



Handbuch für den federführenden Begünstigten

für das Operationelle Programm zur grenzübergreifenden
Zusammenarbeit (Wojewodschaft Lubuskie) – Brandenburg
2007-2013 im Rahmen der Europäischen Territorialen
Zusammenarbeit

Fassung – August 2011



Operationelles Programm zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit Polen (Wojewodschaft Lubuskie) – Brandenburg 2007 - 2013 im Rahmen der „Europäischen Territorialen Zusammenarbeit“ – gefördert aus Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung..

INHALTSVERZEICHNIS

Verzeichnis der Abkürzungen	4
Einleitung	5
1. Wichtigste Informationen über das Programm	6
1.1 Um was geht es im Programm?	6
1.2 Was ist genau mit Partnerschaft gemeint?	7
1.3 Wer ist antragsberechtigt (im geografischen Sinne)?	8
1.4 INTERREG IIIA 2000-2006 vs. Programm zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit 2007-2013 – was hat sich geändert?	9
1.5 Welche Stellen sind an der Programmumsetzung beteiligt?	10
1.6 Wie viele Mittel stehen zur Verfügung?	11
1.7 Programmziel, -schwerpunkte und –maßnahmen	12
2. Ausführliche Beschreibung von Prioritäten	12
Priorität 1: Förderung der Infrastruktur und Verbesserung der Umweltsituation	12
Maßnahme 1.1: Errichtung und Verbesserung der Infrastruktur	12
Maßnahme 1.2: Schutz und Bewirtschaftung der natürlichen und kulturellen Ressourcen sowie Brand- und Katastrophenschutz	16
Maßnahme 1.3: Grenzüberschreitende Regionalentwicklung und –planung sowie interkommunale Entwicklung	20
Priorität 2: Förderung der Wirtschaftsverflechtungen sowie der Zusammenarbeit von Wirtschaft und Wissenschaft	23
Maßnahme 2.1: Wirtschaftsförderungsmaßnahmen	23
Maßnahme 2.2: Standort- und Regionalmarketing	25
Maßnahme 2.3: Förderung grenzüberschreitender Netzwerke und Kooperationen im Bereich der FuE	27
Priorität 3: Förderung der Weiterentwicklung der Humanressourcen und der grenzüberschreitenden Kooperationen	29
Maßnahme 3.1: Förderung von Qualifizierungs- und Beschäftigungsprojekten	29
Maßnahme 3.2: Kooperationen und Begegnungen (Small Project Fund (SPF) und Netzwerkprojekte)	31
Priorität 4: Technische Hilfe	34
Maßnahme 4.1: Vorbereitung, Durchführung, Begleitung, Bewertung und Kontrolle des Programms	34
Maßnahme 4.2: Ergänzende Maßnahmen der Technischen Hilfe	35
3. Programmgrundsätze	37
3.1 Begünstigte des Programms	37
3.2 Kriterien eines grenzüberschreitenden Projekts	37
3.3 Arten der Maßnahmen	38
3.4 Zeitraum der Projektdurchführung	38
3.5 Höhe der Förderung	38
3.6 Vorbereitung der Projekte	39
3.7 Das Leadpartner-Prinzip	39
3.8 Projektmanagement/Projektpersonal	42
3.9 Definierung von Projektindikatoren	43
3.10 Finanzplan des Projekts	43
3.11 Gemeinsames Tragen von Projektkosten / Geteilte Kosten	51
3.12 Vergabe öffentlicher Aufträge	52
3.13 Förderfähigkeitsregeln	52
3.14 Mehrwertsteuer	53

3.15 Einnahmen	53
3.16 Förderzeitraum und Projektanfang	54
3.17 Projektdauer	54
3.18 Umrechnung PLN in EUR	54
4. Antragsverfahren und Projektauswahl	55
4.1 Grundinformationen	55
4.2 Aufruf zur Antragstellung	55
4.3 Schulungs-, Informations- und Publizitätsmaßnahmen	55
4.4 Projektvorbereitung	56
4.5 Antragsteller-Paket und Antragstellung	57
4.6 Antragsannahme	58
4.7 Antragseinreichung	58
4.8 Registrierung und Erfassung der Anträge	58
4.9 Formale Antragsprüfung	59
4.10 Fachlich-inhaltliche Bewertung	60
4.10.1 Beschreibung des Verfahrens	60
4.10.2 Kriterien der fachlich-inhaltlichen Bewertung von Projekten	63
4.10.3 Antragsbearbeitungsfristen	64
4.11 Projektauswahl im Begleitausschuss	64
4.12 Bekanntgabe der im Begleitausschuss getroffenen Projektauswahl	64
5. Projektdurchführung	65
5.1 Fördervertrag und Partnerschaftvereinbarung	65
5.1.1 Fördervertrag	65
5.1.2 Partnerschaftvereinbarung	65
5.2 Berichterstattung und Begleitung	66
5.2.1 Vorlagefristen	66
5.2.2 Verfahren und Termine der Berichterstattung im Rahmen des Berichts über den Verlauf der Durchführung des Schirmprojektes (BSch)	68
5.2.3 Kostenbelege und Feststellungsvermerke	69
5.2.4 Verfahren zur Berichterstattung	70
5.2.5 Verwendung des Euro	71
5.3 Kontrolle der im Rahmen des Programms zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit durchgeführten Projekte	72
5.3.1 Art.16-Prüfungen	72
5.3.2 Sekundäre Kontrolle	73
5.4 Unregelmäßigkeiten	74
5.5 Änderungen im Projekt	75
5.6 Aufbewahrungspflichten	75
6. Mittelfluß	76
7. Information und Publizität	77
7.1 Informations- und Publizitätsmaßnahmen	77
7.2 Programmlogo und EU-Emblem	78
7.3 Internetseite des Projekts	79
8. Small Project Fund und Netzwerkprojekte – Förderung von lokalen Initiativen	80
8.1 Antragsverfahren Netzwerkprojekte von 45.001 bis 60.000 EUR	81
9. Technische Hilfe	86
 Anlage 1: Verzeichnis der an der Programmumsetzung beteiligten Stellen	 89

Verzeichnis der Abkürzungen

LP	Leadpartner
EFRE	Europäischer Fonds für regionale Entwicklung
PB	Prüfbehörde
BB	Bescheinigungsbehörde
KB	Koordinierungsbehörde
VB	Verwaltungsbehörde
KOM	Europäische Kommission
BA	Begleitausschuss
RKS	Regionale Kontaktstelle
EU	Europäische Union
EG	Europäische Gemeinschaft
GTS	Gemeinsames Technisches Sekretariat
OP	Operationelles Programm
B	Bericht über den Verlauf der Projektdurchführung
BSch	Bericht über den Verlauf eines Schirmprojektes
AB	Abschlussbericht

Einleitung

Das Operationelle Programm zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit Polen (Wojewodschaft Lubuskie) Brandenburg 2007 – 2013 im Rahmen der „Europäischen Territorialen Zusammenarbeit“, das eine Fortsetzung des Programms der Gemeinschaftsinitiative Interreg III A Brandenburg – Polen (Wojewodschaft Lubuskie) 2000-2006 darstellt, soll der Förderung der wirtschaftlichen, gesellschaftlichen und kulturellen Zusammenarbeit innerhalb der gemeinsamen Grenzregionen dienen, um somit die Diskrepanzen abzubauen und die Nachhaltige Entwicklung zu sichern.

Das vorliegende Förderhandbuch enthält eine Charakteristik des Operationellen Programms zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit Polen (Wojewodschaft Lubuskie) Brandenburg 2007 – 2013 und wurde erarbeitet für die potentiellen Begünstigten des Programms. Es hat zum Ziel, die Programmgrundsätze und die einzelnen Verfahrensabschnitte von der Antragstellung über die Projektauswahl und Projektdurchführung bis zur Berichterstattung und Abrechnung der Projekte näher darzustellen.

Grundlage für dieses Förderhandbuch ist das Operationelle Programm zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit Polen – Brandenburg 2007 – 2013, das am 25. März 2008 von der Europäischen Kommission genehmigt worden ist. Das Förderhandbuch stimmt mit den einschlägigen Verordnungen der EG, der nationalen Gesetzgebung Polens und Deutschlands sowie mit anderen Vorschriften zur Strukturfondsförderung überein.

Dieses Förderhandbuch kann auf folgenden Internetseiten abgerufen werden:

www.plbb.eu

www.funduszeuropejskie.gov.pl

www.interreg.brandenburg.de

Der federführende Begünstigte (im Weiteren Leadpartner genannt) hat sein Projekt nach diesem Förderhandbuch vorzubereiten. Die Anträge werden laufend angenommen und über ihre Förderwürdigkeit entscheidet ein Begleitausschuss. Auf den o.g. Internetseiten werden auch die Termine der Ausschusssitzungen bekannt gegeben.

Vor der Antragstellung soll sich der Antragsteller mit folgenden Dokumenten vertraut machen:

- Operationelles Programm zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit Polen (Wojewodschaft Lubuskie) Brandenburg 2007 – 2013 im Rahmen der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit,
- Verordnung des Rates (EG) Nr. 1083/2006 vom 11. Juli 2006 mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds – und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1260/1999, weiter Allgemeine Verordnung genannt,

- Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. Juli 2006 über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1783/1999, weiter EFRE-Verordnung genannt,
- Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 der Kommission vom 8. Dezember 2006 zur Festlegung von Durchführungsvorschriften zur Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds und der Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, weiter Durchführungsverordnung genannt,
- für polnische Projektpartner: die Leitlinien zur Förderfähigkeit der Ausgaben und Projekte im Rahmen der Programme zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit, die mit Beteiligung Polens in den Jahren 2007-2013 durchgeführt werden
- für deutsche Projektpartner: die Haushaltsordnung des Landes Brandenburg und die „Fördergrundsätze für die deutschen Projektpartner und gemeinsame Umsetzungsrichtlinien für den Small Project Fund (SPF) und für Netzwerkprojekte im Rahmen des Operationelles Programm zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit Polen (Wojewodschaft Lubuskie) Brandenburg 2007 – 2013“;

1. Wichtigste Informationen über das Programm

1.1 Um was geht es im Programm?

Das Operationelle Programm zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit Polen (Wojewodschaft Lubuskie) - Brandenburg 2007-2013 wurde auf der Grundlage der Erfahrungen des auf die Entwicklung der gemeinsamen Grenzregion und die Überwindung der noch bestehenden Barrieren ausgerichteten Vorgänger-Programms INTERREG IIIA entwickelt. Allerdings ergibt ein Abgleich der vergangenen Förderperiode 2000-2006 mit der neuen Förderperiode 2007-2013 einige Neuerungen, die das neue strukturpolitische Ziel 3 der Europäischen Union mit sich bringt.

Neuerung 1:

Eine Gemeinschaftsinitiative INTERREG gibt es nicht mehr. Aus der grenzüberschreitenden, interregionalen und transnationalen Zusammenarbeit ist ein selbständiges Ziel der gemeinschaftlichen Strukturpolitik geworden: Europäische Territoriale Zusammenarbeit (ETZ). Das heißt, dass die ETZ nun den beiden anderen großen EU-strukturpolitischen Zielen „Konvergenz“ und „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“ gleichgestellt ist.

Neuerung 2:

Die Programme der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit sind klarer akzentuiert. Unter Verfolgung der Ziele der Lissabon- und Göteborg-Strategien sind sie auf Fortschritt, Beschäftigung und nachhaltige Entwicklung der gesamten Europäischen Union ausgerichtet.

Neuerung 3:

Im Rahmen der Programme zur Europäischen Territorialen Zusammenarbeit werden die Prioritäten und Schwerpunkte enger betrachtet und konzentrieren sich damit auf einige bestimmte Fragen, die für das jeweilige Fördergebiet von wesentlichster Bedeutung sind.

Im Vergleich zur Gemeinschaftsinitiative INTERREG – hat die europäische territoriale Zusammenarbeit drei wichtigste Ziele:

- Entwicklung von grenzüberschreitenden wirtschaftlichen und sozialen Aktivitäten (**grenzübergreifende Zusammenarbeit**)
- Schaffung und Entwicklung der **transnationalen Zusammenarbeit** einschließlich der bilateralen Zusammenarbeit der Regionen im deutsch-polnischen Grenzraum
- Stärkung der Leistungsfähigkeit/Effizienz der regionalen Politik durch die **interregionale** Vermarktung, Zusammenarbeit und Erfahrungsaustausch zwischen regionalen und lokalen Institutionen.

1.2 Was ist genau mit Partnerschaft gemeint?

An jedem Projekt soll sich ein deutscher und ein polnischer Partner beteiligen. Gemeinsame Projektdurchführung soll zum Aufbau, zur Verfestigung und Erweiterung der partnerschaftlichen Beziehung beitragen. Um gefördert zu werden, muss das Projekt mindestens zwei der nachfolgenden Kriterien erfüllen:

<p>GEMEINSAME AUSARBEITUNG</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle Partner sollen zur Projektentwicklung beitragen • die Projektpartner sind zur Teilnahme am Projekt verpflichtet – sowohl zum gemeinsamen Ziel-, Ergebnis- und Finanzmanagement sowie zur termingemäßen Durchführungsverwaltung als auch zur Wahrnehmung der Verantwortung für die Bestandteile des Projektes und die Ausführung von individuellen Aufgaben • Kenntnisse und Erfahrungen werden durch alle Projektpartner sowohl eingebracht als auch gewonnen 	<p>GEMEINSAME DURCHFÜHRUNG</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Aktivitäten im Rahmen des Projektes werden beiderseits der Grenze durchgeführt und koordiniert, wobei ein konkreter Zusammenhang zwischen dem, was auf der jeweils anderen Seite der Grenze passiert und den regulären Kontakten der beiden Seiten bestehen muss • obwohl der Leadpartner für das Projekt insgesamt verantwortlich ist, trägt jeder Projektpartner die Verantwortung für seinen Projektteil und versichert, dass die geplanten Aktivitäten durchgeführt werden
<p>GEMEINSAMES PERSONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle Projektpartner haben eine definierte Rolle und eine bestimmte Anzahl von Personal zu deren Wahrnehmung • das Personal koordiniert die Vorhaben mit anderen Personen, die am Projekt oder dessen Teilen beteiligt sind; es kommt zu regelmäßigen Informationsaustauschen • ohne einen bestimmten Grund darf es zu keiner Dopplung der Funktionen bei den einzelnen Projektpartnern kommen 	<p>GEMEINSAME FINANZIERUNG</p> <ul style="list-style-type: none"> • finanzielle Verpflichtungen der Projektpartner im Rahmen des Finanzplans ergeben sich aus den Aktivitäten, die sie im Rahmen des Projekts durchführen und entsprechen dem Beteiligungsumfang jedes der Projektpartner • das Projekt hat einen gemeinsamen Finanzplan • EFRE-Mittel werden auf ein vom LP geführtes Konto erstattet und werden von ihm je nach Beteiligung der Projektpartner weiter geleitet

- Grundsätzlich erbringen alle Partner einen Anteil an den Projektkosten

1.3 Wer ist antragsberechtigt (im geografischen Sinne)?

Zur Antragstellung im Rahmen dieses Programms sind grundsätzlich Einrichtungen berechtigt, die ihren Sitz in einem gemäß Art. 7 der Allgemeinen Verordnung festgelegten NUTS-III-Gebiet haben:

- **auf polnischer Seite ist das die gesamte Wojewodschaft Lubuskie, die in zwei NUTS-III-Gebiete (Subregionen) geteilt ist:**
 - die Subregion Gorzowski (bestehend aus den Landkreisen: Gorzowski, Międzyrzeczki, Słubicki, Strzelecko-Drezdenecki, Sulęciński und der kreisfreien Stadt Gorzów Wielkopolski),
 - die Subregion Zielonogórski (bestehend aus den Landkreisen: Krośnieński, Nowosolski, Świebodziński, Wschowski Zielonogórski, Żagański, Zarski und der kreisfreien Stadt Zielona Góra)
- **auf deutscher Seite sind die NUTS-III-Gebiete gleichzeitig die (folgenden) Landkreise, bzw. kreisfreie Städte:**
 - Landkreis Märkisch-Oderland
 - Landkreis Oder-Spree
 - Landkreis Spree-Neiße
 - kreisfreie Stadt Frankfurt (Oder)
 - kreisfreie Stadt Cottbus

Das Fördergebiet hat eine Fläche von insgesamt 20.314 km², wovon 13.984 km² auf polnische Seite (100% der Fläche von Lubuskie) und 6.330 km² auf deutsche Seite (21,5% der Fläche von Brandenburg) entfallen. Im Fördergebiet leben auf polnischer Seite rund 1 Mio. und auf deutscher Seite 688.803 Menschen (insgesamt 1.698.001 Einwohner).



1.4 INTERREG IIIA 2000-2006 vs. Programm zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit 2007- 2013 – was hat sich geändert?

Bei der Entwicklung des Programms zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit 2007-2013 wurden die Grundsätze und Erfahrungen aus dem INTERREG-III A-Programm genutzt. Aus diesem Grund sind die Ziele und Grundsätze beider Programme relativ ähnlich, obwohl es auf der Programmebene einige Veränderungen (im Sinne von Vereinfachungen) gibt:

INTERREG III A 2000-2006	Programm zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit 2007-2013
<ul style="list-style-type: none"> ▪ zusätzlich zum Programmplanungsdokument musste eine Ergänzung zur Programmplanung (EzP) erarbeitet werden; ▪ die verantwortlichen Programmverwaltungsstellen waren in Brandenburg; in Polen jeweils Substellen dazu; ▪ für Technische Hilfe wurden 3,0% der OP-Mittel eingesetzt; ▪ es gab einen Begleitausschuss (Programmbegleitung) und einen Lenkungsausschuss (Befürwortung der Projekte); ▪ während der ganzen Förderperiode war die n+2-Regel einzuhalten; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ das einzige Programmplanungsdokument ist das Operationelle Programm, es gibt keine EzP mehr; ▪ die verantwortlichen Programmverwaltungsstellen sind jetzt gemeinsam mit Sitz in Polen, Brandenburg ist Koordinierungsbehörde für den brandenburgischen Programmteil ▪ für Technische Hilfe sind 6% OP-Mittel vorgesehen; ▪ es gibt jetzt nur einen Begleitausschuss, der sowohl für die Programmbegleitung als auch für die Projektauswahl zuständig ist; ▪ in den Jahren 2007-2010 gilt die n+3- und ab 2011 die n+2-Regel;

<ul style="list-style-type: none">▪ der maximale Fördersatz betrug 75% der förderfähigen Gesamtkosten;▪ die geförderten Projekte mussten der Anforderung des grenzüberschreitenden Charakter genügen;▪ die kleinen Projekte (SPF) waren zumeist Begegnungsprojekte mit max. 11.250 EUR EFRE-Förderung;▪ im Rahmen der kleinen Projekte waren nur „weiche“ Maßnahmen, vornehmlich Begegnungen, förderfähig	<ul style="list-style-type: none">▪ der maximale Fördersatz beträgt 85% der förderfähigen Gesamtkosten;▪ zusätzlich zur Anforderung nach einem grenzüberschreitenden und partnerschaftlichen Charakter sollen die geförderten Projekte mindestens 2 von 4 Kriterien der grenzübergreifenden Zusammenarbeit erfüllen: gemeinsame Projektausarbeitung, gemeinsame Projektdurchführung, gemeinsames Personal, gemeinsame Finanzierung;▪ SPF-Projekte erhalten nun einen max. EFRE-Anteil von 15.000 EUR▪ zusätzlich werden sog. Netzwerk-projekte in Höhe von bis zu 60.000 EUR gefördert. Der EFRE-Anteil beträgt hier max. 51.000 EUR. Im Rahmen dieser Projekte werden nun kleine Investitionsmaßnahmen möglich sein. An einem Netzwerkprojekt haben sich mindestens 3 Partner beiderseits der Grenze zu beteiligen;
--	---

1.5 Welche Stellen sind an der Programmumsetzung beteiligt?

Zur Wahrnehmung der Aufgaben für eine ordnungsgemäße Durchführung des Programms werden folgende Behörden und zuständige Stellen eingerichtet:

- **Verwaltungsbehörde** – ist das Departement für Territoriale Zusammenarbeit im polnischen Ministerium für Regionale Entwicklung – sie trägt Verantwortung u.a. für die Programmverwaltung und die Programmumsetzung nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit; sie vertritt das Programm gegenüber der Europäischen Kommission und gewährleistet die Übereinstimmung der Programmdokumente mit dem gemeinschaftlichen und nationalen Recht;
- **Koordinierungsbehörde Brandenburg** – ist das Ministerium für Wirtschaft und Europaangelegenheiten des Landes Brandenburg – sie arbeitet eng mit der Verwaltungsbehörde im Bereich der Programmkoordination, Programmumsetzung sowie Programm- und Projektbegleitung auf deutscher Seite zusammen;
- **Bescheinigungsbehörde** – ist das Bescheinigungsbehörde-Departement im polnischen Ministerium für Regionale Entwicklung; sie erstellt und legt der KOM die Ausgabenerklärungen und Zahlungsanträge vor;
- **Prüfbehörde** – ist der Generalinspekteur für Finanzkontrolle im polnischen Ministerium der Finanzen – sie gewährleistet die Durchführung der Kontrollen zur Prüfung der Funktionsfähigkeit der Verwaltungs- und Kontrollsysteme;
- **Art. 16-Prüfer** – sind für die polnische Seite der Wojewode von Lubuskie, dessen Aufgaben durch die Abteilung EU-Fondsmanagement im Wojewodschaftsamt Lubuskie wahrgenommen werden, und für die deutsche Seite nimmt diese Aufgabe die Investitionsbank des Landes Brandenburg im Auftrag der Koordinierungsbehörde wahr;
- **Gemeinsames Technisches Sekretariat** – mit Sitz in Zielona Góra und besetzt mit Mitarbeitern aus Brandenburg und Polen – es unterstützt die Verwaltungsbehörde, die Koordinierungsbehörde Brandenburg und den Begleitausschuss bei der Programmumsetzung und bei weiteren verschiedenen Pflichten; es koordiniert u.a. die Annahme und Bewertung der Anträge und führt die Informations- und Publizitätsmaßnahmen zum Programm durch;
- **Regionale Konataktstellen** – befinden sich im brandenburgischen Fördergebiet bei den Geschäftsstellen der Euroregionen *Pro Europa Viadrina* in Frankfurt (Oder) und *Spree-Neiße-Bober* in Guben – sie nehmen insbesondere die Aufgabe der Beratung der (potentiellen) Antragsteller wahr; sie können aber auch die Anträge entgegennehmen und an das GTS weiterleiten; sie begleiten die Projektpartner während der Projektdurchführung; im Bereich der Publizitäts- und Informationsmaßnahmen arbeiten sie mit der Verwaltungsbehörde, der Koordinierungsbehörde und dem GTS zusammen;
- **Begleitausschuss** – setzt sich paritätisch aus Vertretern der polnischen und deutschen Seite zusammen und hat zur Aufgabe, die Programmumsetzung zu begleiten sowie über die Projektanträge für eine Förderung zu votieren;
- **Euroregionale Gremien für den Small Project Fund (SPF) und die Netzwerkprojekte** – setzen sich aus Vertretern der polnischen und deutschen Seiten der Euroregionen *Pro Europa Viadrina* und *Spree-Neiße-Bober* zusammen und übernehmen die Auswahl und Begleitung der SPF- (max. 15.000 EUR EFRE-Mittel)

und Netzwerkprojekte (bis max. 51.000 EUR EFRE-Mittel) (Priorität 3, Maßnahme 3.2 *Kooperationen und Begegnungen*)

1.6 Wie viele Mittel stehen zur Verfügung?

Bei diesem Programm kommen zwei Finanzierungsquellen zusammen: die eine ist der Europäische Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) und die andere sind nationale Mittel als Kofinanzierung. Polen beteiligt sich am Programm mit ca. 50 Mio. EUR und Brandenburg mit ca. 74 Mio. EUR EFRE-Mittel (insgesamt 124.500.317 EUR EFRE-Mittel für 2007-2013). Mit den nationalen Mitteln als Kofinanzierung beträgt das Programmvolumen 146.470.982 EUR.

Der maximale Fördersatz (Beteiligung der EFRE-Mittel an den förderfähigen Gesamtkosten eines Projekts) beträgt für deutsche und polnische Projektträger 85%. Die Programmmittel wurden auf 4 Programmschwerpunkte wie folgt verteilt:

	Bezeichnung der Priorität / Maßnahme	Anteil am Programm- volumen (in%)	EFRE-Mittel	Gesamt
Priorität 1	Förderung der Infrastruktur und Verbesserung der Umweltsituation	57,62	71 739 587	84 399 521
Maßnahme 1.1	Errichtung und Verbesserung der Infrastruktur			
Maßnahme 1.2	Schutz und Bewirtschaftung der natürlichen und kulturellen Ressourcen sowie Brand- und Katastrophenschutz			
Maßnahme 1.3	Grenzüberschreitende Regionalentwicklung und -planung sowie interkommunale Entwicklung			
Priorität 2	Förderung der Wirtschaftsverflechtungen sowie der Zusammenarbeit von Wirtschaft und Wissenschaft	9,76	12 150 033	14 294 161
Maßnahme 2.1	Wirtschaftsförderungsmaßnahmen			
Maßnahme 2.2	Standort- und Regionalmarketing			
Maßnahme 2.3	Förderung grenzüberschreitende Netzwerke und Kooperation im Bereich FuE			
Priorität 3	Förderung der Weiterentwicklung der Humanressourcen und grenzüberschreitenden Kooperationen	28,43	35 390 770	41 636 209
Maßnahme 3.1	Förderung von Qualifizierungs- und Beschäftigungsprojekten			
Maßnahme 3.2	Kooperationen und Begegnungen (Small Project Fund (SPF) und Netzwerkprojekte)			

Priorität 4	Technische Hilfe	4,19	5 219 927	6 141 091
Maßnahme 4.1	Vorbereitung, Durchführung, Begleitung, Bewertung und Kontrolle der Intervention			
Maßnahme 4.2	Ergänzende Maßnahmen der Technischen Hilfe			
Gesamt			124 500 317	146 470 982

1.7 Programmziel, -schwerpunkte und -maßnahmen

Aufgrund der durchgeführten sozioökonomischen Analyse des lebuser-brandenburgischen Fördergebiets sowie der SWOT-Analyse wurde der Ansatz des vorliegenden Programms sowie die Prioritäten und Maßnahmen bestimmt. Alle von den Antragstellern eingereichten Projekte sollen zur Entwicklung der partnerschaftlichen Zusammenarbeit zwischen den Bürgern der Wojewodschaft Lubuskie und des Landes Brandenburg in verschiedenen sozialen, wirtschaftlichen, kulturellen oder ökologischen Bereichen beitragen. Damit die Programm Voraussetzungen erfüllt werden, sollen die Antragsteller sicher sein, dass die eingereichten Projekte die Oberziele und die konkreten Ziele der gewählten Prioritäten und Maßnahmen verfolgen.

Strategisches Ziel des Programms zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit Polen (Wojewodschaft Lubuskie) – Brandenburg lautet:

Grenzen überwinden: Abbau der durch die Grenzlage bedingten Nachteile und gemeinsame Entwicklung der Grenzregion Polen (Wojewodschaft Lubuskie) – Brandenburg

Vom strategischen Programmziel wurden Prioritäten und Maßnahmen abgeleitet.

2. Ausführliche Beschreibung von Prioritäten

PRIORITÄT 1: FÖRDERUNG DER INFRASTRUKTUR UND VERBESSERUNG DER UMWELTSITUATION	
<i>Allgemeines Ziel</i>	Verbesserung der infrastrukturellen Standortbedingungen und der Umweltsituation des lebuser-brandenburgischen Fördergebiets.
MASSNAHME 1.1: ERRICHTUNG UND VERBESSERUNG DER INFRASTRUKTUR	
<i>Ziel</i>	Verbesserung der grenzüberschreitenden Infrastruktur als eine wichtige Voraussetzung für die grenzüberschreitende Zusammen-

	arbeit und Begegnungen
<i>Konkrete Ziele</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Verbesserung des regionalen und überregionalen Systems der Verkehrsverbindungen und der Verkehrssicherheit • Verbesserung der grenzüberschreitenden Verbindungen zwischen den Verkehrsinfrastrukturen • Verbesserung der Anbindung der Region an die Transeuropäischen Netze • Entwicklung des grenzüberschreitenden ÖPNV/SPNV • Entwicklung von Umschlagstellen für den grenzüberschreitenden Güterverkehr • umweltfreundliche Gestaltung der Infrastruktur in der Grenzregion • Entwicklung und Ausbau der grenzüberschreitenden Wasserverbindungen • Entwicklung der grenzüberschreitenden sozialen Infrastruktur sowie der Infrastruktur im Bereich Kultur und Sport
<i>Beispiele von Vorhaben</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Ausbau der grenzüberschreitenden Verkehrsverbindungen (Straße, Brücken, Schiene, Wasserwege, Radwege), insbesondere zur Anbindung an die Transeuropäischen Netze einschließlich Vorhaben zur Verkehrssicherheitstechnik • grenzüberschreitender ÖPNV/SPNV und damit verbunden eine entsprechende Bahnhofsentwicklung für die Grenzstädte unter besonderer Berücksichtigung umweltfreundlicher Verkehrsträger und für eine familienfreundliche Nutzung und Erreichbarkeit • Förderung von Umschlagstellen für den grenzüberschreitenden Güterverkehr (Häfen, Güterverkehrs- und Logistikzentren etc.) sowie der Anlagen des kombinierten Verkehrs • Zusammenarbeit der Ver- und Entsorgungseinrichtungen (Wasser, Abwasser, Abfallwirtschaft, Energiesysteme) • Förderung der grenzübergreifenden touristischen Infrastruktur, insbesondere des Wassertourismus und des Radwegenetzes sowie des Wanderwege- und Reitwanderwegenetzes • Investive Maßnahmen zum weiteren Ausbau touristischer Angebote und touristischer Anziehungspunkte, insbesondere zur Qualifizierung der bereits vorhandenen touristischen Infrastruktur (Rad-, Reit-, Wasser- und Kulturtourismus, Besucherleitsysteme usw.) • Sicherstellung des durchgängigen (über das ganze Jahr) touristischen Betriebs in der Region • Entwicklung der Beschilderung von Sehenswürdigkeiten und Wanderwegen • Förderung von traditionellen und neuen touristischen Produkte

	<p>(z.B. regionale Küche, regionales Handwerk)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Förderung von Projekten der grenzüberschreitenden Gesundheitswirtschaft • Maßnahmen und Investitionen im Bereich der grenzübergreifend wirkenden öffentlichen Infrastruktur in den Bereichen Erholung, Kultur, Sport und soziale Infrastruktur • Ausbau und Modernisierung der Zentren der deutsch-polnischen Zusammenarbeit • Maßnahmen zum Schutz und zur Aufwertung des kulturellen Erbes
<p><i>Kategorien der Begünstigten</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Einheiten der territorialen Selbstverwaltung (Wojewodschaft, Land, Landkreise, Gemeinden, Städte), deren Verbände und Zusammenschlüsse • Organisationseinheiten der Einheiten der territorialen Selbstverwaltung • Kommunaleinrichtungen, z.B. kommunale Zweckverbände • natürliche und juristische Träger von Schul- und Bildungseinrichtungen • nicht auf Gewinnerzielung ausgerichtete natürliche und juristische Personen, die im gemeinnützigen Bereich tätig sind • öffentliche Verkehrsunternehmen • Organe der Regierungsadministration • National- und Landschaftsparks / Träger und Verwalter von Schutzgebieten, PGL (Staatlicher Forstwirtschaftsbetrieb) Staatliche Forste und dessen Organisationseinheiten • Kultureinrichtungen • Einheiten des Sektors der öffentlichen Finanzen (oben nicht genannt/sonstige/andere) • Nichtregierungsorganisationen • Kirchen und Konfessionsverbände und juristische Personen der Kirchen und Konfessionsverbände • Einrichtungen im sozialen Gesundheitswesen
<p><i>Output-Indikatoren</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • neue bzw. sanierte grenzüberschreitende Verkehrsverbindungen in km • Länge der neu gebauten bzw. sanierten grenzüberschreitenden Straßenverbindungen • Anzahl neugebauter/modernisierter Fahrradwege • Maßnahmen zur Einführung von ÖPNV-Verbindungen • Infrastrukturmaßnahmen an Wasserwegen • Anzahl neugeschaffener Fährverbindungen • Anzahl der geförderten Vorhaben zur grenzüberschreitenden Stadtentwicklung • neu gebaute bzw. sanierte technische oder soziale Infrastruktur,

	<p>z.B. Kindertagesstätten, Schulen etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der restaurierten bzw. sanierten historischen und Kulturgebäude • Länge der neu gebauten bzw. sanierten touristischen Wege in km • Anzahl der Studien und Konzepte zur Vorbereitung von Infrastrukturprojekten • Anzahl der Projekte aus dem Bereich Kommunikationsinstrumente (Informationsportale, Internetauftritte, Broschüren, Flugblätter) • neu gebaute bzw. sanierte Infrastruktur zur Tourismusedwicklung • Anzahl neuer/gemeinsamer touristischer Produkte • Anzahl der Operationen im Zusammenhang mit der Werbung für den touristischen attraktiven und gesundheitsfördernden deutsch-polnischen Grenzraum • Anzahl der Teilnehmer an grenzüberschreitenden Veranstaltung und am Projekt (davon Polen und Deutsche), • Aufteilung nach Geschlecht in den Projektveranstaltungen (% Frauen und Männer) • Umweltindikatoren: Anzahl der geförderten Vorhaben zur Verkehrsvermeidung, -beruhigung, -reduzierung, Begrünung
<p><i>Ergebnisindikatoren</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • induziertes Investitionsvolumen • Zunahme des grenzüberschreitenden Verkehrsnetzes in km • Anzahl der durch das Programm geschaffenen grenzüberschreitenden ÖPNV-Verbindungen • Anzahl neugebauter/modernisierter Fahrradwege in km • Anzahl der Schüler und Studenten aus dem jeweiligen Nachbarland an geförderten Bildungseinrichtungen • Anzahl der Kinder aus dem jeweiligen Nachbarland in den geförderten Kindertagesstätten • Anzahl der auf formalen Vereinbarungen basierenden oder sich aus der Projektdurchführung ergebenden Kooperationsnetzwerke • Anzahl der Businessorganisationen, die an den grenzüberschreitenden Netzwerken im Rahmen von Partnerschaftvereinbarungen teilnehmen • Anzahl der Investitionskonzepte, die während der Projektdurchführung vorbereitet wurden • Anzahl und Inhalt der Pilotinvestitionen, die während der Projektdurchführung durchgeführt wurden • Anzahl der Vorhaben zur Verbesserung der grenzüberschreitenden Integration • Anzahl der durchgeführten Vorhaben im Bereich der Verkehrsinfrastruktur • Anzahl der geschaffenen Arbeitsplätze • Anzahl der neu gebauten bzw. sanierten Infrastruktur zur

	<p>Tourismusentwicklung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anzahl neuer gemeinsamer touristischer Produkte • Anzahl von grenzübergreifend durchgeführten Veranstaltungen in geförderten Kultur- und Sporteinrichtungen • Anzahl der Operationen im Zusammenhang mit der Werbung für den touristischen attraktiven und gesundheitsfördernden deutsch-polnischen Grenzraum • Anzahl von Qualifizierungsmaßnahmen • Anzahl der Teilnehmer an grenzüberschreitenden Veranstaltung und am Projekt (davon Polen und Deutsche, Frauen und Männer) • Umweltindikatoren: Anzahl der geförderten Vorhaben zur Verkehrsvermeidung, -beruhigung, -reduzierung, Begrünung
--	---

MASSNAHME 1.2: SCHUTZ UND BEWIRTSCHAFTUNG DER NATÜRLICHEN UND KULTURELLEN RESSOURCEN SOWIE BRAND- UND KATASTROPHENSCHUTZ	
<i>Ziel</i>	Entwicklung der Investitionen in der Umweltschutzinfrastruktur sowie Verbesserung der Umweltsituation im Grenzgebiet
<i>Konkrete Ziele</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Verbesserung der Rahmenbedingungen für die grenzüberschreitende Zusammenarbeit im Bereich der Reduzierung der Verschmutzung, Wasser-, Boden-, Umwelt-, Landschaft-, Klimaschutz • Zusammenarbeit im Bereich des Hochwasserschutzes im Grenzgebiet • Verbesserung des Hochwasser- und Katastrophenschutzes zur Begrenzung der schädlichen Umwelteinflüsse • grenzüberschreitende Hilfeleistung im Bereich des Brand- und Katastrophenschutzes • Bündelung von Kräften und Möglichkeiten im Bereich des grenzüberschreitenden Brand- und Katastrophenschutzes • Verbesserung der Umweltinformation • Unterstützung von Konzepten zur Integration von Maßnahmen zur Umweltentlastung bei der Verkehrs-, Stadt- und Raumplanung
<i>Beispiele von Vorhaben</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Grenzübergreifende technische Infrastrukturmaßnahmen (Auf-, Aus- und Rückbau) im städtischen und ländlichen Raum (u. a. Wasser, Abwasser, Energie, Telekommunikation) • Vorhaben zur Verbesserung der Wasserqualität, des Natur-, Landschafts-, Klima- und Umweltschutzes, zur Verringerung von Umweltbelastungen und -risiken sowie vorbereitende Maßnahmen (u. a. vorbeugender Hochwasserschutz im Rahmen der Grenzflüsse in Form von gemeinsamen

	<p>Hochwasserschutzkonzepten, grenzüberschreitende Luftreinhaltepläne)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verbesserung der Abfallentsorgung im grenznahen Raum mit grenzüberschreitender Umweltwirkung zur Minimierung der negativen Umwelteinflüsse • Integration umweltfreundlicher Maßnahmen in den Bereichen Stadtentwicklung, Verkehrs- und Raumplanung • Integrierte Entwicklung der Großschutzgebiete und FFH-Gebiete mittels grenzübergreifend wirksamer Projekte • Ausstattung und Weiterentwicklung grenzübergreifend wirksamer Umweltbildungs- und Informationszentren • Verstärkte Nutzung von erneuerbaren Energien im Rahmen gemeinsamer Nutzungskonzepte • Grenzüberschreitende Pilotprojekte zur Verbesserung der Energieeffizienz • Grenzüberschreitende Entwicklung und Einführung neuer Technologien zur stofflichen und energetischen Verwertung von nachwachsenden Rohstoffen • Ergänzende Investitionen und begleitende Maßnahmen sowie Neuvorhaben des grenzübergreifenden Brand- und Katastrophenschutzes (auf der Basis der gemeinsamen Konzepte der vergangenen Förderperiode) • Investitionen und begleitende Maßnahmen zur Gefahrenabwehr und -bekämpfung von Verunreinigungen auf Grund von Havarien oder Hochwasser auf den Grenzflüssen
<p><i>Kategorien der Begünstigten</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Einheiten der territorialen Selbstverwaltung (Wojewodschaft, Land, Landkreise, Gemeinden, Städte), deren Verbände und Zusammenschlüsse • Organisationseinheiten der Einheiten der territorialen Selbstverwaltung • Kommunaleinrichtungen, z.B. kommunale Zweckverbände • Nicht auf Gewinnerzielung ausgerichtete natürliche und juristische Personen, die im gemeinnützigen Bereich tätig sind • öffentliche Verkehrsunternehmen • Organe der Regierungsadministration • National- und Landschaftsparks / Träger und Verwalter von Schutzgebieten, PGL (Staatlicher Forstwirtschaftsbetrieb) Staatliche Forste und dessen Organisationseinheiten • Wissenschaftseinrichtungen • Einheiten des Sektors der öffentlichen Finanzen (oben nicht genannt/sonstige/andere) • Nichtregierungsorganisationen

	<ul style="list-style-type: none"> • Hochschulen, Schulen und Bildungseinrichtungen
<p><i>Output-Indikatoren</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der im Rahmen des Projekts vorbereiteten Konzepte (z.B. Machbarkeitsstudien, themenbezogene Gutachten, lokale/regionale Konzepte und Aktionspläne, Datenbanken, Informationsportale, Broschüren über best Praxis, Handbücher, Flugblätter zum Projekt) • Anzahl gemeinsamer Vorhaben von im Rahmen des Brand- und Katastrophenschutzes • Anzahl gemeinsamer Vorhaben im Bereich Sicherheit und Hochwasserschutz • Anzahl der von Hochwasserschutzmaßnahmen betroffenen Bevölkerung • Anzahl der Projekte aus dem Bereich Kommunikationsinstrumente (Informationsportale, Internetauftritte, Broschüren, Flugblätter) • Anzahl der Workshops/Seminare/Konferenzen/Ausstellungen • Anzahl gemeinsamer Projekte zur Sanierung/zum Neubau der Umweltschutzinfrastruktur • Länge der neu gebauten Abwasseranlagen • zusätzliche Nutzer geförderter Vorhaben im Bereich Abwasser • Anzahl der geförderten Vorhaben im Rahmen der regionalen Zusammenarbeit im Bereich der Abfallwirtschaft und -entsorgung • neu gebaute bzw. sanierte Infrastruktur zur Verbesserung der Umweltsituation im Bereich Sicherheit • Anzahl gemeinsamer Konzepte, Pläne, Programme im Bereich Umweltschutz und Umsetzung von Infrastrukturkonzepten • Anzahl der Projekte zur Förderung der Biovielfalt und des Umweltschutzes • Anzahl der Vorhaben zur Verbesserung der Luftqualität • Anzahl der Vorhaben im Bereich Prävention und Gefahrenabwehr sowie Programme zum Schutz von Flora und Fauna • Anzahl von Qualifizierungsmaßnahmen • Anzahl der Teilnehmer an Qualifizierungsmaßnahmen, davon Frauen • Anzahl der Teilnehmer an grenzüberschreitenden Veranstaltungen im Rahmen des Projekts, davon Deutsche und Polen, Frauen und Männer • Umweltindikatoren: Anzahl der Projekte zur Verbesserung der Umweltinformationen • Umfang der geschaffenen Kapazitäten in der Abwasserbehandlung in m³ • Anzahl der umgesetzten Pflege- und Entwicklungspläne • Anzahl der Projekte zur Entwicklung und Förderung der

	Naturraumpotentiale und zur Entwicklung einer nachhaltigen Landnutzung
<i>Ergebnisindikatoren</i>	<ul style="list-style-type: none"> • induziertes Investitionsvolumen • Länge der geförderten Schmutzwasserleitungen • zusätzliche Nutzer geförderter Vorhaben im Bereich Abwasser • Anzahl der von Hochwasserschutzmaßnahmen betroffenen Bevölkerung • Anzahl der auf formalen Vereinbarungen basierenden oder sich aus der Projektdurchführung ergebenden Kooperationsnetzwerke • Anzahl der Businessorganisationen, die an den grenzüberschreitenden Netzwerken im Rahmen von Partnerschaftvereinbarungen teilnehmen • Anzahl der Nichtregierungsorganisationen (z.B. Umweltverbände), die an den grenzüberschreitenden Kooperationsnetzwerken im Rahmen von formalen Vereinbarungen teilnehmen • Anzahl der Schulungen/Lehrprogramme/Umweltkurse zum Katastrophenschutz, die während der Projektdurchführung entwickelt wurden • Anzahl der gemeinsamen Projekte der Rettungsdienste • Anzahl der Investitionskonzepte, die während der Projektdurchführung vorbereitet wurden • Anzahl und Inhalt der Pilotinvestitionen, die während der Projektdurchführung durchgeführt wurden • Anzahl zusätzlicher Nutzer geförderter Vorhaben im Bereich Abwasser • Anzahl der geschaffenen Arbeitsplätze • Anzahl von Institutionen, die an ein Netzwerk angeschlossen wurden • Anzahl gemeinsam durchgeführter Vorhaben zur Umweltsicherheit • Anzahl der Vorhaben zur Verbesserung der Luftqualität • Anzahl der Bevölkerung, die die neue bzw. sanierte Umweltschutzinfrastruktur nutzt • Anzahl der Städte/Dörfer, in denen die Auswirkungen der Umweltschutzinfrastruktur spürbar sind • Anzahl von Qualifizierungsmaßnahmen • Anzahl der Teilnehmer an Qualifizierungsmaßnahmen, davon Frauen • Anzahl der Teilnehmer an grenzüberschreitenden Veranstaltungen im Rahmen des Projekts, davon Deutsche und Polen, Frauen und Männer • Umweltindikatoren: Anzahl der Projekte zur Verbesserung der Umweltinformationen • Umfang der geschaffenen Kapazitäten in der Abwasserbehandlung in m³

	<ul style="list-style-type: none"> Anzahl der umgesetzten Pflege- und Entwicklungspläne Anzahl der Projekte zur Entwicklung und Förderung der Naturraumpotentiale und zur Entwicklung einer nachhaltigen Landnutzung
--	--

MASSNAHME 1.3: GRENZÜBERSCHREITENDE REGIONALENTWICKLUNG UND -PLANUNG SOWIE INTERKOMMUNALE ENTWICKLUNG	
<i>Ziel</i>	Entwicklung der gemeinsamen öffentlichen Planung und der Modellvorhaben
<i>Konkrete Ziele</i>	<ul style="list-style-type: none"> Verbesserung der Rahmenbedingungen für die grenzüberschreitende Zusammenarbeit im Bereich der ausgewogenen kommunalen Raumentwicklung Entwicklung der Doppelstädte als grenzüberschreitende Modellvorhaben der Städteentwicklung Stärkung der Integration auf dem lokalen und regionalen Niveau Aufnahme und Vertiefung der partnerschaftlichen Beziehungen zwischen den Einheiten der territorialen Selbstverwaltung, Schaffung gemeinsamer Institutionen und Beseitigung von die Verständigung erschwerenden Barrieren. Entwicklung und Verbreitung von bester Praxis auf der Basis des gleichzeitigen Zugangs zu Tourismusangeboten im deutsch-polnischen Grenzraum (mit dem Zugang zu den Internetseiten)
<i>Beispiele von Vorhaben</i>	<ul style="list-style-type: none"> Maßnahmen der grenzübergreifenden Entwicklung der Doppelstädte als Modellvorhaben für eine grenzüberschreitende Stadtentwicklung (einschließlich umweltfreundlicher Gestaltung der Straßen, Ortsdurchfahrten, Fahrradwege, umwelt- und familienfreundlicher Gestaltung des Wohnumfelds und der touristischen Infrastruktur mit grenzübergreifender Wirkung sowie der Revitalisierung von Brachen mit herausgehobener Bedeutung für die gemeinsame Entwicklung) Grenzübergreifende, interkommunale Kooperation im Hinblick auf eine nachhaltige Raumentwicklung (u. a. Städte mit ihren Verflechtungsräumen) Erhaltung und gemeinsame Nutzung der Kulturgüter insbesondere in den Doppelstädten Erarbeitung und Umsetzung gemeinsamer Leitlinien und Programme für die Raumplanung und nachhaltige Nutzung von schützenswerten Räumen (Schutzgebiete, integrierte Entwicklung von Schutzgebieten im Sinne Natura 2000) Aufbau einer grenzüberschreitenden Geodatenstruktur Gemeinsame Strategien, Konzepte, Studien für die regionale Entwicklung Grenzüberschreitende wissenschaftliche Projekte und

	<p>Veranstaltungen zu den Themen Raumordnung, Landes- und Regionalplanung, Stadtentwicklung/Stadtumbau</p>
<i>Kategorien der Begünstigten</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Einheiten der territorialen Selbstverwaltung (Wojewodschaft, Land, Landkreise, Gemeinden, Städte), deren Verbände und Zusammenschlüsse • Organisationseinheiten der Einheiten der territorialen Selbstverwaltung • Kommunaleinrichtungen, z.B. kommunale Zweckverbände • natürliche und juristische Träger von Schul- und Bildungseinrichtungen • nicht auf Gewinnerzielung ausgerichtete natürliche und juristische Personen, die im gemeinnützigen Bereich tätig sind • öffentliche Verkehrsunternehmen • Organe der Regierungsadministration • National- und Landschaftsparks / Träger und Verwalter von Schutzgebieten, PGL (Staatlicher Forstwirtschaftsbetrieb) Staatliche Forste und dessen Organisationseinheiten • Wissenschaftseinrichtungen • Kultureinrichtungen • Hochschulen, Schulen und andere Bildungseinrichtungen • Einheiten des Sektors der öffentlichen Finanzen (oben nicht genannt/sonstige/andere) • Nichtregierungsorganisationen • Kirchen und Konfessionsverbände und juristische Personen der Kirchen und Konfessionsverbände • Einrichtungen im sozialen Gesundheitswesen
<i>Output-Indikatoren</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der im Rahmen des Projekts vorbereiteten Konzepte (z.B. Machbarkeitsstudien, lokale/regionale Konzepte und Aktionspläne, Strategien und Marketingkonzepte, Datenbanken, Informationsportale, Broschüren über gute Praktika, Handbücher, Flugblätter zum Projekt) • Anzahl der Projekte aus dem Bereich Kommunikationsinstrumente (Informationsportale, Internetauftritte, Broschüren, Flugblätter) • Anzahl der Workshops/Seminare/Konferenzen/Ausstellungen • Anzahl der Initiativen zur Werbung für den Grenzraum, Kultur- und Bildungsprojekte • Anzahl der Institutionen, die an ein Netzwerk angeschlossen wurden • Anzahl von Qualifizierungsmaßnahmen • Anzahl der Teilnehmer an grenzüberschreitenden Veranstaltungen im Rahmen des Projekts, davon Deutsche und Polen, Frauen und Männer • Anzahl der Teilnehmer an Qualifizierungsmaßnahmen, davon Frauen

<p><i>Ergebnisindikatoren</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • induziertes Investitionsvolumen • Anzahl gemeinsamer Strategien, Konzepte, Studien für die regionale Entwicklung • Anzahl der grenzüberschreitende wissenschaftliche Projekte und Veranstaltungen zu den Themen Raumordnung, Landes- und Regionalplanung, Stadtentwicklung/Stadtbau • Anzahl der gemeinsamen Vorhaben • Anzahl der geschaffenen Arbeitsplätze • Anzahl der Institutionen, die an ein Netzwerk angeschlossen wurden • Anzahl der Institutionen, die an Austausch im Rahmen des Programms teilgenommen haben • Anzahl der auf formalen Vereinbarungen basierenden oder sich aus der Projektdurchführung ergebenden Kooperationsnetzwerke • Anzahl der Businessorganisationen, die an den grenzüberschreitenden Netzwerken im Rahmen von Partnerschaftvereinbarungen teilnehmen • Anzahl der Nichtregierungsorganisationen (z.B. Umweltverbände), die an den grenzüberschreitenden Kooperationsnetzwerken im Rahmen von formalen Vereinbarungen teilnehmen • Anzahl der während der Projektdurchführung entwickelten Programme/Kurse zum Natur- und Kulturerbe • Anzahl von Qualifizierungsmaßnahmen • Anzahl der Teilnehmer an Qualifizierungsmaßnahmen, davon Frauen • Anzahl der Teilnehmer an Veranstaltungen und der Projektteilnehmer, davon Deutsche und Polen • Aufteilung in Geschlechter in Projektveranstaltungen (Frauen- und Männeranteil) • Anzahl der während der Projektdurchführung entwickelten Programme/Kurse im Bereich des Tourismus • Anzahl der touristischen Produkte, die während der Projektdurchführung entstanden sind • Anzahl der Investitionskonzepte, die während der Projektdurchführung vorbereitet wurden • Anzahl und Inhalt der Pilotinvestitionen, die während der Projektdurchführung durchgeführt wurden
-----------------------------------	--

PRIORITÄT 2: FÖRDERUNG DER WIRTSCHAFTSVERFLECHTUNGEN SOWIE DER ZUSAMMENARBEIT VON WIRTSCHAFT UND WISSENSCHAFT

<p><i>Allgemeinnes Ziel</i></p>	<p>Beschleunigung des Ausbaus der Wirtschaftsverflechtungen sowie</p>
---------------------------------	---

	des Ausbaus der Zusammenarbeit von Wirtschaft und Wissenschaft
--	--

MASSNAHME 2.1: WIRTSCHAFTSFÖRDERUNGSMASSNAHMEN	
<i>Ziel</i>	Stärkung der Kooperation und Entwicklung der grenzüberschreitenden Wirtschaftsförderung im lebuser-brandenburgischen Fördergebiet
<i>Konkrete Ziele</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung der bestehenden guten Beispiele und Projekte sowie Entwicklung der grenzüberschreitenden Wirtschaftsförderung • Schaffung der Förderstrukturen der KMU und der grenzüberschreitenden Kooperation von Unternehmen • Aufnahme von Kontakten, Vermittlung der Kooperation von KMU • Brancheninformationsaustausch • Förderung von Unternehmen bei der Zusammenarbeit und Gesprächen zwischen den polnischen und deutschen Unternehmen, sowie bei der Übersetzung des Briefwechsels mit anderen Unternehmen und der Verwaltung • Schaffung von grenzüberschreitenden Wirtschafts- und Tourismusstrukturen
<i>Beispiele von Vorhaben</i>	<ul style="list-style-type: none"> • KMU-Förderung bei grenzübergreifenden Produktentwicklungen • Entwicklung und Unterstützung deutsch-polnischer Unternehmenskooperationen und -netzwerke (z.B. insbesondere im Rahmen regionaler und branchenspezifischer Clusterbildungen, Hilfe bei der Kontakthanbahnung, Aufbau grenzübergreifender Wirtschaftsdatenbanken) • Unterstützung von Existenzgründungen, die grenzübergreifende Wirtschaftstätigkeiten anstreben • Unterstützung der deutsch-polnischen Unternehmerkooperationen bei der Erschließung von neuen Märkten und bei der gemeinsamen Erschließung von Märkten in Drittländern (z.B. Messebeteiligung, Coaching, Dolmetscher- und Übersetzungsleistungen) • Grenzübergreifender Verbraucherschutz • Förderung von innovativen Informations- und Kommunikationstechnologien • Maßnahmen zur grenzüberschreitenden Medien- und IT-Netzwerkbildung • Maßnahmen zur Einführung von grenzübergreifenden Internet-Plattformen und Datenbanken sowie e-Commerce

	<ul style="list-style-type: none"> • Grenzüberschreitende wissenschaftliche Projekte und Veranstaltungen
<i>Kategorien der Begünstigten</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Einheiten der territorialen Selbstverwaltung (Wojewodschaft, Land, Landkreise, Gemeinden, Städte), deren Verbände und Zusammenschlüsse • Kammern • Organisationseinheiten der Einheiten der territorialen Selbstverwaltung • Organe der Regierungsadministration • Staatliche Forste mit ihren Organisationseinheiten • Wissenschaftseinrichtungen • Hochschulen • Wirtschaftsorganisationen / -verbände, Technologiezentren, Forschungs- und Entwicklungseinrichtungen • Einheiten des Sektors der öffentlichen Finanzen (oben nicht genannt/sonstige/andere) • Nichtregierungsorganisationen • Wirtschaftsförderungsnahe Einrichtungen zur Entwicklungsunterstützung von Unternehmergeist und Innovation
<i>Output-Indikatoren</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Vorhaben zur Wirtschaftsförderung • Anzahl der bei der Produktvermarktung geförderten Unternehmen • Datenbanken, Informationsportal, Broschüren über beste Praxis/Handbücher, Flugblätter zu Projekten • Anzahl der Partner • Anzahl der gemeinsamen Vorhaben • Anzahl der Projekte aus dem Bereich Kommunikationsinstrumente (Informationsportale, Internetauftritte, Broschüren, Flugblätter) • Anzahl der Workshops/Seminare/Konferenzen/ Kooperationsveranstaltungen/Branchenkonferenzen/ Beratungsprojekte/Ausstellungen • Anzahl der geförderten Coachingangebote • Anzahl geförderter Messen • Anzahl der Teilnehmer an grenzüberschreitenden Veranstaltungen im Rahmen des Projekts, davon Deutsche und Polen, Frauen und Männer • Anzahl von Qualifizierungsmaßnahmen • Anzahl der Teilnehmer an Qualifizierungsmaßnahmen, davon Frauen
<i>Ergebnisindikatoren</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der auf formalen Vereinbarungen basierenden oder sich aus der Projektdurchführung ergebenden Kooperationsnetzwerke • Anzahl der KMU/Businessorganisationen, die an den geförderten Projekten teilgenommen haben

	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Unternehmen, Einrichtungen, Behörden und Sonstige, die an Kooperationsprojekten teilgenommen haben • Anzahl der Teilnehmer an Beratungs-Coachings • Anzahl der Teilnehmer an Kooperationsbörsen, Branchenkonferenzen • Anzahl der durchgeführten Beratungen für KMU • Anzahl der geschaffenen Arbeitsplätze • Anzahl der Bildungsorganisationen, die an den grenzüberschreitenden Kooperationsnetzwerken auf Grund von Partnerschaftsvereinbarungen teilnehmen • Anzahl der Investitionskonzepte, die während der Projektdurchführung vorbereitet wurden • Anzahl und Inhalt der Pilotinvestitionen, die während der Projektdurchführung durchgeführt wurden • Anzahl der Teilnehmer an grenzüberschreitenden Veranstaltungen im Rahmen des Projekts, davon Deutsche und Polen, Frauen und Männer • Anzahl von Qualifizierungsmaßnahmen • Anzahl der Teilnehmer an Qualifizierungsmaßnahmen, davon Frauen
--	--

MASSNAHME 2.2: STANDORT- UND REGIONALMARKETING	
<i>Ziel</i>	Grenzüberschreitende Entwicklung und Vermarktung von Wirtschafts- und Tourismusstandorten in der deutsch-polnischen Grenzregion
<i>Konkrete Ziele</i>	<ul style="list-style-type: none"> • grenzüberschreitende Vermarktung von Gewerbegebieten in der Grenzregion • grenzüberschreitende Entwicklung der Standorte • Unterstützung der weiteren Entwicklung von Kooperationen zum grenzüberschreitenden Unternehmertum • Maßnahmen für das grenzüberschreitende Marketing und die Vermarktung der Wirtschafts- und Tourismustandorte
<i>Beispiele von Vorhaben</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Grenzübergreifende Vermarktung von Gewerbegebieten in der deutsch-polnischen Grenzregion • Maßnahmen zur nachhaltigen Regionalentwicklung im deutsch-polnischen Grenzraum mit den Schwerpunkten Kompetenzentwicklung im grenzüberschreitenden Regionalmanagement • Maßnahmen zum grenzübergreifenden Standort- und Tourismusmarketing
<i>Kategorien der Begünstigten</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Einheiten der territorialen Selbstverwaltung (Wojewodschaft, Land, Landkreise, Gemeinden, Städte), deren Verbände und Zusammenschlüsse

	<ul style="list-style-type: none"> • Kammern • Organisationseinheiten der Einheiten der territorialen Selbstverwaltung, • Organe der Regierungsadministration • Staatliche Forste mit ihren Organisationseinheiten • Wissenschaftseinrichtungen • Hochschulen, • Wirtschaftsorganisationen / -verbände, Technologiezentren, Forschungs- und Entwicklungseinrichtungen • Einheiten des Sektors der öffentlichen Finanzen (oben nicht genannt/sonstige/andere) • Nichtregierungsorganisationen • Wirtschaftsförderungsnahe Einrichtungen zur Entwicklungsunterstützung von Unternehmergeist und Innovation
<i>Output-Indikatoren</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Datenbanken, Informationsportal, Broschüren über beste Praxis/Handbücher, Flugblätter zu Projekten, Anzahl der Studien, (Marketing-)Konzepte, (Standortmarketing, Tourismusmarketing) • Verbesserung der Voraussetzungen für die Erhöhung der Wettbewerbsfähigkeit der Region • Anzahl der Projekte aus dem Bereich Kommunikationsinstrumente (Informationsportale, Internetauftritte, Broschüren, Flugblätter) • Anzahl der Workshops/Seminare/Konferenzen/Ausstellungen • Anzahl der gemeinsamen Vorhaben • Anzahl der Vorhaben zur Förderung des lokalen und regionalen Marketings • Anzahl der Institutionen, die sich an Marketingmaßnahmen beteiligen • Anzahl der bei der Produktvermarktung geförderten Unternehmen • Anzahl der Teilnehmer an grenzüberschreitenden Veranstaltungen im Rahmen des Projekts, davon Deutsche und Polen, Frauen und Männer) • Anzahl von Qualifizierungsmaßnahmen • Anzahl der Teilnehmer an Qualifizierungsmaßnahmen, davon Frauen
<i>Ergebnisindikatoren</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl politischer Erklärungen und Verträge zur langfristigen Zusammenarbeit, abgegeben/geschlossen im Rahmen des Projektes / im Ergebnis der Projektaktivitäten • Anzahl der auf formalen Vereinbarungen basierenden oder sich aus der Projektdurchführung ergebenden Kooperationsnetzwerke • Anzahl der KMU/Businessorganisationen, die an den grenzüberschreitenden Netzwerken im Rahmen von Partnerschaftvereinbarungen teilnehmen

	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Bildungsorganisationen, die an den grenzüberschreitenden Kooperationsnetzwerken im Rahmen von formalen Vereinbarungen teilnehmen • Anzahl der geschaffenen Arbeitsplätze • Anzahl der Investitionskonzepte, die während der Projektdurchführung vorbereitet wurden • Anzahl und Inhalt der Pilotinvestitionen, die während der Projektdurchführung durchgeführt wurden • Anzahl der Teilnehmer an grenzüberschreitenden Veranstaltungen im Rahmen des Projekts, davon Deutsche und Polen • Anzahl von Qualifizierungsmaßnahmen • Anzahl der Teilnehmer an Qualifizierungsmaßnahmen, davon Frauen
--	---

MASSNAHME 2.3: FÖRDERUNG GRENZÜBERSCHREITENDER NETZWERKE UND KOOPERATIONEN IM BEREICH FuE	
<i>Ziel</i>	Förderung von gemeinsamen grenzüberschreitenden Maßnahmen der Unternehmer und technologieorientierten Einrichtungen im Bereich der Forschung und Technologie
<i>Konkrete Ziele</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Erhöhung des Potentials der grenzüberschreitenden Region im Bereich der Innovation durch Verbesserung der Kooperation zwischen den KMU und den Wissenschaftseinrichtungen, • Aufbau eines grenzübergreifenden Systems für Innovations- und Technologietransferförderung
<i>Beispiele von Vorhaben</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Förderung von grenzüberschreitenden Kooperationen und Netzwerken von Wissenschafts-, Forschungs- und Technologieeinrichtungen zur Verbesserung des Zugangs zu wissenschaftlichen Kenntnissen und des Technologietransfers mit dem Ziel der Erhöhung der Innovationskraft der Region • Verbesserung der grenzübergreifenden Zusammenarbeit zwischen KMU und Wissenschaftseinrichtungen zur Stärkung des Potenzials der gemeinsamen Grenzregion im Bereich der Innovation • Aufbau eines grenzübergreifenden Systems von Innovations- und Technologietransferförderung
<i>Kategorien der Begünstigten</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Einheiten der territorialen Selbstverwaltung (Wojewodschaft, Land, Landkreise, Gemeinden, Städte), deren Verbände und Zusammenschlüsse, • Kammern • Organisationseinheiten der Einheiten der territorialen

	<p>Selbstverwaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organe der Regierungsadministration • Staatliche Forste mit ihren Organisationseinheiten • Wissenschaftseinrichtungen • Hochschulen • Wirtschaftsorganisationen / -verbände, Technologiezentren, Forschungs- und Entwicklungseinrichtungen • Einheiten des Sektors der öffentlichen Finanzen (oben nicht genannt/sonstige/andere) • Nichtregierungsorganisationen • Wirtschaftsförderungsnahe Einrichtungen/Einrichtungen zur Entwicklungsunterstützung von Unternehmergeist und Innovation
<i>Output-Indikatoren</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Partner • Anzahl der Vorhaben zur Förderung grenzüberschreitender Netzwerke und Kooperationen im Bereich F&E • Anzahl der geförderten Vorhaben im Bereich Technologiezentren • Anzahl der geförderten Vorhaben im Bereich der Zusammenarbeit von Forschungseinrichtungen und KMU • Anzahl der geförderten Maßnahmen in Hochschulen/ Wissenschaftseinrichtungen • Anzahl von Qualifizierungsmaßnahmen • Anzahl der Teilnehmer an grenzüberschreitenden Veranstaltungen im Rahmen des Projekts, davon Deutsche und Polen, Frauen und Männer • Anzahl der Teilnehmer an Qualifizierungsmaßnahmen, davon Frauen
<i>Ergebnis-Indikatoren</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der kooperierenden Technologiezentren • Anzahl der Vorhaben zur Förderung grenzüberschreitender Netzwerke und Kooperationen im Bereich F&E • Anzahl der Unternehmen, die an den geschaffenen Netzwerken und Kooperationen im Bereich FuE und Innovation beteiligt sind • Anzahl der Wissenschafts-, Forschungs- und Technologieninstitutionen, die an den geschaffenen Netzwerken und Kooperationen im Bereich FuE und Innovationen beteiligt sind • Anzahl politischer Erklärungen und Verträge zur langfristigen Zusammenarbeit, abgegeben/geschlossen im Rahmen des Projektes / im Ergebnis der Projektaktivitäten • Anzahl der auf formalen Vereinbarungen basierenden oder sich aus der Projektdurchführung ergebenden Kooperationsnetzwerke • Anzahl der Investitionskonzepte, die während der Projektdurchführung vorbereitet wurden • Anzahl der gemeinsamen Vorhaben • Anzahl der geschaffenen Arbeitsplätze • Anzahl und Gegenstand der Pilotinvestitionen, die während der

	<p>Projektdurchführung durchgeführt wurden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Teilnehmer an grenzüberschreitenden Veranstaltungen im Rahmen des Projekts, davon Deutsche und Polen, Frauen und Männer • Anzahl von Qualifizierungsmaßnahmen • Anzahl der Teilnehmer an Qualifizierungsmaßnahmen, davon Frauen
--	---

PRIORITÄT 3: FÖRDERUNG DER WEITERENTWICKLUNG DER HUMANRESSOURCEN UND DER GRENZÜBERSCHREITENDEN KOOPERATIONEN	
<i>Allgemeines Ziel</i>	Grenzüberschreitende Weiterentwicklung der Humanressourcen sowie Erweiterung der grenzüberschreitenden Kooperationen

MASSNAHME 3.1: FÖRDERUNG VON QUALIFIZIERUNGS- UND BESCHÄFTIGUNGSPROJEKTEN	
<i>Ziel</i>	Grenzüberschreitende Aus- und Weiterbildung sowie mittel- und langfristige Entwicklung eines gemeinsamen Arbeitsmarkts
<i>Konkrete Ziele</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Anpassung von Allgemein- und Berufsbildungsprogrammen an die sich verändernden Anforderungen der Wirtschaft • Erhöhung der Wettbewerbsfähigkeit der Unternehmen durch die Aus- und Weiterbildung des Personals • Verbesserung der Kenntnisse und Fertigkeiten der Bevölkerung in der deutsch-polnischen Grenzregion
<i>Beispiele von Vorhaben</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Erprobung und Entwicklung grenzübergreifender Ausbildungsinhalte • Förderung von Modellprojekten im Bereich der wirtschaftsnahen Erstausbildung in Kooperation von deutschen und polnischen Institutionen vor allem in den Bereichen Tourismus, Dienstleistungen, Rettungsdienst und Gesundheitsschutz, Alten- und Behindertenpflege, Umwelt, innovative Technologien • Aufbau und Weiterentwicklung grenzübergreifender Kooperationen im Ausbildungsbereich • Entwicklung und Anwendung von Modulen im Bereich der interkulturellen Kompetenz als fester Bestandteil von Aus- und Weiterbildungsangeboten mit besonderer Beachtung der deutsch-polnischen Grenzregion • Bedarfsgerechte Qualifizierung von Geschäftsführer/innen und Beschäftigten kleiner und mittlerer Unternehmen im Hinblick auf wirtschaftliche Aktivitäten im Partnerland

	<ul style="list-style-type: none"> • Fremdsprachenausbildung (deutsch / polnisch) • Grenzüberschreitender Schüler-, Studenten- und Lehrlingsaustausch • Förderung von grenzüberschreitendem e-Learning und e-Business • Kooperation und Qualifizierungsmaßnahmen in Bezug auf Umwelt- und Naturschutz sowie im Bereich Gesundheitswesen und Soziales (zum Beispiel Behinderte) • Intensivierung des grenzüberschreitenden Wissenstransfers durch Qualifizierung • Organisation von Aus- und Weiterbildungskursen, Fremdsprachenausbildung, auch Förderung von gemeinsamen Lehrprogrammen
<i>Kategorien der Begünstigten</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Einheiten der territorialen Selbstverwaltung (Wojewodschaft, Land, Landkreise, Gemeinden, Städte), deren Verbände und Zusammenschlüsse • Organisationseinheiten der Einheiten der territorialen Selbstverwaltung • natürliche und juristische Träger von Schul- und Bildungseinrichtungen • Organe der Regierungsadministration, • National- und Landschaftsparks / Träger und Verwalter von Schutzgebieten, PGL (Staatlicher Forstwirtschaftsbetrieb) Staatliche Forste und dessen Organisationseinheiten • Wissenschaftseinrichtungen • Kultur- und Sporteinrichtungen • Hochschulen und Bildungseinrichtungen • Kammern • gemeinnützige juristische Personen • Einheiten des medizinischen Rettungssystems • Einheiten des Sektors der öffentlichen Finanzen (oben nicht genannt/sonstige/andere) • Nichtregierungsorganisationen • Kirchen und Konfessionsverbände und juristische Personen der Kirchen und Konfessionsverbände • Wirtschaftsförderungsnahe Einrichtungen zur Entwicklungsunterstützung von Unternehmergeist und Innovation
<i>Output-Indikatoren</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der geförderten Vorhaben im Bereich der Qualifizierung und Beschäftigung von Arbeitslosen • Anzahl der geförderten Vorhaben im Bereich der Qualifizierung für Beschäftigte • Anzahl der geförderten Projekte zur Verbesserung der Berufschancen für Jugendliche • Anzahl der geförderten Projekte zur Fremdsprachenausbildung

	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Workshops/Seminare/Konferenzen • Anzahl der auf formalen Vereinbarungen basierenden oder sich aus der Projektdurchführung ergebenden Kooperationsnetzwerke • Anzahl der Teilnehmer an der Veranstaltung im Rahmen des Projekts, davon Deutsche und Polen, Frauen und Männer
<i>Ergebnisindikatoren</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Verträge zur langfristigen Zusammenarbeit, geschlossen im Rahmen des Projektes / im Ergebnis der Projektaktivitäten • Anzahl der Unternehmen, einrichtungen, Behörden und Sonstigen, die an Kooperationsprojekten teilgenommen haben • Anzahl der auf formalen Vereinbarungen basierenden oder sich aus der Projektdurchführung ergebenden Kooperationsnetzwerke • Anzahl der Einrichtungen, die an den grenzüberschreitenden Kooperationsnetzwerken im Rahmen von formalen Vereinbarungen teilnehmen • Anzahl der Integrationskurse und -programme, die während der Projektdurchführung entwickelt wurden • Anzahl der Personen, die an einer Qualifikationsmaßnahme teilgenommen haben • Anzahl der Schüler -und Studentenpraktika • Anzahl der Workshops/Seminare/Konferenzen • Anzahl der Teilnehmer an der Veranstaltung und am Projekt, davon Deutsche und Polen, Frauen und Männer • Anzahl der Institutionen, die an den „Menschen für Menschen“-Projekten teilnehmen, die im Rahmen des Projekts stattfinden • Anzahl der Investitionsvorschläge/-konzepte, die im Rahmen des Projekts entwickelt wurden
MASSNAHME 3.2: KOOPERATIONEN UND BEGEGNUNGEN (SMALL PROJECT FUND (SPF) UND NETZWERKPROJEKTE)	
<i>Ziel</i>	Unterstützung von Kooperationsmaßnahmen, die von lokalen und regionalen Akteuren und kommunalen Verwaltungen durchgeführt werden
<i>Konkrete Ziele</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Intensivierung der grenzüberschreitenden Information, Kommunikation und Kooperation zwischen Bürgern und kommunalen Verwaltungen im grenzüberschreitenden Fördergebiet • Stärkung der Identität der Bürger mit der Region • Stärkung der Integration auf lokalem und regionalem Niveau • Aufnahme und Vertiefung von partnerschaftlichen Beziehungen zwischen lokalen und regionalen Akteuren und kommunalen Verwaltungen • Förderung der nachbarschaftlichen Zusammenarbeit der Gebietskörperschaften sowie öffentlicher und privater

	<p>Kulturträger, Nichtregierungsorganisationen und Institutionen zur Weiterentwicklung der guten grenzübergreifenden Beziehungen bzw. der sozialen Kohäsion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Förderung von gemeinsamen Projekten und Veranstaltungen für Kinder, Jugendliche und Behinderte (Kultur-, Sport- und Bildungsprojekte)
<p><i>Beispiele von Vorhaben</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Förderung der nachbarschaftlichen Zusammenarbeit der Gebietskörperschaften sowie öffentlichen und privaten Kulturträgern, Nichtregierungsorganisationen und Institutionen zur Weiterentwicklung der guten grenzübergreifenden Beziehungen bzw. der sozialen Kohäsion • Gemeinsame kulturelle, soziokulturelle, sportliche und schulische Projekte sowie Veranstaltungen für Kinder, Jugendliche und Behinderte • Organisation von gemeinsamen Kulturveranstaltungen (Festivals, Spektakel, Ausstellungen, Kunst-Workshops) • Förderung von lokalen Projekten im Sozial-, Kultur-, Freizeit- und Bildungsbereich • Projekte zur Integration der Bürger im Grenzgebiet • grenzüberschreitende Zusammenarbeit von Schulen und Jugendorganisationen, Jugend-, Studenten-, Schüler-, Dozenten-Lehreraustausch, auch kleine Investitionsmaßnahmen, die für die Maßnahmedurchführung nötig sind • Förderung der Entwicklung von gemeinsamen Kultur-, Tourismus- und (traditionellen) Handwerkprodukten • Förderung von Maßnahmen zur Stärkung der lokalen und regionalen Identität und zur Erhaltung lokaler und regionaler Traditionen
<p><i>Kategorien der Begünstigten</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Einheiten der territorialen Selbstverwaltung (Wojewodschaft, Land, Landkreise, Gemeinden, Städte), deren Verbände und Zusammenschlüsse • Organisationseinheiten der Einheiten der territorialen Selbstverwaltung • natürliche und juristische Träger von Schul- und Bildungseinrichtungen • Organe der Regierungsadministration • National- und Landschaftsparks / Träger und Verwalter von Schutzgebieten, PGL (Staatlicher Forstwirtschaftsbetrieb) Staatliche Forste und dessen Organisationseinheiten • Wissenschaftseinrichtungen • Kultur- und Sporteinrichtungen • Hochschulen und Bildungseinrichtungen • Kammern • gemeinnützige juristische Personen

	<ul style="list-style-type: none"> • Einheiten des medizinischen Rettungssystems • Einheiten des Sektors der öffentlichen Finanzen (oben nicht genannt/sonstige/andere) • Nichtregierungsorganisationen • Kirchen und Konfessionsverbände und juristische Personen der Kirchen und Konfessionsverbände • Wirtschaftsförderungsnahe Einrichtungen zur Entwicklungsunterstützung von Unternehmertegeist und Innovation
<i>Output-Indikatoren</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der gemeinsamen Projekte • Anzahl der geförderten Vorhaben im Bereich wissenschaftliche, kulturelle und sportliche Kooperation • Anzahl der Partner • Anzahl der Partner, die an den gemeinsamen Vorhaben teilnehmen • Anzahl der Institutionen, die an den gemeinsamen Vorhaben teilnehmen • Anzahl der Institutionen, die sich an der Gründung eines neuen Netzwerks beteiligen • Anzahl der Projekte aus dem Bereich Kommunikationsinstrumente (Informationsportale, Internetauftritte, Broschüren, Flugblätter) • Anzahl der Workshops/Seminare/Konferenzen/Ausstellungen • Anzahl der zum ersten Mal organisierten gemeinsamen Veranstaltungen/Events • Anzahl der Projekte zur Förderung der Chancengleichheit (Frauen und sozial benachteiligte Gruppen) • Anzahl der Teilnehmer an der Veranstaltung im Rahmen des Projekts, davon Deutsche und Polen, Frauen und Männer
<i>Ergebnisindikatoren</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl politischer Erklärungen und Verträge zur langfristigen Zusammenarbeit, abgegeben/geschlossen im Rahmen des Projektes / im Ergebnis der Projektaktivitäten • Anzahl der auf formalen Vereinbarungen basierenden oder sich aus der Projektdurchführung ergebenden Kooperationsnetzwerke • Anzahl der Einrichtungen, die an den grenzüberschreitenden Kooperationsnetzwerken im Rahmen von formalen Vereinbarungen teilnehmen • Anzahl der die Kooperationen anbahnenden Personen • Anzahl der errichteten Themen-Netzwerke • Anzahl der Teilnehmer an Qualifizierungsmaßnahmen • Anzahl der Integrationskurse und -programme, die während der Projektdurchführung entwickelt wurden • Anzahl der Teilnehmer an den gemeinsamen Veranstaltungen/Events, davon Deutsche und Polen, Frauen und Männer

	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Partnerschaftsverträge, die nach Projektabschluss weiter fortgeführt werden • Anzahl gemeinsam durchgeführter Projekte • Anzahl von lokalen Marken, Produkten, die während der Projektdurchführung entwickelt wurden • Anzahl der Projekte die im Rahmen des Small-Projekt-Fund durchgeführt wurden • Anzahl der Projekte die im Rahmen der Netzwerkprojekte durchgeführt wurden
--	---

PRIORITÄT 4: TECHNISCHE HILFE

<i>Allgemeines Ziel</i>	Steigerung der Effektivität und Qualität aller Programmphasen, seiner Entwicklung, Umsetzung, Begleitung, Evaluierung und Kontrolle, um optimalen Einsatz der EFRE-Mittel zu erreichen
-------------------------	--

MASSNAHME 4.1: VORBEREITUNG, DURCHFÜHRUNG, BEGLEITUNG, BEWERTUNG UND KONTROLLE DES PROGRAMMS

<i>Ziel</i>	Erfolgreiche Umsetzung des Programms und Gewährleistung eines effektiven Einsatzes der EFRE-Mittel
<i>Konkrete Ziele</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung und Einführung von Begleit-, Bewertungs- und Kontrollsystemen, • Verstärkung der Auswirkungen der geförderten Vorhaben durch Verbreitung von Informationen und Erfahrungsaustausch • Entwicklung bzw. Ausbau des elektronischen Datenaustauschsystems
<i>Beispiele von Vorhaben</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitung der Intervention (Programmplanungsdokumente, Unterstützung und Beratung) • Unterstützung der Akteure bei der Umsetzung der Intervention • Vorhaben zur Begleitung und Bewertung • Prüfungen und Kontrollen sowie Vorhaben zur Weiterentwicklung der Kontrollsysteme • Ausgaben für Vorbereitung und Durchführung der Sitzungen der Begleitausschüsse • Abstimmung mit den regionalen Partnern zu Sachgebieten der regionalen Entwicklung entsprechend der vereinbarten Handlungsfelder sowie Vorhaben zur Aktualisierung der regionalen Strategien und Planungsdokumente
<i>Kategorien der Begünstigten</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Verwaltungsbehörde • Koordinierungsbehörde • Gemeinsames Technisches Sekretariat

	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfer nach Art. 16 Abs. 1 der Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 (EFRE-Verordnung) • Regionale Kontaktstellen bei den deutschen Geschäftsstellen der Euroregionen • Einrichtungen und Organisationen, die Vorhaben gem. Art. 46 der Allgemeinen Verordnung durchführen
<i>Output-Indikatoren</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der im Rahmen des Projekts entwickelten Dokumente (z.B. Berichte, interne Regelwerke zu Verfahren im Rahmen des Programms etc.) • Anzahl der Programmdokumente • Anzahl der Projekte aus dem Bereich Kommunikationsinstrumente (Informationsportale, Internetauftritte, Broschüren, Flugblätter) • Anzahl der Arbeitstreffen der an der Programmumsetzung beteiligten Stellen • Anzahl der Begleitausschusssitzungen • Anzahl der vorgelegten Berichte zur Programmumsetzung
<i>Ergebnisindikatoren</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Höhe der jährlichen Programmausgaben • Anzahl der unterschriebenen Kooperationsverträge mit den externen Einrichtungen während der Projektumsetzung • Anzahl der Programmdokumente • Anzahl der Projektteilnehmer und Teilnehmer an Programmveranstaltungen • Anzahl der vorgelegten Berichte • Anzahl der Besuche auf der Internetseite • Anzahl der durchgeführten Kontrollen und Prüfungen • Anzahl der Begleitausschusssitzungen • Anzahl der Informations- und Schulungsveranstaltungen, die von der Verwaltungsbehörde, dem Gemeinsamen Technischen Sekretariat und den Regionalen Kontaktstellen organisiert wurden • Anzahl der Programmkonferenzen/-seminare • Anzahl der Teilnehmer an Konferenzen/Programmseminaren, davon Deutsche und Polen

MASSNAHME 4.2: ERGÄNZENDE MASSNAHMEN DER TECHNISCHEN HILFE	
<i>Ziel</i>	Wirksame Programmdurchführung sowie Gewährleistung einer effektiven Mittelbindung des EFRE
<i>Konkrete Ziele</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Förderung von Maßnahmen, die unmittelbar der Vorbereitung, Durchführung, Begleitung, Bewertung und Kontrolle dienen
<i>Beispiele von Vorhaben</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Anschaffung, Errichtung, Weiterentwicklung und Pflege von EDV-Systemen für die Verwaltung, Begleitung und Bewertung der unterstützten Maßnahmen • Vorbereitung und Durchführung der Publicitätsmaßnahmen

	<ul style="list-style-type: none"> • Externe Evaluierungsvorhaben, einschließlich der Fortentwicklung von Bewertungsmethoden und der Entwicklung von Indikatoren • Durchführung von Analysen und Studien, auch allgemeiner Art, die sich auf das Einsatzfeld des OP oder des Fördergebiets beziehen • Durchführung und Unterstützung von Aktionen, die geeignet sind, zur Verfolgung des Querschnittsziels Chancengleichheit von Frauen und Männern beizutragen
<i>Kategorien der Begünstigten</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Verwaltungsbehörde • Koordinierungsbehörde • Gemeinsames Technisches Sekretariat • Prüfer nach Art. 16 der EFRE- Verordnung • Regionale Kontaktstellen bei den deutschen Geschäftsstellen der Euroregionen • Einrichtungen und Organisationen, die Vorhaben gem. Art. 46 der Allgemeinen Verordnung durchführen.
<i>Output-Indikatoren</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der im Rahmen des Programms durchgeführten Evaluierungen • Anzahl der Projekte aus dem Bereich Kommunikationsinstrumente (Informationsportale, Internetauftritte, Broschüren, Flugblätter) • Anzahl der Besuche auf der Internetseite • Anzahl der Workshops/Seminare/Konferenzen • Anzahl der Projektteilnehmer und Teilnehmer an der Veranstaltung, davon Deutsche und Polen • Anzahl der im Rahmen des Projekts vorbereiteten Konzepte (z.B. Machbarkeitsstudien, themenbezogene Gutachten, lokale/regionale Konzepte und Aktionspläne)
<i>Ergebnisindikatoren</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Höhe der jährlichen Programmausgaben • Anzahl der unterschriebenen Kooperationsverträge mit den externen Einrichtungen während der Projektumsetzung • Anzahl der im Rahmen des Projekts vorbereiteten Konzepte (z.B. themenbezogene Gutachten, lokale/regionale Konzepte und Aktionspläne, Datenbanken, Informationsportale, Broschüren über gute Praktika, Handbücher, Flugblätter zum Projekt, Berichte) • Anzahl der Projektteilnehmer und Teilnehmer an Programmveranstaltungen, davon Deutsche und Polen • Anzahl der Informations- und Schulungsveranstaltungen, die von der Verwaltungsbehörde, dem Gemeinsamen Technischen Sekretariat und den Regionalen Kontaktstellen organisiert wurden • Anzahl der Programmkonferenzen/-seminare

	<ul style="list-style-type: none">• Anzahl der Teilnehmer an Programmkonferenzen/-seminaren, davon Deutsche und Polen• Anzahl von Informations- und Schulungsmaterial, Broschüren, Flugblättern, Veröffentlichungen
--	--

3. Programmgrundsätze

3.1 Begünstigte des Programms

Die Möglichkeit der Förderung von Projekten aus den EFRE-Mitteln haben juristische Träger sowie nachgeordnete Einrichtungen, die keine juristischen Träger sind. Bei den Letzteren ist es bei der Antragstellung erforderlich, dass ihre übergeordnete Einrichtung, die eine Rechtspersönlichkeit besitzt, eine entsprechende Vollmacht zur Beantragung der Förderung erteilt sowie die finanzielle Verantwortung für das durchgeführte Projekt übernimmt. Ein anderer Weg ist der, dass der Antrag gleich von der übergeordneten Einrichtung gestellt wird, mit dem Hinweis auf den Träger, der das Projekt durchführen wird.

Es können auch gemeinnützige Organisationen gefördert werden. Ihre eventuellen Einnahmen sind für die Projektfinanzierung zu verwenden. (Privatunternehmen, deren Hauptziel die Gewinnerzielung ist, dürfen aus diesem Programm nicht gefördert werden).

Die Kategorien der Begünstigten im Rahmen der einzelnen Prioritäten sind im Kapitel 7 des Operationellen Programms und im Kapitel 2 dieses Förderhandbuches aufgeführt.

3.2 Kriterien eines grenzüberschreitenden Projekts

Projekte, die für eine Förderung aus diesem Programm in Betracht kommen sollen, dürfen nicht nur Fördermittel erhalten wollen. Das Projekt muss bestehende Bedarfe nachweisen und sich auf Probleme der alltäglichen Arbeit der beteiligten Institutionen beziehen, die nur durch die grenzüberschreitende Zusammenarbeit gelöst werden können.

Gemäß Artikel 19 der VO (EG) Nr. 1080/2006 über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung sollen die zur Förderung ausgewählten Projekte einen starken grenzüberschreitenden Charakter aufweisen, d.h. das Projekt kommt allen am Projekt beteiligten Ländern zugute und seine Ergebnisse sind im gesamten Fördergebiet erkennbar. Darüber hinaus sollen die Projekte – um dieser Forderung der Europäischen Kommission gerecht zu werden – sollen die Projekte mindestens 2 von 4 der unter 1.2 genannten und beschriebenen Kriterien erfüllen:

- gemeinsame Ausarbeitung,
- gemeinsame Durchführung,
- gemeinsames Personal,
- gemeinsame Finanzierung.

3.3 Arten der Maßnahmen

Beispiele von Projekten, die für eine Förderung aus dem Programm in Betracht kommen dürfen, wurden im Kapitel 2 dargestellt. Es ist darauf hinzuweisen, dass diese Maßnahmen sowohl den polnischen als auch der deutschen Bürgern der Region zugute kommen sollen.

3.4 Zeitraum der Projektdurchführung

Mit der Projektdurchführung kann grundsätzlich nach der Befürwortung des Antrags durch den Begleitausschuss und dem Vertragsabschluss mit der Verwaltungsbehörde begonnen werden. Projekte, die gleich nach ihrem Eingang beim GTS beginnen (auch zulässig), sind mit dem Risiko behaftet, dass bei einer Ablehnung dem Antragsteller keine Kosten erstattet werden.

Die Projektdurchführung soll gemäß einem inhaltlich-finanziellen Durchführungsplan erfolgen. Der Durchführungsplan ist eine Anlage zum Fördervertrag.

3.5 Höhe der Förderung

Bis zu 85% der förderfähigen Projektgesamtkosten können durch EFRE-Mittel gefördert werden, d.h. die Projektpartner müssen jeweils mindestens 15% Eigenanteil erbringen.

Gemäß den geltenden Grundsätzen darf die auf die einzelnen Projektpartner entfallende EFRE-Förderung nicht höher als 85% sein. Es nicht zulässig, dass die Projektpartner, die keinen Eigenanteil einbringen, die EFRE-Mittel in Anspruch nehmen.

Gemäß den Grundsätzen der KOM und der Mitgliedstaaten erfolgen alle Zahlungen der EFRE-Mittel nach dem Erstattungsprinzip¹

Der Leadpartner wird alle drei Monate Berichte über den Verlauf der Projektdurchführung nebst Mittelabrufen und Zertifikaten (mit denen die tatsächlich getätigten Ausgaben der einzelnen Projektpartner bescheinigt werden) vorlegen (siehe Kapitel 5). Mit dem ersten Bericht über den Verlauf der Projektdurchführung besteht für die Projektträger die Möglichkeit, einen außerplanmäßigen Bericht vorzulegen, mit dem die Vorbereitungskosten (soweit im Projektbudget eingeplant) und der Zeitraum seit Projektbeginn (falls zutrifft) abgerechnet werden. Die Vorbereitungskosten dürfen nicht höher als 5% der förderfähigen Projektgesamtkosten sein.

Spätestens mit der Einreichung des ersten Teilberichts legen die Projektpartner bei ihren Art.16-Prüfern die von allen Projektpartnern unterzeichnete Partnerschaftsvereinbarung vor (geltendes Muster steht auf www.plbb.eu zur Verfügung).

3.6 Vorbereitung der Projekte

Die meisten Projektideen resultieren aus gemeinsam zu bewältigenden Herausforderungen oder Fehlbedarfen. Grundlage für ein gutes Projekts ist oft eine Idee zur Lösung eines allgemeinen oder spezifischen Problems des Fördergebiets. Die Projektidee soll nicht nur den Bedürfnissen der Region, sondern auch den Programmgrundsätzen gerecht werden.

¹ Eine Ausnahme stellen die Umbrellaprojekte dar, wo auf Antrag ein Vorschuss für die Projektverwaltung und die dog. schnellen Erstattungen zur Verfügung gestellt wird

Eines der wichtigsten Elemente ist die Zusammenarbeit zwischen Partnern, die zu einer festen und effektiven Partnerschaft führen soll. Die Partner sollen sich von der ersten Begegnung an gegenseitig kennen lernen (Interessen, Bedürfnisse, Motivation, kulturelle und strukturelle Aspekte usw.) und Schritt für Schritt die Projektidee entwickeln. Es ist hervorzuheben, dass eine gemeinsame Durchführung von Maßnahmen/Aktivitäten ein hohes Maß an Zusammenarbeit und Vertrauen sowie bestehende nachhaltige Beziehungen zwischen den Partnern voraussetzt. Es ist notwendig, dass alle Projektpartner sich über die Bedarfe, Interessen, Möglichkeiten (organisatorische und finanzielle) oder den Standort des Projekts einig sind.

3.7 Das Leadpartner-Prinzip

Die EFRE-Verordnung schreibt das sog. Leadpartner-Prinzip vor (Art. 20), das unbedingt in allen aus dem EFRE geförderten Projekten angewendet werden muss. Gemäß diesem Prinzip ist in jedem Projekt aus allen daran beteiligten Partnern ein sog. Leadpartner (federführender Begünstigter, Antragsteller) auszuwählen und zu benennen. Unabhängig von der Zahl der am Projekt beteiligten Partner ist immer nur einer von ihnen für die Gesamtverwaltung des Projekts verantwortlich. Der Leadpartner ist zum Abschluss des Fördervertrags für das Projekt verpflichtet. Er haftet sachlich und finanziell für die ordnungsgemäße Durchführung des gesamten Vorhabens und für die Überweisung der Finanzmittel an den/die Projektpartner.

Hinweis:

Ein Projekt soll vom Leadpartner in Zusammenarbeit mit dem Projektpartner(n) vorbereitet werden. Um das sicherzustellen, geben alle am Projekt beteiligten Partner bereits mit der Antragstellung eine Erklärung zur Beteiligung am Projekt ab. Die gegenseitigen Rechte und Pflichten im Rahmen der Projektdurchführung werden in einer Partnerschaftsvereinbarung festgehalten, die vor dem Vertragsschluss unterzeichnet und beim GTS vorgelegt werden sollte. Dies ist allerdings eine Empfehlung, weil die Partnerschaftsvereinbarung spätestens mit der Einreichung der ersten Teilberichte der Projektpartner bei ihren Art.16-Prüfern vorzulegen ist.

Als zentrale Figur im Projekt nimmt der Leadpartner die meisten Pflichten im Zusammenhang mit der Antragstellung und Projektdurchführung wahr:

- er (oder eine von ihm ermächtigte Person) stellt den Projektantrag und unterschreibt den Fördervertrag mit der Verwaltungsbehörde,
- er trägt die Verantwortung für die gesamte Projektdurchführung und -verwaltung,
- er trägt die Verantwortung für die Überweisung der EFRE-Mittel an seine Projektpartner,
- er trägt die Verantwortung für die Berichterstattung zur Projektdurchführung (Übersendung des Gesamtberichts über den Verlauf der Projektdurchführung im Auftrag aller Projektpartner an das GTS).

Der Leadpartner ist auch zur Unterzeichnung einer Partnerschaftsvereinbarung mit anderen Projektpartnern über die Arbeitsteilung und finanzielle Pflichten verpflichtet. Gute Erfahrungen in den grenzüberschreitenden Programmen zeigen, dass klar bestimmte Verfahren und Verantwortungen für den Leadpartner besonders wichtig sind und die Zusammenarbeit erleichtern.

Ein Muster der Partnerschaftsvereinbarung steht auf den Internetseiten des Programms, der VB und der KB BB zur Verfügung. Die darin fettgedruckten Textteile dürfen weder verändert noch gelöscht werden. Das Muster ist als eine Mindestanforderung zu sehen, mit der die Vereinbarkeit mit den EU-Anforderungen gemäß Art. 20 der VO Nr. 1080/2006 sichergestellt wird.

Es wird empfohlen, dass die Festlegung sämtlicher Rechte und Pflichten und die Ausarbeitung der Partnerschaftsvereinbarung noch vor der Antragstellung erfolgt. Damit wird sichergestellt, dass alle Projektpartner sich der Folgen bewusst sind, die die Beteiligung an einem Projekt mit sich bringt.

Obwohl der Leadpartner derjenige ist, der gegenüber den Programmverwaltungsstellen für das gesamte Projekt verantwortlich ist, sollen sich die anderen Projektpartner an der Projektverwaltung und -umsetzung sowie an den Informations- und Kommunikationsmaßnahmen aktiv beteiligen. Die anderen Partner sollen in der Partnerschaftsvereinbarung u.a. zu Folgendem verpflichtet werden:

- Verantwortung für die Durchführung von im Projektantrag und in der Partnerschaftsvereinbarung festgelegten Aktivitäten; erfüllen sie ihre Aufgaben nicht, so haften sie dafür gegenüber dem Leadpartner,
- Verantwortung für ihre Ausgaben im Rahmen des Projekts,
- Berichterstattung zu Aktivitäten und Ausgaben, für die sie verantwortlich sind; die Berichterstattung erfolgt zu solchen Fristen, die dem Leadpartner die Möglichkeit geben, den Gesamtbericht über den Verlauf der Projektdurchführung bei der zuständigen Programmstelle fristgerecht vorzulegen (siehe Kapitel 5).

Die gegenseitigen Beziehungen und Verantwortungsbereiche des Leadpartners und seiner Projektpartner wurden in der nachstehenden Tabelle zusammengestellt.

Formale Verantwortungsbereiche der Partner		
Projektabschnitt	Verantwortung des Leadpartners	Verantwortung der Partner
Projektvorbereitung und Antragstellung	Koordinierung der Beiträge der Partner, Antragstellung	Projekt und Antrag sollen gemeinsam und mit Zustimmung der Partner entwickelt werden. Alle Projektpartner entscheiden gemeinsam, welcher Partner die Federführung übernimmt.
Finanzierung	Finanzielle Projektumsetzung, insbesondere: Sicherstellung der Kofinanzierung für das Projekt, Eröffnung des Projektkontos, Buchführung, Aufbewahrung von Projektunterlagen	Die Partner stellen ihre Eigenanteile durch Abgabe einer Erklärung und Vorlage eines Nachweises für die Sicherstellung des Eigenanteils sicher (Anlage zum Antrag).
Bewilligung	Der Leadpartner schließt den Fördervertrag mit der Verwaltungsbehörde. Er erstellt einen Entwurf der	Die Partnerschaftsvereinbarung soll von allen Projektpartnern

	Partnerschaftsvereinbarung, in dem u.a. die Verwaltungsstrukturen und die Erstattung von zu Unrecht gezahlten oder nicht zweckentsprechend verausgabten Mittel klar geregelt sind.	unterschrieben werden. Sie werden damit zur Durchführung von allen akzeptierten Aktivitäten und zur finanziellen Haftung verpflichtet.
Projektdurchführung	Obwohl die Gesamtverantwortung für die Projektdurchführung beim Leadpartner liegt, muss jeder Partner eine aktive Rolle bei der Projektdurchführung spielen. Der Leadpartner stellt die Projektkoordination sicher (Projektleitung, -begleitung Buchführung, Aufbewahrung von Projektunterlagen usw.)	Jeder Partner ist für die Aktivitäten verantwortlich, die im Antrag und in der Partnerschaftsvereinbarung niedergeschrieben wurden.
Finanzen und Berichterstattung	Der Leadpartner erstellt auf der Grundlage der Teilberichte der Projektpartner einen Gesamtbericht. Er prüft, ob die Ausgaben der Partner von den Art.16-Prüfern bescheinigt wurden. Er stellt sicher, dass sich die getätigten Ausgaben ausschließlich auf die bewilligten Aktivitäten beziehen. Er reicht den Gesamtbericht beim GTS zu in der Anleitung zum Ausfüllen des Berichts festgelegten Bedingungen und Fristen ein. Dem ersten Gesamtbericht fügt der LP eine Kopie der unterzeichneten Partnerschaftsvereinbarung bei.	Jeder Partner ist dafür verantwortlich, dass seine Ausgaben von den Art.16-Prüfern bestätigt werden. Sie stellen sicher, dass die Art.16-Zertifikate und andere Unterlagen dem Leadpartner so schnell wie möglich - vor dem von ihm genannten endgültigen Termin – vorgelegt werden. Mit den ersten Teilberichten übermitteln die Projektpartner an die Art.16-Prüfern eine Kopie der unterzeichneten Partnerschaftsvereinbarung.
Zahlungen	Die Auszahlungen der EFRE-Mittel erfolgen an den Leadpartner, der die entsprechenden Anteile ohne Verzögerung an die einzelnen Projektpartner gemäß Antrag und Partnerschaftsvereinbarung weiterleitet (in Form von Überweisungen auf ihre Konten)	Die sich finanziell an einem Projekt beteiligenden Partner müssen ein in EUR geführtes Konto haben, auf das der Leadpartner die Mittel überweist.
Unregelmäßigkeiten	Wird auf der Grundlage des Berichts über den Verlauf der Projektdurchführung oder im Ergebnis der von den berechtigten Stellen ausgeübten Kontroll-	Jeder Projektpartner haftet für Unregelmäßigkeiten, die bei der Umsetzung der im Projektantrag für jeden Projektpartner zugeordneten

	<p>tätigkeiten oder von den anderen Quellen festgestellt, dass die im Projekt gesamten EFRE-Mittel oder ein Teil davon nicht bestimmungsgemäß und ohne die geltenden Verfahren einzuhalten, verwendet oder die Mittel unbefugt oder in übermäßiger Höhe in Anspruch genommen wurden, ist der federführende Begünstigte dazu verpflichtet, diese zu Unrecht gewährte Förderung in voller Höhe oder zum Teil nebst Sollzinsen zu von der Verwaltungsbehörde genannten Bedingungen, Termin und Bankkonto, gemäß der von ihr diesbezüglich ausgestellten Zahlungsaufforderung zurückzuzahlen.</p>	<p>Maßnahmen im Rahmen des Projekts aufgedeckt werden.</p>
--	---	--

3.8 Projektmanagement/Projektpersonal

Zu einer effektiven Projektumsetzung muss der Leadpartner ein entsprechendes Verwaltungs- und Koordinierungssystem entwickeln. Dazu soll eine für die Projektorganisation, -durchführung und -koordinierung verantwortliche Person (Projektkoordinator) benannt werden. Der Projektkoordinator soll über Kenntnisse aus dem Bereich Projektmanagement und über Arbeitserfahrung in einem internationalen Team verfügen. Unabhängig vom Umfang der Verantwortung (z.B. Begleitung der Fortschritte bei der Projektdurchführung, Verantwortung für Kontakte, Sicherstellung des Informationsaustausches zwischen den Partnern, usw.) soll der Projektkoordinator zur Handlung gemäß den Bestimmungen der Partnerschaftsvereinbarung fähig sein und die Partner zur Durchführung der im Antrag vorgesehenen Aktivitäten mobilisieren.

Für ein professionelles Projektmanagement sollte der Leadpartner im Antrag auch einen Finanzverantwortlichen benennen. Dieser Finanzverantwortliche sollte sich gut in den Rechnungslegungsgrundsätzen, der gemeinschaftlichen und nationalen Gesetzgebung zur Verwaltung der Strukturfonds, dem nationalen und gemeinschaftlichen Vergaberecht sowie der Finanzkontrolle auskennen. Zur effizienten Begleitung und effizienten finanziellen Projektverwaltung soll der Finanzverantwortliche eng mit dem Projektkoordinator, mit den Art.16-Prüfern und mit den Projektpartnern zusammenarbeiten.

Wegen der bedeutenden Rolle des Projektkoordinators und des Finanzverantwortlichen sollen sie bereits an der Projektvorbereitung beteiligt werden. Zusätzlich wird empfohlen, dass diese beiden Personen gut deutsch und polnisch sprechen.

3.9 Definierung von Projektindikatoren

Die Fortschritte bei der Umsetzung eines Projekts werden anhand eines Indikatorensystems gemessen und ausgewertet, mit dem seine Outputs und Ergebnisse definiert werden. Um das zu gewährleisten, hat das Indikatorensystem zwei Ebenen: die Programmebene und die Projektebene. Während für die Programmebene die Projekte in ihrer Gesamtheit wichtig sind (d.h. Beitrag der durchgeführten Operationen zur Erreichung der Programmziele und somit zum Programmerfolg), betrifft die Projektebene den Einzelfall. Grundlage für das Indikatorensystem sind die im Programm vorprogrammierten Ergebnisse und Ziele seiner Umsetzung. Für jedes Vorhaben sind Output- und Ergebnisindikatoren zu definieren.

Bei der Auswahl und Quantifizierung der für das Projekt geeigneten Indikatoren soll der Indikatorenkatalog im Kapitel 2 dieses Förderhandbuches maßgeblich sein. Ist der Charakter des Projektes zu spezifisch, ist die Angabe von zusätzlichen Indikatoren möglich.

3.10 Finanzplan des Projektes

Es ist wichtig, dass die Projektpartner von Anfang an den finanziellen Inhalt des Projekts berücksichtigen. Dies erfordert das Engagement aller Projektpartner an den Vorbereitungsarbeiten und der Planung von Besprechungen während der Entwicklung des Antrags. Eine gute Vorbereitung des Finanzplans sichert nicht nur eine starke Partnerschaft mit einer klar bestimmten Verantwortung (jeder Partner wird nach seinem Anteil im Finanzplan abgerechnet), sondern auch eine effektive Umsetzung.

An der Erstellung des Finanzplans sollen sich alle Projektpartner beteiligen. Jeder Partner soll die Kosten seiner Aktivitäten einschätzen, die dann in den Kostenplan im Antragsformular als Euro-Beträge eingetragen werden.

Die Währung des Kostenplans ist Euro. Zur finanziellen Abwicklung des Projekts ist der Begünstigte verpflichtet, ein Konto in Euro zu führen.

Der Kostenplan wird in folgende Kostengruppen aufgeteilt:

- 1. Vorbereitungskosten (bis zu 5% der förderfähigen Projektgesamtkosten)²**
- 2. Personalkosten**
- 3. Sachkosten**
- 4. Investitionen**
- 5. Marketingkosten**
- 6. Sonstige**

Anlage 3 Kostenplan (EUR)*						
Arten der förderfähigen Ausgaben	Federführender Begünstigter / Partner 1	Partner 2	Partner 3	Partner... *	Gesamt	Anteil an förderfähigen Gesamtkosten (%)

² als förderfähige Vorbereitungskosten gelten Ausgaben, die unter Nr. 1-5 im Kapitel 7.6 Unterkapitel 6 *Kosten der Projektvorbereitung* der Leitlinien zur Förderfähigkeit der Ausgaben und Projekte im Rahmen der Programme zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit mit Beteiligung Polens in den Jahren 2007-2013 (polnische Projektpartner) sowie in der Landeshaushaltsordnung des Landes Brandenburg (deutsche Projektpartner) genannt sind.

Handbuch für den federführenden Begünstigten für das Operationelle Programm zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit (Wojewodschaft Lubuskie) – Brandenburg 2007-2013 im Rahmen der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit

1. Vorbereitungskosten (bis zu 5% der förderfähigen Gesamtkosten)						
2. Personalkosten						
3. Sachkosten						
3.1 Reisen (Zug, Bus, Auto usw.)						
3.2 Ausstattung (Möbel, Computer)						
3.3 Leasing						
3.4 Miete						
3.5 Büroorganisation						
3.6 Treffen						
3.7 Serviceleistungen						
3.8 Übernachtungskosten						
3.9 Externe Dienstleistungen						
3.10 Sonstige						
4. Investitionen						
4.1 Bauinvestitionen						
4.2 Dienstleistungen						
4.3 Lieferungen						
5. Marketingkosten						
5.1 Publikationen, Studien						
5.2 Werbekosten						
5.3 Sonstige						
6. Sonstige						
Förderfähige Gesamtkosten (gesamt 1-6)						100%
Gesamt pro Partner (%)					100%	
Finanzierung						
EFRE						
Nationale Kofinanzierung						
Gesamt						100%
Andere						
nicht förderfähige Gesamtkosten						
Projektbezogene Einnahmen						

Beispiel:

Reisekosten zu einer im Zusammenhang mit dem Projekt stehenden Tagung sind der Zeile 3.1 Reisen (Zug, Bus, Bahn usw.) zuzuordnen.

1. Vorbereitungskosten (bis zu 5% der förderfähigen Gesamtkosten) – im Rahmen des Programms wurde die Tätigkeit der Vorbereitungskosten zugelassen. Die Projektvorbereitung muss direkt und deutlich mit dem aus EFRE-Mitteln geförderten Vorhaben in Verbindung stehen. Diese Kosten sollen gut begründet und vor Beginn des ersten Durchführungsabschnittes im Projekt entstanden sein. Die Vorbereitungskosten können

Dienstleistungen (auch Übersetzung des Antrags), externe Gutachten, Finanzanalysen, technische Dokumentationen und andere Gutachten u.a. sein, auch Kosten für Reisen und Unterkunft, Besprechungen und Events (z.B. Raummiete für Besprechungen).

Grundsätzlich beginnt die Förderfähigkeit der Vorbereitungskosten ab dem 01.01.2007. Der konkrete Zeitraum für die Tätigkeit der Vorbereitungskosten auf Projektebene ist durch die Projektpartner im Feld 3.5 des Antrags festzulegen.

Zu den Vorbereitungskosten zählen auch Personalkosten, die im Zusammenhang mit der Projektvorbereitung getragen wurden.

Die im Zusammenhang mit der Projektvorbereitung durch die Euroregionen getragenen Personalkosten (SPF- und NWP-Umsetzung) dürfen seit 1.4.2008 als förderfähige Vorbereitungskosten gezählt werden.

2. Personalkosten der Partner – Lohnkosten, Steuern und Arbeitgeberanteile an Gesundheits- und Sozialversicherungsbeiträgen usw., werden nach der nationalen Gesetzgebung, die sich aus den Arbeitsverträgen in der Institution der einzelnen Partner ergeben, berechnet. Diese Kosten sind mit entsprechenden Belegen, die die tatsächlich von einem Partner getragenen Ausgaben bestätigen, nachzuweisen, z.B. Lohnlisten, Gehaltsabrechnungen, Abordnungen, Ausdrucke aus der Arbeitszeiterfassung, Nachweise für die wahrgenommenen Aufgaben im Rahmen des Projekts, Unterlagen zur Berechnung der anteiligen Beschäftigung im Projekt).

Für polnische Projektpartner:

Hinweis: ergibt sich eine Ausgabe aus einer tatsächlich gezahlten Vergütung (Gehalt), wird sie nicht als Sachleistung, sondern als finanzieller Beitrag angesehen, der entsprechend nachzuweisen ist.

Zur Berechnung der Personalkosten siehe Anlage 2 zu den „Leitlinien zur Förderfähigkeit der Projekte und Ausgaben im Rahmen der Projekte zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit 2007-2013 mit Beteiligung Polens“.³

Bis auf das unentgeltliche Volontariat sind keine Naturalleistungen förderfähig. Damit ein Volontariat förderfähig⁴ wird, soll es:

- unentbehrlich für das Projekt sein und nur im Bezug zu den Projektaktivitäten stehen (z.B. Teilnahme an Vermarktungsveranstaltungen des Projektes wird nicht förderfähig sein);
- mit einer ausgefüllten Arbeitszeitkarte nachgewiesen werden;
- auf einer Vereinbarung basieren, die von Anfang an bestimmte Aktivitäten im Projekt einbezieht;
- objektiv geregelt sein und den Durchschnittslohn für vergleichbare Arbeit in einer ähnlichen Institution oder in der Region berücksichtigen;
- im Bericht über den Verlauf der Projektdurchführung genannt und mit unentbehrlichen Belegen (Arbeitszeitkarte usw.) nachgewiesen werden;

Bitte beachten, dass es beim Volontariat relativ oft Differenzen zwischen den Prüfern und Projektträgern hinsichtlich dessen Behandlung, Förderfähigkeit und Abrechnung gibt. Aus

³ trifft nur für polnische Partner zu

⁴ trifft nur für polnische Projektpartner zu. Die Förderfähigkeit von Sachleistungen regelt Art. 51 der VO 1828/2006

diesem Grund soll der Frage des Volontariats in einem Projekt besonders viel Aufmerksamkeit und Sorgfältigkeit geschenkt werden.

Während die Arbeit der Volontäre für eine Sachleistung gehalten wird, ist eine zusätzliche freiwillige Arbeit der bei der Projektdurchführung beschäftigten Mitarbeiter, deren Gehälter bereits im Kostenplan des Projekts berücksichtigt wurde, nicht förderfähig.

Für deutsche Projektpartner:

Zur Berechnung der Personal kosten siehe die „Fördergrundsätze für die deutschen Projektpartner und gemeinsame Umsetzungsrichtlinien für den Small Project Fund (SPF) und für Netzwerkprojekte im Rahmen des Operationelles Programm zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit Polen (Wojewodschaft Lubuskie) Brandenburg 2007 – 2013“

Als Sachleistungen von deutschen Projektpartnern wird keine unbezahlte freiwillige Arbeit im Sinne von Artikel 51 Nummer 1 Buchstabe a der VO (EG) Nr. 1828/2006 anerkannt.

3. Sachkosten:

3.1 Reisen (Bahn, Bus, PKW, usw.) – es sind prinzipiell die billigsten Verkehrsmittel zu nutzen. Dienstreisegeld- und Unterkunftskosten werden nach Kriterien, die in den Mitgliedstaaten für die öffentliche Institutionen gelten, berechnet.

Die Reisekosten sollen im direkten Zusammenhang mit der Projektumsetzung bzw. der Durchführung von Aufgaben im Rahmen des Projekts stehen und zur Deckung der Beförderungskosten mit öffentlichen Verkehrsmitteln in der „*economy class*“ dienen.

Nicht förderfähige Kosten sind dabei grundsätzlich:

- Reisen mit der 1. Klasse oder in der Businessklasse, sofern nicht nachgewiesen werden kann, dass es keine andere Möglichkeit gab und die günstigste Option ausgewählt wurde;
- Benutzung von PKWs und Taxis, sofern öffentliche Mittel verkehren; in begründeten Fällen kann die Benutzung von PKWs und Taxis als förderfähig angesehen werden, sofern die Reisedauer bei Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln unverhältnismäßig lang we.

3.2 Ausstattung (Möbel, Computer usw.) – diese Kosten umfassen Anschaffung von Ausstattung, die für die Durchführung des Projektes und Erreichung seiner Ziele nötig sind. Bei der Auswahl eines Unternehmens, die diese Ausstattung liefern soll, ist nach dem jeweiligen nationalen Vergaberecht zu handeln. Der Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit ist zu beachten (es soll das wirtschaftlichste Angebot ausgewählt werden). Förderfähig sind die Anschaffungen nur für den Zeitraum der Projektdurchführung. Deshalb ist zu prüfen, ob die Gegenstände nicht besser gemietet oder geleast werden sollten.

Die Kosten einer Ausstattung sind förderfähig, wenn:

- sie den Förderfähigkeitskriterien der Programmpartner-Staaten und der Europäischen Union (Art. 56 der VO (EG) Nr. 1083/2006, Art. 7 der VO (EG) Nr. 1080/2006 und Art. 48 bis 53 der VO (EG) Nr. 1828/2006) gerecht sind;
- sie im direkten Zusammenhang mit den Projektaktivitäten stehen;
- sie in den letzten sieben Jahren nicht aus anderen nationalen oder gemeinschaftlichen Mitteln gefördert wurden;

- sie in keinem anderen Finanzplan oder keiner anderen Kostengruppe berücksichtigt sind;
- sie tatsächlich bezahlt wurden;
- sie nur im Durchführungszeitraum dieses Projektes erfolgten;

Unter folgendem Vorbehalt sind auch Abschreibungen möglich:

- es muss nachgewiesen werden, dass die Ausstattung nicht aus anderen nationalen oder gemeinschaftlichen Mitteln angeschafft wurden;
- die Abschreibung muss nach entsprechenden Rechnungslegungsstandards berechnet sein.
- sie nur im Durchführungszeitraum dieses Projektes erfolgten.

Die während der Projektlaufzeit anfallenden Abschreibungskosten sind zuschussfähig, wenn sie direkt für genutzte Ausstattungen in einem Projektvorhaben sind, Art. 53 der VO (EG) Nr. 1828/2006. Der Erwerb der Ausstattungsgüter darf dann nicht als zuschussfähige Ausgabe geltend gemacht werden.

Alle Unterlagen im Zusammenhang mit der Anschaffung von Ausstattungsgegenständen, wie z.B. Rechnungen, Abschreibungsbelege, sowie für vorhandene Ausstattungsgegenstände sind für Zwecke der Rechnungslegung bzw. Finanzprüfung aufzubewahren.

3.3 Leasing – die Rückerstattung der tatsächlich getragenen Kosten, falls die Finanzierung durch Leasing im Projekt angewendet worden ist, kann an den Leasingnehmer erfolgen.

Zur gemeinsamen Finanzierung qualifizieren sich folgende Leasingformen:

a) Finanzierungsleasing (auch Finance-Leasing genannt)

Beim Finanzierungsleasing als typischem Leasing überträgt der Leasinggeber das Investitionsrisiko auf den Leasing-Nehmer. Der Leasinggeber trägt somit nur das Kreditrisiko und eventuell vereinbarte Dienstleistungen. Der Leasing-Nehmer ist wirtschaftlicher Eigentümer des Vermögensgegenstandes. Kennzeichen solcher Verträge ist eine feste Grundleasingzeit, innerhalb derer eine Kündigung durch den Leasing-Nehmer ausgeschlossen ist. Hauptkriterien des Finanzierungsleasing nach internationaler Rechnungslegung ist, dass die Vertragsdauer den wesentlichen Teil der Lebensdauer des Vermögensgegenstand umfasst (nach US-GAAP/IFRS $>75\%$ ⁵) oder dass der Großteil des Barwerts des Leasing-Gegenstandes über die Ratenzahlungen finanziert wird (nach US-GAAP/IFRS $>90\%$).

Diese Merkmale unterscheiden das Finanzierungsleasing vom Operationsleasing (siehe unten) durch:

- feste Grundleasingzeit ohne Kündigungsrecht über einen maßgeblichen Zeitraum der Nutzungsdauer
- Das Investitionsrisiko trägt der Leasing-Nehmer.
- prinzipiell auf alle Güter anwendbar
- Kapitalbeschaffung und Kreditrisiko trägt der Leasing-Geber

⁵ US GAAP (Generally Accepted Accounting Principles) – Allgemein Annerkannte Rechnungslegungsgrundsätze; IFRS (International Financial Reporting Standards) – Internationale Rechnungslegungsstandards

- unterschiedlichste Optionen nach Ablauf der Grundleasingzeit (Kauf, Rückgabe usw., insbesondere, wenn der Übergang zu besonderen Konditionen erfolgt)
- Maßnahmen zur Werterhaltung trägt der Leasingnehmer (Wartung, Versicherung)
- Leasing-Gegenstand ist eine Spezialanfertigung für den Leasing-Nehmer und kann nicht von Dritten genutzt werden.
- Vollamortisation

Durch die vielfältigen Möglichkeiten der Vertragsgestaltung ist eine eindeutige Aussage über die Bilanzierung des Leasingobjektes nicht möglich. Nach den Grundsätzen der internationalen Rechnungslegung gilt hier aber häufig das "Substance-over-form"-Prinzip. Das heißt, dass immer die Geschäftspraxis gilt. Kann grundsätzlich der Leasing-Nehmer den Gegenstand nutzen, ist dies als Finance-Leasing zu klassifizieren, auch wenn im Vertrag etwas anderes dargestellt wird.

b) Operationsleasing (auch Operate-Leasing oder Operatingleasing genannt)

Operationsleasing ist eine Form des Leasing, die der Miete weitgehend ähnlich ist, jedoch in vielen Fällen weitere mietuntypische Dienstleistungen einschließt. Wesentliche Merkmale sind:

- keine feste Grundmietzeit und somit jederzeitiges Kündigungsrecht innerhalb der Kündigungsfrist oder
- sehr kurze Grundmietzeit, innerhalb derer aber eine Vertragskündigung nicht gestattet ist
- Der Leasing-Geber trägt das volle Investitionsrisiko.
- zusätzliche Dienstleistungen wie Wartung und Reparatur

Die bilanzielle Zurechnung und Aktivierung erfolgt beim Leasing-Geber. Dieser schreibt die Leasing-Objekte über die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer ab (Abschreibung). Der Leasing-Nehmer kann die gezahlten Leasing-Raten als Aufwand verrechnen.

c) Rückstellungsleasing (auch Sale-Lease-Back genannt)

Rückmietverkauf, Sale-Lease-Back und Sale-and-Lease-Back sind synonyme Bezeichnungen einer Sonderform des Leasings, bei der eine Organisation eine Immobilie oder auch Inventar eine Leasinggesellschaft verkauft und sie zur weiteren Nutzung gleichzeitig wieder zurück least. Für diese Art der Finanzierung werden gerade für Mittelstandsunternehmen zunehmend auch immaterielle Güter wie Marken oder Patente herangezogen.

3.4 Mietkosten/Mietnebenkosten (z.B. Strom, Heizung, Miete, Pacht, Nutzungskosten von Immobilien).

Es können nur die Kosten für die tatsächlich vom Projekt genutzten Räume berücksichtigt werden. Ein dafür eventuell benutzter Berechnungsschlüssel ist nachvollziehbar darzustellen. Die Betriebskosten von Immobilien, die direkt mit den Projektzielen verbunden sind, sind dann förderfähig, wenn:

- die Anschaffung nicht bereits aus anderen nationalen oder gemeinschaftlichen Mitteln finanziert wurde,
- die Betriebskosten nach den entsprechenden Rechnungswesenprinzipien abgerechnet wird,
- die Ausgaben nur im Durchführungszeitraums dieses Projektes erfolgten.

3.5 Büroorganisationskosten (laufende Kosten für Telefon, Fax, Porto, Vervielfältigungskosten, sonstige)

3.6 Treffen – Ausgaben, die mit der Veranstaltung von Treffen verbunden sind (Miete-, Ausstattungs-, Übersetzungs-, Druck-, und Verpflegungskosten, falls sie nicht durch Dienstreisegeld erstattet werden, usw.) und aufgrund von Verträgen und Rechnungen mit externen Lieferanten getragen werden. Bei der Auswahl eines Unternehmens oder einer Person, das/die mit der Durchführung der Aufgabe beauftragt wird, ist nach dem jeweils nationalen Vergaberecht zu handeln.

3.7 Serviceleistungen – das sind die Ausgaben, die für die Durchführung von Konferenzen, Schulungen etc. und Projektverwaltung in Anspruch genommen werden. Dazu zählen: Saalmiete, Miete für technische Ausrüstungen, Dekoration, Raumgestaltung, GEMA- bzw. ZAIKS-Gebühren, Bewirtschaftungsausgaben, Übersetzungsleistungen, Reisekosten für Referenten etc.

3.8 Übernachtungskosten – Unterbringungskosten der an der Projektdurchführung beteiligten Personen, soweit sie anfallen. Sie dürfen die in Polen bzw. Brandenburg geregelten Obergrenzen des Reisekostenrechts nicht überschreiten.

3.9 Externe Dienstleistungen – Kosten für Dienstleistungen, die von den Projektpartnern an Dritte in Auftrag gegeben werden (z.B. Übersetzungen, externe Organisation von Veranstaltungen, Bestellung von Dozenten, Pflege von Internetauftritten, Anmietung von Räumen für Besprechungen und Catering etc.).

Damit diese Kosten förderfähig sind, müssen folgende Kriterien erfüllt sein:

- die in Auftrag gegebene Leistung muss ein Bestandteil des Projekts sein;
- die Kosten dürfen den Marktpreis für eine vergleichbare Leistung im Staat/in der Region des Auftraggebers nicht überschreiten;
- die geltenden nationalen und gemeinschaftlichen Anforderungen im Bereich der Vergabe öffentlicher Aufträge sollen erfüllt werden;
- Einhaltung der Transparenz, Objektivität und Nichtdiskriminierung
- es muss das wirtschaftlichste Angebot ausgewählt werden.

Alle externen Dienstleistungen sind im Kostenplan zu berücksichtigen – auch wenn sie nicht im Antrag genannt werden. Alle aktuellen Lieferungen und bezahlten Dienstleistungen sind in den Berichten über den Verlauf der Projektdurchführung anzugeben. Nur durch Rechnungen oder Bankkontoauszüge nachgewiesene Ausgaben können als förderfähig gesehen werden.

Nicht förderfähig sind z.B. Leistungen, die durch andere interne Stellen der Projektpartner erbracht wurden – diese sollen als Personalkosten eingestuft werden.

Im Rahmen von externen Dienstleistungen sind Verträge mit eigenen Mitarbeitern zulässig, soweit die Auftragsvergabe gemäß Vergaberecht bzw. mit Einhaltung des Wettbewerbsgrundsatzes erfolgt ist. Allerdings muss der Auftragsinhalt von der regulären Tätigkeit des Mitarbeiters (Arbeitsvertrag) abgegrenzt werden (betrifft nur polnischen Projektpartner).

3.10 Sonstige - andere Sachkosten, die nicht den vorgenannten Kostengruppen zugeordnet werden können aber für die Erreichung der Projektziele unentbehrlich und begründet sind.

4. Investitionen

Gemäß dem Operationellen Programm kommen für eine Förderung nur Vorhaben von grenzüberschreitendem Charakter in Betracht. Es ist wichtig, eine Trennung zwischen der Ausstattung und der Investition im Rahmen eines Projekts vorzunehmen. Eine Investition soll nach Projektabschluss nützlich sein, wobei die Ausstattung nach Projektabschluss nicht von der Projektgruppe genutzt werden muss. Nach diesem Prinzip kann einerseits z.B. ein Computer als Investition eingestuft werden, sofern er einem technischen Netzwerk zur Förderung einer weiteren Zusammenarbeit angehört, das im Rahmen des Projekts eingerichtet wurde. Andererseits kann er als Ausstattung gesehen werden, wenn er von einem Projektpartner zur Arbeit am Projekt genutzt wurde.

Kosten einer Investition sind förderfähig, wenn sie:

- bereits aus keinen anderen Finanzinstrumenten gefördert wurden (EU, national),
- in keinem anderen Finanzplan eingeplant wurden,
- von keinem der Projektpartner angeschafft wurden,
- nach Maßgabe des Vergaberechts getragen wurden,
- im Laufe der Förderfähigkeit des Projekts bezahlt werden,
- nicht vollständig abgeschrieben wurden,
- der Information und den öffentlichen Grundsätzen, die in der Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 genannt sind, insbesondere Art. 9, gerecht werden.

4.1 Bauinvestitionen - bei Projekten, in denen Bauarbeiten vorgesehen sind, soll nach nationalem Baurecht verfahren werden. Der Antragsteller muss über entsprechende Unterlagen zum Zeitpunkt der Antragstellung verfügen. Eine Kopie der Baugenehmigung und/oder der Bebauungspläne und/oder die Bauanmeldung sind spätestens bis zur Unterzeichnung des Fördervertrages vorzulegen.

4.2 Dienstleistungen – die Ausgaben, aufgrund von Verträgen und Rechnungen externer Dienstleister, die damit beauftragt wurden, bestimmte Aufgaben im Rahmen des Projektes durchzuführen. Bei der Auswahl einer Firma oder Person, die die Dienstleistungen erbringen soll, ist nach dem jeweils nationalen Vergaberecht vorzugehen.

Hinweis: nicht investive Dienstleistungen sind anderen Kostenpositionen/Kostenkategorien zuzuordnen.

4.3 Lieferungen – bei Projekten, in denen Lieferungen vorgesehen sind, ist nach nationalem Recht zu verfahren. Die Kopien aller Unterlagen, die das nationale Recht verlangt, sind für Prüfungszwecke bereitzuhalten (aufzubewahren).

5. Marketingkosten

Alle Informationen bzw. Veröffentlichungen über Projekte, einschließlich Konferenzen und Seminare, müssen einen Hinweis beinhalten, dass das Projekt im Rahmen des OP aus dem EFRE gefördert wird. Darüber hinaus sind die Bestimmungen der Verordnung 1828/2006 zu beachten, die sich an die Mitgliedstaaten richten und die Förderung aus dem EFRE betreffen.

5.1 Publikationen, Studien – das sind die Kosten der Veröffentlichungen, Anzeigen, Flyer, Fernsehberichte, Broschüren, Newsletter und andere Publizitätskosten, die mit der konkreten Darstellung des Projekts verbunden sind. Diese Kosten sollen auf der Grundlage von Verträgen und Rechnungen getragen werden. Bei der Auswahl einer Firma oder Person, die die Aufgabe leisten soll, ist nach dem jeweils nationalen Vergaberecht vorzugehen.

5.2 Werbekosten - das sind die mit der Werbung für das Projekt verbundenen Kosten. Sie sollen aufgrund der Verträge mit den Lieferanten und der Rechnungen von ihnen getragen werden. Bei der Auswahl einer Firma oder Person, die die Aufgabe erfüllen soll, ist nach dem jeweils nationalen Vergaberecht vorzugehen.

5.3 Sonstige - andere Marketingkosten, die nicht den vorgenannten Kostengruppen zugeordnet werden können.

6. Sonstige – alle sonstigen förderfähigen Kosten, die mit dem Projekt verbunden sind und nicht den oben genannten Kategorien zugeordnet werden können, sind in dieser Kategorie darzustellen. Generell wird aber empfohlen, die Projektkosten in den oben genannten Kategorien zu platzieren. Die Sachleistungen sollen in der Kategorie „Sonstige“ dargestellt werden.

3.11 Gemeinsames Tragen von Projektkosten / Geteilte Kosten

Es ist möglich, im Rahmen eines Projekts Kosten unter die einzelnen Projektpartner zu teilen. Entscheiden sich die Projektpartner für eine Kostenteilung, sollen sie im Projektantrag die zu teilenden Kosten benennen (im Rahmen der im Finanzplan vorgegebenen Kostenarten). Die zu teilenden Kosten sollen mittels einer transparenten Methode auf die Projektpartner verteilt werden und konkrete Posten im Finanzplan betreffen.

Die zu teilenden Kosten müssen sich aus der Projektdurchführung ergeben und von Vorteil für die gesamte Projektpartnerschaft bzw. anderen Projektpartner sein. Denkbare Beispiele von zu teilenden Kosten sind: Kosten der Projektkoordination bzw. des Projektmanagements (ohne Personalkosten), Miete für ein gemeinsam gemietetes Büro, Kosten für einen projektbezogenen Internetauftritt bzw. Veröffentlichungen etc. Es ist nicht zulässig, die geteilten Kosten im Rahmen der Kostenkategorie *Personal* einzuplanen und zu tätigen. Nur die tatsächlich getätigten Ausgaben dürfen unter die Projektpartner geteilt werden.

Bei einer Kostenteilung ist es unentbehrlich, den Umlageschlüssel, die Art der gemeinsam zu tätigen Kosten, Zahlungsbelege (Rechnungen, Kontoauszüge) nachzuweisen sowie alle anderen Unterlagen beifügen, die mit der Tätigkeit der geteilten Kosten verbunden waren und zu Kontroll- und Prüfzwecken notwendig sein können.

Einzelheiten zur Tätigkeit von geteilten Kosten in einem Projekt sind in einem gesonderten Dokument festgehalten, das auf der Internetseite www.plbb.eu zum Abruf bereitgestellt wurde.

3.12 Vergabe öffentlicher Aufträge

Die Anschaffung von Gütern und Dienstleistungen durch öffentlich-rechtliche Träger ist Gegenstand von nationalen, gemeinschaftlichen und internationalen Rechtsvorschriften

(Vergabe öffentlicher Aufträge). Diese Grundsätze können unter bestimmten Bedingungen (z.B. wenn öffentliche Mittel in Frage kommen) auch für Unternehmen, Vereine und Stiftungen angewendet werden.

Das Vergaberecht hat grundsätzlich zum Ziel die Absicherung von klaren und fairen Wettbewerbsbedingungen auf dem gemeinsamen Markt und soll von Projektpartnern bei der Inanspruchnahme von Dienstleistungen, Bauarbeiten und Lieferungen beachtet werden. Die Grundsätze variieren je nach Art der ausgeschriebenen Leistung sowie deren Wert und Inhalt. Die Bekanntmachung der Ausschreibung soll die allgemeinen Grundsätze des Vertrags der Europäischen Union berücksichtigen sowie Transparenz und Gleichbehandlung der Wettbewerber/Anbieter sicherstellen.

Genauere Informationen zu den Vergaberechtsgrundsätzen können unter www.ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/index_en.htm abgerufen werden. Ihr Ansprechpartner bei Fragen zum Vergaberecht in Polen/Brandenburg ist auch das Gemeinsame Technische Sekretariat bzw. Institutionen, die sich mit dem Vergaberecht beschäftigen.

3.13 Förderfähigkeitsregeln

Bei der Erstellung des Kostenplans sind die allgemeinen Grundsätze der Förderfähigkeit der aus dem EFRE geförderten Projekte und Ausgaben zu berücksichtigen:

- Verordnung des Rates (EG) Nr. 1083/2006 vom 11. Juli 2006 mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds – und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1260/1999,
- Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 der Kommission vom 8. Dezember 2006 zur Festlegung von Durchführungsvorschriften zur Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds und der Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung,
- Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. Juli 2006 über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1783/1999, weiter EFRE-Verordnung genannt;
- die Leitlinien zur Förderfähigkeit der Ausgaben und Projekte im Rahmen der Programme zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit, die mit Beteiligung Polens in den Jahren 2007-2013 durchgeführt werden (nur für polnische Projektpartner) sowie die Haushaltsordnung des Landes Brandenburg und die „Fördergrundsätze für die deutschen Projektpartner und gemeinsame Umsetzungsrichtlinien für den Small Project Fund (SPF) und für Netzwerkprojekte im Rahmen des Operationelles Programm zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit Polen (Wojewodschaft Lubuskie) Brandenburg 2007 – 2013“ (nur für deutsche Projektpartner)
- die Programmgrundsätze.

Ausgaben, die bereits aus EU-Mitteln gefördert wurden, sind nicht mehr förderfähig. Gemäß Artikel 54 Abs. 3 und 5 der VO (EG) Nr. 1083/2006 kann ein Projekt in jeweiligem Zeitraum (Förderfähigkeitszeitraum) nur aus einem Operationellen Programm gefördert werden.

In Anbetracht der oben genannten EU-Regelungen und der Programmgrundsätze, sind folgende Ausgaben im Rahmen des Programms nicht förderfähig:

- Mehrwertsteuer oder andere Steuern, die erstattet werden können,
- Ausgaben, die nicht im von der Verwaltungsbehörde festgelegten Förderzeitraum getätigt wurden,
- Geldstrafen, Geldbußen und Prozesskosten,
- Straf-, Soll- (für Kredite und Darlehen) und Dispositionszinsen, Verwaltungs- und lokale Gebühren, die nicht im direkten Zusammenhang mit der Vorbereitung und Durchführung des Vorhabens stehen,
- Zölle,
- Kosten von Prüfungen, sofern sie nicht von der Verwaltungsbehörde angeordnet wurden bzw. nach nationalem bzw. gemeinschaftlichen Recht erforderlich sind,
- Ausgaben im Zusammenhang mit der Anwendung von solchen Finanzierungsinstrumenten, die keine effektive Methode des Erwerbs von Gütern sind oder die nicht im Antrag ausgewiesen wurden.
- Kosten der Ausfüllung des Projektantrags
- Ausgaben, die vor Projektbeginn – also grundsätzlich vor Eingang des Antrags beim GTS – getätigt wurden,
- Vorbereitungskosten, sofern sie vor dem 1.1.2007 verausgabt wurden,
- Ausgaben, die bereits aus nationalen oder gemeinschaftlichen Programmen gefördert wurden,
- Vergütungen, die die üblichen Vergütungen in den projektumsetzenden Einrichtung überschreiten sowie andere Personalkosten, die sich für den Arbeitgeber nicht aus dem Gesetz ergeben (z.B. zusätzliche Versicherung, Dienstjubiläumsgeld)
- Schulden,
- Finanzierungskosten für Darlehen

3.14 Mehrwertsteuer

Nur die Mehrwertsteuer, die vom zuständige Finanzamt nicht erstattet werden kann, ist förderfähig. In der Praxis bedeutet das, dass der Kostenplan der Partner, die keine Möglichkeit haben, die Mehrwertsteuer vom Finanzamt erstattet zu bekommen, die Mehrwertsteuer mit einschließt. Der Kostenplan der Partner, die die Mehrwertsteuer vom Finanzamt erstattet bekommen können, muss auf Nettokostenbasis kalkuliert werden (exklusive MwSt.).

3.15 Einnahmen

Bei den Einnahmen schaffenden Projekten handelt es sich um solche aus dem EFRE geförderte Vorhaben mit einem Gesamtvolumen über 1 Mio. EUR, bei deren Durchführung Einnahmen im Sinne von Art. 55 Abs. 1 der Allgemeinen Verordnung geschaffen werden. Sämtliche geschaffene Einnahmen in Projekten solcher Art sollen von den förderfähigen Kosten zu 100% oder anteilig abgezogen werden – je nachdem, ob die Einnahmen zu 100% oder nur teilweise durch das geförderte Vorhaben geschaffen werden.

Bei den Einnahmen schaffenden Projekten handelt es sich auch um solche, deren Resultat Produkte oder Dienstleistungen sind, die der Öffentlichkeit gegen Entgelt/Gebühr zur Verfügung gestellt werden (z.B. Abwasserentsorgung, Abwasserbehandlung, Überbringung, Verietung von Räumen, Teilnahme an einer Tagung, die von einem Projektpartner im Rahmen des Projekts veranstaltet wird, Verkauf von Broschüren bzw. Büchern).

Die Förderung aus dem EFRE wird auf der Grundlage der Gesamtkosten nach Abzug aller geschätzten Einnahmen im Zeitraum von 5 Jahren nach Projektabschluss bzw. für einen entsprechenden Referenzzeitraum (wenn zutreffend) berechnet. Weitere Anforderungen können dem Art. 55 der Allgemeinen Verordnung entnommen werden.

Keine Einnahmen schaffenden Projekte sind solche, die unter beihilferechtliche Regelungen nach Art. 107 AEUV (ex Art. 87 EGV), darunter die de-minimis-Beihilfe fallen bzw. bei denen die Förderung mit Instrumenten des finance engineering im Sinne von Art. 44 der Allgemeinen Verordnung und Teil 8 der Durchführungsverordnung in Verbindung steht.

Keine Einnahmen schaffenden Projekte sind auch aus dem EFRE geförderte Vorhaben mit einem Gesamtvolumen unter 1 Mio. EUR. Bei solchen Projekten werden sämtliche bei der Projektumsetzung geschaffenen Einnahmen mit den Berichten über den Verlauf der Projektdurchführung vom Leadpartner gemeldet.

Die in einem Projekt mit einem Gesamtvolumen unter 1 Mio. EUR geschaffenen Einnahmen können für die Finanzierung des Eigenanteils der Projektpartner eingesetzt werden. Die bei der Durchführung eines Projekts geschaffenen Einnahmen fließen in das OP-Budget zurück, soweit deren seit Projektbeginn erzielte Höhe den Eigenanteil der Projektpartner überschreitet (Eigenmittel der Projektpartner, die von keiner anderen Quelle erstattet werden).

3.16 Förderzeitraum und Projektanfang

Die Förderfähigkeit der Kosten im Rahmen eines Projekts beginnt mit dessen Start, der im Antragsformular als Monat und Jahr angegeben wird. Die Vorbereitungskosten sind grundsätzlich seit 1.1.2007 förderfähig (siehe auch Pkt. 3.9). Das OP endet am 31.12.2015, d.h. um als förderfähig anerkannt zu werden, muss eine Ausgabe spätestens an dem Tag getätigt werden.

Der Durchführungszeitraum eines Projekts beginnt frühestens mit der Registrierung des Antrags im GTS.

3.17 Projektdauer

Die Projektdauer ist zeitlich zu begrenzen. Die Aktivitäten im Rahmen des Projekts und die Ergebnisse sollen im festgelegten Zeitraum abgeschlossen bzw. erzielt werden. Der Projektbeginn wird im Antrag festgelegt. Es wird empfohlen, dass Projekte spätestens am 31.12.2014 abgeschlossen sind und grundsätzlich nicht länger als 36 Monate dauern.

3.18 Umrechnung PLN in EUR

Alle Beträge sind in EUR anzugeben. Polnische Projektpartner sind verpflichtet, die polnischen Zloty in Euro umzurechnen. Auf Grund dessen, dass der Umrechnungskurs mit 4 Nachkommastellen bekannt gegeben wird, muss auch die Umrechnung mit gleicher Genauigkeit erfolgen. In die Finanztabellen sind aber Beträge mit nur zwei Nachkommastellen zu übernehmen (entsprechend gerundet). Die Umrechnung erfolgt auf der Grundlage des durchschnittlichen Umrechnungskurses der Europäischen Kommission für den letzten Monat vor der Antragstellung, der auf dieser Internetseite veröffentlicht wird:

<http://ec.europa.eu/budget/foreuro>

4. Antragsverfahren und Projektauswahl

4.1 Grundinformationen

Das nachstehend beschriebene Antrags-, Bewertungs- und Bewilligungsverfahren für Projekte im Rahmen des Operationellen Programms bezieht sich auf die drei ersten Schwerpunkte des Programms und ihre Maßnahmen. Für Netzwerkprojekte und Projekte, die im Rahmen von Small Project Funds (Priorität 3, Maßnahme 3.2.) durchgeführt werden, gilt ein gesondertes Verfahren: „Umsetzungsrichtlinie für den Small Project Fund und Netzwerkprojekte“, das auf den Internetseiten der Verwaltungsbehörde und der Euroregionen zu finden ist.

Bei Antragstellung, Antragsannahme und Antragsbewertung erfolgt jede Kommunikation zwischen den programmverantwortlichen Stellen, insbesondere aber dem GTS und dem Antragsteller/Leadpartner in der Landessprache des Antragstellers/Leadpartners.

4.2 Aufruf zur Antragstellung

Für die Annahme und Registrierung der Anträge ist das GTS zuständig. Die Antragsannahme beginnt mit einer einmaligen Bekanntmachung des „Aufrufes zur Antragstellung“. Von diesem Moment an können die Anträge laufend gestellt werden.

Die Bekanntmachung wird am gleichen Tag in der polnischen und brandenburgischen Presse sowie auf der Internetseite des OP (hier in beiden Sprachen) der Verwaltungsbehörde und der Koordinierungsbehörde veröffentlicht. Sie kann auch auf den Internetseiten der Regionalen Kontaktstellen bei den Euroregionen erscheinen.

Die Bekanntmachung soll mindestens folgende Informationen beinhalten:

- Programmbezeichnung
- Schwerpunkte und Maßnahmen des Programms
- die Anforderung einer polnisch-deutschen Partnerschaft für jedes Projekt
- Angaben zum Fördergebiet
- Liste der förderfähigen Antragsteller
- die Höhe der zur Verfügung stehenden EFRE-Mittel
- Angaben zur antragsannahmenden Stelle
- Hinweis auf die Internetseite des OP, wo bei der Antragstellung behilfliche Dokumente mit Informationen über Projektvorbereitung-, -bewertung-, -auswahl und -durchführung bereitgestellt sind.

4.3 Schulungs-, Informations- und Publizitätsmaßnahmen

Nach der Veröffentlichung des Aufrufes zur Einreichung von Anträgen organisiert das GTS Schulungen für polnische und deutsche Antragsteller. Die Schulungen haben offenen Charakter, d.h. jeder Interessierte kann daran teilnehmen. Bei der Organisation und Durchführung von Schulungen wird das GTS von den Regionalen Kontaktstellen in Brandenburg unterstützt.

Das GTS kann nach Einholung der Zustimmung von der VB und KB auch eine geschlossene Schulung für die Projektträger organisieren, in denen spezifische Themen zur Projektumsetzung im Rahmen des OP behandelt werden.

Die Schulungen werden von Informations- und Publicitätsmaßnahmen begleitet, wie Verteilung von Broschüren, Flugblättern, Flyers etc. An diesen Maßnahmen beteiligen sich das GTS, das das notwendige Material vorbereitet, und die jeweils zuständige Regionale Kontaktstelle. Das GTS und die RKS sind verpflichtet, potentielle Begünstigte des Programms über seine Inhalte und Fördermöglichkeiten ausführlich zu informieren.

4.4 Projektvorbereitung

Zur Antragstellung sind die auf den Internetseiten der programmverantwortlichen Stellen veröffentlichten Antragsunterlagen (Antragsformular und Anlagen) zu verwenden. Mit der ebenfalls dort abrufbaren Anleitung zur Antragstellung wird den Antragstellern eine Hilfestellung beim Ausfüllen des Antrags angeboten. Allerdings sollen sich die Antragsteller vor der Erstellung der Antragsunterlagen auch mit anderen wesentlichen Dokumenten zum Programm vertraut machen, d.h. dem Programm selbst, dem Kommunikationsplan, den Kriterien für die formale Antragsprüfung und die fachlich-inhaltliche Projektbewertung sowie dem Muster des Fördervertrags. Die genannten Dokumente sind für polnische und deutsche Antragsteller identisch.

Bei Zweifeln bzw. Unklarheiten zu/in den Antragsunterlagen soll das GTS kontaktiert werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass jedes Projekt u.a. von einem Partner aus Polen und einem Partner aus Deutschland aus dem Fördergebiet durchzuführen ist, wovon einer von ihnen die Rolle des Leadpartners (des Antragstellers) übernimmt, d.h. er ist für die inhaltliche und finanzielle Projektumsetzung verantwortlich. An der Projektvorbereitung beteiligen sich alle Projektpartner. Für die Erstellung der endgültigen Fassung des Antrags und dessen Inhalt ist der Leadpartner verantwortlich.

Bei der Erstellung des Antrags soll das Beratungsangebot des GTS und der RKS in Anspruch genommen werden.

Projektvorbereitung

Grundlage für ein gutes Projekts ist oft eine Idee zur Lösung eines allgemeinen oder spezifischen Problems des Fördergebiets. Die Projektidee soll nicht nur den Bedürfnissen der Region, sondern auch den Programmgrundsätzen gerecht werden.

Idee -> Partnerschaftaufnahme -> gemeinsame Entwicklung einer Projektidee -> Antrag

Eines der wichtigsten Elemente ist die Zusammenarbeit zwischen Partnern, die zu einer festen und effektiven Partnerschaft führen soll. Die Partner sollen sich von der ersten Begegnung an gegenseitig kennen lernen (Interessen, Bedürfnisse, Motivation, kulturelle und strukturelle Aspekte usw.) und Schritt für Schritt die Projektidee entwickeln.

bestehende Partnerschaft -> Projektidee und ihre gemeinsame Entwicklung -> Antrag

Erfahrungen der Partner in Projekten im Rahmen der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit sind keine Voraussetzung. Ebenso willkommen sind neue Projekte, die auf bereits bestehenden Kontakten basieren.

Die Projektpartner sollen die Aktivitäten und Zielgruppen ihres Projekts festlegen, ihre diesbezüglichen Aufgaben untereinander verteilen sowie die Projektkosten berechnen. Ein qualitativ guter Antrag ist nicht nur eine Projektion einer guten Idee, sondern auch ein Instrument zu ihrer Verwirklichung.

Ein weiterer Schritt ist die Erstellung des Antrags. Ein qualitativ guter Antrag ist nicht nur eine Präsentation einer guten Idee, sondern eine Darstellung von wichtigen, erwünschten, effizienten und gut definierten Maßnahmen.

Unterstützung bei der Antragstellung

Je schneller die potentiellen Projektpartner mit der Projektvorbereitung beginnen, desto nachhaltiger wird die Zusammenarbeit sein. Die programmverantwortlichen Stellen, das GTS insbesondere und die Regionalen Kontaktstellen sind dazu verpflichtet, die Antragsteller in jeder Projektdurchführungsphase – von der Abstimmung zur Projektidee über die Erstellung der Antragsunterlagen und Projektdurchführung bis zum Projektabschluss beratend zu unterstützen. Dies bedeutet, dass vom GTS in Zusammenarbeit mit den Regionalen Kontaktstellen in Brandenburg je nach freien Kapazitäten und verfügbaren finanziellen Mitteln dieser Stellen Folgendes angeboten wird:

- Inkontaktbleiben mit den Antragstellern – Fragen an das GTS/die RKS BB zum Projektkinhalt, zur Förderfähigkeit, Anzahl der Partner, zu Projektauswahlkriterien, zum Finanzplan, und zu Voraussetzungen für die Antragstellung etc.
- Pflege der Internetseite des Programms,
- Organisation und Durchführung einer Reihe von Seminaren und Schulungen für Leadpartner mit Schwerpunkt *Management* (z.B. Projektmanagement, Finanzmanagement, Finanzprüfung, Kommunikation) – für alle Interessierten, um Unterstützung bei der Entwicklung/Umsetzung einer Projektidee und Vorbereitung des Antrags zu leisten,
- Workshops, Informationsveranstaltungen zu den am meisten gestellten Fragen und Problemen, die auf die Identifizierung/Erkennung und Dialogaufnahme mit dem potentiellen Projektpartner abzielen,
- weitere thematische Seminare im Laufe der Förderperiode, in denen auch Projektbeispiele vorgestellt werden.

4.5 Antragsteller-Paket und Antragserstellung

Die zur Antragstellung erforderlichen Unterlagen sind im sog. Antragsteller-Paket zu finden, das laufend aktualisiert wird und auf den Internetseiten des OP, der Verwaltungsbehörde und der Koordinierungsbehörde abrufbar ist.

Im Antragsteller-Paket sind folgende Unterlagen enthalten:

- Handbuch für den federführenden Begünstigten (Förderhandbuch)
- Antragsformular mit Anlagen
- Anleitung zur Antragstellung
- Bekanntgabe des Aufrufes zur Einreichung von Anträgen mit möglichen Hinweisen des Begleitausschusses / der Verwaltungsbehörde.

Vollständige Antragsunterlagen bestehen aus:

- jeweils 3 Exemplaren (1 Original und 2 Kopien) des Antrags und der Anlagen 1, 3, 13 und 14 in Deutsch und Polnisch und
- jeweils 2 Exemplaren (1 Original und 1 Kopie) aller sonstigen Anlagen

Zusätzlich sind das Antragsformular und die Anlagen 1 und 3 in Deutsch und Polnisch in elektronischer Form einzureichen (Diskette, CD-ROM). In einer anderen Sprache als Deutsch und Polnisch bzw. handschriftlich erstellte Anträge werden vom GTS nicht angenommen.

4.6 Antragsannahme

Für die Annahme und Registrierung der Anträge ist das Gemeinsame Technische Sekretariat zuständig. Die Anträge können auch von den Regionalen Kontaktstellen in Brandenburg entgegengenommen und zum GTS weitergeleitet werden. Die Anträge können ab dem Tage der Veröffentlichung des Aufrufes zur Einreichung von Anträgen gestellt werden. Das Enddatum der Antragseinreichung wird sich aus der Programmumsetzung ergeben und wird zu einem späteren Zeitpunkt bekannt gegeben.

Die laufende Antragsannahme bedeutet, dass die Begleitausschussitzungen nach Antragslage stattfinden. Die eingereichten Anträge (die in der Regel im GTS nicht später als 3 Monate vor der geplanten Begleitausschussitzung eingegangen sind), die die formale Prüfung und die fachlich-inhaltliche Bewertung bestanden haben, werden in der nächstfolgenden Begleitausschussitzung behandelt.

4.7 Antragseinreichung

Die vollständigen Antragsunterlagen (siehe 4.5) sind vom Antragsteller persönlich, per Einschreibebrief oder per Kurier beim GTS in Zielona Góra oder den Regionalen Kontaktstellen einzureichen. Die Regionalen Kontaktstellen werden vom Antragsteller ermächtigt, die Antragsunterlagen an das GTS weiterzuleiten.

4.8 Registrierung und Erfassung der Anträge

Das GTS gibt in das Erfassungssystem das Datum des Antragseingangs ein und vergibt anschließend jedem Projektantrag eine Nummer. Das GTS ist verpflichtet, jeden Antragsteller über das Eingangsdatum des Antrags und die Projektnummer schriftlich zu informieren.

Jedem der Anträge wird eine Nummer vergeben, mit der er zum Operationellen Programm, zu einem Schwerpunkt und zu einer Maßnahme zugeordnet wird. Die Nummer beinhaltet immer den REG-Code für die Wojewodschaft bzw. die NUTS-3-Nummer für deutsche Seite, eine laufende Nummer im Rahmen einer Maßnahme sowie die Jahresangabe. Die richtig

vergebene Antragsnummer hat 23 Zeichen. Die Erstellung der Antragsnummern entspricht den Hinweisen der VB sowie dem im Erfassungssystem KSI (SIMIK 07-13) geltenden Schlüssel.

4.9 Formale Antragsprüfung

Wichtigstes Merkmal, das die Programme zur grenzüberschreitenden Zusammenarbeit von anderen nationalen Programmen unterscheidet, ist deren grenzüberschreitender Charakter. Damit sind die Programmpartner aufgefordert, einheitliche Umsetzungsregeln, insbesondere im Hinblick auf die Bewertung und Auswahl der Projekte festzulegen.

Jeder eingegangene Antrag wird in erster Linie formal geprüft. Für die Durchführung der formalen Prüfung ist das GTS verantwortlich.

Die nachstehenden Kriterien der formalen Prüfung wurden vom Begleitausschuss in seiner ersten Sitzung am 24.6.2008 bestätigt und sind auf der Internetseite des Programms eingestellt. Es wird empfohlen, sich mit diesen formalen Kriterien noch während der Projektvorbereitung vertraut zu machen.

Die formale Prüfung wird anhand folgender Checkliste vorgenommen:

- Wurde der Antrag auf dem richtigen Formular gestellt?
- Wurde der Antrag in der richtigen Anzahl der Exemplare eingereicht und ist er vollständig?
- Wurde der Antrag mit allen Anlagen eingereicht und sind die Anlagen aktuell?
- Wurde das Original von der dazu berechtigten Person(en) unterschrieben?
- Sind der Antragsteller und sein/seine Projektpartner förderfähig?
- Entspricht das Projektziel der Priorität, im Rahmen derer der Antrag gestellt wird?
- Wird das Projekt im förderfähigen Gebiet durchgeführt / wirkt sich das Projekt im förderfähigen Gebiet aus?
- Erfüllt das Projekt mindestens zwei der vier Kriterien des Art. 19 der VO (EG) Nr. 1080/2006?
- Hat der federführende Begünstigte (Leadpartner) bzw. seine Projektpartner rückständige Verpflichtungen gegenüber den Organen der öffentlichen Verwaltung? (nur für polnische Antragsteller/Projektpartner) *)
- Wurde/wird das Projekt bereits aus einem anderen EU-Programm gefördert?
- Beträgt die beantragte EFRE-Förderung für alle Partner insgesamt maximal 85% der angegebenen Gesamtausgaben?
- Sichern alle Projektpartner insgesamt den erforderlichen minimalen Eigenanteil?
- Ist die Umrechnung von PLN in EUR mit dem durchschnittlichen Umrechnungskurs der Europäischen Kommission für den dem Monat der Antragsanmeldung vorausgehenden Monat erfolgt? **)
- Wenn im Rahmen des Projekts Einnahmen geschaffen werden sollten, wurden sie bei der Finanzplanung berücksichtigt? ***)

*) **) trifft nur für polnische Antragsteller und Projektpartner zu

***) wenn zutreffend

Falls das GTS bei der formalen Prüfung feststellt, dass der Antrag einer Korrektur oder Ergänzung bedarf, wird der Antragsteller mit der Bitte angeschrieben, die Änderungen

vorzunehmen oder zusätzliche Informationen zu liefern. Das Schreiben von GTS wird auf die im Antrag zu korrigierenden/fehlenden Angaben hinweisen sowie klare Korrektur-/Ergänzungsanweisungen und eine Frist zur Nachreichung des korrigierten/ergänzten Antrags beinhalten. **Der Antragsteller darf nur die Stellen ändern/ergänzen, die im Schreiben des GTS genannt wurden. Die Korrekturen oder Ergänzungen dürfen sich nur auf die technischen Aspekte des Antrags beziehen. Änderungen der ursprünglichen Antragsinhalte sind nicht zulässig.**

Der Antragsteller darf den Antrag nur einmal korrigieren bzw. ergänzen. Er ist verpflichtet, den Empfehlungen des GTS zu folgen und den korrigierten bzw. ergänzten Antrag innerhalb von 10 Arbeitstagen nachzureichen. In besonderen Fällen kann das GTS diese Frist verlängern. Falls nicht anders im Schreiben des GTS gefordert sollen die korrigierten/ergänzten vollständigen Antragsunterlagen, die aus Dokumenten, die im vorliegenden Förderhandbuch unter Punkt 4.5 genannt wurden, bestehen erneut beim GTS eingereicht werden.

Nicht termingemäß korrigierte/ergänzte oder an anderen Stellen als im Schreiben des GTS gefordert geänderte Anträge werden abgelehnt. Eine zweite Korrektur/Ergänzung des Antrags ist nicht möglich. In einem solchen Fall teilt das GTS dem Antragsteller mit, dass der Antrag nicht weiter bearbeitet wird.

Im Ergebnis der formalen Prüfung werden die Anträge genannt, die den formalen Kriterien gerecht sind, so dass die zur fachlich-inhaltlichen Bewertung weitergeleitet werden können, sowie die, die diese Kriterien nicht erfüllt haben, so dass sie abgelehnt werden.

Nach Abschluss der formalen Prüfung werden ihre Ergebnisse vom GTS auf der Internetseite des OP bekannt gegeben. Zusätzlich werden sie allen Antragstellern schriftlich mitgeteilt. Bei aus formalen Gründen abgelehnten Anträgen beinhalten die entsprechenden Schreiben des GTS eine Begründung.

Die Unterrichtung des Begleitausschuss über die Anträge, die seit seiner letzten Sitzung eingereicht wurden, erfolgt immer auf der nächsten Begleitausschusssitzung.

4.10 Fachlich-inhaltliche Bewertung von Projekten

4.10.1 Beschreibung des Verfahrens

Für die Vorbereitung der fachlich-inhaltlichen Bewertung von Projekten ist das GTS zuständig. Das GTS organisiert die fachlich-inhaltliche Bewertung der durch polnische und brandenburgische Leadpartner gestellten Anträge mit positivem Ergebnis der formalen Prüfung. Die fachlich-inhaltliche Bewertung wird jeweils durch eine polnische und deutsche Expertengruppe in Anlehnung an das Formblatt „Fachlich-inhaltliche Bewertung“ durchgeführt.

Die fachlich-inhaltliche Bewertung wird auf deutscher und polnischer Seite von Expertengruppen durchgeführt. Die Expertenlisten werden vom Begleitausschuss bestätigt.

Die Experten kennen sich in den Programmgrundsätzen aus, neben ihrem Fachwissen aus dem Bereich der Programmschwerpunkte und -maßnahmen verfügen sie über Referenzen der Branche, einer Hochschule bzw. einer anderen im jeweiligen Bereich tätigen Institution sowie über Kenntnisse u.a. in folgenden Bereichen:

- Spezifik des Programms und von grenzübergreifenden Maßnahmen
- Spezifik der Schwerpunkte und Maßnahmen des Programms
- regionale Entwicklungspolitik
- Grundsätze der Vorbereitung und Durchführung von Projekten, Project Cycle Management, darunter die Logikmatrix
- Finanzmanagement der Projekte
- Output- und Ergebnisindikatoren
- ökonomische und Finanzanalysen (erwünscht)

Die Experten sind in den Strukturen der an der Programmumsetzung beteiligten Stellen unabhängig. Zum Vermeiden von Interessenkonflikten und zur Einhaltung der Transparenz der Bewertung dürfen die Experten keine Projekte bewerten, in deren Vorbereitung bzw. Umsetzung sie involviert waren, sind oder werden. Die Tätigkeit der Experten wird aus Mitteln der Technischen Hilfe des OP finanziert.

Die gemeinsame Beurteilung des grenzüberschreitenden Charakters und der Qualität der Partnerschaft von den Experten vorgenommen, die Vertreter der polnischen Geschäftsstellen der Euroregionen „Pro Europa Viadrina“ und „Spree-Neiße-Bober“ sowie des Marschallamtes der Wojewodschaft Lubuskie, des Ministeriums für Wirtschaft und Europaangelegenheiten des Landes Brandenburg, die deutschen Geschäftsstellen der Euroregionen „Pro Europa Viadrina“ und „Spree-Neiße-Bober“.

Polnische und deutsche Experten schicken ihre Bewertungen schriftlich (per E-mail) zum Gemeinsamen Technischen Sekretariat (GTS).

Es wird empfohlen, dass die entsprechenden polnischen und deutschen Institutionen, darunter polnische und deutsche Büros der Euroregion „Spree-Neisse-Bober“, polnische und deutsche Büros der Euroregion „Pro Europa Viadrina“ sowie das Marschallamt der Wojewodschaft Lubuskie und das Ministerium für Wirtschaft und Europaangelegenheiten des Landes Brandenburg ihre Bewertungen gemeinsam ausarbeiten und diese durch die entsprechende polnische Institution an das GTS verschicken

In den begründeten Fällen kann das GTS ein Treffen für die polnischen Experten organisieren.

Das GTS fasst die Beurteilungen der Euroregionen, des Ministeriums für Wirtschaft und Europaangelegenheiten des Landes Brandenburg und des Marschallamtes Lubuskie und seine eigene zusammen. Die Zusammenfassung wird später in den Entscheidungsvorlagen dargestellt.

Ausgenommen der Beurteilung des grenzüberschreitenden Charakters und der Qualität der Partnerschaft wird die weitere fachlich-inhaltliche Bewertung durch die zu dem Zweck ausgewählten Experten vorgenommen und besteht darin, für ein Kriterium eine Punktzahl zu vergeben.

Auf polnischer Seite:

Das GTS organisiert auch für die gemeinsame fachlich-inhaltliche Bewertung von Projekten eine Expertensitzung. Die Sitzung wird vom GTS-Leiter bzw. einem anderen von ihm

genannten GTS-Mitarbeiter geleitet. Der Sitzungsleiter ist für die formale und verfahrensmäßige Richtigkeit der durch die Expertengruppe getroffenen Entscheidungen sowie für die Unbefangenheit und Transparenz der Arbeit der Expertengruppe verantwortlich. Der Sitzungsleiter nimmt an der Projektbewertung nicht teil. Seine Aufgabe besteht darin, die Arbeit der Expertengruppe im Hinblick auf die Einhaltung des geltenden Projektbewertungsverfahrens zu begleiten. Jeder Experte, der am Bewertungsprozess beteiligt ist, soll in der Sitzung der Expertengruppe die „Unbefangenheits- und Vertraulichkeitserklärung“ abgeben.

GTS informiert über den Termin der Expertensitzung die VB, deren Vertreter als Beobachter daran teilnehmen kann.

Deutsche Seite:

Auf deutscher Seite sind Mitglieder in der Expertengruppe Vertreter der zuständigen Ressorts des Landes Brandenburg, der InvestitionsBank des Landes Brandenburg, dem Ministerium für Wirtschaft und Europaangelegenheiten sowie der deutschen Geschäftsstellen der Euroregionen Pro Europa Viadrina und Spree-Neiße-Bober. Bei Bedarf werden zur fachlich-inhaltlichen Bewertung auch externe Experten hinzugezogen.

Gleichzeitig schickt das GTS alle Anträge an die KB, die die ILB beauftragt hat, sie an die einzelnen Ressorts des Landes Brandenburg und andere Institutionen zur fachlich-inhaltlichen Bewertung auf deutscher Seite weiterleitet.

Falls die Experten Unterlagen anfordern, die für die Projektbewertung unerlässlich sind und die dem Antrag nicht beigelegt wurden (z.B. technische Unterlagen), wendet sich grundsätzlich das GTS nach dem Hinweis des Experten an den Leadpartner mit der Bitte um Nachreichung dieser Unterlagen. Zur Beschleunigung des Verfahrens fordert derartige Unterlagen die ILB auch direkt von den deutschen Projektpartnern an.

In begründeten Fällen kann das GTS eine Besprechung mit dem Leadpartner zur Klärung der offenen Fragen im Antrag organisieren. Nach Bedarf nehmen an der Besprechung Experten und Vertreter der KB und VB, ggf. auch der RKS teil.

Auf der Grundlage der Ergebnisse der Bewertung erstellt das GTS für jedes Projekt eine Entscheidungsvorlage sowie eine Zusammenstellung der Projekte. Die Ergebnisse der von den deutschen und polnischen Experten vorgenommenen fachlich-inhaltlichen Bewertung, der Beurteilung des grenzüberschreitenden Charakters und der Qualität der Partnerschaft sowie der vom GTS vorgenommenen Prüfung der Förderfähigkeit⁶ der Kosten, werden in den Entscheidungsvorlagen zusammengefasst. Die vom GTS-Leiter genannten GTS-Mitarbeiter

- berechnen eine Durchschnittsbewertung und
- erstellen die Entscheidungsvorlagen, die u.a. eine Beschreibung der vorgelegten Vorschläge und Bewertungen der Anträge beinhalten.

Die auf solche Art und Weise erstellten Unterlagen werden den Mitgliedern des Begleitausschusses nicht später als 15 Arbeitstage vor der BA-Sitzung zugestellt. In Ausnahmefällen – mit Zustimmung der VB – kann die Frist von 15 Arbeitstagen verkürzt werden.

⁶ Prüfung der Förderfähigkeit der Ausgaben der deutschen Partner wird von der ILB vorgenommen

4.10.2 Kriterien der fachlich-inhaltlichen Bewertung von Projekten

Die nachstehenden Kriterien der fachlich-inhaltlichen Prüfung wurden vom Begleitausschuss in seiner zweiten Sitzung am 14.7.2008 bestätigt. Die Liste der fachlich-inhaltlichen Kriterien wurde auch auf der Internetseite des OP, der VB und KB zur Verfügung gestellt. Es wird empfohlen, sich auch mit diesen Kriterien noch während der Projektvorbereitung vertraut zu machen.

Die fachlich-inhaltliche Bewertung ist in zwei Abschnitte aufgeteilt: strategische Bewertung und operationelle Bewertung. Jedes der Kriterien hat einen entsprechenden Wert (Gewichtung) und wird mit einer zwischen 0 und 5 liegenden Punktzahl bewertet.

- 0 - Informationsmangel oder keine Erfüllung des Kriteriums
- 1 - schwach
- 2 - genügend
- 3 - gut
- 4 - sehr gut
- 5 - ausgezeichnet

An der polnischen Expertensitzung teilnehmende Experten bewerten die Kriterien S5 und O2 nicht (mit *) gekennzeichnet).

Kriterien der strategischen Bewertung:

- S1. Vereinbarkeit des Projekts (*Ja oder Nein*)
 - mit den einschlägigen nationalen und
 - mit den gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften
- S2. Berücksichtigung der erneuten Lissabon- und Göteborg-Strategie (Gewichtung 2)
- S3. Berücksichtigung der horizontalen EU-Politiken (Gewichtung 3)
- S4. Kohärenz mit dem Programm und den regionalen Strategien (Gewichtung 3)
- S5. Grenzüberschreitende Wirkung (*Ja oder Nein und schriftliche Stellungnahme*)
- S6. Einfluss auf die Situation der Zielgruppen (Gewichtung 3)
- S7. Dauerhaftigkeit des Projekts gemäß der VO (EG) Nr. 1083/2006 des Rates, Art. 57 (Gewichtung 2)

Damit ein Projekt befürwortet werden kann, muss es bei der strategischen Bewertung mindestens 39 von 65 möglichen Punkten S5 erreichen.

Kriterien der operationellen Bewertung:

- O1. Befähigung des Antragstellers (der Partner) zur Projektdurchführung (Gewichtung 2)
- O2. Qualität der Partnerschaft (*Ja oder Nein für die einzelnen Subkriterien und schriftliche Stellungnahme*)
- O3. Budgetqualität (Gewichtung 3)
- O4. Logik und Qualität der Projektvorbereitung (Gewichtung 2)

Die Bewertung des Kriteriums O.3 (Budgetqualität) wird in Bezug auf die Kosten der deutschen und Kosten der polnischen Partner durch die nationalen Experten vorgenommen. Die von den Experten vergebenen Punkte auf der einer Seite werden von den Experten auf der

anderen Seite anerkannt und deren Summe wird zur Grundlage der Berechnung des Mittels genommen, das dann für die gesamte erreichte Punktzahl für dieses Kriterium stehen wird.

Damit ein Projekt befürwortet werden kann, muss es bei der operationellen Bewertung mindestens 21 von 35 möglichen Punkten erreichen.

Um positiv empfohlen zu werden, **muss ein Antrag mindestens 60 von insgesamt 100 möglichen Punkten erreichen**, wobei

1. mindestens 39 Punkte bei der strategischen Bewertung und
2. mindestens 21 Punkte bei der operationellen Bewertung erreicht werden müssen.

4.10.3 Antragsbearbeitungsfristen

Antragsbearbeitungsfristen werden vom GTS jeweils individuell je nach Antragslage festgelegt. Das GTS aktualisiert die voraussichtlichen Termine der nächsten Begleitausschusssitzungen auf der Internetseite des OP.

4.11 Projektauswahl im Begleitausschuss

Mit der Befürwortung im Begleitausschuss erfolgt die endgültige Auswahl der Projekte zur Förderung. Die Sitzungen des Begleitausschusses finden in der Regel dreimal im Jahr statt und nach Bedarf auch öfter (zu von beiden Vorsitzenden abgestimmten Terminen). Erfüllt ein Antrag alle Anforderungen und wird vom Begleitausschuss befürwortet, kann der Leadpartner den Fördervertrag mit der Verwaltungsbehörde abschließen.

Die vom Begleitausschuss getroffene Auswahl der Projekte zur Förderung ist endgültig. Es kann gegen die Auswahl kein Widerspruch eingelegt werden.

4.12 Bekanntgabe der im Begleitausschuss getroffenen Projektauswahl

Die Bekanntgabe der getroffenen Projektauswahl erfolgt in Form einer auf der Internetseite des OP veröffentlichten Liste der befürworteten Projekte unter Angabe des Leadpartners, seiner Partner, der Projektbezeichnung und der zuerkannten EFRE-Förderung. Antragsteller, deren Projekte fachlich-inhaltlich bewertet wurden, werden vom GTS über das Ergebnis der Bewertung und die Entscheidung des BA zum Projekt innerhalb von 20 Arbeitstagen nach der Sitzung des Begleitausschusses schriftlich informiert. Infolge einer Beschlussfassung kann ein Projekt befürwortet (mit oder ohne Auflagen), abgelehnt oder auf die nächste BA Sitzung mit Empfehlungen zur Klärung aufgeworfener Fragen und/oder Auflagen bezüglich des Projektes vertagt werden. Einzelheiten zu den eventuell durch den BA formulierten Auflagen für ein Projekt werden dem Antragsteller durch das GTS nach der Abstimmung des Protokolls der BA-Sitzung mitgeteilt.

Wenn der BA feststellt, dass die Erfüllung der Auflagen und Empfehlungen eine Änderung des Antrages zur Folge hat, ist der Antragsteller dazu verpflichtet, einen nachgearbeiteten Antrag zu stellen. Sollte nach Ansicht des GTS der Antrag einer formalen und/oder fachlich-inhaltlichen Prüfung unterzogen werden, wird der Antrag erneut formal und/oder fachlich-inhaltlich geprüft.

Bei durch den Begleitausschuss abgelehnten Anträgen wird das GTS in einer entsprechenden Mitteilung an den betreffenden Antragsteller das negative Ergebnis der fachlich-inhaltlichen Bewertung samt Kommentar des bewertenden Experten mitteilen. Diese Informationen sollen den Antragstellern helfen, schwache Stellen ihrer Vorhaben zu beheben und künftig bessere Projektanträge einzureichen.

5. Projektdurchführung

5.1. Fördervertrag und Partnerschaftsvereinbarung

5.1.1 Fördervertrag

Der Fördervertrag wird zwischen dem als Verwaltungsbehörde für das Programm handelnden polnischen Ministerium für regionale Entwicklung – und dem Leadpartner des bewilligten Projekts geschlossen. Im Fördervertrag werden vor allem die gegenseitigen Pflichten und Rechte der Vertragsparteien geregelt, wie Berichterstattung, Zahlungen, Prüfung und Kontrolle, Informations- und Publizitätsmaßnahmen zum Projekt. Er bestätigt auch den Gesamtbetrag der förderfähigen Kosten und die Höhe der gewährten EFRE-Mittel, regelt Fragen bei Unregelmäßigkeiten und Kündigung und stellt gleichzeitig einen rechtlichen und finanziellen Rahmen für die Projektaktivitäten dar.

Ein Muster des Fördervertrags steht auf den Internetseiten der Verwaltungsbehörde, der Koordinierungsbehörde und des OP zur Verfügung.

5.1.2 Partnerschaftsvereinbarung

In der Partnerschaftsvereinbarung werden die Aufgaben und die finanzielle Beteiligung der einzelnen Partner am Projekt festgehalten.

Mit der Partnerschaftsvereinbarung sollen insbesondere folgende Fragen geregelt werden:

- Aktivitäten der einzelnen Partner im Projekt
- Pflichten der Partner bei der Projektdurchführung
- Kostenplan
- Sicherstellung des Finanzmanagements (Buchführung, Berichterstattung, Finanzkontrolle, EFRE-Zahlungen)
- Haftung der Partner
- Verfahren bei Rückzahlungsaufforderungen (im Falle von zu Unrecht gezahlten Mitteln)
- Vorgehensweise bei Streitfällen
- Anforderungen zur Information und Publizität

Ein Muster der Partnerschaftsvereinbarung steht auf den Internetseiten der Verwaltungsbehörde, der Koordinierungsbehörde und des OP zur Verfügung. Die darin fettgedruckten Textteile dürfen weder verändert noch gelöscht werden. Das Muster ist als eine Mindestanforderung zu sehen, mit der die Vereinbarkeit mit den EU-Anforderungen gemäß Art. 20 der VO Nr. 1080/2006 sichergestellt wird.

Die Partnerschaftsvereinbarung ist spätestens mit der Einreichung der ersten Teilberichte der Projektpartner bei ihren Art.16-Prüfern vorzulegen⁷. Allerdings wird empfohlen, dass die Partnerschaftsvereinbarung bereits zum Zeitpunkt der Unterzeichnung des Fördervertrags beim GTS vorgelegt wird.

5.2 Berichterstattung und Begleitung

Die Pflichten des Leadpartners zur Berichterstattung sind im Fördervertrag zwischen der Verwaltungsbehörde und dem Leadpartner geregelt.

Der Kostenplan eines Projekts soll dem Wirtschaftlichkeits- und Effizienzprinzip gerecht werden und der Leadpartner soll die entsprechende Qualität des durchgeführten Projekts sicherstellen.

Das Begleitsystem soll sich mit folgenden Fragen auseinandersetzen:

- Effizienz des durchgeführten Projekts (wird das Projekt gemäß den im Antrag geregelten Aktivitäten und Zeitplan durchgeführt? Wird der Kostenplan gemäß Planung umgesetzt? etc.)
- Managementqualität (sind die Managementverfahren transparent und tragen dem Partnerschaftsprinzip Rechnung?)

5.2.1 Vorlagefristen

Auf Grundlage der durch die einzelnen Art. 16-Prüfer genehmigten Teilberichte der Partner und der ausgestellten Zertifikate bereitet der federführende Begünstigte einen Gesamtbericht vor (B (Zwischenbericht), BSch (Zwischenbericht Schirmprojekt, AB (Abschlussbericht)), welcher beim Gemeinsamen Technischen Sekretariat in Zielona Góra einzureichen ist, nebst den Originalen der Zertifikate, die von den zuständigen Art. 16- Prüfer ausgestellt werden (Der Bericht wird in zwei Exemplaren und jeweils in elektronischer Form eingereicht). Zusätzlich legt der federführende Begünstigte dem Gesamtbericht die Kopien der Teilberichte der Projektpartner und des federführenden Begünstigten bei, welche insgesamt den einzureichenden Gesamtbericht ergeben.

Die Funktion des Art. 16- Prüfers erfüllen der Wojewode von Lubuskie und die Investitionsbank des Landes Brandenburg.

Die Berichte (B, BSch) werden für einen Berichtszeitraum eingereicht, der drei nacheinander folgende Monate umfasst⁸. Auf Grundlage der Teilberichte stellen die zuständigen Art. 16-Prüfer Zertifikate aus, welche die Förderfähigkeit der getätigten und im Bericht erfassten Ausgaben bestätigen.

Der erste Bericht über den Verlauf der Projektdurchführung (B, BSch) umfasst die Vorbereitungskosten (falls sie eingeplant wurden) und die durch die Projektpartner und den

⁷ bei einem Null-Euro-Bericht (keine Ausgaben im Berichtszeitraum getätigt) wird die Partnerschaftsvereinbarung mit dem Gesamtbericht beim GTS vorgelegt

⁸ Wenn die federführenden Begünstigten/Projektpartner durch das Gemeinsame Technische Sekretariat (GTS) schriftlich zur Erstellung zusätzlicher Berichte über den Verlauf der Projektdurchführung (gemäß § 6 Abs. 16. des Fördervertrags zwischen den Federführenden Begünstigten und Verwaltungsbehörde – mit dem Hinweis zur Abschließung des ersten Berichtszeitraumes) verpflichtet werden, dann wird der nächste Berichtszeitraum durch das GTS (in Abstimmung mit VB) individuell festgelegt.

federführenden Begünstigten vom Zeitpunkt des Beginns der Ausgabenförderfähigkeit bis zum Ende des Berichtszeitraums getätigten Ausgaben (gemäß des inhaltlich-finanziellen Durchführungsplanes).

In begründeten Fällen, insbesondere wenn das Programm durch das Risiko gefährdet wird, dass die Verpflichtungen, die aus dem n+3/n+2-Prinzip folgen, nicht eingehalten werden können, kann die Verwaltungsbehörde den federführenden Begünstigten dazu auffordern, einen zusätzlichen Bericht über den Verlauf der Projektdurchführung zu von ihr bestimmten Bedingungen anzufertigen. Der Fördervertrag sieht auch die Möglichkeit vor, dass ein zusätzlicher Bericht über den Verlauf der Projektdurchführung auch aus Initiative des LP vorgelegt werden kann.

Die Projektpartner sind verpflichtet, die Zertifikatsoriginale beim federführenden Begünstigten unverzüglich nach ihrem Erhalt von den Art. 16 Prüfern, einzureichen.

Der Abschlussbericht über die Projektdurchführung ist beim GTS einzureichen und wird **durch den federführenden Begünstigten, der für die Koordination der rechtmäßigen Durchführung des gesamten Projektes verantwortlich ist, vorbereitet. Der Bericht wird auf Grundlage von Informationen vorbereitet, die durch die übrigen Projektpartner in den durch die Art. 16-Prüfer genehmigten Teilberichten über den Verlauf der Projektdurchführung übermittelt wurden.**

Verfahren und Fristen zum Einreichen des Berichts über den Verlauf der Projektdurchführung (B)

1. Die Projektpartner und der federführende Begünstigte reichen bei den zuständigen Art. 16-Prüfern ihre den jeweiligen Berichtszeitraum betreffenden Teilberichte samt Aufstellung der Rechnungen und Dokumente mit gleichem Beweiswert, innerhalb einer Frist von 5 Kalendertagen (AB 20 Kalendertage) nach Ende des Berichtszeitraumes, ein.
2. Die Art. 16-Prüfer prüfen und bescheinigen die Ausgaben der Partner und des federführenden Begünstigten und schicken die Berichte samt der ausgestellten Zertifikate innerhalb einer Frist von 45 Kalendertagen nach der vollständigen Übermittlung der Dokumente durch den Begünstigten an ihn/die Projektpartner zurück.
Beim AB schließt die Frist von 45 Kalendertagen die Zeit für die Abschlussprüfung des Projektes nicht mit ein.
3. Der federführende Begünstigte bereitet einen Gesamtbericht über den Verlauf der Projektdurchführung vor (B) und fügt ihm die Originale der Art. 16- Zertifikate aller Partner bei. Er reicht den Bericht innerhalb einer Frist von 57 Kalendertagen (AB 85 Kalendertage) nach dem Ende des Berichtszeitraumes beim GTS ein (maximal 7 Kalendertage nach Abschluss der Prüfung des Berichtes durch den Art. 16-Prüfer, Ausstellen des Zertifikates und Rücksendung samt der gesamten Dokumentation an den Partner, AB 20 Kalendertage – entscheidend ist in diesem Fall das Datum des Poststempels).

Sowohl die Teilberichte der Partner, wie auch der durch den federführenden Begünstigten angefertigte Gesamtbericht über den Verlauf der Projektdurchführung werden auf dem gleichen Berichtsmuster über den Verlauf der Projektdurchführung vorbereitet.

5.2.2 Verfahren und Termine der Berichterstattung im Rahmen des Berichtes über den Verlauf der Durchführung des Schirmprojektes (BSch).

Auf der Ebene: Begünstigter SPF/-NWP – Euroregion

1. Die Projektträger reichen bei den zuständigen Euroregionen Berichte über den Verlauf der Small Projekt Fund (SPF)- /Netzwerk (NW) -Projekte samt der Aufstellung der Rechnungen und Dokumente des gleichen Beweiswertes innerhalb einer Frist von 30 Kalendertagen⁹ nach Ende des Berichtszeitraumes ein.
2. Die Euroregionen prüfen die Förderfähigkeit von 100% der Ausgaben der SPF/-NW-Projektträger (gemäß den Leitlinien zu der Art. 16-Prüfung) innerhalb einer Frist von 35 Werktagen nach dem Erhalt der Berichte von den SPF/-NW-Projektträgern. Die Prüfungsfrist schließt die Wartezeit für die Übermittlung von Ergänzungen und Präzisierungen der SPF/-NW-Projektträger nicht mit ein.
Anschließend bereiten die Euroregionen eine Gesamtaufstellung der Ausgaben, unterteilt in die einzelnen SPF/-NW-Projekte, vor (ohne die die Ausgaben bescheinigenden Dokumente) und leiten diese an den Art. 16-Prüfer weiter. Auf Grundlage der Aufstellung wird eine Stichprobe der Dokumente zur Kontrolle vorbereitet. Die Kontrolle führt der zuständige Art. 16-Prüfer durch.
3. Die Euroregion bereitet nach dem Abschluss des Berichtszeitraumes gemäß des Fördervertrags des Schirmprojektes (während dessen die Genehmigung einer Reihe von Berichten der SPF/-NW Begünstigten erfolgte) in Rahmen einer Frist von 10 Kalendertagen einen Teilbericht über den Verlauf der Schirmprojektdurchführung (beinhaltet die im Berichtszeitraum genehmigten Berichte der SPF-Begünstigten) vor und leitet diesen an den entsprechenden Art. 16 Prüfer weiter.
4. Die Art. 16-Prüfer kontrollieren und bescheinigen die Ausgaben der SPF und NW-Projektträger sowie die Ausgaben für die Verwaltung des Schirmprojektes innerhalb von 25 Kalendertagen ab der vollständige Übergabe der Dokumente durch die Euroregion. Die Prüfungsfrist schließt die Wartezeit für die Übermittlung von Ergänzungen und Präzisierungen der Euroregion nicht mit ein. Für AB schließt die Frist von 25 Kalendertagen die Zeit für die Abschlussprüfung des Projektes nicht mit ein.
5. Der federführende Begünstigte des Schirmprojektes reicht den Gesamtbericht über den Verlauf der gesamten Projektdurchführung samt den Originalzertifikaten beim Gemeinsamen Technischen Sekretariat innerhalb von 5 Kalendertagen nach dem Erhalt der Art. 16 Zertifikate ein; für den AB gelten 10 Kalendertage.

⁹ Die Frist ist im Muster des Fördervertrags zwischen Euroregionen und dem Begünstigten des SPF/-NW (für polnische Büros der Euroregionen Pro Europa Viadrina sowie Spree-Neiße-Bober) festgelegt. Sie kann Unterschiede zu Verträgen aufweisen, die zwischen deutschen Büros der o.g. Euroregionen geschlossen werden

5.2.3 Kostenbelege und Feststellungsvermerke

Die getätigten Ausgaben sind durch vollständig bezahlte Rechnungen oder andere Belege mit gleichwertiger Beweiskraft nachzuweisen. Bestätigte Kopien der Rechnungen oder anderer Belege mit gleichwertiger Beweiskraft sind den Ausgabenerklärungen beizulegen. Rechnungen oder andere Belege mit gleichwertiger Beweiskraft, die der Projektträger dem Bericht/dem Mittelabruf auf Aufforderung des Art.16-Prüfers beifügt, sowie alle nachstehend genannten projektbezogenen Rechnungen/Belege sind mit Feststellungsvermerken zu versehen.

Inhalt eines Feststellungsvermerks:

Für polnische Projektpartner:

- Projektname und -nummer (soweit vergeben),
- Beschreibung des Zusammenhanges mit dem Projekt – darunter Bezeichnung der im Förderantrag dargestellten Ausgabenkategorie oder Kostengruppe, die die Rechnungslegung betrifft (z.B.: Personalkosten, Sachkosten, Investitionen, Reisekosten, usw.),
- Buchhaltungs- oder Registernummer, unter welchem die Rechnung / das Dokument mit dem gleichwertigen Buchhaltungswert gebucht wurde,
- Information über die formelle, inhaltliche und rechnerische Richtigkeit,
- Vermerk mit der Nummer und Datum des Fördervertrags,
- Vermerk, dass das Projekt aus Mitteln des Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung oder/und aus nationalen Haushaltsmitteln im Rahmen des Programms zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit Polen (Wojewodschaft Lubuskie) – Brandenburg 2007-2013 kofinanziert wird,
- Angabe der Rechtsgrundlage nach dem Gesetz vom 29. Januar 2004 Recht der öffentlichen Auftragsvergabe; es ist anzugeben, nach welcher Vorschrift des Gesetzes die Ausgabe getätigt worden ist oder nach welcher Vorschrift das obengenannte Gesetz in Bezug auf das Projekt (die Ausgabe) nicht anwendbar ist. Im Fall der Dienstreisekosten wird die Beschreibung der Übereinstimmung mit dem Recht der öffentlichen Auftragsvergabe nicht verlangt,

Für deutsche Projektpartner:

- Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, insbesondere Tag, Empfänger/Einzahler, sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung, Zahlungsbeweis,
- bei Gegenständen den Verwendungszweck,
- ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zum Projekt (Projektbezeichnung, Projektnummer, Kontierungsstempel),
- für zur Erfüllung des Projektzweckes beschaffte Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 410 EUR netto übersteigt ein Nachweis der Inventarisierung,

- Angabe der Rechtsgrundlage nach dem Gesetz zur Vergabe öffentlicher Aufträge und Aufträge für Bau- und Dienstleistungen / Gesetz über die Vergabe von öffentlichen Aufträgen für Dienstleistungen mit Ausnahme der Baudienstleistungen.

Den Rechnungskopien sind beizufügen:

- bestätigte Auszüge aus dem Bankkonto des Partners, von dem die Zahlungen im Rahmen des Projekts erfolgen oder Kopien der Überweisungsaufträge, mit denen die Tätigkeit der einzelnen Ausgaben nachgewiesen wird.
Die Belege sind von einer durch den Projektträger schriftlich ermächtigten Person unter Angabe ihrer Funktion und des Datums (= Mindestanforderung) zu bestätigen.
Bei Zahlungen in bar hat die die Zahlung erhaltende Person auf der Vorderseite der Rechnung z.B. „Betrag in bar erhalten“ zu vermerken. Dieser Vermerk ist der Beweis dafür, dass die Zahlung erfolgt ist. In diesem Fall sind keine zusätzlichen Kassenberichte erforderlich. Fehlt der Vermerk, ist der Kassenbericht doch beizufügen.
- bestätigte Kopien von Dokumenten, die Abnahmen/Fertigstellungen von Arbeiten bestätigen, z.B. Abnahmeprotokolle (gilt insbesondere für alle Investitionsausgaben und Bauarbeiten aber auch für erbrachte Leistungen und geschaffene Werke),
- bei Anschaffung von Anlagen/Geräten, die noch nicht montiert wurden – bestätigte Kopien von Abnahmeprotokollen dieser Anlagen/Geräte bzw. Bescheinigungen der In-Lager-Aufnahme unter Angabe des Lagerfachs,

Für polnische Projektträger gilt zusätzlich:

- bei Projekten, bei denen Personalkosten abgerechnet werden, finden die Regeln der Anlage 2 zu den „Leitlinien zur Förderfähigkeit der Projekte und Ausgaben im Rahmen der Programme zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit 2007-2013 mit Beteiligung Polens“ vom 23.09.08 Anwendung.

Die bestätigten Kopien der Dokumente, mit denen die antragsgemäße Durchführung einer Aufgabe oder deren Teil belegt wird (z.B. geforderte Diplome, Zertifikate und Unterlagen zur Auftragsvergabe), sind zusammen mit den Antragsunterlagen aufzubewahren und bei Prüfungen zur Verfügung zu stellen.

5.2.4 Verfahren zur Berichtserstattung

- Jeder Projektpartner legt seinen Teilbericht beim Leadpartner zu in der Anleitung zum Ausfüllen des Berichts festgelegten und in der Partnerschaftsvereinbarung vereinbarten Bedingungen und Fristen vor. Für alle Berichte und Ausgaben ist eine Prüfung des Art.16-Prüfers gemäß nationalen Anforderungen erforderlich. Es wird empfohlen, die Teilberichte der Projektpartner an den Leadpartner sowohl in elektronischer als auch in Papierform zu übermitteln. Die Papierform des Teilberichts ist maßgeblich und muss vom jeweiligen Projektpartner und dessen Art.16-Prüfer unterschrieben werden.
- Auf Grundlage der durch die Art.16-Prüfer besätigten Teilberichte der Projektpartner und der ausgestellten Zertifikate erstellt der Leadpartner den Gesamtbericht und legt ihn unter Beachtung der in der jeweils geltenden Anleitung zum Ausfüllen des Berichts festgelegten Fristen beim GTS vor (in jeweils zwei Exemplaren in Deutsch und Polnisch). Der Gesamtbericht ist sowohl in elektronischer als auch in Papierform vorzulegen (jeweils 1 Original und 1 Kopie in Deutsch und Polnisch). Bei einseitig finanzierten Projekten

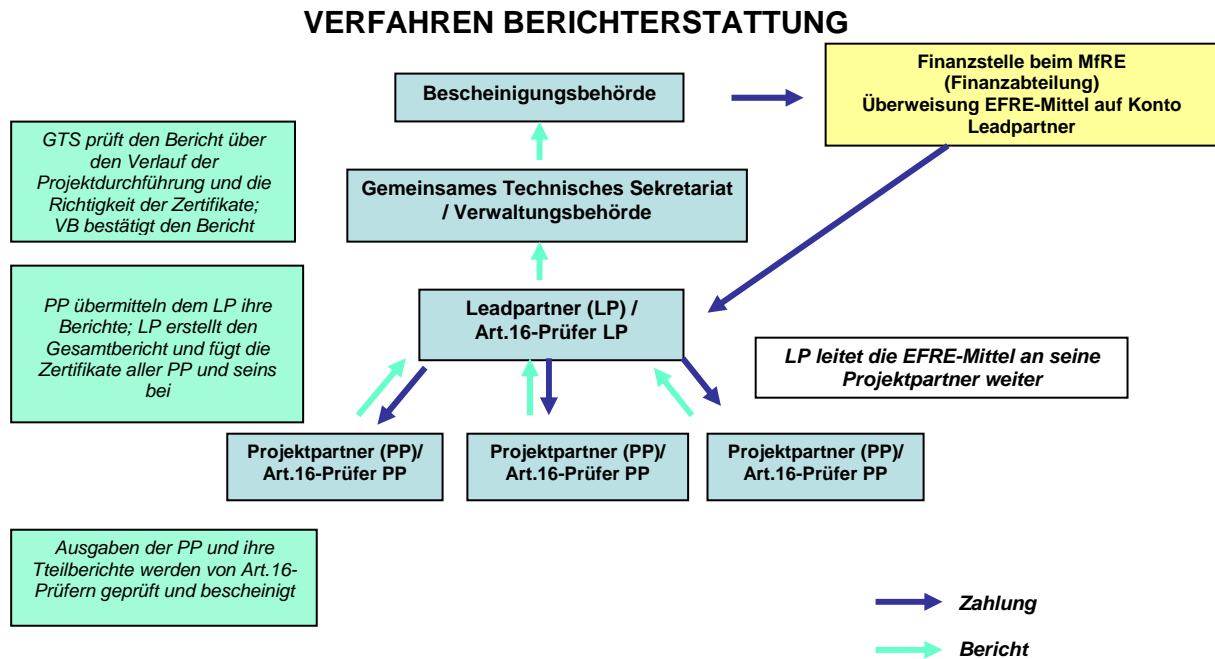
reichen diejenigen Projektpartner, die keine Ausgaben abrufen, lediglich den inhaltlichen Teil ihres Teilberichtes beim Leadpartner ein. Ein solcher Teilbericht (Null-Euro-Bericht) wird dem Art.16-Prüfer nur zur Information vorgelegt.

- Der Leadpartner ist verpflichtet, die Berichte der Projektpartner für Kontrollzwecke bei sich aufzubewahren.
- Die Aktivitäten und Ausgaben des Leadpartners werden von seinem Art.16-Prüfer geprüft. Der Art.16-Prüfer des Leadpartners haftet nicht für die Richtigkeit der von den Art.16-Prüfern der Partner durchgeführten Prüftätigkeiten.
- Der vom Leadpartner vorgelegte Gesamtbericht wird von Mitarbeitern des GTS geprüft. Bei Bedarf wird der Leadpartner schriftlich zu zusätzlichen Erläuterungen aufgefordert. Der vorgelegte Gesamtbericht und damit die beantragte Höhe der förderfähigen Mittel wird von der Verwaltungsbehörde bestätigt, die darüber auch den LP informiert.
- Die zuständige Finanzstelle des polnischen Ministeriums für Regionalentwicklung (Finanzabteilung) – Programmkontoverwalter – überweist die EFRE-Mittel auf das in Euro geführte Konto des Leadpartners.
- Der Leadpartner leitet die EFRE-Mittel an seine Projektpartner weiter. Dazu brauchen die Projektpartner je ein in EUR geführtes Konto.

Der Leadpartner ist für die gesamte Buchführung für das Projekt verantwortlich und stellt sicher, dass diese vollständig den entsprechenden programmumsetzenden Stellen zur Verfügung gestellt wird.

Des Weiteren stellt der Leadpartner sicher, dass alle Projektpartner ihre Unterlagen zum Projekt richtig und sicher und mindestens bis zum 31. Dezember 2020, jedoch nicht kürzer als 3 Jahre nach Programmabschluss/Teilabschluss (gemäß Art. 90 der Allgemeinen Verordnung und Art. 19 der Durchführungsverordnung) aufbewahren.

Diese Unterlagen sollen für Prüf- und Kontrollzwecken zur Verfügung gestellt werden (siehe Abschnitt „Sekundäre Finanzkontrolle“)



5.2.5 Verwendung des Euro

Alle Beträge sind in Euro anzugeben. Für die polnischen Projektpartner erfolgt die Umrechnung auf der Grundlage des durchschnittlichen Wechselkurses der Europäischen Kommission vom letzten Monat des Berichtszeitraums. Die Umrechnungskurse (mit vier Nachkommastellen) werden auf folgender Internetseite veröffentlicht:

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

Die Beträge in den Finanztabellen sind dagegen mit einer Genauigkeit von zwei Nachkommastellen anzugeben.

Werden im aktuellen Bericht Ausgaben abgerechnet, die im Bericht davor zur Klärung zurückgestellt wurden, sind sie mit dem für den aktuellen Berichtszeitraum geltenden Kurs umzurechnen.

Die Zahlungen der EFRE-Mittel an den Leadpartner und weiter an die Projektpartner erfolgen ebenfalls in Euro. Das Wechselkursrisiko trägt der Begünstigte. Es wird empfohlen, dass entsprechende Regelungen zum Tragen dieses Risikos durch die Projektpartner in der Partnerschaftvereinbarung festgehalten werden.

5.3 Kontrolle der im Rahmen des Programms zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit durchgeführten Projekte

Laut Art. 70 ff der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 sind die Mitgliedstaaten für die Verwaltung und Kontrolle der operationellen Programme zuständig und treffen hierzu insbesondere folgende Maßnahmen:

- sie sorgen dafür, dass Verwaltungs- und Kontrollsysteme für die operationellen Programme nach den Artikeln 58 bis 62 eingerichtet werden und wirksam funktionieren,
- sie treffen vorbeugende Maßnahmen gegen Unregelmäßigkeiten, decken sie auf und korrigieren sie und ziehen rechtsgrundlos gezahlte Beträge, gegebenenfalls mit Verzugszinsen, wieder ein. Sie unterrichten die Kommission darüber und
- halten sie über den Stand von Verwaltungs- und Gerichtsverfahren auf dem Laufenden.

Zur Sicherstellung der entsprechenden Untersetzung der Strukturfondsmittel und der Vereinbarkeit der Ausgaben im Rahmen der Projekte mit nationalen und gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften (Art. 16 der VO (EG) Nr. 1080/2006) wurden in beiden Ländern Prüfstellen eingerichtet.

Die Leadpartner und die Projektpartner sind verpflichtet, sich der Prüfungen und Kontrollen zur Ordnungsmäßigkeit der Projektdurchführung zu unterziehen, die durch auf der Grundlage von nationale bzw. gemeinschaftliche Regelungen berechnete Stellen durchgeführt werden. Die Prüf- und Kontrolltätigkeiten finden am Sitz des LP bzw. der Projektpartner sowie in Form einer Vor-Ort-Kontrolle statt. Bei der Prüfung ist der LP verpflichtet, den zur Durchführung von Kontrollen berechtigten Stellen alle projektbezogenen Unterlagen, inklusive elektronische Fassungen, innerhalb der unter 5.2.4 genannten Aufbewahrungsfrist vorzulegen.

5.4 Art.16-Prüfungen (Primäre Finanzkontrolle)

Als Art.16-Prüfer wird für polnische Projektpartner das Wojewodschaftsamt Lubuskie tätig sein. Die gleiche Aufgabe für deutsche Projektpartner wird im Auftrag der Koordinierungsbehörde Brandenburg von der Investitionsbank des Landes Brandenburg wahrgenommen.

Aufgabenbereich der Art.16-Prüfung:

- Prüfung der Übereinstimmung der vom Leadpartner im bewilligten Antrag angegebenen Kosten/Ausgaben,
- Prüfung der tatsächlichen Realisierung der geförderten Güter und Leistungen,
- Prüfung der Förderfähigkeit von Ausgaben und ihrer Richtigkeit aus Sicht der Rechnungslegung
- Prüfung, ob die erklärten Ausgaben richtig getätigt wurden
- Prüfung der Übereinstimmung mit nationalen und gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften (z.B. Vergaberecht, Beihilferecht etc.)
- Ausstellung von Zertifikaten der Art.16-Prüfung (darunter von Zertifikaten für geteilte Kosten)
- Übermittlung von Informationen über durchgeführte Kontrollen (an GTS)
- Erstellung und Aktualisierung von Jahreskontrollplänen sowie Berichterstattung zu deren Umsetzung
- Übermittlung von Informationen über Unregelmäßigkeiten (an VB)

Bevor der Gesamtbericht beim GTS vorgelegt wird, muss seine Grundlage, d.h. die Teilberichte der Projektpartner von einer unabhängigen Prüfeinrichtung im Hinblick auf die

Prüfung von Gütern und Leistungen und der erklärten Ausgaben sowie im Hinblick auf die Übereinstimmung der Ausgaben mit den nationalen und gemeinschaftlichen Grundsätzen sowie den Projekt- und Programmzielen bestätigt werden. Die Art.16-Prüfer müssen in Strukturen externer Einrichtungen eingebunden und ihnen gegenüber völlig unabhängig sein. Weder auf Ebene des Leadpartners noch auf Ebene der Projektpartner dürfen zur Prüfung von Ausgaben keine internen Prüfer benannt werden.

Die Prüfung bezieht sich auf das Projektmanagement sowie auf die finanziellen, technischen und inhaltlichen Bestandteile des Projekts. Zum Umfang der Prüfung gehört die administrative Prüfung von Unterlagen und sonstigen Unterlagen, die vom Leadpartner vorgelegt werden, sowie die Durchführung von stichprobenartigen Vor-Ort-Kontrollen. Die administrative Prüfung von Unterlagen wird für alle Projekte und Ausgaben durchgeführt. Die stichprobenartigen Vor-Ort-Kontrollen werden nur für ausgewählte Projekte vorgenommen.

Sowohl die administrative Prüfung als auch die Vor-Ort-Kontrollen werden nach schriftlich festgehaltenen Verfahren ausgeübt. Sämtliche Unterlagen müssen auf Aufforderung des Art.16-Prüfers und anderer berechtigter Prüfstellen zur Verfügung gestellt werden.

Bei der Prüfung ist der Begünstigte verpflichtet, erforderliche projektbezogene Unterlagen sämtlicher Art vorzulegen. Kommt der Begünstigte dieser Pflicht nicht nach, besteht die Notwendigkeit, die für die Projektdurchführung erhaltenen Mittel nebst Zinsen zurückzuzahlen. Die Zinsen werden wie beim Verspätungszuschlag berechnet – ab Zeitpunkt der Zurverfügungstellung der EFRE-Mittel (Überweisung auf Konto des Leadpartners) in Höhe von 5 Prozentpunkten über dem auf die Hauptrefinanzierungsoperationen angewendeten Basissatz der Europäischen Zentralbank am ersten Arbeitstag des Monats, in dem die Zahlung fällig ist.

Alle Prüfer sind verpflichtet, ihre Unterlagen (Checklisten, Prüfvermerke etc.) aufzubewahren.

Der Art.16-Prüfer erstellt zwei Zertifikate der Art.16-Prüfung im Original. Ein Exemplar des Zertifikats wird mit dem zugehörigen Teilbericht an den Begünstigten übergeben. Das andere Exemplar des Zertifikats und eine Kopie des Teilberichts werden durch den Art.16-Prüfer in der Vorgangsakte archiviert.

5.5 Sekundäre Finanzkontrolle

Die Aufgaben der sekundären Finanzkontrolle werden von der Prüfbehörde wahrgenommen. Sie vergewissert sich, dass im Rahmen des Programms ein effektives Kontrollsystem funktioniert, indem sie Systemprüfungen bei der Verwaltungsbehörde, der Bescheinigungsbehörde, dem GTS und den Art.16-Prüfern durchführt. Sie überzeugt sich über die Ordnungsmäßigkeit der Programmumsetzung, indem sie Stichprobenkontrollen der Projekte zur Prüfung der Förderfähigkeit der Ausgaben durchführt.

Jedes Projekt kann in seiner Laufzeit geprüft werden. Daher sollen die erforderlichen projektbezogenen Unterlagen entsprechend sicher aufbewahrt werden. Der Leadpartner stellt sicher, dass für Prüfzwecke vollständige Finanzunterlagen zur Verfügung gestellt werden. Bei Bedarf kann er die anderen Projektpartner auffordern, Kopien von Belegen vorzulegen.

Folgende Unterlagen sind vom Leadpartner für Kontrollzwecke bereitzuhalten:

- der bewilligte Antrag
- der Fördervertrag und die Partnerschaftsvereinbarung
- Berichte über den Verlauf der Projektdurchführung
- Schriftverkehr zu den vorgenannten Dokumenten
- Zusammenstellungen der erklärten Ausgaben der Projektpartner
- Zertifikate der Art.16-Prüfer der Projektpartner (sowie dazugehörige Unterlagen wie Checklisten, Prüfvermerke etc)
- Kontoauszüge des Leadpartners, die die Eingänge der EFRE-Mittel und ihre Weiterleitung an die Projektpartner nachweisen
- Rechnungen / andere Unterlagen mit gleichwertiger Beweiskraft
- Kontoauszüge / Belege für Bezahlung von Rechnungen
- Unterlagen zum Nachweis der Personalkosten, z.B. Arbeitszeiterfassung, Arbeitsverträge etc.
- Unterlagen zum Nachweis von externen Dienstleistungen (Anzahl der Subunternehmer, Verträge etc.)
- Abrechnungen der Verwaltungskosten
- Unterlagen zum Nachweis von Reisen und Übernachtungen
- Unterlagen zu Informations- und Publizitätsmaßnahmen
- Ausschreibungsunterlagen (Leistungsbeschreibung, Angebote, Verträge etc.)
- Belege für die Entgegennahme von Lieferungen bzw. Leistungen (Broschüren, Beratungsprotokolle etc.)
- Zusammenstellung von angeschafften Gütern (Bestandteile des Anlage- und Umlaufvermögens) nebst Belegen.

Die sekundäre Finanzkontrolle wird vom für den Leadpartner zuständigen nationalen Finanzprüfer durchgeführt. Die Kontrollen der Finanzprüfer werden rechtzeitig angekündigt. Die Ankündigung einer sekundären Finanzkontrolle muss Angaben zu ihrem Zweck und Verlauf beinhalten. Der Leadpartner und seine Projektpartner sind verpflichtet, sich der Kontrolle zu unterziehen, das Projekt vorgabengemäß zu dokumentieren sowie freien Eintritt auf das von der Kontrolle betroffene Gelände zu gewährleisten. Nach jeder Kontrolle wird ein Prüfvermerk erstellt. Jeder kontrollierte Projektpartner hat die Möglichkeit, innerhalb von zwei Wochen Stellungnahme zum Ergebnis der Kontrolle abzugeben. Alle Stellungnahmen der Projektpartner sollen in die endgültige Fassung des Prüfvermerks aufgenommen werden.

5.6 Unregelmäßigkeiten

Wird auf der Grundlage von Berichten über den Verlauf der Projektdurchführung bzw. infolge einer von zuständigen Stellen durchgeführten Prüfung festgestellt, dass der Leadpartner die gesamten EFRE-Mittel oder einen Teil davon nicht zweckentsprechend und ohne die geltenden Verfahren einzuhalten, verwendet oder die Mittel unbefugt oder in übermäßiger Höhe in Anspruch genommen hat, ist er verpflichtet, diese Mittel entsprechend in voller Höhe oder zum Teil nebst Sollzinsen zu einem von der Verwaltungsbehörde im betreffenden Bescheid genannten Termin und auf das ebenfalls von ihr genannte Bankkonto zurückzuzahlen.

Zahlt der Leadpartner die Mittel in der durch die Verwaltungsbehörde genannten Frist nicht zurück, zieht die Verwaltungsbehörde diesen Betrag nebst Zinsen von der nächsten Zahlung ab. Überschreitet dieser Betrag den noch zu zahlenden Betrag bzw. ist es nicht möglich, einen Abzug vorzunehmen, setzt die Verwaltungsbehörde die anstehende Zahlung aus und leitet Maßnahmen zur Wiedereinziehung der Mittel ein, indem sie die ihr zur Verfügung stehenden Rechtsmittel anwendet. Die Kosten der auf die Wiedereinziehung der Mittel abzielenden Maßnahmen fallen dem Leadpartner zur Last.

Die Frage der gegenseitigen Haftung zwischen dem Leadpartner und dem Projektpartner, der seinen Teil der Förderung zu 100% oder zu einem Teil nicht zweckentsprechend, ohne die geltenden Verfahren einzuhalten, verwendet oder zu Unrecht oder in übermäßiger Höhe in Anspruch genommen hat, wird in der Partnerschaftsvereinbarung geregelt.

5.7 Änderungen im Projekt

Änderungen in Projekten werden auf der Grundlage eines entsprechenden Verfahrens zur Vornahme von Änderungen in Projekten vorgenommen. Das Verfahren wurde entwickelt, um die Vorgehensweise bei der Vornahme von Änderungen in Projekten während ihrer Umsetzung gemäß §12 des Fördervertrags zu systematisieren.

Die Beschreibung des Verfahrens ist auf der Website www.plbb.eu abrufbar.

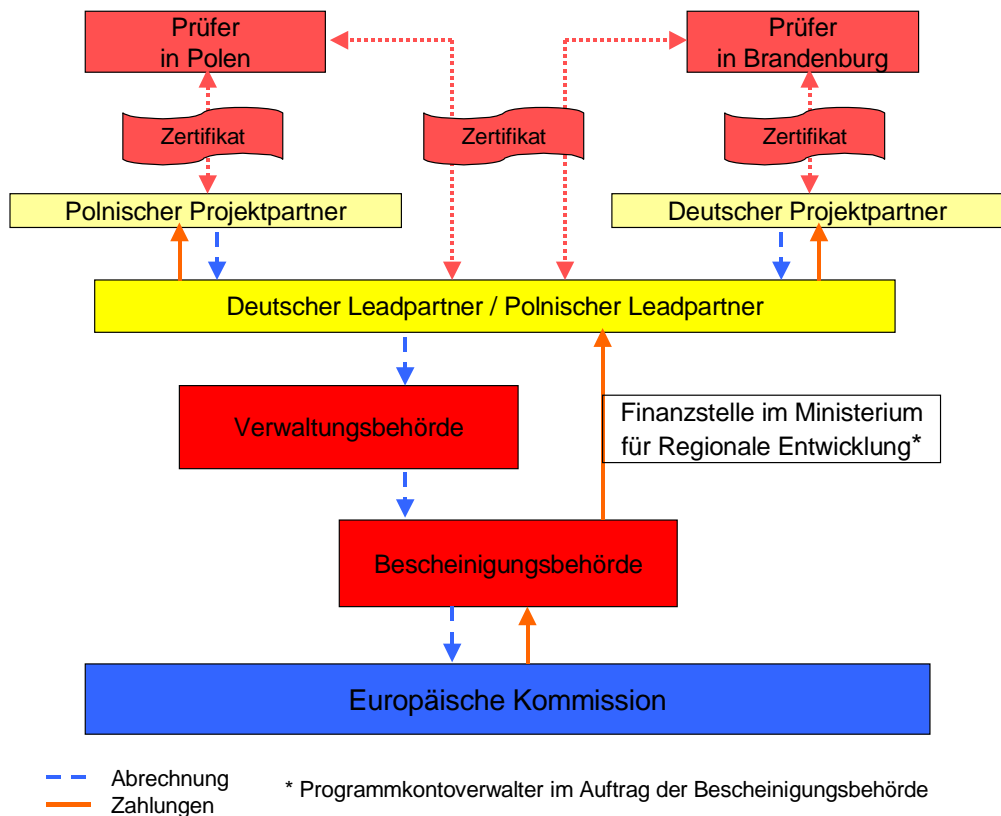
5.8 Aufbewahrungspflichten

Alle Unterlagen im Zusammenhang mit der Projektumsetzung und dessen Finanzierung sind mindestens bis zum 31. Dezember 2020, jedoch nicht kürzer als 3 Jahre nach Programmabschluss/Teilabschluss gemäß Art. 90 der Allgemeinen Verordnung und Art. 19 der Durchführungsverordnung, aufzubewahren.

Diese Frist berücksichtigt nicht eine eventuelle Aussetzung der Restzahlung durch die Europäische Kommission bei der Feststellung z.B. von erheblichen Unregelmäßigkeiten.

6. Mittelfluss

Der Mittelfluss stellt sich wie folgt dar:



Gemäß der Grafik erfolgt die Beantragung von Zahlungen und die Erstattung der EFRE-Mittel auf folgende Weise: Ein Projektpartner erstellt eine Zusammenstellung der in einem Berichtszeitraum getätigten Ausgaben (Teilbericht nebst Mittelabruf) und legt diese beim für ihn zuständigen nationalen Art.16-Prüfer zur Bescheinigung (Zertifizierung) vor. Der Leadpartner ist verpflichtet, die von sich selbst getätigten Ausgaben vom Art.16-Prüfer in seinem Land bescheinigen (zertifizieren) zu lassen.

In einem nächsten Schritt legt der Projektpartner den Teilbericht über den Verlauf der Projektdurchführung nebst Mittelabruf und Zertifikat beim Leadpartner vor, der den Gesamtbericht über den Verlauf der Projektdurchführung erstellt und nebst Mittelabruf für das gesamte Projekt sowie den erforderlichen Unterlagen beim GTS vorlegt.

Nachdem das GTS die Richtigkeit der Aktivitäten im vorstehend genannten Bereich festgestellt hat, leitet es den Mittelabruf an die Verwaltungsbehörde weiter, die den Mittelabruf bestätigt, ihn an die entsprechende Finanzstelle des MfRE (Finanzabteilung) übermittelt und gegenüber der Bescheinigungsbehörde bescheinigt. Die Bescheinigungsbehörde bescheinigt, dass:

- die Ausgabenerklärungen genau und nachweisbar sind und ordnungsgemäß geführten Buchführungssystemen entnommen wurden,

- die erklärten Ausgaben den einschlägigen nationalen und gemeinschaftlichen Vorschriften entsprechen und im Zusammenhang der Projekte getätigt wurden, die auf der Grundlage von im Rahmen des Operationellen Programms geltenden und nationalen und gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften entsprechenden Kriterien zur Förderung ausgewählt wurden.

Die entsprechende Finanzstelle im MfRE (Finanzabteilung) – Programmkontoverwalter – erstattet die EFRE-Mittel auf das in Euro geführte Konto des Leadpartners. In einem nächsten Schritt – gemäß Art. 20 der Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 - leitet der Leadpartner die EFRE-Mittel an die einzelnen Projektpartner weiter.

Die Bescheinigungsbehörde reicht bei der Europäischen Kommission Erklärungen zu im Rahmen des Programms getätigten Ausgaben und beantragt damit die finanzielle Einspeisung des Programmkontos.

7. Information und Publizität

7.1 Informations- und Publizitätsmaßnahmen

Gemäß Art. 8 und 9 der Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 der Kommission sind die Projektträger verpflichtet, die Öffentlichkeit über die von den Strukturfonds erhaltene Unterstützung zu unterrichten. Weil es sehr wichtig ist, dass die potentiellen Begünstigten und die Öffentlichkeit über die Förderung eines Projekts aus Mitteln der Europäischen Union sowie über die in dessen Rahmen durchgeführten Maßnahmen informiert werden.

Die geplanten Informations- und Publizitätsmaßnahmen im Projekt sind im Kostenplan zu berücksichtigen und im Antragsformular unter 3.15 zu beschreiben (Ziele, Zielgruppen, konkrete Aktivitäten, Indikatoren).

Jede Form der Öffentlichkeitsarbeit für ein durch die EU-kofinanziertes Projekt ist herzlich willkommen. Dabei kann es sich um verschiedene Formen handeln:

- Plakate, Faltblätter,
- Umschlagseiten von Prospekten/Foldern,
- Inserate, Presseberichte,
- Filme, Videos, Multimedia Shows,
- Radio- und Fernsehspots,
- Briefkopfbögen / Briefumschläge und Visitenkarten,
- Internetpräsenz

Über die im Rahmen des Operationellen Programms geplanten Informations- und Publizitätsmaßnahmen informiert im Einzelnen der *„Kommunikationsplan für das Operationelle Programm zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit Polen (Wojewodschaft Lubuskie) – Brandenburg 2007-2013 im Rahmen der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit“*.

7.2 Programmlogo, EU-Emblem und Hinweis auf den Mehrwert

Die Verwendung des Programmlogos und des EU-Emblems wird in Art. 8 und 9 der Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 geregelt. Sowohl das Programmlogo als auch das EU-Emblem sind auf allen Dokumenten und Veröffentlichungen im Rahmen des Projekts anzubringen. Das Programmlogo ist von der Internetseite des Operationellen Programms herunterzuladen. Informationen zum Programmlogo sind auch beim GTS erhältlich.

Programmlogo:



Der für das Programm gewählte Hinweis auf den gemeinschaftlichen Mehrwert lautet:

„Grenzen überwinden durch gemeinsame Investitionen in die Zukunft“

Programmlogo, EU-Emblem, Hinweis auf den gemeinschaftlichen Mehrwert sowie Information über die Förderung des Projekts aus Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung sollen in allen durch Vorschriften geforderten Medien, die über das Projekt informieren und für Projektzwecke geschaffen wurden, gut sichtbar sein. Dies gilt auch für folgende Aktivitäten im Rahmen eines Projektes:

- Internetseiten
- Unterlagen (Berichte, Präsentationen, Schriftverkehr etc.)
- Veröffentlichungen, Werbematerial (T-Shirts, Becher etc.); im Bereich der „kleinen Souvenirs“ wie Kugelschreiber reicht nur das Logo des Operationellen Programms
- Presseberichte, Bulletins
- Großflächenwerbung, Infotafeln
- Events
- aus Programmmitteln geförderte Ausstattung (der auf der Ausstattung angebrachte Aufkleber ist nach Projektschluss nicht zu entfernen)
- Tagungen, Seminare, Messen, Ausstellungen, Wettbewerbe, Schulungen, Beratung

Spezielle Vorschriften für Investitionsprojekte

Bei Vorhaben:

- bei denen der öffentliche Gesamtbeitrag mehr als 500.000 EUR beträgt
- die Finanzierung von Infrastruktur oder von Baumaßnahmen betreffen

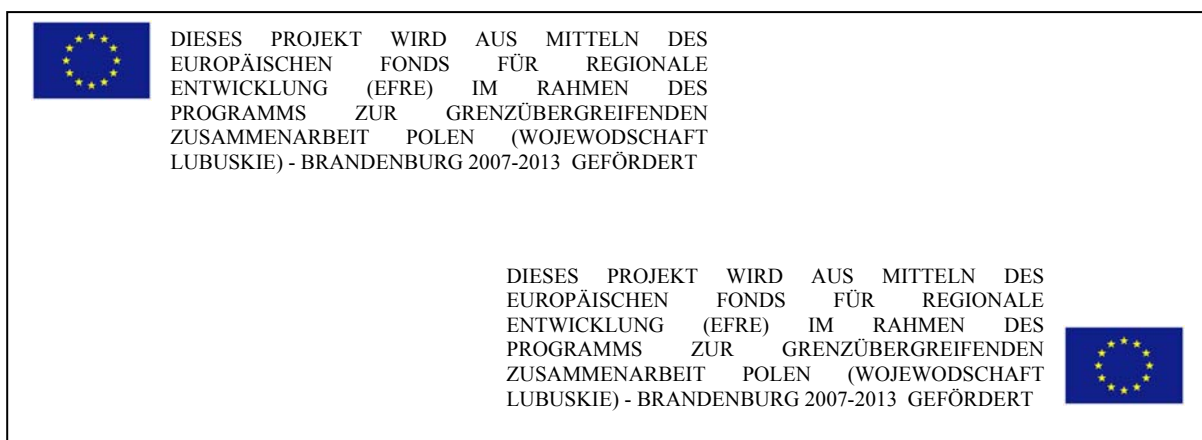
sind während ihrer Durchführung Hinweisschilder anzubringen. Auf diesen Schildern ist eine Fläche für den Hinweis auf die Beteiligung der Europäischen Union zu reservieren.

Für diesen EU-Teil gilt:

- er muss mindestens 25 % der Gesamtfläche des Hinweisschildes einnehmen
- er enthält das genormte EU-Emblem (siehe Anhang I zur Verordnung (EG) 1828/2006)
- er enthält einen Hinweis auf den gemeinschaftlichen Mehrwert, der wie folgt lautet:
„Grenzen überwinden durch gemeinsame Investitionen in die Zukunft“

Die Hinweisschilder werden spätestens sechs Monate nach Abschluss des Vorhabens entfernt und durch permanente Erläuterungstafeln ersetzt. Es sei hier daran erinnert, dass sowohl vom Hinweisschild als auch von der Erläuterungstafel ein Foto zu machen ist.

Beispiel für EU-Emblem und Standardtext sowie Position (gemäß VO (EG) Nr. 1828/2006):



Diese Gestaltungselemente können in allen Ecken des Materials verwendet werden, wobei der Text entweder rechts oder links des Emblems (je nach Position der Gestaltungselemente) anzubringen ist.

7.3 Internetseite des Projekts

Es wird empfohlen, dass jedes Projekt seine eigene Internetseite hat bzw. dass Informationen über das Projekt auf der Internetseite des Leadpartners und/oder des Projektpartners zur Verfügung gestellt werden. Eine Projekt-Internetseite soll beinhalten:

- Informationen über das Projekt
- Informationen über die Projektdurchführung (Fortschritt)
- Projektergebnisse
- Events im Rahmen des Projekts
- Kontaktdaten der an der Projektdurchführung beteiligten Personen (Daten des Leadpartners, Daten der Kontaktpersonen, u.a. des Projektkoordinators)

Die Internetseite soll systematisch gepflegt und aktualisiert werden – auch nach Projektabschluss (mindestens bis 2020).

Die Internetseite des Projekts muss das Programmlogo, das EU-Emblem, den Hinweis auf die Förderung aus dem EFRE und eine Verbindung (Hyperlink) zu den Websites der EU-Kommission zu den Strukturfonds zu beinhalten, z.B.

http://www.europa.eu.int/comm/regional_policy/index_de.html für die Regionalpolitik der EU.

Die von der Verwaltungsbehörde bekannt gegebenen Informationen werden auf folgenden Internetseiten veröffentlicht:

www.funduszeuropejskie.gov.pl
www.fundusze-strukturalne.gov.pl
www.ewt.gov.pl

Über das Operationelle Programm informieren auch die Internetseiten der Koordinierungsbehörde:

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

die vom GTS verwaltete Internetseite des Programms:

www.plbb.eu

sowie die Internetseiten der Euroregionen, lokaler Behörden und des Marschallamtes der Wojewodschaft Lubuskie in Zielona Góra:

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

8. Small Project Fund und Netzwerkprojekte – Förderung von lokalen Initiativen

Für die Umsetzung des Small Project Funds und der Netzwerkprojekte sind die im lubuskie-brandenburgischen Grenzraum tätigen Euroregionen: Pro Europa Viadrina und Spree-Neiße-Bober verantwortlich. Sie werden die SPF- und NW-Anträge annehmen und prüfen sowie die Netzwerkprojekte bis 45.000 EUR prüfen und bewilligen (NW-Anträge mit einem Gesamtvolumen von über 45.000 EUR bedürfen der Befürwortung des Begleitausschusses). Sie sind auch für die Prüfung der Durchführung und für die Abrechnung der bewilligten Vorhaben zuständig.

Für die SPF- und Netzwerkvorhaben gilt ein Fördersatz von bis zu 85% (Anteil der EFRE-Mittel an den förderfähigen Gesamtkosten eines Vorhabens).

Die Höhe der EFRE-Förderung an einem SPF-Projekt darf maximal 15.000 EUR betragen. Die förderfähigen Gesamtkosten eines Netzwerkprojektes dürfen mit maximal 51.000 EUR EFRE-Mittel bezuschusst werden.

Für die Netzwerkprojekte gilt folgende Regelung:

- betragen die förderfähigen Gesamtkosten eines Netzwerkprojektes bis zu 45.000 EUR, werden sie von der euroregionalen Bewertungskommission bewilligt,
- betragen die förderfähigen Gesamtkosten eines Netzwerkprojektes über 45.000 EUR, ist eine Befassung im Begleitausschuss für das Operationelle Programm erforderlich.

8.1 Antragsverfahren für Netzwerkprojekte von 45.001 bis 60.000 EUR

Die Auswahl eines Netzwerkprojektes mit förderfähigen Gesamtkosten von 45.001 bis 60.000 EUR wird vom Begleitausschuss getroffen.

Die formale Bewertung beginnt nach der internen Antragsregistrierung im Posteingangsbuch bei der Geschäftsstelle der Euroregion / in der internen computergestützten Erfassung und nachdem der Geschäftsführer den Förderantrag an zwei Mitarbeiter der Geschäftsstelle übergeben hat.

In einem ersten Schritt prüft die Euroregion die eingereichten Anträge auf Erfüllung der formalen Kriterien. Die formale Prüfung eines jeden Antrags erfolgt nach dem „Vier-Augen-Prinzip“ und wird von zwei durch den Geschäftsführer genannten Mitarbeitern der Euroregion vorgenommen.

Nach Abschluss der formalen Prüfung wird die dazu verwendete Checkliste von jedem Prüfer ausgedruckt, unterschrieben und zu den Antragsunterlagen abgelegt.

Bei der formalen Prüfung eines NWP-Antrags werden folgende Punkte abgefragt:

1. Liegt der Antrag im Original vor?
2. Ist der Antrag vollständig?
3. Wurde der Antrag fristgemäß eingereicht ?
4. Ist der Antrag vom Antragsteller unterschrieben?
5. Ist der Antrag elektronisch ausgefüllt worden (handschriftlich ausgefüllte Anträge werden nicht registriert)?
6. Sind der Antragsteller und sein polnischer/deutscher Partner berechnigte Begünstigte?
7. Erfüllt das Projekt mindestens zwei der vier Kriterien für die grenzübergreifende Zusammenarbeit?
8. Wurde der Durchführungsort des Projektes genannt?
9. Liegt das Projekt im Fördergebiet?
9. Wurde der Durchführungszeitraum des Projekts angegeben?
10. Sind die Ausgaben förderfähig?
11. Liegt die beantragte Fördersumme nicht höher als 85% der förderfähigen Gesamtkosten (75% bei Auflage 2, 65% bei Auflage 3 und 50% bei weiteren Auflagen)?

Die formale Prüfung ist eine „0-1“ Bewertung, das heißt, wird eines der formalen Kriterien nicht erfüllt, kann das weitere Antragsverfahren eingestellt werden oder der Antrag wird an den Antragsteller zur Korrektur zurückgeschickt.

Nach Abschluss der formalen Prüfung wird jeder Antragsteller von der Euroregion über ihr Ergebnis – bei negativer Bewertung unter Angabe der Begründung – schriftlich informiert..

Die potentiellen Begünstigten, deren eingereichtes Projekt die formalen Kriterien nicht erfüllt, werden in einem Schreiben von der Euroregion über die Nichterfüllung informiert und Ihnen wird die Möglichkeit einer Korrektur eingeräumt (gemäß der Umsetzungsrichtlinie innerhalb von 10 Werktagen nach Erhalt des Schreibens).

Eine Kopie des Schreibens an den Antragsteller wird zu den Antragsunterlagen hinzugefügt.

Wird der Antrag vom Antragsteller nicht fristgemäß ergänzt oder korrigiert, wird er als unvollständig eingestuft, seine weitere Bearbeitung wird eingestellt. Ein Mitarbeiter der

Euroregion bereitet ein Schreiben an den Antragsteller vor, in dem über die Einstellung der Antragsbearbeitung informiert wird. Nach der Freigabe und Unterzeichnung des Schreibens durch den Geschäftsführer wird eine Kopie davon zu den Antragsunterlagen beigelegt.

Nach Abschluss der formalen Prüfung wird von den Mitarbeitern der Euroregion eine Sitzung der euroregionalen Bewertungskommission (EBK) zur fachlich-inhaltlichen Bewertung der Projekte organisiert.

Jedes Projekt, das den formalen Kriterien entspricht, wird zur Bewertung durch die EBK vorgelegt und muss alle Kriterien der fachlich - inhaltlichen Bewertung erfüllen.

Die fachlich - inhaltliche Bewertung wird zeitgleich von den Mitgliedern der Euroregionalen Bewertungskommission vorgenommen.

Es werden folgende Fragen bewertet:

- 1) Die Übereinstimmung mit den Zielen des Operationellen Programms der grenzübergreifenden Zusammenarbeit Polen (Wojewodschaft Lubuskie) - Brandenburg 2007-2013 und des SPF
- 2) Der grenzübergreifende Charakter.
- 3) Die Beteiligung des/der deutschen oder polnischen Partner/s an der Durchführung des Projektes
- 4) Der Maßnahmenplan, seine Machbarkeit und Übersichtlichkeit,
- 5) Die langfristigen Auswirkungen, Möglichkeiten einer künftigen Fortsetzung
- 6) Die Angemessenheit und Messbarkeit der Indikatoren (z. B. Teilnehmerzahl).
- 7) Sind die beantragten Ausgaben für die Durchführung der geplanten Aktivitäten notwendig?
- 8) Informations- und Publicitätsmaßnahmen, die auf die Förderung aus EU hinweisen

Die EBK votiert über die Projekte auf der Grundlage der Erfüllung der o.g. Kriterien . Für eine Befürwortung ist eine einfache Mehrheit ausreichend.

Das Ergebnis der durch die euroregionale Bewertungskommission (EBK) vorgenommenen fachlich - inhaltlichen Bewertung, die gemeinsamen Ansichten/Empfehlungen/Auflagen werden in einem Protokoll der EBK-Sitzung zusammengefasst und in einer Entscheidungsvorlage für die Mitglieder des Begleitausschusses aufbereitet.

Der Antragsteller wird über das Ergebnis der Votierung der EBK informiert. Bei positiver Votierung wird auch der voraussichtliche Termin der nächsten BA-Sitzung, in der der Antrag behandelt werden soll, mitgeteilt.

Die vom Geschäftsführer der Geschäftsstelle genannten Mitarbeiter bereiten diese deutsch-polnische Entscheidungsvorlage für die BA- Mitglieder vor, die außer wichtigen Informationen zum Projekt, auch die Ergebnisse der formalen Prüfung, der fachlich - inhaltlichen EBK-Bewertung, strukturiert nach den obigen Fragen, sowie die ausgesprochenen Empfehlungen/Auflagen für das Vorhaben beinhaltet.

Die auf diese Weise vorbereiteten Unterlagen (Entscheidungsvorlage und Netzwerkprojektantrag) werden über das Gemeinsame Technische Sekretariat an die BA-Mitglieder weitergeleitet, allerdings nicht später als 15 Werktage vor der Sitzung des BA. In begründeten Fällen und mit Zustimmung der VB kann diese Frist verkürzt werden.

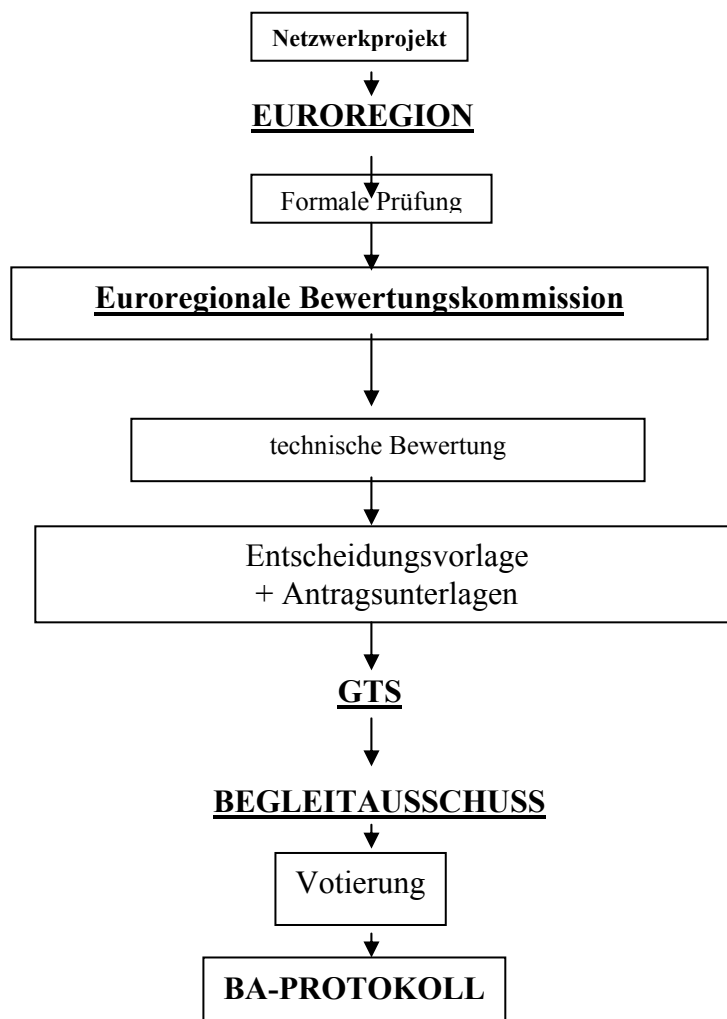
Die Abstimmung über ein Netzwerkprojekt verläuft nach den gleichen Regeln wie bei den anderen vom Begleitausschuss behandelten Anträgen. In begründeten Fällen kann ein Umlaufverfahren für die Projektbewertung eingeleitet werden.

Bei den im Umlaufverfahren behandelten NWP-Anträgen in Höhe von 45.001 bis 60.000 EUR werden die Antragsunterlagen des Netzwerkprojektes und die Entscheidungsvorlage an das GTS übermittelt, das diese an die Begleitausschussmitglieder zur Meinungsbildung und Abstimmung weiterleitet.

Ein GTS-Mitarbeiter sendet die o. g. Unterlagen an alle BA-Mitglieder - gemäß der Geschäftsordnung für den Begleitausschuss. Die Begleitausschussmitglieder geben ihre Stimmen innerhalb von 10 Werktagen ab. Nach Beendigung des Umlaufverfahrens wird innerhalb von maximal 5 Werktagen ein Protokoll erstellt, welches an alle BA-Mitglieder und insbesondere an die betroffene Geschäftsstelle der Euroregion verschickt wird.

Das bestätigte und unterzeichnete Protokoll stellt die Grundlage zur Fördervertragsunterzeichnung zwischen der Geschäftsstelle der Euroregion und dem Begünstigten dar.

Schema des Antragsverfahrens bei einem Netzwerkprojekt von 45.001-60.000 EUR:



Für ausführliche Informationen zu den SPF- und Netzwerkprojekten und die entsprechenden Umsetzungsverfahren wird auf die „Gemeinsamen Leitlinien für den Small Project Fund“ und für die Netzwerkprojekte“ verwiesen, die auf den Internetseiten der Euroregionen abrufbar sind.

9. Technische Hilfe

Technische-Hilfe-Antrag

Potentielle Begünstigte des OP-Schwerpunkts 4 „Technische Hilfe“ stellen die Anträge unter Verwendung des geltenden und von der VB genehmigten Antragsformulars.

Der Antrag ist sehr sorgfältig auszufüllen. Es sind alle Antragspunkte auszufüllen (falls nicht anders gekennzeichnet) und die angegebenen Informationen – sind gründlich, konkret und ausführlich darzustellen. Der Antrag ist in polnischer und deutscher Sprache (inhaltlich identisch) auszufüllen.

Die Originale des Antrags müssen komplett sein, der Computerausdruck hat alle geforderten Daten sowie die Unterschriften und Stempel der antragsberechtigten Person des Begünstigten zu enthalten. Die identische elektronische Version muss nicht unterschrieben werden.

Das Original des Antrags mit den Anlagen darf nicht zusammengeheftet werden. Jede Seite des Originals des Antrags mit den Anlagen soll nummeriert und von der antragsberechtigten Person unterschrieben sein. Die Gesamtsumme der Seiten im Original gemeinsam mit den Anlagen soll auf der letzten Seite des Originals des Antrags mit den Anlagen vermerkt werden.

Alle Beträge sind in Euro anzugeben. Bei der Erstellung des Antrags erfolgt die Umrechnung PLN in EUR mit dem Durchschnittskurs der Europäischen Kommission für den letzten Monat vor der Antragstellung. Die Umrechnungskurse der EK (mit vier Nachkommastellen) werden auf dieser Website veröffentlicht:

<http://ec.europa.eu/budget/infocore/index.cfm?Language=de>

In die Finanztabellen sind aber die Beträge mit nur zwei Nachkommastellen zu übernehmen.

Die Antragsunterlagen (Antragsformular und Anlagen) sind mit einem Anschreiben bei der VB einzureichen. Die VB vermerkt das Datum des Antragseingangs und vergibt dem Antrag eine entsprechende Nummer, mit der er zum Operationellen Programm, zum Schwerpunkt und zur Maßnahme zugeordnet wird. Die Nummer beinhaltet immer den REG-Code für die Wojewodschaft bzw. die NUTS-3-Nummer für deutsche Seite, eine laufende Nummer im Rahmen einer Maßnahme sowie die Jahresangabe. Die richtig vergebene Antragsnummer hat 23 Zeichen. Die Erstellung der Antragsnummern entspricht den Hinweisen der VB sowie dem im Erfassungssystem KSI (SIMIK 07-13) geltenden Schlüssel.

Die VB prüft den Antrag in formaler und fachlich-inhaltlicher Hinsicht. Werden dabei Fehler festgestellt, werden sie dem Antragsteller schriftlich mitgeteilt. Nachdem die Fehler behoben worden sind, reicht der Antragsteller den nachgebesserten Antrag nach. Nach der Zustimmung der VB wird der Antrag über das GTS den BA-Mitglieder zur Votierung zugestellt/vorgelegt. Fällt das Abstimmungsergebnis positiv aus, erstellt die VB den Fördervertrag bzw. den Zuwendungsbescheid.

Werden von einem BA-Mitglied Anmerkungen zum Antrag mitgeteilt, ist der Antragsteller verpflichtet, denen zu folgen, indem er den Antrag entsprechend korrigiert und bei der VB vorlegt. Die Erfüllung der im Begleitausschuss ausgesprochenen Auflagen wird vom GTS geprüft.

Nach positivem Votum im Begleitausschuss wird der Fördervertrag zwischen der VB und dem Antragsteller geschlossen bzw. erläßt die VB den Zuwendungsbescheid. Im Namen des Antragstellers wird der Fördervertrag von einem zu dessen Vertretung ermächtigte Person unterzeichnet.

Berichtswesen

Angesichts der Pflichten des Begünstigten im Bereich Berichterstattung wurde die Projektumsetzungsdauer in Berichtszeiträume aufgeteilt. Ein Berichtszeitraum umfasst einen Zeitraum von drei nacheinander folgenden Monaten.

Der Teilbericht über den Verlauf der Projektdurchführung wird bei der VB eingereicht. Für die TH-Projekte des GTS und des Art.16-Prüfers (Wojewodschaftsamt Lubuskie) ist der zuständige Art.16-Prüfer das Finanzreferat im Departement für Territoriale Zusammenarbeit im Ministerium für Regionale Entwicklung.

Die Teilberichte der Regionalen Kontaktstellen werden durch die ILB (Art.16-Prüfer auf deutscher Seite) und die KB geprüft. Auf der Grundlage der durch die ILB ausgestellten Zertifikate erstellt die KB den Gesamtbericht für die KB und RKS.

Die im Rahmen der Technischen Hilfe getätigten Ausgaben sind seit 1.1.2007 förderfähig. Bei der Technischen Hilfe sind keine Vorbereitungskosten vorgesehen.

In begründeten Fällen, insbesondere beim für das OP bestehenden Risiko, dass die n+3/n+2-Regel eingreifen kann, kann die VB die TH-Begünstigten auffordern, zusätzliche Berichte zu den von ihr bestimmten Bedingungen vorzulegen.

Die Berichte sollten in Deutsch und Polnisch leserlich (am Computer) ausgefüllt werden, ohne Streichungen und Korrekturen. Auf offene Fragen sind möglichst knappe und konkrete Antworten zu geben. Der Inhalt der Antworten sollte sich ausschließlich auf die Themen beziehen, zu denen die Fragen formuliert wurden.

Die Papierfassung des Berichtes ist mit der Unterschrift und dem Stempel der Person zu versehen, die den Bericht einreicht. Zum Einreichen des Berichtes ist die Person berechtigt, die im Namen des Begünstigten den Vertrag mit der Verwaltungsbehörde geschlossen hat/den Zuwendungsbescheid unterzeichnet hat oder die Person, die über eine entsprechende Vollmacht verfügt. Die Finanztabellen sollten zusätzlich mit der Unterschrift und dem Stempel der Person oder der Personen versehen werden, die den Vertrag mit der Verwaltungsbehörde geschlossen/den Zuwendungsbescheid unterschrieben hat/haben oder über eine Vollmacht des Begünstigten verfügt/verfügen.

Alle Beträge sind in Euro anzugeben. Für die polnischen Projektpartner erfolgt die Umrechnung auf der Grundlage des durchschnittlichen Wechselkurses der Europäischen Kommission vom letzten Monat des Berichtszeitraums. Die Umrechnungskurse (mit vier Nachkommastellen) werden auf folgender Internetseite veröffentlicht:

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

In die Finanztabellen sind aber die Beträge mit nur zwei Nachkommastellen zu übernehmen.

Die von den TH-Begünstigten vorgelegten Berichte werden von den Mitarbeitern der Verwaltungsbehörde geprüft. Ggf. werden die TH-Begünstigten um Erläuterungen/Aufklärung gebeten. Die eingereichten Berichte und damit die beantragten EFRE-Mittel werden von der VB genehmigt.

Die zuständige Finanzstelle des polnischen Ministeriums für Regionalentwicklung (Finanzabteilung) – Programmkontoverwalter – überweist die EFRE-Mittel auf das in Euro geführte Konto des Begünstigten.

Anlage 1. Verzeichnis der an der Programmumsetzung beteiligten Stellen

Name der Einrichtung	Anschrift	Tel. / Fax	WWW / E-Mail
Verwaltungs- behörde	Ministerium für Regionale Entwicklung Departement für Territoriale Zusammenarbeit ul. Wspólna 2/4, PL 00-926 Warszawa Außenstelle in Zielona Góra ul. Kościelna 2 65-064 Zielona Góra	Tel. +48 (22) 330 31 05 +48 (22) 330 31 55 Fax +48 (22) 330 31 56 Tel. +48 (68) 320 11 18 Fax +48 (68) 320 06 73	www.mrr.gov.pl www.funduszeeuropejskie.gov.pl www.ewt.gov.pl
Koordinierungs- behörde	Ministerium für Wirtschaft und Europaangelegenheiten des Landes Brandenburg Referat 43 Heinrich-Mann-Allee 107 D 14471 Potsdam	Tel. +49 (331) 866 1650 Fax +49 (331) 866 1743	www.interreg.brandenburg.de Gisela Mehlmann gisela.mehlmann@mwe.brandenburg.de
Bescheinigungs- behörde	Ministerium für Regionale Entwicklung Departement der Bescheinigungsbehörde ul. Wspólna 2/4, PL 00-926 Warszawa	Tel. +48 (22) 330 31 01 Fax +48 (22) 330 31 12	www.mrr.gov.pl
Prüfbehörde	Ministerium der Finanzen Generalinspekteur für Finanzkontrolle Republik Polen ul. Świętokrzyska 12 PL 00-916 Warszawa	Tel. +48 (22) 694 38 30 +48 (22) 694 49 01 Fax +48 (22) 694 35 67 +48 (22) 694 58 01	www.mf.gov.pl
Art.16-Prüfer deutsche Seite	InvestitionsBank des Landes Brandenburg Steinstr. 104-106 14480 Potsdam	Tel. +49 (331) 660 0 Fax +49 (331) 660-1234	www.ilb.de interreg@ilb.de
Art.16-Prüfer polnische Seite	Lubuski Urząd Wojewódzki ul. Jagiellończyka 8 66-400 Gorzów Wlkp.	Tel. +48 (95) 711 52 45 Fax +48 (95) 711 53 01	www.luw.pl biuroie@uwoj.gorzow.pl
Gemeinsames Technisches Sekretariat	ul. Kościelna 2 PL 65-064 Zielona Góra	Tel: +48 (68) 325 65 63 Fax: +48 (68) 323 06 74	www.plbb.eu Sylwia Pędzińska sylwia.pedzinska@cpe.gov.pl info@plbb.eu
Regionale Kontaktstellen in Brandenburg	Euroregion Pro Europa Viadrina Mittlere Oder e.V. Geschäftsstelle Frankfurt/Oder Holzmarkt 7 D 15230 Frankfurt/Oder	Tel. +49 (335) 665 94 0 Fax +49 (335) 665 94 20	www.euroregion-viadrina.de info@euroregion-viadrina.eu Toralf Schiwietz

Handbuch für den federführenden Begünstigten für das Operationelle Programm zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit (Wojewodschaft Lubuskie) – Brandenburg 2007-2013 im Rahmen der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit

	Euroregion Spree-Neiße-Bober Geschäftsstelle Guben Berliner Straße 7 D 03172 Guben	Tel. +49 (3561) 3133 Fax +49 (3561) 3171	www.euroregion-snb.de info@euroregion-snb.de Ilona Petrick
--	---	---	---

Für SPF- und Netzwerkprojekte:

Geschäftsstellen der Euroregionen	Euroregion Pro Europa Viadrina Mittlere Oder e.V. Geschäftsstelle Frankfurt/Oder Holzmarkt 7 D 15230 Frankfurt/Oder	Tel. +49 (335) 665 94 0 Fax +49 (335) 665 94 20	www.euroregion-viadrina.de info@euroregion-viadrina.de
	Euroregion Spree-Neiße-Bober Geschäftsstelle Guben Berliner Straße 7 D 03172 Guben	Tel. +49 (3561) 3133 Fax +49 (3561) 3171	www.euroregion-snb.de info@euroregion-snb.de
	Euroregion Pro Europa Viadrina Geschäftsstelle Gorzów Wlkp. ul. Kazimierza Wielkiego 1 PL 66-400 Gorzów Wielkopolski	Tel. +48 (95) 735 84 47 Fax +48 (95) 735 84 61	www.euroregion-viadrina.pl info@euroregion-viadrina.pl
	Euroregion Spree-Neiße-Bober Geschäftsstelle Gubin ul. Piastowska 18 PL 66-620 Gubin	Tel. +48 (68) 455 80 50 Fax +48 (68) 455 80 50	www.euroregion-snb.pl info@euroregion-snb.pl