



**Program Sąsiedztwa Polska-Białoruś-Ukraina
Interreg IIIA/TACIS CBC**



Procedury wdrażania projektu

Warszawa 2005

Wstęp	2
1 Ocena formalna i techniczna projektów	3
1.1 Ocena formalna wniosków	3
1.2 Ocena techniczna wniosków	5
2 Procedura wyboru projektów do realizacji	7
3 Decyzje o współfinansowaniu i zawieranie umów	9
4. Realizacja projektów	10
4.1. Przepływy finansowe	10
4.2. Okres kwalifikowalności wydatków	12
4.3 Procedury przetargowe	14
4.4. Projekty nieukończone	14
5. Kontrola projektów realizowanych w ramach Programu	16
5.1. Kontrola finansowa	16
5.2. Kontrola realizacji projektu	16
5.3. Kontrola skarbowa	18
5.4 Kontrole wykonywane przez inne upoważnione podmioty	19
6. Monitorowanie i sprawozdawczość realizacji projektów	20
6.1. Monitoring rzeczowy	21
6. 2. Monitoring finansowy	21
6.3. Sprawozdania beneficjenta	21
7 Archiwizacja dokumentów	22
8. Słowniczek	24
Załącznik 1 Wdrażanie Mikroprojektów - wspieranie inicjatyw lokalnych (DZIAŁANIE 2.2 PROGRAMU)	31

Wstęp

Niniejszy podręcznik stanowi opis oceny, wyboru i wdrażania projektu – od momentu jego złożenia do Wspólnego Sekretariatu Technicznego po zakończenie realizacji i monitorowanie rezultatu i oddziaływania projektu.

W pierwszym rozdziale zawarto komentarze dotyczące trybu oceny projektów, dokonywanej przez Wspólny Sekretariat Techniczny oraz Przedstawicielstwo Komisji Europejskiej na Ukrainę, Mołdawię i Białoruś.

W rozdziale drugim omówiono tryb wyboru projektów przez Komitet Sterujący.

Rozdział trzeci dotyczy kwestii podpisywania przez Głównego Partnera Finansowego umowy o dofinansowanie.

Część czwarta zawiera istotne elementy na temat sposobu realizacji poszczególnych działań w ramach projektów i rozliczania finansowego.

Rozdział piąty został poświęcony kontroli realizacji projektów od strony finansowej i rzeczowej.

Część szósta odnosi się do kwestii sprawozdawczości i monitorowania postępów realizacji projektów, zaś siódma – archiwizacji niezbędnych dokumentów.

Do opracowania został załączony krótki opis wdrażania mikro-projektów (Priorytet 2 działanie 2). Szerzej kwestie te zostaną omówione w *Podręczniku wdrażania mikro-projektów*.

Zastosowane w niniejszym tekście skróty oraz nazwy własne zostały wyjaśnione w słowniczku, znajdującym się na końcu podręcznika.

1 Ocena formalna i techniczna projektów

Ocena wniosków składa się z dwóch zasadniczych etapów: formalnej i technicznej.

1.1 Ocena formalna wniosków

Ocena formalna, dokonywana jest przez Wspólny Sekretariat Techniczny

Polega ona na sprawdzeniu:

- 1) czy aplikacja została wypełniona w odpowiednim języku,
- 2) czy została dostarczona wymagana liczba kopii oraz czy zostały dostarczone streszczenia projektu w języku angielskim oraz języku polskim/rosyjskim,
- 3) czy wszystkie punkty dotyczące opisu wnioskodawcy, projektu i budżetu zostały wypełnione,
- 4) czy formularz wniosku jest wypełniony pismem maszynowym bądź na komputerze,
- 5) czy wniosek jest kompletny, to znaczy, czy wszystkie wymagane specyfiką projektu załączniki zostały złożone wraz z wnioskiem, w tym w szczególności, status stowarzyszenia lub fundacji, jeśli składa ona wniosek oraz czy liczba załączników i ich rodzaj zgadza się z wykazem, zawartym w dziale G wniosku,
- 6) czy krótki opis projektu odpowiada celom priorytetu i działania, do którego wniosek został złożony,
- 7) czy status prawny wnioskodawcy uprawnia go do składania wniosku do Programu (danego priorytetu, działania),
- 8) czy wniosek jest podpisany przez osobę właściwą,
- 9) czy harmonogram realizacji projektu (opisany w dziale B pkt 5 wniosku) jest zgodny z wymogami dla poszczególnych priorytetów i działań Programu,
- 10) czy miejsce realizacji projektu (opisane w dziale C pkt 2 wniosku) znajduje się na obszarze objętym działaniem Programu,
- 11) czy koszty projektu, współfinansowanego z EFRR są kwalifikowane w myśl rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 448/2004 z dnia 10 marca 2004 r. *zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1685/2000 wprowadzające szczegółowe zasady wdrożenia rozporządzenia Rady Unii (WE) nr 1260/1999 w zakresie kwalifikowalności wydatków projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i zastępujące rozporządzenie (WE) nr 1145/2003,*

W sprawie kwalifikowalności wydatków zobacz komentarz w pkt 4.1

- 12) czy wnioskowane dofinansowanie z EFRR nie przekracza wysokości 75 % łącznych kosztów kwalifikowanych projektu, zaś w przypadku TACIS CBC, w zależności od wielkości budżetu odpowiednio 95 %, 80 % bądź 75 % kosztów kwalifikowanych,
- 13) czy wniosek jest zgodny z zasadami pomocy publicznej,
- 14) czy projekt jest gotowy do wdrożenia (zgodnie z opisem zawartym w dziale C pkt 8 wniosku),

15) czy załączniki wymienione w dziale G pkt 3,4,6, 10-11, 13, 15, 16 wniosku (akty administracyjne w postaci decyzji i postanowień, akty notarialne, dokumenty finansowe) są ważne i zgodne z polskimi przepisami.

Oceny formalnej wniosku dokonuje się na jednolitej **karcie oceny formalnej wniosku**.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie przeprowadzenia oceny formalnej wniosku Wspólny Sekretariat Techniczny zwraca się pisemnie (listem, faxem bądź e-mailem wysłanym z żądaniem potwierdzenia odbioru) do wnioskodawcy z prośbą o wyjaśnienie wątpliwości lub nieprawidłowości, bądź uzupełnienie wniosku lub załączników.

Prośby o wyjaśnienie lub uzupełnienie dokonuje się w języku właściwym dla wnioskodawcy, to znaczy w języku polskim dla wnioskodawców z obszaru Polski i w języku rosyjskim dla wnioskodawców z obszaru Białorusi i Ukrainy.

Wnioskodawca ma 5 dni roboczych na udzielenie odpowiedzi Wspólnemu Sekretariatowi Technicznemu. W wyjątkowych przypadkach, jeśli wyjaśnienie braków lub wątpliwości zależy od stanowiska innego organu administracji publicznej lub instytucji, wnioskodawca może zwrócić się z prośbą o wydłużenie terminu na udzielenie odpowiedzi.

Wyjaśnienia, jedynie w formie pisemnej powinny być nadsyłane do Wspólnego Sekretariatu Technicznego. Informacje przekazywane e-mailem, muszą być wysłane za potwierdzeniem odbioru. Pracownik Wspólnego Sekretariatu Technicznego przechowuje je w formie wydruku, wraz z dokumentacją wniosku.

Wnioskodawca jest zobowiązany w korespondencji powołać się na nadany przez Wspólny Sekretariat Techniczny numer referencyjny wniosku.

Jeśli wnioskodawca nie prześle brakujących dokumentów lub nie wyjaśni wątpliwości Wspólnego Sekretariatu Technicznego lub też w wyjątkowych przypadkach nie poprosi o przedłużenie terminu na udzielenie odpowiedzi, po 10 dniach roboczych od dnia wysłania przez Sekretariat zapytań do wnioskodawcy, wniosek uznaje się za oceniony negatywnie pod względem formalnym.

W przypadku negatywnej oceny formalnej projektu Wspólny Sekretariat Techniczny nie przeprowadza oceny technicznej projektu. Informacja na ten temat musi znaleźć się na karcie oceny formalnej wniosku. Wspólny Sekretariat Techniczny powiadamia o fakcie odrzucenia wniosku na tym etapie wnioskodawcę pismem poleconym, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Wspólny Sekretariat Techniczny ma 10 dni roboczych (14 dni kalendarzowych) na dokonanie oceny formalnej wniosku, liczone od dnia następnego po przyjęciu i rejestracji wniosku. Termin ten ulega zawieszeniu na okres uzupełniania przez wnioskodawców ewentualnych braków i odpowiedzi na wątpliwości dotyczące ich aplikacji.

W przypadku projektów współfinansowanych z funduszu TACIS, Wspólny Sekretariat Techniczny sprawdza projekt pod względem formalnym. Następnie, w terminie 3 dni roboczych od dnia rejestracji przesyła kopię projektu wraz z formularzami oceny do Instytucji Kontraktującej – Przedstawicielstwa Komisji Europejskiej na Ukrainę, Mołdawię i Białoruś, która sporządza opinię co do wniosku i przesyła ją Wspólnemu Sekretariatowi Technicznemu. Proces sporządzania oceny nie może trwać dłużej niż 14 dni od dnia otrzymania kopii projektu.

1.2 Ocena techniczna projektów

Ocena techniczna, dokonywana jest przez Wspólny Sekretariat Techniczny oraz powołanych do tego ekspertów, którzy tworzą grupę ekspertów przy Wspólnym Sekretariacie Technicznym.

Ocena techniczna polega na ocenie następujących elementów:

- 1) wpływ przedsięwzięcia na współpracę przygraniczną i partnerstwo (zgodnie z działem C pkt 4 i 6 wniosku), w tym:
 - zaangażowanie partnera z kraju sąsiedniego w przygotowanie projektu,
 - zaangażowanie partnera z kraju sąsiedniego w realizację projektu,
 - zaangażowanie partnera z kraju sąsiedniego w ponoszeniu kosztów projektu,
 - rola projektu we wzmacnianiu procesu rozwoju współpracy przygranicznej,
 - znaczenie projektu dla obszaru współpracy przygranicznej.
- 2) oddziaływanie przedsięwzięcia:
 - ekonomiczne (wzrost konkurencyjności)
 - społeczne (np. zachowanie dziedzictwa kulturowego, podnoszenie kwalifikacji etc.)
- 3) powiązanie z regionalnymi strategiami i dokumentami planistycznymi (zgodnie z działem C pkt 12 wniosku)
- 4) powiązanie z innymi przedsięwzięciami (zgodnie z działem C pkt 16 wniosku)
- 5) polityki horyzontalne, w tym:
 - ochrona środowiska (zgodnie z działem C pkt 9 wniosku)
 - polityka równości płci (zgodnie z działem C pkt 10 wniosku)
 - integracja społeczna grup marginalizowanych i osób niepełnosprawnych (zgodnie z działem C pkt 10 wniosku)
 - polityka rozwoju społeczeństwa informacyjnego (zgodnie z działem C pkt 11 wniosku)
- 6) poprawność logiki interwencji, a więc logicznego powiązania działań, które mają zostać zrealizowane w ramach projektu, osiągniętych w ich wyniku produktów oraz powiązanych z nimi rezultatów i oddziaływania projektu, odpowiedności rezultatów do analizy problemów i

uzasadnienia dla całości przedsięwzięcia. Pod uwagę brane będą opisy zawarte w dziale C pkt 3 i 5 oraz zapisy na matrycy logicznej projektu.

- 7) możliwości organizacyjne i finansowe wnioskodawcy do przeprowadzenia projektu (na podstawie odpowiednich załączników, działu D pkt 5 oraz działu E wniosku)
- 8) możliwości realizacji projektu, na podstawie załączonego harmonogramu działań, ich kosztów oraz rzeczowej i finansowej partycypacji poszczególnych partnerów (na podstawie działu E wniosku)
- 9) trwałość instytucjonalna i finansowa projektu (zgodnie z działem C pkt 13 wniosku).

W wyniku tej oceny przyznaje się każdemu wnioskowi punkty (do 100 pkt). Wniosek zaopiniowany pozytywnie musi mieć co najmniej 65 pkt.

W trakcie tego etapu oceny bierze się pod uwagę Kryteria oceny projektów w ramach działań:

DZIAŁANIE	KRYTERIA OCENY
1.1. Modernizacja i rozbudowa istniejących systemów transportowych w celu poprawy dostępności regionu	<ul style="list-style-type: none"> - ulepszanie transgranicznych systemów transportowych; - zgodność z istniejącymi i planowanymi systemami transportowymi; - komplementarność z innymi projektami, w szczególności realizowanymi w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Transportu (w przypadku Polski); - udział w poprawie bezpieczeństwa ruchu drogowego; - priorytetowe traktowanie tworzenia transgranicznych węzłów transportowych (atrakcyjnych turystycznie i rekreacyjnie), pomników dziedzictwa kulturowego, logistycznych i ekonomicznych centrów;
1.2. Rozwój wspólnego transgranicznego systemu ochrony środowiska naturalnego	<ul style="list-style-type: none"> - udział w procesie ochrony środowiska w obszarze transgranicznym; - udział w procesie integracji transgranicznej (traktowanie priorytetowo inwestycji komplementarnych wobec inwestycji i złożonych projektów przygotowywanych przez więcej niż jednego beneficjenta); - udział w pobudzaniu społecznej świadomości dotyczącej stanu środowiska; - udział w poprawie atrakcyjności obszarów inwestycyjnych czy obszarów turystycznych;
1.3. Rozwój infrastruktury okołobiznesowej i turystyki	<ul style="list-style-type: none"> – oddziaływanie na wzrost potencjału kulturowego i atrakcyjności turystycznej obszaru transgranicznego; – przyczynianie się do wzrostu konkurencyjności turystycznych działań biznesowych w obszarze transgranicznym; – przyczynianie się do adaptacji/ochrony/renowacji źródeł transgranicznego dziedzictwa kulturowego i pomników; – priorytetowość projektów komplementarnych do projektów finansowanych z funduszy strukturalnych, w ramach pomocy państwa i innych źródeł publicznych;
2.1. Wzmocnienie instytucjonalnej współpracy transgranicznej oraz podniesienie jakości kapitału ludzkiego	<ul style="list-style-type: none"> – udział w integracji społeczności lokalnych; – podnoszenie kwalifikacji; – pozytywne oddziaływanie na rynek pracy - efekt zabezpieczenia, podtrzymywania i tworzenia miejsc pracy; – udział we wzroście konkurencyjności regionu; – przyczynianie się do tworzenia sieci współpracy; – komplementarność z innymi działaniami finansowanymi ze środków strukturalnych, pomocy państwa i innych źródeł publicznych; – pozytywne oddziaływanie na realizację polityk horyzontalnych (ochrony środowiska, zatrudnienia, równości szans kobiet i mężczyzn, społeczeństwa informacyjnego);

2 Procedura wyboru projektów do realizacji

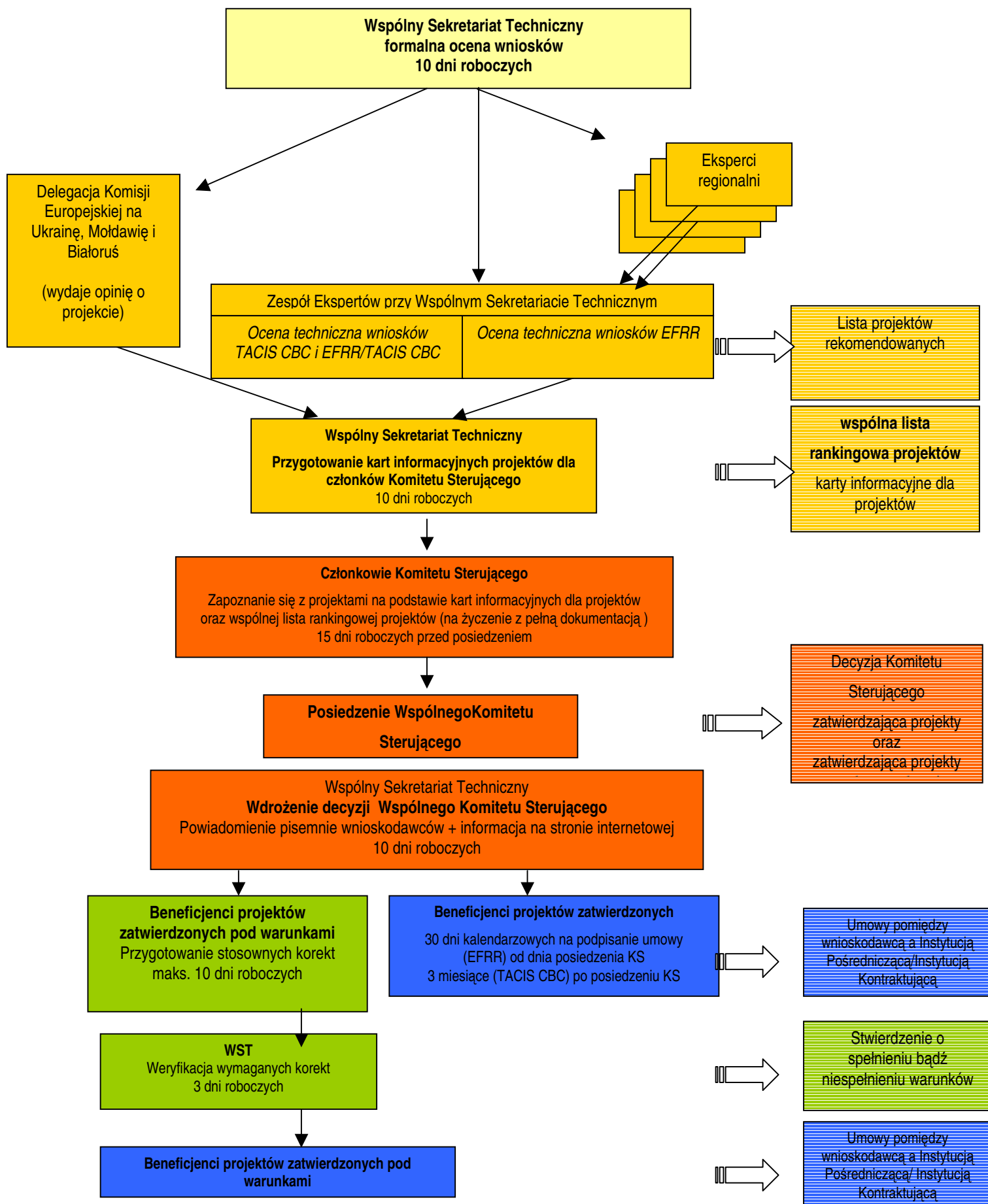
W wyniku postępowania oceniającego powstaje lista rankingowa wniosków, która zostaje przesłana członkom Komitetu Sterującego. Lista ta ma charakter pomocniczy, a członkowie Komitetu mają pełny wgląd w dokumentację dotyczącą wszystkich złożonych wniosków. Komitet Sterujący dokonuje wyboru projektów w trybie określonym w regulaminie Komitetu. Od decyzji Komitetu Sterującego nie przysługuje odwołanie.

Jednakże Komitet Sterujący może wybrać także projekty, które będą wdrożone wówczas jeśli zostaną spełnione określone dodatkowe warunki narzucone przez Komitet. Komitet również ustala czas, jaki mają poszczególni wnioskodawcy na ich spełnienie.

Wspólny Sekretariat Techniczny sporządza po posiedzeniu Komitetu listę takich projektów wraz z wykazem warunków, które muszą zostać spełnione przez wnioskodawców. Następnie w ciągu 5 dni roboczych zawiadamia wnioskodawców o warunkowej akceptacji projektu, ze szczegółowym podaniem wyżej wymienionych warunków oraz wskazuje termin do ich wypełnienia, nie dłuższy jednak niż 10 dni roboczych od dnia powiadomienia.

Wspólny Sekretariat Techniczny po upływie tego terminu stwierdza, czy wnioskodawca dopełnił zobowiązań, narzuconych przez Komitet Sterujący. Jeśli tak, zawiadamia on wnioskodawcę, Instytucję Zarządzającą (Ministerstwo Gospodarki i Pracy) i właściwą Instytucję Pośredniczącą (Urząd Wojewódzki) bądź Instytucję Kontraktującą (Przedstawicielstwo KE w Kijowie), iż projekt jest gotowy do realizacji. Termin zawiadomienia wynosi nie dłużej niż 3 dni robocze od dnia spełnienia warunków. W przypadku niespełnienia przez Wnioskodawcę zobowiązań nałożonych przez Komitet Sterujący, Wspólny Sekretariat Techniczny zawiadamia o tym Wnioskodawcę, Instytucję Zarządzającą i właściwą Instytucję Pośredniczącą, bądź Instytucję Kontraktującą, w terminie nie dłuższym niż 3 dni roboczych od upłynięcia terminu wypełniania warunków, ustanowionych przez Komitet Sterujący.

Schemat wyboru projektów w Programie Sąsiedztwa Polska-Białoruś-Ukraina Interreg III A/TACIS CBC



3 Decyzje o współfinansowaniu i zawieranie umów

Wspólny Sekretariat Techniczny informuje pisemnie listem poleconym wnioskodawców o decyzji Komitetu Sterującego w sprawie współfinansowania projektu ze środków EFRR i TACIS CBC. Powiadomienie odbędzie się najpóźniej w ciągu 10 dni roboczych od dnia posiedzenia Komitetu Sterującego.

Umowy finansowe w sprawie finansowania ze środków EFRR będą zawierać Instytucje Pośredniczące (urzędy wojewódzkie w imieniu wojewodów). Umowę podpisuje Główny Parter Finansowy. Umowę podpisuje Instytucja Pośrednicząca, właściwa dla siedziby Głównego Partnera Finansowego, bądź właściwa dla miejsca realizacji projektu. W przypadku większej liczby miejsc projektu, decyduje największe skupisko miejsc projektu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania decyzji Komitetu Sterującego

W umowie określony zostanie m.in. całkowity koszt kwalifikowalny projektu, w tym wielkość środków UE w podziale na poszczególne okresy realizacji (przewidywany harmonogram realizacji projektu), a także źródło współfinansowania krajowego (musi być zapewnione przez składającego projekt). Zgodnie z art. 30b ust.1 *ustawy o finansach publicznych*, umowa zawarta z beneficjentem zawiera także szczegółowe warunki wykorzystania i rozliczania przyznanych środków pochodzących z UE.

W przypadku wnioskodawców, którzy złożyli aplikację o środki z funduszu TACIS CBC, Instytucja Kontraktująca (Przedstawicielstwo KE w Kijowie) podpisuje umowę grantową, stosownie do wytycznych, zawartych w rozdziale 6.4.10 PRAG (*Practical Guide to contract procedures financed from the General Budget of the European Communities in the context of external actions*).

Umowy dotyczące realizacji mikro-projektów będą podpisywać z Głównym Parterem Finansowym odpowiednie miejscowo euroregiony, zaś w przypadku projektów TACIS CBC – Instytucja Kontraktująca (Przedstawicielstwo KE w Kijowie).

4. Realizacja projektów

4.1. Przepływy finansowe

Środki z EFRR przekazywane są beneficjentom na zasadzie refundacji poniesionych kosztów. Beneficjent może złożyć **raz na miesiąc** wnioski o płatność wraz z fakturami potwierdzającymi dokonanie płatności na cele związane z realizacją projektu, zgodnie z harmonogramem projektu. Urząd wojewódzki ma **maksymalnie 60 dni** na zweryfikowanie wniosku i przekazanie środków w wysokości 75 % kosztów kwalifikowanych.

Wnioski o refundację wydatków (**wnioski o płatność**) są sporządzane na odpowiednich formularzach. Formularze te uwzględniają w szczególności: dane identyfikacyjne beneficjenta końcowego, nazwę i numer projektu szczegółowy opis wnioskowanych kwot według dziedzin interwencji, opis źródeł finansowania wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem, ewentualny przychód w okresie objętym wnioskiem (w przypadku, gdy projekt generuje przychód w trakcie realizacji), opis zakresu prac objętych wnioskiem oraz zgodność postępów realizacji z umową o przyznanie dofinansowania w zakresie objętym wnioskiem, ewentualne potrącenia ujęte w zestawieniu wydatków, objętych wnioskiem. Formularz wniosku o płatność dla beneficjenta można pobrać ze strony: <http://www.interreg.gov.pl/>

Do wniosku powinny zostać załączone potwierdzone przez beneficjenta końcowego za zgodność z oryginałem kopie faktur i/lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej oraz kopie wyciągu bankowego z rachunku beneficjenta końcowego potwierdzające poniesienie wydatku przez beneficjenta końcowego. Dokumenty te powinny być opisane w taki sposób by widoczny był związek z projektem tj. musi zostać umieszczony numer i nazwa projektu, rodzaj wydatku.

W zestawieniu wydatków oraz we wniosku o płatność (refundację) muszą zostać uwzględnione wszelkie kwoty odzyskane, ewentualne przychody uzyskane w trakcie realizacji projektu oraz wpływy z odsetek.

Wniosek o płatność powinien ujmować tylko poniesione wydatki kwalifikowane. Wymóg kwalifikowalności dotyczy wszystkich kosztów objętych wnioskiem o płatność wydatków, zarówno kosztów pokrywanych z EFRR, jak i również kosztów pokrywanych ze środków współfinansowania krajowego. Podstawowe kategorie wydatków kwalifikowalnych zostały opisane w Uzupełnieniu Programu.

Wydatek jest kwalifikowalny jeżeli:

- został poniesiony w ramach projektu realizowanego z udziałem Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
- jest niezbędny dla realizacji projektu;
- jest rzetelnie udokumentowany i możliwy do zweryfikowania;
- jest spójny z obowiązującymi przepisami.

Dla funduszu TACIS CBC koszty niekwalifikowalne do objęcia współfinansowaniem zostały określone w załączniku 2 do wytycznych *Neighbourhood Programmes 2004-2006 Implementing Guidelines for INTERREG/TACIS and INTERREG/Cards borders*.

Szczegółowe informacje dotyczące kwalifikowalności kosztów refundowanych ze środków EFRR zawiera opracowanie Ministerstwa Gospodarki i Pracy pt *Kwalifikowalność wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego – WYTYCZNE* dostępne na stronie <http://www.kwalifikowalnosc.gov.pl>

Wszystkie wydatki poniesione przez beneficjentów , o których refundację występuje we wniosku o płatność, powinny być zgodne z zapisami umowy o przyznanie dofinansowania oraz danymi, zawartymi we wniosku.

Wydatki powinny być dokonywane zgodnie z celami pomocy oraz zgodnie z przepisami prawa polskiego i prawa wspólnotowego. Wymagana jest zgodność realizowanych projektów z postanowieniami Traktatu, politykami Wspólnoty oraz przepisami dotyczącymi w szczególności: konkurencji, udzielania zamówień publicznych, ochrony środowiska, społeczeństwa informacyjnego oraz usuwania nierówności i popierania równości kobiet i mężczyzn. Wymagane jest stosowanie procedur kontrolnych, określonych w przepisach wspólnotowych i w prawie polskim oraz w dokumentach Programowych.

Do wniosku o płatność załączany jest zaktualizowany harmonogram płatności na dwa kolejne kwartały.

Wnioski o płatność są składane przez Głównego Partnera Finansowego do Instytucji Pośredniczącej (właściwego terytorialnie Urzędu Wojewódzkiego) nie częściej niż raz w miesiącu zgodnie z harmonogramem zawartym w umowie o przyznanie dofinansowania projektu.

Do wniosku o płatność końcową załączane jest sprawozdanie z realizacji projektu (o ile termin składania wniosku o płatność jest późniejszy niż termin sporządzenia sprawozdania) oraz kopia dokumentu potwierdzającego odbiór prac/dostarczenie usług.

Institucja Pośrednicząca ma maksymalnie 60 dni na zweryfikowanie wniosku o płatność i przekazanie środków na konto Głównego Partnera Finansowego, który rozlicza się z poszczególnymi partnerami projektu, zgodnie z ustaleniami, zawartymi w umowie partnerskiej.

Umowa taka ma charakter umowy cywilno-prawnej, w której powinno określić się: wszystkich partnerów projektu, cel zawarcia umowy, nazwę projektu, źródła jego finansowania, harmonogram działań oraz zobowiązania poszczególnych partnerów do ich prowadzenia i współfinansowania, zakres praw i obowiązków partnerów, sposób pomiaru wskaźników produktów i rezultatów projektu, zakres odpowiedzialności i kompetencje.

Środki z TACIS CBC przekazywane są beneficjentom w trybie określonym w umowie grantowej.

W przypadku projektów o wartości poniżej 100 000 Euro i trwających krócej niż 12 miesięcy po podpisaniu umowy grantowej wnioskodawca otrzymuje 80 % wartości dofinansowania (z góry), zaś pozostałe 20 % po zakończeniu realizacji projektu i sporządzeniu raportu końcowego, zgodnie z art. 15.1 Aneksu II (*General Conditions applicable to European Community – financed grant contracts for external actions*) do PRAG.

W przypadku projektów o wartości powyżej 100 000 Euro i trwających dłużej niż 12 miesięcy, otrzymuje 80 % wartości dofinansowania w formie zaliczki. Po wykorzystaniu 70 % tej kwoty i sporządzeniu raportu pośredniego, wnioskodawca występuje o kolejne 10 % dofinansowania. Pozostałe 10 % otrzymuje po zakończeniu realizacji projektu i sporządzeniu raportu końcowego, zgodnie z art. 15.2 Aneksu II do PRAG

4.2 Rozliczenia między partnerami.

Zasady rozliczania płatności między partnerami powinna być określona w umowie partnerskiej.

Główny Partner Finansowy **EFRR** powinien gromadzić wszystkie dokumenty finansowe, potwierdzające faktycznie poniesione wydatki przez siebie oraz swoich partnerów, zestawiać je w jeden wniosek o

płatność i przekazywać go do Instytucji Pośredniczącej. Po uzyskaniu refundacji na swój rachunek, w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia środków na rachunek, Główny Parter Finansowy jest zobowiązany do przekazania środków na rachunki partnerów, w wysokości i w proporcjach należnej im refundacji kosztów kwalifikowanych.

W przypadku projektów lub części projektu, współfinansowanej z programu **TACIS CBC**, Główny Parter Finansowy przekazuje każdemu z partnerów odpowiedni do ich wydatków procent zaliczki płatności pośredniej i płatności końcowej.

4.3. Okres kwalifikowalności wydatków

W przypadku projektów współfinansowanych z EFRR refundacji podlegają jedynie koszty związane z realizacją projektu. Zgodnie z lit. (o) pkt. 2 Tytułu 5 Załącznika III do Traktatu Akcesyjnego, „bez uszczerbku dla terminów wymienionych w art. 30 ust. 2 Rozporządzenia 1260/99/WE wprowadzającego ogólne przepisy dot. Funduszy Strukturalnych¹, wydatki faktycznie poniesione, w odniesieniu do których Komisja otrzymała wnioski o wsparcie z Republiki Czeskiej, Estonii, Cypru, Łotwy, Litwy, Węgier, Malty, Polski, Słowenii lub Słowacji przed dniem przystąpienia, które spełniają wszystkie warunki ustanowione w niniejszym rozporządzeniu mogą być uznane za kwalifikujące się do wsparcia z funduszy **od 1 stycznia 2004 r.**”

W związku z faktem, że ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. Nr 19, poz. 177), zawierająca zgodne z przepisami wspólnotowymi regulacje odnośnie przeprowadzania procedur zamówień publicznych weszła w życie 2 marca 2004 r., **koszty ponoszone w ramach realizacji projektów objętych ustawą *Prawo zamówień publicznych* kwalifikują się do wsparcia od dnia 2 marca 2004 r.** (przy zachowaniu od dnia 2 marca 2004 r. wszystkich punktów art. 227 ustawy *Prawo zamówień publicznych*), tj. od daty wejścia w życie ww. ustawy. W przypadku projektów, które ze względu na wartość nie podlegają procedurze zamówień publicznych za kwalifikowalne mogą zostać uznane również te wydatki, które zostały poniesione przed **2 marca 2004 r.** (ale od 1 stycznia 2004 r.)

W szczególnych przypadkach również faktura wystawiona przed 1 stycznia 2004 r., ale zapłacona po upływie tej daty będzie mogła zostać zaliczona do wydatków kwalifikowalnych, jeśli udowodni się, że była przesunięta i została zrealizowana po 31 grudnia 2003 r.

¹ W art. 30 ust. 2 przytaczanego Rozporządzenia stwierdza się, iż „wydatek może zostać uznany za niekwalifikujący się do współfinansowania z Funduszy, jeżeli został on opłacony przez beneficjenta końcowego przed dniem, w którym wniosek trafił do Komisji. Data ta stanowi punkt wyjścia do kwalifikowania się wydatków.”

Dla projektodawcy obowiązującym najpóźniejszym terminem złożenia ostatecznego wniosku o płatność w projekcie, czyli wniosku o płatność salda końcowego, jest dzień wyznaczony w umowie dofinansowania projektu. W żadnym wypadku **termin ten nie może przekroczyć ostatniego roboczego dnia pierwszego kwartału 2008 r. Ostatnia faktura powinna być wystawiona najpóźniej z dniem 31 grudnia 2007 r.**

Dla projektów finansowanych z TACIS CBC, wszystkie koszty projektu można naliczać od dnia podpisania umowy grantowej. Wydatki zrealizowane przed tą datą nie będą uwzględniane w budżecie projektu i stąd nie będą one podlegały dofinansowaniu.

4.4 Procedury przetargowe

Dla projektów lub działań współfinansowanych z EFRR, realizacja wszystkich usług, dostaw oraz robót budowlanych w ramach projektu musi być dokonywana w trybach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. Nr 19, poz. 177). Wyjątek stanowią wydatki ponoszone na koszty niekwalifikowane, chyba, że status prawny podmiotu nakazuje mu tryby te zastosować, bądź też koszty niekwalifikowane były współfinansowane w więcej niż 50 % z krajowych środków publicznych.

W przypadku projektów lub działań współfinansowanych z TACIS CBC realizacja przetargów na wyłonienie wykonawców robót, dostawców lub usługodawców, odbywa się zgodnie z procedurami opisanym w rozdziale 6.8.3 – 6.8.7 PRAG, odnośnie do rodzaju przetargu.

4.5 Realokacja środków w ramach projektu

W przypadku projektów lub części, finansowanych z EFRR, dopuszcza się zmianę w strukturze wydatków w wysokości do 20 % wszystkich kosztów kwalifikowanych. Jakakolwiek zmiana w budżecie projektu wymaga pisemnego zawiadomienia Instytucji Pośredniczącej oraz Wspólnego Sekretariatu Technicznego.

W projektach, lub częściach finansowanych z **TACIS CBC** dopuszcza się przesunięcie środków wewnątrz projektu do 15 %, bez konieczności uzyskania zgody Przedstawicielstwa Komisji Europejskiej w Kijowie. W przypadku przesunięć powyżej 15 %, wymagane jest sporządzenie aneksu do umowy, zatwierdzonego przez Komisję Europejską. Aneks do umowy jest zgodny z rozdziałem 6.7.2 PRAG i dokonuje się go przy użyciu standardowego formularza, zawartego w aneksie A7 PRAG.

W obu przypadkach wymagane jest poinformowanie o realokacji środków Wspólnego Sekretariatu Technicznego.

4.6. Projekty nieukończone

EFRR: W sytuacji, gdy projektodawca rezygnuje z dokończenia realizacji projektu przed upływem okresu przewidzianego na jego realizację, projekt uzyskuje status projektu nieukończonego. W przypadku zagrożenia nieukończeniem projektu Wnioskodawca/ Partner Wiodący jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą (Urząd Wojewódzki) i Zarządzającą (Ministerstwo Gospodarki i Pracy), a także Wspólny Sekretariat Techniczny o chęci wycofania się z realizacji projektu przed upływem terminu określonego w umowie wraz z podaniem uzasadnienia. Jeśli Wnioskodawca/Partner Wiodący zawczasu nie dopełni tego obowiązku, a Instytucja Pośrednicząca stwierdzi, iż projekt nie został ukończony, wszystkie przyszłe wnioski projektowe Partnera Wiodącego, złożone w Programie, będą z góry odrzucane. Instytucja Pośrednicząca (Urząd Wojewódzki) zadecyduje o wysokości środków, które Główny Partner Finansowy ma zwrócić - w zależności od osiągniętych rezultatów.

TACIS CBC: stosuje się procedury, opisane w Aneksie II do PRAG – *General Conditions applicable to European Community – financed grant contracts for external action* oraz określone w umowie grantowej. .

Po podpisaniu umowy grantowej, Komisja Europejska zachowuje prawo do wypowiedzenia kontraktu z dwumiesięczną procedurą pisemną, w tych przypadkach płatności będą realizowane jedynie dla okresu realizacji projektu od momentu rozpoczęcia do wypowiedzenia kontraktu. Komisja Europejska może wypowiedzieć kontrakt bez uprzedniej procedury pisemnej w sytuacji, gdy:

- zostaną naruszone ustalenia, określone w umowie grantowej,
- Główny Partner Finansowy dla TACIS ogłosi bankructwo lub będzie niewypłacalny,
- zajdą zmiany w statucie prawnym beneficjenta środków TACIS,
- środki grantowe zostaną wydatkowane nieprawidłowo lub raporty będą zawierały nieprawdziwe informacje,
- stwierdzone zostaną nieprawidłowości finansowe.

5. Kontrola projektów realizowanych w ramach Programu

5.1. Kontrola finansowa

Beneficjent jest zobowiązany do przeprowadzenia kontroli każdej faktury przed jej zapłaceniem. Instytucje Pośredniczące (urzędy wojewódzkie) odpowiadają za weryfikację faktur przedłożonych przez beneficjenta wraz z wnioskiem o płatność, sprawdzenie kwalifikowalności wydatków i kontrolę fizycznego wdrażania projektu (w przypadku projektów infrastrukturalnych). Kontrola ta może obejmować także wizyty w siedzibie realizujących projekt i w miejscu realizowanych inwestycji. Instytucja Pośrednicząca (urząd wojewódzki) kontroluje i potwierdza zasadność wszystkich (100%) kosztów związanych z realizacją projektów.

Polska ma obowiązek dodatkowego sprawdzenia co najmniej 5% wydatków poniesionych w ramach Programu. Oznacza to, że w ramach Programu dla potrzeb takich kontroli wybrane zostaną przedsięwzięcia obejmujące 5% całkowitego budżetu Programu. Jeżeli dany projekt zostanie wybrany do kontroli, obowiązkiem partnera/ partnerów będzie współpraca z organami audytowymi, zaprezentowanie im wszelkich koniecznych dokumentów i informacji, aby wspomóc proces oceny. Ich obowiązkiem będzie również zapewnienie przedstawicielom tych organów wstępu na teren realizacji projektu. Po stronie polskiej za kontrolę tę odpowiada Biuro Międzynarodowych Relacji Skarbowych (działające w ramach Ministerstwa Finansów). Niezależnie od tego Ministerstwo Gospodarki i Pracy, jako Instytucja Zarządzająca, może przeprowadzać dodatkowe kontrole .

W przypadku projektów, współfinansowanych ze środków TACIS CBC, kontrolę finansową przeprowadza Instytucja Kontraktująca (Przedstawicielstwo KE w Kijowie), zgodnie z procedurami określonymi w art. 16 Aneksu II (*General Conditions applicable to European Community-financed grant contracts for external actions*) PRAG

5.2. Kontrola realizacji projektu

W ramach zarządzania IW INTERREG III A oraz nadzoru nad realizacją projektów prowadzone są kontrole. Do ich przeprowadzenia uprawnione są zarówno podmioty biorące bezpośredni udział we wdrażaniu Programu (Instytucja Pośrednicząca – urząd wojewódzki i Instytucja Zarządzająca- Ministerstwo Gospodarki i Pracy) jak i wyspecjalizowane służby krajowe i unijne.

W trakcie realizacji projektu Wnioskodawca/Partner Wiodący, Główny Partner Finansowy bądź inni partnerzy zobowiązani są do umożliwienia przedstawicielom upoważnionych instytucji wykonania kontroli na miejscu realizacji projektu. W trakcie takiej kontroli realizujący projekt jest zobowiązany do przedstawienia wszelkiego rodzaju dokumentacji, jak również zapewnienia kontrolerom dostępu do

miejsca prac związanych z projektem. Zobowiązany jest on również do przechowywania wszelkiego rodzaju dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres 7 lat od daty płatności końcowej Komisji Europejskiej na rzecz Programu.²

W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu pojawiają się sygnały o nieprawidłowościach, Instytucja Zarządzająca przeprowadza kontrolę doraźną. Po każdej kontroli podmiot ją wykonujący przygotowuje raport, zawierający zalecenia pokontrolne. Wnioskodawca/Partner Wiodący, ewentualnie Główny Partner Finansowy jest zobowiązany do usunięcia tych nieprawidłowości w wyznaczonym terminie, w przeciwnym razie nastąpi rozwiązanie umowy i konieczność zwrotu środków.

Realizujący projekt są rozliczani z wykonania całości projektu, w związku z czym w przypadku stwierdzenia i nieusunięcia nieprawidłowości, następuje rozwiązanie umowy i konieczność zwrotu środków uzyskanych w ramach współfinansowania.

Podczas kontroli wymagana jest obecność osób, które będą potrafiły udzielić wyjaśnień na temat procedur, kosztów i treści projektu.

Kontrolowane mogą być dokumenty dotyczące **prac budowlanych, dostaw i usług**, w tym oferty od dostawcy, umowy bądź formy zamówień; faktury i dowody płatności lub rozliczone faktury, jeśli dostawy pochodzą z zapasów beneficjenta, dokumentacja przetargowa, dokumenty dotyczące **kosztów personelu** to jest wydatków na personel zatrudniony na podstawie umów na czas określony, ze szczegółami dotyczącymi wynagrodzenia płaconego w gotówce bądź naturze właściwie potwierdzone przez osoby zaangażowane, z podziałem na wynagrodzenie brutto, składki na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie i płacę netto, a także zatwierdzony projekt i podpisaną umowę o dofinansowanie z ewentualnymi aneksami, wszelkie odpowiednie materiały księgowe (kopie faktur lub innych dokumentów księgowych).

Wszelkie koszty związane z przeprowadzaniem procedur kontroli pokrywane są przez podmiot ją wykonujący.

²W przypadku stwierdzenia braku pełnej dokumentacji dotyczącej projektu w czasie wyznaczonego okresu i przeprowadzenia kontroli wykaże ich brak, zaistniała okoliczność zostanie potraktowana jako odmowa poddania się kontroli,

Do przeprowadzenia kontroli upoważnione są: Instytucja Zarządzająca (Ministerstwo Gospodarki i Pracy) i Instytucja Pośrednicząca (właściwy Urząd Wojewódzki). Do przeprowadzenia kontroli mogą zostać upoważnione przez wspomniane instytucje także inne podmioty, w tym Wspólny Sekretariat Techniczny. W takiej sytuacji kontrola może być przeprowadzona jedynie po okazaniu odpowiedniego upoważnienia.

Kontrole mogą ograniczać się do sprawdzenia całości dokumentacji finansowej i technicznej dotyczącej realizacji projektu (kontrola postępów projektu), jak również mogą obejmować wizytację realizacji projektu na miejscu. Sprawdzenie dokumentacji finansowej i technicznej projektu może odbywać się zarówno w siedzibie beneficjenta, jak i w siedzibie instytucji wykonującej kontrolę po dostarczeniu przez beneficjenta odpowiednich dokumentów, które mają być kontrolowane. Kontrola dokumentacji może nastąpić w każdym momencie realizacji projektu.

Kontrola – weryfikacja wydatków na miejscu realizacji projektu może odbywać się po przekazaniu sprawozdania kwartalnego (jest wówczas prowadzona przez przedstawicieli Instytucji Pośredniczącej lub podmiotu przez nią upoważnionego). W tym przypadku kontrola jest prowadzona w sposób wyrywkowy – nie podlegają jej wszystkie projekty, podmiot kontrolujący wybiera te, z których realizacją związane jest szczególne ryzyko.

Przedstawiciele Instytucji Pośredniczącej (urzędu wojewódzkiego) lub upoważnionego przez nią podmiotu mają obowiązek skontrolować sposób realizacji projektu i porównać go z przedstawianymi sprawozdaniami. W przypadku stwierdzenia rażących nieprawidłowości w realizacji projektu, wstrzymywana jest wypłata płatności końcowej. Jej uruchomienie może nastąpić dopiero po usunięciu przez beneficjenta stwierdzonych nieprawidłowości. W przypadku nieusunięcia nieprawidłowości następuje rozwiązanie umowy o dofinansowanie przez Instytucję Zarządzającą (Ministerstwo Gospodarki i Pracy) i konieczność zwrotu środków otrzymanych w ramach współfinansowania wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych.

Charakter obligatoryjny ma kontrola – weryfikacja wydatków na zakończenie projektu, prowadzona po przekazaniu sprawozdania po zakończenia projektu.

5.3.Kontrola skarbowa

Kontrole skarbowe realizowane są przez Urzędy Kontroli Skarbowej (UKS) na podstawie upoważnienia wynikającego z ustawy z dnia 28 września 1991 *o kontroli skarbowej* (Dz. U. Nr 8 poz. 65 z późn. zm).

co spowoduje konieczność zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych zgodnie z art. 34 ustawy z dnia 26 listopada 1998 *o finansach publicznych* (Dz. U. Z 2003 r. Nr 15 poz. 148).

Kontrola wykonywana przez UKS-y będzie polegała na sprawdzeniu:

- zgodności zapisów księgowych z dokumentacją księgową,
- zgodności rodzaju i czasu poniesionych wydatków z przepisami krajowymi i wspólnotowymi, zatwierdzonym harmonogramem rzeczowo-finansowym i rzeczywiście wykonanymi pracami,
- zgodności celu lub zamierzonego celu operacji z celem opisanym we wniosku o dofinansowanie,
- kwalifikowalności poniesionych wydatków,
- zgodności realizacji przedsięwzięć z przepisami, o których mowa w art. 12 Rozporządzenia 1260/1999.

Kontrola skarbową będzie wykonywana w ramach sprawdzania co najmniej 5% sumy wydatków całego Programu.³

Oprócz tego kontrola skarbową może dokonywać kontroli na podstawie informacji o nieprawidłowościach. Będzie to miało postać kontroli doraźnych i realizowane będzie na wniosek Komisji Europejskiej oraz innych krajowych i zagranicznych podmiotów uprawnionych do wnioskowania o przeprowadzenie kontroli (w szczególności Sejmu, Senatu, prokuratury, Instytucji Płatniczej, Instytucji Zarządzającej, Jednostki Monitorująco-Kontrolnej). Kontrole przeprowadzone na podstawie informacji o nieprawidłowościach nie wliczają się do badania 5% wydatków w ramach Programu.

5.4 Kontrole wykonywane przez inne upoważnione podmioty

Poza kontrolą skarbową polski Główny Partner Finansowy może zostać skontrolowany przez inne podmioty działające na podstawie powszechnie obowiązujących aktów prawa. W szczególności realizacja projektu może być kontrolowana przez:

- Najwyższą Izbę Kontroli,⁴
- Europejski Trybunał Obrachunkowy,
- Komisję Europejską.

Podobnie jak w wyżej opisanych przypadkach kontrole mogą mieć charakter weryfikacji dokumentacji projektu jak i wizytacji na miejscu realizacji projektu.

³ Kontrole takie wykonywane są na mocy art. 10-12 Rozporządzenia KE 438/2001.

⁴ Na mocy ustawy z dnia 23 grudnia 1994 roku o *Najwyższej Izbie Kontroli* (Dz. U. z 2001 r. nr 85 poz. 937 ze zm.).

5.5 Kontrole finansowe projektów lub części projektów, współfinansowanych z TACIS CBC

Dla projektów lub części projektów, które są realizowane z udziałem środków TACIS CBC, wymagane jest przeprowadzenia audytu, finansowanego w ramach budżetu projektu lub jego części, współfinansowanej ze środków TACIS CBC. Audyt prowadzony jest przez odpowiedniego audytora – mającego stosowne uprawnienia audytora zewnętrznego. Audyt przeprowadza się w celu:

- potwierdzenia płatności końcowych, w przypadku, gdy grant wynosi ponad 100 000
- potwierdzenia konieczności dodatkowego zaliczkowania, jeżeli łączna kwota płatności wstępnych przekracza 750 000 euro
- potwierdzenia płatności w przypadku, gdy grant ze środków programu TACIS jest większy niż 100 000 Euro
- potwierdzenia każdej płatności powyżej 75 000 Euro w jednym roku budżetowym.

W trakcie prowadzenia audytu, potwierdzonego stosownym certyfikatem, zgodnym z Aneksami VI do umowy grantowej, audytor potwierdza płatności (wpływy i wydatki), ich faktyczność, zgodność z przedstawionymi dokumentami finansowymi i stwierdza zgodność wydatków kwalifikowanych z treścią umowy grantowej.

6. Monitorowanie i sprawozdawczość realizacji projektów

Rozporządzenie 1260/1999/WE z 21 czerwca 1999 r. *wprowadzające ogólne przepisy dotyczące funduszy strukturalnych* nakłada obowiązek sporządzania sprawozdań w ramach realizacji Programów współfinansowanych z publicznych środków wspólnotowych, w tym Programów Inicjatywy INTERREG III A.

Każdy beneficjent ma obowiązek monitorowania swojego działania poprzez badanie postępu w realizacji projektu i sporządzania sprawozdań w odniesieniu do upływającego okresu sprawozdawczego, zgodnie z zawartą umową i wskazaniem instytucji, której przedkłada się sprawozdanie – właściwy terytorialnie urząd wojewódzki.

Zasady monitorowania i sprawozdawczości dla projektów, współfinansowanych z TACIS CBC – określone są w artykule 16 Aneksu II PRAG, oraz ewentualnie, w formie derogacji, w umowie grantowej.

6.1. Monitoring rzeczowy

Monitoring rzeczowy polega w swej istocie na cyklicznym mierzeniu wskaźników produktu i wskaźników rezultatu projektu. Częstotliwość pomiaru jest różna, uzależniona od kategorii wskaźnika. Stopień osiągnięcia wskaźników produktu określa się każdorazowo w składanym sprawozdaniu (raz na kwartał), natomiast informacje dotyczące stopnia osiągnięcia wskaźników rezultatu i oddziaływania podaje się odpowiednio w sprawozdaniach rocznych i po zakończeniu realizacji projektu.

Pomiar wskaźników produktu polega na badaniu stopnia zaawansowania działań (np. mierzeniu postępów inwestycji, liczby zorganizowanych konferencji) i oddawaniu tego postępu w liczbach.

Monitoring na poziomie produktu powinien odbywać się poprzez porównywanie określonych we wniosku wartości tych wskaźników i porównywanie ich ze stanem faktycznym. Jeśli wskaźniki faktyczne są równe lub wyższe wskaźnikom opisanym we wniosku, oznacza to, iż projekt jest prowadzony w sposób prawidłowy.

6.2. Monitoring finansowy

Monitoring finansowy dostarcza danych, dotyczących finansowych aspektów realizacji projektu lub poszczególnych jego etapów, będących podstawą do oceny sprawności wydatkowania przeznaczonych na niego środków. Dane zawarte w tych sprawozdaniach obejmują wysokość wkładu finansowego według źródeł finansowania (wydatki poniesione w okresie objętym sprawozdaniem, wydatki poniesione od początku realizacji projektu, stopień realizacji projektu w %). Dodatkowo sprawozdania zawierają informacje nt. postępu realizacji planu finansowego w okresie sprawozdawczym oraz prognozę w tym zakresie na następny okres sprawozdawczy.

6.3. Sprawozdania Wnioskodawcy/Partnera Wiodącego

Dla projektów, finansowanych ze środków EFRR monitorowanie rzeczowe i finansowe odbywa się na podstawie dostarczanych przez beneficjenta sprawozdań z realizacji projektu.

Każde sprawozdanie z realizacji projektu powinno zawierać w szczególności:

- informacje ogólne o projekcie;
- informacje dotyczące przebiegu rzeczowego realizacji projektu, wartości projektu, stopnia realizacji projektu oraz jego poszczególnych etapów, stopnia osiągnięcia założonych wartości wskaźników monitorujących;

- informacje dotyczące postępu finansowego projektu według źródeł pochodzenia środków, zawierające w szczególności zestawienie poniesionych wydatków, zrealizowanych płatności oraz ocenę poziomu wykorzystania publicznych środków wspólnotowych;
- prognozę przebiegu rzeczowego realizacji projektu w kolejnym okresie sprawozdawczym;
- informację na temat przestrzegania polityk Wspólnoty przy realizacji projektu;
- informację na temat wypełniania zobowiązań w zakresie informacji i promocji projektu;
- informację o napotkanych problemach, przeprowadzonych kontrolach oraz stwierdzonych nieprawidłowościach,

Sprawozdania dla projektów sporządzane są w wersji pisemnej i przedkładane Instytucji Pośredniczącej - odpowiedniemu Urzędowi Wojewódzkiemu. Służą one informowaniu Instytucji Pośredniczącej po stronie polskiej o postępach i ewentualnych trudnościach wynikłych podczas realizacji projektu oraz przekazywaniu danych niezbędnych z punktu widzenia wymogów sprawozdawczości krajowej wobec Komisji Europejskiej.

Dla beneficjenta przewidziane są trzy rodzaje sprawozdań:

- **Sprawozdanie kwartalne** - w ciągu **10 dni roboczych** od zakończenia każdego kwartału kalendarzowego (wyjątek stanowi sprawozdanie za ostatni kwartał, które składane będzie łącznie ze sprawozdaniem rocznym). W sprawozdaniu kwartalnym beneficjent musi przedstawić informacje na temat stanu realizacji projektu oraz szczegółowe informacje o skali osiągniętych rezultatów. W przypadku zaistniałych nieprawidłowości należy podać środki zaradcze, które beneficjent zamierza w związku z tym podjąć. W skład sprawozdania wchodzi także informacja dotycząca stopnia realizacji zobowiązań finansowych ustalonych dla projektu bądź poszczególnych jego etapów. Sprawozdania sporządzane są zawsze wg stanu na ostatni dzień miesiąca okresu sprawozdawczego (np. sprawozdanie za kwartał kalendarzowy obejmujący okres styczeń – marzec sporządza się wg stanu na dzień 31 marca danego roku).
- **Sprawozdanie roczne** – w ciągu **25 dni roboczych** od zakończenia roku kalendarzowego. W tym sprawozdaniu należy umieścić szczegółowe informacje na temat stanu realizacji projektu z ostatnich czterech kwartałów. Istotne jest, by dane liczbowe, zawarte w tym raporcie, zgadzały się z sumą danych, zawartych w raportach kwartalnych.
- **Sprawozdanie końcowe** - w ciągu **25 dni roboczych** od daty zakończenia projektu realizowanego przez beneficjenta tj. od daty ostatniej płatności w projekcie. Sprawozdanie podsumowuje cały okres realizacji projektu. Zakres informacji jest zbliżony do informacji zawartych w sprawozdaniu rocznym.

Wzór formularzy sprawozdań (kwartalnych, rocznych, końcowych) z realizacji projektu INTERREG III A 2004-2006 dostępny jest na stronie internetowej Ministerstwa Gospodarki i Pracy: <http://www.interreg.gov.pl/>)

Jeżeli realizacja projektu trwa dłużej niż rok, sprawozdanie roczne pełni rolę ostatniego sprawozdania okresowego, w którym znajdują się informacje dotyczące realizacji projektu zarówno za ostatni kwartał, jak i zebrane dane dotyczące całego roku trwania projektu.

Wnioskodawcę/Partnera Wiodącego zwalnia się, pod warunkiem zachowania możliwości zsumowania danych monitoringowych, z obowiązku sporządzania sprawozdania okresowego lub rocznego z realizacji projektu w przypadku, gdy w szczególności czas realizacji projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu nie przekracza dwóch okresów sprawozdawczych.

Instytucja Pośrednicząca (urząd wojewódzki) nie dłużej niż 10 dni kalendarzowych weryfikuje sprawozdania i ewentualnie zwraca się do beneficjenta o dokonanie korekt. W przypadku stwierdzenia istotnych braków lub nieprawidłowości w przekazanych przez beneficjenta sprawozdaniach, beneficjent jest zobowiązany do przesłania poprawnych wersji sprawozdań w ciągu 10 dni roboczych od daty otrzymania pisma wskazującego nieprawidłowości.

Jednocześnie Instytucja Pośrednicząca (urząd wojewódzki) w każdym czasie może zażądać, dodatkowych informacji lub wyjaśnień, które Wnioskodawca/Partner Wiodący zobowiązany jest dostarczyć w terminie 14 dni od daty żądania.

W przypadku niewpłynięcia sprawozdania na czas, Instytucja Pośrednicząca (urząd wojewódzki) występuje do Wnioskodawcy z ponagleniem. Jeżeli sprawozdanie nie jest złożone w terminie, płatności zostają wstrzymane do czasu jego dostarczenia. Niezłożenie sprawozdania mimo wezwania do jego złożenia może stanowić podstawę do rozwiązania umowy o dofinansowanie.

W przypadku sprawozdań dotyczących działania 2.2. konieczne są także informacje na temat sprawności systemu wdrażania mikroprojektów przez Euroregion.

W przypadku projektów, współfinansowanych z TACIS CBC, o wartości poniżej 100 000 Euro i trwających krócej niż 12 miesięcy Wnioskodawca zobowiązany jest do wykonania dwóch sprawozdań:

- na koniec roku kalendarzowego (sprawozdanie roczny),**
- raport końcowy**

W przypadku projektów współfinansowanych z TACIS CBC o wartości powyżej 100 000 Euro i trwających dłużej niż 24 miesiące Wnioskodawca zobowiązany jest do wykonania następujących raportów:

- na koniec roku kalendarzowego
- raportu pośredniego (tzw *Interim report*), wykonywany po wydaniu 70 % zaliczki
- raportu końcowego

Każde sprawozdanie z realizacji projektu powinno zawierać w szczególności:

- informacje ogólne o projekcie;
- informacje dotyczące przebiegu rzeczowego realizacji projektu, wartości projektu, stopnia realizacji projektu oraz jego poszczególnych etapów, stopnia osiągnięcia założonych wartości wskaźników monitorujących;
- informacje dotyczące postępu finansowego projektu według źródeł pochodzenia środków, zawierające w szczególności zestawienie poniesionych wydatków, zrealizowanych płatności oraz ocenę poziomu wykorzystania publicznych środków wspólnotowych;
- prognozę przebiegu rzeczowego realizacji projektu w kolejnym okresie sprawozdawczym;
- informację na temat wypełniania zobowiązań w zakresie informacji i promocji projektu;
- informację o napotkanych problemach, przeprowadzonych kontrolach oraz stwierdzonych nieprawidłowościach,

Sprawozdania dla projektów sporządzane są w wersji pisemnej i przedkładane Instytucji Kontraktującej-Delegacji Komisji Europejskiej w Kijowie oraz przesyłane do Wspólnego Sekretariatu Technicznego. Służą one informowaniu wspomnianych instytucji o postępach i ewentualnych trudnościach wynikłych podczas realizacji projektu oraz przekazywaniu danych niezbędnych z punktu widzenia wymogów sprawozdawczości wobec Komisji Europejskiej.

Dla beneficjenta środków TACIS CBC przewidziane są zatem trzy rodzaje sprawozdań:

- **Sprawozdanie roczne** – sporządzane w ciągu **25 dni roboczych** od zakończenia roku kalendarzowego. W tym sprawozdaniu należy umieścić szczegółowe informacje na temat stanu realizacji projektu od momentu kontraktowania do końca roku kalendarzowego
- **Sprawozdanie pośrednie** - sporządzane są na koniec najbliższego kwartału (kalendarzowego) – to znaczy na dzień 31 marca, 30 czerwca, 30 września w którym nastąpiło wydatkowanie 70 % zaliczki, w terminie 25 dni roboczych od dnia zakończenia kwartału.

- **Sprawozdanie końcowe** - w ciągu **30 dni roboczych** od daty zakończenia projektu realizowanego przez beneficjenta tj. od daty ostatniej płatności w projekcie. Sprawozdanie podsumowuje cały okres realizacji projektu. Zakres informacji jest zbliżony do informacji zawartych w sprawozdaniu rocznym.

W przypadku, gdy sprawozdanie pośrednie zbiega się z rocznym – dopuszczalne jest ich połączenie w jeden, podobnie jak raportu końcowego z rocznym.

Wzory sprawozdań dla projektów lub części projektów, finansowanych z TACIS CBC są dostępne na stronie Wspólnego Sekretariatu Technicznego www.wwpwp.it.pl

7 Archiwizacja dokumentów

Pełna dokumentacja projektu musi być przechowywana przez Wnioskodawcę/Partera Wiodącego przez okres 5 lat od daty dokonania płatności końcowej na rzecz Programu przez Komisję Europejską. W trakcie kontroli jest on zobowiązany do przedstawienia wszelkiego rodzaju dokumentacji. W przypadku kiedy ten obowiązek nie zostanie spełniony, zachodzi konieczność zwrotu otrzymanych na realizację projektu środków, wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych.

Wszystkie dokumenty muszą być dostępne na życzenie Instytucji Pośredniczącej (urzędu wojewódzkiego) i Instytucji Zarządzającej (Ministerstwa Gospodarki i Pracy), a także innych instytucji uprawnionych do kontroli.

Obowiązkowo należy przechowywać następujące dokumenty (lub kopie):

- formularz zgłoszonego wniosku,
- pismo informujące o akceptacji wniosku i przyznaniu dotacji,
- umowę finansowania projektu,
- faktury i inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków,
- wyciągi z konta bankowego (subkonta projektu),
- sprawozdania i dokumenty potwierdzające zawarte w sprawozdaniach informacje,
- wnioski płatnicze,
- wszelkie istotne pisma wysyłane i otrzymywane, w tym zwłaszcza korespondencję dotyczącą zmian w projekcie,
- umowy z wykonawcami wraz z dokumentacją dotyczącą sposobu wyłonienia wykonawcy.

Niezbędne jest posiadanie wszelkich dokumentów potwierdzających wniesienie wkładu rzeczowego w określonej wysokości, a także wszelkich innych dowodów poniesienia określonych wydatków,

Każdy rachunek lub inny dokument dotyczący płatności musi być opisany na odwrocie, że dotyczy wydatków poniesionych na *“realizację projektu [tytuł] w ramach umowy z Instytucją Pośredniczącą (nazwa) z dnia*” i podpisany przez osobę uprawnioną do potwierdzenia tego wydatku,

Konieczne jest uzgodnienie z partnerami projektu zasad przechowywania dokumentów – wobec Instytucji Pośredniczącej i każdej innej instytucji uprawnionej do kontroli. Jedynie Główny Parter Finansowy odpowiada za posiadanie niezbędnych dowodów; nie jest natomiast konieczne, aby wszelkie dowody znajdowały się u niego, o ile jest w stanie zapewnić dostępność tych dokumentów w razie pojawienia się takiej potrzeby; dobrze więc zawrzeć ze wszystkimi partnerami po stronie polskiej stosowne porozumienia (listy intencyjne).

W przypadku projektów finansowanych z TACIS CBC lub EFRR/TACIS CBC okres przechowywania dokumentów wynosi odpowiednio 7 lat od daty ostatniej płatności środków przez Komisję Europejską

Słowniczek użytych pojęć:

EFRR- zob. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego - Fundusz wchodzący w skład Funduszy Strukturalnych, którego zadaniem jest zmniejszanie dysproporcji w poziomie rozwoju regionów należących do Unii. EFRR współfinansuje realizację Celów 1 i 2 Polityki Strukturalnej UE. W szczególności fundusz ten udziela wsparcia inwestycjom produkcyjnym, rozwojowi infrastruktury, lokalnym inicjatywom rozwojowym oraz małym i średnim przedsiębiorstwom.

Główny Partner Finansowy (ang. *Financial Lead Partner*) – jest to ta instytucja, która podpisuje umowę o dofinansowanie projektu z EFRR lub TACIS CBC i odpowiada za rozliczenie dofinansowania jednego z dwóch funduszy. W praktyce Główny Partner Finansowy może być jednocześnie Partnerem Wiodącym. Uwaga: jako że polscy partnerzy mogą korzystać z obu funduszy, mogą zatem być Głównym Partnerem Finansowym zarówno dla projektów współfinansowanych z EFRR, jak też TACIS CBC, natomiast instytucje z Białorusi i Ukrainy – jedynie dla projektów współfinansowanych z TACIS CBC.

Inicjatywy Wspólnoty - Programy finansowane z funduszy strukturalnych, mające na celu rozwiązanie problemów występujących na terenie całej Unii Europejskiej. Liczba i charakter Inicjatyw Wspólnotowych ulegają zmianom w zależności od zidentyfikowanych problemów mających wpływ na funkcjonowanie Unii Europejskiej. W latach 2000-2006 są to: EQUAL, INTERREG, LEADER, URBAN. W tym okresie programowania w Polsce wdrażane będą tylko Inicjatywy EQUAL i INTERREG.

Institucja Kontraktująca - działa zgodnie z art. 53-55 rozporządzenia Rady (WE, Euratom) Nr 1605/2002 z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie wdrożenia rozporządzenia finansowego w zakresie budżetu ogólnej Wspólnoty Europejskiej (Dz.U. L 248 z 16.09 2002, s. 1-64) i stanowi ją Sekcja TACIS i Kontraktów Delegacji Komisji Europejskiej na Ukrainę, Mołdawię i Białoruś, z siedzibą w Kijowie. Do zadań Instytucji Kontraktującej należy: opiniowanie wniosków, złożonych o dofinansowanie projektu z funduszy TACIS CBC, podpisywanie umów o dofinansowanie z wnioskodawcą, nadzorowanie procedur przetargowych, prowadzonych w związku z zakupem towarów, usług i robót w ramach realizacji projektu, prowadzenie kontroli ex-ante finansowej u wnioskodawcy i stwierdzanie zgodności wydatków z wnioskiem, współpraca ze Wspólnym Sekretariatem Technicznym oraz Instytucją Zarządzającą programem w zakresie gromadzenia sprawozdań rocznych i końcowych z realizacji projektów oraz tworzenia raportów rocznych i końcowych z realizacji programu, archiwizacja dokumentów.

Instytucja Pośrednicząca - Instytucjami Pośredniczącymi w realizacji programu po stronie polskiej są Urzędy Wojewódzkie i wydzielone w ich strukturach wydziały zajmujące się zarządzaniem funduszami europejskimi (Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi Urzędów Wojewódzkich). Biura zostały utworzone w drodze nowelizacji zarządzeń właściwych rzeczowo wojewodów, w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędów Wojewódzkich. W zakres działania instytucji Pośredniczących wchodzi: przyjmowanie informacji od Wspólnego Sekretariatu Technicznego na temat przyjętych w trakcie naboru aplikacji, podpisywanie z wnioskodawcami umów o dofinansowanie projektów ze środków EFRR, przyjmowanie i weryfikacja wniosków o płatność, przekazywanie środków finansowych w drodze refundacji na rachunki wnioskodawców końcowych, zarządzanie wojewódzkim systemem zbierania danych finansowych i statystycznych dotyczących działań i projektów, realizowanych w danym województwie, przekazywanie tych danych do Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Płatniczej, przygotowanie rocznych i końcowych raportów na bazie raportów wnioskodawców i przekazywanie ich do Instytucji Zarządzającej.

Instytucja Zarządzająca - Instytucją Zarządzającą programem jest Departament Wdrażania Programów Rozwoju Regionalnego Ministerstwa Gospodarki i Pracy, urząd obsługujący ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego. Instytucją Zarządzającą Programem Sąsiedztwa Interreg III A/TACIS CBC Polska-Białoruś-Ukraina jest instytucją zarządzającą w rozumieniu art. 9 lit n) rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999 r. *ustanawiającego przepisy ogólne w sprawie funduszy strukturalnych* (Dz. U. L 161 z 26.06 1999, s. 1 oraz L 236 z 23.9 2003, s. 33) i stanowi instytucję o której mowa w punkcie 25 tiret 8 nlb Komunikatu Komisji do Państw Członkowskich z dnia 2 września 2004 r. *ustanawiającego wytyczne dla inicjatywy wspólnotowej w dziedzinie współpracy transeuropejskiej, która ma zachęcać do harmonijnego i zrównoważonego rozwoju obszaru Europy Interreg III* (Dz. U. C 226 z 10.09 2004, s. 2). Do zadań Instytucji Zarządzającej należy: przygotowanie i prowadzenie systemu zbierania informacji finansowych i statystycznych dotyczących realizacji programu, wskaźników monitorowania oraz ewaluacji i przedstawianie tych informacji, zgodnie z umową między Krajem Członkowskim a Komisją Europejską, przygotowanie i wdrożenie uzupełnienia programu, przygotowanie raportów rocznych z realizacji, zapewnienie jednolitości lub adekwatności procedur transakcji dla instytucji odpowiedzialnych za zarządzanie i wdrażanie programu, zapewnienie poprawności realizacji operacji finansowych, dokonywanych przez Instytucje Pośredniczące oraz beneficjentów ostatecznych, kontrola wniosków o płatność, składanych przez Instytucje Zarządzające, wraz z potwierdzeniem zasadności wydatków, przygotowanie raportów o błędach i niezgodnościach, przygotowywanie raportów o prognozie wydatków z EFRR na kolejne okresy i lata realizacji programu, na podstawie danych z Instytucji Pośredniczących, archiwizacja dokumentów związanych z realizacją projektów w ciągu 7 lat po realizacji ostatniej płatności, zrealizowanej przez Komisję Europejską. Zapewnienie zgodności projektów, finansowych z programem, szczególnie poprzez sprawowanie kontroli ich zgodności z zasadami zarządzania finansami i podejmowanie

działań mających na celu badania osiągnięcia prawidłowych wskaźników, zachowanie zgodności projektów z politykami horyzontalnymi Wspólnot, kontrola realizacji obowiązków związanych z polityką informacyjną i dostępnością programu.

Interreg IIIA - Inicjatywa Unii Europejskiej, wspierająca współpracę obszarów przygranicznych dwóch państw członkowskich, mająca także na celu wyrównanie dysproporcji w rozwoju regionów leżących po dwóch stronach granicy. Inicjatywa ta finansowana jest z EFRR.

IW- zobacz Inicjatywy Wspólnoty

Komitet Sterujący - Komitet Sterujący jest ciałem kolegiальnym i stanowi Komitet o którym mowa w punkcie 29 Komunikatu Komisji do Państw Członkowskich z dnia 2 września 2004 r. *ustanawiającego wytyczne dla inicjatywy wspólnotowej w dziedzinie współpracy transeuropejskiej, która ma zachęcać do harmonijnego i zrównoważonego rozwoju obszaru Europy Interreg III* (2004/C/226/02), (Dz. U. C 226 z 10.09 2004, s. 2-27). Komitet Sterujący działa na podstawie rozdziału 2.7 Programu. Składa się z Polaków, Białorusinów i Ukraińców – reprezentantów instytucji stopnia szczebla centralnego, regionalnego i lokalnego oraz partnerów społeczno-ekonomicznych. Do zadań Komitetu Sterującego należy wybór projektów do realizacji, zatwierdzenie listy wybranych do realizacji, monitorowanie postępu przedsięwzięć, podejmowanych przy realizacji projektu. W przypadku wyboru projektów po stronie polskiej, finansowanych z EFRR, polska część Komitetu Sterującego ma głos decydujący, podczas gdy odnośnie wyboru wspólnych projektów, finansowanych z obu funduszy, obowiązuje zasada podejmowania decyzji poprzez *consensus*. Komitet ten jest nadzorowany przez Komitet Monitorujący. On także zatwierdza regulamin organizacyjny Komitetu Sterującego.

Partner Wiodący (ang. *Overall Lead Partner*)- jest tożsamy z Wnioskodawcą. Jest to instytucja odpowiedzialna za przeprowadzenie całego projektu, koordynację działań między partnerami oraz osiągnięcie konkretnych produktów i rezultatów projektu.

Partnerzy (inni) – to te instytucje i organizacje, które uczestniczą w projekcie, realizują zadania i sprawozdają się przed Głównym Partnerem Wiodącym oraz otrzymują za jego pośrednictwem dofinansowania.

TACIS CBC - fundusz Pomocy Technicznej dla Wspólnoty Państw Niepodległych (Technical Assistance to the Commonwealth of Independent States). Jego komponent dotyczący Programów Współpracy Przygranicznej (Cross-border Co-operation – CBC) powstał w 1996 r. Służy do

wzmocnienia rozwoju regionalnego pogranicza UE i krajów kandydujących oraz Rosji, Białorusi, Ukrainy i Mołdawii.

Wspólny Sekretariat Techniczny dla Programu usytuowany jest w strukturach Władzy Wdrażającej Program Współpracy Przygranicznej Phare (WWPWP). WWPWP spełnia rolę WST na mocy porozumienia w sprawie współpracy przy realizowaniu programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, zawartego w dniu 12 lutego 2004 r., między Ministrem Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej a Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji. Rolę Wspólnego Sekretariatu Technicznego pełni Zespół do spraw Programu Sąsiedztwa Interreg III A/TACIS CBC Polska-Białoruś-Ukraina. W zakres działań Wspólnego Sekretariatu Technicznego wchodzi wspieranie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Płatniczej, Wspólnego Komitetu Monitorującego i Wspólnego Komitetu Sterującego w ich działaniach zgodnie z ustaleniami programu, w tym przygotowywanie dokumentacji dla Instytucji Zarządzającej i Instytucji Płatniczej, niezbędnej dla sprawowania przez nie zadań, określonych w programie, przygotowanie prac i obsługa posiedzeń Wspólnego Komitetu Monitorującego i Sterujących, wdrażanie decyzji podjętych przez wspomniane komitety, przygotowanie raportów rocznych i końcowych z realizacji programu na potrzeby Instytucji Zarządzającej, współpraca z Instytucjami Pośredniczącymi w zakresie przygotowań wyżej wymienionych raportów, przyjmowanie i rejestracja wniosków, złożonych do programu, ocena formalna i techniczna wniosków z wyjątkami określonymi w programie i uzupełnieniu, ewaluacja i kontrola merytoryczna realizacji projektów z programu, upowszechnianie informacji dotyczącej programu, zarządzanie budżetem Pomocy Technicznej programu.

ZAŁĄCZNIK 1 WDRAŻANIE MIKROPROJEKTÓW - wspieranie inicjatyw lokalnych (działanie 2.2 Programu)

Ogólne zasady

Głównym celem tego działania jest rozwój współpracy między lokalnymi i regionalnymi organizacjami w dziedzinie kultury, edukacji, sferze społecznej, gospodarczej i turystycznej, jak również tworzenie podstaw do zrównoważonej gospodarczo współpracy transgranicznej. W działaniu tym wdrażane będą małe projekty wspierające tworzenie warunków dla społeczno-gospodarczego rozwoju obszaru granicznego, współpracę handlową i okołobiznesową oraz wspierające rozwój i usprawniające współpracę na poziomie mikroprojektów, wzrost liczby i rangę organizacji zaangażowanych we współpracę transgraniczną.

W przypadku mikroprojektów, realizowanych po wewnętrznej stronie granicy UE, we wdrażaniu tego działania decydującą rolę odgrywać będą właściwe euroregiony. Będą one przyjmować wnioski o dofinansowanie mikroprojektów, oceniać propozycje, kontrolować przebieg realizacji zatwierdzonych projektów.

Dla pogranicza polsko-białorusko-ukraińskiego są to:

- Euroregion Niemen,
- Euroregion Puszcza Białowieska,
- Euroregion Bug,
- Euroregion Karpaty.

Beneficjenci

Wnioski o dofinansowanie mikroprojektów mogą zgłaszać: jednostki samorządu terytorialnego wszystkich szczebli; organizacje utworzone przez jednostki samorządu terytorialnego w celu świadczenia określonych usług publicznych; osoby prawne działające z udziałem jednostki samorządu bądź we własnym imieniu; regionalni i lokalni reprezentanci administracji rządowej odpowiedzialni za wykonywanie zadań na szczeblu regionalnym/lokalnym; organizacje państwowe odpowiadające w imieniu regionalnych/lokalnych jednostek za wykonywanie zadań publicznych na poziomie regionalnym/lokalnym; organizacje pozarządowe o działalności non profit; stowarzyszenia i fundacje; parki narodowe i krajobrazowe; Zarządy Lasów Państwowych; organy administracji: izby gospodarze;

szkoły, uniwersytety i instytucje edukacyjne; urzędy pracy; organizacje turystyczne; instytucje naukowo-badawcze i kulturalne; kościoły i związki wyznaniowe; instytucje odpowiedzialne za utrzymanie dróg publicznych; służby ratunkowe.

Przykłady przedsięwzięć realizowanych w tym działaniu to: organizacja wydarzeń: targów handlowych, sportowych, koncertów, festynów, warsztatów, paneli, seminariów, spotkań rzeźby i malarstwa; wspólne działania w obszarze ochrony środowiska i planowania przestrzennego; wspieranie wspólnych działań ukierunkowanych na podtrzymywanie tożsamości i tradycji regionu (publikacje, promocja, strony internetowe, itp.); rozwój partnerstwa instytucjonalnego w ramach wymiany informacji i doświadczeń; współpraca pomiędzy stowarzyszeniami reprezentującymi kobiety, niepełnosprawnych, mniejszości narodowe; tworzenie punktów/centrów/biur współpracy transgranicznej; działania polegające na poszukiwaniu potencjalnych partnerów.

Finansowanie projektów

Mikroprojekty lub działania prowadzone w ich ramach współfinansowane ze środków EFRR mogą być dofinansowane z tego funduszu w wysokości do 75% poniesionych kosztów kwalifikowalnych. Minimalny limit dofinansowania projektu ze środków EFRR wynosi 5 000 EUR a maksymalny 50 000 EUR.

Pozostałe 25% kosztów kwalifikowanych oraz koszty niekwalifikowane pochodzą ze źródeł krajowych (przede wszystkim lokalnych i regionalnych). Środki z EFRR przekazywane są na zasadzie refundacji poniesionych kosztów. Dodatkowo polscy partnerzy uczestniczący w mikroprojektach mogą ubiegać się za pośrednictwem właściwego miejscowo euroregionu o dofinansowanie z budżetu państwa w wysokości do 10% wartości całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.

Mikroprojekty lub działania prowadzone w ich ramach współfinansowane ze środków TACIS mogą być dofinansowane z tego funduszu w wysokości do 95% poniesionych kosztów. Minimalny limit dofinansowania projektu ze środków TACIS CBC wynosi 5 000 EUR a maksymalny 50 000 EUR.

Składanie wniosku i procedura wyboru

Procedura dla projektów, finansowanych z EFRR

- 1) Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie do odpowiedniego miejscowo euroregionu.
- 2) Euroregion dokonuje oceny formalnej i technicznej
- 3) Wnioski, które przeszły pozytywnie ocenę techniczną i formalną zgłaszane są do akceptacji na posiedzeniach Podkomitetu Sterującego.
- 4) W przypadku zatwierdzenia, umowy dotyczące realizacji mikroprojektów będą podpisywać z projektodawcami właściwe miejscowo euroregiony.

Procedura dla projektów, finansowanych z TACIS CBC

- 1) Wnioskodawca składa wniosek do Wspólnego Sekretariatu Technicznego
- 2) Wspólny Sekretariat Techniczny dokonuje wspólnie z Delegacją KE w Kijowie oceny formalnej projektów
- 3) Oceny technicznej dokonuje grupa ekspertów (tak zwana grupa *ad hoc*) przy euroregionie
- 4) Mikroprojekt jest wybierany do realizacji na posiedzeniu Podkomitetu Sterującego, zaś decyzja jest przekazywana Komitetowi Sterującemu.
- 5) W przypadku zatwierdzenia, umowy dotyczące realizacji mikro-projektów będzie podpisywać z projektodawcami Instytucja Kontraktująca

Raportowanie/sprawozdawczość

W przypadku mikro-projektów, finansowanych z EFRR sprawozdania przedkładane są euroregionowi na zasadach i w trybie określonym przez euroregion.

W przypadku mikro-projektów, finansowanych z TACIS CBC, sprawozdania przedkładane są Instytucji Kontraktującej, zgodnie z umową grantową. Monitorowanie i raportowanie – patrz rozdział 6.3

Wykaz podziału pogranicza polsko-białorusko-ukraińskiego wg kompetencji poszczególnych Euroregionów:

Euroregion Niemen:

- województwo podlaskie w całości, z wyjątkiem powiatu bielskiego, hajnowskiego i siemiatyckiego
- województwo mazowieckie w obrębie NUTS III ostrołęcko-siedleckiego z powiatami: makowskim, ostrołęckim z Ostrołęką, ostrowskim, przasnyskim, pułuskim, wyszkowskim

Euroregion Puszcza Białowieska

- powiat bielski
- powiat hajnowski
- powiat siemiatycki
- powiat siedlecki z Siedlcami,
- powiat sokołowski,
- powiat węgrowski
- ,powiat łosicki
- obwód Brześć

Euroregion Bug

- województwo lubelskie w całości

Euroregion Karpaty

- województwo podkarpackie w całości

