



Fundusz mikroprojektów w Euroregionie Silesia

Dziedzina wsparcia 3.3 Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej

Republika Czeska - Rzeczpospolita Polska

2007 - 2013

Wytyczne dla Wnioskodawcy

Wersja 2

11 marca 2008 r.

Zarządzanie Funduszem Mikroprojektów jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z budżetu państwa

„Inwestujemy w Waszą przyszłość”

SPIS TREŚCI

| | |
|---|-----------|
| DEFINICJE STOSOWANYCH POJĘĆ..... | 4 |
| 1. Fundusz mikroprojektów..... | 5 |
| 1.1 Historyczne Warunki Wyjściowe | 5 |
| 1.2 Zgodność z Celami i Priorytetami Programu..... | 5 |
| 1.3 Obszar Wsparcia Funduszu | 6 |
| 1.4 Partner FM i Administrator Funduszu | 7 |
| 1.4.1 Zadanie Administratora/ Partnera FM | 8 |
| 1.5 Ramy Finansowe Funduszu Mikroprojektów | 9 |
| 2. Zasady składania, oceny i wyboru projektów | 10 |
| 2.1 Określenie Kwalifikowalnych Wnioskodawców | 10 |
| 2.1.1 Kwalifikowalnymi wnioskodawcami w polskiej części Programu | 10 |
| 2.1.2 Mikroprojekty realizowane przez Jednostki Organizacyjne Wnioskodawcy – dotyczy polskich Wnioskodawców | 12 |
| 2.1.3 Kwalifikowalnymi wnioskodawcami w czeskiej części Programu..... | 12 |
| 2.2 Określenie Kwalifikowalnych Partnerów Projektu | 14 |
| 2.3 Określenie Kwalifikowanych Działań..... | 14 |
| 2.4 Wpływ Projektu na Środowisko Naturalne | 15 |
| 2.5 Typy Projektów..... | 15 |
| 2.5.1 Wspólne projekty:..... | 15 |
| 2.5.2 Samodzielnie projekty | 16 |
| 2.6 Harmonogram Projektu | 16 |
| 2.7 Wskaźniki Projektu | 17 |
| 2.8 Kwalifikowalność Wydatków | 17 |
| 2.8.1 Kwalifikowalność wydatków w czasie | 18 |
| 2.8.2 Podstawowe zasady kwalifikowalności | 19 |
| 2.8.3 Wydatki niekwalifikowalne..... | 19 |
| 2.9 Przychody Projektu | 22 |
| 2.10 Sposób Finansowania Projektu..... | 23 |
| 2.10.1 Zakaz podwójnego finansowania | 23 |
| 2.10.2 Pomoc publiczna..... | 23 |
| 2.11 Przygotowanie i Złożenie Wniosku Projektowego..... | 25 |
| 2.11.1 Formularz wniosku | 25 |
| 2.11.2 Załączniki wniosku | 26 |
| 2.11.3 Złożenie wniosku..... | 27 |
| 2.11.4 Udzielanie informacji, konsultacje | 29 |
| 2.12 Kontrola, Ocena i Wybór Wniosków..... | 29 |

Fundusz mikroprojektów w Euroregionie Silesia

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 2.12.1 | 1. etap – kontrola wymogów formalnych i kwalifikowalności, rejestracja | 29 |
| 2.12.2 | 2. etap – ocena jakości finansowej i rzeczowej oraz aspektów transgranicznych | 30 |
| 2.12.3 | 3. etap – wybór projektów, poinformowanie wnioskodawców | 30 |
| 3. | Zasady realizacji Projektu – zalecenia dla Odbiorcy Końcowego | 32 |
| 3.1 | Umowa o Finansowaniu | 32 |
| 3.1.1 | Zmiany projektu | 32 |
| 3.1.2 | Wcześniejsze zakończenie umowy | 33 |
| 3.2 | Realizacja Projektu | 34 |
| 3.2.1 | Wybór dostawcy, zamówienia publiczne | 34 |
| 3.2.2 | Promocja | 35 |
| 3.2.3 | Konto i księgowość projektu | 36 |
| 3.2.4 | Kontrole | 36 |
| 3.2.5 | Sprawozdanie końcowe z realizacji projektu | 37 |
| 3.2.6 | Wniosek o płatność , realizacja płatności | 37 |
| 3.2.7 | Trwałość projektu | 38 |
| 4. | Wykaz Załączników | 39 |
| 5. | Ewidencja zmian wprowadzanych do wytycznych dla wnioskodawcy | 40 |

DEFINICJE STOSOWANYCH POJĘĆ

Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR)

Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR) w zasadniczy sposób przyczynia się do osiągania celów w zakresie wspomagania rozwoju i zmian strukturalnych regionów, które są pod względem swojego rozwoju zacofane a ich przemianom gospodarczym i społecznym towarzyszą problemy strukturalne. Fundusz służy także do wspomagania rozwoju zrównoważonego oraz do tworzenia stałych miejsc pracy.

Fundusz Mikroprojektów (FM)

Fundusz Mikroprojektów (Fundusz) stanowi nieodłączny element Celu 3 Republika Czeska – Rzeczpospolita Polska. Fundusz Mikroprojektów umożliwia realizację projektów o mniejszym zakresie i wysokości dofinansowania z EFRR **od 2 do 30 tys.EUR**, przy czym całkowite koszty mikroprojektu mogą wynosić **maksymalnie 60 tys. EUR**.

Fundusze Strukturalne (FS)

Fundusze strukturalne są instrumentami Polityki Strukturalnej Unii Europejskiej. Ich zadaniem jest wspieranie restrukturyzacji i modernizacji gospodarek krajów UE. W ten sposób wpływa się na zwiększenie spójności ekonomicznej i społecznej Unii.

Instytucja Zarządzająca (IZ)

Organ administracji państwowej RCz (Ministerstwo Rozwoju Regionalnego Republiki Czeskiej) odpowiedzialny za całkowitą realizację POWT RCz-RP w okresie 2007-2013. Zadania realizuje na podstawie art. 60 Rozporządzenia Ogólnego.

Kontrolerzy

Podmioty mianowane przez kraje członkowskie zgodnie z art. 16 Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 w celu sprawdzania zgodności z prawem i prawidłowości wydatków wykazywanych przez każdego beneficjenta dofinansowania.

Koordinator Krajowy (KK)

Polski organ administracji państwowej (Ministerstwo Rozwoju Regionalnego Rzeczypospolitej Polskiej) odpowiedzialny za realizację POWT RCz-RP na swoim terytorium. Jest partnerem IZ. Konkretnie działania w ramach MRR RP zapewnia Departament Współpracy Terytorialnej.

Nieprawidłowość (naruszenie przepisów)

Za nieprawidłowość uważa się naruszenie przepisów WE, RCz lub RP (w tym warunków dla partnerów określonych w Umowie o dofinansowanie projektu, ewentualnie w innym dokumencie o podobnym charakterze), które określają sposób wykorzystania środków z budżetu UE lub źródeł publicznych RP lub łącznego budżetu EU w formie niedozwolonej pozycji wydatków. Tzn. chodzi o każde naruszenie warunków, na jakich środki z budżetu UE były przyznane Republice Czeskiej i Rzeczypospolitej Polskiej oraz każde naruszenie warunków, na jakich środki te i środki z krajowych budżetów publicznych zostały dalej przyznane poszczególnym partnerom.

NUTS

Terytorialne jednostki statystyczne. Międzynarodowy standard wprowadzony przez Urząd Statystyczny Wspólnot Europejskich we współpracy z pozostałymi organami UE na potrzeby klasyfikacji ujednoliconej zunifikowanej struktury jednostek terytorialnych.

Odbiorca końcowy (OK)

Podmiot, który składa i realizuje projekt w ramach FM. Na realizację tego projektu uzyskuje dofinansowanie od Partnera FM (euroregionu). Wnioskodawca Funduszu Mikroprojektów.

Projekt

Zespół czynności realizowany przez odbiorcę końcowego - (w ramach FM – zwany również mikroprojekt).

Zarządzanie i Administrowanie FM

Zarządzanie i administrowanie FM stanowi element programu (Cel 3, współpraca Transgraniczna). Ze względu na charakter FM, w ramach którego kompetencje decyzyjne oddelegowane są do poszczególnych Euroregionów (Partnerów FM) w systemie zarządzania i administrowania tego FM stworzono dodatkowo struktury, których zadaniem jest podejmowanie decyzji w sprawie wykorzystania środków i zapewnianie realizacji zarządzania i administrowania FM.

Partner FM i Administrator FM w Euroregionie Silesia

Funkcję Partnera FM i jednocześnie Administratora Funduszu Mikroprojektów w Euroregionie Silesia po stronie polskiej wykonuje: Stowarzyszenie Gmin Dorzecza Górnej Odry ul. Batorego 7, 47-400 Racibórz, Rzeczpospolita Polska, a po stronie czeskiej wykonuje: Euroregion Silesia - CZ Horní nám. 69, 746 26 Opava, Republika Czeska

1. FUNDUSZ MIKROPROJEKTÓW

1.1 HISTORYCZNE WARUNKI WYJŚCIOWE

Fundusz Mikroprojektów jest stanowi element Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Republika Czeska – Polska i swoim charakterem nawiązuje do zakończonego sukcesem programu czesko–polskiej współpracy CBC Phare – Wspólny Fundusz Małych Projektów i programu Inicjatywy Wspólnotowej INTERREG IIIA – Fundusz Mikroprojektów. W tych programach „Fundusz Małych Projektów” stanowił specjalne narzędzie do wsparcia mniejszych projektów na poziomie lokalnym. W ramach programu Phare CBC (1999 – 2003) chodziło o projekty nieinwestycyjne z maksymalną dotacją 50 000 EUR (wyjątkiem był jedynie program Phare CBC 2000, kiedy wspólny Fundusz Małych Projektów był również przeznaczony do finansowania mniejszych projektów inwestycyjnych z dotacją do 300 000 EUR). W programie IW INTERREG IIIA (2004 – 2006) Fundusz Mikroprojektów był przeznaczony do wsparcia projektów maksymalną dotacją 20 000 EUR. W związku z tym, iż wcześniejsze doświadczenia pokazały, że przystąpienie w formie funduszu jest skutecznym mechanizmem wsparcia małych przedsięwzięć i umożliwia elastyczne wykorzystywanie środków na wsparcie projektów z niewielkimi budżetami, ale pod względem znaczenia niezwykle efektywnych dla nawiązywania i rozszerzania kontaktów między partnerami z obu stron granicy, narzędzie to zostało również włączone do Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Republika Czeska - Polska 2007 – 2013 jako samodzielny obszar wsparcia i zostało na niego wydzielonych 20% środków finansowych z tego programu.

1.2 ZGODNOŚĆ Z CELAMI I PRIORYTETAMI PROGRAMU

Globalnym celem Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej RCz – RP (Programu) jest **wsparcie społeczno-ekonomicznego rozwoju terytorium czesko – polskiego pogranicza przez wzmacnianie jego konkurencyjności i spójności oraz promocja partnerskiej współpracy jego mieszkańców**. Ten cel globalny jest realizowany za pośrednictwem czterech osi priorytetowych. Fundusz Mikroprojektów (Fundusz) jest jednym z obszarów wsparcia Osi Priorytetowej III *Wsparcie współpracy społeczności lokalnych*. Celem tej osi priorytetowej jest **wspieranie współpracy transgranicznej w zakresie rozwoju kontaktów międzyludzkich, inicjatyw społecznych, imprez kulturalnych i rekreacyjno-edukacyjnych oraz współpracy jednostek administracji publicznej i organizacji świadczących usługi publiczne**. Fundusz Mikroprojektów obejmuje specyficzny cel: **Stymulację rozwoju społeczności lokalnej za pośrednictwem wsparcia działalności lokalnych podmiotów**. Szczegółowo - **Wzmacnianie kontaktów transgranicznych mieszkańców**.

Zgodnie z celem globalnym i specyficznymi celami Programu głównym celem Funduszu jest rozwijanie i wspieranie rozwoju współpracy między społecznościami po obu stronach granicy, a przede wszystkim poprawa stosunków kulturalnych, społecznych i ekonomicznych. Wsparcie inicjatyw lokalnych może pomóc wzmocnić endogeniczne czynniki rozwoju terytorialnego, stymulować zdolność lokalnych aktorów do określenia potrzeb rozwojowych i reagowania na nie poprzez lepsze formułowanie projektów rozwojowych, łącznie ze wzmacnianiem możliwości tworzenia większych projektów współpracy transgranicznej.

Fundusz Mikroprojektów stanowi elastyczne narzędzie realizacji najmniejszych projektów Programu, które jest ukierunkowane na małe, nieinwestycyjne i drobne projekty inwestycyjne o znaczeniu transgranicznym. Fundusz Mikroprojektów przeznaczony jest przede wszystkim dla projektów z Osi priorytetowej III Programu, ale może być też wykorzystany do składania małych projektów należących tematycznie do I. i II. osi priorytetowej.

[illegible]

- obszar NUTS III Kraj Morawsko-Śląski – teren powiatów Opawa, Nový Jičín, Ostrawa.

- część obszaru NUTS III Opolski – województwo opolskie - powiat głubczycki
- część obszaru NUTS III Rybnicko-Jastrzębski – województwo śląskie – powiat raciborski, rybnicki, wodzisławski – część (Pszów, Radlin, Rydułtowy, Wodzisław Śląski, Gorzyce, Lubomia, Marklowice, Mszana), powiat grodzki Rybnik i powiat grodzki Żory

Terytorialne określenie siedziby wnioskodawcy i miejsca realizacji projektu

Kwalifikowany wnioskodawca musi posiadać osobowość prawną oraz siedzibę na obszarze działania właściwego Partnera FM po danej stronie granicy.

Miejsce realizacji projektu jest ograniczone do całego terytorium Republiki Czeskiej i Rzeczypospolitej Polskiej, przy czym każdy projekt musi mieć jednoznacznie wpływ na obszar wsparcia Programu, a we wniosku konieczne jest oddzielne podanie działań realizowanych poza obszarem wsparcia Programu. Wyjątkiem mogą być projekty Partnera FM, których celem jest promocja turystyki i które mogą być realizowane poza terytorium obu krajów w przypadku ich zatwierdzenia przez Euroregionalny Komitet Sterujący.

1.4 PARTNER FM I ADMINISTRATOR FUNDUSZU

Funkcję Partnera FM sprawują Euroregiony, ew. stowarzyszenia miast i gmin danego regionu. Administratorem Funduszu może być bezpośrednio podmiot Partnera FM lub inny podmiot bezpośrednio upoważniony przez Partnera FM.

Funkcję Partnera FM i jednocześnie Administratora Funduszu w Euroregionie Silesia wykonują następujące stowarzyszenia:

po czeskiej stronie:

Euroregion Silesia-CZ

Horní nám. 69, 746 26 Opava, Česká republika

tel. : +420 553 756 220, +420 553 756 243

e-mail : euroregion.silesia@opava-city.cz

www.euroregion-silesia.cz

i

po stronie polskiej:

Stowarzyszenie Gmin Dorzecza Górnej Odry

ul. Batorego 7, 47-400 Racibórz, Polska

tel. : +48 32 415 64 94 fax.: +48 415 30 95

e-mail : info@euroregion-silesia.pl

www.euroregion-silesia.pl

Oba stowarzyszenia pełnią funkcję Administratora/Partnera FM na podstawie zawartego Porozumienia o współpracy, przy czym każde ze stowarzyszeń odpowiada za prawidłowe pełnienie tej funkcji po swojej stronie granicy, a jednocześnie stowarzyszenie Euroregion Silesia-CZ pełni funkcję Partnera Wiodącego odpowiedzialnego za ogólną koordynację realizacji Funduszu po obu stronach granicy.

1.4.1 Zadanie Administratora/ Partnera FM

W stosunku do wnioskodawców, ew. odbiorców końcowych Partnera FM/Administrator wykonuje następujące czynności:

Faza przygotowania wniosków

- przekazywanie informacji o Funduszu łącznie z terminami posiedzeń Euroregionalnego Komitetu Sterującego
- świadczenie pomocy metodycznej przy przygotowaniu wniosków

Faza przyjmowania, kontroli i rejestracji wniosków

- przyjmowanie wniosków na określonym terytorium administracyjnym (patrz rozdz. 1.3.)
- kontrola wymogów formalnych i kwalifikowalności wniosków (patrz rozdz. 2.12.1.)
- rejestracja wniosków spełniających wymogi formalne i kwalifikowalności (patrz rozdz. 2.12.1.)

Faza oceny i wyboru wniosków

- zapewnienie oceny wniosków przez regionalnych ekspertów (Panel Ekspertów), zgodnie z kryteriami podanymi w tych wytycznych (patrz rozdz. 2.12.2.)
- kontrola kwalifikowalności wydatków
- przygotowanie dokumentów na posiedzenie Euroregionalnego Komitetu Sterującego (patrz rozdz. 2.12.3.)

Faza po podjęciu decyzji przez Euroregionalny Komitet Sterujący

- poinformowanie wnioskodawców, których wnioski zostały rozpatrzone pozytywnie/negatywnie (patrz rozdz. 2.12.3.)
- przygotowanie i zawarcie umowy o finansowaniu projektu z wnioskodawcami, których wnioski zostały przyjęte – odbiorcami końcowymi (patrz rozdz. 3.1.)

Faza realizacji projektów

- bieżąca rzeczowa, finansowa i formalna kontrola projektów, kontrole na miejscu (patrz rozdz. 3.2.4.)
- rozpatrywanie ew. wniosków dot. Zmiany projektu (patrz rozdz. 3.1.1.)

Faza zakończenia projektów

- świadczenie pomocy metodycznej przy przygotowaniu wniosków o płatność i Raportów końcowych za mikroprojekt
- zatwierdzanie raportów końcowych (patrz rozdz. 3.2.5.)
- kontrola dokumentów księgowych przedłożonych w ramach wniosku o płatność (patrz rozdz. 3.2.6.)
- złożenie zbiorczych Wniosków o płatność na podstawie zatwierdzonych wniosków o płatność poszczególnych odbiorców końcowych (patrz rozdz. 3.2.6.)
- przesłanie środków finansowych EFRR na konta odbiorców końcowych (patrz rozdz. 3.2.6.)

Faza po zakończeniu projektów

- przeprowadzenie kontroli ex-post i kontroli trwałości

1.5 RAMY FINANSOWE FUNDUSZU MIKROPROJEKTÓW

Na Fundusz Mikroprojektów przyznano 20% środków z Programu, czyli łączną sumę 43 891 869 EUR na cały okres programowania. Suma ta dalej jest podzielona na alokacje dla obszarów poszczególnych Partnerów FM.

Dla obszaru podlegającego Euroregionowi Silesia (patrz rozdz. 1.3) na cały okres oprogramowania do dyspozycji jest:

| Euroregion Silesia | Całkowite koszty na mikroprojekty (w EUR) | z tego | |
|--------------------|---|------------------|----------------------|
| | | EFRR (85%) | Inne źródła (15%) |
| czeska część | 3 063 000 | 2 603 550 | 459 450 |
| polska część | 3 900 000 | 3 315 000 | 585 000 |
| Łącznie | 6 963 000 | 5 918 550 | 1 044 450 |

Wielkość wsparcia z Funduszu:

Minimalne i maksymalne wartości dotyczące dofinansowania dla poszczególnych projektów, w ramach programu (FM) wynoszą:

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

Łączne wydatki kwalifikowane projektu mogą wynosić maksymalnie **dwukrotność** maksymalnej sumy wsparcia z Funduszu **tzn. 60 000 EUR**.

Finansowanie projektu:

Po czeskiej stronie:

maks. 85% z ERDF

15% z własnych środków wnioskodawcy

Po stronie polskiej:

maks. 85% z EFRR

10% z budżetu państwa Rzeczypospolitej Polskiej

5% z własnych środków wnioskodawcy

Uwaga:

Euroregionalny Komitet Sterujący zastrzega sobie prawo do podjęcia decyzji o obniżeniu dofinansowania, o ile oceni wydatki projektu jako nadmiernie wysokie.

2. ZASADY SKŁADANIA, OCENY I WYBORU PROJEKTÓW

Rozdział ten określa zasady dla wnioskodawców w fazie składania, oceny i wyboru projektów dla podanego programu.

2.1 OKREŚLENIE KWALIFIKOWALNYCH WNIOSKODAWCÓW

2.1.1 Kwalifikowalnymi wnioskodawcami w polskiej części Programu

| | Główne typy beneficjentów | Podstawowe akty prawne regulujące funkcjonowanie |
|----|--|---|
| 1. | Jednostki samorządu terytorialnego wszystkich szczebli (województwa, powiaty, gminy) (jst) oraz ich związki i stowarzyszenia | Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001, nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2001, nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. 2001, nr 142, poz. 1590 z późn. zm.). |
| 2. | Jednostki organizacyjne jst posiadające osobowość prawną | m.in. Ustawa z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. 1997, nr 9, poz. 43 z późn. zm.). |
| 3. | Podmioty, w których większość udziałów lub akcji posiadają jednostki samorządu terytorialnego lub ich związki i stowarzyszenia. | Ustawa z dn. 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2005, nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001, nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2001, nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. 2001, nr 142, poz. 1590 z późn. zm.). |
| 4. | Organy administracji rządowej, w tym np. Prokuratura, Policja, Straż Pożarna, Straż Graniczna, służby celne, centra zarządzania kryzysowego. | m.in. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. 1998, nr 91, poz. 577) Tekst jednolity: Dz. U. 2001, nr 80, poz. 872 z późn. zm. |
| 5. | Ochotnicza Straż Pożarna Górskie Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe Wodne Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe | m.in. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz.U. 1996 nr 25 poz. 113 z późn. zm.), Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. 2003, nr 96, poz. 873 z późn. zm.) Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz.U. 1989, nr 20, poz. 104 z późn. zm.) (Tekst jednolity: Dz. U. 2001, nr 79, poz. 855) |
| 6. | Publiczne Zakłady Opieki Zdrowotnej ¹ | Ustawa z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz.U. 1991, nr 91, poz. 408 z późn. zm.) Tekst jednolity: Dz. U. 2007, nr 14, poz. 89) |
| 7. | Regionalne zarządy gospodarki wodnej | Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz.U. 2001 nr 115 poz. 1229 z późn. zm.). Tekst jednolity: Dz. U. 2005, nr 239, poz. 2019 z późn. zm. |
| 8. | Spółki wodne | Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz.U. 2001, nr 115, poz. 1229 z późn. zm.). |

¹ Z uwagi na ukierunkowanie POWT RCz-RP i rodzaj przedsięwzięć, które podlegają wsparciu Publiczne Zakłady Opieki Zdrowotnej są uprawnione do ubiegania się o wsparcie tylko w ramach trzeciej osi priorytetowej.

Fundusz mikroprojektów w Euroregionie Silesia

| | | |
|-----|--|---|
| | | Tekst jednolity: Dz. U. 2005, nr 239, poz. 2019 z późn. zm. |
| 9. | Przewoźnik kolejowy i zarządca infrastruktury kolejowej | Ustawa z dnia 16 grudnia 2005 r. o finansowaniu infrastruktury transportu lądowego (Dz.U. 2005, nr 267, poz. 2251), Ustawa z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym (Tekst jednolity: Dz. U. 2007, nr 16, poz. 94) |
| 10. | Parki narodowe i krajobrazowe/ podmioty zarządzające obszarami chronionymi | Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U. 2004, nr 92, poz. 880) |
| 11. | Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe i jego jednostki organizacyjne | Ustawa z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz.U.2005, nr 45, poz. 435 z późn. zm.) |
| 12. | Jednostki naukowe (tj. podstawowe jednostki organizacyjne szkół wyższych lub wyższych szkół zawodowych w rozumieniu statutów tych szkół, placówki naukowe Polskiej Akademii Nauk, jednostki badawczo-rozwojowe, międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów, jednostki organizacyjne posiadające status jednostki badawczo-rozwojowej, Polska Akademia Umiejętności, inne jednostki posiadające osobowość prawną i siedzibę w Polsce) Podmioty działające na rzecz nauki, konsorcjum naukowe, sieć naukowa. | Ustawa z dnia 8 października 2004 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. 2004, nr 238, poz. 2390 z późn. zm.) Ustawa z dnia 25 lipca 1985 roku o jednostkach badawczo-rozwojowych (D. U. 1985, nr 36, poz. 170 z późn. zm.) (Tekst jednolity: Dz. U. 2001, nr 33, poz. 388) |
| 13. | Szkoły wyższe | Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2005, nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) |
| 14. | Osoby prawne i fizyczne będące organami prowadzącymi szkoły i placówki | Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2004, nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) |
| 15. | Instytucje kultury | m.in. Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Tekst ujednolicony Dz.U. 2001, nr 13, poz. 123 wraz z późn. zm.) |
| 16. | Polskie Radio i Telewizja Polska oddziały regionalne | Ustawa z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiofonii i telewizji (Dz.U. 1993, nr 7, poz. 34 z późn. zm) |
| 17. | Placówki pomocy społecznej | Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2004, nr 64, poz. 593 z późn. zm.). Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 1997, nr 123, poz. 776 z późn. zm.). Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. 2006, nr 139, poz. 992 ze zm.). Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o cudzoziemcach (Tekst jednolity: Dz.U. 2006, nr 234, poz. 1694). |
| 18. | Fundacje stowarzyszenia | Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. 1989 Nr 20 poz. 104 z późn. zm.) |
| 19. | Izby Przemysłowo – Handlowe, izby gospodarcze, izby turystyczne, agencje rozwoju, inne agencje działające na rzecz przedsiębiorczości ² | Ustawa z dnia 30 maja 1989 r. o izbach gospodarczych. (Dz. U. 1989 nr 35 poz.195 z późn. zm.) i in. |

² Pod warunkiem, że można je uznać za podmiot publicznoprawny. Za podmiot publicznoprawny uważa się jakiegokolwiek podmiot, który: a) jest założony lub powołany w szczególnym celu zaspokajania potrzeb interesu ogólnego, który nie ma charakteru przemysłowego lub handlowego, b) posiada osobowość prawną oraz c) jest

| | | |
|-----|-------------------------|---|
| 20. | Organizacje pozarządowe | Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, póź. 873 z późn. zm.) |
|-----|-------------------------|---|

2.1.2 Mikroprojekty realizowane przez Jednostki Organizacyjne Wnioskodawcy – dotyczy polskich Wnioskodawców

Wnioskodawcy Funduszu Mikroprojektów w ramach POWT RCz-RP 2007-2013 muszą posiadać osobowość prawną, możliwa jest jednak realizacja mikroprojektów przez jednostki organizacyjne Wnioskodawcy jednakże:

- zatwierdzanie dokumentów wystawionych na jednostkę organizacyjną beneficjenta projektu w szczególności rachunki, faktury i inne dokumenty księgowe za wydatki ponoszone w ramach projektu wystawiane na jednostkę organizacyjną podległą właściwemu wnioskodawcy/beneficjentowi projektu mogą być uznawane przy wniosku o płatność, podobnie jak umowa cywilno-prawna zawarta przez taką jednostkę organizacyjną z osobami fizycznymi/pracownikami w ramach realizacji projektu zgodnie z zapisami przyjętego wniosku projektowego – wykaz zapisów, jakie powinny być uwzględnione we wniosku projektowym znajdują się w pkt. 2.12.1 tych Wytycznych.
- warunkiem zatwierdzenia ww. dokumentów, wystawionych na jednostkę organizacyjną beneficjenta, jest dołączenie do umowy o dofinansowanie oświadczenia beneficjenta, w którym stwierdza, że – z uwagi na strukturę organizacyjną – w jego imieniu występowała będzie jednostka organizacyjna, na którą wystawiane będą dokumenty finansowe i która może być podmiotem umów cywilno-prawnych w ramach realizacji projektu, może to dotyczyć np. urzędu gminy (podając nazwę jednostki realizującej projekt, adres, numer REGON lub / i NIP). Dodatkowo w celu szczegółowego określenia zadań Wnioskodawcy/Beneficjenta oraz zadań i zobowiązań jednostki organizacyjnej Wnioskodawcy należy złożyć porozumienia o współpracy. Wzory oświadczenia oraz porozumienia o współpracy stanowią kolejno Załączniki nr 6 i 7 do Wytycznych.

2.1.3 Kwalifikowalnymi wnioskodawcami w czeskiej części Programu

Kwalifikowalnymi wnioskodawcami w czeskiej części Programu są osoby prawne, które są:

- publicznoprawne lub
- kierowane przez publicznoprawne osoby prawne lub
- nie założone do osiągania zysku (non profit).

z siedzibą na określonym obszarze podlegającym danemu Zarządcy.

Lista kwalifikowalnych czeskich wnioskodawców jest podana w – Załączniku nr 10 do Wytycznych.

finansowany przeważnie przez państwo, organy regionalne lub lokalne albo inne podmioty publicznoprawne; lub jest przez te organy zarządzany; lub w jego organie administracyjnym, zarządzającym lub nadzorczym ponad połowa członków mianowana jest przez państwo, organy regionalne lub lokalne lub inne podmioty publicznoprawne

Każdy z wymienionych podmiotów musi ponadto:

- być bezpośrednio odpowiedzialny za przygotowanie i realizację projektu, nie może występować jako pośrednik,
- mieć stabilne i odpowiednie źródła finansowania, aby była zapewniona ciągłość istnienia ich organizacji przez cały czas trwania projektu,
- mieć zapewnione środki na pokrycie całkowitych wydatków projektu składanego do FM,
- mieć doświadczenie oraz móc wykazać swoje przygotowanie do zarządzania szeroką skalą czynności odpowiadających wielkości projektu, o którego dofinansowanie wnioskuje.

Dodatkowo kwalifikowalny wnioskodawca musi ponadto spełniać następujące warunki:

- w ciągu ostatnich 10 lat nie był w upadłości ani nadmiernie zadłużony, jego majątek nie był przedmiotem upadłości ani wniosek o ogłoszenie upadłości nie został odrzucony przez sąd ze względu na brak majątku, ani nie została wobec niego prawomocnie zarządzona egzekucja, a jego majątek nie jest zarządzany przez sąd lub zgodnie z ustawą, decyzją sądową lub administracyjną przez wskazaną do tego osobę,
- nie był prawomocnie skazany za wykroczenie lub podobny czyn o charakterze majątkowym lub podobnym,
- nie zalega z płatnościami składek z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych lub podobnych świadczeń i ma rozliczone wszelkie swoje zobowiązania w stosunku do RP, ew. RCz i wszystkich pozostałych państw członkowskich UE,
- nie ma zaległości podatkowych,
- nie był i nie jest włączony w nielegalną działalność szkodzącą lub zagrażającą interesom finansowym RP, ew. RCz, innego państwa członkowskiego UE bądź Wspólnot Europejskich,
- nie dopuścił się naruszenia umownych lub ustanowionych przez ogólnie obowiązujące przepisy prawne obowiązków, w związku z procedurą przetargową lub podobną procedurą lub w związku z udzielaniem, świadczeniem wsparcia, dotacji, subwencji itp.

Wnioskodawca musi razem z wnioskiem przedłożyć oświadczenie, że nie należy do żadnej z wyżej wymienionych kategorii (patrz rozdz. 2.11.2). (Załącznik nr 2 do Wytocznych – Załącznik A do Wniosku)

Fundusz jest otwarty dla wszystkich uprawnionych podmiotów na zasadach równości bez względu na członkostwo do różnych struktur terytorialnych.

Poszczególni Wnioskodawcy mogą składać więcej niż 1 wniosek projektowy.

Szczególna uwaga będzie poświęcona projektom przyjętym od Partnerów FM i organizacji bądź instytucji bezpośrednio z nim powiązanych, i to albo własnościowo, albo personalnie, wszystkie projekty będą kontrolowane przez odpowiednich Kontrolerów (patrz pkt.3.2.4).

2.2 OKREŚLENIE KWALIFIKOWALNYCH PARTNERÓW PROJEKTU

Obowiązkiem każdego wnioskodawcy jest posiadanie zagranicznego partnera(ów) do projektu. Zagranicznym partnerem musi być podmiot wymieniony na liście kwalifikowalnych wnioskodawców z partnerskiego kraju (Załącznik nr 10) i z siedzibą na terytorium krajów (województw) morawsko-śląskiego, ołomunieckiego, pardubickiego, kralovohradeckiego i libereckiego w Republice Czeskiej. Partner powinien być taki sam lub podobnego charakteru jak wnioskodawca albo powinien być logicznym partnerem projektu. W celu obiektywnej oceny tego partnerstwa faktyczna rola i włączenie tego czeskiego partnera(ów) w trakcie przygotowania i realizacji wnioskowanego projektu musi być szczegółowo opisana we wniosku projektowym i przez danego partnera(ów) potwierdzona.

Zasada partnera wiodącego w ramach Funduszu Mikroprojektów

Zasada partnera wiodącego nie jest obowiązkowa na poziomie poszczególnych projektów składanych przez wnioskodawców w ramach Funduszu Mikroprojektów (w przeciwieństwie do pozostałych projektów składanych w Programie).

2.3 OKREŚLENIE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ

Wykaz odpowiednich działań realizowanych w ramach Funduszu Mikroprojektów :

- Odnowa i ochrona zasobów kulturowych i dziedzictwa historycznego, np. drobnych zabytków, w tym budowli sakralnych (drogi krzyżowe, kapliczki, kalwarie, krzyże pokutne), fortyfikacji, obiektów historycznych, technicznych i turystycznych oraz znaczących elementów krajobrazu kulturowego,
- Rozbudowa i modernizacja infrastruktury turystycznej, np. ścieżek i szlaków rowerowych, ścieżek jeździeckich, ścieżek i szlaków turystycznych, tras narciarskich, lokalnych (leśnych) dróg i mostków (kładek), w tym instalacja wyposażenia (mapy, tablice informacyjne, miejsca do odpoczynku, zadaszenia, itd.),
- Zapewnienie całorocznej turystycznej dostępności obszaru,
- Rozwój oznakowania atrakcji i szlaków turystycznych,
- Wspieranie i promocja tradycyjnych i nowych produktów turystycznych (np. kuchni regionalnej, rzemiosł regionalnych)
- Organizowanie wspólnych imprez kulturalnych (festiwali, spektakli, wystaw, warsztatów artystycznych);
- Wspieranie projektów społeczności lokalnych w dziedzinie społecznej, kulturalnej i rekreacyjno-edukacyjnej;
- Projekty ukierunkowane na integrację społeczności w obszarze przygranicznym;
- Opracowanie analiz, studiów, strategii, programów itd. dla potrzeb rozwoju społeczno-gospodarczego obszaru pogranicza;
- Przygotowanie planów i dokumentacji wspólnych projektów (dokumentacje projektowe, plany zagospodarowania przestrzennego),
- Troska o przyrodę i krajobraz (odnowa ekosystemów i cech krajobrazowych, zachowanie różnorodności biologicznej, monitoring środowiska),
- Współpraca w zakresie podnoszenia oświaty prośrodowiskowej (imprezy edukacyjne, wymiana doświadczeń),
- Tworzenie wspólnych systemów na rzecz zapobiegania powodziom oraz systemów wczesnego ostrzegania,

- Promowanie współpracy transgranicznej oraz obszaru (np. przygotowanie publikacji, stron internetowych), również poza obszarem wsparcia;
- Organizacja kursów ukierunkowanych na zdobywanie, podnoszenie umiejętności zawodowych i kwalifikacji, znajomości języków, w tym wspieranie opracowania wspólnych programów nauczania,
- Transgraniczna współpraca szkół, organizacji młodzieżowych, wymiana młodzieży, studentów, uczniów, pracowników naukowych i dydaktycznych, w tym drobne projekty infrastrukturalne niezbędne do realizacji celów dziedziny wsparcia,
- Wspieranie przedsięwzięć edukacyjno-rekreacyjnych i wypoczynkowych (np. imprez sportowych);
- Wspomaganie działań podtrzymujących tożsamość i tradycje społeczności lokalnych;
- Rozwój systemów informacyjnych i komunikacyjnych (kioski i boksy informacyjne, tworzenie wspólnych baz danych),
- Działania związane z wykorzystaniem i stosowaniem ICT pod kątem realizacji wyżej wymienionych działań.

Ewentualne dalsze typy działań zalecamy konsultować z Partnerem FM.

Wsparcie nie może być przyznane na:

- działania bez faktycznego efektu transgranicznego lub bez udziału transgranicznego partnera,
- projekty zastępujące normalne finansowanie bieżącej działalności wnioskodawcy,
- powtarzalne projekty bez elementów innowacyjnych, przy czym za innowację nie jest uważana zmiana uczestników działań projektu lub zmiana miejsca realizacji. W przypadku powtarzających się projektów zalecamy skonsultowanie elementów innowacyjnych z Partnerem FM.

2.4 WPLYW PROJEKTU NA ŚRODOWISKO NATURALNE

W ramach PO RCz-RP 2007-2013 mogą być finansowane tylko takie projekty, które nie mają istotnego negatywnego wpływu na środowisko naturalne. Obowiązkiem każdego wnioskodawcy jest udokumentowanie, że warunek ten jest spełniony i projekt jest kwalifikowalny do dofinansowania. Sposób udokumentowania tego faktu zależny jest od właściwych krajowych przepisów prawa i różni się w zależności od charakteru projektu.

Sposób stosowany w Rzeczypospolitej Polskiej znajduje się w **Załączniku nr 8**.

2.5 TYPY PROJEKTÓW

W zależności od sposobu włączenia się zagranicznego partnera w przygotowania, realizację i finansowanie projektu rozróżniane są następujące typy projektów:

- wspólne
- realizowane samodzielnie.

2.5.1 Wspólne projekty:

- (a) mają jeden wspólny cel,
- (b) mają jedną grupę celową,

(c) ich czynności/działania w fazie planowania i realizacji są podzielone między partnerów po obu stronach granicy,

(d) wydatki na czynności/działania projektu są podzielone między partnerów po obu stronach granicy i są finansowane ze środków Programu,

(e) każdy z partnerów jest odpowiedzialny za prawidłową realizację swoich czynności/działań,

(f) ich przygotowanie i realizacja po przeciwnych stronach granicy odbywa się zawsze równolegle lub nawiązuje do siebie w bezpośrednio ze sobą uzgodniony sposób. Jeśli przygotowanie i realizacja projektu po obu stronach granicy odbywa się z pewnym odstępem w czasie (projekt wnioskodawcy nawiązuje do już wcześniej zrealizowanego projektu partnera z przeciwnej strony granicy) również jest to projekt wspólny.

We wniosku zawsze konieczne jest podanie danych projektu z drugiej strony granicy (nazwa wnioskodawcy, nazwa projektu, krótki opis projektu, budżet projektu).

W przypadku wspólnych projektów finansowanych z Funduszu po obu stronach granicy zwiększona uwaga będzie poświęcona budżetom poszczególnych części wspólnych projektu w czasie ich oceny i zatwierdzania, projektu umowy o finansowanie projektów, w czasie realizacji projektów i ich kontroli. **Konieczne jest unikanie nakładania się budżetu (finansowania).**

2.5.2 Samodzielnie projekty

Samodzielnie realizowane projekty są całkowicie lub w większej części realizowane jedynie po jednej stronie granicy i są całkowicie lub w większej części finansowane przez wnioskodawcę. Również te projekty muszą mieć podany wyraźny efekt transgraniczny i zadanie partnera zagranicznego przy przygotowaniu i realizacji projektu.

2.6 HARMONOGRAM PROJEKTU

Przez **przygotowanie projektu** rozumie się czas na opracowanie wniosku projektowego i obowiązkowych załączników. Termin na przygotowanie projektu nie jest w żaden sposób ograniczony.

Dla projektów z zatwierdzoną wysokością wsparcia ponad 10 000 EUR możliwe jest uznanie za kwalifikowalne wydatków na przygotowanie projektu w wysokości maks. 5% łącznych kosztów kwalifikowalnych, o ile powstały one po 1 stycznia 2007 r. i przed rejestracją projektu u danego Partnera FM i będą one spełniały wszystkie pozostałe kryteria kwalifikowalności (szczegółowo patrz rozdz. 2.8.1).

Przez **rozpoczęcie rzeczywistej (rzeczowej) realizacji projektu** rozumie się datę rozpoczęcia działań zmierzających do zrealizowania właściwej treści i celów projektu (np. przygotowanie konferencji, przygotowanie materiałów i nabór uczestników kursu językowego, rozpoczęcie prac budowlanych itp.). Wydatki związane z realizacją projektu są kwalifikowalne od daty rejestracji projektu u Partnera FM (patrz rozdz. 2.8.1. i 2.12.1).

Przez **zakończenie rzeczywistej (rzeczowej) realizacji projektu** rozumie się datę, kiedy partnerzy zakończyli wszelkie działania związane z właściwą realizacją projektu (np. wydanie i dystrybucja materiałów pokonferencyjnych, przekazanie zaświadczeń uczestnikom kursu językowego, odbiór budowy itp.).

Maksymalny czas trwania projektu w Euroregionie Silesia określa się **na 18 miesięcy**. Wszystkie projekty muszą być zakończone najpóźniej do 31 grudnia 2014 r.

Konkretny termin rzeczywistego (rzeczowego) rozpoczęcia i zakończenia zatwierdzonego projektu będzie podany w Umowie o finansowaniu projektu. Data ta jest wiążąca dla wnioskodawcy. Dlatego wnioskodawca powinien przy określaniu harmonogramu czasowego uwzględnić odpowiednią rezerwę czasową (np. gdyby doszło do opóźnienia prac budowlanych).

W uzasadnionych przypadkach możliwe będzie przedłużenie czasu realizacji projektu przez zmianę Umowy (np. aneks do umowy).

2.7 WSKAŹNIKI PROJEKTU

Wskaźniki na poziomie projektu – ich wartości są określone przez danego Wnioskodawcę zgodnie z zaplanowanymi przez niego działaniami (lista możliwych wskaźników stanowi Załącznik nr 15 do Wytycznych. Wartości wskaźników stanowią element Decyzji/Umowy, są więc wiążące. Ich realizacja będzie monitorowana za pośrednictwem raportów końcowych z realizacji projektu, przy czym ich niespełnienie będzie sankcjonowane.

2.8 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

Wydatki kwalifikowalne są regulowane:

- w rozporządzeniach organów Wspólnot Europejskich
- wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków
- decyzją instytucji zarządzającej Programu (Ministerstwo Rozwoju Regionalnego RCz – wydział regionalnej współpracy transgranicznej).

Rozporządzenia organów Wspólnot Europejskich

Wydatki kwalifikowalne ramowo określone zostały w:

- Rozporządzeniu Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 roku ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności,
- Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1080/2006 z dnia 5 lipca 2006 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
- 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 Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1080/2006 w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

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

Wytyczne kwalifikowalności

Zasady kwalifikowalności wydatków obowiązujące polskich wnioskodawców zostały zawarte w „**Wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków i projektów w ramach programów współpracy transgranicznej realizowanych z udziałem Polski w latach 2007-2013**” (zwanych dalej Wytycznymi kwalifikowalności), opracowanych zgodnie z Narodowymi Strategicznymi Ramami Odniesienia 2007-2013. Wytyczne dostępne są na

stronie www.interreg.gov.pl i obowiązują również Wnioskodawców realizujących projekty w ramach Funduszu Mikroprojektów.

Decyzją Instytucji Zarządzającej Programu

Instytucja Zarządzająca Programu, której funkcję pełni Departament Regionalnej Współpracy Transgranicznej MMR RCz, przy uwzględnieniu specyfiki programu operacyjnego postanowiła o modyfikacji zasad dotyczących wydatków kwalifikowalnych, ewent. o ich zaostreniu w niektórych przypadkach. **Zasady te są dla wnioskodawców wiążące.**

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

Kwalifikowalność zrealizowanych wydatków jest kontrolowana przez właściwego Partnera FM a następnie Kontrolera po zakończeniu realizacji projektu po przedłożeniu Wniosku o płatność oraz związanych z tym dokumentów i innej dokumentacji. W związku z tym może dojść do przewartościowania kwalifikowalności poszczególnych wydatków w stosunku do złożonego wniosku o dofinansowanie. Prawo do pokrycia wydatków wymienionych we wniosku i zatwierdzonych przez Euroregionalny Komitet Sterujący (EKS) nie powstaje automatycznie. Decydująca jest ocena Partnera FM/Kontrolerów w trakcie realizacji projektu i w trakcie poświadczania zgodności z prawem i prawidłowości zrealizowanych wydatków.

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

Zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków na poziomie Instytucji Zarządzającej

2.8.1 Kwalifikowalność wydatków w czasie

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

- wydatki poniesione przed zarejestrowaniem projektu w systemie informatycznym (data wystawienia faktury w przypadku tych wydatków jest wcześniejsza od daty zarejestrowania wniosku projektowego w systemie informatycznym). Wydatki te mogą powstać najwcześniej z dniem 1 stycznia 2007 r. Ich wysokość może wynosić najwyżej 5 % wydatków kwalifikowalnych projektu. Wydatki te muszą mieć charakter wydatków przygotowawczych³. **W ramach Funduszu Mikroprojektów wydatki na przygotowanie są kwalifikowalne tylko w przypadku projektów o wysokości dofinansowania przekraczającej 10 000 EUR.**⁴

- wydatki poniesione po zarejestrowaniu projektu w systemie informatycznym – wydatki te mogą powstać dopiero od dnia zarejestrowania wniosku projektowego w systemie

³ Chodzi o wydatki związane z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie, w tym obowiązkowych załączników wniosku i innych dokumentów niezbędnych do pomyślnej realizacji projektu, np. dokumentacja w zakresie postępowania budowlanego, studia będące podstawą wniosku o dofinansowanie, dokumentacja EIA, koszty podróży do partnera w czasie przygotowań i konsultowania projektu, koszty związane z postępowaniem przetargowym na wybór dostawcy zrealizowanym przed zarejestrowaniem projektu. itp. W ramach tych maks. 5% wydatków na przygotowanie nie można ująć żadnych wydatków poniesionych na wyposażenie, składniki majątku lub zapasy.

⁴ Chodzi o kwotę zatwierdzoną przez Euroregionalny Komitet Sterujący.

informatycznym, przy czym rejestracja w systemie informatycznym następuje po kontroli kryteriów formalnych i kwalifikowalności projektu. Data ta zostanie beneficjentowi (odbiorcy końcowemu) przekazana na piśmie przez Partnera FM. Wydatki o charakterze wydatków na przygotowanie (np. wydatki związane z postępowaniem przetargowym na dostawcę, które będzie realizowane dopiero w okresie po zarejestrowaniu projektu) mogą powstać również w okresie późniejszym, tzn. po dacie zarejestrowania projektu. Wydatki te nie są traktowane jako wydatki na przygotowanie (tzn. nie są wliczane do limitu 5% wydatków wymienionego w punkcie wcześniejszym), ale trzeba je pod kątem merytorycznym ująć w pozostałych pozycjach budżetu.

Ostateczny termin kwalifikowalności wydatków dla każdego projektu określa termin zakończenia realizacji oraz termin złożenia Sprawozdania końcowego i Wniosku o płatność. By dany wydatek uznany został za kwalifikowany, zdarzenie księgowe dotyczące tego wydatku⁵ musi mieć miejsce najpóźniej w dniu zakończenia realizacji i musi być przed złożeniem Wniosku o płatność zapłacony, co należy udokumentować. Termin zakończenia realizacji projektu nie może być w przypadku żadnego projektu (mikroprojektu) późniejszy niż dzień 31 grudnia 2014 roku a termin złożenia Wniosku o płatność nie może być w przypadku żadnego projektu (mikroprojektu) późniejszy aniżeli dzień 31 stycznia 2015 roku.

W ramach Programu **nie ma możliwości refundacji zakończonych już projektów (tzn. nie można złożyć projektu na zakończone już działania).**

2.8.2 Podstawowe zasady kwalifikowalności

Do podstawowych zasad dotyczących sprawdzania kwalifikowalności wydatków należą:

- wydatki muszą być zgodne ze wspólnotowymi i czeskimi (dla czeskich wnioskodawców) oraz polskimi (dla polskich wnioskodawców) przepisami prawa oraz z dokumentami programowymi,
- wydatki muszą być współmierne (muszą odpowiadać cenom zwyczajowym w miejscu i czasie), niezbędne i poniesione zgodnie z zasadą gospodarności, celowości i efektywności,
- wydatki muszą być identyfikowalne i możliwe do udowodnienia oraz udokumentowane dokumentami księgowymi⁶,
- wydatki muszą być zapłacone a zapłata udokumentowana przed refinansowaniem z Funduszy UE (za wyjątkiem amortyzacji, kosztów ogólnych i wkładu niepieniężnego).

2.8.3 Wydatki niekwalifikowalne

Wydatkami niekwalifikowalnymi są w szczególności:

- wydatki niezwiązane bezpośrednio z projektem,
- wydatki niespełniające zasad gospodarności, celowości i efektywności,
- wydatki nieodpowiadające zasadom kwalifikowalności w czasie wymienionym w podrozdziale powyżej,
- wydatki o całkowitym lub przeważającym oddziaływaniu poza regionem docelowym⁷,

⁵ Tzn. np. data wystawienia faktury.

⁶ Wydatki muszą być ostateczne oraz zaewidencjonowane w księgowości partnera w ewidencji analitycznej projektu z wyjątkiem wydatków na przygotowanie

⁷ Za region docelowy w przypadku programów współpracy transgranicznej Celu 3 uważa się obszar wsparcia Programu (patrz Rozdział 1.3 Wytycznych).

- ta część ceny nabycia gruntu, która przekracza 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, o ile Instytucja Zarządzająca nie zezwoliła w konkretnych przypadkach na zastosowanie wyższej stawki procentowej dla projektów dotyczących ochrony środowiska naturalnego,
- ta część ceny nabycia (gruntów, budowli, używanych urządzeń), która przewyższa cenę określoną przez rzeczoznawcę,
- wydatki na zakup gruntu, budowli, składników majątku, używanych urządzeń, na które było udzielone dofinansowanie z UE w okresie ostatnich pięciu lat przed zarejestrowaniem projektu,
- koszty ogólne (pośrednie), dotyczące ogólnego funkcjonowania organizacji bez powiązania przyczynowego z projektem,
- wydatki odpowiadające swoim zakresem kategorii kosztów nadzwyczajnych (chodzi np. o korekty kosztów poprzednich okresów obrotowych, rozliczenie roszczeń pracowników do wypłacenia odprawy w wyniku reorganizacji, odszkodowania za wypadki przy pracy, wydatki ponoszone na podstawie umowy przez dzierżawcę na doprowadzenie dzierżawionej rzeczy do stanu poprzedniego po zakończeniu okresu dzierżawy, itp.),
- koszty wynagrodzeń pracowników, którzy nie uczestniczą w realizacji projektu,
- w przypadku pracowników uczestniczących w realizacji projektu, ta część kosztów osobowych, która nie odpowiada nakładowi pracy pracownika w zakresie danego projektu,
- pozostałe wydatki związane z pracownikiem, których obowiązek ponoszenia nie ciąży na pracodawcach na podstawie odrębnych przepisów (np. dopłaty do dodatkowego ubezpieczenia emerytalnego, nagrody jubileuszowe itp.)⁸,
- wydatki na spory prawne,
- opłaty administracyjne i lokalne nie związane bezpośrednio z przygotowaniem i realizacją projektu,
- sankcje, kary i odsetki, ewentualnie inne wydatki o charakterze sankcji, wynikające z umów lub z innych tytułów,
- odsetki od kredytów i pożyczek,
- podatek od towarów i usług (VAT) lub jego część, jeżeli istnieje na mocy ustawy prawo do jego odliczenia,
- podatki bezpośrednie, podatek od nieruchomości, podatek od spadków i darowizn, podatek od środków transportu,
- cło,

Dalej IZ rozszerzyła listę wydatków niekwalifikowalnych o:

- opłaty za otwarcie i prowadzenie rachunku bankowego, jeżeli nie jest on otwarty tylko dla celów realizacji projektu,
- wkład niepieniężny, np. użyczenie gruntu, budowli, urządzeń, surowców, nieodpłatna praca ochotnicza itp., powyżej 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu po odliczeniu przychodów, przy czym w tym zawarta nieodpłatna praca ochotnicza nie może przekroczyć 5% całkowitych wydatków kwalifikowalnych po odliczeniu

⁸ W przypadku organizacji, które są na mocy ustawy zobowiązane do odpisów do Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w RP, wydatek ten jest kwalifikowalny.

przychodów. Wycenę nieodpłatnej pracy wolontariuszy w RCz określa się według systemu informatycznego w zakresie średniej płacy⁹, przy czym maks. cena nie przekroczy 150 CZK/godz. W RP – wobec braku aktualnych oficjalnych danych statystycznych – nieodpłatna praca wolontariusza powinna odpowiadać świadczeniu pracy o tym samym charakterze i w możliwie jak najbardziej zbliżonym terminie przez podmioty tego samego sektora, działające na wolnym rynku na zasadach konkurencji. Wycena pozostałego wkładu niepieniężnego w RCz, poza pracą ochotniczą, nastąpi według wyceny biegłego zgodnie z Podręcznikiem metodologicznym KW „Dokumentowanie świadczeń rzeczowych” (rozdział 4.2.5.). W RP wartość wkładu niepieniężnego poświadczana jest przez niezależnego rzeczoznawcę majątkowego w rozumieniu Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami lub upoważniony właściwy organ administracyjny. Beneficjent zobowiązany jest przedstawić dowody zrealizowania wkładu niepieniężnego i jego wysokości.,

- wynagrodzenia członków organów statutowych wynikające z tytułu pełnionych przez nich funkcji, tzn. z tytułu wykonywania czynności organu statutowego,
- ryczałtowe koszty ogólne (pośrednie)¹⁰,
- odpisy należności,
- wydatki na audyt projektu, o ile w Umowie nie ma bezpośrednio określonego obowiązku przeprowadzenia takiego audytu,
- wydatki na reprezentację poza (a) wydatkami Pomocy Technicznej oraz (b) wydatkami na posiłki, poczęstunek poniesionymi przez partnera, o ile są ponoszone zgodnie z celami projektu (np. posiłki w trakcie szkoleń i seminariów, Euroregionalnych Komitetów Sterujących itp.),
- zakup i amortyzacja samochodów osobowych¹¹,
- darowizny przekraczające wartość 500 CZK/szt. w RCz oraz 200 PLN/szt. w RP,
- darowizny do 500 CZK/szt. w RCz oraz do 200 PLN/szt. w RP, jeżeli nie mają żadnego znaczenia z punktu widzenia realizacji celów projektu oraz gdy nie są oznaczone zgodnie z zasadami promocji UE,
- nagrody w konkursach przekraczające wartość 500 CZK w RCz oraz 200 zł w RP,
- nagrody w konkursach do 500 CZK w RCz oraz do 200 zł w RP, jeżeli nie mają związku z danym projektem oraz gdy nie są oznaczone zgodnie z zasadami promocji UE,
- dostawy, które nie tworzą z punktu widzenia realizacji celów projektu żadnej wartości dodanej - chodzi o sytuację, kiedy dostawca tylko pośredniczy w zakupie towarów lub usług, które beneficjent mógł nabyć na takich samych warunkach, ale po cenie niższej bezpośrednio u producenta lub usługodawcy,

⁹ Statystyka regionalna kosztów pracy patrz <http://portal.mpsv.cz/sz/stat/vydelky>. System informatyczny podzielony jest wg poszczególnych krajów, przy czym wybór danego kraju zależy od miejsca wykonywania pracy przez danego wolontariusza. Jeżeli wolontariusz pracuje na terenie kilku krajów, wybierany jest ten kraj, w którym praca wolontariusza jest przeważnie wykonywana. Podstawę wyceny pracy wolontariusza stanowi każdorazowo wartość mediany dla wynagrodzenia za godzinę dla danej podgrupy zawodowej.

¹⁰ Oprócz wydatków na wynajem, zakup wody, paliw, energii elektrycznej, internet, usługi sprzątnia i konserwacji, opłaty telekomunikacyjne, artykuły korespondencyjne, wydatków na energię, które można wyliczyć poprzez zastosowanie odpowiedniej metody przy zastosowaniu planu uzasadnionego dla projektu.

¹¹ Amortyzacja samochodów osobowych stosowana przez Zarządzającego Funduszem Mikroprojektów stanowi wydatek kwalifikowalny.

- działania realizowane poza obszarem wsparcia, jeżeli nie są one dokładnie sprecyzowane we wniosku o dofinansowanie oraz gdy nie zostały one zatwierdzone przez Euroregionalny Komitet Sterujący,
- wynagrodzenia (płace) wykraczające poza ramy wynagrodzeń/płac u beneficjenta w przypadku, gdy jest stosowany udział z wypłacanych wynagrodzeń¹²,
- wynagrodzenia (płace) wykraczające poza ramy wynagrodzeń/płac zwyczajowych w regionie¹³ dla poszczególnych zawodów w przypadku, gdy prace są wykonywane na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło,
- wydatki na publikacje, o ile zawierają one nieodpłatne ogłoszenia i reklamy,
- wydatki na zakup składników majątku, wyposażenia itp., jeżeli nie są wykorzystane w całości na cele projektu. W tym przypadku można wnioskować o dofinansowanie tylko w zakresie adekwatnej części ceny nabycia odpowiadającej wysokości jej wykorzystania do celów projektu,
- wydatki na wszelkie przedsięwzięcia kulturalne i artystyczne, za wyjątkiem amatorskiej działalności artystycznej, współpracy lokalnych podmiotów niebiznesowych w zakresie kultury i sztuki jak np. organizacja wystaw transgranicznych, współpraca teatrów i muzeów itp.,
- **wydatki opłacone gotówką przekraczające wartość 500 EUR (przeliczone z innej waluty po kursie z Wniosku o płatność).**

Za wydatek niekwalifikowalny uważa się również:

- wydatek, którego beneficjent nie jest w stanie udokumentować właściwemu kontrolerowi czy to pod kątem konieczności jego poniesienia w ramach projektu, czy pod kątem uzasadnienia jego wysokości,
- wydatki, które nie były u beneficjenta rejestrowane w analityce ksiąg rachunkowych dla projektu a w dokumentach nie było jednoznacznie określone, jakiego projektu dotyczą¹⁴,
- wydatki na działania projektu, które nie spełniły warunków promocji określonych w Umowie,
- wydatki poniesione przy realizacji projektu, gdy beneficjent nie był w stanie obalić podejrzenia o konflikt interesów,
- wydatki, które były poniesione w innym okresie niż jest określone w Wniosku o płatność a spełniały warunki kwalifikowalności.

2.9 PRZYCHODY PROJEKTU

Z punktu widzenia sposobu uwzględniania przychodów, w Programie rozróżnia się dwa rodzaje przychodów:

¹² Obowiązuje w przypadku stosunków pracy zawartych na czas określony i nieokreślony.

¹³ W RCz: Regionalna statystyka kosztów pracy patrz <http://portal.mpsv.cz/sz/stat/vydelky>. System informacyjny podzielony jest według poszczególnych krajów, przy czym wybór danego kraju zależy od miejsca wykonywania pracy. Jeżeli osoba pracuje na terenie kilku krajów, wybierany jest ten kraj, w którym praca osoby jest przeważnie wykonywana. Podstawę wyceny pracy stanowi każdorazowo wartość mediany dla wynagrodzenia za godzinę dla danej podgrupy zawodowej.

¹⁴ Obowiązek prowadzenia analitycznych ksiąg rachunkowych projektu powstaje z dniem zarejestrowania projektu.

a) Przychody realizacyjne

Chodzi o przychody, które powstają w trakcie samej realizacji projektu (przykładowym projektem może być projekt, którego przedmiotem jest dofinansowanie festiwalu, w ramach którego pobierana jest opłata za wstęp. Opłata ta jest traktowana za przychód realizacyjny).

Przychody te nie są dla celów obliczenia dofinansowania w żaden sposób uwzględniane, ale są odliczane w pełnej wysokości od całkowitych wydatków kwalifikowalnych (ewent. od skorygowanej podstawy obliczenia dofinansowania – patrz poniżej).

A więc wnioskodawca ujmuje ich szacowaną wysokość bezpośrednio we wniosku o dofinansowanie (w aplikacji elektronicznej Benefit 7 w zakładce „Źródła finansowania” w polu „Przychody projektu”).

W składanym Wniosku o płatność ujmuje on faktyczną wysokość przychodów, które odliczane są od wydatków kwalifikowalnych. W przypadku, gdy przychody te są wyższe, niż przewidywano w momencie zawarcia Umowy całkowita wysokość dofinansowania będzie odpowiednio skorygowana (zmniejszona).

b) Przychody eksploatacyjne

Przychody eksploatacyjne to przychody powstające dopiero po zakończeniu projektu w wyniku użytkowania produktów projektu. Najczęściej będzie chodziło o przypadki projektów inwestycyjnych, w których z dofinansowania nabyto inwestycje, których późniejsze użytkowanie generuje przychody (zasady dot. tego rodzaju przychodów zostały określone w Wytycznych dla Wnioskodawców dla Programu pkt.4.3.5) .

2.10 SPOSÓB FINANSOWANIA PROJEKTU

Program nie umożliwia płatności zaliczkowych ani bieżącego pokrywania wydatków związanych z realizacją projektu ze środków Funduszu. Wnioskodawca już przy składaniu wniosku musi gwarantować zabezpieczenie pełnego finansowania przedłożonego projektu z własnych źródeł przez cały czas realizacji projektu, w formie oświadczenie (załącznik A Wniosku). W przypadku zatwierdzenia projektu do finansowania z FM odbiorca końcowy, podpisując umowę z Partnerem FM, potwierdza zdolność zapewnienia 100% finansowania projektu. Po zakończeniu projektu i przedłożeniu odpowiednich dokumentów w zakresie i w sposób podany w rozdz. 3.2.5. i 3.2.6. zostaną mu ze środków Funduszu **wstecznie** zwrócone koszty kwalifikowalne, maksymalnie do wysokości przyznanego dofinansowania.

2.10.1 Zakaz podwójnego finansowania

Projekt finansowany z POWT RCz-RP 2007-2013 nie może uzyskać dofinansowania z innego programu finansowanego ze źródeł Wspólnot Europejskich. Wraz z wnioskiem o dofinansowanie wnioskodawca musi złożyć oświadczenie (Załącznik nr 2 do Wytycznych – Załącznik A do Wniosku), że projektowi nie została przyznana pomoc finansowa z innego programu finansowanego ze źródeł Wspólnot Europejskich.

2.10.2 Pomoc publiczna

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

Fundusz mikroprojektów w Euroregionie Silesia

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

Z powyższych warunków zawsze spełniony jest pierwszy punkt. Spełnienie pozostałych kryteriów zależy od typu i charakteru danego projektu, obowiązuje jednak zasada, że tylko Komisja Europejska (KE) ma prawo do stwierdzenia a priori niespełnienia trzeciego i czwartego warunku. W przypadku, gdy spełnione są wszystkie cztery warunki, to pomoc publiczna jest pod kątem ustawodawstwa UE możliwa tylko wtedy, gdy udzielona jest zgodnie z zasadami określonymi w odpowiednich przepisach prawa.

Udzielający nie może udzielić niedozwolonej pomocy publicznej. Jeżeli taka sytuacja nastąpi i KE uzna taki przypadek za niedozwoloną pomoc publiczną, beneficjent ma obowiązek zwrócenia tej pomocy wraz z odsetkami na rzecz udzielającego dofinansowanie. Wnioskodawca ponosi odpowiedzialność prawną za przyjęcie niedozwolonej pomocy publicznej, ponieważ na niego będą ewentualnie nałożone sankcje taki sposób, że będzie musiał otrzymaną pomoc udzielającemu zwrócić.

W celu określenia pomocy publicznej nie jest decydujące, czy realizatorem projektu jest przedsiębiorca lub jednostka samorządu terytorialnego. Ważny jest charakter projektu (przedsięwzięcia) przy uwzględnieniu, czy beneficjent prowadzi w danym konkretnym przypadku działalność gospodarczą. Działalność gospodarcza polega na oferowaniu towarów i/lub usług na rynku, na którym dla danego produktu finalnego istnieje konkurencja, bez względu na formę prawną, strukturę własności, sposób finansowania, ewent. charakter non-profit danego podmiotu. Forma prawna wnioskodawcy nie jest więc istotna z punktu widzenia śledzenia występowania pomocy publicznej.

Decyzje, czy projekt podlega lub nie podlega zasadom dotyczącym pomocy publicznej, będą podejmowane w trakcie oceny projektu. Pod kątem pomocy publicznej projekt podlega ocenie jako całość, nie jako poszczególne części realizowane przez poszczególnych partnerów. Jeżeli Partner FM zidentyfikuje zagrożenie pomocy publicznej, natychmiastowo powiadomią o tym fakcie wnioskodawcę oraz zaproponują możliwe rozwiązanie.

W przypadku pomocy publicznej będą w ramach Funduszu stosowane wyłączenie wg zasady „de minimis” (Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z 15.12.2006 r. w sprawie stosowania artykułów 87 i 88 Umowy w sprawie pomocy de minimis).¹⁵

W razie stwierdzenia, że dany projekt podlega zasadom dotyczącym pomocy publicznej, Partner FM zwróci się na piśmie do wnioskodawcy, aby udokumentował w formie oświadczenia informacje dotyczące jakichkolwiek innych pomocy de minimis, które otrzymał w ciągu poprzednich dwóch lat fiskalnych i w bieżącym roku fiskalnym (okres stosowany do celów podatkowych). Wnioskodawca wypełnia dane oświadczenie i wysyła z powrotem do Partner FM. Partner FM upewnia się, czy wysokość udzielonego dofinansowania wraz z przyznanym już dofinansowaniem nie przekroczy określonego limitu. Beneficjenci mogą otrzymać ze źródeł publicznych do 85% całkowitych wydatków kwalifikowalnych zgodnie z zasadami dotyczącymi finansowania Programu. Nie ma więc konieczności zmniejszania dofinansowania. Jeżeli jednak beneficjent wnioskowałby o dofinansowanie, które by po zsumowaniu przekroczyło kwotę € 200 000 (€ 100 000 w sektorze transportu drogowego),

¹⁵ Całkowita wartość pomocy de minimis udzielona jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć w okresie trzech lat (rok fiskalny stosowany do celów podatkowych) łącznej kwoty € 200 000, a w przypadku transportu drogowego kwoty € 100 000, niezależnie od tego, czy jest ona przez państwo członkowskie przyznana w pełni lub częściowo ze źródeł finansowych Wspólnoty

należy to dofinansowanie skorygować w taki sposób, aby określony limit nie został przekroczony.

Do przeliczenia już udzielonego dofinansowania stosuje się kurs rynku dewizowego ogłoszony przez Europejski Bank Centralny (tj. kurs ogłoszony w części C Dziennika Urzędowego WE) obowiązujący na dzień udzielenia pomocy publicznej, ściślej mówiąc tym momentem jest data podpisania aktu prawnego, na podstawie którego jest udzielana (podpis decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania, ewentualnie umowy). Do tej wyjściowej kwoty dolicza się odpowiednią wysokość wskazaną we wniosku projektowym (ewent. wysokość skorygowana przez Partnera FM).

2.11 PRZYGOTOWANIE I ZŁOŻENIE WNIOSKU PROJEKTOWEGO

2.11.1 Formularz wniosku

Formularz Wniosku projektowego w ramach Funduszu musi zostać wypełniony przy wykorzystaniu aplikacji internetowej – BENEFIT 7 dla Funduszu mikroprojektów w Euroregionie Silesia (www.eu-zadost.cz), w której wnioskodawca wypełnia wszystkie informacje właściwe dla danego projektu. Niektóre pola są w BENEFIT 7 zdefiniowane jako obowiązkowe. Aplikacja nie pozwala na zapisanie ostatecznej wersji wniosku, jeżeli nie są one wypełnione. Wniosek musi być wypełniony w języku wnioskodawcy. W trakcie wypełniania wniosku w aplikacji internetowej BENEFIT 7 dla Funduszu Mikroprojektów Wnioskodawca posługuje się Instrukcją obsługi aplikacji, która znajduje się na stronie www.euroregion-silesia.pl.

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

Dodatkowe instrukcje dla jednostek Organizacyjnych Wnioskodawcy.

W celu szczegółowego określenia zadań Wnioskodawcy/Beneficjenta oraz zadań i zobowiązań jednostki organizacyjnej Wnioskodawcy (która nie posiada osobowości prawnej), która będzie realizowała mikroprojekt w imieniu Wnioskodawcy oprócz złożenia oświadczenia i dodatkowo porozumienia o współpracy Wnioskodawca musi również we wniosku projektowym wpisać:

- w „Opisie projektu” w pkt.1 „Uzasadnienie oraz opis projektu” krótka informacja, kto będzie realizował projekt (nazwa instytucji-jednostki organizacyjnej),
- w „Opisie projektu” w pkt.6 „Zabezpieczenie organizacyjne projektu” krótka informację, kto będzie w jego imieniu realizował projekt (wskazanie osób Wnioskodawcy i jednostki organizacyjnej),
- w „Trwałości” pkt. 1 „Instytucjonalna” wpisać, że trwałość będzie zapewniona przez Wnioskodawcę oraz jednostkę organizacyjną,
- Dodatkowo w dziale „B” pkt. 3 dotyczącym Koordynatora Projektu można wpisać osobę z jednostki organizacyjnej Wnioskodawcy, która będzie w imieniu tej Instytucji odpowiedzialna za projekt.

Formę papierowego wniosku projektowego wnioskodawca uzyskuje poprzez wydrukowanie właściwej wersji elektronicznej. Wzór formularza wniosku projektowego stanowi **Załącznik nr 1** niniejszych Wytycznych.

2.11.2 Załączniki wniosku

Razem z wnioskiem projektowym muszą być złożone wymagane załączniki:

Wnioskodawca z Rzeczypospolitej Polskiej:

1. Wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, Ewidencji Działalności Gospodarczej, Rejestru Stowarzyszeń, Fundacji lub innego dokumentu tej rangi

- dokument ten musi być załączony przez wszystkie instytucje sektora pozarządowego, których założenie jest potwierdzone wpisem do KRS. Aktualny wyciąg z właściwego rejestru nie może być sporządzony wcześniej niż 3 miesiące od daty widniejącej na ostatniej stronie wniosku.
- niniejszy załącznik nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego i innych jednostek sektora finansów publicznych (np. szkół publicznych, miejskich ośrodków kultury itd.), chyba, że prowadzą działalność gospodarczą.

2. Statut (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych)

3. Dokumentacja dla oceny kondycji finansowej wnioskodawcy:

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

W przypadku podmiotów nie zobowiązanych do sporządzania bilansu należy podać informacje określające obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem. Pozostali Beneficjenci są zobowiązani załączyć do wniosku bilans za ostatni rok.

Jeżeli projekt będzie realizowany przez więcej niż jednego partnera z Polski, każdy z nich (z zastrzeżeniem przypisu jw.) obowiązany jest załączyć bilans oraz rachunek zysków i strat.

Należy pamiętać, iż w związku z zasadą refundacji, wnioskodawca zobowiązuje się do poniesienia kosztów realizacji projektu, które następnie zostaną zrefundowane (dotyczy kosztów uznanych za kwalifikowalne). Rodzaj dokumentu potwierdzającego posiadanie środków zależy od typu beneficjenta, Partner FM może zażądać o przedłożenie (np. kopii podjętej uchwały budżetowej, uchwały bądź decyzji organu założycielskiego o zabezpieczeniu środków na realizację projektu przez jednostkę podległą, przy finansowaniu poprzez kredyt bankowy należy załączyć umowę o udzieleniu kredytu przez bank albo wiążącą promesę kredytową uzyskaną z banku, w innych przypadkach możliwe jest również załączenie kopii decyzji organu założycielskiego o zabezpieczeniu niezbędnych środków finansowych na realizację projektu bądź kopię wyciągu z konta bankowego).

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

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

4. Dokument upoważniający osobę, która podpisuje wniosek o dofinansowanie, do reprezentowania podmiotu lub oświadczenia w przypadku, gdy upoważnienie do reprezentowania podmiotu nie wynika z dokumentu dotyczącego osobowości prawnej

- (np. protokół posiedzenia rady, statut, protokół nominowania lub wyboru organu statutowego, pełnomocnictwo)
- 5. **„Oświadczenie wnioskodawcy do wniosku o dofinansowanie” – Załącznik nr 2 do Wytycznych (Załącznik A do Wniosku)**
W oświadczeniu Wnioskodawca zapewni finansowanie projektu w wysokości 100% kosztów całkowitych oraz złoży oświadczenia dotyczące innych założeń wynikających z Programu.
- 6. **„Źródła i doświadczenia wnioskodawcy” – Załącznik nr 3 do Wytycznych (Załącznik B do Wniosku)**
- 7. **„Szczegółowy budżet projektu” (w formie drukowanej i elektronicznej) – Załącznik nr 4 do Wytycznych (Załącznik C do Wniosku)**
- 8. **„Streszczenie projektu w języku czeskim” (w formie drukowanej i elektronicznej) – Załącznik nr 5 do Wytycznych (Załącznik D do Wniosku)**
- 9. **„Oświadczenia o reprezentowaniu Wnioskodawcy/beneficjenta przez jednostkę organizacyjną” – Załącznik nr 6 do Wytycznych (Załącznik E do Wniosku) – konieczne tylko w przypadku realizacji projektów przez Jednostki Organizacyjne Wnioskodawcy nie posiadającej osobowości prawnej,**
- 10. **„Porozumienie o współpracy” – dotyczy Instytucji reprezentowanych przez jednostki organizacyjne – Załącznik nr 7 do Wytycznych (Załącznik F do Wniosku) - konieczne tylko w przypadku realizacji projektów przez Jednostki Organizacyjne Wnioskodawcy nie posiadającej osobowości prawnej,**
- 11. **Wykaz obowiązkowych zaświadczeń, oświadczeń i raportów, które świadczą o tym, że realizowany projekt nie ma negatywnego wpływu na środowisko – Załącznik nr 8 do Wytycznych**
- 12. **W przypadku projektów budowlanych konieczne jest złożenie załączników wymienionych w – Załącznik nr 9 do Wytycznych**

2.11.3 Złożenie wniosku

Wnioskodawca przygotowuje do przedłożenia kompletny wniosek projektowy, który tworzy:

Kompletnie wypełniony wydrukowany wniosek projektowy, który jest wydrukiem z finalnie zapisanej aplikacji internetowej BENEFIT 7 Fundusz Mikroprojektów w Euroregionie Silesia **w 3 egzemplarzach, z których jeden będzie oryginałem**. Wszystkie egzemplarze wniosku będą zawierały wszystkie wymagane obowiązkowe załączniki. (Załączniki A,B,C,D oraz dokumenty założycielskie – KRS (*itp.*), Statut i dokumenty finansowe).

Obowiązkowy załącznik C „Szczegółowy budżet projektu” i załącznik D „Streszczenie projektu w języku czeskim” będą również złożone w jednym egzemplarzu w formie elektronicznej (na CD). Załączniki E i F będą wymagane przy realizacji projektów przez Jednostki Organizacyjne wnioskodawcy nie posiadające osobowości prawnej). Załącznik G – będzie wymagany do złożenia przed podpisaniem umowy o finansowaniu przez Wnioskodawców, których projekty zostały zatwierdzone przez EKS. Załączniki 8 i 9 w zależności od rodzaju projektu.

Jeśli wnioskodawca nie może przedłożyć jakiegokolwiek załącznika, musi zamiast tego załącznika dołączyć do wniosku jasne i jednoznaczne wyjaśnienie. Wnioskodawca może też przedłożyć jakikolwiek dodatkowy załącznik dokumentujący na przykład zabezpieczenie projektu, jego doświadczenie, przygotowanie projektu do realizacji itp. Listę wszystkich załączników należy podać w odpowiedniej zakładce aplikacji Benefit 7.

Fundusz mikroprojektów w Euroregionie Silesia

W przypadku, gdy któregoś z wymienionych załączników będzie brakowało, wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia.

Wszystkie strony wydrukowanego wniosku projektowego muszą być połączone, a ostatnia strona musi być podpisana przez wnioskodawcę, ew. jego organ statutowy lub jego uprawnionego przedstawiciela i partnera, ew. jego przedstawiciela statutowego lub upoważnionego przedstawiciela. Poszczególne obowiązkowe załączniki muszą być ponumerowane wg. listy załączników i zgodnie z tą listą ułożone.

Kompletny wniosek projektowy polski Wnioskodawca musi doręczyć **osobiście, listem poleconym, przesyłką kurierską lub za pośrednictwem innej podobnej usługi**, na adres:

Stowarzyszenie Gmin Dorzecza Górnej Odry

ul. Batorego 7

47-400 Racibórz

Wnioski doręczone w inny sposób (np. faksem lub e-mailem) lub doręczone na inne adresy zostaną odrzucone.

Wnioski projektowe są przyjmowane na bieżąco, od terminu ogłoszenia Funduszu Mikroprojektów w danym euroregionie, w czasie całej realizacji Programu.

Przy składaniu wniosków projektowych obowiązuje, że na każdym posiedzeniu Euroregionalnego Komitetu Sterującego (EKS) ¹⁶, które zdecyduje o przydzieleniu dotacji, zostanie określony termin (data i godzina), do kiedy konieczne jest doręczenie kompletnego wniosku projektowego, spełniającego wszystkie wymogi, do Partnera FM. Jedynie pod warunkiem dotrzymania tego terminu wnioskodawca będzie miał gwarancję, że jego projekt będzie rozpatrywany na tym posiedzeniu EKS. Termin ten będzie z reguły ustalany na **12 tygodni** przed planowanym posiedzeniem EKS. W wyjątkowych przypadkach EKS, ew. Partner FM, może zdecydować, że termin ten będzie krótszy ew. dłuższy.

Gdy tylko zostanie określony termin posiedzenia EKS i termin, do którego wnioski muszą być złożone, aby mogły być rozpatrywane na tym posiedzeniu, termin ten zostanie opublikowany na stronach internetowych Partnera FM - www.euroregion-silesia.pl.

W przypadku, gdy wniosek projektowy (łącznie ze wszystkimi wymaganymi załącznikami) nie zostanie przedłożony w określonym terminie, Partner FM nie może gwarantować jego rozpatrzenia na najbliższym posiedzeniu EKS.

Na każdym posiedzeniu EKS zostanie rozpatrzone sprawozdanie o stanie wykorzystania Funduszu Mikroprojektów w Euroregionie Silesia. EKS może podjąć decyzję o ograniczeniu łącznej wysokości wsparcia finansowego zatwierdzanego na projekty na kolejnym posiedzeniu, ew. w danym roku. Ograniczenie to będzie opublikowane na wyżej wymienionych stronach internetowych.

Po złożeniu wniosku projektowego przeprowadzana jest kontrola wymogów formalnych (patrz rozdz. 2.12.1.) i wniosek projektowy jest ewidencjonowany w systemie monitorującym MONIT 7+ (dalej system monitorujący). Przy zaewidencjonowaniu wniosku przydzielany jest mu nr (tzw. nr ewidencyjny projektu), o którym wnioskodawca jest informowany na miejscu, otrzymując Potwierdzenie o zaewidencjonowaniu wniosku projektowego, ew. jest ono wysłane pocztą. W ten sposób zapewniona jest ewidencja wszelkich dokumentów projektowych w systemie monitorującym.

¹⁶ Posiedzenia EKS będą się odbywały w zależności od potrzeb, z reguły 2-4 razy w roku.

2.11.4 Udzielanie informacji, konsultacje

Pytania można omawiać indywidualnie w czasie konsultacji, we wcześniej uzgodnionym terminie, w trakcie przygotowywania wniosku lub można je przestać e-mailem.

Adres e-mail: info@euroregion-silesia.pl

Tel : **032 415 64 94**

Pytania, które mogą dotyczyć też innych wnioskodawców (np. najczęściej zadawane pytania), razem z odpowiednimi i dodatkowymi informacjami będą publikowane na www.euroregion-silesia.pl

2.12 KONTROLA, OCENA I WYBÓR WNIOSKÓW

Proces oceny rozpoczyna się od doręczenia wniosku Partnerowi FM i kończy się decyzją Euroregionalnego Komitetu Sterującego.

2.12.1 1. etap – kontrola wymogów formalnych i kwalifikowalności, rejestracja

Kontrola wymogów formalnych

Po złożeniu wniosku Partner FM przeprowadzi kontrolę spełnienia wymogów formalnych. W przypadku osobistego doręczenia wniosku kontrola jest przeprowadzana w obecności osoby, która doręczyła wniosek. W pozostałych przypadkach kontrolę przeprowadzają zawsze dwaj pracownicy Partnera FM.

Kontrola odbywa się w formie TAK/NIE wg formularza Check-list znajdującego się w [Załącznik nr 11](#) do Wytocznych

Kontrola kwalifikowalności

Wnioski projektowe, które przejdą pozytywnie przez kontrolę wymogów formalnych, pracownicy Zarządcy sprawdzą pod względem kwalifikowalności. W kontroli udział biorą 2 pracownicy Zarządcy.

Kontrola odbywa się w formie TAK/NIE wg formularza Check-list znajdującego się w [Załącznik nr 12](#) do Wytocznych

Projekt będzie dalej przetwarzany, tzn. będzie kontynuowana jego ocena jedynie w przypadku, gdy spełni wymogi kontroli kwalifikowalności.

Jeśli doręczony wniosek nie spełnia wszystkich wymogów formalnych i kwalifikowalności, Partner FM wezwie na piśmie wnioskodawcę w celu uzupełnienia brakujących danych lub usunięcia niedostatków w ustalonym terminie tak, aby projekt mógł być dalej przetwarzany i po spełnieniu wszystkich dalszych wymogów rozpatrzony na najbliższym posiedzeniu EKS. W przypadku, gdy wnioskodawca nie uzupełni brakujących danych, Partner FM nie może gwarantować jego rozpatrzenia na najbliższym posiedzeniu EKS.

W check-listach wymogów formalnych i kwalifikowalności ([załączniki nr 11 i 12](#)) są podane kryteria, które są sprawdzane w trakcie kontroli. Zalecamy wnioskodawcom, aby przed

oddaniem skontrolowali wniosek projektowy zgodnie z tymi check-listami i w razie jakichkolwiek wątpliwości kontaktowali się z odpowiednim Partnerem FM.

Rejestracja projektu w systemie monitorującym

Po pozytywnej kontroli wymogów formalnych i kontroli kwalifikowalności wniosek projektowy jest **rejestrowany** przez Partnera FM w systemie monitorującym. O rejestracji i jej dacie wnioskodawca jest natychmiast informowany na piśmie. **Data ta określa początek kwalifikowalności wydatków na realizację projektu** (patrz rozdz. 2.8.1).

2.12.2 2. etap – ocena jakości finansowej i rzeczowej oraz aspektów transgranicznych

Regionalni eksperci

Ocena jakości finansowej i rzeczowej oraz aspektów transgranicznych projektu zostanie przeprowadzona przez regionalnych ekspertów. Eksperci regionalni muszą mieć kwalifikacje i doświadczenia odpowiadające działaniom wspieranym przez ten program (patrz rozdz. 2.3), znać region i problematykę programu. Regionalni eksperci są zatwierdzani przez odpowiednie organy właściwego Partnera FM. Każdy projekt będzie oceniany przez dwóch ekspertów, łączna ocena jakości projektu jest średnią arytmetyczną łącznej ilości punktów przydzielonych przez danych ekspertów. Przydziału projektów do oceny przez regionalnych ekspertów dokonuje Partner FM, przy przydzielaniu musi przestrzegać bezstronności ekspertów w stosunku do projektów.

Ocena będzie odbywała się na podstawie Karty oceny projektu, która stanowi **Załącznik nr 13** do Wytycznych

Lista projektów uporządkowanych wg ogólnej liczby uzyskanych punktów i lista projektów niezalecanych do dofinansowania, łącznie z odpowiednim uzasadnieniem, zostaną przedłożone Euroregionalnemu Komitetowi Sterującemu.

2.12.3 3. etap – wybór projektów, poinformowanie wnioskodawców

Euroregionalny Komitet Sterujący

Projekty rozpatruje i zatwierdza, ew. odrzuca Euroregionalny Komitet Sterujący (EKS). Zadania, skład i obrady EKS podlegają obowiązującemu Regulaminowi. *Regulamin Euroregionalnego Komitetu Sterującego Euroregionu Silesia* został zatwierdzony przez odpowiednie organy Euroregionu Silesia (Radę Euroregionu Silesia-CZ w dniu 05.02.2008 i Zarząd Stowarzyszenia Gmin Dorzecza Górnej Odry w dniu 04.03.2008) oraz Instytucję Zarządzającą (Ministerstwo Rozwoju Regionalnego RCz) i Koordynatora Krajowego (Ministerstwo Rozwoju Regionalnego RP).

EKS Euroregionu Silesia składa się z 22 głosujących członków (11 czeskich i 11 polskich) - z przedstawicieli miast i gmin danego czesko-polskiego regionu przygranicznego, przedstawicieli kraju i województwa, przedstawicieli obu Zarządców Funduszu i przedstawicieli pozostałych podmiotów o charakterze non-profit, przy czym każdy podmiot może być reprezentowany jedynie przez jednego członka. Posiedzenia EKS odbywają się z reguły 2-4x w roku w zależności od ilości złożonych projektów.

Euroregionalny Komitet Sterujący na podstawie dokumentów przedłożonych przez Partnera FM:

- rozpatruje i zatwierdza przedłożone projekty
- proponuje zmiany lub sprawdzenie przedłożonych projektów

- odrzuca niewłaściwe projekty

Przy rozpatrywaniu projektów EKS pracuje z listą projektów uporządkowanych wg łącznej oceny punktowej oraz listą niezalecanych projektów, łącznie z odpowiednim uzasadnieniem.

EKS ma możliwość:

- **zatwierdzić projekt** – projekt spełnia wszystkie kryteria i zostanie polecony do dofinansowania
- **zatwierdzić projekt z warunkiem/warunkami** - projekt zawiera mniejsze niedostatki, więc jest zatwierdzony warunkowo, tzn. pod warunkiem, że niedostatki te zostaną usunięte i dopiero potem zostanie zawarta umowa o finansowaniu
- **wstrzymać rozpatrywanie projektu** – projekt zawiera niedostatki, które uniemożliwiają jego zatwierdzenie z warunkiem/warunkami. Rozpatrywanie projektu jest wstrzymane, wnioskodawca jest wezwany do wprowadzenia poprawek i projekt jest następnie omawiany na kolejnym posiedzeniu EKS.
- **nie zatwierdzić projektu** – projekt zawiera znaczące niedostatki, które uniemożliwiają jego zatwierdzenie lub wstrzymanie,

EKS może zaproponować zmianę w budżecie lub treści projektu w przypadku, gdy projekt jest odpowiedni do dofinansowania, ale niektóre z wydatków budżetowych nie są optymalne do osiągnięcia wyznaczonego celu. Taki projekt może być zatwierdzony z warunkiem lub jego rozpatrywanie może być wstrzymane (patrz wyżej). Wnioskodawca nie ma możliwości odwołania się od decyzji EKS.

Poinformowanie wnioskodawców

Wnioskodawcy zostaną poinformowani na piśmie przez Partnera FM o decyzji Euroregionalnego Komitetu Sterującego w sprawie ich wniosku, w terminie do trzech tygodni od posiedzenia Euroregionalnego Komitetu Sterującego. Informacje o zatwierdzonych projektach zostaną opublikowane na www.euroregion-silesia.pl oraz na www.euroregion-silesia.cz

W informacji dla wnioskodawców, których projekty zostały przyjęte, zostaną podane ew. warunki określone przez EKS.

W informacji dla wnioskodawców, których projekty nie zostały przyjęte, będzie podana przyczyna nieprzyjęcia projektu. Jednocześnie z tą informacją wnioskodawcy zostaną przesłane 2 egzemplarze wniosku projektowego łącznie ze wszystkimi załącznikami.

3. ZASADY REALIZACJI PROJEKTU – ZALECENIA DLA ODBIORCY KOŃCOWEGO

Rozdział ten określa podstawowe zasady dotyczące wnioskodawcy, którego wniosek został przyjęty – tzw. Odbiorcy końcowego.

3.1 UMOWA O FINANSOWANIU

Po decyzji EKS o zatwierdzeniu wsparcia i spełnieniu ewentualnych warunków określonych przez EKS odbiorcy końcowemu zostanie zaproponowana umowa o finansowaniu projektu. Wzór standardowej umowy o finansowaniu projektu znajduje się w Załączniku nr 14 do Wytycznych. W umowie o finansowaniu są określone warunki, na jakich projekt będzie realizowany. Umowy z odbiorcami końcowymi zawierają odpowiedni Partnerzy FM.

Wysokość wsparcia

Maksymalna wysokość wsparcia zostanie określona w umowie zgodnie z decyzją EKS, przy czym suma ta opiera się o szacunkowy budżet. Faktyczna wysokość wsparcia zostanie określona dopiero po zakończeniu projektu i przedłożeniu końcowego rozliczenia projektu, przy czym maksymalna wysokości zatwierdzonego wsparcia nie można przekroczyć wartości określonej w umowie o dofinansowanie.

3.1.1 Zmiany projektu

Odbiorca końcowy ma obowiązek informować lub wnioskować o wszystkie zmiany projektu.

Nieistotne zmiany (informacja)

Za nieistotne zmiany są uważane zmiany, które:

- nie mają wpływu na właściwą treść i cele projektu (np. zmiana konta bankowego itp.)
- mają mały wpływ na treść i cele projektu (np. zmiana terminu przedsięwzięcia w ramach projektu itp.)
- przesunięcie środków między rozdziałami budżetowymi (kategoriami) do 15% z pierwotnej wartości kategorii, których to dotyczy. Ograniczenie to nie obowiązuje dla przesunięć w ramach rozdziałów budżetowych (kategorii) między podrozdziałami (podkategoriami), gdzie przesunięcia są dopuszczalne bez ograniczeń pod warunkiem, że nie wpłynie to na główne ukierunkowanie projektu.

W tych przypadkach wnioskodawca natychmiast poinformuje na piśmie Partnera FM, który dokona oceny zmiany. Jeśli nie ma wobec tej zmiany zastrzeżeń, opracuje protokół zmian, a jego kopię prześle wnioskodawcy. Partner FM ma prawo nie wyrazić zgody nawet na nieistotną zmianę budżetu, jeśli jest ona w sprzeczności z warunkami FM lub projektu (np. nieuzasadnione przesunięcie środków na zakup większej ilości, innego, droższego wyposażenia niż było planowane w projekcie itp.).

Zasadnicze zmiany (podanie)

Za zasadnicze zmiany są uważane zmiany, które:

- mają wpływ na treść, cele lub czas trwania projektu (np. redukcja liczby działań w ramach projektu, przedłużenie czasu trwania projektu itp.)
- mają wpływ na budżet projektu – chodzi o przesunięcie środków między rozdziałami budżetu (kategoriami) o więcej niż 15% pierwotnej wielkości któregośkolwiek z rozdziałów(kategorii) , których dotyczy.

Zasadnicze zmiany projektu wymagają zatwierdzenia przez Partnera FM i zmianę umowy o finansowaniu w formie aneksu do pierwotnej umowy. Podanie o zmianę umowy łącznie z odpowiednim uzasadnieniem musi być złożone do Partnera FM z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym, najpóźniej na 30 dni przed przeprowadzeniem rozważanych zmian projektu.

W przypadku zasadniczych zmian charakteru, struktury lub zakresu projektu zmianę musi zatwierdzić Euroregionalny Komitet Sterujący. W takim przypadku odbiorca końcowy musi przedłożyć podanie o zmianę umowy (o aneks) Partnerowi FM najpóźniej w terminie określonym do składania wniosków projektowych na dane posiedzenie Euroregionalnego Komitetu Sterującego zgodnie z rozdz. 2.12.3.

Jeśli Partner FM, ew. Euroregionalny Komitet Sterujący, zatwierdzi zmianę, prześle odbiorcy końcowemu informacje na piśmie o zatwierdzeniu tej zmiany i jednocześnie propozycję załącznika do umowy (aneksu).

Jeśli Partner FM, ew. Euroregionalny Komitet Sterujący, nie zatwierdzi zmiany, prześle odbiorcy końcowemu informacje na piśmie o niezatwierdzeniu tej zmiany, łącznie z uzasadnieniem jej nieprzyjęciem.

3.1.2 Wcześniejsze zakończenie umowy

Wcześniejsze zakończenie umowy ze strony odbiorcy końcowego

Odbiorca końcowy może kiedykolwiek wypowiedzieć umowę o finansowaniu, składając pisemne wypowiedzenie z dwumiesięcznym okresem wypowiedzenia. W przypadku wypowiedzenia umowy odbiorca końcowy nie ma prawa do jakiegokolwiek odszkodowania.

Wcześniejsze zakończenie umowy ze strony Partnera FM

Partner FM odstąpi od umowy bez wypłacenia jakiegokolwiek odszkodowania, jeśli odbiorca końcowy:

- nie spełni bez uzasadnienia któregoś ze zobowiązań określonych w umowie o finansowaniu i po pisemnym wezwaniu, aby wywiązał się z tych zobowiązań, tak nie uczynił ani nie podał zadowalającego wyjaśnienia w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia wysłania pisma;
- jest przedmiotem postępowania o ogłoszenie upadłości, likwidację, zarząd komisyjny ze strony sądu lub innej podobnej procedury określonej w ogólnokrajowych przepisach lub wytycznych;
- zmieni swoją formę prawną, bez opracowania na podstawie tego faktu załącznika do umowy;
- przeniesie lub sceduje umowę o finansowaniu i związane z nią płatności na osobę trzecią bez wcześniejszej zgody na piśmie Zarządcy Funduszu;

- dopuści się korupcji (to samo dotyczy też partnerów odbiorcy końcowego);
- nie spełni podstawowych wymogów dot. finansowej i rzeczowej kontroli projektu;
- dopuści się oszustwa finansowego.

Partner FM ma prawo do odstąpienia od umowy również w innych uzasadnionych przypadkach, kiedy istnieje zagrożenie niezrealizowania celów projektu.

3.2 REALIZACJA PROJEKTU

Odpowiedzialność za realizację projektu ponosi odbiorca końcowy. Realizacja projektu musi odbywać się zgodnie z warunkami określonymi w Umowie i jej załącznikach.

3.2.1 Wybór dostawcy, zamówienia publiczne

W przypadku, gdy część działań nie będzie realizowana przez odbiorcę końcowego ani jego partnera, ale na podstawie jednej lub kilku umów o dostawie towarów, usług lub prac budowlanych, odbiorca końcowy przy zawieraniu takich umów musi postępować zgodnie z krajowymi przepisami prawa.

Procedura po stronie polskiej Programu:

Po stronie polskiej partnerów obowiązuje ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. (Dz. U. z 2006 r. Nr 164 poz. 1163 z późn. zm.)

Zgodnie z aktualnym stanem prawnym w przypadku, gdy wartość zamówienia publicznego nie przekracza równowartości 14.000 euro zamawiający nie ma obowiązku dokonania wyboru wykonawcy w procedurach określonych przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 164 poz. 1163 z późn. zm.). Powyższe wynika z art. 4 pkt. 8 wskazanej ustawy.

Ustalenie równowartości 14.000 euro odbywa się na podstawie kursu ustalonego rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 maja 2006 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (miejsce publikacji: Dz. U. z dnia 24 maja 2006 r. Nr 87 poz. 610).

Należy pamiętać, że jednostki sektora finansów publicznych zobowiązane są na podstawie art. 35 ust. 3 pkt. 1 - 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) do dokonywania wydatków publicznych:

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

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

Za niedopuszczalne należy uznać praktyki zamawiającego, zmierzające do udzielenia kilku zamówień o wartości do 14.000 euro każde, o tym samym przedmiocie zamówienia, których wartość łącznie przewyższa równowartość kwoty wskazanej w art. 4 pkt. 8 Prawa zamówień

publicznych. Tego rodzaju postępowanie ze strony zamawiającego, może spowodować postawienie zarzutu dzielenia zamówienia publicznego.

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

Wnioskodawca ma obowiązek przechowywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją zamówienia publicznego zgodnie z instrukcjami zawartymi w rozdziale dotyczącym Przechowywania dokumentów.

Sposób wyboru dostawców będzie też zwięźle opisany w Raporcie końcowym z realizacji projektu.

3.2.2 Promocja

Odbiorca końcowy ma obowiązek zapewnienia projektowi odpowiedniej promocji i informowania opinii publicznej w odpowiedni sposób o tym, że dany projekt został wsparty ze środków Unii Europejskiej.

Opis działań promocyjnych oraz informacyjnych w celu zapewnienia promocji projektu i UE wnioskodawca musi podać w odpowiedniej części wniosku o wsparcie. Jednocześnie jest to jedno z kryteriów podlegających ocenie.

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

Działania informacyjne i promocyjne powinny zawierać następujące informacje:

- symbol Unii Europejskiej (zgodnie z normami graficznymi określonymi w załączniku I Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006) oraz powołanie się na Unię Europejską;
- logo Programu;
- umieszczenie zapisu "Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego" (EFRR); oraz w przypadku ubiegania się o współfinansowanie z budżetu państwa należy używać zapisu:
"Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z budżetu państwa"
- oświadczenie ustanowione Rozporządzeniem wykonawczym: **„Inwestujemy w Waszą przyszłość” – treść tego zapisu może ulec zmianie zgodnie z zatwierdzeniem przez IZ lub KK.**

W przypadku małych przedmiotów promocyjnych ostatnie dwa punkty nie są obligatoryjne, jednakże punkt pierwszy jest zawsze obligatoryjny.

Sposób prowadzenia działań promocyjnych zależy od rodzaju projektu.

W przypadku, gdy projekt polega na finansowaniu infrastruktury lub pracach budowlanych, beneficjent ma obowiązek postawienia w miejscu realizacji każdego projektu wielkowymiarowego panelu.

Takie panele reklamowe powinny zawierać wszelkie obowiązkowe dane (patrz powyżej), które zajmują co najmniej 25% powierzchni panelu i powinny się znajdować w miejscu realizacji projektu przez cały okres jego realizacji. Po zakończeniu projektu zostanie on zastąpiony stałą dobrze widoczną i wystarczająco dużą tablicą.

Wydatki na promocję są kwalifikowalne do dofinansowania z FS, jeżeli zostały one ujęte w budżecie projektu. Z tego względu korzystne jest, aby wnioskodawca konsultował już na etapie przygotowywania wniosku, jakie obowiązki będzie musiał spełnić w przypadku przyznania dofinansowania i działania te ująć w budżecie.

3.2.3 Konto i księgowość projektu

Konto projektu

Odbiorca końcowy nie ma obowiązku zakładania samodzielnego konta bankowego w celu realizacji projektu.

Realizacja płatności w ramach projektu może odbywać się na rachunkach bankowych odbiorcy końcowego, które posiadał przed realizacją projektu.

Partner FM przekazuje refundacje środków w EUR, jednakże odbiorca końcowy nie musi posiadać rachunku bankowego w EUR, wystarczy posiadanie rachunku w PLN, bank odbiorcy końcowego dokona skupu waluty (EUR) i zaksięguje na rachunku równowartość w PLN.

W celu otrzymania refundacji Wnioskodawca winien złożyć Załącznik G przed podpisaniem umowy o finansowaniu.

Księgowość projektu

Partnerzy prowadzą ewidencję księgową zgodnie z ustawodawstwem krajowym.

Beneficjenci z Polski (odbiorca końcowy) prowadzą księgowość zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 Nr 121, poz. 591 z późniejszymi zmianami). Dane związane z realizacją projektu należy chronić zgodnie z rozdziałem 8 ustawy.

Ewidencja księgowa związana z realizacją projektu powinna być prowadzona w sposób wyodrębniony we własnej ewidencji księgowej (tj. dla celów projektu należy prowadzić wyodrębnioną ewidencję analityczną).

3.2.4 Kontrole

Kontrola zgodnie z art. 16 rozporządzenia (WE) 1080/2006

Przedmiotem kontroli wykonywanej zgodnie z art. 16 Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 jest proces zapoznania się ze stanem faktycznym i stwierdzenie przestrzegania określonych zaleceń i zasad, porównania stanu faktycznego ze stanem deklarowanym i wymaganym. Ten poziom kontroli finansowej, czyli kontrola rzeczowa, formalna i finansowa będzie w ramach Funduszu przeprowadzany przez Partnera FM, kontrolerów części narodowych (tzn. Centrum Rozwoju Regionalnego RCz po stronie czeskiej i właściwych Kontrolerów po stronie polskiej) i Instytucję Zarządzającą/Koordynatora Krajowego (tzn. Ministerstwo Rozwoju Regionalnego RCz i Ministerstwo Rozwoju Regionalnego RP). Partner FM sprawdza, czy zobowiązania, które są częścią umowy o finansowanie projektu, są realizowane.

Partner FM przeprowadza kontrole projektów na miejscu oraz kontrole bieżącą (monitoring rzeczowy). Po każdej przeprowadzonej kontroli na miejscu oraz kontroli bieżącej (monitoring rzeczowy) sporządza Sprawozdanie, które wgrywa do systemu monitorującego MONIT 7+. Sprawozdania z przeprowadzonych kontroli na miejscu oraz kontroli bieżących (monitoringów) zawierają ocenę zgodności z umową o finansowanie projektu i działania zaproponowane w celu usunięcia ewentualnych niezgodności. Dalej dla każdego zakończonego projektu przeprowadza kontrolę Raportu końcowego (patrz rozdz. 3.2.5.) i Wniosku o płatność (patrz rozdz. 3.2.6.). Zakres kontroli na miejscu oraz monitoringów bieżących dla polskiego Partnera FM określa „Podręcznik Partnerów FM” (pkt. 6.1 i pkt.9.1).

Kontroler będzie przeprowadzał przede wszystkim kontrole na miejscu wynikające z analizy zagrożeń (5% wzór) i nadzwyczajne kontrole oraz będzie potwierdzał prawidłowość Wniosku płatniczego do funduszu przygotowanego przez Partnera FM - partnera wiodącego (patrz rozdz. 3.2.6.). Kontrolerzy części narodowych będą też wydawać Zaświadczenia kwalifikowalności wydatków w imieniu narodowych części FM.

IZ sprawdzi Wniosek płatniczy z FM przedłożony przez Partnera FM - partnera wiodącego. Przede wszystkim sprawdza ona zgodność z określonymi celami i planem finansowym projektu, zgodność z politykami UE, ocenia, czy wydatki są kwalifikowalne itp. Przeprowadza również kontrole wyrywkowe oraz monitoring realizacji FM.

3.2.5 Sprawozdanie końcowe z realizacji projektu

Odbiorca końcowy ma obowiązek do 30 dni po zakończeniu projektu przedłożyć do właściwego Partnera FM Raport Końcowy za mikroprojekt. Ten raport wypełnia w systemie BENEFIT 7 dla Funduszu mikroprojektów na określonym z góry formularzu. Składane jest w 2 egzemplarzach w wersji drukowanej, z których każda ma ważność oryginału¹⁷. Schemat tego raportu znajduje się na www.euroregion-silesia.pl.

Raport Końcowy jest kontrolowany i zatwierdzany przez Partnera FM przy czym kontrolowana jest zgodność podawanych danych ze stanem faktycznym. W przypadku, gdy sprawozdanie wykazuje braki formalne, jednak dane w nim podane są zgodne ze stanem faktycznym, Partner FM zażąda, aby odbiorca końcowy dokonał poprawek i uzupełnienia raportu wraz z określeniem terminu, do którego wymóg ten musi być spełniony. W przypadku, kiedy raport obejmuje informacje, które są niezgodne ze stwierdzonym stanem faktycznym, Partner FM przedłoży sprawę do rozpatrzenia Euroregionalnemu Komitetowi Sterującemu, o czym musi natychmiast poinformować odbiorcę końcowego. Euroregionalny Komitet Sterujący ma prawo przyjąć odpowiednie obniżenie wsparcia lub zalecić Partnerowi FM wcześniejsze zakończenie umowy o finansowaniu, i to bez jakiegokolwiek odszkodowania za już poniesione koszty związane z realizacją projektu.

Jeden egzemplarz Raportu końcowego zatwierdzonego i potwierdzonego przez Partner FM jest przesyłany z powrotem do odbiorcy końcowego.

3.2.6 Wniosek o płatność , realizacja płatności

Nie udziela się zaliczkowych płatności na realizację zatwierdzonych projektów, odbiorca końcowy realizuje projekt w całości z własnych środków. Świadczenie finansowe z FM zostanie wypłacone odbiorcy końcowemu dopiero po realizacji projektu na podstawie wniosku o płatność i załączonych dokumentów (kopie dokumentów księgowych¹⁸ i innych dokumentów uzupełniających). Partner FM dokona kontroli 100% kwalifikowalności wydatków (kontrola 1 stopnia). W przypadku niekompletności załączonych dokumentów wezwie odbiorcę końcowego do ich uzupełnienia. W przypadku, gdy do 30 dni kalendarzowych od dnia wysłania wezwania do uzupełniania dokumentów odbiorca końcowy nie dostarczy wymaganych dokumentów, Partner FM wyśle drugie wezwanie do uzupełnienia dokumentów w terminie do 20 dni kalendarzowych do dnia wysłania wezwania. Jeśli nawet w tym terminie potrzebne dokumenty nie zostaną przedłożone Partnerowi FM, zostaną uznane jedynie odpowiednio udokumentowane wydatki bez możliwości ich

¹⁷ Informacja jest podpisana przez autora i przedstawiciela statutowego odbiorcy końcowego.

¹⁸ Partner FM będzie wymagał do kopii dokumentów Oświadczenia o zgodności kopii przedłożonych dokumentów księgowych z ich oryginałami rozliczonymi w księgowości analitycznej odbiorcy końcowego.

późniejszego uzupełnienia. Po zakończeniu kontroli Partner FM wystawi Poświadczenie o kwalifikowalności wydatków i jeden egzemplarz przekaże odbiorcy końcowemu.

Odpowiedni Partner FM gromadzi sprawdzone i zatwierdzone wnioski o płatność i maksymalnie jeden raz na 3 miesiące składa zbiorczy wniosek o płatność do odpowiedniego Kontrolera narodowej części (patrz rozdz. 3.2.4.). Po przeprowadzeniu kontroli przez narodowych kontrolerów Partner FM, który wykonuje funkcję partnera wiodącego (tzn. Euroregion Silesia-CZ - patrz rozdz. 1.4), złoży zbiorczy wniosek o płatność, łącznie za czeską i polską stronę. Po zatwierdzeniu tego zbiorczego wniosku przez Centrum Rozwoju Regionalnego RCz, a następnie Ministerstwo Rozwoju Regionalnego RCz, Instytucja Płatnicza i Certyfikacyjna (Fundusz Narodowy Ministerstwa Finansów RCz) przeprowadzi kontrolę i dokona płatności na konto Departamentu Finansów Ministerstwa Rozwoju Regionalnego RCz, a ten dokona płatności na konto Partner FM, który wykonuje funkcję partnera wiodącego (Euroregion Silesia-CZ). Ten następnie do 5 dni roboczych od otrzymania płatności zbiorczej dokona odpowiedniej płatności na konto polskiego Partnera FM (Stowarzyszenie Gmin Dorzecza Górnej Odry) i jednocześnie na konta czeskich odbiorców końcowych. Polski Partner FM również w terminie do 5 dni roboczych po otrzymaniu zbiorczej płatności od czeskiego Partner FM dokona płatności na konta polskich odbiorców końcowych. **Świadczenie jest wypłacane w EUR.**

3.2.7 Trwałość projektu

W przypadku projektów, których efekty mają charakter długookresowy, beneficjent odpowiedzialny jest za utrzymanie efektów projektu przez okres co najmniej pięciu lat od zakończenia rzeczywistej realizacji projektu w zakresie tych jego części, w których jest to możliwe pod kątem technicznym i prawnym. Za projekty o charakterze długookresowym uważa się wszystkie projekty inwestycyjne oraz projekty nieinwestycyjne, których celem jest stworzenie długotrwałego produktu (np. funkcjonowanie informacji turystycznej itp.). W przypadku projektów, których trwałość jest wymagana, wymóg ten będzie zapisany w Umowie.

W przypadku nieutrzymania rezultatów projektu przez minimalny wymagany okres, będzie to uważane za naruszenie obowiązków określonych w Umowie.

Składnik majątku nabyty przy współudziale środków pochodzących z FS staje się własnością beneficjenta i nie można prawa jego własności przez okres 5 lat od zakończenia realizacji projektu przenieść na innego właściciela ani postawić go w zastaw. Taki składnik majątku musi być objęty należyłą ewidencją księgową prowadzoną przez danego beneficjenta.

3.2.8 Przechowywanie dokumentów

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

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

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

4. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

| | |
|-----------------|--|
| Załącznik nr 1 | Wzór formularza wniosku projektowego – wydruk z aplikacji internetowej Benefit 7 dla Funduszu Mikroprojektów |
| Załącznik nr 2 | Wzór – Załącznik A do wniosku „Oświadczenie wnioskodawcy do wniosku o dofinansowanie” |
| Załącznik nr 3 | Wzór – Załącznik B do wniosku „Źródła i doświadczenia wnioskodawcy” |
| Załącznik nr 4 | Wzór – Załącznik C do wniosku „Szczegółowy budżet projektu” |
| Załącznik nr 5 | Wzór – Załącznik D do wniosku „Streszczenie projektu w języku czeskim” |
| Załącznik nr 6 | Wzór – Załącznik E do wniosku „Oświadczenia dla jednostki organizacyjnej Wnioskodawcy” |
| Załącznik nr 7 | Wzór – Załącznik F do wniosku „Porozumienia o współpracy” |
| Załącznik nr 8 | Metody stosowane w RP przy ocenie wpływu na środowisko |
| Załącznik nr 9 | Obowiązkowe załączniki do projektów budowlanych |
| Załącznik nr 10 | Wykaz czeskich kwalifikowalnych wnioskodawców (partnerów) |
| Załącznik nr 11 | Check-list (Lista kontrolna) do kontroli wymogów formalnych |
| Załącznik nr 12 | Check-list (Lista kontrolna) do kontroli kwalifikowalności |
| Załącznik nr 13 | Karta oceny projektu |
| Załącznik nr 14 | Wzór standardowej umowy o finansowaniu projektu (dla polskich wnioskodawców) |
| Załącznik nr 15 | Wykaz wskaźników projektu |
| Załącznik nr 16 | Wzór – Załącznik G do wniosku „Wykaz rachunków bankowych” |

5. EWIDENCJA ZMIAN WPROWADZANYCH DO WYTYCZNYCH DLA WNIOSKODAWCY

| Wydanie nr | Obowiązu jące od | Opracował | Zatwierdził |
|---------------|---------------------|--------------------|-------------|
| 1 | | Euroregion Silesia | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Zmia na nr | Przedmiot zmiany | Strona | Ważne od | Sprawdził |
|---------------|------------------|--------|----------|-----------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |