



PODRĘCZNIK BENEFICJENTA WIODĄCEGO

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

*Wersja z dnia: **12.07.2013***



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

SPIS TREŚCI

Lista skrótów.....	4
Słowo wstępne	6
1. Podstawowe informacje o PO PL-BB.....	7
1.1. Charakterystyka Programu.....	7
1.2. Pojęcie Partnerstwa.....	7
1.3. Obszar wsparcia PO PL-BB	8
1.4. Różnice pomiędzy Programem INTERREG III A 2004 – 2006 a PO PL-BB.....	9
1.5. Instytucje zaangażowane we wdrażanie PO PL-BB	10
1.6. Budżet PO PL-BB.....	11
1.7. Cel PO PL-BB oraz priorytety i działania.....	13
2. Szczegółowy opis priorytetów	13
PRIORYTET 1	13
DZIAŁANIE 1.1	13
DZIAŁANIE 1.2	17
DZIAŁANIE 1.3	21
PRIORYTET 2	24
DZIAŁANIE 2.1	24
DZIAŁANIE 2.2	26
DZIAŁANIE 2.3	28
PRIORYTET 3	30
DZIAŁANIE 3.1	30
DZIAŁANIE 3.2	33
PRIORYTET 4	35
DZIAŁANIE 4.1	35
DZIAŁANIE 4.2	37
3. Zasady dotyczące przedsięwzięć wspieranych w ramach PO PL-BB	38
3.1. Beneficjenci	38
3.2. Kryterium transgraniczności	39
3.3. Typy wspieranych przedsięwzięć	39
3.4. Etapy realizacji projektu.....	39
3.5. Finansowanie projektów	40
3.6. Opracowanie projektu.....	40
3.7. Zasada <i>Beneficjenta Wiodącego</i>	41
3.8. Zarządzanie projektem / personel projektu	44
3.9 Definiowanie wskaźników w projekcie.....	44
3.10 Budżet projektu i koszty kwalifikowane	44
3.11. Ponoszenie wspólnych kosztów projektu/koszty dzielone	53
3.12. Zamówienia publiczne	53
3.13. Zasady kwalifikowalności	54
3.14. VAT.....	55
3.15. Dochód	55
3.16. Okres kwalifikowalności i rozpoczęcie projektu	56
3.17. Czas trwania projektu	57
3.18. Przeliczanie na euro	57
3.19 Trwałość projektu	57
4. Procedura składania wniosków i wyboru projektów	57
4.1. Informacje podstawowe.....	57

4.2. Ogłoszenie o naborze projektów	58
4.3. Działania szkoleniowo-promocyjne	58
4.4. Przygotowanie projektów	58
4.5. Pakiet aplikacyjny i opracowanie wniosku.....	60
4.6. Nabór wniosków	60
4.7. Złożenie wniosków	60
4.8. Rejestracja wniosków	61
4.9. Ocena formalna wniosków	61
4.10. Ocena merytoryczna projektów	62
4.10.1 Organizacja oceny projektów	62
4.10.2 Kryteria oceny projektów.....	64
4.10.3 Czas oceny.....	65
4.11. Wybór projektów przez KM	66
4.12. Informacja o decyzji KM	66
5. Realizacja projektów.....	66
5.1. Zawieranie umów	66
5.1.1 Umowa o dofinansowanie projektu	66
5.1.2 Porozumienia partnerskie	66
5.1.3 Zasady wprowadzania zmian w projekcie.....	67
5.2. Sprawozdawczość i monitorowanie	68
5.2.1 Terminy raportowania	68
5.2.2 Procedura i terminy raportowania w ramach Projektu Parasolowego.	69
5.2.3 Opis dowodów księgowych	70
5.2.4 Procedury dotyczące raportowania:.....	72
5.2.5 Przeliczanie na euro.....	74
5.3. Kontrola projektów realizowanych w ramach PO PL-BB	75
5.4 Kontrola pierwszego stopnia	75
5.5. Audyt (kontrola drugiego stopnia)	76
5.6 Nieprawidłowości	77
5.7 Zmiany w projekcie	77
5.8 Archiwizacja dokumentów	78
6. Przepływy finansowe	78
7. Informacja i promocja	79
7.1. Działania informacyjne i promocyjne.....	79
7.2. Wykorzystanie logo PO PL-BB, emblematu Unii Europejskiej i hasła PO PL-BB	79
7.3. Strona internetowa projektu	81
8. Fundusz Małych Projektów i Projekty Sieciowe - wspieranie inicjatyw lokalnych.....	82
8.1 Procedura oceny projektów sieciowych o wartości 45.001 – 60.000 euro.....	82
9. Pomoc Techniczna	85
Załącznik 1: Wykaz instytucji zaangażowanych we wdrażanie PO PL-BB.....	88
Załącznik 2: Instytucje odpowiedzialne za wdrażanie FMP i PS w ramach PO PL-BB	89
Załącznik numer 3 Regelungen für deutsche Projektpartner	90

Lista skrótów

BW.....	Beneficjent Wiodący
CR.....	Częstkowy Raport z postępu realizacji projektu
EFRR.....	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
FMP i PS	Funduszu Małych Projektów i Projektów Sieciowych
IA.....	Instytucja Audytowa
IC.....	Instytucja Certyfikująca
IK.....	Instytucja Koordynująca
ILB	Bank Inwestycyjny Kraju Związkowego Brandenburgii – Kontroler I stopnia po stronie niemieckiej
IZ.....	Instytucja Zarządzająca
KE.....	Komisja Europejska
KM.....	Komitet Monitorujący
LUW	Lubuski Urząd Wojewódzki – Kontroler I stopnia po stronie polskiej
PP.....	Partner/Partnerzy projektu
RPK.....	Regionalne Punkty Kontaktowe
UE.....	Unia Europejska
WE.....	Wspólnota Europejska
WST.....	Wspólny Sekretariat Techniczny
PO PL-BB.....	Program Operacyjny Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) Brandenburgia 2007 – 2013 w ramach Europejskiej Współpracy Terytorialnej
Podręcznik	Podręcznik Beneficjenta Wiodącego dla Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007 – 2013 w ramach Europejskiej Współpracy Terytorialnej

R.....	Raport z postępu realizacji projektu
RP.....	Raport z postępu realizacji projektu parasolowego
RK.....	Raport końcowy

Słowo wstępne

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

Niniejsza publikacja zawiera charakterystykę PO PL-BB i stworzona została z myślą o potencjalnych wnioskodawcach i beneficjentach tego Programu. Ma ona na celu przybliżenie zasad funkcjonowania ww. programu, a także przedstawienie poszczególnych etapów składania i wyboru projektów oraz procedur rzeczowej i finansowej realizacji przedsięwzięć.

Podstawę Podręcznika stanowi dokument PO PL-BB, zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej nr CCI 2007CB163PO011 w dniu 25.03.2008 r. Podręcznik jest również zgodny z wszystkimi rozporządzeniami WE, ustawodawstwem krajowym Polski i Niemiec oraz innymi przepisami związanymi z udzielaniem dofinansowania z Funduszy Strukturalnych.

Podręcznik udostępniony jest do pobrania na stronach:

www.plbb.eu

www.funduszeuropejskie.gov.pl

www.interreg.brandenburg.de

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

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

- PO PL-BB;
- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności – uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, s.25, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego z dnia 5 lipca 2006 r. i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1783/1999 (Dz. Urz. UE L 210, 31.07.2006, s.1, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006, s.1, sprostowane – Dz. Urz. UE L 45 z 15.02.2007, s.3);
- dla polskich PP: aktualne *Wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków i projektów w ramach programów współpracy transgranicznej Europejskiej Współpracy Terytorialnej realizowanych z udziałem Polski w latach 2007-2013 oraz Wspólne wytyczne dla Funduszu Małych Projektów i Projektów Sieciowych w ramach PO PL-BB.*;

- dla niemieckich PP: *Ustawa budżetowa Kraju Związkowego Brandenburgia, zasady wsparcia dla niemieckich partnerów projektów (Załącznik nr 3 do Podręcznika Beneficjenta Wiodącego) oraz Interreg IV A- przeliczenie z PLN na EUR. tylko w niemieckiej wersji językowej).* oraz *Wspólne wytyczne dla Funduszu Małych Projektów i Projektów Sieciowych w ramach PO PL-BB.*

1. Podstawowe informacje o PO PL-BB

1.1. Charakterystyka Programu

PO PL-BB powstał w rezultacie doświadczeń współpracy polsko – niemieckiej w regionie w ostatnich latach. Jego celem jest inicjowanie oraz wspieranie wieloletnich działań służących rozwojowi obszarów przygranicznych. Oprócz tego ma się przyczyniać do przełamywania barier pomiędzy dwoma państwami partnerskimi - Polską i Niemcami.

Rozwiązania zastosowane w nowej perspektywie finansowej na lata 2007-2013 nawiązują do doświadczeń z poprzedniego okresu programowania (2004-2006), jednakże znajdziemy wśród nich kilka ważnych zmian dotyczących programów Współpracy Terytorialnej, wprowadzonych w rezultacie określenia nowego Celu 3 przez Unię Europejską.

Pierwsza i najważniejsza zmiana:

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

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

Zmiana druga:

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

Zmiana trzecia:

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

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

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

1.2. Pojęcie Partnerstwa

Partnerstwo w PO PL-BB bazuje na relacji pomiędzy partnerami z obu państw, biorącymi udział w PO PL-BB. Każdorazowo w projekt musi być zaangażowany minimum jeden partner

polski i jeden niemiecki. Realizacja projektu ma sprzyjać budowaniu szerszego i głębszego partnerstwa po obu stronach granicy.

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

<p>WSPÓLNE PRZYGOTOWANIE</p> <ul style="list-style-type: none">• Wszyscy Partnerzy uczestniczą we wspólnych spotkaniach, których wynikiem są wspólne ustalenia dotyczące przygotowań do realizacji projektu.• Partnerzy uczestniczą w całym procesie planowania od pomysłu do złożenia wniosku, wspólnie ustalają harmonogram i plan działań, cele i produkty, budżet, terminy i odpowiedzialność za komponenty oraz pojedyncze zadania.• Każdy Partner wnosi do projektu wiedzę i doświadczenie.	<p>WSPÓLNA REALIZACJA</p> <ul style="list-style-type: none">• Działania w ramach projektu są prowadzone i koordynowane po obu stronach granicy, przy czym muszą istnieć konkretne powiązania między tym, co dzieje się po drugiej stronie granicy, a regularnym kontaktem obu stron.• Chociaż BW ponosi odpowiedzialność za całość projektu, to każdy PP jest odpowiedzialny za komponent projektu i gwarantuje, że zostaną zrealizowane zaplanowane działania.
<p>WSPÓLNY PERSONEL</p> <ul style="list-style-type: none">• Wszyscy PP mają zdefiniowaną rolę i wyznaczony personel do jej spełnienia.• Członkowie personelu koordynują działania z innymi pracownikami włączonymi w działanie lub jego część, a także regularnie wymieniają informacje.• Bez uzasadnionej konieczności nie powinno się powielać funkcji w różnych organizacjach partnerskich.	<p>WSPÓLNE FINANSOWANIE</p> <ul style="list-style-type: none">• Zobowiązania finansowe Partnerów w ramach budżetu wynikają z działań, jakie prowadzą oni w ramach projektu i odpowiadają zakresowi udziału każdego z PP.• Projekt ma wspólny budżet.• Środki EFRR refundowane są na rachunek projektu prowadzony przez BW, a następnie przekazywane dalej w zależności od udziału PP.• Zasadniczo wszyscy Partnerzy wnoszą swój wkład finansowy.

1.3. Obszar wsparcia PO PL-BB

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

- **po polskiej stronie granicy jest to cały obszar województwa lubuskiego, na który składają się 2 podregiony poziomu NUTS III:**

- gorzowski (w skład którego wchodzi powiaty: gorzowski, międzyrzecki, słubicki, strzelecko-drezdenecki, sulęciński i miasto na prawach powiatu Gorzów Wielkopolski),
- zielonogórski (w skład którego wchodzi powiaty: krośnieński, nowosolski, świebodziński, zielonogórski, żagański, żarski, wschowski i miasto na prawach powiatu Zielona Góra),
- po niemieckiej stronie granicy są to następujące regiony poziomu NUTS III:
 - powiat Märkisch-Oderland,
 - powiat Oder-Spree,
 - powiat Spree-Neiße,
 - miasto na prawach powiatu Frankfurt nad Odrą,
 - miasto na prawach powiatu Cottbus.

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



1.4. Różnice pomiędzy Programem INTERREG III A 2004 – 2006 a PO PL-BB.

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

PO PL-BB uwzględnia dodatkowo nowe zasady wprowadzone dla nowego okresu programowania przez UE.

Poniżej przedstawione zostały główne różnice pomiędzy tymi programami.

Program INTERREG III A 2004 – 2006 POLSKA (Województwo Lubuskie) - BRANDENBURGIA	PO PL-BB
---	-----------------

<ul style="list-style-type: none">▪ istniał obowiązek przygotowania dodatkowo do dokumentu programowego Uzupełnienia Programu, które zatwierdzał KM i przykazywane było do wiadomości Komisji Europejskiej;▪ główne instytucje programu mogły być zlokalizowane w każdym z państw uczestniczących w tym programie;▪ na Pomoc Techniczną przeznaczono 3,0% środków finansowych programu;▪ funkcjonował KM (podejmujący najważniejsze decyzje dotyczące realizacji programu) oraz Komitet Sterujący (odpowiedzialny za wybór projektów do dofinansowania z EFRR);▪ w czasie realizacji całego programu obowiązywała zasada n+2;▪ współfinansowanie z EFRR wynosiło maksymalnie 75% kosztów kwalifikowalnych;▪ wspierane projekty musiały wykazywać charakter transgraniczny;▪ małe projekty oznaczały najczęściej projekty „spotkaniowe” z maksymalnym dofinansowaniem z EFRR w wysokości 11.250 euro;▪ w ramach małych projektów możliwe do realizacji były jedynie działania „miękkie”, mające na celu głównie spotkania.	<ul style="list-style-type: none">▪ zniesiono obowiązek przygotowania <i>Uzupełnienia Programu</i>;▪ główne instytucje PO PL-BB są wspólne z siedzibą w Polsce; w Brandenburgii ma siedzibę IK właściwa dla brandenburskiej części PO PL-BB;▪ na Pomoc Techniczną wyodrębniono ponad 6% środków finansowych PO PL-BB;▪ funkcjonuje tylko KM, który przejął również funkcję Komitetu Sterującego;▪ w latach 2007-2010 będzie obowiązywała zasada N+3, natomiast w latach 2011-2013 zasada N+2;▪ współfinansowanie z EFRR wynosi maksymalnie 85% kosztów kwalifikowalnych;▪ wspierane projekty muszą mieć charakter transgraniczny i partnerski oraz dodatkowo spełniać min. 2 z 4 kryteriów współpracy transgranicznej: wspólne przygotowanie projektu, wspólna realizacja projektu, wspólny personel, wspólne finansowanie;▪ w ramach małych projektów dofinansowanie z EFRR może wynosić maksymalnie 15.000 euro;▪ dodatkowo realizowane będą projekty sieciowe o wartości do 60.000 euro, dla których dofinansowanie wynosić może maksymalnie 51.000 euro. W ramach tych projektów możliwe do realizacji są małe działania inwestycyjne. Uczestniczyć w nich musi co najmniej trzech Partnerów z obu stron granicy.
---	---

1.5. Instytucje zaangażowane we wdrażanie PO PL-BB

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

W celu sprawnej realizacji PO PL-BB strona polska i niemiecka wspólnie powołały następujące instytucje:

- **Instytucja Zarządzająca** – instytucja realizującą funkcje wynikające z art. 59 i 60 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego Rzeczypospolitej Polskiej, Departament Współpracy Terytorialnej; odpowiada za m.in. zarządzanie i wdrażanie PO PL-BB, reprezentowanie PO PL-BB przed KE oraz

zapewnienie zgodności dokumentów programowych z prawem wspólnotowym i krajowym;

- **Instytucja Koordynująca** - Ministerstwo Gospodarki i Spraw Europejskich Kraju Związkowego Brandenburgia - współpracuje z IZ w zakresie koordynacji, wdrażania i monitorowania PO PL-BB oraz projektów po stronie niemieckiej;
- **Instytucja Certyfikująca** - Departament Instytucji Certyfikującej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego Rzeczypospolitej Polskiej; opracowuje i przedkłada KE deklaracje wydatków i wnioski o płatność;
- **Instytucja Audytowa** - Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej w Ministerstwie Finansów w Polsce - zapewnia przeprowadzenie audytów w celu weryfikacji skutecznego funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli PO PL-BB;
- **Instytucje kontroli pierwszego stopnia** - po polskiej stronie granicy rolę kontrolerów pierwszego stopnia pełni Wojewoda Lubuski, którego zadania realizowane są przez Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim, a po niemieckiej stronie rolę tę pełnić będzie na zlecenie Instytucji Koordynującej Bank Inwestycyjny Brandenburgii.
- **Wspólny Sekretariat Techniczny** - z siedzibą w Zielonej Górze - zatrudniający pracowników z Polski i Niemiec, wspomaga IZ, IK oraz KM we wdrażaniu PO PL-BB, pośród wielu różnych obowiązków koordynuje proces składania i oceny wniosków oraz prowadzi działania promocyjne dotyczące PO PL-BB;
- **Regionalne Punkty Kontaktowe** – usytuowane po brandenburskiej stronie obszaru wsparcia w siedzibach biur Euroregionów *Pro Europa Viadrina* we Frankfurcie nad Odrą i *Sprewa-Nysa-Bóbr* w Guben – mają za zadanie informowanie potencjalnych wnioskodawców o PO PL-BB i prowadzenie konsultacji dla nich, a także przyjmowanie od potencjalnych beneficjentów wniosków, a następnie przekazywanie ich do WST. Współpracują także z odpowiednimi instytucjami w zakresie promocji PO PL-BB;
- **Komitet Monitorujący** – ciało decyzyjne grupujące parytetowo przedstawicieli strony polskiej i niemieckiej – nadzoruje przebieg realizacji PO PL-BB oraz podejmuje decyzje w zakresie wyboru wniosków do dofinansowania z EFRR;
- **Komisja Oceniająca ds. Funduszu Małych Projektów i Projekty Sieciowych** - ciało decyzyjne dot. małych projektów i projektów sieciowych (Priorytet III, *Działanie 3.2. Współpraca i spotkania* (FMP i PS), grupujące przedstawicieli strony polskiej i niemieckiej – nadzoruje przebieg realizacji małych projektów i projektów sieciowych oraz podejmuje decyzje w zakresie wyboru małych projektów (maks. 15.000 euro dofinansowania z EFRR) i projektów sieciowych (maks. 51.000 euro dofinansowania z EFRR).

1.6. Budżet PO PL-BB

PO PL-BB współfinansowany jest z dwóch źródeł - ze środków EFRR oraz ze środków krajowych. Łączny budżet PO PL-BB w latach 2007-2013 wynosi 146 470 982 euro, w tym 124 500 317 euro stanowią środki z EFRR.

Wartość maksymalnego dofinansowania z EFRR dla projektodawców z Polski i Niemiec wynosi 85% kosztów kwalifikowanych projektu. Finansowanie ze środków EFRR jest podzielone pomiędzy 4 priorytety PO PL-BB. Alokacja PO PL-BB w podziale na poszczególne priorytety i działania wygląda następująco:

Numer priorytetu/ działania	Nazwa priorytetu/ działania	Udział w łącznych środkach PO PL-BB %	Dofinansowanie z EFRR	Łączny budżet
Priorytet I	Wspieranie infrastruktury oraz poprawa stanu środowiska	55,83	69 507 495	81 773 530
Działanie 1.1	Budowa i poprawa infrastruktury			
Działanie 1.1.				
Działanie 1.2	Ochrona i gospodarowanie zasobami naturalnymi i kulturowymi oraz ochrona przeciwpożarowa i usuwanie skutków katastrof oraz zapobieganie im			
Działanie 1.3	Rozwój regionalny i planowanie regionalne oraz rozwój między jednostkami samorządu terytorialnego.			
Priorytet II	Wspieranie powiązań gospodarczych oraz współpracy sektorów gospodarki i nauki	9,76	12 150 033	14 294 161
Działanie 2.1.	Działania wspierające gospodarkę			
Działanie 2.2	Regionalny i lokalny marketing			
Działanie 2.3	Wpieranie sieci i kooperacja w zakresie B+R			
Priorytet III	Wspieranie dalszego rozwoju zasobów ludzkich i transgranicznej kooperacji	28,43	35 390 770	41 636 209
Działanie 3.1	Wspieranie projektów z zakresu kształcenia oraz zatrudnienia			
Działanie 3.2	Współpraca i spotkania (FMP i projekty sieciowe)			
Priorytet IV	Pomoc techniczna	5,98	7 452 019	8 767 082
Działanie 4.1	Przygotowanie, realizacja, monitoring, ocena i kontrola interwencji			
Działanie 4.2	Działania uzupełniające Pomoc Techniczną			
	Łącznie		124 500 317	146 470 982

1.7. Cel PO PL-BB oraz priorytety i działania

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

Celem strategicznym PO PL-BB jest:

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

Na podstawie celu strategicznego PO PL-BB zdefiniowane zostały priorytety i działania.

2. Szczegółowy opis priorytetów

PRIORYTET 1: WSPIERANIE INFRASTRUKTURY ORAZ POPRAWA STANU ŚRODOWISKA	
<i>Cel ogólny</i>	Poprawa uwarunkowań infrastrukturalnych oraz stanu środowiska lubusko-brandenburskiego obszaru wsparcia.

DZIAŁANIE 1.1: BUDOWA I POPRAWA INFRASTRUKTURY	
<i>Cel</i>	Poprawa infrastruktury transgranicznej jako istotnego warunku dla transgranicznej współpracy i spotkań
<i>Cele szczegółowe</i>	<ul style="list-style-type: none"> • usprawnienie systemu regionalnych i ponadregionalnych połączeń komunikacyjno-transportowych oraz zwiększenie bezpieczeństwa ruchu drogowego, • poprawa transgranicznych powiązań między infrastrukturami transportowymi, • poprawa dostępu regionu do sieci transeuropejskich, • rozwój transgranicznej publicznej komunikacji lokalnej drogowej i szynowej, • rozwój centrów przeładunkowych, obsługujących ruch towarowy, • przyjazne dla środowiska kształtowanie infrastruktury w regionie przygranicznym, • rozbudowa transgranicznych połączeń wodnych, • rozwój transgranicznej infrastruktury społecznej, turystycznej, kulturowej i sportowej.
<i>Przykładowe działania</i>	<ul style="list-style-type: none"> • rozbudowa transgranicznych połączeń transportowych (drogi, mosty, tory, szlaki wodne, ścieżki rowerowe), w

	<p>szczegółności tych służących połączeniu się z Sieciami Transeuropejskimi, łącznie z projektami dotyczącymi bezpieczeństwa ruchu drogowego,</p> <ul style="list-style-type: none"> • transgraniczna publiczna komunikacja (drogowa i kolejowa) i związany z tym rozwój infrastruktury dworcowej w miastach granicznych, uwzględniający wykorzystywanie przyjaznych dla środowiska środków transportu oraz udogodnienia dla rodzin, • wspieranie centrów przeładunkowych obsługujących transgraniczny ruch towarowy (porty, centra ruchu towarowego, centra logistyczne itp.) oraz infrastruktury transportu kombinowanego, • współpraca podmiotów gospodarki komunalnej (woda pitna, ścieki, gospodarka odpadami, systemy energetyczne), • wspieranie transgranicznej infrastruktury turystycznej, w szczególności turystyki wodnej i rowerowej, jak również sieci szlaków pieszych i konnych, • działania inwestycyjne na rzecz dalszego poszerzania oferty turystycznej i stworzenia nowych atrakcji turystycznych, w szczególności zmierzające do podniesienia jakości istniejącej infrastruktury turystycznej (turystyka rowerowa, wodna, konna i kulturalna, systemy drogowskazów, tablic informacyjnych, itp.), • działania zapewniające całoroczny ruch turystyczny w regionie, • systemy oznakowania atrakcji turystycznych i szlaków, • wspieranie tradycyjnych i nowych/nowatorskich produktów turystycznych (np. kuchnia regionalna, rękodzieło regionalne), • wspieranie transgranicznych projektów z zakresu ochrony zdrowia, • działania i inwestycje w zakresie transgranicznej efektywnej infrastruktury publicznej w obszarach wypoczynku, kultury, sportu i infrastruktury społecznej, • rozbudowa i modernizacja centrów współpracy polsko-niemieckiej, • działania na rzecz ochrony i poprawy dziedzictwa kulturowego.
<p><i>Rodzaj beneficjentów</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • jednostki samorządu terytorialnego (województwo, kraj związkowy, powiaty, gminy, miasta), ich związki i stowarzyszenia, • jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego, • instytucje komunalne, np. komunalne związki celowe, • osoby prawne i fizyczne będące organami prowadzącymi szkoły i jednostki oświatowe,

	<ul style="list-style-type: none"> • niezorientowane na osiągnięcie zysków osoby fizyczne i prawne działające w obszarze użyteczności publicznej, • publiczne przedsiębiorstwa transportowe, • organy administracji rządowej, • parki narodowe i krajobrazowe / podmioty zarządzające obszarami chronionymi, PGL Lasy Państwowe i jego jednostki organizacyjne, • instytucje kultury, • jednostki sektora finansów publicznych (nie wymienione wyżej/pozostałe/inne), • organizacje pozarządowe, • kościoły i związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i związków wyznaniowych, • instytucje działające w obszarze socjalnej opieki zdrowotnej.
<p><i>Wskaźniki produktu</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • liczba kilometrów nowych/zmodernizowanych transgranicznych połączeń komunikacyjnych, • długość zbudowanych/zmodernizowanych transgranicznych połączeń drogowych, • liczba nowo zbudowanych/zmodernizowanych ścieżek rowerowych, • ilość działań podejmowanych w celu uruchomienia lokalnych osobowych połączeń transportowych, • ilość działań infrastrukturalnych na drogach wodnych, • liczba stworzonych połączeń promowych, • liczba wspartych przedsięwzięć w celu transgranicznego rozwoju miast, • liczba zbudowanej względnie zmodernizowanej infrastruktury technicznej lub socjalnej, np. przedszkola, szkoły itp., • liczba odrestaurowanych lub zmodernizowanych budynków historycznych i kulturowych, • długość w km zbudowanych/zmodernizowanych szlaków turystycznych, • ilość opracowań i koncepcji na cel projektów infrastrukturalnych, • liczba projektów z zakresu instrumentów komunikacyjnych (portal informacyjny, strona internetowa, broszury i ulotki), • zbudowana/zmodernizowana infrastruktura w celu rozwoju turystyki, • liczba wspólnych/nowych produktów turystycznych,

	<ul style="list-style-type: none"> • liczba działań związana z promocją walorów turystycznych i zdrowotnych pogranicza polsko – niemieckiego, • liczba uczestników w imprezach realizowanych w ramach projektów (w tym Polacy i Niemcy, kobiety i mężczyźni), • wskaźniki środowiskowe: liczba wspieranych przedsięwzięć na rzecz wyeliminowania, zmniejszenia natężenia i ograniczenia ruchu drogowego, tworzenie terenów zieleni.
<p><i>Wskaźniki rezultatu</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • uzyskana wartość inwestycji, • wzrost w km transgranicznej sieci transportowej, • liczba stworzonych lokalnych osobowych połączeń transportowych, • liczba zbudowanych/zmodernizowanych ścieżek rowerowych w km, • liczba uczniów i studentów z kraju sąsiadującego uczęszczających do wspieranych szkół i jednostek oświatowych, • liczba dzieci z kraju sąsiadującego uczęszczających do wspieranych przedszkoli, • liczba sieci współpracy opartych na formalnych porozumieniach stworzonych lub wynikłych w trakcie realizacji projektu, • liczba organizacji biznesowych biorących udział w sieciach transgranicznych opartych na porozumieniach partnerskich, • liczba koncepcji inwestycyjnych przygotowanych w trakcie realizacji projektu, • liczba i zawartość inwestycji pilotażowych wykonanych w trakcie realizacji projektu, • liczba zrealizowanych projektów polepszających integrację transgraniczną, • liczba zrealizowanych projektów w zakresie infrastruktury komunikacyjnej i transportowej, • liczba powstałych miejsc pracy, • ilość zbudowanej/zmodernizowanej infrastruktury w celu rozwoju turystyki, • liczba wspólnych/nowych produktów turystycznych, • liczba przeprowadzonych transgranicznie imprez we wspieranych jednostkach kulturowych i sportowych, • liczba działań związana z promocją walorów turystycznych i zdrowotnych pogranicza polsko – niemieckiego • liczba działań/kursów podnoszących kwalifikacje,

	<ul style="list-style-type: none"> • liczba uczestników w imprezach realizowanych w ramach projektów (w tym Polacy i Niemcy, kobiety i mężczyźni), • wskaźniki środowiskowe: liczba wspieranych przedsięwzięć na rzecz wyeliminowania, zmniejszenia natężenia i ograniczenia ruchu drogowego, tworzenie terenów zieleni.
DZIAŁANIE 1.2: OCHRONA I GOSPODAROWANIE ZASOBAMI NATURALNYMI I KULTUROWYMI ORAZ OCHRONA PRZECIWOŻAROWA I USUWANIE SKUTKÓW KATASTROF ORAZ ZAPOBIEGANIE IM	
<i>Cel</i>	Rozwój inwestycji infrastruktury ochrony środowiska oraz poprawa sytuacji środowiska w regionie przygranicznym
<i>Cele szczegółowe</i>	<ul style="list-style-type: none"> • poprawa warunków ramowych dla współpracy transgranicznej w zakresie redukcji zanieczyszczeń, ochrony wód, gruntów, ochrony przyrody, środowiska, krajobrazu, klimatu, • współpraca w zakresie ochrony przeciwpowodziowej i ochrony wód stojących i płynących na obszarze pogranicza oraz ich zlewisk, • usprawnienie prewencyjnej ochrony przeciwpowodziowej i przed katastrofami w celu ograniczenia szkodliwych skutków dla środowiska, • pomoc transgraniczna w zakresie ochrony przeciwpożarowej i przed katastrofami, • łączenie sił i możliwości w zakresie transgranicznej ochrony przeciwpożarowej i przed katastrofami, • udoskonalenie informacji o środowisku, • wspieranie koncepcji integrujących działania na rzecz zmniejszania obciążeń środowiska z planowaniem transportowym, miejskim, przestrzennym.
<i>Przykładowe działania</i>	<ul style="list-style-type: none"> • działania z zakresu transgranicznej infrastruktury technicznej (budowa,/rozbudowa/rozbiórka) na obszarach miejskich i wiejskich (m.in. woda, ścieki, energia) • działania z zakresu poprawy jakości wód, ochrony przyrody, ochrony środowiska, krajobrazu, klimatu, redukcji obciążeń i zagrożeń środowiskowych, jak i działania przygotowujące (m.in. ochrona przeciwpowodziowa na rzekach granicznych w formie wspólnych koncepcji ochrony przeciwpowodziowej, transgraniczne plany emisji spalin), • usprawnienie gospodarki odpadami na terenie pogranicza w kontekście transgranicznego, pozytywnego oddziaływania na środowisko w celu minimalizacji negatywnego wpływu na środowisko, • włączenie działań ekologicznych w dziedzinach urbanistyki, koncepcji transportowych i planowania przestrzennego, • zintegrowany, transgraniczny rozwój dużych obszarów objętych ochroną oraz obszarów fauny, flory i siedlisk za

	<p>pomocą transgranicznie oddziałujących projektów,</p> <ul style="list-style-type: none"> • wyposażenie i dalszy rozwój ponadgranicznie działających centrów kształcenia ekologicznego i informacyjnych, • zwiększenie wykorzystania energii ze źródeł odnawialnych w ramach wspólnych koncepcji użytkowania, • transgraniczne projekty pilotażowe z zakresu poprawy efektywności w wykorzystaniu energii, • transgraniczne opracowanie i wdrażanie nowych technologii w dziedzinie materiałowego i energetycznego wykorzystania surowców odnawialnych, • uzupełniające inwestycje i działania towarzyszące transgranicznej ochronie przeciwpożarowej, ochronie przed katastrofami oraz nowe inwestycje (na bazie wspólnych koncepcji z poprzedniego okresu wsparcia), • inwestycje i działania towarzyszące ochronie i zwalczaniu katastrof na skutek zanieczyszczeń spowodowanych przez awarie lub powodzie na rzekach granicznych, • rozwój wspólnych strategii w zakresie ochrony środowiska oraz zarządzania środowiskiem i krajobrazem kulturowym.
<p><i>Rodzaj beneficjentów</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • jednostki samorządu terytorialnego (województwo, kraj związkowy, powiaty, gminy, miasta), ich związki i stowarzyszenia, • jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego, • instytucje komunalne, np. komunalne związki celowe, • niezorientowane na osiąganie zysków osoby fizyczne i prawne działające w obszarze użyteczności publicznej, • publiczne przedsiębiorstwa transportowe, • organy administracji rządowej, • parki narodowe i krajobrazowe / podmioty zarządzające obszarami chronionymi, PGL Lasy Państwowe i jego jednostki organizacyjne, • jednostki naukowe, • jednostki sektora finansów publicznych (nie wymienione wyżej/pozostałe/inne), • organizacje pozarządowe, • szkoły wyższe, szkoły i inne jednostki oświatowe.
<p><i>Wskaźniki produktu</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • liczba dokumentów koncepcyjnych przygotowanych w ramach projektu (np. studia wykonalności, tematyczne ekspertyzy/raporty, lokalne/regionalne koncepcje i plany działań), • liczba wspólnych projektów/działań w zakresie ochrony przeciwpożarowej i przed katastrofami,

	<ul style="list-style-type: none">• liczba wspólnych projektów/działań w zakresie bezpieczeństwa i ochrony przeciwpowodziowej,• liczba ludności korzystającej ze zrealizowanych działań z zakresu ochrony przeciwpowodziowej,• liczba projektów z zakresu instrumentów komunikacyjnych (portal informacyjny, strona internetowa, broszury i ulotki),• liczba warsztatów projektowych/seminariów/ konferencji/ wystaw,• liczba wspólnych projektów dotyczących modernizacji/budowy infrastruktury mającej na celu ochronę środowiska,• długość zbudowanych systemów kanalizacyjnych i systemów odprowadzania ścieków,• liczba ludności korzystających z działań zrealizowanych w zakresie gospodarki ściekowej,• ilość wspieranych przedsięwzięć w ramach regionalnej współpracy w zakresie gospodarowania odpadami i ich usuwania,• zbudowana/zmodernizowana infrastruktura mająca na celu polepszenie bezpieczeństwa środowiskowego,• liczba wspólnych koncepcji, planów, programów odnoszących się do ochrony środowiska i realizacji koncepcji infrastrukturalnych,• liczba projektów, których celem jest promocja bioróżnorodności i ochrona środowiska,• liczba projektów, których celem jest poprawa jakości powietrza,• liczba projektów dotyczących zapobiegania i ochrony przed zagrożeniami i programy ochrony flory i fauny,• liczba działań/kursów podnoszących kwalifikacje,• liczba uczestników działań podnoszących kwalifikacje, w tym liczba kobiet,• liczba uczestników w imprezach realizowanych w ramach projektów (w tym Polacy i Niemcy, kobiety i mężczyźni)• wskaźniki środowiskowe:• liczba projektów poprawiających stan informacji o środowisku,• wielkość stworzonych pojemności w strukturach kanalizacyjnych w m³,• liczba zrealizowanych planów ochronnych i rozwojowych,• liczba projektów realizowanych w celu rozwoju i wsparcia naturalnych (niezagospodarowanych) terenów i w celu trwałego zagospodarowania przestrzennego.
--	--

<p><i>Wskaźniki rezultatów</i></p>	<ul style="list-style-type: none">• uzyskana wartość inwestycji,• długość powstałej sieci kanalizacyjnej,• liczba dodatkowych użytkowników działań w zakresie kanalizacji,• liczba osób profitujących z działań w zakresie ochrony przeciwpowodziowej,• liczba sieci współpracy opartych na formalnych porozumieniach stworzonych lub wynikłych w trakcie realizacji projektu,• liczba organizacji pozarządowych (np. ekologicznych) biorących udział w sieciach współpracy transgranicznej, opartych na formalnych porozumieniach,• liczba szkoleń/programów/kursów środowiskowych i nt. zapobiegania katastrof stworzonych w trakcie realizacji projektu,• liczba zrealizowanych wspólnych projektów służb ratowniczych,• liczba koncepcji inwestycyjnych przygotowanych w trakcie realizacji projektu,• liczba i zawartość inwestycji pilotażowych wykonanych w trakcie realizacji projektu,• liczba osób korzystających ze zrealizowanych działań w zakresie kanalizacji,• liczba powstałych miejsc pracy,• liczba instytucji włączonych w działanie sieci,• liczba zrealizowanych wspólnych projektów związanych z bezpieczeństwem środowiska naturalnego,• liczba projektów, których celem jest poprawa jakości powietrza,• wielkość populacji korzystającej z nowej/zmodernizowanej infrastruktury służącej ochronie środowiska,• liczba miast/wsi odczuwających wpływ infrastruktury służącej ochronie środowiska,• ilość działań/kursów podnoszących kwalifikacje,• liczba uczestników działań podnoszących kwalifikacje, w tym liczba kobiet,• liczba uczestników w transgranicznych imprezach i projektach, w tym liczba Polaków i Niemców, mężczyzn i kobiet,• wskaźniki środowiskowe:• liczba projektów polepszających informacje o środowisku,• wzrost mocy przerobowych w zakresie gospodarki ściekowej
------------------------------------	---

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

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

	<ul style="list-style-type: none"> • liczba uczestników działań podnoszących kwalifikacje, w tym kobiety.
<p><i>Wskaźniki rezultatów</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • uzyskana wartość inwestycji, • liczba wspólnych strategii, koncepcji, opracowań dot. rozwoju regionalnego • liczba wspólnych transgranicznych naukowych projektów i imprez dot. gospodarki przestrzennej, planowania przestrzennego i regionalnego, rozwoju/przebudowy miast, • liczba wspólnych projektów, • liczba powstałych miejsc pracy, • liczba instytucji włączonych w działanie sieci, • liczba instytucji, które wzięły udział w wymianach programowych • liczba sieci współpracy opartych na formalnych porozumieniach stworzonych lub wynikłych w trakcie realizacji projektu, • liczba organizacji biznesowych biorących udział w sieciach transgranicznych opartych na porozumieniach partnerskich, • liczba organizacji pozarządowych (np. ekologicznych) biorących udział w sieciach współpracy transgranicznej, opartych na formalnych porozumieniach, • liczba programów/kursów nt. dziedzictwa naturalnego i kulturalnego stworzonych w trakcie realizacji projektu, • liczba działań/kursów podnoszących kwalifikacje, • liczba uczestników kursów podnoszących ich kwalifikacje, w tym liczba kobiet, • liczba uczestników w imprezie i uczestników projektu, w tym liczba Polaków i Niemców, • podział na płeć w imprezach projektowych (% kobiet i mężczyzn), • liczba programów/kursów z zakresu turystyki stworzonych w trakcie realizacji projektu, • liczba produktów turystycznych stworzonych w trakcie realizacji projektu, • liczba koncepcji inwestycyjnych przygotowanych w trakcie realizacji projektu, • liczba i zawartość inwestycji pilotażowych wykonanych w trakcie realizacji projektu. • liczba działań podnoszących kwalifikacje,

PRIORYTET 2: WSPIERANIE POWIĄZAŃ GOSPODARCZYCH ORAZ WSPÓŁPRACY SEKTORÓW GOSPODARKI I NAUKI	
Cel ogólny	Przyspieszenie rozbudowy powiązań gospodarczych oraz rozszerzenie współpracy sektorów gospodarki i nauki.

DZIAŁANIE 2.1: DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE GOSPODARKE	
Cel	Wzmocnienie współpracy i rozwój transgranicznego wspierania gospodarki w lubusko-brandenburskim obszarze wsparcia
Cele szczegółowe	<ul style="list-style-type: none"> • zastosowanie istniejących dobrych przykładów i projektów oraz rozwój transgranicznego wspierania gospodarki, • stworzenie struktur wspierania MŚP i transgranicznej współpracy przedsiębiorstw, • nawiązywanie kontaktów, pośrednictwo MŚP zainteresowanych współpracą, • wymiana informacji branżowych, • wspieranie przedsiębiorstw przy współpracy i w rozmowach między polskimi i niemieckimi przedsiębiorstwami, jak również w tłumaczeniu korespondencji z innymi przedsiębiorstwami i administracją, • stworzenie transgranicznych struktur gospodarczych i turystycznych.
Przykładowe działania	<ul style="list-style-type: none"> • wspieranie MŚP przy transgranicznym wprowadzaniu produktów, • rozwój i wspieranie polsko-niemieckich kooperacji i sieci współpracy przedsiębiorstw np. giełdy współpracy i konferencje branżowe, w szczególności w ramach tworzenia klastrów regionalnych i branżowych; pomoc przy nawiązywaniu kontaktów; tworzenie transgranicznych baz danych o podmiotach gospodarczych), • wspieranie podejmowania działalności gospodarczej zorientowanej transgranicznie, • wspieranie polsko-niemieckiej kooperacji przedsiębiorstw w zdobywaniu nowych rynków oraz we wspólnym zdobywaniu rynków w krajach trzecich (np. uczestnictwo w targach, coaching, usługi tłumaczeniowe), • transgraniczna ochrona konsumentów, • promocja innowacyjnych i informacyjno-komunikacyjnych technologii, • działania na rzecz tworzenia transgranicznej sieci współpracy mediów i branży IT, • działania na rzecz wdrożenia transgranicznych platform

	<p>internetowych, baz danych i e-commerce,</p> <ul style="list-style-type: none"> • transgraniczne projekty i imprezy naukowe.
<i>Rodzaj beneficjentów</i>	<ul style="list-style-type: none"> • jednostki samorządu terytorialnego (województwo, kraj związkowy, powiaty, gminy, miasta), ich związki i stowarzyszenia, • izby, • jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego, • organy administracji rządowej, • PGL Lasy Państwowe i jego jednostki organizacyjne, • jednostki naukowe, • szkoły wyższe, • organizacje / związki gospodarcze, centra technologii, instytucje badawczo-rozwojowe, • jednostki sektora finansów publicznych (nie wymienione wyżej/pozostałe/inne), • organizacje pozarządowe, • instytucje otoczenia biznesu / instytucje i organizacje wspierające rozwój przedsiębiorczości i innowacyjności.
<i>Wskaźniki produktu</i>	<ul style="list-style-type: none"> • liczba działań wspierających gospodarkę, • liczba przedsiębiorstw wspartych podczas promowania/wprowadzania produktu, • bazy danych, portal informacyjny, broszury dobrych praktyk/podręczniki, ulotki projektowe, • liczba partnerów, • liczba wspólnych projektów, • liczba projektów z zakresu instrumentów komunikacyjnych (portal informacyjny, strona internetowa, broszury i ulotki) • liczba warsztatów projektowych/seminariów/konferencji/wystaw/imprez kooperacyjnych/konferencji branżowych/projektów z zakresu doradztwa, • liczba wspieranych ofert coachingowych, • liczba wspieranych targów, • liczba uczestników imprez realizowanych w ramach projektów (w tym Polacy i Niemcy, kobiety i mężczyźni), • liczba działań podnoszących kwalifikacje, • liczba uczestników działań podnoszących kwalifikacje, w tym kobiety
<i>Wskaźniki rezultatu</i>	<ul style="list-style-type: none"> • liczba sieci współpracy opartych na formalnych porozumieniach stworzonych lub wynikłych w trakcie realizacji projektu,

	<ul style="list-style-type: none"> • liczba MSP/organizacji biznesowych biorących udział we wspieranych projektach, • liczba przedsiębiorstw, instytucji, urzędów i innych jednostek, które wzięły udział w projektach kooperacyjnych, • liczba uczestników coachingów doradczych, • liczba uczestników giełd kooperacyjnych, konferencji branżowych, • liczba odbytych z MŚP spotkań doradczych, • liczba powstałych miejsc pracy, • liczba organizacji szkoleniowych biorących udział w sieciach transgranicznych opartych na porozumieniach partnerskich, • liczba koncepcji inwestycyjnych przygotowanych w trakcie realizacji projektu, • liczba i przedmiot inwestycji pilotażowych wykonanych w trakcie realizacji projektu, • liczba uczestników imprez realizowanych w ramach projektów (w tym Polacy i Niemcy, kobiety i mężczyźni), • liczba działań podnoszących kwalifikacje, • liczba uczestników działań podnoszących kwalifikacje, w tym kobiety.
--	---

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

	<p>związkowy, powiaty, gminy, miasta), ich związki i stowarzyszenia,</p> <ul style="list-style-type: none"> • izby, • jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego, • organy administracji rządowej, • PGL Lasy Państwowe i jego jednostki organizacyjne, • jednostki naukowe, • szkoły wyższe, • organizacje / związki gospodarcze, centra technologii, instytucje badawczo-rozwojowe, • jednostki sektora finansów publicznych (nie wymienione wyżej/pozostałe/inne), • organizacje pozarządowe, • instytucje otoczenia biznesu / instytucje i organizacje wspierające rozwój przedsiębiorczości i innowacyjności.
<p><i>Wskaźniki produktu</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • bazy danych, portal informacyjny, broszury dobrych praktyk/podręczniki, ulotki projektowe, liczba opracowań, koncepcji (marketingowych, marketing miejsca położenia, marketing turystyczny), • poprawa warunków dla zwiększenia konkurencyjności regionu, • liczba projektów z zakresu instrumentów komunikacyjnych (portal informacyjny, strona internetowa, broszury i ulotki) • liczba warsztatów projektowych/seminariów/ konferencji/ wystaw, • liczba wspólnych projektów, • liczba projektów wspierających lokalny i regionalny marketing, • liczba instytucji biorących udział w działaniach marketingowych, • liczba uczestników imprez realizowanych w ramach projektów (w tym Polacy i Niemcy, kobiety i mężczyźni), • liczba działań podnoszących kwalifikacje, • liczba uczestników działań podnoszących kwalifikacje, w tym kobiety.
<p><i>Wskaźniki rezultatu</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • liczba deklaracji politycznych i umów nt. długoterminowej współpracy podpisanych w ramach projektu/w efekcie działań projektowych,

	<ul style="list-style-type: none"> • liczba sieci współpracy opartych na formalnych porozumieniach stworzonych lub wynikłych w trakcie realizacji projektu, • liczba MŚP/organizacji biznesowych biorących udział w sieciach transgranicznych opartych na porozumieniach partnerskich, • liczba organizacji szkoleniowych biorących udział w sieciach transgranicznych opartych na porozumieniach partnerskich, • liczba powstałych miejsc pracy, • liczba koncepcji inwestycyjnych przygotowanych w trakcie realizacji projektu, • liczba i przedmiot inwestycji pilotażowych wykonanych w trakcie realizacji projektu, • liczba uczestników imprez realizowanych w ramach projektów (w tym Polacy i Niemcy), • liczba działań podnoszących kwalifikacje, • liczba uczestników działań podnoszących kwalifikacje, w tym kobiety.
--	--

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

<p><i>Rodzaj beneficjentów</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • jednostki samorządu terytorialnego (województwo, kraj związkowy, powiaty, gminy, miasta), ich związki i stowarzyszenia, • izby, • jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego, • organy administracji rządowej, • PGL Lasy Państwowe i jego jednostki organizacyjne,, • jednostki naukowe, • szkoły wyższe, • organizacje / związki gospodarcze, centra technologii, instytucje badawczo-rozwojowe, • jednostki sektora finansów publicznych (nie wymienione wyżej/pozostałe/inne), • organizacje pozarządowe, • instytucje otoczenia biznesu / instytucje i organizacje wspierające rozwój przedsiębiorczości i innowacyjności.
<p><i>Wskaźniki produktu</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • liczba partnerów, • liczba projektów wspierających transgraniczne sieci i kooperację w sektorze B+R. • liczba projektów wspierających działania w zakresie centrów technologii, • liczba projektów w zakresie współpracy jednostek badawczych i MŚP, • liczba projektów w zakresie naukowym i szkolnictwa wyższego, • liczba działań/kursów podnoszących kwalifikacje, • liczba uczestników imprez realizowanych w ramach projektów (w tym Polacy i Niemcy, kobiety i mężczyźni), • liczba uczestników działań podnoszących kwalifikacje, w tym kobiety.
<p><i>Wskaźniki rezultatu</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • liczba współpracujących ze sobą centrów technologii, • liczba projektów wspierających transgraniczne sieci i kooperację w sektorze B+R, • liczba przedsiębiorstw, uczestniczących w utworzonych sieciach i kooperacjach w zakresie B+R i innowacji, • liczba jednostek naukowych biorących udział w utworzonych sieciach i kooperacjach w zakresie B+R i innowacji,

	<ul style="list-style-type: none"> • liczba deklaracji politycznych i umów nt. długoterminowej współpracy podpisanych w ramach projektu/w efekcie działań projektowych, • liczba sieci współpracy opartych na formalnych porozumieniach stworzonych lub wynikłych w trakcie realizacji projektu, • liczba koncepcji inwestycyjnych przygotowanych w trakcie realizacji projektu, • liczba wspólnych projektów, • liczba powstałych miejsc pracy, • liczba i przedmiot inwestycji pilotażowych wykonanych w trakcie realizacji projektu, • liczba uczestników imprez realizowanych w ramach projektów (w tym Polacy i Niemcy, kobiety i mężczyźni), • liczba działań podnoszących kwalifikacje, • liczba uczestników działań podnoszących kwalifikacje, w tym kobiety.
--	--

PRIORYTET 3: WSPIERANIE DALSZEGO ROZWOJU ZASOBÓW LUDZKICH I TRANSGRANICZNEJ KOOPERACJI	
<i>Cel ogólny</i>	Transgraniczny rozwój zasobów ludzkich oraz rozszerzenie transgranicznej kooperacji

DZIAŁANIE 3.1: WSPIERANIE PROJEKTÓW Z ZAKRESU KSZTAŁCENIA ORAZ ZATRUDNIENIA	
<i>Cel</i>	Transgraniczne kształcenia oraz doskonalenie zawodowe oraz średnio- i długoterminowy rozwój wspólnego rynku pracy.
<i>Cele szczegółowe</i>	<ul style="list-style-type: none"> • adaptacja programów nauczania ogólnego i zawodowego do wymogów zmieniających się struktur gospodarczych, • zwiększenie konkurencyjności przedsiębiorstw w drodze podnoszenia kwalifikacji ich kadr zarządzających i pracowników, • poprawa wiedzy i umiejętności mieszkańców obszaru pogranicza polsko-niemieckiego.
<i>Przykładowe działania</i>	<ul style="list-style-type: none"> • opracowywanie i próbna realizacja transgranicznych programów nauczania, • wspieranie modelowych projektów z zakresu praktycznej nauki zawodu we współpracy z instytucjami polskimi i niemieckimi,

	<p>przede wszystkim w zakresie turystyki, usług, ratownictwa i ochrony zdrowia, opieki nad seniorami i osobami niepełnosprawnymi, środowiska, innowacyjnych technologii,</p> <ul style="list-style-type: none"> • nawiązywanie i rozwój współpracy w zakresie edukacji, • opracowywanie i wykorzystywanie modułów dotyczących kompetencji międzykulturowych jako integralnej części nauki i doskonalenia zawodowego ze szczególnym uwzględnieniem przygranicza Polski i Niemiec, • adekwatne do potrzeb szkolenia kadry kierowniczej i pracowników małych i średnich przedsiębiorstw w kontekście działań gospodarczych w kraju Partnera, • kształcenie językowe (język niemiecki/polski), • transgraniczna wymiana uczniów, studentów i praktykantów, • wspieranie transgranicznych e-Learning i e-Business, • współpraca i szkolenia w zakresie ochrony środowiska i przyrody oraz ochrony zdrowia i pomocy społecznej (np. osoby niepełnosprawne), • intensyfikacja transgranicznego transferu wiedzy poprzez uzyskiwanie kwalifikacji, • organizacja kursów szkoleniowych i doskonalących, nauki języków obcych, wspieranie wspólnych programów nauczania.
<p><i>Rodzaj beneficjentów</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • jednostki samorządu terytorialnego (województwo, kraj związkowy, powiaty, gminy, miasta), ich związki i stowarzyszenia, • jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego, • osoby prawne i fizyczne będące organami prowadzącymi szkoły i placówki, • organy administracji rządowej, • parki narodowe i krajobrazowe / podmioty zarządzające obszarami chronionymi, PGL Lasy Państwowe i jego jednostki organizacyjne, • jednostki naukowe, • instytucje kultury i sportu, • szkoły wyższe i jednostki oświatowe, • izby, • osoby prawne użyteczności publicznej, • jednostki systemu ratownictwa medycznego, • jednostki sektora finansów publicznych (nie wymienione wyżej/pozostałe/inne),

	<ul style="list-style-type: none"> • organizacje pozarządowe, • kościoły i związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i związków wyznaniowych, • instytucje otoczenia biznesu / instytucje i organizacje wspierające rozwój przedsiębiorczości i innowacyjności.
<i>Wskaźniki produktu</i>	<ul style="list-style-type: none"> • liczba projektów z zakresu podnoszenia kwalifikacji i zatrudniania dla bezrobotnych, • liczba projektów z zakresu podnoszenia kwalifikacji dla osób pracujących, • liczba projektów z zakresu podnoszenia szans zawodowych młodzieży, • liczba projektów w zakresie kształcenia językowego, • liczba warsztatów projektowych/seminariów/ konferencji/ wystaw, • liczba utworzonych sieci współpracy bazujących na formalnych porozumieniach lub wynikających z realizacji projektów, • liczba uczestników imprez realizowanych w ramach projektów (w tym Polacy i Niemcy, kobiety i mężczyźni),
<i>Wskaźniki rezultatu</i>	<ul style="list-style-type: none"> • liczba umów nt. długoterminowej współpracy podpisanych w ramach projektu/w efekcie działań projektowych, • liczba przedsiębiorstw, urzędów, instytucji i innych jednostek, które wzięły udział w projektach kooperacyjnych, • liczba utworzonych sieci współpracy bazujących na formalnych porozumieniach lub wynikających z realizacji projektów, • liczba podmiotów biorących udział w sieciach współpracy transgranicznej, opartych na formalnych porozumieniach, • liczba programów/kursów integracyjnych stworzonych w trakcie realizacji projektu, • liczba uczestników działań podnoszących kwalifikacje, • liczba praktyk studenckich i uczniowskich, • liczba warsztatów/ seminariów / konferencji, • liczba uczestników imprez realizowanych w ramach projektów (w tym Polacy i Niemcy, kobiety i mężczyźni), • liczba instytucji biorących udział w działaniach „ludzie dla ludzi”, realizowanych w ramach projektu, • liczba propozycji/koncepcji inwestycyjnych stworzonych w ramach projektu.

DZIAŁANIE 3.2: WSPÓŁPRACA I SPOTKANIA (FUNDUSZ MAŁYCH PROJEKTÓW I PROJEKTY SIECIOWE)	
<i>Cel</i>	Wsparcie działań kooperacyjnych realizowanych przez lokalne i regionalne instytucje oraz samorządy
<i>Cele szczegółowe</i>	<ul style="list-style-type: none"> • intensyfikowanie transgranicznej informacji, komunikacji i współpracy między obywatelami, stowarzyszeniami i samorządami na transgranicznym obszarze wsparcia, • wzmocnienie identyfikacji społeczeństwa z regionem, • umocnienie integracji na poziomie lokalnym i regionalnym, • nawiązywanie i pogłębianie stosunków partnerskich pomiędzy lokalnymi i regionalnymi instytucjami oraz samorządami, • wspieranie współpracy sąsiedzkiej jednostek samorządu terytorialnego oraz publicznych i prywatnych podmiotów kultury, stowarzyszeń i instytucji w celu kształtowania transgranicznych stosunków sąsiedzkich, względnie spójności społecznej, • wspieranie wspólnych projektów oraz imprez dla dzieci, młodzieży i osób niepełnosprawnych (kulturalnych, sportowych, edukacyjnych).
<i>Przykładowe działania</i>	<ul style="list-style-type: none"> • wspieranie współpracy sąsiedzkiej jednostek samorządu terytorialnego oraz publicznych i prywatnych podmiotów kultury, organizacji pozarządowych i instytucji w celu kształtowania transgranicznych stosunków sąsiedzkich, względnie spójności społecznej, • wspólne kulturalne, społeczne, sportowe i uczniowskie projekty oraz imprezy dla dzieci, młodzieży i osób niepełnosprawnych • organizowanie wspólnych imprez kulturalnych (festiwali, spektakli, wystaw, warsztatów artystycznych), • wspieranie projektów społeczności lokalnych w dziedzinie społecznej, kulturalnej i rekreacyjno-edukacyjnej, • działania ukierunkowane na integrację społeczności w obszarze przygranicznym, • transgraniczna współpraca szkół, organizacji młodzieżowych, wymiana młodzieży, studentów, uczniów, pracowników naukowych i dydaktycznych, a także małe działania inwestycyjne niezbędne do realizacji działania, • wspieranie tworzenia wspólnych produktów kultury, turystyki i (tradycyjnego) rzemiosła, • wspomaganie działań podtrzymujących lokalną i regionalną tożsamość i tradycję.

<i>Rodzaj beneficjentów</i>	<ul style="list-style-type: none">• jednostki samorządu terytorialnego (województwo, kraj związkowy, powiaty, gminy, miasta), ich związki i stowarzyszenia,• jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego,• osoby prawne i fizyczne będące organami prowadzącymi szkoły i placówki,• organy administracji rządowej,• parki narodowe i krajobrazowe / podmioty zarządzające obszarami chronionymi, PGL Lasy Państwowe i jego jednostki organizacyjne,• jednostki naukowe,• instytucje kultury i sportu,• szkoły wyższe i jednostki oświatowe,• izby,• osoby prawne użyteczności publicznej,• jednostki systemu ratownictwa medycznego,• jednostki sektora finansów publicznych (nie wymienione wyżej/pozostałe/inne),• organizacje pozarządowe,• kościoły i związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i związków wyznaniowych,• instytucje otoczenia biznesu / instytucje i organizacje wspierające rozwój przedsiębiorczości i innowacyjności.
<i>Wskaźniki produktu</i>	<ul style="list-style-type: none">• liczba wspólnych projektów,• liczba projektów z zakresu kooperacji naukowych, kulturowych i sportowych,• liczba partnerów,• liczba partnerów biorących udział we wspólnych projektach,• liczba instytucji biorących udział we wspólnych projektach,• liczba instytucji biorących udział w tworzeniu sieci,• liczba projektów z zakresu instrumentów komunikacyjnych (portal informacyjny, strona internetowa, broszury i ulotki),• liczba warsztatów projektowych/seminariów/konferencji/wystaw,• liczba projektów przyczyniających się do wspierania równych szans dla kobiet i grup marginalizowanych społecznie,• liczba zorganizowanych po raz pierwszy wspólnych

	<p>wydarzeń/imprez,</p> <ul style="list-style-type: none"> • liczba uczestników imprez realizowanych w ramach projektów (w tym Polacy i Niemcy, kobiety i mężczyźni),
<i>Wskaźniki rezultatu</i>	<ul style="list-style-type: none"> • liczba deklaracji politycznych i umów nt. długoterminowej współpracy podpisanych w ramach projektu/w efekcie działań projektowych, • liczba sieci współpracy opartych na formalnych porozumieniach stworzonych lub wynikłych w trakcie realizacji projektu, • liczba podmiotów biorących udział w sieciach współpracy transgranicznej, opartych na formalnych porozumieniach, • liczba osób, które tworzyły współpracę, • ilość stworzonych sieci tematycznych, • liczba uczestników kursów podnoszących kwalifikacje, • liczba programów/kursów integracyjnych stworzonych w trakcie realizacji projektu, • liczba uczestników we wspólnych wydarzeniach/imprezach, w tym ilość Polaków i Niemców, kobiet i mężczyzn, • liczba umów partnerskich wiążących po ukończeniu projektu, • liczba wspólnie przeprowadzonych projektów, • liczba lokalnych marek produktów stworzonych w ramach realizacji projektu, • liczba projektów zrealizowanych w ramach FMP, • liczba zrealizowanych projektów sieciowych.

PRIORYTET 4: POMOC TECHNICZNA	
<i>Cel ogólny</i>	Zwiększenie efektywności i jakości wszystkich faz programowania planowania, wdrażania programu oraz jego oceny, informacji i kontroli, w szczególności w celu zagwarantowania optymalnego lokowania i wykorzystywania środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

DZIAŁANIE 4.1: PRZYGOTOWANIE, REALIZACJA, MONITORING, OCENA I KONTROLA INTERWENCJI	
<i>Cel</i>	Skuteczna realizacja Programu oraz zagwarantowanie efektywnego zaangażowania środków z EFRR

<p><i>Cele szczegółowe</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • rozbudowa i wprowadzenie systemów monitorowania, oceny i kontroli finansowej, • wzmocnienie efektu oddziaływania wspieranych działań poprzez przygotowanie informacji i wymianę doświadczeń, • stworzenie, względnie rozbudowa, elektronicznego systemu wymiany danych
<p><i>Przykładowe działania</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • przygotowanie interwencji (dokumenty programowe, wsparcie i doradztwo), • wspieranie podmiotów przy wdrażaniu interwencji, • monitoring i ewaluacja, • kontrola jak również projekty rozwijające system kontroli, • wydatki na przygotowanie i organizację posiedzeń KM, • uzgodnienia partnerów regionalnych w kwestii obszarów rozwoju regionalnego, odpowiednio do uzgodnionych zakresów działania jak i projektów aktualizujących regionalne strategie i dokumenty planistyczne.
<p><i>Rodzaj beneficjentów</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • IZ, • IK, • WST, • Kontrolerzy pierwszego stopnia (art. 16 ust. 1 (WE) nr 1080/2006), • Regionalne Punkty Kontaktowe, którymi są biura niemieckich Euroregionów, • instytucje i organizacje realizujące operacje, o których mowa w art. 46 Rady (WE) nr 1083/2006.
<p><i>Wskaźniki produktu</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • liczba dokumentów przygotowanych w ramach projektu (np., raporty, wewnętrzne dokumenty regulujące określone procedury w ramach PO PL-BB) itd. • liczba dokumentów programowych, • liczba spotkań roboczych instytucji zaangażowanych we wdrażanie PO PL-BB, • liczba posiedzeń KM, • liczba przygotowanych raportów dot. wdrażania PO PL-BB.
<p><i>Wskaźniki rezultatu</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • wysokość wydatków budżetowych PO PL-BB w podziale na lata • liczba podpisanych porozumień o współpracy z zewnętrznymi organizacjami w trakcie realizacji projektu,

	<ul style="list-style-type: none"> • liczba dokumentów programowych, • liczba uczestników projektu i uczestników w imprezach programowych, • liczba złożonych raportów, • liczba wejść na stronę internetową, • liczba przeprowadzonych kontroli i audytów, • liczba spotkań KM, • liczba spotkań informacyjnych/szkoleniowych organizowanych przez IZ, WST, RPK, • liczba konferencji/seminariów programowych • liczba uczestników konferencji/seminariów programowych, w tym liczba Polaków i Niemców.
--	---

DZIAŁANIE 4.2: DZIAŁANIA UZUPEŁNIAJĄCE POMOC TECHNICZNĄ	
<i>Cel</i>	Skuteczna realizacja Programu oraz zagwarantowanie efektywnego zaangażowania środków z EFRR
<i>Cele szczegółowe</i>	<ul style="list-style-type: none"> • wspieranie działań, które pośrednio służą przygotowaniu, realizacji, monitorowaniu, ewaluacji i kontroli.
<i>Przykładowe działania</i>	<ul style="list-style-type: none"> • zakup, instalacja, dalszy rozwój i konserwacja systemów IT służących administracji, monitorowaniu i ocenie wspieranych działań, • przygotowanie i realizacja działań informacyjno-promocyjnych, • zewnętrzne projekty ewaluacyjne w tym rozwijanie metod oceny i wskaźników, • przeprowadzanie analiz studiów, w tym o charakterze ogólnym, które odnoszą się do obszaru działania PO PL-BB oraz do obszarów wsparcia, • przeprowadzenie i wspieranie akcji, przyczyniających się do osiągnięcia celów horyzontalnych, w tym zrównoważonego rozwoju i zrównania szans kobiet i mężczyzn.
<i>Rodzaj beneficjentów</i>	<ul style="list-style-type: none"> • IZ, • IK, • WST, • Kontrolerzy pierwszego stopnia (art. 16 ust. 1 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1080/2006), • Regionalne Punkty Kontaktowe, którymi są biura niemieckich

	<p>Euroregionów,</p> <ul style="list-style-type: none"> instytucje i organizacje realizujące operacje, o których mowa w art. 46 Rady (WE) nr 1083/2006.
<i>Wskaźniki produktu</i>	<ul style="list-style-type: none"> liczba przeprowadzonych w ramach PO PL-BB ewaluacji, liczba projektów z zakresu instrumentów komunikacyjnych (portal informacyjny, strona internetowa, broszury i ulotki), liczba wejść na stronę internetową, liczba warsztatów projektowych/seminariów/konferencji/wystaw, liczba uczestników w imprezach realizowanych w ramach projektu, w tym liczba Polaków i Niemców, liczba dokumentów koncepcyjnych przygotowanych w ramach projektu (np. studia wykonalności, tematyczne ekspertyzy/raporty, lokalne/regionalne koncepcje i plany działań),
<i>Wskaźniki rezultatu</i>	<ul style="list-style-type: none"> wysokość wydatków budżetowych PO PL-BB w podziale na lata, liczba podpisanych porozumień o współpracy z zewnętrznymi organizacjami w trakcie realizacji projektu, liczba dokumentów koncepcyjnych przygotowanych w ramach projektu (np. tematyczne ekspertyzy/raporty, bazy danych, portal informacyjny, broszury dobrych praktyk/podręczniki, ulotki projektowe, raporty), liczba uczestników w imprezach realizowanych w ramach projektu, w tym liczba Polaków i Niemców, liczba spotkań informacyjnych/szkoleniowych organizowanych przez IZ, WST, RPK, liczba konferencji/seminariów programowych, liczba uczestników konferencji/seminariów programowych, w tym liczba Polaków i Niemców. liczba materiałów/broszur/ulotek/wydawnictw informacyjno-szkoleniowych.

3. Zasady dotyczące przedsięwzięć wspieranych w ramach PO PL-BB

3.1. Beneficjenci

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

Potencjalnymi beneficjentami PO PL-BB są również organizacje pożytku publicznego. Ich ewentualne dochody muszą zostać przeznaczone na realizację działań w ramach projektu (firmy prywatne, których głównym celem jest osiąganie zysków, nie są uprawnione do otrzymania dofinansowania z tego PO PL-BB).

Kategorie beneficjentów końcowych w odniesieniu do każdego priorytetu zawarte są w rozdziale 7 PO PL-BB oraz rozdziale 2 niniejszego podręcznika.

3.2. Kryterium transgraniczności

Projekt mający zostać zrealizowany w ramach PO PL-BB nie może być planowany jedynie w celu otrzymania funduszy. Musi być odpowiedzią na realną potrzebę i odnosić się do problemów dostrzeganych w codziennej pracy zaangażowanych instytucji, które mogą zostać rozwiązane przez współpracę transgraniczną.

Zgodnie z art. 19 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1080/2006 w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego projekty wybrane do dofinansowania ze środków unijnych muszą wykazywać silne oddziaływanie transgraniczne, czyli przynosić korzyści wszystkim zaangażowanym w projekt państwom i wyniki muszą być widoczne na całym obszarze objętym projektem. Ponadto wspomniane projekty, aby wypełnić powyższe zalecenie KE, powinny spełniać minimum 2 z 4 kryteriów przedstawionych i scharakteryzowanych w rozdziale 1.2. Są to:

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

3.3. Typy wspieranych przedsięwzięć

Przykłady projektów, które mogą zostać dofinansowane z budżetu PO PL-BB zostały przedstawione w rozdziale 2, w którym wskazano przykładowe działania. Należy pamiętać, iż działania te mają służyć zarówno polskiej, jak i niemieckiej społeczności regionu.

3.4. Etapy realizacji projektu

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

Najważniejsze etapy realizacji projektu to:

- okres przygotowawczy
- rozpoczęcie projektu
- zakończenie merytorycznej realizacji projektu
- oraz opcjonalne zakończenie finansowej realizacji projektu.

Okres przygotowawczy – to etap „0”, w czasie którego partnerzy mogą prowadzić działania zmierzające do realizacji wspólnego projektu, np. spotkania w celu ustalenia zakresu współpracy, opracowanie dokumentacji projektowej, udział w szkoleniach i seminariach organizowanych w ramach Programu przez WST, RPK, IZ, IK. Co do zasady koszty ponoszone w czasie tego okresu są kwalifikowalne od 01.01.2007 r. (patrz również rozdział 3.10). Koniec okresu przygotowawczego przypada najpóźniej dzień przed dniem rozpoczęcia projektu, określonym we wniosku o dofinansowanie w pkt. 1.6 „Harmonogram realizacji projektu” oraz w Etapie 1 w pkt. 3.5 „Główne etapy realizacji projektu” (a następnie umowie).

Konkretne daty, definiujące okres przygotowawczy dla danego projektu, partnerzy projektu określają w pkt. 3.5 wniosku o dofinansowanie.

Przez **rozpoczęcie projektu** należy rozumieć podjęcie czynności zmierzających bezpośrednio do realizacji przedsięwzięcia będącego przedmiotem dofinansowania, w szczególności podjęcie prac budowlanych (odnotowanych w dzienniku budowy) lub pierwsze zobowiązanie wnioskodawcy do zamówienia urządzeń czy usług. W przypadku projektów infrastrukturalnych niemieckich BW za rozpoczęcie projektu uważa się odpowiednio rozpoczęcie procedury przetargowej.

Przez **zakończenie merytorycznej realizacji** projektu należy przez to rozumieć przewidywaną datę zakończenia tematycznych działań związanych z Projektem (ostatnie działanie podjęte w ramach Projektu), np.: data odbioru prac, dostaw lub usług.

Od momentu zakończenia merytorycznej realizacji projektu BW/PP mogą skorzystać z opcjonalnego przedłużenia **realizacji finansowej** o maksymalnie 30 dni kalendarzowych (np. w związku z koniecznością uregulowania wszelkich należności wobec kontrahentów, opłaty składek związanych z kosztami osobowymi, opłaty za usługi związane z czasem merytorycznej realizacji projektu, które płacone są w miesiącu następującym po dacie jego zakończenia). Zamiar wydłużenia finansowej realizacji projektu należy obowiązkowo zgłosić do WST.

3.5. Finansowanie projektów

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

Zgodnie z obowiązującymi zasadami wysokość dofinansowania przypadająca na poszczególnych partnerów nie może przekroczyć 85%.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której PP nie wnoszący wkładu własnego otrzymują środki EFRR.

Zgodnie z zasadami ustanowionymi przez KE oraz kraj członkowski, środki z EFRR przekazywane są na zasadzie refundacji¹ poniesionych kosztów.

BW projektu składa raport z postępu realizacji projektu wraz z wnioskiem o płatność oraz certyfikatem potwierdzającym faktycznie poniesione wydatki poszczególnych Partnerów (patrz rozdział 5) w trzymiesięcznych okresach rozliczeniowych. Wraz z pierwszym raportem BW ma możliwość wystąpienia o refundację kosztów związanych z przygotowaniem projektu, o ile zostały one zaplanowane w budżecie projektu, oraz kosztów związanych z wdrażaniem projektu do tego momentu, o ile dotyczy. Koszty przygotowawcze nie mogą przekraczać 5% wartości kosztów kwalifikowalnych projektu.

Najpóźniej w momencie przekazania pierwszego raportu cząstkowego z postępu realizacji projektu, PP muszą przekazać do odpowiedniego kontrolera narodowego podpisane przez wszystkich partnerów Porozumienie partnerskie (zgodnie z obowiązującym wzorem, dostępnym na stronie PO PL-BB).

3.6. Opracowanie projektu

Większość pomysłów projektowych rodzi się ze wspólnych potrzeb lub wyzwań, a podstawą projektu jest pomysł na rozwiązanie konkretnego problemu. Jednym z najważniejszych elementów projektu jest współpraca pomiędzy Partnerami, która powinna prowadzić do

¹ Wyjątek stanowią projekty parasolowe, w ramach których na wniosek beneficjenta projektu parasolowego przekazywana jest zaliczka na zarządzanie oraz tzw. szybkie refundacje.

stworzenia solidnego i efektywnego partnerstwa. Już od pierwszego spotkania Partnerzy powinni wzajemnie się poznawać (interesy, potrzeby, motywacja, aspekty kulturalne i strukturalne itd.) i krok po kroku tworzyć pomysł na projekt. Należy podkreślić, że wspólne wdrażanie działań wymaga dużej współpracy i zaufania oraz istnienia trwałych relacji pomiędzy Partnerami. Koniecznym jest, aby wszyscy Partnerzy byli zgodni co do potrzeb, interesów, możliwości (finansowych, organizacyjnych), lokalizacji itd. projektu.

3.7. Zasada Beneficjenta Wiodącego

Rozporządzenie Rady (WE) nr 1080/2006 definiuje w art. 20 zasadę Beneficjenta Wiodącego, którą należy bezwzględnie stosować we wszystkich projektach współfinansowanych z EFRR. Zgodnie z nią, dla każdego projektu powinien zostać wyznaczony BW oraz PP. BW zobowiązany jest do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, przejęcia odpowiedzialności rzeczowej i finansowej za prawidłową realizację całego przedsięwzięcia oraz do przekazywania środków finansowych PP.

Uwaga:

Projekt powinien być przygotowany przez BW we współpracy z PP. Na etapie złożenia wniosku wymagane jest od PP jedynie oświadczenie o udziale w projekcie. Porozumienie partnerskie, precyzujące podział zadań między BW a PP powinno być zawarte i przekazane do WST przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie, jednak najpóźniej musi ono zostać przedłożone Kontrolerowi I stopnia, a następnie w WST wraz z pierwszym raportem .

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

Tylko osoba upoważniona w imieniu BW może podpisać wniosek aplikacyjny.

BW co do zasady musi być zaangażowany w całym cyklu przeprowadzenia projektu. To oznacza, że w praktyce BW:

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

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

Wzór Porozumienia partnerskiego dostępny jest na stronach internetowych PO PL-BB, IZ i IK.

W opublikowanym wzorze obligatoryjne zapisy zostały odznaczone. Stanowią one obowiązujące minimum, zapewniające zgodność zapisów Porozumienia z wymogami UE, zgodnie z art. 20 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1080/2006 i nie podlegają zmianom przy ewentualnych uzupełnieniach dokumentu na potrzeby danych partnerów.

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

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

- wypełniania działań projektu, za które są odpowiedzialni zgodnie z wnioskiem i Porozumieniem partnerskim; w przypadku niewypełnienia swoich zadań, ponoszą w tym zakresie odpowiedzialność wobec BW;
- ponoszenia odpowiedzialności za wydatki, które zadeklarowali;
- raportowania postępu działań i wydatków finansowych, za które są odpowiedzialni, w takim terminie, aby umożliwić BW złożenie całościowego raportu z postępu realizacji projektu do instytucji programowych (patrz rozdział 5).

Poniższa tabela przedstawia podział obowiązków pomiędzy BW a pozostałymi PP.

Formalna odpowiedzialność Partnerów		
Etap projektu	Odpowiedzialność BW	Odpowiedzialność PP
Opracowanie i wniosek	Koordinacja wkładu Partnerów. Złożenie wniosku.	Projekt i wniosek aplikacyjny powinny być tworzone wspólnie i przy akceptacji Partnerów. Wszyscy PP wspólnie podejmują decyzję, kto będzie BW.
Finansowanie	Finansowa realizacja projektu, w szczególności: zabezpieczenie współfinansowania projektu, założenie konta projektu, prowadzenie księgowości, jak również przechowywanie dokumentacji dotyczącej projektu.	Zapewnienie wniesienia wkładu do projektu poprzez złożenie oświadczenia o udziale w projekcie wraz z dowodem o zapewnieniu wkładu własnego dla każdego z PP (załącznik do wniosku).
Kontraktowanie	Podpisanie Umowy o dofinansowanie z IZ. BW sporządza projekt Porozumienia partnerskiego zawierającego m.in. regulacje związane z zarządzaniem i zwrotem środków z EFRR wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, nieprawidłowo lub nienależnie wypłaconych.	Porozumienie partnerskie musi być podpisane przez wszystkich PP. Tym samym są oni zobowiązani do realizacji wszystkich zaakceptowanych działań i ponoszenia odpowiedzialności finansowej.
Wdrażanie	Pomimo że BW ponosi przed IZ odpowiedzialność za całościowe wdrażanie projektu, każdy Partner musi odgrywać aktywną rolę w realizacji	Każdy Partner jest odpowiedzialny za prowadzenie działań, zapisanych we wniosku i w Porozumieniu partnerskim.

	<p>projektu. BW zapewnia koordynację projektu (sterowanie projektem, monitoring, księgowość, przechowywanie dokumentacji itd.).</p>	
Finanse i raportowanie	<p>BW przygotowuje raport całościowy w oparciu o raporty cząstkowe Partnerów.</p> <p>BW sprawdza, czy wydatki Partnerów zostały zatwierdzone w ramach kontroli pierwszego stopnia. BW zapewnia, że raportowane wydatki zostały poniesione wyłącznie na zaakceptowane działania.</p> <p>BW przekazuje raport całościowy do WST w terminach i na zasadach określonych w Instrukcji do raportu. Do pierwszego raportu całościowego BW załącza kopię podpisanego porozumienia partnerskiego.</p>	<p>Każdy Partner jest odpowiedzialny za zapewnienie potwierdzenia jego wydatków przez kontrolera pierwszego stopnia. Zapewnia, iż certyfikaty kontroli pierwszego stopnia oraz inne dokumenty zostaną dostarczone BW tak szybko, jak to tylko możliwe, w terminie nie przekraczającym daty końcowej wyznaczonej przez BW. Partnerzy przekazują kopię podpisanego Porozumienia partnerskiego najpóźniej wraz ze złożeniem pierwszego raportu cząstkowego do Kontrolera I stopnia.</p>
Płatności	<p>BW otrzymuje płatności z tytułu dofinansowania i jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania odpowiednich części dofinansowania na rachunki bankowe Partnerów zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i Porozumieniem partnerskim.</p>	<p>Wnoszący wkład finansowy i otrzymujący części dofinansowania Partnerzy muszą mieć konto bankowe prowadzone w euro, na które płatności te będą przekazywane przez BW.</p>
Nieprawidłowości	<p>Jeśli na podstawie Raportu z postępu realizacji Projektu, kontroli finansowych przeprowadzonych przez upoważnione organy lub z innych źródeł, zostanie stwierdzone, że w Projekcie całość lub część przyznanego dofinansowania została wykorzystana w sposób niezgodny z przeznaczeniem, bez zastosowania odpowiednich procedur, bądź jeśli środki finansowe zostały pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, BW będzie zobowiązany zwrócić</p>	<p>Każdy z Partnerów ponosi odpowiedzialność z tytułu nieprawidłowości wykrytych przy realizacji zadań w ramach Projektu określonych dla danego Partnera we wniosku o dofinansowanie.</p>

	nieprawidłowo udzielone dofinansowanie, odpowiednio w całości lub w części, razem z odsetkami, na warunkach oraz w terminie i na rachunek wskazany przez IZ, zgodnie z wystawionym przez nią wezwaniem do zapłaty.	
--	--	--

3.8. Zarządzanie projektem / personel projektu

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

W celu zapewnienia profesjonalnego zarządzania projektem zaleca się, aby BW wskazał we wniosku aplikacyjnym również kierownika finansowego, odpowiedzialnego za księgowość, zarządzanie budżetem projektu, sporządzenie finansowej części raportu z postępu oraz zapewnianie wydatkowania środków zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. Kierownik finansowy powinien posiadać odpowiednią wiedzę z zakresu księgowości, zarządzania funduszami EFRR, zamówień publicznych i kontroli finansowej. Powinien ściśle współpracować z koordynatorem projektu, kontrolerami pierwszego stopnia i Partnerami w celu efektywnego monitoringu i finansowego zarządzania projektem.

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

3.9 Definiowanie wskaźników w projekcie

Postęp we wdrażaniu projektu oceniany jest za pośrednictwem systemu wskaźników, które definiują rezultaty i produkty projektu.

System wskaźników opiera się na mierzalnych wskaźnikach na dwóch poziomach: na poziomie PO PL-BB i projektu. Bazuje on na spodziewanych rezultatach zdefiniowanych wstępnie w PO PL-BB. W każdym projekcie zakłada się zdefiniowanie spodziewanych rezultatów, a także opisanie, w jaki sposób planuje się osiągnięcie rezultatu. Dodatkowo w projekcie powinny zostać sprecyzowane i określone produkty.

Przy tworzeniu i kwantyfikacji rezultatów i produktów projektu jest zalecane używanie listy rezultatów i produktów zaprezentowanych w rozdziale 2 Podręcznika. W przypadku, gdy projekt ma specyficzny charakter, możliwe jest dodanie nowych wskaźników, które oddawałyby charakter projektu. Jednakże, aby wyczerpująco zaprezentować rezultaty PO PL-BB, zalecane jest użycie wskaźników określonych w Podręczniku.

3.10 Budżet projektu i koszty kwalifikowane

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

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

Budżet projektu przygotowany jest w euro. W celu obsługi finansowej projektu, beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia rachunku w euro.

Pomocne definicje:

EFRR – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.

Współfinansowanie krajowe – należy przez to rozumieć wkład własny Partnerów w koszt całkowity Projektu, określony we wniosku o dofinansowanie, będący sumą krajowych, publicznych i prywatnych środków, który musi wynosić przynajmniej 15% kwalifikowalnych kosztów łącznych.

Środki publiczne – stanowią środki z:

- budżetu Państwa,
- budżetu jednostek samorządu terytorialnego (województwo, land, powiat, miasto, gmina),
- innych środków finansowych – środki finansowe z innych źródeł publicznych, np. fundusze celowe (tylko dla polskich PP).

Środki prywatne – środki Partnerów uczestniczących w projektach, środki własne aplikujących instytucji pozabudżetowych; są to także indywidualne opłaty osób fizycznych i prawnych, które uczestniczą w projekcie.

Koszty kwalifikowalne – należy przez to rozumieć koszty uznane za kwalifikowalne zgodnie z Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1828/2006, zasadami określonymi w *Podręczniku Beneficjenta Wiodącego, Wytycznymi w sprawie kwalifikowalności* (strona polska), załącznikami do *Podręcznika Beneficjenta Wiodącego* (strona niemiecka) oraz z pozostałymi krajowymi przepisami. **Koszty niekwalifikowane** – koszty uznane za niekwalifikowalne zgodnie z Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1828/2006, art. 7 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1080/2006 oraz z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków i projektów w ramach Programów współpracy transgranicznej Europejskiej Współpracy Terytorialnej realizowanych z udziałem Polski w latach 2007-2013* (dla polskich PP), i z *Ustawą budżetową Kraju Związkowego Brandenburgia* (dla niemieckich PP).

Wartość wydatków EFRR zgodnie z zasadą 20% – wydatki ponoszone przez PP na obszarze, o którym mowa w artykule 21 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1080/2006 lub na obszarze, który w myśl w/w artykułu został zdefiniowany w PO PL-BB.

Dokument określający szczegółowe zasady wsparcia dla niemieckich partnerów projektów jest umieszczony na stronie www.plbb.eu w zakładce „Dokumenty aplikacyjne”.

Tabela planu kosztów we wniosku aplikacyjnym zawiera następujące kategorie kosztów:

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

² do dofinansowania w ramach kosztów przygotowawczych kwalifikują się wydatki wskazane w punktach 1-5 rozdziału 7.6 *Koszty przygotowania projektu* Wytycznych dot. kwalifikowania wydatków i projektów w ramach programów współpracy transgranicznej Europejskiej Współpracy Terytorialnej z udziałem Polski w latach 2007-2013 (polscy partnerzy projektu) oraz wydatki wskazane w ustawie budżetowej kraju związkowego Brandenburgia (niemieccy partnerzy projektu);

6. Inne

Załącznik 3 Plan kosztów (w EURO)*						
Rodzaje wydatków kwalifikowalnych	Beneficjent Wiodący / Partner 1	Partner 2	Partner 3	Partner... *	Suma	Udział w łącznych kosztach kwalifikowalnych w (%)
1. Koszty przygotowawcze (do 5% łącznych kosztów kwalifikowalnych)						
2. Koszty osobowe						
3. Koszty rzeczowe						
3.1 Podróże (pociąg, autobus, samochód itd.)						
3.2 Wyposażenie (meble, komputery)						
3.3 Leasing						
3.4 Koszty wynajmu						
3.5 Organizacja biura						
3.6 Spotkania						
3.7 Obsługa						
3.8 Zakwaterowanie						
3.9 Usługi zewnętrzne						
3.10 Inne						
4. Inwestycje						
4.1 Inwestycje budowlane						
4.2 Usługi						
4.3 Dostawy						
5. Koszty promocji						
5.1 Publikacje, studia						
5.2 Koszty reklamowe						
5.3 Inne						
6. Inne						
Łącznie koszty kwalifikow. (łącznie 1-6)						100%
Łącznie na partnera (%)						
Finansowanie						
EFRR						
Krajowe współfinansowanie						
Łącznie						
Inne						
Łącznie koszty niekwalifikowalne						

Przykład:

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

1. Koszty przygotowawcze (do 5% wszystkich kosztów kwalifikowalnych) - w ramach PO PL-BB dopuszczone zostało ponoszenie kosztów przygotowawczych. Co do zasady kwalifikowalność kosztów przygotowawczych zaczyna się od 01.01.2007 r., natomiast konkretny okres ponoszenia tych wydatków PP definiują w punkcie 3.5 wniosku (Etap 0 w punkcie 3.5 wniosku o dofinansowanie). Wydatki poniesione wcześniej niż data określona w pkt. 3.5 są co do zasady wydatkami niekwalifikowalnymi.

Przygotowanie projektu musi być bezpośrednio i wyraźnie związane ze współfinansowanym ze środków EFRR przedsięwzięciem.

Koszty te powinny być dobrze uzasadnione i powinny powstać przed faktycznym rozpoczęciem realizacji pierwszego etapu projektu (Etap 1 w punkcie 3.5 wniosku o dofinansowanie).

Koszty przygotowawcze mogą obejmować usługi (także tłumaczenie formularza wniosku, ekspertyzy zewnętrzne), przygotowanie analizy ekonomiczno-finansowej, dokumentacji technicznych, innych ekspertyz itp., także koszty podróży i zakwaterowania, spotkań i wydarzeń (np. najem sali na spotkanie).

Do kosztów przygotowawczych zalicza się również koszty osobowe, poniesione w związku z przygotowaniem projektu.

Koszty osobowe poniesione przez Euroregiony w związku z przygotowaniem projektu parasolowego (wdrażaniem FMP i PS) można zaliczyć do kosztów przygotowawczych od 1.04.2008 r.

2. Koszty osobowe Partnerów – koszty wynagrodzeń, podatków, obciążeń pracodawcy z tytułu ubezpieczeń zdrowotnych i społecznych itd., skalkulowane zgodnie z prawodawstwem krajowym i wynikające z umów zatrudnienia w instytucji danego Partnera.

Jako umowę o zatrudnienie rozumie się tu **Umowę o pracę**, w wyniku której zawarcia pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy pod jego kierownictwem w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca do zatrudnienia pracownika za wynagrodzeniem.

Koszty te powinny być potwierdzone w oparciu o dokumenty przedstawiające wydatki rzeczywiście poniesione przez danego Partnera (np. listy płac, odcinki płac, dokumenty kierujące do pracy nad projektem, karty czasu pracy, dokumentację zadań wykonywanych w ramach projektu, dokumenty przedstawiające obliczenia wartości czasu pracy poświęconego na realizację projektu przez poszczególnych pracowników).

W przypadku zatrudniania w ramach projektu osób na umowę zlecenie lub umowę o dzieło, wszystkie koszty związane z takim zobowiązaniem należy umieścić w podlinii budżetowej 3.9 Usługi zewnętrzne.

Dla polskich PP:

Jeśli wydatek wynika z rzeczywiście wypłaconych wynagrodzeń, nie jest uznawany za wkład rzeczowy, lecz za wkład finansowy, który powinien być poparty określonymi dokumentami.

Sposób rozliczania kosztów osobowych określony jest w Załączniku nr 2 do *Wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków i projektów w ramach programów współpracy*

transgranicznej Europejskiej Współpracy Terytorialnej realizowanych z udziałem Polski w latach 2007 – 2013³.

Wolontariat. Żadne wydatki poniesione w naturze nie są, poza nieodpłatnym wolontariatem, wydatkami kwalifikowanymi. Aby wolontariat mógł być kwalifikowany⁴, musi:

- być niezbędny dla projektu i odnosić się tylko do działań projektowych (np. uczestnictwo w imprezie promocyjnej projektu nie będzie uznawane za kwalifikowane);
- być poparty wypełnionymi kartami czasu pracy;
- bazować na porozumieniu, które od samego początku określa obowiązki wykonywania określonych działań w ramach projektu,
- być uregulowany w sposób obiektywny i uwzględniać przeciętną kwotę zapłaty za taki rodzaj pracy w organizacji projektowej lub podobnej instytucji w regionie;
- być zawarty w raporcie z postępu realizacji projektu i wsparty niezbędnymi dokumentami (karty czasu pracy, itd.).

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

Praca wolontariusza jest wkładem rzeczowym, a do dofinansowania nie kwalifikuje się dodatkowa dobrowolna praca pracowników zatrudnionych przy realizacji projektu, których wynagrodzenie zostało ujęte w budżecie projektu.

Dla niemieckich PP:

Przy kalkulacji kosztów osobowych proszę stosować się do zapisów *Załącznika nr 3 do Podręcznika Beneficjenta Wiodącego* oraz *Wspólnych wytycznych dla Funduszu Małych Projektów i Projektów Sieciowych w ramach Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013*. Za wkład rzeczowy niemieckich PP nie uważa się nieodpłatnego i dobrowolnego świadczenia pracy w rozumieniu art. 51 pkt. 1 lit. a) Rozporządzenia (WE) nr 1828/2006.

3. Koszty rzeczowe

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

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

Niekwalifikowalne są:

- podróże pierwszą klasą lub klasą biznes, chyba że wykazane zostanie, że nie było innej możliwości podróży i że wybrana opcja była najbardziej ekonomiczna z możliwych;
- używanie samochodu i taksówek, jeżeli możliwe było skorzystanie z transportu publicznego. W uzasadnionych przypadkach może być to wydatek kwalifikowalny, jeśli np. odbycie podróży służbowej publicznym środkiem transportu znacznie wydłużyłoby czas przejazdu.

³ Dotyczy tylko polskich Partnerów projektu

⁴Dotyczy tylko polskich Partnerów projektu. Kwalifikowalność wkładów niepieniężnych reguluje art. 51 Rozporządzenia 1828/2006.

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

Koszty wyposażenia są kwalifikowalne, jeśli:

- są zgodne z kryteriami kwalifikowalności z zasadami obu krajów i regulacjami europejskimi (Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 Art. 56; nr 1080/2006 Art. 7; nr 1828/2006 Art. 48-53);
- są bezpośrednio związane z działaniami projektu;
- nie były w okresie poprzedzającym 7 lat poprzedzających datę zakupu finansowane z publicznych środków krajowych ani wspólnotowych;
- nie były wcześniej włączone do innego budżetu lub pozycji kosztowej;
- zostały faktycznie poniesione,
- zostały nabyte w trakcie realizacji projektu.

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

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

Koszty amortyzacji środków trwałych są kwalifikowalne, jeśli dotyczą środków trwałych, które są wykorzystywane bezpośrednio do wdrażania projektu, art. 53 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1828/2006 oraz pod warunkiem, że wydatki poniesione na ich zakup nie zostały zgłoszone jako wydatki kwalifikowalne.

Wszelka dokumentacja związana z nabyciem przedmiotów wyposażenia, jak np. rachunki, odpisy amortyzacyjne, musi być przechowywana do celów kontrolnych.

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

Do współfinansowania kwalifikują się następujące formy leasingu:

a) leasing finansowy – w przypadku leasingu finansowego (typowa forma leasingu) leasingodawca przenosi ryzyko inwestycyjne na leasingobiorcę. Tym samym leasingodawca ponosi jedynie ryzyko kredytowe oraz ewentualnie uzgodnione usługi. Leasingobiorca jest z ekonomicznego punktu widzenia właścicielem leasingowanego dobra. Cechą charakterystyczną umów o leasing finansowy jest ściśle określony czas leasingu, w którym leasingobiorca nie ma możliwości jej wypowiedzenia. Głównymi kryteriami leasingu finansowego według standardów międzynarodowych jest np. to, że okres umowy obejmuje istotną część okresu „żywności” leasingowanego dobra (zgodnie z US-GAAP/IFRS >75%⁵),

⁵ US GAAP – z ang. (Generally Accepted Accounting Principles)- ogólnie Akceptowane Zasady Rachunkowości

IFRS – z ang. (International Financial Reporting Standards) - Międzynarodowe Standardy Sprawozdawczości Finansowej

lub że znaczna część wartości gotówkowej przedmiotu leasingu finansowana jest za pomocą płatności ratalnych (zgodnie z US-GAAP/IFRS >90%).

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

- ściśle określony okres leasingu bez prawa do wypowiedzenia, który obejmuje znaczną część okresu użyteczności leasingowanego dobra,
- ryzyko inwestycyjne ponosi leasingobiorca,
- możliwość zastosowania praktycznie na wszystkie dobra,
- pozyskanie kapitału i ryzyko kredytowe leży po stronie leasingodawcy,
- różnorodne opcje po upływie okresu leasingu (kupno, zwrot itp., w szczególności, kiedy przeniesienie/przekazanie odbywa się na szczególnych warunkach),
- działania na rzecz utrzymania wartości podejmuje leasingobiorca (przeglądy, ubezpieczenie),
- przedmiot leasingu został dostosowany do indywidualnych potrzeb korzystającego (leasingobiorcy) i nie może być wykorzystywany przez osoby trzecie,
- pełna amortyzacja.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5 Organizacja biur - tj. koszty związane z bieżącą eksploatacją urządzeń takich jak telefon, faks, ksero, koszty poczty i pozostałe.

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

3.7 Obsługa – koszty poniesione na przeprowadzenie konferencji i szkoleń oraz koszty obsługi administracyjno-finansowej projektu. Zaliczają się do nich koszty związane z wynajęciem sali, czynsz za wyposażenie techniczne, dekoracje, wystrój wnętrz, opłaty do ZAKS-u, koszty tłumaczeń, gospodarowania, podróży dla prelegentów itp.

3.8 Zakwaterowanie – koszty zakwaterowania osób zaangażowanych w realizację projektu, o ile takie powstają. Koszty te nie powinny przekraczać górnych granic ustalonych prawnie kosztów delegacji, w Polsce i Brandenburgii.

3.9 Usługi zewnętrzne - koszty usług, zleczanych osobom trzecim, przez PP.

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

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

Aby koszty te były kwalifikowalne, muszą spełniać następujące kryteria:

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

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

Kosztami niekwalifikowalnymi są np. świadczenia wykonywane przez inne wewnętrzne komórki PP, które powinny zostać zakwalifikowane jako koszty osobowe.

W ramach usług zewnętrznych dopuszcza się podpisywanie umów zleczanie z własnymi pracownikami, jeżeli zamówienia dokonano zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych lub zasadą konkurencyjności. Dodatkowo zakres prac objętych ww. umową musi wykraczać poza zakres obowiązków wynikających z umowy o pracę danego pracownika w organizacji (dotyczy tylko polskich PP).

3.10 Inne - inne koszty rzeczowe, które nie mogą zostać przyporządkowane do wyżej wymienionych grup kosztów, a są niezbędne i uzasadnione do osiągnięcia celów projektu.

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

Koszty inwestycji są kwalifikowalne, jeżeli:

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

4.1 Inwestycje budowlane - projekty, zawierające roboty budowlane powinny być zgodne z krajowym prawem budowlanym. Odpowiednia dokumentacja musi znajdować się w posiadaniu wnioskodawcy w momencie złożenia wniosku, natomiast przedłożenie kopii decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu przestrzennym i/lub kopii decyzji o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenia budowy jest konieczne najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

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

Uwaga: usługi nieinwestycyjne należy przyporządkować do innej, właściwej podkategorii/kategorii kosztów.

4.3 Dostawy - projekt, zawierający dostawy, powinien być zgodny z prawem krajowym. Kopia pełnego zestawu dokumentów wymaganych przez prawo krajowe powinna być udostępniona na potrzeby kontroli.

5. Koszty promocji

Wszelkie informacje lub publikacje o projekcie, łącznie z konferencjami lub seminariami, muszą zawierać informację, że projekt uzyskał dofinansowanie z EFRR w ramach PO PL-BB. Ponadto należy przestrzegać zasad wynikających z Rozporządzenia Rady (WE) nr 1828/2006, przeznaczonych dla państw członkowskich, a dotyczących dofinansowania z EFRR.

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

5.2 Koszty reklamowe – są to koszty związane z reklamą projektu. Koszty te powinny być ponoszone na podstawie umów z dostawcami i w oparciu o faktury i rachunki od dostawców

usług. Przy wyborze firmy lub osoby wykonującej zadanie, należy stosować zasady zamówień publicznych.

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

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

3.11. Ponoszenie wspólnych kosztów projektu/koszty dzielone

W ramach projektu możliwe jest dzielenie kosztów pomiędzy poszczególnych PP. Jeżeli partnerzy zdecydują się na takie rozwiązanie, powinni określić we wniosku o dofinansowanie rodzaje przewidzianych do poniesienia kosztów dzielonych. Koszty dzielone powinny zostać wyodrębnione poprzez procentowy podział na poszczególnych partnerów za pomocą przejrzystej metody i dotyczyć konkretnych pozycji budżetowych.

Opis ponoszonych kosztów dzielonych umieszczony jest przez BW w części rzeczowej wniosku, w punkcie 4.1 *Zarządzanie projektem* oraz **obligatoryjnie** w *Porozumieniu Partnerskim* lub w *Porozumieniu o podziale kosztów*, jeśli Porozumienie Partnerskie zostało już podpisane (takie porozumienie może mieć formę aneksu do *Porozumienia Partnerskiego*).

Podzielne koszty muszą wynikać z realizacji projektu oraz przynosić korzyści całemu partnerstwu lub pozostałym Partnerom. Przykładem kosztów, które można ponosić wspólnie są: koszty koordynacji projektu lub zarządzania (bez kosztów osobowych), czynsz za wspólnie wynajmowane biuro, koszty strony internetowej projektu lub publikacji itp. Niedopuszczalne jest ponoszenie kosztów dzielonych w ramach kategorii kosztów osobowych. Tylko rzeczywiście poniesione wydatki mogą być podzielone pomiędzy PP.

Przy podziale kosztów niezbędne jest udokumentowanie metody przeliczeniowej, rodzaju ponoszonych wspólnie kosztów, dowodów zapłaty (faktury, wyciągi bankowe) oraz dołączenie wszelkich innych dokumentów związanych z ponoszeniem kosztów dzielonych, niezbędnych do kontroli i audytu.

Szczegóły dotyczące ponoszenia kosztów dzielonych w projekcie określone są w odrębnym dokumencie „*Ponoszenie kosztów dzielonych w projekcie*”, dostępnym na stronie internetowej www.plbb.eu.

3.12. Zamówienia publiczne

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

Prawo zamówień publicznych ma na celu zagwarantowanie jasnych i przejrzystych zasad konkurencji na wspólnym rynku i powinno być przestrzegane przez PP podczas odbierania usług, prac i dostaw. Wymogi prawa zamówień publicznych zależą od rodzaju danego dobra i/lub usługi. Ogłoszenie przetargu musi uwzględniać podstawowe zasady unijne i gwarantować transparentę i jednakowe traktowanie w odniesieniu do dóbr i/lub usług przetargowych.

Beneficjenci są zobowiązani do przeprowadzania rozeznania rynku podczas dokonywania zakupów bez zastosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, o ile taki obowiązek wynika z regulacji wewnętrznych beneficjenta.

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

3.13. Zasady kwalifikowalności

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

- Rozporządzeniu Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999;
- Rozporządzeniu Rady (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz Rozporządzenie Rady (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
- Rozporządzeniu Rady (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego z dnia 5 lipca 2006 r. i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1783/1999;
- PO PL-BB;
- *Wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków i projektów w ramach Programów współpracy transgranicznej Europejskiej Współpracy Terytorialnej realizowanych z udziałem Polski w latach 2007-2013 (tylko dla polskich PP) i w Ustawie budżetowej Kraju Związkowego Brandenburgia oraz w Załączniku nr 3 do Podręcznika Beneficjenta Wiodącego (Podręcznik) oraz w „Interreg IV A- przeliczenie z PLN na EUR” (tylko dla niemieckich PP) oraz Wspólnych wytycznych dla Funduszu Małych Projektów i Projektów Sieciowych w ramach Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013.*

Wydatki, które były już współfinansowane ze środków UE nie są kwalifikowalne. Zgodnie z art. 54 (3) i (5) Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 projekt może otrzymywać w danym czasie (okresie kwalifikowalności) dofinansowanie tylko z jednego programu operacyjnego.

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

- podatek VAT lub inny podatek, który podlega zwrotowi,
- koszty poniesione poza okresem kwalifikowalności ustalonym przez IZ,
- kary finansowe i grzywny, a także wydatki poniesione w związku z procesami sądowymi,
- odsetki karne, odsetki od zadłużenia (kredytów i pożyczek), odsetki od debetów, opłaty administracyjne i lokalne niezwiązane bezpośrednio z przygotowaniem i realizacją projektu,
- cło,
- koszty audytu, jeśli nie jest wymagany przez IZ ani prawem krajowym czy wspólnotowym,
- wydatki związane z zastosowaniem takich technik finansowania, które nie są najbardziej efektywną metodą pozyskania danego dobra lub nie zostały wskazane we wniosku o dofinansowanie,
- koszt wypełnienia wniosku projektowego o dofinansowanie,
- wydatki, które zostały poniesione przed rozpoczęciem projektu – czyli zasadniczo przed złożeniem wniosku w WST, z wyjątkiem kosztów przygotowawczych,

- wydatki, które były już przedmiotem dofinansowania z innych programów krajowych lub wspólnotowych,
- wynagrodzenia, które przewyższają swoją wartością wynagrodzenia zwykle wypłacane w instytucji partnera oraz inne koszty osobowe, które nie są ustawowo przewidziane do poniesienia przez pracodawcę (np. dodatkowe ubezpieczenie emerytalne, nagrody jubileuszowe – jeśli nie zostały przewidziane w regulaminie danej instytucji),
- długi,
- koszty finansowania pożyczek.

3.14. VAT

Tylko podatek VAT, który nie podlega zwrotowi, może być kosztem kwalifikowalnym. W praktyce oznacza to, że budżet projektu partnerów, którzy nie mają możliwości odzyskania podatku VAT z urzędu skarbowego zawiera kwotę podatku VAT, natomiast budżet partnerów, którzy mogą odzyskać podatek VAT z urzędu skarbowego, musi być kalkulowany na kosztach netto (z wyłączeniem podatku VAT).

3.15. Dochód

Projekty generujące dochód to projekty współfinansowane przez EFRR, których całkowity koszt przekracza 1 mln euro, oraz w wyniku realizacji którego generowane będą dochody w rozumieniu art. 55 ust 1 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006. Wszelkie wygenerowane dochody w tego rodzaju projektach powinny być odliczone od kosztów kwalifikowalnych w pełni lub proporcjonalnie w zależności od tego, czy dochód jest generowany w całości czy tylko częściowo przez współfinansowany projekt.

Projekty generujące dochód to takie, które tworzą produkty lub usługi udostępniane następnie społeczeństwu za opłatą (np. opłata za odprowadzenie i oczyszczenie ścieków, opłata za noclegi, opłata za wynajem sal, opłata za uczestnictwo w konferencji organizowanej przez partnera w ramach projektu, sprzedaż broszur lub książek).

Finansowanie z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego jest wyliczane na podstawie całkowitych kosztów po odliczeniu wszelkich dochodów oraz szacowanych dochodów w ciągu 5 lat po zamknięciu projektu lub dla właściwego okresu referencyjnego (jeśli dotyczy). Dalsze wymogi są ustanowione w art. 55 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.

Projektami generującymi dochód nie są projekty, które podlegają zasadom pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 TFUE (były art. 87 TWE) w tym pomocy de minimis lub dla których wsparcie jest związane z instrumentami inżynierii finansowej w rozumieniu art. 44 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 oraz Sekcji 8 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1828/2006.

Projektami generującymi dochód nie są również projekty współfinansowane z EFRR, których całkowity koszt nie przekracza 1 mln euro. W ramach projektów, których całkowity koszt nie przekracza 1 mln euro wszystkie wygenerowane podczas realizacji przychody są zgłaszane przez BW w raportach z postępu realizacji projektu.

Przychody wygenerowane w projektach, których wartość nie przekracza 1 mln euro mogą być przeznaczone na sfinansowanie wkładu własnego BW do budżetu projektu. Przychody wygenerowane podczas realizacji projektu są zwracane do PO PL-BB w przypadku, gdy wartość przychodów uzyskanych od początku realizacji projektu przekroczy wkład własny BW do budżetu projektu (środki własne BW, które nie podlegają odzyskaniu z innych źródeł).

W przypadku projektu nie podlegającego zasadom pomocy publicznej i którego budżet nie przekracza 1 mln euro, jeżeli generowane są dochody w trakcie jego realizacji, IZ ma prawo obniżyć wysokość dofinansowania, jakie ostatecznie otrzyma BW uwzględniając wysokość generowanych dochodów oraz specyfikę projektu.

W przypadku projektu nie podlegającego zasadom pomocy publicznej i którego budżet przekracza 1 mln euro, w przypadku gdy generuje on dochód na etapie swojej realizacji, IZ pomniejsza poświadczoną kwotę wydatków kwalifikowalnych o dochód netto uzyskany w okresie, którego dotyczy raport z postępu realizacji Projektu, zgodnie z art. 55 Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006. .

W przypadku projektów, których budżet nie przekracza 1 mln euro, jeżeli projekt generuje dochód po zakończeniu jego realizacji, IZ ma prawo zażądać zwrotu dochodu wygenerowanego w okresie 5 lat od zakończenia operacji do wysokości wypłaconych środków EFRR – zgodnie z § 7 umowy o dofinansowanie.

W przypadku projektu, którego budżet przekracza 1 mln euro, jeżeli Projekt generuje dochód po zakończeniu jego realizacji, dochód wygenerowany w okresie 5 lat od zakończenia Projektu podlega zwrotowi do wysokości wypłaconych środków EFRR – zgodnie z § 7 Umowy o dofinansowanie.

W przypadku, gdy KM zatwierdzi wniosek o dofinansowanie projektu z pomocą de minimis, Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia WST/IZ zaktualizowanego oświadczenia w zakresie otrzymania pomocy de minimis przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie.

Zaktualizowane informacje będą podstawą weryfikacji wartości pomocy de minimis udzielanej danemu podmiotowi w okresie 3 lat kalendarzowych wstecz.

Dochody incydentalne występujące podczas realizacji projektu nie stanowią dochodu w rozumieniu art. 55 Rozporządzenia Ogólnego, ponieważ nie są wynikiem działalności operacyjnej projektu.

Kara umowna, jako odszkodowanie z tytułu strat poniesionych w wyniku nie wywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy, nie stanowi przychodu w projekcie i nie jest odejmowana od kwoty wydatków kwalifikowalnych. Powyższe dotyczy również innych dochodów incydentalnych, które nie są wynikiem działalności operacyjnej projektu w rozumieniu art. 55 Rozporządzenia Ogólnego.

Jeżeli kara umowna została przez beneficjenta potrącona z faktury wystawionej przez wykonawcę projektu, to za kwalifikowalną można uznać jedynie kwotę zapłaconą przez beneficjenta w ramach faktury, zgodnie z zasadą wydatku faktycznie poniesionego. W przypadku gdy beneficjent zapłaci całość kosztu określonego w fakturze, a kara umowna zostanie zwrócona mu przez wykonawcę, to za kwalifikowalną uznaje się kwotę całej faktury. Jeśli kwota kary umownej znacznie przekracza wartość całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu powinna być uwzględniona podczas obliczenia luki finansowej dla projektu oraz wykorzystana do sfinansowania części kosztów inwestycyjnych projektu. Informacje o ww. kwotach powinny zostać wykazane w raporcie końcowym projektu.

3.16. Okres kwalifikowalności i rozpoczęcie projektu

Okres kwalifikowalności kosztów, ze względu na czas ich ponoszenia można podzielić na dwa etapy:

- **okres przygotowawczy** – co do zasady kwalifikowalność kosztów ponoszonych w tym okresie (kosztów przygotowawczych) zaczyna się od 01.01.2007 r. Konkretny okres ponoszenia tych wydatków PP definiują w punkcie 3.5 wniosku (Etap 0 w punkcie 3.5 wniosku o dofinansowanie) (patrz punkt 3.4 Podręcznika).
- **okres realizacji projektu** – początek okresu kwalifikowalności kosztów jest równoznaczny z datą rozpoczęcia realizacji projektu wyrażoną jako miesiąc i rok oraz wskazaną we wniosku o dofinansowanie w punkcie 1.6 oraz w Etapie 1 w punkcie 3.5 (a następnie w umowie o dofinansowanie).

Kwalifikowalność kosztów w PO PL-BB trwa do 31 grudnia 2015 r.

Okres realizacji projektu rozpoczyna się najwcześniej w dniu rejestracji wniosku o dofinansowanie w WST.

3.17. Czas trwania projektu

Projekt musi mieć ograniczony czas trwania. Działania projektu muszą być zakończone, cele zrealizowane i wyniki osiągnięte w wyznaczonym okresie czasu, który został określony w punkcie 1.6 „Harmonogram realizacji projektu” oraz 3.5 „Główne etapy realizacji projektu” we wniosku o dofinansowanie, jak również w § 4 Umowy o dofinansowanie (patrz również punkt 3.4 *Podręcznika* - ewentualne przedłużenie na zakończenie finansowe projektu)..

Zaleca się, by projekty zostały zakończone najpóźniej do 31 grudnia 2014 roku, a ich całkowity okres realizacji nie przekraczał 36 miesięcy.

3.18. Przeliczanie na euro

Wszystkie koszty należy podać w euro. Polscy PP zobowiązani są do przeliczenia kwot związanych z projektem z PLN na EUR. Ze względu na fakt, iż kurs przeliczeniowy podawany jest z dokładnością czterech miejsc po przecinku, przeliczenie to musi być wykonane również z dokładnością do czterech miejsc po przecinku. Natomiast w tabelach finansowych kwoty podawane są z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Należy przy tym pamiętać o zasadach zaokrąglania liczb. Przy sporządzaniu wniosku projektowego przeliczenia dokonuje się na podstawie średniego kursu KE z miesiąca poprzedzającego miesiąc składania wniosku.

Kursy te podawane są na stronie:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm

Dla niemieckich Partnerów Projektu mają zastosowanie zasady przeliczania z instrukcji Interreg IV A- przeliczenie z PLN na EUR.

3.19 Trwałość projektu

Trwałość projektu oznacza, że projekt i jego produkty będą funkcjonowały po zakończeniu jego realizacji oraz że zostanie utrzymane, jeśli będzie to wymagane, dalsze jego finansowanie oraz zostanie wskazane, kto będzie dysponował jego produktami. Zgodnie z art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. trwałość obejmuje okres 5 lat od zakończenia projektu a przez zachowanie *trwałości projektu* rozumie się brak poddawania projektu zasadniczym modyfikacjom:

- a) modyfikacji mającej wpływ na charakter lub warunki realizacji projektu lub powodującej uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez przedsiębiorstwo lub podmiot publiczny oraz
- b) wynikającej ze zmiany charakteru własności elementu infrastruktury albo z zaprzestania działalności produkcyjnej.

4. Procedura składania wniosków i wyboru projektów

4.1. Informacje podstawowe

Poniższa procedura naboru, oceny i zatwierdzania projektów dla PO PL-BB dotyczy trzech pierwszych osi priorytetowych oraz określonych w ich ramach działań.

Dla projektów wdrażanych w ramach FMP i PS (Priorytetu 3, działanie 3.2.), obowiązują odrębne procedury przygotowane dla tych projektów. Szczegółowe informacje dotyczące uzyskania wsparcia na realizację FMP i PS znajdują się we „*Wspólnych Wytycznych*

Funduszu Małych Projektów i dla Projektów Sieciowych”, zamieszczonych na stronach internetowych poszczególnych biur Euroregionów Pro Europa Viadrina oraz Sprewa-Nysa-Bóbr.

Wszelka komunikacja na etapie naboru i oceny wniosków pomiędzy instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie PO PL-BB (przede wszystkim WST a BW), odbywać się będzie w języku narodowym BW.

4.2. Ogłoszenie o naborze projektów

Za przyjmowanie i rejestrację wniosków odpowiada WST. Nabór projektów rozpoczyna się jednorazową publikacją „Ogłoszenie o naborze projektów”. Ma on charakter otwarty, co oznacza, że wnioski można składać od dnia określonego w ogłoszeniu o naborze projektów i nie ma ściśle określonego terminu, do którego projekty muszą być opracowane i złożone.

Ogłoszenie ukazuje się tego samego dnia po obu stronach granicy (odpowiednio w języku polskim i niemieckim), opublikowane zostanie na stronie internetowej PO PL-BB (w języku polskim i niemieckim), IZ i IK. Ogłoszenie może zostać umieszczone również na stronach internetowych RPK w Euroregionach.

Ogłoszenie zawiera przynajmniej następujące informacje:

- nazwa PO PL-BB,
- priorytety i działania,
- wymóg polsko-niemieckiego partnerstwa dla każdego projektu,
- kwalifikowalny obszar realizacji projektów,
- kwalifikowalni wnioskodawcy,
- przybliżona dostępna kwota EFRR ,
- miejsce składania wniosków,
- odniesienie do strony internetowej PO PL-BB, gdzie umieszczone są dokumenty określające szczegółowe zasady związane z przygotowaniem, oceną, wyborem oraz realizacją projektów.

4.3. Działania szkoleniowo-promocyjne

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

WST przy akceptacji IZ i IK może zorganizować również szkolenie zamknięte dla wybranych beneficjentów, dotyczące wyszczególnionych zagadnień, związanych z wdrażaniem projektów w ramach PO PL-BB.

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

WST i RPK są zobowiązane do udzielenia wyczerpujących informacji dotyczących PO PL-BB wszystkim potencjalnym beneficjentom.

4.4. Przygotowanie projektów

Do przygotowania projektu wnioskodawcy wykorzystują formularz wniosku wraz z załącznikami oraz instrukcją, ułatwiającą wypełnienie wniosku o dofinansowanie i

załączników. Dokumenty te dostępne są na stronie internetowej IZ, IK oraz PO PL-BB. Oprócz nich wnioskodawcy powinni także zapoznać się z innymi istotnymi dokumentami dot. PO PL-BB, a więc przede wszystkim z PO PL-BB, Strategią Komunikacji, kryteriami oceny formalnej oraz oceny merytorycznej projektu, jak również ze wzorem umowy o dofinansowanie projektu. Wspomniane dokumenty są identyczne dla wnioskodawców polskich i niemieckich.

W przypadku wątpliwości lub niejasności dotyczących dokumentów aplikacyjnych należy się skonsultować z WST.

Szczególną uwagę należy zwrócić na fakt, iż każdy projekt musi być realizowany przez min. jednego partnera z Polski i min. jednego z Niemiec z obszaru wsparcia PO PL-BB, z których jeden pełni funkcję BW (wnioskodawcy), a więc odpowiada za projekt pod względem merytorycznym i finansowym. W przygotowaniu wniosku uczestniczą wszyscy Partnerzy. Za sporządzenie finalnej wersji wniosku i jego treść odpowiada BW.

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

Przygotowanie projektu

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

pomysł → nawiązanie partnerstwa → wspólne opracowanie pomysłu projektu → wniosek aplikacyjny

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

istniejące partnerstwo → pomysł projektu i jego wspólne rozwijanie → wniosek aplikacyjny

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

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

Wsparcie programowe i przygotowania

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

- utrzymywanie kontaktu z wnioskodawcami, np. w razie pytań dotyczących kwalifikowalności, składu Partnerów, kryteriów wyboru projektów, aspektów budżetu, warunków aplikowania itd.;
- aktualizowanie strony internetowej PO PL-BB, na której znajdować się będą takie działy jak: *często zadawane pytania (FAQ), forum*;
- organizowanie seminariów i szkoleń dla BW ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących zarządzania (np. zarządzanie projektem, zarządzanie

finansowe/audyt, komunikacja). Spotkania takie powinny być organizowane w miarę możliwości dla wszystkich chcących wziąć udział w konsultacjach dotyczących rozwinięciu pomysłu projektu i przygotowania stosowanego wniosku;

- organizowanie warsztatów, spotkań informacyjnych dotyczących najbardziej problematycznych kwestii, które będą zmierzały do nawiązania dialogu z potencjalnym PP;
- organizowanie seminariów tematycznych w dalszym okresie wdrażania PO PL-BB, na których przedstawiane będą przykłady projektów.

4.5. Pakiet aplikacyjny i opracowanie wniosku

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

Pakiet aplikacyjny zawiera następujące dokumenty:

- *Podręcznik Beneficjenta Wiodącego*,
- wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami,
- instrukcję wypełnienia wniosku,

Kompletny wniosek powinien zawierać:

- oryginał formularza wniosku wraz z załącznikami numer 1, 2, 3, 8, 13, 14 w identycznej wersji polskiej i niemieckiej, jak również pozostałe załączniki, które wypełnić należy w języku PP oraz każdorazowo dwie kopie wszystkich dokumentów,
- elektroniczną wersję wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami 1, 2, 3 (np. na CD). Pozostałe załączniki wystarczy przedłożyć w wersji papierowej.

Wypełnienie wniosku w innym niż polskim oraz niemieckim języku lub odręcznie powoduje odrzucenie wniosku.

4.6. Nabór wniosków

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

Nabór wniosków rozpoczyna się z datą opublikowania ogłoszenia naboru wniosków. Datą końcową naboru wynikać będzie z postępu wdrażania PO PL-BB i zostanie podana do wiadomości publicznej w późniejszym terminie.

Nabór ciągły wniosków o dofinansowanie oznacza, że posiedzenia KM będą odbywały się w zależności od tego, czy i ile wniosków zostanie złożonych. Złożone wnioski o dofinansowanie (z reguły w terminie nie krótszym niż 3-4 miesiące przed planowanym posiedzeniem KM), które przejdą pozytywnie ocenę formalną i merytoryczną będą poddawane głosowaniu na najbliższym posiedzeniu KM.

4.7. Złożenie wniosków

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

4.8. Rejestracja wniosków

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

Każdy z wniosków o dofinansowanie otrzymuje numer określający nazwę programu operacyjnego, numer priorytetu i działania, w ramach którego został złożony wniosek. Numer ten zawsze będzie zawierał kod REG dla województwa lub NUTS 3 dla strony niemieckiej, kolejny numer wniosku o dofinansowanie złożonego w ramach działania, rok złożenia wniosku. Poprawnie nadany numer wniosku powinien posiadać 23 znaki. Sposób tworzenia numeru wniosku o dofinansowanie jest zgodny ze wskazówkami przekazywanymi przez IZ oraz algorytmem funkcjonującym w KSI (SIMIK 07-13).

4.9. Ocena formalna wniosków

Najważniejszą zasadą – określaną w regulacjach UE – która odróżnia programy współpracy terytorialnej od programów krajowych jest ich transgraniczny charakter. Ten transgraniczny charakter wymaga od krajów partnerskich włączonych w realizację PO PL-BB jednolitych reguł wdrażania, w szczególności w zakresie oceny, wyboru projektów i procedury naboru.

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

Podane poniżej kryteria oceny formalnej zatwierdzone przez KM są dostępne na stronie internetowej PO PL-BB. Zaleca się, aby wnioskodawcy zapoznali się z nimi przed sporządzeniem projektu.

Ocena formalna dokonywana jest na podstawie następującej listy kontrolnej:

1. Czy wniosek został złożony na właściwym formularzu?
2. Czy dostarczono wniosek w odpowiedniej ilości egzemplarzy i jest kompletny?
3. Czy wszystkie załączniki wymienione we wniosku zostały złożone i czy są aktualne?
4. Czy oryginał został podpisany przez upoważnioną osobę (osoby)?
5. Czy wnioskodawca i partner/partnerzy projektu kwalifikują się do wsparcia?
6. Czy cel projektu odpowiada priorytetowi w ramach którego wniosek jest składany?
7. Czy projekt będzie realizowany (bądź jego oddziaływanie) będzie w obszarze wsparcia ?
8. Czy projekt spełnia wymogi dla co najmniej dwóch spośród czterech kryteriów wymienionych w art. 19 Rozporządzenia w sprawie EFRR ?
9. Czy Partner Wiodący lub partnerzy projektu mają zaległe zobowiązania wobec organów administracji publicznej?*
10. Czy projekt był/jest finansowany z innego programu UE?
11. Czy wartość wnioskowanego dofinansowania z EFRR wynosi łącznie dla wszystkich partnerów do 85% łącznych wydatków kwalifikowanych?
12. Czy zapewniają wszyscy partnerzy projektu łącznie wymagany minimalny wkład własny?
13. Czy przeliczanie kwot związanych z projektem z PLN na EUR dokonane zostało na podstawie średniego kursu Komisji Europejskiej z miesiąca poprzedzającego miesiąc składania wniosku?***
14. Jeśli w ramach projektu są generowane dochody, czy zostały one uwzględnione w planie finansowym?***

*) **) *Pytania te dotyczą tylko polskich wnioskodawców i partnerów projektu*

***) *Odpowiedź jest wymagana tylko, jeśli dotyczy*

Jeżeli w wyniku tej oceny WST stwierdzi konieczność wprowadzenia poprawek/uzupełnień, wysyła do wnioskodawcy pismo z prośbą o dokonanie zmian lub przekazanie dodatkowych informacji. Pismo WST winno zawierać wskazanie braków wniosku, jasne określenie sposobu naprawienia tych braków, jak również określać termin na złożenie żądanych uzupełnień/informacji.

Wnioskodawca ma prawo do dokonania jedynie tych zmian, które wynikają z uwag i żądań określonych w piśmie WST. Poprawki lub dodatkowe informacje mogą zawierać tylko techniczne aspekty projektu, nie przyjmuje się zmian treści oryginalnego wniosku.

Jest on zobowiązany do wykonania zaleceń WST i złożenia poprawionego wniosku w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych. W szczególnych przypadkach WST może termin ten wydłużyć. Jeśli z pisma WST nie wynika inaczej, poprawiony kompletny wniosek o dofinansowanie powinien składać się z dokumentów wyszczególnionych w pkt 4.5 niniejszego Podręcznika.

Wnioski nie uzupełnione/zmodyfikowane w oznaczonym czasie lub zmienione w zakresie innym od określonego w piśmie WST są odrzucane.

Nie jest możliwym dokonanie powtórnego uzupełnienia/modyfikacji wniosku. W takim przypadku BW otrzymuje pismo z WST informujące o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

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

Po zakończeniu oceny formalnej WST informuje pisemnie każdego wnioskodawcę o jej wyniku i umieszcza na stronie internetowej PO PL-BB informację o wszystkich projektach (z reguły przed posiedzeniem KM), które przeszły ocenę formalną .

W przypadku odrzucenia projektu na tym etapie, WST podaje w piśmie przyczynę odrzucenia.

Informacja o projektach, które wpłynęły do WST od poprzedniego posiedzenia KM przekazywana jest KM na najbliższym posiedzeniu.

4.10. Ocena merytoryczna projektów

4.10.1 Organizacja oceny projektów

Za organizację prac związanych z oceną merytoryczną projektów odpowiada WST. WST organizuje wspólną ocenę merytoryczną wszystkich wniosków projektowych złożonych przez polskich i niemieckich BW, które pozytywnie przeszły weryfikację formalną. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez grupę polskich i niemieckich ekspertów w oparciu o kartę oceny merytorycznej.

Ocena merytoryczna przeprowadzana jest po stronie polskiej oraz po stronie niemieckiej, przez grupy ekspertów. Za wybór polskich ekspertów odpowiedzialny jest Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego oraz polskie biura Euroregionów „Pro Europa Viadrina” i „Sprewa - Nysa – Bóbr”. Listy ekspertów zatwierdza KM.

Eksperci powinni być zaznajomieni z zasadami PO PL-BB, oprócz specjalistycznej wiedzy nt. podmiotów, zdefiniowanych w opisie priorytetów PO PL-BB, powinni posiadać rekomendację instytucji branżowej, uczelni wyższej lub innej organizacji działającej w danej dziedzinie oraz mieć wiedzę między innymi z zakresu:

- specyfiki PO PL-BB oraz działań transgranicznych,
- specyfiki priorytetów i działań określonych w PO PL-BB,
- zagadnień rozwoju regionalnego,

- zasad dotyczących przygotowania i wdrażania projektów oraz metodologii Zarządzania Cyklem Projektu, w tym matrycy logicznej,
- zasad inżynierii finansowej projektów,
- wskaźników produktu i rezultatu,
- analiz finansowych i ekonomicznych (nieobowiązkowe).

Eksperti powołani do oceny merytorycznej powinni być niezależni od struktur instytucjonalnych PO PL-BB. W celu uniknięcia konfliktu interesów i zachowania przejrzystości w procesie oceny eksperci nie mogą oceniać tych projektów, w które byli zaangażowani na etapie ich przygotowania lub są/będą zaangażowani na etapie ich realizacji. Praca ekspertów finansowana jest z budżetu Pomocy Technicznej PO PL-BB.

Oceny transgraniczności i jakości partnerstwa dokonują eksperci będący przedstawicielami WST oraz polskich biur Euroregionów Pro Europa Viadrina i Sprewa Nysa-Bóbr, a także Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, niemieckich biur Euroregionów Pro Europa Viadrina i Sprewa-Nysa-Bóbr oraz Ministerstwa Gospodarki i Spraw Europejskich Kraju Związkowego Brandenburgia.

Polscy i niemieccy eksperci przesyłają swoje oceny do WST drogą pisemną (e-mailową).

Zaleca się, aby odpowiednie polskie i niemieckie instytucje, w tym polskie i niemieckie biuro Euroregionu Sprewa-Nysa-Bóbr, polskie i niemieckie biuro Euroregionu Pro Europa Viadrina a także Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego i Ministerstwo Gospodarki i Spraw Europejskich Kraju Związkowego Brandenburgia wypracowały wspólną opinię i przesyłały ją pisemnie (e-mailem), poprzez odpowiednią polską instytucję, do WST.

W uzasadnionych przypadkach WST może zorganizować spotkanie dla polskich ekspertów.

WST podsumowuje oceny transgraniczności Euroregionów, Ministerstwa Gospodarki i Spraw Europejskich Kraju Związkowego Brandenburgia i Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego oraz swoją własną. Podsumowanie to zostanie następnie przedstawione w podstawie decyzji dla danego projektu.

Poza oceną transgraniczności i jakości partnerstwa dalsza ocena merytoryczna dokonywana jest przez powołanych do tego celu ekspertów i odbywa się na zasadzie przydzielania odpowiedniej ilości punktów.

Strona polska:

WST organizuje również posiedzenie ekspertów po stronie polskiej w celu wspólnej oceny merytorycznej projektów pod przewodnictwem kierownika WST lub przedstawiciela WST, wyznaczonego przez kierownika. Przewodniczący ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość formalną i proceduralną decyzji podejmowanych przez Grupę Ekspertów oraz za bezstronność i przejrzystość jej prac. Przewodniczący nie bierze udziału w ocenie projektów. Jego zadaniem jest nadzorowanie prac Grupy Ekspertów w zakresie przestrzegania przyjętych procedur oceny wniosków. Każdy z ekspertów uczestniczący w procesie oceny powinien na spotkaniu grupy ekspertów podpisać „*Oświadczenie o bezstronności i poufności.*”

WST informuje o planowanym posiedzeniu IZ, której przedstawiciel może uczestniczyć w spotkaniu w roli obserwatora.

Strona niemiecka:

Po stronie niemieckiej do grona ekspertów należą przedstawiciele właściwych ministerstw Kraju Związkowego Brandenburgia, Banku Inwestycyjnego Brandenburgii, Ministerstwa Gospodarki i Spraw Europejskich Brandenburgii oraz niemieckich biur Euroregionów Pro Europa Viadrina oraz Sprewa-Nysa-Bóbr. W razie potrzeby w proces oceny merytorycznej zostaną włączeni zewnętrzni eksperci.

Jednocześnie WST przesyła wszystkie wnioski do ILB, która na zlecenie IK przekazuje je następnie do poszczególnych ministerstw Kraju Związkowego Brandenburgia i pozostałych instytucji w celu przeprowadzenia oceny merytorycznej po stronie niemieckiej.

W przypadku, gdy ekspert wymaga dokumentów, które są niezbędne dla efektywnej oceny projektu i które nie były załączone do wniosku (np. dokumentacja techniczna), z reguły WST – w związku z zapytaniem eksperta – może poprosić BW o przedstawienie tych dokumentów. Aby przyspieszyć procedurę ILB może wymagać takich dokumentów bezpośrednio od niemieckich PP.

W uzasadnionych przypadkach WST może zorganizować spotkanie konsultacyjne z BW, w celu wyjaśnienia wątpliwości. W razie konieczności w spotkaniu uczestniczą również eksperci, IK i IZ oraz w razie potrzeby RPK.

Na podstawie wyników oceny polskich i niemieckich ekspertów, WST przygotowuje listę projektów i sporządza dla każdego projektu podstawę decyzji. Wyniki oceny merytorycznej ekspertów polskich i niemieckich, wspólna ocena transgraniczności i jakości partnerstwa oraz dokonana przez WST ocena kwalifikowalności wydatków⁶ są podsumowywane w podstawie decyzji.

Wyznaczeni przez Kierownika WST pracownicy sporządzają, na podstawie opinii, komentarzy i przyznanych punktów przez ekspertów niemieckich i polskich:

- średnią ocen oraz
- podstawy decyzji zawierające m.in.: opis przedłożonych propozycji i ocen projektów.

W ten sposób przygotowana dokumentacja jest przekazywana członkom KM, nie później jednak niż na 15 dni roboczych przed posiedzeniem KM.

W wyjątkowych sytuacjach - za zgodą IZ - termin przekazania dokumentacji członkom KM może zostać skrócony.

4.10.2 Kryteria oceny projektów

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

Kryteria oceny merytorycznej są dostępne na stronach internetowych PO PL-BB, IZ oraz IK. Zaleca się, aby wnioskodawcy zapoznali się z nimi przed sporządzeniem projektu.

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

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

Eksperci oceniający wnioski w ramach polskiego panelu ekspertów nie oceniają kryteriów opisowych S5 i O2 (zaznaczonych symbolem *)

⁶ Ocena kwalifikowalności wydatków partnerów niemieckich przeprowadzana jest przez polskich i niemieckich ekspertów, a wydatków partnerów polskich przeprowadzana jest przez ekspertów zatwierdzonych przez KM.

Ocena Strategiczna oparta jest na następujących kryteriach:

S1. Zgodność projektu (*tak /nie*)

- z właściwymi przepisami prawa krajowego i
- z właściwymi przepisami prawa WE.

S2. Uwzględnienie Odnowionej Strategii Lizbońskiej i Strategii Goeteborskiej (2*)

S3. Uwzględnienie polityk horyzontalnych UE (3)

S4. Spójność z programem i strategiami regionalnymi (3)

S5. Oddziaływanie transgraniczne (*tak/nie oraz ocena opisowa*)

S6. Wpływ na sytuację grup docelowych (3)

S7. Trwałość projektu zgodnie z art. 57 Rozporządzenia (WE) Rady nr 1083/2006 (2)

Aby projekt uznać za spełniający kryteria oceny strategicznej, musi on uzyskać min. 39 z możliwych 65 punktów.

Ocena Operacyjna oparta jest na następujących kryteriach:

O1. Zdolności administracyjne aplikującego Partnera do realizacji projektu (2)

O2. Jakość partnerstwa (*tak/nie dla poszczególnych podkryteriów oraz ocena opisowa*)

O3. Jakość budżetu (3)

O4. Logika i jakość przygotowania projektu (2)

Ocena kryterium O.3 (jakość budżetu) będzie dokonywana w odniesieniu do kosztów partnerów polskich i kosztów partnerów niemieckich przez danych ekspertów narodowych; punkty przyznane przez ekspertów po jednej stronie będą uznawane przez ekspertów po drugiej stronie, a ich suma będzie podstawą do obliczenia średniej, która stanowić będzie liczbę punktów uzyskanych przez cały wniosek za kryterium.

Aby projekt uznać za spełniający kryteria oceny operacyjnej, musi on uzyskać min. 21 z możliwych 35 punktów.

Zatem wniosek otrzymuje pozytywną rekomendację w przypadku, gdy **uzyska łącznie co najmniej 60 punktów ze 100 możliwych, w tym:**

- minimum 39 punktów w Ocenie Strategicznej oraz
- minimum 21 punktów w Ocenie Operacyjnej.

4.10.3 Czas oceny

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

WST na stronie internetowej PO PL-BB uaktualnia informacje dotyczące daty kolejnych posiedzeń KM.

* liczby podane w nawiasach oznaczają wagi danego kryterium

4.11. Wybór projektów przez KM

Ostateczna decyzja wyboru projektu jest podejmowana na posiedzeniu KM. Posiedzenia KM odbywają się z reguły trzy razy do roku, w razie potrzeby również częściej, w terminach uzgodnionych przez obu przewodniczących. Jeżeli dany wniosek spełnia warunki i został wybrany przez KM może zostać podpisana umowa z BW na dofinansowanie projektu.

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

4.12. Informacja o decyzji KM

WST umieszcza na stronie internetowej PO PL-BB listę projektów złożonych przez polskich i brandenburskich BW ostatecznie zatwierdzonych do wsparcia ze środków PO PL-BB. Informacja ta musi zawierać co najmniej nazwę BW i jego Partnerów, tytuł projektu oraz wartość dofinansowania z EFRR.

W terminie 20 dni roboczych po posiedzeniu KM każdy z wnioskodawców, których projekty podlegały ocenie merytorycznej, otrzymuje od WST pisemną informację o wynikach oceny i decyzji KM odnośnie złożonego projektu. W wyniku podjętej uchwały KM projekt może zostać zaakceptowany (bezwarunkowo bądź z warunkami), odrzucony lub odroczone na kolejne posiedzenie KM ze wskazaniem zaleceń dotyczących problemowych kwestii i/lub warunków odnoszących się do projektów. Szczegółowe informacje na temat ewentualnych warunków sformułowanych przez KM pod adresem projektu WST przesyła wnioskodawcom po uzgodnieniu protokołu z posiedzenia KM.

Jeśli KM zdecyduje, że realizacja sformułowanych warunków i zaleceń skutkuje zmianą wniosku, to BW zobowiązany jest do przedłożenia zmienionego wniosku. Jeżeli WST uzna, że prawidłowość wprowadzenia zmian do wniosku wymaga ponownej oceny formalnej lub/i merytorycznej, wniosek jest poddawany ponownej ocenie formalnej lub/i merytorycznej.

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

5. Realizacja projektów

5.1. Zawieranie umów

5.1.1 Umowa o dofinansowanie projektu

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

Wzór umowy dostępny jest na stronach internetowych IZ, IK oraz PO PL-BB.

5.1.2 Porozumienia partnerskie

Porozumienie partnerskie określa zadania oraz wkład finansowy poszczególnych Partnerów uczestniczących w projekcie.

Porozumienie partnerskie powinno regulować w szczególności następujące zagadnienia:

- działania każdego Partnera we wdrażaniu projektu,

- obowiązki każdego Partnera w związku z wdrażaniem projektu,
- budżet,
- zapewnienie zarządzania finansami (księgowość, raportowanie, kontrola finansowa, płatności EFRR),
- odpowiedzialność finansowa Partnerów,
- zapewnienie zwrotu dofinansowania (w przypadku kwot nienależnie wypłaconych),
- ustalenia dotyczące rozwiązywania sporów,
- wymogi dotyczące informacji i promocji.

Wzór Porozumienia partnerskiego dostępny jest na stronach internetowych PO PL-BB, IZ i IK.

W opublikowanym wzorze obligatoryjne zapisy zostały odznaczone.

W ten sposób wyszczególnione zapisy stanowią obowiązujące minimum, zapewniające zgodność zapisów Porozumienia z wymogami UE, zgodnie z art. 20 Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1080/2006 i nie podlegają zmianom przy ewentualnych uzupełnieniach dokumentu na potrzeby danych partnerów.

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

Najpóźniej Porozumienie partnerskie musi zostać przedłożone do Kontrolera I stopnia⁷ wraz z pierwszym raportem cząstkowym, ponieważ w oparciu o ten dokument właściwy kontroler I stopnia przeprowadzał będzie czynności kontrolne.

Zaleca się jednak, aby Porozumienie partnerskie było przekazywane do WST już w momencie podpisywania umowy o dofinansowanie.

5.1.3 Zasady wprowadzania zmian w projekcie

Główne zasady wprowadzania zmian w projekcie zostały opisane w Procedurze wprowadzania zmian w projekcie (Procedura), która jest dostępna na stronie PO PL-BB www.plbb.eu.

BW lub PP może dokonywać następujących zmian w projekcie:

- a) zmiany poniżej 20 % wartości kosztów kwalifikowalnych poszczególnych (zmienianych) kategorii budżetowych;
- b) zmiany powyżej 20 % wartości kosztów kwalifikowanych poszczególnych (zmienianych) kategorii budżetowych;
- c) zmiany harmonogramu rzeczowo – finansowego;
- d) zmiany polegające na wprowadzaniu nowych podkategorii i kategorii dodatkowych;
- e) zmiany dotyczące dodawania nowych działań w projekcie/zmian zapisów wniosku o dofinansowanie (nieskutkujące zmianami finansowymi)
- f) zmiany wskaźników;
- g) zmiany dotyczące wykorzystania oszczędności poprzetargowych w ramach kategorii 4 „Inwestycje”;

⁷ W przypadku raportu rzeczowego, gdy partner nie ponosił wydatku, Porozumienie partnerskie jest składane wraz z raportem do WST.

- h) zmiany dotyczące robót/usług dodatkowych;
- i) inne.

Aneksy do umowy o dofinansowanie projektu/projektu parasolowego przygotowywane są wyłącznie w przypadku, gdy proponowane przez BW zmiany wymagają zmiany treści umowy o dofinansowanie projektu (np. zmiana terminu realizacji projektu, wartości dofinansowania itp.).

Wszelkie inne zmiany dotyczące realizacji projektu, które nie zostały opisane w ww. Procedurze, podlegają zatwierdzeniu przez IZ lub KM. BW kontaktuje się bezpośrednio z WST w celu uzgodnienia sposobu ich ewentualnego wprowadzenia.

5.2. Sprawozdawczość i monitorowanie

Obowiązki w zakresie sprawozdawczości w odniesieniu do BW określa umowa o dofinansowanie zawarta pomiędzy nim a IZ.

Szczegółowe zasady wypełniania Raportu z postępu realizacji projektu zostały opisane w osobnym dokumencie *Instrukcja do wypełnienia Raportu z Postępu Realizacji Projektu/Raportu z Postępu Realizacji Projektu Parasolowego/Raportu Końcowego z Realizacji Projektu w ramach Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007 – 2013 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego* (Instrukcja do Raportu).

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

System monitorowania powinien obejmować następujące zagadnienia:

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

5.2.1 Terminy raportowania

W oparciu o raporty cząstkowe partnerów, zatwierdzone przez poszczególnych kontrolerów i wydane certyfikaty BW projektu przygotowuje raport całościowy (R (raport pierwszy), RP (raport parasolowy), RK (raport końcowy)), który przedkłada się do WST w Zielonej Górze wraz z oryginałami certyfikatów wystawionych przez odpowiednich Kontrolerów I stopnia (Raport składany jest w dwóch egzemplarzach i w wersji elektronicznej). Dodatkowo do Raportu całościowego BW załącza kopie raportów cząstkowych PP oraz BW, które składają się na dany raport całościowy.

Funkcję kontrolera pierwszego stopnia pełni Wojewoda Lubuski i Bank Inwestycyjny Kraju Związkowego Brandenburgia.

Raporty (R, RP) są składane za okres sprawozdawczy obejmujący, co do zasady, kolejne 3 miesiące kalendarzowe⁸. Na podstawie raportów cząstkowych właściwi kontrolerzy pierwszego stopnia wydają certyfikaty potwierdzające prawidłowość poniesionych i zadeklarowanych w raporcie wydatków.

⁸ W przypadku, kiedy Beneficjenci Wiodący/Partnerzy Projektu zostali pisemnie zobowiązani przez Wspólny Sekretariat Techniczny (WST) Programu do złożenia dodatkowych Raportów z postępu realizacji projektu (na podstawie § 6 ust. 16 umowy o dofinansowanie zawartej między Beneficjentem Wiodącym a Instytucją Zarządzającą - ze wskazaniem zakończenia pierwszego okresu sprawozdawczego), kolejny okres sprawozdawczy dla danego projektu jest ustalany przez WST (w porozumieniu z IZ) indywidualnie dla danego Beneficjenta Wiodącego/partnera projektu.

Pierwszy raport z postępu realizacji projektu (R, RP) zawiera koszty przygotowawcze (jeżeli zostały zaplanowane) oraz wydatki poniesione przez PP i BW od momentu rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków dla projektu do końca okresu sprawozdawczego (zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym).

W uzasadnionych przypadkach, szczególnie jeśli PO PL-BB jest zagrożony ryzykiem anulowania zobowiązań wynikającym z zasady n+3/n+2, IZ może, za pośrednictwem WST, zwrócić się do BW o przedłożenie dodatkowego raportu z postępu realizacji Projektu, na warunkach określonych przez IZ. Umowa o dofinansowanie przewiduje również możliwość złożenia dodatkowego raportu z postępu realizacji na wniosek BW.

PP zobowiązani są do przekazywania oryginałów certyfikatów do BW niezwłocznie po ich otrzymaniu od kontrolerów pierwszego stopnia.

Raport końcowy z realizacji projektu, składany do WST, jest przygotowywany przez BW, odpowiedzialnego za koordynowanie prawidłowej realizacji całego projektu i składany do WST. Raport jest przygotowywany na podstawie informacji przekazanych przez pozostałych PP w zatwierdzonych przez kontrolerów pierwszego stopnia częściowych Raportach z postępu realizacji projektu.

Procedura i terminy składania Raportu z Postępu Realizacji Projektu (R):

1. PP oraz BW składają do właściwych kontrolerów pierwszego stopnia raporty częściowe wraz z zestawieniem faktur i dokumentów o równoważnej wartości dowodowej obejmujące dany okres sprawozdawczy w terminie do 5 dni kalendarzowych (RK 20 dni kalendarzowych) po zakończeniu okresu sprawozdawczego.
2. Kontrolerzy pierwszego stopnia weryfikują wydatki PP i BW i odsyłają do BW/PP raporty wraz z wystawionymi certyfikatami w terminie nie dłuższym niż 45 dni kalendarzowych (liczonych od otrzymania wszystkich niezbędnych dokumentów od PP). W przypadku RK do terminu 45 dni nie wliczany jest czas na czynności związane z kontrolą końcową projektu.
3. BW przygotowuje całościowy Raport z postępu realizacji projektu (R), załączając do niego oryginały certyfikatów kontroli I stopnia wszystkich PP, i przekazuje go do WST w terminie do 57 dni kalendarzowych (RK 85 dni kalendarzowych) po zakończeniu okresu sprawozdawczego (maksymalnie 7 dni kalendarzowych od zakończenia procesu weryfikacji Raportu przez kontrolerów pierwszego stopnia, wystawienia certyfikatu i odesłania go z pełną dokumentacją do PP, dla RK 20 dni kalendarzowych – decyduje w tym wypadku data stempla pocztowego).

Zarówno częściowe raporty PP, jak i sporządzony przez BW Raport całościowy z Postępu Realizacji Projektu przygotowywane są na tym samym wzorze Raportu z Postępu Realizacji Projektu.

5.2.2 Procedura i terminy raportowania w ramach Projektu Parasolowego.

Na poziomie Beneficjent FMP i PS - Euroregion

1. Beneficjenci składają do właściwych Euroregionów raporty z realizacji małych/sieciowych projektów wraz z zestawieniem faktur i dokumentów o równoważnej wartości dowodowej w terminie 30 dni kalendarzowych⁹ po zakończeniu okresu sprawozdawczego.
2. Euroregiony weryfikują kwalifikowalność 100% wydatków beneficjentów FMP i PS (zgodnie z wytycznymi w zakresie Kontroli pierwszego stopnia) w terminie 35 dni roboczych po otrzymaniu raportów z realizacji od beneficjentów małych

⁹ Termin ten ustalony jest we wzorze umowy o dofinansowanie między Euroregionem a beneficjentem FMP i PS (dla polskich biur Euroregionów Pro Europa Viadrina oraz Sprewa-Nysa-Bóbr). Może różnić się w przypadku umów zawieranych przez niemieckie biura ww. Euroregionów.

projektów/projektów sieciowych. Do terminu nie wlicza się czasu oczekiwania na przekazanie uzupełnień i wyjaśnień przez Beneficjentów FMP i PS. Następnie przygotowują i przekazują do właściwego kontrolera pierwszego stopnia zbiorcze zestawienie wydatków (bez dokumentów poświadczających wydatki) w podziale na poszczególne projekty małe/sieciowe. Na podstawie zestawienia wybierana jest próba dokumentów do kontroli, której dokonuje właściwy kontroler pierwszego stopnia.

3. Euroregion po zakończeniu okresu sprawozdawczego zgodnie z umową o dofinansowanie projektu parasolowego (w trakcie którego dokonał zatwierdzenia szeregu Raportów Beneficjentów FMP i PS), w przeciągu 10 dni kalendarzowych przygotowuje zbiorczy (zawierający zatwierdzone w okresie sprawozdawczym Raporty Beneficjentów FMP i PS) *Raport z postępu realizacji projektu parasolowego (RP)* i przesyła go do Kontrolerów pierwszego stopnia.
4. Kontrolerzy pierwszego stopnia weryfikują i zatwierdzają wydatki beneficjentów FMP i PS oraz wydatki na zarządzanie projektem parasolowym w terminie nie dłuższym niż 25 dni kalendarzowych od przekazania dokumentów przez Euroregion. Do terminu nie wlicza się czasu oczekiwania na przekazanie uzupełnień i wyjaśnień przez Euroregion. W przypadku RK do terminu 25 dni nie wliczany jest czas na czynności związane z kontrolą końcową projektu.
5. BW projektu parasolowego przesyła Raport z postępu realizacji całego projektu wraz z uzyskanymi podczas kontroli pierwszego stopnia oryginałami certyfikatów i przekazuje go do WST w przeciągu 5 dni kalendarzowych od otrzymania certyfikatu kontroli I stopnia (dla RK 10 dni kalendarzowych).

5.2.3 Opis dowodów księgowych

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

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

Faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, których kopie BW/PP załącza, na prośbę Kontrolera I stopnia, do raportu/wniosku o płatność muszą być opisane. Opis powinien znajdować się na wszystkich niżej wymienionych dokumentach księgowych związanych z projektem:

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

W przypadku polskich PP:

- nazwa projektu i numer (jeśli został nadany),
- opis związku wydatku z projektem – w tym oznaczenie do której kategorii wydatku lub linii budżetowej przedstawionej we wniosku o dofinansowanie odnosi się wydatek opisany fakturą (np.: koszty osobowe, koszty rzeczowe, inwestycje, koszty podróży, itp.),
- numer księgowy bądź ewidencyjny, pod którym dana faktura/dokument o równoważnej wartości księgowej został zaksięgowany,
- informacja o poprawności formalnej, merytorycznej i rachunkowej,
- adnotacja z numerem i datą zawarcia umowy o dofinansowanie projektu,
- adnotacja, że projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub/ oraz ze środków budżetu państwa w ramach PO PL-BB,

- podstawa prawna zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych; należy podać przepis w ustawie, na podstawie którego wydatek jest dokonany lub na podstawie którego do projektu (wydatku) nie stosuje się trybów ww. ustawy. W przypadku kosztów delegacji służbowych opis dotyczący zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych nie jest wymagany,

W przypadku niemieckich PP:

- dokumenty muszą zawierać standardowe dane i załączniki funkcjonujące w transakcjach handlowych, w szczególności: datę, odbiorcę, wpłacającego oraz tytuł i kwotę każdej płatności, dowód płatności,
- w przypadku przedmiotów – ich cel wykorzystania,
- jednoznaczne przyporządkowanie do projektu (nazwa projektu, numer projektu, stemple potwierdzające księgowanie),
- w przypadku przedmiotów nabywanych w celu realizacji celów projektu, których wartość zakupu lub wytworzenia przekracza 410 EUR netto – potwierdzenie zinventaryzowania,
- podstawa prawna: zgodnie z Ustawą o udzielaniu zamówień publicznych i zamówieniach na roboty budowlane i usługi / Ustawą o udzielaniu zamówień publicznych na usługi z wyłączeniem usług budowlanych.

Do kopii faktur należy załączyć:

- potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie wyciągów z rachunku bankowego, z którego PP dokonywał płatności w ramach projektu lub kopie przelewów bankowych potwierdzających poniesienie poszczególnych wydatków.

Zgodność z oryginałem kopii dokumentu potwierdzana jest przez osobę upoważnioną pisemnie przez BW/PP wraz z podaniem pełnionej funkcji/stanowiska służbowego w instytucji składającej wniosek oraz daty potwierdzenia (= wymagane minimum).

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

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

W przypadku polskich PP obowiązuje dodatkowo:

- do projektów, w których rozliczane są koszty osobowe, należy stosować regulacje zawarte w **Załączniku nr 2** do *Wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków i projektów w ramach programów współpracy transgranicznej Europejskiej Współpracy Terytorialnej realizowanych z udziałem Polski w latach 2007 – 2013 z dnia 23.09.08 r.*

Wraz z dokumentacją dot. wniosku należy przechowywać potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających realizację danego zadania lub jego części zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu (np. wymagane dyplomy, certyfikaty, dokumenty przetargowe), które należy udostępnić właściwej osobie w razie kontroli.

5.2.4 Procedury dotyczące raportowania:

Każdy PP przesyła raport do BW w terminach i na zasadach zapisanych w aktualnej Instrukcji do raportu oraz uzgodnionych w Porozumieniu partnerskim. Wszystkie raporty i wydatki wymagają weryfikacji przez kontrolera I stopnia zgodnie z wymogami krajowymi, unijnymi i programowymi. Zaleca się przekazywanie raportów PP do BW w formie elektronicznej i papierowej. Forma papierowa jest wymagana i musi zostać opatrzona podpisami PP i jego kontrolera.

Na podstawie raportów PP, zawierających certyfikowane wydatki, BW przygotowuje całościowy raport z postępu realizacji projektu i przedkłada go do WST, zgodnie z obowiązującymi terminami, wskazanymi w aktualnej Instrukcji do raportu. Raport całościowy z postępu realizacji projektu należy przedłożyć w formie elektronicznej i papierowej (2 egzemplarze) w polskiej i niemieckiej wersji językowej. Oryginały certyfikatów oraz inne wymagane załączniki dołączane są w języku, w jakim zostały wystawione. W przypadku projektów jednostronnie finansowanych PP, którzy nie ponoszą wydatków rozliczanych w projekcie, przedkładają BW tylko część rzeczową raportu. Taki raport jest przedkładany informacyjnie kontrolerowi I stopnia.

BW jest zobowiązany do zachowania raportów otrzymanych od PP dla celów audytu i kontroli.

Uwaga:

Za wydatki projektu uznaje się tylko te wydatki, które zostały poniesione przez BW/PP, zaksięgowane, zapłacone i potwierdzone odbiorem robót, usług lub innych dostaw w okresie realizacji projektu (jeśli dotyczy) i tylko takie wydatki podlegają refundacji.

W związku z tym zasadniczo w Raporcie powinny zostać ujęte wydatki poniesione w trakcie okresu sprawozdawczego.

Możliwe są jedynie następujące odstępstwa od tej reguły:

- **koszty przygotowawcze (w tym koszty poniesione po zarejestrowaniu wniosku w WST) poniesione przed rozpoczęciem pierwszego etapu realizacji projektu i zawarte w pierwszym Raporcie składanym po podpisaniu umowy,**
- **wydatki pozostawione przez Kontroler I stopnia do wyjaśnienia,**
- **wydatki omyłkowo pominięte w poprzednim okresie sprawozdawczym, pod warunkiem uznania ich przez Kontrolera I stopnia,**
- **wydatki wskazane w raportach końcowych, dla których płatność nastąpiła w okresie pomiędzy zakończeniem realizacji projektu a sporządzeniem sprawozdania końcowego pod warunkiem, iż z treści faktury jednoznacznie wynika, że usługa, zakup etc. dotyczą okresu rzeczowej realizacji projektu. Protokoły odbioru prac lub dokumenty równoważne potwierdzające wykonanie danych prac powinny być wystawiane w okresie realizacji projektu (zobacz pkt. 3.4 Podręcznika – zakończenie finansowe),**

W przypadku pojawienia się kwot zatrzymanych kwestia końcowego rozliczenia projektu będzie rozpatrywana indywidualnie przez IZ, IK oraz WST, w konsultacji z Kontrolerem I-go stopnia.

- **koszty osobowe, odnoszące się do ostatniego miesiąca okresu realizacji projektu (pensja/wynagrodzenie, składki na ubezpieczenie społeczne oraz podatek od wynagrodzenia) mogą zostać na podstawie przepisów krajowych opłacone w ciągu miesiąca (maksymalnie 30 dni kalendarzowych) następującego po ostatnim miesiącu okresu realizacji projektu. Data zakończenia realizacji projektu pozostaje bez zmian, natomiast PP licząc od daty zapłacenia ostatniego rachunku składa w ciągu 20 dni kalendarzowych odpowiedni**

raport cząstkowy do Kontrolera I-go stopnia (łącznie maksymalnie 50 dni kalendarzowych od daty zakończenia projektu w punkcie 1.6 Wniosku o dofinansowanie.)

- **inne koszty związane z merytoryczną realizacją projektu, które nie mogły zostać poniesione w okresie realizacji projektu (dla których płatność nastąpiła maksymalnie 1 miesiąc po zakończeniu rzeczowym - maksymalnie 30 dni kalendarzowych).** Data zakończenia realizacji projektu pozostaje bez zmian, natomiast PP licząc od daty zapłacenia ostatniego rachunku składa w ciągu 20 dni kalendarzowych odpowiedni raport cząstkowy do Kontrolera I-go stopnia (łącznie maksymalnie 50 dni kalendarzowych od daty zakończenia projektu w punkcie 1.6 Wniosku o dofinansowanie.)

Postęp w realizacji wskaźników rezultatu należy wykazać wyłącznie w raporcie końcowym z postępu realizacji projektu.

W przypadku nieosiągnięcia przez BW/PP zakładanego wskaźnika rezultatu, BW lub PP składający Raport zobowiązany jest do przedstawienia stosownego oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik do Instrukcji do raportu.

Kontroler BW sprawdza działania i wydatki Beneficjenta Wiodącego. Kontroler BW nie odpowiada za poprawność czynności kontrolnych przeprowadzonych przez kontrolerów poszczególnych PP.

Raport przedłożony przez BW jest sprawdzany przez pracowników WST i, jeżeli to konieczne, wysyłana jest do BW prośba o wyjaśnienia. Złożony raport i tym samym wnioskowaną kwotę wydatków kwalifikowalnych zatwierdza IZ, o czym informuje BW.

Odpowiednia jednostka finansowa MRR (Departament Ekonomiczno-Finansowy) obsługująca rachunek programowy dokonuje wypłaty na prowadzony w euro rachunek bankowy BW.

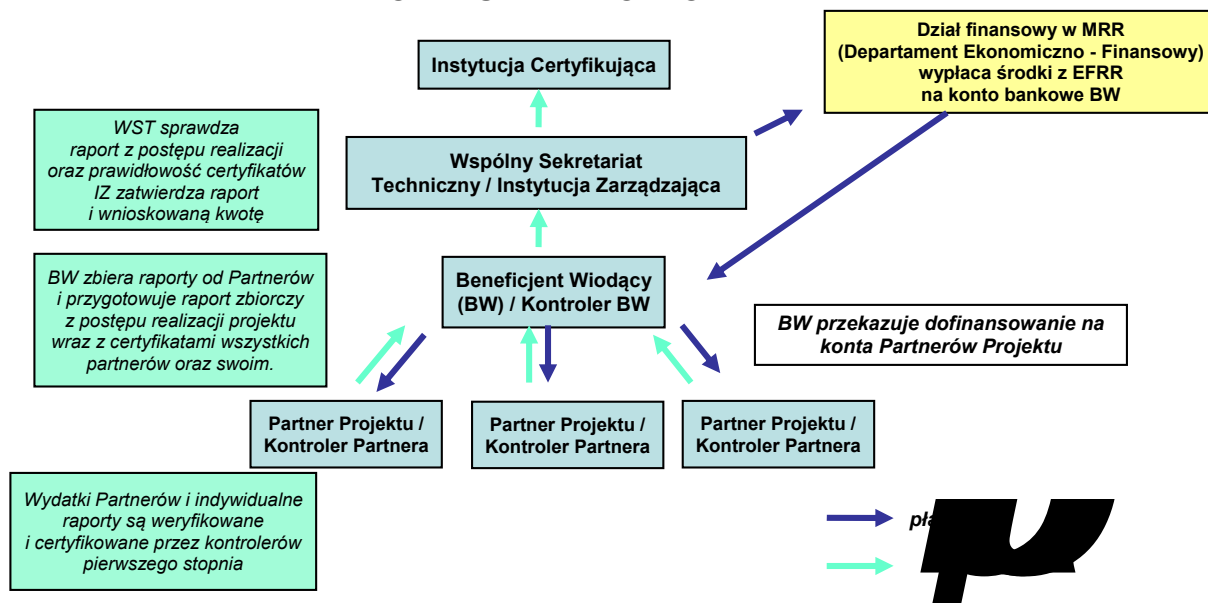
BW przekazuje środki PP. W tym celu PP muszą posiadać konto bankowe prowadzone w euro.

BW jest odpowiedzialny za całą dokumentację księgową projektu i musi dopilnować, żeby została dostarczona w komplecie do odpowiednich instytucji realizujących PO PL-BB.

Do obowiązków BW należy dopilnowanie, żeby wszyscy PP przechowywali dokumenty dotyczące projektu w bezpieczny i właściwy sposób i aby archiwizowane co najmniej do 31 grudnia 2020 roku jednakże nie krócej niż przez okres 3 lat po zamknięciu/częściowym zamknięciu PO PL-BB (zgodnie z art. 90 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 i art. 19 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1828/2006).

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

PROCEDURA RAPORTOWANIA



5.2.5 Przeliczenie na euro

Wszystkie kwoty w raporcie należy wykazać w euro.

Polscy PP dokonują przeliczenia na podstawie kursu Komisji Europejskiej, obowiązującego w ostatnim miesiącu okresu sprawozdawczego. Kursy te (do czterech miejsc po przecinku) podawane są na stronie:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm

Obowiązujące zasady dotyczące przeliczania waluty dla niemieckich partnerów projektu, posiadających siedzibę w Kraju Związkowym Brandenburgia zostały opisane w *Instrukcji do wypełnienia Raportu z Postępu Realizacji Projektu* w podrozdziale 7.1. Kurs przeliczeniowy EBC obowiązujący w danym dniu jest publikowany na stronie internetowej Komisji Europejskiej:

<http://www.ebc.int/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>

Średni miesięczny kurs przeliczeniowy Komisji Europejskiej publikowany jest na stronie internetowej:

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

PP są zobowiązani do przedstawienia wraz z fakturą udokumentowanej informacji na temat zastosowanego dziennego kursu przeliczeniowego bądź alternatywnie zastosowanego średniego kursu miesięcznego i zachować dokument w celu kontroli.

WAŻNE: PP rozpoczynając realizację projektu powinni zdecydować się na jedną z podanych metod przeliczenia (dzienny kurs Europejskiego Banku Centralnego lub przeciętny miesięczny kurs przeliczeniowy Komisji Europejskiej) i zachować wybraną metodę na okres realizacji całego projektu.

W wypadku występowania w Raporcie kosztów wspólnych, powinny one zostać wyodrębnione w zestawieniu w podziale na poszczególnych PP/BW.

Kwoty w tabelach finansowych podawane są z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W przypadku rozliczania w danym raporcie wydatków zatrzymanych do wyjaśnienia w poprzednim raporcie wydatki te będą przeliczane po kursie obowiązującym w danym (aktualnym) okresie sprawozdawczym.

Kwota dofinansowania wypłacona zostanie na rachunek bankowy BW i przekazana dalej na rachunki PP w euro. Ryzyko kursu walutowego ponosi Beneficjentów lub PP. Zaleca się, by w Porozumieniu Partnerskim zawarte zostały odpowiednie zapisy regulujące kwestię ponoszenia tego ryzyka przez danych PP.

5.3. Kontrola projektów realizowanych w ramach PO PL-BB

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

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

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

PP mają obowiązek poddać się kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości wdrażania Projektu, które przeprowadzają upoważnione podmioty zgodnie z regulacjami krajowymi i unijnymi. Działania kontrolne i audytowe odbywają się w siedzibie BW i/lub PP, a także / lub jako kontrola na miejscu realizacji projektu. BW ma obowiązek udostępnić wszystkie dokumenty, łącznie z dokumentami elektronicznymi, związane z wdrażaniem Projektu, podmiotom uprawnionym do przeprowadzania kontroli przez cały czas ich przechowywania, o którym mowa w pkt. 5.2.4.

5.4 Kontrola pierwszego stopnia

Rolę kontrolera pierwszego stopnia dla polskich BW i polskich PP pełni Wojewoda Lubuski, natomiast dla niemieckich BW i niemieckich PP – Bank Inwestycyjny Brandenburgii.

Instytucje prowadzące kontrolę I stopnia wykonują głównie następujące zadania:

- weryfikacja zgodności wydatków zadeklarowanych przez BW/PP w zatwierdzonym wniosku,
- weryfikacja rzeczywistej realizacji współfinansowanych produktów i usług,
- weryfikacja kwalifikowalności wydatków oraz ich poprawności z punktu widzenia rachunkowości,
- weryfikacja, czy zadeklarowane wydatki zostały poniesione w sposób należyty,
- weryfikacja zgodności z przepisami krajowymi i wspólnotowymi (na przykład zamówienia publiczne, pomoc publiczna, itd.),
- wystawianie Certyfikatów kontroli pierwszego stopnia (w tym dla kosztów wspólnych),
- przekazywanie do WST informacji dotyczących przeprowadzonych kontroli,
- sporządzanie i aktualizacja rocznych planów kontroli oraz sprawozdawanie z ich wykonania,
- przekazywanie do IZ informacji o nieprawidłowościach.

Zanim Raport z postępu realizacji projektu zostanie wysłany do WST, musi zostać zweryfikowany przez niezależny organ kontrolny – Kontrolera I stopnia, pod kątem zweryfikowania produktów i usług, zadeklarowanych wydatków oraz zgodności wydatków z zasadami wspólnotowymi, krajowymi oraz celami projektu i PO PL-BB. Kontrolerzy pierwszego stopnia muszą być podmiotami zewnętrznymi organizacji i w stosunku do nich całkowicie niezależni. Wewnętrzni kontrolerzy nie mogą zostać wskazani do uwierzytelniania wydatków, ani na poziomie BW, ani też na poziomie PP.

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

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

W trakcie kontroli BW/PP jest zobowiązany do przedstawienia wszelkiego rodzaju wymaganej dokumentacji dotyczącej projektu. W przypadku kiedy ten obowiązek nie zostanie spełniony, zachodzi konieczność zwrotu otrzymanych na realizację projektu środków, wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych, od dnia przekazania środków z EFRR, przekazanych na rachunek projektu BW, w wysokości 5 punktów procentowych powyżej stopy bazowej stosowanej przez Europejski Bank Centralny w głównych operacjach refinansowanych w pierwszym dniu roboczym miesiąca, w którym przypada termin płatności.

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

Kontroler przygotowuje dwa egzemplarze oryginału Certyfikatu kontroli I stopnia. Jeden egzemplarz Certyfikatu oraz raport BW/PP przekazuje do BW/PP. Drugi egzemplarz Certyfikatu i kopię raportu BW/PP Kontroler archiwizuje w aktach sprawy.

5.5. Audyt (kontrola drugiego stopnia)

W PO PL-BB w system kontrolny włączona jest także IA.

Jest ona odpowiedzialna za:

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

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

Następujące dokumenty powinny być dostępne dla celów kontroli/audytu:

- zatwierdzony wniosek o dofinansowanie,
- umowa o dofinansowanie i Porozumienie partnerskie,
- raporty z postępu realizacji projektu,
- wszelka korespondencja dotycząca powyższych dokumentów,
- wykaz wydatków deklarowanych przez PP,
- certyfikaty kontrolerów PP (wraz z dokumentacją powiązaną: listy kontrolne, raporty itp.),

- wyciągi bankowe potwierdzające przelewy środków dofinansowania z EFRR na rachunek BW oraz dalsze przelewy środków na rachunki PP,
- faktury/ rachunki / inne równoważne dokumenty,
- wyciągi bankowe/ dowody zapłaty każdej faktury,
- dokumentacja potwierdzająca wyliczenie kosztów osobowych, np. karty czasu pracy, umowy zatrudnienia, itp.,
- dokumentacja dotycząca zewnętrznych usług (lista podwykonawców, umów itp.),
- wyliczenie kosztów administracyjnych,
- dokumenty dotyczące kosztów podróży i zakwaterowania,
- dokumenty dotyczące działań informacyjnych i promocyjnych,
- dokumentacja dotycząca zasad obowiązujących w obszarze zamówień publicznych, np. zakres, oferty, formularze zamówień, umowy itp.,
- dowody dostarczenia usług i towarów (broszury, protokoły z posiedzeń, itp.),
- wykaz zakupionych aktywów wraz z dokumentacją.

Audyt projektu zostanie przeprowadzony przez krajowego audytora BW. Przed rozpoczęciem audytu należy powiadomić BW o jego przeprowadzeniu, jego celu i planie audytu. Obowiązkiem BW i pozostałych PP zaangażowanych w projekt jest umożliwienie działań kontrolnych oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji w tym celu, a także udostępnienie terenu objętego kontrolą. Po zakończeniu audytu zostanie sporządzony raport. Każdy skontrolowany PP ma dwa tygodnie na ustosunkowanie się do wyników kontroli. Wszystkie uwagi powinny zostać zawarte w końcowym raporcie audytora.

5.6 Nieprawidłowości

Jeśli na podstawie Raportu z postępu realizacji Projektu, kontroli finansowych przeprowadzonych przez upoważnione organy lub z innych źródeł, zostanie stwierdzone, że w Projekcie całość lub część przyznanego dofinansowania została wykorzystana w sposób niezgodny z przeznaczeniem, bez zastosowania odpowiednich procedur, bądź jeśli środki finansowe zostały pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, BW będzie zobowiązany zwrócić nieprawidłowo udzielone dofinansowanie, odpowiednio w całości lub w części, razem z odsetkami, na warunkach oraz w terminie i na rachunek wskazany przez IZ, zgodnie z wystawionym przez nią wezwaniem do zapłaty.

Jeżeli BW nie dokona zwrotu środków w określonym przez IZ terminie, IZ potrąca należną kwotę wraz z odsetkami od kwoty kolejnej refundacji. W przypadku, gdy kwota należna przewyższa kwotę pozostającą do refundacji lub z innych powodów nie jest możliwe potrącenie, IZ wstrzyma kolejną płatność i podejmie działania mające na celu odzyskanie środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty działań zmierzających do odzyskania środków zostaną poniesione przez BW.

Kwestie wzajemnej odpowiedzialności między BW a PP, który wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał środki w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, reguluje Porozumienie partnerskie.

5.7 Zmiany w projekcie

Zmiany w projekcie dokonywane są w oparciu o stosowną procedurę wprowadzania zmian w projektach. Procedura została przygotowana w celu usystematyzowania sposobu wprowadzania zmian w ramach umów podpisanych z IZ do projektów w trakcie ich realizacji, zgodnie z zapisami § 12 umowy o dofinansowanie projektu.

Opis procedury dostępny jest na stronie PO PL-BB: www.plbb.eu

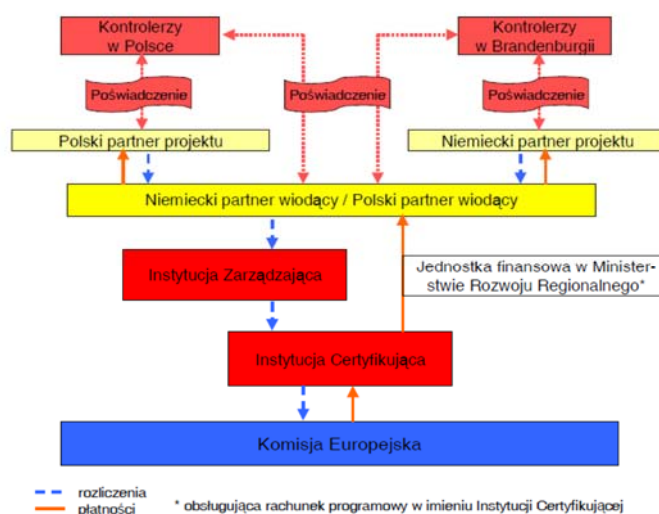
5.8 Archiwizacja dokumentów

Wszystkie dokumenty związane z wdrażaniem i finansowaniem projektu należy przechowywać co najmniej do 31 grudnia 2020, jednak nie krócej niż przez okres trzech lat od daty zamknięcia/częściowego zamknięcia PO PL-BB (zgodnie z art. 90 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 oraz art. 19 Rozporządzenia 1828/2006).

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

6. Przepływy finansowe

Przepływy finansowe charakteryzuje poniższy schemat:



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

Następnie PP przedkłada cząstkowy raport z postępu realizacji projektu, zawierający wniosek o płatność, wraz z uzyskanym certyfikatem do BW, który sporządza raport całościowy z postępu, zawierający zbiorczy wniosek o płatność i wraz z wymaganymi dokumentami przekazuje go do WST.

WST po stwierdzeniu prawidłowości działań w ww. zakresie przekazuje wniosek o płatność do IZ, która zatwierdza wniosek, przekazuje do odpowiedniej jednostki finansowej MRR (Departament Ekonomiczno-Finansowy) oraz poświadcza go do IC. IC poświadcza, że:

- deklaracje wydatków są dokładne, pochodzą z rzetelnie prowadzonych systemów rachunkowości i opierają się na możliwych do weryfikacji dokumentach źródłowych,
- zadeklarowane wydatki są zgodne z właściwymi przepisami wspólnotowymi i krajowymi oraz zostały poniesione w związku z projektami wybranymi do dofinansowania na podstawie kryteriów obowiązujących w ramach PO PL-BB i odpowiadających przepisom prawa wspólnotowego i krajowego.

Odpowiednia jednostka finansowa MRR (Departament Ekonomiczno-Finansowy) obsługująca rachunek programowy, dokonuje wypłaty na prowadzony w euro rachunek

bankowy BW. Następnie w trybie art. 20 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1080/2006 BW przekazuje środki EFRR na rachunki bankowe PP uczestniczącym w projekcie.

IC przedkłada Komisji Europejskiej deklaracje wydatków w ramach PO PL-BB wnosząc o uzupełnienie środków EFRR na rachunku PO PL-BB.

7. Informacja i promocja

7.1. Działania informacyjne i promocyjne

Do zadań związanych z projektem należą także działania informacyjne i promocyjne wymagane zgodnie z Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1828/2006 (artykuł 8 i 9). Niezmiernie ważne jest bowiem rozpowszechnianie informacji wśród potencjalnych beneficjentów i opinii publicznej o dofinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej oraz o realizowanych w związku z nim działaniach.

Działania o charakterze informacyjnym i promocyjnym powinny zostać uwzględnione w planowanym projekcie budżetu oraz jasno zdefiniowane we wniosku o dofinansowanie w polu 3.15.

Opis powinien wskazywać cele, grupę docelową, do której skierowane będą działania informacyjne i promocyjne, działania informacyjne, zestaw wymiernych wskaźników oraz narzędzia, za pomocą których będą one realizowane.

Działania informacyjne i promocyjne powinny być odpowiednio oznaczone, ze szczególnym wskazaniem wkładu UE do projektu.

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

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

O działaniach informacyjnych i promocyjnych planowanych w ramach PO PL-BB informuje szczegółowo „Strategia Komunikacji dla Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007 – 2013 w ramach Europejskiej Współpracy Terytorialnej”.

7.2. Wykorzystanie logo PO PL-BB, emblematu Unii Europejskiej i hasła PO PL-BB

Użycie emblematów i logo PO PL-BB oraz Unii Europejskiej reguluje artykuł 8 i 9 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1828/2006. Zarówno logo PO PL-BB, jak i emblemat Unii Europejskiej muszą być zamieszczane na wszystkich materiałach związanych z projektem. Logo PO PL-BB dostępne jest na stronach internetowych PO PL-BB. Informacje na jego temat można uzyskać również w WST.

Logo PO PL-BB:



Wybrane dla PO PL-BB hasło wskazujące na wspólnotową wartość dodaną projektów brzmi:

„Pokonywać granice poprzez wspólne inwestowanie w przyszłość”

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

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

Specjalne przepisy dotyczące projektów inwestycyjnych

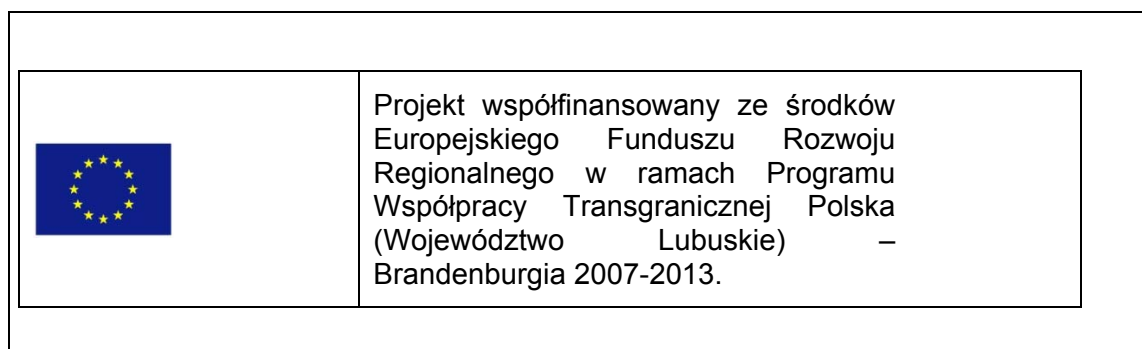
Przy przedsięwzięciach finansowanych ze środków publicznych, o wartości łącznej powyżej 500.000 euro, dotyczących finansowania przedsięwzięć infrastrukturalnych budowlanych bądź z nimi związanych, należy umieścić tablicę informacyjną z informacją o dofinansowaniu przedsięwzięcia ze środków UE.


W tym celu 25% łącznej powierzchni tablicy musi zawierać część poświęconą UE, a w niej muszą być zawarte emblematy UE (zgodnie z załącznikiem I do Rozporządzenia Rady (WE) nr 1828/2006) oraz hasło wskazujące na wspólnotową wartość przedsięwzięcia:

„Pokonywać granice poprzez wspólne inwestowanie w przyszłość”

Tablice informacyjne należy umieścić w trakcie realizacji przedsięwzięcia. Najpóźniej do sześciu miesięcy od zakończenia przedsięwzięcia należy zastąpić tablice informacyjne stałymi tablicami pamiątkowymi. Należy pamiętać o sfotografowaniu tablic informacyjnych i pamiątkowych.

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



Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013.	
---	---

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

7.3. Strona internetowa projektu

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

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

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

Strona internetowa projektu musi zawierać logo PO PL-BB, emblemat Unii Europejskiej, informację o dofinansowaniu z EFRR oraz zawierać odesłania (linki) do związanych z EU stron internetowych, przykładowo do strony Komisji Europejskiej dotyczącej funduszy strukturalnych: http://ec.europa.eu/regional_policy/index_pl.htm

Informacje umieszczane przez IZ dostępne są na stronie:

www.funduszeuropejskie.gov.pl

www.funduszestrukturalne.gov.pl

www.ewt.gov.pl

O PO PL-BB informują także strony IK:

www.interreg.brandenburg.de

www.wirtschaft.brandenburg.de

strona internetowa PO PL-BB, prowadzona przez WST:

www.plbb.eu

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

www.euroregion-snb.pl

www.euroregion-snb.de

www.euroregion-viadrina.pl

www.euroregion-viadrina.de

www.lubuskie.pl

8. Fundusz Małych Projektów i Projekty Sieciowe - wspieranie inicjatyw lokalnych

Za wdrażanie projektów w ramach FMP i PS odpowiadają Euroregiony, działające na lubusko-brandenburskim pograniczu: Euroregion Pro Europa Viadrina oraz Sprewa – Nysa – Bóbr, które będą przyjmować i oceniać wnioski o dofinansowanie w ramach Funduszu FMP i PS oraz oceniać i zatwierdzać projekty sieciowe o wartości do 45.000 euro (w przypadku projektów sieciowych o wartości powyżej 45.000 euro, decyzję o dofinansowaniu podejmuje KM). Euroregiony będą także kontrolować przebieg realizacji zatwierdzonych projektów oraz rozliczać zrealizowane projekty.

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

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

W odniesieniu do projektów sieciowych obowiązuje następujące uregulowanie:

- jeśli łączna wartość danego projektu sieciowego nie przekracza kwoty 45.000 euro, decyzję o ich zatwierdzeniu podejmie Euroregionalna Komisja Oceniająca,
- jeśli łączna wartość danego projektu sieciowego wynosi od 45.000 euro do 60.000 euro, ostateczną decyzję o ich wsparciu będzie podejmował KM PO PL-BB.

8.1 Procedura oceny projektów sieciowych o wartości 45.001 – 60.000 euro

Decyzje o zatwierdzeniu projektu sieciowego do realizacji, gdzie łączne koszty kwalifikowalne wynoszą od 45.001 euro do 60.000 euro podejmuje KM.

Ocena formalna rozpoczyna się po wewnętrznej rejestracji wniosku w księdze korespondencji biura Euroregionu/ wewnętrznym elektronicznym zestawieniu oraz przydzieleniu wniosku o dofinansowanie pracownikowi Euroregionu przez Dyrektora Biura Euroregionu.

Euroregion dokonuje weryfikacji propozycji projektów zgodnie z kryteriami formalnymi. Ocena formalna każdego z wniosków dokonywana jest zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”.

Po wykonaniu oceny formalnej zgodnie z listą sprawdzającą, pracownicy dokonujący oceny podpisują listę oraz załączają do dokumentacji projektu.

Ocena formalna wniosku polega na sprawdzeniu m.in.:

Czy wniosek dostarczony jest w oryginale?

Czy wniosek jest kompletnie wypełniony?

Czy wniosek został złożony w odpowiednim terminie?

Czy wniosek jest podpisany przez wnioskodawcę?

Czy wniosek jest wypełniony elektronicznie? (wnioski wypełnione ręcznie nie będą rejestrowane)

Czy wnioskodawca i jego partner zagraniczny są upoważnieni do ubiegania o dofinansowanie?

Czy projekt spełnia przynajmniej dwa z czterech kryteriów współpracy transgranicznej?

Czy podane zostało miejsce realizacji projektu?

Czy projekt będzie realizowany na obszarze wsparcia?

Czy podany został czas realizacji projektu?

Czy koszty są kwalifikowalne?

Wnioskowana kwota dofinansowania nie jest większa niż 85% całkowitych kosztów kwalifikowalnych(w przypadku drugiej edycji – 75%, trzeciej – 65% i kolejnej – 50%).

Ocena formalna jest oceną „0-1” co oznacza, że niespełnienie jednego z warunków formalnych powoduje odrzucenie projektu z dalszej procedury oceny lub odesłanie do poprawy.

Potencjalni beneficjenci, których zgłoszony projekt nie spełnia wymogów formalnych, są informowani pismem Euroregionu o brakach i możliwości wniesienia poprawek, ściśle określonych przez Euroregion (zgodnie z wytycznymi, w terminie do 10 dni roboczych od dnia odbioru pisma).

Kopię pisma do wnioskodawcy wzywającego do uzupełnienia/zmiany umieszcza się w dokumentacji projektu.

O ile wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku w odpowiednim terminie, wniosek ten jest traktowany, jako wniosek niepełny i nie podlega dalszej ocenie. Pracownik Euroregionu przygotowuje pismo do wnioskodawcy informujące o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia, które po akceptacji Dyrektora Biura zostaje wysłane do wnioskodawcy, a kopię umieszcza się w dokumentacji projektu.

Po dokonaniu oceny formalnej złożonych w danym biurze Euroregionu projektów, pracownicy Euroregionu organizują posiedzenie Euroregionalnej Komisji Oceniającej (EKO), w celu oceny technicznej projektów.

Każdy projekt spełniający kryteria formalne przedstawiany jest do oceny na posiedzeniu EKO i musi spełniać wszystkie kryteria oceny technicznej.

Ocena techniczna dokonywana jest równocześnie przez członków EKO, zgodnie z zapisami wytycznych oraz Podręcznika wdrażania.

Ocenie technicznej podlegają następujące zażądania:

Zgodność z celami Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007 – 2013 i Funduszu Małych Projektów.

Efekt transgraniczny.

Udział partnera/ów polskiego/ch lub niemieckiego/ch w realizacji projektu.

Plan działań, jego przejrzystość i możliwość realizacji.

Efekt długofalowy, możliwość kontynuacji w przyszłości.

Stosowność i wymierność oceny rezultatów projektu? (np. ilość uczestników)

Czy proponowane wydatki są konieczne do realizacji przewidzianych działań?

Czy uwzględniono promocję Unii Europejskiej?

EKO głosuje nad każdym projektem na podstawie spełnionych ww. kryteriów. Głosowanie przeprowadzane jest zwykłą większością głosów.

Wyniki oceny technicznej EKO, wspólne opinie/zalecenia/warunki wsparcia - są podsumowywane w protokole obrad z EKO oraz przedstawione w podstawie decyzji członka KM.

Wnioskodawca jest informowany o wynikach głosowania EKO. Jeżeli wynik był pozytywny jest on również informowany o terminie posiedzenia KM, na którym jego wniosek będzie rozpatrywany.

Wyznaczeni przez Dyrektora Biura pracownicy Euroregionu przygotowują polsko – niemiecką podstawę decyzji dla członków KM, zawierającą oprócz istotnych informacji na temat projektu, również wyniki oceny formalnej, oceny technicznej EKO wg ww. kryteriów, ocenę charakteru transgranicznego oraz zalecenia/warunki wsparcia dotyczące zatwierdzenia projektu do dofinansowania.

W ten sposób przygotowana dokumentacja (podstawa decyzji oraz wnioski o dofinansowanie) przekazywana jest członkom KM za pośrednictwem WST, nie później jednak niż na 15 dni roboczych przed posiedzeniem KM.

W wyjątkowych sytuacjach - za zgodą IZ - termin przekazania dokumentacji członkom KM może zostać skrócony.

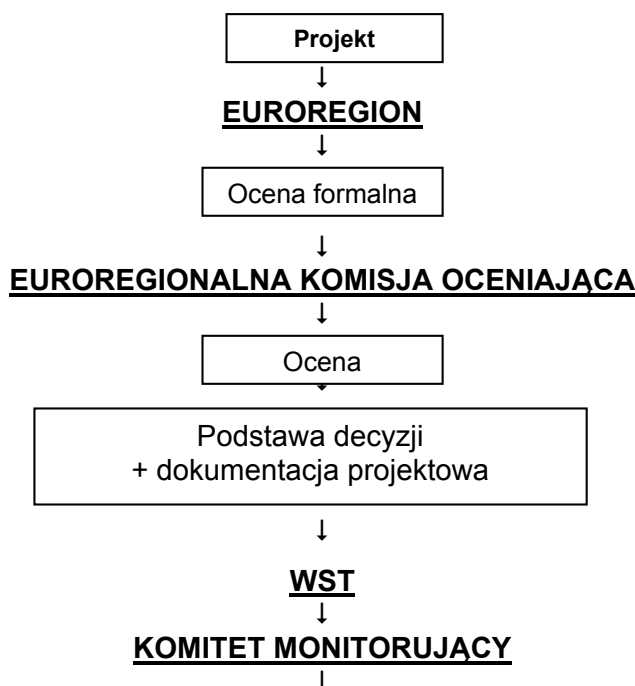
Głosowanie nad projektem sieciowym odbywa się na zasadach, jak dla pozostałych projektów ocenianych przez KM. W uzasadnionych przypadkach stosuje się procedurę obiegową oceny projektu.

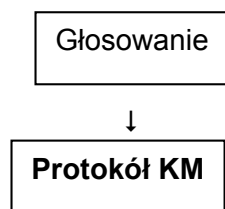
Ponadto w przypadku przeprowadzenia procedury obiegowej zatwierdzania projektu sieciowego, w którym łączne koszty kwalifikowalne wynoszą od 45.001 euro do 60.000 euro, dokumentacja projektu (podstawa decyzji oraz wnioski o dofinansowanie) zostaje przesłana do WST w celu przedstawienia członkom KM, który podejmuje ostateczną decyzję o dofinansowaniu projektu.

Pracownik WST rozsyła ww. dokumentację do wszystkich członków KM zgodnie z zapisami regulaminu KM z prośbą o przesłanie głosu w ciągu maksymalnie 10 dni roboczych. Po zakończeniu procedury obiegowej w ciągu 5 dni roboczych przygotowany jest protokół, który jest rozsyłany do wszystkich członków KM, a w szczególności do odpowiedniego Euroregionu.

Zatwierdzony i podpisany protokół jest podstawą do podpisania umowy przez biuro Euroregionu z Beneficjentem.

Schemat postępowania z projektem sieciowym o wartości 45.001 – 60.000 euro:





Szczegółowe informacje dotyczące uzyskania wsparcia na realizację FMP i PS, a także odpowiednie procedury dotyczące ich wdrażania znajdują się we „*Wspólnych Wytycznych Funduszu Małych Projektów i dla Projektów Sieciowych*”, dostępnych na stronach internetowych Euroregionów.

9. Pomoc Techniczna

Wniosek o dofinansowanie

Beneficjenci Priorytetu 4. Pomoc Techniczna składają wnioski o dofinansowanie na obowiązującym wzorze, zaakceptowanym przez IZ.

Wszystkie punkty wniosku powinny być wypełnione (jeśli nie zaznaczono inaczej), zaś informacje w nich podane rzetelnie, konkretnie i wyczerpująco. Wniosek wypełniany jest w jednakowym brzmieniu w języku polskim i niemieckim.

Oryginały wniosku o dofinansowanie muszą być kompletne. Wydruk komputerowy musi zawierać wszystkie wymagane dane, podpisy i stemple osób upoważnionych przez BW do składania wniosku. Identyczna wersja elektroniczna nie musi być podpisana.

Oryginał wniosku wraz z załącznikami nie powinien być zszyty. Wszystkie strony oryginału wniosku wraz z załącznikami muszą być ponumerowane i podpisane przez osobę upoważnioną. Łączna liczba wszystkich stron oryginału wniosku wraz z załącznikami musi być podana na ostatniej stronie oryginału wniosku wraz z załącznikami.

Wszystkie koszty należy podać w euro. Przy sporządzaniu wniosku projektowego przeliczenia dokonuje się na podstawie średniego kursu Komisji Europejskiej z miesiąca poprzedzającego miesiąc składania wniosku. Kurs ten (do czterech miejsc po przecinku) podawany jest na stronie:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm

Jednakże w tabelach finansowych wpisuje się kwoty z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Dokumenty aplikacyjne (wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami) składane są wraz z pismem przewodnim do IZ.

IZ zaznacza datę wpłynięcia wniosku, a następnie nadaje każdemu projektowi odpowiedni numer. Każdy z wniosków o dofinansowanie otrzymuje numer określający nazwę programu operacyjnego, numer priorytetu i działania, w ramach którego został złożony wniosek. Numer ten zawsze będzie zawierał kod REG dla województwa lub NUTS 3 dla strony niemieckiej, kolejny numer wniosku o dofinansowanie złożonego w ramach działania, rok złożenia wniosku. Poprawnie nadany numer wniosku powinien posiadać 23 znaki. Sposób tworzenia numeru wniosku o dofinansowanie jest zgodny ze wskazówkami przekazywanymi przez IZ oraz algorytmem funkcjonującym w KSI (SIMIK 07-13).

IZ weryfikuje wniosek pod względem formalnym i merytorycznym.

W przypadku wystąpienia błędów IZ przekazuje uwagi do wniosku w formie pisemnej. Wówczas, po naniesieniu odpowiednich korekt, beneficjent przekazuje IZ poprawiony wniosek.

Po akceptacji IZ wnioski przekazywany jest (za pośrednictwem WST) do rozpatrzenia przez członków KM.

Przy pozytywnym wyniku głosowania KM, IZ przygotowuje umowę/decyzję o dofinansowanie projektu.

W przypadku uwag członków KM, beneficjent zobowiązany jest do naniesienia niezbędnych poprawek, oraz przekazanie skorygowanego wniosku do IZ. Warunki KM są weryfikowane przez WST.

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przez KM oraz przyznaniu dofinansowania dla projektu, IZ zawiera z beneficjentem PT umowę/decyzję o dofinansowanie. W imieniu beneficjenta umowę podpisuje osoba upoważniona do reprezentowania beneficjenta.

Sprawozdawczość

Mając na uwadze obowiązki beneficjenta w zakresie raportowania, wdrażanie projektu podzielone jest na okresy sprawozdawcze. Każdy okres sprawozdawczy obejmuje, co do zasady, okres trzech kolejnych miesięcy.

Raport cząstkowy z postępu realizacji projektu składany jest do IZ.

W przypadku projektów pomocy technicznej funkcję kontrolerów I stopnia dla raportów WST i kontrolera I stopnia (LUW) pełni Wydział Finansowy Departamentu Współpracy Terytorialnej w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego.

Raporty cząstkowe RPK weryfikowane są przez ILB, pełniący rolę kontrolera I stopnia po stronie niemieckiej oraz przez IK. Na podstawie certyfikatów ILB IK przygotowuje raporty zbiorcze dla IK i RPK.

Wydatki w ramach Pomocy Technicznej są kwalifikowalne od dnia 1 stycznia 2007 r. W ramach Pomocy Technicznej nie uwzględnia się kosztów przygotowawczych.

W uzasadnionych przypadkach, szczególnie jeśli PO PL-BB jest zagrożony ryzykiem anulowania zobowiązań wynikającym z zasady n+3/n+2, IZ może zwrócić się do beneficjentów o przedłożenie dodatkowego raportu z postępu realizacji projektu, na warunkach określonych przez IZ.

Raport powinien zostać wypełniony czytelnie (komputerowo), bez skreśleń i bez korekt w polskiej i niemieckiej wersji językowej.

Na pytania otwarte w Raporcie należy udzielać możliwie zwięzłych i konkretnych odpowiedzi. Treść odpowiedzi przedstawiana w rubrykach powinna dotyczyć ściśle zagadnień, co do których sformułowano pytania.

Papierową wersję raportu należy opatrzyć podpisem i pieczęcią osoby składającej raport. Do złożenia raportu upoważniona jest osoba, która w imieniu beneficjenta podpisała umowę/decyzję o dofinansowanie z IZ lub osoba posiadająca stosowne upoważnienie. Ponadto tabele finansowe powinny być opatrzone pieczęcią imienną i podpisem osoby lub osób, które podpisały umowę/decyzję z IZ lub są upoważnione do tej czynności w imieniu beneficjenta.

Wszystkie kwoty należy podać w Euro. Podczas sporządzania raportów do PO PL-BB, przeliczenia dokonuje się na podstawie kursu Komisji Europejskiej, obowiązującego w ostatnim miesiącu okresu sprawozdawczego. Kursy te (do czterech miejsc po przecinku) podawane są na stronie:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm

Kwoty w tabelach finansowych podawane są z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Raport przedłożony przez beneficjenta jest sprawdzany przez pracowników IZ i jeżeli to konieczne, wysyłana jest do beneficjenta prośba o wyjaśnienia. Złożony raport i tym samym wnioskowaną kwotę wydatków kwalifikowalnych zatwierdza IZ.

Odpowiednia jednostka finansowa MRR (Departament Ekonomiczno-Finansowy) obsługująca rachunek programowy dokonuje wypłaty na prowadzony w euro rachunek bankowy beneficjenta.

Załącznik 1: Wykaz instytucji zaangażowanych we wdrażanie PO PL-BB

nazwa instytucji	adres	telefon / fax	www/e-mail/ osoba do kontaktu
Institucja Zarządzająca	Ministerstwo Rozwoju Regionalnego Rzeczypospolitej Polskiej Departament Współpracy Terytorialnej ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa	tel. + 48 (22) 330 31 05 + 48 (22) 330 31 55 fax + 48 (22) 330 31 56	www.mrr.gov.pl www.funduszeuropejskie.gov.pl http://www.interreg.gov.pl/ www.ewt.gov.pl
Institucja Koordynująca	Ministerstwo Gospodarki i Spraw Europejskich Kraju Związkowego Brandenburgia Referat 43 Heinrich-Mann-Allee 107 14471 Poczdam	tel. +49 (331) 866 0000 fax. +49 (331) 866 1743	www.interreg.brandenburg.de Gisela Mehlmann gisela.mehlmann@mwe.brandenburg.de
Institucja Certyfikująca	Ministerstwo Rozwoju Regionalnego Rzeczypospolitej Polskiej Departament Instytucji Certyfikującej ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa	tel. +48 (22) 330 31 01 fax. +48 (22) 330 31 12	www.mrr.gov.pl
Institucja Audytowa	Ministerstwo Finansów Rzeczypospolitej Polskiej Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej Departament Kontroli Skarbowej ul. Świętokrzyska 12 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
Kontroler I-go stopnia – strona polska	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

Kontroler I-go stopnia – strona niemiecka	InvestitionsBank des Landes Brandenburg Steinstraße 104-106 14480 Potsdam	tel. +49 (331) 660 0 fax +49 (331) 660 1234	www.ilb.de interreg@ilb.de
Wspólny Sekretariat Techniczny	ul. Kościelna 2, 65-064 Zielona Góra	tel. +48 (68) 325 65 63 fax +48 (68) 323 06 74	www.plbb.eu sylwia.pedzińska@plbb.eu info@plbb.eu Sylwia Pędzińska
Regionalne Punkty Kontaktowe	Euroregion Pro Europa Viadrina Holzmarkt 7 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
	Euroregion Sprewa-Nysa – Bóbr Berliner Straße 7 03172 Guben	tel. +49 (3561) 313 3 (0) 356 131 33 fax +49 (3561) 317 1	www.euroregion-snb.de info@euroregion-snb.de Ilona Petrick

Załącznik 2: Instytucje odpowiedzialne za wdrażanie FMP i PS w ramach PO PL-BB

nazwa instytucji	adres	telefon / fax	www/e-mail/ osoba do kontaktu
Biura Euroregionów	Euroregion Pro Europa Viadrina polskie biuro: ul. Nowa 5 66-400 Gorzów Wielkopolski niemieckie biuro: Holzmarkt 7 15230 Frankfurt (Oder)	tel. +48 (95) 735 84 47 fax +48 (95) 735 84 61 tel. +49 (335) 665 94 0 fax +49 (335) 665 94 20	www.euroregion-viadrina.pl info@euroregion-viadrina.pl www.euroregion-viadrina.de info@euroregion-viadrina.eu

	<p>Euroregion Sprewa - Nysa – Bóbr</p> <p>polskie biuro: ul. Piastowska 18 66-620 Gubin</p> <p>niemieckie biuro: Berliner Straße 7 03172 Guben</p>	<p>tel. +48 (68) 455 80 50 fax +48 (68) 455 80 50</p> <p>tel. +49 (3561) 313 3 (0) 356 131 33 fax +49 (3561) 317 1</p>	<p>www.euroregion-snb.pl info@euroregion-snb.pl</p> <p>www.euroregion-snb.de info@euroregion-snb.de</p>
--	--	--	---

Załącznik numer 3 Regelungen für deutsche Projektpartner

(tylko dla niemieckich PP)

Fördergrundsätze

1. Vorbereitungskosten (bis zu 5% der förderfähigen Gesamtkosten)

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).

Die Förderfähigkeit der Vorbereitungskosten beginnt ab dem 01.01.2007.

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.

Ausgaben für die Erstellung des Antrages (Ausfüllen des Antragsformulars) sind keine förderfähigen Vorbereitungskosten.

Baunebenkosten zählen nicht zu den Vorbereitungskosten, sondern sind im Punkt 4.2. des Kostenplanes als Dienstleistungen einzuplanen (entsprechen KG 700 nach DIN 276).

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, Nachweis der tatsächlichen Zahlungsflüsse.

Die Projektpartner dürfen ihre Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Landesbedienstete mit entsprechenden Tätigkeiten. Höhere Entgelte als nach dem jeweils für das Land anzuwendenden Tarifvertrag sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen sind nicht förderfähig.

Die Eingruppierungen von Projektleitern/-managern sind aufgrund der Förderpraxis nur bis zur E11 förderfähig. Projektmitarbeiter mit wissenschaftlicher Ausbildung/Spezialkenntnissen

können max. mit einer E13 anerkannt werden. Mehrkosten aufgrund höherer Eingruppierungen sind von den Projektpartnern zu tragen.

Die Abrechnung der Personalkosten darf nur auf der Basis tatsächlich für das Projekt geleisteter Arbeitsstunden erfolgen.

Personal, welches nur anteilig im Verhältnis zur regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit für das Projekt tätig ist, hat daher Arbeitszeitnachweise zu führen. Im Arbeitszeitnachweis (Muster unter www.plbb.eu - deutsche Rechtsgrundlagen) ist auch die Zeit anzugeben, die der Mitarbeiter für andere Projekte oder sonstige nicht projektbezogene Tätigkeiten aufwendet (institutionelle Aufgaben des Projektpartners, Urlaub, Krankheit, Mutterschutz, Überstundenausgleich). Die anteiligen Personalkosten werden monatlich mit Hilfe der nachgewiesenen Arbeitsstunden und dem Stundensatz (Berechnung auf der Grundlage des Jahresarbeitgeberbrutto und der Jahresarbeitszeit; siehe Anleitung zum Arbeitszeitnachweis unter plbb.eu - deutsche Rechtsgrundlagen) ermittelt und sind in einem Betrag (ohne Aufspaltung von Lohnanteil, Beitrag an Krankenkassen oder Finanzamt) in der Ausgabenaufstellung zu erfassen. Als Datum der Bezahlung ist der Zeitpunkt der Überweisung der letzten Teilrate (Zahlung an das Finanzamt) zu erfassen.

Überstunden sind nicht förderfähig und müssen im Rahmen der Arbeitszeit ausgeglichen werden. Jahressonderzahlungen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld sind unter Beachtung des Besserstellungsverbots förderfähig unter der Maßgabe, dass nur die zeitlich den Tätigkeiten des Projektes zuzurechnenden Anteile eingerechnet und die Zahlungen tatsächlich getätigt worden sind.

Honorare werden auf der Grundlage der Richtlinie über Lehrvergütungen für Dozenten an der Landesakademie für öffentliche Verwaltung Brandenburg als förderfähig anerkannt. Der jeweils angewandte Honorarsatz ist zu begründen.

Zu jeder beantragten sozialversicherungspflichtigen Personalstelle muss eine Stellenbeschreibung beim Projektpartner vorliegen, die auf Verlangen den Art. 16-Prüfern vorzulegen ist. Aus der Stellenbeschreibung müssen die Angemessenheit der Eingruppierung und der Umfang der Tätigkeit für das Projekt (Prozentanteil) eindeutig hervor gehen. Die jeweilige Eingruppierung muss begründet sein.

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.)

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. Im Übrigen gilt das Bundesreisekostengesetz in Verbindung mit der Bundesreisekostenverordnung in der jeweils aktuellen Fassung.

Für die Nutzung von eigenen Dienstfahrzeugen des Projektpartners gilt: Es ist ein Fahrtenbuch zu führen. Die anhand des Fahrtenbuches nachgewiesenen projektbezogen gefahrenen Kilometer multipliziert mit den tatsächlichen Ausgaben des Dienstfahrzeuges pro Jahr und km, jedoch nicht mehr als 0,30 EUR/km, können als zuwendungsfähig anerkannt werden.

Nicht förderfähige Kosten sind 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 wäre.

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 das europäische und nationale Vergaberecht zu beachten. Der Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit ist zu beachten (es soll das wirtschaftlichste Angebot ausgewählt werden). Förderfähig sind nur die Abschreibungskosten von Anschaffungen für den Zeitraum der Projektdurchführung. Deshalb ist zu prüfen, ob die Gegenstände nicht besser gemietet oder geleast werden sollten.

Für deutsche Projektpartner ist die Anschaffung der Erstausrüstung im Rahmen von Investitionsprojekten in Punkt 4.3 des Kostenplanes als Lieferung zu kalkulieren (entspricht KG 600 der DIN 276).

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;
- ⇒ bei gebrauchten Ausstattungen: der Verkäufer der Ausstattung eine schriftliche Erklärung vorlegt, aus der der Ursprung der Ausstattungen hervorgeht und in der bestätigt wird, dass die Ausstattungen in den letzten sieben Jahren nicht aus anderen nationalen oder gemeinschaftlichen Mitteln gefördert wurden. Der Preis gebrauchter Ausstattungsgegenstände darf den Marktwert nicht überschreiten und muss unter den Kosten für gleichartige neue Gegenstände liegen. Die Ausstattungen müssen die für die Projekte erforderlichen technischen Merkmale aufweisen und den geltenden Normen und Standards entsprechen
- ⇒ 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 des Durchführungszeitraums anfallenden Abschreibungskosten für direkt für ein Vorhaben genutzte Ausrüstungsgüter sind zuschussfähig, sofern der Erwerb dieser Güter nicht als zuschussfähige Ausgabe geltend gemacht wird (Art. 53 der VO (EG) Nr. 1828/2006).

Alle Unterlagen im Zusammenhang mit der Anschaffung von Ausstattungsgegenständen, wie z. B. Rechnungen, Buchungsbelege über die Abschreibung, 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 %¹⁰ oder dass der Großteil des Barwerts des Leasing-Gegenstandes über die Ratenzahlungen finanziert wird (nach US-GAAP/IFRS >90 %).

Folgende Merkmale unterscheiden das Finanzierungsleasing vom Operationsleasing (siehe unten):

- ⇒ 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
- ⇒ 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 Operating leasing** 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

¹⁰US GAAP (Generally Accepted Accounting Principles) – Allgemein Anerkannte Rechnungslegungsgrundsätze; IFRS (International Financial Reporting Standards) – Internationale Rechnungslegungsstandards

- ⇒ 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 werden,
- ⇒ die Ausgaben nur im Durchführungszeitraums dieses Projektes erfolgten.

Bei Neuanmietungen sind Angebote einzuholen und der örtliche Mietspiegel (wenn vorhanden) zu berücksichtigen.

3.5 Büroorganisationskosten (Verbrauchsmaterial, Telefon, Fax, Porto, Vervielfältigungskosten, Internetkosten, Sonstiges)

Die Kosten müssen auf den tatsächlichen Kosten beruhen, für die Projektumsetzung notwendig und entweder direkt dem Projekt zuordenbar sein (eindeutiger Projektbezug) oder nach einer ordnungsgemäß begründeten, gerechten, angemessenen Methode anteilig dem Projekt zugerechnet werden. Die Methode ist mit Antragstellung, spätestens jedoch mit dem ersten Projektbericht darzulegen.

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 das europäische und nationale Vergaberecht zu beachten.

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 geltenden 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 angesehen werden.

Nicht förderfähig sind:

- ⇒ Verträge zwischen den Projektpartnern
- ⇒ Leistungen, die durch andere interne Stellen der Projektpartner erbracht wurden. Diese sollen als Personalkosten eingestuft werden.

Für deutsche Projektpartner gelten die folgenden Mindestanforderungen an Honorar- bzw. Dienstleistungsverträge (betrifft auch in anderen Punkten des Kostenplanes kalkulierte Honorar- bzw. Dienstleistungsausgaben):

Aufträge und Verträge, die im Zusammenhang mit den geförderten Projekten erteilt bzw. geschlossen werden, bedürfen der Schriftform.

Benennung von

- ⇒ Vertragspartner (Vertragspartner = Leistungserbringer),
- ⇒ Vertragsgegenstand (Inhalt/Projektbezug, Leistungszeitraum)
- ⇒ Leistungsumfang (Stunden/Tagewerke...)
- ⇒ Vergütung (Stundensatz, Tagessatz,...)
- ⇒ Ort, Datum, rechtsverbindliche Unterschriften

Die Höhe der Vergütung für Verträge bemisst sich nach Art, Umfang, Dauer und Schwierigkeitsgrad der zu erbringenden Leistung. Die Einordnung muss angemessen sein und die Besonderheiten des Einzelfalles sind zu berücksichtigen. Der Umfang von notwendigen Vor- und Nachbereitungszeiten ist separat auszuweisen.

In der Vergütung sind, sofern der Einzelfall es nicht anders erfordert, alle mit der Tätigkeit verbundenen allgemeinen Arbeiten und Aufwendungen sowie Reise- und Sachkosten abgegolten. In den besonderen Fällen, in denen Reisekosten erstattet werden sollen, z. B. bei

Teilnahme an Veranstaltungen, sind die Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) zu beachten. Die Erstattung der Fahrtkosten ist im Vertrag zu vereinbaren.

Grundsätzlich ausgeschlossen sind Honorare an Mitarbeiter/innen, die beim Projektpartner sozialversicherungspflichtig angestellt sind.

3.10 Sonstige

Dies sind andere Sachkosten, die nicht den vorgenannten Kostengruppen zugeordnet werden können.

4. Investitionen

Gemäß des Operationellen Programms 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.

Übersteigt der beantragte Zuschuss den Betrag von 500.000 EUR bezogen auf die Investitionskosten ist nach der Entscheidung des Begleitausschusses eine baufachliche Prüfung durchzuführen. Hierfür finden die Regelungen aus dem „Leitfaden baufachliche Prüfung“ Anwendung.

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

Dies sind 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 das europäische und nationale Vergaberecht zu beachten.

Hinweis: Dienstleistungen, die mit der Veranstaltung von Treffen und Ereignissen verbunden sind, sollen im Kostenplan unter „Treffen“ platziert werden, und Dienstleistungen, die mit dem Marketing verbunden sind, unter „Marketingkosten“

4.3 Lieferungen

Bei Projekten, in denen Lieferungen vorgesehen sind, ist das europäische und nationale Vergaberecht zu beachten. Die Kopien aller Unterlagen, die das nationale Recht verlangt, sind für Prüfungszwecke bereitzuhalten (aufzubewahren).

Ausgaben für Hochbaumaßnahmen sind förderfähig entsprechend DIN 276.

Ausgaben für Straßenbaumaßnahmen sowie für Rad- und Wanderwege sind förderfähig entsprechend der „Sammlung Technischer Regelwerke und Amtlicher Bestimmungen für das Straßenwesen“. Die Kosten sind in Anlehnung an AKS (= Anweisung Kostenaufstellung Straßenbau) bzw. DIN 276 getrennt nach Baulastträger und Bauabschnitten zu kalkulieren.

Die Kostengruppen der DIN 276 sind wie folgt im Kostenplan anzugeben:

KG 100 bis 500 - Punkt 4.1. Bauinvestitionen

KG 700 - Punkt 4.2. Dienstleistungen

KG 600 - Punkt 4.3. Lieferungen.

Zum Zeitpunkt der Antragstellung sind Planungsunterlagen der **Leistungsphase (LPh) 3 Entwurfsplanung** nach HOAI erforderlich. Für Hochbauten ist mit der Antragstellung der Raumbedarfsplan/Raumprogramm einzureichen. Von der Vorlage einer Genehmigungsplanung (LPh 4 nach HOAI) und einer Baugenehmigung ist vor der Entscheidung des Begleitausschusses über die Förderung des Antrages abzusehen.

Förderfähig sind nur die Ausgaben für Planungsleistungen die Grundlage für die Projektausführung sind.

5. Marketingkosten

5.1 Publikationen, Studien

Das sind die Kosten für 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 das europäische und nationale Vergaberecht zu beachten.

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 entsprechend europäischem und nationalem Vergaberecht vorzugehen.

5.3 Sonstige

Dies sind 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.

Für alle Projektkosten gilt:

Es können nur tatsächlich getätigte Ausgaben als förderfähig anerkannt werden. Den Ausgaben muss deshalb ein Zahlungsfluss zu Grunde liegen.

Eine Aufrechnung von Leistungen stellt keine Ausgabe dar, da bei einer Aufrechnung kein unmittelbarer Zahlungsfluss erfolgt, sondern eine Saldierung von Ansprüchen vorgenommen wird.

Gemeinsame Umsetzungsrichtlinie für den Small Project Fund (SPF) und für Netzwerkprojekte

Folgende projektbezogene Ausgaben sind förderfähig:

- ⇒ notwendiges Büromaterial, u. a. Vervielfältigungskosten, Telefonkosten (Einzelverbindungsachweis), Porto
- ⇒ Erstellung deutsch - polnischer Publikationen, Internetpräsentationen und Karten,
- ⇒ Ausstellungsgegenstände und Informationsmaterialien,
- ⇒ Arbeits- und Bildungsmaterialien zu euroregionalen Themen, die auf beiden Seiten des Fördergebietes genutzt werden können,
- ⇒ Übersetzungskosten der Projektanträge bzw. ihrer Kurzbeschreibungen,
- ⇒ Mietkosten für Veranstaltungsräume und -areale, Ausrüstungsgegenstände, z. B. Bühne, Veranstaltungsmobiliar, Übertragungs- und
- ⇒ Übersetzungstechnik, Raumgestaltung, sanitäre Einrichtungen,
- ⇒ veranstaltungsbezogene Gebühren, z. B. GEMA, Personenbeförderungsgebühren³,
- ⇒ Plakatierungsgebühren,
- ⇒ veranstaltungsbezogene Verbrauchskosten, z. B. Elektroenergie, Wasser, Entsorgung,
- ⇒ Kosten für Pflichtversicherungen von Teilnehmern an Veranstaltungen, z. B. Veranstaltungshaftpflichtversicherung, Unfallversicherung,
- ⇒ Preise/Pokale, Gastgeschenke/Andenken bis zu 2.500,00 EUR, pro Stück bis zu 50,00 EUR,
- ⇒ Ausgaben im Zusammenhang mit der öffentlichen Darstellung, Design- und Druckkosten für Flyer, Anzeigen, Plakate, Programmhefte, Web-Auftritte, Buttons, T-Shirts, u. a.
- ⇒ Transportausgaben für Ausrüstungsgegenstände und Material,
- ⇒ Transportaufgaben und Unterbringung von Tieren,

Folgende Ausgaben für Projektteilnehmer sind förderfähig

- ⇒ Ausgaben für Verpflegung
- ⇒ Tagesveranstaltung
- ⇒ bis 6 Stunden bis zu 5,00 EUR/Teilnehmer
- ⇒ ab 6 Stunden bis zu 10,00 EUR/Teilnehmer
- ⇒ ab 8 Stunden bis zu 15,00 EUR/Teilnehmer
- ⇒ Mehrtagesveranstaltungen
- ⇒ An- und Abreisetag bis zu 10,00 EUR/Teilnehmer
- ⇒ Ganztagesabwesenheit bis zu 15,00 EUR/Teilnehmer
- ⇒ Ausgaben für Übernachtung bis zu 35,00 EUR pro Teilnehmer/Übernachtung

- ⇒ Reisekosten (Ausgaben für Nutzung der öffentlichen Verkehrsmittel, Ausgaben für Gruppentransfer, PKW- Nutzung nach Bundesreisekostengesetz (BRKG))⁴
- ⇒ Eintrittsgelder

Ausgaben für Honorare, Übersetzungs- und Dolmetscherleistungen, Vergütungen und Aufwandsentschädigungen für Fachkräfte sind wie folgt förderfähig:

- ⇒ für Referenten mit nachgewiesenen Fachkenntnissen bis zu 50,00 EUR pro Stunde/maximal 200,00 EUR pro Tag (in begründeten Ausnahmefällen lässt man eine zusätzliche Erstattung der Reise-, Verpflegungs- und Übernachtungskosten zu),
- ⇒ für fachliche Berater/Moderatoren/Vortragende bis zu 25,00 EUR pro Stunde/maximal 200,00 EUR pro Tag (in begründeten Ausnahmefällen lässt man eine zusätzliche Erstattung der Reise-, Verpflegungs- und Übernachtungskosten zu),
- ⇒ Ausgaben für Dolmetscherleistungen bis zu 50,00 EUR pro Stunde (freiberuflicher Dolmetscher),
- ⇒ Ausgaben für Betreuungs-/und Sprachmittlerleistungen bis zu 15,00 EUR pro Stunde (Begleitpersonen mit Fremdsprachenkenntnissen).

Ausgaben für medizinische Betreuung sind wie folgt förderfähig

- ⇒ Ärzte/Tierärzte bis zu 40,00 EUR pro Stunde/bis zu 200 EUR pro Tag
- ⇒ Sanitäter/Rettungssanitäter bis zu 15,00 EUR pro Stunde/bis zu 100,00 EUR pro Tag
- ⇒ *Ausgaben für Sicherheit sind wie folgt förderfähig*
- ⇒ Objektbewachung und Sicherheitsdienste

Ausgaben für Aufwandsentschädigungen sind wie folgt förderfähig

- ⇒ Wettkampfleiter, Kampfrichter, Helfer. Bis zu 20 EUR pro Stunde/bis zu 100 EUR pro Tag

Ausgaben für Ausstattungsgegenstände und Materialien sind nur förderfähig, wenn sie für die Durchführung des Projektes unbedingt notwendig sind, 20 v. H. der förderfähigen Gesamtausgaben nicht überschreiten und über die Projektlaufzeit hinaus für deutsch-polnische Projekte genutzt werden.

Organisationsausgaben

- ⇒ in Höhe von bis zu 20 v. H. der förderfähigen Gesamtausgaben unter Vorlage von Einzelnachweisen
- ⇒ Personalausgaben - einschließlich der Beiträge zur Sozialversicherung
- ⇒ Reisekosten der Organisation nach nationalem Reisekostengesetz einschließlich Dienstaufwendungen (z. B. Übernachtung ohne Tagegeld)

Ausgaben für Investitionsmaßnahmen

- ⇒ Ausgaben zu Investitionsmaßnahmen in Form von Anschaffungen,
- ⇒ Ausstattungsgegenständen sowie Modernisierungs- und
- ⇒ Sanierungsarbeiten bei Netzwerkprojekten, die jedoch 20 v. H. der förderfähigen Kosten des Projektes nicht überschreiten.

Nicht förderfähige Ausgaben

- ⇒ Künstlerhonorare (wenn die künstlerische Tätigkeit als Haupteinnamequelle bzw. kommerziellen Zwecken dient. Es betrifft z. B. keine Kinderchöre oder Folkloregruppen⁹)

- ⇒ Kosten für Inszenierungen
- ⇒ Erwerb von Kunstwerken
- ⇒ Sollzinsen
- ⇒ Steuern, insbesondere erstattungsfähige Mehrwertsteuer und Abgaben
- ⇒ Wechselkursschwankungen
- ⇒ Bußgelder, Geldstrafen und Prozesskosten

Grundsätzlich nicht förderfähige Kosten

Folgende Kosten können im Rahmen des Programms nicht gefördert werden¹¹:

- ⇒ der Erwerb von Grundstücken, Gebäuden baulichen Anlagen usw. und die damit in Zusammenhang stehenden Ausgaben, die höher als 10 % der zuschussfähigen Projektausgaben sind,
- ⇒ Ausgaben für Bauleitplanung
- ⇒ Ablösegebühren (Straßenbau),
- ⇒ Ausgaben für Hausanschlüsse im Zusammenhang mit der Errichtung von öffentlichen Erschließungsanlagen,
- ⇒ Ausgaben für Richtfest, Einweihungsfeier u. ä.,
- ⇒ der Kauf von Fahrzeugen, mit Ausnahme von Spezialfahrzeugen (z. B. Feuerwehrfahrzeugen),
- ⇒ der Kauf von Tieren,
- ⇒ Pauschalen und kalkulatorische Kosten,
- ⇒ der Kauf von Kunstwerken und Ausgaben für kommerzielle Inszenierungen,
- ⇒ Künstlerhonorare von professionellen Künstlern sowie damit in Zusammenhang stehende Ausgaben (z. B. Reisekosten, Übernachtung), ausgenommen sind angemessene Reisekosten (Übernachtung/Verpflegung) bei kostenlos (ohne Honorar) auftretenden professionellen Künstlern,
- ⇒ nicht mit dem INTERREG IV – Programm verbundene laufende Ausgaben der öffentlichen Verwaltung,
- ⇒ Projekte oder Vorhabensteile, die im Wettbewerb mit der gewerblichen Wirtschaft stehen
- ⇒ Finanzierungsausgaben (u. a. Sollzinsen, Vermittlungsleistungen, Provisionen),
- ⇒ Bußgelder, Prozesskosten, Geldstrafen,
- ⇒ Skonti, auch wenn diese nicht in Anspruch genommen werden,
- ⇒ Ausgaben für Sprachkurse, ausgenommen Polnisch, Deutsch und Englisch,
- ⇒ Ausgaben für die Schaffung und Sanierung von Wohnraum, Gaststätten oder ähnliche Bewirtungseinrichtungen,
- ⇒ Ausgaben für Gast- und Werbegeschenke, ausgenommen Publicitätsmaßnahmen; Gast- und Werbegeschenke sowie Preise, die in Einzelfällen für die Erfüllung des Zweckes unbedingt notwendig sind, können förderfähig sein
- ⇒ der Kauf von Bühnendekorationen (Blumen, Kunstgegenstände usw.),

¹¹ Diese Aufstellung ist nicht abschließend sondern kann fortlaufend aktualisiert und ergänzt werden.

- ⇒ Überstundenzuschläge,
- ⇒ die erstattungsfähige Mehrwertsteuer,
- ⇒ Unteraufträge, die die Projektausgaben erhöhen, ohne eine anteilmäßige Wertschöpfung für das Projekt zu bringen,
- ⇒ Unteraufträge, zu denen von den Subunternehmern für Prüf- und Kontrollzwecke nicht alle erforderlichen Informationen bereitgestellt werden.