



**Wytyczne dla Funduszu Małych Projektów (FMP) realizowanego
przez Euroregiony PRO EUROPA VIADRINA i Sprewa-Nysa-Bóbr**

w ramach

***Programu Współpracy INTERREG V A Brandenburgia – Polska 2014-2020
w ramach celu „Europejska Współpraca Terytorialna”
Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR)***

Frankfurt (Oder) / Gorzów Wlkp. / Guben / Gubin

***zatwierdzone 20.10.2016 r.
2. wersja z dn. 21.12.2017 r.***



**BB-PL
INTERREG V A
2014-2020**

Europäische Union
Europäischer Fonds
für regionale Entwicklung



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Europäische Union
Europäischer Fonds
für regionale Entwicklung



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

Spis treści

I. Podstawy prawne	2
II. Podstawy dofinansowania.....	2
1. Cele projektów.....	2
2. Działania kwalifikowalne	3
3. Dziedziny wsparcia.....	3
4. Grupa docelowa.....	4
5. Beneficjenci	4
6. Partnerzy i uczestnicy	4
7. Kwalifikowalność wnioskodawcy.....	4
III. Regulacje finansowe.....	4
1. Wysokość dofinansowania	5
2. Wydatki kwalifikowalne w kategoriach kosztów.....	5
(1) Koszty personelu	5
(a) Rozliczenie na podstawie ryczałtu	5
(b) Rozliczenie na podstawie kosztów rzeczywistych.....	6
(2) Wydatki biurowo - administracyjne	6
(3) Koszty ekspertów i usług zewnętrznych oraz podróży, zakwaterowania i wyżywienia	7
(4) Wydatki na wyposażenie	8
3. Wydatki niekwalifikowalne	8
4. Wkład własny	9
IV. Realizacja projektów	10
1. Doradztwo.....	10
2. Składanie wniosków	10
3. Wybór projektów	11
4. Kontraktacja.....	12
5. Realizacja projektu i obowiązek informacyjny.....	12
6. Rozliczenie projektu	13
7. Kontrola na miejscu.....	14
8. Projekty własne Euroregionów	14



Europäische Union
Europäischer Fonds
für regionale Entwicklung



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

I. Podstawy prawne

Wzajemne kontakty i spotkania mieszkańców pogranicza wspierane są za pomocą Funduszu Małych Projektów (FMP).

Podstawą dofinansowania jest zatwierdzony w dniu 21.10.2015 r. przez Komisję Europejską Program Współpracy INTERREG V A Brandenburgia – Polska 2014-2020 oraz właściwe przepisy prawa wspólnotowego.

Podstawą dla wszystkich programów strukturalnych jest Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. Specjalne regulacje dla programów, w tym m. in. dla programów Interreg, zasilanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), zapisane są w Rozporządzeniu delegowanym Komisji (UE) nr 481/2014 z dnia 4 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do przepisów szczególnych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach programów EWT.

Dla perspektywy finansowej 2014-2020 po raz pierwszy wydano osobne rozporządzenie dla Europejskiej Współpracy Terytorialnej - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. wyznaczające specyficzne uregulowania wykraczające ponad dotychczas obowiązujące regulacje w sprawie EFRR dla programów transgranicznych i transnarodowych. Fakt ten wskazuje na rosnące znaczenie, jakie Komisja UE przypisuje współpracy transgranicznej. Celem nadal jest wzmocnienie spójności, tzn. związków wewnątrz Wspólnoty Europejskiej i rozwój często jeszcze słabych regionów granicznych.

Przy realizacji projektu w ramach FMP obowiązują treści niniejszych Wytycznych.

Dodatkowo, w przypadkach nieuregulowanych niniejszymi Wytycznymi, po stronie polskiej i niemieckiej zastosowanie mają właściwe przepisy obowiązujące w danym kraju oraz zapisy Podręcznika beneficjenta Programu Współpracy INTERREG V A Brandenburgia – Polska 2014-2020.

Niemieckim wnioskodawcom dofinansowanie jest przyznawane na podstawie §§ 23 i 44 Krajowego Regulaminu Budżetowego Brandenburgii (LHO GBI) oraz przepisów administracyjnych do budżetu krajowego (VV-LHO), z uwzględnieniem odbiegających od tych uregulowań zapisów niniejszych Wytycznych.

W ramach Funduszu Małych Projektów nie będzie przyznawana pomoc publiczna w rozumieniu art. 107 i 108 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Do ewentualnych wyjątków będą miały zastosowanie przepisy o pomocy de minimis. W ramach Funduszu nie będą wspierane duże przedsiębiorstwa.

Na obszarze wsparcia Programu Współpracy INTERREG V A Brandenburgia – Polska 2014-2020 FMP wdrażany jest przez Euroregiony Pro Europa Viadrina oraz Sprewa-Nysa-Bóbr i ich biura. Są one odpowiedzialne za przyjmowanie, sprawdzanie, zatwierdzanie oraz rozliczanie wniosków i jednocześnie zapewniają lokalnym wnioskodawcom małych projektów solidną i kompetentną pomoc od momentu powstania idei projektu, poprzez złożenie wniosku, aż po jego realizację i rozliczenie.

II. Podstawy dofinansowania

W odniesieniu do projektów realizowanych w ramach Funduszu Małych Projektów zastosowanie znajdują następujące zasady:

1. Cele projektów

Celem Funduszu Małych Projektów jest wspieranie dalszego rozwoju i pogłębianie współpracy partnerskiej w celu wzmocnienia wzajemnego zaufania i pokonywania mentalnych, kulturowych oraz językowych barier, w szczególności poprzez:

- Wspieranie polsko-niemieckich przedsięwzięć i spotkań w celu lepszego poznania się mieszkańców pogranicza, ich historii, teraźniejszości, języka, kultury i tradycji;
- Działania służące przełamywaniu stereotypów w kontaktach polsko-niemieckich oraz promowaniu równości i niedyskryminacji;



- Działania służące wzmocnieniu zdolności instytucjonalnych regionalnych organów samorządowych, urzędów, innych instytucji publicznych oraz wspieraniu współpracy szkół, uczelni wyższych, stowarzyszeń i innych podmiotów społeczeństwa obywatelskiego;
- Działania służące zwiększaniu atrakcyjności transgranicznej obszaru wsparcia i promocja jego mocnych stron, takich jak np. krajobraz, atrakcje turystyczne, szczególne możliwości rekreacyjne oraz sztuka i kultura;
- Działania w zakresie wyzwań związanych z rozwojem demograficznym;
- Przygotowanie dalszych transgranicznych projektów;
- Tworzenie trwałych sieci partnerskich w różnych dziedzinach oraz działania służące obiecaniu nowych, wspólnych kierunków działania.

2. Działania kwalifikowalne

Kwalifikowalne są wszystkie działania, podczas których spotkanie ludzi z obu stron granicy pozostaje w centrum transgranicznych aktywności, w tym np.:

- Spotkania, konferencje, zawody, imprezy sportowe i kulturalne, seminaria, wymiany, szkolenia, itd.;
- Projekty w ramach partnerstw komunalnych;
- Działania służące poprawie znajomości języka sąsiada;
- Opracowywanie transgranicznych koncepcji, badań i analiz naukowych;
- Tworzenie wspólnych systemów informacji i promocji, oznakowywanie szlaków turystycznych;
- Elementy inwestycyjne stanowiące wyposażenie, które są nieodzowne do wdrożenia współpracy i osiągnięcia celów projektów, w uzasadniony sposób konieczne do osiągnięcia celu szczegółowego „Wzmocnienie transgranicznej współpracy instytucji i obywateli we wszystkich aspektach życia publicznego” oraz jeśli są oceniane jako integralny element współpracy.

Z dofinansowania wykluczone są:

- projekty mające wyłącznie na celu tworzenie dzieł sztuki,
- zakup dzieł sztuki,
- działania partyjno-polityczne,
- spotkania religijne o nieekumenicznym charakterze,
- działania inwestycyjne i małe elementy infrastrukturalne
- projekty służące wyłącznie nauce języka.

3. Dziedziny wsparcia

Planowane projekty realizowane mogą być w następujących dziedzinach wsparcia:

1. kultura i dziedzictwo kulturowe
2. sport
3. turystyka
4. oświata i kształcenie
5. opieka zdrowotna i sprawy socjalne
6. gospodarka i nauka
7. ochrona środowiska i ekologia
8. współpraca administracji publicznej
9. energia i ochrona środowiska



4. Grupa docelowa

Grupą docelową projektów realizowanych w ramach FMP są mieszkańcy obszaru wsparcia, niezależnie od wieku, narodowości, płci, orientacji politycznej i religijnej, zainteresowań, stopnia wykształcenia i stanu zdrowia.

5. Beneficjenci

Uprawnionymi beneficjentami FMP są:

- jednostki samorządu terytorialnego / komunalnego (województwo, powiaty, gminy, miasta), ich zrzeszenia, związki i instytucje im podległe
- europejskie ugrupowania współpracy terytorialnej
- organy administracji rządowej / landowej i instytucje im podległe
- zarządzający i administrujący wieloprzestrzennymi obszarami chronionymi takimi jak parki narodowe, przyrodnicze i krajobrazowe oraz rezerwaty biosfery
- państwowe gospodarstwa leśne i ich jednostki organizacyjne
- euroregiony
- podmioty prowadzące placówki edukacyjne, kształcenia zawodowego i doksztalcania
- instytucje aktywizacji gospodarczej / placówki wspierające rozwój przedsiębiorczości i innowacyjność, np. izby
- placówki naukowe
- instytucje kultury
- instytucje sportowe
- podmioty lecznicze działające w publicznym systemie ochrony zdrowia i jednostki systemu ratownictwa medycznego
- osoby prawne pożytku publicznego, np. fundacje, stowarzyszenia
- organizacje pozarządowe, np. związki zawodowe, organizacje ochrony środowiska i zajmujące się sprawami społecznymi

6. Partnerzy i uczestnicy

W realizacji projektu bierze udział minimum 2 partnerów (z Niemiec i z Polski).

W imprezach i spotkaniach z reguły powinno brać udział minimum 20 osób. Udział polskich i niemieckich uczestników powinien być odpowiedni i wynosić z reguły 50% ogólnej liczby uczestników.

7. Kwalifikowalność wnioskodawcy

Co do zasady działania w ramach projektu powinny być realizowane przez partnerów mających siedzibę w polskiej i brandenburskiej części obszaru wsparcia/Euroregionu, który obejmuje:

- po stronie polskiej całe województwo lubuskie z podregionami gorzowskim i zielonogórskim,
- po stronie niemieckiej trzy powiaty - Märkisch-Oderland, Oder-Spree, Spree-Neiße oraz miasta wydzielone Frankfurt nad Odrą i Cottbus.

W uzasadnionych przypadkach możliwa jest realizacja działań przez partnerów mających siedzibę poza obszarem objętym Programem (niemniej jednak w Polsce lub w Niemczech), o ile przyniosą one jednoznaczną korzyść oraz stanowią wartość dodaną dla obszaru wsparcia.

III. Regulacje finansowe

Kwalifikowalne są wyłącznie wydatki, które są bezpośrednio związane z polsko – niemieckim przedsięwzięciem i są konieczne do zrealizowania celów projektu.

Koszty muszą być realne i odpowiadać cenom rynkowym zgodnie z zasadami oszczędnego i gospodarnego wydatkowania środków unijnych.



Europäische Union
Europäischer Fonds
für regionale Entwicklung



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

Koszty są kwalifikowalne, jeśli zostały poniesione w okresie realizacji projektu określonym we wniosku, a następnie w umowie o dofinansowanie tzn.: w okresie realizacji projektu muszą zostać także opłacone rachunki za wydatki.

Wyjątek stanowią konieczne koszty tłumaczenia treści wniosku projektowego.

Wnioskodawca do momentu podpisania umowy/wydanía decyzji o dofinansowanie realizuje projekt na własne ryzyko.

1. Wysokość dofinansowania

Procent dofinansowania wynosi maksymalnie 85% ogólnych kosztów kwalifikowalnych.

Całkowite koszty kwalifikowalne wynoszą maksymalnie 17.647,06 EUR, w uzasadnionych przypadkach maksymalnie 29.411,76 EUR.

Z reguły przyznana kwota dofinansowania może wynosić do 15.000,00 EUR. Projekty mogą otrzymać dofinansowanie w wysokości do 25.000 EUR, jeśli mają szczególne znaczenie dla współpracy polsko-niemieckiej na obszarze wsparcia. Takie znaczenie przypisywane jest projektom, które pod względem treści lub zasięgu terytorialnego w szczególny sposób przyczyniają się do osiągnięcia celów Koncepcji/Planu Rozwoju i Działania euroregionów lub/oraz posiadają przykładowy charakter dla dalszej integracji mieszkańców oraz dla współpracy administracji na obszarze wsparcia.

Budżet całkowity małego projektu nie może przekroczyć kwoty 35.000,00 EUR.

2. Wydatki kwalifikowalne w kategoriach kosztów.

Kwalifikowalne są w następujące wydatki:

1) Koszty personelu

Koszty personelu to koszty dotyczące personelu wnioskodawcy/beneficjenta, który jest bezpośrednio zaangażowany w realizację projektu. Personel może być zaangażowany na podstawie umowy o pracę w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy lub na podstawie umowy innej niż umowa o pracę (umowy cywilnoprawne).

Nie są kwalifikowalne koszty umów cywilnoprawnych osób, które są jednocześnie związane z beneficjentem umową o pracę.

Beneficjenci w ramach małych projektów mogą wybierać pomiędzy formą ryczałtową lub rozliczeniem na podstawie wydatków rzeczywistych, niezależnie od faktycznej wysokości wydatków na personel. Forma rozliczenia kosztów musi być określona na etapie wnioskowania i nie może ulec zmianie na kolejnych etapach realizacji wniosku.

a. Rozliczenie na podstawie ryczałtu

W przypadku wyboru formy ryczałtowej poniesione koszty personelu będą rozliczane w formie stawki ryczałtowej w wysokości 20% kwalifikowalnych wydatków bezpośrednich (Koszty ekspertów i usług zewnętrznych oraz podróży, zakwaterowania i wyżywienia oraz wyposażenia). Wraz z (pierwszym) raportem beneficjent projektu musi złożyć wiążące oświadczenie, że zatrudniał personel na rzecz projektu i że ponosił w związku z tym koszty personelu. Ponadto do rozliczenia nie wymaga się udokumentowania rzeczywistych wydatków personalnych objętych ryczałtem.

Warunkiem zatwierdzenia stawki ryczałtowej dla kosztów personelu jest wykazanie w uzasadnieniu budżetu w formie opisu konkretnych, związanych z projektem działań, że koszty personelu są konieczne do realizacji projektu.

Wypłata stawki ryczałtowej na koszty personelu następuje proporcjonalnie do wypłacanych środków pomocowych w ramach kategorii kosztów włączanych do podstawy obliczenia stawki ryczałtowej (Kat. 3 i 4).



Europäische Union
Europäischer Fonds
für regionale Entwicklung



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

b. Rozliczenie na podstawie kosztów rzeczywistych

Przy wyborze rozliczenia na podstawie rzeczywistych kosztów obowiązują następujące zasady:

- (1) Koszty personelu są kwalifikowalne tylko wtedy, gdy dotyczą one personelu bezpośrednio zatrudnionego przez partnera projektu. W celu realizacji projektu, Beneficjent projektu może zatrudnić nowy personel na podstawie umowy o pracę bądź umowy cywilnoprawnej lub oddelegować/zaangażować dotychczasowych pracowników do realizacji nowych zadań związanych z projektem.
- (2) Koszty personelu są kwalifikowalne w myśl zasad gospodarności i efektywności, gdy prowadzone w ramach projektu działania uzasadniają odpowiednie wynagrodzenie.

Dotyczy beneficjentów polskich: W przypadku dodatkowych zadań własnych pracowników istnieje możliwość dodatków do wynagrodzenia, nagród i premii.

W pozostałym zakresie zastosowanie znajdują odpowiednie zapisy *Podręcznik beneficjenta Program Współpracy INTERREG V A Brandenburgia – Polska 2014-2020 w ramach celu „Europejska Współpraca Terytorialna“ Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.*

2) Wydatki biurowo - administracyjne

Wydatki biurowe i administracyjne konieczne do realizacji projektu mają charakter kosztów pośrednich i będą rozliczane w formie ryczałtu. Stawka ryczałtowa wynosi 15% kosztów personelu wnioskodawcy.

Wydatki biurowe i administracyjne, które są niezbędne dla realizacji projektu, obejmują następujące koszty:

- czynsz za biuro;
- ubezpieczenie i podatki związane z budynkami, w których znajduje się personel, oraz z wyposażeniem biura (np. ubezpieczenie od pożaru, kradzieży);
- koszty eksploatacji (np. rachunki za elektryczność, ogrzewanie, wodę);
- materiały biurowe
- ogólna księgowość prowadzona w obrębie instytucji będącej beneficjentem;
- archiwa;
- konserwacja, sprzątanie i naprawy;
- ochrona;
- systemy informatyczne wraz z aktualizacjami (systemy, które zostały nabyte nie w bezpośrednim związku z realizacją projektu, a służące obsłudze administracyjno-biurowej projektu, i z których beneficjent korzysta bez względu na realizację projektu. Systemy informatyczne, służące bezpośrednio realizacji projektu ujmowane są w ramach kategorii 4);
- komunikacja (np. telefon, faks, Internet, usługi pocztowe, wizytówki);
- opłaty bankowe za otwarcie konta projektowego i zarządzanie nim;
- opłaty z tytułu transnarodowych transakcji finansowych;
- kawa/herbata/ciastka itp. na spotkania projektowe partnerów projektu. (Nie dotyczy usług cateringowych, które należy raportować w ramach kategorii „koszty ekspertów i usług zewnętrznych oraz podróży zakwaterowania i noclegu”).

Wraz z (pierwszym) raportem partner projektu składa wiążące oświadczenie, że w związku z realizacją małego projektu powstały koszty biurowe i administracyjne.

Należy mieć na uwadze, iż żaden z ww. wydatków nie może być przedstawiony do rozliczenia w sposób rzeczywisty.

Jeżeli w małym projekcie nie są ponoszone koszty personelu i w związku z tym brak podstawy do obliczenia stawki ryczałtowej dla kosztów biurowych i administracyjnych, dopuszczalne jest rozliczenie rzeczywiście poniesionych kosztów administracyjnych i biurowych.

Poza tym beneficjent nie ma obowiązku dokumentowania wydatków objętych ryczałtem.



Europäische Union
Europäischer Fonds
für regionale Entwicklung



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

3) Koszty ekspertów i usług zewnętrznych oraz podróży, zakwaterowania i wyżywienia

Umowy z własnymi pracownikami – tzn. z personelem zatrudnionym u beneficjenta w celu realizacji usług zewnętrznych w ramach projektu są niekwalifikowalne jako koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych.

Kwalifikowalne wydatki na pokrycie kosztów ekspertów zewnętrznych i kosztów usług zewnętrznych oraz kosztów podróży i zakwaterowania obejmują:

- koszty podróży (m.in. opłaty za korzystanie z publicznych środków transportu, wydatki na przejazdy grupowe, korzystanie z samochodów osobowych - zgodnie z prawodawstwem krajowym), posiłki, koszty zakwaterowania, dietyienne (w przypadku, gdy organizator spotkania/ seminarium/ konferencji itp. pokrywa część kosztów pobytu - np. poprzez zapewnienie posiłków - należy odpowiednio pomniejszyć przysługujące pracownikowi diety);
- opracowania lub badania (np. oceny, strategie, dokumenty koncepcyjne, projekty, podręczniki) (np. analiza ekonomiczno-finansowa, studium wykonalności.);
- kształcenie zawodowe, szkolenia;
- tłumaczenia;
- systemy informatyczne, opracowywanie, modyfikacja i aktualizacja stron internetowych (W tej kategorii wydatków są to systemy informatyczne, które są wykorzystywane bezpośrednio do realizacji projektu. W odróżnieniu od systemów informatycznych wchodzących w zakres kategorii wydatków biurowych i administracyjnych).;
- działania promocyjne i komunikacyjne, reklama i informacja związane z danym projektem;
- zarządzanie finansowe;
- usługi związane z organizacją i realizacją imprez lub spotkań (np. wynajem, catering lub tłumaczenie);
- uczestnictwo w wydarzeniach (np. opłaty rejestracyjne);
- opłaty za doradztwo prawne, opłaty notarialne, koszty ekspertów technicznych i finansowych, pozostałe opłaty za usługi doradcze i księgowo;
- prawa własności intelektualnej oraz opłaty na organizację zbiorowego zarządzania prawami autorskimi lub prawami pokrewnymi (opłaty ZAIKS);
- podróż i zakwaterowanie ekspertów zewnętrznych, prelegentów, przewodniczących posiedzeń i dostawców usług;
- inne specyficzne ekspertyzy i usługi niezbędne dla realizacji projektu.

Przykładowe wydatki w ramach małych projektów:

- tłumaczenie wniosku o dofinansowanie;
- polsko-niemieckie publikacje, analizy, koncepcje oraz prezentacje internetowe i mapy;
- przedmioty do ekspozycji, materiały informacyjne, systemy informacji i promocji (jeśli zaplanowany wydatek jest ewidencjonowany jako środek trwały wówczas należy go przyporządkować do kategorii 4 – Wydatki na wyposażenie);
- materiały robocze i dydaktyczne;
- koszty wynajmu na potrzeby wydarzenia/imprezy pomieszczeń oraz powierzchni, wyposażenia, np. scena, krzesła, stoły, sprzęt nagłośnieniowy i do tłumaczeń, dekoracja sali, sanitariaty;
- opłaty związane z realizacją imprezy, np. ZAIKS, plakatowanie;
- opłaty eksploatacyjne związane z wydarzeniem/imprezą, np. energia elektryczna, woda, wywóz nieczystości;
- koszty obowiązkowych ubezpieczeń dla uczestników imprezy, np. OC, NW;
- nagrody, puchary w konkursach organizowanych przez beneficjenta do 50,00 EUR za sztukę, do 2.500,00 EUR na projekt;
- prezenty o wartości poniżej 20,00 EUR związane z reklamą, komunikacją, działaniami informacyjno-promocyjnymi;



Europäische Union
Europäischer Fonds
für regionale Entwicklung



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

- wydatki związane z promocją, koszty przygotowania i druku wydawnictw, np. ulotek, ogłoszeń, plakatów, programów, prezentacji internetowych, plakietek, koszulek;
- koszty transportu;
- bilety wstępu;
- wydatki na referentów uznanych za ekspertów w swojej dziedzinie do 50,00 EUR za godzinę i do 300,00 EUR dziennie (kwalifikowalne są również konieczne koszty podróży, wyżywienia i zakwaterowania);
- wydatki na moderatorów, doradców i prowadzących warsztaty do 25,00 EUR za godzinę i do 200,00 EUR za dzień (kwalifikowalne są również konieczne koszty podróży, wyżywienia i zakwaterowania);
- wydatki na tłumaczy symultanicznych do 50,00 EUR za godzinę;
- wydatki na opiekunów, pośredników językowych, sędziów, pomocników do 15,00 EUR za godzinę;
- wydatki na obsługę medyczną (np. lekarze i sanitariusze);
- wydatki na ochronę (np. ochrona obiektu i usługi ochroniarskie);
- wydatki na występy nieprofesjonalnych artystów i grup artystycznych;
- koszty wyżywienia do 15,00 EUR dziennie na uczestnika;
- koszty noclegu do 45,00 EUR za nocleg dla jednego uczestnika. W wypadku kosztów ponad 25,00 EUR powinno zostać przedłożone dodatkowe uzasadnienie.

4) Wydatki na wyposażenie

Zakup wyposażenia jest kwalifikowalny, jeśli zakup ten jest niezbędny do realizacji projektu i jeśli nie jest wyłącznym przedmiotem wsparcia.

Zakup wyposażenia może zostać zatwierdzony do 20% całkowitych kosztów kwalifikowalnych (do max. 3.529,41 EUR w przypadku projektów z kwotą dofinansowania do 15.000,00 EUR i max. 5.882,35 EUR w przypadku projektów z kwotą dofinansowania do 25.000,00 EUR).

3. Wydatki niekwalifikowalne

Za wydatki niekwalifikowalne uznaje się m.in.:

- (1) rachunki i faktury, których wartość kwalifikowana nie przekracza 2,00 EUR,
- (2) prezenty z wyłączeniem tych o wartości poniżej 20 EUR związanych z reklamą, komunikacją, działaniami promocyjno-informacyjnymi; nagrody w konkursach organizowanych przez beneficjenta powyżej 50 EUR,
- (3) usługi świadczone i rozliczane pomiędzy uczestnikami projektu,
- (4) niewykorzystane ulgi (np. skonta, rabaty),
- (5) koszty związane z wahaniami kursów wymiany walut,
- (6) wydatki związane z finansowaniem (m.in. oprocentowanie debetu, usługi pośrednictwa, prowizje),
- (7) nałożone na partnera projektu grzywny, kary pieniężne, koszty procesowe,
- (8) zakup nieruchomości niezabudowanych lub zabudowanych, planowania zabudowy (planowanie przestrzenne),
- (9) przyłącza mediów w związku z budową obiektów publicznych,
- (10) zakup zwierząt,
- (11) koszty kalkulacyjne (np. pozostałe i nieprzewidywalne),
- (12) zakup dzieł sztuki i wydatków na inscenizacje komercyjne (np. pokaz sztucznych ogni)
- (13) honoraria dla profesjonalnych artystów (nie dotyczy to np. amatorskich chórów, zespołów dziecięcych, grup tanecznych itp.) oraz związanych z nimi wydatków (np. kosztów podróży, noclegu) z wyłączeniem uzasadnionych kosztów podróży (noclegu/wyżywienia),
- (14) podlegający zwrotowi podatek VAT,
- (15) kursy językowe z wyłączeniem j. polskiego, j. niemieckiego i j. angielskiego,



Europäische Union
Europäischer Fonds
für regionale Entwicklung



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

- (16) honoraria pracowników zatrudnionych u partnera projektu podlegających obowiązkowemu ubezpieczeniu społecznemu,
- (17) odprawy w przypadku zakończenia stosunku służbowego,
- (18) podwykonawstwo, które zwiększa wydatki w ramach projektu, bez przynoszenia wartości dodanej dla projektu,
- (19) podwykonawstwo, dla którego podwykonawcy nie przedstawili wszystkich wymaganych informacji koniecznych do przeprowadzenia kontroli i weryfikacji.
- (20) wkład niepieniężny,
- (21) transakcje przekraczające równowartość 15 000 EUR płacone gotówką (bez względu na liczbę wynikających z tej transakcji płatności),
- (22) success fee (np. premia dla współautora wniosku o dofinansowanie),
- (23) wynagrodzenie dla członków organów statutowych instytucji beneficjenta związane z wykonywaniem zadań statutowych,
- (24) indywidualnie ustalone umową premie i dodatki do wynagrodzenia, chyba że:
 - zostały przewidziane w regulaminie pracy i wynagrodzeń w danej instytucji,
 - zostały wprowadzone w danej instytucji 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,
 - mają zastosowanie do wszystkich pracowników beneficjenta, a zasady ich przyznawania są takie same dla osób zatrudnionych w projekcie i innych pracowników beneficjenta,
- (25) nagrody jubileuszowe
- (26) koszty składek i dobrowolnych opłat, które według przepisów krajowych nie są wymagane, chyba że:
 - zostały przewidziane w regulaminie pracy i wynagrodzeń w danej instytucji,
 - zostały wprowadzone w danej instytucji 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,
 - mają zastosowanie do wszystkich pracowników beneficjenta, a zasady ich przyznawania są takie same dla osób zatrudnionych w projekcie i innych pracowników beneficjenta),
- (27) koszty dodatkowych świadczeń chorobowych, które są płacone przez pracownika za pośrednictwem pracodawcy,
- (28) ekwiwalent za niewykorzystany urlop, jeśli nie wystąpiły przyczyny, które uniemożliwiły przyznanie takiego urlopu ze względu na jego ujemny wpływ na postęp działań w projekcie,
- (29) płatności na polski Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- (30) płatności z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla pracowników projektowych,
- (31) Podwójne dofinansowanie wydatków jest zakazane. Podwójne dofinansowanie oznacza w szczególności:
 - zwrot tych samych wydatków w ramach różnych projektów finansowanych ze środków unijnych, publicznych lub prywatnych,
 - dotacje w postaci pomocy bezzwrotnej z różnych źródeł (środki krajowe, środki unijne lub inne środki pomocowe) na wydatki w ramach projektu, których łączna wartość przekracza 100% kosztów kwalifikowalnych części lub całego projektu.
- (32) Specyficzne koszty w projekcie, które przed rozpoczęciem projektu były pokrywane w części lub całości przez wkłady finansowe osób trzecich (np. państwo, województwo lub gmina) nie mogą być wnioskowane z Programu Współpracy INTERREG VA Brandenburgia – Polska 2014-2020.

4. Wkład własny

Wkład własny beneficjenta może być finansowany ze środków własnych, środków trzecich, darowizn oraz dochodów. Dochód uzyskany w trakcie realizacji projektu musi być całkowicie lub częściowo przeznaczony na pokrycie wkładu własnego, określonego w budżecie projek-



Europäische Union
Europäischer Fonds
für regionale Entwicklung



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

tu. Planowana wysokość dochodu musi zostać ujęta w momencie składania we wniosku, a jego rzeczywista wysokość przedstawiona w ramach rozliczenia projektu.

IV. Realizacja projektów

Obowiązuje następujące postępowanie dot. realizacji projektów:

1. Doradztwo

Euroregiony Pro Europa Viadrina i Sprewa-Nysa-Bóbr prowadzą doradztwo, wspierają oraz szkolą wnioskodawców przy opracowaniu projektu od momentu powstania pomysłu na projekt, złożenia wniosku, poprzez jego zatwierdzenie przez właściwą Euroregionalną Komisję Oceniającą (EKO) i realizację projektu aż do momentu zakończenia projektu i wypłaty refundacji.

2. Składanie wniosków

Wnioski o dofinansowanie z FMP składane są we właściwym miejscowo biurze Euroregionu.

 Euroregion Spree-Neiße-Bober	 Euroregion Pro Europa Viadrina
Büro in Deutschland / Biuro w Niemczech	
Euroregion Spree-Neiße-Bober Berliner Straße 7 D - 03172 Guben Fon: +49 (0) 35 61 / 31 33 Fax: +49 (0) 35 61 / 31 71 E-Mail: info@euroregion-snb.de Internet: www.euroregion-snb.de	Mittlere Oder e.V. Holzmarkt 7 D-15230 Frankfurt (Oder) Fon: (+49) 0335/ 66 594 -0 Fax: (+49) 0335/ 66 594 -20 E-Mail: info@euroregion-viadrina.eu Internet: www.euroregion-viadrina.de
Właściwe dla wnioskodawców z siedzibą w: powiecie Spree – Neiße i w mieście Cottbus.	Właściwe dla wnioskodawców z siedzibą w: powiatach Märkisch–Oderland i Oder–Spree oraz w mieście Frankfurt (Oder).
Biuro w Polsce / Büro in Polen	
Stowarzyszenie Gmin RP Euroregion "Sprewa-Nysa-Bóbr" ul. Piastowska 18 PL - 66-620 Gubin Fon: +48 68 455 80 50 Fax: +48 68 455 80 50 E-Mail: info@euroregion-snb.pl Internet: www.euroregion-snb.pl	Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu „Pro Europa Viadrina” ul. Nowa 5 PL-66-400 Gorzów Wlkp. Fon: (+48) 95 / 735 84 47 Fax: (+48)95 / 735 84 61 E-Mail: info@euroregion-viadrina.pl Internet: www.euroregion-viadrina.pl
Właściwe dla wnioskodawców z siedzibą w: powiatach krośnieńskim, nowosolskim, świebodzińskim, wschowskim, zielonogórskim, żagańskim, żarskim; w mieście Zielona Góra oraz gminach Cybinka i Torzym oraz Zbąszyń	Właściwe dla wnioskodawców z siedzibą w: powiatach gorzowskim, międzyrzeckim, słu-bickim, strzelecko-drezdeneckim, sulęcińskim (z wyłączeniem gminy Torzym) oraz w mieście Gorzów Wlkp.

Wnioski muszą być składane przed rozpoczęciem projektu. W celu zapewnienia poprawnej procedury weryfikacji oraz zatwierdzenia wniosku, jego złożenie powinno nastąpić zasadniczo



czo trzy miesiące przed rozpoczęciem projektu. Projekt może się rozpocząć najwcześniej w dniu zarejestrowania wniosku w biurze Euroregionu, jednak do momentu podpisania umowy/wydania decyzji o dofinansowaniu, projekt realizowany jest na ryzyko wnioskodawcy. Wnioski składane są ze wszystkimi załącznikami na obowiązujących formularzach. Formularze dostępne są na stronach internetowych Euroregionów.

3. Wybór projektów

Wniosek, po złożeniu we właściwym miejscowo biurze euroregionu, jest rejestrowany, a następnie sprawdzany pod względem formalnym, kwalifikowalności oraz merytorycznym. W przypadku złożenia błędnych lub niekompletnych dokumentów, beneficjent jest informowany o konieczności uzupełnienia, względnie poprawienia wniosku w określonym terminie. Jeśli wnioskodawca nie zastosuje się do zaleceń, może to spowodować odrzucenie wniosku.

Formalnie ocenie podlegają następujące kryteria:

- Czy wniosek dostarczony jest w oryginale?
- Czy wniosek jest kompletnie wypełniony?
- Czy wniosek został złożony w odpowiednim terminie?
- Czy wniosek jest podpisany przez wnioskodawcę?
- Czy wniosek jest wypełniony elektronicznie?
- Czy wnioskodawca i partner są kwalifikowalni do ubiegania o dofinansowanie?
- W ramach małych projektów, w których partnerzy projektu mają pochodzić spoza obszaru wsparcia, bądź w których dofinansowanie następuje poza obszarem wsparcia: Czy z dokumentacji projektowej wynika, że projekt przynosi korzyść przeważająco obszarowi wsparcia?
- Czy podany został czas realizacji projektu?
- Czy koszty są kwalifikowalne?
- Czy wnioskowana kwota dofinansowania nie jest większa niż 85% całkowitych kosztów kwalifikowalnych?
- Czy zostały spełnione 3 kryteria współpracy transgranicznej (wspólne przygotowanie projektu, wspólna realizacja projektu, wspólny personel)?

Wnioski niespełniające kryteriów formalnych są odrzucane.

Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez dwóch pracowników biura euroregionu.

Merytorycznie oceniane są następujące kryteria:

	<i>pracownik 1</i>	<i>pracownik 2</i>
<i>1. Projekt służy pogłębieniu współpracy partnerskiej w celu wykorzystania transgranicznych potencjałów i pokrywa się z celami Programu Współpracy.</i>		
<i>2. Efekt transgraniczny.</i>		
<i>3. Udział partnera/ów polskiego/ch lub niemieckiego/ch w realizacji projektu.</i>		
<i>4. Plan działań, jego przejrzystość i możliwość realizacji.</i>		
<i>5. Wymierny wkład projektu w osiągnięcie wskaźników FMP.</i>		



6. Konieczność i zasadność planowanych wydatków.		
7. W przypadku projektów o kwocie dofinansowaniu powyżej 15.000 EUR- szczególne znaczenie projektu dla współpracy polsko-niemieckiej.		

Każdemu kryterium nr 1-6 przyznawane są oceny według następującej skali:

- niedostatecznie
- zadowalająco
- bardzo dobrze

W przypadku projektów o wartości powyżej 15.000,00 EUR, kryterium nr 7 oceniane jest jako spełnione bądź niespełnione (tak/nie).

Ponadto, w oparciu o art. 107 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej oraz na podstawie rozporządzenia (UE) nr 1407/2013 sprawdzane jest, czy dany projektu podlega przepisom o pomocy publicznej, względnie o pomocy de-minimis.

Na podstawie oświadczenia wnioskodawcy kontrolowana jest również możliwość przyznania dofinansowania w kwocie brutto bądź netto.

W każdym euroregionie utworzona zostaje Euroregionalna Komisja Oceniająca (EKO), której przekazywana jest lista projektów wraz z dokumentacją projektową oraz wynikiem oceny merytorycznej projektu. EKO dokonuje wyboru małych projektów na podstawie oceny merytorycznej oraz własnej opinii i decyduje o wysokości dofinansowania. Komisja składa się z następujących członków:

- po trzy osoby wyznaczone przez zarząd lub konwent z polskiej oraz niemieckiej strony euroregionu jako członkowie z prawem głosu,
- jedna osoba zgłoszona przez Instytucję Zarządzającą z głosem doradczym.
- jedna osoba zgłoszona przez Koordynatora Krajowego z głosem doradczym,
- dwóch przedstawicieli spośród partnerów gospodarczych i społecznych oraz właściwych podmiotów reprezentujących społeczeństwo obywatelskie, w tym partnerów działających na rzecz ochrony środowiska, organizacje pozarządowe oraz podmioty odpowiedzialne za promowanie włączenia społecznego, równouprawnienia płci i niedyskryminacji, z głosem doradczym.

Osoba zgłoszona przez Instytucję Zarządzającą ma prawo głosu w przypadku projektów o kwocie dofinansowania powyżej 15.000 EUR.

Komisja ustanawia regulamin swej pracy oraz zatwierdza procedurę skargową. Głosowanie nad zatwierdzeniem projektu odbywa się zwykłą większością głosów. Komisja obraduje z reguły cztery razy w roku.

Na ocenę i wybór projektu przysługuje wnioskodawcy prawo skargi do właściwego partnera projektu parasolowego zgodnie z obowiązującą procedurą skargową dla FMP.

4. Kontraktacja

Po wyborze projektu do dofinansowania beneficjent wiodący zostaje poinformowany o decyzji Euroregionalnej Komisji Oceniającej oraz o ewentualnych warunkach. W razie potrzeby, wniosek jest odpowiednio korygowany. Ostateczna decyzja/ podpisanie umowy o dofinansowanie następuje z właściwym partnerem projektu parasolowego. W umowie o dofinansowanie określone są ogólne warunki dla projektu (okres realizacji projektu, warunki przyznania dofinansowania), jak i prawa i obowiązki beneficjenta wiodącego. Wniosek o dofinansowanie wraz z zawartym w nim budżetem projektu jest częścią umowy o dofinansowanie i stanowi podstawę dla późniejszej weryfikacji i kontroli w trakcie realizacji.

5. Realizacja projektu i obowiązek informacyjny

Okres realizacji projektu FMP nie powinien przekraczać z reguły 12 miesięcy.



Europäische Union
Europäischer Fonds
für regionale Entwicklung



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

Przy określaniu okresu realizacji projektu należy wliczyć czas przygotowania/zakończenia przedsięwzięcia. Beneficjent jest zobowiązany do informowania w odpowiedni sposób o dofinansowaniu z Unii Europejskiej. Na wszystkich materiałach, jakie powstają w ramach projektu (np. zaproszenia, ulotki, publikacje) należy informować o wsparciu Unii Europejskiej. Niezastosowanie się do tego obowiązku może skutkować redukcją kwoty dofinansowania. Wszystkie działania informacyjne i komunikacyjne partnerów projektu muszą zawierać informację o otrzymaniu wsparcia z EFRR i Programu, publikowaną w następujący sposób:

- symbol UE oraz odwołanie do Unii Europejskiej (zawsze w pełnym brzmieniu),
- odwołanie do Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
- logo Programu,
- logo właściwego Euroregionu:

Przykłady oznakowania:

Dla projektów polskich wnioskodawców, dla których właściwy jest Euroregion PRO EUROPA VIADRINA:



BB-PL
INTERREG VA
2014-2020



Euroregion
PRO EUROPA VIADRINA

„Redukować bariery - wspólnie wykorzystywać silne strony”
„Barrieren reduzieren - gemeinsame Stärken nutzen”

Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
Budżet państwa

Europäischer Fonds für regionale Entwicklung
Staatshaushalt der RP



Unia Europejska
Europäische Union

Dla projektów polskich wnioskodawców, dla których właściwy jest Euroregion Sprewa-Nysa-Bóbr:



BB-PL
INTERREG VA
2014-2020



Euroregion „Sprewa-Nysa-Bóbr”

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego
„Redukować bariery - wspólnie
wykorzystywać silne strony”



Europäische Union
Europäischer Fonds
für regionale Entwicklung
„Barrieren reduzieren
- gemeinsame Stärken nutzen”

W odniesieniu do działań informacyjno-promocyjnych obowiązują postanowienia w zakresie informacji i promocji *Programu Współpracy INTERREG VA Brandenburgia-Polska 2014-2020*, dostępne na stronie <http://interregva-bb-pl.eu/pl/dzialania-informacyjno-promocyjne/>.

6. Rozliczenie projektu

Wydatki w ramach projektu są prefinansowane przez wnioskodawcę.

Po zakończeniu projektu beneficjent składa w biurze Euroregionu rozliczenie projektu. Konieczne dokumenty rozliczeniowe dostępne są na stronach internetowych Euroregionów. Raport wraz z wnioskiem o płatność weryfikowany jest przy uwzględnieniu następujących kryteriów:

- czy raport jest poprawny od strony formalnej i rachunkowej,
- czy wydatki odpowiadają zatwierdzonemu projektowi i okresowi kwalifikowalności,
- czy faktury i dowody księgowe dotyczące poniesionych wydatków potwierdzają, że wydatki zostały rzeczywiście poniesione (z wyjątkiem rozliczania kosztów w sposób uproszczony- ryczałty),
- (przy uproszczonych rozliczeniach wydatków-ryczałty) czy spełnione są warunki wypłaty środków-stosowne oświadczenie,
- czy raport rzetelnie przedstawia postęp projektu i realizację wskaźników,
- czy wydatki są zgodne z dokumentami programowymi oraz umową o dofinansowanie i z załącznikami (m.in. wnioskiem o dofinansowanie),
- czy dochowana została zgodność z właściwymi dla danych wydatków przepisami unijnymi i krajowymi w celu zweryfikowania, czy wydatki są kwalifikowalne,



Europäische Union
Europäischer Fonds
für regionale Entwicklung



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

- czy istnieją poszlaki wskazujące na niezgodność z przepisami pomocy publicznej (o ile mają zastosowanie) oraz przepisami dotyczącymi zrównoważonego rozwoju, równości szans i niedyskryminacji,
- ewentualnie czy dochowane zostały przepisy unijne i krajowe w zakresie zamówień publicznych wraz z zasadami równego traktowania, przejrzystości i konkurencji,
- czy dochowane zostały przepisy w zakresie działań promocyjno-informacyjnych,
- czy dla wydatków poniesionych w walucie innej niż euro został wykorzystany miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez Komisję Europejską dla miesiąca, w którym sporządzony (podpisany) został raport z realizacji projektu.

Po sprawdzeniu rozliczenia, Euroregion – pod warunkiem, iż posiada wystarczające środki - zapewnia i wypłaca beneficjentowi szybką refundację w wysokości do 50% zatwierdzonych przez Euroregion środków z EFRR. Refundacja końcowa przekazywana jest przez Euroregion po otrzymaniu refundacji od Banku Inwestycyjnego Kraju Związkowego Brandenburgia.

7. Kontrola na miejscu

W trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu Euroregion - w szczególności np. w przypadku uzasadnionego podejrzenia nieprawidłowości - ma możliwość przeprowadzenia kontroli na miejscu (kontrola administracyjna lub wizyta monitorująca,).

8. Projekty własne Euroregionów

W ramach zadania FMP mogą być również realizowane małe projekty Euroregionów, jako tzw. małe projekty własne. Łączna wartość puli środków przeznaczonych na małe projekty własne nie może przekroczyć 5% planowanego we wniosku projektowym budżetu FMP, przeznaczonego na realizację małych projektów.

Małe projekty własne powinny spełniać wszystkie warunki określone dla małych projektów. Zadania realizowane w ramach małych projektów własnych nie mogą dotyczyć zarządzania i obsługi administracyjnej projektu parasolowego.

Małe projekty własne są wnoszone do Wspólnego Sekretariatu i oceniane zgodnie z kryteriami obowiązującymi dla FMP. Zatwierdzenie wniosku odbywa się przez jednomyślną decyzję Instytucji Zarządzającej i Koordynatora Krajowego.

Dopuszczalna jest kontrola wydatków projektów własnych Euroregionów na zasadzie wzajemności, tzn. narodowo właściwe biura Euroregionu PRO EUROPA VIADRINA kontrolują projekty Euroregionu Sprewa-Nysa-Bóbr i odwrotnie, tak, aby zapewniony był rozdział roli beneficjenta i weryfikującego.