- b) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy, jej wartość określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy u danego Wnioskodawcy / Patnera Projektu / Partnera Wiodącego lub w danym regionie. Wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne, podatki itp.
- c) nie mogą być wykonywane jako wolontariat świadczenia wykonywane przez personel projektu

Odpisy amortyzacyjne

Amortyzacja rzeczowego majątku trwałego (wyposażenia, nieruchomości) lub wartości niematerialnych wykorzystywanych do celów projektu jest wydatkiem kwalifikowalnym w czasie trwania projektu, o ile zakup takiego składnika majątku nie stanowi elementu wydatków kwalifikowalnych projektu.

Kwalifikowalne są odpisy amortyzacyjne wyliczone z kwalifikowalnej ceny początkowej składnika majątku. Jeżeli składnik majątku wykorzystywany jest w celach realizacji projektu tylko częściowo, do wydatków kwalifikowalnych zalicza się tylko adekwatną część wymienionych odpisów amortyzacyjnych.

Odpisy amortyzacyjne można uznać za kwalifikowalne, jeżeli spełnione są poniższe warunki:

- a) ich wysokość udokumentowana jest dowodami księgowymi, których wartość dowodowa do celów kwalifikowalności kosztów jest równoważna z fakturami (np. karta inwentarzowa składnika majątku)
- b) koszty dotyczą wyłącznie okresu, w którym dany projekt ma dofinansowanie
- c) na nabycie amortyzowanego składnika majątku nie wykorzystano grantów ze środków publicznych

Leasing

Dla czeskich i polskich Wnioskodawców / Patnerów Projektu / Partnerów Wiodących kwalifikowalny jest leasing operacyjny.

Warunkiem wykorzystania leasingu operacyjnego jest to, żeby przedmiot leasingu był niezbędny do realizacji projektu.

Kwalifikowalne są jedynie raty leasingowe, które obejmują okres realizacji projektu i jednocześnie okres, w którym przedmiot leasingu był w danym projekcie wykorzystywany. Jeśli przedmiot leasingu nie jest wykorzystywany wyłącznie do celów projektu, kwalifikowalna jest proporcjonalna część rat leasingowych za dany okres.

Przy umowach leasingowych kwota kwalifikowalna do współfinansowania z EFRR i krajowych źródeł publicznych nie może przewyższyć wartości rynkowej inwestycji, będącej przedmiotem leasingu. Podatki i inne opłaty finansowe leasingobiorcy związane z umową leasingową (np. marże, opłaty związane z ubezpieczeniem) nie są wydatkami kwalifikowalnymi.

W przypadku umowy dotyczącej leasingu operacyjnego obiorca musi być w stanie udowodnić, że umowa była najbardziej gospodarną metodą pozyskania sprzętu, czyli wykorzystanie leasingu operacyjnego musi być najkorzystniejszą pod względem finansowym opcją dla projektu. W związku z powyższym, wydatkiem kwalifikowalnym z tytułu leasingu nie jest ta część

wydatków, o jaką wydatki z tytułu leasingu przewyższają wartość wydatków, na jakie opiewałoby zwykle wynajęcie tego samego przedmiotu w danym czasie i miejscu.

W Polsce oprócz leasingu operacyjnego kwalifikowalny jest również leasing finansowy i leasing zwrotny. Bardziej szczegółowe warunki zostały opisane w załączniku nr 9 do niniejszych wytycznych.

2.1.9 Niekwalifikujące się wydatki – koszty, które nie mogą być refundowane

Wydatki niekwalifikowalne

Do wydatków niekwalifikowalnych zalicza się:

- wynagrodzenia członków organów statutowych wynikające z tytułu ich funkcji, tzn. z tytułu wykonywania czynności organu statutowego/wynagrodzenia i premie nie powiązane z projektem
- zwiększenie wynagrodzenia ponad ramy wynagrodzeń zwykle stosowanych w organizacji
- odprawa
- ekwiwalent pieniężny na niewykorzystany urlop w przypadku zakończenia stosunku pracy i w innych przypadkach określonych przepisami krajowymi
- ekspertyzy, doradztwo w zakresie odwołań Wnioskodawcy / Partnera Projektu / Partnera Wiodącego od decyzji Partnera FM, KK, IZ itp.
- wydatki na przedsięwzięcia kulturalne i artystyczne ponad 500 EUR na 1 wykonawcę²⁴ lub 2.000 EUR na projekt (w przypadku projektu typu A kwota ta dotyczy całego projektu)
- podatek od towarów i usług za wyjątkiem sytuacji, gdy na podstawie krajowych przepisów prawa nie podlega odliczeniu oraz świadczenie, którego dotyczy jest także wydatkiem kwalifikowalnym
- koszty związane ze zmiennością kursów walut (różnice kursowe)
- odsetki od zobowiązań (kredytów, pożyczek itp.)
- kary, sankcje finansowe i wydatki na spory prawne oraz spory sądowe
- koszty darowizn, za wyjątkiem tych, których wartość nie przekracza 20 EUR na darowiznę, jeżeli związane są z promocją, komunikacją, reklamą i informowaniem
- nagrody w konkursach, których wartość przekracza 50 EUR za sztukę
- krajowe transakcje finansowe

Uwaga: Wnioskodawca / Partner Projektu / Partner Wiodący nie może sam sobie wynajmować powierzchni do realizacji projektu ani być sam dla siebie dostawcą usług. Nie jest też możliwe, aby jeden z partnerów był jednocześnie dostawcą usług dla innych partnerów. Nie można także refakturować wydatków pomiędzy poszczególnymi partnerami projektu.

2.1.10 Pomoc publiczna

Każdy Wnioskodawca / Partner Projektu / Partner Wiodący, zanim złoży wniosek projektowy, powinien zadać sobie pytanie, czy działania objęte jego projektem mogą pociągać za sobą ryzyko wystąpienia pomocy publicznej. Projekt podlega objęciu pomocą publiczną, jeżeli narusza lub może naruszyć zasady uczciwej konkurencji, co oznacza, że na skutek udzielenia dofinansowania beneficjent uzyskałby nieuzasadnione korzyści w zakresie działalności gospodarczej (tzn. oferowania towarów i/lub usług na wolnym rynku), w porównaniu z pozostałymi podmiotami gospodarczymi aktywnymi na wspólnym rynku UE. Przypadki pomocy publicznej, które naruszają lub mogłyby naruszyć zasady uczciwej konkurencji na wolnym rynku UE, są zakazane i wykluczone na mocy przepisów prawa UE.

Szczegółowe informacje na temat pomocy publicznej znajdują się w załączniku nr 7 do niniejszych wytycznych. Dla projektów, które zakładają pomoc publiczną obowiązkowy jest załącznik nr B.1 do wniosku o dofinansowanie.

²⁴ Pod pojęciem „wykonawca” rozumie się zarówno jedną osobę jak i grupę/zespół

2.1.11 Projekty generujące dochód

W ramach projektów, w których całkowite wydatki kwalifikowalne nie przekraczają kwoty 50.000 EUR, z uwzględnieniem przeważnie nieinwestycyjnego charakteru tych projektów, są monitorowane tylko dochody, które powstają w trakcie realizacji projektu.

Wszelkie dochody, które powstaną w trakcie realizacji projektu, mogą być wykorzystane przez każdego z partnerów projektu jako źródło współfinansowania projektu zamiast środków własnych. W ten sposób do wysokości udziału wkładu własnego dochody nie mają wpływu na wysokość dofinansowania. W przypadku, gdy dochody przekroczą wkład własny, najpierw dochodzi do obniżenia dofinansowania z budżetu państwa (jeśli zostało udzielone), a następnie do obniżenia dofinansowania z EFRR, o kwotę, o jaką dochody przekroczyły udział własny dofinansowania. W ramach Funduszu Mikroprojektów dotyczy to zarówno mikroprojektów indywidualnych jak i wspólnych. Tak samo jak w przypadku indywidualnych projektów, także w przypadku Funduszu Mikroprojektów wnioskodawca sporządzi kalkulację przewidywanych dochodów już na etapie przygotowywania wniosku projektowego i tę kalkulację dołącza jako załącznik do wniosku projektowego. Po zakończeniu realizacji projektu udokumentuje wartość faktycznie osiągniętych dochodów. Jeśli dochody przekraczają wkład własny, dochodzi do obniżenia dofinansowania z budżetu państwa i z EFRR.

Szczegółowe informacje na temat projektów generujących dochód znajdują się w załączniku nr 8 do niniejszych wytycznych. Dla projektów, które generują dochód obowiązkowy jest załącznik nr B.2 do wniosku o dofinansowanie.

2.2 PRZYGOTOWANIE WNIOSKÓW I DALSZE PROCEDURY

2.2.1 Formularz wniosku i załączniki

Przed przygotowaniem wniosku projektowego należy się szczegółowo zapoznać z zasadami Programu INTERREG V-A Republika Czeska-Polska oraz zapisami Wytycznych dla wnioskodawców, gdzie znajdują Państwo szczegółowy opis najważniejszych zasad FM. Należy także zapoznać się z innymi dokumentami dotyczącymi Programu dostępnymi na stronie www.cz-pl.eu (m.in. dokument programowy, Podręcznik Wnioskodawcy, Podręcznik Beneficjenta).

Nabór

W ramach FM są realizowane nabory, które ogłasza sekretariat FM w Euroregionie Pradziad (polska i czeska strona). Aby złożyć projekt należy się upewnić, że nabór danej Osi priorytetowej jest aktualnie otwarty. Termin posiedzenia każdego EKS i termin złożenia wniosków o dofinansowanie, które będą rozpatrzone na tym posiedzeniu EKS, będą każdorazowo umieszczane na stronach internetowych Partnerów Funduszu Mikroprojektów:

www.europradziad.pl

www.europraded.cz

W przypadku, gdy wniosek wraz z wymaganymi załącznikami nie zostanie złożony w wyznaczonym terminie, zostanie on omówiony na kolejnym posiedzeniu EKS.

W trakcie trwania FM będą organizowane szkolenia dla wnioskodawców po każdej stronie granicy. Zaproszenia na poszczególnie szkolenia będą zamieszczane na stronie Partnerach FM.

Minimalne wymagania związane ze złożeniem projektu

Przed przystąpieniem do przygotowania mikroprojektu konieczne jest spełnienie kilku głównych zasad, przede wszystkim:

- nawiązanie transgranicznego partnerstwa opartego o co najmniej 3 z 4 kryteriów współpracy transgranicznej (w przypadku mikroprojektów typu B i C) i 4 kryteriów współpracy transgranicznej (w przypadku mikroprojektów typu A)
- w projekcie musi uczestniczyć co najmniej jeden partner czeski i jeden partner polski
- wszyscy partnerzy projektu muszą być kwalifikowalni w ramach zasad Programu (w przypadku mikroprojektów typu A jeden z nich będzie występował w roli Partnera Wiodącego)
- wszystkie działania mikroprojektu są kwalifikowalne w ramach jednej (i tylko jednej) osi priorytetowej

- oddziaływanie mikroprojektu musi być skierowane na obszar wsparcia (wpływ transgraniczny)

Wniosek projektowy

Wnioskodawca wraz z partnerem z drugiej strony granicy decydują jaki projekt będą składać – rodzaj A, B, czy C i od tego zależy jak będzie wyglądał złożony wniosek o dofinansowanie:

- W przypadku mikroprojektów z PW (typ A) partnerzy mikroprojektu decydują który z nich będzie Partnerem Wiodącym i wówczas wspólnie przygotowują projekt. Mikroprojekt ten jest dwujęzyczny (polsko-czeski)
- W przypadku mikroprojektów komplementarnych/partnerskich (typ B) każdy z partnerów składa swój mikroprojekt, przy czym działania obu mikroprojektów i budżety są ze sobą powiązane i uzupełniają się. Taki mikroprojekt może być składany tylko przez partnerów z różnych euroregionów
- W przypadku mikroprojektów samodzielnych (typ C) składany jest mikroprojekt przez jednego partnera w języku narodowym, a drugi uczestniczy w działaniach projektu

(więcej informacji na ten temat znajduje się w pkt. 1.5 niniejszych wytycznych)

W przypadku mikroprojektów typu B i C wnioskodawca przygotowuje i składa wniosek o przyznanie dofinansowania na wypełnionym w języku narodowym (krótki opis mikroprojektu będzie wypełniony w języku czeskim) formularzu.

Aby przygotować wniosek projektowy konieczne jest założenie konta w systemie informatycznym MS2014+ <https://mseu.mssf.cz/> i wypełnienie wszystkich niezbędnych danych identyfikacyjnych. Następnie wnioskodawca może przystąpić do wypełniania pełnej wersji wniosku projektowego zgodnie z instrukcjami dla mikroprojektów w ramach poszczególnych osi priorytetowych.

Wszelkie wartości finansowe we wniosku o dofinansowanie muszą być wypełniane w EUR. Z uwagi na ocenę efektywności wydatków, które zostaną podane w EUR, dla przeliczenia szacowanej w walucie narodowej kwoty wydatków zaleca się zastosowanie aktualnego kursu przeliczeniowego na EUR. Ewentualne ryzyko kursowe wynikające z wahań kursu wymiany w trakcie realizacji projektu ponosi Beneficjent.

Wniosek o dofinansowanie musi być:

- Podpisany przez przedstawicieli statutowych partnerów projektu, ewentualnie przez osoby pisemnie upoważnione do ich reprezentowania
- Wypełniony w dwóch językach – polskim i czeskim (Obie wersje językowe muszą być ze sobą zgodne) w przypadku mikroprojektu typu A. W mikroprojektach typu B i C należy przetłumaczyć na język czeski tylko wskazane punkty
- Wypełniony cały, tzn. musi być wypełnione wszystkie pola formularza

UWAGA: Jeżeli nie będą spełnione wyżej wymienione minimalne wymagania, wniosek o dofinansowanie nie będzie administrowany.

Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców:

A. ZAŁĄCZNIKI OGÓLNE

- A.1. Porozumienie o współpracy w ramach mikroprojektu – mikroprojekty typu A
- A.2. Deklaracja współpracy – mikroprojekty typu B i C
- A.3. Mapa, szkice lokalizacyjne sytuujące mikroprojekt
- A.4. Szczegółowy budżet mikroprojektu
- A.5. Dokumenty dotyczące kwalifikowalności partnerów
- A.6. Dokument upoważniający do reprezentowania podmiotu
- A.7. Oświadczenie partnerów

B. ZAŁĄCZNIKI SPECYFICZNE

- Załącznik do mikroprojektów obejmujących pomoc publiczną:
 - B.1. Oświadczenie wnioskodawcy o pomocy de minimis
- Załącznik do mikroprojektów generujących dochód:

Wytyczne dla Wnioskodawców Programu INTERREG V-A
Republika Czeska-Polska
Fundusz Mikroprojektów w Euroregionie Pradziad

B.2. Tabela do realnej kalkulacji dochodów w mikroprojekcie oraz Metodologia wypełnienia tabeli dochodów w mikroprojekcie

B.3. Specyfikacja zakupu towarów i usług

C. DODATKOWE ZAŁĄCZNIKI

C.1. Oświadczenie o zapewnieniu wykorzystania studiów, strategii, planów itp. w praktyce

C.2. Wykaz punktów we wniosku o dofinansowanie do uzupełnienia w j. czeskim – mikroprojekty typu B i C

C.3. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT

C.4. Umowa w sprawie jednostek organizacyjnych

C.5. Oświadczenie – mikroprojekt realizowany przez jednostkę bez osobowości prawnej

D. ZAŁĄCZNIKI OBOWIĄZKOWE DLA PROJEKTÓW INWESTYCYJNYCH

D.1. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane

D.2. Dokumentacja techniczna

D.3. Pozwolenie na budowę, zgłoszenie budowy lub ostatnia strona dziennika budowy

D.4. Oświadczenie RDOŚ dot. wpływu projektu na obszary Natura 2000

D.5. Decyzja dot. Raportu OOŚ/Raport OOŚ

D.6. Opis techniczny inwestycji (jeśli brak jest dokumentacji technicznej, a projekt nie jest realizowany w formule *Zaprojektuj i wybuduj*)

D.7. Program funkcjonalno-użytkowy (wyłącznie dla projektów realizowanych w formule *Zaprojektuj i wybuduj*)

D.8. Załącznik dla mikroprojektów obejmujących wykonanie dokumentacji projektowej

E. ZAŁĄCZNIKI OBOWIĄZKOWE DO ZŁOŻENIA PRZED PODPISANIEM UMOWY O FINANSOWANIE

E.1. Dokument identyfikujący numer rachunku bankowego

E.2. Dokument potwierdzający zabezpieczenie środków na realizację mikroprojektu

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Lp.	Oznaczenie załącznika	Nazwa załącznika	Gotowe formularze załączników do uzupełnienia
	A	Załączniki ogólne	
1	Załącznik A.1	Porozumienie o współpracy w ramach mikroprojektu – typ A	X
2	Załącznik A.2	Deklaracja współpracy – typ B, C	X
3	Załącznik A.3	Mapa, szkice lokalizacyjne sytuujące mikroprojekt	
4	Załącznik A.4	Szczegółowy budżet projektu	X
5	Załącznik A.5	Dokumenty dotyczące kwalifikowalności partnerów	
6	Załącznik A.6	Dokument upoważniający do reprezentowania podmiotu	
7	Załącznik A.7	Oświadczenie Wnioskodawcy/Partnera	X
	B	Załączniki specyficzne	
		Załącznik do mikroprojektów obejmujących pomoc publiczną:	
8	Załącznik B.1	Oświadczenie wnioskodawcy o pomocy de minimis	X
		Załącznik do mikroprojektów generujących dochód:	
9	Załącznik B.2	Tabela do realnej kalkulacji dochodów w mikroprojekcie oraz Metodologia wypełnienia tabeli dochodów w mikroprojekcie	X
10	Załącznik B.3	Specyfikacja zakupu towarów i usług	X
	C	Dodatkowe załączniki	
11	Załącznik C.1	Oświadczenie o zapewnieniu wykorzystania studiów, strategii, planów itp. w praktyce	X

Wytyczne dla Wnioskodawców Programu INTERREG V-A
Republika Czeska-Polska
Fundusz Mikroprojektów w Euroregionie Pradziad

12	Załącznik C.2	Wykaz punktów we wniosku o dofinansowanie do uzupełnienia w j. czeskim – mikroprojekty typu B i C	Instrukcja! nie dołączać do wniosku
13	Załącznik C.3	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT	X
14	Załącznik C.4	Umowa w sprawie jednostek organizacyjnych	X
15	Załącznik C.5	Oświadczenie – mikroprojekt realizowany przez jednostkę bez osobowości prawnej	X
	D	Załączniki obowiązkowe dla projektów inwestycyjnych	
16	Załącznik D.1	Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane	X
17	Załącznik D.2	Dokumentacja techniczna	
18	Załącznik D.3	Pozwolenie na budowę, zgłoszenie budowy lub ostatnia strona dziennika budowy	
19	Załącznik D.4	Oświadczenie RDOŚ dot. wpływu projektu na obszary Natura 2000	
20	Załącznik D.5	Decyzja dot. Raportu OOŚ/ Raport OOŚ	
21	Załącznik D.6	Opis techniczny inwestycji (jeśli brak jest dokumentacji technicznej, a projekt nie jest realizowany w formule <i>Zaprojektuj i wybuduj</i>)	X
22	Załącznik D.7	Program funkcjonalno-użytkowy (wyłącznie dla projektów realizowanych w formule <i>Zaprojektuj i wybuduj</i>)	
23	Załącznik D.8	Załącznik dla mikroprojektów obejmujących wykonanie dokumentacji projektowej	X
	Załącznik do poprawek	Oświadczenie w sprawie nieuzupełniania wniosku projektowego poza zakres Wezwania (składa się ten załącznik z poprawkami)	X
	E	Załączniki obowiązkowe do złożenia dla wszystkich przed podpisaniem Umowy o Finansowanie	
	Załącznik E.1	Dokument identyfikujący nr rachunku bankowego	
	Załącznik E.2	Dokument potwierdzający zabezpieczenie środków na realizację mikroprojektu	

OBOWIĄZKOWE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Razem z wnioskiem o dofinansowanie muszą być złożone wszystkie obowiązkowe załączniki. Jeżeli będzie brakować jakiegoś załącznika, wnioskodawca zostanie wezwany do jego uzupełnienia. Załączniki muszą być złożone w wersji elektronicznej i dołączone do właściwego typu mikroprojektu w systemie elektronicznym, w którym będzie wprowadzony wniosek o dofinansowanie.

W przypadku, gdy jest konieczne, aby wnioskodawca uzupełnił brakujące informacje/załączniki niezbędne do oceny mikroprojektu, jest on zobowiązany dostarczyć je do Sekretariatu FM w wyznaczonym terminie. Niedostarczenie brakujących informacji/załączników w wyznaczonym terminie będzie skutkowało tym, że mikroprojekt nie zostanie przedłożony do rozpatrzenia na najbliższym posiedzeniu EKS.

UWAGA: Załączniki oznaczone (*) muszą być przygotowane w wersji dwujęzycznej (j. polski i czeski). Również wszystkie inne ewentualne załączniki, które mogą mieć wpływ na monitorowanie i ocenę mikroprojektu powinny być przedstawione w dwóch językach.

A. Załączniki ogólne – dotyczą wszystkich mikroprojektów bez względu na Oś Priorytetową

A.1. Porozumienie o współpracy w ramach mikroprojektu* – mikroprojekty typu A

Porozumienie o współpracy w ramach mikroprojektu stanowi załącznik nr A.1 do wniosku o dofinansowanie. Partnerzy mogą rozszerzać zapisy zawarte w Porozumieniu pod warunkiem wprowadzenia kolejnego artykułu Porozumienia (po §9 Wybór prawodawstwa) z zastrzeżeniem, że rozszerzone zapisy nie będą naruszać zapisów określonych w załączniku nr A.1. W ramach projektu zawierane jest tylko jedno Porozumienie pomiędzy Partnerem Wiodącym a wszystkimi partnerami, nie zaś kilka porozumień między Partnerem Wiodącym a poszczególnymi partnerami.

A.2. Deklaracja współpracy * – mikroprojekty typu B, C

Formularz deklaracji współpracy stanowi załącznik nr A.2 do wniosku o dofinansowanie.

A.3. Mapa, szkice lokalizacyjne sytuujące mikroprojekt *

W przypadku projektów obejmujących działania w zakresie infrastruktury liniowej (np. ścieżek rowerowych, ścieżek pieszych, ścieżek dydaktycznych itp.), do wniosku należy dołączyć mapę sytuującą projekt po stronie polskiej i czeskiej wraz z zaznaczeniem lokalizacji tejże infrastruktury. (jedna wspólna mapa dla całego projektu). Na mapie należy zaznaczyć przebieg infrastruktury liniowej. Na mapie należy rozróżnić elementy nowobudowane oraz wyznaczane. Zalecamy na mapie oznaczyć także istniejącą infrastrukturę, do której nawiązuje projekt pokazując tak jego powiązanie z siecią ścieżek/tras itp.

A.4. Szczegółowy budżet projektu

Formularz Szczegółowego budżetu projektu stanowi załącznik nr A.4 do wniosku o dofinansowanie.

A.5. Dokumenty dotyczące kwalifikowalności partnerów

Lista kwalifikowalnych beneficjentów w polskiej części Programu stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Wytycznych.

1. Dokumenty dotyczące kwalifikowalności partnerów:

- Aktualny wypis²⁵ z Krajowego Rejestru Sądowego, Ewidencji Działalności Gospodarczej, Rejestru Stowarzyszeń, Fundacji lub innego dokumentu tej rangi. Dokument ten musi być załączony przez wszystkie instytucje sektora pozarządowego, których założenie jest potwierdzone wpisem do KRS. Niniejszy załącznik nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego (JST) i innych jednostek sektora finansów publicznych, o ile posiadają osobowość prawną, chyba, że prowadzą działalność gospodarczą.
- Aktualny²⁵ wypis z Rejestru kościołów i innych związków wyznaniowych lub innego właściwego rejestru – dotyczy partnerów, którzy nie są jednostkami sektora finansów publicznych i nie podlegają wpisowi do KRS
- Statut (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych)

A.6. Dokument upoważniający do reprezentowania podmiotu

Obowiązkowy, o ile upoważnienie do reprezentowania podmiotu nie wynika z dokumentów dot. kwalifikowalności partnera. Załącznik ten nie dotyczy Jednostek Samorządu Terytorialnego i administracji państwowej

²⁵ Aktualny wypis z właściwego rejestru nie może być sporządzony wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku projektowego w systemie informatycznym/generatorze wniosków

A.7. Oświadczenie partnerów

Oświadczenie podpisywane jest przez każdego: Wnioskodawcę, Partnera Projektu i Partnera Wiodącego. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr A.7 do wniosku o dofinansowanie.

Oświadczenie obejmuje m.in. informacje:

- o nie zaleganiu z płatnościami i o tym, że wnioskodawca dofinansowania nie znajduje się w upadłości
- o charakterze non-profit projektu
- o tym, że projekt będzie wykorzystany do celów publicznych
- o tym, że na projekt nie przyznano pomocy finansowej z innego programu finansowanego z budżetu państwa, funduszu państwa lub innego programu finansowanego ze źródeł Wspólnot Europejskich
- o tym, że projekt jest zgodny z odpowiednim ustawodawstwem krajowym i wspólnotowym oraz zasadami określonymi przez IZ/IK

Treści oświadczenia nie można zmieniać.

B. ZAŁĄCZNIKI SPECYFICZNE

B.1. Załącznik do projektów obejmujących pomoc publiczną – Oświadczenie wnioskodawcy o pomocy de minimis

Przewiduje się w przypadku, gdy dla danego projektu zostanie wybrana procedura pomocy de minimis. Zawiera oświadczenie o tym, w jaki sposób Wnioskodawca / Partner Projektu / Partner Wiodący ustala okres obrotowy oraz informacje na temat ewentualnych związków (powiązań) wnioskodawcy z innymi przedsiębiorstwami. Wzór oświadczenia został podany w załączniku nr B.1 do wniosku o dofinansowanie.

B.2. Załącznik do projektów generujących dochód

W sytuacji, gdy w związku z projektem będą generowane dochody, które można z góry oszacować, każdy partner finansowy mikroprojektu, który będzie osiągał dochody, składa w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu załącznik (każdorazowo te załączniki, które są adekwatne dla projektu w zależności od rodzaju dochodów, jakie projekt generuje) wypełnioną tabelę, stanowiącą załącznik nr B.2 do wniosku o dofinansowanie, jeżeli w związku z projektem będą generowane dochody realizacyjne

Bardziej szczegółowe informacje nt. projektów generujących dochody znajdują się w rozdziale 2.1.11 *Projekty generujące dochód* niniejszych Wytycznych.

B.3. Specyfikacja zakupu towarów i usług

Jeśli w ramach projektu partner przewiduje zakup sprzętu lub urządzeń, jako załącznik należy dołączyć specyfikację zakupywanego sprzętu (urządzeń) – załącznik nr B.3 do wniosku o dofinansowanie. Wyciąg ten powinien zawierać następujące elementy:

- ilość, rodzaj, typ, główne parametry, odniesienie do cen jednostkowych w formie kosztorysu
- rozmieszczenie zakupywanego sprzętu (miejsce usytuowania go z podaniem dokładnego adresu)

Jeśli w ramach projektu przewidywany jest zakup usługi, należy dołączyć jej specyfikację, która powinna zawierać:

- ilość, zakres usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu i cenę usługi

Powyższe zapisy dotyczą również projektów, w których usługi są jedynie dodatkowym elementem towarzyszącym realizacji projektu, np. promocja projektu, menadżer projektu, inspektor nadzoru, itp.

C. DODATKOWE ZAŁĄCZNIKI

C.1. Oświadczenie o zapewnieniu wykorzystania studiów, strategii, planów itp. w praktyce* (w dwóch wersjach językowych tylko w przypadku mikroprojektów typu A)

*Wytyczne dla Wnioskodawców Programu INTERREG V-A
Republika Czeska-Polska
Fundusz Mikroprojektów w Euroregionie Pradziad*

Jeżeli przedmiotem projektu jest wytworzenie opracowania, strategii, planu lub podobnych materiałów koncepcyjnych, Wnioskodawca /Partner Projektu /Partner Wiodący wraz z wnioskiem projektowym przedstawi:

- informację o planowanym sposobie zapewnienia praktycznego wykorzystania opracowania, strategii, planu lub podobnych materiałów koncepcyjnych powstałych w ramach projektu (wzór zawiera załącznik nr C.1 do wniosku o dofinansowanie)
- w przypadku, gdy rezultaty projektu zostaną wykorzystane przez inny podmiot, niż wnioskodawca, należy również przedstawić potwierdzenie tego podmiotu, iż jest on zainteresowany opracowaniem, strategią, planem lub podobnymi dokumentami koncepcyjnymi wraz ze wskazaniem, w jaki sposób zostaną one wykorzystane

C.2. Wykaz punktów we wniosku o dofinansowanie do uzupełnienia w j. czeskim* – mikroprojekty typu B, C

W przypadku mikroprojektów partnerskich (typ B) i samodzielnych (typ C) we wniosku o dofinansowanie w MS2014+ należy uzupełnić w j. czeskim wskazane w tym załączniku punkty.

C.3. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr C.3a lub C.3b do wniosku o dofinansowanie.

C.4 Umowa w sprawie jednostek organizacyjnych oraz C.5 Oświadczenie – mikroprojekt realizowany przez jednostkę bez osobowości prawnej

W ramach FM projekty mogą być realizowane przez:

- jednostki organizacyjne bez osobowości prawnej (np. szkoły). W takiej sytuacji w ich imieniu jednostka nadrzędna występuje jako Wnioskodawca (np. gmina, powiat) – składa projekt, który jest następnie realizowany przez wskazaną jednostkę organizacyjną
- jednostki, które są jednostkami instytucji mających siedzibę poza obszarem działania danego Partnera FM, ale na terenie danego Partnera FM prowadzą działalność

W takich przypadkach obowiązkowymi załącznikami są wskazane powyżej dokumenty stanowiące załącznik nr C.4 i C.5 do wniosku o dofinansowanie. Wykaz wyżej wymienionych jednostek stanowi załącznik nr 10 do niniejszych wytycznych.

D. ZAŁĄCZNIKI OBOWIĄZKOWE DLA PROJEKTÓW INWESTYCYJNYCH

Dla projektów obejmujących działania inwestycyjne o charakterze budowlanym konieczne jest złożenie dodatkowych załączników. Zależnie od stanu przygotowania inwestycji do realizacji, Wnioskodawca /Partner Projektu / Partner Wiodący jest zobowiązany do złożenia określonych załączników wraz z wnioskiem projektowym, a pozostałych przed podpisaniem Umowy o Finansowanie (po decyzji EKS).

W poniższej tabeli znajduje się przegląd załączników obowiązkowych wraz z określeniem momentu ich składania. Pod tabelą znajduje się szczegółowy opis załączników.

TYP PROJEKTU/ ZAŁĄCZNIK	Posiadam Pozwolenie na budowę nie starsze niż 3 lata, zgłoszenie lub rozpocząłem już budowę	Posiadam tylko dokumentację techniczną	Nie posiadam żadnych dokumentów do realizacji inwestycji	Realizuję projekt w formule „Zaprojektuj i wybuduj”	Moja inwestycja nie wymaga żadnego pozwolenia/zgłoszenia oraz przygotowania dokumentacji technicznej
Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane	przed podpisaniem umowy/wydaniem Decyzji	przed podpisaniem umowy/wydaniem Decyzji	przed podpisaniem umowy/wydaniem Decyzji	przed podpisaniem umowy/wydaniem Decyzji	przed podpisaniem umowy/wydaniem Decyzji
Dokumentacja techniczna	z wnioskiem	przed podpisaniem umowy/wydaniem Decyzji	przed podpisaniem umowy/wydaniem Decyzji		
Załącznik - opis techniczny inwestycji (zał. nr D.6)		z wnioskiem	z wnioskiem	z wnioskiem	z wnioskiem
Pozwolenie na budowę, zgłoszenie budowy	z wnioskiem	przed podpisaniem Umowy	przed podpisaniem Umowy	przed podpisaniem Umowy	
Oświadczenie RDOŚ dot. wpływu projektu na obszary NATURA2000	przed podpisaniem umowy/wydaniem Decyzji	przed podpisaniem umowy/wydaniem Decyzji	przed podpisaniem umowy/wydaniem Decyzji	przed podpisaniem umowy/wydaniem Decyzji	przed podpisaniem umowy/wydaniem Decyzji
Raport OOS jeśli stwierdzono konieczność jego sporządzenia	przed podpisaniem umowy/wydaniem Decyzji	przed podpisaniem umowy/wydaniem Decyzji	przed podpisaniem umowy/wydaniem Decyzji	przed podpisaniem umowy/wydaniem Decyzji	przed podpisaniem umowy/wydaniem Decyzji

Program funkcjonalno-użytkowy				przed podpisaniem umowy/wydaniem Decyzji	
-------------------------------	--	--	--	--	--

D.1. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane

Oświadczenie to jest wymagane dla wszystkich projektów budowlanych przed podpisaniem Umowy o Finansowanie. Formularz Oświadczenia stanowi załącznik nr D.1 do wniosku o dofinansowanie.

W tabeli należy wskazać wszystkie nieruchomości (w tym działki), których dotyczy inwestycja, podać informacje dotyczące właścicieli poszczególnych nieruchomości oraz podstawę prawną dysponowania każdą z nieruchomości.

Jeżeli Wnioskodawca/ Partner Projektu /Partner Wiodący nie jest właścicielem przedmiotowej/-ych nieruchomości konieczne jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego prawo dysponowania nieruchomością na cele budowlane (dotyczy m.in.: najmu, dzierżawy, użyczenia itp.) co najmniej na okres trwania projektu + 5 lat po jego zakończeniu.

UWAGA: W przypadku posiadania przez Wnioskodawcę/ Partnera Projektu /Partnera Wiodącego jedynie ograniczonego prawa dysponowania nieruchomością, właścicielem nieruchomości, na której mają być realizowane działania budowlane, nie może być podmiot wykraczający poza katalog kwalifikowalnych wnioskodawców (patrz załącznik nr 1 do niniejszych Wytycznych).

D.2. Dokumentacja techniczna

Jeżeli w momencie składania wniosku projektowego Wnioskodawca/ Partner Projektu /Partner Wiodący posiada już dokumentację techniczną dotyczącą inwestycji (o ile przepisy prawa jej wymagają), zobowiązany jest do jej złożenia łącznie z kosztorysem wraz z wnioskiem projektowym. Niezłożenie dokumentacji technicznej może mieć wpływ na proces oceny projektu z powodu nieudokumentowania zakresu, efektywności i zasadności danej inwestycji.

Dostarczenie dokumentacji technicznej jest obowiązkowe przed podpisaniem Umowy o Finansowanie, o ile jest wymagana prawem (nie dotyczy inwestycji realizowanych w formule *Zaprojektuj i wybuduj*).

D.3. Pozwolenie na budowę, zgłoszenie budowy

Jeżeli w momencie składania wniosku projektowego Wnioskodawca / Partner Projektu / Partner Wiodący posiada już prawomocne pozwolenie na budowę, zgłoszenie budowy lub rozpoczął już inwestycję w oparciu o ww. dokumenty, należy je złożyć, wraz z dokumentacją techniczną w momencie złożenia wniosku projektowego.

W pozostałych przypadkach, o ile prawomocne pozwolenie na budowę lub zgłoszenie budowy jest wymagane prawem, niezbędne jest jego dostarczenie przed podpisaniem Umowy o Finansowanie.

Pozwolenie/zgłoszenie budowy nie może być starsze niż 3 lata, chyba, że w ciągu ostatnich 3 lat rozpoczęto prace budowlane – w takim przypadku Wnioskodawca / Partner Projektu / Partner Wiodący jest zobowiązany do złożenia dodatkowo kopii ostatniej strony dziennika budowy.

D.4. Oświadczenie RDOŚ dot. wpływu projektu na obszary NATURA 2000

Złożenie Oświadczenia Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska (właściwej dla miejsca realizacji inwestycji) dotyczącej wpływu inwestycji na obszary Natura 2000 jest wymagane przed podpisaniem Umowy o Finansowanie mikroprojektu.

D.5. Decyzja dot. Raportu OOS / Raport OOS

Załącznik ten obowiązuje w przypadku inwestycji realizowanych w ramach projektu, wskazanych w odpowiednim rozporządzeniu jako inwestycje, które mogą mieć zasadnicze oddziaływanie na środowisko. W takim wypadku sporządzenie Raportu OOS może być obowiązkowe. Dla projektów, w stosunku do których podjęto decyzję o obowiązku sporządzenia Raportu OOS niezbędne jest złożenie Raportu OOS wraz z wnioskiem projektowym (jeżeli jest dostępny) lub przed podpisaniem Umowy o Finansowanie mikroprojektu.

D.6. Opis techniczny inwestycji (jeśli brak jest dokumentacji technicznej, a projekt nie jest realizowany w formule *Zaprojektuj i wybuduj*)

Dla projektów inwestycyjnych, dla których wnioskodawca nie ma jeszcze przygotowanej dokumentacji technicznej niezbędne jest złożenie załącznika obowiązkowego – Opis techniczny inwestycji, którego formularz stanowi załącznik nr D.6 do wniosku o dofinansowanie. Jest on obowiązkowy dla wszystkich projektów inwestycyjnych (bez względu na to w jakim trybie inwestycja jest realizowana), które w momencie składania projektu nie mają wydanego prawomocnego pozwolenia na budowę/przyjętego prawomocnie Zgłoszenia. Załącznik ten jest także obowiązkowy dla inwestycji posiadających tylko dokumentację techniczną.

W załączniku tym należy rzetelnie i dokładnie opisać główne parametry techniczne inwestycji, tryb ich realizacji oraz planowane do zastosowania technologie. Nierzetelne lub niekompletne wypełnienie poszczególnych pól załącznika może mieć wpływ na proces oceny projektu poprzez niedokumentowanie zakresu, efektywności i zasadności danej inwestycji.

D.7. Program funkcjonalno-użytkowy (wyłącznie dla projektów realizowanych w formule Zaprojektuj i wybuduj)

Załącznik ten, opracowany zgodnie z art. 31 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2013 poz. 907 j.t.) i Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U.2013 poz.1129 j.t.), jest obowiązkowy dla działań inwestycyjnych, które mają być sfinansowane ze środków programowych, realizowanych przez Wnioskodawcę / Partnera Projektu / Partnera Wiodącego w formule Zaprojektuj i wybuduj.

UWAGA: Jeżeli działania inwestycyjne są realizowane w tym trybie, przed podpisaniem Umowy o Finansowanie konieczne jest złożenie pozwolenia na budowę oraz dokumentacji technicznej.

D.8 Załącznik dla mikroprojektów obejmujących wykonanie dokumentacji projektowej

Jeżeli przedmiotem projektu jest wytworzenie opracowania, strategii, planu lub podobnych materiałów koncepcyjnych, wnioskodawca wraz z wnioskiem projektowym przedstawi:

- informację o planowanym sposobie zapewnienia praktycznego wykorzystania opracowania, strategii, planu lub podobnych materiałów koncepcyjnych powstałych w ramach projektu (wzór znajduje się a stronie internetowej Partnera FM),
- w przypadku, gdy rezultaty projektu zostaną wykorzystane przez inny podmiot, niż wnioskodawca, należy również przedstawić potwierdzenie tego podmiotu, iż jest on zainteresowany opracowaniem, strategią, planem lub podobnymi dokumentami koncepcyjnymi wraz ze wskazaniem, w jaki sposób zostaną one wykorzystane.

E. ZAŁĄCZNIKI OBOWIĄZKOWE DO ZŁOŻENIA PRZED PODPISANIEM UMOWY O FINANSOWANIE

Te załączniki wnioskodawca przedłoży do Sekretariatu Funduszu Mikroprojektów dopiero po pozytywnej decyzji EKS o dofinansowaniu mikroprojektu z EFRR.

E.1. Dokument identyfikujący numer rachunku bankowego

Wnioskodawca / Partner Wiodący jest zobowiązany przez cały okres płatności posiadać rachunek bankowy. Partner Wiodący (mikroprojekt typu A) **jest zobowiązany przez cały okres płatności posiadać rachunek bankowy w EUR.** W przypadku mikroprojektów typu B i C Wnioskodawca nie ma obowiązku posiadać rachunku bankowego w EUR. Nie ma konieczności zakładania specjalnego rachunku dla projektu (w tym przypadku opłaty za prowadzenie rachunku są niekwalifikowalne, kwalifikowalne są tylko opłaty za operacje). W przypadku prowadzenia odrębnego rachunku opłaty związane z jego prowadzeniem są kwalifikowalne.

E.2. Dokument o zapewnieniu współfinansowania

Rodzaj dokumentu potwierdzającego posiadanie środków zależy od typu Wnioskodawcy / Partnera Projektu / Partnera Wiodącego.

Jednostka samorządu terytorialnego (JST) załącza poświadczoną kopię podjętej uchwały budżetowej na dany rok w przypadku projektów realizowanych w danym roku. Jeśli zamierza realizować projekt przez okres dłuższy niż jeden rok załącza kopię podjętej uchwały budżetowej na dany rok, wraz z limitami wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne

(w przypadku projektu inwestycyjnego) ujęte w wykazie stanowiącym załącznik do uchwały budżetowej. W uchwałach tych powinny być wymienione dokładne nazwy zadania współfinansowanego ze środków strukturalnych i podana kwota przeznaczona na współfinansowanie w poszczególnych latach. W przypadku państwowych jednostek budżetowych, na podstawie art. 20 ust. 4. Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (z późn. zm.), dokumentem potwierdzającym posiadanie środków na realizację projektu powinien być plan dochodów i wydatków danej jednostki budżetowej, który przewiduje odpowiednie środki na realizację projektu. W przypadku projektów realizowanych przez okres dłuższy niż jeden rok zabezpieczanie środków finansowych przez państwowe jednostki budżetowe zgodnie z zapisami art. 115 ustawy o finansach publicznych możliwe jest za pomocą programów wieloletnich stanowiących załącznik do ustawy budżetowej.

W sytuacji, kiedy wniosek dotyczy jednostki, dla której organizatorem jest organ administracji publicznej i podpisany jest przez kierownika tej jednostki, wnioskodawca ma obowiązek załączyć do swego oświadczenia uchwałę, bądź decyzję organu założycielskiego o zabezpieczeniu środków na projekt.

W przypadku innych kategorii wnioskodawców należy załączyć uchwałę lub decyzję (lub oświadczenie w przypadku organu jednoosobowego) właściwego organu o zabezpieczeniu niezbędnych środków finansowych określając zadanie, na które przeznaczone są środki finansowe, a także wysokość wkładu własnego na realizację danego zadania w kolejnych latach. Załączyć można także inny ważny dokument zaświadczający zabezpieczenie wystarczających środków na realizację projektu (np. wyciąg z konta).

W przypadku finansowania realizacji projektu poprzez kredyt bankowy należy załączyć umowę o udzieleniu kredytu przez bank, albo wiążącą promesę kredytową uzyskaną z banku zapewniającą, iż w przypadku uzyskania dofinansowania z Programu projekt otrzyma środki na współfinansowanie.

W przypadku, jeśli Wnioskodawca / Partner Projektu / Partner Wiodący otrzyma środki finansowe na realizację projektu z innych źródeł publicznych musi załączyć kopię dokumentu wydanego przez instytucję przyznającą środki poświadczające takie współfinansowanie.

W przypadku finansowania realizacji projektu przy pomocy zwrotnego/bezzwrotnego wsparcia z budżetu województwa lub z budżetu gminy dokument potwierdzający przyznanie zwrotnego wsparcia (np. wyciąg z uchwały podjętej przez organ właściwego urzędu).

2.2.2 Sposób składania wniosku – elektroniczny obieg dokumentów i stosowanie podpisu elektronicznego

Wnioskodawca / Partner Wiodący składa wniosek o dofinansowanie do odpowiedniego Partnera FM wypełniony w języku narodowym (w przypadku mikroprojektu typu A wniosek jest dwujęzyczny), a streszczenie mikroprojektu jest przygotowane w obu językach.

W FM jak i w całym Programie obowiązuje elektroniczny obieg dokumentów i podpis elektroniczny – tj. całość korespondencji dot. mikroprojektu, od momentu złożenia wniosku projektowego aż do zakończenia i rozliczenia mikroprojektu, odbywa się za pomocą systemu monitorującego/generatora wniosków.

UWAGA: Wniosek projektowy składa się za pomocą generatora wniosków w wersji elektronicznej. Do Sekretariatu FM nie składa się wniosków w wersji papierowej. Do złożenia wniosku niezbędne jest podpisanie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Stosowanie kwalifikowalnego podpisu elektronicznego jest niezbędne do podpisania wniosku projektowego jak również, w przypadku wybrania mikroprojektu do dofinansowania przez EKS, będzie konieczne w okresie jego realizacji, np. do wnioskowania o zmiany, składania raportów i wniosku o płatność.

UWAGA: W generatorze wniosków mogą być stosowane zarówno czeskie jak i polskie kwalifikowane podpisy elektroniczne.

Uzasadnione koszty związane z zakupem kwalifikowalnego podpisu elektronicznego są kosztem kwalifikowalnym.

W wyjątkowych przypadkach dla polskich wnioskodawców istnieje możliwość złożenia projektu bez stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego. W takim przypadku konieczne jest przeprowadzenie następującej procedury:

1. Wnioskodawca zakłada konto w generatorze wniosków

2. Wnioskodawca wypełnia formularz wniosku projektowego, wgrywa obowiązkowe dla danego projektu załączniki, a następnie finalizuje projekt

Do kroków 1-2 nie jest wymagany podpis elektroniczny.

3. Sfinalizowany mikroprojekt w trybie „tylko do odczytu” zostaje udostępniony w systemie pracownikowi Sekretariatu FM
4. Wnioskodawca składa upoważnienie do popisanania wniosku projektowego w jego imieniu i na jego odpowiedzialność w Sekretariacie FM (wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 11 do niniejszych wytycznych)
5. Pracownik Sekretariatu FM sprawdza poprawność upoważnienia (zgodność ze wzorem, poprawność danych, podpisy, tytuł projektu, numer projektu itp.)
6. Jeżeli wszystkie dane są prawidłowe, to pracownik Sekretariatu FM podpisuje wniosek projektowy w imieniu i na odpowiedzialność wnioskodawcy
7. Dzięki temu wniosek zostaje złożony i może być dalej administrowany

UWAGA: Jest to czynność administracyjna, mająca na celu zapewnienie równego dostępu wnioskodawców do Programu. Pracownik Sekretariatu FM nie ma możliwości wprowadzania żadnych zmian we wniosku projektowym sfinalizowanym przez wnioskodawcę.

Upoważnienie dla pracownika Sekretariatu FM jest czasowo ograniczone do momentu (ewentualnego) wyboru mikroprojektu do dofinansowania przez EKS, zawsze w trybie „tylko do odczytu”, bez możliwości edycji wniosku projektowego. Dotyczy wyłącznie podpisania wniosku (lub skorygowanego wniosku) w imieniu i na odpowiedzialność wnioskodawcy.

Wszyscy beneficjenci będą zobowiązani do posiadania kwalifikowalnego podpisu elektronicznego niezbędnego do realizacji i rozliczenia mikroprojektu.

W przypadku projektu z Partnerem Wiodącym (typ projektu A) wniosek podpisem elektronicznym podpisuje tylko Partner Wiodący.

Po wypełnieniu wniosku projektowego i skompletowaniu wszystkich niezbędnych załączników zaleca się sprawdzenie kompletności projektu i załączników.

2.2.3 Termin dostarczenia wniosku

W zakresie składania wniosków o dofinansowanie obowiązuje zasada, iż dla każdego posiedzenia EKS, który postanawia o przyznaniu dofinansowania, będzie określony termin (data i godzina), przed upływem którego należy złożyć²⁶ kompletny wniosek o dofinansowanie do Partnera FM i termin ten będzie umieszczony na stronach internetowych Partnerów FM. Tylko pod warunkiem dotrzymania tego terminu Wnioskodawca będzie miał gwarancję, że jego mikroprojekt będzie na tym posiedzeniu EKS rozpatrywany.

Momentem decydującym jest podpisanie podpisem elektronicznym wniosku o dofinansowanie. Tylko od Wnioskodawcy / Partnera Wiodącego zależy kiedy to nastąpi. On również ponosi wszelkie ryzyko wynikające z czasu potrzebnego na tę czynność w przypadku wykonywania tej czynności przez pracownika Sekretariatu FM.

W przypadku, kiedy wniosek projektowy (wraz z wszystkim wymaganymi załącznikami) nie zostanie złożony we wskazanym terminie, Partner FM nie może zagwarantować jego rozpatrzenia na najbliższym posiedzeniu EKS i może on zostać rozpatrzony na kolejnym posiedzeniu.

UWAGA: Zaleca się, aby przedstawić do konsultacji plan mikroprojektu z odpowiednim wyprzedzeniem, tak aby wszyscy partnerzy projektu mogli uczestniczyć w konsultacjach i wprowadzić zmiany w ramach przygotowań do kompletnego wniosku projektowego.

2.2.4 Dodatkowe informacje

Pytania w trakcie przygotowywania wniosku można osobiście omówić w trakcie konsultacji (po telefonicznym ustaleniu terminu konsultacji z Partnerem FM) lub kierować je e-mailem lub faxem na poniżej przedstawiony adres i numer:

biuro@europradziad.pl

²⁶ Przez złożenie wniosku o dofinansowanie do Partnera FM rozumie się złożenie podpisu elektronicznego na sfinalizowanym wniosku o dofinansowanie. Należy przy tym uwzględnić czas potrzebny na tę czynność w przypadku, gdy wniosek będzie podpisywany przez pracownika Sekretariatu FM

Tel.: 77 438 03 80 Fax: 77 438 03 81

2.3 KONTROLA, OCENA I WYBÓR WNIOSKÓW

Proces oceny rozpoczyna się od złożenia wniosku u Partnera FM, a kończy decyzją EKS o udzieleniu dofinansowania wybranym Wnioskodawcom.

2.3.1 1 etap – kontrola zgodności formalnej i kwalifikowalności

W ramach pierwszego etapu przeprowadzana jest kontrola formalna i kwalifikowalności projektu jako niezbędny warunek dla przeprowadzania dalszej oceny.

Partner FM

Partner FM sprawdza wymogi formalne, następnie sprawdzi zgodność mikroprojektu z warunkami FM, zdolność wnioskodawcy do zapewnienia pełnego sfinansowania mikroprojektu w okresie jego realizacji i zapewni fachową ocenę jakości merytorycznej i finansowej mikroprojektów zgodnie z kryteriami euroregionalnymi.

Kontrola formalna oraz kontrola kwalifikowalności projektu ma stwierdzić m.in. czy:

1. Wniosek podpisano ważnym podpisem elektronicznym
2. Ukierunkowanie projektu odpowiada celowi osi priorytetowej, w ramach której jest składany
3. Wnioskodawca ma co najmniej jednego partnera po drugiej stronie granicy i wszyscy partnerzy są kwalifikowalnymi wnioskodawcami Programu²⁷
4. Dla projektu opisano 3 z 4 kryteriów współpracy (typ mikroprojektu B lub C) lub 4 kryteria współpracy (typ mikroprojektu A) zgodnie z art. 12(4) Rozporządzenia nr 1299/2013
5. Projekt nie jest w sprzeczności z właściwymi przepisami prawa (krajowymi, UE)
6. Miejsce realizacji działań projektu jest zgodne z dokumentacją programową oraz art. 20 Rozporządzenia (UE) nr 1299/2013
7. Na projekt nie przyznano środków z innego programu finansowanego z UE. Na wydatki refundowane ze środków EFRR nie przyznano żadnego innego dofinansowania z narodowych publicznych źródeł finansowania
8. Projekt nie ma negatywnego wpływu na środowisko
9. Projekt respektuje równe szanse kobiet/mężczyzn oraz nie zawiera elementów jakiegokolwiek dyskryminacji
10. Wnioskodawca oraz pozostali Partnerzy nie mają żadnych zaległych zobowiązań wobec organów administracji publicznej
11. Wartość dofinansowania z EFRR w przypadku poszczególnych partnerów nie przekracza 85% jego wydatków kwalifikowalnych w projekcie, a z BP w przypadku poszczególnych partnerów wynosi max. 5% jego wydatków kwalifikowalnych w projekcie
12. Wszyscy partnerzy projektu mają zapewniony minimalny wymagany udział współfinansowania (wg typu podmiotu i OP) w wysokości 2.000 EUR na projekt lub poszczególnych partnerów w przypadku projektu typu A
13. Wydatki projektu wymienione we wniosku są zgodne z zasadami kwalifikowalności Programu
14. Przychody wynikające z projektu zostały uwzględnione, bądź nie występują
15. W ramach projektu został wybrany poprawny programowy wskaźnik produktu, na osiągnięcie którego jest ukierunkowana większość działań i budżetu
16. Zapewniona jest trwałość projektu zgodnie z art. 71 Rozporządzenia 1303/2013
17. Złożono wszystkie wymagane załączniki i spełniają one wszystkie określone wymogi
18. Obie wersje językowe wniosku w zakresie zawartości treści merytorycznej są zbieżne
19. W projektach opracowań studyjnych, strategii, planów i podobnych materiałów koncepcyjnych i rozwiązań istnieje jednoznaczny dowód lub uzasadnione założenie ich faktycznego wykorzystania w zrównoważonym rozwoju wspólnego obszaru

²⁷ Nie dotyczy Europejskiego Ugrupowania Współpracy Terytorialnej

20. Projekt jest realizowany po obu stronach granicy, ewentualnie w jednym z państw – w takim przypadku jasno jest wykazany jego wpływ transgraniczny i korzyści płynące z jego wdrożenia (art.212(2) Rozporządzenia nr 1299/2013)
21. W takich projektach, które otrzymają wsparcie ze środków Programu, w których występują znamiona pomocy publicznej, zostaną zastosowane właściwe przepisy UE dotyczące pomocy de minimis (Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis) lub wyłączenia blokowego określonego w Rozporządzeniu (UE) nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 r., w którym, zgodnie z artykułami 107 i 108 Traktatu, wybrane kategorie pomocy zostały uznane za niewykluczające się z zasadami rynku wewnętrznego

Uwaga! Jeżeli projekt nie wpisuje się w daną Oś Priorytetową, do której został złożony, nie ma minimalnej wartości dofinansowania 2.000 EUR na partnera, lub został złożony na złym formularzu (np. projekt typu C został złożony na formularzu dla wniosku typu B) projekt ten zostaje automatycznie wykluczony z dalszej oceny.

Do celów kontroli kryteriów formalnych oraz kwalifikowalności opracowano wspólne wykazy kontrolne (załącznik nr 3 i 4 do niniejszych wytycznych). Kontrola jest przeprowadzana w trybie oceny TAK/NIE (kryterium spełnione/niespełnione).

Procedura oceny projektu jest kontynuowana tylko w przypadku, gdy spełni on powyższe wymogi.

W przypadku projektów budowlanych Partner FM może zwrócić się do dodatkowego eksperta zewnętrznego (tzw. technicznego), który sprawdzi dokumentację techniczną pod kątem poprawności formalnej.

W przypadku, gdy we wniosku projektowym lub jego załącznikach w trakcie przeprowadzania kontroli kryteriów formalnych i kryteriów kwalifikowalności stwierdzone zostaną braki, Partner FM zwróci się do Wnioskodawcy / Partnera Wiodącego za pomocą systemu MS2014+ o uzupełnienie brakujących elementów. Wnioskodawca / Partner Projektu / Partner Wiodący powinien dostarczyć niezbędne dokumenty we wskazanym terminie, jeżeli chce mieć gwarancję, że jego mikroprojekt będzie poddany dalszej ocenie i, w sytuacji spełnienia wszystkich kolejnych wymogów, zostanie rozpatrzony na najbliższym posiedzeniu EKS. Termin obowiązujący dla uzupełnienia brakujących elementów to 5 dni roboczych od wysłania Wezwania do poprawy.

W razie konieczności uzupełnienia wniosku projektowego Wnioskodawca otrzyma poprzez depezę w systemie wezwanie do uzupełnienia brakujących dokumentów. Wezwanie to będzie zawierało:

- listę nieprawidłowości stwierdzonych w trakcie kontroli wniosku projektowego, w tym jego załączników
- listę wymaganych brakujących dokumentów
- ostateczny termin, miejsce i formę złożenia brakujących dokumentów

Wnioskodawca / Partner Wiodący na podstawie wezwania do uzupełnienia brakujących dokumentów zapewni usunięcie nieprawidłowości i złoży do Partnera FM brakujące dokumenty, ewentualnie skorygowany wniosek projektowy na tych samych zasadach, jak pierwotny wniosek projektowy.

UWAGA: złożenie uzupełnionego wniosku wymaga ponownego podpisania wniosku. Polski Wnioskodawca / Partner Wiodący, który skorzystał z możliwości upoważnienia pracownika Sekretariatu FM do podpisania w jego imieniu i na jego odpowiedzialność wniosku projektowego, uzupełniając wniosek, musi brać pod uwagę czas potrzebny pracownikowi Sekretariatu FM na ponowne podpisanie wniosku projektowego.

Wniosek projektowy może być uzupełniony/poprawiony jedynie w zakresie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia. Jakiegolwiek inne zmiany, czy uzupełnianie wniosku projektowego oraz jego załączników nie są dopuszczalne. Wnioskodawca / Partner Wiodący wraz z poprawkami składa **Oświadczenie w sprawie nieuzupełniania wniosku projektowego poza zakres Wezwania.**

Możliwość uzupełniania lub zmieniania wniosku projektowego i jego załączników na podstawie wezwania jest tylko jedna.

W przypadku, gdy Wnioskodawca / Partner Wiodący uzupełni wszystkie opisane w wezwaniu braki w terminie wskazanym w wezwaniu, a w sposób wniosek spełni wszystkie wymogi kwalifikowalności, jego projekt będzie poddany dalszej ocenie oraz będzie rozpatrywany na najbliższym posiedzeniu. W przypadku, gdy wnioskodawca we wskazanym terminie nie usunie

wszystkich nieprawidłowości, jego mikroprojekt zostanie wykluczony z dalszego procesu oceny. Informacja ta będzie przekazana Wnioskodawcy / Partnerowi Wiodącemu pisemnie.

Procedura uzupełniania wniosku projektowego opisana powyżej obowiązuje wyłącznie w przypadku uzupełniania kryteriów kwalifikowalności, których charakter pozwala na ich uzupełnianie. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów w przypadku kryteriów kwalifikowalności 2, 3, 4 i 12 nie ma możliwości dokonania zmiany bez znacznego wpływu na istotę mikroprojektu. Z tego powodu nie spełnienie tych kryteriów oznacza natychmiastowe usunięcie mikroprojektu z dalszej oceny. Informacja ta będzie przekazana Wnioskodawcy / Partnerowi Wiodącemu na piśmie.

2.3.2 2. etap – ocena jakości mikroprojektu, współpracy transgranicznej i efektu transgranicznego

Bezpośrednio po kontroli spełnienia obligatoryjnych wymogów następuje ocena projektów. Ocena wniosków projektowych według kryteriów wyboru odbywa się w ramach odpowiedzialności Partnera FM, przy wsparciu właściwych ekspertów.

Proces oceny każdego mikroprojektu składa się z oceny jakości merytorycznej projektu, efektu transgranicznego i współpracy transgranicznej.

Wszelkie oceny są przeprowadzane zgodnie z jednolitą metodologią oraz będą dokonywane na podstawie z góry określonych kryteriów. Do celów oceny wniosków o dofinansowanie opracowano wspólne siatki ocen (załącznik nr 5 do niniejszych wytycznych).

Ocena jakości mikroprojektu dokonywana jest niezależnie przez dwóch ekspertów. Każdy z nich podpisuje deklarację o bezstronności. Ekspert ma prawo do rekomendowania obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania, o ile przedstawione koszty uzna za zawyżone lub nieuzasadnione.

Ocena współpracy transgranicznej i wpływu transgranicznego dokonywana jest przez pracowników Partnerów FM (każdy mikroprojekt oceniany będzie przez dwóch pracowników z każdego narodowego sekretariatu). Oceniający podpisują deklarację o bezstronności. Ilość osób zaangażowanych w ocenę współpracy i wpływu transgranicznego zależy od ilości mikroprojektów, które wpłynęły w danym naborze.

Ocena mikroprojektu przeprowadzana jest w zależności od określonego typu mikroprojektu w poniższy sposób:

1. jakość mikroprojektu:

- mikroprojekty wspólne (z Partnerem Wiodącym – mikroprojekt typu A) – ocenia 2 regionalnych ekspertów: 1 polski i 1 czeski
- mikroprojekty partnerskie i samodzielne (mikroprojekty typu B i C) – ocenia 2 regionalnych ekspertów polskich/czeskich (w zależności od tego po której stronie narodowej został złożony mikroprojekt)

2. współpraca transgraniczna i wpływ transgraniczny:

- mikroprojekty wspólne z Partnerem Wiodącym (typ A) – ocenia 2 regionalnych ekspertów: 1 polski + 1 czeski (pracownicy Zarządzającego)
- mikroprojekty samodzielne i partnerskie (typ B i C) – ocenia 2 regionalnych ekspertów: 1 polski + 1 czeski (pracownicy Zarządzającego)

Ocenę należy wpisać w tabeli oceny. Końcowa łączna ocena mikroprojektu wyliczona zostaje jako średnia arytmetyczna liczby punktów przyznanych przez dwóch ekspertów i pracowników Zarządzającego.

Po przedstawieniu każdej z dwóch niezależnych od siebie opinii wyciągana jest średnia, która stanowi ostateczną ocenę projektu. Maksymalna możliwa do uzyskania kwota punktów jest uzależniona od rodzaju projektu:

- projekt z PW (typ A) – maksymalna ilość punktów – 100
- projekt partnerski (typ B) – maksymalna ilość punktów – 85
- projekt samodzielny (typ C) – maksymalna ilość punktów – 75

Ocena ta jest **oceną wiążącą i ostateczną**. Projekty, które otrzymają mniej niż 60 pkt. maksymalnej możliwej liczby punktów zostaną odrzucone. Projekt będzie rekomendowany do realizacji, jeśli zyska przynajmniej 60 pkt. ogólnej liczby punktów możliwych do uzyskania.

W razie dużej różnicy punktów (20 i więcej punktów) występującej pomiędzy dwiema ocenami (przy czym przynajmniej jedna ocena musi wynosić **minimum 60 punktów**), dla danego mikroprojektu należy przeprowadzić ocenę weryfikacyjną, która przebiega w sposób następujący:

1. jakość mikroprojektu:

- mikroprojekty wspólne (z Partnerem Wiodącym – mikroprojekt typu A) – mikroprojekt oceniany jest przez dwóch nowych ekspertów (1 polski + 1 czeski) i bierze się pod uwagę tę drugą ocenę, przy czym dwaj eksperci muszą dojść do konsensusu co do tej oceny
- mikroprojekty samodzielne i partnerskie (mikroprojekty typu B i C) – wówczas mikroprojekt oceniany jest przez trzeciego eksperta polskiego/czeskiego²⁸ i bierze się pod uwagę dwie najbliższe sobie wartości punktowe, z których wyciąga się średnią punktację dla tego mikroprojektu

2. współpraca i wpływ transgraniczny:

- mikroprojekty wspólne z Partnerem Wiodącym (typ A) – mikroprojekt oceniany jest przez dwóch nowych ekspertów: 1 polski + 1 czeski (pracownicy Zarządzającego) i bierze się pod uwagę tę drugą ocenę, przy czym dwaj pracownicy Zarządzającego muszą dojść do konsensusu co do tej oceny
- mikroprojekty samodzielne i partnerskie (typ B i C) – mikroprojekt oceniany jest przez dwóch nowych ekspertów: 1 polski + 1 czeski (pracownicy Zarządzającego) i bierze się pod uwagę tę drugą ocenę, przy czym dwaj pracownicy Zarządzającego muszą dojść do konsensusu co do tej oceny

Jeżeli mikroprojekt (typ A) został rekomendowany do dofinansowania przez jednego eksperta, a przez drugiego nie został rekomendowany, wówczas mikroprojekt oceniany jest przez innych dwóch ekspertów (1 polski + 1 czeski) i bierze się pod uwagę tę drugą ocenę, przy czym dwaj eksperci muszą dojść do konsensusu co do tej oceny.

Jeżeli mikroprojekt (typ B i C) został rekomendowany do dofinansowania przez jednego eksperta, a przez drugiego nie został rekomendowany, wówczas mikroprojekt oceniany jest przez trzeciego eksperta i decydują dwie takie same rekomendacje wraz z ich średnią punktacją (np. 2 rekomendacje na tak lub 2 rekomendacje na nie).

W razie dużej różnicy punktów (20 i więcej punktów) występującej pomiędzy dwiema ocenami (przy czym przynajmniej jedna ocena musi wynosić **minimum 60 punktów**), dla danego mikroprojektu należy przeprowadzić ocenę weryfikacyjną, która przebiega w sposób następujący:

1. jakość mikroprojektu:

- mikroprojekty wspólne (z Partnerem Wiodącym – mikroprojekt typu A) – mikroprojekt oceniany jest przez dwóch nowych ekspertów (1 polski + 1 czeski) i bierze się pod uwagę tę drugą ocenę, przy czym dwaj eksperci muszą dojść do konsensusu co do tej oceny
- mikroprojekty samodzielne i partnerskie (mikroprojekty typu B i C) – wówczas mikroprojekt oceniany jest przez trzeciego eksperta polskiego/czeskiego²⁹ i bierze się pod uwagę dwie najbliższe sobie wartości punktowe, z których wyciąga się średnią punktację dla tego mikroprojektu

2. współpraca i wpływ transgraniczny:

- mikroprojekty wspólne z Partnerem Wiodącym (typ A) – mikroprojekt oceniany jest przez dwóch nowych ekspertów: 1 polski + 1 czeski (pracownicy Zarządzającego) i bierze się pod uwagę tę drugą ocenę, przy czym dwaj pracownicy Zarządzającego muszą dojść do konsensusu co do tej oceny
- mikroprojekty samodzielne i partnerskie (typ B i C) – mikroprojekt oceniany jest przez dwóch nowych ekspertów: 1 polski + 1 czeski (pracownicy Zarządzającego) i bierze się pod uwagę tę drugą ocenę, przy czym dwaj pracownicy Zarządzającego muszą dojść do konsensusu co do tej oceny

W przypadku mikroprojektów własnych Partnerów FM ocena jakości, współpracy oraz wpływu transgranicznego będzie przeprowadzana przez ekspertów zewnętrznych.

²⁸ W zależności do którego Sekretariatu FM został złożony ten projekt (polskiego, czy czeskiego)

²⁹ W zależności do którego Sekretariatu FM został złożony ten projekt (polskiego, czy czeskiego)

Na podstawie osiągniętej ilości punktów są opracowywane listy rankingowe, które służą jako jeden z materiałów do dyskusji oraz podejmowania decyzji przez EKS.

2.3.3 3. etap – wybór mikroprojektów

Euroregionalny Komitet Sterujący w Euroregionie Pradziad (EKS)

EKS na podstawie materiałów opracowanych i przedstawionych przez Partnera FM:

- zapoznaje się i zatwierdza złożone mikroprojekty
- proponuje ewentualne warunki, z którymi mają być zatwierdzone mikroprojekty
- wstrzymuje zatwierdzenie mikroprojektu (do wyjaśnienia i złożenia na kolejnym EKS)
- odrzuca nieodpowiednie mikroprojekty
- zatwierdza zasadnicze zmiany mikroprojektów w trakcie ich realizacji

Funkcja, skład i obrady EKS są określone w Statucie i Regulaminie obrad. *Statut i Regulamin obrad Euroregionalnego Komitetu Sterującego* zatwierdzony jest przez Zarząd Stowarzyszenia Gmin Polskich Euroregionu Pradziad.

EKS jest złożony z 16 głosujących członków z obszaru polsko-czeskiego pogranicza przypadającego Euroregionowi Pradziad (po 8 na każdą narodową część), przedstawicieli Instytucji Zarządzającej i Krajowej, Kontrolerów Krajowych i polskiego i czeskiego Sekretariatu FM. Posiedzenia EKS odbywają się zazwyczaj 2 razy w roku, z uwzględnieniem liczby złożonych wniosków. Posiedzenia EKS są zamknięte.

Posiedzenie EKS

Przy wyborze mikroprojektów EKS pracuje z listą mikroprojektów uporządkowaną według liczby punktów i listą projektów odrzuconych ze względów formalnych oraz nierekomendowanych do dofinansowania zawierającą uzasadnienie ich nierekomendowania.

EKS może:

- zatwierdzić mikroprojekt bez zastrzeżeń – mikroprojekt odpowiada wszystkim kryteriom oceny i jest rekomendowany do dofinansowania
- zatwierdzić mikroprojekt z zastrzeżeniami – mikroprojekt zawiera małe błędy, jest więc zatwierdzony pod warunkiem, że te niedociągnięcia będą usunięte i dopiero w tym momencie zostanie podpisana Umowa o Finansowanie mikroprojektu
- wstrzymać ocenę mikroprojektu – mikroprojekt zawiera błędy, które nie pozwalają zatwierdzić go z zastrzeżeniem. Ocena mikroprojektu jest wstrzymana, Wnioskodawca / Partner Wiodący jest wezwany do dokonania poprawy i mikroprojekt jest następnie oceniany na następnym posiedzeniu EKS lub w procedurze obiegowej
- odrzucić mikroprojekt – mikroprojekt zawiera duże błędy i niedociągnięcia
- rekomendować mikroprojekt jako rezerwowo – mikroprojekt, który jest rekomendowany do dofinansowania z warunkiem, że Umowa o Finansowanie mikroprojektu zostanie podpisana tylko wówczas, jeżeli będą dostępne środki finansowe (np. dzięki oszczędnościom w innych mikroprojektach realizowanych w ramach FM)

Informacje dla Wnioskodawcy / Partnera Wiodącego o przyznaniu/nie przyznaniu dofinansowania:

Po zaakceptowaniu przez EKS ostatecznej listy projektów, Partner FM w terminie do 10 dni roboczych przekaże Wnioskodawcy / Partnerowi Wiodącemu pismo informujące o:

- **przyjęciu wniosku do realizacji** – pismo poinformuje Wnioskodawcę / Partnera Wiodącego o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i przyjęciu do realizacji oraz, w przypadku zmian w budżecie, o przyjętej wysokości dofinansowania mikroprojektu
- **odrzuceniu wniosku** – pismo informujące Wnioskodawcę / Partnera Wiodącego o negatywnym rozpatrzeniu wniosku wraz z podaniem przyczyny

Informacja o zatwierdzonych mikroprojektach będzie umieszczona na www.europradziad.pl także do 10 dni roboczych po posiedzeniu EKS.

Procedura skargowa

Prawa do dofinansowania mikroprojektów z FM nie można dochodzić prawnie. Wnioskodawca / Partner Projektu / Partner Wiodący ma prawo złożyć skargę od każdej decyzji (w trakcie kontroli, oceny, wyboru, rozliczenia) dotyczącej mikroprojektu. Skarga jest składana w ciągu 5 dni roboczych od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu przekazania przez Partnera FM do Partnera Wiodącego/Wnioskodawcy informacji w zakresie wyników kontroli, wyboru do dofinansowania czy rozliczenia mikroprojektu. Skarga przedłożona po tym terminie nie będzie rozpatrywana. Skarga jest rozpatrywana przez Komisję odwoławczą dla Funduszu Mikroprojektów Programu INTERREG V-A Republika Czeska-Polska w Euroregionie Pradziad/Praděd. Składa się ona z 6 członków Prezydium Euroregionu Pradziad/Praděd. Wnoszenia odwołania i dalsze procedury są opisane w Regulaminie Komisji odwoławczej dla Funduszu Mikroprojektów Programu INTERREG V-A Republika Czeska-Polska w Euroregionie Pradziad/Praděd opublikowanym na stronie www.europradziad.pl. Decyzja Komisji jest ostateczna i nieodwozalna.

3. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO WYTYCZNYCH DLA WNIOSKODAWCÓW:

- Załącznik nr 1 Kwalifikowalni beneficjenci w polskiej części Programu
- Załącznik nr 2 Kwalifikowalni beneficjenci w czeskiej części Programu
- Załącznik nr 3 Wykaz kontroli formalnej
- Załącznik nr 4 Wykaz kontroli kwalifikowalności
- Załącznik nr 5 Siatka oceny
- Załącznik nr 6 Definicje wskaźników
- Załącznik nr 7 Pomoc publiczna
- Załącznik nr 8 Projekty generujące dochód
- Załącznik nr 9 Kwalifikowalność wydatków dla polskich partnerów
- Załącznik nr 10 Wykaz jednostek bez osobowości prawnej w polskiej części Programu
- Załącznik nr 11 Pełnomocnictwo do podpisywania wniosku za pomocą kwalifikowalnego podpisu elektronicznego

AKTUALIZACJE WYTYCZNYCH DLA WNIOSKODAWCÓW

Wersja nr	Obowiązuje od	Przygotował	Zatwierdził
1	01.05.2016 r.	Sekretariat FM w EP	IK/ Zarząd SGPEP
2	01.03.2018 r.	Sekretariat FM w EP	IK/ Zarząd SGPEP

Informacje na temat obowiązków związanych z realizacją mikroprojektów, obowiązkową promocją, końcowym rozliczeniem mikroprojektów i trwałością można znaleźć w Wytycznych dla beneficjentów FM.

Dla wszystkich partnerów zaangażowanych w realizację mikroprojektów dofinansowanych z Programu INTERREG V-A Republika Czeska-Polska obowiązkowe są wytyczne wraz ze wszystkimi załącznikami.

Wytyczne dostępne są w wersji elektronicznej na stronie Euroregionu Pradziad www.europradziad.pl w zakładce Fundusz Mikroprojektów / INTERREG V-A 2014-2020.