

PODRĘCZNIK BENEFICJENTA WIODĄCEGO

dla Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska
(Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007 – 2013
w ramach „Europejskiej Współpracy Terytorialnej”

Dokument z dnia 25.08.2008



Program Operacyjny Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007 - 2013 w ramach „Europejskiej Współpracy Terytorialnej” finansowany w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

SPIS TREŚCI

Lista skrótów	4
Słowo wstępne	5

1. Podstawowe informacje o Programie Współpracy Transgranicznej Polska

(Województwo Lubuskie) - Brandenburgia 2007 – 20136

1.1. Charakterystyka Programu	6
1.2. Pojęcie Partnerstwa.....	7
1.3. Obszar wsparcia Programu Operacyjnego	8
1.4. Różnice pomiędzy Programem Interreg III A a Programem Operacyjnym	9
1.5. Instytucje zaangażowane we wdrażanie Programu Operacyjnego	10
1.6. Budżet Programu Operacyjnego.....	11
1.7. Cel Programu Operacyjnego oraz priorytety i działania.....	12

2. Szczegółowy opis priorytetów13

Priorytet 1: Wspieranie infrastruktury oraz poprawa stanu środowiska.....13

Działanie 1.1: Budowa i poprawa infrastruktury

Działanie 1.2: Ochrona i gospodarowanie zasobami naturalnymi i kulturowymi oraz
ochrona przeciwpożarowa i usuwanie skutków katastrof oraz zapobieganie im

Działanie 1.3: Rozwój regionalny i planowanie regionalne oraz rozwój współpracy między
jednostkami samorządu terytorialnego

Priorytet 2: Wspieranie powiązań gospodarczych oraz współpracy sektorów gospodarki i nauki.....21

Działanie 2.1: Działania wspierające gospodarkę

Działanie 2.2: Regionalny i lokalny marketing

Działanie 2.3: Wspieranie i kooperacja w zakresie B+R

Priorytet 3: Wspieranie dalszego rozwoju zasobów ludzkich i transgranicznej kooperacji26

Działanie 3.1: Wspieranie projektów z zakresu kształcenia oraz zatrudnienia

Działanie 3.2: Współpraca i spotkania (Fundusz Małych Projektów i projekty sieciowe)....

Priorytet 4: Pomoc Techniczna.....30

Działanie 4.1: Przygotowanie, realizacja, monitoring, ocena i kontrola interwencji.....

Działanie 4.2: Działania uzupełniające Pomoc Techniczną	36
---	----

3. Zasady dotyczące przedsięwzięć wspieranych w ramach Programu

Operacyjnego37

3.1. Beneficjenci.....	37
3.2. Kryterium transgraniczności	37
3.3. Typy wspieranych przedsięwzięć	38
3.4. Okres realizacji projektu	38
3.5. Finansowanie projektów	38
3.6. Opracowanie projektu	38
3.7. Zasada Beneficjenta Wiodącego	38
3.8. Zarządzanie projektem i personel projektu	41
3.9. Budżet projektu i koszty kwalifikowalne.....	42
3.10. Ponoszenie wspólnych kosztów projektu.....	49
3.11. Zamówienia publiczne	50
3.12. Zasady kwalifikowalności.....	51
3.13. VAT	52
3.14. Dochód	52
3.15. Okres kwalifikowalności.....	52
3.16. Czas trwania projektu.....	52
3.17. Przeliczanie na Euro	52

4. Procedura składania wniosków i wyboru projektów53

4.1. Informacje podstawowe	53
4.2. Ogłoszenie o naborze projektów	53
4.3. Działania szkoleniowo-promocyjne	54
4.4. Przygotowanie projektów.....	54
4.5. Pakiet aplikacyjny i opracowanie wniosku	56
4.6. Nabór wniosków	56
4.7. Złożenie projektów	56
4.8. Rejestracja projektów.....	56
4.9. Ocena formalna projektów	57
4.10. Ocena merytoryczna projektów	58

4.11. Wybór projektów przez KM.....	61
4.12. Informacja o decyzji Komitetu Monitorującego	61
5. Realizacja projektów	61
5.1. Zawieranie umów	61
5.2. Sprawozdawczość i monitorowanie.....	62
5.3. Kontrola projektów realizowanych w ramach programu Współpracy Transgranicznej	67
5.4. Nieprawidłowości.....	69
5.5. Audyt (kontrola drugiego stopnia).....	69
5.6. Nieprawidłowości.....	70
5.7. Zmiany w projekcie	71
5.8. Archiwizacja dokumentów.....	71
6. Przepływy finansowe.....	72
7. Informacja i promocja	73
7.1. Działania informacyjne i promocyjne.....	73
7.2. Wykorzystanie loga Programu i emblematu Unii Europejskiej	74
7.3. Strona internetowa projektu	75
8. Fundusz Małych Projektów (FMP) i projekty sieciowe - wspieranie inicjatyw lokalnych	76
Aneks: Wykaz instytucji zaangażowanych we wdrażanie Programu Operacyjnego	78

Lista skrótów

BW	Beneficjent Wiodący
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
IA	Instytucja Audytowa
IC	Instytucja Certyfikująca
IK	Instytucja Koordynująca
IZ	Instytucja Zarządzająca
KE	Komisja Europejska
KM	Komitet Monitorujący
RPK	Regionalne Punkty Kontaktowe
UE	Unia Europejska
WE	Wspólnota Europejska
WST	Wspólny Sekretariat Techniczny

Słowo wstępne

Program Operacyjny Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) Brandenburgia 2007 – 2013 w ramach „Europejskiej Współpracy Terytorialnej”, będący kontynuacją Programu Inicjatywy Wspólnotowej INTERREG III A Kraj Związkowy Brandenburgia - Polska (Województwo Lubuskie) 2004-2006, służyć ma wspieraniu gospodarczej, społecznej i kulturalnej współpracy polsko – niemieckich regionów przygranicznych, w celu zmniejszania różnic oraz trwałego rozwoju na obszarze pogranicza.

Niniejsza publikacja zawiera charakterystykę Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013 i stworzona została z myślą o potencjalnych beneficjentach i beneficjentach tego Programu. Ma ona na celu przybliżenie zasad funkcjonowania ww. Programu, a także przedstawienie poszczególnych etapów składania i wyboru projektów oraz procedur rzeczowej i finansowej realizacji przedsięwzięć.

Podstawę podręcznika stanowi dokument Program Operacyjny Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007 – 2013 w ramach „Europejskiej Współpracy Terytorialnej”, zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej nr CCI 2007CB163PO011 w dniu 25.03.2008 r. Podręcznik jest również zgodny ze wszystkimi rozporządzeniami WE, ustawodawstwem krajowym Polski i Niemiec oraz innymi przepisami związanymi z udzielaniem dofinansowania z Funduszy Strukturalnych.

Podręcznik udostępniony jest do pobrania na stronach:

<http://www.interreg.gov.pl/20072013/EWT/transgraniczne/Pl-Br/>

oraz

www.interreg.brandenburg.de

Beneficjent Wiodący przygotowuje wniosek o dofinansowanie na podstawie Podręcznika Beneficjenta Wiodącego oraz Instrukcji do wniosku. Wnioski o dofinansowanie są przyjmowane na bieżąco, a o przyznaniu dofinansowania decyduje KM.

Wnioskodawcy powinni także zapoznać się z podstawowymi dokumentami programowymi, prezentującymi opis struktur i mechanizmów dotyczących funkcjonowania programów operacyjnych. Dokumentami takimi są:

- Program Operacyjny Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) Brandenburgia 2007 – 2013;
- Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków i projektów w ramach Programów współpracy transgranicznej Europejskiej Współpracy Terytorialnej realizowanych z udziałem Polski w latach 2007-2013 (tylko dla polskich Partnerów projektu) i Ustawa budżetowa Kraju Związkowego Brandenburgia (tylko dla niemieckich Partnerów projektu);
- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności – uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, s.25);

- Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego z dnia 5 lipca 2006 r. i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. Urz. UE L 210, 31.07.2006, s.1);
- Rozporządzenie Komisji nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006, s.1, sprostowane – Dz. Urz. UE L 45 z 15.02.2007, s.3).

1. Podstawowe informacje o Programie Operacyjnym Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) - Brandenburgia 2007 – 2013

1.1. Charakterystyka Programu

Program Europejskiej Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie)-Brandenburgia 2007-2013 w ramach „Europejskiej Współpracy Terytorialnej” (zwany dalej Programem Operacyjnym) powstał w rezultacie doświadczeń ze współpracy polsko – niemieckiej w regionie w ostatnich latach. Jego celem jest inicjowanie oraz wspieranie wieloletnich działań służących rozwojowi obszarów przygranicznych. Oprócz tego ma się przyczyniać do przełamywania barier pomiędzy dwoma państwami partnerskimi - Polską i Niemcami.

Nowy okres programowania w latach 2007-2013 nawiązuje do doświadczeń z poprzedniego okresu wsparcia (2004-2006), jednakże znajdziemy w nim kilka ważnych zmian dotyczących programów Współpracy Terytorialnej, wprowadzonych w rezultacie określenia nowego Celu 3 przez Unię Europejską.

Pierwsza i najważniejsza zmiana:

Program INTERREG jest Inicjatywą Wspólnotową, finansowaną z EFRR, **Europejska Współpraca Terytorialna** natomiast jest kontynuacją Inicjatywy Wspólnotowej. Została jednak określona jako osobny cel Polityki Spójności Unii Europejskiej, obok celu 1: **Konwergencja** i celu 2: **Konkurencyjność regionalna i zatrudnienie**.

Ten fakt podkreśla wyższy status i położenie większej wagi na oddziaływanie programów Współpracy Terytorialnej w porównaniu z poprzednim okresem programowania.

Zmiana druga:

Programy Europejskiej Współpracy Terytorialnej i ich cele są wyraźniejsze. Ich głównym wyzwaniem jest przyczynianie się to do dalszego wzrostu i zwiększanie liczby miejsc pracy oraz trwałego rozwoju Unii Europejskiej. Założenia te określone są także w Strategii Lizbońskiej i Goeteborskiej, dlatego uwzględnienie treści tych dokumentów podczas planowania i realizowania projektów jest niezwykle ważne.

Zmiana trzecia:

W ramach programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej priorytety i założenia zostały ujęte wężej i koncentrują się na kilku określonych kwestiach, najistotniejszych dla danego obszaru wsparcia. Na podstawie tych doświadczeń i osiągniętych rezultatów będą tworzone nowe programy.

Podobnie jak Inicjatywa Wspólnotowa INTERREG, również cel Europejska Współpraca Terytorialna zawiera trzy główne obszary:

- rozwój transgranicznej działalności gospodarczej i społecznej (**współpraca transgraniczna**),
- tworzenie i rozwój **międzynarodowej współpracy**, włączając w to bilateralną współpracę między regionami polsko-niemieckiego pogranicza,
- wzrost wydajności polityki regionalnej poprzez **międzyregionalną** promocję i **współpracę** i wymianę doświadczeń między regionalnymi i lokalnymi instytucjami.

1.2. Pojęcie Partnerstwa

Partnerstwo w Programie Operacyjnym bazuje na relacji pomiędzy partnerami z obu państw, biorącymi udział w Programie. Każdorazowo w projekt musi być zaangażowany minimum jeden partner polski i jeden niemiecki. Realizacja projektu ma sprzyjać budowaniu szerszego i głębszego partnerstwa po obu stronach granicy.

Projekty w ramach współpracy transgranicznej muszą spełniać co najmniej dwa z czterech poniższych kryteriów. Projekty, które nie spełniają przynajmniej dwóch spośród przedstawionych kryteriów współpracy nie będą kwalifikować się do współfinansowania w ramach Programu.

<p style="text-align: center;">WSPÓLNE PRZYGOTOWANIE</p> <ul style="list-style-type: none">• Wszyscy Partnerzy uczestniczą we wspólnych spotkaniach, których wynikiem są wspólne ustalenia dotyczące przygotowań do realizacji projektu.• Partnerzy uczestniczą w całym procesie planowania od pomysłu do złożenia wniosku, wspólnie ustalają harmonogram i plan działań, cele i produkty, budżet, terminy i odpowiedzialność za komponenty oraz pojedyncze zadania.• Każdy Partner wnosi do projektu wiedzę i doświadczenie.	<p style="text-align: center;">WSPÓLNA REALIZACJA</p> <ul style="list-style-type: none">• Działania w ramach projektu są prowadzone i koordynowane po obu stronach granicy, przy czym muszą istnieć konkretne powiązania między tym, co dzieje się po drugiej stronie granicy, a regularnym kontaktem obu stron.• Chociaż Beneficjent Wiodący ponosi odpowiedzialność za całość projektu, to każdy Partner projektu jest odpowiedzialny za komponent projektu i gwarantuje, że zostaną zrealizowane zaplanowane działania.• Poszczególni Partnerzy wnoszą wkład do każdego z komponentów.
<p style="text-align: center;">WSPÓLNY PERSONEL</p> <ul style="list-style-type: none">• Wszyscy Partnerzy projektu mają zdefiniowaną rolę i wyznaczony personel do jej spełnienia.• Członkowie personelu koordynują działania z innymi pracownikami	<p style="text-align: center;">WSPÓLNE FINANSOWANIE</p> <ul style="list-style-type: none">• Zobowiązania finansowe Partnerów w ramach budżetu wynikają z działań, jakie prowadzą oni w ramach projektu i odpowiadają zakresowi udziału każdego z Partnerów projektu

włączonymi w działanie lub jego część; regularnie wymieniają też informacje. <ul style="list-style-type: none">• Bez uzasadnionej konieczności nie powinno się powielać funkcji w różnych organizacjach partnerskich.	<ul style="list-style-type: none">• Projekt ma wspólny budżet.• Budżet ma wspólne konto bankowe dla środków dofinansowania z EFRR.• Zasadniczo wszyscy Partnerzy wnoszą swój wkład finansowy.
---	---

1.3. Obszar wsparcia Programu Operacyjnego

Do uzyskania dofinansowania w ramach Programu Operacyjnego uprawnieni są Partnerzy pochodzący z obszarów położonych wzdłuż granicy polsko-niemieckiej i określeni zgodnie z art. 7 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 na poziomie NUTS III. Zatem obszar wsparcia obejmuje następujące jednostki terytorialne NUTS III:

- **po polskiej stronie granicy jest to cały obszar województwa lubuskiego, na który składają się 2 podregiony poziomu NUTS III:**
 - gorzowski (w skład którego wchodzi powiaty: gorzowski, międzyrzecki, słubicki, strzelecko – dreźniecki, sulęciński i miasto na prawach powiatu Gorzów Wielkopolski),
 - zielonogórski (w skład którego wchodzi powiaty: krośnieński, nowosolski, świebodziński, zielonogórski, żagański, żarski, wschowski i miasto na prawach powiatu Zielona Góra),
- **po niemieckiej stronie granicy są to następujące regiony poziomu NUTS III:**
 - powiat Märkisch-Oderland,
 - powiat Oder-Spree,
 - powiat Spree-Neiße,
 - miasto na prawach powiatu Frankfurt nad Odrą,
 - miasto na prawach powiatu Cottbus.

Razem obszar wsparcia obejmuje powierzchnię 20.314 km², z czego po polskiej stronie znajduje się 13.984 km², (100% obszaru Województwa Lubuskiego), po niemieckiej zaś 6.330 km² (21,5% powierzchni Brandenburgii). Obszar ten zamieszkuje po polskiej stronie 1.009.198, po niemieckiej zaś 688.803, łącznie 1.698.001 mieszkańców.



1.4. Różnice pomiędzy Programem INTERREG III A 2004 – 2006 a Programem Operacyjnym Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) - Brandenburgia 2007 – 2013

Podczas tworzenia Programu Operacyjnego uwzględniono doświadczenia i procedury wypracowane podczas realizacji Programu INTERREG IIIA 2004 – 2006, dlatego też główne cele i zasady funkcjonowania obu programów są podobne.

Program Operacyjny uwzględnia dodatkowo nowe zasady wprowadzone dla nowego okresu programowania przez Unię Europejską.

Poniżej przedstawione zostały główne różnice pomiędzy tymi programami.

Program INTERREG III A 2004 – 2006	Program Operacyjny 2007 – 2013
<ul style="list-style-type: none"> ▪ istniał obowiązek przygotowania dodatkowo do dokumentu programowego Uzupełnienia Programu, które zatwierdzał KM i przykazywane było do wiadomości Komisji Europejskiej; ▪ główne instytucje programu mogły być zlokalizowane w każdym z państw uczestniczących w tym programie; ▪ na Pomoc Techniczną przeznaczono 3,0% środków finansowych programu; ▪ funkcjonował KM (podejmujący najważniejsze decyzje dotyczące realizacji programu) oraz Komitet Sterujący (odpowiedzialny za wybór projektów do dofinansowania z EFRR); 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zniesiono obowiązek przygotowania Uzupełnienia Programu; ▪ główne instytucje Programu Operacyjnego są wspólne; ▪ na Pomoc Techniczną wyodrębniono ponad 4,2% środków finansowych Programu Operacyjnego; ▪ funkcjonuje tylko KM, który przejął również funkcję Komitetu Sterującego; ▪ w latach 2007-2010 będzie obowiązywała zasada N+3, natomiast w latach 2011-2013 zasada N+2; ▪ współfinansowanie z EFRR wyniesie maksymalnie 85% kosztów kwalifikowalnych;

<ul style="list-style-type: none">▪ w czasie realizacji całego programu obowiązywała zasada N+2;▪ współfinansowanie z EFRR wynosiło maksymalnie 75% kosztów kwalifikowalnych;▪ wspierane projekty nie musiały mieć charakteru partnerskiego, jedynie transgraniczny;▪ w ramach małych projektów możliwe do realizacji były jedynie działania „miękkie”, mające na celu głównie spotkania.	<ul style="list-style-type: none">▪ wspierane projekty muszą mieć charakter transgraniczny, partnerski i spełniać min. 2 z 4 kryteriów współpracy transgranicznej: wspólne przygotowanie projektu, wspólna realizacja projektu, wspólny personel, wspólne finansowanie;▪ w ramach małych projektów dofinansowanie z EFRR może wynosić maksymalnie 15.000 EUR;▪ dodatkowo realizowane będą być mogły projekty sieciowe o wartości do 60.000 EUR, dla których dofinansowanie wynosić może maksymalnie 51.000 EUR. W ramach tych projektów możliwe do realizacji są drobne działania infrastrukturalne. Uczestniczyć w nich musi co najmniej trzech Partnerów z obu stron granicy.
--	---

1.5. Instytucje zaangażowane we wdrażanie Programu Operacyjnego

Zgodnie z wytycznymi Komisji Europejskiej państwa członkowskie uczestniczące w danym programie współpracy transgranicznej powołują instytucje nadzorujące prawidłowe wdrażanie programu oraz dodatkowe instytucje tworzące strukturę organizacyjną programu.

W celu sprawnej realizacji Programu Operacyjnego strona polska i niemiecka wspólnie powołały następujące instytucje:

- **Instytucja Zarządzająca** – instytucja realizującą funkcje wynikające z art. 59 i 60 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego Rzeczypospolitej Polskiej, Departament Współpracy Terytorialnej; umiejscowiona w Zielonej Górze; odpowiada za m.in. zarządzanie i wdrażanie Programu Operacyjnego, reprezentowanie Programu przed Komisją Europejską oraz zapewnienie zgodności dokumentów programowych z prawem wspólnotowym i krajowym;
- **Instytucja Koordynująca** - Ministerstwo Gospodarki Kraju Związkowego Brandenburgia - współpracuje z Instytucją Zarządzającą w zakresie koordynacji, wdrażania i monitorowania Programu oraz projektów po stronie niemieckiej;
- **Instytucja Certyfikująca** - Departament Instytucji Certyfikującej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego Rzeczypospolitej Polskiej – (zastąpi dotychczasową Instytucję Płatniczą) otrzymuje płatności od KE oraz przekazuje płatności na rzecz Beneficjenta Wiodącego projektu;
- **Instytucja Audytowa** - Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej w Ministerstwie Finansów w Polsce - zapewnia prowadzenia audytów w celu weryfikacji skutecznego funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli Programu Operacyjnego;
- **Instytucje kontroli pierwszego stopnia** - po polskiej stronie granicy rolę kontrolerów pierwszego stopnia pełni Lubuski Urząd Wojewódzki, a po niemieckiej stronie rolę tę pełnić będą niemieccy pracownicy WST. Instytucje te odpowiadają za weryfikację administracyjnych, finansowych, technicznych i merytorycznych elementów projektów, zatwierdzonych do dofinansowania z EFRR;

- **Wspólny Sekretariat Techniczny (WST)** - z siedzibą w Zielonej Górze - zatrudniający pracowników z Polski i Niemiec, wspomaga IZ, IK oraz KM we wdrażaniu Programu Operacyjnego, pośród wielu różnych obowiązków koordynuje proces składania i oceny wniosków oraz prowadzi działania promocyjne dotyczące Programu Operacyjnego;
- **Regionalne Punkty Kontaktowe (RPK)** – usytuowane po brandenburskiej stronie, w siedzibach biur euroregionów *Pro Europa Viadrina* we Frankfurcie nad Odrą i *Sprewa-Nysa-Bóbr* w Guben – mają za zadanie informowanie potencjalnych wnioskodawców o Programie Operacyjnym i prowadzenie konsultacji dla nich, a także przyjmowanie od potencjalnych beneficjentów wniosków, a następnie przekazywanie ich do WST. Współpracują także z odpowiednimi instytucjami w zakresie promocji Programu;
- **Komitet Monitorujący** – ciało decyzyjne grupujące przedstawicieli strony polskiej i niemieckiej – nadzoruje przebieg realizacji Programu Operacyjnego oraz podejmuje decyzje w zakresie wyboru wniosków do dofinansowania z EFRR;
- **Komisja Oceniająca ds. Funduszu Małych Projektów (FMP) i projektów sieciowych** - ciało decyzyjne dot. małych projektów (Priorytet III, *Działanie 3.2. Współpraca i spotkania (Fundusz Małych Projektów (FMP) i projekty sieciowe)*), grupujące przedstawicieli strony polskiej i niemieckiej – nadzoruje przebieg realizacji małych projektów i projektów sieciowych oraz podejmuje decyzje w zakresie wyboru małych projektów i projektów sieciowych o wartości do 45.000 EUR do dofinansowania z EFRR.

1.6. Budżet Programu Operacyjnego

Program Operacyjny współfinansowany jest z dwóch źródeł - ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz ze środków krajowych. Polska alokacja EFRR w Programie wynosi ponad 50 mln EUR, niemiecka alokacja ponad 74 mln EUR, natomiast łączny budżet Programu w latach 2007-2013 wynosi 146 470 982 Euro, w tym 124 500 317 Euro stanowią środki z EFRR.

Wartość maksymalnego dofinansowania z EFRR dla Polski i Niemiec wynosi do 85% kosztów kwalifikowanych projektu. Finansowanie ze środków EFRR jest podzielone pomiędzy 4 priorytety Programu. W podziale środków na poszczególne priorytety i działania podział alokowanych środków wygląda następująco:

Numer priorytetu/ działania	Nazwa priorytetu/ działania	Udział w łącznych środkach Programu%	Dofinansowanie z EFRR	Łączny budżet
Priorytet I	Wspieranie infrastruktury oraz poprawa stanu środowiska	57,62	71 739 587	84 399 521
Działanie 1.1.	Budowa i poprawa infrastruktury			
Działanie 1.2	Ochrona i gospodarowanie zasobami naturalnymi i kulturowymi oraz ochrona przeciwpożarowa i usuwanie skutków katastrof oraz zapobieganie im			

Działanie 1.3	Rozwój regionalny i planowanie regionalne oraz rozwój między jednostkami samorządu terytorialnego.			
Priorytet II	Wspieranie powiązań gospodarczych oraz współpracy sektorów gospodarki i nauki	9,76	12 150 033	14 294 161
Działanie 2.1.	Działania wspierające gospodarkę			
Działanie 2.2	Regionalny i lokalny marketing			
Działanie 2.3	Wpieranie sieci i kooperacja w zakresie B+R			
Priorytet III	Wspieranie dalszego rozwoju zasobów ludzkich i transgranicznej kooperacji	28,43	35 390 770	41 636 209
Działanie 3.1	Wspieranie projektów z zakresu kształcenia oraz zatrudnienia			
Działanie 3.2	Współpraca i spotkania (FMP i projekty sieciowe)			
Priorytet IV	Pomoc techniczna	4,19	5 219 927	6 141 091
Działanie 4.1	Przygotowanie, realizacja, monitoring, ocena i kontrola interwencji			
Działanie 4.2	Działania uzupełniające Pomoc Techniczną			
Łącznie			124 500 317	146 470 982

1.7. Cel Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007 – 2013 oraz priorytety i działania

Na podstawie przeprowadzonej analizy społeczno – ekonomicznej lubusko-brandenburskiego obszaru pogranicza oraz analizy SWOT, określono cele Programu Operacyjnego, kierunki interwencji w ramach Programu oraz sformułowano priorytety i działania. Wszystkie projekty składane przez wnioskodawców powinny przyczyniać się do rozwoju partnerskiej współpracy pomiędzy obywatelami Polski i Niemiec w różnych dziedzinach społecznych, gospodarczych, kulturalnych czy ekologicznych. Aby spełnić założenia Programu Operacyjnego, wnioskodawcy powinni upewnić się, że projekty przez nich składane realizują cele główne i szczegółowe wybranych priorytetów i działań.

Celem strategicznym Programu Operacyjnego jest:

**Pokonywanie granic: redukcja niedogodności spowodowanych
położeniem przygranicznym i wspólny rozwój regionu
Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia**

Na podstawie celu strategicznego Programu zdefiniowane zostały następujące priorytety i działania:

Priorytet I: Wspieranie infrastruktury oraz poprawa stanu środowiska

- Działanie 1: Budowa i poprawa infrastruktury;
- Działanie 2: Ochrona i gospodarowanie zasobami naturalnymi i kulturowymi oraz ochrona przeciwpożarowa i usuwanie skutków katastrof oraz zapobieganie im;
- Działanie 3: Rozwój regionalny i planowanie regionalne oraz rozwój współpracy między jednostkami samorządu terytorialnego.

Priorytet II: Wspieranie powiązań gospodarczych oraz współpracy sektorów gospodarki i nauki

- Działanie 1: Działania wspierające gospodarkę;
- Działanie 2: Regionalny i lokalny marketing;
- Działanie 3: Wspieranie sieci i kooperacja w zakresie B+R.

Priorytet III: Wspieranie dalszego rozwoju zasobów ludzkich i transgranicznej kooperacji

- Działanie 1: Wspieranie projektów z zakresu kształcenia oraz zatrudnienia;
- Działanie 2: Współpraca i spotkania (FMP i projekty sieciowe).

Priorytet IV: Pomoc techniczna

- Działanie 1: Przygotowanie, realizacja, monitoring, ocena i kontrola interwencji;
- Działanie 2: Działania uzupełniające Pomoc Techniczną.

2. Szczegółowy opis priorytetów

PRIORYTET 1: WSPIERANIE INFRASTRUKTURY ORAZ POPRAWA STANU ŚRODOWISKA	
<i>Cel ogólny</i>	Poprawa uwarunkowań infrastrukturalnych oraz stanu środowiska lubusko-brandenburskiego obszaru wsparcia.
<i>Alokacja EFRR</i>	71 739 587 euro
<i>Finansowanie ogółem</i>	84 399 521 euro

DZIAŁANIE 1.1: BUDOWA I POPRAWA INFRASTRUKTURY	
<i>Cel</i>	Poprawa infrastruktury transgranicznej, jako istotnego warunku dla transgranicznej współpracy i spotkań
<i>Cele szczegółowe</i>	<ul style="list-style-type: none"> • usprawnienie systemu regionalnych i ponadregionalnych połączeń komunikacyjno-transportowych oraz zwiększenie bezpieczeństwa ruchu drogowego, • poprawa transgranicznych powiązań między infrastrukturami transportowymi, • poprawa dostępu regionu do sieci transeuropejskich, • rozwój transgranicznej publicznej komunikacji lokalnej drogowej i szynowej, • rozwój centrów przeładunkowych, obsługujących ruch towarowy, • przyjazne dla środowiska kształtowanie infrastruktury w regionie przygranicznym, • rozwój transgranicznej infrastruktury społecznej, turystycznej, kulturowej i sportowej.
<i>Przykładowe działania</i>	<ul style="list-style-type: none"> • rozbudowa transgranicznych połączeń transportowych (drogi, mosty, tory, szlaki wodne, ścieżki rowerowe), w szczególności tych służących połączeniu się z Sieciami Transeuropejskimi, łącznie z projektami dotyczącymi bezpieczeństwa ruchu drogowego, • transgraniczna publiczna komunikacja (drogowa i kolejowa) i związany z tym rozwój infrastruktury dworcowej w miastach granicznych, uwzględniający wykorzystywanie przyjaznych dla środowiska środków transportu oraz udogodnienia dla rodzin, jak również projekty w zakresie uzgodnień i informacji, • wspieranie centrów przeładunkowych obsługujących transgraniczny ruch towarowy (porty, centra ruchu towarowego, centra logistyczne itp.) oraz infrastruktury transportu kombinowanego, • współpraca podmiotów gospodarki komunalnej (woda pitna, ścieki, gospodarka odpadami, systemy energetyczne), • wspieranie transgranicznej infrastruktury turystycznej, w szczególności turystyki wodnej i rowerowej, jak również sieci szlaków pieszych i konnych, • działania inwestycyjne na rzecz dalszego poszerzenia oferty turystycznej i stworzenia nowych atrakcji turystycznych, w szczególności zmierzające do podniesienia jakości istniejącej infrastruktury turystycznej (turystyka rowerowa, wodna, konna i kulturalna, systemy drogowskazów, tablic informacyjnych, itp.), • wspieranie transgranicznych projektów z zakresu ochrony zdrowia,

	<ul style="list-style-type: none"> • działania i inwestycje w zakresie transgranicznej efektywnej infrastruktury publicznej w obszarach wypoczynku, kultury, sportu i infrastruktury społecznej, • rozbudowa i modernizacja centrów współpracy polsko-niemieckiej, • działania na rzecz ochrony i poprawy dziedzictwa kulturowego.
<i>Rodzaj beneficjentów</i>	<ul style="list-style-type: none"> • jednostki samorządu terytorialnego (województwo, kraj związkowy, powiaty, gminy, miasta), ich związki i stowarzyszenia, • jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego, • instytucje komunalne, np. komunalne związki celowe, • osoby prawne i fizyczne będące organami prowadzącymi szkoły i jednostki oświatowe, • nieorientowane na osiąganie zysków osoby fizyczne i prawne działające w obszarze użyteczności publicznej, • publiczne przedsiębiorstwa transportowe, • organy administracji rządowej, • parki narodowe i krajobrazowe / podmioty zarządzające obszarami chronionymi, PGL Lasy Państwowe i jego jednostki organizacyjne, • instytucje kultury, • jednostki sektora finansów publicznych (nie wymienione wyżej/pozostałe/inne), • organizacje pozarządowe, • kościoły i związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i związków wyznaniowych, • instytucje działające w obszarze socjalnej opieki zdrowotnej.
<i>Wskaźniki produktu</i>	<ul style="list-style-type: none"> • liczba dokumentów koncepcyjnych przygotowanych w ramach projektu (np. studia wykonalności, tematyczne ekspertyzy/raporty, lokalne/regionalne koncepcje i plany działań, biznes plany, koncepcje rodzajowe i marketingowe, plany/decyzje wspierające narzędzia, bazy danych, portal informacyjny, broszury dobrych praktyk/podręczniki, ulotki projektowe, • ilość kilometrów nowych/zmodernizowanych transgranicznych połączeń komunikacyjnych, • długość zbudowanych/zmodernizowanych transgranicznych połączeń drogowych, • liczba odrestaurowanych lub zmodernizowanych budynków historycznych i kulturowych, • długość zbudowanych/zmodernizowanych szlaków turystycznych, • długość zbudowanej/zmodernizowanej infrastruktury dla

	<p>polepszenia bezpieczeństwa infrastruktury,</p> <ul style="list-style-type: none">• ilość opracowań i koncepcji na cel projektów infrastrukturalnych,• liczba projektów z zakresu instrumentów komunikacyjnych (portal informacyjny, strona internetowa, broszury i ulotki),• zbudowana/zmodernizowana infrastruktura w celu rozwoju turystyki,• liczba wspólnych/nowych produktów turystycznych,• liczba działań związanych z promocją walorów turystycznych i zdrowotnych pogranicza polsko – niemieckiego,• liczba uczestników w imprezie i uczestników projektu,• podział na płeć w imprezach projektowych (% kobiet i mężczyzn).
<i>Wskaźniki rezultatu</i>	<ul style="list-style-type: none">• liczba deklaracji politycznych i umów nt. długoterminowej współpracy podpisanych w ramach projektu/w efekcie działań projektowych,• liczba sieci współpracy opartych na formalnych porozumieniach stworzonych lub wynikłych w trakcie realizacji projektu,• liczba organizacji biznesowych biorących udział w sieciach transgranicznych opartych na porozumieniach partnerskich,• liczba ciągłych szkoleń nt. transportu stworzonych w trakcie realizacji projektu,• liczba technicznych rozwiązań stosowanych w praktyce w trakcie realizacji projektu,• liczba koncepcji inwestycyjnych przygotowanych w trakcie realizacji projektu,• liczba i zawartość inwestycji pilotażowych wykonanych w trakcie realizacji projektu,• liczba zrealizowanych projektów polepszających integrację transgraniczną,• liczba zrealizowanych projektów w zakresie infrastruktury komunikacyjnej i transportowej,• liczba powstałych miejsc pracy,• zbudowana/zmodernizowana infrastruktura w celu rozwoju turystyki,• liczba wspólnych/nowych produktów turystycznych,• liczba działań związanych z promocją walorów turystycznych i zdrowotnych pogranicza polsko – niemieckiego.

DZIAŁANIE 1.2: OCHRONA I GOSPODAROWANIE ZASOBAMI NATURALNYMI I KULTUROWYMI ORAZ OCHRONA PRZECIWPÓŻAROWA I USUWANIE SKUTKÓW KATASTROF ORAZ ZAPOBIEGANIE IM	
<i>Cel</i>	Rozwój inwestycji infrastruktury ochrony środowiska oraz poprawa sytuacji środowiska w regionie przygranicznym
<i>Cele szczegółowe</i>	<ul style="list-style-type: none"> • poprawa warunków ramowych dla współpracy transgranicznej w zakresie redukcji zanieczyszczeń, ochrony wód, gruntów, ochrony przyrody, środowiska, krajobrazu, klimatu, • współpraca w zakresie ochrony przeciwpowodziowej i ochrony wód stojących i płynących na obszarze pogranicza oraz ich zlewisk, • usprawnienie prewencyjnej ochrony przeciwpowodziowej i przed katastrofami w celu ograniczenia szkodliwych skutków dla środowiska, • pomoc transgraniczna w zakresie ochrony przeciwpożarowej i przed katastrofami, • łączenie sił i możliwości w zakresie transgranicznej ochrony przeciwpożarowej i przed katastrofami, • udoskonalenie informacji o środowisku, • wspieranie koncepcji integrujących działania na rzecz zmniejszania obciążeń środowiska z planowaniem transportowym, miejskim, przestrzennym.
<i>Przykładowe działania</i>	<ul style="list-style-type: none"> • działania z zakresu transgranicznej infrastruktury technicznej (budowa, /rozbudowa/rozbiórka) na obszarach miejskich i wiejskich (m.in. woda, ścieki, energia, telekomunikacja), • działania z zakresu poprawy jakości wód, ochrony przyrody, ochrony środowiska, krajobrazu, klimatu, redukcji obciążeń i zagrożeń środowiskowych, jak i działania przygotowujące (m.in. ochrona przeciwpowodziowa na rzekach granicznych w formie wspólnych koncepcji ochrony przeciwpowodziowej, transgraniczne plany emisji spalin), • usprawnienie gospodarki odpadami na terenie pogranicza w kontekście transgranicznego, pozytywnego oddziaływania na środowisko w celu minimalizacji negatywnego wpływu na środowisko, • włączenie działań ekologicznych w dziedzinach urbanistyki, koncepcji transportowych i planowania przestrzennego, • zintegrowany, transgraniczny rozwój dużych obszarów objętych ochroną oraz obszarów fauny, flory i siedlisk za pomocą transgranicznie oddziałujących projektów, • wyposażenie i dalszy rozwój ponadgranicznie działających centrów kształcenia ekologicznego i informacyjnych, • zwiększenie wykorzystania energii ze źródeł odnawialnych w ramach wspólnych koncepcji użytkowania, • transgraniczne projekty pilotażowe z zakresu poprawy

	<p>efektywności w wykorzystaniu energii,</p> <ul style="list-style-type: none"> • transgraniczne opracowanie i wdrażanie nowych technologii w dziedzinie materiałowego i energetycznego wykorzystania surowców odnawialnych, • uzupełniające inwestycje i działania towarzyszące transgranicznej ochronie przeciwpożarowej, ochronie przed katastrofami oraz nowe inwestycje (na bazie wspólnych koncepcji z poprzedniego okresu wsparcia), • inwestycje i działania towarzyszące ochronie i zwalczaniu katastrof na skutek zanieczyszczeń spowodowanych przez awarie lub powodzie na rzekach granicznych, • rozwój wspólnych strategii w zakresie ochrony środowiska oraz zarządzania środowiskiem i krajobrazem kulturowym.
<p><i>Rodzaj beneficjentów</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • jednostki samorządu terytorialnego (województwo, kraj związkowy, powiaty, gminy, miasta), ich związki i stowarzyszenia, • jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego, • instytucje komunalne, np. komunalne związki celowe, • nieorientowane na osiąganie zysków osoby fizyczne i prawne działające w obszarze użyteczności publicznej, • publiczne przedsiębiorstwa transportowe, • organy administracji rządowej, • parki narodowe i krajobrazowe / podmioty zarządzające obszarami chronionymi, PGL Lasy Państwowe i jego jednostki organizacyjne, • jednostki naukowe, • jednostki sektora finansów publicznych (nie wymienione wyżej/pozostałe/inne), • organizacje pozarządowe, • szkoły wyższe, szkoły i inne jednostki oświatowe.
<p><i>Wskaźniki produktu</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • liczba dokumentów koncepcyjnych przygotowanych w ramach projektu (np. studia wykonalności, tematyczne ekspertyzy/raporty, lokalne/regionalne koncepcje i plany działań, biznes plany, koncepcje rodzajowe i marketingowe, plany/decyzje wspierające narzędzia, bazy danych, portal informacyjny, broszury dobrych praktyk/podręczniki, ulotki projektowe, • ilość wspólnych projektów/działań służb ratowniczych i porządku publicznego oraz dotyczących bezpieczeństwa, • liczba projektów z zakresu instrumentów komunikacyjnych (portal informacyjny, strona internetowa, broszury i ulotki), • liczba warsztatów projektowych/seminariów/ konferencji/ wystaw, • liczba wspólnych projektów dotyczących modernizacji/budowy

	<p>infrastruktury mającej na celu ochronę środowiska,</p> <ul style="list-style-type: none"> • liczba partnerów, • długość zbudowanych systemów kanalizacyjnych i systemów odprowadzania ścieków, • zbudowana/zmodernizowana infrastruktura mająca na celu polepszenie bezpieczeństwa środowiskowego, • ilość zagospodarowanych nieużytków, • ilość wspólnych koncepcji, planów, programów odnoszących się do ochrony środowiska i realizacji koncepcji infrastrukturalnych, • ilość projektów, których celem jest promocja bioróżnorodności i ochrona środowiska, • ilość projektów dotyczących zapobiegania i ochrony przed zagrożeniami i programy ochrony flory i fauny, • liczba uczestników w imprezie i uczestników projektu, • podział na płeć w imprezach projektowych (% kobiet i mężczyzn).
<p><i>Wskaźniki rezultatów</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • liczba deklaracji politycznych i umów nt. długoterminowej współpracy podpisanych w ramach projektu/w efekcie działań projektowych, • liczba sieci współpracy opartych na formalnych porozumieniach stworzonych lub wynikłych w trakcie realizacji projektu, • liczba organizacji biznesowych biorących udział w sieciach transgranicznych opartych na porozumieniach partnerskich, • liczba organizacji pozarządowych (np. ekologicznych) biorących udział w sieciach współpracy transgranicznej, opartych na formalnych porozumieniach, • liczba szkoleń/programów/kursów środowiskowych i nt. zapobiegania katastrof stworzonych w trakcie realizacji projektu, • liczba zrealizowanych wspólnych projektów służb ratowniczych, • liczba technicznych rozwiązań stosowanych w praktyce w trakcie realizacji projektu, • liczba koncepcji inwestycyjnych przygotowanych w trakcie realizacji projektu, • liczba i zawartość inwestycji pilotażowych wykonanych w trakcie realizacji projektu, • liczba powstałych miejsc pracy, • liczba instytucji włączonych w działanie sieci, • ilość zrealizowanych wspólnych projektów związanych z bezpieczeństwem środowiska naturalnego, • wielkość populacji korzystającej z nowej/zmodernizowanej infrastruktury służącej ochronie środowiska,

	<ul style="list-style-type: none"> • liczba miast/wsi odczuwających wpływ infrastruktury służącej ochronie środowiska.
--	---

DZIAŁANIE 1.3: ROZWÓJ REGIONALNY I PLANOWANIE REGIONALNE ORAZ ROZWÓJ WSPÓŁPRACY MIĘDZY JEDNOSTKAMI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO	
<i>Cel</i>	Rozwój wspólnego planowania publicznego oraz przedsięwzięć modelowych
<i>Cele szczegółowe</i>	<ul style="list-style-type: none"> • poprawa warunków ramowych dla współpracy transgranicznej w zakresie samorządowego zrównoważonego rozwoju przestrzennego, • rozwój miast bliźniaczych jako modelowe przedsięwzięcia transgranicznego rozwoju miast, • umocnienie integracji na poziomie lokalnym i regionalnym, • nawiązywanie i pogłębianie stosunków partnerskich pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego, • tworzenie wspólnych instytucji oraz eliminowanie barier utrudniających porozumienie, • wymiana doświadczeń i promocja praktyk menadżerskich i audytowych jako przyjazny produkt środowiskowy, • rozwój i rozpowszechnianie dobrych praktyk na podłożu równoczesnego dostępu do ofert turystycznych na pograniczu polsko-niemieckim (włączając fizyczny dostęp do stron internetowych).
<i>Przykładowe działania</i>	<ul style="list-style-type: none"> • działania na rzecz transgranicznego rozwoju miast bliźniaczych jako modelowe projekty transgranicznego rozwoju miast (wraz z przyjaznym dla środowiska wytyczaniem i zagospodarowywaniem ulic, dróg tranzytowych, ścieżek rowerowych, przyjaznych środowisku i rodzinom otoczenia osiedli mieszkaniowych i infrastruktury turystycznej o oddziaływaniu transgranicznym oraz rewitalizacja nieużytków o szczególnym znaczeniu dla wspólnego rozwoju), • transgraniczna współpraca między samorządami w kontekście zrównoważonego rozwoju przestrzennego (m.in. miasta wraz z ich obszarami „oddziaływania”), • utrzymywanie i wspólne korzystanie z dóbr kultury, szczególnie w miastach bliźniaczych, • wypracowanie i wdrożenie wspólnych wytycznych i programów dotyczących planowania przestrzennego i zrównoważonego wykorzystania obszarów cennych przyrodniczo (obszary chronione, zintegrowany rozwój obszarów chronionych zgodnie z Naturą 2000), • stworzenie transgranicznej struktury geo-danych,

	<ul style="list-style-type: none"> • wspólne strategie, koncepcje, opracowania dotyczące rozwoju regionalnego, • transgraniczne projekty naukowe i imprezy dotyczące następujących tematów: planowanie przestrzenne na poziomie wojewódzkim/krajowym i regionalnym, urbanistyka.
<i>Rodzaj beneficjentów</i>	<ul style="list-style-type: none"> • jednostki samorządu terytorialnego (województwo, kraj związkowy, powiaty, gminy, miasta), ich związki i stowarzyszenia, • jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego, • instytucje komunalne, np. komunalne związki celowe, • osoby prawne i fizyczne będące organami prowadzącymi szkoły i jednostki oświatowe, • nieorientowane na osiągnięcie zysków osoby fizyczne i prawne działające w obszarze użyteczności publicznej, • publiczne przedsiębiorstwa transportowe, • organy administracji rządowej, • parki narodowe i krajobrazowe / podmioty zarządzające obszarami chronionymi, PGL Lasy Państwowe i jego jednostki organizacyjne, • jednostki naukowe, • instytucje kultury, • szkoły wyższe, szkoły i inne jednostki oświatowe, • jednostki sektora finansów publicznych (nie wymienione wyżej/pozostałe/inne), • organizacje pozarządowe, • kościoły i związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i związków wyznaniowych, • instytucje działające w obszarze socjalnej opieki zdrowotnej.
<i>Wskaźniki produktu</i>	<ul style="list-style-type: none"> • liczba dokumentów koncepcyjnych przygotowanych w ramach projektu (np. studia wykonalności, tematyczne ekspertyzy/raporty, lokalne/regionalne koncepcje i plany działań, biznes plany, koncepcje rodzajowe i marketingowe, plany/decyzje wspierające narzędzia, bazy danych, portal informacyjny, broszury dobrych praktyk/podręczniki, ulotki projektowe, • liczba projektów z zakresu instrumentów komunikacyjnych (portal informacyjny, strona internetowa, broszury i ulotki) • liczba warsztatów projektowych/seminariów/konferencji/wystaw, • liczba partnerów, • liczba uczestników w imprezie i uczestników projektu, • liczba inicjatyw promujących obszar pogranicza, projekty kulturowe i edukacyjne,

	<ul style="list-style-type: none">• ilość instytucji włączonych w działanie sieci,• podział na płeć w imprezach projektowych (% kobiet i mężczyzn).
<i>Wskaźniki rezultatów</i>	<ul style="list-style-type: none">• liczba deklaracji politycznych i umów nt. długoterminowej współpracy podpisanych w ramach projektu/w efekcie działań projektowych,• liczba wspólnych projektów,• liczba powstałych miejsc pracy,• liczba instytucji włączonych w działanie sieci,• ilość instytucji, które wzięły udział w wymianach programowych,• liczba sieci współpracy opartych na formalnych porozumieniach stworzonych lub wynikłych w trakcie realizacji projektu,• liczba organizacji biznesowych biorących udział w sieciach transgranicznych opartych na porozumieniach partnerskich,• liczba organizacji pozarządowych (np. ekologicznych) biorących udział w sieciach współpracy transgranicznej, opartych na formalnych porozumieniach,• liczba programów/kursów nt. dziedzictwa naturalnego i kulturalnego stworzonych w trakcie realizacji projektu,• ilość uczestników kursów podnoszących ich kwalifikacje,• liczba programów/kursów z zakresu turystyki stworzonych w trakcie realizacji projektu,• liczba obiektów publicznych promujących i rozpowszechniających działania zrealizowane w trakcie projektu,• liczba produktów turystycznych stworzonych w trakcie realizacji projektu,• liczba koncepcji inwestycyjnych przygotowanych w trakcie realizacji projektu,• liczba i zawartość inwestycji pilotażowych wykonanych w trakcie realizacji projektu.

PRIORYTET 2: WSPIERANIE POWIĄZAŃ GOSPODARCZYCH ORAZ WSPÓŁPRACY SEKTORÓW GOSPODARKI I NAUKI

Cel ogólny	Przyspieszenie rozbudowy powiązań gospodarczych oraz rozszerzenie współpracy sektorów gospodarki i nauki.
<i>Alokacja EFRR</i>	12 150 033 euro
<i>Finansowanie ogółem</i>	14 294 161 euro

DZIAŁANIE 2.1: DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE GOSPODARKE

<i>Cel</i>	Wzmocnienie współpracy i rozwój transgranicznego wspierania gospodarki w polsko-brandenburskim obszarze wsparcia
<i>Cele szczegółowe</i>	<ul style="list-style-type: none"> • zastosowanie istniejących dobrych przykładów i projektów oraz rozwój transgranicznego wspierania gospodarki, • stworzenie struktur wspierania MŚP i transgranicznej współpracy przedsiębiorstw, • nawiązywanie kontaktów, pośrednictwo MŚP zainteresowanych współpracą, • wymiana informacji branżowych, • wspieranie przedsiębiorstw przy współpracy i w rozmowach między polskimi i niemieckimi przedsiębiorstwami, jak również w tłumaczeniu korespondencji z innymi przedsiębiorstwami i administracją, • stworzenie transgranicznych struktur gospodarczych i turystycznych.
<i>Przykładowe działania</i>	<ul style="list-style-type: none"> • wspieranie MŚP przy transgranicznym wprowadzaniu produktów, • rozwój i wspieranie polsko-niemieckich kooperacji i sieci współpracy przedsiębiorstw np. giełdy współpracy i konferencje branżowe, w szczególności w ramach tworzenia klastrów regionalnych i branżowych; pomoc przy nawiązywaniu kontaktów; tworzenie transgranicznych baz danych o podmiotach gospodarczych), • wspieranie podejmowania działalności gospodarczej zorientowanej transgranicznie, • wspieranie polsko-niemieckiej kooperacji przedsiębiorstw w zdobywaniu nowych rynków oraz we wspólnym zdobywaniu rynków w krajach trzecich (np. uczestnictwo w targach, coaching, usługi tłumaczeniowe), • transgraniczna ochrona konsumentów, • promocja innowacyjnych i informacyjno-komunikacyjnych technologii

	<ul style="list-style-type: none"> • działania na rzecz tworzenia transgranicznej sieci współpracy mediów i branży IT, • działania na rzecz wdrożenia transgranicznych platform internetowych, baz danych i e-commerce, • transgraniczne projekty i imprezy naukowe.
<i>Rodzaj beneficjentów</i>	<ul style="list-style-type: none"> • jednostki samorządu terytorialnego (województwo, kraj związkowy, powiaty, gminy, miasta), ich związki i stowarzyszenia, • izby, • jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego, • organy administracji rządowej, • PGL Lasy Państwowe i jego jednostki organizacyjne, • jednostki naukowe, • szkoły wyższe, • organizacje / związki gospodarcze, centra technologii, instytucje badawczo-rozwojowe, • jednostki sektora finansów publicznych (nie wymienione wyżej/pozostałe/inne), • organizacje pozarządowe, • instytucje otoczenia biznesu / instytucje i organizacje wspierające rozwój przedsiębiorczości i innowacyjności.
<i>Wskaźniki produktu</i>	<ul style="list-style-type: none"> • liczba dokumentów koncepcyjnych przygotowanych w ramach projektu (np. studia wykonalności, tematyczne ekspertyzy/raporty, lokalne/regionalne koncepcje i plany działań, biznes plany, koncepcje rodzajowe i marketingowe, plany/decyzje wspierające narzędzia, bazy danych, portal informacyjny, broszury dobrych praktyk/podręczniki, ulotki projektowe, • liczba partnerów, • liczba wspólnych projektów, • poprawa warunków dla zwiększenia konkurencyjności regionu, • liczba projektów z zakresu instrumentów komunikacyjnych (portal informacyjny, strona internetowa, broszury i ulotki) • liczba warsztatów projektowych/seminariów/konferencji/wystaw, • liczba uczestników w imprezie i uczestników projektu, • podział na płeć w imprezach projektowych (% kobiet i mężczyzn).
<i>Wskaźniki rezultatu</i>	<ul style="list-style-type: none"> • liczba deklaracji politycznych i umów nt. długoterminowej współpracy podpisanych w ramach projektu/w efekcie działań projektowych, • liczba sieci współpracy opartych na formalnych porozumieniach stworzonych lub wynikłych w trakcie realizacji projektu,

	<ul style="list-style-type: none"> • liczba MSP/organizacji biznesowych biorących udział w sieciach transgranicznych opartych na porozumieniach partnerskich, • liczba powstałych miejsc pracy, • liczba organizacji szkoleniowych biorących udział w sieciach transgranicznych opartych na porozumieniach partnerskich, • liczba ciągłych szkoleń nt. transportu stworzonych w trakcie realizacji projektu, • liczba reprezentatywnych obiektów (liczba małych i średnich przedsiębiorstw, zatrudnieni pracownicy, liczba osób odchodzących na urlop macierzyński) zapisanych na szkolenia/kursy przeprowadzone w ramach realizacji projektu, • liczba technicznych rozwiązań stosowanych w praktyce w trakcie realizacji projektu, • liczba koncepcji inwestycyjnych przygotowanych w trakcie realizacji projektu, • liczba i przedmiot inwestycji pilotażowych wykonanych w trakcie realizacji projektu.
--	--

DZIAŁANIE 2.2: REGIONALNY I LOKALNY MARKETING	
<i>Cel</i>	Transgraniczny rozwój i promocja obszarów aktywności gospodarczej i turystycznej w regionie polsko-niemieckiego pogranicza
<i>Cele szczegółowe</i>	<ul style="list-style-type: none"> • transgraniczna promocja obszarów gospodarczo-przemysłowych w regionie przygranicznym, • transgraniczny rozwój marketingu danych lokalizacji, • wspieranie tworzenia i dalszego rozwoju kooperacji na rzecz przedsiębiorczości transgranicznej, • działania na rzecz transgranicznego marketingu i promocji ośrodków gospodarczych i turystyki.
<i>Przykładowe działania</i>	<ul style="list-style-type: none"> • transgraniczny marketing i promocja obszarów aktywności gospodarczej na pograniczu Polski i Niemiec, • działania na rzecz zrównoważonego rozwoju pogranicza Polski i Niemiec zorientowane w szczególności na rozwój kompetencji w dziedzinie transgranicznego zarządzania, • działania na rzecz transgranicznego marketingu i promocji ośrodków gospodarczych i turystyki.
<i>Rodzaj beneficjentów</i>	<ul style="list-style-type: none"> • jednostki samorządu terytorialnego (województwo, kraj związkowy, powiaty, gminy, miasta), ich związki i stowarzyszenia, • izby,

	<ul style="list-style-type: none"> • jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego, • organy administracji rządowej, • PGL Lasy Państwowe i jego jednostki organizacyjne, • jednostki naukowe, • szkoły wyższe, • organizacje / związki gospodarcze, centra technologii, instytucje badawczo-rozwojowe, • jednostki sektora finansów publicznych (nie wymienione wyżej/pozostałe/inne), • organizacje pozarządowe, • instytucje otoczenia biznesu / instytucje i organizacje wspierające rozwój przedsiębiorczości i innowacyjności.
<i>Wskaźniki produktu</i>	<ul style="list-style-type: none"> • liczba dokumentów koncepcyjnych przygotowanych w ramach projektu (np. studia wykonalności, tematyczne ekspertyzy/raporty, lokalne/regionalne koncepcje i plany działań, biznes plany, koncepcje rodzajowe i marketingowe, plany/decyzje wspierające narzędzia, bazy danych, portal informacyjny, broszury dobrych praktyk/podręczniki, ulotki projektowe, • poprawa warunków dla zwiększenia konkurencyjności regionu, • liczba partnerów, • liczba projektów z zakresu instrumentów komunikacyjnych (portal informacyjny, strona internetowa, broszury i ulotki) • liczba warsztatów projektowych/seminariów/ konferencji/ wystaw, • liczba uczestników w imprezie i uczestników projektu, • podział na płeć w imprezach projektowych (% kobiet i mężczyzn), • liczba wspólnych projektów, • liczba projektów wspierających lokalny i regionalny marketing, • liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem przy wprowadzaniu produktów.
<i>Wskaźniki rezultatu</i>	<ul style="list-style-type: none"> • liczba deklaracji politycznych i umów nt. długoterminowej współpracy podpisanych w ramach projektu/w efekcie działań projektowych, • liczba sieci współpracy opartych na formalnych porozumieniach stworzonych lub wynikłych w trakcie realizacji projektu, • liczba MŚP/organizacji biznesowych biorących udział w sieciach transgranicznych opartych na porozumieniach partnerskich, • liczba organizacji szkoleniowych biorących udział w sieciach transgranicznych opartych na porozumieniach partnerskich, • liczba ciągłych szkoleń nt. transportu stworzonych w trakcie

	<p>realizacji projektu,</p> <ul style="list-style-type: none"> • liczba powstałych miejsc pracy, • liczba reprezentatywnych obiektów (liczba małych i średnich przedsiębiorstw, zatrudnieni pracownicy, liczba osób odchodzących na urlop macierzyński) zapisanych na szkolenia/kursy przeprowadzone w ramach realizacji projektu, • liczba technicznych rozwiązań stosowanych w praktyce w trakcie realizacji projektu, • liczba koncepcji inwestycyjnych przygotowanych w trakcie realizacji projektu, • liczba i przedmiot inwestycji pilotażowych wykonanych w trakcie realizacji projektu.
--	---

DZIAŁANIE 2.3: WSPIERANIE I KOOPERACJA W ZAKRESIE B+R	
<i>Cel</i>	Wspieranie poprzez wspólne działania transgraniczne projektów z zakresu badań i technologii, pomiędzy przedsiębiorcami i odpowiednimi instytucjami naukowymi i zajmującymi się transferem technologii.
<i>Cele szczegółowe</i>	<ul style="list-style-type: none"> • zwiększenie potencjału regionu transgranicznego w sferze innowacji poprzez poprawę współpracy między MŚP a placówkami naukowymi, • budowa transgranicznego systemu wspierania innowacji i transferu technologii, • poprawa transgranicznej współpracy między MŚP i instytucjami naukowymi na rzecz wzmocnienia potencjału wspólnego regionu przygranicznego w zakresie innowacji.
<i>Przykładowe działania</i>	<ul style="list-style-type: none"> • wspieranie kooperacji i sieci współpracy jednostek naukowych, na rzecz poprawy dostępu do wiedzy naukowej i transferu technologii w celu podwyższenia siły innowacyjnej regionu, • poprawa transgranicznej współpracy między MŚP i instytucjami naukowymi na rzecz wzmocnienia potencjału wspólnego regionu przygranicznego w zakresie innowacji, • budowa transgranicznego systemu wspierania innowacji i transferu technologii.
<i>Rodzaj beneficjentów</i>	<ul style="list-style-type: none"> • jednostki samorządu terytorialnego (województwo, kraj związkowy, powiaty, gminy, miasta), ich związki i stowarzyszenia, • izby, • jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego,

	<ul style="list-style-type: none"> • organy administracji rządowej, • PGL Lasy Państwowe i jego jednostki organizacyjne,, • jednostki naukowe, • szkoły wyższe, • organizacje / związki gospodarcze, centra technologii, instytucje badawczo-rozwojowe, • jednostki sektora finansów publicznych (nie wymienione wyżej/pozostałe/inne), • organizacje pozarządowe, • instytucje otoczenia biznesu / instytucje i organizacje wspierające rozwój przedsiębiorczości i innowacyjności.
<i>Wskaźniki produktu</i>	<ul style="list-style-type: none"> • liczba projektów wspierających gospodarkę, • liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem przy wprowadzaniu produktów, • liczba partnerów, • liczba projektów z zakresu marketingu lokalnego i regionalnego, • liczba instytucji, które uczestniczą w działaniach marketingowych, • liczba projektów wspierających transgraniczne sieci i kooperację w sektorze B+R.
<i>Wskaźniki rezultatu</i>	<ul style="list-style-type: none"> • liczba projektów wspierających transgraniczne sieci i kooperację w sektorze B+R, • liczba przedsiębiorstw, uczestniczących w utworzonych sieciach i kooperacjach w zakresie B+R i innowacji, • liczba jednostek naukowych biorących udział w utworzonych sieciach i kooperacjach w zakresie B+R i innowacji, • liczba deklaracji politycznych i umów nt. długoterminowej współpracy podpisanych w ramach projektu/w efekcie działań projektowych, • liczba sieci współpracy opartych na formalnych porozumieniach stworzonych lub wynikłych w trakcie realizacji projektu, • liczba technicznych rozwiązań stosowanych w praktyce w trakcie realizacji projektu, • liczba koncepcji inwestycyjnych przygotowanych w trakcie realizacji projektu, • liczba wspólnych projektów, • liczba powstałych miejsc pracy, • liczba i przedmiot inwestycji pilotażowych wykonanych w trakcie realizacji projektu.

PRIORYTET 3: WSPIERANIE DALSZEGO ROZWOJU ZASOBÓW LUDZKICH I TRANSGRANICZNEJ KOOPERACJI	
Cel ogólny	Transgraniczny rozwój zasobów ludzkich oraz rozszerzenie transgranicznej kooperacji
<i>Alokacja EFRR</i>	35 390 770 euro
<i>Finansowanie ogółem</i>	41 636 209 euro

DZIAŁANIE 3.1: WSPIERANIE PROJEKTÓW Z ZAKRESU KSZTAŁCENIA ORAZ ZATRUDNIENIA	
<i>Cel</i>	Transgraniczne kształcenia oraz doskonalenie zawodowe oraz średnio- i długoterminowy rozwój wspólnego rynku pracy.
<i>Cele szczegółowe</i>	<ul style="list-style-type: none"> • adaptacja programów nauczania ogólnego i zawodowego do wymogów zmieniających się struktur gospodarczych, • zwiększenie konkurencyjności przedsiębiorstw w drodze podnoszenia kwalifikacji ich kadr zarządzających i pracowników, • poprawa wiedzy i umiejętności mieszkańców obszaru pogranicza polsko-niemieckiego.
<i>Przykładowe działania</i>	<ul style="list-style-type: none"> • opracowywanie i próbna realizacja transgranicznych programów nauczania, • wspieranie modelowych projektów z zakresu praktycznej nauki zawodu we współpracy z instytucjami polskimi i niemieckimi, przede wszystkim w zakresie turystyki, usług, ratownictwa i ochrony zdrowia, opieki nad seniorami i osobami niepełnosprawnymi, środowiska, innowacyjnych technologii, • nawiązywanie i rozwój współpracy w zakresie edukacji, • opracowywanie i wykorzystywanie modułów dotyczących kompetencji międzykulturowych jako integralnej części nauki i doskonalenia zawodowego ze szczególnym uwzględnieniem przygranicza Polski i Niemiec, • adekwatne do potrzeb szkolenia kadry kierowniczej i pracowników małych i średnich przedsiębiorstw w kontekście działań gospodarczych w kraju Partnera, • kształcenie językowe (język niemiecki/polski), • transgraniczna wymiana uczniów, studentów i praktykantów, • wspieranie transgranicznych e-Learning i e-Business, • współpraca i szkolenia w zakresie ochrony środowiska i przyrody oraz ochrony zdrowia i pomocy społecznej (np. osoby niepełnosprawne), • intensyfikacja transgranicznego transferu wiedzy poprzez uzyskiwanie kwalifikacji.
<i>Rodzaj beneficjentów</i>	• jednostki samorządu terytorialnego (województwo, kraj

	<p>związkowy, powiaty, gminy, miasta), ich związki i stowarzyszenia,</p> <ul style="list-style-type: none"> • jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego, • osoby prawne i fizyczne będące organami prowadzącymi szkoły i placówki, • organy administracji rządowej, • parki narodowe i krajobrazowe / podmioty zarządzające obszarami chronionymi, PGL Lasy Państwowe i jego jednostki organizacyjne, • jednostki naukowe, • instytucje kultury i sportu, • szkoły wyższe i jednostki oświatowe, • izby, • osoby prawne użyteczności publicznej, • jednostki systemu ratownictwa medycznego, • jednostki sektora finansów publicznych (nie wymienione wyżej/pozostałe/inne), • organizacje pozarządowe, • kościoły i związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i związków wyznaniowych, • instytucje otoczenia biznesu / instytucje i organizacje wspierające rozwój przedsiębiorczości i innowacyjności.
<p><i>Wskaźniki produktu</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • liczba dokumentów koncepcyjnych przygotowanych w ramach projektu (np. studia wykonalności, tematyczne ekspertyzy/raporty, lokalne/regionalne koncepcje i plany działań, biznes plany, koncepcje rodzajowe i marketingowe, plany/decyzje wspierające narzędzia, bazy danych, portal informacyjny, broszury dobrych praktyk/podręczniki, ulotki projektowe, • liczba projektów z zakresu instrumentów komunikacyjnych (portal informacyjny, strona internetowa, broszury i ulotki), • liczba warsztatów projektowych/seminariów/ konferencji/ wystaw, • liczba uczestników w imprezie i uczestników projektu, • podział na płeć w imprezach projektowych (% kobiet i mężczyzn).
<p><i>Wskaźniki rezultatu</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • liczba deklaracji politycznych i umów nt. długoterminowej współpracy podpisanych w ramach projektu/w efekcie działań projektowych, • liczba sieci współpracy opartych na formalnych porozumieniach stworzonych lub wynikłych w trakcie realizacji projektu, • liczba organizacji pozarządowych biorących udział w sieciach współpracy transgranicznej, opartych na formalnych

	<p>porozumieniach,</p> <ul style="list-style-type: none"> • liczba programów/kursów integracyjnych stworzonych w trakcie realizacji projektu, • liczba obiektów biorących udział w działaniach „ludzie dla ludzi”, realizowanych w ramach projektu, • liczba lokalnych marek produktów stworzonych w ramach realizacji projektu, • liczba propozycji/koncepcji inwestycyjnych stworzonych w ramach projektu, • liczba i zawartość inwestycji pilotażowych wykonanych w trakcie realizacji projektu.
--	--

DZIAŁANIE 3.2: WSPÓŁPRACA I SPOTKANIA (FUNDUSZ MAŁYCH PROJEKTÓW (FMP) I PROJEKTY SIECIOWE)	
<i>Cel</i>	Wsparcie działań kooperacyjnych realizowanych przez lokalne i regionalne instytucje oraz samorządy
<i>Cele szczegółowe</i>	<ul style="list-style-type: none"> • intensyfikowanie transgranicznej informacji, komunikacji i współpracy między obywatelami, stowarzyszeniami i samorządami na transgranicznym obszarze wsparcia, • wzmocnienie identyfikacji społeczeństwa z regionem, • umocnienie integracji na poziomie lokalnym i regionalnym, • nawiązywanie i pogłębianie stosunków partnerskich pomiędzy lokalnymi i regionalnymi instytucjami oraz samorządami, • wspieranie współpracy sąsiedzkiej jednostek samorządu terytorialnego oraz publicznych i prywatnych podmiotów kultury, stowarzyszeń i instytucji w celu kształtowania transgranicznych stosunków sąsiedzkich, względnie spójności społecznej, • wspieranie wspólnych projektów oraz imprez dla dzieci, młodzieży i osób niepełnosprawnych (kulturalnych, sportowych, edukacyjnych).
<i>Przykładowe działania</i>	<ul style="list-style-type: none"> • wspieranie współpracy sąsiedzkiej jednostek samorządu terytorialnego oraz publicznych i prywatnych podmiotów kultury, organizacji pozarządowych i instytucji w celu kształtowania transgranicznych stosunków sąsiedzkich, względnie spójności społecznej, • wspólne kulturalne, społeczne, sportowe i uczniowskie projekty oraz imprezy dla dzieci, młodzieży i osób niepełnosprawnych • 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,

	<p>spektakli, wystaw, warsztatów artystycznych),</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p><i>Rodzaj beneficjentów</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • jednostki samorządu terytorialnego (województwo, kraj związkowy, powiaty, gminy, miasta), ich związki i stowarzyszenia, • jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego, • osoby prawne i fizyczne będące organami prowadzącymi szkoły i placówki, • organy administracji rządowej, • parki narodowe i krajobrazowe / podmioty zarządzające obszarami chronionymi, PGL Lasy Państwowe i jego jednostki organizacyjne, • jednostki naukowe,

	<ul style="list-style-type: none"> • instytucje kultury i sportu, • szkoły wyższe i jednostki oświatowe, • izby, • osoby prawne użyteczności publicznej, • jednostki systemu ratownictwa medycznego, • jednostki sektora finansów publicznych (nie wymienione wyżej/pozostałe/inne), • organizacje pozarządowe, • kościoły i związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i związków wyznaniowych, • instytucje otoczenia biznesu / instytucje i organizacje wspierające rozwój przedsiębiorczości i innowacyjności.
<p><i>Wskaźniki produktu</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • liczba dokumentów koncepcyjnych przygotowanych w ramach projektu (np. studia wykonalności, tematyczne ekspertyzy/raporty, lokalne/regionalne koncepcje i plany działań, biznes plany, koncepcje rodzajowe i marketingowe, plany/decyzje wspierające narzędzia, bazy danych, portal informacyjny, broszury dobrych praktyk/podręczniki, ulotki projektowe, • liczba wspólnych projektów, • liczba partnerów, • liczba partnerów biorących udział we wspólnych projektach, • liczba instytucji biorących udział we wspólnych projektach, • liczba instytucji biorących udział w tworzeniu sieci, • liczba projektów z zakresu instrumentów komunikacyjnych (portal informacyjny, strona internetowa, broszury i ulotki), • liczba warsztatów projektowych/seminariów/konferencji/wystaw, • liczba uczestników w imprezie i uczestników projektu, • ilość projektów przyczyniających się do wspierania równych szans dla kobiet i grup marginalizowanych społecznie, • ilość zorganizowanych po raz pierwszy wspólnych wydarzeń, • podział na płeć w imprezach projektowych (% kobiet i mężczyzn).
<p><i>Wskaźniki rezultatu</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • liczba deklaracji politycznych i umów nt. długoterminowej współpracy podpisanych w ramach projektu/w efekcie działań projektowych, • liczba sieci współpracy opartych na formalnych porozumieniach stworzonych lub wynikłych w trakcie realizacji projektu, • liczba organizacji pozarządowych biorących udział w sieciach współpracy transgranicznej, opartych na formalnych porozumieniach, • liczba osób, które tworzyły współpracę,

	<ul style="list-style-type: none"> • ilość stworzonych stanowisk pracy, • ilość stworzonych sieci tematycznych, • ilość uczestników kursów, którzy podnieśli swoje kwalifikacje, • liczba programów/kursów integracyjnych stworzonych w trakcie realizacji projektu, • ilość uczestników we wspólnych wydarzeniach, • ilość umów partnerskich wiążących po ukończeniu projektu, • liczba obiektów biorących udział w działaniach „ludzie dla ludzi”, realizowanych w ramach projektu, • liczba lokalnych marek produktów stworzonych w ramach realizacji projektu, • liczba propozycji/koncepcji inwestycyjnych stworzonych w ramach projektu, • liczba i przedmiot inwestycji pilotażowych wykonanych w trakcie realizacji projektu.
--	---

PRIORYTET 4: POMOC TECHNICZNA	
<i>Cel ogólny</i>	Zwiększenie efektywności i jakości wszystkich faz programowania planowania, wdrażania programu oraz jego oceny, informacji i kontroli, w szczególności w celu zagwarantowania optymalnego lokowania i wykorzystywania środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
<i>Alokacja EFRR</i>	5 219 927 euro
<i>Finansowanie ogółem</i>	6 141 091 euro

DZIAŁANIE 4.1: PRZYGOTOWANIE, REALIZACJA, MONITORING, OCENA I KONTROLA INTERWENCJI	
<i>Cel</i>	Skuteczna realizacja Programu oraz zagwarantowanie efektywnego zaangażowania środków z EFRR
<i>Cele szczegółowe</i>	<ul style="list-style-type: none"> • rozbudowa i wprowadzenie systemów monitorowania, oceny i kontroli finansowej, • wzmocnienie efektu oddziaływania wspieranych działań poprzez przygotowanie informacji i wymianę doświadczeń, • stworzenie, względnie rozbudowę, elektronicznego systemu wymiany danych
<i>Przykładowe działania</i>	<ul style="list-style-type: none"> • przygotowanie interwencji (dokumenty programowe, wsparcie i doradztwo), • wspieranie podmiotów przy wdrażaniu interwencji, • monitoring i ewaluacja, • kontrola jak również projekty rozwijające system kontroli,

	<ul style="list-style-type: none"> • wydatki na przygotowanie i organizację posiedzeń KM, • uzgodnienia partnerów regionalnych w kwestii obszarów rozwoju regionalnego, odpowiednio do uzgodnionych zakresów działania jak i projektów aktualizujących regionalne strategie i dokumenty planistyczne.
<i>Rodzaj beneficjentów</i>	<ul style="list-style-type: none"> • wspólna IZ, • Instytucja Koordynująca Brandenburgia, • Instytucje Pośredniczące, • Instytucja Certyfikująca, • Instytucja Audytowa/Grupa Kontrolerów, • WST, • Kontrolerzy pierwszego stopnia (art. 16 ust. 1 (WE) nr 1080/2006, • Regionalne Punkty Kontaktowe, którymi są biura niemieckich Euroregionów, • instytucje i organizacje realizujące operacje, o których mowa w art. 46 Rady (WE) nr 1083/2006.
<i>Wskaźniki produktu</i>	<ul style="list-style-type: none"> • liczba dokumentów koncepcyjnych przygotowanych w ramach projektu (np. studia wykonalności, tematyczne ekspertyzy/raporty, bazy danych, portal informacyjny, broszury dobrych praktyk/podręczniki, ulotki projektowe, raporty), • liczba projektów z zakresu instrumentów komunikacyjnych (portal informacyjny, strona internetowa, broszury i ulotki), • liczba wejść na stronę internetową, • liczba warsztatów projektowych/seminariów/konferencji/wystaw, • liczba uczestników w imprezie i uczestników projektu.
<i>Wskaźniki rezultatu</i>	<ul style="list-style-type: none"> • wysokość wydatków budżetowych Programu w podziale na lata • liczba podpisanych porozumień o współpracy z zewnętrznymi organizacjami w trakcie realizacji projektu, • liczba usatysfakcjonowanych uczestników projektu i uczestników w imprezach programowych, • liczba złożonych raportów, • liczba przeprowadzonych kontroli i audytów, • liczba spotkań KM, • liczba spotkań informacyjnych/szkoleniowych organizowanych przez IZ, WST, RPK, • liczba konferencji/seminariów programowych.

DZIAŁANIE 4.2: DZIAŁANIA UZUPEŁNIAJĄCE POMOC TECHNICZNĄ	
<i>Cel</i>	Skuteczna realizacja Programu oraz zagwarantowanie efektywnego zaangażowania środków z EFRR
<i>Cele szczegółowe</i>	<ul style="list-style-type: none"> wspieranie działań, które pośrednio służą przygotowaniu, realizacji, monitorowaniu, ewaluacji i kontroli.
<i>Przykładowe działania</i>	<ul style="list-style-type: none"> zakup, instalacja, dalszy rozwój i konserwacja systemów IT służących administracji, monitorowaniu i ocenie wspieranych działań, przygotowanie i realizacja działań informacyjno-promocyjnych, zewnętrzne projekty ewaluacyjne w tym rozwijanie metod oceny i wskaźników, przeprowadzanie analiz studiów, w tym o charakterze ogólnym, które odnoszą się do obszaru działania Programu oraz do obszarów wsparcia, przeprowadzenie i wspieranie akcji, przyczyniających się do osiągnięcia celów horyzontalnych, w tym zrównoważonego rozwoju i zrównania szans kobiet i mężczyzn.
<i>Rodzaj beneficjentów</i>	<ul style="list-style-type: none"> wspólna IZ, Instytucja Koordynująca Brandenburgia, Instytucje Pośredniczące, Instytucja Certyfikująca, Instytucja Audytowa/Grupa Kontrolerów, WST, Kontrolerzy pierwszego stopnia (art. 16 ust. 1 rozporządzenia (WE) nr 1080/2006), Regionalne Punkty Kontaktowe, którymi są biura niemieckich Euroregionów instytucje i organizacje realizujące operacje, o których mowa w art. 46 Rady (WE) nr 1083/2006.
<i>Wskaźniki produktu</i>	<ul style="list-style-type: none"> liczba dokumentów koncepcyjnych przygotowanych w ramach projektu (np. studia wykonalności, tematyczne ekspertyzy/raporty, bazy danych, portal informacyjny, broszury dobrych praktyk/podręczniki, ulotki projektowe, raporty), liczba projektów z zakresu instrumentów komunikacyjnych (portal informacyjny, strona internetowa, broszury i ulotki), liczba wejść na stronę internetową, liczba warsztatów projektowych/seminariów/ konferencji/wystaw, liczba uczestników w imprezie i uczestników projektu.
<i>Wskaźniki rezultatu</i>	<ul style="list-style-type: none"> wysokość wydatków budżetowych Programu w podziale na lata, liczba podpisanych porozumień o współpracy z zewnętrznymi

	<p>organizacjami w trakcie realizacji projektu,</p> <ul style="list-style-type: none">• liczba usatysfakcjonowanych uczestników projektu i uczestników w imprezach programowych,• liczba spotkań informacyjnych/szkoleniowych organizowanych przez IZ, WST, RPK,• liczba konferencji/seminariów programowych,• liczba materiałów/broszur/ulotek/wydawnictw informacyjno-szkoleniowych.
--	---

3. Zasady dotyczące przedsięwzięć wspieranych w ramach Programu Operacyjnego

3.1. Beneficjenci

Możliwość ubiegania się o dofinansowanie projektów ze środków EFRR mają beneficjenci posiadający osobowość prawną, a także jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej. W przypadku tych ostatnich wymagane jest przy składaniu przez nie wniosku o dofinansowanie, aby jednostka nadrzędna posiadająca osobowość prawną udzieliła stosownego pełnomocnictwa wspomnianym podmiotom nieuprawnionym do występowania o środki oraz przejęła odpowiedzialność finansową za realizowany projekt lub aby jednostka nadrzędna ubiegała się o dofinansowanie ze wskazaniem, jaki podmiot będzie realizował projekt.

Możliwe jest także złożenie wniosku o dofinansowanie przez podmioty, których siedziby znajdują się poza obszarem wsparcia Programu Operacyjnego, pod warunkiem, że posiadają odpowiednie kompetencje i działają na terenie wsparcia, a działania projektu zostaną wdrożone na obszarze wsparcia.

Potencjalnymi beneficjentami Programu Operacyjnego są również organizacje pożytku publicznego. Ich ewentualne dochody przeznaczone muszą zostać na realizację działań statutowych (firmy prywatne, których głównym celem jest osiąganie zysków, nie są uprawnione do otrzymania dofinansowania z tego Programu).

Kategorie beneficjentów końcowych w odniesieniu do każdego priorytetu zawarte są w rozdziale 7 Programu Operacyjnego oraz rozdziale 2 niniejszego podręcznika.

3.2. Kryterium transgraniczności

Zgodnie z art. 19 Rozporządzenia nr 1080/2006 w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego projekty wybrane do dofinansowania ze środków unijnych muszą wykazywać silne oddziaływanie transgraniczne. Aby wypełnić powyższe zalecenie KE - wspomniane projekty powinny spełniać minimum 2 z 4 kryteriów przedstawionych i scharakteryzowanych już w rozdziale 1.1.- są to:

- wspólne przygotowanie,
- wspólna realizacja,
- wspólny personel,
- wspólne finansowanie.

3.3. Typy wspieranych przedsięwzięć

Przykłady projektów, które mogą zostać dofinansowane z budżetu Programu Operacyjnego zostały zawarte w kartach działań przedstawionych w rozdziale 2. Należy pamiętać, iż działania te mają służyć zarówno polskiej, jak i niemieckiej społeczności regionu.

3.4. Okres realizacji projektu

Zasadniczo rozpoczęcie realizacji projektu możliwe jest po zatwierdzeniu przez KM wniosku o dofinansowanie i podpisaniu umowy z IZ. Realizację można także rozpocząć bezpośrednio po zarejestrowaniu wniosku w WST, jednakże ryzyko odrzucenia wniosku przez KM ponosi Beneficjent. Proces wdrażania projektu powinien przebiegać zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym będącym załącznikiem do umowy zawieranej przez Beneficjenta Wiodącego z IZ.

3.5. Finansowanie projektów

Udział Partnerów w projektach jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w wysokości do 85% poniesionych kosztów kwalifikowalnych. Partnerzy muszą zapewnić min. 15% środków udziału własnego w projekcie.

Zgodnie z zasadami ustanowionymi przez KE oraz kraj członkowski, środki z EFRR przekazywane są na zasadzie refundacji poniesionych kosztów.

Beneficjent Wiodący projektu w ustalonych okresach rozliczeniowych składać będzie raport z postępu realizacji projektu wraz z wnioskiem o płatność oraz certyfikatem potwierdzającym faktycznie poniesione wydatki poszczególnych Partnerów. W przypadku projektów zatwierdzonych do dofinansowania ze środków UE, beneficjent ma możliwość wystąpienia o refundację kosztów związanych z przygotowaniem projektu.¹ Koszty przygotowawcze nie mogą przekraczać 5% wartości kosztów kwalifikowalnych projektu.

3.6. Opracowanie projektu

Większość pomysłów projektowych rodzi się ze wspólnych potrzeb lub wyzwań, a podstawą projektu jest pomysł na rozwiązanie konkretnego problemu. Jednym z najważniejszych elementów projektu jest współpraca pomiędzy Partnerami, która powinna prowadzić do stworzenia solidnego i efektywnego partnerstwa. Już od pierwszego spotkania Partnerzy powinni wzajemnie się poznawać (interesy, potrzeby, motywacja, aspekty kulturalne i strukturalne, itd.) i krok po kroku tworzyć pomysł na projekt. Należy podkreślić, że wspólne wdrażanie działań wymaga dużej współpracy i zaufania oraz istnienia trwałych relacji pomiędzy Partnerami. Koniecznym jest, aby wszyscy Partnerzy byli zgodni co do potrzeb, interesów, możliwości (finansowych, organizacyjnych), lokalizacji, itd. projektu.

3.7. Zasada Beneficjenta Wiodącego

Rozporządzenie nr 1080/2006 definiuje w art. 20 zasadę Beneficjenta Wiodącego, którą należy bezwzględnie stosować we wszystkich projektach współfinansowanych z EFRR. Zgodnie z nią, dla każdego projektu powinien zostać wyznaczony Beneficjent Wiodący oraz

¹ do dofinansowania w ramach kosztów przygotowawczych nie kwalifikują się wydatki związane ze sporządzeniem (wypełnieniem) wniosku projektowego;

Partner (Partnerzy) projektu. Beneficjent Wiodący zobowiązany jest do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, przejęcia odpowiedzialności rzeczowej i finansowej za prawidłową realizację całego przedsięwzięcia oraz do przekazywania środków finansowych Partnerom projektu.

Uwaga:

Projekt powinien być przygotowany przez Beneficjenta Wiodącego we współpracy z Partnerem (Partnerami) projektu. Na etapie złożenia wniosku wymagane jest od Partnera projektu jedynie oświadczenie o udziale w projekcie. Porozumienie partnerskie, precyzujące podział zadań między Beneficjentem Wiodącym a Partnerem (Partnerami) projektu powinno być zawarte przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie, a przedłożone musi zostać najpóźniej przed złożeniem pierwszego raportu z postępu realizacji projektu. Tak więc będzie zawierane tylko w przypadku projektów zatwierdzonych przez KM.

Niezależnie od ilości Partnerów uczestniczących w projekcie, zawsze jeden z nich jest odpowiedzialny za całościowe zarządzanie projektem. Jest to główne zadanie Beneficjenta Wiodącego, który ponosi pełną odpowiedzialność administracyjną i finansową za projekt.

Tylko osoba upoważniona w imieniu Beneficjenta Wiodącego może podpisać wniosek aplikacyjny.

Beneficjent Wiodący z zasady musi być zaangażowany w całym cyklu przeprowadzenia projektu. To oznacza, że w praktyce Beneficjent Wiodący:

- składa wniosek aplikacyjny i podpisuje Umowę o dofinansowanie z IZ;
- ponosi odpowiedzialność za całościowe zarządzanie projektem;
- ponosi odpowiedzialność za transfer dofinansowania z EFRR do pozostałych Partnerów projektu;
- ponosi odpowiedzialność za raportowanie postępu projektu w całości do odpowiedniej instytucji programowej (WST), poprzez przesłanie raportu z postępu realizacji projektu w imieniu wszystkich Partnerów projektu.

Beneficjent Wiodący jest zobligowany do podpisania Porozumienia partnerskiego z innymi Partnerami projektu, którego przedmiotem jest zdefiniowanie podziału pracy i obowiązków finansowych Partnerów. Doświadczenia z programów transgranicznych pokazują, że jasno zdefiniowane procedury i zakres odpowiedzialności są szczególnie ważne dla Beneficjenta Wiodącego i ułatwiają współpracę.

Pomimo, że Beneficjent Wiodący ponosi odpowiedzialność za wdrażanie projektu przed instytucjami programowymi, inni Partnerzy projektu powinni mieć aktywny udział w zarządzaniu, wdrażaniu, jak również w działaniach informacyjnych i promocyjnych projektu. W szczególności są oni zobowiązani do:

- wypełniania działań projektu za które są odpowiedzialni zgodnie z wnioskiem i Porozumieniem partnerskim, w przypadku niewypełnienia swoich zadań, ponoszą w tym zakresie odpowiedzialność wobec Beneficjenta Wiodącego;
- ponoszenia odpowiedzialności za wydatki, które zadeklarowali;
- raportowania postępu działań i wydatków finansowych, za które są odpowiedzialni, w takim terminie, aby umożliwić Beneficjentowi Wiodącemu złożenie całościowego raportu z postępu realizacji projektu do instytucji programowych.

Poniższa tabela przedstawia podział obowiązków pomiędzy Beneficjentem Wiodącym a pozostałymi Partnerami projektu.

Formalna odpowiedzialność Partnerów		
Etap projektu	Odpowiedzialność Beneficjenta Wiodącego (BW)	Odpowiedzialność Partnerów projektu
Opracowanie i wniosek	Koordinacja wkładu Partnerów. Złożenie wniosku.	Projekt i wniosek aplikacyjny powinny być tworzone wspólnie i przy akceptacji Partnerów. Wszyscy Partnerzy projektu wspólnie decydują/zgadniają się kto będzie BW.
Finansowanie	Finansowa realizacja projektu, w szczególności: zabezpieczenie współfinansowania projektu, założenie konta projektu, prowadzenie księgowości, jak również przechowywanie dokumentacji dotyczącej projektu.	Zapewnienie wniesienia wkładu do projektu poprzez złożenie oświadczenia o udziale w projekcie wraz z dowodem o zapewnieniu wkładu własnego dla każdego z Partnerów projektu.
Kontraktowanie	Podpisanie Umowy o dofinansowanie z IZ. BW sporządza projekt Porozumienia partnerskiego zawierającego regulacje związane z zarządzaniem i zwrotem środków z EFRR wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, nieprawidłowo lub nienależnie wypłaconych.	Porozumienie partnerskie musi być podpisane przez wszystkich Partnerów projektu. Tym samym są oni zobowiązani do realizacji wszystkich zaakceptowanych działań i ponoszenia odpowiedzialności finansowej.
Wdrażanie	Pomimo że BW ponosi przed IZ odpowiedzialność za całościowe wdrażanie projektu, każdy Partner musi odgrywać aktywną rolę w realizacji projektu. BW zapewnia koordynację projektu (sterowanie projektem, monitoring, itd.)	Każdy Partner jest odpowiedzialny za prowadzenie działań, zapisanych we wniosku i w Porozumieniu partnerskim.
Finanse i raportowanie	BW sprawdza, czy wydatki Partnerów były uzasadnione i czy zostały potwierdzone certyfikatem w ramach kontroli pierwszego stopnia. BW zapewnia, że przesłane raporty są zgodne z zaplanowanym i działaniami. Kontroler pierwszego stopnia BW składa oświadczenie, iż przyjęto odpowiednie oświadczenia i	Każdy Partner jest odpowiedzialny za zapewnienie potwierdzenia jego wydatków przez kontrolera pierwszego stopnia. Zapewniają, iż certyfikaty kontroli pierwszego stopnia oraz inne dokumenty zostaną

	dokumenty dotyczące wydatków od Partnerów projektu. Kontroler BW nie ocenia jakości pracy kontrolerów Partnerów.	dostarczone BW w wyznaczonym przez niego terminie.
Płatności	BW otrzymuje płatności z tytułu dofinansowania i jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania odpowiednich części dofinansowania na rachunki bankowe Partnerów	
Nieprawidłowości	BW jest zobowiązany do zwrotu środków z EFRR wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, nieprawidłowo lub nienależnie wypłaconych. W tym celu żąda zwrotu środków od danego Partnera. BW jest uprawniony do wykorzystania dostępnych środków prawnych w celu odzyskania środków finansowych. Jeżeli środki nie mogą być zwrócone, państwo członkowskie, z którego pochodzi Partner jest pociągane do odpowiedzialności.	Każdy Partner projektu ponosi odpowiedzialność za jakąkolwiek nieprawidłowość w zadeklarowanych wydatkach.

3. 8. Zarządzanie projektem / personel projektu

W celu zapewnienia efektywnego wdrażania projektu, Beneficjent Wiodący musi stworzyć właściwy system zarządzania i koordynacji. Wskazane jest, by Beneficjent Wiodący wyznaczył koordynatora projektu, który będzie odpowiedzialny za organizację, wdrażanie i koordynację realizacji projektu. Osoba ta powinna posiadać wiedzę z zakresu zarządzania projektem europejskim oraz mieć doświadczenie w pracy w międzynarodowym zespole. Niezależnie od zakresu odpowiedzialności (np. monitorowanie procesu postępu, odpowiedzialność za kontakty, zapewnianie przepływu informacji między Partnerami, itd.) koordynator powinien działać zgodnie z postanowieniami Porozumienia partnerskiego i mobilizować Partnerów do realizacji zadań zawartych we wniosku.

W celu zapewnienia profesjonalnego zarządzania projektem Beneficjent Wiodący powinien wskazać we wniosku aplikacyjnym również kierownika finansowego, odpowiedzialnego za księgowość, zarządzanie budżetem projektu, sporządzenie finansowej części raportu z postępu, stwierdzanie kwalifikowalności wydatków i zapewnianie ich wydatkowania zgodnie z planem. Kierownik finansowy powinien posiadać odpowiednią wiedzę z zakresu księgowości, zarządzania funduszami EFRR, zamówień publicznych i kontroli finansowej. Powinien ściśle współpracować z koordynatorem projektu, kontrolerami pierwszego stopnia i Partnerami w celu efektywnego monitoringu i finansowego zarządzania projektem.

Ze względu na znaczącą rolę koordynatora projektu i kierownika finansowego, powinni oni zostać włączeni do projektu już na etapie jego opracowania. Dodatkowo wskazane jest, aby osoby te dobrze władały językiem niemieckim i polskim.

3.9. Budżet projektu i koszty kwalifikowane

Przygotowanie budżetu projektu wymaga zaangażowania wszystkich Partnerów w prace przygotowawcze projektu i w sporządzanie wniosku aplikacyjnego. Czas poświęcony pracy nad dobrze dopracowanym budżetem będzie przynosił efekty nie tylko w postaci mocnego partnerstwa z jasno określoną odpowiedzialnością (każdy Partner jest rozliczany w zakresie udziałów określonych w budżecie), ale także w postaci poprawnej realizacji budżetu.

W planowanie budżetu powinni być zaangażowani wszyscy Partnerzy. Każdy Partner powinien na wstępie oszacować koszty działań, które będzie podejmował. Kwoty należy podać w odpowiedniej kategorii kosztów we wniosku aplikacyjnym.

Tabela planu kosztów we wniosku aplikacyjnym zawiera następujące kategorie kosztów:

- 1. Koszty przygotowawcze (do 5% wszystkich kwalifikowalnych kosztów)**
- 2. Koszty osobowe**
- 3. Koszty rzeczowe**
- 4. Inwestycje**
- 5. Koszty promocji**
- 6. Inne**

Załącznik 3 Plan kosztów (w EURO)*						
Rodzaje wydatków kwalifikowalnych	Beneficjent Wiodący/ Partner 1	Partner 2	Partner 3	Partner... *	Suma	Udział w łącznych kosztach kwalifikowalnych w (%)
1. Koszty przygotowawcze (do 5% łącznych kosztów kwalifikowalnych)						
2. Koszty osobowe						
3. Koszty rzeczowe						
3.1 Podróże (pociąg, autobus, samochód itd.)						
3.2 Wyposażenie (meble, komputery)						
3.3 Leasing						
3.4 Koszty wynajmu						
3.5 Organizacja biura						
3.6 . Spotkania						
3.7 Obsługa						
3.8 Zakwaterowanie						
3.9 Usługi zewnętrzne						
3.10 Inne						
4. Inwestycje						
4.1 Inwestycje budowlane						
4.2 Usługi						
4.3 Dostawy						
5. Koszty promocji						
5.1 Publikacje, studia						
5.2 Koszty reklamowe						

5.3 Inne						
6. Inne						
Łącznie koszty kwalifikowalne (łącznie 1-6)						100%
Łącznie na partnera (%)						
Finansowanie						
EFRR						
Krajowe współfinansowanie						
Łącznie						100%
Inne						
Łącznie koszty niekwalifikowalne						

Przykład:

Koszty podróży na konferencję związaną z projektem będą zawarte w rubryce „3.1 Podróże (pociąg, autobus, samochód itd.)”.

1. Koszty przygotowawcze (do 5% wszystkich kosztów kwalifikowalnych) - koszty przygotowawcze są uznawane zgodnie z właściwymi Regulacjami UE. Przygotowanie projektu musi być bezpośrednio i wyraźnie związane ze współfinansowanym ze środków EFRR przedsięwzięciem. Koszty te powinny być dobrze uzasadnione i powinny powstać przed głosowaniem nad projektem przez KM. Koszty przygotowawcze mogą obejmować usługi (także tłumaczenie formularza wniosku, ekspertyzy zewnętrzne), przygotowanie studiów wykonalności, dokumentacji technicznych, innych ekspertyz itp., także koszty podróży i zakwaterowania, spotkań i wydarzeń (np. najem sali na spotkanie). Kwalifikowalność kosztów przygotowawczych zaczyna się od 01.01.2007 r.

2. Koszty osobowe Partnerów - koszty wynagrodzeń, podatków, obciążeń pracodawcy z tytułu ubezpieczeń zdrowotnych i społecznych itd., skalkulowane zgodnie z prawodawstwem krajowym i wynikające z umów zatrudnienia w instytucji danego Partnera. Koszty te powinny być potwierdzone w oparciu o dokumenty przedstawiające wydatki rzeczywiście poniesione przez danego Partnera: odcinki płac, dokumenty kierujące do pracy nad projektem, karty czasu pracy, dokumentację zadań wykonywanych w ramach projektu, dokumenty przedstawiające obliczenia wartości czasu pracy poświęconego na realizację projektu przez poszczególnych pracowników.

Uwaga: jeśli wydatek wynika z rzeczywiście wypłaconych wynagrodzeń, nie jest uznawany za wkład rzeczowy, lecz za wkład gotówkowy, który powinien być poparty określonymi dokumentami.

W trakcie kontroli pierwszego stopnia koszty osobowe muszą być potwierdzone odpowiednimi dokumentami wymienionymi powyżej. Odpowiednie karty czasu pracy zawierające wyszczególnione godziny poświęcone na pracę w ramach projektu powinny być przechowywane w dokumentacji danej instytucji.

Karty czasu pracy powinny:

- być przechowywane oddzielnie od kart czasu pracy pozostałych pracowników;
- określać działania w ramach projektu danego pracownika;

- zawierać miesięczną kalkulację godzin przepracowanych w danym tygodniu na rzecz projektu;
- być podpisane przez pracownika i pracodawcę.

Wolontariat. Żadne wydatki poniesione w naturze nie są, poza nieodpłatnym wolontariatem, wydatkami kwalifikowanymi. Aby wolontariat mógł być kwalifikowany, musi:

- wynosić maksymalnie 5% łącznych kosztów kwalifikowanych projektu;
- być niezbędny dla projektu i odnosić się tylko do działań projektowych (np. uczestnictwo w imprezie promocyjnej projektu nie będzie uznawane za kwalifikowane);
- być poparty wypełnionymi kartami czasu pracy;
- bazować na porozumieniu, które od samego początku określa obowiązki wykonywania określonych działań w ramach projektu. Porozumienie powinno określać prawa i obowiązki wolontariusza i być zawarte przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie z Beneficjentem Wiodącym;
- być uregulowany w sposób obiektywny i uwzględniać przeciętną kwotę zapłaty za taki rodzaj pracy w organizacji projektowej lub podobnej instytucji w regionie;
- być zawarty w raporcie z postępu realizacji projektu i wsparty niezbędnymi dokumentami (karty czasu pracy, itd.).

Należy mieć na uwadze, że kwestia kalkulacji kosztów wolontariatu jest często kwestią sporną pomiędzy kontrolerami i koordynatorami projektu. Dlatego też należy jego rozliczeniu poświęcić szczególną uwagę.

3. Koszty rzeczowe

3.1. Podróże (pociąg, autobus, samochód, itd.). Według ogólnej zasady, należy korzystać z najbardziej ekonomicznych środków transportu. Koszty diet i zakwaterowania powinny być zgodne z kryteriami stosowanymi w danych państwach członkowskich w odniesieniu do instytucji publicznych. Koszty podróży należy podzielić na podróże krajowe i zagraniczne.

Koszty podróży muszą być bezpośrednio związane z wdrażaniem projektu lub realizacją zadań projektowych i pokrywać koszty transportu środkami publicznymi klasy ekonomicznej.

Koszt zakwaterowania nie może przekraczać dopuszczalnej kwoty noclegu dla instytucji publicznych danego kraju partnerskiego. Dla potrzeb kontroli i audytu udostępnione muszą być następujące dokumenty:

- agenda spotkań;
- raport z podróży;
- oryginały biletów i innych dokumentów poświadczających odbytą podróż.

Niekwalifikowalne są:

- podróże pierwszą klasą lub klasą biznes, chyba że wykazane zostanie, że nie było innej możliwości podróży i że wybrana opcja była najbardziej ekonomiczna z możliwych;
- używanie samochodu i taksówek, jeżeli możliwe było skorzystanie z transportu publicznego, a użycie samochodu lub taksówki nie było niezbędne. Uzasadnienie musi być poparte niezbędnymi dokumentami.

3.2 Wyposażenie (meble, komputery itd.). Koszty te obejmują zakup wyposażenia, niezbędnego do realizacji projektu i osiągnięcia celów projektu. Przy wyborze firmy, która dostarczy wyposażenie, należy stosować zasady zamówień publicznych. Należy pamiętać o podstawowej zasadzie oszczędności i ekonomiczności wydatków. Kwalifikowalne jest tylko nabycie wyposażenia w trakcie realizacji projektu. Dlatego należy upewnić się, czy wyposażenia nie można wynająć lub wziąć w leasing na korzystniejszych warunkach.

Koszt zużycia wyposażenia, który jest bezpośrednio powiązany z celami projektu, jest wydatkiem kwalifikowalnym, pod warunkiem, że:

- nabycie wyposażenia nie zostało już sfinansowane z innych środków krajowych lub wspólnotowych,
- zużycie jest obliczane zgodnie z właściwymi zasadami rachunkowości,
- wydatki zostały poniesione tylko w okresie realizacji tego projektu.

Koszty wyposażenia są kwalifikowalne, jeśli:

- są zgodne z kryteriami kwalifikowalności z zasadami obu krajów i regulacjami europejskimi (rozporządzenie WE nr 1083/2006 Art. 56; nr 1080/2006 Art. 7; nr 1828/2006 Art. 48-53);
- są obliczone na podstawie aktualnych kosztów i możliwe do sprawdzenia;
- są bezpośrednio związane z działaniami projektu;
- nie były wcześniej finansowane ze środków UE;
- nie były wcześniej włączone do innego budżetu lub pozycji kosztowej;
- zostały faktycznie poniesione,
- zostały nabyte w trakcie realizacji projektu.

3.3 Leasing. Refundacja kosztów faktycznie poniesionych, w przypadku zastosowania finansowania w drodze leasingu w ramach projektu, może zostać skierowana na rzecz Leasingobiorcy (podmiot leasingujący dane dobro tj. Beneficjent).

Do współfinansowania kwalifikują się następujące formy leasingu:

a) leasing finansowy – w przypadku leasingu finansowego (typowa forma leasingu) leasingodawca przenosi ryzyko inwestycyjne na leasingobiorcę. Tym samym leasingodawca ponosi jedynie ryzyko kredytowe oraz ewentualnie uzgodnione usługi. Leasingobiorca jest z ekonomicznego punktu widzenia właścicielem leasingowanego dobra. Cechą charakterystyczną umów o leasing finansowy jest ściśle określony czas leasingu, w którym leasingobiorca nie ma możliwości jej wypowiedzenia. Głównymi kryteriami leasingu finansowego według standardów międzynarodowych jest np. to, że okres umowy obejmuje istotną część okresu „żywności” leasingowanego dobra (zgodnie z US-GAAP/IFRS >75%²), lub że znaczna część wartości gotówkowej przedmiotu leasingu finansowana jest za pomocą płatności ratalnych (zgodnie z US-GAAP/IFRS >90%).

Następujące cechy odróżniają leasing finansowy od leasingu operacyjnego (patrz poniżej):

- ściśle określony okres leasingu bez prawa do wypowiedzenia, który obejmuje znaczną część okresu użyteczności leasingowanego dobra,

² US GAAP – z ang. (*Generally Accepted Accounting Principles*)- ogólnie Akceptowane Zasady Rachunkowości IFRS – z ang. (*International Financial Reporting Standards*) - Międzynarodowe Standardy Sprawozdawczości Finansowej

- ryzyko inwestycyjne ponosi leasingobiorca,
- możliwość zastosowania praktycznie na wszystkie dobra,
- pozyskanie kapitału i ryzyko kredytowe leży po stronie leasingodawcy,
- różnorodne opcje po upływie okresu leasingu (kupno, zwrot itp., w szczególności, kiedy przeniesienie/przekazanie odbywa się na szczególnych warunkach),
- działania na rzecz utrzymania wartości podejmuje leasingobiorca (przeglądy, ubezpieczenie),
- przedmiot leasingu jest „produktem przeznaczonym specjalnie” dla leasingobiorcy i nie może być wykorzystywany przez osoby trzecie,
- pełna amortyzacja.

Dzięki wielu możliwościom kształtowania umowy nie można jednoznacznie odpowiedzieć na pytanie o bilansowanie przedmiotu leasingu. Według międzynarodowych standartów obowiązuje tutaj często zasada „Substance-over-form”, tzn., że zawsze obowiązuje praktyka biznesowa. Jeśli leasingobiorca może zasadniczo użytkować przedmiot, to należy to zakwalifikować jako leasing finansowy, również wówczas, kiedy w umowie jest napisane co innego.

b) leasing operacyjny jest formą leasingu zbliżoną do najmu, zawierającą jednak w wielu przypadkach inne usługi nietypowe dla najmu. Jego najważniejszymi cechami są:

- brak określonego okresu najmu, a tym samym prawo do wypowiedzenia w dowolnym momencie (z zachowaniem okresu wypowiedzenia),
- bardzo krótkie okresy najmu, w ciągu których jednak nie ma możliwości wypowiedzenia umowy,
- leasingobiorca ponosi pełne ryzyko inwestycyjne,
- dodatkowe usługi, jak np. przeglądy i naprawy.

Bilansowanie i włączenie w poczet aktywów odbywa się przez leasingodawcę, który amortyzuje przedmioty leasingu przez cały czas ich ogólnie przyjętej użyteczności. Leasingobiorca może zaliczyć zapłacone raty leasingowe w poczet swoich kosztów.

c) leasing zwrotny jest szczególną formą leasingu, w przypadku której (przyszły) leasingobiorca sprzedaje leasingodawcy swoje dobra uzyskując równocześnie prawo do ich dalszego użytkowania w formie leasingu. Z tej formy finansowania korzystają coraz częściej średnie firmy, a przedmiotem leasingu zwrotnego są w tym przypadku dobra niematerialne, jak np. marki lub patenty.

3.4 Koszty wynajmu/ koszty dodatkowe do wynajmu (na przykład prąd, ogrzewanie, koszty wynajmu, dzierżawy, koszt zużycia nieruchomości).

Przy kosztach tych mogą zostać uwzględnione jedynie koszty za rzeczywiście wykorzystywane pomieszczenia w ramach projektu. Stosowany ewentualnie w tym celu klucz obliczeniowy jest przedstawiony w sposób jasny i zrozumiały.

Koszt zużycia nieruchomości, który jest bezpośrednio powiązany z celami projektu, jest wydatkiem kwalifikowalnym, pod warunkiem, że:

- nabycie nie zostało już sfinansowane z innych środków krajowych lub wspólnotowych,
- zużycie jest obliczane zgodnie z właściwymi zasadami rachunkowości,
- wydatki zostały poniesione tylko w okresie realizacji tego projektu.

3.5 Organizacja biura - koszty telefonu, faksu, poczty, ksero i pozostałe.

3.6 Spotkania - koszty związane z organizacją spotkań (najem pomieszczeń i wyposażenia, tłumaczenie, druk, posiłki, jeśli nie są pokrywane z diet itd.), ponoszone na podstawie umów z i w oparciu o faktury i rachunki od zewnętrznych dostawców. Przy wyborze firmy lub osoby wykonującej zadanie, należy stosować zasady zamówień publicznych.

3.7 Obsługa – koszty poniesione na przeprowadzenie konferencji i szkoleń oraz koszty obsługi administracyjno-finansowej projektu.

3.8 Zakwaterowanie – koszty zakwaterowania osób zaangażowanych w realizację projektu, o ile takie powstają.

3.9 Usługi zewnętrzne - koszty usług, zleczonych osobom trzecim, przez Partnerów projektu.

W przypadku, gdy istnieje konieczność zlecenia wykonania ekspertyz lub usług, która nie może być wykonana w danej instytucji, musi być ona rozliczona w ramach danej kategorii kosztów. Przykładowymi usługami zewnętrznymi są:

- zewnętrzna organizacja imprez;
- zatrudnianie zewnętrznych wykładowców na spotkaniach projektowych i imprezach;
- obsługa strony internetowej i serwera;
- wynajem pomieszczeń na spotkania i catering;
- tłumaczenia, itd.

Aby koszty te były kwalifikowalne, muszą spełniać następujące kryteria:

- praca musi być elementem wdrażania projektu;
- koszty nie mogą przekraczać ceny rynkowej za podobną usługę/expertyzę w kraju/regionie, gdzie ma siedzibę Partner projektu, zawierający umowę;
- muszą zostać spełnione wymogi unijne i krajowe odnośnie zamówień publicznych;
- muszą być przestrzegane zasady przejrzystości, obiektywizmu i braku dyskryminacji;
- musi zostać wybrana najkorzystniejsza oferta.

Ekspertyzy zewnętrzne lub usługi muszą być zawarte w projekcie budżetu, nawet jeżeli nie są wyszczególnione we wniosku. Niezbędne jest raportowanie wszystkich aktualnych dostaw i płatności za usługi w raporcie z postępu realizacji projektu. Tylko te płatności, które są potwierdzone niezbędnymi dokumentami (faktury, wyciągi bankowe) mogą zostać uznane za kwalifikowane.

Ekspert zewnętrzny może być opłacony na podstawie:

- rachunku wystawionego na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło,
- faktury.

Poniższe koszty nie są kwalifikowane :

- umowa pomiędzy Partnerami projektu;
- koszty usługi przedstawione przez wewnętrzny wydział organizacji projektu (tłumaczenia, obsługa techniczna), koszty te powinny być zakwalifikowane do kategorii „koszty osobowe”.

3.10 Inne - inne koszty rzeczowe, które nie mogą zostać przyporządkowane do wyżej wymienionych grup kosztów.

4. Inwestycje. Zgodnie z Programem Operacyjnym sfinansowane mogą być jedynie inwestycje o charakterze transgranicznym. Ważne jest aby wyznaczyć różnicę pomiędzy wyposażeniem a inwestycjami projektu. Inwestycje powinny być użyteczne po zakończeniu projektu, przy czym wyposażenie nie musi być użytkowane przez grupę projektową po czasie trwania projektu. Zgodnie z tą zasadą np. komputer może być zakwalifikowany jako inwestycja, jeżeli należy do sieci technicznej, stworzonej przy projekcie w celu wspierania dalszej współpracy, ale z drugiej strony może być zakwalifikowany jako wyposażenie, jeżeli był używany przez Partnera projektu w pracy nad projektem.

Koszty inwestycji są kwalifikowalne, jeżeli:

- nie były finansowane z innych instrumentów finansowych (UE, krajowych, itd.);
- nie są ujęte w innym budżecie;
- nie zostały zakupione przez innego Partnera projektu;
- zostały poniesione zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych;
- są opłacane w trakcie kwalifikowalnego okresu wdrażania projektu;
- nie zostały całkowicie zamortyzowane;
- są zgodne z informacją i publicznymi zasadami, zawartymi w rozporządzeniu WE nr 1828/2006, w szczególności w art. 9.

4.1 Inwestycje budowlane - projekty, zawierające roboty budowlane muszą być zgodne z krajowym prawem budowlanym. Kopia pełnego zestawu dokumentów wymaganych przez prawo krajowe powinna być złożona do WST wraz z wnioskiem.

4.2 Usługi – koszty poniesione na podstawie umów, w oparciu o faktury i rachunki od zewnętrznych dostawców usług, którym zlecono wykonanie określonych zadań w ramach projektu. Przy wyborze firmy lub osoby dostarczającej usługi, należy stosować zasady zamówień publicznych.

Uwaga: usługi związane z organizacją spotkań i wydarzeń powinny być umieszczone w kategorii budżetowej „Spotkania”, a usługi związane z promocją powinny być umieszczone w kategorii budżetowej „Koszty promocji”.

4.3 Dostawy - projekt, zawierający dostawy, powinien być zgodny z prawem krajowym. Kopia pełnego zestawu dokumentów wymaganych przez prawo krajowe powinna być złożona do WST wraz z wnioskiem.

5. Koszty promocji

5.1 Publikacje, studia - są to koszty publikacji, ogłoszeń, ulotek, programów telewizyjnych, broszur, news-letterów i innych publikacji związanych z konkretnymi wydarzeniami czy seminariami. Koszty te powinny być ponoszone na podstawie umów, rachunków i faktur. Przy wyborze firmy lub osoby wykonującej zadanie, należy stosować zasady zamówień publicznych.

5.2 Koszty reklamowe – są to koszty związane z reklamą projektu. Koszty te powinny być ponoszone na podstawie umów z dostawcami i w oparciu o faktury i rachunki od dostawców usług. Przy wyborze firmy lub osoby wykonującej zadanie, należy stosować zasady zamówień publicznych.

5.3 Inne – inne koszty promocji, które nie mogą zostać przyporządkowane do wyżej wymienionych grup kosztów.

6. Inne - wszystkie inne koszty kwalifikowalne związane z projektem, które nie należą do powyższych kategorii, powinny zostać wpisane do tej kategorii kosztów, jednak generalnie zaleca się umieszczanie kosztów projektu w kategoriach kosztów opisanych powyżej. Wkłady rzeczowe powinny być wykazane w tej kategorii kosztów: „Inne”.

3.10. Ponoszenie wspólnych kosztów projektu

Możliwe jest, by Partnerzy ponosili wydatki wspólnie.

Podział kosztów oznacza wydzielenie z głównych kosztów projektu wkładu Partnerów za pomocą przejrzystej i sprawiedliwej metody. Koszty muszą być dzielone pomiędzy przynajmniej dwóch Partnerów projektu.

Podzielne koszty muszą wynikać z realizacji projektu, ale przynosić korzyści całemu partnerstwu lub pozostałym Partnerom. Przykładem kosztów, które można ponosić wspólnie są: koordynacja projektu lub zarządzanie, strona internetowa projektu lub publikacje, itd.

Przy podziale / wspólnym ponoszeniu kosztów niezbędne jest udokumentowanie metody przeliczeniowej, rodzaju ponoszonych wspólnie kosztów, dowodów zapłaty (faktury, wyciągi bankowe) oraz dołączenie dokumentacji niezbędnej podczas kontroli i audytu.

Podczas ustalania metody podziału kosztów należy wziąć pod uwagę następujące kwestie:

- a) Zalecane jest, aby Partnerzy podpisali porozumienie o podziale kosztów, może być ono zawarte w Porozumieniu partnerskim lub stanowić odrębne porozumienia. Porozumienie powinno mieć formę pisemną.
- b) W przypadku, gdy dla projektu został przyjęty podział środków, wówczas tylko jeden właściwy Partner realizuje działania lub umowy z ekspertami zewnętrznymi na realizację działań (tzw. Partner wdrażający). Partner wdrażający jest odpowiedzialny za prowadzenie / nadzorowanie wszystkich procedur dotyczących danego działania, np. zamówienia publiczne, kontraktowanie, itd.
W przypadku, gdy Beneficjent Wiodący nie jest Partnerem wdrażającym, musi być informowany o podziale kosztów (kwoty, metoda, itd.) i podejmowanych krokach.
- c) Partner Wdrażający opłaca podzielone koszty i odpowiada za to, aby koszty te były poparte odpowiednimi dokumentami i były ujęte w księgowości i systemie zarządzania finansami. Kontroler pierwszego stopnia Partnera wdrażającego weryfikuje podział kosztów i zastosowaną metodę podziału.

Partner wdrażający przedkłada każdemu Partnerowi fakturę lub dowód księgowy przedstawiający podzielone koszty. Faktura / dowód księgowy powinien być wsparty odpowiednimi dokumentami:

- opisem rodzaju kosztu, który został podzielony;
- podziałem kosztów (np. na koszty osobowe koordynatora projektu, koszty podróży, itd.);
- łączną kwotą zapłaty i podziałem na każdego Partnera;
- certyfikatem kontroli pierwszego stopnia.

- d) Beneficjent Wiodący musi być zawsze informowany o podziale kosztów w projekcie, ponieważ jest odpowiedzialny za raportowanie wydatków w raporcie z postępu realizacji Projektu. Beneficjent Wiodący dolicza certyfikowane podzielone koszty odpowiednio do wydatków każdego z Partnerów i sporządza całościowy raport. Beneficjent Wiodący sprawdza, czy nie ma miejsca podwójne raportowanie podzielonych kosztów. Raport całościowy jest wówczas weryfikowany przez kontrolera pierwszego stopnia Beneficjenta Wiodącego.

Inną możliwością jest potrącenie z kwoty wspólnego podziału płatności ze środków EFRR wkładu każdego Partnera i przekazanie Partnerom projektowym ich kwoty dofinansowania z EFRR, pomniejszonej o kwotę podziału. Potrącone kwoty są przekazywane przez Beneficjenta Wiodącego do Partnera Wdrażającego na pokrycie realnych podzielonych kosztów, zapłaconych przez Partnera Wdrażającego.

Przykład 1

Łączna kwota zarządzania projektem dla danego okresu sprawozdawczego wynosi 8 000 EUR. Projekt ma 4 Partnerów, którzy zgodzili się, że ich przydział ze środków EFRR będzie pomniejszony. Podział został skalkulowany na podstawie ich planów kosztów.

Partner	% - podział kosztów	kwota w EUR
Beneficjent Wiodący	20%	1 600
Partner 1	20%	1600
Partner 2	30%	2400
Partner 3	30%	2400

Beneficjent Wiodący, po otrzymaniu dofinansowania z EFRR, pomniejsza kwotę dofinansowania przeznaczoną dla danego Partnera o jego udział w łącznych kosztach projektu, a następnie przekazuje odpowiednie kwoty.

Przykład 2

Wydatki własne Partnera 2 wynoszą 10 000 EUR. Beneficjent Wiodący (z wkładem w wys. 2 400 EUR) włączył jego udział do łącznych kosztów wydatków Partnerów, co sprawia, że łączna kwota raportowana wynosi 12 400 EUR. Wysokość dofinansowania dla Partnera 2 wynosi 85%, zatem płatność wynosi 10 540 EUR. Beneficjent Wiodący pomniejszył podział o 2 400 EUR z płatności i przekazał Partnerowi 2 kwotę 8 140 EUR.

3.11. Zamówienia publiczne

Nabycie dóbr i usług przez jednostki publiczne następuje na podstawie krajowych, unijnych i międzynarodowych przepisów. Przepisy te mogą obowiązywać również- jeżeli dotyczą środków publicznych lub unijnych środków finansowych - firmy, towarzystwa, fundacje, itd.

Prawo zamówień publicznych ma na celu zagwarantowanie jasnych i przejrzystych zasad konkurencji na wspólnym rynku i powinno być przestrzegane przez Partnerów projektu podczas odbierania usług, prac i dostaw. Wymogi prawa zamówień publicznych zależą od rodzaju danego dobra i/lub usługi. Ogłoszenie przetargu musi uwzględniać podstawowe

zasady unijne i gwarantować transparentę i jednakowe traktowanie w odniesieniu do dóbr i/lub usług przetargowych.

Dokładne informacje dotyczące zasad udzielania zamówień publicznych można znaleźć na stronie internetowej www.ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/index_en.htm. Można również skonsultować się w tej sprawie z WST i/lub instytucjami zajmujących się zamówieniami publicznymi.

3.12. Zasady kwalifikowalności

W trakcie przygotowania budżetu projektu, należy brać pod uwagę generalne zasady dotyczące kwalifikowalności kosztów dla wydatków współfinansowanych z funduszy EFRR zawarte w następujących dokumentach:

- Rozporządzeniu Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999;
- Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
- Programie Operacyjnym;
- Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków i projektów w ramach Programów współpracy transgranicznej Europejskiej Współpracy Terytorialnej realizowanych z udziałem Polski w latach 2007-2013 (tylko dla polskich Partnerów projektu) i w Ustawie budżetowej Kraju Związkowego Brandenburgia (tylko dla niemieckich Partnerów projektu).

Wydatki, które były już współfinansowane ze środków UE nie są kwalifikowalne. W przypadku finansowania z innych międzynarodowych, krajowych i regionalnych źródeł, koszty mogą być uznane za kwalifikowalne, jeżeli owo wsparcie nie przekraczało krajowej stawki dofinansowania 15%. Zgodnie z art. 54 (3) i (5) Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 projekt może otrzymywać w danym czasie dofinansowanie tylko z jednego programu operacyjnego.

W odniesieniu do powyższych zasad i podstaw regulacji UE i Programu, następujące przykładowe wydatki nie są uznawane za kwalifikowalne w ramach Programu:

- podatek VAT lub inny podatek, który podlega zwrotowi,
- koszty poniesione poza okresem kwalifikowalności ustalonym przez IZ,
- kary finansowe i grzywny, a także wydatki poniesione w związku z procesami sądowymi,
- odsetki karne, odsetki od zadłużenia (kredytów i pożyczek), odsetki od debetów, opłaty administracyjne i lokalne niezwiązane bezpośrednio z przygotowaniem i realizacją projektu,
- cło,

- koszty audytu, jeśli nie jest wymagany przez instytucję zarządzającą ani prawem krajowym czy wspólnotowym,
- wydatki związane z zastosowaniem takich technik finansowania, które nie są najbardziej efektywną metodą pozyskania danego dobra lub nie zostały wskazane we wniosku o dofinansowanie,
- koszt wypełnienia wniosku projektowego o dofinansowanie.

3.13. VAT

Tylko podatek VAT, który nie podlega zwrotowi, może być kosztem kwalifikowanym. W praktyce oznacza to, że budżet projektu powinien zawierać kwotę podatku VAT, przewidzianą do zwrotu.

3.14. Dochód

W przypadku, gdy projekt generuje dochód podczas produkcji dóbr lub usług, które będą później oferowane społeczeństwu za opłatą (np. poprzez usługi, uczestnictwo w konferencji, sprzedaż broszur lub książek), wszystkie te opłaty muszą być odjęte od kosztów kwalifikowanych w całości lub proporcjonalnie w zależności od tego, czy dochód został wygenerowany w całości lub tylko częściowo przy współfinansowaniu projektu.

Kwota dofinansowania z EFRR jest obliczana na podstawie łącznych kosztów, po odjęciu wszelkich wygenerowanych dochodów, jak i szacunkowych dochodów, które wygenerowane zostaną w ciągu 5 lat po zakończeniu projektu.

3.15. Okres kwalifikowalności

Okres kwalifikowalności kosztów jest równoznaczny z datą rozpoczęcia projektu wyrażoną jako miesiąc i wskazaną we wniosku o dofinansowanie. Okres kwalifikowalności kosztów realizacji projektu rozpoczyna się najwcześniej w dniu rejestracji wniosku o dofinansowanie w WST. Koszty przygotowawcze natomiast są kwalifikowalne od 1 stycznia 2007 r. Dniem zakończenia Programu Operacyjnego i tym samym ostatnim dniem uznania kwalifikowalności kosztów jest 31 grudnia 2015 r.

3.16. Czas trwania projektu

Projekt musi mieć ograniczony czas trwania. Działania projektu muszą być zakończone, cele zrealizowane i wyniki osiągnięte w wyznaczonym okresie czasu. Data rozpoczęcia projektu jest określona w formularzu wniosku o dofinansowanie. Zaleca się, by projekty zostały zakończone najpóźniej do 31 grudnia 2014 roku

3.17. Przeliczanie na Euro

Wszystkie koszty należy podać w Euro. Polscy Partnerzy projektu zobowiązani są do przeliczenia kwot związanych z projektem z PLN na EUR. Przeliczenie to musi być wykonane z dokładnością do czterech miejsc po przecinku. Przy sporządzaniu wniosku

projektowego przeliczenia dokonuje się na podstawie średniego kursu Komisji Europejskiej z miesiąca poprzedzającego miesiąc składania wniosku.

Kursy te podawane są na stronie:

<http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index>

4. Procedura składania wniosków i wyboru projektów

4.1. Informacje podstawowe

Procedura naboru, oceny i zatwierdzania projektów dla Programu Operacyjnego dotyczy trzech pierwszych osi priorytetowych oraz określonych w ich ramach działań:

Dla projektów wdrażanych w ramach Funduszu Małych Projektów i projektów sieciowych (Priorytetu 3, działanie 3.2.), obowiązują odrębne procedury przygotowane dla tych projektów. Szczegółowe informacje dotyczące uzyskania wsparcia na realizację małych projektów i projektów sieciowych znajdują się „**Wytycznych Funduszu Małych Projektów**” i „**Wytycznych Projektów Sieciowych**”, zamieszczonych na stronie internetowej IZ i Euroregionów.

Wszelka komunikacja z wnioskodawcą na etapie naboru i oceny wniosków, pomiędzy instytucjami zaangażowanymi (przede wszystkim WST) we wdrażanie Programu a Beneficjentem Wiodącym, odbywać się będzie w języku narodowym właściwym dla danego Beneficjenta Wiodącego.

4.2. Ogłoszenie o naborze projektów

Za przyjmowanie i rejestracje wniosków odpowiada WST. Nabór projektów rozpoczyna się jednorazową publikacją „Ogłoszenie o naborze projektów”. Ma on charakter otwarty, co oznacza, że wnioski można składać od dnia określonego w ogłoszeniu o naborze projektów i nie ma ściśle określonego terminu, do którego projekty dane muszą być opracowane i złożone. Podczas posiedzenia KM rozpatrywane są wnioski, które wpłynęły do WST nie później niż 12 tygodni przed datą posiedzenia KM.

Ogłoszenie ukazuje się tego samego dnia po obu stronach granicy (odpowiednio w języku polskim i niemieckim), opublikowane zostanie na stronie internetowej WST (w języku polskim i niemieckim), IZ i IK. Ogłoszenie może zostać umieszczone również na stronach internetowych Regionalnych Punktów Kontaktowych w Euroregionach. Ponadto WST odpowiada za opublikowanie ogłoszenia o naborze projektów w polskiej i niemieckiej prasie lokalnej.

Treść ogłoszenia, identyczna dla polskich i niemieckich wnioskodawców, określana jest przez WST, w uzgodnieniu z IZ i IK. Ogłoszenie zawiera przynajmniej następujące informacje:

- nazwa programu,
- priorytety i działania,
- wymóg polsko-niemieckiego partnerstwa dla każdego projektu,
- kwalifikowany obszar realizacji projektów,
- kwalifikowani wnioskodawcy,
- przybliżona dostępna kwota EFRR ,
- miejsce składania wniosków,
- przewidziane terminy posiedzeń KM,

- odniesienie do strony internetowej WST, gdzie umieszczone są dokumenty określające szczegółowe zasady związane z przygotowaniem, oceną, wyborem oraz realizacją projektów.

4.3. Działania szkoleniowo-promocyjne

Po umieszczeniu ogłoszenia o naborze projektów WST odpowiedzialny jest za przeprowadzenie szkoleń dla wnioskodawców po polskiej i niemieckiej stronie granicy. Szkolenia muszą mieć charakter otwarty dla wszystkich potencjalnych beneficjentów Programu Operacyjnego, to znaczy, że każdy zainteresowany może wziąć w nich udział. Pomoc w zakresie szkoleń świadczą Regionalne Punkty Kontaktowe.

Szkoleniom towarzyszą inne działania promocyjne, polegające m.in. na dystrybucji na obszarze wsparcia materiałów informacyjnych i promocyjnych, takich jak broszury, ulotki itd. W działania te zaangażowany jest WST, który przygotowuje niezbędne materiały oraz odpowiedni RPK.

WST i RPK są zobowiązane do udzielenia wyczerpujących informacji dotyczących Programu Operacyjnego wszystkim potencjalnym beneficjentom.

4.4. Przygotowanie projektów

Do przygotowania projektu wnioskodawcy wykorzystują formularz wniosku wraz z załącznikami oraz instrukcją, ułatwiającą wypełnienie wniosku o dofinansowanie i załączników. Dokumenty te dostępne są na stronie internetowej IZ oraz IK. Oprócz nich wnioskodawcy powinni także zapoznać się z innymi istotnymi dokumentami dot. programu, a więc przede wszystkim z Programem Operacyjnym, Strategią Komunikacji, kryteriami oceny formalnej oraz oceny merytorycznej projektu, jak również z wzorem umowy o dofinansowanie projektu. Wspomniane dokumenty są identyczne dla wnioskodawców polskich i niemieckich.

Szczególną uwagę należy zwrócić na fakt, iż każdy projekt musi być realizowany przez m.in. jednego partnera z Polski i m.in. jednego z Niemiec, z których jeden pełni funkcję Beneficjenta Wiodącego (wnioskodawcy), a więc odpowiada za projekt pod względem merytorycznym i finansowym. W przygotowaniu wniosku uczestniczą wszyscy Partnerzy. Za sporządzenie finalnej wersji wniosku odpowiada Beneficjent Wiodący.

Podczas opracowywania wniosku wskazane jest korzystanie z pomocy doradczej WST i RPK.

Przygotowanie projektu

Podstawą dobrego projektu jest pomysł, który przedstawia ogólne zagadnienia dotyczące danego regionu i sposób ich rozwiązania. Idea projektu powinna się wpisywać nie tylko w potrzeby regionu, ale również w założenia Programu Operacyjnego.

Drugą istotną kwestią jest znalezienie odpowiedniego partnera (patrz rozdział dotyczący partnerstwa), który będzie efektywnie włączał się we wspólne opracowanie idei. Partnerzy mogą mieć już doświadczenie we współpracy transgranicznej, mogą nawet tworzyć nowy projekt na podstawie istniejącej już współpracy lub nawiązywać partnerstwo bez wcześniejszej znajomości partnera. Partnerowi szukającemu informacji pomocne będą strony internetowe związane z Programem Operacyjnym.

Partnerzy powinni określić działania, jakie będą realizowane w ramach projektu oraz grupy docelowe, wyróżnić przedmioty projektu, podzielić zadania, obliczyć budżet, itd. Partnerzy powinni korzystać z posiadanych doświadczeń i informacji. Prace przygotowawcze służą między innymi poznaniu wzajemnych potrzeb, możliwości i interesów.

Następnym krokiem jest nakreślenie wniosku aplikacyjnego. Dobry jakościowo wniosek jest nie tylko prezentacją dobrego pomysłu, ale również przedstawieniem ważnych, pożądaných, efektywnych i dobrze zdefiniowanych działań.

pomysł -> nawiązanie partnerstwa -> wspólne opracowanie pomysłu projektu -> wniosek aplikacyjny

Beneficjent Wiodący ponosi odpowiedzialność za treść i ostateczną wersję wniosku o dofinansowanie. W opracowaniu wniosku o dofinansowanie powinni brać udział wszyscy Partnerzy. Należy jeszcze raz podkreślić, że przy przygotowaniu wniosku o dofinansowanie warto skonsultować się z pracownikami WST oraz RPK.

Wsparcie programowe i przygotowania

Im szybciej potencjalni Partnerzy rozpoczną przygotowanie projektu, tym bardziej trwalsza będzie współpraca. Instytucje programowe, w szczególności WST i RPK są zobligowane do wsparcia beneficjentów na każdym etapie realizacji projektu – od poszukiwania pomysłu i/lub Partnerów, poprzez doradztwo przy wypełnianiu wniosku, do wdrażania projektu i jego zakończenia. Zatem w zależności od możliwości personalnych oraz zasobów materialnych, WST przy współpracy RPK będzie przeprowadzał następujące działania:

- utrzymywanie kontaktu z wnioskodawcami np. w razie pytań dotyczących kwalifikowalności, składu Partnerów, kryteriów wyboru projektów, aspektów budżetu, warunków aplikowania, itd.;
- aktualizowanie strony internetowej Programu, na której znajdować się będą takie działy jak: *często zadawane pytania (FAQ), forum, bank pomysłów projektów*;
- organizowanie seminariów i szkoleń dla Beneficjentów Wiodących ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących zarządzania (np. zarządzanie projektem, zarządzanie finansowe/audyt, komunikacja). Spotkania takie powinny być organizowane w miarę możliwości dla wszystkich chcących wziąć udział w konsultacjach dotyczących rozwinięciu pomysłu projektu i przygotowania stosowanego wniosku;
- organizowanie warsztatów, spotkań informacyjnych dotyczących najbardziej problematycznych kwestii, które będą zmierzały do nawiązania dialogu z potencjalnym Partnerem projektu;
- organizowanie seminariów tematycznych w dalszym okresie wdrażania Programu, na których przedstawiane będą przykłady projektów.

WST i RPK będą odpowiedzialne za organizowanie szkoleń i spotkań informacyjnych dla potencjalnych beneficjentów w Polsce i w Niemczech.

4.5. Pakiet aplikacyjny i opracowanie wniosku

Dokumenty niezbędne do złożenia wniosku można znaleźć w pakiecie aplikacyjnym, który będzie aktualizowany i który został umieszczony na stronach internetowych IZ i IK.

Pakiet aplikacyjny zawiera następujące dokumenty:

- Podręcznik Beneficjenta Wiodącego,
- wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami,
- instrukcję wypełnienia wniosku,
- ogłoszenie o naborze wniosków zawierające możliwe wskazówki KM/ IZ/ WST.

Kompletny wniosek o dofinansowanie powinien zawierać oryginał formularza wniosku wraz z załącznikami numer 1, 2, 3, 8, 13, 14 (dyskietka lub CD) w identycznej wersji polskiej i niemieckiej, jak również pozostałe załączniki, które wypełnić należy w języku Partnera projektu oraz każdorazowo dwie kopie wszystkich dokumentów, a także elektroniczną wersję wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami.

Wypełnienie wniosku z innym języku lub odręcznie powoduje odrzucenie wniosku.

4.6. Nabór wniosków

WST jest odpowiedzialny za przyjmowanie i rejestrację wniosków o dofinansowanie. Niemieckie biura Euroregionów, pełniące rolę Regionalnych Punktów Kontaktowych będą także przyjmować wnioski, ale będą przekazywać je dalej do WST.

Nabór wniosków rozpoczyna się z datą opublikowania ogłoszenia naboru wniosków. Data końcowa naboru wynikać będzie z postępu wdrażania Programu i zostanie podana do wiadomości publicznej w odpowiednim czasie.

Nabór ciągły wniosków o dofinansowanie oznacza, że posiedzenia KM będą odbywały się w zależności od tego, czy i ile wniosków zostanie złożonych. Złożone wnioski o dofinansowanie, które przejdą pozytywnie ocenę formalną i merytoryczną będą poddawane głosowaniu na najbliższym posiedzeniu KM.

4.7. Złożenie projektów

Wniosek sporządzony zgodnie z wyżej przedstawionymi zasadami składany jest przez wnioskodawcę w zaklejonej kopercie osobiście, listem poleconym lub przesyłką kurierską do WST w Zielonej Górze lub do Regionalnych Punktów Kontaktowych. W celu przekazania wniosku do WST, RPK otrzymuje stosowne upoważnienie od wnioskodawcy.

Najważniejszą zasadą – określaną w regulacjach UE – która odróżnia programy współpracy terytorialnej od programów krajowych jest ich transgraniczny charakter. Ten transgraniczny charakter wymaga od krajów partnerskich włączonych w realizację Programu jednolitych reguł wdrażania, w szczególności tych, które dotyczą wyboru projektów i procedury naboru.

4.8. Rejestracja projektów

WST zaznacza w systemie rejestracyjnym datę wpłynięcia wniosku, a następnie nadaje każdemu projektowi odpowiedni numer. WST zobowiązany jest do przekazania każdemu wnioskodawcy informacji nt. daty wpłynięcia i numeru projektu.

4.9. Ocena formalna projektów

Każdy projekt zarejestrowany w ramach danego naboru podlega w pierwszym etapie ocenie formalnej. Za przeprowadzenie oceny formalnej odpowiada WST.

Podane poniżej kryteria oceny formalnej zostały zatwierdzone podczas pierwszego posiedzenia KM w dniu 24 czerwca 2008 r. Zielonej Górze i będą dostępne na stronach internetowych WST. Zaleca się, aby wnioskodawcy zapoznali się z nimi przed sporządzeniem projektu.

Ocena formalna dokonywana jest na podstawie następującej listy kontrolnej:

- Czy wniosek został złożony na właściwym formularzu?
- Czy dostarczono wniosek w odpowiedniej ilości egzemplarzy i jest kompletny?
- Czy wszystkie załączniki wymienione we wniosku zostały złożone i czy są aktualne?
- Czy oryginał został podpisany przez upoważnioną osobę (osoby)?
- Czy wnioskodawca i Partner/Partnerzy projektu kwalifikują się do wsparcia?
- Czy wnioskodawca lub Partnerzy projektu podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie ze środków wspólnotowych (dla polskich wnioskodawców/partnerów projektu zgodnie z art. 211 ust. 2 ustawy o finansach publicznych)?*
- Czy cel projektu odpowiada priorytetowi w ramach którego wniosek jest składany?
- Czy projekt będzie realizowany (bądź jego oddziaływanie) będzie w obszarze wsparcia ?
- Czy projekt spełnia wymogi dla co najmniej dwóch spośród czterech kryteriów wymienionych w art. 19 Rozporządzenia nr 1080/2006 w sprawie EFRR?
- Czy Partner Wiodący lub Partnerzy projektu mają zaległe zobowiązania wobec organów administracji publicznej?
- Czy projekt był/jest finansowany z innego programu UE?
- Czy wartość wnioskowanego dofinansowania z EFRR wynosi łącznie dla wszystkich partnerów do 85% łącznych wydatków kwalifikowanych?
- Czy wszyscy Partnerzy projektu zapewniają łącznie wymagany minimalny wkład własny?
- Jeśli w ramach projektu są generowane dochody, czy zostały one uwzględnione w planie finansowym?***

* Pytanie to dotyczy tylko polskich wnioskodawców i Partnerów projektu

** Odpowiedź jest wymagana tylko, jeśli dotyczy

Jeżeli w wyniku tej oceny WST stwierdzi konieczność wprowadzenia poprawek/uzupełnień, wysyła do wnioskodawcy pismo z prośbą o dokonanie zmian lub przekazanie dodatkowych informacji. Pismo WST winno zawierać wskazanie braków wniosku, jasne określenie sposobu naprawienia tych braków, jak również określać termin na złożenie żądanych uzupełnień/informacji. Wnioskodawca ma prawo do dokonania jedynie tych zmian, które wynikają z uwag i żądań określonych w piśmie WST. Poprawki lub dodatkowe informacje mogą zawierać tylko techniczne aspekty projektu, nie przyjmuje się zmian treści oryginalnego wniosku.

Każdy wnioskodawca może złożyć poprawki do wniosku i uzupełnić go tylko raz. Jest on zobowiązany do wykonania zaleceń WST i złożenia poprawionego wniosku w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych. W szczególnych przypadkach WST może termin ten

wydłużyć. Jeżeli inaczej nie wynika z pisma WST, poprawiony kompletny wniosek powinien zawierać oryginał formularza wniosku wraz z załącznikami w identycznej wersji polskiej i niemieckiej, jak również pozostałe załączniki, które wypełnić należy w języku Partnera projektu oraz każdorazowo dwie kopie wszystkich dokumentów oraz elektroniczną wersję wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami.

Wnioski nie uzupełnione/zmodyfikowane w oznaczonym czasie lub zmienione w zakresie innym od określonego w piśmie WST są odrzucane. Nie jest możliwym dokonanie powtórnego uzupełnienia/modyfikacji wniosku.

Wynikiem oceny jest wskazanie wniosków, które spełniły kryteria formalne, w związku z czym przechodzą one do następnego etapu – oceny merytorycznej - oraz wniosków, które nie spełniły tych kryteriów, w związku z czym są one odrzucane.

Po zakończeniu oceny formalnej, WST informuje pisemnie każdego wnioskodawcę o jej wyniku. W przypadku odrzucenia projektu na tym etapie, WST podaje w piśmie przyczynę odrzucenia.

Listę projektów wraz z wynikami oceny formalnej projektów WST przekazuje do wiadomości IZ, IK i RPK.

4.10. Ocena merytoryczna projektów

4.10.1 Organizacja oceny projektów

Za organizację prac związanych z oceną merytoryczną projektów odpowiada WST. WST organizuje wspólną ocenę merytoryczną wszystkich wniosków projektowych złożonych przez polskich i brandenburskich Beneficjentów Wiodących, które pozytywnie przeszły weryfikację formalną. Ocena merytoryczna dokonywana jest równocześnie przez grupę polskich i – niemieckich ekspertów w oparciu o Kartę oceny merytorycznej, na podstawie szczegółowej instrukcji. Instrukcja ta określa, w jakich przypadkach można przyznać maksymalną lub minimalną liczbę punktów dla danego kryterium.

Ocena merytoryczna przeprowadzana jest po stronie polskiej i niemieckiej przez grupę ekspertów, w skład której wchodzi przedstawiciele wskazani m.in. przez Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego i resorty w Kraju Związkowym Brandenburgia. W razie potrzeby w proces oceny merytorycznej zostaną włączeni zewnętrzni eksperci. Pracownicy WST przeprowadzają ocenę transgraniczności projektów.

Po ocenie kryterium transgraniczności, pracownicy WST przesyłają wszystkie projekty do poszczególnych resortów Kraju Związkowego Brandenburgia oraz organizują posiedzenie ekspertów po stronie polskiej w celu oceny merytorycznej projektów.

W przypadku, gdy ekspert zewnętrzny wymaga dokumentów, które są niezbędne dla efektywnego wdrożenia projektu i które nie były załączone do wniosku (np. dokumentacja techniczna), WST może poprosić Beneficjenta Wiodącego o przedstawienie tych dokumentów.

Wyniki oceny merytorycznej ekspertów zewnętrznych będą podsumowane na karcie oceny merytorycznej. Jeżeli występują znaczące różnice w ocenie ekspertów, WST może zwołać

zebranie ekspertów w celu wyjaśnienia różnic. Ocena merytoryczna powinna zawierać krótkie wyjaśnienie decyzji.

Na podstawie opinii, komentarzy, przyznanych punktów ekspertów ze strony polskiej i niemieckiej, pracownicy WST sporządzają średnią ocen oraz protokoły z oceny merytorycznej. Protokół powinien zawierać m.in.: opis przedłożonych propozycji i podsumowanie opisów / decyzji w sprawie oceny.

Tryb prac Zespołu Ekspertów określony jest w osobnym regulaminie.

Eksperci zewnętrzni powinni być zaznajomieni z zasadami Programu, oprócz specjalistycznej wiedzy nt. podmiotów, zdefiniowanych w opisie priorytetów Programu, powinni mieć wiedzę między innymi z zakresu:

- współpracy polsko-brandenburskiej,
- polityki rozwoju regionalnego,
- funduszy strukturalnych lub wdrażania projektów.

Eksperci powinni być niezależni w strukturach instytucji wdrażających Program. W celu uniknięcia konfliktu interesów i zachowania przejrzystości w procesie oceny, eksperci nie mogą być bezpośrednio powiązani w tworzenie projektu lub jego koordynację. Dodatkowo eksperci nie mogą uczestniczyć w projektach podległych Programowi.

Każdy ekspert uczestniczący w procesie oceny powinien podpisać Deklarację bezstronności i poufności.

4.10.2 Kryteria oceny projektów

Podane poniżej kryteria oceny merytorycznej zostały zatwierdzone przez KM na posiedzeniu 14 lipca 2008 r. w Zielonej Górze.

Kryteria oceny merytorycznej wraz z instrukcją będą dostępne na stronach internetowych WST. Zaleca się, aby wnioskodawcy zapoznali się z nimi przed sporządzeniem projektu.

Ocena podzielona jest na dwa etapy – Etap Oceny Strategicznej i Etap Oceny Operacyjnej. Każde z kryteriów oceniane jest w następującej skali od 0 do 5 i posiada odpowiednią wagę (czyli wartość, przez którą mnoży się przyznane punkty):

- brak informacji lub nie spełnia kryterium
- 1- słabo
- 2- dostatecznie
- 3- dobrze
- 4- bardzo dobrze
- 5- doskonale

Ocena Strategiczna oparta jest na następujących kryteriach:

- S1. Zgodność projektu (*tak /nie*)
 - z właściwymi przepisami prawa krajowego i
 - z właściwymi przepisami prawa WE.
- S2. Uwzględnienie Odnowionej Strategii Lizbońskiej i Strategii Goeteborskiej (1^{*})
- S3. Uwzględnienie polityk horyzontalnych UE (2)
- S4. Spójność z programem i strategiami regionalnymi (2)
- S5. Oddziaływanie transgraniczne (4)
- S6. Wpływ na sytuację grup docelowych (2)
- S7. Trwałość projektu zgodnie z art. 57 Rozporządzenia (WE) Rady Nr 1083/2006(1)

Aby projekt uznać za spełniający kryteria oceny strategicznej, musi on uzyskać min. 40 z możliwych 60 punktów, w tym min.12 z możliwych 20 punktów za S5.

Ocena Operacyjna oparta jest na następujących kryteriach:

- O1. Zdolności administracyjne aplikującego Partnera do realizacji projektu (1)
- O2. Jakość partnerstwa (4)
- O3. Jakość budżetu (2)
- O4. Logika i jakość przygotowania projektu (1)

Aby projekt uznać za spełniający kryteria oceny operacyjnej, musi on uzyskać min. 25 z możliwych 40 punktów.

Zatem wniosek otrzymuje pozytywną rekomendację w przypadku, gdy:

1. uzyska łącznie co najmniej 65 punktów ze 100 możliwych, w tym:
2. minimum 40 punktów w Ocenie Strategicznej (w tym minimum 12 w elemencie S 5 *Oddziaływane transgraniczne*) oraz
3. minimum 25 punktów w Ocenie Operacyjnej.

Na podstawie wyników oceny WST przygotowuje listę projektów zawierającą krótki opis przedłożonych propozycji i podsumowanie opisów/decyzji w procesie oceny. Członkom KM zostanie przedstawiona lista projektów w odpowiednim czasie (nie później niż 15 dni roboczych) przed posiedzeniem KM.

* liczby podane w nawiasach oznaczają wagi danego kryterium

4.10.3 Czas oceny

Czas oceny określa WST biorąc pod uwagę liczbę projektów, które mają zostać poddane ocenie.

WST na swojej stronie internetowej uaktualnia informacje dot. terminu zakończenia danej oceny oraz daty posiedzeń KM.

4.11. Wybór projektów przez KM

Ostateczna decyzja wyboru projektu jest podejmowana na posiedzeniu KM. Posiedzenia KM odbywają się z reguły cztery razy do roku, w razie potrzeby również częściej, w terminach uzgodnionych przez obu przewodniczących. W szczególnych przypadkach może zostać zwołane dodatkowe posiedzenie KM. Jeżeli dany wniosek spełnia wymogi i został wybrany przez KM może zostać podpisana umowa z Beneficjentem Wiodącym na dofinansowanie projektu.

Decyzja KM jest decyzją ostateczną, od której wnioskodawcom nie przysługuje odwołanie.

4.12. Informacja o decyzji Komitetu Monitorującego

WST umieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów złożonych przez polskich i brandenburskich Beneficjentów Wiodących ostatecznie zatwierdzonych do wsparcia ze środków Programu. Informacja ta musi zawierać co najmniej nazwę Beneficjenta Wiodącego i jego Partnerów, tytuł projektu oraz wartość dofinansowania z EFRR.

W terminie 20 dni roboczych po posiedzeniu KM każdy z wnioskodawców, których projekty podlegały ocenie merytorycznej, otrzymuje od WST pisemną informację o wynikach oceny i decyzji KM odnośnie złożonego projektu.

W przypadku niezatwierdzenia projektu do dofinansowania przez KM, WST umieszcza w piśmie komentarz dot. oceny projektu w odniesieniu do poszczególnych kryteriów, sporządzony na podstawie wypełnionych przez ekspertów kart oceny. Informacja ta ma być pomocna dla wnioskodawcy, który może poprawić wniosek we wskazanych aspektach i złożyć go ponownie.

5. Realizacja projektów

5.1. Zawieranie umów

5.1.1 Umowa o dofinansowanie projektu

Umowa o dofinansowanie projektu zawierana jest pomiędzy polskim Ministerstwem Rozwoju Regionalnego, pełniącym obowiązki IZ Programem, a Beneficjentem Wiodącym przyjętego projektu. W umowie zawarte są wzajemne prawa i obowiązki, takie jak: raportowanie i płatności, audyt i kontrola, informacja i promocja. Potwierdza ona także całkowity koszt kwalifikowany projektu, w tym wysokość dofinansowania z EFRR, reguluje skutki nieprawidłowości i rozwiązanie umowy oraz stanowi zarys prawny i finansowy dla rozwoju działań projektu.

Porozumienie partnerskie, określające zadania oraz wkład finansowy poszczególnych Partnerów uczestniczących w projekcie powinno zostać zawarte przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie, a musi zostać przedłożone przed złożeniem pierwszego raportu z postępu

realizacji projektu.

Standardowy szablon wersji umowy dostępny będzie na stronach internetowych IZ i IK.

5.1.2 Porozumienia partnerskie

Porozumienie partnerskie powinno regulować w szczególności następujące zagadnienia:

- działania każdego Partnera we wdrażaniu projektu,
- obowiązki każdego Partnera w związku z wdrażaniem projektu,
- budżet (włącznie z budżetem w podziale na linie budżetowe itp.),
- zapewnienie zarządzania finansami (księgowość, raportowanie, kontrola finansowa, płatności EFRR),
- odpowiedzialność finansowa Partnerów,
- zapewnienie zwrotu dofinansowania (w przypadku kwot nienależnie wypłaconych),
- ustalenia dotyczące rozwiązywania sporów,
- wymogi dotyczące informacji i promocji.

Wzór Porozumienia partnerskiego jest dostępny na stronie internetowej IZ i IK.

Zaleca się, by wszystkie prawa i obowiązki zostały uzgodnione i Porozumienie partnerskie zostało przygotowane przed złożeniem wniosku projektowego. Takie postępowanie gwarantuje, że wszyscy Partnerzy są świadomi konsekwencji, jakie związane są z partycypacją w projekcie.

5.2. Sprawozdawczość i monitorowanie

Budżet projektu powinien być zgodny z zasadami ekonomii, wydajności i efektywności, a Beneficjent Wiodący powinien zapewnić odpowiednią jakość wdrażanego projektu.

System monitorowania powinien obejmować następujące zagadnienia:

- efektywność i wydajność wdrażanego projektu (czy projekt jest wdrażany zgodnie z uregulowanymi we wniosku o dofinansowanie działaniami i harmonogramem; czy budżet jest wdrażany, tak jak planowano itp.),
- jakość zarządzania (czy procedury zarządzania są przejrzyste i czy uwzględniają zasady partnerstwa).

5.2.1 Terminy raportowania

Mając na uwadze obowiązki Beneficjenta Wiodącego w zakresie raportowania, wdrażanie projektu podzielone jest na czteromiesięczne okresy sprawozdawcze, z czego wynikają następujące okresy sprawozdawcze:

- od 1 stycznia do 30 kwietnia,
- od 1 maja do 31 sierpnia,
- od 1 września do 31 grudnia.

Dla każdego okresu czteromiesięcznego Beneficjent Wiodący zobowiązany jest do przedłożenia raportu z postępu realizacji projektu WST i IZ. Raport z postępu realizacji projektu powinien zostać dostarczony w ciągu 50 dni od końca okresu sprawozdawczego:

- za pierwszy okres sprawozdawczy do 19 czerwca,
- za drugi okres sprawozdawczy do 19 października,

- za trzeci okres sprawozdawczy do 19 lutego (następnego roku).

Beneficjent Wiodący jest zobowiązany do sporządzenia końcowego raportu z postępu realizacji projektu i przedłożenia go do WST w ciągu 90 dni od końca realizacji projektu (data jest określona w Umowie o dofinansowanie).

5.2.2 Treść raportu

Raport z postępu realizacji projektu, do złożenia którego jest zobowiązany Beneficjent Wiodący zawiera:

- część rzeczową i
- część finansową.

Raport w części finansowej zawiera informacje dotyczące finansów w zakresie wdrażanego projektu, realizację budżetu, i zawiera listy wydatków poświadczone dowodami księgowymi i fakturami.

Jako że raport z postępu realizacji projektu stanowi podstawę do wypłaty środków, poświadczenie wydatków (certyfikat) przez kontrolera stanowi integralną część takiego raportu.

Część rzeczowa raportu opisuje przeprowadzone działania, osiągnięte wskaźniki i zawiera wyjaśnienia na wypadek nieosiągnięcia określonych wskaźników.

Jedynie koszty poniesione w trakcie okresu sprawozdawczego mogą zostać zawarte w raporcie z postępu realizacji projektu. Wyjątkiem są pierwszy i ostatni raport z postępu realizacji projektu; pierwszy raport zawiera bowiem koszty przygotowawcze i koszty poniesione po zarejestrowaniu wniosku w WST, a przed akceptacją przez KM, a raport końcowy koszty likwidacji projektu.

Wzór raportu z postępu realizacji projektu będzie dostępny na stronie internetowej Programu.

5.2.3 Opis dowodów księgowych

Dowodem poniesienia wydatku są w całości zapłacone faktury lub inne dowody księgowe o równoważnej wartości dowodowej.

Załącznikiem do oświadczeń / deklaracji o poniesionych wydatkach są potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur / innych dowodów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzających dokonanie wydatków kwalifikowalnych.

Faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, których kopie Beneficjent załącza do oświadczenia/deklaracji wydatków/wniosku o płatność powinny być opisane.

Opis faktury/innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej powinien zawierać:

- numer umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego (w przypadku wydatków ponoszonych po podpisaniu umowy),
- nazwę projektu i numer (jeśli został nadany),
- opis związku wydatku z projektem – należy zaznaczyć w opisie faktury, do której kategorii kosztów przedstawionej we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu

odnosi się wydatek opisany fakturą (np.: koszty osobowe, koszty rzeczowe, inwestycje itd.) oraz kategorię interwencji, właściwą dla danego wydatku,

- informację o poprawności rachunkowej, formalnej i merytorycznej,
- podstawę prawną zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. Z 2004r. Nr 19 poz. 177, z późn. zm.). Należy podać zapis w ustawie, na podstawie którego wydatek jest realizowany lub na podstawie którego do beneficjenta/wydatku nie stosuje się trybów ww. ustawy.
- adnotację: „Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego”. Zapis ten może również występować w formie pieczęci.

Do kopii faktur należy załączyć

- potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie wyciągów z rachunku bankowego Beneficjenta (wskazanego w umowie o dofinansowanie), przedstawiające dokonane operacje bankowe lub kopie przelewów bankowych potwierdzających poniesienie poszczególnych wydatków.

Zgodność z oryginałem kopii dokumentu potwierdzana jest przez osobę z pionu finansowego (np. główny księgowy), lub inną osobę upoważnioną pisemnie przez Beneficjenta, wraz z podaniem pełnionej funkcji / stanowiska służbowego w instytucji składającej wniosek (np. pieczęć) oraz datą potwierdzenia za zgodność z oryginałem.

W przypadku zapłaty gotówką osoba przyjmująca zapłatę, potwierdza jej przyjęcie poprzez adnotację na pierwszej stronie faktury, np. „zapłacono gotówką”. Ta adnotacja stanowi dowód zapłaty, w związku z tym nie wymaga się dodatkowo raportów kasowych. W przypadku braku adnotacji należy załączyć raport kasowy.

- potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających odbiór / wykonanie prac, np. protokoły odbioru (dotyczy to w szczególności wszystkich wydatków inwestycyjnych i robót budowlanych, ale również zleceń i wykonanych dzieł).
- w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane – potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie protokołów odbioru urządzeń, przyjęcia na magazyn z podaniem ich miejsca składowania,

5.2.4 Procedury dotyczące raportowania:

- Każdy Partner projektu przesyła raport do Beneficjenta Wiodącego w terminach uzgodnionych w Porozumieniu Partnerskim. Wszystkie raporty i wydatki wymagają weryfikacji przez kontrolera projektu zgodnie z wymogami krajowymi. Raport musi zawierać dowody poniesionych wydatków. Zaleca się przekazywanie raportów Partnerów Beneficjentowi Wiodącemu w formie elektronicznej i papierowej. Forma papierowa jest wymagana i musi zostać opatrzona podpisami Partnera i jego kontrolera.
- Na podstawie raportów Partnerów projektowych Beneficjent Wiodący przygotowuje raport z postępu obejmujący cały projekt i przedkłada raport WST oraz IZ. Raport z postępu należy przedłożyć w formie elektronicznej i papierowej (dwa oryginały – jeden

dla IZ, jeden dla WST). Wersje papierowe muszą być opatrzone podpisami i pieczęciami Beneficjenta Wiodącego oraz jego kontrolera.

- Beneficjent Wiodący jest zobowiązany do zachowania raportów otrzymanych od Partnerów projektu dla celów audytu i kontroli.
- Kontroler Beneficjenta Wiodącego sprawdza działania i wydatki Beneficjenta Wiodącego oraz sprawdza, czy informacje przedłożone przez Partnerów zostały zweryfikowane i potwierdzone przez kontrolerów Partnerów. Kontroler Beneficjenta Wiodącego podpisuje certyfikat potwierdzający, że certyfikaty wystawione przez poszczególnych kontrolerów Partnerów zostały właściwie przygotowane. Kontroler Beneficjenta Wiodącego nie odpowiada za poprawność czynności kontrolnych przeprowadzonych przez kontrolerów poszczególnych Partnerów.
- WST i IZ sprawdzają raport przedłożony przez Beneficjenta Wiodącego i, jeżeli to konieczne, wysyłają do Beneficjenta Wiodącego prośbę o wyjaśnienia. Złożony raport i tym samym wnioskowaną kwotę wydatków kwalifikowalnych zatwierdza IZ, o czym WST informuje Beneficjenta Wiodącego.
- Odpowiednia jednostka finansowa MRR obsługująca rachunek programowy w imieniu IC dokonuje wypłaty na rachunek bankowy Beneficjenta Wiodącego.
- Beneficjent Wiodący przekazuje środki Partnerom projektowym.

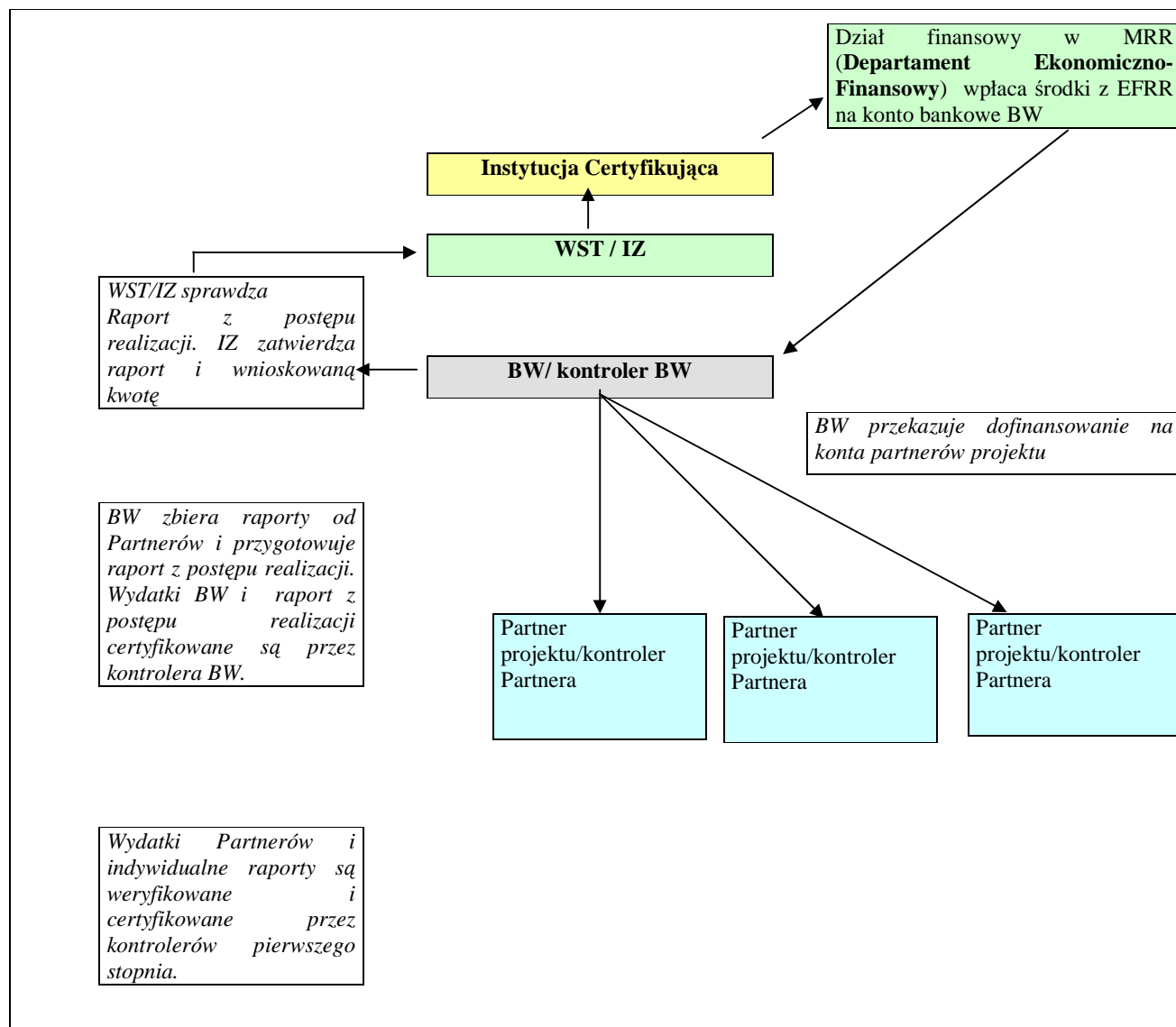
Beneficjent Wiodący jest odpowiedzialny za całą dokumentację księgową projektu i musi dopilnować, żeby została dostarczona w komplecie.

Dla celów kontrolnych Beneficjentowi Wiodącemu dostarczone muszą zostać następujące informacje dotyczące systemu księgowego:

- kto zapłacił fakturę/rachunek,
- za co została wystawiona zapłacona faktura/rachunek,
- kto zweryfikował wydatek,
- gdzie są przechowywane niezbędne dokumenty.

Do obowiązków Beneficjenta Wiodącego należy dopilnowanie, żeby wszyscy Partnerzy projektu przechowywali dokumenty dotyczące projektu w bezpieczny i właściwy sposób i aby archiwizowane były przynajmniej do 31 grudnia 2020 r.

Dokumenty te powinny być dostępne dla celów audytu i kontroli – patrz Punkt Audyt (kontrola drugiego stopnia).



5.2.5 Monitorowanie wskaźników

Postęp we wdrażaniu projektu oceniany jest za pośrednictwem systemu wskaźników, jakie definiują i ustanawiają cele spodziewanych rezultatów i produktów działań.

System opiera się na mierzalnych wskaźnikach na dwóch poziomach: na poziomie Programu Operacyjnego i projektu. System wskaźników bazuje na spodziewanych rezultatach zdefiniowanych wstępnie w Programie. W każdym projekcie zakłada się zdefiniowanie spodziewanych rezultatów, a także opisanie w jaki sposób planuje się osiągnięcie rezultatu. Dodatkowo jeszcze w projekcie powinny zostać sprecyzowane i określone produkty.

W celu przygotowania przejrzystego systemu wskaźników na poziomie Programu, tworzenie formularzy wskaźników powinno obejmować następujące kroki:

- ustanowienie celów projektu i zdefiniowanie rezultatów,

- wybór uniwersalnych rezultatów,
- wybór i sprecyzowanie osi priorytetowej celów szczegółowych,
- zdefiniowanie wskaźników wybranych rezultatów,
- wyszczególnienie i skwantyfikowanie produktów odnoszących się do rezultatów specyficznych,
- zdefiniowanie wskaźników wybranych produktów.

Tworząc i kwantyfikując rezultaty i produkty projektu jest zalecane używanie listy rezultatów i produktów zaprezentowanych rozdziale 2 Podręcznika. W przypadku, gdy projekt ma specyficzny charakter, możliwe jest dodanie nowych wskaźników, które oddawałyby charakter projektu. Jednakże, aby wyczerpująco zaprezentować rezultaty Programu, zalecane jest użycie wskaźników określonych w Podręczniku.

5.2.6 Przeliczanie na Euro

Wszystkie kwoty należy podać w Euro. Wydatki w walucie polskiej muszą zostać przeliczone na Euro z dokładnością do czterech miejsc po przecinku

Podczas sporządzania raportów do Programu Operacyjnego, przeliczenia dokonuje się na podstawie średniego miesięcznego kursu Komisji Europejskiej ostatniego miesiąca okresu raportowego. Kursy te podawane są na stronie:

<http://ec.europa.eu/budget/infocore/index>

Kwota dofinansowania wypłacona zostanie na rachunek bankowy Beneficjenta Wiodącego i na rachunki Partnerów projektu w EURO. Ryzyko kursu walutowego ponosi Beneficjent.

5.3. Kontrola projektów realizowanych w ramach programu Współpracy Transgranicznej

Beneficjenci Wiodący oraz Partnerzy projektu zobowiązani są do umożliwienia prowadzenia kontroli projektów i udostępnienia stosownych dokumentów.

Państwo Członkowskie jest zgodnie z art. 70 i kolejnymi Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 odpowiedzialne za zarządzanie i kontrolę programu operacyjnego, a w szczególności za:

- zapewnienie, że systemy zarządzania i kontroli programów operacyjnych są ustanowione zgodnie z art. 58-62 Rozporządzenia 1083/2006 i że funkcjonują one efektywnie;
- zapobieganie, wykrywanie i usuwanie nieprawidłowości oraz odzyskiwanie kwot nienależnie wypłaconych wraz, w stosownych przypadkach, z odsetkami z tytułu zaległych płatności. Państwa Członkowskie zgłaszają powyższe Komisji Europejskiej;
- bieżące informowanie Komisji Europejskiej o przebiegu postępowań administracyjnych i prawnych.

W celu zagwarantowania odpowiedniej absorpcji funduszy oraz zgodności z przepisami krajowymi i wspólnotowymi w ramach poszczególnych projektów (art. 16 Rozporządzeniem (WE) nr 1080/2006) w obu krajach powołano instytucje prowadzące kontrolę.

Kontrola pierwszego stopnia

Rolę kontrolera pierwszego stopnia dla polskich Beneficjentów Wiodących i polskich Partnerów projektu będzie pełnił Lubuski Urząd Wojewódzki, natomiast dla niemieckich Beneficjentów i niemieckich Partnerów projektu – pracownicy niemieccy WST.

Instytucje prowadzące kontrolę pierwszego stopnia wykonują głównie następujące zadania:

- weryfikacja zgodności wydatków zadeklarowanych przez Beneficjentów w zatwierdzonym wniosku (w tym zmian zatwierdzonych podczas realizacji),
- weryfikacja rzeczywistej realizacji współfinansowanych produktów i usług,
- weryfikacja kwalifikowalności wydatków oraz ich poprawności z punktu widzenia rachunkowości,
- weryfikacja, czy zadeklarowane wydatki zostały poniesione w sposób należyty,
- weryfikacja zgodności z przepisami krajowymi i wspólnotowymi (na przykład zamówienia publiczne, pomoc publiczna, obowiązki w zakresie informacji itd.).

Zanim raport zostanie wysłany do WST, musi zostać zweryfikowany przez niezależny organ kontrolny, pod kątem zweryfikowania produktów i usług, zadeklarowanych wydatków oraz zgodności wydatków z zasadami wspólnotowymi, krajowymi oraz celami projektu i Programu. Kontrolerzy pierwszego stopnia muszą być podmiotami zewnętrznymi organizacji i w stosunku do nich całkowicie niezależni. Wewnętrzni kontrolerzy nie mogą zostać wskazani do uwierzytelniania wydatków, ani na poziomie Beneficjenta Wiodącego, ani też na poziomie Partnerów projektu.

Kontroler Beneficjenta Wiodącego sprawdza, czy dane Partnerów w Raporcie z postępu realizacji zostały zweryfikowane przez niezależnych kontrolerów zgodnie z obowiązującymi wymogami w zakresie kontroli.

Kontrola pierwszego stopnia kosztów ma potwierdzić ich kwalifikowalność i tym samym rekomenduje plan kosztów przygotowanych dla celów budżetu. Kontrola kosztów ujęta zostaje w kategorii kosztów „koszty osobowe”.

Weryfikacja obejmuje administracyjne, finansowe, techniczne i merytoryczne elementy projektu. Weryfikacja polega na kontroli administracyjnej dokumentacji oraz dokumentów przedłożonych przez Beneficjenta, a także na kontrolach wrywkowych „na miejscu”. Weryfikacja administracyjna dokonywana jest dla wszystkich projektów i wydatków, weryfikacja wrywkowa ma miejsce w odniesieniu do wybranych projektów.

Weryfikacja administracyjna i kontrola „na miejscu” będą dokonywane na podstawie procedur pisemnych. Wszystkie dokumenty muszą być dostępne na życzenie IZ, a także innych instytucji uprawnionych do kontroli.

W trakcie kontroli Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia wszelkiego rodzaju wymaganej dokumentacji, wymienionej w punkcie 5.5. W przypadku kiedy ten obowiązek nie zostanie spełniony, zachodzi konieczność zwrotu otrzymanych na realizację projektu środków, wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych.

Wszyscy sprawdzający są zobligowani do gromadzenia dokumentacji (list sprawdzających, raportu kontrolnego).

5.4. Nieprawidłowości

Wszystkie instytucje uczestniczące we wdrożeniu Programu mają obowiązek zgłaszania IZ stwierdzonych podejrzeń co do występowania nieprawidłowości. IZ zbada podejrzania i te, które na podstawie działań kontrolnych zostaną uznane za uzasadnione, przekaze właściwym instytucjom w celu wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego. Zgłoszenie ze strony Instytucji Kontrolnych zawsze należy traktować jako uzasadnione. Jednocześnie IZ do dnia 15 następnego miesiąca powiadamia o uzasadnionych podejrzaniach właściwe podmioty zewnętrzne.

5.5. Audyt (kontrola drugiego stopnia)

W Programie Operacyjnym w system kontrolny włączona jest także Instytucja Audytowa.

Jest ona odpowiedzialna za:

- zapewnienie efektywnego systemu kontroli w Programie Operacyjnym, przez przeprowadzenie audytów w IZ, IC i WST oraz kontroli działalności kontrolerów pierwszego stopnia,
- zapewnienie, że kontrole operacji są przeprowadzane na podstawie próby, w celu zweryfikowania zadeklarowanych wydatków.

Każdy projekt może zostać skontrolowany podczas jego trwania. W związku z tym cała niezbędna dokumentacja dotycząca projektu powinna być przechowywana w odpowiedni, bezpieczny sposób. Beneficjent Wiodący zapewnia dostępność całej dokumentacji finansowej dla celów kontroli. Jeśli jest to konieczne, może zwrócić się do Partnerów projektu o dostarczenie kopii dokumentów księgowych.

Następujące dokumenty powinny być dostępne dla celów kontroli/audytu: (do 31 grudnia 2020):

- zatwierdzony wniosek o dofinansowanie,
- umowa o dofinansowanie i Porozumienie partnerskie,
- raporty z postępu realizacji projektu,
- wszelka korespondencja dotycząca powyższych dokumentów,
- wykaz wydatków deklarowanych przez Partnerów,
- certyfikaty kontrolerów Partnerów projektowych (wraz z dokumentacją powiązaną: listy kontrolne, raporty),
- wyciągi bankowe potwierdzające przelewy środków dofinansowania z EFRR na rachunek Beneficjenta Wiodącego oraz dalsze przelewy środków na rachunki Partnerów projektowych,
- faktury/ rachunki / inne równoważne dokumenty,
- wyciągi bankowe/ dowody zapłaty każdej faktury,
- dokumentacja potwierdzająca wyliczenie kosztów osobowych, np. karty czasu pracy,
- umowy zatrudnienia, itp.,
- dokumentacja dotycząca zewnętrznych usług (lista podwykonawców, umów itp.),

- wyczenie kosztów administracyjnych,
- dokumenty dotyczące kosztów podróży i zakwaterowania, np. karty pokładowe,
- sprawozdania z podróży, faktury,
- dokumenty dotyczące działań informacyjnych i promocyjnych,
- dokumentacja dotycząca zasad obowiązujących w obszarze zamówień publicznych, np. zakres, oferty, formularze zamówień, umowy itp.,
- dowody dostarczenia usług i towarów (broszury, protokoły z posiedzeń, itp.),
- wykaz zakupionych aktywów wraz z dokumentacją.

Audyt projektu zostanie przeprowadzony przez krajowego kontrolera Beneficjenta Wiodącego. Beneficjent Wiodący jest odpowiedzialny za zorganizowanie ścieżki audytu na poziomie Partnerów projektu. Przed rozpoczęciem audytu należy powiadomić Beneficjenta Wiodącego o jego przeprowadzeniu, jego celu i planie audytu. Partnerzy projektu informowani są o przeprowadzeniu audytu przez narodowych kontrolerów. Obowiązkiem Beneficjenta Wiodącego i pozostałych Partnerów projektu zaangażowanych w projekt jest umożliwienie działań kontrolnych oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji w tym celu, a także udostępnienie terenu objętego kontrolą. Po zakończeniu audytu zostanie sporządzony raport. Każdy skontrolowany Partner projektu ma dwa tygodnie na ustosunkowanie się do wyników kontroli. Wszystkie uwagi powinny zostać zawarte w końcowym raporcie audytora.

5.6. Nieprawidłowości

Może się zdarzyć, że na podstawie raportu z postępu realizacji projektu zostaną odkryte nieprawidłowości podczas kontroli finansowej/audytu.

Nieprawidłowości, jakie mogą się pojawić podczas wdrażania projektu można podzielić na dwie subkategorie:

- systemowe nieprawidłowości, czyli nieprawidłowości wykryte w systemie kontroli i zarządzania oraz
- nieprawidłowości wykryte podczas przeprowadzania projektu, wynikające z winy lub zaniedbania Partnera projektu.

W przypadku gdy kontrola finansowa wykaże nieprawidłowości w wydatkowaniu dofinansowania (np. niezgodne z prawdą zadeklarowanie określonych kosztów jako kwalifikowalne) lub zaistnieje podejrzenie nieprawidłowości, mogą zostać zastosowane następujące konsekwencje:

- cofnięcie dofinansowania,
- redukcja dofinansowania,
- zawieszenie dofinansowania,
- w przypadku nadużycia środków dofinansowania może zostać wszczęte postępowanie prawne przeciwko Beneficjentowi.

Jeżeli na podstawie raportów z postępu realizacji Projektu lub innych czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione podmioty zostanie stwierdzone, że Beneficjent Wiodący wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur lub pobrał środki w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości jest on zobowiązany do zwrotu tych środków, odpowiednio w

całości lub części wraz z odsetkami, w terminie i na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą, zgodnie z decyzją wydaną przez nią w tej sprawie.

Jeżeli Beneficjent Wiodący nie dokona zwrotu nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie, IZ dokonuje potrącenia nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania wraz z odsetkami z kwoty kolejnej refundacji.

Jeśli kwota nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania jest wyższa niż kwota pozostała do refundacji lub nie jest możliwe dokonanie potrącenia, a Beneficjent Wiodący nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, IZ podejmie czynności zmierzające do odzyskania przekazanego dofinansowania, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty tych czynności obciążają Beneficjenta Wiodącego.

Kwestie wzajemnych rozliczeń między Beneficjentem Wiodącym a Partnerem projektu, który wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał środki w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, reguluje Porozumienie partnerskie.

5.7. Zmiany w projekcie

Obowiązkiem Beneficjenta Wiodącego jest zgłaszanie do IZ i WST wszelkich zmian planowanych w trakcie realizacji projektu.

Szczegółowe zasady dotyczące zmian w projekcie określa paragraf 12 Umowy o dofinansowanie projektu zawartej z IZ.

Zasadniczo obowiązuje, co następuje:

- zmiany nie przekraczające 20% kosztów kwalifikowalnych w ramach danej kategorii kosztów Projektu lub 20% wartości docelowych wskaźników produktu, zawartych we wniosku o dofinansowanie Projektu, mogą być dokonane samodzielnie przez Beneficjenta Wiodącego. Beneficjent Wiodący niezwłocznie informuje o dokonanych zmianach Instytucję Zarządzającą w formie pisemnej. Zmiany te nie wymagają aneksowania umowy.
- zmiany przekraczające 20% wartości kosztów kwalifikowalnych w ramach danej kategorii kosztów Projektu lub 20% wartości docelowych wskaźników produktu określonych dla Projektu w ramach danego działania mogą być dokonane wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody IZ.

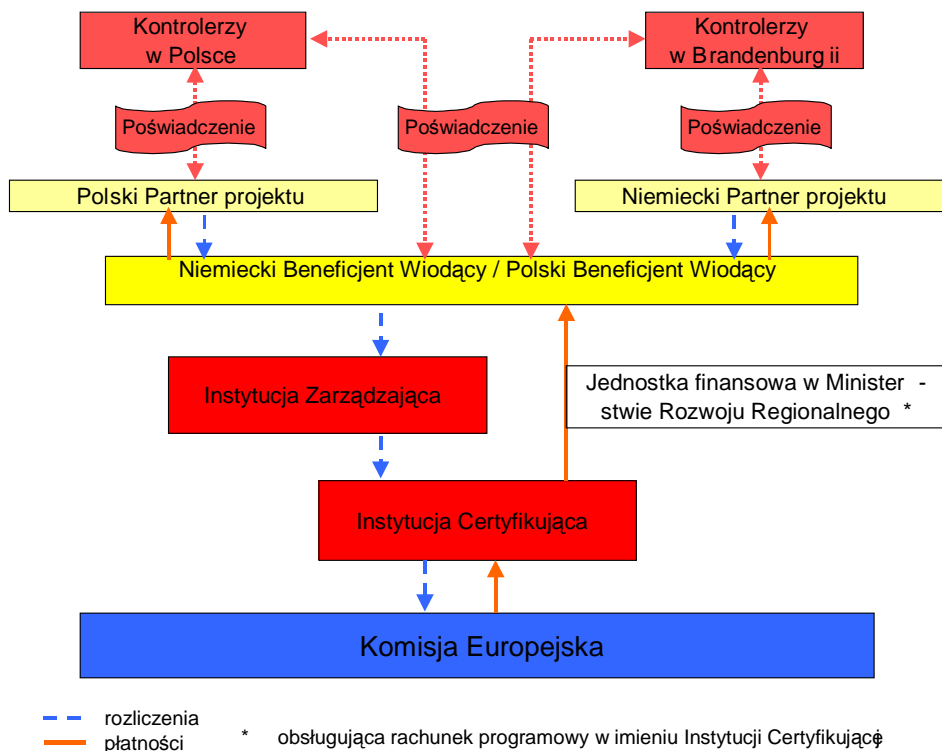
5.8 Archiwizacja dokumentów

Wszystkie dokumenty związane z wdrażaniem i finansowaniem projektu należy przechowywać do 31 grudnia 2020.

Termin ten nie uwzględnia przypadku wstrzymania płatności końcowej przez Komisję Europejską w związku z wykryciem np. poważnych nieprawidłowości (w tym przypadku termin ten może ulec wydłużeniu).

6. Przepływy finansowe

Przepływy finansowe charakteryzuje poniższy schemat:



Zgodnie z powyższym schematem proces wnioskowania o płatność oraz refundacja środków z EFRR odbywa się w następujący sposób: Partner projektu przygotowuje zestawienie wydatków poniesionych w danym okresie realizacji projektu i przedkłada je do krajowej instytucji kontroli pierwszego stopnia w celu uzyskania poświadczenia (certyfikatu). Beneficjent Wiodący zobowiązany jest uzyskać certyfikat poniesionych przez siebie wydatków od instytucji kontroli pierwszego stopnia w swoim kraju.

Następnie Partner projektu przedkłada wniosek o płatność wraz z uzyskanym certyfikatem do Beneficjenta Wiodącego, który sporządza zbiorczy wniosek o płatność dla projektu i wraz z wymaganymi dokumentami przekazuje go do IZ. IZ sprawdza, czy zrealizowane zadania są zgodne z zakresem projektu oraz czy wydatki zadeklarowane przez Partnerów projektu zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z zasadami wspólnotowymi i krajowymi (związane z tym zadania IZ może powierzyć do realizacji WST).

IZ po stwierdzeniu prawidłowości działań w ww. zakresie przekazuje wniosek o płatność do Instytucji Certyfikującej. IC poświadcza, że:

- deklaracje wydatków są dokładne, pochodzą z rzetelnie prowadzonych systemów rachunkowości i opierają się na możliwych do weryfikacji dokumentach źródłowych,

- zadeklarowane wydatki są zgodne z właściwymi przepisami wspólnotowymi i krajowymi oraz zostały poniesione w związku z projektami wybranymi do dofinansowania na podstawie kryteriów obowiązujących w ramach Programu Operacyjnego i odpowiadających przepisom prawa wspólnotowego i krajowego.

Instytucja Certyfikująca dokonuje refundacji środków EFRR na rachunek właściwego Beneficjenta Wiodącego. Następnie w trybie art. 20 Rozporządzenia nr 1080/2006 Beneficjent Wiodący przekazuje środki EFRR innym Partnerom uczestniczącym w projekcie.

Instytucja Certyfikująca przedkłada Komisji Europejskiej zbiorcze wnioski o płatność wnioskując o uzupełnienie środków na rachunku Programu. Wypłaty środków z EFRR przekazywane są przez Komisję Europejską na odrębny rachunek dla Programu Operacyjnego wydzielony przez polskie Ministerstwo Finansów.

Współfinansowanie krajowe będzie przekazywane przez właściwe instytucje zgodnie z procedurami, które zostaną określone w odrębnym dokumencie.

7. Informacja i promocja

7.1. Działania informacyjne i promocyjne

Do zadań związanych z projektem należą także działania informacyjne i promocyjne wymagane zgodnie z Rozporządzeniem nr 1828/2006 (artykuł 8 i 9). Niezmiernie ważne jest bowiem rozpowszechnianie informacji o projekcie i tym samym informowanie o nim i o realizowanych w związku z nim działaniach innych potencjalnych beneficjentów i opinii publicznej.

Działania o charakterze informacyjnym i promocyjnym powinny zostać uwzględnione w planowanym projekcie budżetu oraz jasno zdefiniowane we wniosku o dofinansowanie w polu 3.14. We wniosku o dofinansowanie należy podać następujące informacje dotyczące działań promocyjnych:

- cele,
- grupy docelowe w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych,
- działania,
- zestaw wymiernych wskaźników.

Dopuszczalna jest każda forma informacji i promocji o projekcie wspieranym ze środków UE. Możliwymi formami takich działań są:

- plakaty, ulotki informacyjne,
- prospekty, foldery, okładki prospektów/folderów,
- ogłoszenia, komunikaty prasowe,
- filmy, spoty video, pokazy multimedialne,
- spoty radiowe i telewizyjne,
- papeterie / koperty i wizytówki,
- ogłoszenia w Internecie.

O działaniach informacyjnych i promocyjnych planowanych w ramach Programu Operacyjnego informuje szczegółowo „Strategia Komunikacji dla Programu Operacyjnego

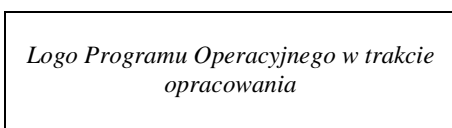
*Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007 – 2013
w ramach Europejskiej Współpracy Terytorialnej”.*

7.2. Wykorzystanie loga Programu i emblematu Unii Europejskiej

Użycie emblematów i loga Programu oraz Unii Europejskiej reguluje artykuł 8 i 9 Rozporządzenia (WE) nr 1828/2006.

Zarówno logo Programu, jak i emblemat Unii Europejskiej muszą być zamieszczone na wszystkich materiałach związanych z projektem. Logo Programu dostępne jest na stronach internetowych dotyczących Programu Operacyjnego. Informacje na jego temat można uzyskać również w WST.

Logo Programu:



Logo Programu, emblemat Unii Europejskiej, a także informacja o finansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego powinny być dobrze widoczne we wszystkich mediach informujących o projekcie, wytworzonych do celów projektu, a także wymaganych przepisami, łącznie z działaniami związanymi z wdrażaniem projektu, takimi jak:

- strony internetowe,
- dokumenty (raporty, prezentacje, korespondencja itp.),
- publikacje, materiały promocyjne (T-shirty, kubki itp.), w zakresie małych gadżetów promocyjnych, takich jak np. długopisy, wystarczy używanie samego loga Programu Operacyjnego,
- relacje prasowe, biuletyny,
- bilbordy, tablice informacyjne,
- wydarzenia,
- wyposażenie, jakie było finansowane ze środków Programu. Umieszczonej na wyposażeniu etykiety nie należy usuwać po zakończeniu projektu,
- konferencje, seminaria, targi, wystawy, konkursy, szkolenia, doradztwo.

Specjalne przepisy dotyczące projektów inwestycyjnych

Przy przedsięwzięciach finansowanych ze środków publicznych, o wartości łącznej powyżej 500.000 EUR, dotyczących finansowania przedsięwzięć infrastrukturalnych budowlanych bądź z nimi związanych, należy umieścić tablicę informacyjną, z informacją o dofinansowaniu przedsięwzięcia ze środków.

W tym celu 25% łącznej powierzchni tablicy musi zawierać część poświęconą UE, a w niej muszą być zawarte emblematy EFRR (zgodnie z załącznikiem I do Rozporządzenia (WE)1828/2006) oraz wskazanie na EFRR a także oświadczenie, które określi IZ i które zaakcentuje korzyści płynące z interwencji Wspólnoty.

Tablice informacyjne należy umieścić w trakcie realizacji przedsięwzięcia. Najpóźniej do sześciu miesięcy od zakończenia przedsięwzięcia należy zastąpić tablice informacyjne stałymi

tablicami pamiątkowymi. Należy pamiętać o sfotografowaniu tablic informacyjnych i pamiątkowych.

Standardowa etykieta zgodnie Rozporządzeniem (WE) nr 1828/2006 powinna wyglądać w następująco:



Etykiety z logiem mogą być stosowane we wszystkich rogach emblematu, przy czym tekst powinien być umieszczony po lewej bądź prawej stronie etykiety.

7.3. Strona internetowa projektu

Jest zalecane, żeby każdy projekt miał swoją własną stronę internetową lub na stronie organizacji Beneficjenta Wiodącego i/lub Partnera znajdowały się informacje dotyczące projektu. Na stronie powinny być:

- informacja o projekcie,
- informacja o realizacji projektu (postęp realizacji projektu),
- rezultaty projektu,
- wydarzenia dotyczące projektu,
- dane kontaktowe osób zaangażowanych w realizację projektu (dane Beneficjenta Wiodącego, dane osób do kontaktu, m.in. koordynatora projektu).

Strona internetowa powinna być systematycznie aktualizowana i utrzymana także po zakończeniu realizacji projektu (co najmniej do 2020 r.).

Strona internetowa projektu musi zawierać logo Programu, emblemat Unii Europejskiej, informację o dofinansowaniu z EFRR oraz zawierać odesłania (linki) do związanych z EU stron internetowych.

Informacje umieszczane przez Instytucję Zarządzającą dostępne są na stronie:

www.fundusze-strukturalne.gov.pl
www.interreg.gov.pl

O Programie Operacyjnym informują także strony Instytucji Koordynującej:

www.interreg.brandenburg.de
www.wirtschaft.brandenburg.de

oraz euroregionów, lokalnych urzędów i Urzędu Marszałkowskiego województwa Lubuskiego w Zielonej Górze:

www.euroregion-snb.pl
www.euroregion-snb.de
www.euroregion-viadrina.pl
www.euroregion-viadrina.de
www.lubuskie.pl

8. Fundusz Małych Projektów (FMP) i projekty sieciowe - wspieranie inicjatyw lokalnych

Za wdrażanie projektów w ramach FMP i projektów sieciowych odpowiadają Euroregiony, działające na lubusko-brandenburskim pograniczu: Euroregion „Pro Europa Viadrina” oraz „Sprewa – Nysa – Bóbr”, które będą przyjmować i oceniać wnioski o dofinansowanie w ramach FMP oraz oceniać i zatwierdzać projekty sieciowe o wartości do 45.000 EUR. Euroregiony będą także kontrolować przebieg realizacji zatwierdzonych projektów oraz rozliczać zrealizowane projekty.

Małe projekty i projekty sieciowe będą wspierane ze środków EFRR do 85% wartości wszystkich łącznych kwalifikowalnych kosztów przedsięwzięcia.

Wysokość dofinansowania z EFRR w małym projekcie nie może przekraczać 15.000 EUR. Łączne koszty kwalifikowalne projektów sieciowych nie mogą być dofinansowane ze środków EFRR w kwocie większej niż 51.000 EUR.

W odniesieniu do projektów sieciowych obowiązuje następujące uregulowanie:

- jeśli łączne koszty kwalifikowalne projektów sieciowych nie przekraczają kwoty 45.000 EUR, będą oceniane przez Euroregionalną Komisję Oceniającą,
- jeśli łączne koszty kwalifikowalne projektów sieciowych wynoszą od 45.000 EUR do 60.000 EUR, decyzję o ich wsparciu będzie podejmował KM Program Operacyjny.

Szczegółowe informacje dotyczące uzyskania wsparcia na realizację małych projektów i projektów sieciowych, a także odpowiednie procedury dotyczące ich wdrażania znajdują się we „Wspólnych Wytycznych Funduszu Małych Projektów” i „Wspólnych Wytycznych Projektów Sieciowych”, dostępne na stronach internetowych Euroregionów.

**Aneks: Wykaz instytucji zaangażowanych we wdrażanie Programu Operacyjnego
Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007 –
2013**

Nazwa instytucji	Adres	Telefon / fax	www / e-mail / osoba do kontaktu
Instytucja Zarządzająca	Ministerstwo Rozwoju Regionalnego Rzeczpospolitej Polskiej Departament Współpracy Terytorialnej ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa Zespół w Zielonej Górze: Ul. Podgórna 7 65-057 Zielona Góra	tel. + 48 (022) 501 51 05 + 48 (022) 501 51 55 fax + 48 (022) 501 51 56 tel. + 48 (068) 456 54 05 fax. +48 (068) 456 52 94	www.mrr.gov.pl www.interreg.gov.pl/20072013/EWT/transgraniczne/Pl-Br/dokumenty/ Sylwia Pędzińska sylwia.pedzinska@mrr.gov.pl
Instytucja Koordynująca	Ministerstwo Gospodarki Kraju Związkowego Brandenburgia Referat 11 Heinrich-Mann-Allee 107 14471 Poczdam	tel. +49 (331) 866 0000 fax. +49 (331) 866 1743	www.interreg.brandenburg.de Gisela Mehlmann gisela.mehlmann@mw.brandenburg.de
Instytucja Certyfikująca	Ministerstwo Rozwoju Regionalnego Rzeczpospolitej Polskiej Departament Instytucji Certyfikującej ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa	tel. +48 (022) 501 51 01 fax. +48 (022) 501 51 12	www.mrr.gov.pl
Instytucja Audytowa	Ministerstwo Finansów Rzeczpospolitej Polskiej Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej Departament Kontroli Skarbowej ul. Świętokrzyska 12 00-916 Warszawa	tel. +48 (022) 694 38 30 +48 (022) 694 49 01 fax. +48 (022) 694 35 67 +48 (022) 694 58 01	www.mf.gov.pl
Wspólny Sekretariat Techniczny	Zielona Góra		
Regionalne Punkty Kontaktowe	Euroregion Pro Europa Viadrina Holzmarkt 7 15230 Frankfurt/Oder	tel. +49 (0) 335/665940 fax +49 (0) 335/6659420	www.euroregion-viadrina.de info@euroregion-viadrina.de Tobias Seyfarth
	Euroregion Sprewa-Nysa – Bóbr Berliner Straße 7 03172 Guben	tel. +49 (0) 356 131 33 fax +49 (0) 356 131 71	www.euroregion-snb.de info@euroregion-snb.de Ilona Petrick

Euroregiony	Euroregion Pro Europa Viadrina ul. Kazimierza Wielkiego 1 66-400 Gorzów Wielkopolski Holzmarkt 7 15230 Frankfurt/Oder	tel. +48 (95) 735 84 47 fax +48 (95) 735 84 61 tel. +49 (0) 335/665940 fax +49 (0) 335/6659420	www.euroregion-viadrina.pl info@euroregion-viadrina.pl www.euroregion-viadrina.de info@euroregion-viadrina.de
	Euroregion Sprewa - Nysa – Bóbr ul. Piastowska 18 66-620 Gubin Berliner Straße 7 03172 Guben	tel. +48 (68) 455 80 50 fax +48 (68) 455 80 50 tel. +49 (0) 356 131 33 fax +49 (0) 356 131 71	www.euroregion-snb.pl info@euroregion-snb.pl www.euroregion-snb.de info@euroregion-snb.de