



Euroregion Pradziad

# Wytyczne dla Wnioskodawców FUNDUSZ MIKROPROJEKTÓW

Wersja 2

Obowiązują Wnioskodawców i Beneficjentów 5 i następnich naborów wniosków o dofinansowanie

**Program Operacyjny Współpracy Transgranicznej Republika Czeska – Rzeczpospolita Polska  
2007-2013 CEL 3**



EVROPSKÁ UNIE / UNIA EUROPEJSKA  
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ / EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO  
PŘEKRAČUJEME HRANICE / PRZEKRACZAMY GRANICE

SPIS TREŚCI:

1.	Mikroprojekty.....	3
1.1	Tło historyczne .....	3
1.2	Cele Funduszu Mikroprojektów .....	3
1.3	Zasięg terytorialny .....	4
1.4	Rola Euroregionów (Partnerów FM) .....	5
1.5	Wysokość kwoty dofinansowania z EFRR.....	6
1.6	Sposób finansowania projektu .....	6
2.	Zasady dotyczące naboru projektów .....	7
2.1	Kryteria kwalifikacji .....	7
2.1.1.	Kwalifikujący się OK FM: kto może składać wniosek .....	7
2.1.2.	Podmioty, które nie kwalifikują się do otrzymania wsparcia z EFRR: .....	8
2.1.3.	Partnerstwo i kryteria kwalifikacji partnerów .....	8
2.1.4.	Kwalifikujące się projekty: projekty, na które może zostać przyznane dofinansowanie .....	8
2.1.5.	Wskaźniki.....	10
2.1.6.	Kwalifikujące się wydatki - koszty, które mogą być finansowane.....	11
2.1.7.	Niekwalifikujące się wydatki - koszty, które nie mogą być refundowane.....	12
2.1.8.	Pomoc publiczna.....	15
2.1.9.	Dochody finansowe.....	16
2.2	Przygotowanie wniosków i dalsze procedury .....	16
2.2.1.	Formularz wniosku i załączniki.....	16
2.2.2.	Sposób składania wniosku .....	19
2.2.3.	Termin dostarczenia wniosku .....	19
2.2.4.	Dodatkowe informacje .....	19
2.2.5.	Potwierdzenie odbioru .....	19
2.3	Kontrola, ocena i wybór Wniosków.....	20
3.	Zasady realizacji projektu .....	23
3.1	Umowa o finansowanie projektu.....	23
3.2	Realizacja projektu .....	25
3.3	Prowadzenie ewidencji księgowej i przechowywanie dokumentów.....	26
3.4	Zakończenie projektu (wniosek o płatność i sprawozdanie).....	26
3.5	Płatności .....	27
3.6	Kontrola i monitoring mikroprojektu .....	27
3.7	Promocja.....	29
3.8	Trwałość projektu .....	30
3.9	Archiwizacja.....	31
4.	Wykaz załączników do Wytycznych: .....	32

## WPROWADZENIE

Niniejsze Wytyczne przeznaczone są dla Odbiorców Końcowych (dalej OK) Funduszu Mikroprojektów (dalej FM) Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Republika Czeska-Rzeczpospolita Polska 2007-2013 w Euroregionie Pradziad. Dokument zawiera informacje, które Wnioskodawca i Beneficjent FM powinien znać, opracowane na podstawie Programu, Uszczegółowienia, Podręcznika Wnioskodawcy i Podręcznika Beneficjenta. Wytyczne są dokumentem pomocniczym dla Odbiorcy Końcowego, należy więc podkreślić, że wszystkich odbiorców obowiązują także zapisy Podręcznika Wnioskodawców i Podręcznika Beneficjenta dostępnych w wersji elektronicznej na stronach [www.cz-pl.eu](http://www.cz-pl.eu) oraz na stronach Partnera FM [www.euopradziad.pl](http://www.euopradziad.pl)

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

Podobnie jak w ramach Programu Phare i Interreg IIIA, Wnioskodawcy (Odbiorcy Końcowi, dalej „OK.”) będą mogli uzyskać dofinansowanie z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego („EFRR”) głównie na projekty o charakterze nieinwestycyjnym z wyraźnym efektem transgranicznym, które swoim charakterem realizują dziedziny wsparcia i osie priorytetowe, które wymienione są we właściwym dokumencie Programu Operacyjnego Celu 3 („PO”) lub jego Uszczegółowieniu (dalej „UP”). Zasady zarządzania i wdrażania FM określone w niniejszych Wytycznych dla Wnioskodawców (dalej „Wytyczne”) nawiązują do podstawowych zasad określonych w PO i UP 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.

### 1.2 CELE FUNDUSZU MIKROPROJEKTÓW

#### Cele

Fundusz Mikroprojektów z ogólnego punktu widzenia wspiera wypełnienie głównych celów postawionych w PO, 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 obszarze 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 wyposażenia bazy miejskiej i turystycznej o oddziaływaniu transgranicznym.

**Główny cel Osi:**

**Rozwijanie i wspomaganie rozwoju współpracy pomiędzy społecznościami po obu stronach granicy, z ukierunkowaniem na wspólną poprawę stosunków społecznych, kulturalnych i gospodarczych.**

FM stanowi elastyczny element służący realizacji najmniejszych projektów Programu, który ukierunkowany jest na małe nieinwestycyjne lub niewielkie inwestycyjne projekty typu „People-to-people”. Fundusz Mikroprojektów przeznaczony jest przede wszystkim dla wdrożenia 3 osi priorytetowej Programu, może być jednak również wykorzystywany do wspierania projektów z 1 i 2 Osi priorytetowej. Działania wspierane w ramach tego priorytetu mają przede wszystkim charakter niematerialny, ewentualne działania o charakterze materialnym mają bezpośrednio charakter wspomagający.

Ogólnie Mikroprojekty będą wspierać zadania, które:

- służą ekonomicznemu rozwojowi poprzez współpracę gospodarczą, rozwój przedsiębiorczości i współpracę między instytucjami reprezentującymi przedsiębiorców,
- sprzyjają rozwojowi turystyki, jako ważnego elementu lokalnego/regionalnego rozwoju gospodarczego i zwiększenie liczby miejsc pracy w obszarze polsko-czeskiego pogranicza,
- umożliwiają rozwój i zwiększenie współpracy pomiędzy społecznościami po obu stronach granicy w celu wspólnej poprawy sfery kulturalnej, edukacyjnej, społecznej i gospodarczej i kontaktów w przyszłości,
- pobudzają aktywność regionu i wspomagają lokalne działania o małej skali, które mogą stanowić podstawę dla większych projektów o charakterze transgranicznym,
- pomagają w rozwijaniu lokalnych i regionalnych instytucji zaangażowanych w zagadnienia dotyczące rozwoju regionalnego, przygotowania i wdrażania projektów z obszaru współpracy transgranicznej zgodnie z praktyką przyjętą w UE.

Na podstawie powyższego za priorytetowe są uznane projekty, które będą:

- wspólnie finansowane przez partnerów z obu stron granicy;
- miały widoczny efekt transgraniczny;
- przygotowane do realizacji;

### **1.3 ZASIĘG TERYTORIALNY**

FM pokrywa cały obszar programu w sposób określony w podstawowych dokumentach PO i UP.

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 w Euroregionie Pradziad:

Po polskiej stronie:

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

Po stronie czeskiej:

- **Kraj Ołomuniecki – powiaty: Jeseník, Ołomuniec, Prostějov, Prerov**
- **Kraj Moravskoslezský – obszar powiatu Bruntal**

#### Ograniczenie terytorialne siedziby Wnioskodawcy i miejsca realizacji projektu

Siedziba Wnioskodawcy jest ograniczona obszarem działalności FM w Euroregionie.

Miejscem realizacji mikroprojektów jest całe terytorium Republiki Czeskiej i Rzeczypospolitej Polskiej, przy czym mikroprojekt musi posiadać wyraźną korzyść dla obszaru wsparcia.

#### 1.4 ROLA EUROREGIONÓW (PARTNERÓW FM)

Zauważalną cechą tego Funduszu jest ustanowienie roli Administratora i Zarządzającego.

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

Administrator zapewnia realizację zadań Funduszu 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 funkcje zarządzające i administracyjne.

**Partnerem FM w Euroregionie Pradziad jest:**

**Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu Pradziad**  
**Rynek-Ratusz; 48-200 Prudnik**  
**tel. : 077 438038 fax.: 077 4380381**  
**[www.europradziad.pl](http://www.europradziad.pl)**

#### **Funkcja Partnera FM**

W stosunku do OK Partner FM wykonuje następujące działania:

1. ogłoszenie naboru dla składania wniosków o dofinansowanie z FM;
2. udzielanie informacji potencjalnym wnioskodawcom wraz z terminami posiedzeń EKS;
3. przyjmowanie wniosków o dofinansowanie;
4. kontrola kompletności wniosków;
5. rejestrowanie wniosków w Centralnym Systemie Informacyjnym MONIT 7+;
6. kontrola kwalifikowalności mikroprojektów;
7. kontrola wydatków kwalifikowalnych mikroprojektu;
8. zapewnienie oceny mikroprojektów;
9. przygotowanie materiałów i posiedzenia EKS;
10. sporządzenie protokołu z posiedzenia EKS;
11. informowanie OK o wynikach procedury naboru (o przyznaniu lub nieprzyznaniu dofinansowania)
12. przygotowanie i podpisywanie Umów o finansowaniu mikroprojektu z wnioskodawcami, których projekty zostały zatwierdzone;
13. przeprowadzanie bieżącej kontroli (monitoringu rzeczowego) merytorycznej, finansowej i formalnej mikroprojektów, kontroli na miejscu, kontroli dokumentacji OK dla wybranej próbki mikroprojektów w myśl art. 16 Rozporządzenia nr 1080/2006; wprowadzanie Raportów z przeprowadzonych kontroli do MONIT 7+;
14. przyjmowanie i przeprowadzanie procedury administracyjnej ewentualnych wniosków o zmianę mikroprojektu (po decyzji EKS);
15. przyjmowanie Wniosku o płatność za mikroprojekt od OK wraz z ewidencją złożonych dokumentów księgowych;
16. kontrola rozliczenia mikroprojektu
17. wprowadzanie danych do MONIT 7+ wraz z zatwierdzonym Raportem końcowym za mikroprojekt;
18. wydanie Poświadczenia kwalifikowalności wydatków za mikroprojekt OK;
19. składanie wniosku o wypłatę dofinansowania z BP na FM
20. sporządzenie Listy Poświadczeń kwalifikowalności wydatków za mikroprojekt,
21. składanie wydanych przez kontrolerów poświadczonych przez kontrolera Listy Poświadczeń kwalifikowalności wydatków za mikroprojekt Partnerowi Wiodącemu FM;
22. przelewanie na rachunki OK otrzymanych refundacji ze środków EFRR i BP

### 1.5 WYSOKOŚĆ KWOTY DOFINANSOWANIA Z EFRR<sup>1</sup>

Całkowita kwota dofinansowania z EFRR do dyspozycji Partnera FM na lata 2007-2013 wynosi:

**5 000 000 EUR**

#### Wysokość dofinansowania

Określono maksymalny próg dofinansowania<sup>2</sup> pojedynczego projektu w ramach Funduszu:

- minimalna wartość **2 000 EUR**
- maksymalna wartość: **30 000 EUR**

a całkowite koszty mikroprojektu nie przekraczają 60 tys. EUR.

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.

Dla mikroprojektu o wartości dofinansowania powyżej 10 tys. EUR za wydatki kwalifikowane można uznać wydatki na przygotowanie mikroprojektu w wysokości najwyżej 5% całkowitych wydatków kwalifikowalnych, jeżeli zostały poniesione po 1 stycznia 2007r. i przed zarejestrowaniem mikroprojektu u Partnera FM i będą uznane za kwalifikowalne.

#### **Finansowanie mikroprojektu wynosi:**

PL: 85% z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (dalej EFRR)

10% z BP

5% z własnych źródeł wnioskodawcy

CZ: 85% z EFRR

15% ze środków własnych

**Uwaga:** EKS zastrzega sobie prawo do rekomendowania obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania, o ile przedstawione koszty uzna za zawyżone lub nieuzasadnione. Decyzja EKS jest ostateczna i nie ma od niej odwołania.

Prawa do dofinansowania mikroprojektów z FM nie można dochodzić prawnie.

### 1.6 SPOSÓB FINANSOWANIA PROJEKTU

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 z własnych funduszy.

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

Projekt finansowany z POWT RCz-RP 2007-2013 nie może uzyskać dofinansowania z innego programu finansowanego ze źródeł Wspólnot Europejskich. 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. 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.

---

<sup>1</sup> EFRR = Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

<sup>2</sup> Odnosi się to do wartości mikroprojektu w momencie zatwierdzenia przez EKS

## 2. ZASADY DOTYCZĄCE NABORU PROJEKTÓW

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 OK FM: kto może składać wniosek

**Kwalifikowalny wnioskodawca** musi mieć osobowość prawną i siedzibę na terytorium określonym pkt 1.3. Wykaz kwalifikujących się Wnioskodawców stanowi załącznik nr 7 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.

Ogólnie obowiązującą zasadą jest, iż Program jest przeznaczony dla podmiotów o charakterze non-profit i/lub o charakterze publicznoprawnym.

Oprócz władz publicznych, kwalifikują się tylko ci wnioskodawcy, którzy mogą zostać uznani za podmioty prawa publicznego. Zgodnie z Dyrektywą 2004/18/WE (Dyrektywa 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004r. w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi) "Podmiot prawa publicznego" oznacza każdy podmiot:

- a) ustanowiony w szczególnym celu zaspokajania potrzeb w interesie ogólnym, które nie mają charakteru przemysłowego ani handlowego;
- b) posiadający osobowość prawną; oraz
- c) finansowany w przeważającej części przez państwo, jednostki samorządu terytorialnego lub inne podmioty prawa publicznego; albo taki, którego zarząd podlega nadzorowi ze strony tych podmiotów; albo taki, w którym ponad połowa członków organu administrującego, zarządzającego lub nadzorczego została wyznaczona przez państwo, jednostki samorządu terytorialnego lub inne podmioty prawa publicznego.

#### **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 3 Oświadczenie Wnioskodawcy).**

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 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 pkt. 2.1.1. niniejszych wytycznych.

W POWT podobnie jak we wszystkich programach Celu 3, 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. Na poziomie OK FM zasada Partnera Wiodącego nie obowiązuje, jednak aby projekt mógł uzyskać dofinansowanie każdy Wnioskodawca musi posiadać partnera zagranicznego i **muszą** zostać spełnione dwa z czterech warunków współpracy partnerów (zgodnie z art. 19 Rozporządzenia w sprawie EFRR):

- wspólne przygotowanie,
- wspólna realizacja.

**Partner zagraniczny** wnioskodawcy mikroprojektu musi być podmiot wymieniony na liście kwalifikowalnych wnioskodawców kraju partnerskiego w Załączniku 7 i mieć siedzibę na terenie wsparcia Programu. Partner zagraniczny musi mieć siedzibę w przygranicznym obszarze określonym dla POWT oraz być logicznym partnerem w projekcie (rozdział 3.1)

**W celu obiektywnej oceny tego partnerstwa, musi być ono potwierdzone deklaracją partnerstwa (załącznik do wniosku o dofinansowanie nr 8 – Deklaracja Partnerstwa).**

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 określające wzajemne działania i zobowiązania podczas realizacji projektu oraz wszystkie pozostałe załączniki.

**2.1.4. Kwalifikujące się projekty: projekty, na które może zostać przyznane dofinansowanie**

Projekty 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 kategorii beneficjentów opisanych w UP
- 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,
- okres realizacji projektu nie może przekraczać 18 miesięcy,
- wartość dofinansowania ze środków EFRR musi wynosić pomiędzy 2 000 a 30 000 EUR,
- należy zapewnić co najmniej 15% współfinansowania projektu 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.

#### Czas trwania

Czas trwania projektu w Euroregionie Pradziad nie może być dłuższy niż 18 miesięcy.

#### Sektory i 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.

#### **Rodzaje działań kwalifikujących się do dofinansowania:**

- Odnowa i ochrona zasobów kulturowych i dziedzictwa historycznego, np. drobnych zabytków, w tym budowli sakralnych (drogi krzyżowe, kapliczki, kalwarie, krzyże pokutne), fortyfikacji, obiektów historycznych, technicznych i turystycznych oraz znaczących elementów krajobrazu kulturowego;
- Rozbudowa i modernizacja infrastruktury turystycznej, np. ścieżek i szlaków rowerowych, ścieżek jezdzieckich, ścieżek i szlaków turystycznych, tras narciarskich, lokalnych (leśnych) dróg i mostków (kładek), w tym instalacja wyposażenia (mapy, tablice informacyjne, miejsca do odpoczynku, zadaszenia, itd.);
- Zapewnienie całorocznej turystycznej dostępności obszaru;
- Rozwój oznakowania atrakcji i szlaków turystycznych;
- Wspieranie i promocja tradycyjnych i nowych produktów turystycznych (np. kuchni regionalnej, rzemiosł regionalnych);
- Organizowanie wspólnych imprez kulturalnych (festiwali, spektakli, wystaw, warsztatów artystycznych);
- Wspieranie projektów społeczności lokalnych w dziedzinie społecznej, kulturalnej i rekreacyjno-edukacyjnej;
- Projekty ukierunkowane na integrację społeczności w obszarze przygranicznym;
- Opracowanie analiz, studiów, strategii, programów itd. dla potrzeb rozwoju społeczno-gospodarczego obszaru pogranicza;
- Przygotowanie planów i dokumentacji wspólnych projektów (dokumentacje projektowe, plany zagospodarowania przestrzennego),
- Troska o przyrodę i krajobraz (odnowa ekosystemów i cech krajobrazowych, zachowanie różnorodności biologicznej, monitoring środowiska),
- Współpraca w zakresie podnoszenia oświaty prośrodowiskowej (imprezy edukacyjne, wymiana doświadczeń),
- Tworzenie wspólnych systemów na rzecz zapobiegania powodziom oraz systemów wczesnego ostrzegania,
- Promowanie współpracy transgranicznej oraz obszaru (np. przygotowanie publikacji, stron internetowych), również poza obszarem wsparcia;
- Organizacja kursów ukierunkowanych na zdobywanie, podnoszenie umiejętności zawodowych i kwalifikacji, znajomości języków, w tym wspieranie opracowania wspólnych programów nauczania,
- Transgraniczna współpraca szkół, organizacji młodzieżowych, wymiana młodzieży, studentów, uczniów, pracowników naukowych i dydaktycznych, w tym drobne projekty infrastrukturalne niezbędne do realizacji celów dziedziny wsparcia,
- Wspieranie przedsięwzięć edukacyjno-rekreacyjnych i wypoczynkowych (np. imprez sportowych);
- Wspomaganie działań podtrzymujących tożsamość i tradycje społeczności lokalnych;
- Rozwój systemów informacyjnych i komunikacyjnych (kioski i boksy informacyjne, tworzenie wspólnych baz danych),
- Działania związane z wykorzystaniem i stosowaniem ICT pod kątem realizacji wyżej wymienionych działań.

#### Rodzaje projektów

Według stopnia udziału partnera zagranicznego w przygotowaniu i realizacji projektu, wyróżnia się następujące rodzaje projektów:

- Wspólne/ komplementarne
- indywidualne.

**Wspólne projekty, to takie, które:**

- mają jeden wspólny cel;
- są skierowane do tej samej grupy docelowej;
- ich zadania w fazie przygotowania i realizacji projektu oraz koszty są podzielone między partnerów po obu stronach granicy, podział działań między partnerów musi być jednoznaczny;
- każdy z partnerów jest odpowiedzialny za właściwe wdrożenie projektu.
- ich przygotowanie i realizacja po obu stronach granicy przebiega w dużej mierze jednocześnie (a działania mogą przebiegać naprzemiennie) lub uzgodnionym sposobem bezpośrednio do siebie nawiązuje i są rozpatrywane na tym samym posiedzeniu EKS

W przypadku wspólnych mikroprojektów finansowanych po obu stronach granicy szczególna uwaga będzie zwracana na budżety poszczególnych części wspólnego mikroprojektu w procesie oceny i wyboru, podpisywania umowy o finansowanie projektu, realizacji projektu, monitoringu i audytu. **Należy unikać podwójnego finansowania tych samych działań.** W trakcie realizacji obu projektów musi być przejrzyste (jasno) określone, które wydatki zostały dokonane po której stronie granicy.

**Komplementarne projekty** są specyficznym typem wspólnych projektów, w których przygotowanie i realizacja po obu stronach granicy przebiega z pewnym odstępem czasowym. Zakładają realizację komplementarnych działań po obu stronach granicy, które mogą nawiązywać do już realizowanego lub zakończonego projektu partnera z drugiej strony granicy). Należy jednak zwrócić uwagę, że partner pomimo zrealizowania swoich działań **musi brać czynny** udział w przedstawianym do dofinansowania projekcie.

**Indywidualnie realizowane projekty** są zupełnie lub w większej części realizowane jedynie po jednej stronie granicy. Jednak także i te projekty muszą mieć jasno przedstawiony efekt transgraniczny i wyraźnie określoną funkcję partnera zagranicznego w przygotowaniu i realizacji projektu.

**Nie będą dofinansowywane projekty:**

- 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,

**Dofinansowanie nie będzie przyznawane powtarzającym się mikroprojektom, które nie będą zawierały dodatkowo elementu innowacyjnego oraz mikroprojektom, które powielają finansowanie bieżącej działalności wnioskodawcy.**

W przypadku projektów, zakładających przeprowadzenie zadań, które w podobnej formie były już realizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie planowane działania należy rozszerzyć o elementy innowacyjne, jak np. wprowadzenie beneficjenta zagranicznego i włączenie nowych grup docelowych czy zmiana formuły bądź charakteru projektu, itd. Tylko wówczas projekt można uznać za jakościowo nowy, nie będący jedynie prostą kontynuacją poprzednich. Za innowację nie uznaje się np. zmiany tematy konferencji czy zmiany miejsca realizacji działania

Ilość wniosków

Wnioskodawca może złożyć więcej niż jeden wniosek.

**2.1.5. Wskaźniki**

Wskaźniki na poziomie projektu – ich wartości są określone przez Wnioskodawcę zgodnie z zaplanowanymi przez niego działaniami. Częścią listy wskaźników jest jednostka miary wskaźnika i komentarz pomocniczy, który dokładniej opisuje zawartość danego wskaźnika. Przykład: wskaźnik *liczba wydanych materiałów promocyjnych*, jednostką miary jest sztuka, w komentarzu jest informacja, że chodzi o liczbę sztuk (nakład) wydanych materiałów promocyjnych (broszur, map itp.), np. 10 000 sztuk.

Wartości wskaźników stanowią element Umowy, są więc wiążące. Ich realizacja jest monitorowana za pośrednictwem Sprawozdań z realizacji mikroprojektu, przy czym ich niespełnienie jest sankcjonowane.

#### 2.1.6. Kwalifikujące się wydatki - koszty, które mogą być finansowane

Poniższa interpretacja dotycząca wydatków kwalifikowalnych dotyczy wszystkich partnerów korzystających z dofinansowania Programu

Wydatki kwalifikowalne ramowo określone zostały w:

- Rozporządzeniu Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące EFRR, EFS oraz FS,
- Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1080/2006 z dnia 5 lipca 2006r. w sprawie EFRR,
- Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące EFRR, EFS oraz FS oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1080/2006 w sprawie EFRR.

Wymienione przepisy prawa należy stosować przy uwzględnieniu późniejszych zmian; poszczególnych nowelizacji tutaj się nie wymienia. Określając kwalifikowalność wydatków koniecznie należy również przestrzegać innych przepisów prawa wspólnotowego i krajowego (odpowiednio polskiego dla partnerów z RP i czeskiego dla partnerów z RCz) z tego zakresu w obowiązującym brzmieniu.

Zasady kwalifikowalności wydatków obowiązujące polskich partnerów zostały zawarte w *Wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków i projektów w ramach programów współpracy transgranicznej realizowanych z udziałem Polski w latach 2007-2013 (zwanych dalej Wytycznymi kwalifikowalności)*, opracowanych zgodnie z Narodowymi Strategicznymi Ramami Odniesienia 2007-2013. IZ przy uwzględnieniu specyfiki programu operacyjnego postanowiła o modyfikacji zasad dotyczących wydatków kwalifikowalnych, ewent. o ich zaostrzeniu w niektórych przypadkach. **Zasady te są dla partnera wiążące.**

W pozostałych kwestiach nieobjętych Zasadami IZ, polskich partnerów obowiązują zasady zawarte w *Wytycznych kwalifikowalności*.

**Partner FM zaleca przed złożeniem wniosku projektowego wszystkim partnerom zapoznanie się z poniżej wymienionymi Zasadami IZ, natomiast czeskim partnerom dodatkowo zapoznanie się z Podręcznikiem Metodologicznym WK, a polskim partnerom zapoznanie się z Wytycznymi kwalifikowalności.**

Podstawę określenia wydatków kwalifikowalnych stanowi *Wytyczne kwalifikowalności*. Do podstawowych zasad dotyczących sprawdzania kwalifikowalności wydatków należą:

- wydatki muszą być zgodne ze wspólnotowymi i polskimi (dla polskich partnerów) przepisami prawa oraz programem operacyjnym, w tym z dokumentami nawiązującymi,
- wydatki muszą być współmierne (muszą odpowiadać cenom zwyczajowym w miejscu i czasie), niezbędne i poniesione zgodnie z zasadą gospodarności, celowości i efektywności,
- wydatki muszą być identyfikowalne i możliwe do udowodnienia oraz udokumentowane dokumentami księgowymi<sup>3</sup>,
- wydatki muszą być zapłacone a zapłata udokumentowana przed refinansowaniem z Funduszy UE (za wyjątkiem amortyzacji, kosztów ogólnych i wkładu niepieniężnego).

Kwalifikowalność wydatków poniesionych w trakcie realizacji projektu będzie oceniana indywidualnie pod kątem tego, czy wydatek kwalifikowalny poniesiony został dla osiągnięcia celu projektu, który jest zgodny z celami danej osi priorytetowej. W trakcie oceny i kontroli projektu sprawdzane będzie, czy planowane wydatki projektu ujęte w budżecie we wniosku o dofinansowanie są kwalifikowalne pod względem finansowania z EFRR i czy są współmierne oraz określone zgodnie z zasadami gospodarności, celowości i efektywności.

Kwalifikowalność zrealizowanych wydatków będzie kontrolowana przez Partnera FM po realizacji projektu na podstawie składanych Wniosków o płatność oraz związanych z tym dokumentów i innej dokumentacji. W związku z tym może dojść do przewartościowania kwalifikowalności poszczególnych wydatków w stosunku do złożonego wniosku o finansowanie. Prawo do pokrycia wydatków wymienionych we wniosku i zatwierdzonych przez EKS **nie powstaje automatycznie. Decydująca jest ocena kontrolerów w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu i w trakcie poświadczania zgodności z prawem i prawidłowości zrealizowanych wydatków.**

<sup>3</sup> Wydatki muszą być definiowane oraz zaewidencjonowane w księgowości partnera, analitycznie zaksięgowane na projekt, z wyjątkiem wydatków na przygotowanie

Wydatki, które nie są zgodne z wydatkami kwalifikowalnymi projektu lub wydatki powstałe w trakcie realizacji projektu, które mają charakter wydatków kwalifikowalnych, jednak wykraczają poza ramy wydatków budżetowych projektu wymienionych w Umowie o dofinansowanie projektu (koszty dodatkowe), Odbiorca Końcowy musi pokryć z własnych źródeł.

### Kwalifikowalność wydatków w czasie

Z punktu widzenia kwalifikowalności w czasie rozróżnia się dwa typy wydatków:

- **wydatki poniesione przed zarejestrowaniem projektu w systemie informatycznym SI Monit 7+** (data powstania obowiązku podatkowego<sup>4</sup> w przypadku tych wydatków jest wcześniejsza od daty zarejestrowania wniosku projektowego w systemie informatycznym). Wydatki te mogą powstać najwcześniej z dniem 1 stycznia 2007 r. Ich wysokość może wynosić najwyżej 5% wydatków kwalifikowalnych projektu. Wydatki te muszą mieć w szczególności charakter wydatków przygotowawczych<sup>5</sup> tylko w przypadku projektów o wysokości dofinansowania przekraczającej 10 000 EUR<sup>6</sup>

- **wydatki poniesione po zarejestrowaniu projektu w systemie informatycznym SI Monit 7+–** wydatki te mogą powstać dopiero od dnia zarejestrowania wniosku projektowego w systemie informatycznym, ale nie wcześniej niż zakładany w projekcie termin rozpoczęcia rzeczowej realizacji mikroprojektu określonego w pkt. F wniosku o dofinansowanie, (przy czym rejestracja w systemie informatycznym następuje po kontroli kryteriów formalnych i kwalifikowalności projektu). Data zarejestrowania wniosku w SI Monit7+ zostanie przekazana OK na piśmie przez Partnera FM. Wydatki o charakterze wydatków na przygotowanie (np. wydatki związane z postępowaniem przetargowym) mogą powstać również w okresie późniejszym, tzn. po dacie zarejestrowania projektu. Wydatki te nie są traktowane jako wydatki na przygotowanie (tzn. nie są wliczane do limitu 5% wymienionego w punkcie wcześniejszym), ale trzeba je pod kątem merytorycznym ująć w pozostałych pozycjach budżetu.

**Ostateczny termin kwalifikowalności wydatków dla każdego projektu określa termin zakończenia realizacji projektu.** By dany wydatek uważany był za kwalifikowany, zdarzenie księgowe dotyczące tego wydatku<sup>7</sup> musi mieć miejsce najpóźniej w dniu zakończenia realizacji i musi być zapłacony przed złożeniem wniosku o płatność, co należy udokumentować. Termin zakończenia realizacji projektu nie może być w przypadku żadnego projektu późniejszy niż dzień 30 czerwca 2015r. a termin złożenia wniosku o płatność nie może być w przypadku żadnego projektu późniejszy aniżeli dzień 31 lipca 2015r.

W ramach Programu **nie ma możliwości refundacji zakończonych już projektów (tzn. nie można złożyć projektu na zakończone już działania), oznacza to, że projekt będzie zatwierdzony pod warunkiem, że ostatnie działanie realizowane w ramach projektu nie będzie zakończone przed datą posiedzenia EKS, na którym projekt ten będzie zatwierdzony.**

#### 2.1.7. Niekwalifikujące się wydatki - koszty, które nie mogą być refundowane

IZ określiła poniższą listę podstawowych **wydatków niekwalifikowanych**:

- które nie mają bezpośredniego znaczenia dla osiągnięcia celów projektu,
- przy ponoszeniu których nie respektowano zasady efektywnego i racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi a sfinansowane zadania nie zostały wykonane w sposób oszczędny i terminowy,
- poniesione poza okresem kwalifikowalności,
- wydatki o całkowitym lub przeważającym oddziaływaniu poza regionem docelowym
- wydatki na zakup gruntu, budowli, składników majątku, używanych urządzeń, na które było udzielone dofinansowanie ze środków publicznych (krajowych albo ze źródeł wspólnot europejskich) w okresie ostatnich pięciu lat w RCz przed zarejestrowaniem projektu i siedmiu lat poprzedzających datę zakupu środka trwałego przez beneficjenta w RP
- koszty ogólne (pośrednie), dotyczące ogólnego funkcjonowania organizacji bez powiązania przyczynowego z projektem
- koszty wynagrodzeń pracowników, którzy nie uczestniczą w realizacji projektu,
- w przypadku pracowników uczestniczących w realizacji projektu, ta część kosztów osobowych, która nie odpowiada nakładowi pracy pracownika w zakresie danego projektu, i pozostałe wydatki związane z pracownikiem, których obowiązek ponoszenia nie ciąży na pracodawcach na podstawie odrębnych przepisów (np. dopłaty do dodatkowego ubezpieczenia emerytalnego, nagrody jubileuszowe itp.)
- wydatki na spory prawne,
- opłaty administracyjne i lokalne nie związane bezpośrednio z przygotowaniem i realizacją projektu,

<sup>4</sup> W PR jest to data wystawienia faktury.

<sup>5</sup> Chodzi o wydatki związane z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie, w tym obowiązkowych załączników wniosku i innych dokumentów niezbędnych do pomyślnej realizacji projektu, np. dokumentacja w zakresie postępowania budowlanego, studia będące podstawą wniosku o dofinansowanie, dokumentacja EIA, koszty podróży do partnera w czasie przygotowań i konsultowania projektu itp. W ramach 5 % wydatków na przygotowanie nie można zastosować żadnych wydatków na wyposażenie, majątek ani zapasy.

<sup>6</sup> Chodzi o kwotę zatwierdzoną przez EKS

<sup>7</sup> Tzn. np. data powstania obowiązku podatkowego / data wystawienia faktury.

- ta część ceny nabycia gruntu, która przekracza 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, o ile Instytucja Zarządzająca nie zezwoliła w konkretnych przypadkach na zastosowanie wyższej stawki procentowej dla projektów dotyczących ochrony środowiska naturalnego
- ta część ceny nabycia (gruntów, budowli, używanych urządzeń), która przewyższa cenę określoną przez rzeczoznawcę
- sankcje, kary i odsetki, ewentualnie inne wydatki o charakterze sankcji, wynikające z umów lub z innych tytułów,
- odsetki od kredytów i pożyczek,
- podatek VAT od towarów i usług lub jego część, jeżeli istnieje na mocy ustawy prawo do jego odliczenia,
- podatki bezpośrednie, podatek od nieruchomości, podatek z przeniesienia praw do
- nieruchomości, podatek od spadków i darowizn, podatek od środków transportu,
- cło.

**Dalej IZ rozszerzyła listę wydatków niekwalifikowalnych o:**

- opłaty za otwarcie i prowadzenie rachunku bankowego, jeżeli nie jest on otwarty tylko dla celów realizacji projektu,
- wkład niepieniężny, np. użyczenie gruntu, budowli, urządzeń, surowców, w tym nieodpłatna praca ochotnicza itp., powyżej 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu po odliczeniu przychodów, przy czym w tym zawarta nieodpłatna praca ochotnicza nie może przekroczyć 5% całkowitych wydatków kwalifikowalnych po odliczeniu przychodów. W RP wobec braku aktualnych oficjalnych danych statystycznych nieodpłatna praca wolontariusza powinna odpowiadać świadczeniu pracy o tym samym charakterze i w możliwie jak najbardziej zbliżonym terminie przez podmioty tego samego sektora, działające na wolnym rynku na zasadach konkurencji. Wartość wkładu niepieniężnego poświadczana jest przez niezależnego rzeczoznawcę majątkowego w rozumieniu Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami lub upoważniony właściwy organ administracyjny. Beneficjent zobowiązany jest przedstawić dowody zrealizowania wkładu niepieniężnego i jego wysokości,
- wynagrodzenia członków organów statutowych wynikające z tytułu pełnionych przez nich funkcji, tzn. z tytułu wykonywania czynności organu statutowego,
- ryczałtowe koszty ogólne (pośrednie)<sup>8</sup>,
- odpisy należności, kompensaty
- wydatki na reprezentację poza wydatkami w ramach Pomocy Technicznej oraz wydatkami poniesionymi przez partnera, o ile są ponoszone zgodnie z celami projektu (np. posiłki w trakcie szkoleń i seminariów)<sup>9</sup>
- upominki/prezenty o wartości wyższej niż 200 zł za sztukę<sup>10</sup> lub upominki/prezenty bez względu na ich wartość, jeśli nie mają bezpośredniego znaczenia dla osiągnięcia celów projektu albo jeśli nie są oznakowane zgodnie z zasadami promocji UE,
- nagrody w konkursach o wartości wyższej niż 200 zł za sztukę<sup>11</sup> lub nagrody bez względu na ich wartość, jeśli nie są uzasadnione celami projektu bądź nie mają z nim bezpośredniego związku,
- wydatki związane z podwykonawstwem (wymaganym specyfiką projektu), jeśli zlecenie wykonania zadania powoduje wzrost kosztów realizacji projektu nie zwiększając proporcjonalnie wzrostu jego wartości, (np. koszty podwykonawców, którzy tylko pośredniczą w zakupie towarów lub usług, które wnioskodawca mógłby nabyć na tych samych warunkach po niższej cenie bezpośrednio u producenta lub usługodawcy, czyli nie przestawiają żadnej wartości dodanej)<sup>12</sup>;
- działania realizowane poza obszarem wsparcia, jeżeli nie są one dokładnie sprecyzowane we wniosku o dofinansowanie oraz gdy nie zostały one zatwierdzone przez EKS,
- wynagrodzenia (płace) wykraczające poza ramy wynagrodzeń/płac u OK w przypadku, gdy jest stosowany udział z wypłacanych wynagrodzeń<sup>13</sup>,
- umowy o podwykonawstwo zawierane z pośrednikami lub konsultantami, w których płatność jest wyrażona jako udział procentowy w całkowitym koszcie projektu, chyba że płatność taka została uzasadniona przez beneficjenta przez odniesienie się do rzeczywistej wartości wykonanej pracy lub usługi;

---

<sup>8</sup> Oprócz wydatków na czynsz, zakup wody, paliwo, energię elektryczną, internet, usługi sprzątnięcia i konserwacji, opłaty za telefon, opłaty pocztowe, materiały biurowe, które można obliczyć na podstawie odpowiedniej metodologii przy zastosowaniu rozdzielnika, który można uzasadnić i przyporządkować projektowi.

<sup>9</sup> Niekwalifikowalne są jednakże wydatki na napoje alkoholowe oraz wyroby tytoniowe.

<sup>10</sup> W przypadku przekroczenia kwoty za upominki/prezenty refundacji podlegać będzie tylko część kosztów do 200 zł.

<sup>11</sup> W przypadku przekroczenia kwoty za nagrody refundacji podlegać będzie tylko część kosztów do 200 zł.

<sup>12</sup> Wymóg ten nie dotyczy zakupów towarów lub usług o niewielkiej wartości lub/oraz beneficjentów, u których zakup towaru lub usługi jest uzasadniony niewystarczającym zapleczem personalnym i został opisany we wniosku projektowym.

<sup>13</sup> Obowiązuje w przypadku stosunków pracy zawartych na czas określony i nieokreślony.

Fundusz Mikroprojektów w Euroregionie Pradziad

- koszt nabycia praw autorskich, np. od fotografa, jeśli nie są konieczne dla wydania publikacji, (np. w przypadku, gdy umowa może opiewać na jednokrotne wykorzystanie zdjęć dla konkretnej publikacji),
- wydatki na publikacje, o ile zawierają one nieodpłatne ogłoszenia<sup>14</sup>,
- wydatki na zakup składników majątku i wyposażenia, odpisy amortyzacyjne składników majątku itp., jeżeli nie są wykorzystane w całości na cele projektu. W tym przypadku można wnioskować o dofinansowanie tylko w zakresie adekwatnej części ceny nabycia/odpisów amortyzacyjnych odpowiadającej wysokości jej/ich wykorzystania do celów projektu, wydatek poniesiony na zakup środka trwałego, który został zakupiony pod koniec realizacji projektu i nie ma wpływu na możliwość jego funkcjonowania oraz gdy koszt zakupu jest niewspółmierny do ekonomicznego wykorzystania środka trwałego w ramach realizacji projektu;
- wydatki związane z zabezpieczeniem strony artystycznej projektów kulturalnych i artystycznych, za wyjątkiem amatorskiej działalności artystycznej, współpracy lokalnych podmiotów niebiznesowych w zakresie kultury i sztuki. Nie kwalifikują się honoraria artystów, jeśli działalność artystyczna stanowi główne źródło ich dochodów (tzn. w przypadku artystów komercyjnych. Nie dotyczy to np. chórów dziecięcych czy zespołów folklorystycznych, które nie pobierają honorariów. Wydatki o charakterze organizacyjnym związane z ich udziałem mogą zostać rozliczone w projekcie),
- koszty zakupu inscenizacji<sup>15</sup>
- wydatki opłacone gotówką przekraczające wartość **500 EUR (przeliczone z innej waluty po kursie z Wniosku o płatność)**.<sup>16</sup>
- dodruki niezmienionych nakładów produktów reklamowych i materiałów informacyjnych, dydaktycznych czy promocyjnych.
- wydatki związane z robotami i dostawami, które zostały zrealizowane z naruszeniem ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. ( Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.),, a w konsekwencji np. pod względem osiągnięcia celów projektu nie stanowią wartości dodanej – chodzi np. o przypadki, w których zakupiono materiały czy opłacono roboty, które można było w takiej samej jakości osiągnąć za niższą cenę
- wydatek na przygotowanie wniosku o dofinansowanie.

**Za wydatek niekwalifikowalny uważa się również:**

- wydatek, który OK nie jest w stanie udokumentować właściwemu kontrolerowi czy to pod kątem konieczności jego poniesienia w ramach projektu, czy pod kątem uzasadnienia jego wysokości,
- wydatki, które nie były u partnera prowadzone w księgowości dla projektu, a w dokumentach nie było jednoznacznie uwzględnione, jakiego projektu dotyczą<sup>17</sup>,
- wydatki na działania projektu, które nie spełniły warunków promocji określonych w Umowie
- wydatki poniesione przy realizacji projektu, kiedy nastąpiło podejrzenie naruszenia konfliktu interesów, a OK nie wykazał, że konflikt interesów nie wystąpił
- wydatki, które spełniają warunki kwalifikowalności, ale były poniesione w innym okresie niż jest określone we wniosku o dofinansowanie.
- w ramach Funduszu Mikroprojektów nabywanie specjalnych pojazdów i urządzeń, np. autobusy, samochody ciężarowe, awionetki i helikoptery, samochody strażackie, policyjne i karetki pogotowia, maszyny leśne i rolnicze itp., nie jest możliwe, a koszty tych pojazdów i urządzeń są uważane za niekwalifikowane

**Dodatkowo wydatki** na rzecz uczestnictwa partnerów spoza RCz i RP w przypadku, gdy ich udział jest niezbędny dla osiągnięcia celu mikroprojektu a wydatki na ich udział zostały ujęte we wniosku, **nie są kwalifikowalne**, za wyjątkiem wydatków na przygotowanie i organizację imprezy, które będą kwalifikowalne w pełnej wysokości bez względu na uczestników z tych krajów.

---

<sup>14</sup> Tj. jeżeli przedmiot ogłoszenia stanowi konkretna działalność gospodarcza (oferowanie konkretnych produktów i usług na rynku), którą można przyporządkować konkretnemu podmiotowi (bez względu na jego status prawny lub sposób finansowania). Wyjątek stanowią sytuacje, gdy przedmiotem ogłoszenia są konkretne produkty lub usługi które są bezpośrednim celem projektu lub bezpośrednio się przyczyniają do realizacji celu projektu, pod warunkiem, że wszystkie instytucje, które w danym miejscu i czasie oferują przedmioty ogłoszenia, miały możliwość opublikowania ogłoszenia.

<sup>15</sup> Koszt zakupu elementów takich jak scena, oświetlenie, nagłośnienie. Kwalifikowalne są koszty wypożyczenia inscenizacji ewentualnie zakup tych elementów, które nie są możliwe do wypożyczenia.

<sup>16</sup> W RP wydatek zapłacony gotówką jest wydatkiem kwalifikowalnym bez względu na jego wysokość, pod warunkiem umieszczenia właściwej adnotacji na fakturze, tj. „zapłacono gotówką”.

<sup>17</sup> Obowiązek prowadzenia księgowości analitycznej dla projektu powstaje w dniu zarejestrowania projektu.

**Uwaga: Wnioskodawca nie może sam sobie wynająć pomieszczenia czy świadczyć usług. Wnioskodawca / Partner projektu nie może być jednocześnie podwykonawcą / dostawcą w projekcie. Niekwalifikują się także do projektu wydatki refakturowane pomiędzy poszczególnymi partnerami projektu.**

### **Wkład niepieniężny**

Jeżeli Wnioskodawca wykorzystał w celu współfinansowania z funduszy wkład w formie wkładu niepieniężnego o charakterze użyczenia gruntu, budowli, urządzeń, materiałów należy, w celu kontroli wydatków kwalifikowalnych udokumentować zarówno prawo własności, jak i wartość tego wkładu niepieniężnego zgodnie z zasadami dokumentacji tych wydatków. Wartość wkładu niepieniężnego poświadczana jest przez niezależnego rzeczoznawcę majątkowego w rozumieniu Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami lub upoważniony właściwy organ administracyjny. Beneficjent zobowiązany jest przedstawić dowody zrealizowania wkładu niepieniężnego i jego wysokości. W przypadku dokumentowania nieodpłatnej pracy ochotniczej należy postępować w podobny sposób jak przy dokumentacji kosztów osobowych Pracę na zasadzie wolontariatu mogą wykonywać jedynie pracownicy, którzy nie są zatrudnieni u Beneficjenta.

### **2.1.8. Pomoc publiczna**

Juz na etapie sporządzania wniosku projektowego konieczne jest, aby partnerzy zastanowili się nad ewentualnością, iż składany projekt może podlegać zasadom dotyczącym pomocy publicznej. Aby mikroprojekt podlegał zasadom dotyczącym pomocy publicznej, muszą być w sposób kumulacyjny spełnione wszystkie cztery warunki:

- pomoc jest przyznawana ze środków publicznych (w tym ze środków podmiotów publicznoprawnych);
- pomoc daje przywilej pewnym przedsiębiorstwom lub pewnym branżom działalności gospodarczej i jest selektywna (tj. nie chodzi o działania powszechne);
- jest naruszona lub istnieje zagrożenie naruszenia konkurencji;
- wywierany jest wpływ na handel pomiędzy krajami członkowskimi.

Z powyższych warunków zawsze spełniony jest pierwszy punkt. Spełnienie pozostałych kryteriów zależy od typu i charakteru danego projektu, obowiązuje jednak zasada, że tylko Komisja Europejska (KE) ma prawo do stwierdzenia a priori niespełnienia trzeciego i czwartego warunku. W przypadku, gdy spełnione są wszystkie cztery warunki, to pomoc publiczna jest pod kątem ustawodawstwa UE możliwa tylko wtedy, gdy udzielona jest zgodnie z zasadami określonymi w odpowiednich przepisach prawa. Udzielający nie może udzielić niedozwolonej pomocy publicznej. Jeżeli taka sytuacja nastąpi i KE uzna taki przypadek za niedozwoloną pomoc publiczną, beneficjent ma obowiązek zwrócenia tej pomocy wraz z odsetkami na rzecz udzielającego dofinansowanie. Wnioskodawca ponosi odpowiedzialność prawną za przyjęcie niedozwolonej pomocy publicznej, ponieważ na niego będą ewentualnie nałożone sankcje w taki sposób, że będzie musiał otrzymaną pomoc udzielającemu zwrócić.

W ramach Programu będzie stosowane wyłączenie, na podstawie którego można udzielić pomocy publicznej mianowicie **De minimis** (Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z 15.12.2006r. w sprawie stosowania artykułów 87 i 88 Umowy w sprawie pomocy de minimis)

Pomoc de minimis nie jest w rzeczywistości przez Komisję traktowana jako pomoc publiczna, ponieważ nie chodzi o pomoc publiczną z punktu widzenia prawa – nie jest spełniony warunek wpływu na handel pomiędzy państwami członkowskimi. Całkowita wartość pomocy de minimis udzielona jednemu przedsiębiorstwu<sup>18</sup> nie może przekroczyć w okresie trzech lat (rok fiskalny stosowany do celów podatkowych) łącznej kwoty € 200 000, a w przypadku transportu drogowego kwoty € 100 000, niezależnie od tego, czy jest ona przez państwo członkowskie przyznana w pełni lub częściowo ze źródeł finansowych Wspólnoty.

W razie stwierdzenia, że dany mikroprojekt podlega zasadom dotyczącym pomocy publicznej, Partner FM zwróci się na piśmie do OK, aby udokumentował w formie oświadczenia informacje dotyczące jakichkolwiek innych pomocy de minimis, które otrzymał w ciągu poprzednich dwóch lat fiskalnych i w bieżącym roku fiskalnym (okres stosowany do celów podatkowych). Beneficjent wypełnia dany formularz/oświadczenie i wysyła z powrotem do Partnera FM. Pracownicy Partnera FM upewniają się, czy wysokość udzielonego dofinansowania wraz z przyznanym już dofinansowaniem nie przekroczy określonego limitu.

Beneficjenci mogą otrzymać ze źródeł publicznych do 85% całkowitych wydatków kwalifikowalnych zgodnie z zasadami dotyczącymi finansowania Programu. Nie ma więc konieczności zmniejszania dofinansowania. Jeżeli jednak beneficjent wnioskowałby o dofinansowanie, które by po zsumowaniu przekroczyło kwotę € 200 000 (€ 100 000 w sektorze transportu drogowego), należy to dofinansowanie skorygować w taki sposób, aby określony limit nie został przekroczony.

<sup>18</sup> Przez przedsiębiorstwo rozumie się jakikolwiek podmiot prowadzący działalność o charakterze gospodarczym. Przedsiębiorstwem nie są więc tylko podmioty, których przedmiotem działalności jest generowanie zysku, ale również podmioty funkcjonujące na rynku konkurencyjnym (tj. podmioty sektora publicznego i prywatnego, organizacje ukierunkowane na zysk i non-profit, stowarzyszenia branżowe lub ośrodki badawcze)

### 2.1.9. Dochody finansowe

W związku z realizacją projektu a następnie wykorzystywaniem jego efektów zgodnie z określonymi celami, w niektórych przypadkach mogą powstawać dochody. Dochody te należy uwzględnić przy określaniu wysokości dotacji, tak aby z jednej strony projekty miały odpowiednie źródła finansowania ich realizacji, z drugiej strony, aby nie dochodziło do ich nadmiernego finansowania.

#### **Sposób uwzględniania dochodów w projektach w ramach Funduszu mikroprojektów**

W ramach projektu Fundusz Mikroprojektów, ze względu na przeważnie nieinwestycyjny charakter projektów, **śledzone są jedynie przychody, które powstaną w trakcie realizacji projektu.**

Wszelkie dochody które mogą powstać w czasie realizacji projektu (tzn. zarówno dochody finansowe, jak i inne wpływy finansowe – patrz rozdz. 6.3) mogą być przez beneficjenta **użyte jako źródło współfinansowania projektu** jako wkład własny. W ten sposób dochody do wysokości współfinansowania nie mają wpływu na wysokość dotacji. W przypadku, gdy dochody przekroczą własny udział współfinansowania, dotacja z EFRR zostanie odpowiednio obniżona.

Podobnie jak w przypadku projektów indywidualnych, również w Funduszu Mikroprojektów wnioskodawca przeprowadzi kalkulację zakładanych dochodów przygotowując wniosek o dofinansowanie i przedkłada tę kalkulację jako załącznik do wniosku o dofinansowanie. Po zakończeniu realizacji projektu udokumentuje faktyczną wysokość osiągniętych dochodów. Jeśli dochody przekraczają udział własny, dochodzi do zmniejszenia dotacji z EFRR.

## **2.2 PRZYGOTOWANIE WNIOSKÓW I DALSZE PROCEDURY**

### 2.2.1. Formularz wniosku i załączniki

Wnioskodawca przygotowuje i składa wniosek o przyznanie dofinansowania na wypełnionym w języku narodowym (krótki opis mikroprojektu będzie wypełniony w języku czeskim) przy wykorzystaniu aplikacji internetowej Benefit7 ([www.eu-zadost.cz](http://www.eu-zadost.cz)).

Wszelkie dane finansowe we wniosku o dofinansowanie muszą być wypełniane w EUR. W celu przeliczenia szacowanej wysokości wydatków w walucie narodowej na EUR OK wybiera kurs według własnego uznania. Z uwagi na ocenę efektywności wydatków, które zostaną podane w EUR, dla przeliczenia zaleca się zastosowanie aktualnego kursu. Ewentualne ryzyko kursowe wynikające z wahań kursu wymiany w trakcie realizacji projektu ponosi OK.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w aplikacji internetowej Benefit7 dla FM dostępna na stronie internetowej [www.euopradziad.pl](http://www.euopradziad.pl)

Formę papierowego wniosku projektowego OK uzyskuje poprzez wydrukowanie właściwej wersji elektronicznej. Obie formy wniosku projektowego (zapisywana i drukowana) mają ten sam kod identyfikacyjny.

**Wniosek musi być złożony wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami w wersji papierowej w trzech egzemplarzach, z czego jeden musi być oryginałem wniosku projektowego i kompletem załączników.**

Nie wszystkie załączniki (np. odpis KRS, Statut itp.) będą oryginałem, a jedynie poświadczonymi za zgodność z oryginałem kserokopiami dokumentów. Wszystkie strony wydruku wniosku projektowego muszą być połączone, a wniosek musi być podpisany przez przedstawiciela statutowego Wnioskodawcy, ewentualnie przez osobę upoważnioną do jego reprezentowania. Poszczególne załączniki muszą być ponumerowane zgodnie z opisem poniżej i uporządkowane wg listy załączników w taki sposób, by na pierwszym miejscu był wniosek projektowy, a następnie ponumerowane i uporządkowane od nr 1 załączniki.

Wniosek projektowy musi być kompletnie wypełniony, powinien w jasny i precyzyjny sposób przedstawiać szczegóły dotyczące realizacji i osiągnięcia zakładanych celów projektu, korzyści wynikające z jego realizacji oraz sposobu, w jaki proponowany projekt ma być adekwatny do celów Funduszu.

Wnioski napisane odręcznie lub wysłane drogą mailową nie będą akceptowane.

**Załączniki do formularza wniosku obowiązkowe dla wszystkich Wnioskodawców:**

Do każdego wniosku w wersji papierowej muszą być załączone następujące dokumenty:



1. dokumenty dotyczące kwalifikowalności partnerów:

- Wypis 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. Aktualny wypis z właściwego rejestru nie może być sporządzony wcześniej niż 3 miesiące od daty widniejącej na ostatniej stronie wniosku.

Niniejszy załącznik nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego i innych jednostek sektora finansów publicznych (np. szkół publicznych, miejskich ośrodków kultury itd.), chyba, że prowadzą działalność gospodarczą.

- Statut (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).

2. Dokumentacja dla oceny kondycji finansowej partnerów

- Bilans za ostatni rok (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości, w przypadku jednostek samorządu terytorialnego opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonywania budżetu za rok poprzedni.

W przypadku podmiotów nie zobowiązanych do sporządzania bilansu należy podać informacje określające obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem. Pozostali Beneficjenci są zobowiązani załączyć do wniosku bilans za ostatni rok. Jeżeli projekt będzie realizowany przez więcej niż jednego partnera z Polski, każdy z nich (z zastrzeżeniem przypisu jw.) obowiązany jest załączyć bilans oraz rachunek zysków i strat. Jednostki samorządu terytorialnego powinny załączyć bilans za rok poprzedni. Konieczne jest również przedstawienie opinii składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni lub oświadczenia RIO. Jeśli beneficjent (jednostka samorządu terytorialnego) nie dysponuje jeszcze bilansem za rok poprzedni oraz nie posiada opinii składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni lub oświadczenia RIO sporządzonego na podstawie opinii składu orzekającego RIO, powinien złożyć oświadczenie o ich dostarczeniu niezwłocznie po ich opracowaniu, ale nie później niż przed podpisaniem umowy o dofinansowanie oraz dołączyć bilans wraz z opinią składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok przedostatni lub oświadczeniem RIO sporządzonym na podstawie opinii składu orzekającego RIO za rok przedostatni.

- Rachunek zysków i strat (przynajmniej za ostatni rok potwierdzony jak wyżej) – nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego

Nie jest wymagany w przypadku podmiotów nie zobowiązanych do sporządzania rachunku zysków i strat.

3. Oświadczenie OK

- o niezaleganiu z płatnościami i o tym, że beneficjent dofinansowania nie znajduje się w upadłości,
- o charakterze non-profit projektu,
- o tym, że projekt będzie wykorzystany do celów publicznych,
- o tym, iż na projekt nie przyznano pomocy finansowej z innego programu finansowanego budżetu państwa, funduszu państwa lub innego programu finansowanego ze źródeł Wspólnot Europejskich,
- o tym, iż projekt jest zgodny z odpowiednim ustawodawstwem krajowym i wspólnotowym oraz zasadami określonymi przez Wytyczne
- o zapewnieniu środków na realizację projektu.

Należy pamiętać, iż w związku z zasadą refundacji, wnioskodawca zobowiązuje się do poniesienia kosztów realizacji projektu, które następnie zostaną zrefundowane (dotyczy kosztów uznanych za kwalifikowalne).

W przypadku projektów nieinwestycyjnych na etapie składania wniosku o dofinansowanie wystarczy oświadczenie OK o tym, że posiada środki na zrealizowanie projektu, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do Formularza wniosków. W takim przypadku, gdy projekt uzyska dofinansowanie, przed podpisaniem Umowy OK dostarczy do Partnera FM wymienione niżej dokumenty.

Rodzaj dokumentu potwierdzającego posiadanie środków zależy od typu beneficjenta.

Jednostka samorządu terytorialnego 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 2005r. 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 beneficjenta należy załączyć uchwałę lub decyzję (lub oświadczenie w przypadku organu jednoosobowego) właściwego organu o zabezpieczeniu niezbędnych środków finansowych określającą 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 inwestycji. Środki objęte promesą powinny zostać uruchomione w terminie umożliwiającym finansowanie projektu w pierwszym kwartale jego rzeczowej realizacji.

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

4. Dokument określający zasoby i doświadczenie OK, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do Formularza wniosków.

5. Szczegółowa specyfikacja podstawowych linii budżetowych projektu.

**Załącznik ten należy złożyć każdorazowo w formie pisemnej i elektronicznej – dołączonej w formie załącznika elektronicznego do wniosku projektowego w BENEFIT**

6. Skrócony opis projektu w języku czeskim.

**Załącznik ten należy złożyć każdorazowo w formie pisemnej i elektronicznej – dołączonej w formie załącznika elektronicznego do wniosku projektowego w BENEFIT**

7. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Formularza wniosków.

8. Deklaracja partnerstwa, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do Formularza wniosków.

9. Dokument identyfikujący rachunek bankowy<sup>19</sup>,

Oprócz wymienionych w pkt 1-9 wymaganymi załącznikami są:

10. Dokument upoważniający osobę, która podpisuje wniosek o dofinansowanie, do reprezentowania podmiotu lub oświadczenia w przypadku, gdy upoważnienie do reprezentowania podmiotu nie wynika z dokumentu dotyczącego osobowości prawnej – (np. protokół posiedzenia rady, statut, protokół nominowania lub wyboru organu statutowego, pełnomocnictwo).

**W przypadku, gdy czeski partner aplikuje o środki po czeskiej stronie:**

- kopia skróconego opisu mikroprojektu partnera w języku polskim
- kopia budżetu mikroprojektu partnera czeskiego z szczegółową specyfikacją podstawowych linii budżetowych projektu partnera czeskiego

Dodatkowe załączniki niezbędne w przypadku projektu budowlanego zawarte zostały w załączniku do Wytycznych, podobnie załączniki do projektów infrastrukturalnych świadczące o tym, że projekt nie ma negatywnego wpływu na środowisko.

**UWAGA: Jeśli Wnioskodawca nie może załączyć jakiegokolwiek załącznika, musi być w miejsce tego załącznika do wniosku dołączone jasne i jednoznaczne wyjaśnienie z podaniem terminu dostarczenia załącznika.**

---

<sup>19</sup> OK jest zobowiązany przez cały okres płatności posiadać rachunek bankowy. 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.

#### 2.2.2. Sposób składania wniosku

Wnioski o dofinansowanie są przyjmowane w **sposób ciągły**, to znaczy nie na podstawie ograniczonego w czasie *Ogłoszenia naboru projektów*.

**Mogą być** doręczone osobiście, drogą pocztową, kurierem lub w inny podobny sposób.

Wnioski przesłane w jakikolwiek inny sposób (na przykład faksem lub e-mailem) lub dostarczone pod inny adres będą odrzucone.

Wnioskodawca przedkłada 3 kompletne egzemplarze wniosku o dofinansowanie wraz załącznikami złożyć w siedzibie Partnera FM (patrz pkt 1.4 Wytycznych)

Wnioskodawca powinien sprawdzić, czy wniosek jest kompletny.

#### 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 doręczyć kompletny wniosek o dofinansowanie do Partnera FM i będzie umieszczony na stronach internetowych Partnerów FM. Tylko pod warunkiem dotrzymania tego terminu, Wnioskodawca będzie miał gwarancję, że jego projekt będzie na tym posiedzeniu EKS rozpatrywany.

Momentem decydującym jest doręczenie a nie wysłanie wniosku projektowego. Tylko od OK zależy, na jaki sposób doręczenia się zdecyduje. On również ponosi wszelkie ryzyko wynikające z wybranego przez niego sposobu doręczenia.

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 zostać rozpatrzony na kolejnym posiedzeniu.

#### 2.2.4. Dodatkowe informacje

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

**biuro@europradziad.pl**

Tel.: **077 4380380** Tel./fax. : **077 4380381**

Pytania, które mogą dotyczyć także innych Wnioskodawców, będą opublikowane z odpowiedziami na stronie: [www.europradziad.pl](http://www.europradziad.pl)

#### 2.2.5. Potwierdzenie odbioru

W przypadku **osobistego doręczenia** po złożeniu wniosku projektowego OK otrzyma Potwierdzenie dostarczenia wniosku, któremu nadaje się nr rejestracyjny. W przypadku dostarczenia wniosku w inny sposób Partner FM wyśle pocztą lub mailem lub faksem wnioskodawcy Potwierdzenie dostarczenia wniosku.

## 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

#### **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, czy:

- wniosek projektowy spełnia niezbędne wymogi formalne (kompletne wypełnienie, podpisy odpowiednich osób, dostarczenie odpowiedniej ilości kopii wniosku itp.),
- są złożone wszystkie obligatoryjne załączniki niezbędne do przeprowadzenia oceny projektu zgodnie z wcześniej określonymi kryteriami,
- wnioskodawca jest kwalifikowalnym wnioskodawcą Programu zdefiniowanym w dokumencie programowym,
- działania projektu nie są w sprzeczności z politykami horyzontalnymi UE (tj. nie wpływają negatywnie na środowisko, nie zawierają elementów dyskryminacji wobec grup obywateli itp.),
- projekt nie narusza zasad określonych w zakresie konkurencji,
- projekt jest realizowany w wyznaczonym obszarze Programu,
- struktura finansowania projektu zgodna jest z określonymi zasadami i zapewnia niezbędną wysokość finansowania,
- projekt spełnia minimalne wymogi współpracy na podstawie art. 19, ust. 1 rozporządzenia w sprawie EFRR,
- wydatki zawarte we wniosku są zgodne z wytycznymi dotyczącymi wydatków w ramach EFRR (szczegóły w rozdziale 8 Uszczegółowienia).
- spełnione są ewentualnie inne kryteria.

Do celów kontroli kryteriów formalnych oraz kwalifikowalności opracowano wspólne wykazy kontrolne (dołączone do 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, 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 na piśmie (elektronicznie lub faxem lub listem) o uzupełnienie brakujących elementów. Wnioskodawca powinien dostarczyć niezbędne dokumenty we wskazanym terminie, jeżeli chce mieć gwarancję, że jego projekt 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 emaila lub faxu lub listu

W razie konieczności uzupełnienia Wniosku projektowego Wnioskodawca otrzyma na adres kontaktowy i adres e-mail podany we Wniosku projektowym 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 i miejsce złożenia brakujących dokumentów.

Wnioskodawca na podstawie wezwania do uzupełnienia brakujących dokumentów zapewni usunięcie nieprawidłowości i złoży do Partnera FM brakujące dokumenty, ewent. skorygowany Wniosek projektowy na tych samych zasadach, jak pierwotny Wniosek projektowy.

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

W sytuacji, gdy Wnioskodawca nie odpowie we wskazanym terminie na wezwanie do uzupełnienia Wniosku projektowego, ewent. nie usunie wszystkich wskazanych nieprawidłowości, jego wniosek projektowy będzie poddany dalszej ocenie dopiero po uzupełnieniu brakujących elementów. Priorytetowo będą jednak oceniane te Wnioski projektowe, które są kompletne lub które

zostały uzupełnione we wskazanym terminie. Wnioskodawca traci gwarancję, że jego projekt będzie rozpatrzony na najbliższym posiedzeniu EKS.

Po przeprowadzeniu kontroli spełnienia kryteriów formalnych oraz kwalifikowalności projekt **jest rejestrowany przez Partnera FM** w MONIT 7+ (datą decydującą pod kątem kwalifikowalności wydatków mikroprojektów jest data rejestracji, przy czym w przypadku Mikroprojektów o dofinansowaniu przekraczającym 10 tys. € można za koszty kwalifikowalne uznać wydatki na przygotowanie mikroprojektu w wysokości maks. 5% całkowitych kosztów kwalifikowalnych, jeżeli powstaną one po 01.01.2007r. i przed zarejestrowaniem mikroprojektu u Partnera FM i będą uznane za kwalifikowalne).

### 2.3.2. 2. etap – ocena jakości projektu 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 projektu składa się z oceny jakości merytorycznej projektu, efektu transgranicznego projektu 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 (w załączeniu). Ocena każdego z projektów dokonywana jest niezależnie przez dwóch ekspertów. Ekspert ma prawo do rekomendowania obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania, o ile przedstawione koszty uzna za zawyżone lub nieuzasadnione. Po przedstawieniu każdej z dwóch niezależnych od siebie opinii, wyciągana jest średnia, która stanowi ostateczną ocenę projektu. Maksymalna możliwa do uzyskania kwota punktów wynosi 100. W przypadku rozbieżności sięgających więcej niż 20% pomiędzy opiniami ekspertów (przy czym ocena przynajmniej jednego z nich musi wynosić **minimum 60 punktów**), projekt poddawany jest powtórnej ocenie, którą przeprowadza pracownik Biura Partnera FM. Ocena ta jest **oceną wiążącą i ostateczną**. Projekty, które otrzymają mniej niż 60% maksymalnej możliwej liczby punktów zostaną odrzucone. Projekt będzie rekomendowany do realizacji, jeśli zyska przynajmniej 60% (60 pkt) ogólnej liczby punktów możliwych do uzyskania.

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 projektów

#### **Euroregionalny Komitet Sterujący w Euroregionie Pradziad (EKS)**

EKS na podstawie materiałów opracowanych i przedstawionych przez Partnera FM:

- ocenia i zatwierdza projekty
- proponuje dokonanie poprawy projektu
- odrzuca nieodpowiednie projekty

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 14 głosujących członków z obszaru polsko-czeskiego pogranicza przypadającego Euroregionowi Pradziad (po 7 na każdą narodową część). Posiedzenia EKS odbywają się 2 razy w roku, z uwzględnieniem liczby złożonych wniosków.

#### **Posiedzenie EKS**

Przy wyborze projektów EKS pracuje z listą projektów uporządkowaną według liczby punktów i listą projektów odrzuconych ze względów formalnych oraz nierekomendowanych do dofinansowania zawierającą uzasadnienie ich nierekomendowania. EKS może zdecydować o dokonaniu ponownej oceny projektu, jeśli nie zgodzi się z oceną regionalnych ekspertów. W takim przypadku nowej oceny spornego projektu dokonają dwaj członkowie EKS na podstawie karty oceny.

EKS może:

- zatwierdzić projekt bez zastrzeżeń – projekt odpowiada wszystkim kryteriom oceny i jest rekomendowany do dofinansowania
- zatwierdzić projekt z zastrzeżeniami – projekt zawiera małe błędy, jest więc zatwierdzony pod warunkiem, że te niedociągnięcia będą usunięte i dopiero w tym momencie zostanie podpisana umowa o dofinansowanie projektu
- wstrzymać ocenę projektu – projekt zawiera błędy, które nie pozwalają zatwierdzić go z zastrzeżeniem. Ocena projektu jest wstrzymana, Wnioskodawca jest wezwany do dokonania poprawy i projekt jest następnie oceniany na następnym posiedzeniu EKS lub w procedurze obiegowej
- odrzucić projekt – projekt zawiera duże błędy i niedociągnięcia.

EKS ma możliwość zaopiniowania budżetu lub treści projektu, ewentualnie zaproponowania zmian w tym zakresie

**Decyzje dotyczące odrzucenia wniosku są ostateczne i nie podlegają procedurom odwoławczym.**

#### **Informacje dla Wnioskodawców o przyznaniu/nie przyznaniu dofinansowania**

Po zaakceptowaniu przez EKS ostatecznej listy projektów, Parter FM w terminie do 5 tygodni przekaże Wnioskodawcy pismo informujące o:

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

### 3. ZASADY REALIZACJI PROJEKTU

Ten rozdział określa zasady ważne dla Beneficjenta Mikroprojektu – Wnioskodawcy (zwanego dalej Odbiorcą Końcowym, OK.), który otrzyma dofinansowanie i realizuje projekt.

#### 3.1 UMOWA O FINANSOWANIE PROJEKTU

Po decyzji EKS o przyznaniu dofinansowania, Partner FM przedłoży Odbiorcy Końcowemu umowę o finansowaniu projektu. Standardowa umowa jest załącznikiem do niniejszych Wytycznych. W umowie o finansowanie są ustalone warunki, na których projekt będzie realizowany. Umowę z Beneficjentem Mikroprojektu zawiera Partner FM.

##### Ostateczna kwota dofinansowania

Maksymalna kwota dofinansowania będzie określona w umowie, przy czym powyższa kwota opiera się o zatwierdzony przez EKS szacunkowy budżet. Rzeczywista wysokość dofinansowania będzie ustalona po zakończeniu projektu i przedstawieniu końcowego rozliczenia, przy czym nie może ona przekroczyć maksymalnej granicy „kosztów kwalifikujących się” zatwierdzonych przez EKS, zapisanej w umowie o dofinansowaniu projektu (i nie może przekroczyć 85% kosztów kwalifikowanych).

##### **Zmiana treści umowy o finansowanie projektu**

Zasady wprowadzania zmian określa § 15 Umowy o Finansowanie.

Wszystkie zmiany projektu muszą być zgłoszone na piśmie.

##### Zmiany nieistotne

Za nieistotne zmiany są uważane zmiany:

- przesunięcie środków między kategoriami tej samej linii budżetowej do 15% pierwotnej wartości zwiększanej kategorii budżetowej w przypadku, gdy wynika to ze wzrostu kosztu usługi/dostawy i nie wpływa na główne ukierunkowanie projektu, czyli całkowitą wartość budżetu projektu. W tej sytuacji wystarczy zgłoszenie zmiany na piśmie w momencie złożenia wniosku o płatność. Ograniczenie to nie obowiązuje dla przesunięć w ramach kategorii między podkategoriami, gdzie przesunięcia są dopuszczalne bez ograniczeń pod warunkiem, że nie wpłynie to na główne ukierunkowanie projektu i osiągnięcie wskaźników projektowych,
- zmiany w Szczegółowej specyfikacji linii budżetowych nieskutkujące zmianami finansowymi, w przypadku, gdy nie wpływa to na główne ukierunkowanie projektu ani całkowitą wartość budżetu projektu;
- zmiany w opisie działań, miejsca realizacji, terminie przeprowadzenia działania itp. w przypadku, gdy nie wpływa to na główne ukierunkowanie projektu ani całkowitą wartość budżetu projektu;
- zmiany w załącznikach do umowy, które nie wpływają bezpośrednio na zapisy Umowy o Finansowanie
- zmiana terminu oraz lokalizacji działania itp.

##### **Procedura administrowania zgłoszenia zmiany:**

OK zobowiązany jest do zgłoszenia zmiany na piśmie niezwłocznie, ale jeszcze przed wprowadzeniem jej w życie (wyjątek stanowi wymieniony wyżej przypadek przesunięcia środków między kategoriami tej samej linii budżetowej do 15% pierwotnej wartości zwiększanej kategorii budżetowej w przypadku, gdy wynika to ze wzrostu kosztu usługi/dostawy). Partner FM zmianę rozpatrzy a następnie ją przyjmie lub odrzuci. O swej decyzji powiadamia OK. W przypadku zatwierdzenia zmiany Partner FM przygotowuje Wykaz zmian dokonywanych w mikroprojekcie, który przekaże OK mikroprojektu. Podpisanie Wykazu zmian oraz – w przypadku, gdy zmiana pociąga za sobą zmianę załącznika – nowej wersji załącznika, jest zatwierdzeniem zmiany oraz potwierdzeniem uzgodnienia zmian na piśmie, zgodnie z §15 UoF.

##### Zmiany wymagające aneksowania:

- zmiany nazwy Wnioskodawcy
- przedłużenia okresu realizacji projektu,
- przesunięcie środków między liniami budżetowymi do 15% pierwotnej wartości zwiększanej kategorii budżetowej i nie wpływa na główne ukierunkowanie projektu, czyli całkowitą wartość budżetu projektu.
- przesunięcia środków między kategoriami budżetowymi o ponad 15% pierwotnej wartości zwiększanej kategorii budżetowej, gdy nie ma to wpływu na główne ukierunkowanie projektu ani całkowitą wysokość budżetu projektu
- zmiany działań projektu, jeżeli nie wpływa to na cele projektu,

- zmiana wskaźników, jeżeli nie wpływa to na cele projektu,
- zmiana rachunku bankowego Odbiorcy Końcowego,
- zmiana osób upoważnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu partnerów, itp.
- zwiększenie zakresu rzeczowego, a taka zmiana nie wpływa na całość realizowanego projektu i osiągnięcie celów, ma związek z prawidłową realizacją zaplanowanego działania,
- zmiana procentowego udziału źródeł finansowania w projekcie, którego zatwierdzone źródła finansowania nie odpowiadają wartościom modelowym (85% EFRR, 10% BP, 5% środki własne) powstałą w wyniku zmniejszenia całkowitej wartości wydatków projektu.

#### **Procedura administrowania zgłoszenia zmiany:**

OK zobowiązany jest do zgłoszenia zmiany na piśmie najpóźniej **30 dni przed jej planowanym / oczekiwanym wejściem w życie**. Wyjątkiem może być sytuacja przesunięcia środków między liniami budżetowymi do 15% pierwotnej wartości zwiększanej kategorii, gdy zwiększenie wynikać będzie ze wzrostu kosztu usługi/dostawy. W tym przypadku OK. zobowiązany jest do zgłoszenia zmiany na piśmie niezwłocznie, ale jeszcze przed wprowadzeniem jej w życie. Partner FM zmianę rozpatrzy, a następnie ją przyjmie lub odrzuci. O swej decyzji powiadamia OK. W przypadku zatwierdzenia zmiany Partner FM przygotowuje Aneks oraz Wykaz zmian dokonywanych w mikroprojekcie a także – w przypadku, gdy zmiana pociąga za sobą zmianę załącznika – nową wersję załącznika, które przekaże OK mikroprojektu do podpisu.

#### Zmiany projektu wymagające zatwierdzenia przez EKS i aneksowania Umowy:

Dotyczy to następujących zmian:

- działań projektu, które wpłyną na cel projektu,
- lokalizacji projektu,
- innych istotnych zmian wpływających na cele, czy zmieniające charakter lub strukturę projektu (zmieniające adekwatność celów/ wskaźników/ produktów),

#### **Procedura administrowania zgłoszenia zmiany:**

OK zobowiązany jest do zgłoszenia zmiany na piśmie na formularzu *Wykaz zmian dokonywanych w mikroprojekcie* najpóźniej w terminie określonym dla składania wniosków projektowych na kolejne posiedzenie EKS. Partner FM przedstawi wniosek o zmianę na posiedzeniu EKS, który ją przyjmie lub odrzuci. O decyzji w tej sprawie Partner FM powiadamia OK. W przypadku zatwierdzenia zmiany Partner FM przygotowuje Aneks oraz – w przypadku, gdy zmiana pociąga za sobą zmianę załącznika – nową wersję załącznika, które przekaże OK mikroprojektu do podpisu.

W przypadku, gdy nastąpi inna zmiana w projekcie, która nie jest wymieniona w powyższych punktach, Partner FM podejmuje decyzję co do dalszej procedury. W zależności od wagi zmiany może być podjęta decyzja o konieczności jej rozpatrzenia na EKS. Złożenie i administrowanie wniosku o zmianę odbywa się zgodnie z wyżej wymienionymi procedurami

Negocjacje w celu zmiany w głównych etapach realizacji projektu (i aneksowania umowy) może również zainicjować Partner FM, o ile stwierdzi taką potrzebę w wyniku analizy sprawozdań i kontroli projektu.

#### **Zerwanie umowy o finansowanie projektu przed terminem zakończenia projektu**

##### Zerwanie umowy o finansowanie projektu przed terminem zakończeniem projektu przez Beneficjenta

Beneficjent może zerwać umowę o finansowanie projektu w każdym czasie za dwumiesięcznym pisemnym wypowiedzeniem. W przypadku zerwania umowy OK nie ma prawa do wypłacenia jakiegokolwiek rekompensaty.

##### Zerwanie umowy przed terminem zakończenia projektu przez Partnera FM

Partner FM zerwie umowę bez zwrotu jakichkolwiek środków, jeśli Beneficjent Mikroprojektu:

- nie spełni bez wytłumaczenia któregoś z zobowiązań zawartych w umowie o dofinansowanie i po pisemnym upomnieniu, aby wypełnił to zobowiązanie, nie wykona zalecenia, ani nie przekaże wystarczającego wyjaśnienia w terminach zawartych w umowie;



- ogłosił upadłość lub znajduje się w stanie likwidacji, znajduje się pod zarządem komisarycznym, zawarł ugodę z wierzycielami, zawiesił swoją działalność gospodarczą, jest w trakcie sprawy sądowej albo znajduje się w jakiegokolwiek analogicznej sytuacji, wynikającej z podobnej procedury przewidzianej przez prawo lub przepisy danego kraju.
- zmieni swój status prawny, nie sporządzając na tej podstawie aneksu do umowy;
- dopuści się korupcji (dotyczy to także partnerów Wnioskodawcy);
- nie spełni podstawowych zobowiązań finansowej i rzeczowej kontroli projektu;
- w celu uzyskania dofinansowania złoży nieprawdziwe lub niepełne informacje;
- dopuści się oszustwa finansowego.

Partner FM ma prawo zerwać umowę o finansowaniu i w innych przypadkach, które grożą nie wypełnieniem celów projektu.

### 3.2 REALIZACJA PROJEKTU

Odpowiedzialność za realizację projektu OK. Realizacja projektu musi odbywać się zgodnie z warunkami zawartymi w UoF i jej załącznikach. OK realizuje projekt we współpracy z pozostałymi partnerami projektu.

Realizacja projektu musi odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa polskiego oraz zgodnie z warunkami umowy o dofinansowanie oraz zatwierdzonym wnioskiem.

OK jest zobowiązany do powiadomienia Partnera FM o wszystkich terminach realizowanych działań w ramach mikroprojektów ze względu na obowiązek prowadzenia monitoringu mikroprojektów przez Partnera FM. Wymóg ten dotyczy również mikroprojektów, które rozpoczęły realizację przed decyzją EKS i przed podpisaniem UoF.

**Beneficjent realizuje projekt własnymi siłami, we współpracy z partnerami lub może część działań realizować na podstawie umów zawartych z podwykonawcami.**

#### Wybór podwykonawców.

OK odpowiada za przebieg procedury wyboru wykonawców. Musi dbać o efektywność wydatkowania środków finansowych, a więc o najlepszą proporcję między ceną i jakością, w zgodzie z zasadą przejrzystości i równego traktowania potencjalnych wykonawców. Należy unikać konfliktów interesów.

Należy pamiętać o obowiązku stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz.U. Nr 19, poz.177 z późniejszymi zmianami) w przypadku realizacji zamówień o wartości powyżej 14 000 EUR. Zgodnie z aktualnym stanem prawnym w przypadku, gdy wartość zamówienia publicznego nie

przekracza równowartości 14.000 EUR OK nie ma obowiązku dokonania wyboru wykonawcy w procedurach określonych przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. *Prawo zamówień*. Powyższe wynika z art. 4 pkt. 8 wskazanej ustawy.

Ustalenie równowartości 14.000 EUR odbywa się na podstawie kursu ustalonego rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.

Należy pamiętać, że jednostki sektora finansów publicznych zobowiązane są do dokonywania wydatków publicznych na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240) z późn. zm.):

- w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
- **w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.**

W związku z powyższym udzielając zamówień o wartości do 14.000 EUR należy kierować się wskazanymi zasadami. Tam gdzie jest to możliwe i może przynieść zamawiającemu wymierne korzyści (szczególnie w postaci oszczędności finansowych) należy dążyć do poprzedzenia zamówienia (nawet o niewielkiej wartości) procedurą pozwalającą na zachowanie zasad konkurencyjności wyboru wykonawcy.

Za niedopuszczalne należy uznać praktyki zamawiającego, zmierzające do udzielenia kilku zamówień o wartości do 14.000 EUR każde, o tym samym przedmiocie zamówienia, których wartość łącznie przewyższa równowartość kwoty wskazanej w art. 4 pkt. 8 *Prawa zamówień publicznych*. Tego rodzaju postępowanie ze strony zamawiającego, może spowodować postawienie zarzutu dzielenia zamówienia publicznego.

Kontrolerzy mają prawo uczestniczyć we wszystkich procedurach przetargowych w charakterze obserwatora, a także mają pełny dostęp do wszelkiej dokumentacji przetargowej, przetargów organizowanych po stronie polskiej.

#### **Kontrola ex-ante**

W przypadku dokonywania w ramach projektu zamówień dotyczących robót budowlanych lub dostaw, do których stosuje się przepisy ustawy *Prawo zamówień publicznych*, OK ma obowiązek poddania się Kontroli ex-ante. Kontrola ex-ante obejmuje sprawdzenie dokumentów przekazanych przez beneficjenta Kontrolerowi:

- a) przed rozpoczęciem procedury zamówienia publicznego – projekty: ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do negocjacji lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia procedury zamówienia publicznego,
- b) przed podpisaniem umowy z wybranym wykonawcą – projekt umowy z wykonawcą, wyłonionym w odpowiedniej procedurze.

### **Kontrola ex-post**

Kontrola ex-post odbywa się w trakcie kontroli administracyjnej. Zakres kontroli obejmuje całość przeprowadzonej procedury zamówienia publicznego.

### **3.3 PROWADZENIE EWIDENCJI KSIĘGOWEJ I PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW**

W celu przyjmowania dofinansowania z EFRR OK nie jest zobowiązany do prowadzenia wydzielonego dla projektu rachunku bankowego.

W celu przyjmowania dofinansowania z BP OK może używać jakiegokolwiek rachunku.

Do opłacania wydatków OK również może używać jakiegokolwiek rachunku bankowego bankowego.

Rachunek może być prowadzony w którymkolwiek banku i należy go wcześniej wskazać w UoF.

W przypadku przekazania środków z rachunku bankowego Partnera FM na rachunek OK prowadzony w PLN przelew środków dokonywany jest po kursie kupna banku, który prowadzi rachunek bankowy Partnera FM.

Odbiorca Końcowy ma obowiązek prowadzenia ewidencji księgowej zgodnie z ustawodawstwem krajowym.

Ewidencja księgowa związana z realizacją projektu powinna być prowadzona w sposób wyodrębniony od własnej ewidencji księgowej (tj. dla celów projektu należy prowadzić wyodrębnioną ewidencję analityczną). Kopie dokumentów księgowych dotyczących projektu powinny być przechowywane w odrębnej teczce i należy je archiwizowane.

OK ma obowiązek przechowywania wszelkich dokumentów dotyczących projektu do dnia 31 grudnia 2026 roku (tzn. 10 lat od zakończenia Programu). Jeżeli na mocy innej ustawy dla danych dokumentów określony jest okres dłuższy aniżeli określony dla Programu, OK przechowuje dokumenty przez okres i w sposób określony na mocy tej ustawy.

Przechowywanie dokumentacji oraz odpowiedzialność za jej prowadzenie podlega czynnościom kontrolnym przeprowadzanym przez instytucje włączone w proces wdrażania Programu. Naruszenie wyżej określonych zasad może w konsekwencji prowadzić do niewypłacenia środków finansowych, ewentualnie do powstania roszczenia do zwrotu wypłaconych już środków finansowych zgodnie z art. 6 Umowy o Finansowanie.

### **3.4 ZAKOŃCZENIE PROJEKTU (WNIOSEK O PŁATNOŚĆ I SPRAWOZDANIE)**

Przez zakończenie mikroprojektu rozumie się udokumentowane zakończenie wszystkich działań projektu zgodnie z Umową o finansowaniu. OK sporządzi i przekaże do Partnera FM Sprawozdanie za mikroprojekt oraz rozliczenie wydatków w walucie EUR<sup>20</sup> w wersji drukowanej i elektronicznej najpóźniej przed upływem 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji mikroprojektu według Umowy o finansowaniu mikroprojektu.

Chodzi o krótki raport, w którym OK opíše przebieg mikroprojektu oraz rezultaty i osiągnięcie celu mikroprojektu (struktura sprawozdania jest określona przez Partnera FM i stanowi element dokumentacji euroregionalnej). Sprawozdanie jest elementem rozliczenia mikroprojektu, składane jest więc z Wnioskiem o płatność za mikroprojekt, kopiami faktur oraz dokumentami dotyczącymi płatności (wyciągi z rachunku bankowego) oraz z wydrukami z systemu FK dokumentującymi prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej dla potrzeb mikroprojektu (koszty i wydatki – Księga Główna, Zestawienie obrotów i sald) a także z opisem zasad prowadzenia ewidencji księgowej dla tego projektu. Wytyczne w sprawie sporządzania Wniosku o Płatność opisuje dokument pn. Krótka instrukcja dot. sporządzania wniosków o płatność dla Wnioskodawców Funduszu Mikroprojektów Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej 2007-2013 w Euroregionie Pradziad, który znajduje się na stronie [www.europradziad.pl](http://www.europradziad.pl).

Partner FM potwierdza przyjęcie dokumentów i w ciągu 60 dni kalendarzowych po otrzymaniu Sprawozdania za mikroprojekt przeprowadzi jego kontrolę wraz z rozliczeniem mikroprojektu. Partner FM przeprowadzi kontrolę 100% kwalifikowalności wydatków (kontrolę pierwszego stopnia) dla wszystkich zakończonych mikroprojektów i kontrolę na miejscu realizacji zgodnie z planem kontroli. W przypadku nieprawidłowości Partner FM zwróci się do OK na piśmie o uzupełnienie lub poprawienie dokumentów, które wnioskodawca powinien dostarczyć przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia wysłania wezwania przez Partnera FM. W tym przypadku zostaje przerwany bieg okresu dla przeprowadzenia kontroli. Za nieprawidłowość uważa się

<sup>20</sup> Wysokość wydatków w EUR jest przeliczana z walut narodowych na EUR według kursu Europejskiego Banku Centralnego ważnego w miesiącu, gdy Oświadczenie o zrealizowanych wydatkach za projektu było ostatecznie zapisane w Benefit7.

także nie wpłynięcie Wniosku o Płatność w wymaganym terminie 30 dni od zakończenia realizacji projektu. W tym przypadku Partner FM wystosuje informację ponaglącą, która jest jednoznaczna z pierwszym wezwaniem do poprawy Wniosku o Płatność. Jeżeli OK nawet po upływie 30 dni kalendarzowych od wysłania pierwszego wezwania przez Partnera FM nie złoży wymaganych dokumentów, Partner FM wyśle drugie wezwanie w celu uzupełnienia dokumentów. Jeżeli ani w ciągu 20 dni kalendarzowych od wysłania drugiego wezwania OK nie dostarczy niezbędnych dokumentów, ujęte w rozliczeniu mikroprojektu będą tylko wydatki kwalifikowalne należycie udokumentowane zawarte w złożonych dokumentach bez możliwości dalszego uzupełniania dokumentów do rozliczenia po tym okresie.

Partner FM po przeprowadzonej kontroli Sprawozdania z realizacji mikroprojektu i rozliczenia wystawi odbiorcy końcowemu Poświadczenie kwalifikowalności wydatków za mikroprojekt.

Partner FM następnie wystawi Poświadczenie kwalifikowalności wydatków za mikroprojekt (przekaze OK).

### 3.5 PŁATNOŚCI

Przy realizacji zaakceptowanych projektów nie przewiduje się płatności zaliczkowych, OK realizuje projekt z własnych źródeł. Środki na dofinansowanie projektów przekazane będą OK na zasadzie refundacji poniesionych kosztów. Dofinansowanie przyznane z środków FM będzie OK wypłacone po zakończeniu realizacji projektu, na podstawie Wniosku o Płatność za mikroprojekt. Wniosek ten, musi być poparty odpowiednimi dokumentami księgowymi, np. kopiami faktur, wyciągami bankowymi itp.

Po zweryfikowaniu i zatwierdzeniu Wniosku o Płatność za mikroprojekt i wysłaniu Poświadczenia Partner FM sporządza i przekazuje kontrolerowi narodowemu w cyklach najwyżej kwartalnych (przy czym termin pierwszego złożenia uzgodni ze swoim kontrolerem), Oświadczenie o zrealizowanych wydatkach za część narodową projektu FM-mikroprojekty, Listę Poświadczeń kwalifikowalności wydatków za mikroprojekt oraz wszystkie Poświadczenia kwalifikowalności wydatków za mikroprojekt.

Kontrolerzy przeprowadzą kontrolę Oświadczenia o zrealizowanych wydatkach za narodową część FM - mikroprojekty i wystawią Poświadczenie kwalifikowalności wydatków za narodową część projektu FM - mikroprojekty, które wraz z potwierdzoną Listą Poświadczeń kwalifikowalności wydatków za mikroprojekt prześlą Partnerowi FM.

Partner FM złoży wydane przez narodowego kontrolera Poświadczenie kwalifikowalności wydatków za narodową część projektu FM - mikroprojekty i potwierdzoną przez kontrolera Listę Poświadczeń kwalifikowalności wydatków za mikroprojekt Partnerowi Wiodącemu FM. Partner Wiodący FM przygotowuje Wniosek o płatność za projekt FM - mikroprojekty, dołącza oba narodowe Poświadczenia kwalifikowalności wydatków za narodową część FM - mikroprojekty i potwierdzone Listy Poświadczeń kwalifikowalności wydatków za mikroprojekt za część polską i czeską i dokumenty te przekazuje do kontroli kontrolerowi Partnera Wiodącego FM (maks. raz za trzy miesiące); możliwe jest również składanie wniosku o płatność tylko za jednego Partnera FM, jeżeli drugi Partner FM nie będzie miał przygotowanych dokumentów. Kontroler Partnera Wiodącego FM przeprowadzi kontrolę formalną Wniosku o płatność za projekt FM – mikroprojekty i złożonych dokumentów, potwierdzi Wniosek o płatność za projekt FM – mikroprojekty i Poświadczenia kwalifikowalności wydatków za narodowe części projektu FM - mikroprojekty w tym Listy Poświadczeń kwalifikowalności wydatków za mikroprojekty prześle IZ. IZ poświadczy prawidłowość Wniosku o płatność za projekt FM - mikroprojekty w pozycji Polecenie zapłaty i przekazuje go do JF. JF przeprowadzi kontrolę formalną Wniosku o płatność za projekt FM - mikroprojekty i zaksięguje wniosek w SI Viola. Raz w miesiącu wystawi zbiorczy wniosek o płatność do Instytucji Płatniczej i Certyfikującej. IC przeprowadzi kontrolę zbiorczego wniosku o płatność i dokona płatności z prawem dyspozycji na konto JF MRR. JF dokona zbiorczej płatności na konto Partnera Wiodącego FM. Partner Wiodący FM dokona zbiorczej płatności na konto Partnera FM w zakresie udzielonych środków w ciągu 5-ciu dni roboczych po otrzymaniu zbiorczej płatności od IC. Każdy z Partnerów FM dokonuje, w ciągu 5-ciu dni roboczych po otrzymaniu płatności zbiorczej, płatności na rachunki OK.

### 3.6 KONTROLA I MONITORING MIKROPROJEKTU

#### Monitoring mikroprojektu.

Partner FM będzie przeprowadzał monitoring rzeczowy realizowanych mikroprojektów. Będzie on polegał na analizie danych obrazujących postęp we wdrażaniu projektu, uczestnictwie przedstawicieli Partnera FM w wydarzeniach realizowanych w ramach mikroprojektów. Takie działanie umożliwia ocenę realizacji projektu w odniesieniu do zaplanowanych celów.

Partner FM przeprowadza bieżącą kontrolę na miejscu realizacji (monitoring realizacji działań mikroprojektu) w przypadku wszystkich mikroprojektów (w zależności od charakteru projektu albo w trakcie realizacji lub po jej zakończeniu), w których wysokość dofinansowania przekracza wysokość dofinansowania „aktualnego przeciętnego mikroprojektu“ w danym regionie.

Obowiązek przeprowadzenia monitoringu realizacji działań mikroprojektów dotyczy co najmniej 50% spośród wszystkich zatwierdzonych mikroprojektów.

#### **Kontrola administracyjna zrealizowanych wydatków.**

Przedmiotem kontroli jest proces stwierdzenia stanu faktycznego i sprawdzenia przestrzegania określonych przepisów i zasad, porównanie stanu faktycznego ze stanem deklarowanym i wymaganym. Kontrola wydatków jest wielostopniowa i zaangażowane są w nią różne podmioty jak i wyspecjalizowane służby krajowe i unijne.

**Odbiorca końcowy** jest zobowiązany do przeprowadzenia kontroli każdej faktury przed zakończeniem transferu środków do jej wystawcy.

OK jest rozliczany z wykonania całości projektu, w związku z czym w przypadku stwierdzenia i nie usunięcia nieprawidłowości, następuje rozwiązanie umowy i konieczność zwrotu środków uzyskanych w ramach współfinansowania.

Partner FM odpowiada za weryfikację faktur przedłożonych przez OK wraz z wnioskiem o płatność, sprawdzenie kwalifikowalności wydatków i kontrolę fizycznego wdrażania projektu. Na podstawie złożonych dokumentów kontrolujący sprawdzają 100% wydatków przedstawionych przez wszystkich OK pod kątem zgodności z prawem i rzetelności oraz sposób realizacji projektu w odniesieniu do przedstawianego Sprawozdania. Kontrola przeprowadzana jest na podstawie Wniosku o Płatność, który sporządza każdy OK (także Partner FM w części związanej z realizacją własnego mikroprojektu oraz administrowaniem FM). Wraz z Wnioskiem o Płatność OK składa również dokumenty księgowo i inne poświadczające zrealizowanie przedstawianych wydatków.

Kontrola może obejmować także wizyty u beneficjenta i w miejscu realizowanego projektu.

Partner FM przeprowadza bieżące kontrole na miejscu realizacji mikroprojektów dla 10% mikroprojektów w oparciu o Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym z dnia 22 grudnia 2009r. Tą kontrolą objęte są mikroprojekty już zakończone.

OK zobowiązany jest do umożliwienia przedstawicielom upoważnionych instytucji wykonania kontroli na miejscu realizacji projektu. W trakcie takiej kontroli beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia wszelkiego rodzaju dokumentacji, jak również zapewnienia kontrolerom dostępu do miejsca prac związanych z projektem.

Przechowywanie dokumentów związanych z projektem opisane jest w rozdziale 3.8.

Podczas kontroli wymagana jest obecność osób, które będą potrafiły udzielić wyjaśnień na temat procedur, kosztów i treści projektu.

Wszelkie koszty związane z przeprowadzaniem procedur kontroli pokrywane są przez podmiot ją wykonujący.

W przypadku stwierdzenia rażących nieprawidłowości w realizacji projektu, wstrzymywana jest wypłata płatności. Jej uruchomienie może nastąpić dopiero po usunięciu przez OK stwierdzonych nieprawidłowości. W przypadku nie usunięcia nieprawidłowości i nie złożenia właściwego wyjaśnienia co do powodów, dla których OK nie mógł tego uczynić, przyjmuje się, że nastąpiło naruszenie Umowy i zastosowane zostaną sankcje w niej określone, do rozwiązania Umowy przez Partnera FM i konieczność zwrotu środków otrzymanych w ramach współfinansowania wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych włącznie.

**Kontroler Krajowy** (w myśl art. 16 Rozporządzenia nr 1080/2006 funkcję kontrolera po stronie polskiej uzyskały urzędy wojewódzkie). W przypadku Euroregionu Pradziad jest to Opolski Urząd Wojewódzki, który przeprowadza kontrolę Raportu bieżącego z realizacji narodowej części projektu FM i Oświadczenia o zrealizowanych wydatkach za narodową część projektu FM, sporządzone przez Partnera FM, realizuje także kontrolę merytoryczną, finansową i formalną mikroprojektów OK wybranych na podstawie analizy ryzyka (próbka 5%) oraz mikroprojektów Partnera FM jako OK. Kontrola przeprowadzona jest na podstawie przekazanej przez Partnera FM dokumentacji. Kontroluje także wnioski o dofinansowanie z BP na mikroprojekty OK.

Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji 438/2001, kraje członkowskie zaangażowane w Program mają obowiązek dodatkowego sprawdzenia co najmniej 5% wydatków poniesionych w ramach programu. W takiej sytuacji kontrola może być przeprowadzona jedynie po okazaniu odpowiedniego upoważnienia. Jeżeli dany projekt zostanie wybrany do kontroli, obowiązkiem Wnioskodawcy będzie współpraca z organami kontrolującymi/ audytowymi, zaprezentowanie im wszelkich koniecznych dokumentów i informacji, aby wspomóc proces oceny. Ich obowiązkiem będzie również zapewnienie przedstawicielom tych organów wstępu na teren realizacji projektu.

**Kontrole mogą ograniczać się do sprawdzenia całości dokumentacji finansowej i technicznej dotyczącej realizacji projektu (kontrola postępów projektu), jak również mogą obejmować wizytację na miejscu realizacji projektu oraz kontrolę i weryfikację dokumentacji finansowej.**

### 3.7 PROMOCJA

Zasady promocji projektów finansowanych w ramach Programu określone są w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1828/2006 (dostępne jest na stronach internetowych Programu [www.cz-pl.eu](http://www.cz-pl.eu) oraz [www.europradziad.pl](http://www.europradziad.pl)).

OK jest zobowiązany zapewnić projektowi dostateczną promocję i informować wszelkimi dostępnymi sposobami społeczeństwo oraz podmioty uczestniczące w projekcie, że projekt jest wsparty przez POWT i współfinansowany z EFRR i BP w ramach Euroregionu Pradziad.

Beneficjent zobowiązany jest do promocji Unii Europejskiej oraz Euroregionu Pradziad, z którym podpisuje umowę, poprzez każdorazowe informowanie o współfinansowaniu realizowanego w ramach projektu przedsięwzięcia ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu POWT Republika Czeska – Rzeczpospolita Polska 2007-2013 za pośrednictwem Euroregionu Pradziad. Oznacza to, że zaproszenia, plakaty, wydawnictwa, pisma wychodzące od Beneficjenta, artykuły i inne publikacje dotyczące projektu ogłaszane w prasie, radiu, telewizji bądź internecie muszą zawierać te informacje. Podczas wszelkiego rodzaju wydarzeń publicznych spotkań, konferencji, wystaw, warsztatów itp. Beneficjent ma obowiązek informować uczestników o źródłach finansowania projektu, a także odpowiednio oznakować miejsce wydarzenia zgodnie z wytycznymi dot. promocji.

OK w tym celu jasno określi, że realizowany projekt został wybrany w ramach Programu współfinansowanego z EFRR.

Działania informacyjne i promocyjne powinny zawierać następujące informacje:

- symbol Unii Europejskiej (zgodnie z normami graficznymi określonymi w załączniku Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006) oraz powołanie się na Unię Europejską;
- logo Programu i Euroregionu;
- umieszczenie zapisu "Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego" (EFRR);
- oświadczenie ustanowione Rozporządzeniem wykonawczym: Przekraczamy granice

W przypadku małych przedmiotów promocyjnych nie ma obowiązku umieszczenia powołania się na EFRR i hasła „Przekraczamy granice”. Na tych przedmiotach należy umieścić **logo Programu oraz symbol i powołanie się na Unię Europejską w j. polskim i czeskim.** Jest to obowiązkowe do wszystkich małych gadżetów i materiałów promocyjnych.

**Uwaga: Materiały promocyjne, gadżety, nagrody, wyposażenie itp. muszą być oznakowane w sposób trwały tak, by to oznakowanie stanowiło ich integralną część. Brak oznakowania na tych materiałach będzie skutkowało uznaniem wydatku związanego z ich zakupem lub wykonaniem za niekwalifikowalny.**

Sposób prowadzenia działań promocyjnych zależy od rodzaju projektu. Wydatki na promocję są kwalifikowalne do dofinansowania, jeżeli zostały one ujęte w budżecie projektu. Z tego względu korzystne jest, aby partner konsultował już na etapie przygotowywania wniosku, jakie obowiązki będzie musiał spełnić w przypadku przyznania dofinansowania i działania te ująć w budżecie. Dokładne informacje nt. odpowiedniej promocji znajdują się w dokumencie Podręcznik Prezentacji Wizualnej oraz pozostałych dokumentach na stronie [www.europradziad.pl](http://www.europradziad.pl)

Promocja jest oceniana pod następującymi względami:

- pod względem poszczególnych produktów projektu – przez produkt projektu rozumie się to, co służy do osiągnięcia celów projektu (np. wydana publikacja, mapa, impreza kulturalna, szkolenie, zbudowana infrastruktura, nabyte wyposażenie itp.). Projekt może mieć więcej produktów i w takim przypadku obowiązkowa promocja jest oceniana dla każdego oddzielnie. Celem jest ocena tego, czy opinia publiczna bądź uczestnicy imprezy byli poinformowani o źródłach finansowania danego produktu projektu a jeśli tak, czy informacje te spełniały wszelkie wymogi obowiązkowej promocji
- pod względem poszczególnych środków (nośników) promocji – przez środek promocji rozumie się np. plakaty, ulotki, zaproszenia itp., tzn. przedmioty, których celem jest zwrócenie uwagi opinii publicznej oraz potencjalnych uczestników na dany projekt, ewent. jego produkty częściowe. Ocenia się, czy środki wykorzystane do promocji spełniają wszelkie wymogi obowiązkowej promocji.
- pod względem przedmiotów promocyjnych – przez przedmiot promocyjny rozumie się przedmioty, które z punktu widzenia realizacji celów projektu nie są niezbędne, ale ich wartość dodana polega na wzmocnieniu świadomości o projekcie. Do przedmiotów promocyjnych należą np. materiały piśmiennicze, koszulki i inne ubrania, torby, słodczyce, itp. Ponownie ocenie podlega to, czy spełniają one wszelkie wymogi obowiązkowej promocji. W taki sam sposób jak przedmioty promocyjne ocenia się również prezenty, nagrody w konkursach itp.

Przy stosowaniu logo UE<sup>21</sup> zalecane jest przestrzeganie poniższych zasad :

- logo UE musi być co najmniej takiej samej wielkości jak logotypy pozostałych podmiotów;
- logo UE musi być umieszczone w dobrze widocznym miejscu, aby był spełniony cel poinformowania o źródle finansowania projektu. W przypadku publikacji i pozostałych materiałów drukowanych zaleca się umieszczanie go na przedniej stronie;
- w przypadku przedmiotów jednorazowego użytku wystarczy logo na opakowaniu, użytkownik dowie się, w jaki sposób dany przedmiot został sfinansowany, zużyje go, a opakowanie wyrzuci, np. lizaki, cukierki;
- w przypadku przedmiotów bardziej trwałych konieczne jest, aby logo UE było częścią przedmiotu, a nie znajdowało się tylko na opakowaniu, np. długopisy, koszulki, torby, notesy, zabawki itp.;
- w przypadku przedmiotów, w których opakowanie jest częścią przedmiotu promocyjnego (np. kasetka z medalem, opakowanie z CD bez nadruku. Jeśli na CD jest nadruk z tekstem lub innymi logami, musi być również nadrukowana obowiązkowa promocja), logo musi znajdować się przynajmniej na opakowaniu.
- logo może być również na przedmiocie umieszczone w formie naklejki samoprzylepnej (np. lampa z naklejką).

Przestrzeganie obowiązkowej promocji w prasie codziennej oraz w radiu i TV jest sankcjonowane jedynie w przypadku, gdy kiedy beneficjent finansuje artykuł w prasie bądź program w TV/radiu i wówczas jako zleceniodawca ma możliwość wpływania na produkt końcowy. W przeciwnym przypadku przestrzeganie promocji nie będzie podległo sankcjom, ponieważ beneficjent nie ma, w większości przypadków, możliwości autoryzacji bądź wpływu na ostateczną formę artykułu prasowego bądź programu w TV, którego wprost nie zamawiał.

**Uwaga!** Uwagę należy poświęcić również kolorystyce elementów promocyjnych. Zastosowane logotypy mają określoną dokładną wymaganą kolorystykę. Należy uwzględnić, czy produkty będą drukowane w kolorze lub w wersji czarno-białej. W tym celu ułatwienia graficznego opracowania logotypów opracowano Podręcznik prezentacji wizualnej, który jest umieszczony na stronie www EP.

Obowiązki związane z promocją projektu określone są w Decyzji/Umowie oraz są dla partnerów wiążące. Brak ich spełnienia wiąże się z konsekwencjami w formie niewypłacenia dofinansowania, ewentualnie zwrotu wypłaconego już dofinansowania.

W przypadku braku spełnienia zasad promocji na danego partnera może zostać nałożona sankcja:

1. sankcja w przypadku braku spełnienia promocji dotyczącej konkretnego produktu projektu – uchybienie jest podzielone w zależności od jego powagi na 3 grupy i dla każdej grupy określa %, o który zmniejsza się wydatki poniesione bezpośrednio w związku z realizacją produktu:
  - całkowity brak promocji – wydatki obniża się o 10%
  - promocja jest niekompletna (nie spełnia wszystkich wymogów wymienionych w art. 9 Rozp. 1828/2006) – wydatki obniża się o 6%,
  - promocja jest niezgodna z przepisami (nie spełnia wymogów określonych w załączniku nr I. Rozporządzenia 1828/2006 i art. 8 (wielkość logo UE)) – wydatki obniża się o 2%.
2. sankcja w przypadku braku spełnienia promocji dla konkretnego środka promocji lub przedmiotu promocyjnego – uchybienie jest podzielone w zależności od jego powagi na 3 grupy i do każdej grupy określa %, o który zmniejsza się wydatki poniesione bezpośrednio w związku z realizacją danego środka promocji lub przedmiotu promocyjnego:
  - całkowity brak promocji – wydatki obniża się o 100%
  - promocja jest niekompletna (tzn. nie spełnia wszystkich wymogów wymienionych w art. 9 Rozp. 1828/2006) – wydatki obniża się o 50%,
  - promocja jest niezgodna z przepisami (tzn. nie spełnia wymogów określonych w załączniku nr I. Rozporządzenia 1828/2006 i art. 8 (wielkość logo UE)) – wydatki obniża się o 25%.

Jeżeli jakiś spośród środków promocji zostanie uszkodzony przez osobę trzecią, beneficjent ma obowiązek przywrócenia tego środka promocji do stanu pierwotnego na co najmniej okres trwałości projektu. Zaleca się ubezpieczenie środków promocji w sposób standardowy od tego typu zdarzeń.

### 3.8 TRWAŁOŚĆ PROJEKTU

Trwałość projektu należy do wymogów KE i stanowi jednocześnie jeden z aspektów uwzględnianych przy ocenie projektów.

---

<sup>21</sup> Za logo UE w tym dokumencie uważany jest symbol Unii Europejskiej (flaga) łącznie ze wszystkimi obowiązkowymi tekstami tzn. „Unia Europejska”, „ Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego” i oświadczenie wybrane przez instytucję zarządzającą (np. „Inwestycja w waszą przyszłość”). W przypadku małych materiałów promocyjnych za logo UE uważana jest jedynie flaga UE z tekstem „Unia Europejska”.

W przypadku projektów, których efekty mają charakter długookresowy, partnerzy muszą zapewnić, aby efekty projektu utrzymane były przez okres co najmniej pięciu lat od zakończenia rzeczywistej realizacji projektu w zakresie tych jego części, w których jest to możliwe pod kątem technicznym i prawnym. Za projekty o charakterze długookresowym uważa się wszystkie projekty inwestycyjne oraz projekty nieinwestycyjne, których celem jest długotrwałe wykorzystywanie produktów projektu (np. prowadzenie strony internetowej stworzonej w ramach projektu, funkcjonowanie informacji turystycznej, której powstanie zostało dofinansowane w ramach projektu itp.). Jeżeli celem projektu jest stworzenie miejsc pracy, muszą być one utrzymane przez okres co najmniej 5 lat od zakończenia realizacji projektu.

### 3.9 ARCHIWIZACJA

OK (i jego finansowy partner) prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst ujednolicony Dz.U.2009 Nr 152 poz. 1223 z późn. zm.).

Ewidencja księgową związaną z realizacją mikroprojektu powinna być prowadzona w analityce w sposób wyodrębniony od własnej ewidencji księgowej (szczegółowe informacje znajdują się w punkcie 3.3.)

Kopie dokumentów księgowych dotyczących projektu powinny być przechowywane w odrębnej teczce.

OK ma obowiązek przechowywania wszelkich dokumentów dotyczących projektu do dnia 31 grudnia 2026r. (10 lat od zakończenia Programu). Jeżeli na mocy innej ustawy dla danych dokumentów określony jest okres dłuższy, OK przechowuje dokumenty przez okres i w sposób określony na mocy tej ustawy (np. ustawy o rachunkowości lub ustawy o podatku od towarów i usług).

Dokumentacja dotycząca projektu prowadzona jest odrębnie w teczce oznaczonej numerem rejestracyjnym i tytułem projektu. W teczce na oddzielnych kartkach prowadzone są wpisy dotyczące obiegu teczki i krótkim opisem zawartości teczki.

Przechowywanie dokumentacji oraz odpowiedzialność za jej prowadzenie podlega czynnościom kontrolnym przeprowadzanym przez instytucje włączone w proces wdrażania Programu. Naruszenie wyżej określonych zasad może w konsekwencji prowadzić do niewypłacenia środków finansowych, ewentualnie do powstania roszczenia do zwrotu wypłaconych już środków finansowych.

**4. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO WYTYCZNYCH:**

1. Wykaz pojęć i skrótów
2. Formularz Wykazu kontrolnego kryteriów formalnych
3. Formularz Wykazu kontrolnego kwalifikowalności
4. Formularz Siatki oceny projektu
5. Formularz standardowej umowy o dofinansowanie projektu (wzór)
6. Formularz Sprawozdania z realizacji mikroprojektu wraz z wnioskiem o płatność
7. Wykaz kwalifikowalnych wnioskodawców w polskiej części Programu
8. Wykaz wskaźników projektowych
9. Załączniki obowiązujące dla projektu budowlanego,
10. Załączniki obowiązujące w przypadku projektów infrastrukturalnych świadczące o tym, że projekt nie ma negatywnego wpływu na środowisko.