Interreg

Kofinanziert von der Europäischen Union

Współfinansowany przez Unię Europejską

Brandenburg – Polska

PODRĘCZNIK PROGRAMU

WSPÓŁPRACY INTERREG VI A BRANDENBURGIA – POLSKA 2021-2027

Wersja 2.2

Poczdam, czerwiec 2025 r.

Informacje dla użytkownika **10**
Skróty nazw i pojęć 11
Słowniczek 12
1 Część 1: Program Interreg VI A Brandenburgia – Polska **17**
1.1 Informacje ogólne **17**
1.2 Podstawy prawne **17**
1.3 Obszar wsparcia Programu **19**
1.4 Struktury Programu **21**
1.4.1 Komitet Monitorujący 21
1.4.2 Instytucja Zarządzająca 21
1.4.3 Instytucja Krajowa 21
1.4.4 Instytucja Audytowa 21
1.4.5 Jednostka Kontraktująca 22
1.4.6 Kontrolerzy krajowi 22
1.4.7 Wspólny Sekretariat 23
1.5 Języki Programu **23**
1.6 Logika interwencji Programu **23**
1.7 Priorytety oraz cele szczegółowe Programu **26**
1.7.1 Priorytet 1 Innowacyjne pogranicze - transfer wiedzy i technologii na rzecz innowacyjnych rozwiązań 26
1.7.1.1 Cel szczegółowy 1.1 Rozwijanie i zwiększenie potencjału w zakresie badań i innowacji oraz wykorzystywanie zaawansowanych technologii 26
1.7.2 Priorytet 2: Odporne i zrównoważone pogranicze – zmiany klimatu i różnorodność biologiczna 32
1.7.2.1 Cel szczegółowy 2.4 Wspieranie przystosowania się do zmian klimatu i zapobiegania ryzyku związanemu z klęskami żywiołowymi i katastrofami, a także odporności, z uwzględnieniem podejścia ekosystemowego 32
1.7.2.2 Cel szczegółowy 2.7 Wzmacnianie ochrony i zachowania przyrody, różnorodności biologicznej oraz zielonej infrastruktury, w tym na obszarach miejskich, oraz ograniczanie wszelkich rodzajów zanieczyszczenia 35
1.7.3 Priorytet 3: Atrakcyjne pogranicze – edukacja, kultura i turystyka 39
1.7.3.1 Cel szczegółowy 4.2 Poprawa równego dostępu do wysokiej jakości usług sprzyjających włączeniu społecznemu w zakresie kształcenia, szkoleń i uczenia się przez całe życie poprzez rozwój łatwo dostępnej infrastruktury, w tym poprzez wspieranie odporności w zakresie kształcenia i szkolenia na odległość oraz online 39

1.7.3.2 Cel szczegółowy 4.6 Wzmacnianie roli kultury i zrównoważonej turystyki w rozwoju gospodarczym, włączeniu społecznym oraz innowacjach społecznych 46
1.7.4 Priorytet 4: Pogranicze dialogu – współpraca mieszkańców i instytucji 54
1.7.4.1 Cel szczegółowy Interreg 6.1 Zwiększenie zdolności instytucjonalnej organów publicznych, zwłaszcza tych, którym powierzono zarządzanie konkretnym terytorium i zainteresowanych stron 54
1.7.4.2 Cel szczegółowy Interreg 6.3 Budowanie wzajemnego zaufania, zwłaszcza poprzez zachęcanie do działań ułatwiających kontakty międzyludzkie 59
1.8 Ramy finansowe Programu 62
1.9 Wkład Programu w strategie i polityki 63
1.9.1 Wkład w Europejski Zielony Ład 63
1.9.2 Wkład w strategię UE dla Regionu Morza Bałtyckiego (EUSBSR) 64
1.9.3 Agenda Terytorialna 2030 65
1.9.4 Wkład we „Wspólną koncepcję przyszłości dla polsko-niemieckiego obszaru powiązań – wizja 2030” 65
1.9.5 Nowy europejski Bauhaus 67
1.9.6 Wkład do strategii regionalnych 67
1.9.6.1 Strategia Rozwoju Województwa Lubuskiego 2030 (SRWL 2030) 67
1.9.6.2 Koncepcja sąsiedztwa Polska-Brandenburgia 68
1.9.6.3 Regionalne Strategie Innowacji 68
1.9.6.4 Regionalne strategie i koncepcje ochrony i rozwoju różnorodności biologicznej 69
1.9.6.5 Regionalne koncepcje turystyki 70
1.9.6.6 Koncepcja rozwoju i działania euroregionów 70
1.9.7 Inne strategie 70

2 Część 2: Rodzaje projektów i cykl życia projektu - Etapy realizacji projektu 71
2.1 Rodzaje projektów 71
2.2 Przygotowanie projektu 71
2.2.1 Charakterystyka projektu transgranicznego w programach Interreg 72
2.2.2 Tworzenie struktury partnerstwa 74
2.2.3 Logika projektu 75
2.2.4 Plan działań projektu 79
2.2.5 Zasady horyzontalne 85
2.2.5.1 Poszanowanie praw podstawowych oraz przestrzeganie Karty praw podstawowych Unii Europejskiej 86
2.2.5.2 Zrównoważony rozwój 86

2.2.5.3 Zasada niedyskryminacji, w tym zapewnienie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami ... 89
2.2.5.4 Równość kobiet i mężczyzn oraz uwzględnianie aspektu i perspektywy płci ... 90
2.2.6 Przestrzeganie obowiązków informacyjnych ... 92
2.2.6.1 Dodatkowe obowiązki dla polskich partnerów projektu przy otrzymywaniu dotacji z budżetu państwa i funduszy celowych ... 94
2.2.6.2 Dodatkowe obowiązki dla niemieckich partnerów projektu przy otrzymywaniu dotacji z brandenburskiego budżetu ... 95
2.3 Składanie wniosku ... 96
2.3.1 Etapy składania wniosku - zestawienie ... 96
2.3.2 Obowiązkowe doradztwo w WS na podstawie projektu wniosku ... 96
2.3.3 Składnie wniosków - aplikacja elektroniczna (Jems) ... 97
2.3.4 Nabory projektów ... 98
2.4 Ocena wniosków projektowych ... 100
2.4.1 Etap 1: Badanie wymogów formalnych i kwalifikowalności ... 100
2.4.2 Etap 2: Ocena merytoryczna ... 104
2.5 Zawarcie umowy ... 111
2.6 Sprawozdawczość ... 112
2.6.1 Raport partnerski ... 112
2.6.2 Raport projektowe ... 113
2.7 Wskaźniki rezultatu po zakończeniu projektu i trwałość projektu ... 115
2.7.1 Wskaźniki rezultatu po zakończeniu projektu ... 115
2.7.2 Trwałość projektu ... 115
2.7.2.1 Zrównoważony rozwój w projektach z inwestycjami w infrastrukturę lub inwestycjami produkcyjnymi ... 115
2.7.2.2 Trwałość w innych projektach (nie infrastrukturalne lub inwestycje w produkcję) ... 116
2.7.2.3 Obowiązki partnerów ... 116
2.7.2.4 Niedochowanie trwałości ... 116
2.8 Zmiany w projektach – procedura ... 117
2.8.1 Informacje ogólne ... 117
2.8.2 Rodzaje zmian w projekcie oraz właściwe procedury ... 118
2.8.3 Postępowanie ... 126

3 Część 3: Kwalifikowalność ... 127
3.1 Kwalifikowalność projektów ... 127
3.1.1 Cel finansowania i podstawa prawna ... 127

3.1.2 Rodzaj i zakres dofinansowania ... 127
3.1.3 Partnerzy projektu ... 128
3.1.4 Projekty realizowane w ramach partnerstwa projektowego ... 128
3.1.4.1 Partnerzy ... 128
3.1.4.2 Współpraca partnerów ... 128
3.1.4.3 Zasada Partnera Wiodącego ... 129
3.1.4.3.1 Główne obowiązki Partnera Wiodącego ... 129
3.1.4.4 Główne obowiązki partnerów projektu ... 131
3.1.5 Projekty realizowane przez jedynego partnera ... 132
3.1.6 Partnerzy projektu spoza terytorium Brandenburgii i Polski ... 132
3.1.7 Wpływ projektu na obszar wsparcia i miejsce realizacji (lokalizacja geograficzna projektów) ... 132
3.1.8 Właściwe zarządzanie ... 133
3.1.9 Zabezpieczenie całości finansowania ... 133
3.1.10 Etapy realizacji projektu ... 134
3.1.11 Zasady horyzontalne ... 136
3.1.12 Wyłączenie z finansowania ... 136
3.2 Kwalifikowalność wydatków ... 137
3.2.1 Hierarchia przepisów dotyczących kwalifikowalności wydatków ... 137
3.2.2 Budżet projektu – zasady ogólne ... 137
3.2.3 Zakaz podwójnego dofinansowania ... 138
3.2.4 Rzeczowe kryteria kwalifikowalności wydatków ... 138
3.2.5 Kwalifikowalność wydatków w różnych fazach projektu ... 138
3.2.6 Metody rozliczania wydatków ... 139
3.2.7 Rozliczanie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków, wkładów rzeczowych i amortyzacji ... 139
3.2.7.1 Faktycznie poniesione wydatki ... 139
3.2.7.2 Wkład rzeczowy ... 141
3.2.7.2.1 Regulacje dla beneficjentów niemieckich ... 141
3.2.7.2.2 Regulacje dla beneficjentów polskich ... 142
3.2.7.3 Data poniesienia wydatku ... 142
3.2.8 Kwoty ryczałtowe ... 143
3.2.9 Finansowanie w oparciu o stawki ryczałtowe ... 143
3.2.10 Podatek od towarów i usług (VAT) ... 143
3.2.11 Opcje budżetowe ... 144
3.2.12 Kategoria kosztów 1: koszty personelu ... 146

3.2.12.1 Planowanie budżetu – opcje budżetowe 1 i 2 148
3.2.12.2 Zasady rozliczania i dowody księgowe - opcje budżetowe 1 i 2 149
3.2.12.3 Zatrudnienie w pełnym wymiarze godzin 149
3.2.12.3.1 Dokumentacja: 149
3.2.12.4 Zatrudnienie w niepełnym wymiarze ze stałą liczbą godzin 149
3.2.12.4.1 Dokumentacja: 149
3.2.12.5 Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy z elastyczną liczbą godzin pracy w miesiącu 151
3.2.12.6 Zatrudnienie na zasadzie pracy liczonej na godziny 151
3.2.12.7 Planowanie budżetu – opcje budżetowe 3 i 4 152
3.2.12.8 Zasady rozliczania i dowody księgowe - opcje budżetowe 3 i 4 152
3.2.12.8.1 Dokumentacja: 152
3.2.13 Kategoria kosztów 2: Koszty biurowe i administracyjne 152
3.2.13.1 Planowanie budżetu – opcje budżetowe 2-4 153
3.2.13.2 Zasady rozliczania i dowody księgowe - opcje budżetowe 2-4 153
3.2.13.3 Dokumentacja 154
3.2.14 Kategoria kosztów 3: Koszty podróży i zakwaterowania 154
3.2.14.1 Planowanie budżetu – opcje budżetowe 2-4 154
3.2.14.2 Zasady rozliczania i dowody księgowe – opcje budżetowe 2-4 155
3.2.14.3 Dokumentacja 155
3.2.15 Kategoria kosztów 4: Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych 155
3.2.15.1 Planowanie budżetu – opcje budżetowe 2-4 156
3.2.15.2 Zasady rozliczania i dowody księgowe – opcje budżetowe 2-4 156
3.2.15.3 Dokumentacja 157
3.2.16 Kategoria kosztów 5: Koszty wyposażenia 157
3.2.16.1 Planowanie budżetu – opcje budżetowe 2-4 158
3.2.16.2 Zasady rozliczania i dowody księgowe– opcje budżetowe 2-4 159
3.2.16.3 Dokumentacja 160
3.2.17 Kategoria kosztów 6: Koszty infrastruktury i robót 161
3.2.17.1 Planowanie budżetu - opcje budżetowe 2-3 163
3.2.17.2 Zasady rozliczania i dowody – opcje budżetowe 2-3 164
3.2.17.3 Dokumentacja 165
3.2.18 Kategoria kosztów 7: Koszty pozostałe 165
3.2.18.1 Planowanie budżetu – opcja budżetowa 1 166
3.2.18.2 Zasady rozliczania i dowody - opcja budżetowa 1 166

3.2.18.3 Dokumentacja 166
3.2.19 Kwoty ryczałtowe na koszty przygotowania projektu 166
3.2.19.1 Planowanie budżetu – wszystkie opcje budżetowe 167
3.2.19.1.1 Zasady rozliczania i dowody – wszystkie opcje budżetowe 167
3.2.20 Kwoty ryczałtowe na koszty zamknięcia projektu 167
3.2.20.1 Planowanie budżetu – wszystkie opcje budżetowe 168
3.2.20.1.1 Zasady rozliczania i dowody – wszystkie opcje budżetowe 168
3.2.21 Draft budget dla projektów o całkowitym budżecie do 200 000 EUR 169
3.2.21.1 Zasady ogólne 169
3.2.21.2 Tworzenie kosztów uproszczonych na podstawie projektu budżetu 169
3.2.21.2.1 Kwalifikowalność wydatków 169
3.2.21.2.2 Weryfikacja wiarygodności kosztów 169
3.2.21.2.3 Formułowanie zadań/celów/dowodów 170
3.2.21.2.4 Przekształcenie projektu budżetu w koszty uproszczone 171
3.2.21.3 Uznanie kosztów 171
3.2.22 Wydatki niekwalifikowalne 172

4 Część 4: Procedura skargowa 174

4.1 Zasady ogólne 174
4.1.1 Zakres obowiązywania 174
4.1.2 Legitymacja i termin do wniesienia skargi oraz jej forma 174
4.1.3 Zakres 175
4.1.4 Wycofanie skargi 175
4.2 Skargi na decyzje podjęte w ramach procedury oceny i wyboru projektu 175
4.2.1 Komisja do spraw skarg 176
4.3 Skargi na ustalenia w ramach procedury kontroli z artykułu 46 wg Rozporządzenia (UE) 1059/2021. 177
4.4 Skargi na decyzje podjęte w ramach procedury wprowadzania zmian w projekcie 177
4.4.1 Oddalanie wniosków o zmiany w przypadku wniosku o zmiany z tabeli 17 177
4.4.2 Oddalanie wniosków o zmiany w przypadku wniosku o zmiany z tabeli 18 177

5 Część 5: Konflikt interesów/Korupcja/Przeciwdziałanie nadużyciom finansowym 179

5.1 Definicja nieprawidłowości i nadużycia finansowego 179
5.2 Definicja konfliktu interesów 180
5.3 Instrumenty zapobiegania nadużyciom finansowym i konfliktom interesów 180

5.4 Nadużycia finansowe i konflikt interesów w zamówieniach publicznych 181

6 Część 6: Fundusze Małych Projektów 183

6.1 Ramy wdrażania funduszy małych projektów 183
6.2 Dopuszczeni wnioskodawcy 183
6.3 Procedura naboru i wyboru projektów FMP 183
6.3.1 Ocena kwalifikowalności 183
6.3.2 Ocena merytoryczna 184
6.4 Wdrażanie projektu FMP 184
6.5 Budżet Funduszu Małych Projektów 185
6.6 Sprawozdawczość, wypłaty i monitorowanie 185

7 Część 7: Informacje o przetwarzaniu i ochronie danych osobowych w ramach Programu Interreg VI A Brandenburgia - Polska 186

7.1 Informacje ogólne o potrzebie identyfikacji, gromadzenia i przetwarzania danych osobowych oraz pouczenie o przestrzeganiu ochrony danych, odesłanie do dalszych informacji i odpowiedzialności za ochronę danych 186
7.2 Administratorzy danych osobowych 187
7.3 Instytucje zarządzające danymi/instytucje programowe 188
7.4 Cel przetwarzania danych osobowych 189
7.5 Podstawy prawne dotyczące przetwarzania danych osobowych 189
7.6 Typy przetwarzanych danych osobowych 190
7.7 Podmioty mające dostęp do danych osobowych 191
7.8 Okres przechowywania danych 192
7.9 Prawa właściciela danych osobowych 192

8 Część 8: Pomoc publiczna w Programie 195

8.1 Dlaczego potrzebujemy zasad odnośnie udzielania pomocy publicznej? 195
8.2 Istotne cechy pojęcia pomocy publicznej 195
8.3 Podstawa prawna udzielania pomocy publicznej w programie 200
8.3.1 Pomoc publiczna dla partnerów projektu, artykuł 20 GBER 200
8.3.2 Pośrednia pomoc publiczna dla osób trzecich 201
8.3.3 Obowiązki związane z udzielaniem osobom trzecim pośredniej pomocy publicznej 202
8.4 Intensywność pomocy 202
8.5 Prawidłowe planowanie pomocy publicznej w projekcie 202
8.6 Ocena działań związanych z pomocą w projekcie 203
8.7 Przyznanie pomocy publicznej 203

8.8 Kontrola pomocy publicznej 204
8.9 Przechowywanie dokumentów dotyczących pomocy publicznej i pomocy de minimis 204
8.10 Obowiązek zwrotu udzielonej pomocy publicznej 204

9 Część 9: Zasady udzielania zamówień w projekcie 205

9.1 Ogólne zasady udzielania zamówień 205
9.2 Niepubliczny podmiot zamawiający – niemieccy partnerzy projektu 205
9.3 Publiczny podmiot zamawiający 206
9.4 Wartości progowe 206
9.5 Podstawa prawna i linki odsyłające 206
9.6 Odniesienie do rynku wewnętrznego 207
9.7 Szczegółowe zasady udzielania zamówień w ramach zasady konkurencyjności dla polskich beneficjentów 209
9.8 Naruszenie zasad udzielania zamówień 209

10 Załączniki 211

Załącznik 1. Listy sprawdzające specyficzne kryteria kwalifikowalności poszczególnych celów szczegółowych 211
Załącznik 1.1. Lista sprawdzająca specyficzne kryteria kwalifikowalności celu szczegółowego 1.1 211
Załącznik 1.2. Lista sprawdzająca specyficznych kryteriów kwalifikowalności celu szczegółowego 2.4 215
Załącznik 1.3. Lista sprawdzająca specyficznych kryteriów kwalifikowalności celu szczegółowego 2.7 219
Załącznik 1.4. Lista sprawdzająca specyficzne kryteria kwalifikowalności cel szczegółowy 4.2 222
Załącznik 1.5. Lista sprawdzająca specyficznych kryteriów kwalifikowalności celu szczegółowego 4.6 225
Załącznik 1.6. Lista sprawdzająca specyficznych kryteriów kwalifikowalności celu szczegółowego 6.1 229
Załącznik 2: Szczegółowe zasady udzielania zamówień w ramach zasady konkurencyjności dla polskich beneficjentów 233

Informacje dla użytkownika

Podręcznik jest zgodny z zasadami dostępności.

Ze względu na czytelność, używa się w nim wyłącznie formy męskiej, zwracając się w ten sposób do wszystkich osób.

W trosce o środowisko naturalne zalecamy drukowanie tego dokumentu w następujący sposób:

- jedna strona na arkuszu / drukowanie dwustronne / odwracanie arkusza dłuższą stroną

lub

- dwie strony na arkuszu / druk dwustronny / odwracanie arkusza krótszą stroną.

Skróty nazw i pojęć

Przed przeczytaniem Podręcznika proszę zapoznać się z objaśnieniem najważniejszych skrótów i pojęć.

CP Cel polityki

CS Cel szczegółowy

CSI Cel szczegółowy Interreg

DNSH Do no significant harm (nie czyń poważnej szkody)

EFRR Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

EUR Euro (waluta)

EUWT Europejskie Ugrupowanie Współpracy Terytorialnej

EWT Europejska współpraca terytorialna

FMP Fundusz Małych Projektów

GBER General Block Exemption Regulation (rozporządzenie o wyłączeniach blokowych)

ILB Bank Inwestycyjny Kraju Związkowego Brandenburgia

IA Instytucja Audytowa

IK Instytucja Krajowa

IZ Instytucja Zarządzająca

Jems Joint Electronic Monitoring System

KE Komisja Europejska

KM Komitet Monitorujący

MŚP małe i średnie przedsiębiorstwa

NUTS Nomenclature des unités territoriales statistiques (klasyfikacja Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych)

P Priorytet

PP partner projektu

PW Partner Wiodący

PLN złoty

RCO Wspólny wskaźnik produktu

RCR Wspólny wskaźnik rezultatu

RPK Regionalny Punkt Kontaktowy

TFUE Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej

UE Unia Europejska

WS Wspólny Sekretariat

Słowniczek

beneficjent – podmiot, który otrzymuje dofinansowanie w ramach projektu;

dofinansowanie - środki finansowe, które przyznawane są Partnerowi Wiodącemu w umowie o dofinansowanie w celu współfinansowania wydatków kwalifikowalnych w projekcie;

działanie - czynność realizowana w ramach pakietu działań (kilka działań składa się na pakiet działań);

inwestycje – wydatki na budowę infrastruktury lub zakup sprzętu lub wartości niematerialnych które będą wykorzystywane przez partnerów projektu / grupy docelowe po zakończeniu projektu i / lub przyczynią się do generowania obrotów lub zatrudnienia (np. systemy e-przewodników dla dwujęzycznych wystaw lub instytucji kulturalnych, technologia sceniczna dla dwujęzycznych przedstawień, sprzęt do transgranicznej ochrony przed katastrofami, itp.)

Instrukcja składania wniosku w Jems - instrukcja pracy w systemie Jems. Aktualna instrukcja Jems dostępna jest w zakładce „Do pobrania" na stronie internetowej Programu;

Jems - centralny system teleinformatyczny, za którego budowę i funkcjonowanie odpowiada Instytucja Zarządzająca. W systemie gromadzone i przechowywane są dane na temat realizowanych projektów. System umożliwia Partnerowi Wiodącemu oraz partnerom projektu złożenie wniosku w naborach i rozliczanie realizowanego projektu;

konflikt interesów - każda sytuacja, gdy bezstronne i obiektywne działanie osoby zaangażowanej w realizację zadań związanych z wydatkowaniem środków UE jest lub może być zagrożone z uwagi na względy osobiste;

kontroler krajowy - podmiot odpowiedzialny za kontrolę na terytorium państwa członkowskiego w rozumieniu art. 46 ust. 3 rozporządzenia (UE) 2021/1059, który jest odpowiedzialny za weryfikacje zarządcze zgodnie z art. 74 ust. 1 lit. a) rozporządzenia (UE) 2021/1060;

korekta finansowa - anulowanie całości lub części dofinansowania na rzecz projektu lub Programu wskutek nieprawidłowości lub poważnych uchybień;

krajowe współfinansowanie - wkład w koszt projektu określony we wniosku o dofinansowanie, na który składa się suma środków krajowych: publicznych i prywatnych;

mały projekt - projekt realizowany przez odbiorcę ostatecznego w ramach FMP;

nieprawidłowość - każde naruszenie mającego zastosowanie prawa wynikające z działania lub zaniechania Partnera Wiodącego lub partnera projektu, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet UE poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem;

nadużycie – nadużycie finansowe to celowe działanie lub zaniechanie mające na celu sprzeniewierzenie, bezprawne uzyskanie lub zatrzymanie środków europejskich. Do najczęściej identyfikowanych nadużyć finansowych należą: konflikt interesów, korupcja, fałszerstwo oraz naruszenie zasad udzielania zamówień publicznych.

obszar wsparcia - obszar geograficzny objęty Programem;

odbiorca ostateczny - wnioskodawca (beneficjent) małego projektu w FMP;

pakiet działań - grupa powiązanych działań prowadzących do uzyskania produktów lub z innych względów wyodrębnionych w strukturze projektu jako jego osobny element (etap projektu, grupa czynności podobnego rodzaju itp.).

Partner Wiodący - podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie, który podpisuje umowę i odpowiada za finansową i rzeczową realizację projektu;

partner projektu - podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie, który uczestniczy w projekcie i jest związany z Partnerem Wiodącym umową partnerską;

pomoc de minimis - pomoc regulowana rozporządzeniem de minimis;

pomoc publiczna - pomoc regulowana GBER;

porozumienie partnerskie - umowa, która określa wzajemne prawa i obowiązki Partnera Wiodącego i partnerów projektu w zakresie wdrażania projektu;

poziom dofinansowania - iloraz wartości dofinansowania projektu i wartości jego całkowitych wydatków kwalifikowalnych (zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie) wyrażony w pełnych procentach;

Program – Program Współpracy Interreg Brandenburgia-Polska zatwierdzony decyzją KE nr C (2022 z 29.11.2022);

projekt - przedsięwzięcie realizowane na podstawie umowy, które zmierza do osiągnięcia założonego we wniosku o dofinansowanie celu oraz wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu;

raport partnerski - raport składany przez każdego z partnerów projektu (w tym Partnera Wiodącego), informujący o przeprowadzonych w okresie raportowania przez tego partnera działaniach oraz poniesionych w związku z tym wydatkach; raport partnerski składany jest przez Jems i sprawdzany przez kontrolerów krajowych; kontrolerzy krajowi potwierdzają kwalifikowalność wydatków ujętych w tym raporcie (certyfikacja)

raport projektowy – raport składany przez Partnera Wiodącego, informujący o przeprowadzonych w okresie raportowania działaniach w ramach całego projektu oraz scertyfikowanych w ramach raportów partnerskich wydatków;

refundacja - wypłata należnego dofinansowania Partnerowi Wiodącemu projektu przez IZ;

rozporządzenie de minimis - rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis – które zastąpiło rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;

rozporządzenie EFRR - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. U. UE. L 231 z 30.06.2021, str. 60);

rozporządzenie Interreg - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1059 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących celu „Europejska współpraca terytorialna" (Interreg) wspieranego w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz instrumentów finansowania zewnętrznego (Dz. Urz. UE. L 231 z 30.06.2021, str. 94);

rozporządzenie ogólne - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;

rozporządzenie o wyłączeniach blokowych (GBER) - rozporządzenie KE (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 TFUE (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.);

ryczałt - formy wydatku uproszczonego: stawka ryczałtowa, kwota ryczałtowa lub stawka jednostkowa;

strona internetowa Programu - strona Interreg Brandenburg – Polen 2021–2027 (interreg-brandenburg-polska.eu)

środki UE/EFRR - unijny wkład w wydatki kwalifikowalne projektu przyznany umową;

trwałość - utrzymanie inwestycji przez okres pięciu lat od daty realizacji przez IZ ostatniej płatności Partnerowi Wiodącemu. Zasada ta dotyczy projektów obejmujących inwestycje infrastrukturalne oraz inwestycje produkcyjne. W okresie trwałości nie mogą wystąpić okoliczności:

a) zaprzestania lub przeniesienia działalności produkcyjnej poza region na poziomie NUTS 2, w którym dany projekt otrzymał wsparcie,

b) zmiany własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść,

c) istotnej zmiany wpływającej na charakter projektu, jego cele lub warunki realizacji, mogącej doprowadzić do naruszenia pierwotnych celów projektu.

umowa o dofinansowanie - umowa określająca wzajemne prawa i obowiązki IZ oraz Partnera Wiodącego w zakresie wdrażania projektu;

wydatek kwalifikowalny - wydatek lub koszt prawidłowo poniesiony przez Partnera Wiodącego lub partnera projektu w związku z realizacją projektu, tj. zgodnie z umową o dofinansowanie, przepisami prawa unijnego i prawa krajowego oraz Podręcznikiem Programu;

wydatek niekwalifikowalny - każdy wydatek lub koszt, który nie może być uznany za wydatek kwalifikowalny;

Podręcznik zawiera najważniejsze informacje na temat Programu Interreg VI A Brandenburgia - Polska 2021 -2027. Ujęto w nim podstawowe informacje potrzebne zarówno w trakcie składania wniosku, realizacji, jak i w procesie rozliczania projektu. Podręcznik stanowi jedynie uzupełnienie postanowień zawartych w oficjalnych rozporządzeniach UE oraz zapisów Programu Interreg VI A Brandenburgia - Polska. Uszczegółowiono w nim informacje zawarte w w/w dokumentach.

Nie zastępuje on więc ani nie wyłącza oficjalnych rozporządzeń UE oraz Programu.

Postanowienia Podręcznika mają charakter wiążący. Podpisując umowę o dofinansowanie partnerzy projektu zobowiązują się do ich przestrzegania. Zasady zawarte w Podręczniku dotyczą wszystkich projektów z wyjątkiem małych projektów w ramach Funduszu Małych Projektów. Są one realizowane w oparciu o odrębne zasady, które znaleźć można na stronach internetowych euroregionów.

Podręcznik jest regularnie aktualizowany. Aktualizacje publikowane są każdorazowo na stronie internetowej Programu www.interreg-brandenburg-polska.eu. Powinno się zawsze korzystać z aktualnej wersji Podręcznika.

Obok Podręcznika zalecamy korzystanie z szeregu dodatkowych informacji praktycznych. Pełną ich listę znaleźć można na stronie internetowej Programu. Dokumenty te zawierają szczegółowe informacje techniczne wykraczające swym zakresem poza ramy Podręcznika (np. wskazania dot. dokumentów budowalnych, itp.). Aktualizacje informacji są na bieżąco publikowane na stronie internetowej Programu.

Pracownicy WS udzielają porad wszystkim potencjalnym beneficjentom oraz partnerom projektów. Oferta wsparcia dotyczy wszystkich faz realizacji projektu i obejmuje: pomoc doradczą w ramach przygotowania pomysłu projektu oraz dalsze wsparcie w jego realizacji i rozliczeniu. Pełne dane kontaktowe znajdują się na stronie internetowej Programu.

1 Część 1: Program Interreg VI A Brandenburgia – Polska

1.1 Informacje ogólne

Celem Programu Interreg VI A Brandenburgia – Polska jest wsparcie współpracy polsko-niemieckiej na terenach przygranicznych Polski i Brandenburgii. Wsparcie otrzymają projekty transgraniczne, które oferują rozwiązania wspólnych problemów i wnoszą istotny wkład w integrację obszaru przygranicznego.

Realizacja projektu w ramach Programu może przynieść następujące wymierne korzyści:

- możliwość poznania sąsiada, jego języka, kultury i zwyczajów,
- przezwyciężenie od najmłodszych lat, również poprzez dobre oferty edukacyjne, barier mentalnościowych, językowych, społecznych i kulturalnych we wszystkich grupach społecznych i zawodowych,
- stworzenie zasobów wiedzy i umiejętności oraz otwarcie nowych perspektyw (banki danych, rozwiązania techniczne, infrastruktura itd.),
- wspólne rozwiązywanie problemów, np. w dziedzinie ochrony środowiska i klimatu, których samodzielnie nie udałoby się rozwiązać,
- zapewnienie środków finansowych na realizację projektów - ogromna szansa dla podmiotów dysponujących ograniczonym budżetem (organizacje pozarządowe, instytucje naukowo-badawcze itp.),
- stworzenie nowych możliwości współpracy obejmujących nowe grupy docelowe, rynki, kontakty biznesowe itd.

Głównym celem Europejskiej Współpracy Terytorialnej jest przezwyciężanie podziałów pomiędzy państwami jako barier dla zrównoważonego rozwoju i integracji europejskiej. W przypadku Interreg działania te obejmują współpracę pomiędzy gminami, regionami i krajami wewnątrz UE oraz z regionami bezpośrednio sąsiadującymi z Unią Europejską.

1.2 Podstawy prawne

Program Interreg VI A Brandenburgia - Polska 2021-2027 powstał w ramach celu Europejska Współpraca Terytorialna polityki spójności Unii Europejskiej. Program jest współfinansowany przez UE z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Następujące przepisy prawne i dokumenty tworzą ramy regulacyjne dla realizacji Programu:

1. Odpowiednie przepisy prawa europejskiego (w szczególności):

   ⇨ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, a także uchylające rozporządzenie Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 oraz odpowiednie akty delegowane i wykonawcze;

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, a także uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1303/2013 oraz odpowiednie akty delegowane i wykonawcze;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności, a także uchylające rozporządzenie (WE) nr 1301/2013 oraz odpowiednie akty delegowane i wykonawcze;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1059 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących celu „Europejska współpraca terytorialna" (Interreg) wspieranego w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz instrumentów finansowania zewnętrznego, a także uchylające rozporządzenie (WE) nr 1299/2013 oraz odpowiednie akty delegowane i wykonawcze;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- Artykuł 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- Rozporządzenie Komisji (UE) 2021/1237 z dnia 23 lipca 2021 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
- Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej;
- akty delegowane i wykonawcze, a także stosowne uchwały i orzeczenia w sprawie pomocy publicznej;

- ⇨ inne przepisy prawa unijnego oraz zasady leżące u ich podstaw, mające zastosowanie dla partnerów projektów, w tym przepisy zawierające postanowienia dotyczące zamówień publicznych, konkurencyjności i dostępu do rynku, zrównoważonego rozwoju i ochrony środowiska oraz równości szans mężczyzn i kobiet.

2. Postanowienia Programu Współpracy oraz odpowiednie dokumenty i wytyczne dotyczące jego realizacji:

   - ⇨ Program Współpracy Interreg VI A Brandenburgia – Polska 2021 - 2027,
   - ⇨ Podręczniki, wytyczne i inne dokumenty istotne dla realizacji projektu (np. umowa o dofinansowanie, Podręcznik Programu itp.),
   - ⇨ zasady korzystania z systemu informatycznego Jems wykorzystywanego w Programie.

3. Odpowiednie przepisy krajowe, regionalne, lokalne lub instytucjonalne, w przypadku gdy europejskie podstawy prawne i zasady kwalifikowalności obowiązujące w Programie nie zawierają stosownych regulacji.

W przypadku zmian powyższych regulacji zastosowanie ma ich najnowsza wersja.

1.3 Obszar wsparcia Programu

Obszar wsparcia obejmie:

- ➢ po stronie niemieckiej
  - trzy powiaty:
    - ⇨ Märkisch-Oderland
    - ⇨ Oder-Spree
    - ⇨ Spree-Neiße
  - miasta na prawach powiatu:
    - ⇨ Frankfurt (n. Odrą)
    - ⇨ Cottbus
- ➢ po stronie polskiej - cały teren województwa lubuskiego z subregionami:
    - ⇨ gorzowskim
    - ⇨ zielonogórskim

Rysunek 1. Mapa obszaru wsparcia

1.4 Struktury Programu

1.4.1 Komitet Monitorujący

Program monitorowany jest przez polsko-niemiecki Komitet Monitorujący, w którego skład wchodzą przedstawiciele administracji kraju związkowego Brandenburgia, administracji centralnej w Polsce, samorządu Województwa Lubuskiego, euroregionów oraz partnerów społecznych i gospodarczych i przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego. Komitet Monitorujący ma równą reprezentację w zakresie członków z prawem głosu, tzn. liczba uprawnionych członków ze strony niemieckiej i polskiej jest taka sama. Zadania i funkcjonowanie Komitetu Monitorującego określa jego regulamin. Aktualna wersja regulaminu oraz lista członków Komitetu Monitorującego znajduje się na stronie internetowej Programu. Obowiązki Komitetu Monitorującego wynikają z art. 30 rozporządzenia (UE) 1059/2021.

1.4.2 Instytucja Zarządzająca

IZ jest odpowiedzialna za zarządzanie i wdrażanie Programu w imieniu państw uczestniczących, zgodnie z przepisami prawa UE oraz krajowymi. Funkcję IZ pełni Referat 53 Europejska Współpraca Terytorialna Ministerstwa Finansów i Spraw Europejskich Kraju Związkowego Brandenburgia. Ponadto w tym referacie prowadzone są działania związane z księgowością i wydatkowaniem środków.

1.4.3 Instytucja Krajowa

W realizacji zadań wynikających z przepisów unijnych, IZ wspiera polska Instytucja Krajowa, ministerstwo właściwe do spraw rozwoju regionalnego RP. Instytucja Krajowa jest dla Instytucji Zarządzającej partnerem we wszystkich kwestiach wdrażania Programu po polskiej części obszaru wsparcia, pełni zadania koordynujące i uzgodnieniowe w partnerskiej współpracy z IZ oraz wspiera ją w realizacji Programu po polskiej stronie.

1.4.4 Instytucja Audytowa

Instytucja Audytowa zapewnia przeprowadzenie audytów systemów i operacji zarządzania i kontroli na podstawie odpowiedniej próby i przyjętych w skali międzynarodowej standardów kontroli. Przy wykonywaniu zadań, o których mowa w art.

48 rozporządzenia (UE) 1059/2021, Instytucja Audytowa jest wspierana przez grupę audytorów[1][2].

1.4.5 Jednostka Kontraktująca

Jednostka Kontraktująca ulokowana w strukturach Banku Inwestycyjnego Kraju Związkowego Brandenburgia przejmuje zadania związane z wykonaniem uchwał KM, dotyczących wyboru projektów do dofinansowania, tzn. prawnym zakontraktowaniem środków w formie umowy o dofinansowanie z niemieckimi bądź polskimi wnioskodawcami (Partnerami Wiodącymi w projektach).

1.4.6 Kontrolerzy krajowi

Kontrolerzy krajowi powołani na mocy art. 46 rozporządzenia 2021/1059 potwierdzają podczas weryfikacji raportów składanych przez partnerów projektu oraz dodatkowo poprzez kontrole projektów na miejscu, czy produkty, usługi i działania budowlane współfinansowane przez partnera projektu zostały dostarczone lub zrealizowane, a wydatki przez niego zadeklarowane zostały rzeczywiście poniesione, jak również czy są one zgodne z obowiązującym prawem, Programem i umową o dofinansowanie. W przypadku stosowania stawek ryczałtowych kontroler sprawdza, czy zostały one prawidłowo zastosowane i prawidłowo obliczone. Kontrola z art. 46 zakończona wydaniem certyfikatu poświadczającego wydatki jest warunkiem koniecznym do przygotowania raportu z projektu przez Partnera Wiodącego i wypłaty dofinansowania.

Kontrole z art. 46 przeprowadzane są zgodnie z regułą właściwości narodowej. Dla niemieckiej części obszaru wsparcia (dla niemieckich partnerów projektu) zadanie to realizuje ILB. Dla polskiej części obszaru wsparcia (dla polskich partnerów projektu) funkcję kontrolera krajowego pełni Wojewoda Lubuski. Procedura weryfikacji raportów została szerzej opisana w rozdziale 2.6.

---

[1] Po polskiej stronie: Audyt po stronie polskiej prowadzony jest zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz.U. 2016 poz. 1947 z późn. zm.). Audytem objęci są kontrolerzy krajowi, natomiast czynności audytowe prowadzone są zarówno w siedzibie kontrolerów krajowych, jak również w siedzibie partnerów projektów oraz na miejscu realizacji projektu. Kontroler krajowy informuje o rozpoczęciu audytu partnera projektu, który został wybrany do próby. Po przeprowadzeniu czynności audytowych jednostka Krajowej Administracji Skarbowej sporządza dokumentację, w której opisany jest przebiegu audytu i ustalenia sformułowane w jego wyniku. Dokument jest przekazywany kontrolerowi krajowemu. Krajowy kontroler informuje Partnera Wiodącego o wyniku audytu. Partner ma prawo zgłosić skargę na wynik audytu za pośrednictwem kontrolera (patrz 4.3).

[2] Po stronie niemieckiej: Audyt po stronie niemieckiej jest przeprowadzany przez kontrolerów krajowych (instytucję audytową), przy czym działania audytowe są przeprowadzane zarówno jako audyt dokumentacji, jak i w siedzibie partnerów projektu oraz w miejscu realizacji projektu. Instytucja audytowa informuje partnera projektu wybranego do próby o rozpoczęciu audytu. Po przeprowadzeniu audytu instytucja audytowa przygotowuje raport z audytu opisujący przebieg audytu i jego wyniki.

1.4.7 Wspólny Sekretariat

Wspólny Sekretariat znajduje się w Niemczech ok. 900 m od przejścia granicznego Frankfurt (Oder) - Słubice. WS ma swoją siedzibę w centrum miasta Frankfurt nad Odrą, obok ratusza i jest łatwo dostępny samochodem lub środkami transportu publicznego (autobus, pociąg).

Wspólny Sekretariat :

- jest punktem doradczym dla wszystkich zainteresowanych Programem,
- jest głównym punktem informacyjnym dla partnerów projektów w czasie trwania ich projektu,
- jest odpowiedzialny za ocenę złożonych wniosków (patrz rozdział 2.4),
- jest odpowiedzialny za zapewnienie partnerom projektów wszystkich niezbędnych informacji i usług z zakresu zarządzania projektem,
- wspiera Komitet Monitorujący i Instytucję Zarządzającą oraz wszystkie inne instytucje Programu w wypełnianiu ich zadań,
- informuje opinię publiczną o Programie,
- zapewnia realizację i monitoring strategii komunikacji po stronie polskiej przy wsparciu Regionalnego Punktu Kontaktowego (RPK) zlokalizowanego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego.

Dane kontaktowe WS można znaleźć na stronie Programu pod linkiem:

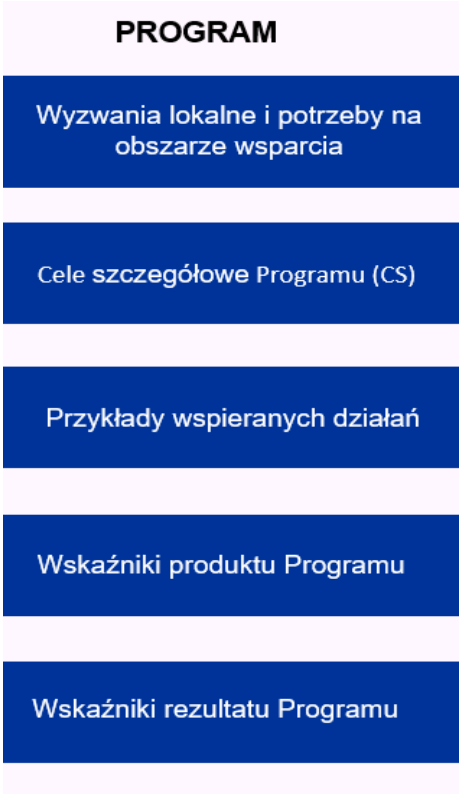
Osoby do kontaktu w WS | Interreg Brandenburg – Polska (interreg-brandenburg-polska.eu)

1.5 Języki Programu

Językami programu są niemiecki i polski. Cała oficjalna komunikacja odbywa się w tych językach. Wszelkie dokumenty (wniosek o dofinansowanie, raporty) także są składane w obu językach.

1.6 Logika interwencji Programu

Logika interwencji Programu opisuje logiczne powiązania pomiędzy podejmowanymi wyzwaniami lub potrzebami danego obszaru (bądź też celem, który ma zostać osiągnięty) i planowanymi działaniami, wynikami oraz pożądanymi rezultatami tych działań, tj. zmianami, które mają zostać osiągnięte w regionach objętych działaniami.

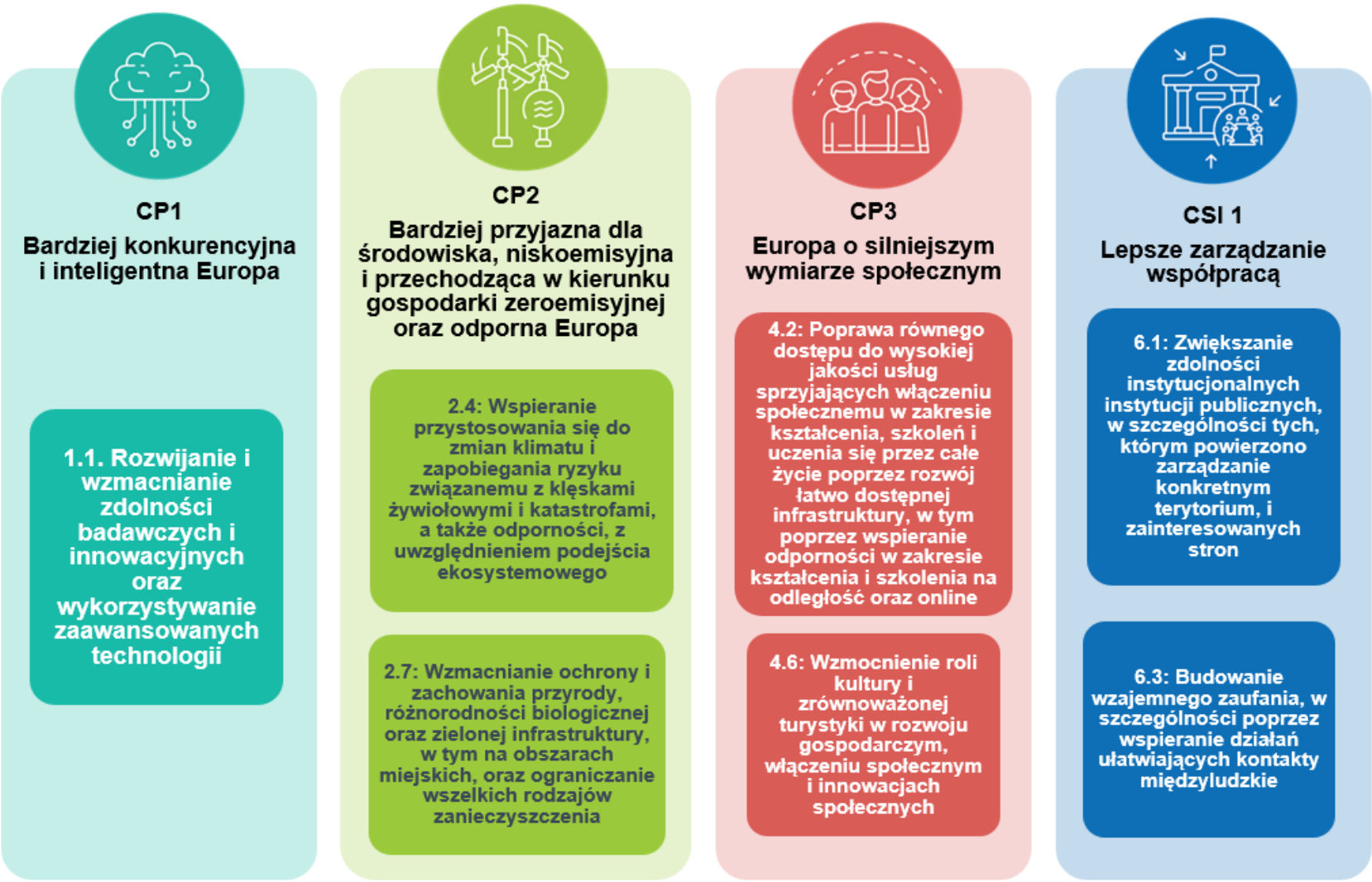


Rysunek 2 Logika interwencji Programu

Rozporządzenia UE[3] regulują tzw. cele polityczne, a następnie tzw. cele szczegółowe, które mogą zostać wybrane przez programy Interreg.

W programie Interreg VI A Brandenburgia - Polska wybrano cztery cele polityczne (tzw. priorytety), do których przypisano łącznie siedem celów szczegółowych:

[3] Rozporządzenie (UE) 2021/1060 (tzw. rozporządzenie ogólne), rozporządzenie (UE) 2021/1058 (rozporządzenie EFRR), rozporządzenie (UE) 2021/1059 (rozporządzenie Interreg).



Rysunek 3. Priorytety i cele szczegółowe Programu

1.7 Priorytety oraz cele szczegółowe Programu

Szczegółowy opis celów szczegółowych znajdą Państwo w dokumencie *Program Współpracy Interreg VIA Brandenburgia-Polska 2021-2027*. Poniżej prezentujemy jedynie najważniejsze informacje na temat kwalifikowalnych rodzajów działań i grup docelowych w projektach oraz listę dostępnych wskaźników produktu i rezultatu, które będą weryfikowane na poziomie Programu.

1.7.1 Priorytet 1 Innowacyjne pogranicze - transfer wiedzy i technologii na rzecz innowacyjnych rozwiązań

1.7.1.1 Cel szczegółowy 1.1 Rozwijanie i zwiększenie potencjału w zakresie badań i innowacji oraz wykorzystywanie zaawansowanych technologii

Podejście i zakres / komponent transgraniczny

Wsparcie w ramach tego celu uzyskają projekty przyczyniające się do wzmocnienia współpracy transgranicznej w dziedzinie nauki, badań naukowych i transferu technologii poprzez działania sieciujące, rozbudowę istniejących i nawiązywanie nowych kontaktów w ramach współpracy transgranicznej szkół wyższych, instytutów naukowo-badawczych i przedsiębiorstw. Realizowane mogą być ponadto projekty przyczyniające się w ramach działań transgranicznych do wdrażania przyszłościowych i innowacyjnych rozwiązań.

Działania inwestycyjne ograniczono w ramach niniejszego celu do koniecznego wyposażenia i/lub niewielkich inwestycji budowlanych o znaczeniu transgranicznym, przyczyniających się bezpośrednio do realizacji w/w celów.

Działania, które nie wymagają pozwolenia na budowę, są zazwyczaj klasyfikowane jako niewielkie działania budowlane.

Potencjalni partnerzy

Patrz rozdział 3.1.4.1.

Grupy docelowe projektu

- uczelnie wyższe i instytucje badawcze;
- ośrodki transferu technologii, instytucje i organizacje otoczenia biznesu;
- przedsiębiorstwa publiczne i prywatne;
- jednostki samorządu terytorialnego (samorządy lokalne i regionalne);
- placówki opieki zdrowotnej;
- osoby korzystające z transgranicznego transportu publicznego i transgranicznych usług zdrowotnych.

Wskaźniki

W poniższym zestawieniu wymieniono wskaźniki produktu i rezultatu mające zastosowanie do celu szczegółowego 1.1 oraz typowe działania wymienione w Programie i ich możliwe przyporządkowanie. Przyporządkowanie to wskazuje, które wskaźniki można zazwyczaj przypisać do wymienionych rodzajów działań. Jednak można również wybrać w projekcie inne wskaźniki tego celu szczegółowego niż te oznaczone jako "Tak", jeśli są one stosowne.

Tabela 1 Cel szczegółowy 1.1 - Wskaźniki produktu i rezultatu

Wskaźniki rezultatu	**RCR84:** **Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu**		**RCR104:** **Rozwiązania przyjęte lub zastosowane na szerszą skalę przez organizacje**	
Wskaźniki produktu	**RCO87:** **Organizacje współpracujące ponad granicami**	**RCO90:** **Projekty na rzecz transgranicznych sieci innowacyjnych**	**RCO116:** **Wspólnie opracowane rozwiązania**	**RCO84:** **Wspólnie opracowane działania pilotażowe zrealizowane w ramach projektów**
Rodzaje działań				
1. Transgraniczna współpraca uczelni wyższych, instytucji badawczych oraz przedsiębiorstw, w celu wspierania transgranicznego transferu wiedzy i technologii i wdrażania innowacyjnych rozwiązań;	**Tak**	**Tak**	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru

Wskaźniki rezultatu	RCR84: Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu		RCR104: Rozwiązania przyjęte lub zastosowane na szerszą skalę przez organizacje	
Wskaźniki produktu	**RCO87:** **Organizacje współpracujące ponad granicami**	**RCO90:** **Projekty na rzecz transgranicznych sieci innowacyjnych**	**RCO116:** **Wspólnie opracowane rozwiązania**	**RCO84:** **Wspólnie opracowane działania pilotażowe zrealizowane w ramach projektów**
2. Rozbudowa istniejących lub nawiązanie nowych transgranicznych kooperacji między uczelniami wyższymi, instytucjami badawczymi i przedsiębiorstwami, które przyczyniają się do aktywizacji potencjału innowacyjnego i wdrażania innowacyjnych i zrównoważonych rozwiązań np. w dziedzinach zdrowia, odnawialnych źródeł energii, efektywności energetycznej i inteligentnych systemów energetycznych, technologii wodorowych, gospodarki niskoemisyjnej, mobilności oraz konstrukcji lekkich;	**Tak**	**Tak**	**Tak**	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru
3. Transgraniczne działania w celu wsparcia badań i rozwoju nakierowanych na praktyczne zastosowania oraz wdrażania nowych technologii przez przedsiębiorstwa, administrację publiczną i obywateli;	**Tak**	**Tak**	**Tak**	**Tak**

Wskaźniki rezultatu	RCR84: Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu		RCR104: Rozwiązania przyjęte lub zastosowane na szerszą skalę przez organizacje	
Wskaźniki produktu	**RCO87:** **Organizacje współpracujące ponad granicami**	**RCO90:** **Projekty na rzecz transgranicznych sieci innowacyjnych**	**RCO116:** **Wspólnie opracowane rozwiązania**	**RCO84:** **Wspólnie opracowane działania pilotażowe zrealizowane w ramach projektów**
4. Działania na rzecz wspierania innowacyjnych, zorientowanych na przyszłość rozwiązań w zakresie transgranicznej zrównoważonej i multimodalnej mobilności;	**Tak**	**Tak**	**Tak**	**Tak**
5. Działania w celu wypracowania i wypróbowania innowacyjnych, przyszłościowych rozwiązań służących poprawie jakości transgranicznej ochrony zdrowia;	**Tak**	**Tak**	**Tak**	**Tak**
6. Działania mające na celu inicjowanie i wzmacnianie partnerstw, które mogą prowadzić do wspólnych wniosków badawczych wyższych uczelni i instytucji badawczych.	**Tak**	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru

Wskaźniki produktu Programu

RCO84: Wspólnie opracowane działania pilotażowe zrealizowane w ramach projektów

Wskaźnik mierzy wspólnie opracowane działania pilotażowe zrealizowane w ramach wspieranych projektów. Wspólnie opracowane działania pilotażowe obejmować mogą testowanie procedur, nowych instrumentów i narzędzi, przeprowadzanie eksperymentów lub transfer kompetencji. W celu spełnienia warunków określonych we wskaźniku

- powinno się nie tylko opracować dane działanie pilotażowe, lecz również zrealizować je w ramach projektu,

oraz

- realizacja działania pilotażowego powinna zostać zakończona przed zakończeniem projektu.

Wspólnie opracowane działanie pilotażowe oznacza zaangażowanie w jego realizację podmiotów z przynajmniej dwóch krajów biorących udział w projekcie.

RCO87: Organizacje współpracujące ponad granicami

Wskaźnik odnosi się do wszystkich podmiotów zaangażowanych formalnie w działania w ramach dofinansowanych projektów. Podmioty objęte wskaźnikiem to osoby prawne, włącznie z partnerami projektu i podmiotami stowarzyszonymi, których nazwy pojawiają się w założeniach finansowych wniosku projektowego.

RCO90: Projekty na rzecz transgranicznych sieci innowacyjnych

Wskaźnik liczy liczbę projektów transgranicznie tworzących, kontynuujących lub rozszerzających sieci innowacji przedsiębiorstw. Aby projekty mogły zostać zaliczone do wskaźnika, utworzona/utworzone, kontynuowana/kontynuowane lub rozszerzona/rozszerzone sieć/sieci powinna/powinny działać w momencie zakończenia projektu.

RCO116: Wspólnie opracowane rozwiązania

Wskaźnik ten ujmuje liczbę wspólnie opracowanych rozwiązań ze wspólnych działań pilotażowych przeprowadzonych w ramach dofinansowanych projektów. Zidentyfikowane rozwiązanie powinno zawierać wskazania dotyczące działań niezbędnych do jego podjęcia lub zwiększenia skali.

Wspólnie opracowane rozwiązanie oznacza zaangażowanie organizacji z co najmniej dwóch uczestniczących krajów w procesie projektowania i kształtowania rozwiązania.

Wskaźniki rezultatu Programu

Czas na spełnienie wskaźników uregulowany będzie umową o dofinansowanie, a monitorowanie nastąpi przez system Jems.

RCR84: Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu

Wskaźnik ten ujmuje organizacje, które współpracują ponad granicami po zakończeniu dofinansowanych projektów. Organizacje te są osobami prawnymi zaangażowanymi w realizację projektu, liczonymi w ramach RCO87. Pojęcie współpracy prosimy interpretować w ten sposób, że podmioty zawarły formalne porozumienie o kontynuacji współpracy po zakończeniu dofinansowanego projektu. Umowy o współpracy mogą być zawierane w trakcie realizacji projektu lub w ciągu jednego roku po zakończeniu projektu. Kontynuacja współpracy nie musi dotyczyć tego samego tematu, który został poruszony w zakończonym projekcie.

Zgłoszona wartość może być równa lub niższa od wartości dla RCO87, ale nie wyższa.

RCR104: Rozwiązania przyjęte lub zastosowane na szerszą skalę przez organizacje

Wskaźnik ujmuje liczbę rozwiązań niemających charakteru prawnego lub administracyjnego, które zostały wypracowane w ramach dofinansowanych projektów i przyjęte lub rozszerzone w trakcie realizacji projektu lub w ciągu jednego roku po zakończeniu projektu. Organizacja przejmująca rozwiązania wypracowane w ramach projektu może, ale nie musi być uczestnikiem projektu. Przejęcie/rozszerzenie powinno być udokumentowane przez organizacje przejmujące, np. w formie strategii, planów działania itp.

Wkład do wskaźników będzie ustalany w trakcie realizacji projektu i przez maksymalnie jeden rok od zakończenia projektu.

1.7.2 Priorytet 2: Odporne i zrównoważone pogranicze – zmiany klimatu i różnorodność biologiczna

1.7.2.1 Cel szczegółowy 2.4 Wspieranie przystosowania się do zmian klimatu i zapobiegania ryzyku związanemu z klęskami żywiołowymi i katastrofami, a także odporności, z uwzględnieniem podejścia ekosystemowego

Podejście i zakres / komponent transgraniczny

Poprzez wybór tego celu mogą Państwo realizować projekty, których przedmiotem są wspólne analizy, koncepcje i działania transgraniczne w zakresie zmian klimatu, ochrony klimatu i adaptacji do klimatu oraz które poprawiają współpracę w zakresie ochrony przed negatywnymi skutkami zmian klimatu, np. w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ochrony przed katastrofami. Ponadto można realizować projekty promujące wymianę transgraniczną i dostarczanie informacji na temat zmian klimatu, ochrony klimatu i adaptacji do klimatu oraz lepiej przygotowujące służby ratownicze do działań transgranicznych.

Dofinansowanie działań inwestycyjnych możliwe jest w ramach tego celu na podstawie transgranicznych potrzeb udokumentowanych we wspólnych analizach w zakresie adaptacji do zmian klimatu - w tym transgranicznej ochrony przeciwpożarowej i ochrony przed klęskami żywiołowymi - oraz w ramach transgranicznych działań na rzecz adaptacji do zmian klimatu i redukcji śladu węglowego, wykazanych we wspólnych analizach potrzeb. Można przy tym wspierać zarówno zapewnienie niezbędnego sprzętu, jak i działania budowlane.

Potencjalni partnerzy

Patrz rozdział 3.1.4.1.

Grupy docelowe projektów

- jednostki samorządu terytorialnego (samorządy lokalne i regionalne);
- organizacje i instytucje społeczeństwa obywatelskiego i publiczne właściwe w zakresie ochrony środowiska i ochrony klimatu, edukacji i doskonalenia, adaptacji do zmian klimatu, ochrony przeciwpożarowej i ochrony przed skutkami klęsk i katastrof, a także jednostki administracji państwowej działające w tych obszarach;
- uczelnie wyższe i instytucje badawcze;
- mieszkańcy obszaru objętego Programem.

Wskaźniki

W poniższym zestawieniu wymieniono wskaźniki produktu i rezultatu mające zastosowanie do celu szczegółowego 2.4 oraz typowe działania wymienione w Programie i ich możliwe przyporządkowanie. Przyporządkowanie to wskazuje, które wskaźniki można zazwyczaj przypisać do wymienionych rodzajów działań. Jednak można również wybrać w projekcie inne wskaźniki tego celu szczegółowego niż te oznaczone jako "Tak", jeśli są one stosowne.

Tabela 2 Cel szczegółowy 2.4 - Wskaźniki produktu i rezultatu

Wskaźniki rezultatu	**RCR104: Rozwiązania przyjęte lub zastosowane na szerszą skalę przez organizacje**		
Wskaźniki produktu	**RCO116: Wspólnie opracowane rozwiązania**	**RCO84: Wspólnie opracowane działania pilotażowe zrealizowane w ramach projektów**	**RCO81: Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych**
Rodzaj działań			
1. opracowywanie transgranicznych analiz oraz opracowanie i wdrażanie transgranicznych koncepcji, rozwiązań i planów działań służących adaptacji klimatycznej i zmniejszeniu śladu węglowego, np. w dziedzinach niedoboru wody i suszy, środowiska naturalnego w miastach (tereny zielone, klimat w miastach), rolnictwa i leśnictwa, parków i ogrodów;	**Tak**	**Tak**	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru
2. poprawa technicznych, merytorycznych oraz prawno-administracyjnych warunków transgranicznej ochrony przed skutkami klęski i katastrof, np. wspólne plany ochrony i plany alarmowe oraz wyposażenie techniczne niezbędne do ich realizacji;	**Tak**	**Tak**	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru
3. przygotowanie sił ratunkowych do działań transgranicznych, np. wspólne ćwiczenia oraz ułatwienie wymiany informacji;	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	**Tak**
4. transgraniczna wymiana i informacja nt. zmian klimatycznych, ochrony klimatu i adaptacji klimatycznej.	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	**Tak**

Wskaźniki produktu Programu

RCO81: Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych

Wskaźnik ten ujmuje liczbę uczestników wspólnych działań transgranicznych przeprowadzonych w ramach dofinansowanych projektów. Wspólne działania mogą obejmować np. działania lub wizyty w ramach wymiany organizowane przez partnerów z obu stron granicy. Uczestnicy (tj. liczba osób uczestniczących w działaniu transgranicznym - np. obywateli, wolontariuszy, studentów, uczniów, urzędników publicznych) są obliczani dla każdego wspólnie organizowanego działania na podstawie list uczestników lub za pomocą innych odpowiednich metod kwantyfikacji. Działanie uznawane jest jako wspólne, jeśli jest organizowane przez organizacje z co najmniej dwóch uczestniczących krajów. Udział w wydarzeniach publicznych nie może być ujęty w RCO81. Przy raportowaniu RCO81 nie wolno liczyć uczestnictwa w wewnętrznych spotkaniach partnerów w ramach projektu.

RCO84: Wspólnie opracowane działania pilotażowe zrealizowane w ramach projektów

Patrz opis w punkcie CS 1.1

RCO116: Wspólnie opracowane rozwiązania

Patrz opis w punkcie CS 1.1

Wkład w ww. wskaźniki produktu ustalany jest po zakończeniu projektu.

Wskaźniki rezultatu Programu

Czas na spełnienie wskaźników uregulowany będzie umową o dofinansowanie, a monitorowanie nastąpi przez system Jems.

RCR104: Rozwiązania przyjęte lub zastosowane na szerszą skalę przez organizacje

Patrz opis w punkcie CS 1.1.

1.7.2.2 Cel szczegółowy 2.7 Wzmacnianie ochrony i zachowania przyrody, różnorodności biologicznej oraz zielonej infrastruktury, w tym na obszarach miejskich, oraz ograniczanie wszelkich rodzajów zanieczyszczenia

Podejście i zakres / komponent transgraniczny

W ramach tego celu mogą Państwo realizować projekty, których przedmiotem są wspólne strategie, koncepcje i działania transgraniczne na rzecz ochrony i zrównoważonego użytkowania krajobrazów przyrodniczych i kulturowych oraz które przyczyniają się do zachowania i rozwoju różnorodności biologicznej. Ponadto wspierane są projekty, które wspierają wymianę specjalistyczną i tworzenie sieci pomiędzy odpowiednimi podmiotami oraz prowadzą do wzrostu świadomości na temat zrównoważonego rozwoju i wartości różnorodności biologicznej.

W ramach tego celu możliwe jest dofinansowanie działań inwestycyjnych, szczególnie w związku z transgranicznymi działaniami na rzecz ochrony i zrównoważonego użytkowania krajobrazów przyrodniczych i kulturowych oraz zachowania i rozwoju różnorodności biologicznej. Można przy tym wspierać zarówno zapewnienie niezbędnego sprzętu, jak i działania budowlane.

Potencjalni partnerzy

Patrz rozdział 3.1.4.1.

Grupy docelowe projektów

- jednostki samorządu terytorialnego (samorządy lokalne i regionalne);
- organizacje i instytucje społeczeństwa obywatelskiego i publiczne właściwe w zakresie ochrony przyrody i ochrony środowiska, edukacji i doskonalenia, rolnictwa, leśnictwa i gospodarki wodnej, a także jednostki administracji państwowej działające w tych obszarach;
- uczelnie wyższe i instytucje badawcze;
- mieszkańcy obszaru objętego Programem

Wskaźniki

W poniższym zestawieniu wymieniono wskaźniki produktu i rezultatu mające zastosowanie do celu szczegółowego 2.7 oraz typowe działania wymienione w Programie i ich możliwe przyporządkowanie. Przyporządkowanie to wskazuje, które wskaźniki można zazwyczaj przypisać do wymienionych rodzajów działań. Jednak można również wybrać w projekcie inne wskaźniki tego celu szczegółowego niż te oznaczone jako "Tak", jeśli są one stosowne.

Tabela 3 Cel szczegółowy 2.7 - Wskaźniki produktu i rezultatu

Wskaźniki rezultatu	**RCR104: Rozwiązania przyjęte lub zastosowane na szerszą skalę przez organizacje**		**RCR85: Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych po zakończeniu projektu**	
Wskaźniki produktu	**RCO116: Wspólnie opracowane rozwiązania**	**RCO84: Wspólnie opracowane działania pilotażowe zrealizowane w ramach projektów**	**RCO81: Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych**	**RCO37: Powierzchnia obszarów Natura 2000 objęta działaniami ochronnymi i odtworzeniowymi**
Rodzaj działań				
1. Transgraniczne strategie, koncepcje i działania w zakresie ochrony i zrównoważonego wykorzystania krajobrazów przyrodniczych i kulturowych	**Tak**	**Tak**	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru
2. Transgraniczne rozwiązania w zakresie zachowania różnorodności biologicznej, łącznie z opracowaniem niezbędnych do tego podstaw koncepcyjnych;	**Tak**	**Tak**	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	**Tak**

Wskaźniki rezultatu	RCR104: Rozwiązania przyjęte lub zastosowane na szerszą skalę przez organizacje		RCR85: Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych po zakończeniu projektu	
Wskaźniki produktu	**RCO116: Wspólnie opracowane rozwiązania**	**RCO84: Wspólnie opracowane działania pilotażowe zrealizowane w ramach projektów**	**RCO81: Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych**	**RCO37: Powierzchnia obszarów Natura 2000 objęta działaniami ochronnymi i odtworzeniowymi**
3. Transgraniczna wymiana wiedzy i kompetencji oraz wsparcie transferu dobrych praktyk w kwestiach związanych z ochroną i zrównoważonym wykorzystaniem krajobrazów przyrodniczych i kulturowych oraz ochroną i rozwojem różnorodności biologicznej;	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	**Tak**	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru
4. Wspólne, realizowane transgranicznie działania służące zwiększeniu świadomości zrównoważonego rozwoju oraz znaczenia różnorodności biologicznej, łącznie z edukacją na rzecz zrównoważonego rozwoju.	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	**Tak**	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru

Wskaźniki produktu Programu

RCO81: Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych

Patrz opis w punkcie CS 2.4

RCO84: Wspólnie opracowane działania pilotażowe zrealizowane w ramach projektów

Patrz opis w punkcie CS 1.1

RCO116: Wspólnie opracowane rozwiązania

Patrz opis w punkcie CS 1.1

Wkład w oba wskaźniki produktu ustalany jest po zakończeniu projektu.

RCO37: Powierzchnia obszarów Natura 2000 objęta działaniami ochronnymi i odtworzeniowymi

Powierzchnia obszarów Natura 2000 objętych środkami ochrony i odbudowy finansowanymi przez dofinansowane projekty. Środki te muszą być zgodne z priorytetowymi ramami działania (ang. PAF).

PAF są strategicznymi wieloletnimi narzędziami planowania, których celem jest zapewnienie kompleksowego obrazu działań, które są potrzebne do wdrożenia ogólnounijnej sieci Natura 2000 i powiązanie ich z odpowiednimi instrumentami finansowania UE (zob. dyrektywa Rady 92/43/EWG).

Wskaźniki rezultatu Programu

Wkłady do obu wskaźników rezultatu będą ustalane w trakcie realizacji projektu i przez maksymalnie jeden rok od zakończenia projektu.

Czas na spełnienie wskaźników uregulowany będzie umową o dofinansowanie, a monitorowanie nastąpi przez system Jems.

RCR85: Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych po zakończeniu projektu

Wskaźnik ujmuje uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych po zakończeniu projektu, organizowanych przez wszystkich lub niektórych byłych partnerów lub organizacje stowarzyszone w ramach projektu jako kontynuacja współpracy. Wspólnymi działaniami transgranicznymi mogą być na przykład działania lub wizyty w ramach wymiany, organizowane z udziałem uczestników z co najmniej dwóch krajów obszaru objętego Programem. Uczestnicy (tj. liczba osób biorących udział we wspólnym działaniu transgranicznym) są liczeni dla każdego zorganizowanego wspólnego działania na podstawie list obecności lub innych odpowiednich środków kwantyfikacji.

Na potrzeby definicji tego wskaźnika wspólne działania obejmują działania szkoleniowe.

RCR104: Rozwiązania przyjęte lub zastosowane na szerszą skalę przez organizacje

Patrz opis w punkcie CS 1.1.

1.7.3 Priorytet 3: Atrakcyjne pogranicze – edukacja, kultura i turystyka

1.7.3.1 Cel szczegółowy 4.2 Poprawa równego dostępu do wysokiej jakości usług sprzyjających włączeniu społecznemu w zakresie kształcenia, szkoleń i uczenia się przez całe życie poprzez rozwój łatwo dostępnej infrastruktury, w tym poprzez wspieranie odporności w zakresie kształcenia i szkolenia na odległość oraz online

Podejście i zakres / komponent transgraniczny

Wspieranie współpracy transgranicznej w ramach tego celu powinno umożliwić wzmocnienie nabywania języka sąsiada oraz kompetencji międzykulturowych i interdyscyplinarnych od okresu przedszkolnego do dorosłości oraz opracowanie i ustanowienie wspólnych, dwujęzycznych ofert szkoleń i studiów, jak również wspólnych ofert kształcenia ustawicznego. W rezultacie mieszkańcy obszaru objętego Programem powinni być w stanie lepiej wykorzystywać i kształtować możliwości pojawiające się w wymiarze transgranicznym.

Wybierając ten cel, można realizować projekty, których przedmiotem jest tworzenie, udostępnianie i wprowadzanie na rynek wspólnych ofert i komponentów edukacyjnych we wszystkich grupach wiekowych i obszarach edukacyjnych, zarówno w formie analogowej, jak i cyfrowej. Ponadto można realizować projekty służące transgranicznej wymianie wiedzy i kompetencji w dziedzinie edukacji, transgranicznej orientacji zawodowej oraz tworzeniu sieci regionalnych rynków pracy i edukacji.

W ramach tego celu możliwe jest dofinansowanie działań inwestycyjnych, w szczególności w celu zapewnienia możliwości komunikacji cyfrowej, udostępnienia niezbędnego wyposażenia oraz zapewnienia niezbędnych warunków ramowych dla realizacji transgranicznych ofert edukacyjnych. Inwestycje w infrastrukturę budowlaną mogą być wspierane tylko wtedy, gdy ta infrastruktura lub jej część, która ma być wspierana, jest wykorzystywana w przeważającej mierze do realizacji transgranicznych ofert edukacyjnych.

Potencjalni partnerzy

Patrz rozdział 3.1.4.1.

Grupy docelowe projektów

- jednostki samorządu terytorialnego (samorządy lokalne i regionalne);
- instytucje i organizacje w zakresie edukacji, edukacji zawodowej i dokształcenia, a także jednostki administracji państwowej działające w tych obszarach;
- izby przemysłowo-handlowe, izby rzemieślnicze oraz inne instytucje i organizacje otoczenia biznesu

- uczelnie wyższe i instytucje badawcze;
- uczniowie, studenci, nauczyciele, uczniowie w wykształceniu zawodowym, pracownicy i mieszkańcy obszaru objętego Programem.

Wskaźniki

W poniższym zestawieniu wymieniono wskaźniki produktu i rezultatu mające zastosowanie do celu szczegółowego 4.2 oraz typowe działania wymienione w Programie i ich możliwe przyporządkowanie. Przyporządkowanie to wskazuje, które wskaźniki można zazwyczaj przypisać do wymienionych rodzajów działań. Jednak można również wybrać w projekcie inne wskaźniki tego celu szczegółowego niż te oznaczone jako "Tak", jeśli są one stosowne.

Tabela 4 Cel szczegółowy 4.2 - Wskaźniki produktu i rezultatu

Wskaźniki rezultatu	RCR81: Liczba osób kończących wspólne programy szkoleniowe	RCR104: Rozwiązania przyjęte lub zastosowane na szerszą skalę przez organizacje		RCR85: Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych po zakończeniu projektu
Wskaźniki produktu	**RCO 85: Uczestnictwo we wspólnych programach szkoleniowych**	**RCO84: Wspólnie opracowane działania pilotażowe zrealizowane w ramach projektów**	**RCO116: Wspólnie opracowane rozwiązania**	**RCO81: Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych**
Rodzaj działań				
1. nauka języka sąsiada i podnoszenie kompetencji międzykulturowych we wszystkich grupach wiekowych;	**Tak**	**Tak**	**Tak**	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru
2. tworzenie i wprowadzenie wspólnych ofert w zakresie kształcenia ustawicznego, edukacji pozaszkolnej i szkoleń, a także usług szkoleniowych prowadzących do uzyskania kwalifikacji funkcjonujących w krajowych ramach systemów kwalifikacji oraz innych, skierowanych na specyficzne, transgraniczne treści kształcenia (np. język sąsiada, międzykulturowość, upowszechnienie wiedzy o kraju sąsiada);	**Tak**	**Tak**	**Tak**	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru

Wskaźniki rezultatu	RCR81: Liczba osób kończących wspólne programy szkoleniowe	RCR104: Rozwiązania przyjęte lub zastosowane na szerszą skalę przez organizacje		RCR85: Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych po zakończeniu projektu
Wskaźniki produktu	**RCO 85: Uczestnictwo we wspólnych programach szkoleniowych**	**RCO84: Wspólnie opracowane działania pilotażowe zrealizowane w ramach projektów**	**RCO116: Wspólnie opracowane rozwiązania**	**RCO81: Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych**
3. tworzenie wspólnych, inkluzyjnych, w tym dwujęzycznych komponentów kształcenia od edukacji przedszkolnej przez szkołę, kształcenie zawodowe do szkolnictwa wyższego;	**Tak**	**Tak**	**Tak**	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru
4. działania w celu promowania transgranicznych ofert edukacyjnych oraz na rzecz wzmocnienia motywacji do nauki języka sąsiada;	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	**Tak**	**Tak**	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru
5. tworzenie i rozwój cyfrowych, transgranicznych platform edukacyjnych i zapewnienie innego wyposażenia cyfrowego wymaganego do wymiany transgranicznej;	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	**Tak**	**Tak**	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru
6. transgraniczna wymiana wiedzy i kompetencji oraz wspieranie transferu dobrych praktyk, szczególnie w kwestiach związanych z nauką języka sąsiada oraz nabywaniem kompetencji międzykulturowych i interdyscyplinarnych;	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	**Tak**

Wskaźniki rezultatu	RCR81: Liczba osób kończących wspólne programy szkoleniowe	RCR104: Rozwiązania przyjęte lub zastosowane na szerszą skalę przez organizacje		RCR85: Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych po zakończeniu projektu
Wskaźniki produktu	**RCO 85: Uczestnictwo we wspólnych programach szkoleniowych**	**RCO84: Wspólnie opracowane działania pilotażowe zrealizowane w ramach projektów**	**RCO116: Wspólnie opracowane rozwiązania**	**RCO81: Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych**
7. opracowanie i wprowadzenie usług doradczych i informacyjnych w kwestiach transgranicznej orientacji zawodowej oraz sieciowego powiązania regionalnych rynków pracy i edukacji.	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	**Tak**	**Tak**	**Tak**

Wskaźniki produktu Programu

RCO81: Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych

Wskaźnik ten ujmuje liczbę uczestników wspólnych działań transgranicznych przeprowadzonych w ramach dofinansowanych projektów. Wspólne działania mogą obejmować np. działania lub wizyty w ramach wymiany organizowane przez partnerów z obu stron granicy. Uczestnicy (tj. liczba osób uczestniczących w działaniu transgranicznym - np. obywateli, wolontariuszy, studentów, uczniów, urzędników publicznych) są obliczani dla każdego wspólnie organizowanego działania na podstawie list uczestników lub za pomocą innych odpowiednich metod kwantyfikacji. Działanie uznawane jest jako wspólne, jeśli jest organizowane przez organizacje z co najmniej dwóch uczestniczących krajów.

Udział w wydarzeniach publicznych nie może być ujęty w RCO81.

Przy raportowaniu RCO81 nie wolno liczyć uczestnictwa w wewnętrznych spotkaniach partnerów w ramach projektu.

Wartości wykazywane w tym wskaźniku nie powinny być wykazywane w ramach RCO85. Udział we wspólnych działaniach szkoleniowych, dla których organizatorzy szkolenia zamierzają rejestrować potwierdzenia ukończenia / wydawać certyfikaty ukończenia, nie powinien być zaliczany do RCO81, lecz do RCO85.

RCO85: Uczestnictwo we wspólnych programach szkoleniowych

Wskaźnik ujmuje liczbę uczestnictw we wspólnych działaniach szkoleniowych. Jako uczestników wspólnego działania szkoleniowego powinno się liczyć zarejestrowanych uczestników, którzy rozpoczęli szkolenie.

Wspólne działanie szkoleniowe wymaga udziału organizacji z co najmniej dwóch uczestniczących krajów w organizacji szkolenia.

Wspólny program szkoleniowy wymaga skumulowania wiedzy na określony temat i obejmuje szkolenie uczestników w trakcie kilku posiedzeń. Za działanie szkoleniowe nie można uznać jednorazowego posiedzenia/wydarzenia/spotkania wewnętrznego, na którym rozpowszechnia się informacje.

Prosimy unikać podwójnego liczenia uczestników w wielu programach szkoleniowych prowadzonych w ramach tego samego projektu.

Wartości podawane w ramach tego wskaźnika nie mogą być wykazywane w ramach RCO81!

RCO116: Wspólnie opracowane rozwiązania

Patrz opis w punkcie CS 1.1

Wkład we wszystkie trzy wskaźniki produktu ustalany jest po zakończeniu projektu.

RCO84: Wspólnie opracowane działania pilotażowe zrealizowane w ramach projektów

Patrz opis w punkcie CS 1.1

Wskaźniki rezultatu Programu

Czas na spełnienie wskaźników uregulowany będzie umową o dofinansowanie, a monitorowanie nastąpi przez system Jems.

RCR81: Liczba osób kończących wspólne programy szkoleniowe

Wskaźnik ujmuje liczbę uczestników, którzy kończą wspólne szkolenia organizowane w ramach dofinansowanych projektów. Ukończenie szkolenia powinno być udokumentowane przez organizatorów szkolenia poprzez prowadzenie rejestru potwierdzonych ukończeń lub poprzez wydanie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.

Prosimy unikać podwójnego liczenia uczestników w wielu programach szkoleniowych prowadzonych w ramach tego samego projektu.

Podana wartość może być równa lub niższa od wartości dla RCO85 (np. w przypadku, gdy część uczestników wycofa się po rozpoczęciu szkolenia lub gdy nie wszyscy uczestnicy otrzymają certyfikat ukończenia szkolenia), ale nie wyższa.

Wkład w ten wskaźnik rezultatu zostanie określony po zakończeniu projektu.

RCR85: Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych po zakończeniu projektu

Patrz opis w punkcie CS 2.7

Wkład w ten wskaźnik rezultatu zostanie ustalony po zakończeniu projektu.

RCR104: Rozwiązania przyjęte lub zastosowane na szerszą skalę przez organizacje

Patrz opis w punkcie CS 1.1.

Wkład w ten wskaźnik rezultatu ustalany jest w trakcie realizacji projektu i przez maksymalnie jeden rok od zakończenia projektu.

1.7.3.2 Cel szczegółowy 4.6 Wzmacnianie roli kultury i zrównoważonej turystyki w rozwoju gospodarczym, włączeniu społecznym oraz innowacjach społecznych

Podejście i zakres / komponent transgraniczny

W ramach tego celu mogą być realizowane projekty poprawiające transgraniczną użyteczność istniejących ofert kulturalnych i turystycznych oraz wspierające tworzenie nowych ofert, które powstają w wyniku transgranicznego powiązania ofert kulturalnych i turystycznych. Ponadto można realizować projekty służące transgranicznej wymianie wiedzy i kompetencji, dalszemu rozwojowi sieci tematycznych oraz tworzeniu sieci podmiotów w dziedzinie kultury i turystyki.

Wsparcie poprzez działania inwestycyjne, które wykraczają poza koszty wyposażenia, jest możliwe tylko w przypadku obiektów kulturalnych i turystycznych, które są ważne dla rozwoju regionu przygranicznego jako wspólnego celu turystycznego i poprawiają jego rozpoznawalność.

Cel ten realizowany jest również w ramach Funduszu Małych Projektów.

Potencjalni partnerzy

Patrz rozdział 3.1.4.1.

Grupy docelowe projektów

- jednostki samorządu terytorialnego (samorządy lokalne i regionalne);
- federacje i organizacje turystyczne, dostawcy usług turystycznych;
- placówki, instytucje i twórcy kultury;
- osoby korzystające z ofert turystycznych i kulturalnych;
- instytucje i organizacje społeczeństwa obywatelskiego, instytucje i organizacje publiczne;
- mieszkańcy obszaru objętego Programem.

Wskaźniki

W poniższym zestawieniu wymieniono wskaźniki produktu i rezultatu mające zastosowanie do celu szczegółowego 4.6 oraz typowe działania wymienione w Programie i ich możliwe przyporządkowanie. Przyporządkowanie to wskazuje, które wskaźniki można zazwyczaj przypisać do wymienionych rodzajów działań. Jednak można również wybrać w projekcie inne wskaźniki tego celu szczegółowego niż te oznaczone jako "Tak", jeśli są one stosowne.

Tabela 5 Cel szczegółowy 4.6 - Wskaźniki produktu i rezultatu

Wskaźniki rezultatu	RCR77: Odwiedzający obiekty kulturalne i turystyczne objęte wsparciem	RCR104: Rozwiązania przyjęte lub zastosowane na szerszą skalę przez organizacje		RCR84: Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu			
Wskaźniki produktu	**RCO77: Liczba obiektów kulturalnych i turystycznych objętych wsparciem**	**RCO84: Wspólnie opracowane działania pilotażowe zrealizowane w ramach projektów**	**RCO116: Wspólnie opracowane rozwiązania**	**RCO81: Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych**	**RCO87: Organizacje współpracujące ponad granicami**	**RCO115: Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne**	**RCO58: Wspierana infrastruktura rowerowa**
Rodzaj działań							
1. Transgraniczne projekty artystyczne i kulturalne;	**Tak**	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	**Tak**	**Tak**	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru
2. Transgraniczne promowanie i propagowanie ofert kulturalnych i turystycznych;	**Tak**	**Tak**	**Tak**	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	**Tak**	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru

Wskaźniki rezultatu	RCR77: Odwiedzający obiekty kulturalne i turystyczne objęte wsparciem	RCR104: Rozwiązania przyjęte lub zastosowane na szerszą skalę przez organizacje		RCR84: Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu			
Wskaźniki produktu	**RCO77: Liczba obiektów kulturalnych i turystycznych objętych wsparciem**	**RCO84: Wspólnie opracowane działania pilotażowe zrealizowane w ramach projektów**	**RCO116: Wspólnie opracowane rozwiązania**	**RCO81: Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych**	**RCO87: Organizacje współpracujące ponad granicami**	**RCO115: Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne**	**RCO58: Wspierana infrastruktura rowerowa**
3. Transgraniczne tworzenie sieci organizacji turystycznych i usługodawców turystycznych;	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	**Tak**	**Tak**	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru
4. Opracowanie i wprowadzanie aplikacji/rozwiązań cyfrowych w celu poprawy informacji o ofertach kulturalnych i turystycznych oraz dostępności do nich	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	**Tak**	**Tak**	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	**Tak**	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru

Wskaźniki rezultatu	RCR77: Odwiedzający obiekty kulturalne i turystyczne objęte wsparciem	RCR104: Rozwiązania przyjęte lub zastosowane na szerszą skalę przez organizacje		RCR84: Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu			
Wskaźniki produktu	**RCO77: Liczba obiektów kulturalnych i turystycznych objętych wsparciem**	**RCO84: Wspólnie opracowane działania pilotażowe zrealizowane w ramach projektów**	**RCO116: Wspólnie opracowane rozwiązania**	**RCO81: Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych**	**RCO87: Organizacje współpracujące ponad granicami**	**RCO115: Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne**	**RCO58: Wspierana infrastruktura rowerowa**
5. Transgraniczna wymiana wiedzy i kompetencji oraz wspieranie transferu dobrych praktyk;	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	**Tak**	**Tak**	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru
6. Transgraniczne działania na rzecz innowacji społecznych w związku z transgraniczną ofertą turystyczną i kulturalną;	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	**Tak**	**Tak**	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	**Tak**	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru

Wskaźniki rezultatu	RCR77: Odwiedzający obiekty kulturalne i turystyczne objęte wsparciem	RCR104: Rozwiązania przyjęte lub zastosowane na szerszą skalę przez organizacje		RCR84: Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu			
Wskaźniki produktu	**RCO77: Liczba obiektów kulturalnych i turystycznych objętych wsparciem**	**RCO84: Wspólnie opracowane działania pilotażowe zrealizowane w ramach projektów**	**RCO116: Wspólnie opracowane rozwiązania**	**RCO81: Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych**	**RCO87: Organizacje współpracujące ponad granicami**	**RCO115: Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne**	**RCO58: Wspierana infrastruktura rowerowa**
7. Transgraniczne działania na rzecz zachowania i udostępniania wspólnego dziedzictwa kulturowego oraz promowanie wspólnej kultury pamięci;	**Tak**	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	**Tak**	**Tak**	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru
8. Transgraniczne działania na rzecz udostępniania przyrody i wspólnego dziedzictwa przyrodniczego;	**Tak**	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	**Tak**	**Tak**	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru

Wskaźniki rezultatu	RCR77: Odwiedzający obiekty kulturalne i turystyczne objęte wsparciem	RCR104: Rozwiązania przyjęte lub zastosowane na szerszą skalę przez organizacje		RCR84: Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu			
Wskaźniki produktu	**RCO77: Liczba obiektów kulturalnych i turystycznych objętych wsparciem**	**RCO84: Wspólnie opracowane działania pilotażowe zrealizowane w ramach projektów**	**RCO116: Wspólnie opracowane rozwiązania**	**RCO81: Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych**	**RCO87: Organizacje współpracujące ponad granicami**	**RCO115: Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne**	**RCO58: Wspierana infrastruktura rowerowa**
9. Transgraniczne działania na rzecz powiązania i modernizacji infrastruktury szlaków turystycznych, w szczególności w zakresie turystyki rowerowej i wodnej.	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	**Tak**	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	**Tak**

Wskaźniki produktu Programu

RCO77: Liczba obiektów kulturalnych i turystycznych objętych wsparciem

Liczba dofinansowanych z Programu obiektów kulturalnych i turystycznych

Wkład do tego wskaźnika produktu ustalany jest po spełnieniu odpowiednich produktów w dofinansowanym projekcie.

RCO81: Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych

Patrz opis w punkcie CS 2.4

RCO87: Organizacje współpracujące ponad granicami

Wskaźnik odnosi się do wszystkich podmiotów zaangażowanych formalnie w działania w ramach dofinansowanych projektów. Podmioty objęte wskaźnikiem to osoby prawne, włącznie z partnerami projektu i podmiotami stowarzyszonymi, których nazwy pojawiają się w założeniach finansowych wniosku projektowego. Wskaźnik obejmuje również podmioty biorące formalnie udział w działaniach w ramach małych projektów (np. realizowanych w ramach Funduszu Małych Projektów).

RCO 115: Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne

Wskaźnik ten ujmuje liczbę wydarzeń transgranicznych, organizowanych wspólnie przez partnerów w ramach dofinansowanych projektów, a nie liczbę uczestników wydarzeń publicznych.

Przez transgraniczne wydarzenie publiczne rozumie się wspólne działanie, które zostało podane do wiadomości publicznej na obszarze wsparcia za pomocą odpowiednich środków

Wspólne działanie to czynność zorganizowana z udziałem organizacji z co najmniej dwóch krajów uczestniczących.

Publiczne wydarzenie transgraniczne powinno mieć uczestników z co najmniej dwóch krajów obszaru wsparcia.

RCO116: Wspólnie opracowane rozwiązania

Patrz opis w punkcie CS 1.1

Wkład do wskaźników produktu 81, 87, 115 i 116 ustala się po zakończeniu projektu.

RCO84: Wspólnie opracowane działania pilotażowe zrealizowane w ramach projektów

Patrz opis w punkcie CS 1.1

RCO58: Wspierana infrastruktura rowerowa

Długość nowej infrastruktury rowerowej zbudowanej lub znacząco ulepszonej dzięki dofinansowanym projektom. Specjalna infrastruktura rowerowa obejmuje obiekty ruchu rowerowego oddzielone środkami budowlanymi (krawężniki, bariery) od dróg dla ruchu samochodowego lub innych części tej samej drogi, pasy rowerowe, tunele rowerowe itp. Dla infrastruktury rowerowej z wydzielonymi ścieżkami jednokierunkowymi (np. po obu stronach jednej ulicy) długość mierzona jest jako długość jezdni.

Wskaźniki rezultatu Programu

Czas na spełnienie wskaźników uregulowany będzie umową o dofinansowanie, a monitorowanie nastąpi przez system Jems.

RCR77: Odwiedzający obiekty kulturalne i turystyczne objęte wsparciem

Szacunkowa liczba rocznych wizyt w objętych wsparciem obiektach kulturalnych i turystycznych. Liczba odwiedzających ma być oszacowana retrospektywnie, rok po zakończeniu interwencji. Punktem wyjścia do określenia wkładu do wskaźnika jest szacunkowa roczna liczba odwiedzających obiekty objęte wsparciem w roku poprzedzającym rozpoczęcie interwencji. Dla nowych obiektów kulturalnych i turystycznych jest to "0".

W przypadku już istniejących obiektów kultury i turystyki:

W sekcji C.5. Rezultaty projektu w polu "Opis rezultatu" prosimy podać następujące informacje (max. 1000 znaków):

- wartość w roku poprzedzającym rozpoczęcie interwencji (wartość bazowa),
- wartość, która zostanie osiągnięta rok po zrealizowaniu produktu w projekcie (wartość docelowa),
- rodzaj dowodu obliczenia wzrostu liczby odwiedzających (listy obecności, dokumentacja fotograficzna, wydane bilety lub inne dowody itp.).

Różnica pomiędzy wartością bazową a docelową tworzy wartość wskaźnika.

Przykład:

Wartość bazowa: 1 000 odwiedzających w 2023 r.,

Wartość docelowa: 5 000 odwiedzających w 2026 r. (projekt trwa 2 lata - 2024-2025).

Wzrost liczby odwiedzających wynosi wówczas 4.000.

Wskaźnik nie obejmuje obszarów przyrodniczych, na których nie można określić dokładnej liczby odwiedzających.

Wkład do tego wskaźnika rezultatu ustalany jest na rok po spełnieniu produktu w dofinansowanym projekcie.

RCR84: Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu

Patrz opis w punkcie CS 1.1.

Wkład w ten wskaźnik rezultatu ustalany jest w trakcie realizacji projektu i przez maksymalnie jeden rok od zakończenia projektu.

RCR104: Rozwiązania przyjęte lub zastosowane na szerszą skalę przez organizacje

Patrz opis w punkcie CS 1.1.

Wkład w ten wskaźnik rezultatu ustalany jest w trakcie realizacji projektu i przez maksymalnie jeden rok od zakończenia projektu.

1.7.4 Priorytet 4: Pogranicze dialogu – współpraca mieszkańców i instytucji

1.7.4.1 Cel szczegółowy Interreg 6.1 Zwiększenie zdolności instytucjonalnej organów publicznych, zwłaszcza tych, którym powierzono zarządzanie konkretnym terytorium i zainteresowanych stron

Podejście i zakres / komponent transgraniczny

W tym celu mogą być realizowane projekty, które przyczyniają się do poprawy transgranicznego zarządzania oraz wspierania transgranicznego usieciowienia i współpracy we wszystkich istotnych obszarach tematycznych, w tym wymiany doświadczeń i transferu dobrych praktyk z innych polsko-niemieckich i europejskich regionów granicznych. Ponadto można realizować projekty, które przyczyniają się do przygotowania i udostępnienia odpowiednich informacji na temat zagadnień związanych z powiązaniami transgranicznymi dla różnych grup docelowych oraz do zmniejszenia i eliminacji przeszkód prawnych i administracyjnych.

W ramach tego celu mogą być dofinansowane **jedynie drobne działania inwestycyjne (koszty sprzętu i wyposażenia) bezpośrednio wymagane do realizacji projektu**. Wykraczające poza ten zakres dofinansowanie działań inwestycyjnych nie jest możliwe.

Zastosowanie ma następujące wyjaśnienie Komisji UE[4]:

CS 6.1 służy poprawie zarządzania współpracą. Koncentruje się zatem na lepszej współpracy między instytucjami. Następujące działania są typowymi działaniami, które mogą być finansowane w ramach CS 6.1:

- Dialog (w celu uzgodnienia problemów i omówienia możliwych rozwiązań);
- Zdobywanie wiedzy specjalistycznej (w celu szczegółowego zrozumienia kwestii granicznych);
- Wymiana doświadczeń (w celu dzielenia się rozwiązaniami i zwiększenia ich oddziaływania);
- Szkolenia, peer review i wymiana pracowników (w celu poprawy zdolności instytucjonalnych);
- Projekty pilotażowe (w celu przetestowania możliwych rozwiązań dla zmniejszenia barier granicznych lub poprawy zarządzania współpracą);
- Badania (np. w celu lepszego zrozumienia przeszkód i procesów granicznych);
- Gromadzenie danych.

Jeśli zakup sprzętu lub finansowanie niewielkiej inwestycji (np. informatycznej bazy danych) jest niezbędne do osiągnięcia CS 6.1, może kwalifikować się do dofinansowania, jeśli jest to niewielkie, uzupełniające działanie i można wyraźnie wykazać, że jest ono

[4] Pismo do Instytucji Zarządzających z dnia 26.01.2024 r., Ares(2024) 594991.

niezbędne do osiągnięcia celów konkretnego projektu w zakresie poprawy zarządzania współpracą.

Odgraniczenie od Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego (ISF)

Jednym ze szczegółowych celów Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego jest "poprawa i intensyfikacja współpracy transgranicznej, w tym wspólnych operacji, między właściwymi organami w odniesieniu do terroryzmu oraz ciężkiej i zorganizowanej przestępczości o wymiarze transgranicznym". Dlatego też projekty transgraniczne wymagające inwestycji w sprzęt powinny być wspierane przez programy ISF. Działania mające na celu poprawę zarządzania współpracą policyjną mogą być wspierane w sposób uzupełniający przez Interreg w ramach Celu ISO 1 (który obejmuje również CS 6.1), z zastrzeżeniem powyższych warunków.

Potencjalni partnerzy

Patrz rozdział 3.1.4.1.

Grupy docelowe projektów

- jednostki samorządu terytorialnego (samorządy lokalne i regionalne);
- jednostki administracji państwowej, m.in. właściwe w zakresie transportu publicznego, zdrowia i opieki społecznej, bezpieczeństwa, porządku i zapobiegania zagrożeniom;
- publiczne i prywatne przedsiębiorstwa transportowe;
- placówki opieki zdrowotnej i podmioty świadczące usługi w zakresie ratownictwa medycznego;
- instytucje i organizacje otoczenia biznesu, związki zawodowe;
- pracownicy i mieszkańcy obszaru objętego Programem.

Wskaźniki

W poniższym zestawieniu wymieniono wskaźniki produktu i rezultatu mające zastosowanie do celu szczegółowego 6.1 oraz typowe działania wymienione w Programie i ich możliwe przyporządkowanie. Przyporządkowanie to wskazuje, które wskaźniki można zazwyczaj przypisać do wymienionych rodzajów działań. Jednak można również wybrać w projekcie inne wskaźniki tego celu szczegółowego niż te oznaczone jako "Tak", jeśli są one stosowne.

Tabela 6 Cel szczegółowy 6.1 - Wskaźniki produktu i rezultatu

Wskaźniki rezultatu	RCR79: Wspólne strategie i plany działania wdrożone przez organizacje		RCR84: Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu	
Wskaźniki produktu	**RCO83: Wspólnie opracowane strategie i plany działania**	**RCO116: Wspólnie opracowane rozwiązania**	**RCO87: Organizacje współpracujące ponad granicami**	**RCO81: Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych**
Rodzaj działań				
1. Wsparcie współpracy transgranicznej i tworzenia sieci jednostek samorządu terytorialnego i innych aktywnych podmiotów celem tworzenia i wdrażania transgranicznych strategii, koncepcji, planów działania i rozwiązań służących dalszej transgranicznej integracji obszaru objętego Programem; obejmuje to w szczególności: a) Rozwiązania prawno-administracyjne na rzecz transgranicznego publicznego transportu pasażerskiego; b) Rozwiązania prawno-administracyjne umożliwiające transgraniczne korzystanie z usług zdrowotnych; c) Współpracę w dziedzinie bezpieczeństwa, porządku i prewencji dla stworzenia trwałych wspólnych struktur i sieci.	**Tak**	**Tak**	**Tak**	**Tak**
2. Transgraniczna wymiana wiedzy i doświadczeń oraz wspieranie transferu dobrych praktyk z innych regionów granicznych w zakresie współpracy transgranicznej;	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	**Tak**	**Tak**

Wskaźniki rezultatu	RCR79: Wspólne strategie i plany działania wdrożone przez organizacje		RCR84: Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu	
Wskaźniki produktu	**RCO83: Wspólnie opracowane strategie i plany działania**	**RCO116: Wspólnie opracowane rozwiązania**	**RCO87: Organizacje współpracujące ponad granicami**	**RCO81: Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych**
3. Działania mające na celu tworzenie sieci odpowiedzialnych instytucji jak i potencjalnych beneficjentów projektów w celu aktywizacji i wykorzystania na rzecz współpracy transgranicznej dalszych europejskich, krajowych i regionalnych polityk i programów dofinansowania;	Jeśli tematycznie pasuje - wskaźnik do wyboru	**Tak**	**Tak**	**Tak**
4. Skoordynowane gromadzenie, przetwarzanie i dostarczanie informacji na temat wszystkich kwestii związanych z transgranicznym życiem codziennym i gospodarczym, w tym transgranicznym rynkiem pracy, jak również opracowanie i wprowadzenie usług informacyjnych i doradczych dla różnych grup docelowych (np. mieszkanie, praca i nauka);	**Tak**	**Tak**	**Tak**	**Tak**

Wskaźniki produktu Programu

RCO81: Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych

Patrz opis w punkcie CS 2.4

RCO83: Wspólnie opracowane strategie i plany działania

Wskaźnik ten ujmuje liczbę wspólnych strategii lub planów działania opracowanych w ramach dofinansowanych projektów. Wspólnie opracowana strategia ma na celu określenie celowego sposobu realizacji zorientowanego na cel procesu w określonym obszarze. Plan działania przekłada istniejącą, wspólnie opracowaną strategię na działania.

Wspólnie opracowana strategia lub wspólnie opracowany plan działania oznacza udział organizacji z co najmniej dwóch uczestniczących krajów w procesie opracowywania strategii lub planu działania.

Mierzony po zakończeniu projektu.

RCO87: Organizacje współpracujące ponad granicami

Patrz opis w punkcie CS 1.1

Wkład do wskaźników produktu 81, 83 i 87 ustala się po zakończeniu projektu.

RCO116: Wspólnie opracowane rozwiązania

Patrz opis w punkcie CS 1.1

Wskaźniki rezultatu Programu

Czas na spełnienie wskaźników uregulowany będzie umową o dofinansowanie, a monitorowanie nastąpi przez system Jems.

RCR79: **Wspólne strategie i plany działania wdrożone przez organizacje**

Wskaźnik ujmuje liczbę wspólnych strategii i planów działania (a nie indywidualnych działań) przyjętych i wdrożonych przez organizacje w trakcie lub po zakończeniu projektu. W momencie składania sprawozdania z tego wskaźnika realizacja wspólnej strategii lub planu działania nie musi być zakończona, ale faktycznie rozpoczęta. Organizacje zaangażowane w realizację mogą być bezpośrednimi uczestnikami dofinansowanego projektu, ale nie muszą. Nie jest konieczne, aby wszystkie zidentyfikowane działania zostały wdrożone, aby strategia/plan działania zostały zaliczone w tym kontekście.

Podana wartość powinna być równa lub mniejsza od wartości dla "RCO83 Wspólnie opracowane strategie i plany działania".

Jeśli strategia lub plan działania obejmuje kilka celów szczegółowych, powinna być liczona tylko dla dominującego celu szczegółowego.

RCR84: Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu

Patrz opis w punkcie CS 1.1.

Wkłady do obu wskaźników rezultatu będą ustalane w trakcie realizacji projektu i przez maksymalnie jeden rok od zakończenia projektu.

1.7.4.2 Cel szczegółowy Interreg 6.3 Budowanie wzajemnego zaufania, zwłaszcza poprzez zachęcanie do działań ułatwiających kontakty międzyludzkie

Podejście i zakres / komponent transgraniczny

W ramach tego celu można wspierać projekty, których przedmiotem jest promocja transgranicznych kontaktów między mieszkańcami obszaru objętego Programem w ramach odpowiednich formatów we wszystkich kontekstach społecznych. Projekty powinny być skierowane do różnych grup wiekowych i odzwierciedlać różnorodność życia społecznego na obszarze objętym Programem.

W ramach tego celu mogą być dofinansowane jedynie drobne działania inwestycyjne (koszty sprzętu i wyposażenia) bezpośrednio wymagane do realizacji projektu. Wykraczające poza ten zakres dofinansowanie działań inwestycyjnych nie jest możliwe.

Cel ten realizowany jest w ramach Funduszu Małych Projektów -patrz część 6

Potencjalni partnerzy

Patrz rozdział 3.1.4.1.

Grupy docelowe projektów

- jednostki samorządu terytorialnego (samorządy lokalne i regionalne);
- instytucje i organizacje społeczeństwa obywatelskiego, instytucje i organizacje publiczne;
- mieszkańcy obszaru objętego Programem.

Wskaźniki

W poniższym zestawieniu wymieniono wskaźniki produktu i rezultatu mające zastosowanie do celu szczegółowego 6.3 oraz typowe działania wymienione w Programie i ich możliwe przyporządkowanie.

Tabela 7 Cel szczegółowy 6.3 - Wskaźniki produktu i rezultatu

Wskaźniki rezultatu	**RCR84: Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu**		
Wskaźniki produktu	**RCO81: Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych**	**RCO87: Organizacje współpracujące ponad granicami**	**RCO115: Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne**
Rodzaj działań:			
1. Inkluzyjnie zorganizowana wymiana osób z różnych grup wiekowych w kontekście pracy i spędzania czasu wolnego służąca wspieraniu transgranicznych kontaktów i aktywnych spotkań mieszkańców obszaru objętego Programem we wszystkich dziedzinach życia i obszarach tematycznych;	**Tak**	**Tak**	**Tak**
2. Wspólne projekty podmiotów społeczeństwa obywatelskiego, odzwierciedlające różnorodność życia społecznego na obszarze objętym Programem;	**Tak**	**Tak**	**Tak**
3. Wspólnie przygotowywane i realizowane transgraniczne wydarzenia publiczne, służące wzajemnemu poznaniu i zrozumieniu pomiędzy mieszkańcami obszaru objętego Programem we wszystkich dziedzinach życia i obszarach tematycznych	**Tak**	**Tak**	**Tak**

Wskaźniki produktu Programu

RCO81: Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych

Patrz opis w punkcie CS 2.4

RCO87: Organizacje współpracujące ponad granicami

Patrz opis w punkcie CS 1.1

RCO115: Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne

Patrz opis w punkcie CS 4.6

Wkład w te wskaźniki produktu ustalany jest po zakończeniu projektu.

Wskaźniki rezultatu Programu

Czas na spełnienie wskaźników uregulowany będzie umową o dofinansowanie, a monitorowanie nastąpi przez system Jems.

RCR84: Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu

Patrz opis w punkcie CS 1.1.

Wkład w ten wskaźnik rezultatu ustalany jest w trakcie realizacji projektu i przez maksymalnie jeden rok od zakończenia projektu.

1.8 Ramy finansowe Programu

Program finansowany jest z EFRR, uzupełnionych współfinansowaniem ze strony wnioskodawców projektów (środki własne).

Wkład EFRR w Program wynosi około 88,3 mln EUR EFRR, z czego środki na projekty wynoszą w przybliżeniu 82,5 mln EUR EFRR oraz 5,8 mln EFRR na finansowanie wdrażania Programu (tzw. pomoc techniczna).

Całkowity budżet Programu, z uwzględnieniem współfinansowania krajowego, wynosi około 110,4 mln EUR.

W poniższej tabeli przedstawiono szczegółowy podział środków finansowych dla Programu.

Tabela 8 Podział środków finansowych dla Programu

PRIORYTET / CEL SZCZEGÓŁOWY	% BUDŻETU PROGRAMU	EFRR (EUR)	PROJEKTY EFRR (EUR)
P 1	**8,00%**	**7.064.000**	**6.601.870**
CS 1.1	8,00%	7.064.000	6.601.870
P 2	**20,00%**	**17.660.000**	**16.504.673**
CS 2.4	10,00%	8.830.000	8.252.337
CS 2.7	10,00%	8.830.000	8.252.336
P 3	**52,00%**	**45.916.000**	**42.912.150**
CS 4.2	12,00%	10.596.000	9.903.035
CS 4.6	30,00%	26.490.000	24.756.779
CS 4.6 – FMP	10,00%	8.830.000	8.252.336
P 4	**20,00%**	**17.660.000**	**16.504.673**
CS 6.1	10,00%	8.830.000	8.252.336
CS 6.3 – FMP	10,00%	8.830.000	8.252.337
ŁĄCZNIE	**100,00%**	**88.300.000,00**	**82.523.366**

1.9 Wkład Programu w strategie i polityki

Przy opracowaniu strategii Programu uwzględniono istotne dla niego strategie i polityki ogólnoeuropejskie, makroregionalne i regionalne. W ramach sprawdzania wniosków będzie oceniane, w jakim stopniu rozwiązania przedstawione we wniosku o dofinansowanie przyczyniają się do realizacji założeń w kontekście dostępnych strategii i polityk.

WAŻNE: Wszystkie linki w tym rozdziale odnoszą się do najbardziej aktualnego stanu dokumentów w momencie powstania pierwszej wersji Podręcznika (zima 2022). Służą one wyłącznie celom informacyjnym i nie będą uaktualniane w kolejnych wersjach. Wnioskodawcy zobowiązani są upewnić się, że korzystają z najnowszych wersji strategii i koncepcji.

Poniżej przedstawiono w skrócie lub wymieniono strategie i polityki najbardziej istotne dla Programu oraz podano, przykładowo priorytety, do których wybrane cele danych strategii pasują tematycznie. Proszę we wniosku w systemie Jems, wybrać przynajmniej jedną strategię, w którą wpisuje się projekt i opisać, w jaki sposób. Projekt może się wpisywać w strategie na poziomie europejskim lub regionalnym.

1.9.1 Wkład w Europejski Zielony Ład

Program ma na celu wniesienie znaczącego wkładu w przezwyciężanie zmian klimatu i zwalczanie utraty różnorodności biologicznej. Wspiera więc szeroki zakres działań służących do sprostania wyzwaniom związanym z klimatem i środowiskiem. Pozytywnego wkładu w Europejski Zielony Ład oczekuje się w szczególności od projektów w priorytetach 1- 3, m.in. w następujących obszarach:

Tabela 9 Powiązanie Programu z Europejskim Zielonym Ładem

Program	Europejski Zielony Ład
P1 / CS 1.1	• innowacyjność w dziedzinach, takich jak zdrowie, energia odnawialna, wodór, gospodarka niskoemisyjna, mobilność i konstrukcje lekkie • powiązania z transformacją gospodarczą związaną z odchodzeniem od energetyki węglowej na Łużycach, uzupełniającą działania podejmowane na poziomie krajowym i europejskim, np. poprzez Fundusz Sprawiedliwej Transformacji
P2 / CS 2.4 i CS 2.7	• transgraniczne projekty z zakresu ochrony klimatu i adaptacji do zmian klimatu • lepsza współpraca w zakresie transgranicznej ochrony przed pożarami i klęskami żywiołowymi wzmocni odporność na skutki zmiany klimatu

Program	Europejski Zielony Ład
	• transgraniczne projekty i działania dotyczące ochrony i rozwoju różnorodności biologicznej oraz zrównoważonego wykorzystania krajobrazów naturalnych i kulturowych • wspólne projekty w zakresie edukacji na rzecz zrównoważonego rozwoju
P3 / CS 4.6	• zrównoważony, transgraniczny rozwój turystyki

Linki do informacji:

- DE https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/european-green-deal_de
- PL https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/european-green-deal_pl

1.9.2 Wkład w strategię UE dla Regionu Morza Bałtyckiego (EUSBSR)

Poprzez wspieranie rozwoju i wdrażanie rozwiązań odnoszących się do wyzwań transgranicznych, Program przyczynia się do realizacji EUSBSR. Rozwiązania wypracowane w projektach mogą mieć zastosowanie nie tylko na innych obszarach przygranicznych, ale również na poziomie całego Regionu Morza Bałtyckiego. Pozytywny wkład w strategię UE dla regionu Morza Bałtyckiego może zostać wniesiony przez projekty dotyczące wszystkich priorytetów i celów szczegółowych. Poniżej przedstawiono cele szczegółowe (SO) i obszary polityki (PA) EUSBSR:

Tabela 10 Powiązanie Programu i Strategii UE dla Regionu Morza Bałtyckiego

Program	EUSBSR
P1 / CS 1.1	SO: „Zwiększenie globalnej konkurencyjności Regionu Morza Bałtyckiego“
P2 / CS 2.4	SO: „Adaptacja do zmian klimatycznych, zapobieganie i zarządzanie ryzykiem“
P2 / CS 2.7	SO: „Bogata i zdrowa przyroda“
P3 / CS 4.2	SO: „Łączenie ludzi w regionie“
P3 / CS 4.6	SO: „Łączenie ludzi w regionie“
P3 / CS 4.6	SO: „Wspieranie transformacji cyfrowej w turystyce“
P4 / CS 6.1 i CS 6.3	SO: „Łączenie ludzi w regionie“

Linki do informacji:

- https://www.balticsea-region-strategy.eu
- https://www.balticsea-region-strategy.eu/action-plan

1.9.3 Agenda Terytorialna 2030

Agenda terytorialna 2030 zapewnia zorientowane na działania ramy promowania spójności terytorialnej w Europie: przyszłość dla wszystkich miejsc. Podkreśla znaczenie strategicznego planowania przestrzennego, zapewnia odpowiednie wytyczne i wzywa do wzmocnienia wymiaru terytorialnego polityk sektorowych na wszystkich poziomach zarządzania. Ma ona na celu promowanie integracyjnej i zrównoważonej przyszłości dla wszystkich miejsc oraz przyczynienie się do osiągnięcia Celów Zrównoważonego Rozwoju w Europie. (Źródło: https://territorialagenda.eu/pl/).

Więcej znajdą Państwo na stronie: https://territorialagenda.eu/pl/. Informacja dostępna jest w języku niemieckim, polskim i angielskim.

1.9.4 Wkład we „Wspólną koncepcję przyszłości dla polsko-niemieckiego obszaru powiązań – wizja 2030"

„Wspólna koncepcja przyszłości dla polsko-niemieckiego obszaru powiązań – wizja 2030" jest wizją dotyczącą planowania przestrzennego zawierającą wytyczne w zakresie zagospodarowania przestrzennego i zalecane działania. Nakreśla również najważniejsze potencjały i możliwości rozwoju obszaru po obu stronach Odry i Nysy Łużyckiej.

Program może przyczynić się do realizacji powyższej koncepcji w szczególności poprzez wspieranie **projektów i tematów wdrażanych ponad granicami obszaru wsparcia Programu.** Pozytywnego wkładu ze strony projektów w tym zakresie oczekuje się przede wszystkim w następujących celach szczegółowych:

Tabela 11 Powiązanie Programu i Wspólnej koncepcja przyszłości

Program	Wspólna Koncepcja Przyszłości
P1 / CS 1.1	Wspieranie współpracy w zakresie innowacji (Wytyczna: „Promowanie trwałego i zrównoważonego wzrostu")
P2 / CS 2.4	Promowanie projektów mających na celu przezwyciężanie zmian klimatu (Wytyczna: „Zabezpieczanie podstaw dla wysokiej jakości życia")
P2 / CS 2.7	Wspieranie projektów w zakresie ochrony bioróżnorodności (Wytyczna: „Zabezpieczanie podstaw dla wysokiej jakości życia")

P3 / CS 4.2	Wspieranie nauki języka sąsiada i kompetencji międzykulturowych (Wytyczna: „Inwestowanie w ludzi“)
P3 / CS 4.6	Wsparcie dla współpracy w dziedzinie turystyki (Wytyczna: „Promowanie trwałego i zrównoważonego wzrostu“)
P4 / CS 6.1 i CS 6.3	Promowanie wymiany transgranicznej na wszystkich poziomach - od kontaktów społecznych po współpracę administracyjną (Wytyczna: „Inwestowanie w ludzi“)

Link do informacji

- DE https://www.kooperation-ohne-grenzen.de/de/zukunftskonzept/einfuehrung/
- PL https://www.kooperation-ohne-grenzen.de/pl/koncepcja-przyszlosci/wprowadzenie/

1.9.5 Nowy europejski Bauhaus

Koncepcja nowego europejskiego Bauhausu obejmuje szereg środków politycznych i możliwości finansowania. Ma on na celu przyspieszenie zmian w różnych sektorach gospodarki, takich jak budownictwo i tekstylia, aby umożliwić wszystkim obywatelom dostęp do towarów o obiegu zamkniętym i mniejszej emisji CO2.

Nowy europejski Bauhaus dodaje kulturowy i kreatywny wymiar do europejskiego Zielonego Ładu, aby pokazać, jak zrównoważone innowacje mogą umożliwić namacalne i pozytywne doświadczenia w naszym codziennym życiu.

Więcej znajdą Państwo na stronie:

https://new-european-bauhaus.europa.eu/index_en

1.9.6 Wkład do strategii regionalnych

Wymienione poniżej strategie regionalne koncentrują się na poszczególnych podregionach obszaru objętego Programem lub konkretnych zakresach tematycznych. Wybrane zostały strategie, które są istotne dla realizacji Programu. Projekty mogą wnieść pozytywny wkład, nawet jeśli nie są bezpośrednio realizowane na opisywanych obszarach.

1.9.6.1 Strategia Rozwoju Województwa Lubuskiego 2030 (SRWL 2030)

Strategia Rozwoju Województwa Lubuskiego 2030 (SRWL 2030) to dokument, który wyznacza cele strategiczne i główne kierunki działań, a także oczekiwane instrumenty ich realizacji w rozwoju województwa lubuskiego w najbliższej dekadzie. Głównym celem strategii jest "inteligentne wykorzystanie potencjału regionu dla osiągnięcia zrównoważonego rozwoju, spójności społecznej i przestrzennej oraz wysokiej jakości życia mieszkańców". Cel główny ma być osiągnięty poprzez realizację celów strategicznych. W SRWL 2030 sformułowano cztery cele strategiczne, które stanowią zmodyfikowaną i zweryfikowaną kontynuację celów strategicznych ze strategii przyjętej w 2012 roku

1. inteligentna, ekologiczna gospodarka regionalna
2. region o silnym wymiarze społecznym i dużej bliskości do obywateli
3. integracja przestrzenna regionu
4. atrakcyjny, sprawnie zarządzany region otwarty na współpracę (fragment SRWL 2030).

Projekty we wszystkich celach szczegółowych mogą wnieść pozytywny wkład.

Więcej znajdą Państwo pod linkiem:

PL https://bip.lubuskie.pl/system/obj/50182_SRWL_2030.pdf

1.9.6.2 Koncepcja sąsiedztwa Polska-Brandenburgia

W celu stworzenia państwowych warunków ramowych dla prosperującego pogranicza brandenbursko-polskiego, 15 czerwca 2021 r. została przyjęta przez rząd kraju związkowego „Strategia Brandenburgii na rzecz współpracy sąsiedzkiej w polsko-niemieckim obszarze powiązań". Dokument ten został opracowany w dialogu z szerokim gronem interesariuszy współpracy polsko-niemieckiej i ma przyczynić się do stworzenia warunków do dalszego rozwoju polsko-brandenburskiego obszaru integracji w atrakcyjny region w sercu Europy, wzmocniony społecznie, gospodarczo i ekologicznie.

Projekty we wszystkich celach szczegółowych mogą wnieść pozytywny wkład.

Linki do informacji

DE / PL
https://mdfe.brandenburg.de/sixcms/media.php/9/Brosch%C3%BCre%20Entwicklungskonzept%20Verflechtungsraum_2Auflage2022_web.pdf

1.9.6.3 Regionalne Strategie Innowacji

a) Regionalna Strategia Innowacji Kraju Związkowego Brandenburgia (innoBB 2025 plus)

Od wielu lat Brandenburgia prowadzi politykę gospodarczą w zakresie badań, rozwoju i innowacji. Ze swoją regionalną strategią innowacyjną "innoBB 2025 plus" Punkt ciężkości strategii zorientowany jest na rozwój innowacji w ramach pieciu klastrów:

- Klaster przemysłu medycznego
- Klaster technologii energetycznych
- Klaster transport, mobilność i logistyka
- Klaster ICT, media i przemysły kreatywne
- Klaster optyka i fotonika

Rozwój klastrów w kontekście ponadgranicznym prosimy rozumieć jako polsko-niemiecką współpracę w branżach, które istnieją po obu stronach granicy. W ramach klastrów łatwiej też rozwijać współpracę w łańcuchu dostaw. Wtedy konkurencja firm ma mniejsze znaczenie, ponieważ rozwój branży zależy od współpracy.

Projekty przygotowywane w ramach CS 1.1. mogą podjąć temat innowacji w ramach w/w branż w kontekście transgranicznym.

b) Program Rozwoju Innowacji w 2021 r. Województwa lubuskiego

Program został zaktualizowany w 2021 r. i wyznacza pięć głównych celów:

1. Nasilenie działalności badawczo-rozwojowej w sektorze przedsiębiorstw i nauki prowadzącej do przełomowych innowacji

2. Ułatwienie rozpoczynania i prowadzenia działalności innowacyjnej, początkowo o charakterze ulepszeń, w sektorze małych i średnich przedsiębiorstw
3. Promocja regionu jako miejsca dla prowadzenia działalności B+R+I względem interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych
4. Wzrost prestiżu lubuskich uczelni jako ośrodków dydaktycznych i badawczych
5. Rozwój potencjału podmiotów lubuskiego systemu innowacyjnego w zakresie wsparcia działalności B+R+I i jego pozyskiwania

Projekty złożone w ramach CS 1.1. mogą znaleźć punkty styczności szczególnie z celami 1 i 2. Partnerzy projektów muszą mieć przy tym zawsze na uwadze połączenie z podobnymi ośrodkami po stronie niemieckiej, aby wzrost innowacyjności dotyczył nie tylko polskiego, a całego polsko-niemieckiego regionu. Przede wszystkim projekty z CS 1.1 mogą wnieść pozytywny wkład.

Linki do informacji

- DE / BB

https://mwae.brandenburg.de/media/bb1.a.3814.de/Broschuere_innoBB_2025_plus.pdf

- PL /LUB

https://rpo.lubuskie.pl/-/program-rozwoju-innowacji-wojewodztwa-lubuskie-1349292

1.9.6.4 Regionalne strategie i koncepcje ochrony i rozwoju różnorodności biologicznej

a) Program działań na rzecz różnorodności biologicznej Brandenburgia
b) Polska strategia na rzecz odpowiedzialnego rozwoju do roku 2020 (z perspektywą do 2030)
c) Polska strategia zrównoważonego rozwoju wsi, rolnictwa i rybactwa 2030 (SnEDLF2030)
d) Strategia zrównoważonego rozwoju rządu Brandenburgii z 29.04.2014 (aktualizacja)

Przede wszystkim projekty z CS 2.7 mogą wnieść pozytywny wkład.

Linki do informacji:

- DE / BB

  https://mleuv.brandenburg.de/mleuv/de/umwelt/natur/biologische-vielfalt/#

  https://mluk.brandenburg.de/cms/media.php/lbm1.a.3310.de/masznahmenprogramm_biovielfalt.pdf

- PL https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/informacje-o-strategii-na-rzecz-odpowiedzialnego-rozwoju
- PL https://www.gov.pl/web/rolnictwo/dokumenty-analizy-szrwrir-2030 .
- DE/BB https://mluk.brandenburg.de/sixcms/media.php/9/Fortschreibung-Nachhaltigkeitsstrategie-BB.pdf

1.9.6.5 Regionalne koncepcje turystyki

a) Krajowa koncepcja turystyki Brandenburgii

b) Program rozwoju lubuskiej turystyki do 2020 roku

Przede wszystkim projekty z CS 4.6 mogą wnieść pozytywny wkład.

Linki do informacji:

- DE / BB https://mwae.brandenburg.de/de/ver%c3%b6ffentlichungen/bb1.c.478796.de#accordion-tab-bb1c606218de
- PL / LUB Program rozwoju lubuskiej turystyki do 2020 roku https://bip.lubuskie.pl/593/Program_Rozwoju_Lubuskiej_Turystyki/

1.9.6.6 Koncepcja rozwoju i działania euroregionów

a) Koncepcje rozwoju i działania Euroregionu PRO EUROPA VIADRINA

Wersja PL i DE: https://www.euroregion-viadrina.de/wp-content/uploads/EntwicklungsundHandlungskonzepERPEV-VIADRINA2021.pdf

b) Koncepcje rozwoju i działania Euroregionu Sprewa-Nysa-Bóbr "Wizja 2030",

DE: https://euroregion-snb.de/files/folder.28/ehk-2030-de.pdf

PL: https://euroregion-snb.de/files/folder.28/ehk-2030-pl.pdf

1.9.7 Inne strategie

Jeśli projekty przyczyniają się również do realizacji strategii i polityk niewymienionych w tym rozdziale, np. w dziedzinie edukacji lub zmiany klimatu, można je odnotować w formularzu wniosku poprzez wybranie opcji "Inne".

2 Część 2: Rodzaje projektów i cykl życia projektu - Etapy realizacji projektu.

2.1 Rodzaje projektów

W ramach Programu realizowane są następujące rodzaje projektów:

1. projekty regularne (dofinansowanie z EFRR minimum 50.000 EUR)
2. projekty o znaczeniu strategicznym,
3. Fundusze Małych Projektów (FMP, patrz część 6 Fundusz Małych Projektów),
4. projekty o ograniczonej wartości finansowej[5]
   a) projekty o małej skali (dofinansowanie z EFRR minimum 50.000 EUR, wydatki całkowite max. 200.000 EUR, patrz rozdział Draft budget)
   b) małe projekty – inicjatywy realizowane przez odbiorców ostatecznych w ramach FMP; całkowity budżet max. 100.000 EUR, dofinansowanie z EFRR max. 50.000 EUR; patrz część 6 Fundusz Małych Projektów.

2.2 Przygotowanie projektu

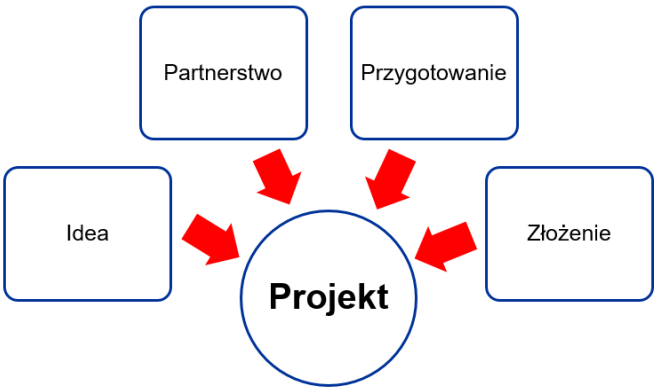
Projekty będą realizowane w pięciu następujących etapach:

Rysunek 4. Etapy realizacji projektu

W tym rozdziale znajdą Państwo wszystkie informacje potrzebne do przygotowania projektu. Poniżej podano zasady budowania trwałych partnerstw, reguły logiki projektu itd.

Etap przygotowania projektu obejmuje wszystkie działania związane z przygotowaniem wniosku projektowego. Kończy się on wraz z rozpoczęciem realizacji projektu. Zasady kwalifikowalności kosztów przygotowania zostały określone w rozdziale 3.2.19.

[5] Artykuł 24 rozporządzenia Interreg.



Rysunek 5. Elementy ważne dla przygotowania projektu

2.2.1 Charakterystyka projektu transgranicznego w programach Interreg

Projekty transgraniczne podejmują wyzwania istniejące na obszarze wsparcia i przyczyniają się poprzez wspólne działania do osiągnięcia trwałej poprawy sytuacji w regionie. Wyniki projektów umożliwiają tworzenie wymiernej wartości dodanej w regionie.

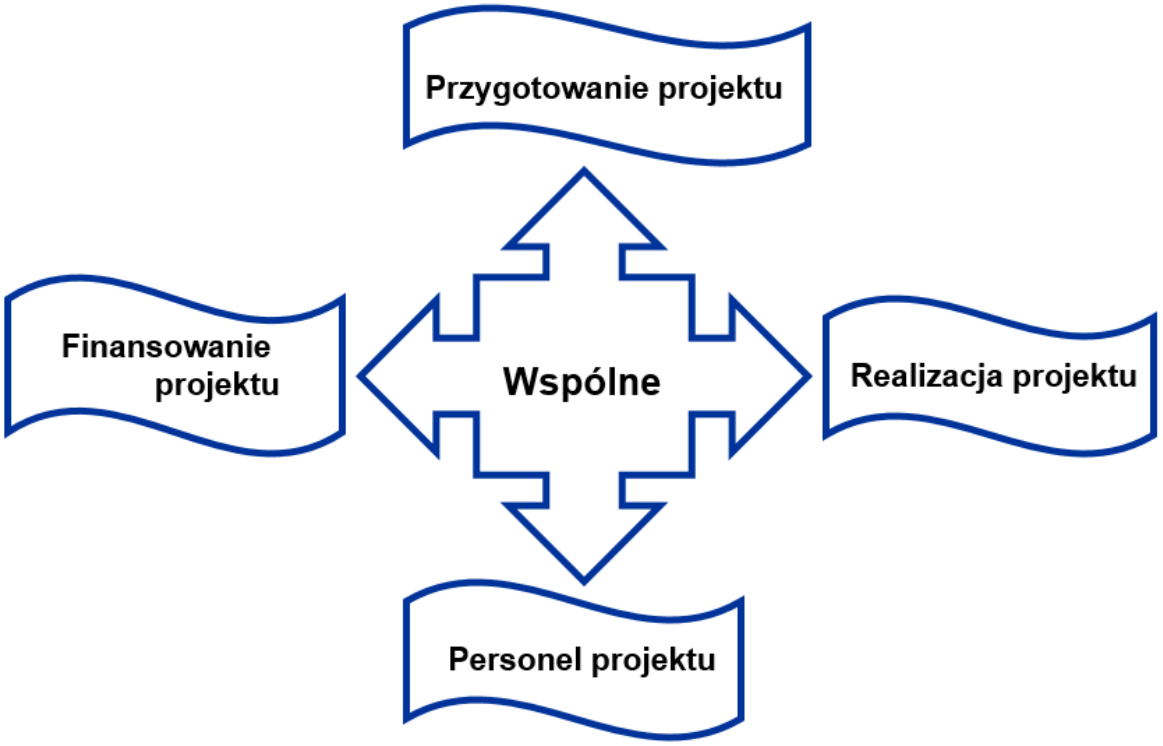
Celem projektów transgranicznych jest więc podejmowanie wyzwań bądź też bardziej efektywne i skuteczniejsze rozwiązywanie problemów w ramach wspólnych działań transgranicznych

Czego oczekujemy od projektu transgranicznego w Programie Interreg:

- ✓ Projekt przygotowywany i realizowany jest z reguły przez przynajmniej dwóch partnerów z Brandenburgii i Polski (patrz rozdział 3.1.4.1).
- ✓ Projekt musi wpisywać się w ogólną strategię Programu i jasno przedstawiać wkład, jaki wnosi w realizację jednego z celów szczegółowych Programu.
  - ✓ Projekt posiada rzeczywistą transgraniczną wartość dodaną, ma to miejsce, jeśli:
    - ⇨ poszukuje konkretnych rozwiązań dla problemów o znaczeniu transgranicznym zidentyfikowanych na obszarze wsparcia.
    - ⇨ partnerzy projektu wspólnie wypracowują rozwiązania wspólnych problemów transgranicznych.
    - ⇨ w bezpośredni sposób wpływa na mieszkańców i obszar pogranicza.
- ✓ W ramach projektu muszą Państwo przede wszystkim wypracowywać nowe rodzaje działań/rozwiązania/podejścia do problemów, które nie były dotychczas podejmowane/realizowane w projektach Interreg lub innych programach
- ✓ Wsparcia nie udziela się projektom, w których działania realizowane są niezależnie od siebie i oddzielnie po obydwu stronach granicy.

- ✓ Projekt musi spełniać wymogi opisane w przepisach i politykach Unii Europejskiej oraz wypełniać postanowienia strategii krajowych i lokalnych.
- ✓ Przypominamy Państwu o konieczności przestrzegania przepisów UE w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych.
- ✓ Wydatki w projekcie muszą być kwalifikowalne (patrz Kwalifikowalność wydatków 3.2)

W ramach przygotowywania wspólnych projektów partnerzy muszą wziąć pod uwagę **cztery kryteria współpracy transgranicznej:**



Rysunek 6. Cztery kryteria współpracy transgranicznej

Wspólne przygotowanie projektu - kryterium obligatoryjne

W ramach tego kryterium muszą Państwo wspólnie zdefiniować potrzeby, cele, oczekiwania i wyniki projektu oraz konkretne działania projektowe. Wszyscy partnerzy uczestniczą w przygotowaniu projektu. Partnerzy ustalają podział zadań oraz planują budżet projektu. Wspólny wniosek projektowy składany jest w oparciu o przygotowany budżet. W ramach wspólnego przygotowania projektu partnerzy mają możliwość uwzględnienia potrzeb i motywów każdego z partnerów projektu we wspólnym wniosku. Wspólne przygotowanie projektu pozwala ponadto na zwiększenie zaangażowania partnerów w przygotowanie i zdefiniowanie celów i rezultatów przedsięwzięcia.

Wspólna realizacja projektu - kryterium obligatoryjne

W tym etapie partnerzy realizują zaplanowane wspólnie działania projektowe (zadania) zapisane we wniosku projektowym. Działania obejmują przygotowanie produktów, przejęcie ról określonych w ramach projektu oraz podejmowanie obowiązków wynikających z umowy partnerskiej. Partner Wiodący odpowiedzialny jest za realizację całego projektu, a partnerzy projektu za realizację działań w określonej części projektu (patrz rozdział 3.1.4.3 oraz 3.1.4.4). Działania w ramach projektu są ze sobą powiązane pod względem merytorycznym i czasowym.

Wspólny personel - kryterium fakultatywne

Warunkiem wypełnienia tego kryterium jest realizacja poszczególnych działań w ramach projektu przez wspólny personel wyznaczony przez partnerów projektu. W celu lepszej koordynacji poszczególnych elementów projektu zalecamy utworzenie zespołu projektowego złożonego z pracowników partnerów projektu. W skład zespołu projektowego musi wchodzić przynajmniej jeden pracownik niemieckiego i jeden pracownik polskiego partnera projektu. Partnerzy projektu mogą również zdecydować się na powołanie koordynatora wszystkich działań projektowych realizowanych po obydwu stronach granicy.

Wspólne finansowanie - kryterium fakultatywne

Dla projektu przygotowano wspólny plan finansowy uwzględniający podział środków pomiędzy partnerów. Warunkiem wypełnienia tego kryterium jest wspólne finansowanie projektu przez przynajmniej jednego polskiego i jednego niemieckiego partnera.

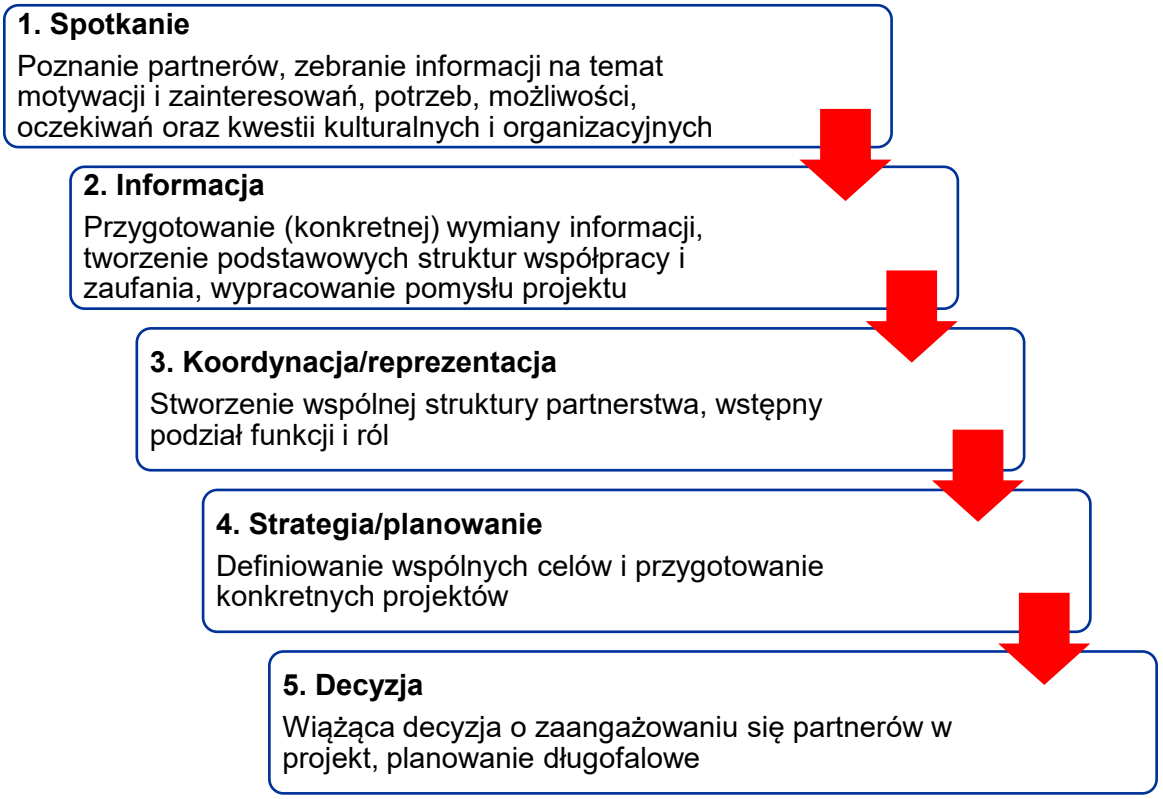
2.2.2 Tworzenie struktury partnerstwa

Prosimy wziąć pod uwagę zarówno zakres działalności danej organizacji (w jakim zakresie może ona wnieść do projektu wiedzę, zasoby, technologie itp.?), jak i jej zdolność administracyjną do realizacji projektu (odpowiednio wysoka płynność finansowa, niezależnie od pozyskania środków w ramach projektu, występowanie odpowiednich zasobów ludzkich, wiedzy, uprawnień, innych zasobów itp.).

Poniższe pytania pomogą Państwu w znalezieniu odpowiedniego partnera projektu:

- ⇨ Jakie kompetencje merytoryczne lub naukowe powinien posiadać potencjalny partner?
- ⇨ Czy potencjalny partner posiada konieczną wiedzę merytoryczną i organizacyjną w zakresie realizacji projektu?
- ⇨ Jakie uzupełniające się wzajemnie kompetencje posiadają poszczególni potencjalni partnerzy?
- ⇨ Czy pomiędzy różnymi partnerami możliwe jest osiągnięcie prawdziwej synergii?
- ⇨ Czy partnerzy posiadają podobne zasoby kadrowe, zaplecze techniczne i naukowe oraz czy mają podobne możliwości finansowe i zakres działania?

Poniżej opisano potencjalne etapy tworzenia partnerstwa w ramach projektu:



Rysunek 7. Etapy tworzenia partnerstwa w ramach projektu

Najważniejsze znaczenie po podjęciu decyzji o współpracy powinno mieć opracowanie wspólnej koncepcji działań w ramach projektu. Partnerzy powinni ograniczyć się do określonej liczby dobrze przygotowanych działań w ramach projektu, a nie tworzyć obszernej listy działań. Istotną kwestią w ramach planowania działań projektowych jest dokładne i realistyczne zdefiniowanie sposobu realizacji działań oraz osiągnięcia planowanych transgranicznych wyników projektu.

Jak wygląda podział zadań w ramach projektu i kto jest za co odpowiedzialny:

W każdym projekcie partnerzy muszą wybrać spośród siebie partnera, który przejmie rolę Partnera Wiodącego. Wybrany Partner Wiodący powinien posiadać największe doświadczenie w realizacji projektów. Pozostali partnerzy przejmują rolę partnerów projektu.

Dalsze informacje na temat m.in. rodzajów, kwalifikowalności, obowiązków partnerów znajdują się w rozdziale Partnerzy projektu 3.1.4.

2.2.3 Logika projektu

Kwalifikowalność przedsięwzięcia oznacza, że dany projekt przyczynia się do realizacji jednego z celów politycznych Programu. Wkład w realizację celu mierzony jest między innymi przy pomocy zdefiniowanych wskaźników produktu i rezultatu. Produkty i rezultaty na poziomie Programu Współpracy generowane są w oparciu o produkty i rezultaty wytworzone w ramach projektów. Z tego względu prosimy o zapoznanie się z

przyjętą w ramach Programu logiką interwencji (patrz rozdział 1.6), co umożliwi Państwu odpowiedni dobór wskaźników dla planowanego projektu.

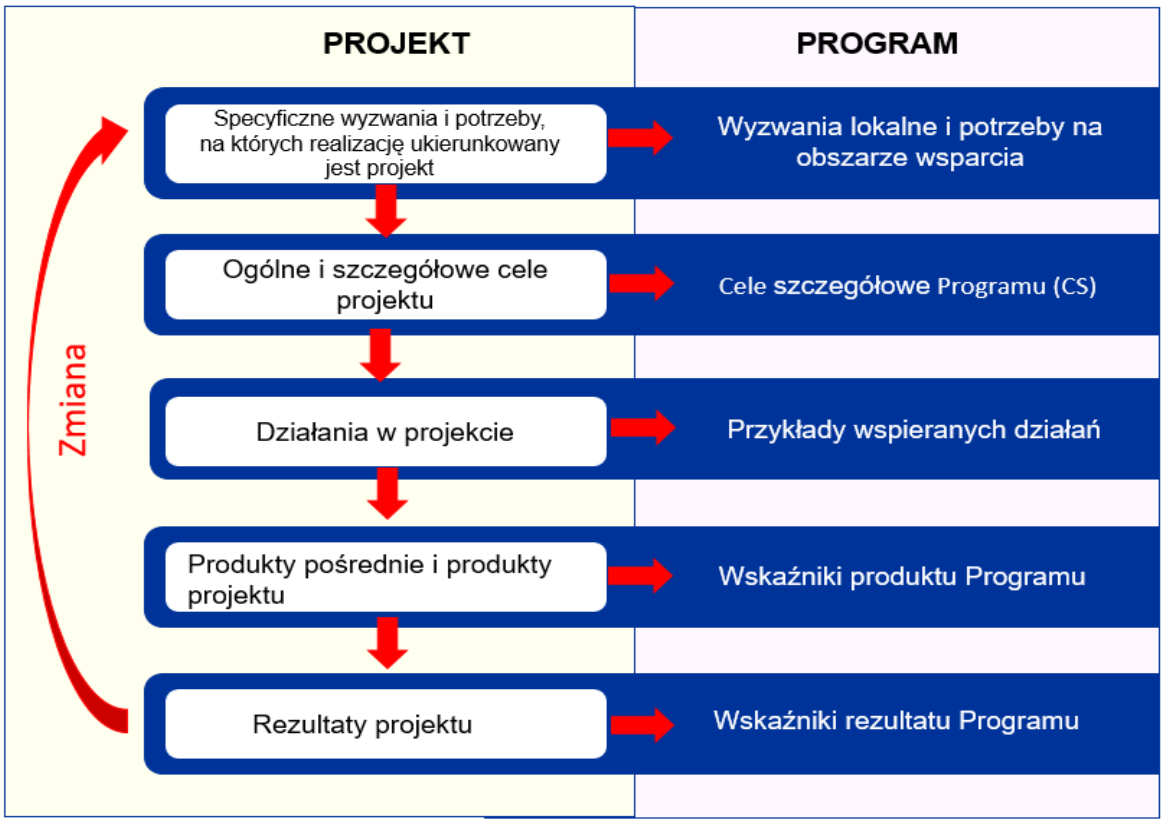
Wnioskodawcy zobowiązani są do wyboru:

- celu szczegółowego w priorytecie,
- przynajmniej jednego rezultatu na poziomie Programu,
- przynajmniej jednego produktu na poziomie Programu,

do których osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu.

W każdym projekcie wymagane jest, aby dodatkowo zdefiniować odrębne wskaźniki produktu specyficzne dla danego projektu. Dalsze informacje znajdują się w rozdziale „Plan działań w projekcie".

Podobnie jak w przypadku Programu projekty powinny kierować się jasno określoną logiką interwencji odzwierciedlającą aktualną sytuację (np. określone wyzwanie lub potrzeby na danym obszarze), przyczyny zaistniałej sytuacji oraz zmiany, które mają zostać wprowadzone w regionie w wyniku realizacji planowanych działań. Spójność logiki interwencji na poziomie projektu i logiki interwencji na poziomie Programu w odniesieniu do realizowanego celu szczegółowego Programu oraz powiązanych z nim rezultatów Programu stanowi warunek zatwierdzenia i finansowania danego projektu.



Rysunek 8 Powiązania między projektem a Programem.

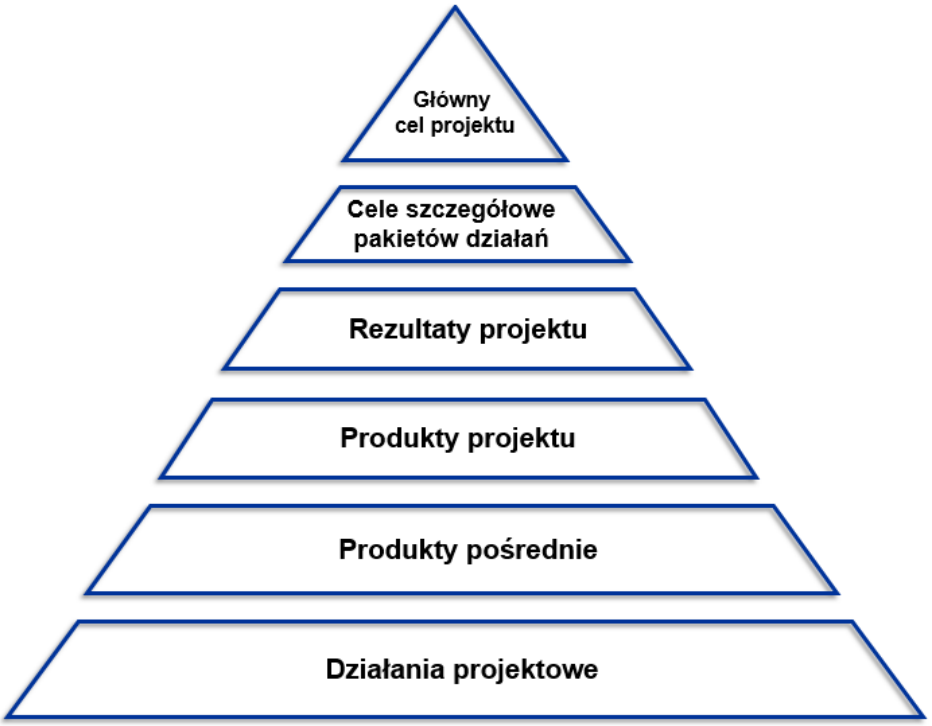
Wybrany główny cel projektu musi być zgodny z celem szczegółowym jednego z priorytetów Programu. Z kolei rezultaty projektu muszą przyczyniać się do realizacji wskaźnika rezultatu na poziomie Programu dla wybranego celu szczegółowego w danym priorytecie. Produkty w ramach projektu umożliwiają realizację wskaźników produktu na poziomie Programu założonych dla wybranego celu szczegółowego w danym priorytecie. W fazie planowania wskaźników projektu prosimy uwzględnić fakt, że muszą one w bezpośredni sposób przyczyniać się do realizacji wskaźników na poziomie Programu.

W trakcie przygotowywania projektu wnioskodawcy powinni poszukać odpowiedzi na zamieszczone poniżej pytania. Odpowiedzi ułatwią stworzenie struktury projektu i sprawdzenie, czy pasuje on do Programu.

- ✓ **Dlaczego do realizacji celów i uzyskania rezultatów projektu potrzebna jest współpraca transgraniczna?**
- ✓ **Dlaczego projekt jest istotny dla obszaru wsparcia?**
- ✓ **W jaki sposób główny cel projektu powiązany jest z celem szczegółowym w ramach danego priorytetu?**
- ✓ **Kto skorzysta z produktów wygenerowanych w ramach projektu?**

Transgraniczna wartość dodana stanowi istotny warunek kwalifikowalności projektu w ramach Programu, a współpraca transgraniczna jest najważniejszym uwarunkowaniem gwarantującym sukces projektu.

Konstruowanie projektu odbywa się zgodnie z zasadą „pozytywnej zmiany”, tzn. od zdefiniowania konkretnego celu i grupy docelowej na obszarze wsparcia do odpowiedzi na pytanie: Jakie pozytywne rezultaty zostaną osiągnięte dla grupy docelowej, a w konsekwencji dla obszaru wsparcia? Wychodząc od odpowiedzi na to pytanie powinno się dokonać podstawowego ukierunkowania działań projektowych. Kolejnym krokiem jest ustalenie celów i produktów projektu w oparciu o zidentyfikowaną i oczekiwaną "pozytywną zmianę".



Rysunek 9. Piramida logiki projektu

Objaśnienie pojęć (od góry do dołu)

Główny cel projektu

Główny cel projektu opisuje nadrzędny strategiczny cel projektu, czyli co próbuje on osiągnąć za pomocą zaplanowanych działań. Główny cel jest związany z celem szczegółowym wybranego priorytetu i przyczynia się do jego osiągnięcia. **Każdy projekt realizuje główny cel projektu, który musi być przedstawiony we wniosku o dofinansowanie projektu.**

Cele szczegółowe pakietów działań

Cele szczegółowe są określane na poziomie pakietów działań i powinny być możliwe do osiągnięcia poprzez wdrożenie odpowiednich działań oraz osiągnięcie produktów pośrednich i produktów. Muszą one wyraźnie przyczyniać się do osiągnięcia głównego celu projektu oraz powinny być konkretne i mierzalne, tak aby na koniec projektu można było zweryfikować ich osiągnięcie.

Rezultaty projektu

Oczekiwany przez wnioskodawców rezultat projektu wskazuje, jakie (pozytywne) zmiany ma przynieść projekt dla obszaru wsparcia, poprzez wykorzystanie wytworzonych produktów. Rezultat służy osiągnięciu celu projektu i jest powiązany ze wskaźnikiem rezultatu Programu. **Wnosi wkład w osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika rezultatu określonego w Programie.**

Produkt projektu

To bezpośredni "produkt", który powstaje/jest wypracowywany w ramach działań realizowanych w projekcie. Produkt ujmowany jest za pomocą wskaźników produktu.

Jest on ściśle związany z rezultatem i celem projektu.

Produkty projektu są bezpośrednio powiązane z produktami Programu. Wnoszą konkretny, mierzalny wkład w ich osiągnięcie i muszą być logicznie powiązane z wybranym wskaźnikiem produktu Programu, np.:

Wskaźnik produktu Programu "Wspólnie wypracowane rozwiązania" Produkt projektu "Wspólne rozwiązanie dla nauczania dwujęzycznego".

Produkt pośredni

Produkt pośredni to materialny lub niematerialny element, który przyczynia się do osiągnięcia produktu projektu. Produkty pośrednie powstają w wyniku wykorzystania funduszy Programu i są mierzone w jednostkach fizycznych lub pieniężnych. Na przykład: szkolenia, konferencje, ekspertyzy, publikacje. **Do osiągnięcia produktu projektu może być wymagane kilka produktów pośrednich.**

Działania projektowe

Działania projektowe to najważniejsze kroki, które przyczyniają się do wypracowania produktów projektu i/lub ich późniejszego wprowadzenia lub rozszerzenia, np. przygotowanie szkoleń, realizacja szkoleń, przygotowanie udzielania zamówienia, realizacja działań modernizacyjnych itp.

2.2.4 Plan działań projektu

Do składania projektów wykorzystywany jest system Jems. W tym systemie wniosek jest skonstruowany inaczej niż w poprzednich Programach realizowanych przez Brandenburgię i Polskę. Największą zmianą jest plan pracy, podzielony na zadania.

Plan pracy projektu to szkielet projektu. Określa on nie tylko to, jakie prace zostaną faktycznie wykonane, ale także przez kogo, w jakiej kolejności i w jakim czasie zostaną wykonane. Partnerzy wiodący, jak również partnerzy projektu i instytucje Programu będą odnosić się do planu pracy przez cały okres realizacji, aby sprawdzić, czy projekt jest na dobrej drodze.

W proces przygotowania projektu trzeba zainwestować odpowiednią ilość czasu, aby uniknąć nieporozumień dotyczących tego, co dokładnie będzie robił każdy z partnerów. Może to w znacznym stopniu przyczynić się do uniknięcia problemów i konfliktów w trakcie realizacji, kiedy to zazwyczaj trudniej jest coś zmienić.

Rysunek 10. Plan działań projektu

Podczas przygotowania projektu prosimy zwrócić również uwagę na następujący aspekt: Jaki jest najbardziej logiczny i efektywny sposób organizacji pracy partnerstwa, aby dostarczyć rezultaty i osiągnąć cele i to w ramach harmonogramu oraz w pożądanej jakości i ilości? Jednym z rozwiązań jest przyjęcie podejścia do planowania opartego na produktach: Określamy najpierw produkty projektu, a następnie działania i zasoby potrzebne do osiągnięcia tych produktów projektu.

Jednym z wyzwań jest partnerska rozmowa o tym, jakie działania są właściwe i, co być może jeszcze ważniejsze, jakie działania nie są właściwe. Partnerzy projektu muszą opracować działania i produkt końcowy na tyle szczegółowo, by realistycznie oszacować czas i koszty, ale jednocześnie pozostawić pewną elastyczność na zmiany, które z pewnością nastąpią w trakcie realizacji projektu. Dobrze zdefiniowane cele powinny sprawić, że decyzje dotyczące odpowiednich zadań i działań będą stosunkowo łatwe.

Planowanie może być wykonane tylko na tyle szczegółowo, aby było przejrzyste i przewidywalne. Jak szczegółowy powinien być plan pracy projektu:

- ⇨ Prosimy nie dzielić pakietów działań na zbyt wiele działań. Jest to czasochłonne i trudne do monitorowania w trakcie realizacji.
- ⇨ Prosimy uważać, aby nie być zbyt ogólnym; uniemożliwia to partnerom jasne zrozumienie, czego się od nich oczekuje, a instytucjom Programu zrozumienie, co chcesz zrobić.

Przydatnym aspektem do uwzględnienia jest zakres informacji wymaganych w formularzu wniosku, ponieważ to oczywiście wyznacza minimalne wymogi. Przygotowując plan pracy, musisz podać wystarczającą ilość informacji, aby:

- ✓ umieć ocenić wykonalność propozycji,
- ✓ być w stanie rzetelnie doradzać partnerom w zakresie ich zadań,
- ✓ móc przygotować przekonujący, dobrze uzasadniony wniosek,
- ✓ móc sporządzić solidny plan finansowy.

Im lepsze planowanie od początku, tym łatwiej będzie przygotować szczegółowe plany pracy personelu projektu po jego zatwierdzeniu.

Pakiet działań składa się z następujących elementów:

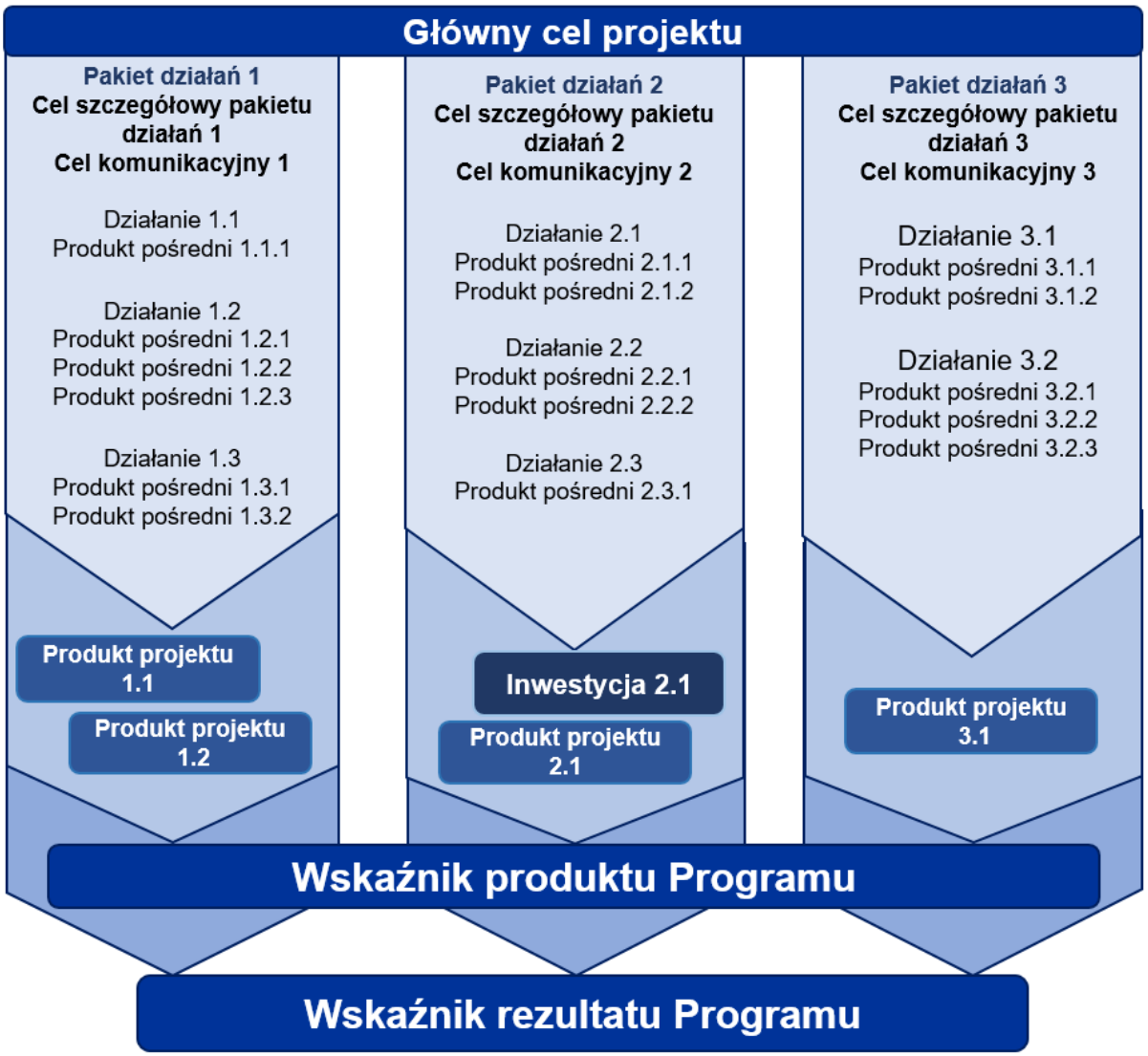
Tabela 12 Elementy pakietu działań

Element pakietu działań	Opis
Cele	Prosimy określić szczegółowy cel pakietu działań, który zostanie osiągnięty, jeśli wszystkie działania w tym pakiecie działań zostaną zrealizowane i dostarczone zostaną produkty. Prosimy podać cel komunikacyjny, który przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego pakietu działań. Działania komunikacyjne zmierzają do zmiany zachowań, wiedzy lub przekonań odbiorców docelowych. Prosimy pamiętać, że każdy pakiet działań powinien mieć swój własny szczegółowy cel (tzn. cele szczegółowe nie powinny być powtarzane w innych pakietach działań).

Element pakietu działań	Opis
Działania	Prosimy opisać, w jaki sposób proponowane działania są niezbędne do osiągnięcia produktów wymienionych w danym pakiecie działań. Prosimy o przedstawienie zaangażowania partnerów projektu w każde działanie w opisie poszczególnych działań. **Działania w ramach pakietu działań muszą być pogrupowane logicznie (a nie dowolnie) i w porządku chronologicznym**. Musi być jasne, dlaczego te działania są pogrupowane i co osiąga się poprzez ukończenie danego pakietu działań. Działania w pakietach działań są zorganizowane na podstawie zależności i wzajemnych powiązań: Co trzeba zrobić najpierw, by móc pracować dalej? Na przykład, jeśli projekt zamierza wykorzystać produkt lub produkt pośredni, który jeszcze nie istnieje, najpierw planuje się działania potrzebne do jego wytworzenia (lub uzyskania), a następnie rozpoczyna się jego wykorzystanie. Pierwsza grupa działań może należeć do innego pakietu działań niż druga.
Produkty pośrednie	**Działanie musi mieć jeden lub więcej produktów pośrednich.** W celu udokumentowania realizacji działań należy określić co najmniej jeden produkt pośredni dla każdego działania. Produkty pośrednie muszą przedstawiać w **formie zagregowanej** rezultaty kroków pośrednich w ramach danego działania, grupując je w wymowne klastry. Produkt pośredni powinien być zatem wystarczająco kompleksowy. **Każdy produkt pośredni musi mieć przypisanego jednego lub kilku partnerów (w polu Jems "Opis"), którzy są odpowiedzialni za jego wdrożenie i osiągnięcie** (np. produkt pośredni: 6 spotkań grup ekspertów: PP1 - 2, PP2-4). Ogólnie zaleca się ograniczenie całkowitej liczby produktów pośrednich na pakiet działań (np. nie więcej niż trzy produkty pośrednie na działanie), biorąc również pod uwagę, że realizacja projektu będzie monitorowana w oparciu o produkty pośrednie przewidziane we wniosku.

Element pakietu działań	Opis
Produkt projektu	Na podstawie działań, które muszą Państwo przeprowadzić, aby osiągnąć cel szczegółowy w danym pakiecie działań, w tym miejscu należy wymienić produkty, które zostaną dostarczone podczas realizacji projektu. Podczas planowania produktów prosimy odnieść się do typów produktów zdefiniowanych w Programie, które muszą być ujęte przez odpowiednie wskaźniki produktu. **Każdy pakiet działań musi prowadzić do osiągnięcia co najmniej jednego produktu projektu.**
Inwestycje (jeśli dotyczy)	Inwestycje powinno przewidzieć się tylko wtedy, gdy są one niezbędne i właściwe dla realizacji działań w ramach projektu. W ramach pakietu działań może powstać maksymalnie 20 inwestycji. Prosimy o uzasadnienie potrzeby inwestycji, jej lokalizację, ryzyka związane z nią związane, dokumentację i stosunki własnościowe.

Poniższy schemat przedstawia schemat podziału projektu na pakiety działań i powiązanie ze wskaźnikami Programu.



Rysunek 11 Schemat podziału projektu na pakiety działań i powiązanie ze wskaźnikami Programu

Natomiast tak mógłby wyglądać przykładowy pakiet działań:

- cel pakietu działań: poprawa transgranicznej ochrony przeciw katastrofom poprzez stworzenie koncepcji wspólnych działań
- działania: spotkania, wymiana doświadczeń, konferencja podsumowująca,
- produkt pośredni: liczba spotkań, liczba konferencji, liczba dokumentów roboczych (analiz, badań, itp.)
- produkt projektu: wspólnie wypracowana transgraniczna koncepcja działań dot. ochrony przeciw katastrofom jako wkład do wskaźnika programu „Wspólnie opracowane rozwiązania”

Dla każdego celu szczegółowego projektu istnieje tematyczny pakiet działań. Cele powinny być:

- ✓ realistyczne i możliwe do osiągnięcia do końca projektu;
- ✓ szczegółowe (kto potrzebuje produktów projektu przewidzianych w tym zadaniu i w jakiej dziedzinie);
- ✓ mierzalne - określ zmianę, do której dążysz.

Partnerzy projektu mogą określić więcej niż jeden cel szczegółowy w projekcie.

W Jems można stworzyć maksymalnie 20 pakietów działań. **Zalecane jest jednak podzielenie projektu na maksymalnie 5 zadań. Trzy to na ogół minimum, które pozwala na objęcie zasadniczych prac.**

Prosimy pamiętać, że każdy pakiet działań powinien mieć swój własny cel szczegółowy (tzn. cele szczegółowe nie powinny być powtarzane w innych pakietach działań).

Stosuje się wyłącznie tematyczne pakiety działań - każdy pakiet działań ma tytuł odzwierciedlający jego zawartość. **Działania związane z zarządzaniem projektem, pracami inwestycyjnymi i działaniami komunikacyjnymi nie powinny być tworzone jako osobny pakiet działań.** Działania te są osadzone w tematycznych pakietach działań.

2.2.5 Zasady horyzontalne

Zasady horyzontalne to kolejny element projektu, któremu zalecamy poświęcić szczególną uwagę, ponieważ również one stanowią przedmiot oceny formalnej i merytorycznej projektu. **Każdy projekt musi być z nimi zgodny.**

Cztery zasady horyzontalne określone w art. 9 rozporządzenia (UE) 2021/1060 (rozporządzenie ogólne) to:

- Poszanowanie praw podstawowych oraz przestrzeganie Karty praw podstawowych Unii Europejskiej,
- Równość kobiet i mężczyzn oraz uwzględnianie aspektu i perspektywy płci,
- Zasada niedyskryminacji, w tym zapewnienie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
- Zasada wspierania zrównoważonego rozwoju.

Planowany wkład w zasady horyzontalne musi być **określony we wniosku projektowym**.

Wnioski o dofinansowanie bez informacji o zasadach horyzontalnych nie mogą być rozpatrywane. Podobnie, projekty, co do których zachodzi podejrzenie, że będą miały zdecydowanie negatywny wpływ na jedną z zasad horyzontalnych, nie będą wybrane do dofinansowania.

Poziom zgodności z zasadami horyzontalnymi równości kobiet i mężczyzn, równości szans i niedyskryminacji, zrównoważonego rozwoju, ma wpływ na liczbę punktów uzyskanych w procedurze oceny (patrz rozdział 2.4.2), a tym samym zwiększa szansę na przyznanie dofinansowania.

W trakcie realizacji projektu należy uwzględniać każdą zasadę horyzontalną, a ich przestrzeganie będzie weryfikowane w ramach sprawdzania raportów projektowych.

2.2.5.1 Poszanowanie praw podstawowych oraz przestrzeganie Karty praw podstawowych Unii Europejskiej

Partnerzy projektu zobowiązani są do poszanowania praw podstawowych i zapewnienia zgodności z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej przez cały okres wdrażania projektu.

W tekście Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej określono sześć podstawowych praw i wolności chronionych przez UE: godność człowieka, wolność, równość, solidarność, prawa obywatelskie, sprawiedliwość.

W państwach członkowskich prawa podstawowe są zapisane w odpowiednich krajowych systemach prawnych i egzekwowane przez sądy krajowe.

Beneficjentem Programu nie może zostać JST lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny, który posiada akt prawny powodujący nieuprawnione różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na jakiekolwiek przesłanki, tj.: płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną.

2.2.5.2 Zrównoważony rozwój

Unia Europejska, w trakcie opracowania i wdrażania funduszy strukturalnych, postawiła sobie za cel realizowanie zasady zrównoważonego rozwoju i wspieranie celu, jakim jest zachowanie, ochrona i poprawa jakości środowiska naturalnego.

Partnerzy projektu zobowiązani są do zapewnienia zgodności działań w projekcie z celem wspierania zrównoważonego rozwoju, określonym w art. 11 TFUE oraz uwzględnienie w tych przedsięwzięciach celów ONZ dotyczących zrównoważonego rozwoju a także porozumienia paryskiego i zasady „nie czyń poważnych szkód". Przedsięwzięcia te są realizowane przy pełnym poszanowaniu dorobku prawnego Unii Europejskiej w dziedzinie środowiska

Zrównoważony rozwój oznacza zaspokajanie potrzeb współczesności w taki sposób, aby nie ograniczać możliwości przyszłych pokoleń. Zrównoważony rozwój obejmuje aspekty gospodarcze, społeczne i środowiskowe. Każdy projekt, stosownie do swojego charakteru, powinien służyć zachowaniu, ochronie i poprawie jakości środowiska, ochronie zdrowia ludzkiego, ostrożnemu i racjonalnemu wykorzystaniu zasobów naturalnych; zwalczania negatywnych skutków zmian klimatu. Zasada zrównoważonego

rozwoju musi być uwzględniana we wszystkich obszarach oraz w całym procesie przygotowania i realizacji programów.

Projekty powinny przyczyniać się do wspierania gospodarki oszczędzającej zasoby, bardziej ekologicznej i bardziej konkurencyjnej.

Zgodność z horyzontalną zasadą zrównoważonego rozwoju musi być zapewniona przez wszystkie projekty finansowane w ramach Programu współpracy. Chodzi tu o zminimalizowanie ewentualnych niekorzystnych i nieuniknionych negatywnych oddziaływań na środowisko. Cele te szczególnie odnoszą się do wpływu na klimat (inwestycje przyjazne dla klimatu), wykorzystania zasobów i zachowania ekosystemów, a także do wykorzystania i w miarę możliwości wzmocnienia pozytywnych efektów i potencjałów synergii w rozumieniu optymalizacji wkładu w przyjazny dla środowiska, zrównoważony rozwój. Uwzględnianie aspektów środowiskowych w przetargach jest zgodne z obowiązującym prawem europejskim i krajowym, tak więc efektywność energetyczna i przyjazność dla środowiska mogą być uwzględnione w przetargach jako kryteria minimalne lub kryteria udzielenia zamówienia.

Możliwy wkład każdego projektu w realizację ww. celu horyzontalny jest zróżnicowany.

- Przy budowie budynków: stosowanie certyfikowanych standardów zrównoważonego budownictwa, takich jak DGNB, LEED/ BNB, włączenie do projektu budowlanego komponentów "zielonej infrastruktury", np. zielonych dachów i elewacji, pomocy w zakładaniu gniazd dla zwierząt, przywracanie terenów pokrytych nieprzepuszczalnym materiałem do stanu naturalnego itp. Ograniczenie wykorzystania powierzchni naturalnych niepokrytych szczelnym materiałem tylko w koniecznym stopniu. Przy zakupie sprzętu i urządzeń: zakup produktów z etykietami środowiskowymi lub energetycznymi, takimi jak Blue Angel, EU Ecolabel, EU Energy Label itp.

- Przy promowaniu badań i rozwoju w przedsiębiorstwach, w instytucjach badawczych i we wspólnych projektach badawczych: identyfikacja ekologicznie zrównoważonych projektów badawczo-rozwojowych.

- W firmach/instytucjach dotowanych: minimalizacja ilości materiałów drukowanych, stosowanie energii elektrycznej ze źródeł odnawialnych (np. z etykietą zielonej energii), wprowadzenie systemów recyklingu, wprowadzenie systemów zarządzania środowiskiem lub certyfikatów, takich jak ISO 14001, EMAS lub niemiecki kodeks zrównoważonego rozwoju.

- W zamówieniach publicznych/przetargach: stosowanie kryteriów środowiskowych przy przyznawaniu lub udzielaniu zamówień, wprowadzenie procedur elektronicznych w celu zmniejszenia zużycia papieru i natężenia ruchu.

- Dla dofinansowanych działań w zakresie rozwoju rynków zagranicznych: dobrowolna kompensacja emisji CO2 w przypadku podróży lotniczych,

korzystanie z przyjaznych środowisku środków transportu, ponowne wykorzystanie materiałów na stoiska targowe lub wykorzystanie materiałów, które można łatwo poddać recyklingowi.

- W projektach dotyczących zrównoważonej mobilności: np. opracowanie koncepcji zrównoważonej mobilności, zaangażowanie partnerów środowiskowych i społecznych na etapie planowania wstępnego.
- W zrównoważonym rozwoju miast: uwzględnienie w planowaniu projektów zielonej infrastruktury, np. korytek infiltracyjnych, otwartych przestrzeni, zielonych ścian itp.

W planowaniu i realizacji wszystkich finansowanych projektów (przykłady):

- Wzmocnienie świadomości ekologicznej i zachowań przyjaznych środowisku wśród uczestników projektu.
- Włączenie kwestii sprawiedliwości międzypokoleniowej i globalnej.
- Włączenie zagadnień dotyczących zrównoważonego rozwoju (efektywność, wystarczalność, spójność).
- Włączenie zagadnień związanych z ochroną zasobów (oszczędność energii, recykling).
- Zmniejszenie zanieczyszczenia środowiska, poprawa ekologicznej kompatybilności produktów, zachowanie walorów środowiskowych (woda, powietrze, różnorodność biologiczna, ochrona klimatu i krajobrazu).
- Uwzględnienie tematu "alternatywne źródła energii" (np. biomasa, energia geotermalna, fotowoltaika, kolektory słoneczne, energia wiatrowa, hydroenergia, pompy ciepła).
- Wykorzystanie zasobów i energii odnawialnych i biogospodarki (przejście od gospodarki opartej na ropie naftowej do gospodarki opartej na zrównoważonym gospodarowaniu odnawialnymi zasobami biologicznymi).
- Udział podmiotów z obszaru ochrony środowiska i przyrody w projektach.

Wspieranie zrównoważonego rozwoju i uwzględnienie zasady „nie czyń poważnych szkód” możliwe jest m.in. poprzez:

- Realizację projektu z dbałością o środowisko, zasoby naturalne oraz z uwzględnieniem zagadnień związanych z ochroną klimatu (m.in. oszczędne gospodarowanie zasobami, minimalizowanie ilości odpadów, minimalizowanie ilości drukowanych materiałów, używanie materiałów nadających się w pełni do recyklingu i technologii przyjaznych środowisku, wykorzystywanie, w miarę

możliwości, zrównoważonych środków transportu, np. pociąg zamiast samolotu lub z takich sposobów interakcji, które nie wymagają podróżowania, gdy tylko jest to możliwe),

– Zapewnienie, że działania infrastrukturalne nie wywołują poważnych negatywnych skutków środowiskowych.

W przypadku gdy projekty obejmują inwestycje w infrastrukturę dodatkowo składana jest deklaracje własna „Zgodność z zasadą DNSH" zgodnie ze wzorem na stronie Programu.

Projekty obejmujące inwestycje w infrastrukturę o przewidywanej trwałości wynoszącej co najmniej pięć lat muszą dodatkowo zostać ocenione pod względem oczekiwanych skutków zmian klimatu . Deklarację, że ocena skutków zmian klimatu (tj. w szczególności ocena odporności działania na skutki zmian klimatu) została przeprowadzona dla danego działania infrastrukturalnego prosimy przedłożyć wraz z wnioskiem o projekt. Odpowiedni formularz dostępny jest na stronie Programu. Deklaracja ta winna zostać podpisana przez właściwy organ (np. nadzór budowlany) lub specjalistę ds. planowania (np. architekta).

2.2.5.3 Zasada niedyskryminacji, w tym zapewnienie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Unia Europejska opiera się na szeregu podstawowych wartości, których państwa członkowskie i ich mieszkańcy muszą powszechnie przestrzegać. Jedną z nich jest zasada równości szans i niedyskryminacji[6].

Partnerzy projektu zobowiązani są do zapobiegania wszelkiej dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. W szczególności zobowiązani są wziąć pod uwagę zapewnienie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Obejmuje to wpisanie potrzeb osób z niepełnosprawnościami w logikę projektu i uwzględnienie potrzeb tych osób na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia.

Program odnosi się m.in. do następujących grup osób:

- ✓ osoby z niepełnosprawnościami
- ✓ osoby o pochodzeniu migracyjnym
- ✓ osoby starsze
- ✓ członkowie mniejszości
- ✓ osoby o odmiennej orientacji seksualnej

[6] Zasady propagowania równości płci i niedyskryminacji opisane są w art..9 i uzasadnieniu (nr 6) rozporządzenia (UE) 2021/1060.

Podczas warsztatów i wydarzeń można wprowadzić następujące rozwiązania, które wspierają realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami:

- dostosować materiały informacyjne i promocyjne, media cyfrowe itp. do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- włączyć do zespołu projektowego starszych pracowników, migrantów lub osoby z niepełnosprawnościami,
- zaangażować osoby, które reprezentują interesy osób z niepełnosprawnościami, w podejmowanie decyzji odnośnie do planowania i realizacji projektu.

Podczas warsztatów i wydarzeń można wprowadzić następujące rozwiązania, które wspierają realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami:

- dostosować materiały informacyjne i promocyjne, media cyfrowe itp. do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- włączyć do zespołu projektowego starszych pracowników, migrantów lub osoby z niepełnosprawnościami,
- zaangażować osoby, które reprezentują interesy osób z niepełnosprawnościami, w podejmowanie decyzji odnośnie do planowania i realizacji projektu.

2.2.5.4 Równość kobiet i mężczyzn oraz uwzględnianie aspektu i perspektywy płci

Zasada równości kobiet i mężczyzn polega na zapewnieniu sytuacji, w której kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta gwarantuje możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci. Jej realizacja polega również na uwzględnieniu perspektywy płci w programowaniu, wdrażaniu i ewaluacji programów finansowanych ze środków unijnych.

Na etapie przygotowania projektu wnioskodawca musi:

- ➢ zaplanować działania, które odpowiadają na wykryte bariery dla równości płci

lub

- ➢ określić środki zapobiegawcze, jeśli nie stwierdzono istnienia barier.

Ze względu na dużą liczbę możliwych projektów o różnym znaczeniu dla równości płci, nie można przyjąć uniwersalnego podejścia, aby uwzględnić to horyzontalne zadanie.

Poniższe wskazówki mogą pomóc zidentyfikować nierówności, zaplanować działania naprawcze i zapewnić równość płci w projekcie.

1. Analiza aktualnej sytuacji

Rozpoznanie aspektów istotnych dla płci w obszarze działania i analiza ewentualnych problemów, takich jak:

- ⇨ Czy istnieją przesłanki, że w planowanym projekcie kobiety i mężczyźni będą reprezentowani w różny sposób? Jeśli tak, to dlaczego?
- ⇨ Czy kobiety, mężczyźni pracujący w projekcie mają takie same możliwości rozwoju zawodowego i wykonywania obowiązków opiekuńczych?
- ⇨ Czy inne cechy, takie jak wiek, pochodzenie etniczne/społeczne lub niepełnosprawność są istotne w kontekście projektu? W jakim stopniu?
- ⇨ Jakie są przyczyny ewentualnych nierówności?
- ⇨ Jakie czynniki odgrywają rolę?
- ⇨ Jakie możliwe skutki mogą mieć nierówności?

2. Wyznaczanie celów

- ⇨ Czy można sformułować konkretne cele równouprawnienia płci (jakościowe/ilościowe) w odniesieniu do ewentualnie rozpoznanych problemów?
- ⇨ Jakie efekty lub cele uczestnictwa danej płci lub obu płci mają zostać osiągnięte?
- ⇨ Jak lub za pomocą jakich kryteriów można zmierzyć osiągnięcie celów?

3. Realizacja projektu uwzględniającego płeć

- ⇨ W jaki sposób projekt może uniknąć wzmocnienia ewentualnie istniejących nierównych struktur płci?

Przykłady: Umożliwienie pracy w niepełnym wymiarze godzin lub elastyczny czas pracy, system pracy w domu, pomoc w powrocie do pracy po urlopie rodzicielskim/opiece domowej, specjalne możliwości szkolenia dla kobiet lub mężczyzn, komunikacja wrażliwa na płeć.

- ⇨ Czy aspekty związane z płcią mogą być uwzględniane w projektach inwestycyjnych, na przykład w designie produktu, wymogach bezpieczeństwa, dostępności?

Jednym ze środków promowania równości płci jest tworzenie przekazów informacyjnych i reklamowych opartych na przekazach wolnych od stereotypów.

2.2.6 Przestrzeganie obowiązków informacyjnych

Skuteczna komunikacja jest bardzo ważna dla powodzenia każdego projektu. Dobra komunikacja zapewnia również widoczność korzyści płynących z finansowania UE i współpracy transgranicznej. Pomaga w dotarciu do grup docelowych oraz w komunikacji z zespołem projektowym i interesariuszami. Komunikacja w projekcie jest zaplanowana jako część planu działań projektowych. W projekcie powinna zostać wyznaczona przynajmniej jedna osoba, która będzie odpowiedzialna za koordynację prac komunikacyjnych w projekcie.

Prosimy jednak pamiętać, że komunikacja jest wspólną odpowiedzialnością wszystkich partnerów projektu, którzy muszą ze sobą współpracować, aby zapewnić aktywne działania komunikacyjne w całym cyklu życia projektu. Ważne jest również, aby w swoich działaniach komunikacyjnych mieli Państwo na uwadze wybrany cel swojego projektu, który wpisuje się w cele programowe.

Działania komunikacyjne powinny stanowić integralną część każdego pakietu działań.

Wszyscy projektodawcy i partnerzy są zachęcani do informowania osób kontaktowych w instytucjach programowych (wspólny sekretariat, instytucja zarządzająca, koordynator krajowy, Komisja Europejska) o wydarzeniach w trakcie realizacji projektu, które mogą być interesujące dla public relations Programu. Dotyczy to na przykład wydarzeń takich jak:

- rozpoczęcie i zakończenie ważnego działania projektowego,
- uruchomienie strony internetowej,
- publikacja nowych materiałów komunikacyjnych (broszura, ulotka, wideo itp.).

Informacje te mogą być przekazywane kierownictwu Programu na bieżąco, niezależnie od terminów składania raportów z projektu.

Działania komunikacyjne różnią się w zależności od zidentyfikowanych grup docelowych i kierowanych do nich komunikatów, ale wszystkie projekty są zobowiązane do rozpowszechniania informacji o przebiegu, wynikach i rezultatach projektu. Niezwykle istotne jest, aby partnerzy wykorzystywali i stale aktualizowali swoje sieci do rozpowszechniania informacji o wynikach projektu. Publiczna dostępność wyników musi być zapewniona nawet po zakończeniu projektu. Produkty i wyniki muszą być dostępne przez co najmniej 5 lat po zakończeniu projektu.

Wymogi rozporządzenia dotyczące komunikacji projektowej beneficjentów programów Interreg (zgodnie z art. 36 rozporządzenia Interreg 2021/1059):

1. Partner Wiodący oraz partner projektu, którzy posiadają stronę internetową lub profile w mediach społecznościowych, są zobowiązani zamieścić krótki opis projektu; obejmujący jego cele i rezultaty, informację o otrzymaniu wsparcia finansowego z

Programu oraz logotyp Programu. Zalecamy, aby po zakończeniu projektu informację uzupełnić o główne wyniki i rezultaty projektu.

2. Wszystkie dokumenty i materiały informacyjne przeznaczone dla ogółu społeczeństwa lub uczestników muszą zawierać widoczną informację o wsparciu z Programu.
3. Wszyscy partnerzy projektu są zobowiązani stosować logotyp programu podczas realizacji działań dotyczących widoczności, przejrzystości i komunikacji.
4. W przypadku projektów o wartości powyżej 100 000 euro (dotyczy całkowitych kosztów), które obejmują inwestycje rzeczowe lub zakup sprzętu – umieszczenie w miejscach publicznych trwałych tablic informacyjnych, które zawierają logotyp Programu. Powinno to nastąpić niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu, lub po zainstalowaniu zakupionego sprzętu.
5. W przypadku projektów, które nie wchodzą w zakres powyższego punktu, partnerzy projektu są zobowiązani umieścić w miejscach publicznych przynajmniej jeden plakat o wymiarze minimum A3 lub podobnej wielkości elektroniczny wyświetlacz z informacjami o projekcie i wsparciu z programu.
6. W przypadku projektów o znaczeniu strategicznym oraz projektów, których całkowity koszt przekracza 5 000 000 EUR, partnerzy projektu organizują wydarzenie informacyjne i angażują w nie w odpowiednim czasie Komisję Europejską i instytucję zarządzającą.

UWAGA:

Używanie określonych logotypów Programu jest obowiązkowe (patrz rysunek poniżej).

Niezastosowanie się do tej zasady może mieć finansowe konsekwencje.

Koszty działań materialnych lub informacyjnych, takich jak np. seminarium, które nie zawierają wymaganych odniesień do UE i Programu, nie będą uznane za kwalifikowalne. W takiej sytuacji partner projektu nie otrzyma na nie dofinansowania.

Wewnętrzne spotkanie projektowe nie jest działaniem informacyjnym.

Obowiązujące logo Programu ma następującą formę:

Logo Programu Interreg Brandenburgia-Polska oraz godło UE z napisem "Współfinansowane przez Unię Europejską"

Interreg Kofinanziert von der Europäischen Union Współfinansowany przez Unię Europejską

Brandenburg – Polska

Rysunek 12. Logo Programu

Różne wersje wymaganych elektronicznych plików z logo mogą Państwo pobrać ze strony internetowej Programu.

Obowiązkowe jest korzystanie z ustalonych logotypów Programu, ponieważ spełniają one wymogi graficzne (kolory, czcionki) określone przez Komisję Europejską.

W przypadku niewypełnienia obowiązków komunikacyjnych i niepodjęcia działań zaradczych, IZ może z uwzględnieniem zasady proporcjonalności podjąć kroki i dokonać pomniejszenia do 2% dofinansowania z Programu w odniesieniu do całkowitego budżetu danego partnera.

Bardziej szczegółowe informacje na temat stosowania logotypu można znaleźć w dokumencie „Przewodnik tworzenia i projektowania znaku graficznego marki Interreg".

2.2.6.1 Dodatkowe obowiązki dla polskich partnerów projektu przy otrzymywaniu dotacji z budżetu państwa i funduszy celowych

Polscy partnerzy, którzy realizują zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych, są zobowiązani do odpowiedniego informowania na temat tego finansowania lub dofinansowania. W przypadku jednoczesnej realizacji zadań współfinansowanych z Programu Interreg, ten obowiązek jest wykonywany niezależnie od działań informacyjnych wynikających z przepisów Unii Europejskiej. Taki zbieg różnych źródeł finansowania może wystąpić w sytuacji, gdy wkład własny, który wnosi beneficjent do projektu, pochodzi z państwowego budżetu lub funduszy celowych.

W praktyce oznacza to, że polski beneficjent, który realizuje projekt z Programu Interreg i dodatkowo otrzymuje ww. państwowe wsparcie finansowe, musi na przykład przygotować dwie tablice informacyjne - jedną zgodną z unijnymi przepisami oraz drugą na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów[7] (RM).

[7] Rozporządzenie Rady Ministrów z 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu

Rozporządzenie RM określa:

a. rodzaje działań informacyjnych,

b. sposób ich realizacji, w tym okres, w którym mają być wykonane,

   kwotę lub kwoty finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych, do wysokości których nie powstaje obowiązek informacji.

2.2.6.2 Dodatkowe obowiązki dla niemieckich partnerów projektu przy otrzymywaniu dotacji z brandenburskiego budżetu

Jeżeli wkład własny beneficjenta do projektu jest (współ)finansowany z budżetu kraju związkowego Brandenburgia, należy podać odpowiednie informacje na temat tego finansowania lub współfinansowania. Dalsze szczegóły znajdują się w postanowieniach dotyczących przyznania dofinansowania.

państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 953) oraz art. 35 a ust. 1 i art. 35 b ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305)

2.3 Składanie wniosku

2.3.1 Etapy składania wniosku - zestawienie

Rysunek 13 Etapy składania wniosku

2.3.2 Obowiązkowe doradztwo w WS na podstawie projektu wniosku

Wymogi formalne obejmują przeprowadzenie **doradztwa z WS przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.**

Podstawą do przeprowadzania obowiązkowego doradztwa są:

(1) Przed ogłoszeniem naboru – **szkic projektu**

Ponieważ wniosek w Jems można wygenerować tylko w trakcie trwającego naboru, w przypadku doradztwa **przed rozpoczęciem naboru możliwy jest również szkic projektu.**

Formularz szkicu projektu, który muszą Państwo wypełnić w tym celu znajduje się w formie elektronicznej na stronie internetowej Programu.

(2) W trakcie naboru – **projekt wniosku w Jems.**

Przygotowanie projektu wniosku (wstępnej wersji) w Jems jest obowiązkowe w celu przeprowadzenia doradztwa z WS**.** Aby uzyskać dostęp do Jems, patrz rozdział 2.3.3.

WAŻNE: Projekt wniosku lub szkic projektu **musi zawierać działania (wstępny opis pakietów działań) oraz wstępną kalkulację kosztów dla wszystkich partnerów**. Prosimy dołączyć robocze tłumaczenie na drugi język Programu (ewentualnie wykonane maszynowo).

Po doradztwie wnioskodawca przygotowuje ostateczny wniosek, uwzględniając wyniki doradztwa.

Projekt wniosku lub szkic projektu należy przesłać do WS **co najmniej 7 dni przed obowiązkowym doradztwem**. WS skontaktuje się z wnioskodawcami w ciągu maksymalnie 5 dni roboczych od otrzymania dokumentu.

WS sprawdza przedłożony projekt wniosku lub szkic projektowy pod kątem zgodności z Programem i dokonuje wstępnej oceny kwalifikowalności projektu. W ramach doradztwa wnioskodawca uzgadnia z WS dalsze prace nad swym wnioskiem o dofinansowanie.

Ważne:

- ⇨ Złożenie projektu wniosku lub szkicu projektu nie jest tożsame ze złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu!
- ⇨ Konsultacja projektu wniosku lub szkicu projektu w ramach doradztwa przez WS nie oznacza, że projekt zostanie zatwierdzony (ocena pozytywna) lub odrzucony (ocena negatywna) w przyszłości. KM dokonuje wyboru wniosków projektowych do dofinansowania na podstawie kryteriów wyboru projektów.

2.3.3 Składnie wniosków - aplikacja elektroniczna (Jems)

Wszystkie wnioski muszą, po obowiązkowym doradztwie , zostać złożone online przez Partnera Wiodącego za pośrednictwem elektronicznego systemu monitorowania Programu (Jems).

Jems jest dostępny poprzez stronę internetową Programu lub bezpośrednio pod adresem: www.jems.interreg-brandenburg-polska.eu.

Wzór i lista wymaganych dokumentów aplikacyjnych znajduje się na stronie internetowej Programu.

W przypadku pytań lub niejasności dotyczących dokumentów aplikacyjnych Wspólny Sekretariat udziela informacji.

Wszyscy użytkownicy (Partnerzy Wiodący i partnerzy projektu) muszą się zarejestrować w Jems. Tylko użytkownik Jems (zazwyczaj przedstawiciel Partnera Wiodącego), który wygenerował wniosek w systemie Jems, może złożyć wniosek drogą elektroniczną.

Jems jest skonstruowany w taki sposób, że partnerzy projektu są „prowadzeni" przez elektroniczny proces składania wniosków. Jems wspiera partnerów projektu w przyporządkowaniu projektu do priorytetu Programu, jak również w opracowaniu koncepcji merytorycznej i kalkulacji kosztów. Planowanie projektu odbywa się za pomocą pakietów działań. Partnerzy projektu mogą wspierać Partnera Wiodącego w procesie składania wniosku.

Wniosek może być wypełniany w dowolnej liczbie sesji w ramach Jems, tzn. wprowadzanie danych można przerwać i kontynuować później. Nie traci się zapisanych danych wniosku. Zmiany są możliwe do momentu ostatecznego przekazania (naciśnięcie przycisku „Złóż wniosek projektowy") wniosku za pośrednictwem Jems do WS.

Pola tekstowe prosimy wypełnić w dwóch językach Programu - niemieckim i polskim.

Po uzgodnieniu szczegółów projektu z partnerami projektu i uzupełnieniu danych prosimy złożyć wniosek o dofinansowanie projektu drogą elektroniczną za pośrednictwem Jems.

Przed wysłaniem wniosku w Jems polecamy przeprowadzenie **systemowego technicznego "sprawdzenia poprawności"**. W przypadku zapytań dotyczących komunikatów o błędach, które nie są zrozumiałe same przez się, WS służy pomocą.

Przy składaniu wniosku muszą Państwo przestrzegać terminu określonego dla danego naboru (data i godzina).

Więcej informacji na temat składania wniosków w Jems można znaleźć w „Instrukcja składania wniosku w Jems".

Za datę wpłynięcia wniosku o dofinansowanie projektu do WS uznaje się datę wysłania wniosku w Jems.

Od dnia wpłynięcia wniosku można rozpocząć realizację projektu na własne ryzyko wnioskodawcy na warunkach określonych w rozdziale 3.1.10.

Załączniki, których załadowanie do Jems jest utrudnione ze względu na ich rozmiar lub format, mogą być przesłane w formie papierowej po wcześniejszej konsultacji z WS. W tym przypadku datą wpłynięcia jest data stempla pocztowego.

Załączniki w formie papierowej prosimy przesyłać na następujący adres:

Ministerium der Finanzen und für Europa des Landes Brandenburg

Gemeinsames Sekretariat

INTERREG VI A Brandenburg – Polen 2021-2027

Bischofstraße 1a (Bolfrashaus)

15230 Frankfurt (Oder)

Językami akceptowanymi w pisemnej komunikacji z WS są język polski i niemiecki.

Przyjęcie wniosku online zostanie potwierdzone wnioskodawcy automatycznie przez Jems.

2.3.4 Nabory projektów

Wnioski można składać wyłącznie w ramach naborów. Komitet Monitorujący (KM) przyjmuje indykatywny harmonogram naborów, który jest publikowany na stronie internetowej programu. KM decyduje o budżecie finansowym naborów oraz datach realizacji naboru na podstawie uzasadnionej propozycji Instytucji Zarządzającej dla każdego roku i każdego celu szczegółowego Programu. Informacje o budżecie przeznaczonym na wybór projektów na bieżący i nadchodzący rok są publikowane na stronie internetowej Programu.

Nabór jest zasadniczo:

- ✓ ograniczony czasowo - w określonych terminach i na określony czas,

- ✓ ograniczony finansowo - zgodnie z ustalonymi środkami dostępnymi w danym naborze,
- ✓ ograniczony tematycznie - dla poszczególnych lub dla wszystkich priorytetów, celów szczegółowych oraz dla wybranych wskaźników Programu.

2.4 Ocena wniosków projektowych

Etapy oceny projektu:

- ⇨ **Etap 1: Badanie wymogów formalnych i kwalifikowalności**
- ⇨ **Etap 2: Ocena merytoryczna**

WS może na każdym etapie oceny zwrócić się do wnioskodawcy o dodatkowe wyjaśnienia i uzupełnienia do wniosku o dofinansowanie, w celu wyjaśnienia lub korekty ewidentnych błędów.

2.4.1 Etap 1: Badanie wymogów formalnych i kwalifikowalności

Na etapie 1 WS, wspierany przez ekspertów, sprawdza, czy złożony projekt spełnia wymogi formalne oraz kryteria kwalifikowalności Programu (patrz załączniki 1.1-1.6).

Jeśli warunki te nie są spełnione, wnioskodawca może jednorazowo poprawić wniosek jedynie w punktach, w odniesieniu do których poproszono o poprawę. **Termin poprawienia rozpoczyna się w momencie wysłania do wnioskodawcy przez WS wezwania do korekty za pośrednictwem Jems i wynosi maks. 10 dni roboczych.**

W przypadku niespełnienia wszystkich wymogów formalnych oraz kryteriów kwalifikowalności Programu po upływie terminu na poprawki, wniosek zostaje odrzucony przez WS.

Każdy wnioskodawca jest informowany przez WS o wyniku oceny na etapie 1.

W etapie 1 oceniane są następujące elementy:

Tabela 13 Etap 1: Badanie wymogów formalnych i kwalifikowalności

Etap 1: Badanie wymogów formalnych i kwalifikowalności		Tak	Nie
Kryterium: Wymogi formalne dotyczące wniosku			
1.	Przed złożeniem wniosku odbyła się obowiązkowa konsultacja na podstawie projektu wniosku względnie szkicu projektowego.		
2.	Pakiet aplikacyjny jest kompletny.		
3.	Cały pakiet aplikacyjny złożono w języku polskim i niemieckim.		
Kwalifikowalność partnerstwa i partnerów			
4.	Spełnione są minimalne wymogi stawiane partnerstwu, tzn.: a) Co najmniej jeden partner projektu pochodzi z Brandenburgii i jeden z Polski. b) Lub: W przypadku jedynego partnera: aa) wnioskodawca jest transgraniczną osobą prawną lub EUWT, a wśród jego członków są partnerzy z co najmniej Brandenburgii i Polski. bb) wnioskodawca jest zarejestrowany w Niemczech lub w Polsce		
5.	Czy spełnione są co najmniej trzy spośród następujących czterech kryteriów współpracy, przy czym wspólne przygotowanie i realizacja są obowiązkowe: • wspólne przygotowanie, • wspólny personel, • wspólne finansowanie, • wspólna realizacja?		

Etap 1: Badanie wymogów formalnych i kwalifikowalności			Tak	Nie
6.	Jeżeli projekt wdrażany jest poza obszarem wsparcia bądź tylko po niemieckiej albo polskiej stronie obszaru wsparcia: Wpływy i korzyści dla obszaru wsparcia są określone we wniosku projektowym	Nie dotyczy		
Specjalne kryteria kwalifikowalności poszczególnych celów szczegółowych				
7.	Czy specjalne kryteria kwalifikowalności celu szczegółowego są spełnione? (Weryfikacja zaplanowanych działań wg oddzielnego arkusza kontrolnego dla CS - zob. załącznik)			
8.	Wnioskowany projekt można przypisać do jednej z kategorii interwencji Programu			
Zgodność z DNSH				
9.	Czy projekt zawiera typy działań, które zostały już zidentyfikowane jako zgodne z DNSH w ocenie DNSH Programu? a) Jeśli tak, nie jest wymagana dalsza ocena. b) Jeśli nie, zgodność z DNSH została wykazana oddzielnie.			
Spełnienie kryteriów kwalifikowalności w odniesieniu do zasad horyzontalnych				
10.	Wnioskowany projekt jest zgodny z zasadami horyzontalnymi: zrównoważony rozwój i ochrona środowiska, równość szans i niedyskryminacja, równość kobiet i mężczyzn, oraz z Kartą Praw Podstawowych UE			
Wymagania dotyczące kwalifikowalności finansowej				
11.	Czy planowane wydatki są kwalifikowalne z finansowego punktu widzenia, w szczególności w odniesieniu do zasad oszczędności i gospodarności?			
12.	Czy beneficjent wiodący zapewnia w swojej jednostce właściwe zarządzanie?			
13.	Czy potwierdzenie przez Partnera Wiodącego i partnerów projektu zdolności do zapewnienia własnego wkładu jest wiarygodne?			

Etap 1: Badanie wymogów formalnych i kwalifikowalności		Tak	Nie
Znaczenie z punktu widzenia pomocy publicznej/wyłączenie			
14.	Wnioskowany projekt nie ma znaczenia z punktu widzenia pomocy publicznej lub – w przypadku znaczenia z punktu widzenia pomocy publicznej - podlega wyłączeniu na mocy GBER lub jest objęty zasadą de minimis.		
Przeniesienie produkcji lub działalności produkcyjnej			
15.	Projekt nie obejmuje działań, które stanowiły część operacji podlegającej przeniesieniu produkcji w rozumieniu art. 2 pkt 27) rozporządzenia (UE) 2021/1060 lub które stanowiłyby przeniesienie działalności produkcyjnej w rozumieniu art. 65 ust. 1 lit. a) tego rozporządzenia		
Art. 258 TFUE			
16.	Działań przewidzianych w projekcie nie dotyczyła bezpośrednio uzasadniona opinia Komisji w sprawie naruszenia objęta zakresem art. 258 TFUE, kwestionująca zgodność z prawem i prawidłowość wydatków lub wykonania		

2.4.2 Etap 2: Ocena merytoryczna

Wnioski spełniające wszystkie wymogi formalne oraz kryteria kwalifikowalności są oceniane pod względem merytorycznym w drugim etapie przez WS przy wsparciu ekspertów w ramach przygotowań do wyboru projektu przez Komitet Monitorujący.

Ocena merytoryczna oparta jest na systemie punktowym i odbywa się w dwóch kategoriach oceny:

Kategoria **„ocena jakościowa"** uwzględnia znaczenie projektu, jego transgraniczną wartość dodaną i wkład w zasady horyzontalne, a także w dalsze strategie i podejścia do finansowania na poziomie regionalnym, krajowym i unijnym.

Kategoria **„ocena wykonalności"** koncentruje się na partnerstwie, harmonogramie prac projektu oraz na planowanych działaniach komunikacyjnych.

Ocena przeprowadzana jest przez WS. Gdy konieczna jest specjalistyczna opinia, WS może wesprzeć się oceną ekspertów.

Wyniki oceny wszystkich wniosków są zestawiane przez WS w formie listy rankingowej, w której wnioski o dofinansowanie projektu są ułożone zgodnie z wynikiem oceny. Komitet Monitorujący wybiera projekty na podstawie listy rankingowej.

Lista rankingowa, na bazie której KM wybiera projekty zawiera zestawienie projektów, które uzyskały

- **co najmniej 50%** możliwej do uzyskania liczby punktów w każdej z kategorii „**ocena jakościowa**" i „**ocena wykonalności**"

  oraz

- **co najmniej 50%** możliwej do uzyskania liczby punktów w kategorii „**Wartość transgraniczna**"

  oraz

- **łącznie co najmniej 65% całkowitej liczby punktów możliwych do uzyskania**.

Są to projekty rekomendowane do dofinansowania. Rekomendacja może zawierać warunki, które muszą zostać wypełnione przez projektodawcę w określonym terminie.

Jeśli KM zdecyduje się nie wybrać do dofinansowania pozytywnie ocenionego projektu, na który dostępne są środki w danym naborze, musi to uzasadnić w odniesieniu do kryteriów wyboru projektów.

Wnioski, dla których nie ma dostępnych środków w ramach danego naboru, będą zasadniczo odrzucane.

Projekty, które uzyskały poniżej 65% całkowitej liczby punktów lub/i poniżej 50% możliwej do uzyskania liczby punktów w kategorii „Wartość transgraniczna" lub/i poniżej 50% w co najmniej jednej kategorii oceny są odrzucane przez WS. KM otrzymuje ich zestawienie do wiadomości.

Projekty odrzucone, mogą być ponownie złożone w późniejszym terminie po kolejnym obowiązkowym spotkaniu konsultacyjnym.

Nie ma jednak obowiązku przeprowadzania rozmowy doradczej w przypadku projektów odrzuconych, które zostały pozytywnie ocenione, a jedynie na które nie ma środków w danym naborze.

Zatwierdzone przez Komitet Monitorujący kryteria wyboru projektów do oceny merytorycznej przedstawiono w poniższej tabeli.

Tabela 14 Zestawienie kryteriów wyboru projektów – ocena merytoryczna

		Liczba pytań wiodących	Maks. liczba punktów
Kategoria „ocena jakościowa“			
1	**Znaczenie wnioskowanego projektu (wkład do CS/rezultatów projektu, logika interwencji, innowacyjność i możliwość przeniesienia)** a) Jak silny jest związek pomiędzy głównym celem projektu a wybranym celem szczegółowym Programu we wniosku o dofinansowanie? (dopasowanie celu projektu do celu Programu, w tym adekwatność grup docelowych) (wniosek jako całość, szczególnie cz. C) 1- 5 pkt. b) W jakim stopniu rozwiązania zaproponowane w projekcie wydają się być właściwą odpowiedzią na wyzwania i szanse występujące na obszarze objętym Programem? (logika interwencji, w tym dotarcie do grup docelowych) (C.2.1, C.2.2, C. 2.3, C.2.4) 1- 5 pkt. c) W jakim stopniu produkty projektu są jednoznacznie powiązane ze wskaźnikami produktu Programu? W jakim stopniu ich wkład w realizację wskaźników Programu jest realistyczny i wystarczający? W jakim stopniu wkład projektu w realizację wskaźników rezultatu na poziomie Programu jest realistyczny i wystarczający? (wkład w realizację wskaźników Programu) (C.4, C.5) 1- 5 pkt. d) W jakim stopniu budżet projektu jest proporcjonalny do proponowanego planu pracy, wyników projektu i wkładu projektu w osiągnięcie docelowych wskaźników Programu? (A.3, A.4, B.1.7, C.7.4) (stosunek kosztów do korzyści) 1- 5 pkt.		

		Liczba pytań wiodących	Maks. liczba punktów
1	e) W jakim stopniu podejście przyjęte w projekcie wykracza poza dotychczasowe praktyki w sektorze/obszarze Programu/kraju uczestniczącym? (C.2.2) (innowacyjność podejścia) 1- 5 pkt. f) W jakim stopniu projekt opiera się na operacjach już zrealizowanych i je dalej rozwija? W jakim stopniu projekt wykorzystuje istniejącą wiedzę lub doświadczenie ("lessons learned") z innych realizowanych projektów i/lub adaptuje już opracowane rozwiązania do wdrożenia w obszarze objętym Programem? (dalszy rozwój podejścia) (C.2.6, C 2.7) 1- 5 pkt. g) W jakim stopniu główne rezultaty projektu mogą być wykorzystane poza partnerstwem projektowym i mogą być zaadaptowane i/lub dalej rozwijane przez inne organizacje/regiony/kraje poza obecnym partnerstwem? (możliwość przenoszenia) (C. 8.3) 1- 5 pkt. h) W jakim stopniu wnioskodawca wykazał w sposób merytorycznie zrozumiały, że produkty i efekty pozostaną dostępne po zakończeniu projektu i są, zwłaszcza w przypadku inwestycji, zabezpieczone instytucjonalnie i/lub finansowo? (długoterminowe rezultaty i trwałość) (C.4, C.5, C.8.1, C.8.2,) 1- 5 pkt.	8	40
2	**Wartość transgraniczna** - KWP waga x2 a) W jakim stopniu współpraca transgraniczna/partnerstwo jest niezbędna do osiągnięcia oczekiwanych celów i rezultatów projektu? (wniosek jako całość, szczególnie C.2.3, C.3, C.2.4) 1- 5 pkt. b) W jakim stopniu projekt przynosi korzyści obu stronom obszaru wsparcia?) (transgraniczna wartość dodana) (wniosek jako całość, szczególnie C.2.3, C.3, C.2.4; dla projektów realizowanych poza obszarem wsparcia lub tylko po niemieckiej lub polskiej stronie obszaru wsparcia: wraz z opisem korzyści dla obszaru objętego Programem). 1- 5 pkt. c) W jakim stopniu w projekcie realizowane są kryteria współpracy? (Wniosek jako całość, zwłaszcza C7.5) 1- 5 pkt.	3	15x2=30

		Liczba pytań wiodących	Maks. liczba punktów
3	**Wkład w dalsze strategie i podejścia do finansowania na poziomie UE lub regionalnym** a) W jakim stopniu projekt przyczynia się do realizacji szerszej strategii na jednym lub kilku poziomach polityki (UE / krajowym / regionalnym)? (C 2.5) 1- 5 pkt. b) W jakim stopniu projekt uwzględnia możliwe synergie lub komplementarność z innymi, szczególnie finansowanymi przez UE projektami w polsko-niemieckim obszarze powiązań, np. projektami dofinansowanymi transnarodowo z EFRR i EFS, innymi Programami Interreg wzdłuż granicy polsko-niemieckiej (patrz w szczególności programy wymienione w rozdziale 1.2 Programu) (C.2.6) 1- 5 pkt.	2	10
4	**Zasady horyzontalne** **Zrównoważony rozwój, równość szans i niedyskryminacja, równość płci** a) W jakim stopniu projekt wnosi pozytywny wkład w realizację ponadprogramowej zasady równości szans i niedyskryminacji ze względu na płeć, pochodzenie rasowe lub etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną, w szczególności w jakim stopniu zwraca się szczególną uwagę na potrzeby społeczności marginalizowanych i/lub grup wymagających szczególnej ochrony - (C.7.6) 1- 5 pkt. b) W jakim stopniu projekt wnosi pozytywny wkład w realizację ponadprogramowej zasady równości płci? - (C.7.6) 1- 5 pkt. c) W jakim stopniu projekt wnosi pozytywny wkład w realizację ponadprogramowej zasady zrównoważonego rozwoju? - (C.7.6) 1- 5 pkt.	3	15
Suma kategorii „ocena jakościowa“		**16**	**95**
Kategoria „wykonalność“			

		Liczba pytań wiodących	Maks. liczba punktów
5	**Jakość partnerstwa (doświadczenia i zdolności /potencjał, właściwi partnerzy do realizacji celu projektu)** a) W jakim stopniu partnerzy projektu posiadają doświadczenie i kompetencje w danym obszarze tematycznym oraz niezbędny potencjał do realizacji projektu? W jakim stopniu partnerzy projektu mogą zapewnić skuteczną realizację działań zaplanowanych w projekcie i osiągnąć rezultaty projektu? (część B, C.3, C.4) 1- 5 pkt. b) W jakim stopniu role związane z zarządzaniem (działania i obowiązki) zostały jasno, odpowiednio i skutecznie rozdzielone pomiędzy partnerów projektu, a przepływ informacji pomiędzy partnerami został zabezpieczony? (B.1.6, C.4, C.7.1, C.7.4) 1- 5 pkt.	2	10
6	**Harmonogram prac w projekcie** a) W jakim stopniu proponowane działania i produkty pośrednie są odpowiednie do osiągnięcia planowanych produktów i rezultatów projektu? (A.4 C.4, C.5) 1 - 5 pkt. b) W jakim stopniu działania i wykonane produkty pośrednie projektu (eng. deliverables) oraz produkty projektu w każdym pakiecie działań są ułożone w logicznej sekwencji czasowej i zgodnie z rolą partnera? (A.4, C.4) 1- 5 pkt. c) W jakim stopniu harmonogram jest realistyczny i przejrzysty? (A.5, C.4, C.6.) 1- 5 pkt. d) W jakim stopniu zrozumiałe są podejście i procesy zarządzania jakością i ryzykiem, w szczególności monitorowanie postępów, produktów i rezultatów projektu? (C.7.2, C.7.4) 1- 5 pkt. e) W jakim stopniu produkty są realistycznie osiągalne, weryfikowalne i mierzalne w okresie realizacji projektu? (C.4, C.6) 1- 5 pkt.	5	25
7	**Komunikacja** a) W jakim stopniu cele komunikacji pasują do każdego pakietu działań i przyczyniają się do realizacji celów szczegółowych projektu? W jakim stopniu wszystkie istotne grupy docelowe zostaną objęte zasięgiem odpowiednich kanałów i instrumentów, a wszyscy partnerzy są zaangażowani w działania? (C.4, C.7.3) 1- 5 pkt. b) W jaki sposób działania komunikacyjne przyczynią się do transferu rezultatów projektu? (C.7.3, C.8.3) 1- 5 pkt.	2	10
Suma kategorii „wykonalność"		**9**	**45**
Suma łączna z obu kategorii		**7**	**140**

Przy przyznawaniu punktów za poszczególne pytania stosowane będą następujące kryteria oceny:

5 (bardzo dobry) - Wniosek w pełni spełnia dane kryterium, a przedstawione informacje są wyczerpujące, jasne i spójne dla oceny kryterium;

4 (dobry) - Wniosek dobrze spełnia przedmiotowe kryterium. Istnieją jednak drobne braki w przedłożonych informacjach (np. brakuje szczegółów w kilku częściach wniosku lub poświęcono niewiele miejsca na nieprzewidziane opóźnienia w harmonogramie);

3 (dostateczny) - Wniosek dostatecznie spełnia przedmiotowe kryterium. Niektóre aspekty kryterium nie zostały jednak spełnione w oczekiwanym zakresie lub nie zostały opisane w sposób jasny lub wystarczająco szczegółowy (np. proponowanemu partnerstwu brakuje konkretnej wiedzy specjalistycznej w celu rozwiązania zidentyfikowanego wyzwania lub etapy realizacji nie są wystarczająco jasno określone na podstawie opisu w formularzu wniosku);

2 (mierny) - Wniosek w słabym stopniu spełnia przedmiotowe kryterium. Wniosek wykazuje poważne braki w zakresie spełnienia właściwego kryterium i/lub przedstawione informacje są niskiej jakości (np. znaczenie i korzyści projektu nie są jasno uzasadnione, główne produkty nie są opisane wystarczająco jasno lub grupy docelowe nie są wystarczająco opisane);

1 (niedostateczny) - Wniosek spełnia dane kryterium w niewystarczającym stopniu. Istnieją poważne braki w odniesieniu do różnych aspektów danego kryterium i/lub przedstawione informacje są bardzo niskiej jakości i/lub mocno niekompletne.

2.5 Zawarcie umowy

Z projektami wybranymi przez KM do dofinansowania zawarte zostają umowy o dofinansowanie. Umowy o dofinansowanie zawiera z partnerem wiodącym Bank Inwestycyjny Landu Brandenburgii (Investitionsbank des Landes Brandenburg, ILB) jako instytucja kontraktująca. ILB działa na zlecenie Instytucji Zarządzającej. Umowa o dofinansowanie stanowi podstawę prawną do realizacji projektu.

Decyzje KM dotyczące wyboru projektów do dofinansowania przekazywane są partnerom wiodącym przez WS. Jeśli decyzja KM jest warunkowa, to weryfikacji tych warunków, które są wymagane do spełnienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, dokonuje WS.

Wypełnienie tych warunków następuje w określonym do tego celu przez WS terminie.

Wniosek, który ewentualnie został dostosowany w wyniku wypełnienia warunków oraz ewentualnie inne dokumenty mające udokumentować spełnienie warunków, przekazywane są do WS za pomocą Jems przez Partnera Wiodącego.

WS potwierdza partnerowi wiodącemu wypełnienie warunków, które były do spełnienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

Jeśli w trakcie określonego terminu Partner Wiodący nie wykaże, iż warunki zostały spełnione, umowa o dofinansowanie nie będzie mogła zostać podpisana.

Warunki dotyczące trwającego projektu uwzględnione zostają w umowie o dofinansowanie oraz weryfikowane są przez WS, kontrolerów krajowych, względnie przez ILB jako instytucję kontraktującą.

W celu zawarcia umowy Partner Wiodący otrzymuje od ILB jednostronnie podpisaną propozycję umowy. Do zawarcia umowy dochodzi poprzez podpisanie jej przez Partnera Wiodącego.

Wzór umowy o dofinansowanie znajduje się na stronie internetowej Programu.

Wniosek o dofinansowanie wraz z zawartym w nim budżetem projektu jest częścią umowy o dofinansowanie i stanowi podstawę dla późniejszej weryfikacji i kontroli w trakcie realizacji projektu.

2.6 Sprawozdawczość

Każdy projekt jest zobowiązany do składania w regularnych odstępach czasu raportów ze stanu wdrożenia działań projektu i do rozliczania wydatków.

Sprawozdawczość jest prowadzona online przez Partnera Wiodącego i partnerów projektu za pośrednictwem elektronicznego **systemu monitorowania (Jems)**. Jems jest dostępny poprzez stronę internetową Programu lub bezpośrednio pod adresem: www.jems.interreg-brandenburg-polska.eu.

Instrukcja dotycząca składania raportów w systemie Jems znajduje się na stronie internetowej Programu. WS jest punktem kontaktowym w przypadku pytań i wątpliwości dotyczących sprawozdawczości.

Aby uzyskać dostęp do modułu "Raportowanie" w Jems, musi zostać zawarta umowa o dofinansowanie projektu, a status projektu w Jems musi być ustawiony na „Zakontraktowany".

System Jems prowadzi partnerów projektu przez elektroniczny proces raportowania. Należy pamiętać, aby w trakcie wprowadzania danych systematycznie je zapisywać, aby w przypadku nagłego przerwania pracy ich nie utracić.

Jems dzieli okresy realizacji projektu automatycznie na 6-miesięczne okresy sprawozdawczości. Ostatni okres sprawozdawczości może być krótszy.

Następujące dwa warianty raportów, które są dostępne do wyboru w Jems, są wykorzystywane do raportowania działań i wydatków poniesionych w każdym okresie sprawozdawczym:

1. wariant raportowania: **raporty partnerskie** składane przez każdego partnera projektu,
2. wariant raportowania: **raporty projektowe** składane przez Partnera Wiodącego

2.6.1 Raport partnerski

Raporty partnerskie są składane poprzez Jems najpóźniej **w terminie 2 tygodni po zakończeniu danego okresu sprawozdawczego**.

Partner Wiodący zapewnia, że jego partnerzy projektu złożą własne raporty partnerskie na czas. Z tego powodu Partner Wiodący w Jems powinien mieć „prawo odczytu" raportów partnerskich wszystkich partnerów projektu (patrz instrukcja).

Raporty partnerskie muszą być wypełnione **w języku partnera**.

Formularz raportu partnerskiego w Jems zawiera pytania dotyczące postępów merytorycznych i poniesionych wydatków (w tym postępów w realizacji poszczególnych pakietów działań wraz z informacją o napotkanych problemach, informacją o osiągniętych wskaźnikach, informacją o udzielonych zamówieniach publicznych, wykazem wydatków).

Na **liście wydatków** zawartej w formularzu raportu partnerskiego partnerzy projektu przedstawiają pojedyncze wydatki, których dokonali przy uwzględnieniu zasad kwalifikowalności opisanych w rozdziale 3.2 (Kwalifikowalność wydatków). Decydującym kryterium przyporządkowania wydatku do danego okresu sprawozdawczego jest **dzień płatności,** por. rozdział 3.2.7.3. Można uwzględniać w sprawozdaniu tylko te wydatki, które zostały opłacone w czasie trwania danego okresu sprawozdawczego. Odstępstwa mogą zostać dopuszczone przez właściwego krajowego kontrolera z art. 46[8].

Wydatki są wpisywane w języku partnera projektu, który je poniósł, tj. w języku polskim albo niemieckim. Polscy partnerzy projektu mogą rejestrować wydatki w systemie Jems albo w PLN, albo w EUR, w zależności od waluty dokonanego wydatku.

Przy pierwszym złożeniu raportu Jems automatycznie przelicza wydatki w PLN na EUR. Podstawą przeliczenia są co miesiąc ustalane kursy, dostępne w bazie danych InforEuro Komisji Europejskiej:

https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_pl

W przypadku niemieckich partnerów projektu wydatki rozliczane są tylko w EUR, nawet jeśli zostały one poniesione w innej walucie. Przelewy w walucie obcej są przeliczane na euro po kursie wymiany banku.

Raporty partnerskie są sprawdzane przez kontrolera krajowego z art. 46 (tzw. **certyfikacja**).

Kontrolerzy art. 46 potwierdzają wydatki kwalifikowalne, kończąc proces weryfikacji i ustawiając status „scertyfikowany" w systemie Jems. Wraz ze złożeniem raportu partnera nie ma konieczności załączania dokumentów w Jems w celu udokumentowania poniesionych wydatków. Dokumenty te powinny znajdować się u partnera projektu gotowe do okazania. W ramach kontroli wydatków zawartych w raportach partnerskich partnerzy projektu są odrębnie proszeni przez kontrolerów krajowych z art. 46 o przedłożenie za pomocą systemu Jems dowodów i dokumentów.

Do sprawozdawczości projektów, dla których zatwierdzono **metodę draft budget**, stosuje się odrębne przepisy - patrz rozdział 3.2.21.

2.6.2 Raport projektowe

Partner Wiodący sporządza **dla każdego okresu sprawozdawczego** minimum jeden raport projektowy.

[8] Zasadniczo odstępstwem od tej zasady są wymagane prawem płatności z tytułu składników wynagrodzeń, które zostały dokonane poza okresem sprawozdawczym (np. podatek dochodowy od wynagrodzeń), które mogą być wykazane wraz z płatnościami dokonanymi w okresie sprawozdawczym (np. wynagrodzenia i składki na ubezpieczenie zdrowotne).

Raport projektowy składany jest poprzez Jems najpóźniej w terminie **2 tygodni** po scertyfikowaniu wszystkich raportów partnerskich.

Raporty projektowe muszą być sporządzone w **języku polskim i niemieckim.**

Formularz raportu projektowego w Jems zawiera pytania dotyczące merytorycznego i finansowego postępu całego projektu. W części merytorycznej Partner Wiodący przedstawia sprawozdanie z realizacji całego projektu ze wskazaniem najważniejszych zrealizowanych działań wraz z działaniami promocyjnymi i ewentualnie napotkanymi problemami i sposobami, w jaki zostały one rozwiązane. Partner Wiodący podaje konkretne wartości wskaźników produktu i rezultatu, czas ich osiągnięcia, najpóźniej jednakże w ramach ostatniego raportu o projekcie.

W celu dokonania sprawozdawczości finansowej do raportu projektowego dołącza się certyfikaty wszystkich partnerów projektu, które zostały wystawione w Jems przez kontrolerów krajowych z art. 46 za dany okres sprawozdawczy.

Do sprawozdawczości projektów, dla których zatwierdzono **metodę draft budget**, stosuje się odrębne przepisy – patrz rozdział 3.2.21.

2.7 Wskaźniki rezultatu po zakończeniu projektu i trwałość projektu

2.7.1 Wskaźniki rezultatu po zakończeniu projektu

Osiągnięcie następujących wskaźników rezultatu jest możliwe również w ciągu jednego roku po zakończeniu projektu: RCR77, RCR79, RCR81, RCR84, RCR85, RCR104.

W tym celu we wniosku o dofinansowanie muszą Państwo zaznaczyć odpowiednią opcję przy danym wskaźniku rezultatu.

Szczegóły dotyczące zasad monitorowania i potwierdzania osiągnięcia tych wskaźników zostaną określone w umowie o dofinansowanie.

2.7.2 Trwałość projektu

Partnerzy projektu są zobowiązani do zapewnienia trwałości projektu. Oznacza to, że oddziaływanie projektu musi być utrzymane nawet po zakończeniu okresu realizacji określonego w umowie o dofinansowanie. Informacje na temat trwałości muszą być zawarte m.in. we wniosku.

2.7.2.1 Zrównoważony rozwój w projektach z inwestycjami w infrastrukturę lub inwestycjami produkcyjnymi

Partnerzy projektu, którzy otrzymali dofinansowanie ze środków EFRR na inwestycje w infrastrukturę bądź inwestycje produkcyjne[9], muszą zapewnić, że w okresie 5 lat od płatności końcowej na rzecz Partnera Wiodącego nie zajdzie w odniesieniu do tych działań żadna z poniższych okoliczności

a) zaprzestanie lub przeniesienie działalności produkcyjnej poza region na poziomie NUTS 2, w którym dany projekt otrzymał wsparcie,

b) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść,

c) istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jej cele lub warunki wdrażania, mogąca doprowadzić do naruszenia pierwotnych celów operacji.

W przypadku projektów, dla których wsparcie udzielane jest na podstawie przepisów o pomocy państwa, okres trwałości ustala się zgodnie z tymi przepisami.

[9] Inwestycje w kapitał stały lub w zasoby niematerialne przedsiębiorstwa korzystającego z dofinansowania, które są wykorzystywane do wytwarzania dóbr i usług i tym samym przyczyniają się do wzrostu dochodu danego przedsiębiorstwa i jego zatrudnienia.

2.7.2.2 Trwałość w innych projektach (nie infrastrukturalne lub inwestycje w produkcję)

Umowa o dofinansowanie może zawierać dalsze regulacje dotyczące trwałości wynikające ze specyfiki projektu.

2.7.2.3 Obowiązki partnerów

Partner Wiodący jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania WS o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na nieutrzymanie trwałości projektu.

Umowa partnerska powinna regulować odpowiedzialność poszczególnych partnerów projektu za utrzymanie trwałości projektu.

Wszyscy partnerzy projektu są zobligowani do wyznaczenia osoby do kontaktu, która będzie uprawniona do pracy w systemie Jems w trakcie całego okresu trwałości.

2.7.2.4 Niedochowanie trwałości

Niedochowanie obowiązku zapewnienia trwałości projektu może oznaczać konieczność zwrotu po zakończeniu projektu środków otrzymanych na realizację projektu, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości.

2.8 Zmiany w projektach – procedura

2.8.1 Informacje ogólne

Projekty co do zasady należy realizować zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie i zapisami umowy o dofinansowanie. Jednak w trakcie realizacji projektu mogą pojawić się nowe okoliczności, które wymagają dostosowania projektu w celu zapewnienia jego pomyślnej realizacji.

Zmiany muszą być dokonywane zgodnie z kryteriami wyboru projektów i warunkami KM.

Wprowadzając zmiany w projekcie należy uważać, by nie przekroczyć maksymalnej stawki pomocy publicznej i jej intensywności. Należy o tym pamiętać również przy stosowaniu elastyczności budżetowej zgodnie z Tabelą 16 Rodzaj zmian II (przesunięcia budżetowe między partnerami).

WAŻNE: Odpowiedzialność za składanie wniosków o zmianę spoczywa wyłącznie na PW. PP powinni zawsze zgłaszać konieczność zmiany do PW, który je zbiera i konsultuje z WS.

Zmiany w projekcie mogą dotyczyć różnych obszarów:

1. zmiana okresu realizacji projektu (koniec projektu)
2. zmiana w partnerstwie projektowym
3. zmiana w budżecie
4. zmiana w finansowania projektu
5. zmiana w planie działań
6. zmiana w produkcie i/lub rezultacie projektu
7. inna zmiana

Formularz wniosku o zmianę dostępny jest na stronie internetowej Programu.

Począwszy od statusu projektu „Zakontraktowany" w Jems, następujące elementy nie podlegają zmianom:

- priorytet, cel szczegółowy
- data rozpoczęcia projektu
- partner – budżet: stawki ryczałtowe - podwyższenie ryczałtu nie jest możliwe
- zmiana opcji budżetowych w trakcie realizacji projektu nie jest już możliwa!

2.8.2 Rodzaje zmian w projekcie oraz właściwe procedury

W Programie rozróżnia się następujące rodzaje zmian w projekcie:

I. zmiany bez wpływu na treść projektu (obowiązek zgłoszenia)

II. zmiany mające wpływ na treść projektu bez wymogu zatwierdzenia (tzw. nieznaczne zmiany, obowiązek zgłoszenia)

III. zmiany mające wpływ na treść projektu wymagające zatwierdzenia przez podmiot odpowiedzialny za Program (formularz wniosku o zmianę)

IV. zmiany wymagające zatwierdzenia przez Komitet Monitorujący (tzw. zmiany istotne - formularz wniosku o zmianę).

W poniższych tabelach zestawiono przykłady możliwych zmian, właściwe procedury, obowiązki/obostrzenia dla wnioskodawcy oraz obowiązki i kompetencje w zakresie weryfikacji wniosków o zmianę.

WSKAZÓWKA: Lista (przykłady) w poniższych tabelach nie jest wyczerpująca i służy jedynie zilustrowaniu możliwych zmian i procedur

Zmiany niewymienione w tabelach są oceniane indywidualnie. W przypadku wątpliwości co do zakwalifikowania planowanej zmiany, PW może skontaktować się z WS przed złożeniem wniosku.

Tabela 15 Rodzaj zmian I –zmiany bez wpływu na treść projektu (obowiązek zgłoszenia)

Poniżej wymienione zmiany należy zgłosić do Wspólnego Sekretariatu, nie wymagają jednak zatwierdzenia. Zgłoszenie winno nastąpić przed dokonaniem zmian lub tuż po ich dokonaniu.

Ten rodzaj zmian dotyczy takich zmian danych, które nie mają wpływu na ocenę i treść zatwierdzonego wniosku, tj. nie były przedmiotem oceny wniosku.

Przykłady	Postępowanie
Zgłoszenia, które nie mają wpływu na treść projektu obejmują np.: **1a)** zmiana danych kontaktowych kierownika / kierowników projektu PW (obszar „Kontraktacja" w Jems) **1b)** zmiana osoby kontaktowej u wszystkich PP (pkt. B.1.4.2. wniosku) **1c)** zmiana rachunku bankowego PW (konieczny jest wyciąg z konta bankowego) **1d)** zmiana lokalizacji dokumentacji projektu **1e)** zmiana przedstawiciela prawnego lub zmiana nazwy podmiotu (należy przedłożyć odpowiednią dokumentację potwierdzającą tę zmianę). **1f)** Zmiana harmonogramu raportowania projektu	**PW przesyła powiadomienie o zmianie pocztą elektroniczną do WS na adres: kontakt@interreg-brandenburg-polska.eu.** Jeśli to konieczne, WS aktywuje wniosek w Jems, aby PW mógł zaktualizować informacje w odpowiednich obszarach i w razie potrzeby przesłać odpowiednie dokumenty (lub ILB wprowadza zmiany w zakresie części „Kontraktacja" w Jems). **Uwaga:** Jeżeli siedziba zostanie przeniesiona do kraju spoza obszaru wsparcia, może to mieć wpływ na cel dotacji. Wówczas wymagany jest wniosek o zmianę zgodnie z rodzajem zmian IV. W przypadku zmiany statusu prawnego lub struktury danej organizacji partnerskiej może występować istotna zmiana opisana w rodzaju zmian IV.

Tabela 16 Rodzaj zmian II – zmiany mające wpływ na treść projektu bez wymogu zatwierdzenia (tzw. nieznaczne zmiany, obowiązek zgłoszenia)

Nieznaczne zmiany treści projektu, które nie mają wpływu na zdefiniowane cele, produkty i rezultaty projektu, nie zagrażają ogólnej realizacji projektu i nie podważają celu dotacji, zmiany w harmonogramie i zmiany w budżecie w ramach elastyczności.

O zmianach należy powiadomić kontrolerów z art. 46 składając raport partnera projektu oraz WS składając raport z realizacji projektu partnera wiodącego.

Przykłady	Postępowanie
2a) przekroczenie o maks. 20% ustalonej w ostatniej obowiązującej umowie o dofinansowanie lub aneksie wartości danej kategorii kosztów u PP, o ile przekroczenie może zostać wyrównane poprzez odpowiednie oszczędności w innych kategoriach kosztów, **2b)** przekroczenie o maks. 10% łącznych wydatków danego PP, o ile przekroczenie może zostać wyrównane poprzez odpowiednie oszczędności u innych partnerów; ma to zastosowanie bez uszczerbku dla punktu 2 a), **2c)** zmiany harmonogramu projektu bez konsekwencji dla okresu realizacji projektu; np. przesunięcia pojedynczych działań w ramach okresu realizacji projektu (nie może to prowadzić do wydłużenia okresu realizacji), **2d)** inne nieznaczne zmiany treści projektu, np. format działania lub produktu pośredniego (np. zmiana miejsca akcji pilotażowej, przejście od fizycznych spotkań/wydarzeń do wydarzeń online itd.), ich harmonogram lub zaangażowanie partnerów w zadania i działania.	Zmiany i ich uzasadnienie muszą obligatoryjnie zostać opisane przez odpowiedniego partnera projektu w raportach partnerskich w punkcie „1.3 Problemy partnerów i odchylenia od planu”. Szczególną uwagę należy zwrócić na zmiany związane z zatrudnieniem w kategorii kosztów „Koszty personelu”. PW zbiera informacje z raportów partnerów i opisuje wszystkie zmiany w sekcji „1.3 Problemy partnerów i odchylenia od planu” raportu projektu.

Tabela 17 Rodzaj zmian III –zmiany mające wpływ na treść projektu z wymogiem zatwierdzenia

Zmiany w projekcie, które wpływają na zdefiniowane cele, produkty, rezultaty, wdrażanie projektu, budżet i cel dotacji.

Planując takie zmiany, należy przewidzieć należyty okres czasu (około 3 miesięcy) na ich rozpatrzenie przez odpowiednie instytucje Programu (w tym przypadku: ILB / WS).

Ostatni wniosek o zmianę należy złożyć w terminie, który umożliwi rzeczywiste wprowadzenie wnioskowanej zmiany, z reguły najpóźniej 6 miesięcy przed końcem okresu realizacji projektu.

O zmiany należy co do zasady wnioskować przed ich wdrożeniem.

O zmianach należy powiadomić kontrolerów z art. 46 składając raport partnera projektu oraz WS składając raport z realizacji projektu partnera wiodącego.

Zmiany wpływające na treści projektu lub jego zdefiniowane cele, produkty, rezultaty dopuszczalne są jedynie w uzasadnionych indywidualnych przypadkach.

Przykłady	Postępowanie
3a) Przekroczenie o ponad 20% ustalonej w w ostatniej obowiązującej umowie o dofinansowanie lub aneksie wartości danej kategorii kosztów, o ile przekroczenie może zostać wyrównane poprzez odpowiednie oszczędności w innych kategoriach kosztów (np. w przypadku wydatków dodatkowych lub oszczędności z postępowań przetargowych), **3b)** Przekroczenie łącznych wydatków danego partnera projektu o ponad 10% jego całego udziału finansowego w projekcie, o ile przekroczenie	**PW składa swój wniosek o zmianę pocztą elektroniczną do WS na adres:** kontakt@interreg-brandenburg-polska.eu**.** Wniosek o zmianę jest weryfikowany przez WS, w razie potrzeby z udziałem ILB. W razie potrzeby WS włącza ekspertów do weryfikacji. W przypadku zatwierdzenia następuje:

Przykłady	Postępowanie
może zostać wyrównane poprzez odpowiednie oszczędności u innych partnerów. **3c)** Zwiększenie środków z EFRR (projekt) o ponad 10% (lecz nie więcej niż o 100.000 EUR) (kumulacyjnie). **Uwaga: Zwiększenie środków z EFRR jest każdorazowo uwarunkowane dostępnością środków w Programie.** **3d)** Zmiana formy prawnej lub struktury własności spółki partnera projektu (w tym przypadku dokonuje się szczegółowej weryfikacji, czy warunek kwalifikowalności pozostaje zachowany). **3e)** Zmiany w strukturze partnerstwa - odejście, dojście nowych/innych partnerów projektu, dodanie lub wycofanie partnera stowarzyszonego (bez budżetu), zmiana formy prawnej PP **3f)** Zastąpienie partnera projektu nowym partnerem, o ile nie mamy w tym przypadku do czynienia z istotną zmianą treści projektu (taką zmianę należałoby przypisać do rodzaju zmian IV). **3g)** Zmiany harmonogramu projektu wpływające na okres realizacji projektu, np. w przypadku: znacznych trudności z dostawami, procedur odwoławczych i skarg z tytułu zamówień, **3h)** wprowadzanie nowych działań w projekcie, np. konieczne prace i usługi, które nie mogły być przewidziane w momencie składania	• aktywowanie wniosku o dofinansowanie w Jems • aktualizacja wniosku o dofinansowanie przez PW • zatwierdzenie zmienionego wniosku o dofinansowanie w Jems • w razie potrzeby zmiana umowy o dofinansowanie W przypadku częściowego odrzucenia, tylko zatwierdzone zmiany wprowadzane są do Jems. W przypadku odrzucenia, PW otrzymuje pismo o odrzuceniu od WS.

Przykłady	Postępowanie
wniosku; dodatkowe prace budowlane, które stały się konieczne z powodu np. historycznych odkryć dokonanych podczas prac ziemnych, **3i)** Inne zmiany (niż ujęte w pkt 3f): wprowadzanie nowych działań / rezygnacja z działań w projekcie, np. prace i usługi niewynikające z koniecznych prac i usług, które nie mogły być przewidziane w momencie składania wniosku, później sformułowane warunki odnoszące się do ochrony zabytków, zmiana liczby planowanych zakupów, zakup nowego/dodatkowego wyposażenia itp. **3j)** Włączenie nowych kategorii kosztów / rezygnacja z kategorii kosztów, z uwzględnieniem wytycznych dot. opcji budżetowych, **3k)** Zmiany produktów i rezultatów / wskaźników / celów projektu; w przypadku znaczących zmian mających wpływ na cele/wskaźniki Programu zastosowanie ma punkt 4a). **3l)** Wydłużenie okresu realizacji projektu	

Tabela 18 Rodzaj zmian IV – zmiany wymagające zatwierdzenia przez Komitet Monitorujący (tzw. zmiany istotne).

Należy złożyć wniosek o zmianę do WS. Ponadto o zmianach należy powiadomić kontrolerów z art. 46 składając raport partnera projektu oraz WS składając raport z realizacji projektu partnera wiodącego.

Zmiany wpływające na treści istotę projektu lub jego cele/produkty/rezultaty dopuszczalne są jedynie w uzasadnionych indywidualnych przypadkach.

Partner wiodący może, co do zasady, w okresie realizacji projektu złożyć tylko dwa wnioski o tego rodzaju zmiany. Każdy wniosek o zmianę może jednak zawierać więcej niż jedną zmianę.

Przykłady	Postępowanie
4a) Zmiany, które wymagają zwiększenia przyznanej kwoty środków EFRR o więcej niż 10% wysokości środków EFRR określonej w umowie o dofinansowanie lub o kwotę większą niż 100.000 EUR lub które mogą istotnie wpłynąć na realizację projektu lub jego cele/produkty/rezultaty. Istotny wpływ na cele/wskaźniki projektu istnieje wówczas, gdy zmiana może również zagrozić celom/wskaźnikom Programu. **4b)** Znaczące dodanie lub znaczące usunięcie znaczących działań w projekcie, **4c)** Znaczące zmiany w strukturze partnerstwa, np. zmiana partnerów projektu	**PW składa swój wniosek o zmianę pocztą elektroniczną do WS na adres:** kontakt@interreg-brandenburg-polska.eu**.** Wniosek o zmianę jest weryfikowany przez WS, w razie potrzeby z udziałem ILB. W razie potrzeby WS włącza ekspertów do weryfikacji. Wniosek przedkładany jest do decyzji KM. Decyzja KM jest wiążąca dla dalszego przetwarzania wniosku o zmianę. W przypadku zatwierdzenia przez KM następuje: • aktywowanie wniosku o dofinansowanie w Jems • aktualizacja wniosku o dofinansowanie przez PW

Przykłady	Postępowanie
	• zatwierdzenie zmienionego wniosku o dofinansowanie w Jems • zmiana umowy o dofinansowanie. W przypadku odrzucenia przez KM PW otrzymuje pismo o odrzuceniu od WS. W przypadku częściowego odrzucenia tylko zatwierdzone zmiany wprowadzane są do Jems.

2.8.3 Postępowanie

O zmiany we wnioskach należy wnioskować lub powiadamiać WS poza systemem Jems.

Zmiany zgodnie z rodzajem zmian III lub IV wymagają przesłania formularza wniosku o zmianę do WS pocztą elektroniczną na adres: kontakt@interreg-brandenburg-polska.eu.

Wspólny Sekretariat weryfikuje wniosek o zmiany w projekcie i w razie potrzeby uruchamia odpowiednią procedurę w zależności od rodzaju zmian. Zmiany są zatwierdzane względnie odrzucane. W zależności od zmiany i jej znaczenia dla treści wniosku o dofinansowanie po zatwierdzeniu zmian, wniosek o dofinansowanie jest zwracany do partnera wiodącego w celu aktualizacji. W rezultacie zaczyna obowiązywać nowa wersja wniosku o dofinansowanie. Jeśli wniosek zostanie odrzucony, poprzednia wersja pozostaje ważna bez zmian.

WAŻNE: W przypadku zatwierdzenia zmian w projekcie (nowej wersji formularza wniosku), zmiany widoczne będą jedynie w raportach partnerów/raportach projektowych przygotowanych po zatwierdzeniu zmiany, ale nie w raportach, które w chwili zatwierdzenia zmiany miały status „projekt" lub „wysłane".

W zależności od statusu przetwarzania, partner wiodący otrzymuje **automatyczne powiadomienie z Jems**.

Więcej szczegółów na temat technicznej implementacji zmian we wnioskach w Jems znaleźć można w Instrukcji Jems Zmiany w projekcie.

3 Część 3: Kwalifikowalność

3.1 Kwalifikowalność projektów

3.1.1 Cel finansowania i podstawa prawna

Dofinansowanie z Programu Interreg VI A Brandenburgia-Polska przyznawane jest na projekty transgraniczne zgodnie z rozporządzeniem ogólnym[10], rozporządzeniem EFRR[11] oraz rozporządzeniem Interreg[12], postanowieniami Programu i kryteriami ustalonymi przez Komitet Monitorujący.

Program jest realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) w ramach celu "Europejska Współpraca Terytorialna" (Interreg).

Nadrzędne cele programów Interreg stanowią podejmowanie wyzwań, które występują w obszarze przygranicznym po obu stronach i wymagają wspólnych rozwiązań, a także wspólne rozwijanie potencjałów obszarów przygranicznych. Transgraniczność powinna zatem przenikać wszystkie fazy projektu. Ponadnarodowa współpraca powinna prowadzić do trwałych wspólnych korzyści. Rezultaty projektu powinny przyczyniać się do społecznego i/lub gospodarczego rozwoju obszaru wsparcia i przynosić jednoznaczną wartość dodaną po obu stronach granicy. Rezultaty, będące efektem realizacji danego celu projektu, powinny być możliwe do osiągnięcia wyłącznie, wzgl. w decydującej mierze, dzięki transgranicznej współpracy partnerów projektu.

Cele szczegółowe Programu Interreg VI A Brandenburgia-Polska opisane są w dokumencie Programu oraz w rozdziale 1.7 Projekty dofinansowane z Programu muszą wnosić wkład w osiągnięcie jego celów szczegółowych.

Projekt musi być możliwy do przypisania do jednej z kategorii interwencji Programu.

Decyzję o wyborze projektów podejmuje Komitet Monitorujący zgodnie z ustalonymi przez niego kryteriami i w ramach dostępnych środków budżetowych. Wnioskodawcom nie przysługują roszczenia o przyznanie dofinansowania.

Kwalifikowalność wydatków upływa w dniu 31.12.2029 r.

3.1.2 Rodzaj i zakres dofinansowania

Dofinansowanie z EFRR wynosi maksymalnie 80% kwalifikowalnych wydatków poniesionych przez beneficjenta w ramach projektu (tzw. kwalifikowalnych wydatków całkowitych).

Udzielane jest ono jako bezzwrotna dotacja.

[10] Rozporządzenie (UE) 2021/1060
[11] Rozporządzenie (UE) 2021/1058
[12] Rozporządzenie (UE) 2021/1059

3.1.3 Partnerzy projektu

Projekty musza być realizowane na jeden z dwóch sposobów:

- w ramach partnerstwa projektowego (patrz rozdział 3.1.4.1)
- lub przez jedynego partnera projektu (patrz rozdział 3.1.5)

3.1.4 Projekty realizowane w ramach partnerstwa projektowego

Projekty takie realizowane są przez więcej niż jednego partnera.

3.1.4.1 Partnerzy

W projektach realizowanych w ramach partnerstwa projektowego musi znaleźć się przynajmniej jeden partner z Brandenburgii i jeden z Polski. Co najmniej jeden z nich musi otrzymywać dofinansowanie w ramach projektu.

Partnerami mogą być osoby prawne oraz jednostki organizacyjne, niebędące osobami prawnymi a posiadające zdolność prawną. Powyższe ograniczenia nie mają zastosowania do partnerów stowarzyszonych.

Podmiot biorący udział w projekcie jest uznawany za partnera projektu tylko wówczas, gdy jego rola jest dokładnie i jasno zdefiniowana w ramach partnerstwa i w działaniach projektu.

Skład partnerstwa należy dobrać odpowiednio do zakresu tematycznego i celu projektu.

Partnerami są zarówno podmioty, które otrzymują dofinansowanie z programu (dalej nazywani **beneficjentami**), jak i podmioty, które uczestniczą w projekcie, ale nie otrzymują dofinansowania (dalej nazywani **partnerami stowarzyszonymi**).

Partnerstwo projektu może składać się z maksymalnie 10 beneficjentów.

Partnerzy stowarzyszeni są zazwyczaj ważnymi uczestnikami projektu, których zaangażowanie może usprawnić planowanie i realizację projektu. Mogą oni pomóc w utrzymaniu i utrwaleniu wyników projektu oraz pomóc w ich multiplikacji.

3.1.4.2 Współpraca partnerów

Współpraca partnerów w projekcie opiera się na następujących zasadach:

(1) **Wspólne opracowanie:** Wszyscy partnerzy muszą być zaangażowani w proces rozwoju idei w projekt, a następnie podjąć decyzję:

- jakie rezultaty chcą wspólnie osiągnąć,
- jakie zadania będą wykonywać razem,
- co wnosi do projektu każdy partner (kapitał ludzki, zasoby finansowe, wiedza i doświadczenie itd.),
- jakich korzyści oczekuje każdy partner.

(2) **Wspólna realizacja:** Partnerzy muszą współpracować podczas wdrażania projektu, a w tym czasie:

- realizować zadania zgodnie z ustalonymi obowiązkami,
- tworzyć wspólne rozwiązania projektowe pozwalające na osiągnięcie założonych celów i rezultatów,
- unikać dublowania pracy,
- wspólnie decydować, czy postęp projektu jest odpowiedni i co ewentualnie należy zmienić.

(3) **Wspólny personel:** Partnerzy zapewniają wspólny personel, który zajmuje się opracowaniem oraz wspólną realizacją projektu.

(4) **Wspólne finansowanie**: Partnerzy wnoszą do projektu środki finansowe i wykorzystują je do realizacji celów projektu. Dlatego budżet projektu podzielony jest na zadania i partnerów.

WAŻNE: Partnerzy obowiązkowo wspólnie opracowują i wspólnie realizują projekt. Z pozostałych dwóch zasad partnerzy projektu muszą zastosować przynajmniej jedną.

3.1.4.3 Zasada Partnera Wiodącego

Projekty w programie są realizowane zgodnie z zasadą Partnera Wiodącego[13]. Oznacza to, że w każdym projekcie jeden z partnerów musi zostać wyznaczony do pełnienia roli Partnera Wiodącego.

Partner Wiodący jest odpowiedzialny za rzeczową i finansową realizację całego projektu.

Szczegółowe prawa i obowiązki wynikające z pełnienia tej roli Partner Wiodący przyjmuje na siebie podpisując umowę o dofinansowanie projektu.

3.1.4.3.1 Główne obowiązki Partnera Wiodącego

Projekt jest przygotowywany w porozumieniu i we współpracy pomiędzy partnerami projektu, a następnie w imieniu wszystkich partnerów. Partner Wiodący składa wniosek o dofinansowanie poprzez Jems. Partner Wiodący koordynuje współpracę pomiędzy partnerami w czasie naboru i komunikuje się z WS w trakcie oceny projektu.

Po zatwierdzeniu projektu przez KM, Partner Wiodący, w imieniu wszystkich partnerów, podpisuje umowę o dofinansowanie z ILB.

Podczas realizacji projektu głównym zadaniem Partnera Wiodącego jest koordynacja całości działań oraz zapewnienie należytego zarządzania finansowego i realizacji

[13] Art. 23 Rozporządzenia Interreg; zasada ta nie dotyczy FMP oraz EUWT kwalifikowalnego jako wnioskodawca w programie.

projektu. Niezwykle ważna jest regularna komunikacja i wymiana informacji w ramach partnerstwa.

Partner Wiodący zobowiązany jest do:

- Przygotowania i podpisania ze wszystkimi partnerami projektu porozumienia partnerskiego (dostępne na stronie Programu), określającego m.in. prawa i obowiązki partnerów projektu, gwarantującego należyte zarządzanie finansami[14] projektu oraz regulującego postępowanie w przypadku kwot nienależnie wypłaconych[15].
- Złożenia podpisanego porozumienia partnerskiego najpóźniej wraz z 1. raportem projektowym.
- Przyjęcia odpowiedzialności za zapewnienie wdrożenia całego projektu[16], obejmuje to m.in.:
  - złożenie wniosku o dofinansowanie,
  - podpisanie umowy o dofinansowanie z ILB i poinformowanie o tym partnerów,
  - ustanowienie i utrzymanie efektywnego i sprawnego systemu realizacji projektu, np. zagwarantowanie efektywnego wykorzystania zasobów projektu (ludzkich, finansowych, wiedzy i ekspertyzy itp.),
  - koordynację działań (podział budżetu i zadań) pomiędzy partnerami oraz zapewnienie, że działania są realizowane,
  - zapewnienie sprawnej wymiany informacji pomiędzy partnerami przede wszystkim w zakresie realizacji projektu, wymogów programu, informacji przekazywanych przez WS/IZ,
  - reprezentowanie projektu i partnerów w kontaktach z WS i IZ, oraz ILB jako instytucją kontraktującą,
  - zapewnienie, że projekt jest realizowany zgodnie z planem działań (tj. harmonogramem rzeczowym oraz harmonogramem finansowym), w szczególności, że planowane produkty projektu zostały zrealizowane,
  - raportowanie o postępie rzeczowym i finansowym przez Jems do WS,

[14] Zasada należytego zarządzania finansami określona jest w rozdziale 7 Rozporządzenia o budżecie ogólnym nr 2018/1046. Zasada ta mówi, że środki wykorzystuje się zgodnie z zasadami oszczędności, wydajności i skuteczności. Zasoby wykorzystywane przez instytucję w celu wykonywania jej działalności powinny być udostępniane w odpowiednim czasie, we właściwej ilości i jakości oraz po najlepszej cenie. Zasada wydajności wiąże się z jak najkorzystniejszą relacją pomiędzy wykorzystanymi zasobami a osiągniętymi wynikami. Zasada skuteczności wiąże się z osiągnięciem określonych celów oraz zamierzonych rezultatów.
[15] Rozporządzenie Interreg art. 26 ust.1 lit. (a).
[16] Rozporządzenie Interreg art. 26 ust. 1 lit. (b).

    - monitorowanie planu wydatków i kosztów, zarówno na poziomie projektu, jak i poszczególnych partnerów,
    - udostępnianie dokumentów źródłowych niezbędnych dla kontroli z art. 46 i płatności.
  - Zapewnienia, że wydatki partnerów projektu przedstawione do refundacji:
    - zostały zapłacone w okresie wdrażania projektu i odpowiadały działaniom uzgodnionym między wszystkimi partnerami oraz były zgodne z umową o dofinansowanie;
    - zostały zweryfikowane i potwierdzone przez właściwego kontrolera krajowego;
    - zostały dotrzymane obowiązki widoczności, przejrzystości i komunikacji dotyczące informowania o wsparciu z UE;
  - po otrzymaniu refundacji – do niezwłocznego przekazania środków partnerom projektu w odpowiedniej wysokości w EUR (bez potrącania żadnych kwot)
  - przyjęcia odpowiedzialności w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zadeklarowanych wydatkach oraz zwrotu środków z tytułu ewentualnych nieprawidłowości, również tych stwierdzonych u innych partnerów projektu;
  - archiwizacji dokumentacji projektowej.

3.1.4.4 Główne obowiązki partnerów projektu

Partnerzy projektu zobowiązani są do:

- złożenia podpisanego porozumienia partnerskiego najpóźniej wraz z 1. raportem partnerskim,
- realizacji zakładanych działań i produktów zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie oraz porozumieniem partnerskim,
- zapewnienia trwałości produktów,
- przekazywania WS i ILB informacji i materiałów o stanie realizacji projektu w wyznaczonym przez niego terminie i w odpowiedniej wymaganej formie,
- przyjęcia odpowiedzialności w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zadeklarowanych wydatkach,
- zwrotu do partnera wiodącego kwot nienależnie wypłaconych zgodnie z podpisanym porozumieniem partnerskim,
- zapewnienia informacji o projekcie (informacja i promocja) zgodnie z zasadami Programu,
- archiwizacji dokumentacji projektowej,

- wspierania Partnera Wiodącego w wypełnianiu jego obowiązków,
- dostarczenia odpowiednim organom uprawnionym do kontroli projektu (w szczególności kontrolerom z art. 46, WS, IA, KE), dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli i poświadczenia wydatków oraz zapewnienia dostępu do swojej siedziby i/lub miejsca realizacji projektu w celu przeprowadzenia kontroli na miejscu.
- udostępniania produktów i rezultatów, w tym swoich badań i innych prac naukowych powstałych w ramach projektu, opinii publicznej, np. poprzez publikacje. IZ zastrzega sobie prawo do wykorzystania rezultatów projektu.

Partner Wiodący jest jednocześnie partnerem projektu i w tym zakresie jest zobowiązany do wykonywania powyższych zadań, poza tymi, które regulują wyłącznie obowiązki partnera w stosunku do Partnera Wiodącego.

3.1.5 Projekty realizowane przez jedynego partnera

Transgraniczny podmiot prawny lub EUWT mogą być jedynym partnerem projektu Interreg pod warunkiem, że wśród członków tego podmiotu prawnego lub EUWT znajdują się partnerzy z co najmniej Brandenburgii i Polski.

Jedyny partner musi być zarejestrowany w Niemczech lub w Polsce.

Obowiązki zapisane w rozdziale 3.1.4.3 stosowane są odpowiednio do jedynego partnera projektu.

3.1.6 Partnerzy projektu spoza terytorium Brandenburgii i Polski

Udział w projekcie beneficjentów mających siedzibę poza terytorium Brandenburgii lub Polski wymaga zgody Instytucji Zarządzającej. Instytucja Zarządzająca może uzależnić swoją zgodę od tego:

- czy dane państwo, w którym ma siedzibę beneficjent, pisemnie oświadczy ze zwróci ono wszelkie kwoty nienależnie wypłacone[17] temu beneficjentowi,
- albo że partner projektu przedstawi gwarancję banku lub innej instytucji finansowej na odpowiednią kwotę odpowiadającą przyznanym środkom Interreg.

3.1.7 Wpływ projektu na obszar wsparcia i miejsce realizacji (lokalizacja geograficzna projektów)

Projekty muszą przynosić korzyści dla obszaru wsparcia i jego mieszkańców. Korzyści te są oceniane miarą wkładu w osiągnięcie celów szczegółowych Programu.

Co do zasady dofinansowywane są projekty realizowane na obszarze wsparcia po obu stronach granicy.

[17] Zgodnie z art. 52 ust. 2 rozporządzenia Interreg

Projekt realizowany tylko po jednej stronie obszaru wsparcia lub w całości lub częściowo poza obszarem wsparcia, może być finansowany pod warunkiem, że wykaże we wniosku o dofinansowanie pozytywne efekty i jednoznaczne korzyści działań realizowanych poza obszarem wsparcia dla obszaru wsparcia.

Wybór takiego projektu przez KM wymaga zgody IZ.

3.1.8 Właściwe zarządzanie

Dofinansowanie będzie przyznawane wyłącznie beneficjentom, którzy zapewniają **właściwie zarządzanie** swoją jednostką. Kryterium to obejmuje działanie zgodne z prawem oraz właściwą kondycję finansową danej jednostki. Ma ono uwiarygodnić rzetelność wnioskodawcy, która jest wskaźnikiem właściwego wykorzystania i rozliczenia dofinansowania.

3.1.9 Zabezpieczenie całości finansowania

Partnerzy projektu muszą zapewnić **całościowe finansowanie** projektu oraz płynność finansową, aby projekt mógł być realizowany/ukończony na czas.

Całościowe finansowanie projektu oznacza, że zapewniony musi być:

- wkład własny partnerów projektu,
- finansowanie wydatków powstałych w projekcie, ale nie kwalifikowalnych zgodnie z zasadami programu,
- prefinansowanie wydatków dofinansowanych w ramach projektu.

W programie obowiązuje **zasada refundacji** kwalifikowalnych wydatków poniesionych przez beneficjentów w danym okresie sprawozdawczym. Oznacza to, że dofinansowanie wypłacane jest Partnerowi Wiodącemu po złożeniu raportu projektowego (podsumowanie wszystkich raportów partnerskich wraz z certyfikatami - patrz rozdział 2.6) po potwierdzeniu kwalifikowalności wydatków przez odpowiedniego kontrolera krajowego.

Partnerzy, którzy wnoszą do projektu środki finansowe, muszą zatem posiadać zdolność do prefinansowania wydatków w projekcie. Należy to potwierdzić w momencie składania wniosku projektowego i przedstawić odpowiednie dokumenty przed zawarciem umowy o dofinansowanie.

Jeżeli wkład własny partnerów projektu ma być zapewniony w formie pieniężnej, to przed podpisaniem umowy o dofinansowanie należy przedstawić wiarygodne dokumenty potwierdzające zdolność (plany budżetowe, zobowiązania kredytowe itp.) danego partnera do sfinansowania przypadającego na niego wymaganego wkładu własnego, wydatków niekwalifikowalnych oraz prefinansowania wydatków.

W przypadku niepieniężnego wkładu własnego (wkład rzeczowy w postaci nieodpłatnej pracy wolontariuszy) obowiązują zapisy rozdziału 3.2.7.2.

Partnerzy realizujący zadania infrastrukturalne, muszą także zagwarantować środki na bieżące utrzymanie i eksploatację infrastruktury w czasie realizacji oraz w okresie trwałości projektu (patrz słowniczek).

Całkowite finansowanie musi być wykazane w budżecie projektu - patrz także rozdział 3.2.2.

Stronie kosztowej budżetu musi odpowiadać strona finansowa, która pokazuje, w jaki sposób poniesione koszty są w 100% finansowane. Na finansowanie składa się dofinansowanie Interreg, którego wysokość określa stopa dofinansowania ustalona w umowie o dofinansowanie oraz części składowe współfinansowania od partnerów projektu**.**

Prócz środków partnera można wnieść jako współfinansowanie również środki podmiotów trzecich (np. od narodowych organów, władz lub z narodowych programów finansowania). Zasadniczo należy je udokumentować w momencie składania wniosku przedkładając decyzję o dofinansowaniu bądź potwierdzenie przez odpowiedni podmiot udzielający wsparcia. Jeśli nie jest to możliwe, w drodze wyjątku można przedłożyć przy składaniu wniosku dowód na to, że wniosek o dofinansowanie ze strony podmiotów trzecich został złożony. Jeżeli decyzja podmiotu trzeciego o dofinansowaniu jest podejmowana dopiero po złożeniu wniosku do programu Interreg, wybór wniosku Interreg do dofinansowania może nastąpić wyłącznie z nałożeniem warunku, że środki finansowe pochodzące od podmiotów trzecich zostaną zatwierdzone. Wówczas przed zawarciem umowy o dofinansowanie z Partnerem Wiodącym należy złożyć odpowiednie potwierdzenie o dofinansowaniu przez pomiot trzeci.

Wykluczone jest współfinansowanie ze środków UE.

Partnerzy projektu, którzy otrzymują dofinansowanie z programu Interreg jako pomoc publiczną, muszą przestrzegać specjalnych wymogów przy współfinansowaniu ze środków osób trzecich (zasady kumulacji, patrz Część 8).

3.1.10 Etapy realizacji projektu

Projekty mają następujące etapy, z którymi wiążą się m.in. odpowiednie sposoby rozliczania wydatków (patrz rozdział 3.2.5):

(1) Przygotowanie projektu

Etap ten obejmuje wszelkie działania podjęte dla opracowania wniosku o dofinansowanie. Zasady kwalifikowalności kosztów przygotowawczych są opisane w rozdziale 3.2.19. Etap ten kończy się wraz z rozpoczęciem okresu realizacji projektu.

(2) Realizacja projektu (okres realizacji)

Na tym etapie realizowane są działania określone we wniosku o dofinansowanie.

Wszystkie działania projektowe muszą zostać zakończone oraz zapłacone w trakcie tego etapu i muszą prowadzić do osiągnięcia założonych produktów (z wyłączeniem niektórych wskaźników rezultatu - patrz rozdział 2.7.1).

Okres realizacji może rozpocząć się najwcześniej w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie w Jems (data rozpoczęcia projektu)

Co do zasady, za rozpoczęcie realizacji projektu uznaje się zawarcie umowy dostawy lub o świadczenie usług, którą można przypisać do realizacji lub datę pierwszego wydatku w przypadku zamówień, które nie wymagają umowy.

Zakup i przygotowanie terenu (np. rozbiórka budynków, niwelacja terenu) nie są uznawane za rozpoczęcie projektu, chyba że koszty te mają być objęte dofinansowaniem.

Za rozpoczęcie realizacji projektu nie uznaje się umów o pracę zawartych przez partnera projektu z pracownikami przed złożeniem wniosku. Jako wydatki kwalifikowalne zaliczane będą tylko koszty osobowe bezpośrednio związane z projektem i ponoszone od początku projektu.

Do czasu zawarcia umowy o dofinansowanie wszelkie działania prowadzone są na własne ryzyko partnerów projektu.

Z datą rozpoczęcia **projektu** rozpoczyna się okres kwalifikowalności wydatków związanych z realizacją projektu. **Zasady kwalifikowalności muszą być przestrzegane od początku realizacji projektu.**

Daty rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu będą określone w umowie o dofinansowanie.

Podana we wniosku data rozpoczęcia projektu jest sprawdzana i dopasowywana przez PW przed podpisaniem umowy o dofinansowanie z ILB. Daty rozpoczęcia nie można zmienić po podpisaniu umowy o dofinansowanie.

Do **daty zakończenia realizacji projektu** muszą być zrealizowane wszystkie działania merytoryczne w projekcie oraz dokonane wszystkie płatności ze strony partnerów projektu (z wyjątkiem: tak zwanych następczych płatności, patrz rozdział 3.2.5). Data ta jest datą końca okresu kwalifikowalności wydatków związanych z realizacją projektu. W uzasadnionych przypadkach data zakończenia realizacji projektu może ulec zmianie (zgodnie z procedurą zmian w projekcie).

Okres realizacji projektu, co do zasady, nie powinien przekraczać **36 miesięcy**.

Jeśli wnioskowany czas trwania projektu przekracza 36 miesięcy, Partner Wiodący musi to uzasadnić we wniosku o dofinansowanie (C.7.1). Decyzję o długości trwania projektu podejmuje Komitet Monitorujący.

Planując zakończenie projektu partnerzy projektu powinni uwzględnić czas potrzebny na wykonanie ostatnich płatności oraz czynności związanych z jego zamknięciem.

(3) Rozliczenie końcowe projektu

Etap ten obejmuje złożenie końcowych raportów przez partnerów do właściwych kontrolerów oraz złożenie końcowego wniosku o płatność przez Partnera Wiodącego poprzez Jems, Zasady kwalifikowalności kosztów zakończenia projektu są opisane w rozdziale 3.2.20.

3.1.11 Zasady horyzontalne

W ramach projektów partnerzy projektu zobowiązani są do przestrzegania czterech zasad horyzontalnych określonych w art. 9 rozporządzenia ogólnego.

Zasady te są bliżej opisane w rozdziale 2.2.5.

3.1.12 Wyłączenie z finansowania

Następujące projekty są wyłączone z finansowania:

- Projekty obejmujące działania, które stanowiły część operacji podlegającej przeniesieniu produkcji w rozumieniu art. 2 pkt 27 rozporządzenia (UE) 2021/1060 lub stanowiłyby przeniesienie działalności produkcyjnej w inne miejsce w rozumieniu art. 65 ust. 1 lit. a tego rozporządzenia,
- Projekty, których dotyczyła bezpośrednio uzasadniona opinia Komisji w sprawie naruszenia objęta zakresem art. 258 TFUE, kwestionująca zgodność z prawem i prawidłowość wydatków lub wykonania operacji.

3.2 Kwalifikowalność wydatków

3.2.1 Hierarchia przepisów dotyczących kwalifikowalności wydatków

Kwalifikowalność wydatków jest określana na podstawie następujących przepisów:

1. przepisy UE zgodnie z odpowiednimi rozporządzeniami (patrz rozdział 1.2),
2. zasady Programu określone w tym Podręczniku,
3. przepisy krajowe, regionalne lub lokalne (w tym instytucjonalne).

Artykuł 63 rozporządzenia (UE) 2021/1060, jak również art. 37 rozporządzenia (UE) 2021/1059 ustanawiają pierwszeństwo zasad kwalifikowalności określonych w przepisach unijnych. W programie można określić dodatkowe zasady kwalifikowalności. Zarówno zasady UE, jak i dodatkowe zasady Programu zostały ujęte w niniejszym Podręczniku. W sprawach nieobjętych powyższymi zasadami stosuje się przepisy krajowe obowiązujące w miejscu poniesienia wydatku. Ponieważ przepisy te stanowią powszechnie obowiązujące prawo, nie zostały one powtórzone w Podręczniku.

3.2.2 Budżet projektu – zasady ogólne

Budżet projektu opiera się na działaniach, które są niezbędne i odpowiednie dla projektu (patrz rozdział 3.1.9 dotyczący całkowitego finansowania projektu).

Przygotowanie budżetu projektu wymaga zaangażowania wszystkich partnerów w prace przygotowawcze projektu i w sporządzenie wniosku o dofinansowanie. Każdy koszt planowany w projekcie musi być przypisany do konkretnego partnera projektu.

Każdy partner powinien w ramach przygotowania projektu oszacować koszty działań, które będzie podejmował**. Kwoty te należy podać we wniosku projektowym w EUR i przyporządkować do poszczególnych kategorii kosztów.** Przy przeliczaniu kwot w innych walutach (np. w PLN) na EUR należy stosować jednolity kurs (dla wszystkich partnerów projektu we wniosku o dofinansowanie), który można uzasadnić w oparciu o informacje posiadane w okresie tworzenia wniosku i/lub długoterminowe analizy kursu EUR. Zasady dot. przeliczania wydatków na EUR na etapie rozliczania projektu przedstawiono w rozdziale 2.6.1.

W ramach Programu nie przewiduje się ponoszenia kosztów dzielonych, tzn. proporcjonalnego finansowania kosztów poniesionych przez jednego partnera przez innych partnerów projektu. Wspólnie realizowane działania oznaczają, że każdy z partnerów projektu może przedstawić umowy i faktury za swoją część działań.

Wydatki poniesione przez partnerów projektu są raportowane w formie sprawozdań do odpowiedzialnego kontrolera zgodnie z art. 46 Rozporządzenia Interreg jako tzw. kontroler krajowy. Raporty mają być zazwyczaj składane co 6 miesięcy przez Jems (patrz rozdział 2.6). Kontroler sprawdza kwalifikowalność wydatków. Wydatki potwierdzone jako kwalifikowalne przez kontrolera krajowego są zwracane w wysokości określonej w umowie o dofinansowanie.

3.2.3 Zakaz podwójnego dofinansowania

Niedopuszczalne jest podwójne dofinansowanie wydatków.

Podwójne dofinansowanie oznacza w szczególności:

- finansowanie tego samego kosztu w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków unijnych w jakiejkolwiek formie,
- otrzymanie na koszty danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% kosztów kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
- sytuację, w której środki na prefinansowanie projektu zostały pozyskane w formie preferencyjnej pożyczki z wykorzystaniem środków publicznych lub zaliczki, które w związku z warunkami ich udzielenia nie są spłacane w 100%,
- rozliczenie w kosztach rzeczywistych kosztu, który zgodnie z zasadami Programu jest jednocześnie rozliczany w ramach kosztów uproszczonych (stawki ryczałtowej, kwoty ryczałtowej).

3.2.4 Rzeczowe kryteria kwalifikowalności wydatków

Wydatki na projekt wybrany przez Komitet Monitorujący są kwalifikowalne, jeżeli:

- są ponoszone zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie i zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie (ostatnia obowiązująca wersja w Jems),
- są zgodne z zasadami określonymi w Programie i Podręczniku Programu.

3.2.5 Kwalifikowalność wydatków w różnych fazach projektu

Wydatki związane z projektem mogą powstać w 3 następujących fazach projektu (fazy projektu opisane są w rozdziale 3.1.10), dla których stosowane są inne sposób refundacji:

(1) Wydatki na przygotowanie projektu.

Wydatki te są refundowane w formie kwoty ryczałtowej w wysokości 13 200 EUR na projekt, patrz rozdział 3.2.19.

(2) Wydatki poniesione na realizację projektu.

Są to wydatki związane z działaniami, które są realizowane podczas ustalonego w umowie o dofinansowanie okresu realizacji projektu.

Wydatki dotyczące kosztów planowania budowy – patrz KK6.

Dokładne daty okresu realizacji projektu (rozpoczęcia i zakończenia) są sprawdzane podczas sporządzania umowy o dofinansowanie z ILB i w razie potrzeby korygowane przez PW. Wydatki na działania projektowe w okresie realizacji mogą -

w przypadku faktycznie poniesionych wydatków - być również opłacane po jego zakończeniu (tzw. **płatności następcze po zakończeniu okresu realizacji**). Aby zapewnić kwalifikowalność, wydatki te muszą być ujęte najpóźniej w końcowym raporcie partnerskim. Płatności następcze po zakończeniu okresu realizacji nie prowadzą do konieczności wydłużenia okresu realizacji. Przykłady:

- Płatność podatku od wynagrodzeń lub składek na ubezpieczenie społeczne personelu projektu z ostatniego miesiąca w okresie realizacji; tj. płatność w następnym miesiącu jest często powszechną praktyką.
- Płatność za koszty imprezy zamykającej projekt, która odbyła się na krótko przed zakończeniem okresu realizacji.

(3) Wydatki poniesione w związku z zakończeniem projektu.

Wydatki te są refundowane w formie kwoty ryczałtowej w wysokości 6.200 EUR na projekt, patrz rozdział 3.2.20.

3.2.6 Metody rozliczania wydatków

Środki EFRR są wypłacane Partnerowi Wiodącemu. Istnieją następujące metody rozliczania wydatków:

1. rozliczanie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków, wkładów rzeczowych i amortyzacji[18].
2. rozliczanie w formie opcji kosztów uproszczonych:
   a) finansowanie w oparciu o stawki ryczałtowe[19]
   b) finansowanie w oparciu o kwoty ryczałtowe[20]
3. połączenie form wymienionych w punktach 1 i 2[21].

Te metody są uwzględnione we wszystkich opcjach budżetowych dostępnych dla partnerów projektu (patrz również rozdział 3.2.11).

3.2.7 Rozliczanie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków, wkładów rzeczowych i amortyzacji

3.2.7.1 Faktycznie poniesione wydatki

Wydatki faktycznie poniesione oznaczają wydatki dokonane w formie płatności gotówkowych lub przelewów bankowych.

[18] Artykuł 53 ust. 1 lit. a) rozporządzenia ogólnego.
[19] Artykuł 53 ust. 1 lit. d) rozporządzenia ogólnego.
[20] Artykuł 53 ust. 1 lit. c) rozporządzenia ogólnego.

[21] Artykuł 53 ust. 1 lit. d) rozporządzenia ogólnego.

Pod uwagę brane są wyłącznie wydatki faktycznie poniesione przez beneficjenta lub powiązane z nim jednostki organizacyjne, np. szkoły zarządzane przez samorząd (zwane dalej „podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków”).

Jeżeli projekt ma być rozliczony w całości lub w części na podstawie faktycznie poniesionych wydatków, planowane wydatki są ujęte w budżecie we wniosku o dofinansowanie i zatwierdzone umową o dofinansowanie.

Kwalifikowane są przy tym tylko wydatki, które

- można jednoznacznie przypisać do projektu, tj. są bezpośrednio i przyczynowo związane z projektem,
- są absolutnie niezbędne do realizacji projektu,
- są zgodne z zasadami gospodarności, efektywności i skuteczności (patrz również Część 9: Zamówienia publiczne w projekcie).

Przy **rozliczaniu** wydatków faktycznie poniesionych należy zawsze przedstawić dowód potwierdzający, że płatność została faktycznie dokonana (dowód zapłaty). Jako dowód zapłaty akceptowane są paragony, wyciągi bankowe, potwierdzenia przelewów bankowych i inne rodzaje dokumentów.

Ponadto należy przedłożyć dokumenty stanowiące podstawę dokonanych wydatków, które są odpowiednie do oceny prawidłowości i kwalifikowalności wydatków (m.in. faktury, listy płac, umowy z dostawcami lub usługodawcami lub potwierdzenia dostaw i protokoły odbioru usług itp.)

W raporcie partnerskim tylko w pełni opłacone rachunki są uwzględniane jako poszczególne pozycje wydatków na liście wydatków. Jeśli faktura została zapłacona w ratach, data płatności musi być wskazana jako data płatności danej raty. Rachunek, który nie został opłacony w całości, nie może zostać uwzględniony w raporcie partnerskim, z wyjątkiem kwot zatrzymanych/zabezpieczeń dla niemieckich partnerów projektu (informacje na temat kwot zatrzymanych/zabezpieczeń znajdują się w rozdziale 3.2.7.3) W odniesieniu do tzw. kosztów następczych patrz rozdział 3.2.5 (2), a w odniesieniu do kwestii przyporządkowania wydatków do okresów sprawozdawczych patrz rozdział 2.6.1.

Wszystkie dowody poniesienia wydatku muszą zawierać informacje zwyczajowo przyjęte w obrocie gospodarczym, w szczególności informacje o odbiorcy, świadczonej usłudze/przedmiocie, kwocie i dacie płatności oraz o sposobie opodatkowania podatkiem VAT, a także muszą wyraźnie wskazywać na przyporządkowanie do zatwierdzonego projektu i partnera projektu. Dowody elektroniczne są dopuszczalne, pod warunkiem spełnienia wymogów określonych w odpowiednich przepisach prawa krajowego.

Ewidencja księgowa kosztów poniesionych w ramach projektu powinna być prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi i ustalonymi w polityce rachunkowości

beneficjenta, w sposób możliwy do potwierdzenia z oryginałami dokumentów księgowych **(wydzielona ewidencja księgowa)**.

W przypadku projektów, które częściowo stosują opcje kosztów uproszczonych, obowiązek wprowadzania wydzielonej ewidencji księgowej dotyczy tylko wydatków faktycznie poniesionych.

Dowody należy przekazać systemem Jems lub złożyć w oryginale dopiero na żądanie kontrolera krajowego.

3.2.7.2 Wkład rzeczowy

Wkład rzeczowy może zostać wniesiony do projektu tylko jako świadczenie nieodpłatnej pracy. Inne formy wkładu rzeczowego są niekwalifikowane.

Jeśli partner projektu wnosi do projektu wkład rzeczowy (pracę wolontariuszy), zostanie on w pełni uznany po stronie współfinansowania. Wkłady rzeczowe są zatem uznawane wyłącznie jako część wkładu własnego (czysto finansowe komponenty).

Dla świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy obowiązują następujące warunki:

a) należy zdefiniować rodzaj i zakres świadczeń; każdy projekt musi przedstawić we wniosku uzasadnienie dla wykorzystania pracy wolontariuszy. Wolontariat powinien być już zasadniczo wbudowany w strukturę danej jednostki realizującej projekt i wiarygodnie pasować do działań projektowych,

b) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy, jej wartość określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie,

c) należy udokumentować rzeczywiste godziny pracy wolontariackiej,

d) dofinansowanie projektu, który obejmuje również wkłady rzeczowe, nie może przekroczyć całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wkłady rzeczowe na koniec projektu.

3.2.7.2.1 Regulacje dla beneficjentów niemieckich

Świadczenia wykonywane przez wolontariuszy definiowane są jako nieodpłatna praca wolontariuszy w ramach projektu. Może ona zostać wniesiona wyłącznie przez beneficjenta (np. przez członków stowarzyszenia). Pojęcie nieodpłatnej pracy wolontariuszy obejmuje także świadczenia realizowane w ramach działalności wolontariackiej lub aktywności obywatelskiej, niezależnie od zwrotu nakładów dokonywanych przez beneficjenta.

Nieodpłatna praca wolontariuszy może być rozliczana w wysokości ustawowo określonej płacy minimalnej obowiązującej w Niemczech.

Nieodpłatną pracę wolontariuszy należy rozliczyć na podstawie godzinowej, przy czym kwalifikowalne jest maksymalnie 10 godzin dziennie.

3.2.7.2.2 Regulacje dla beneficjentów polskich

Beneficjent rozlicza nieodpłatną pracę wolontariuszy na podstawie średniej wysokości wynagrodzenia za dany rodzaj pracy u danego beneficjenta lub w danym regionie. Wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne, podatki itp.

Nieodpłatną pracę wolontariuszy należy rozliczyć na podstawie godzinowej.

3.2.7.3 Data poniesienia wydatku

Za datę poniesienia wydatku uważa się:

1. w przypadku wydatków pieniężnych:

   a) dokonanych przelewem lub kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego beneficjenta,

   b) dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,

   c) dokonanych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności,

   d) jeżeli wydatek jest ponoszony bezpośrednio przez pracownika beneficjenta, beneficjent musi udokumentować zwrot pracownikowi poniesionego wydatku. Za moment dokonanego wydatku uznaje się wówczas wypływ środków z rachunku bankowego beneficjenta. Jeżeli pracownik otrzymał od instytucji beneficjenta zaliczkę na pokrycie wydatków w ramach projektu, za moment poniesienia wydatku uznaje się moment faktycznego opłacenia wydatku,

   e) w przypadku amortyzacji – datę dokonania odpisu amortyzacyjnego,

   f) Regulacje dla niemieckich partnerów projektu: W przypadku gdy beneficjent ustalił zabezpieczenie płatności/kwoty zatrzymane na rzecz wykonawców, zwrot (części) tych kwot jest możliwy tylko wtedy, gdy spełniony jest jeden z poniższych warunków:

      – Zabezpieczenie/Depozyt: Wykonawcy deponują odpowiednią część kwoty faktury na oprocentowanym zablokowanym rachunku bankowym, którego środki pozostają do wspólnej dyspozycji beneficjenta i wykonawców.

      – Zatrzymanie: Beneficjent opłaca pomniejszoną kwotę faktury i wpłaca pozostałą kwotę na zablokowany rachunek bankowy na warunkach opisanych w poprzednim punkcie.

      Kwoty zatrzymane lub zdeponowane muszą zostać wypłacone wykonawcom do dnia 31 grudnia 2029 r. zgodnie z wymienionymi warunkami.

g) Regulacje dla polskich partnerów projektu: w przypadku kompensaty – datę uznania kompensaty przez drugą stronę

2. w przypadku wkładu rzeczowego – datę faktycznego wniesienia wkładu rzeczowego (datę wykonania nieodpłatnej pracy przez wolontariusza).

3.2.8 Kwoty ryczałtowe

W przypadku kwot ryczałtowych wszystkie koszty kwalifikowalne lub części kosztów kwalifikowalnych projektu są budżetowane a później rozliczane ryczałtem. Wypłata środków finansowych należnych od tej kwoty nie jest związana z dowodem faktycznie poniesionych wydatków, ale ze spełnieniem wcześniej określonych warunków lub wystąpieniem wcześniej określonych zdarzeń.

W Programie stosuje się następujące kwoty ryczałtowe:

- kwota ryczałtowa na przygotowanie projektu w wysokości 13 200 EUR na projekt,
- kwota ryczałtowa na zamknięcie projektu w wysokości 6.200 EUR na projekt.

3.2.9 Finansowanie w oparciu o stawki ryczałtowe

W przypadku finansowania w oparciu o stawki ryczałtowe wydatki na daną kategorię kosztów są budżetowane a później rozliczane z zastosowaniem stałej wartości procentowej zwanej stawką ryczałtową. Celem obliczenia wydatków dla danej kategorii kosztów stawka ryczałtowa jest stosowana do całkowitych wydatków jednej lub więcej pozostałych kategorii kosztów.

W Programie stosowane są stawki ryczałtowe dotyczące (szczegóły w rozdziale 3.2.11):

- kosztów personelu,
- kosztów biurowych i administracyjnych,
- kosztów podróży i zakwaterowania,
- pozostałych kosztów.

Przy składaniu wniosku należy wiarygodnie wyjaśnić, że istnieje szczególne dla danego projektu zapotrzebowanie na odpowiednie wydatki. W sprawozdawczości nie jest wymagane szczegółowe udokumentowanie podstawy i wysokości tych wydatków. Wyjątkiem są koszty personelu: w tym przypadku w momencie składania pierwszego raportu konieczne jest wykazanie, że na rzecz partnera pracuje co najmniej jedna osoba (patrz więcej szczegółów w rozdziale 3.2.12).

3.2.10 Podatek od towarów i usług (VAT)

VAT jest kwalifikowalny w zatwierdzonych projektach o całkowitym budżecie poniżej 5 mln EUR oraz w Funduszach Małych Projektów (w tym VAT możliwy do odzyskania). W projektach, których całkowity budżet wynosi co najmniej 5 mln EUR, VAT jest kwalifikowalny, jeśli nie podlega odzyskaniu na mocy przepisów krajowych.

Kwalifikowalność VAT w projektach, w których wystąpi pomoc publiczna, niezależnie od wysokości całkowitego zatwierdzonego budżetu jest determinowana przepisami rozporządzenia GBER i zależy od możliwości jego odzyskania w świetle przepisów krajowych.

3.2.11 Opcje budżetowe

Realizując projekt, partnerzy mogą wybierać spośród 4 opcji budżetowych, które zostały podsumowane w tabeli poniżej. Każdy wariant budżetu zawiera różne rodzaje kosztów.

Planując budżety partnerów, partnerzy projektu wybierają we wniosku o dofinansowanie najbardziej odpowiednią dla siebie opcję budżetową. Wraz z zawarciem umowy o dofinansowanie opcje budżetowe zapisane w Jems, w tym rodzaje kosztów, są stałe i niezmienne.

Zmiana opcji budżetowych w trakcie realizacji projektu **nie jest już możliwa!**

Tabela 19 Opcje budżetowe dla partnerów w projektach o całkowitym budżecie powyżej 200.000 EUR

Faza projektu	Kategoria kosztu	Opcja budżetowa 1	Opcja budżetowa 2	Opcja budżetowa 3	Opcja budżetowa 4
Przygotowanie		Kwota ryczałtowa na przygotowanie projektu.13.200 EUR na projekt (tylko LP)*			
Realizacja	KK1 koszty personelu	Faktycznie poniesione wydatki	Faktycznie poniesione wydatki	Finansowanie w oparciu o stawki ryczałtowe Stawka ryczałtowa maksymalnie 10% od faktycznie poniesionych wydatków w KK4-6*	Finansowanie w oparciu o stawki ryczałtowe Stawka ryczałtowa maksymalnie 20% od faktycznie poniesionych wydatków w KK4 i KK5*
	KK2 koszty biurowe i administracyjne	-	Finansowanie w oparciu o stawki ryczałtowe Stawka ryczałtowa maksymalnie 10% od kosztów personelu (KK1)*		
	KK3 koszty podróży i zakwaterowania	-	Finansowanie w oparciu o stawki ryczałtowe Stawki ryczałtowe od kosztów personelu (KK1)* niemieccy partnerzy: maksymalnie 4% polscy partnerzy: maksymalnie 6%		
	KK4 koszty ekspertów zewnętrznych i usług zewnętrznych	-	Faktycznie poniesione wydatki		
	KK5 koszty wyposażenia	-	Faktycznie poniesione wydatki		
	KK6 koszty infrastruktury i robót	-	Faktycznie poniesione wydatki		-
	KK7 koszty pozostałe	Finansowanie w oparciu o stawki ryczałtowe Stawka ryczałtowa maksymalnie 40% od kosztów personelu (KK1)	-	-	-
Zakończenie		Kwota ryczałtowa na zamknięcie projektu 6.200 EUR za projekt (tylko LP)*			

* możliwa całkowita rezygnacja z możliwości korzystania ze stawki ryczałtowej lub kwoty ryczałtowej

Koszty kwalifikowalne można określać w następujących kategoriach kosztów:

- ⇨ KK1 Koszty personelu
- ⇨ KK2 Koszty biurowe i administracyjne
- ⇨ KK3 Koszty podróży i zakwaterowania
- ⇨ KK4 Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych
- ⇨ KK5 Koszty wyposażenia
- ⇨ KK6 Koszty infrastruktury i robót
- ⇨ KK7 Koszty pozostałe

3.2.12 Kategoria kosztów 1: koszty personelu

Koszty personelu poniesione na rzecz projektu obejmują koszty personelu brutto personelu zatrudnionego przez partnera projektu na następujących zasadach:

- ✓ pełny wymiar godzin;
- ✓ niepełny wymiar godzin ze stałą liczbą godzin w miesiącu.
- ✓ w niepełnym wymiarze czasu pracy z elastyczną liczbą godzin pracy w miesiącu;
- ✓ na zasadzie pracy liczonej na godziny

Koszty personelu ograniczają się do następujących wydatków:

- ➢ Wypłaty wynagrodzenia/pensji w związku z wykonywaniem zadań,
  - których instytucja nie prowadziłaby, gdyby dany projekt nie był realizowany,
  - które są określone w dokumencie zatrudnienia, w formie umowy o zatrudnienie lub umowy o pracę, decyzji o powołaniu lub z mocy prawa,

    oraz
  - które są związane z obowiązkami opisanymi w opisie stanowiska pracy danego pracownika;
- ➢ wszystkie inne koszty bezpośrednio związane z wypłatami płac/wynagrodzeń poniesione i dokonane przez pracodawcę, takie jak podatki związane z zatrudnieniem
  i składki na ubezpieczenie społeczne, w tym składki emerytalne zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 883/2004, pod warunkiem, że są one
  - określone w dokumencie zatrudnienia lub przez prawo

- są zgodne z ustawodawstwem, o którym mowa w dokumencie zatrudnienia, oraz z praktyką kraju lub instytucji, w której dany pracownik jest faktycznie zatrudniony, lub z obiema tymi praktykami;

  oraz

- nie podlegają zwrotowi na rzecz pracodawcy.

Płatności na rzecz osób fizycznych pracujących na rzecz partnera projektu na podstawie umowy innej (np. umowy cywilnoprawne) niż umowa o pracę mogą być traktowane jako opłacenie wynagrodzenia a umowa taka jest traktowana jako dokument zatrudnienia.

Tabela 20 Przykładowy katalog wydatków kwalifikowalnych w KK1

Przykładowy katalog wydatków kwalifikowalnych w KK 1
• wynagrodzenie zasadnicze brutto, • zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, • obciążenia z tytułu ubezpieczeń zdrowotnych i społecznych, • dodatkowe wynagrodzenie roczne wraz ze składkami wypłacanymi przez pracodawcę, • premie i nagrody oraz dodatki do wynagrodzeń (funkcyjne, zadaniowe), o ile zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, regulaminu wynagradzania instytucji beneficjenta oraz w związku z realizowanym projektem, • ekwiwalent za niewykorzystany urlop zgodnie z przepisami prawa pracy.

Przykładowy katalog wydatków **niekwalifikowalnych** w KK1

(a) nagrody jubileuszowe,

(b) premie, gratyfikacje lub dodatki, nie mające związku z realizowanym projektem (np. premie za pracę w nocy, w dni świąteczne, w weekendy, za punktualne przychodzenie do pracy, niepalenie papierosów, przestrzeganie regulaminu pracy),

(c) zasiłki finansowane z budżetu państwa,

(d) koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego, chyba że,

   i. są one przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania instytucji,

   ii. zostały one wprowadzone w danej instytucji najpóźniej sześć miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,

iii. są one potencjalnie dostępne dla wszystkich pracowników instytucji; zasady ich przyznawania są takie same w przypadku pracowników zatrudnionych przy realizacji projektu i innych pracowników beneficjenta.

(e) koszty dodatkowych usług zdrowotnych opłacanych przez pracownika za pośrednictwem pracodawcy,

(f) odprawy emerytalno-rentowe,

(g) ekwiwalent za niewykorzystany urlop, o ile nie zaistniały okoliczności uniemożliwiające udzielenie takiego urlopu bez szkody dla realizacji zadań związanych z projektem (wymagany jest dowód pracodawcy),

(h) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) - (Polska),

(i) świadczenia realizowane ze środków ZFŚS dla personelu projektu - (Polska),

(j) koszty ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej osób pełniących funkcje publiczne w przypadku szkód wyrządzonych przy wykonywaniu władzy publicznej.

(k) W przypadku niemieckich partnerów projektu obowiązuje tzw. zakaz zatrudniania na lepszych warunkach niż przyjęte[22]: koszty osobowe pracowników kwalifikuje się do dofinansowania tylko do wysokości kosztów osobowych pracowników krajowych wykonujących analogiczne czynności. O ile układ zbiorowy nie stanowi inaczej, za koszty kwalifikowalne uznaje się tylko wydatki do wysokości obowiązujących średnich kosztów personelu w danym kraju związkowym.

3.2.12.1 Planowanie budżetu – opcje budżetowe 1 i 2

Koszty personelu są zapisane w budżecie jako faktycznie poniesione wydatki. Budżet na koszty personelu powinien być starannie zaplanowany. We wniosku o dofinansowanie należy podać następujące informacje dla każdego planowanego członka personelu projektu:

a) zakres zadań członka personelu w projekcie (kolumna Jems: Funkcja personelu/Stanowisko).

b) stosunek pracy związany z projektem:

- Dla metod rozliczania „pełny wymiar godzin” i „niepełny wymiar godzin ze stałą liczbą godzin w miesiącu”: udział czasu pracy przy projekcie w całkowitym czasie pracy w %

[22] W celu sprawdzenia zakazu zatrudniania na lepszych warunkach niż przyjęte, niemieccy partnerzy projektu składają wraz z wnioskiem formularz „Opis stanowisk DE” dla wszystkich planowanych stanowisk (w tym stanowisk jeszcze nie obsadzonych - N.N.). Formularz "Opis stanowisk DE" należy złożyć najpóźniej wraz z pierwszym raportem partnerskim lub w raporcie partnerskim, w którym po raz pierwszy rozliczane są koszty personelu.

- W przypadku „w niepełnym wymiarze czasu pracy z elastyczną liczbą godzin pracy w miesiącu” lub „na zasadzie pracy liczonej na godziny”: szacunkowa liczba godzin (kolumna Jems: Opis)

c) czas trwania pracy w projekcie w miesiącach (kolumna Jems: Ilość jednostek)

d) koszty personelu brutto na miesiąc (dla personelu projektu zatrudnionego w niepełnym wymiarze godzin, proporcjonalnie do pracy nad projektem) (kolumna Jems: Cena jednostkowa)

e) W Jems w kolumnie „Jednostka" należy wprowadzić oznaczenie „Wynagrodzenie miesięczne (brutto)" dla każdego planowanego pracownika projektu.

Powyższe informacje służą przede wszystkim do oceny projektu i mają charakter **szacunkowy**. W umowie o dofinansowanie zostanie jednak określona maksymalna łączna kwota kosztów personelu. W przypadku konieczności dostosowania projektu w trakcie jego realizacji zastosowanie mają przepisy dotyczące procedury zmiany projektu (rozdział 2.8).

3.2.12.2 Zasady rozliczania i dowody księgowe - opcje budżetowe 1 i 2

W zależności od stosunku pracy personelu zatrudnionego przez partnera projektu obowiązują następujące zasady rozliczania i dokumentacji wydatków:

3.2.12.3 Zatrudnienie w pełnym wymiarze godzin

Dla personelu pracującego w 100% przy projekcie koszty personelu są kwalifikowalne w całości, z uwzględnieniem zapisów w rozdziale 3.2.12.

3.2.12.3.1 Dokumentacja:

a) dokument potwierdzający zatrudnienie (np. umowa o pracę),

b) opis stanowiska pracy właściwy dla danego projektu (jeśli nie jest zawarty w umowie o pracę lub oddelegowaniu),

c) miesięczny koszt pracy brutto w okresie rozliczeniowym,

d) dowód zapłaty wynagrodzenia netto i dodatkowe koszty płacy (np. wyciąg z konta).

Fakt, że dana osoba pracuje przy projekcie w pełnym wymiarze czasu pracy, musi być stwierdzony albo w umowie o pracę, albo w opisie stanowiska pracy właściwym dla danego projektu.

3.2.12.4 Zatrudnienie w niepełnym wymiarze ze stałą liczbą godzin

W przypadku personelu zatrudnionego w projekcie w niepełnym wymiarze godzin ze stałą liczbą godzin miesięcznie, koszty personelu są kwalifikowalne zgodnie z procentowym udziałem czasu pracy.

3.2.12.4.1 Dokumentacja:

a) dokument potwierdzający zatrudnienie (np. umowa o pracę),

b) opis stanowiska pracy właściwy dla danego projektu (jeśli nie jest zawarty w umowie o pracę),

c) miesięczny koszt pracy brutto,

d) dowód zapłaty wynagrodzenia netto i dodatkowe koszty płacy (np. wyciąg z konta).

e) dokument przydziału zadań (podpisany przez pracownika i przełożonego) wskazujący procentowy udział czasu pracy w projekcie (np. oddelegowanie; może być pominięty, jeśli opis stanowiska specyficzny dla projektu lub umowa o pracę zawiera wskazanie procentowego udziału czasu pracy w projekcie).

Procentowy wymiar czasu pracy może zostać skorygowany w trakcie trwania projektu, jeśli jest to uzasadnione ze względu na zmienione zadania lub obowiązki pracownika. **Zasadniczo jednak procent pozostaje niezmieniony przez co najmniej jeden pełny okres sprawozdawczy (6 miesięcy).**

W przypadku zmiany wartości procentowej pracodawca musi dokonać korekty odpowiedniego dokumentu, w którym określono stały procent miesięcznego czasu pracy w projekcie (np. dokument przydziału zadań). Korekta ta musi być zawsze dokonana **przed rozpoczęciem jakiejkolwiek zmiany wartości procentowej.**

Tabela 21 Minimalne informacje - Dokument przydziału obowiązków

Minimalne informacje - Dokument przydziału obowiązków (oddelegowanie, opis stanowiska specyficzny dla projektu) (należy wystawić indywidualnie dla każdego pracownika i każdego projektu)
• podstawowe informacje o projekcie i pracowniku (nazwa projektu, akronim, nazwa partnera, nazwisko pracownika), • wskazanie daty, od której dokument jest obowiązujący, • deklaracja o braku podwójnego finansowania kosztów personelu (jeśli pracownik jest zaangażowany w inne projekty unijne / finansowane ze środków publicznych), • opis zadań pracownika w projekcie o odpowiednim poziomie szczegółowości odzwierciedlającym wskazany procent, • procentowy udział czasu pracy pracownika w miesiącu na rzecz projektu, • podpisy pracodawcy i pracownika.

W trakcie sporządzania raportu partnera w Jems, przy sprawozdaniu z kosztów personelu należy podać informacje wymienione w tym rozdziale.

3.2.12.5 Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy z elastyczną liczbą godzin pracy w miesiącu

Obliczenia oparte są na podstawie systemu rejestrowania czasu pracy obejmującego 100 % czasu pracy danego pracownika w podziale na czas przeznaczony na czynności wykonywane na rzecz projektu i niezwiązane z projektem, z dzienną dokładnością.

W przypadku elastycznej liczby godzin pracy w miesiącu kwalifikowalny koszt personelu jest obliczany na podstawie stawki godzinowej ustalonej:

a. w wyniku podzielenia ostatnich udokumentowanych rocznych kosztów zatrudnienia brutto pracownika zatrudnionego na pełny etat przez 1.720 godzin lub proporcjonalnie w przypadku pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy.

   Jeśli nie są dostępne informacje na temat rocznych kosztów personelu brutto, można je obliczyć na podstawie dostępnych udokumentowanych kosztów personelu brutto lub na podstawie dokumentu zatrudnienia z odpowiednim dostosowaniem do okresu dwunastomiesięcznego. Całkowita liczba godzin zgłoszonych na osobę w danym roku nie może przekroczyć liczby godzin wykorzystanych do obliczenia tej stawki godzinowej.

b. jeśli nie istnieją ostatnio udokumentowane roczne koszty zatrudnienia brutto danego pracownika bądź pracownika na analogicznym stanowisku, wówczas następuje zwrot kosztów osobowych na podstawie stawki godzinowej, która zostaje obliczona poprzez podzielenie miesięcznych kosztów zatrudnienia brutto przez przewidziany w dokumencie zatrudnienia miesięczny czas pracy wyrażony w godzinach. W przypadku, gdy tygodniowy czas pracy został określony w umowie o pracę, tygodniowy czas pracy należy pomnożyć przez współczynnik 4,3, aby obliczyć miesięczny czas pracy (w godzinach).

Stawkę godzinową mnoży się następnie przez liczbę godzin rzeczywiście przepracowanych przez pracownika na rzecz projektu.

Stawka godzinowa obliczona zgodnie z punktem „a” ma zastosowanie przez cały okres realizacji.

3.2.12.6 Zatrudnienie na zasadzie pracy liczonej na godziny

W odniesieniu do personelu zatrudnionego na zasadzie pracy liczonej na godziny stawkę godzinową mnoży się przez liczbę godzin rzeczywiście przepracowanych przy danej operacji w oparciu o system rejestracji czasu pracy.

Osoby, które chcą być rozliczane przy użyciu tej metody, muszą upewnić się, że:

- pracują na podstawie stawki godzinowej zgodnie z dokumentem zatrudnienia,

- oraz że w dokumencie zatrudnienia określona jest stawka godzinowa.

3.2.12.7 Planowanie budżetu – opcje budżetowe 3 i 4

Koszty personelu są przedstawiane w budżecie według następujących **stawek ryczałtowych:**

a) Opcja budżetowa 3: maksymalnie **10 %** budżetu kwalifikowalnego kategorii kosztów 4, 5 i 6
b) Opcja budżetowa 4: maksymalnie. **20 %** budżetu kwalifikowalnego kategorii kosztów 4 i 5

W Jems należy wybrać planowaną przez projekt wartość procentową. Kwota budżetu kosztów personelu (KK1) odpowiadająca tej wartości procentowej jest automatycznie wyliczana przez Jems we wniosku o dofinansowanie po wprowadzeniu budżetów w powyższych kategoriach kosztów.

We wniosku o dofinansowanie należy wiarygodnie wyjaśnić, że istnieje właściwe dla danego projektu zapotrzebowanie na personel (w punktach Jems w sekcji B.1.6 Motywacja lub C.3 Partnerstwo).

Wybrany we wniosku i zatwierdzony umową o dofinansowanie poziom procentowy obowiązuje przez cały okres realizacji projektu. Możliwe jest całkowite odstąpienie od stosowania ryczałtu. Uznanie dodatkowych kosztów personelu jest wykluczone.

WAŻNE: W przypadku całkowitej rezygnacji ze stosowania stawki ryczałtowej dla kosztów personelu nie jest również możliwe budżetowanie wydatków w KK2 Koszty biurowe i administracyjne oraz KK3 Koszty podróży i zakwaterowania.

3.2.12.8 Zasady rozliczania i dowody księgowe - opcje budżetowe 3 i 4

Koszty personelu są ujmowane w raportach i zwracane w formie stawek ryczałtowych. W trakcie sporządzania raportu partnera z ujęciem faktycznie poniesionych wydatków w kategoriach kosztowych KK4-6 kwota rozliczenia jest automatycznie wyliczana przez Jems przy zastosowaniu zatwierdzonej stopy procentowej.

3.2.12.8.1Dokumentacja:

W ramach sporządzania pierwszego raportu partnerskiego, należy udowodnić, że w projekcie dla Partnera pracuje co najmniej jeden pracownik (poprzez oświadczenie przedstawiciela prawnego partnera projektu).

3.2.13 Kategoria kosztów 2: Koszty biurowe i administracyjne

Koszty biurowe i administracyjne ponoszone na rzecz personelu pracującego nad projektem obejmują wydatki na:

a) czynsz za wynajem biura,

b) ubezpieczenie i podatki za budynki, w których pracuje personel oraz za wyposażenie biura (np. ubezpieczenie od pożaru, kradzieży),

c) koszty eksploatacji (np. energia elektryczna, ogrzewanie, woda),

d) materiały biurowe i wyposażenie biurowe,

e) księgowość,

f) archiwa,

g) koszty konserwacji, utrzymania czystości i napraw,

h) bezpieczeństwo,

i) systemy informatyczne, chyba że mają być traktowane jako koszty wyposażenia,

j) komunikacja (np. telefon, faks, internet, usługi pocztowe, wizytówki),

k) opłaty bankowe za otwarcie i prowadzenie rachunku bankowego, o ile realizacja projektu wymaga otwarcia odrębnego konta,

l) opłaty za transnarodowe transakcje finansowe.

m) Kawa/herbata/ciastka/ciasta/kanapki itp. na spotkania partnerów projektu (nie dotyczy to usług cateringowych, które należy sklasyfikować w kategorii „Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych" jako „Usługi związane z organizacją i realizacją wydarzeń lub spotkań").

3.2.13.1 Planowanie budżetu – opcje budżetowe 2-4

Koszty biurowe i administracyjne są ujmowane w budżecie wyłącznie według **stawki ryczałtowej wynoszącej** maksymalnie **10 %** kwalifikowalnych kosztów personelu. Dotyczy to również przypadku, gdy koszty personelu są obliczane jako stawka ryczałtowa (opcje budżetowe 3 i 4).

WAŻNE: W przypadku całkowitej rezygnacji z kosztów personelu nie jest również możliwe rozliczanie wydatków w KK2 Koszty biurowe i administracyjne.

W Jems należy wybrać planowaną przez partnera projektu wartość procentową. Kwota budżetu na koszty biurowe i administracyjne jest automatycznie obliczana przez Jems we wniosku o dofinansowanie po wprowadzeniu budżetu na koszty personelu (KK1).

Wybrany we wniosku i zatwierdzony umową o dofinansowanie poziom procentowy obowiązuje przez cały okres realizacji projektu. Możliwe jest całkowite odstąpienie od stosowania ryczałtu. Wyklucza się uznanie dalszych kosztów biurowych i administracyjnych rozliczanych w sposób rzeczywisty.

3.2.13.2 Zasady rozliczania i dowody księgowe - opcje budżetowe 2-4

Koszty biurowe i administracyjne są raportowane i zwracane według stawki ryczałtowej wynoszącej maksymalnie 10% kwalifikowalnych kosztów personelu (KK1). W trakcie sporządzania raportu partnera kwota rozliczenia jest automatycznie wyliczana przez Jems wraz z ewidencją kwalifikowanych kosztów personelu z zastosowaniem stawki ryczałtowej zatwierdzonej umową o dofinansowanie.

3.2.13.3 Dokumentacja

Nie są wymagane żadne dokumenty księgowe.

3.2.14 Kategoria kosztów 3: Koszty podróży i zakwaterowania

Koszty podróży i zakwaterowania personelu pracującego w projekcie i zatrudnionego przez partnera projektu obejmują wydatki na:

a) koszty podróży (np. bilety, ubezpieczenie podróżne, paliwo, przebieg, opłaty parkingowe),

b) koszty posiłków,

c) koszty zakwaterowania,

d) opłaty za wizy,

e) diety lub posiłki, jeśli diety nie są wypłacane.

3.2.14.1 Planowanie budżetu – opcje budżetowe 2-4

Koszty podróży i zakwaterowania są zapisywane w budżecie wyłącznie z zastosowaniem następujących stawek ryczałtowych dla poszczególnych krajów w oparciu o planowane koszty personelu (KK1):

- **maks. 4% dla niemieckich partnerów w projekcie,**
- **maks. 6% dla polskich partnerów w projekcie**.

Powyższe dotyczy również sytuacji, gdy koszty personelu są obliczane jako stawka ryczałtowa (opcje budżetu 3 i 4).

WAŻNE: W przypadku całkowitej rezygnacji z kosztów personelu nie jest również możliwe budżetowanie wydatków w KK3 Koszty podróży i zakwaterowania.

WAŻNE: Wydatki na podróż i zakwaterowanie uczestników projektu, zewnętrznych ekspertów i dostawców usług są zaliczane do kategorii „Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych" zgodnie z zasadami kwalifikowalności obowiązującymi dla usług zewnętrznych (np. usługi transportowe, hotelarskie, gastronomiczne).

W Jems należy wybrać planowaną przez partnera projektu wartość procentową. Kwota budżetu na koszty podróży i zakwaterowania jest automatycznie obliczana przez Jems we wniosku o dofinansowanie po wprowadzeniu kosztów personelu. Partnerzy projektu muszą wcześniej sami wprowadzić do wniosku o dofinansowanie odpowiedni procent maks. 4% lub maks. 6%.

We wniosku o dofinansowanie należy wyjaśnić, że istnieje dla danego projektu zapotrzebowanie na podróże i zakwaterowanie.

Wybrany we wniosku i zatwierdzony umową o dofinansowanie poziom procentowy obowiązuje przez cały okres realizacji projektu. Możliwe jest całkowite odstąpienie od

stosowania ryczałtu. Wykluczone jest dodatkowe uwzględnienie w budżecie dalszych kosztów podróży i zakwaterowania rozliczanych w sposób rzeczywisty.

3.2.14.2 Zasady rozliczania i dowody księgowe – opcje budżetowe 2-4

Koszty podróży i zakwaterowania są wykazywane i zwracane według stawki ryczałtowej właściwej dla danego kraju w wysokości maksymalnie 4% kwalifikowanych kosztów personelu (KK1) dla partnerów niemieckich i maksymalnie 6% dla partnerów polskich. W trakcie przygotowywania raportu partnera kwota rozliczenia jest automatycznie wyliczana przez Jems po wprowadzeniu kwalifikowanych kosztów personelu.

3.2.14.3 Dokumentacja

Nie są wymagane żadne dokumenty księgowe.

3.2.15 Kategoria kosztów 4: Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych

W tej kategorii należy przedstawiać wydatki dokonywane przez beneficjentów na mocy zawartych umów/porozumień[23] oraz faktur/rachunków z podmiotami zewnętrznymi. Wyklucza się fakturowanie pomiędzy partnerami projektu.

Zewnętrzne ekspertyzy i usługi obejmują związane z projektem wydatki na:

a) analizy i ankiety (np. oceny, strategie, dokumenty koncepcyjne, koncepcje planistyczne, podręczniki),

b) niezbędne doskonalenie zawodowe właściwe dla danego projektu,

c) tłumaczenia,

d) tworzenie, zmiany i aktualizacja systemów teleinformatycznych i stron internetowych,

e) reklamę, komunikację, działania PR, artykuły i działania promocyjne (w tym nagrody i puchary, jeśli są z pożytkiem dla projektu) lub informacje w związku z projektem lub Programem,

f) zarządzanie finansowe,

g) usługi związane z organizacją i przeprowadzeniem imprez lub spotkań (w tym wynajem sali, catering, usługi tłumaczeniowe, wynajem sprzętu technicznego, usługi transportowe, opłaty GEMA lub ZAIKS, wydatki na urządzenia sanitarne i ochronę terenu),

h) udział w imprezach (np. opłaty za uczestnictwo),

i) doradztwo prawne i usługi notarialne, ekspertyzy techniczne i finansowe, pozostałe usługi doradcze i audytorskie,

[23] Zgodnych z przepisami prawa krajowego.

j) prawo do własności intelektualnej,

k) udzielanie gwarancji przez bank lub inną instytucję finansową, jeżeli wymagają tego przepisy unijne lub krajowe albo dokument programowy przyjęty przez Komitet Monitorujący,

l) honoraria, koszty podróży i zakwaterowania ekspertów zewnętrznych, prelegentów, usługodawców,

m) inne wymagane w projekcie ekspertyzy i usługi.

Wybór eksperta/wykonawcy usługi zewnętrznej musi zostać dokonany z uwzględnieniem zapisów Części 9 dotyczącej zasad udzielania zamówień w projektach.

3.2.15.1 Planowanie budżetu – opcje budżetowe 2-4

Wydatki na ekspertów i usługi zewnętrzne są wprowadzone w budżecie jako wydatki faktycznie poniesione. We wniosku o dofinansowanie dla każdego planowanego zamówienia należy podać następujące informacje:

- opis usługi zewnętrznej (kolumna Jems: Nazwa),
- dalsze wyjaśnienia (np. dotyczące zakresu) usługi (kolumna Jems: Opis)
- jeśli dotyczy, inwestycja, w ramach której ma być zlecona usługa zewnętrzna (kolumna Jems: Inwestycje),
- planowana wartość zamówienia (kolumna Jems: Cena jednostkowa).

Budżet na koszty ekspertów zewnętrznych i usługi zewnętrzne powinien być starannie zaplanowany. Powyższe informacje służą przede wszystkim do oceny projektu i mają charakter **orientacyjny.** W umowie o dofinansowanie zostanie jednakże określony maksymalny łączny budżet na usługi i ekspertyzy zewnętrzne.

Aby móc dokładnie oszacować planowane wydatki na zewnętrzne ekspertyzy i usługi, należy przeprowadzić badanie rynku, którego wyniki należy dołączyć do wniosku o dofinansowanie w momencie jego składania w ramach naboru (patrz zakładka Do pobrania – Załączniki do wniosku na stronie Programu).

3.2.15.2 Zasady rozliczania i dowody księgowe – opcje budżetowe 2-4

Wydatki na ekspertyzy i usługi zewnętrzne są wykazywane i zwracane jako wydatki faktycznie poniesione. Należy przestrzegać następujących zasad rozliczania:

- Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych mogą być rozliczane wyłącznie w odniesieniu do działań projektowych określonych we wniosku o dofinansowanie
- Zlecając wykonanie usług ekspertom zewnętrznym, należy przestrzegać zasad prawnych dotyczących zamówień publicznych (patrz Część 9).

- W stosownych przypadkach usługi świadczone przez ekspertów lub usługodawców muszą spełniać wymogi w zakresie komunikacji właściwe dla danego Programu (patrz rozdział 2.2.6).

W przypadku odpowiednich wydatków „Oświadczenie partnera projektu w sprawie dostaw i usług od powiązanych stron trzecich" musi zostać złożone wraz z każdym raportem partnerskim. W trakcie sporządzania raportu partnera w Jems, przy sprawozdaniu z kosztów ekspertyz i usług zewnętrznych należy podać informacje wymienione w tym rozdziale.

3.2.15.3 Dokumentacja

W trakcie sporządzania raportów należy przedstawić następujące dowody:

- Dowody dotyczące procesu realizacji zamówień w zależności od rodzaju partnera projektu i wielkości zamówienia (patrz Część 9),
- Umowa lub pisemne porozumienie określające usługi, które mają być świadczone z wyraźnym odniesieniem do projektu / Programu. W przypadku ekspertów wynagradzanych na podstawie stawki dziennej lub godzinowej, należy wskazać stosowaną stawkę dzienną lub godzinową wraz z liczbą uzgodnionych dni lub godzin i całkowitą kwotą umowy. Każda zmiana umowy musi być zgodna z obowiązującymi przepisami dotyczącymi zamówień publicznych i musi być udokumentowana,
- Faktura lub wniosek o zwrot kosztów zawierający wszystkie istotne informacje zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości, w tym odniesienie do projektu / Programu (nazwa lub akronim projektu),
- Dowód na wynik pracy eksperta zewnętrznego, dostarczony produkt lub wykonaną usługę,
- W przypadku kosztów imprezy i cateringu: potwierdzenie uczestnictwa lub lista uczestników podpisana przez uczestników, dokumentacja imprezy (np.: informacja prasowa, protokół, zdjęcia itp.),
- Dowód opłaty (np. wyciąg z systemu księgowego partnera projektu, wyciąg bankowy),

3.2.16 Kategoria kosztów 5: Koszty wyposażenia

Kategoria kosztów wyposażenia obejmuje związane z projektem wydatki, które nie zostały włączone do kosztów biurowych i administracyjnych KK2, na zakup, najem lub leasing:

a) sprzęt IT (np. komputer, monitor, rzutnik, kamera) i oprogramowanie (np. opłaty licencyjne),

b) meble i wyposażenie,

c) wyposażenie laboratoryjne,

d) maszyny i przyrządy,

e) narzędzia,

f) pojazdy i inne urządzenia specjalne wymagane do realizacji projektu.

Uwaga! Zakup pojazdów spalających paliwa kopalne jest wykluczony; dwa wyjątki mają zastosowanie zgodnie z art. 7 1) h) iii rozporządzenia EFRR – „czyste" pojazdy w rozumieniu dyrektywy 2009/33/WE oraz pojazdy zaprojektowane i zbudowane lub przystosowane do użytku przez jednostki ochrony przed katastrofami i straży pożarnej.

Koszty wyposażenia odnoszą się do zakupów na potrzeby projektu, które same w sobie stanowią bezpośredni przedmiot projektu lub są niezbędne do przetwarzania treści projektu lub do wytworzenia bądź osiągnięcia w inny sposób zamierzonych rezultatów projektu.

Finansowane są **tylko te koszty wyposażenia**, które mają jednoznacznie służyć celom transgranicznym. Musi to być odpowiednio uzasadnione we wniosku o dofinansowanie.

Zakup **sprzętu używanego** jest kwalifikowany pod następującymi warunkami:

- jego cena nie przekracza ceny ogólnie stosowanej na danym rynku;
- posiada właściwości techniczne wymagane dla projektu i jest zgodny z obowiązującymi normami i standardami.
- w ciągu ostatnich siedmiu lat nie był on dofinansowany nigdzie indziej ze środków polityki spójności UE ani ze środków krajowych (oświadczenie strony przystępującej do projektu)
- sprzedający środek trwały określił jego pochodzenie (Oświadczenie strony zbywającej)

W przypadku kosztów wyposażenia, które są częścią inwestycji, obowiązują okresy przeznaczania określone w umowie o dofinansowanie z EFRR (patrz również rozdział 2.7.2.1).

3.2.16.1 Planowanie budżetu – opcje budżetowe 2-4

Koszty wyposażenia są zapisane w budżecie jako wydatki faktycznie poniesione. We wniosku o dofinansowanie dla każdego planowanego zamówienia należy podać następujące informacje:

- Kategoria wyposażenia (kolumna Jems: Nazwa),
- element wyposażenia, ilość i planowany sposób nabycia (zakup, najem lub leasing), jak również inne istotne informacje (np. amortyzacja lub podobne) (kolumna Jems: Opis),

- jeśli dotyczy - inwestycja, w ramach której ma być zakupione wyposażenie (kolumna Jems: Inwestycje),
- planowane koszty w podziale na kategorie wyposażenia (kolumna Jems: Cena jednostkowa).

Budżet na koszty wyposażenia powinien być starannie zaplanowany. Co do zasady, w trakcie realizacji projektu można fakturować jedynie elementy wyposażenia, które zostały wymienione w ostatniej obowiązującej wersji wniosku o dofinansowanie w Jems.

Aby móc dokładnie oszacować planowane koszty zakupu należy w razie potrzeby przeprowadzić badanie rynku, którego wyniki należy dołączyć jako załącznik do wniosku o dofinansowanie w momencie jego składania w ramach naboru .

Koszty sprzętu są zazwyczaj inwestycjami (patrz definicja w słowniczku) i muszą zostać utworzone i opisane w Jems w sekcji C.4 Plan działań w odpowiednim pakiecie działań (zakładka: Inwestycje).

Koszty wyposażenia, które są częścią inwestycji (np. budowlanej) powinny być (dla niemieckich partnerów projektu: grupa kosztów 600 oraz 380 DIN 276) zapisane w budżecie w KK5 (np. wyposażenie ogólne, specjalistyczne i informatyczne lub inne, takie jak szyldy, drogowskazy, tablice informacyjne i promocyjne).

3.2.16.2 Zasady rozliczania i dowody księgowe– opcje budżetowe 2-4

Koszty wyposażenia są raportowane i zwracane jako wydatki faktycznie poniesione. Należy przestrzegać następujących zasad rachunkowości:

- Rozliczeniu mogą podlegać wyłącznie koszty wyposażenia wymienione w ostatniej, aktualnej w momencie rozliczenia, wersji wniosku o dofinansowanie. Nie dotyczy to alternatywnych elementów wyposażenia, które służą temu samemu celowi (np. zamiast planowanego laptopa dla kierownika projektu można zakupić również tablet).
- Przy zamawianiu elementów wyposażenia należy przestrzegać zasad udzielania zamówień publicznych (patrz Część 9).
- Elementy wyposażenia muszą zostać zinwentaryzowane. Inwentaryzacja opiera się na przepisach krajowych.
- W razie potrzeby należy przestrzegać specyficznych dla danego Programu wymogów komunikacyjnych dla poszczególnych elementów wyposażenia (patrz rozdział 2.2.6).
- **Koszty wyposażenia są w pełni kwalifikowalne, jeśli samo wyposażenie jest przedmiotem projektu** i jest używane tylko na jego potrzeby**,** czyli bezpośrednio przyczynia się do osiągnięcia rezultatu projektu.
- **Wyposażenie, które nie jest wykorzystywane wyłącznie na potrzeby projektu jest kwalifikowalne proporcjonalnie,** tj. tylko tak długo i w takim

zakresie, w jakim zostanie zakupione i wykorzystane na potrzeby projektu. Obowiązują następujące zasady:

- przy zakupie „dóbr o niewielkiej wartości" zgodnie z przepisami krajowymi, koszty mogą być wykazane w całości,
- w przypadku dóbr, które należy wprowadzić do środków trwałych w okresie realizacji projektu uznawane jest zmniejszenie wartości (amortyzacja) ustalone zgodnie z zasadami prawidłowej rachunkowości. Wysokość poszczególnych kwot amortyzacji oraz odpowiedni czas trwania okresu amortyzacji wynikają z odpowiednich krajowych przepisów podatkowych. Do dofinansowania kwalifikuje się ta część amortyzacji, która jest ponoszona **w okresie realizacji projektu zgodnie z właściwym dla danego projektu stopniem wykorzystania.** Partnerzy projektu prowadzący własną księgowość muszą dokonywać amortyzacji środków trwałych zgodnie z przepisami krajowymi.
- należy zawsze określić procent wykorzystania w projekcie.

- Leasing: Dofinansowaniu mogą podlegać wydatki na leasing, które nie powodują bezpośredniego przeniesienia własności na partnera projektu. Tylko część raty leasingowej faktycznie zapłaconej, która jest przeznaczona na spłatę kapitału może zostać uwzględniona w sprawozdaniu. Niekwalifikowane są wydatki związane
z umową leasingu (np. koszty ubezpieczenia, marża leasingodawcy). Maksymalna kwota wykazanych kosztów nie może być wyższa niż wartość rynkowa przedmiotu dzierżawy. Podana kwota nie może być wyższa niż:
  - kwota określona w dowodzie zakupu od dostawcy dofinansowanego towaru do leasingodawcy - dotyczy towarów, które zostały nabyte nie wcześniej niż dwanaście miesięcy przed złożeniem wniosku przez partnera projektu.
  - Wartość rynkowa dzierżawionych dóbr, oszacowana przez uprawnionego rzeczoznawcę lub według metody przedstawionej przez partnera projektu - dotyczy dóbr nabytych przez partnera projektu wcześniej niż dwanaście miesięcy przed złożeniem wniosku. Zamiast oszacowania wystarczy wybór przedmiotu leasingu w trakcie procedury przetargowej/zapytania ofertowego, który można udowodnić.

W trakcie sporządzania raportu partnera w Jems, przy sprawozdaniu z kosztów za wyposażenie należy podać informacje wymienione w tym rozdziale.

3.2.16.3 Dokumentacja

W trakcie sporządzania raportu należy przedstawić następujące dowody:

- dowody przeprowadzenia procesu zamówienia (ogłoszenie, wybór, udzielenie zamówienia itp.) zgodnie z zasadami udzielania zamówień publicznych w zależności od rodzaju partnera projektu i wielkości zamówienia (patrz Część 9),
- potwierdzenie zamówienia ze szczegółami dotyczącymi zamawianego elementu wyposażenia,
- dowód dostawy i faktura lub wniosek o zwrot kosztów ze wszystkimi istotnymi informacjami zgodnie z obowiązującymi przepisami księgowymi,
- w przypadku kosztów amortyzacji: schemat obliczania amortyzacji,
- w przypadku sprzętu objętego systemem pro-rated: zdefiniowana metoda przypisania udziału w wykorzystaniu w projekcie,
- dokumentacja inwentaryzacji
- dokumentacja fotograficzna lub inne środki niezbędne do udowodnienia posiadania sprzętu/wyposażenia,
- dowód zapłaty (np. wyciąg z systemu księgowego partnera projektu, wyciąg bankowy).

3.2.17 Kategoria kosztów 6: Koszty infrastruktury i robót

Kategoria kosztów „Koszty infrastruktury i robót" obejmuje istotne dla projektu wydatki na:

- nabycie nieruchomości na podstawie art. 64 ust. 1 lit. b rozporządzenia (UE) 2021/1060,
- pozwolenie na budowę,
- materiały budowlane,
- siłę roboczą (na tworzenie infrastruktury),
- prace specjalne (np. rekultywacja gleby lub rozminowanie).

Dofinansowanie jest dostępne wyłącznie dla wydatków związanych z budową i oddaniem do użytku:

- **infrastruktury o charakterze transgranicznym** lub
- **infrastruktury na potrzeby współpracy transgranicznej**

Wszystkie wydatki muszą być w widoczny sposób powiązane z działaniami projektu, uzasadnione i niezbędne do skutecznej realizacji projektu. Ponadto należy przestrzegać

specyfikacji dotyczących kwalifikowalnych działań inwestycyjnych dla odpowiednich celów szczegółowych, wyjaśnionych w rozdziale 1.7[24].

Dla partnerów projektu DE: Usługi planowania lub usługi architektoniczne i inżynieryjne do fazy prac 3 HOAI włącznie nie kwalifikują się do dofinansowania jako wydatki rzeczywiste, ponieważ są objęte kwotą ryczałtową na koszty przygotowania. Usługi planistyczne lub usługi architektoniczne i inżynieryjne od LPh 4 kwalifikują się do dofinansowania, jeśli mieszczą się w okresie realizacji; w razie potrzeby należy odpowiednio zaplanować okres realizacji.

Kolejnym warunkiem zatwierdzenia inwestycji infrastrukturalnych jest **istnienie oceny wpływu przedsięwzięcia na klimat zgodnie z art. 22 ust. 4 lit. j rozporządzenia (UE) 2021/1059**. Ponadto w przypadku środków podlegających ocenie oddziaływania na środowisko na mocy prawa krajowego przed zatwierdzeniem musi zostać przeprowadzona ocena oddziaływania na środowisko.

Dalsze szczegóły dotyczące załączników, które należy złożyć w związku z działaniami budowlanymi i infrastrukturalnymi opublikowane są na stronie Programu.

W przypadku inwestycji w infrastrukturę i działania budowlane, które stanowią treść projektu, obowiązują okresy przeznaczania środków określone w umowie o dofinansowanie (zob. również rozdział 2.7.2).

Tabela 22 Przykładowy katalog wydatków kwalifikowalnych KK6

Przykładowy katalog wydatków kwalifikowalnych KK 6:
• koszty pozwolenia na budowę i usługi planistyczne odpowiadające tej fazie, dla partnerów niemieckich, w tym usługi planowania lub usługi architektoniczne i inżynieryjne od LPh 4, • koszty nabycia gruntu (z wyjątkiem kosztów wynikających z rozporządzenia (UE) nr 2021/1060, art. 64 ust. 1 a) i b)), • koszty przygotowawczych działań budowlanych (np. przygotowanie terenu, zagospodarowanie terenu), • koszty budowy budynku (np. roboty ziemne, fundamenty, ściany zewnętrzne i wewnętrzne, strop, dach), • koszty instalacji technicznych (np. kanalizacyjnych, wodnych, gazowych, komunikacyjnych i elektrycznych), • koszty działań budowlanych na obiektach zewnętrznych i przestrzeniach otwartych,

[24] Zob. również szczegółowe wymogi dotyczące kwalifikowania się do dofinansowania inwestycji w ramach poszczególnych celów szczegółowych - załączniki 1.1-1.6 do Podręcznika Programu.

- koszty rozbudowy lub przebudowy lub remontu pomieszczeń i infrastruktury technicznej,
- koszty działań budowlanych na infrastrukturze transgranicznych szlaków turystycznych,
- koszty działań budowlanych na infrastrukturze transgranicznych szlaków rowerowych (dla niemieckich partnerów projektu - patrz Informacja „Modernizacja turystycznych ścieżek rowerowych”).

WAŻNE: Koszty sprzętu, które są częścią inwestycji (np. infrastrukturalnej) (dla niemieckich partnerów projektu: grupa kosztów 600 oraz 380 normy DIN 276) muszą być uwzględnione w budżecie KK 5 (np. sprzęt ogólny, specjalny i informacyjny lub inny sprzęt, taki jak znaki, drogowskazy, tablice informacyjne i reklamowe).

3.2.17.1 Planowanie budżetu - opcje budżetowe 2-3

Koszty infrastruktury i robót są ujęte w budżecie jako wydatki faktycznie poniesione. We wniosku o dofinansowanie koszty mają być podzielone w następujący sposób:

- opis kosztu budowy (grupa) (kolumna Jems: Nazwa),
- bardziej szczegółowe wyjaśnienie kosztów budowy (Kolumna Jems: Opis),
- inwestycja, dla której ma być wykonana infrastruktura i roboty budowlane (kolumna Jems: Inwestycje),
- planowany koszt robót (kolumna Jems: Cena jednostkowa).

Budżet na infrastrukturę i roboty powinien być starannie zaplanowany. Co do zasady, w trakcie realizacji projektu mogą być rozliczane tylko te koszty budowy i infrastruktury, które zostały również wymienione we wniosku o dofinansowanie. Planowanie działania budowlanego, w tym podział kosztów dla wniosku, powinno być wykonane przez eksperta technicznego.

Aby móc dokładnie oszacować koszty, wszystkim wnioskodawcom zaleca się przeprowadzenie badań rynku, których wyniki należy dołączyć do wniosku o dofinansowanie w momencie jego składania w ramach naboru (szczegóły w dokumencie „Zalecenia dot. dokumentów i załączników potrzebnych w trakcie składania wniosku, podpisywania umowy o dofinansowanie oraz częściowo raportowania”).

WAŻNE: W przypadku działań budowlanych i infrastrukturalnych wraz z wnioskiem o dofinansowanie należy złożyć dokumentację projektową budowy zgodnie z **wykazem załączników, które należy złożyć wraz z wnioskiem** ("Do pobrania - Załączniki do wniosku" na stronie internetowej programu).

Niemieccy partnerzy projektu muszą złożyć wraz z wnioskiem dokumenty planistyczne dla fazy 3 (LPh 3), planowanie projektu, zgodnie z HOAI. Szczegółowa lista dokumentów, które należy złożyć, znajduje się w dokumencie „Lista załączników do wniosku".

Polscy partnerzy projektu muszą również przedłożyć dokumentację techniczną wraz z wnioskiem, w zależności od rodzaju prac budowlanych - patrz „Lista załączników do wniosku".

Warunkiem koniecznym do zatwierdzenia inwestycji budowlanych i infrastrukturalnych jest **uzyskanie pozwolenia na budowę zgodnie z prawem krajowym**. i/lub równoważnego zezwolenia zgodnie z prawem krajowym. Zobacz także listę załączników do wniosku.

3.2.17.2 Zasady rozliczania i dowody – opcje budżetowe 2-3

Koszty infrastruktury i prac budowlanych są refundowane jako wydatki faktycznie poniesione. Należy przestrzegać następujących zasad rachunkowości:

- Rozliczeniu mogą podlegać wyłącznie koszty infrastruktury i budowy wymienione w ostatniej obowiązującej wersji wniosku o dofinansowanie w Jems.
- Przy nabywaniu lub zlecaniu należy przestrzegać zasad udzielania zamówień (patrz Część 9).
- W razie potrzeby należy przestrzegać wymogów komunikacyjnych charakterystycznych dla danego Programu w odniesieniu do działań budowlanych i infrastrukturalnych (patrz rozdział 2.2.6).
- Teren lub budynki, w których prowadzone są prace, muszą być własnością partnera projektu lub partner projektu musi zawrzeć długoterminowe, prawnie wiążące umowy, zgodnie z którymi partner projektu ma prawo do dysponowania gruntami lub budynkami w celu spełnienia wymogów dotyczących trwałości (w tym utrzymania).
- Partnerzy projektu prowadzący księgowość muszą dokonywać amortyzacji środków trwałych wchodzących w skład infrastruktury.
- Jeżeli tylko część wydatków na nabycie gruntów jest kwalifikowalna, wydatki na nabycie gruntów uznaje się za kwalifikowalne wyłącznie pod następującymi warunkami:
  - według udziału wydatków kwalifikowanych na nabycie gruntu w całkowitym koszcie nabycia gruntu - w przypadku wydatków na nabycie gruntu, których wysokość jest określana proporcjonalnie do wartości gruntu (np. opłaty notarialne),
  - w całości - jeżeli poniesione wydatki wynikały wyłącznie z wymogów realizacji Programu, które należy spełnić (np. wydatki na przygotowanie ekspertyzy, jeżeli w innym przypadku nie byłoby to konieczne).

W trakcie sporządzania raportu partnera w Jems przy wykazywaniu kosztów infrastruktury i robót należy podać informacje wymienione w tym rozdziale.

3.2.17.3 Dokumentacja

W trakcie składania raportu należy przedstawić następujące dowody:

- wszelkie pozwolenia wymagane do wykonania prac, wydane przez właściwe władze krajowe/regionalne/lokalne,
- potwierdzenie dotyczące zmian własności gruntu lub budynków, w których mają być prowadzone prace (wypis z rejestru gruntów, umowa kupna, umowa dzierżawy [termin co najmniej tak długi jak okres przeznaczenia]),
- dowody przeprowadzenia procesu udzielania zamówień (ogłoszenie, wybór, udzielenie zamówienia itp.) zgodnie z prawnymi krajowymi lub unijnymi przepisami dotyczącymi zamówień publicznych w zależności od wielkości zamówienia i rodzaju partnera projektu (patrz Część 9),
- umowa lub pisemne porozumienie określające usługi, które mają być świadczone z wyraźnym odniesieniem do projektu / Programu. W przypadku umów, które obejmują również stawkę dzienną lub godzinową, należy ją określić wraz z liczbą uzgodnionych dni lub godzin oraz całkowitą kwotą umowy. Każda zmiana umowy musi być zgodna z obowiązującymi przepisami dotyczącymi zamówień publicznych i musi być udokumentowana,
- faktura/rachunek zawierający wszystkie istotne informacje zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości, w tym odniesienie do projektu / Programu (nazwa lub akronim projektu) oraz szczegółowy opis działania w zakresie budowy i infrastruktury lub prac wykonanych zgodnie z umową,
- dokumentację fotograficzną lub wszelkie inne środki niezbędne do wykazania realizacji działania budowlanego i infrastrukturalnego,
- dowód płatności (np. wyciąg z systemu księgowego partnera projektu, wyciąg bankowy).

3.2.18 Kategoria kosztów 7: Koszty pozostałe

Kategoria kosztów „koszty pozostałe" jest stosowana wyłącznie do budżetowania i rozliczania tzw. "40% stawki ryczałtowej kosztów pozostałych" partnerów z opcją budżetową 1 (patrz rozdział 3.2.11).

Stawka ryczałtowa odnosi się do sumy kosztów biurowych i administracyjnych (KK2), kosztów podróży i zakwaterowania (KK3), kosztów ekspertów zewnętrznych i kosztów usług zewnętrznych (KK4), kosztów wyposażenia (KK5) oraz kosztów infrastruktury i robót (KK6).

3.2.18.1 Planowanie budżetu – opcja budżetowa 1

„Koszty pozostałe" w KK7 są budżetowane wyłącznie **stawką ryczałtową w wysokości maks. 40%** kwalifikowalnych kosztów personelu (KK1).

W Jems należy wybrać planowaną przez projekt wartość procentową. Kwota budżetu na "koszty pozostałe" jest automatycznie wyliczana przez Jems we wniosku o dofinansowanie po wprowadzeniu budżetu na koszty personelu.

We wniosku o dofinansowanie należy wiarygodnie wyjaśnić, że istnieje charakterystyczna dla danego projektu potrzeba poniesienia kosztów pozostałych (np. kosztów podróży, usług zewnętrznych, wyposażenia lub działań budowlanych).

3.2.18.2 Zasady rozliczania i dowody - opcja budżetowa 1

Wydatki w kategorii "koszty pozostałe" są ujmowane w raporcie i refundowane według stawki ryczałtowej wynoszącej maks. 40% kwalifikowalnych kosztów personelu (KK1). W trakcie sporządzania raportu partnera, kwota rozliczenia jest automatycznie wyliczana przez Jems wraz z zapisem kwalifikowalnych kosztów personelu Ujęcie dodatkowych faktycznie poniesionych wydatków dla wydatków w kategoriach kosztów 2 - 6 nie jest możliwe.

3.2.18.3 Dokumentacja

Nie jest wymagana.

3.2.19 Kwoty ryczałtowe na koszty przygotowania projektu

Kwota ryczałtowa na koszty przygotowania obejmuje wydatki poniesione przed rozpoczęciem realizacji projektu, tj. daty rozpoczęcia okresu realizacji (patrz rozdział 3.2.5), i bezpośrednio związane z przygotowaniem projektu. Jako początek projektu należy co do zasady rozumieć zawarcie umowy na dostawy lub usługi przypisanej do realizacji lub data pierwszego wydatku dla zamówień, które nie wymagają umowy (patrz również rozdział 3.1.10).

Kwota ryczałtowa na koszty przygotowania obejmuje w szczególności następujące wydatki:

- opracowania, ekspertyzy, opinie dotyczące możliwości realizacji projektu (w tym planowanie budowy / przygotowanie budowy do fazy 3 HOAI lub porównywalnej, patrz rozdział 3.2.18.1),
- spotkania partnerskie, koszty podróży, uzgodnienie dotyczące określenia tematów, planowanych działań i podstaw współpracy, rozważania na temat zrównoważonej i efektywnej struktury projektu,
- usługi w zakresie tłumaczeń pisemnych lub ustnych związane z przygotowaniem projektu,
- sporządzenie i ew. korekta wniosku projektowego,

- koszty personelu w związku z przygotowaniem projektu.

Koszty przygotowania projektu nie mogą być rozliczane jako wydatki faktycznie poniesione. Wydatki objęte kwotą ryczałtową na koszty przygotowania nie mogą być rozliczane jako wydatki poniesione na realizację projektu.

Kwota ryczałtowa jest przyznawana Partnerowi Wiodącemu. Ewentualny podział kwoty ryczałtowej pomiędzy partnerów projektu ma być określony w porozumieniu partnerskim. Partner Wiodący jest odpowiedzialny za dokonanie płatności na rzecz partnerów projektu zgodnie z postanowieniami porozumienia partnerskiego.

3.2.19.1 Planowanie budżetu – wszystkie opcje budżetowe

Projekty mogą zabudżetować koszty przygotowania jako kwotę ryczałtową w wysokości **13 200 EUR (koszty całkowite)** na projekt we wniosku o dofinansowanie w sekcji E.1. Są one dodawane do budżetu Partnera Wiodącego.

Alternatywą jest całkowita rezygnacja z korzystania z ryczałtu. Wyklucza się dodatkowe ujęcie w budżecie dalszych kosztów przygotowania rozliczanych w sposób rzeczywisty.

Ponadto wyklucza się ujęcie w budżecie kwoty ryczałtowej na koszty przygotowania dla:

- projektów otrzymujących inne środki unijne specjalnie przeznaczone na opracowanie wniosku o dofinansowanie projektu,
- projektów, których całkowity budżet nie przekracza 200 000 EUR,
- Funduszy Małych Projektów.

3.2.19.1.1Zasady rozliczania i dowody – wszystkie opcje budżetowe

Koszty przygotowawcze są ujmowane w raporcie przez Partnera Wiodącego jako kwota ryczałtowa w wysokości 13 200 EUR wraz z pierwszym raportem w projekcie w Jems. Kwota jest obliczana automatycznie.

Podpisana przez obie strony **umowa o dofinansowanie** służy jako **dowód wypłaty** kwoty dofinansowania z EFRR (10 560 EUR przy 80% stawce dofinansowania z EFRR).

Kwota dofinansowania jest wypłacana Partnerowi Wiodącemu. Dalszy podział pozostawia się partnerom projektu. Zaleca się, aby projekty zawierały odpowiednie zastrzeżenia w porozumieniu partnerskim.

3.2.20 Kwoty ryczałtowe na koszty zamknięcia projektu

Kwota ryczałtowa na koszty zamknięcia projektu obejmuje wydatki poniesione po zakończeniu okresu realizacji określonego w danych projektu w Jems i bezpośrednio związane z zakończeniem projektu. Należą do nich np. koszty za:

- koszty personelu i administracyjne związane z zamknięciem projektu, w szczególności z przygotowaniem końcowych raportów partnerskich i projektowych,
- tłumaczenia końcowych sprawozdań partnerów lub projektu,

3.2.20.1 Planowanie budżetu – wszystkie opcje budżetowe

Projekty mogą zabudżetować koszty zamknięcia jako kwotę ryczałtową w wysokości **6.200 EUR (koszty całkowite)** na projekt we wniosku o dofinansowanie w sekcji E.1.Jest on przydzielany do budżetu Partnera Wiodącego.

Alternatywą jest całkowita rezygnacja z korzystania z ryczałtu. Wyklucza się dodatkowe ujęcie w budżecie dalszych kosztów zamknięcia projektu rozliczanych w sposób rzeczywisty.

Ponadto wyklucza się ujęcie w budżecie kwoty ryczałtowej na koszty zamknięcia dla:

- projektów, których całkowity budżet nie przekracza 200 000 EUR,
- Funduszy Małych Projektów.

3.2.20.1.1Zasady rozliczania i dowody – wszystkie opcje budżetowe

Koszty zamknięcia zgłaszane są przez Partnera Wiodącego jako kwota ryczałtowa w wysokości 6.200 EUR wraz z **raportem końcowym projektu w Jems.** Wysokość ryczałtu jest obliczana automatycznie. Weryfikacja i certyfikacja kwoty ryczałtowej przez kontrolera krajowego nie jest wymagana.

Końcowy raport o projekcie złożony w Jems służy jako **dowód do wypłaty** odpowiedniej kwoty dofinansowania z EFRR (4.960 EUR przy 80% stawce dofinansowania z EFRR). Kwota dofinansowania z EFRR jest wypłacana Partnerowi Wiodącemu (w ramach zatwierdzonego dofinansowania z EFRR raportu końcowego projektu). Jego dalszy podział pozostawia się partnerom projektu. Zaleca się, aby projekty zawierały odpowiednie zastrzeżenia w porozumieniu partnerskim.

3.2.21 Draft budget dla projektów o całkowitym budżecie do 200 000 EUR

3.2.21.1 Zasady ogólne

Metoda „draft budget” (inaczej: projekt budżetu) jest obowiązkowa dla następujących typów projektów:

a) dla projektów o ograniczonej wartości finansowej (całkowity budżet do maksymalnie 200 000 EUR)

b) dla "małych projektów" w ramach Funduszu Małych Projektów (zob. rozdział 6.5), pod warunkiem, że ich całkowite koszty nie przekraczają 100 000 EUR.

Metoda „draft budget” polega na wyznaczeniu w trakcie zatwierdzania projektu kosztów uproszczonych (jedna lub więcej kwot ryczałtowych, stawek ryczałtowych lub stawek jednostkowych) na podstawie projektu budżetu przedłożonego wraz z wnioskiem o dofinansowanie. W rezultacie dofinansowanie dla danych projektów wypłacane jest wyłącznie na podstawie wyznaczonych kosztów uproszczonych i nie ma już możliwości zwrotu kosztów rzeczywistych poniesionych przez beneficjenta .

3.2.21.2 Tworzenie kosztów uproszczonych na podstawie projektu budżetu

W przypadku projektów na podstawie projektu budżetu zaplanowane w budżecie wydatki są sprawdzane pod kątem kwalifikowalności w ramach weryfikacji wniosku.

3.2.21.2.1 Kwalifikowalność wydatków

Projekt budżetu jest planowany na podstawie kategorii kosztów i opcji budżetowych przedstawionych w rozdziale 3.2.11. Oznacza to, że przy przygotowaniu kalkulacji kosztów można również wykorzystać koszty uproszczone przedstawione w tym rozdziale (koszty uproszczone w ramach metody projektu budżetu).

Wyjątki:

a) W małych projektach w ramach funduszu małych projektów wydatki w KK 6 Koszty budowy i infrastruktury nie są kwalifikowalne

b) Projekty o ograniczonej wartości finansowej nie mogą ubiegać się o kwoty ryczałtowe na koszty przygotowania i zamknięcia.

3.2.21.2.2 Weryfikacja wiarygodności kosztów

Koszty zaplanowane we wniosku o dofinansowanie w systemie Jems (sekcja B, arkusz "Budżet: Kalkulacja kosztów") na realizację projektu na poziomie poszczególnych partnerów projektu muszą zostać wiarygodnie uzasadnione w ramach wniosku o dofinansowanie.

We wniosku o dofinansowanie należy opisać, w jaki sposób przy planowaniu wydatków uwzględniono zasady oszczędności, gospodarności i skuteczności.

Możliwe są następujące opcje pozwalające na potwierdzenie wiarygodności rzeczywistych wydatków:

a) Porównanie cen (np. uzyskanie ofert, badania internetowe udokumentowane zrzutami ekranu)

b) Odniesienie do ogólnie wiążących, niezależnych od projektu wymogów prawnych (które są udokumentowane w sposób możliwy do zweryfikowania) wraz z określeniem wartości progowej, powyżej której stwierdza się zasadność ceny.

Wraz z wnioskiem należy przedłożyć odpowiednie dowody dotyczące wiarygodności planowanych wydatków. W przypadku kategorii kosztów KK4 Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych oraz KK5 Koszty wyposażenia, zawsze należy przedłożyć co najmniej trzy porównania cen lub prezentacje badań rynkowych.

Jeśli podczas przygotowywania kalkulacji kosztów zastosowano koszty uproszczone zgodnie z rozdziałem 3.2.11, nie ma potrzeby przedkładania dowodów i kalkulacji dla kategorii/pozycji kosztów, które zostały oszacowane przy użyciu tych uproszczonych opcji kosztów.

3.2.21.2.3Formułowanie zadań/celów/dowodów

Wydatki przewidziane w budżecie Jems na partnera projektu muszą być przypisane do **zadań** na poziomie całego projektu. W tym celu wraz z wnioskiem należy złożyć załącznik *Plan kosztów* „draft budget" (dostępny do pobrania).

Możliwe jest zdefiniowanie całego projektu jako jednego zadania. W takim przypadku dofinansowanie zostanie wypłacone w jednej kwocie po pomyślnej realizacji całego projektu.

Możliwe jest również określenie kilku samodzielnych zadań w ramach projektu. W takim przypadku budżet (część kwoty dofinansowania) jest przypisywany do każdego zadania i przekształcany w koszt uproszczony. Po pomyślnej realizacji danego zadania wypłacana jest część dofinansowania formie kosztu uproszczonego przypisanego do tego zadania. Zaleca się zdefiniowanie 3-5 zadań na projekt w celu zmniejszenia ryzyka "wszystko albo nic" związanego z zastosowaniem ryczałtów.

Podział projektu na zadania dokonywany jest w oparciu o aspekty merytoryczne. Poszczególne pozycje kalkulacji kosztów w Jems nie są zadaniami. Poszczególne pozycje kosztów są natomiast łączone w zadania. Mogą to być zadania wykonywane równolegle lub jedno po drugim. Opis zadania powinien obejmować aspekty jakościowe. Przykład: jeśli zadanie polega na zorganizowaniu warsztatów, należy opisać temat, minimalną liczbę uczestników, wymagania dotyczące wykładowców.

Ogólne koszty projektu, których nie można przypisać do pojedynczego zadania, np. zarządzanie projektem, powinny być przypisane do zadań proporcjonalnie.

Dla zadań przypisanych do kosztów należy określić **cele**, które mają zostać osiągnięte. Mogą to być wskaźniki produktu programu lub inaczej zdefiniowane cele. Przykłady celów do osiągnięcia to: opracowanie narzędzia/prototypu, zakończenie cyklu

szkoleniowego, zakończenie działań pilotażowych lub inwestycji, rozwiązania przyjęte przez grupy docelowe itp.

Dla każdego zadania, które ma zostać wdrożone/każdego celu, który ma zostać osiągnięty, muszą zostać określone **dowody, które będą zawarte w umowie o dofinansowanie**. Dowody powinny koncentrować się na aspektach merytorycznych. Należy jasno i zrozumiale zdefiniować dowody, które należy przedstawić. Dowód zrealizowanego zadania lub osiągniętego celu jest podstawą do dokonania płatności (dokumenty uruchamiające płatność).

3.2.21.2.4 Przekształcenie projektu budżetu w koszty uproszczone

W ramach weryfikacji wniosku o dofinansowanie sprawdzane i potwierdzane są zdefiniowane zadania/sformułowane cele i im przypisane budżety. Po potwierdzeniu koszty uproszczone muszą zostać wprowadzone do systemu Jems. Należy to zrobić zgodnie z instrukcjami WS.

3.2.21.3 Uznanie kosztów

Koszty uproszczone zatwierdzone w trakcie weryfikacji wniosku, w tym warunki płatności, są wiążące dla projektu. Zmiany w projekcie nie są możliwe.

Po wdrożeniu projektu wykonane zadania są porównywane ze zdefiniowanymi zadaniami na podstawie ustalonych dowodów. Jeśli określony dowód względnie określone dowody zastały/zostaną przedłożone, wydatki przypisane do danego zadania są uznawane, a dofinansowanie jest wypłacane.

WAŻNE: Faktury nie są w żadnym momencie przedkładane i dlatego nie służą jako dowód realizacji zadania.

Jeśli zadanie (do którego jest przypisana jedna kwota kosztu uproszczonego) zostanie wykonane tylko częściowo, środki na to zadanie nie zostaną wypłacone ("ryzyko wszystko albo nic"). Wypłata proporcjonalna nie jest możliwa.

3.2.22 Wydatki niekwalifikowalne

Co do zasady niekwalifikowalne są następujące koszty:

a) prezentów,

b) na usługi świadczone i rozliczane pomiędzy partnerami projektu (w tym partnerów stowarzyszonych) (udzielanie zamówień i usług lub zakup i wynajem sprzętu),

c) zamówienia na dostawy i usługi realizowane przez powiązane podmioty trzecie i udzielone zgodnie z przepisami bez przeprowadzenia formalnego postępowania w formie przetargu nieograniczonego lub procedury otwartej są kwalifikowane w ramach cen rynkowych wyłącznie po cenie kosztów własnych (bez narzutów). W przypadku usług dostawczych w miejsce ceny po kosztach własnych stosuje się tylko cenę nabycia wraz z kosztami ubocznymi (bez narzutów). Ustalenie ceny po kosztach własnych, względnie ceny nabycia z kosztami ubocznymi (bez narzutów) musi opierać się na zrozumiałych kalkulacjach i/lub fakturach, względnie dokumentach równoważnych

d) świadczeń nie dających się przyporządkować do partnerów projektu (np. gdy rachunki są wystawione na osobę względnie instytucję nieuczestniczącą w projekcie lub nie są ponoszone przez partnera projektu),

e) niewykorzystanych ulg (np. skonta, rabaty), a także niezapłaconych lub zwrotnych kar umownych,

f) obowiązkowych zadań samorządów terytorialnych, organizacji reprezentujących interesy oraz pozostałych organizacji (np. stowarzyszeń) zgodnie ze stosowanymi podstawami prawnym,

g) Wynagrodzenie dla członków organów wymienionych w statucie beneficjenta, w związku ze zwykłymi obowiązkami statutowymi organizacji,

h) związane z wahaniem kursów wymiany walut,

i) wydatków związanych z finansowaniem (m.in. oprocentowanie debetu, usługi pośrednictwa, prowizje, koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji)

j) nałożonych na partnera projektu grzywien, kar pieniężnych, kosztów procesowych,

k) nabycia gruntów, o ile kwota ta przekracza 10% całkowitych wydatków kwalifikowanych dla danego projektu. W przypadku terenów odłogowanych i poprzemysłowych z zabudowaniami limit ten wzrasta do 15%. Wyłączone są projekty z zakresu ochrony środowiska (zgodnie z rozporządzeniem (UE) nr 2021/1060, art. 64 (1) b)),

l) planowania zabudowy (planowanie przestrzenne),

m) na ceremonie zawieszenia wiechy, inauguracje, ceremonie wmurowania kamienia węgielnego itp.,

n) zakupu zwierząt,

o) zakupu napojów alkoholowych, kaucja za butelki i puszki

p) koszty kalkulacyjne (np. pozostałe i nieprzewidywalne),

q) zakupu dzieł sztuki i wydatków na inscenizacje komercyjne,

r) podlegającego zwrotowi podatku VAT w projektach, których całkowite koszty wynoszą co najmniej 5 mln EUR (z VAT),

s) kursów językowych z wyłączeniem j. polskiego, j. niemieckiego i j. angielskiego,

t) kupna dekoracji scenicznej (kwiaty, dzieła sztuki, obrazy itd.),

u) honorariów pracowników zatrudnionych u partnera projektu podlegających obowiązkowemu ubezpieczeniu społecznemu,

v) dodatków za nadgodziny, odpraw (np. w przypadku zakończenia stosunku służbowego), premii jubileuszowych lub dodatków, które nie mają związku z realizowanym projektem (patrz również lista niekwalifikowalnych kosztów personelu w rozdziale 3.2.12),

w) success fee (np. premia dla współautora wniosku o dofinansowanie),

x) transakcje przekraczające równowartość 15.000 EUR płacone gotówką (bez względu na liczbę wynikających z tej transakcji płatności),

y) zakup pojazdów spalających paliwa kopalne (z dwoma wyjątkami na mocy art. 7 ust. 1 lit. h) ppkt (iii) rozporządzenia EFRR – „czyste” pojazdy w rozumieniu dyrektywy 2009/33/WE oraz pojazdy zaprojektowane i zbudowane lub przystosowane do użytku przez służby ochrony przeciw katastrofom i straży pożarnej,

z) środki niezgodne z kodeksem granicznym Schengen (rozporządzenie (UE) 2016/399) oraz środki na twardą infrastrukturę lub duże wyposażenie (w ramach ISO 1) na finansowanie projektów współpracy policyjnej, które są (lub mogą być) finansowane w ramach innych możliwości finansowania w celu "poprawy i intensyfikacji współpracy transgranicznej, w tym wspólnych operacji, między właściwymi organami w odniesieniu do terroryzmu oraz poważnej i zorganizowanej przestępczości o wymiarze transgranicznym".

4 Część 4: Procedura skargowa

4.1 Zasady ogólne

4.1.1 Zakres obowiązywania

Opisane tutaj procedury dotyczą skarg na:

1. decyzje podjęte w ramach procedury oceny i wyboru projektu (patrz 4.2),
2. ustalenia w ramach procedury kontroli z artykułu 46 Rozporządzenia (UE) 1059/2021 (patrz 4.3),oraz
3. decyzje podjęte w ramach procedury wprowadzania zmian w projekcie (patrz 4.4)

Niniejszy rozdział nie obejmuje procedur dotyczących skarg związanych z małymi projektami w ramach Funduszu Małych Projektów. Są one uregulowane odrębnie w Wytycznych do wdrażania Funduszy Małych Projektów.

Procedura skargowa nie ogranicza możliwości skorzystania z innych dróg odwoławczych na podstawie obowiązującego prawa krajowego lub federalnego. Procedura nie narusza również ogólnej możliwości składania skarg do Komisji Europejskiej przez obywateli oraz przez zainteresowane strony.

4.1.2 Legitymacja i termin do wniesienia skargi oraz jej forma

Do wniesienia skargi uprawniony jest partner wiodący, a w przypadku skarg na wynik kontroli z artykułu 46 kontrolowany partner. Skarga musi zawierać imię, nazwisko, adres i dane kontaktowe skarżącego, jak również numer i nazwę wniosku projektowego, do którego się odnosi.

Skargę należy złożyć w ciągu 14 dni kalendarzowych od otrzymania negatywnej decyzji Komitetu Monitorującego lub informacji o uchwalonych przez niego warunkach, względnie od otrzymania certyfikatu kontroli z art. 46.

Skargę należy złożyć we Wspólnym Sekretariacie drogą elektroniczną, w języku polskim i niemieckim: kontakt@interreg-brandenburg-polska.eu.

Jednakże partnerzy projektu mogą złożyć skargę na ustalenia w ramach procedury kontroli z artykułu 46 do odpowiedniego kontrolera krajowego w swoim języku narodowym.

Polscy beneficjenci mogą złożyć skargę na adres e-mail funduszeue@lubuskie.uw.gov.pl, niemieccy na adres e-mail interreg@ilb.de.

Skarżący musi rzeczowo uzasadnić skargę, tj. wykazać, że wskazane postanowienie względnie ustalenie nie odpowiada przepisom Podręcznika Programu i/lub Regulaminu Komitetu Monitorującego i/lub Programu, a jego prawa w rezultacie zostały naruszone.

Uzasadnienie skargi musi wskazywać na konkretne zaskarżane postanowienie/ustalenie, zestawiając je z przepisami Podręcznika Programu i/lub Regulaminu Komitetu

Monitorującego i/lub Programu, przeciwko którym w opinii skarżącego dana decyzja/ustalenie wykracza. Jeżeli skarżący potrzebuje do uzasadnienia skargi dodatkowych dokumentów może wnioskować we Wspólnym Sekretariacie o wgląd w akta sprawy.

4.1.3 Zakres

Skarżący otrzymuje potwierdzenie odbioru skargi, przesyłane również do Instytucji Zarządzającej.

Skargi opracowywane są wyłącznie w zakresie podniesionych rzeczowych zarzutów.

W toku badania skargi nie uwzględnia się zaproponowanych przez skarżącego w ramach skargi zmian w treści wniosku projektowego, zatwierdzonego projektu lub załączników.

W przypadku skargi na wynik kontroli z art. 46 beneficjent może przedłożyć ze skargą nowe dowody, opinie biegłych i inne istotne dla podjęcia decyzji dokumenty. Kontroler ma prawo zażądać dodatkowych dowodów.

4.1.4 Wycofanie skargi

Skargę można w każdej chwili wycofać.

Dopóki toczy się postępowanie skargowe w sprawie decyzji podjętych w ramach procedury oceny i wyboru projektów, skarżący nie może złożyć wniosku projektowego, którego treść jest podobna lub identyczna z wnioskiem, w którego sprawie złożył skargę. Złożony mimo to podobny lub identyczny wniosek Wspólny Sekretariat oddala jako niedopuszczalny.

4.2 Skargi na decyzje podjęte w ramach procedury oceny i wyboru projektu

Zaskarżyć można:

1. Odrzucenie wniosku przez Wspólny Sekretariat z powodu niekwalifikowalności lub/i
2. Odrzucenie wniosku przez Wspólny Sekretariat z powodów merytorycznych lub/i
3. Odrzucenie wniosku przez Komitet Monitorujący lub nałożone przezeń warunki.

Wspólny Sekretariat weryfikuje skargę w ciągu 14 dni kalendarzowych od jej otrzymania.

Wspólny Sekretariat odrzuca ją jako niedopuszczalną, jeżeli wpłynie ona po terminie i/lub nie można przyporządkować jej do żadnego wniosku i/lub nie została ona złożona w obu językach.

Jeżeli Wspólny Sekretariat uzna skargę w rozumieniu pkt. 1 i 2 za dopuszczalną i zasadną, uznaje ją i kontynuuje weryfikację wniosku.

Jeżeli Wspólny Sekretariat uzna skargę w rozumieniu pkt. 1 za dopuszczalną lecz bezzasadną, przedkłada ją w ciągu 14 dni kalendarzowych od jej otrzymania do decyzji Instytucji Zarządzającej informując o tym skarżącego.

Instytucja Zarządzająca weryfikuje skargę w ciągu 14 dni kalendarzowych od jej otrzymania. Wspólny Sekretariat informuje skarżącego o wyniku oceny przez Instytucję Zarządzającą. Jeżeli Instytucja Zarządzająca uzna skargę za zasadną, Wspólny Sekretariat informuje o tym skarżącego i wznawia weryfikację projektu.

Jeżeli Wspólny Sekretariat uzna skargę za dopuszczalną lecz bezzasadną w rozumieniu pkt. 2, albo też za dopuszczalną skargę w rozumieniu pkt. 3, przedkłada ją do decyzji Komisji ds. skarg informując o tym skarżącego.

Wspólny Sekretariat przedkłada Komisji ds. skarg dla rozpatrzenia skargi następujące dokumenty:

- skargę wraz ze złożonymi dokumentami,
- pierwotny wniosek o dofinansowanie z załącznikami i wszystkimi dodatkowymi dokumentami uwzględnionymi przez właściwe organy przy ocenie i wyborze projektu,
- dokumenty dotyczące oceny wniosku o dofinansowanie, w tym listy kontrolne i zaprotokołowaną decyzję dotyczącą oceny lub wyboru projektu,
- opinię Wspólnego Sekretariatu w sprawie skargi w rozumieniu pkt. 2,
- wszelkie inne dokumenty wymagane przez Komisję ds. skarg, mające znaczenie dla rozpatrzenia danej skargi.

4.2.1 Komisja do spraw skarg

Komisję ds. skarg tworzy dwóch członków Komitetu Monitorującego, w których przypadku nie zachodzi konflikt interesów w odniesieniu do przedmiotu skargi lub skarżącego:

- jeden przedstawiciel Banku Inwestycyjnego Kraju Związkowego Brandenburgia
- jeden przedstawiciel Wojewody Lubuskiego

Wspólny Sekretariat pełni rolę sekretariatu Komisji ds. skarg i zapewnia jej wszelką pomoc niezbędną do rozpatrzenia danej skargi, w tym niezbędne do tego tłumaczenia.

Komisja ds. skarg rozpatruje przedłożone jej skargi w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania danej skargi wraz z wszystkimi potrzebnymi dokumentami.

W poszczególnych przypadkach Wspólny Sekretariat na wniosek Komisji ds. skarg uzyskuje ekspertyzę (ekspertów Wspólnego Sekretariatu lub zewnętrznych) w celu oceny merytorycznej przedstawionego przez skarżącego uzasadnienia.

Jeżeli obaj członkowie Komisji ds. skarg są zgodni, że skarga jest zasadna, skargę uważa się za uwzględnioną.

Decyzja Komisji ds. skarg jest ostateczna, wiążąca dla wszystkich stron i z tych przyczyn nie może być już przedmiotem procedury skargowej w Programie.

Wspólny Sekretariat informuje skarżącego oraz członków Komitetu Monitorującego o wyniku rozpatrzenia skargi. Jeżeli skarga zostaje uznana, Wspólny Sekretariat informuje również skarżącego i członków Komitetu Monitorującego o dalszym postępowaniu.

Jeżeli Komisja ds. skarg uzna za zasadną skargę w rozumieniu pkt. 3, Wspólny Sekretariat wszczyna dalsze kroki proceduralne dla przedłożenia jej do decyzji Komitetu Monitorującego (ponowna ocena merytoryczna i przyznanie punktów na podstawie opinii Komisji ds. skarg).

4.3 Skargi na ustalenia w ramach procedury kontroli z artykułu 46 wg Rozporządzenia (UE) 1059/2021.

Kontroler z art. 46 rozpatruje skargę na wyniki kontroli z art. 46 w ciągu 4 tygodni od jej otrzymania. Jeżeli skarga jest dopuszczalna i zasadna, wydatki zostają certyfikowane, jeżeli zaś nie jest, kontroler z art. 46 przesyła skarżącemu informację o jej oddaleniu wraz z uzasadnieniem.

Terminy do złożenia dalszych dokumentów względnie dowodów mogą zostać zmienione za zgodą obu stron. Niedotrzymanie ustalonego terminu może skutkować oddaleniem skargi.

Stanowisko Kontrolera z art. 46 wobec zgłoszonej skargi jest ostateczne i nie przysługuje prawo złożenia zastrzeżeń do tego stanowiska.

4.4 Skargi na decyzje podjęte w ramach procedury wprowadzania zmian w projekcie

4.4.1 Oddalanie wniosków o zmiany w przypadku wniosku o zmiany z tabeli 17

W przypadku skarg na odrzucenie wniosków o zmiany projektach przynależne do tabeli 17 (rodzaj zmian III – zmiany mające wpływ na treść projektu z wymogiem zatwierdzenia przez Wspólny Sekretariat i/lub Bank Inwestycyjny Kraju Związkowego Brandenburgia) stosuje się analogicznie procedurę jak w przypadku 4.2 pkt 1.

W przypadku uznania skargi następuje:

- otwarcie wniosku o dofinansowanie w Jems,

- zaktualizowanie wniosku o dofinansowanie w Jems przez partnera wiodącego,

- zatwierdzenie zmodyfikowanego wniosku o dofinansowanie w Jems i zmiana Umowy o dofinansowanie.

4.4.2 Oddalanie wniosków o zmiany w przypadku wniosku o zmiany z tabeli 18

W przypadku skarg na odrzucenie wniosków o zmiany w projektach przynależne do tabeli 18 (rodzaj zmian IV – zmiany wymagające zatwierdzenia przez Komitet Monitorujący) stosuje się analogicznie procedurę jak w przypadku 4.2 pkt 3.

5 Część 5: Konflikt interesów/Korupcja/Przeciwdziałanie nadużyciom finansowym

W Programie obowiązuje zasada Komisji Europejskiej: ZERO TOLERANCJI dla nadużyć finansowych![25]

Projekty realizowane w ramach Programu wspierane są ze środków publicznych, które pochodzą z podatków płaconych przez obywateli Unii Europejskiej. Organy wdrażające Program muszą zatem zapewnić, że decyzje dotyczące wykorzystania funduszy europejskich są podejmowane w sposób przejrzysty, bezstronny i obiektywny. Organami wdrażającymi Program są instytucje programowe, wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie oraz beneficjenci otrzymujący je w formie zwrotu wydatków. Wszystkie te podmioty zobowiązane są do przestrzegania zasad wydatkowania środków europejskich - zarówno prawa krajowego, jak i przepisów Unii Europejskiej, a także zasad programowych.

Zasady te obowiązują na wszystkich etapach: składania wniosku o dofinansowanie, realizacji projektu oraz w okresie trwałości. Nieprzestrzeganie tych zasad stanowi nieprawidłowość lub nadużycie finansowe.

5.1 Definicja nieprawidłowości i nadużycia finansowego

Nieprawidłowość to każde naruszenie prawa unijnego lub krajowego związane ze stosowaniem prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu wdrażającego fundusze europejskie, które może spowodować szkodę dla budżetu Unii w wyniku nieuzasadnionego wydatku.

Nadużycie finansowe to celowe działanie lub zaniechanie mające na celu sprzeniewierzenie, bezprawne uzyskanie lub zatrzymanie środków europejskich. Nadużycie finansowe może polegać na:

- wystawieniu lub wykorzystaniu fałszywych, nieprawidłowych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów;
- zatajeniu informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku;
- niewłaściwym wykorzystaniu finansowania europejskiego do celów innych niż te, na które zostało ono pierwotnie przyznane;
- niewłaściwym wykorzystaniu legalnie uzyskanej korzyści.

Nadużycie finansowe często wiąże się z celowym wprowadzeniem w błąd w celu uzyskania korzyści dla siebie, osoby bliskiej (np. członka rodziny) lub osoby trzeciej (np. wykonawcy publicznego) lub narażenia kogoś na stratę.

[25] Artykuł 325 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej

Do najczęściej identyfikowanych nadużyć finansowych należą: konflikt interesów, korupcja, fałszerstwo oraz naruszenie zasad udzielania zamówień publicznych.

5.2 Definicja konfliktu interesów

Konflikt interesów jest specyficznym nadużyciem finansowym.

Konflikt interesów występuje, gdy osoba podejmująca decyzję związaną z wydatkowaniem środków europejskich nie może wykonywać swoich obowiązków w sposób bezstronny i obiektywny z powodów rodzinnych, emocjonalnych, przywiązania politycznego, interesu gospodarczego lub innych powodów wynikających z bezpośrednich lub pośrednich interesów osobistych.

Oznacza to, że istnieje poważne ryzyko konfliktu interesów m.in. w przypadku, gdy zamawiający i wykonawca (lub upoważnieni przedstawiciele instytucji Programu i beneficjenta) są spokrewnieni jako członkowie rodziny (w szczególności rodzice, dzieci, rodzeństwo, małżonkowie, rodzice i rodzeństwo małżonka) lub powiązani stosunkami o charakterze gospodarczym lub politycznym.

Wszystkie osoby zaangażowane w wydatkowanie środków europejskich są zobowiązane do unikania konfliktu interesów.

5.3 Instrumenty zapobiegania nadużyciom finansowym i konfliktom interesów

Wszystkie podmioty zaangażowane w wydatkowanie środków europejskich powinny wdrożyć zasady i procedury zapobiegania nadużyciom finansowym w celu postępowania w przypadku wykrycia lub podejrzenia nadużycia finansowego, w tym konfliktu interesów.

Program przestrzega zasad antykorupcyjnych, co zapewnia ochronę finansowania europejskiego przed nadużyciami finansowymi.

W przypadku wykrycia lub podejrzenia nieprawidłowości lub nadużyć finansowych przez partnera projektu w trakcie realizacji Programu przez właściwe organy lub w trakcie realizacji projektu finansowanego ze środków Programu, partner projektu powinien dokonać zgłoszenia do jednego z następujących organów:

- ⇨ biuro rzecznika prawnego ILB, https://www.ilb.de/de/ueber-die-ilb/compliance-in-der-ilb/ (beneficjenci niemieccy)
- ⇨ Nadużycia, o których mowa, w Polsce muszą Państwo zgłaszać do odpowiednich organów ścigania. Są to przede wszystkim policja i prokuratura oraz – w przypadku korupcji – Centralne Biuro Antykorupcyjne:
  - zgłoszenie na policję lub do prokuratury - https://www.gov.pl/web/gov/zglos-przestepstwo,

- zgłoszenie do CBA - https://www.cba.gov.pl/pl/kontakt/zglos-korupcje/4705,Zglos-korupcje.html (beneficjenci polscy).

Jeśli partner projektu podejrzewa, że popełniono przestępstwo, musi bezzwłocznie zawiadomić:

- właściwe organy śledcze - zgodnie z prawem krajowym,
- rzecznika prawnego ILB, https://www.ilb.de/de/ueber-die-ilb/compliance-in-der-ilb/ (beneficjenci niemieccy).

Wytyczne dotyczące unikania i zarządzania konfliktami interesów wydane przez Komisję Europejską w ramach rozporządzenia finansowego stanowią, że każda osoba podejmująca decyzje związane z wydatkowaniem środków europejskich powinna złożyć deklarację bezstronności w celu zmniejszenia ryzyka wystąpienia konfliktu interesów.

Oznacza to, że w kontekście zamówienia publicznego należy podpisać deklarację bezstronności zgodnie z zasadami udzielania zamówień publicznych (przejrzystość i równe traktowanie) i przechowywać ją w dokumentacji projektu. W przypadku rzeczywistego lub podejrzewanego konfliktu interesów decyzja zostaje zawieszona. W ramach działań weryfikacyjnych właściwy organ kontrolny, Wspólny Sekretariat lub instytucja audytowa mogą sprawdzić, na podstawie dostępnej dokumentacji, czy oświadczenie zostało złożone i czy jest wiarygodne.

5.4 Nadużycia finansowe i konflikt interesów w zamówieniach publicznych

Wszystkie wydatki w projekcie muszą być zgodne z obowiązującym prawem. Procedura udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi musi być prowadzona w sposób zapewniający przejrzystość decyzji i równe traktowanie wszystkich wykonawców.

Instytucje zamawiające przy udzielaniu zamówień muszą unikać sytuacji, które mogą prowadzić do konfliktu interesów. Instytucja zamawiająca powinna podjąć natychmiastowe działania w celu zaradzenia sytuacjom, w których występuje konflikt interesów. Środki, jakie należy podjąć w takiej sytuacji, zależą od etapu postępowania.

Przykładowo, na etapie wyboru oferenta:

- członek komisji przetargowej, który oświadczy, że jest powiązany z oferentem, musi zawiesić swoją pracę w komisji i zlecić jej zastąpienie innej osobie,
- instytucja zamawiająca, która stwierdzi powiązanie z oferentem, nie może udzielić zamówienia temu oferentowi,
- jeżeli konflikt interesów zostanie wykryty po zakończeniu procedury przetargowej, procedura przetargowa musi zostać unieważniona i powtórzona.

Obowiązki polskich beneficjentów w odniesieniu do konfliktu interesów reguluje ustawa Prawo zamówień publicznych oraz zasada konkurencyjności.

Obowiązki niemieckich beneficjentów w zakresie konfliktu interesów wynikają z Zasad udzielania zamówień publicznych. Do górnego zakresu progowego UE mają zastosowanie regulacje § 6 rozporządzenia o zamówieniach publicznych (VgV). Do określenia obowiązków dla unijnego zakresu podprogowego stosuje się analogicznie § 6 VgV.

W przypadku wykrycia przez właściwe organy nieprawidłowości lub nadużycia finansowego przy udzielaniu zamówień publicznych, dokonuje się odpowiedniej korekty finansowej zgodnie z obowiązującymi wytycznymi Komisji. Zgodnie z tymi wytycznymi, w szczególności konflikt interesów mający wpływ na wynik procedury udzielania zamówień publicznych może prowadzić do korekty 100 % poniesionych wydatków na zamówienia publiczne. Oznacza to, że właściwy organ kontrolny uzna te wydatki w całości za niekwalifikowalne.

6 Część 6: Fundusze Małych Projektów

6.1 Ramy wdrażania funduszy małych projektów

Małe projekty, w tym w szczególności projekty oparte na kontaktach międzyludzkich, są ważnym i skutecznym narzędziem o dużej europejskiej wartości dodanej. Służą one usuwaniu przeszkód na granicach i przeszkód transgranicznych, wspieraniu kontaktów między lokalnymi mieszkańcami oraz integrowaniu regionów przygranicznych. Tym samym służą promowaniu rozwoju lokalnego i regionalnego.

Małe projekty są wspierane w ramach funduszy małych projektów (FMP) w rozumieniu art. 25 rozporządzenia Interreg. FMP jest projektem wdrażanym przez beneficjenta FMP. Beneficjent FMP wybiera małe projekty, które są wdrażane przez tzw. ostatecznych odbiorców. Beneficjent FMP nie może być ostatecznym odbiorcą małego projektu.

Program przewiduje utworzenie funduszy małych projektów w następujących dwóch celach szczegółowych:

- ⇨ cel szczegółowy 4.6 (o maksymalnym dofinansowaniu FMP w wysokości 8.252.336,00 EUR EFRR, w tym wydatków na zarządzanie),
- ⇨ cel szczegółowy 6.3 (o maksymalnym dofinansowaniu FMP w wysokości 8.252.337,00 EUR EFRR, w tym wydatków na zarządzanie).

W tym dokumencie określone są zasady wyboru projektów FMP. Zasady składania wniosków, realizacji i rozliczania małych projektów są publikowane przez beneficjentów FMP.

6.2 Dopuszczeni wnioskodawcy

Zasada Partnera Wiodącego nie ma zastosowania do projektów FMP. Dany projekt FMP jest realizowany przez tzw. jedynego partnera.

Wnioski o projekt FMP mogą być składane zgodnie z rozdz. 3.1.5.

Beneficjent FMP musi spełniać wymogi określone w art. 25 ust. 2 rozporządzenia Interreg dotyczące podmiotowości.

6.3 Procedura naboru i wyboru projektów FMP

Do procedury naboru stosuje się przepisy zawarte w rozdziale 2.7.

Wnioski są oceniane pod kątem kwalifikowalności i merytorycznym przez WS.

6.3.1 Ocena kwalifikowalności

Wniosek jest kwalifikowany jeżeli:

- spełnia wymogi kwalifikowalności mające zastosowanie do regularnych projektów z wyjątkiem wymogów związanych z partnerstwem projektowym,

- wykazuje, że wnioskodawca zapewni odpowiednie struktury organizacyjne i kadrowe zapewniające właściwe zarządzanie projektem FMP,
- wykazuje, że spełnione są wymogi art. 25 ust. 2 rozporządzenia Interreg.

6.3.2 Ocena merytoryczna

Wniosek zostanie poddany ocenie merytorycznej przy analogicznym zastosowaniu kryteriów wyboru projektów określonych w rozdziale 2.4.2.

6.4 Wdrażanie projektu FMP

Beneficjent FMP ustanawia procedury i kryteria finansowania małych projektów w ramach projektu FMP. Spełniają one następujące wymagania:

- gwarantują, że małe projekty są zgodne z odpowiednimi celami szczegółowymi Programu,
- gwarantują, że małe projekty mają oddziaływanie transgraniczne i są rozwijane we wspólnym polsko-niemieckim interesie (zasada Partnera Wiodącego nie dotyczy małych projektów),
- procedura oceny i wyboru małych projektów jest niedyskryminacyjna i przejrzysta,
- stosowane są obiektywne kryteria wyboru małych projektów, które pozwalają uniknąć konfliktów interesów,
- określona jest procedura kontraktacji dla małych projektów,
- określona jest procedura raportowania dla małych projektów,
- określona jest procedura weryfikacji i rozliczania małych projektów,
- określona jest procedura skargowa dla odbiorców ostatecznych, wzgl. wnioskodawców,
- określone są zasady informacji, komunikacji i promocji dla FMP,
- gwarantują, że ostateczni odbiorcy przestrzegają wymogów określonych w art. 36 rozporządzenia Interreg,
- gwarantują, że na szczeblu beneficjenta FMP przechowywane będą wszystkie dokumenty potwierdzające wymagane na potrzeby ścieżki audytu zgodnie z załącznikiem XIII do rozporządzenia ogólnego,
- gwarantują, że udostępniony zostanie opinii publicznej wykaz ostatecznych odbiorców.

Warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu FMP jest akceptacja przez IZ w porozumieniu z IK procedur i kryteriów finansowania małych projektów.

6.5 Budżet Funduszu Małych Projektów

Budżet FMP składa się z dwóch kategorii:

- wydatki poniesione na poziomie beneficjenta FMP (zwane dalej kosztami zarządzania),
- wydatki poniesione w ramach małych projektów.

Koszty zarządzania są obliczane w formie stawki ryczałtowej. Wynosi ona 25% kwalifikowanych wydatków całkowitych małych projektów.

W odniesieniu do wydatków małych projektów stosuje się kwoty ryczałtowe określane metodą „draft budget". Szczegółowe zasady wraz z odpowiadającymi im opcjami dostępnymi dla małych projektów zawarte są w opisie procedur i kryteriów dofinansowania małych projektów.

Poszczególne małe projekty mogą być finansowane do kwoty 50.000 EUR z EFRR. Całkowite wydatki małego projektu nie mogą przekroczyć 100.000,00 EUR.

6.6 Sprawozdawczość, wypłaty i monitorowanie

Beneficjenci FMP weryfikują małe projekty. Szczegółowe zasady zawarte są w opisie procedur i kryteriów dofinansowania małych projektów.

Kwalifikowalność wydatków projektu FMP (koszy zarzadzania FMP oraz koszty małych projektów) jest kontrolowana i certyfikowana przez kontrolera krajowego z art. 46 rozporządzenia Interreg właściwego zgodnie z siedzibą beneficjenta FMP. Raporty są składane maksymalnie cztery razy w roku (kwartalnie) przez Jems. Dodatkowe raporty składane są w uzasadnionych przypadkach na prośbę Instytucji Zarządzającej lub na prośbę beneficjentów FMP.

Certyfikowane raporty z projektów przekazywane są do WS przez Jems. Po ich kontroli przez WS, środki finansowe są wypłacane przez Instytucję Zarządzającą.

Beneficjenci FMP regularnie informują o stanie realizacji na posiedzeniach Komitetu Monitorującego.

7 Część 7: Informacje o przetwarzaniu i ochronie danych osobowych w ramach Programu Interreg VI A Brandenburgia - Polska

Celem niniejszego dokumentu jest wyjaśnienie powodów i sposobu przetwarzania Państwa danych osobowych w ramach Programu Interreg VI A Brandenburgia - Polska (zwanego dalej "przetwarzaniem"), oraz poinformowania Państwa o prawach i możliwościach ich zastosowania.

7.1 Informacje ogólne o potrzebie identyfikacji, gromadzenia i przetwarzania danych osobowych oraz pouczenie o przestrzeganiu ochrony danych, odesłanie do dalszych informacji i odpowiedzialności za ochronę danych

1. Informacja o ochronie danych osobowych związana z korzystaniem z naszej witryny znajduje się pod adresem https://interreg-brandenburg-polska.eu/datenschutz/. Jeśli korzystają Państwo z mediów społecznościowych w ramach Programu Interreg VI A, obowiązuje polityka prywatności dla mediów społecznościowych znajdująca się pod linkiem: https://interreg-brandenburg-polska.eu/datenschutz/datenschutzerklaerung-fuer-die-sozialen-medien/.

2. Zasady przetwarzania danych związane z doradztwem w zakresie wniosku o dofinansowanie we WS są dostępne pod adresem: https://mdfe.brandenburg.de/ mdfe/en/data-protection/. Są one zgodnie z polityką prywatności Ministerstwa Finansów i Spraw Europejskich Brandenburgii (MdFE). Dalsze informacje można znaleźć na stronie: https://mdfe.brandenburg.de/mdfe/de/Datenschutz/datenverarbeitung-im-ministerium/.

3. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie za pośrednictwem systemu informatycznego Jems, szczegółowe informacje dotyczące gromadzenia, przechowywania i przetwarzania danych, znajdą Państwo na stronie internetowej: https://interreg-brandenburg-polska.eu/jems/.

4. W rozpatrywaniu wniosku o dofinansowanie projektu biorą udział **eksperci.** Zostaną oni odpowiednio poinstruowani o poufności i postępowaniu z Państwa danymi. W razie jakichkolwiek pytań prosimy o kontakt z WS.

5. Komitet Monitorujący decyduje o wyborze wniosków o dofinansowanie. Członkowie Komitetu Monitorującego otrzymują wszystkie informacje niezbędne do podjęcia decyzji w sprawie wniosku o dofinansowanie. Członkowie są odpowiednio poinstruowani i składają oświadczenie o ochronie danych osobowych. W razie jakichkolwiek pytań prosimy o kontakt z WS.

6. **Umowę o dofinansowanie** zawiera ILB Wydział 605 (Interreg), który od momentu konsultacji wniosku działa jako usługodawca dla MdFE. W tym celu MdFE zawiera z ILB umowę agencyjną, która obejmuje przetwarzanie danych osobowych dotyczących zlecenia zgodnie z przepisami ochrony danych osobowych.

7. **Skargi** rozpatrywane są przez WS, ILB i/lub komisję ds. skarg. Członkowie komisji ds. skarg, podobnie jak członkowie Komitetu Monitorującego, zostali poinstruowani zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

8. Wnioskodawcy i beneficjenci, Partnerzy Wiodący i partnerzy w projekcie również przetwarzają dane osobowe w związku z przygotowaniem i realizacją ich projektu. W tym kontekście sami odpowiadają za ochronę danych swoich partnerów i uczestników projektu i podlegają szczególnym obowiązkom wynikającym z przepisów o ochronie danych osobowych.

9. Partnerzy projektu mają prawo być informowani o wykorzystaniu ich danych przez Partnera Wiodącego, analogicznie - uczestnicy projektu mają prawo być odpowiednio informowani przez partnerów projektu.

7.2 Administratorzy danych osobowych

Administratorami Państwa danych osobowych są odpowiednio:

1. **Ministerstwo Finansów i Spraw Europejskich Brandenburgii**

   Referat 53 Europejskiej Współpracy Terytorialnej

   Instytucja Zarządzająca

   Heinrich-Mann-Allee 107

   14473 Poczdam

   E-mail: Martyna.Adamczyk@MDFE.Brandenburg.de

2. **Wspólny Sekretariat Programu Współpracy Interreg VI A**

   przy Ministerstwie Finansów i Spraw Europejskich Brandenburgii

   kontakt@interreg-brandenburg-polska.eu

3. **Ministerstwo Finansów i Spraw Europejskich Brandenburgii**

   Inspektor ochrony danych osobowych

   Heinrich-Mann-Allee 107

   14473 Poczdam

   E-mail: Datenschutz@mdfe.brandenburg.de

4. **Właściwa instytucja powołana do wykonywania zadań organu nadzorczego.**

   Instytucja Audytowa w Ministerstwie Finansów i Europy Kraju Związkowego Brandenburgia

   Departament 4, Dział 42,

   Kontrola finansowa funduszy UE - Instytucja Audytowa i Jednostka Certyfikująca

   E-Mail: daniela.lotzer-sund@mdfe.brandenburg.de

7.3 Instytucje zarządzające danymi/instytucje programowe

W przypadku gdy Państwa wnioski i dokumenty dotyczące umowy o dofinansowanie są przekazywane innym organom Programu, są one również odpowiedzialne za przestrzeganie ochrony danych:

1. Organy krajowe (kraj partnerski Programu)

Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej RP, Departament Współpracy Terytorialnej w roli Instytucji Krajowej

E-Mail: rafal.balinski@mfipr.gov.pl

2. Przedstawiciel Grupy Audytorów

Naczelnik Wydziału Audytu w Departamencie Audytu Środków Publicznych

E-Mail: katarzyna.kwiecinska-gruszka@mf.gov.pl

Polski kontroler jest odpowiedzialny za wykonywanie zadań kontrolnych związanych z wydatkami polskich partnerów projektu. Jest on administratorem danych w rozumieniu polskiej ustawy wdrożeniowej i musi przestrzegać ochrony danych osobowych na podstawie umowy z polską Instytucją Krajową.

3 Bank Inwestycyjny Kraju Związkowego Brandenburgia (ILB)

Kontakt:

Babelsberger Straße 21

14473 Poczdam

Dyrektor Departamentu

Pan Christopher Hein

Telefon: +49 331 660-1671

E-mail: Christopher.Hein@ilb.de

ILB jest odpowiedzialne jako organ zatwierdzający, jako kontroler krajowy i jako członek Komisji ds. Skarg.

4 Lubuski Urząd Wojewódzki

Wydział Programów Unijnych i Rządowych

ul. Jagiellończyka 8

66-400 Gorzów Wlkp.

Polska

Lubuski Urząd Wojewódzki jest odpowiedzialny jako kontroler krajowy oraz jako członek Komisji ds. Skarg.

7.4 Cel przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe są zbierane, przetwarzane i przechowywane w ramach realizacji Programu Współpracy Interreg VI A Brandenburgia - Polska w celu przeglądu i oceny wniosku projektowego, zawarcia umowy o dofinansowanie oraz potwierdzenia kwalifikowalności kosztów przedstawionych do rozliczenia w ramach realizacji projektu.

7.5 Podstawy prawne dotyczące przetwarzania danych osobowych

Zasady przetwarzania Państwa danych osobowych regulują przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), a w szczególności art. 6 dotyczący legalności przetwarzania danych osobowych.

Podmioty odpowiedzialne za przetwarzanie Państwa danych osobowych są prawnie zobligowane do wykonywania zadań, które leżą w interesie publicznym lub w ramach wykonywania władzy publicznej (§ 6 Art.1 lit e powyższego Rozporządzenia). Ponadto dotyczą ich przepisy dotyczące przygotowania zawarcia i realizacji umów, w których przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i wykonania umowy lub realizacji działań przedumownych, np. rozmowy doradcze (§ 6 ust. 1 lit. b powyższego rozporządzenia).

Podmioty odpowiedzialne za przetwarzanie Państwa danych muszą przestrzegać przepisów następujących aktów prawnych:

- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy

finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,

- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1059 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących celu „Europejska współpraca terytorialna" (Interreg) wspieranego w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz instrumentów finansowania zewnętrznego,
- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności,
- W przypadku polskich kontrolerów i Instytucji Audytowej: ustawa RP z dn. 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowych udziałem środków europejskich w okresie finansowania 2021/2027 (Dz.U.2022 nr 1079).

7.6 Typy przetwarzanych danych osobowych

Przetwarzane mogą być następujące rodzaje danych osobowych:

1. Dane wnioskodawcy, beneficjenta lub reprezentowanej instytucji:
    - forma prawna instytucji lub firmy, strona internetowa instytucji, nazwa dostawcy/wykonawcy, adres siedziby/do korespondencji,
    - dane osobowe: imię i nazwisko, adresy, adres e-mail, działalność w instytucji, numer telefonu, dane dotyczące konta, narodowość, adres zamieszkania,
    - numer identyfikacji osobowej lub numer dowodu osobistego, numer podatkowy,
    - nr umowy o dofinansowanie, forma własności, numer nieruchomości, numer księgi wieczystej, gmina, nazwa i numer prawa własności,
    - zawód / wykształcenie,
    - dane dotyczące projektu (np. kwoty finansowania, okresy finansowania),
    - dane dotyczące wniosków o dofinansowanie (w tym wymagania dotyczące dofinansowania, dokumenty uzupełniające),
    - dane rejestracyjne użytkowników aplikacji (adres e-mail, imię i nazwisko, login/ nazwa użytkownika),
    - dane z dziennika zdarzeń aplikacji (np. zmiany we wpisach i rejestracjach / wyrejestrowaniach),

- dokumentacja godzin pracy personelu beneficjenta (zazwyczaj karty czasu pracy związane z projektem, ale także fragmenty systemów rejestracji czasu pracy),
- dowody zapłaty (np. w postaci odcinków wynagrodzenia),
- dane socjalne (np. z kart wynagrodzeń),
- dane o wynagrodzeniach / majątku (np. z kart wynagrodzeń),
- podpisy (np. w zeskanowanych dokumentach),

2. Dane związane z udziałem osób fizycznych w projekcie nieujęte w punkcie 1, takie jak:
   - forma uczestnictwa w projekcie,
   - okres uczestnictwa w projekcie (data rozpoczęcia udziału w projekcie, data zakończenia udziału w projekcie),
   - zakres uczestnictwa w projekcie (godziny pracy), godziny pracy, narodowość, wynagrodzenie, dane bankowe, zdjęcia.
3. Dane osób fizycznych zapisane w dokumentach potwierdzających kwalifikowalność wydatków/kosztów, o ile nie zostały zapisane w punkcie 1, m.in.:
   - imiona i nazwiska, imiona rodziców osób niepełnoletnich, data urodzenia / wiek, miejsce urodzenia, numer dowodu osobistego / paszportu,
   - wynagrodzenie, dane bankowe, doświadczenie zawodowe,
   - informacje o wszelkich zidentyfikowanych lub potencjalnych konfliktach interesów w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, które wpływają lub mogą wpływać na niezależne wykonywanie obowiązków przez pracownika/eksperta.

Dane osobowe są pozyskiwane bezpośrednio od osób, których dane dotyczą, za pośrednictwem systemów informatycznych lub od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu, w szczególności wnioskodawców, beneficjentów i partnerów projektu.

7.7 Podmioty mające dostęp do danych osobowych

Dostęp do Państwa danych osobowych będą posiadać Pracownicy Ministerstwa Finansów i Europy Brandenburgii, w szczególności Wspólnego Sekretariatu i Instytucji Zarządzającej.

Ponadto Państwa dane osobowe mogą zostać powierzone lub udostępnione następującym podmiotom:

- organizacjom, osobom i firmom, którym powierzono wykonywanie zadań w ramach realizacji Programu Współpracy Interreg VI A Brandenburgia - Polska,
- członkom Komitetu Monitorującego i Komisji ds. Skarg Programu Interreg VI A Brandenburgia - Polska,
- personelowi organów odpowiedzialnych za nadzór, audyt lub kontrolę zgodnie z prawem Unii Europejskiej (np. audyt wewnętrzny, organy właściwe w związku z nieprawidłowościami finansowymi, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych – OLAF, Instytucja Audytowa Programu Interreg, Art. 46 - Audytorzy),
- ekspertom zewnętrznym, usługodawcom i wykonawcom zaangażowanym w ocenę wniosków o finansowanie i Programu, jak również w przygotowanie i zmianę umów o dofinansowanie,
- organizacjom, osobom lub firmom, które świadczą usługi w związku z obsługą i rozwojem systemów elektronicznych oraz zabezpieczeniem komunikacji, np. dostawcom rozwiązań informatycznych i operatorom sieci telekomunikacyjnych.

7.8 Okres przechowywania danych

Przechowujemy Państwa dane osobowe tak długo, jak jest to konieczne dla danego celu przetwarzania oraz zgodnie z ustawowymi okresami przechowywania.

Ze względu na wymogi prawne dotyczące obowiązku przechowywania i dokumentowania, które wynikają między innymi z przepisów szczególnych dotyczących przechowywania i segregowania dokumentów, jesteśmy zobowiązani do przechowywania Państwa danych po zakończeniu przetwarzania. Przewidziane tam okresy przechowywania i dokumentowania wynoszą z reguły od pięciu do dziesięciu lat, ale w określonych przypadkach do trzydziestu lat. Państwa dane zostaną usunięte po upływie odpowiedniego okresu przechowywania.

7.9 Prawa właściciela danych osobowych

Pod warunkiem spełnienia odpowiednich wymogów prawnych, mają Państwo:

1. **Prawo do wycofania zgody zgodnie z art. 7 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych**

   W każdej chwili mogą Państwo wycofać udzieloną przez siebie zgodę na określony rodzaj przetwarzania ze skutkiem na przyszłość, chyba że przetwarzanie Państwa danych odbywa się zg. z podstawami prawnymi wymienionymi w pkt 8.5.

2. **Prawo do informacji zgodnie z art. 15 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych**

Mają Państwo prawo do informacji o danych osobowych dotyczących Państwa i przechowywanych przez nas.

3. **Prawo do korekty zgodnie z art. 16 ogólnego rozporządzenie o ochronie danych**

   Mają Państwo prawo żądać korekty Państwa danych osobowych, jeżeli są one niedokładne lub niekompletne.

4. **Prawo do usunięcia danych: "Prawo do bycia zapomnianym" zgodnie z art. 17 ogólnego rozporządzenie o ochronie danych**

   Mają Państwo prawo żądać niezwłocznego usunięcia dotyczących Państwa danych osobowych, jeżeli zachodzi jedna z następujących przyczyn: dane osobowe nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane, lub osoba, której dane dotyczą, wycofuje zgodę, na której opierało się przetwarzanie i nie ma innej podstawy prawnej do przetwarzania.

   Dane osobowe struktur partnerskich, jak również Partnera Wiodącego, który jest osobą kontaktową dla instytucji Programu, mogą zostać usunięte tylko pod warunkiem, że dane zostaną przekazane innej osobie z danej struktury, tak aby zachować kanały komunikacyjne pomiędzy projektami a instytucjami Programu.

5. **Prawo do ograniczenia przetwarzania zgodnie z art. 18 ogólnego rozporządzenie o ochronie danych**

   Mają Państwo prawo żądać od administratora ograniczenia przetwarzania, jeżeli spełniony jest jeden z warunków wymienionych w art. 18 ogólnego rozporządzenie o ochronie danych.

6. **Prawo do sprzeciwu zgodnie z art. 21 ogólnego rozporządzenie o ochronie danych**

   Mają Państwo prawo do wniesienia sprzeciwu z przyczyn prawnie uzasadnionych wobec przetwarzania dotyczących Państwa danych osobowych. Sprzeciw nie jest jednak możliwy, jeżeli przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.

7. **Prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego zgodnie z art. 77 ogólnego rozporządzenie o ochronie danych**

   Ponadto, bez uszczerbku dla wszelkich innych administracyjnych lub sądowych środków odwoławczych, mają Państwo prawo złożyć skargę do organu nadzorczego, w szczególności w państwie członkowskim Państwa zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca domniemanego naruszenia, jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących stanowi

naruszenie prawa, o którym mowa w art. 77 ogólnego rozporządzenie o ochronie danych.

Właściwym organem nadzoru jest:

Państwowy komisarz ds. ochrony danych i prawo do wglądu do akt

Dagmar Hartge

Stahnsdorfer Damm 77

14532 Kleinmachnow

(033203) 356-0

(033203) 356-49

poststelle@lda.brandenburg.de

Mają Państwo również prawo do kontaktu z Europejskim Inspektorem Ochrony Danych (EDPS - https://edps.europa.eu/) pod następującym adresem: edps@edps.europa.eu.

8 Część 8: Pomoc publiczna w Programie

Wsparcie udzielane w ramach programu musi być zgodne z zasadami pomocy publicznej.

8.1 Dlaczego potrzebujemy zasad odnośnie udzielania pomocy publicznej?

Prawo Unii Europejskiej z zakresu pomocy publicznej zakazuje państwom członkowskim przyznawania swoim podmiotom zaangażowanym w działalność gospodarczą selektywnego wsparcia, jako że prowadzi to do zakłócenia swobodnej konkurencji na rynku wewnętrznym. Celem jest unikanie wspierania nieefektywnych i nieproduktywnych sektorów gospodarki. Otwarte i konkurencyjne rynki pozwalają np. na powstawanie nowych, innowacyjnych
i dynamicznie rozwijających się przedsiębiorstw, mogących oferować lepsze produkty w korzystniejszych cenach, co gwarantuje długofalowy rozwój gospodarki UE.

Przepisy prawa UE w zakresie pomocy publicznej dotyczą wszystkich państw członkowskich.

Unijne zasady udzielania pomocy publicznej stosowane są do wszystkich projektów finansowanych ze środków programu, także małych projektów realizowanych w ramach Funduszy Małych Projektów.

8.2 Istotne cechy pojęcia pomocy publicznej

Pojęcie pomocy publicznej wyjaśniają przepisy zawarte w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej:

WAŻNE: „Z zastrzeżeniem innych postanowień przewidzianych w Traktatach, wszelka pomoc **przyznawana przez państwo członkowskie** lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiejkolwiek formie, **która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym** przedsiębiorstwom lub określonym gałęziom produkcji, jest niezgodna z rynkiem wewnętrznym w zakresie, w jakim **wpływa na wymianę handlową** między państwami członkowskimi."

Pomoc publiczna występuje więc tylko wtedy, gdy spełnione są łącznie następujące kryteria:

(1) Przedsiębiorstwo,

(2) Finansowanie z zasobów państwowych,

(3) Wystąpienie korzyści,

(4) Selektywność

(5) Wpływ na konkurencję

(6) Wpływ na wymianę handlową między państwami członkowskimi.

Powyższe kryteria w programie muszą być zawsze badane na dwóch następujących poziomach:

I. Czy wsparcie udzielone bezpośrednio z Programu partnerowi projektu stanowi pomoc publiczną? (poziom: Program - partner projektu)

II. Czy działania zaplanowane przez partnera projektu stanowią pomoc dla podmiotów trzecich? (poziom: partner projektu - podmiot trzeci)

Możliwość wystąpienia pomocy publicznej na każdym z poziomów jest od siebie niezależna. Na przykład wsparcie, które nie stanowi pomocy na poziomie I, może stanowić pomoc na poziomie II.

Tabela 23 Pomoc publiczna - kryteria

Kryteria	Opis[26]
Przedsiębiorstwo	Patrz poniżej
Finansowanie z zasobów państwowych	Kryterium to w Programie uznaje się zawsze za spełnione, jako że projekty transgraniczne otrzymują z Programu wsparcie finansowe pochodzące ze środków państwowych.
Korzyść	Korzyść oznacza każdą korzyść gospodarczą, której dane przedsiębiorstwo nie mogłoby uzyskać w normalnych warunkach rynkowych, tj. bez interwencji państwa. Znaczenie ma wyłącznie wpływ środka na przedsiębiorstwo, a nie przyczyna czy cel interwencji państwa. Forma środka jest nieistotna. Zarówno przyznanie pozytywnych świadczeń, jak i zwolnienie z obciążeń, takich jak zmniejszenie lub zniesienie zwykle stosowanych opłat, może stanowić korzyść. Oprócz korzyści przyznanych bezpośrednio przedsiębiorstwu, należy również wziąć pod uwagę korzyści pośrednie. Występują one, jeśli środek ma również wpływ na inne przedsiębiorstwa możliwe do określenia ex ante, które nie są bezpośrednio odbiorcami funduszy państwowych.

[26] Poszczególne kryteria zostały określone przez Komisję Europejską w Zawiadomieniu w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (2016/C 262/01): https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX%3A52016XC0719%2805%29

Kryteria	Opis[26]
	Korzyść nie występuje, jeśli działanie jest realizowane na warunkach rynkowych (działanie w warunkach gospodarki rynkowej). Poziom I: Przyznanie dofinansowania partnerom projektu jest traktowane jako korzyść. Poziom II: Jeśli partnerzy projektu wykorzystują środki z dofinansowania na rzecz innych przedsiębiorstw, należy każdorazowo zbadać, czy występuje korzyść.
Selektywność	Selektywność przedmiotowa środka oznacza, że dany środek ma zastosowanie wyłącznie do określonych (grup) przedsiębiorstw lub określonych sektorów gospodarki w danym państwie członkowskim. Selektywność regionalna oznacza, że środek ma zastosowanie jedynie do określonej części terytorium (regionalnej lub lokalnej) państwa członkowskiego. Selektywność nie występuje, jeżeli środek wsparcia jest tzw. "środkiem o charakterze ogólnym". Poziom I: To kryterium uznaje się w Programie za spełnione, jako że wybór i dofinansowywanie projektów odbywają się zawsze selektywnie. Nie można w jednakowej mierze dofinansowywać wszystkich obecnych na rynku podmiotów. Poziom II: W zakresie, w jakim partnerzy projektu wykorzystują dofinansowanie na korzyść innych przedsiębiorstw, należy każdorazowo zbadać, czy spełnione jest kryterium "selektywności".
Wpływ na konkurencję	Zakłócenie konkurencji ma miejsce, jeśli środek może poprawić pozycję konkurencyjną podmiotu otrzymującego pomoc w stosunku do konkurentów na rynku. Stopień zakłócenia konkurencji jest nieistotny. Potencjalne zakłócenie konkurencji jest już wystarczające.
Wpływ na wymianę handlową między państwami członkowskimi	Wpływ na wymianę handlową ma miejsce gdy • pomoc przyznana przez państwo członkowskie umacnia pozycję przedsiębiorstwa w stosunku do innych,

Kryteria	Opis[26]
	• przedsiębiorstw konkurujących z nim w ramach wewnątrzunijnej wymiany handlowej. Uczestnictwo w handlu transgranicznym nie jest konieczne. Wystarczy, jeżeli udzielone wsparcie może utrudnić podmiotom gospodarczym z innych państw członkowskich wejście na rynek przez utrzymywanie na tym samym poziomie lub zwiększanie podaży lokalnej. Stosunkowo niewielka kwota pomocy lub stosunkowo nieduży rozmiar przedsiębiorstwa, które ją otrzymuje, jako takie nie wykluczają możliwości wpływu na wymianę handlową między państwami członkowskimi. Stopień zakłócenia handlu jest nieistotny W przypadku usług wyłącznie lokalnych lub regionalnych wpływ na wymianę handlową występuje, jeżeli usługi te mogą być również świadczone przez przedsiębiorstwa z innych państw członkowskich, o ile możliwość ta nie jest wyłącznie hipotetyczna. Przy ustalaniu wpływu na wymianę handlową nie jest konieczne definiowanie rynku ani szczegółowe badanie wpływu środka na pozycję konkurencyjną beneficjenta i jego konkurentów. Przy czym prawdopodobieństwo wpływu na wymianę handlową maleje wraz z mniejszą skalą działalności gospodarczej. Środki mogą mieć wyłącznie lokalny skutek i w konsekwencji nie wpływać na handel między państwami członkowskimi, jeżeli: - odbiorca oferuje towary/usługi jedynie na geograficznie ograniczonym obszarze państwa członkowskiego, - jest mało prawdopodobne, aby przyciągał klientów z innych państw członkowskich, oraz - środek ma najwyżej marginalny wpływ na inwestycje transgraniczne lub zakładanie przedsiębiorstw w innych państwach członkowskich .

WAŻNE: Tylko w przypadku jednoczesnego spełnienia wszystkich kryteriów mamy do czynienia z pomocą publiczną.

Przedsiębiorstwo

Przepisy dotyczące pomocy publicznej mają zastosowanie tylko wówczas, jeśli beneficjentem udzielanego wsparcia jest „przedsiębiorstwo". Za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą.

Istotne dla stwierdzenia faktu zaistnienia pomocy publicznej są zatem pojęcia **przedsiębiorstwa** oraz **działalności gospodarczej**. Pojęcie przedsiębiorstwa rozumiane jest przy tym szeroko. Obejmuje ono wszystkie podmioty prowadzące działalność gospodarczą, bez względu na ich formę prawną. Oznacza to, że jako przedsiębiorstwa (przedsiębiorców) traktuje się zarówno podmioty będące częścią administracji publicznej, osoby prawne prawa publicznego jak i organizacje pozarządowe, stowarzyszenia, szkoły wyższe lub firmy prywatne, niezależnie od tego, czy prowadzona przez nich działalność nastawiona jest na osiąganie zysku czy też nie.

Przyjmuje się, że każda działalność, polegająca na oferowaniu na rynku towarów i usług, jest działalnością gospodarczą.

WAŻNE: By spełniać definicję przedsiębiorstwa prowadzącego działalność gospodarczą, wystarczy jeśli oferowane i wykonane towary i usługi mogłyby być oferowane na rynku przez inny podmiot z nastawieniem na zysk.

Nawet jeśli nie podano pełnego i wyczerpującego wykazu działalności o charakterze gospodarczym (komercyjnym) i niegospodarczym (niekomercyjnym), istnieje cały szereg przykładów działalności niekomercyjnych. Obejmują one wszelkie działania, które wykonuje państwo sprawując władzę publiczną lub działając w charakterze organów publicznych. Przykładem są tutaj zadania związane z wypełnianiem zasadniczych funkcji państwa
w zakresie bezpieczeństwa publicznego lub zapewnienia ogólnie dostępnej infrastruktury publicznej. Finansowane i nadzorowane przez państwo kształcenie publiczne może zatem również być uznane za działalność niegospodarczą (niekomercyjną). Także w przypadku działalności w zakresie kultury i zachowania dziedzictwa kulturowego, w tym ochrony przyrody z reguły mamy do czynienia z działalnością niekomercyjną. Podstawą do uznania, że mamy do czynienia z działalnościami o charakterze niegospodarczym (niekomercyjnym) jest fakt, że ogół społeczeństwa korzysta z nich nieodpłatnie bądź świadczone są za opłatą pokrywającą jedynie ułamek faktycznych kosztów wykonywanej działalności czy świadczonej usługi.

Pomocne rozgraniczenie działalności gospodarczej (komercyjnej) i niegospodarczej (niekomercyjnej) zamieściła Komisja Europejska w swoim Zawiadomieniu w sprawie

pojęcia pomocy państwowej w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (2016/C 262/01). Szczegółowy opis znajdą Państwo na stronie:

https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX%3A52016XC0719%2805%29

8.3 Podstawa prawna udzielania pomocy publicznej w programie

Z uwagi na wyżej wymienione powody, unijne przepisy dotyczące pomocy publicznej zasadniczo zapobiegają udzielaniu przedsiębiorstwom wszelkiej pomocy publicznej mogącej ograniczać swobodę konkurencji na rynku wewnętrznym.

W rzeczywistości jednak nie każda pomoc państwa niesie za sobą opisane powyżej szkodliwe skutki. Dlatego też przepisy UE przewidują liczne wyłączenia odnośnie pomocy publicznej, która jest zgodna z celami polityki gospodarczej UE i nie szkodzi konkurencji. Wyłączenia te są zatem zgodne z rynkiem wewnętrznym.

W celu zgodnej z prawem realizacji działań partnerów projektów mających wpływ na pomoc publiczną, w Programie wykorzystuje się

- ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń grupowych (GBER)[27]:
    - artykuł 20 GBER,
    - artykuł 20a GBER;
- rozporządzenie ogólne de minimis[28], przy czym ta podstawa prawna znajduje zastosowanie w programie jedynie w drodze wyjątku.

Podmiotem udzielającym pomocy publicznej lub pomocy de minimis może być:

- Instytucja Zarządzająca poprzez udzielenie wsparcia partnerom projektu,
- partnerzy projektu udzielający wsparcia podmiotom trzecim z przyznanego im dofinansowania.

W przypadku, gdy udzielone wsparcie jest pomocą publiczną, obowiązują dodatkowe wymogi kwalifikowalności, które wynikają z ww. podstaw prawnych.

8.3.1 Pomoc publiczna dla partnerów projektu, artykuł 20 GBER

W celu udzielania pomocy publicznej na podstawie GBER Instytucja Zarządzająca zgłosiła Komisji Europejskiej tzw. program pomocowy[29]. Pełny tekst dostępny jest również na stronie internetowej Programu.

[27] Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 dnia 17.06.2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu
[28] Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis
[29] Art. 11 GBER.

Artykuł 20 GBER, mający zastosowanie w przypadku realizacji działań, których dofinansowanie spełnia kryteria udzielania pomocy publicznej, stosuje się również do przedsiębiorstw uczestniczących w projektach Interreg. A zatem partnerów projektów realizujących działania, które spełniają kryteria wskazujące, że udzielone z Programu dofinansowanie ma charakter pomocy publicznej, obowiązują regularne wytyczne kwalifikowalności dla Programu. Są oni traktowani na równi z pozostałymi partnerami, o ile przestrzegane są następujące kryteria[30]:

- nie przekracza się maksymalnego progu udzielonej pomocy publicznej w wysokości do 2,2 mln EUR na partnera (przedsiębiorstwo) i projekt,
- maksymalny wymiar pomocy publicznej nie może przekroczyć 80%,
- udział własny w wysokości 20% nie może zawierać żadnych dotacji państwowych,
- w przypadku partnerów projektów (przedsiębiorstw), VAT nie jest kwalifikowalny, jeśli podlega zwrotowi na podstawie przepisów krajowych.

8.3.2 Pośrednia pomoc publiczna dla osób trzecich

Może się zdarzyć, że w ramach projektu Interreg przyznana zostanie pomoc publiczna osobom trzecim, niebędącymi regularnymi (kwalifikowalnymi) partnerami projektu. Może to mieć miejsce na przykład w przypadku:

- odbiorców końcowych Funduszy Małych Projektów,
- grup docelowych biorących udział w projektach regularnych lub w projektach o małej skali,

odnoszących określone korzyści, których uzyskanie nie byłoby możliwe bez uczestnictwa w projekcie.

W ramach projektu możliwy jest np. zakup usług doradczych czy szkoleniowych lub świadczenie usług dla przedsiębiorstw (niezależnie od formy prawnej!) odbywające się poza partnerstwem projektowym. Możliwe jest również wsparcie w zakresie rozwoju produktów lub usług. W tego typu przypadkach udzielania pośredniej pomocy publicznej osobom/podmiotom trzecim przez partnerów projektów, pomoc ta udzielana jest niezależnie od tego, czy partner kwalifikowalny (regularny) jest bezpośrednim beneficjentem Programu czy też nie.

Udzielając przedsiębiorstwom uczestniczącym w projektach Interreg pomocy publicznej na tak niskie kwoty, Program opiera się na przepisach zawartych w art. 20a GBER[31]. Zgodnie z tym artykułem całkowita wartość pomocy publicznej przyznanej na przedsiębiorstwo i na projekt nie może przekroczyć obowiązujących maksymalnych

[30] W przypadku zmiany GBER obowiązują kryteria przewidziane w GBER mającym zastosowanie w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie.
[31] W przypadku zmiany GBER obowiązują kryteria przewidziane w GBER mającym zastosowanie w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie.

stawek GBER. Podstawą obliczeń dla przedsiębiorstw, których VAT podlega zwrotowi, powinny być kwoty netto.

8.3.3 Obowiązki związane z udzielaniem osobom trzecim pośredniej pomocy publicznej

Niezbędnym warunkiem skorzystania z przepisów artykułu 20a GBER jest transparentność udzielanej pomocy. Oznacza to, że partner projektu powinien z góry oszacować wysokość otrzymywanej pomocy pośredniej i tym samym zadbać, by nie została przekroczona maksymalna dopuszczalna całkowita wartość pomocy. Biorąc za przykład doradztwo prawne dla przedsiębiorstw oznacza to, że partner określa zapotrzebowanie i wartość usług doradczych ex ante. W tym przypadku byłby to np. moment uzgodnienia z osobami trzecimi warunków wykonania usługi doradztwa (nie mylić z podpisaniem z Instytucją Zarządzającą umowy o dofinansowanie). Partner projektu ma obowiązek udokumentowania tych wyliczeń i przechowywania ich razem z dokumentacją projektu. Partner wiodący musi zagwarantować, że osoby trzecie będące uczestnikami projektu nie przekraczają kwot limitów oraz że zastosowano wiarygodną metodę obliczeń ex ante. Metoda obliczeniowa mogłaby na przykład bazować na przeprowadzonych badaniach rynku, lub w przypadku braku rynku – na kosztach rzeczywistych.

8.4 Intensywność pomocy

Intensywność pomocy to maksymalna kwota wszystkich skumulowanych środków pomocy publicznej (np. pomoc publiczna, pomoc de minimis), jaką może otrzymać projekt w stosunku do jego budżetu projektu (wydatków kwalifikowalnych). Intensywność ta określana jest w procentach. Przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy może skutkować koniecznością zwrotu wszystkich środków pomocy publicznej przekraczających maksymalną dopuszczalną kwotę. Kumulacja pomocy publicznej o maksymalnej intensywności pomocy oraz pomocy de minimis w jednym projekcie jest możliwa tylko wtedy, gdy poszczególne rodzaje pomocy można przypisać do różnych, jednoznacznie określonych wydatków kwalifikowanych.

8.5 Prawidłowe planowanie pomocy publicznej w projekcie

Z punktu widzenia założeń Programu największe prawdopodobieństwo realizacji działań projektowych, spełniających kryteria wskazujące, że udzielone z Programu dofinansowanie ma charakter pomocy publicznej, występować będzie w ramach priorytetu 1 "Innowacje", jak również w priorytecie 3, w obszarze finansowania "Turystyka", a to z uwagi na ich tematykę i grupy docelowe prywatnych, prowadzących działalność gospodarczą partnerów projektów. Tym niemniej pod pewnymi warunkami również i w ramach innych osi priorytetowych Programu możliwe jest włączenie przedsiębiorstw w działania projektowe wiążące się z ewentualnym dofinansowaniem w ramach pomocy publicznej.

W momencie składania wniosku wystarczające jest dostarczenie opisu planowanych działań projektowych przez partnera wiodącego.

8.6 Ocena działań związanych z pomocą w projekcie

Wszystkie wnioski zostaną poddane ocenie pod kątem przyznania pomocy publicznej, obejmującej kryteria wymienione powyżej. Szczególną uwagę zwraca się na ocenę statusu "przedsiębiorstwa" (kryterium 1) partnerów (tj. Partnera Wiodącego lub partnera projektu) oraz występowania korzyści gospodarczej dla przedsiębiorstwa (kryterium 3). Ocena projektu pod kątem pomocy publicznej jest neutralna dla oceny jakościowej projektu (przyznania punktów przy ocenie wniosku).

Wyniki tej oceny mogą prowadzić do jednego lub kilku z poniższych scenariuszy:

- Brak przesłanek wystąpienia pomocy publicznej w projekcie w świetle prawa pomocy publicznej działań partnera projektu związanych z projektem. W tym przypadku nie obowiązują dodatkowe, związane z udzielaniem pomocy publicznej, wymogi kwalifikowalności projektów.
- Istnieje ryzyko zaistnienia pomocy publicznej, które można wyeliminować. W takim przypadku, w celu uniknięcia wystąpienia pomocy publicznej, WS może, wraz z danym partnerem projektu, dokonać modyfikacji planowanych działań projektowych lub w umowie o dofinansowanie mogą zostać zawarte warunki, mające na celu wyeliminowanie pomocy publicznej (np. szerokie upowszechnienie, w tym względem konkurentów, określonych wyników projektu).
- Bezpośrednia pomoc publiczna dla jednego lub więcej partnerów. W tym przypadku za pomoc publiczną uznaje się cały budżet przyznany danemu partnerowi, który podlega wyłączeniu na podstawie GBER lub, w wyjątkowych przypadkach, na podstawie rozporządzenia de minimis.
- Pośrednia pomoc państwa udzielana podmiotom trzecim spoza partnerstwa projektowego. W tym przypadku ustala się warunek w umowie o dofinansowanie określający próg pomocy udzielanej osobom trzecim.

8.7 Przyznanie pomocy publicznej

W porozumieniu ze Wspólnym Sekretariatem, po wyborze projektu, partnerzy prowadzący działania mające znaczenie dla udzielenia pomocy publicznej mają obowiązek zadeklarować w Jems cały swój budżet partnerski jako pomoc publiczną.

Instytucja Zarządzająca, jako organ przyznający dofinansowanie, sprawdza na tym etapie kwalifikowalność pomocy i przyznaje ją z chwilą zawarcia umowy o dofinansowanie. Przyjmuje również na siebie odpowiedzialność za wypełnienie obowiązku przekazywania sprawozdań do Komisji Europejskiej.

W odniesieniu do ewentualnych zmian w projekcie należy mieć na uwadze, że maksymalny próg i wymiar udzielonej pomocy publicznej nie mogą zostać przekroczone. Należy tego przestrzegać również przy stosowaniu zasady elastyczności budżetu (przesunięcia skumulowanego budżetu pomiędzy partnerami projektu).

8.8 Kontrola pomocy publicznej

Podczas realizacji projektu kontrolerzy z art. 46 sprawdzają, czy warunki umowy o dofinansowanie dotyczące pomocy publicznej są spełnione przez danych partnerów. Do zadań kontrolera, który przeprowadza weryfikację projektu (weryfikacja administracyjna i kontrola na miejscu), należy sprawdzenie zgodności poniesionych wydatków z regulacjami dotyczącymi pomocy publicznej. Kontroler weryfikuje w szczególności czy nie przekroczono limitu przyznanej pomocy w umowie o dofinansowanie. W przypadku pomocy pośredniej weryfikowane są pod względem formalnym dokumenty dotyczące jej udzielania. Kontroler weryfikuje również, czy u partnera projektu nie zaszły zmiany, które mogą wpłynąć na wystąpienie w projekcie pomocy publicznej, pomocy de minimis lub na prawidłowość jej udzielenia.

8.9 Przechowywanie dokumentów dotyczących pomocy publicznej i pomocy de minimis

Okres przechowywania dokumentów w projekcie objętym zasadami pomocy publicznej oraz pomocy de minimis wynosi co najmniej 10 lat od dnia udzielenia pomocy publicznej w ramach projektu (nie dotyczy projektów, w których udzielono pomocy publicznej tylko na podstawie art. 20a GBER). Okres przechowywania danych zostaje wydłużony w przypadku prowadzenia postępowania sądowego lub na żądanie Komisji Europejskiej.

8.10 Obowiązek zwrotu udzielonej pomocy publicznej

W przypadku udzielenia pomocy publicznej niezgodnie z przepisami, partnerzy zobowiązani są do zwrotu dotacji wraz z odsetkami. Zwrot pomocy publicznej ma na celu przywrócenie rynku wewnętrznego do dawnego stanu, czyli przed udzieleniem dofinansowania.

9 Część 9: Zasady udzielania zamówień w projekcie.

Szczególne wymogi mają zastosowanie do udzielania zamówień w kontekście realizacji projektu, pod warunkiem że zamówienia te są rozliczane w całości lub w części na podstawie faktycznie poniesionych wydatków. W przypadku gdy wydatki poniesione w ramach umów są rozliczane wyłącznie z wykorzystaniem uproszczonych metod rozliczania kosztów, nie podlegają one kontroli pod kątem zgodności z poniższymi wymogami.

9.1 Ogólne zasady udzielania zamówień

Zamówienia publiczne to umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą. Przedmiotem zamówienia mogą być usługi, dostawy i roboty budowlane.

Przygotowanie, przeprowadzanie i udzielanie zamówień w ramach projektu następuje zgodnie z następującymi zasadami:

- zasadą efektywności i powiązania z projektem, tj. wydatek jest niezbędny do osiągnięcia celu projektu,
- zasadą efektywności i gospodarności ekonomicznej, tj. wydatki są racjonalne pod względem rodzaju i wysokości,
- zasadą przejrzystości, uczciwej konkurencji, a także równego traktowania wykonawców, tj. wydatki dokonywane są w oparciu o należytą procedurę.

Przy udzielaniu zamówień rozróżnia się publiczne i niepubliczne instytucje zamawiające. Klasyfikacja, czy podmiot zamawiający jest instytucją publiczną, czy podmiotem zamawiającym niepodlegającym prawu zamówień publicznych, opiera się na definicji instytucji zamawiającej zgodnie z art. 2 ust. 1 dyrektywy (UE) 2014/24. Definicja ta została przyjęta przez państwa członkowskie w prawie krajowym:

- DE: Art. 99 GWB: https://www.gesetze-im-internet.de/gwb/__99.html
- PL:
  - Art. 3 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – PZP: https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/interpretacja-przepisow/opinie-archiwalne/pytania-i-odpowiedzi-dotyczace-nowelizacji-ustawy-prawo-zamowien-publicznych-2/podmiot-prawa-publicznego-w-swietle-nowelizacji-przepisow-ustawy-prawo-zamowien-publicznych
  - Art. 4 ustawa z dnia 11 września 2019 r. – PZP: https://www.uzp.gov.pl/nowe-pzp/interpretacje/nowe-pzp-w-pytaniach-i-odpowiedziach/jakie-podmioty-naleza-do-kategorii-zamawiajacych-publicznych-2020-10-22.

9.2 Niepubliczny podmiot zamawiający – niemieccy partnerzy projektu

W przypadku zamówień o wartości przekraczającej 2.500 euro (bez VAT) należy zażądać co najmniej trzech porównywalnych ofert lub przeprowadzić porównanie cen oraz

udokumentować uzasadnienie wyboru. Dokumentacja ta jest przedstawiana na żądanie kontrolera z art. 46.

Usługi planistyczne, geodezyjne i kontrolne oparte na obowiązujących taryfach opłat i honorariów również podlegają tym obowiązkom. Zwolnione z tego są

- usługi urzędowych geodetów zgodnie z ustawą o opłatach dla kraju związkowego Brandenburgii[32] i rozporządzeniem o opłatach dla urzędowych geodetów Kraju Związkowego Brandenburgii[33]

oraz

- usługi inspektorów zgodnie z rozporządzeniem o uznawaniu inspektorów i o inspekcji budowlanej w Kraju Związkowym Brandenburgia[34] (BbgBauPrüfV).

9.3 Publiczny podmiot zamawiający

Partnerzy projektu, którzy są instytucjami zamawiającymi w rozumieniu prawa zamówień publicznych, muszą przy udzielaniu zamówień przestrzegać europejskich i krajowych przepisów dotyczących zamówień publicznych. Właściwe prawo zamówień publicznych określa się według siedziby partnera projektu udzielającego zamówienia. Umowy, jak również suplementy wydane w związku z finansowanymi projektami muszą mieć formę pisemną, niezależnie od wartości umowy. Udzielenie zamówienia musi być udokumentowane.

9.4 Wartości progowe

Rozróżnia się udzielanie zamówień powyżej lub poniżej progów unijnych.

Aktualnie obowiązujące wartości progowe są publikowane na następujących stronach internetowych:

- DE: https://www.bmwk.de/Redaktion/DE/Dossier/oeffentliche-auftraege-und-vergabe.html
- PL: https://www.gov.pl/web/uzp/nowe-progi-unijne-i-nowy-sredni-kurs

9.5 Podstawa prawna i linki odsyłające

Prawo niemieckie

Prawo federalne:

- https://www.bmwk.de/Redaktion/DE/Artikel/Wirtschaft/vergabe-uebersicht-und-rechtsgrundlagen.html

[32] Gebührengesetz für das Land Brandenburg (GebGBbg).
[33] Gebührenordnung für das amtliche Vermessungswesen im Land Brandenburg (VermGebO).
[34] Verordnung über die Anerkennung von Prüfingenieuren und über die bautechnischen Prüfungen im Land Brandenburg (BbgBauPrüfV)

Brandenburgia:

- https://vergabe.brandenburg.de/grundlagen
- Punkt informacyjny BB: https://www.abst-brandenburg.de/

Prawo polskie

- https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/prawo-zamowien-publicznych-regulacje/prawo-krajowe/ustawa-pzp-obowiazujaca-od-1.01.2021-r.
- zasada konkurencyjności (opisana szerzej w pkt. 9.7)
- ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. - o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 129, 185) art. 7.

Ważne: Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu, beneficjent powinien wykluczyć osoby i podmioty wpisane na unijnych lub krajowych listach sankcyjnych w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie lub podmiot, który jest związany z osobami lub podmiotami figurującymi na tych listach[1].

W przypadku **polskich beneficjentów**, dodatkowe wymogi dotyczące wykluczenia wykonawców[35] należy stosować do zamówień udzielanych:

- zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.),
- w postępowaniach o wartości mniejszej niż 130.000 złotych, w tym zasady konkurencyjności,
- w zamówieniach wyłączonych spod przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

WAŻNE: Rozdział 9.7 „Szczegółowe zasady udzielania zamówień w ramach zasady konkurencyjności dla polskich beneficjentów" zawiera wytyczne dla polskich partnerów projektów.

9.6 Odniesienie do rynku wewnętrznego

W szczególności w przypadku zamówień poniżej progów unijnych należy zbadać, czy zamówienia mają znaczenie dla rynku wewnętrznego (korzyść transgraniczna) na podstawie "Komunikat wyjaśniający Komisji dotyczący prawa wspólnotowego obowiązującego

[1] Rozporządzenie (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie

[35] Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r - o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 129, 185) art. 7

w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami
w sprawie zamówień publicznych" (Dz.U. C 179 z 1.8.2006, str. 2).

Decyzja o tym, w jakim stopniu dane zamówienie może być interesujące dla wykonawców
z innych państw członkowskich, należy do poszczególnych instytucji zamawiających i podlega kontroli sądowej przez Europejski Trybunał Sprawiedliwości (ETS).

Zdaniem Komisji decyzja o istnieniu znaczenia dla rynku wewnętrznego musi być poprzedzona badaniem okoliczności każdego indywidualnego przypadku, z uwzględnieniem takich czynników jak:

- przedmiot zamówienia
- szacunkowa wartość zamówienia,
- specyficzne cechy danego sektora (wielkość i struktura rynku, praktyki gospodarcze itp.)

oraz

- miejsce wykonania zamówienia.

Decyzja ta jest dokumentowana.

Zgodnie z orzecznictwem ETS, znaczenie dla rynku wewnętrznego wymaga, aby umowa „miała wyraźny interes transgraniczny w świetle pewnych obiektywnych kryteriów”. Nie ma odniesienia do rynku wewnętrznego, jeżeli zamówienie nie jest przedmiotem zainteresowania ze względu na szczególne okoliczności, takie jak bardzo niewielkie znaczenie gospodarcze dla wykonawców lub wymagana szczególna znajomość prawa niemieckiego lub polskiego w innych państwach członkowskich. Co do zasady, poniżej wartości zamówienia wynoszącej 10 procent wartości progowej UE można przyjąć, że nie istnieje wówczas znaczenie dla rynku wewnętrznego.

Jeśli istnieje znaczenie dla rynku wewnętrznego, aby spełnić wymóg przejrzystości i zakazu dyskryminacji, przedsiębiorstwa mające siedzibę w UE muszą być informowane o planowanym zamówieniu przed jego udzieleniem poprzez odpowiednią publikację i wyznaczenie odpowiedniego terminu, tak aby w razie potrzeby mogły wyrazić swoje zainteresowanie. Jeżeli nie przeprowadza się jeszcze publicznego zaproszenia do składania ofert, przetargu ograniczonego z zaproszeniem do ubiegania się o zamówienie lub udzielenia zamówienia z wolnej ręki z zaproszeniem do ubiegania się o zamówienie, zaleca się w tym celu wstępne ogłoszenie możliwości wyrażenia zainteresowania co najmniej dziesięć dni przed podjęciem decyzji o udzieleniu zamówienia. Zamawiający decyduje o najbardziej odpowiednim nośniku dla odpowiedniego ogłoszenia.

Właściwymi i powszechnymi nośnikami ogłoszeń są m.in. strona główna zamawiającego oraz portale internetowe poświęcone udzielaniu zamówień, takie jak np.

- BB: Platforma zamówień publicznych (Vergabemarktplatz Brandenburg), https://vergabemarktplatz.brandenburg.de/VMPCenter/company/welcome.do
- PL: Platforma e-Zamówienia https://ezamowienia.gov.pl/pl/

Im bardziej interesujące jest dane zamówienie publiczne dla potencjalnych oferentów z innych państw członkowskich, tym szerzej powinno być ono ogłaszane. Zgodnie z komunikatem Komisji, obowiązek ogłaszania dotyczy również wyraźnie przetargów ograniczonych bez zaproszenia do składania ofert oraz zamówień z wolnej ręki bez zaproszenia do składania ofert. Jeżeli zamówienie nie jest ogłaszane pomimo jego znaczenia dla rynku wewnętrznego, na przykład z powodu pilności, zaleca się udokumentowanie tego faktu.

9.7 Szczegółowe zasady udzielania zamówień w ramach zasady konkurencyjności dla polskich beneficjentów

Dokument dla polskich partnerów projektów dostępny jest tutaj.

9.8 Naruszenie zasad udzielania zamówień

W przypadku naruszenia przepisów lub zasad prawa zamówień publicznych lub niedostatecznego udokumentowania prawidłowości postępowania o udzielenie zamówienia, wydatki związane z udzieleniem zamówienia mogą zostać odrzucone w całości lub w części. Wydatki niekwalifikowane są określane na podstawie obowiązujących przepisów krajowych
i unijnych.

Oprócz krajowych przepisów i procedur, wskazówek dostarczają Wytyczne UE w sprawie ustalania korekt finansowych, które musiały być stosowane w przypadku naruszeń przepisów dotyczących zamówień publicznych.

(1) DE

- Decyzja Komisji https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/guidance/GL_corrections_pp_irregularities_DE.pdf
- Załącznik z wytycznymi https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/guidance/GL_corrections_pp_irregularities_annex_DE.pdf

(2) PL

- Decyzja Komisji https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/guidance/GL_corrections_pp_irregularities_PL.pdf
- Załącznik z wytycznymi https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/guidance/GL_corrections_pp_irregularities_annex_PL.pdf

Naruszeń przy udzielaniu zamówień publicznych można uniknąć poprzez:

- realistyczne oszacowanie wartości zamówienia,
- przestrzeganie wymagań dotyczących jawności przed i po udzieleniu zamówienia,
- zgodność z zasadą konkurencji,
- odpowiednie rozłożenie w czasie i ustalenie terminów,
- ustanowienie odpowiednich kryteriów przyznawania,
- bieżące pisemne dokumentowanie udzielenia zamówienia od początku.

10 Załączniki

Załącznik 1. Listy sprawdzające specyficzne kryteria kwalifikowalności poszczególnych celów szczegółowych

Załącznik 1.1. Lista sprawdzająca specyficzne kryteria kwalifikowalności celu szczegółowego 1.1

Rozwijanie i wzmacnianie zdolności badawczych i innowacyjnych oraz wykorzystywanie zaawansowanych technologii

Wskazówka dla osoby sprawdzającej:

1. *lista sprawdzająca musi być wypełniona przed wysłaniem pisma wzywającego do poprawek; jeśli na tym etapie nie wszystkie kryteria kwalifikowalności są spełnione lub nie można ich jednoznacznie ocenić, a istnieje możliwość skorygowania w ramach wezwania do poprawek, lista musi dokumentować, o jakie poprawki we wniosku wnioskodawca został poproszony.*
2. *jeżeli po dokonaniu korekty jedno z dwóch kryteriów wymienionych poniżej zostało ocenione na "nie", projekt jest niekwalifikowalny*

Wskazówka

Prosimy przeanalizować wkład projektu w rozwijanie i wzmacnianie zdolności badawczych i innowacyjnych oraz wykorzystanie zaawansowanych technologii, poprzez efektywniejsze wykorzystanie istniejących regionalnych zasobów badawczych w ramach współpracy transgranicznej oraz wsparcie wdrażania innowacyjnych rozwiązań. (PW, s. 37).

W odniesieniu od innowacji – patrz Program, CS 1.1, punkt 2.1.1.1

„Finansowanie w ramach tego celu opiera się na szerokim rozumieniu innowacyjności i podejściu ukierunkowanym na konkretne miejsce (place-based approach), które uwzględnia możliwości podmiotów w obszarze objętym Programem. W centrum uwagi znajdują się wszelkiego rodzaju innowacyjne procesy, produkty lub działania, które wynikają ze zdobywania wiedzy w przedsiębiorstwach, administracji publicznej lub innych innowacyjnych jednostkach. Chodzi przy tym przede wszystkim o „nadrabianie zaległości" poprzez przejmowanie pomysłów, wynalazków i innowacji oraz transfer wiedzy i rozwiązań z innych regionów, w celu sprostania wyzwaniom społecznym."

Regulacje w rozporządzeniach UE dotyczące tego CS:

Rozporządzenie ogólne, Artykuł 5, Cele polityki

1. EFRR, EFS+, Fundusz Spójności i EFMRA wspierają następujące cele polityki:

   a) bardziej konkurencyjna i inteligentna Europa dzięki wspieraniu innowacyjnej i inteligentnej transformacji gospodarczej oraz regionalnej łączności cyfrowej;

Rozporządzenie EFRR, Artykuł 3, Cele szczegółowe EFRR i Funduszu Spójności

1. Zgodnie z celami polityki określonymi w art. 5 ust. 1 rozporządzenia (UE) 2021/1060 EFRR wspiera następujące cele szczegółowe:

   a) bardziej konkurencyjna i inteligentna Europa dzięki wspieraniu innowacyjnej i inteligentnej transformacji gospodarczej oraz regionalnej łączności cyfrowej (CP 1) – poprzez:

      i. rozwijanie i wzmacnianie zdolności badawczych i innowacyjnych oraz wykorzystywanie zaawansowanych technologii;

Pytania i uzasadnienia:

1. Czy projekt przyczynia się do osiągnięcia celu szczegółowego 1.1?						
1 a) Czy projekt przewiduje typowe rodzaje działań, które są wymienione w Programie dla tego celu szczegółowego? 1) transgraniczna współpraca uczelni wyższych, instytucji badawczych oraz przedsiębiorstw, w celu wspierania transgranicznego transferu wiedzy i technologii i wdrażania innowacyjnych rozwiązań; 2) rozbudowa istniejących lub nawiązanie nowych transgranicznych kooperacji między uczelniami wyższymi, instytucjami badawczymi i przedsiębiorstwami, które przyczyniają się do aktywizacji potencjału innowacyjnego i wdrażania innowacyjnych i zrównoważonych rozwiązań np. w dziedzinach zdrowia, odnawialnych źródeł energii, efektywności energetycznej i inteligentnych systemów energetycznych, technologii wodorowych, gospodarki niskoemisyjnej, mobilności oraz konstrukcji lekkich; 3) transgraniczne działania w celu wsparcia badań i rozwoju nakierowanych na praktyczne zastosowania oraz wdrażania nowych technologii przez przedsiębiorstwa, administrację publiczną i obywateli; 4) działania na rzecz wspierania innowacyjnych, zorientowanych na przyszłość rozwiązań w zakresie transgranicznej zrównoważonej i multimodalnej mobilności; 5) działania w celu wypracowania i wypróbowania innowacyjnych, przyszłościowych rozwiązań służących poprawie jakości transgranicznej ochrony zdrowia 6) Działania mające na celu inicjowanie i wzmacnianie partnerstw, które mogą prowadzić do składania przez wyższe uczelnie i instytucje badawcze wspólnych wniosków badawczych						
Wynik oceny 1a	**Tak**		**Nie**			
Rodzaj/e działania						
Uzasadnienie: *Wskazówka dla osoby sprawdzającej:* – *podczas oceny prosimy uwzględnić opis rodzajów działań w tekście Programu* – *klasyfikacja powinna być dokonana dla każdego pakietu działań przewidzianego w projekcie.* – *jeżeli pakiety działań przewidziane w projekcie można zakwalifikować do więcej niż jednego typowego rodzaju działań, prosimy wskazać wszystkie z nich.* – *prosimy krótko podsumować w ramach odpowiedniego rodzaju działania ogólne przesłanki SZ 1.1:* ▪ *wspieranie innowacyjnych rozwiązań* ▪ *w ramach współpracy transgranicznej* ▪ *wkład do rozwijania i wzmacniania zdolności badawczych i innowacyjnych oraz wykorzystania zaawansowanych technologii*						
1b) Jeśli typowy rodzaj działania nie ma zastosowania, to czy projekt przyczynia się jednak do osiągnięcia celu szczegółowego?						
Wynik oceny punktu 1b	**Tak**		**Nie**		**Nie dotyczy**	

Uzasadnienie: *Wskazówka dla osoby sprawdzającej: proszę wyjaśnić w szczególności, w jaki sposób w planowanych działaniach* – *wykorzystywane są istniejące regionalne zasoby badawcze* – *aby w istotnym dla obszaru wsparcia zakresie tematycznym (szczególnie regionalnych strategii innowacyjności)* – *w ramach współpracy transgranicznej* – *wspierać innowacyjne rozwiązanie* – *przyczyniając się w ten sposób do rozwijania i wzmacniania zdolności badawczych i innowacyjnych oraz wykorzystania zaawansowanych technologii.*				
PODSUMOWANIE **Wynik oceny punktu 1**	**Tak**		**Nie**	

2. Jeśli projekt przewiduje działania inwestycyjne – czy są one kwalifikowalne?			
W projekcie finansowane maja być następujące działania inwestycyjne bądź nie dotyczy:			
2a) Działania inwestycyjne ograniczają się do niezbędnego wyposażenia i/lub mniejszych inwestycji w infrastrukturę budowlaną.			
Tak		**Nie**	
Uzasadnienie:			
2b) Inwestycje związane są transgranicznymi działaniami służącymi wsparciu badań i rozwoju nakierowanych na praktyczne zastosowania, wdrażaniu nowych technologii oraz opracowaniu i wdrażaniu innowacyjnych rozwiązań.			
Tak		**Nie**	
Uzasadnienie:			
PODSUMOWANIE **Wynik oceny punktu 2**	**Tak**		**Nie**

Załącznik 1.2. Lista sprawdzająca specyficznych kryteriów kwalifikowalności celu szczegółowego 2.4

Wspieranie przystosowania się do zmian klimatu i zapobiegania ryzyku związanemu z klęskami żywiołowymi i katastrofami, a także odporności, z uwzględnieniem podejścia ekosystemowego

Wskazówka dla osoby sprawdzającej:

1. *lista sprawdzająca musi być wypełniona przed wysłaniem pisma wzywającego do poprawek; jeśli na tym etapie nie wszystkie kryteria kwalifikowalności są spełnione lub nie można ich jednoznacznie ocenić, a istnieje możliwość skorygowania w ramach wezwania do poprawek, lista musi dokumentować, o jakie poprawki we wniosku wnioskodawca został poproszony.*
2. *jeżeli po dokonaniu korekty jedno z dwóch kryteriów wymienionych poniżej zostało ocenione na "nie", projekt jest niekwalifikowalny*

Wskazówka

Badany jest wkład projektu w celu zapewnienia, że adaptacja do zmian klimatu może być prowadzona w najlepszy możliwy sposób. Na obszarze wsparcia dotyczy to przede wszystkim częstszego występowania ekstremalnych zjawisk pogodowych takich jak ulewne deszcze, powodzie lub susze. Program zamierza w tym celu wspierać przede wszystkim dostosowane do zmian klimatycznych, wykorzystanie wspólnych zasobów naturalnych oraz bardziej ścisłą współpracę w zakresie zapobiegania i obrony przed zagrożeniami przyrodniczymi związanymi z klimatem.

Regulacje w rozporządzeniach UE dotyczące tego CS:

Rozporządzenie ogólne, Artykuł 5, *Cele polityki*

1. *EFRR, EFS+, Fundusz Spójności i EFMRA wspierają następujące cele polityki:*

   b) *bardziej przyjazna dla środowiska, niskoemisyjna i przechodząca w kierunku gospodarki zeroemisyjnej oraz odporna Europa dzięki promowaniu czystej i sprawiedliwej transformacji energetycznej, zielonych i niebieskich inwestycji, gospodarki o obiegu zamkniętym, łagodzenia zmian klimatu i przystosowania się do nich, zapobiegania ryzyku i zarządzania ryzykiem, oraz zrównoważonej mobilności miejskiej;"*

Rozporządzenie EFRR, Artykuł 3, Cele szczegółowe EFRR i Funduszu Spójności

1. *Zgodnie z celami polityki określonymi w art. 5 ust. 1 rozporządzenia (UE) 2021/1060 EFRR wspiera następujące cele szczegółowe:(...)*

   b) *bardziej przyjazna dla środowiska, niskoemisyjna i przechodząca w kierunku gospodarki zeroemisyjnej oraz odporna Europa dzięki promowaniu czystej i sprawiedliwej transformacji energetycznej, zielonych i niebieskich inwestycji, gospodarki o obiegu zamkniętym, łagodzenia zmian klimatu i przystosowania się do nich, zapobiegania ryzyku i zarządzania ryzykiem, oraz zrównoważonej mobilności miejskiej (CP 2) – poprzez:(...)*

(iv) wspieranie przystosowania się do zmian klimatu i zapobiegania ryzyku związanemu z klęskami żywiołowymi i katastrofami, a także odporności, z uwzględnieniem podejścia ekosystemowego (...)

Pytania i uzasadnienia:

1. Czy projekt przyczynia się do osiągnięcia celu szczegółowego 2.4?				
1a. Czy projekt przewiduje typowe rodzaje działań, które są wymienione w Programie współpracy dla tego celu szczegółowego? 1) Opracowywanie transgranicznych analiz oraz wdrażanie koncepcji, rozwiązań, i planów działań służących adaptacji klimatycznej i zmniejszeniu śladu węglowego, np. w dziedzinach niedoboru wody i suszy, środowiska w miastach (tereny zieleni, klimat w miastach), rolnictwa i leśnictwa, parków i ogrodów; 2) poprawa technicznych, merytorycznych oraz prawno-administracyjnych warunków transgranicznej ochrony przed skutkami klęski i katastrof, np. wspólne plany ochrony i plany alarmowe oraz wyposażenie techniczne niezbędne do ich realizacji; 3) przygotowanie sił ratunkowych do działań transgranicznych, np. wspólne ćwiczenia oraz ułatwienia wymiany informacji; 4) transgraniczna wymiana i informacja nt. zmian klimatycznych, ochrony klimatu i adaptacji klimatycznej.				
Wynik oceny 1a	**Tak**		**Nie**	
Rodzaj/e działania				
Uzasadnienie: *Wskazówka dla osoby sprawdzającej:* – *podczas oceny prosimy uwzględnić opis rodzajów działań w tekście Programu* – *przyporządkowanie powinno nastąpić dla każdego pakietu działań przewidzianego w projekcie* – *jeżeli pakiety działań przewidziane w projekcie można przyporządkować do kilku typowych rodzajów działań, prosimy wskazać wszystkie z nich* – *prosimy to krótko podsumować w ramach odpowiedniego rodzaju działania*				

1b) Jeśli typowy rodzaj działania nie ma zastosowania, to czy projekt przyczynia się jednak do osiągnięcia celu szczegółowego?						
Wynik oceny punktu 1b	**Tak**		**Nie**		**Nie dotyczy**	
Uzasadnienie: *Wskazówka dla osoby sprawdzającej: Proszę wyjaśnić w szczególności, w jaki sposób projekt:* • *poprzez współpracę transgraniczną* • *przyczyni się do dostosowania do zmian klimatu lub zapobiegania klęskom żywiołowym lub odporności na klęski żywiołowe, z uwzględnieniem podejścia ekosystemowego.*						
PODSUMOWANIE **Wynik oceny punktu 1**	**Tak**		**Nie**			
2. Jeśli projekt przewiduje działania inwestycyjne – czy są one kwalifikowalne?						

W projekcie finansowane maja być następujące działania inwestycyjne (niezbędne wyposażenie lub działania budowlane) bądź nie dotyczy: *Wskazówka dla osoby sprawdzającej:* *Tekst Programu: „Dofinansowanie działań inwestycyjnych w ramach tego celu jest możliwe na podstawie transgranicznych potrzeb udokumentowanych we wspólnych analizach zapotrzebowania w dziedzinie adaptacji do zmian klimatu - łącznie z transgraniczną ochroną przeciwpożarową i ochroną przed skutkami klęsk i katastrof - oraz w ramach transgranicznych działań służących adaptacji do zmian klimatu i zmniejszeniu śladu węglowego. Możliwe jest wsparcie zarówno zapewnienia niezbędnego wyposażenia, jak i inwestycji w infrastrukturę budowlaną, szczególnie w przypadku wykorzystania rozwiązań opartych na przyrodzie (ang. nature-based solutions).” (PW, CS 2.4, rozdz. 2.2.1.1)*				
Czy działania inwestycyjne służą zaspokojeniu potrzeb transgranicznych, które zostały wykazane na podstawie wspólnych analiz potrzeb?				
Tak		**Nie**		
Uzasadnienie *Wskazówka dla osoby sprawdzającej:* – *prosimy wyjaśnić, na czym polega transgraniczny aspekt zapotrzebowania na inwestycję.* – *na podstawie której wspólnej analizy określono to zapotrzebowanie* – *jeśli mają być stosowane rozwiązania oparte na naturze (engl. nature-based solutions), prosimy to podkreślić.*				
PODSUMOWANIE **Wynik oceny punktu 2**	**Tak**		**Nie**	

Załącznik 1.3. Lista sprawdzająca specyficznych kryteriów kwalifikowalności celu szczegółowego 2.7

Wzmacnianie ochrony i zachowania przyrody, różnorodności biologicznej oraz zielonej infrastruktury, w tym na obszarach miejskich, oraz ograniczanie wszelkich rodzajów zanieczyszczenia

Wskazówka dla osoby sprawdzającej:

1. lista sprawdzająca musi być wypełniona przed wysłaniem pisma wzywającego do poprawek; jeśli na tym etapie nie wszystkie kryteria kwalifikowalności są spełnione lub nie można ich jednoznacznie ocenić, a istnieje możliwość skorygowania w ramach wezwania do poprawek, lista musi dokumentować, o jakie poprawki we wniosku wnioskodawca został poproszony.
2. jeżeli po dokonaniu korekty jedno z dwóch kryteriów wymienionych poniżej zostało ocenione na "nie", projekt jest niekwalifikowalny

Wskazówka

Prosimy ocenić wkład projektu w utrzymanie transgranicznej różnorodności biologicznej i poprawę stanu środowiska naturalnego poprzez działania transgraniczne.

Regulacje w rozporządzeniach UE dotyczące tego CS:

Rozporządzenie ogólne, Artykuł 5, *Cele polityki*

1. *EFRR, EFS+, Fundusz Spójności i EFMRA wspierają następujące cele polityki:*

   b) *bardziej przyjazna dla środowiska, niskoemisyjna i przechodząca w kierunku gospodarki zeroemisyjnej oraz odporna Europa dzięki promowaniu czystej i sprawiedliwej transformacji energetycznej, zielonych i niebieskich inwestycji, gospodarki o obiegu zamkniętym, łagodzenia zmian klimatu i przystosowania się do nich, zapobiegania ryzyku i zarządzania ryzykiem, oraz zrównoważonej mobilności miejskiej;"*

Rozporządzenie EFRR, Artykuł 3, Cele szczegółowe EFRR i Funduszu Spójności

1. *Zgodnie z celami polityki określonymi w art. 5 ust. 1 rozporządzenia (UE) 2021/1060 EFRR wspiera następujące cele szczegółowe: (...)*

   b) *bardziej przyjazna dla środowiska, niskoemisyjna i przechodząca w kierunku gospodarki zeroemisyjnej oraz odporna Europa dzięki promowaniu czystej i sprawiedliwej transformacji energetycznej, zielonych i niebieskich inwestycji, gospodarki o obiegu zamkniętym, łagodzenia zmian klimatu i przystosowania się do nich, zapobiegania ryzyku i zarządzania ryzykiem, oraz zrównoważonej mobilności miejskiej (CP 2) – poprzez: (...)*

   (vii) wzmacnianie ochrony i zachowania przyrody, różnorodności biologicznej oraz zielonej infrastruktury, w tym na obszarach miejskich, oraz ograniczanie wszelkich rodzajów zanieczyszczenia (...)"

Pytania i uzasadnienia:

1. Czy projekt przyczynia się do osiągnięcia celu szczegółowego 2.7?				
1a. Czy projekt przewiduje typowe rodzaje działań, które są wymienione w Programie dla tego celu szczegółowego? 1) transgraniczne strategie, koncepcje i działania w zakresie ochrony i zrównoważonego wykorzystania krajobrazów przyrodniczych i kulturowych 2) transgraniczne rozwiązania w zakresie zachowania różnorodności biologicznej, łącznie z opracowaniem niezbędnymi do tego podstaw koncepcyjnych; 3) transgraniczna wymiana wiedzy i kompetencji oraz wsparcie transferu dobrych praktyk w kwestiach związanych z ochroną i zrównoważonym wykorzystaniem krajobrazów przyrodniczych i kulturowych oraz ochroną i rozwojem różnorodności biologicznej; 4) wspólne, realizowane transgranicznie działania służące zwiększeniu świadomości zrównoważonego rozwoju oraz znaczenia różnorodności biologicznej, łącznie z edukacją na rzecz zrównoważonego rozwoju				
Wynik oceny 1a	**Tak**		**Nie**	
Rodzaj/e działania				
Uzasadnienie: *Wskazówka dla osoby sprawdzającej:* – *podczas oceny prosimy uwzględnić opis rodzajów działań w tekście Programu* – *przyporządkowanie powinno nastąpić dla każdego pakietu działań przewidzianego w projekcie* – *jeżeli pakiety działań przewidziane w projekcie można przyporządkować do kilku typowych rodzajów działań, prosimy wskazać wszystkie z nich* – *prosimy to krótko podsumować w ramach odpowiedniego rodzaju działania*				

1b) Jeśli typowy rodzaj działania nie ma zastosowania, to czy projekt przyczynia się jednak do osiągnięcia celu szczegółowego?						
Wynik oceny punktu 1b	**Tak**		**Nie**		**Nie dotyczy**	
Uzasadnienie: *Proszę wyjaśnić w szczególności, w jaki sposób projekt:* – *poprzez współpracę transgraniczną* – *przyczynia się do poprawy ochrony i zachowania przyrody, różnorodności biologicznej i zielonej infrastruktury, w tym na obszarach miejskich, a także do ograniczenia wszelkich rodzajów zanieczyszczeń*						
PODSUMOWANIE **Wynik oceny punktu 1**	**Tak**		**Nie**			

2. Jeśli projekt przewiduje działania inwestycyjne – czy są one kwalifikowalne?
W projekcie finansowane maja być następujące działania inwestycyjne bądź nie dotyczy:

Wskazówka dla osoby sprawdzającej: *Tekst Programu: „Dofinansowanie działań inwestycyjnych w ramach tego celu jest możliwe w szczególności w związku z transgranicznymi działaniami służącymi ochronie i zrównoważonemu wykorzystaniu krajobrazów przyrodniczych i kulturowych oraz zachowaniu i rozwojowi różnorodności biologicznej. Możliwe jest wsparcie zarówno zapewnienia niezbędnego wyposażenia, jak i inwestycji w infrastrukturę budowlaną, szczególnie w przypadku wykorzystania rozwiązań opartych na przyrodzie (nature-based solutions).” (Program, CS 2.7, rozdz.. 2.1.1.1)*				
Czy konieczność i adekwatność działań inwestycyjnych jest wystarczająco uzasadniona?				
Tak		**Nie**		
Uzasadnienie: *Wskazówka dla osoby sprawdzającej: Jeśli mają być stosowane rozwiązania oparte na naturze (engl. nature-based solutions), prosimy to podkreślić.*				
PODSUMOWANIE **Wynik oceny punktu 2**	**Tak**		**Nie**	

Załącznik 1.4. Lista sprawdzająca specyficzne kryteria kwalifikowalności cel szczegółowy 4.2

Poprawa równego dostępu do wysokiej jakości usług sprzyjających włączeniu społecznemu w zakresie kształcenia, szkoleń i uczenia się przez całe życie poprzez rozwój łatwo dostępnej infrastruktury, w tym poprzez wspieranie odporności w zakresie kształcenia i szkolenia na odległość oraz online

Wskazówka dla osoby sprawdzającej:

1. *lista sprawdzająca musi być wypełniona przed wysłaniem pisma wzywającego do poprawek; jeśli na tym etapie nie wszystkie kryteria kwalifikowalności są spełnione lub nie można ich jednoznacznie ocenić, a istnieje możliwość skorygowania w ramach wezwania do poprawek, lista musi dokumentować, o jakie poprawki we wniosku wnioskodawca został poproszony.*
2. *jeżeli po dokonaniu korekty jedno z dwóch kryteriów wymienionych poniżej zostało ocenione na "nie", projekt jest niekwalifikowalny*

Wskazówka

Należy przeanalizować wkład projektu do celu 4.2. Z uwagi na podstawowe znaczenie jakie mają język sąsiada oraz kompetencje zawodowe o charakterze interkulturowym i transgranicznym na obszarze przygranicznym (...) dostęp obywateli do usług w zakresie edukacji i szkoleń ma ulec poprawie transgranicznie w szczególności poprzez wspieranie nauki języka sąsiada i nauki kompetencji interkulturowych (por. PW, CS 4.2, rozdz. 2.3.1.1).

Regulacje w rozporządzeniach UE dotyczące tego CS:

Rozporządzenie ogólne, Artykuł 5, *Cele polityki*

1. *. EFRR, EFS+, Fundusz Spójności i EFMRA wspierają następujące cele polityki:*

   d) *Europa o silniejszym wymiarze społecznym, bardziej sprzyjająca włączeniu społecznemu i wdrażająca Europejski filar praw socjalnych;*

Rozporządzenie EFRR, Artykuł 3, Cele szczegółowe EFRR i Funduszu Spójności

1. *.Zgodnie z celami polityki określonymi w art. 5 ust. 1 rozporządzenia (UE) 2021/1060 EFRR wspiera następujące cele szczegółowe:(...)*

   d) *Europa o silniejszym wymiarze społecznym, bardziej sprzyjająca włączeniu społecznemu i wdrażająca Europejski filar praw socjalnych (CP 4) – poprzez: (...)*

      (ii) poprawę równego dostępu do wysokiej jakości usług sprzyjających włączeniu społecznemu w zakresie kształcenia, szkoleń i uczenia się przez całe życie poprzez rozwój łatwo dostępnej infrastruktury, w tym poprzez wspieranie odporności w zakresie kształcenia i szkolenia na odległość oraz online;

Pytania i uzasadnienia:

1. Czy projekt przyczynia się do osiągnięcia celu szczegółowego 4.2?				
1a. Czy projekt przewiduje typowe rodzaje działań, które są wymienione w Programie dla tego celu szczegółowego? 1) nauka języka sąsiada i podnoszenie kompetencji międzykulturowych we wszystkich grupach wiekowych; 2) tworzenie i wprowadzenie wspólnych ofert w zakresie kształcenia ustawicznego, edukacji pozaszkolnej i szkoleń, a także usług szkoleniowych prowadzących do uzyskania kwalifikacji funkcjonujących w krajowych ramach systemów kwalifikacji i innych, skierowanych na specyficzne, transgraniczne treści kształcenia (np. język sąsiada, międzykulturowość, upowszechnienie wiedzy o kraju sąsiada); 3) tworzenie wspólnych, inkluzyjnych, w tym dwujęzycznych komponentów kształcenia od edukacji przedszkolnej przez szkołę, kształcenie zawodowe do szkolnictwa wyższego; 4) działania w celu promowania transgranicznych ofert edukacyjnych oraz na rzecz wzmocnienia motywacji do nauki języka sąsiada; 5) tworzenie i rozwój cyfrowych, transgranicznych platform edukacyjnych i zapewnienie innego wyposażenia cyfrowego wymaganego do wymiany transgranicznej; 6) transgraniczna wymiana wiedzy i kompetencji oraz wspieranie transferu dobrych praktyk, szczególnie w kwestiach związanych z nauką języka sąsiada oraz nabywaniem kompetencji międzykulturowych i interdyscyplinarnych; 7) opracowanie i wprowadzenie usług doradczych i informacyjnych w kwestiach transgranicznej orientacji zawodowej oraz sieciowego powiązania regionalnych rynków pracy i edukacji.				
Wynik oceny 1a	**Tak**		**Nie**	
Rodzaj/e działania				
Uzasadnienie: *Wskazówka dla osoby sprawdzającej:* – *podczas oceny prosimy uwzględnić opis rodzajów działań w tekście Programu* – *przyporządkowanie powinno nastąpić dla każdego pakietu działań przewidzianego w projekcie* – *jeżeli pakiety działań przewidziane w projekcie można przyporządkować do kilku typowych rodzajów działań, prosimy wskazać wszystkie z nich* – *prosimy to krótko podsumować w ramach odpowiedniego rodzaju działania*				

1b) Jeśli typowy rodzaj działania nie ma zastosowania, to czy projekt przyczynia się jednak do osiągnięcia celu szczegółowego?						
Wynik oceny punktu 1b	**Tak**		**Nie**		**Nie dotyczy**	
Uzasadnienie: *Wskazówka dla osoby sprawdzającej: Proszę wyjaśnić w szczególności, w jaki sposób planowane działanie*						

– *poprzez współpracę transgraniczną* – *będzie przyczyniało się do poprawy równego dostępu do wysokiej jakości usług sprzyjających włączeniu społecznemu w zakresie kształcenia, szkoleń i uczenia się przez całe życie poprzez rozwój łatwo dostępnej infrastruktury, w tym poprzez wspieranie odporności w zakresie kształcenia i szkolenia na odległość oraz online*				
PODSUMOWANIE **Wynik oceny punktu 1**	**Tak**		**Nie**	

2. Jeśli projekt przewiduje działania inwestycyjne – czy są one kwalifikowalne?					
W projekcie finansowane będą następujące działania inwestycyjne (niezbędne wyposażenie lub działania budowlane) bądź nie dotyczy: *Wskazówka dla osoby sprawdzającej:* *Tekst Programu: „Dofinansowanie działań inwestycyjnych w ramach tego celu jest możliwe w szczególności, kiedy służą zapewnieniu możliwości komunikacji cyfrowej, udostępnieniu koniecznego wyposażenia i zapewnieniu koniecznych warunków do realizacji transgranicznych ofert edukacyjnych. Inwestycje w infrastrukturę budowlaną mogą być dofinansowane tylko, jeżeli infrastruktura ta lub dofinansowywana jej część w zdecydowanej większości wykorzystywana jest do realizacji transgranicznych ofert edukacyjnych. (Program, CS 4.2, rozdz.. 2.1.1.1)*					
2a) Jeżeli planowane są inwestycje w niezbędny sprzęt: Czy działania inwestycyjne służą realizacji transgranicznych ofert edukacyjnych??					
Tak		**Nie**		**Nie dotyczy**	
Uzasadnienie:					
2b) Jeżeli planowane są inwestycje w infrastrukturę budowlaną: czy ta infrastruktura lub jej część, która ma być objęta wsparciem, będzie w zdecydowanej większości wykorzystywana do realizacji transgranicznych ofert edukacyjnych?					
Tak		**Nie**		**Nie dotyczy**	
Uzasadnienie:					
PODSUMOWANIE **Wynik oceny punktu 2**	**Tak**		**Nie**		

Załącznik 1.5. Lista sprawdzająca specyficznych kryteriów kwalifikowalności celu szczegółowego 4.6

Wzmocnienie roli kultury i zrównoważonej turystyki w rozwoju gospodarczym, włączeniu społecznym i innowacjach społecznych

Wskazówka dla osoby sprawdzającej:

1. *lista sprawdzająca musi być wypełniona przed wysłaniem pisma wzywającego do poprawek; jeśli na tym etapie nie wszystkie kryteria kwalifikowalności są spełnione lub nie można ich jednoznacznie ocenić, a istnieje możliwość skorygowania w ramach wezwania do poprawek, lista musi dokumentować, o jakie poprawki we wniosku wnioskodawca został poproszony.*
2. *jeżeli po dokonaniu korekty jedno z dwóch kryteriów wymienionych poniżej zostało ocenione na "nie", projekt jest niekwalifikowalny*

Wskazówka

Prosimy o zbadanie, w jakim stopniu rozwijane są lepiej powiązane oferty kulturalne i turystyczne, ułatwia się transgraniczny dostęp do nich, intensyfikuje się transgraniczną współpracę w dziedzinie sztuki i kultury oraz wzmacnia się świadomość wspólnej kultury i historii, a to w rezultacie przyczynia się do wzmocnienia rozwoju gospodarczego, udziału społecznego i innowacji społecznych (por. PW, CS 4.6, rozdz. 2.3.2.1)..

Regulacje w rozporządzeniach UE dotyczące tego CS:

Rozporządzenie ogólne, Artykuł 5, *Cele polityki*

1. *EFRR, EFS+, Fundusz Spójności i EFMRA wspierają następujące cele polityki:*

   d) *Europa o silniejszym wymiarze społecznym, bardziej sprzyjająca włączeniu społecznemu i wdrażająca Europejski filar praw socjalnych*

Rozporządzenie EFRR, Artykuł 3, Cele szczegółowe EFRR i Funduszu Spójności

1. *Zgodnie z celami polityki określonymi w art. 5 ust. 1 rozporządzenia (UE) 2021/1060 EFRR wspiera następujące cele szczegółowe:(...)*

   d) Europa o silniejszym wymiarze społecznym, bardziej sprzyjająca włączeniu społecznemu i wdrażająca Europejski filar praw socjalnych (CP 4) – poprzez:

   (vi) wzmacnianie roli kultury i zrównoważonej turystyki w rozwoju gospodarczym, włączeniu społecznym i innowacjach społecznych;

Pytania i uzasadnienia:

1. Czy projekt przyczynia się do osiągnięcia celu szczegółowego 4.6?				
1a. Czy projekt przewiduje typowe rodzaje działań, które są wymienione w Programie dla tego celu szczegółowego? 1) transgraniczne projekty artystyczne i kulturalne; 2) transgraniczne promowanie i propagowanie ofert kulturalnych i turystycznych; 3) transgraniczne tworzenie sieci organizacji turystycznych i usługodawców turystycznych; 4) opracowanie aplikacji/rozwiązań cyfrowych służących informacji i dostępności ofert kulturalnych i turystycznych; 5) transgraniczna wymiana wiedzy i kompetencji oraz wspieranie transferu dobrych praktyk; 6) transgraniczne działania na rzecz innowacji społecznych w związku z transgraniczną ofertą turystyczną i kulturalną; 7) transgraniczne działania na rzecz zachowania i udostępniania wspólnego dziedzictwa kulturowego oraz promowanie wspólnej kultury pamięci; 8) transgraniczne działania na rzecz udostępniania przyrody i wspólnego dziedzictwa przyrodniczego; 9) transgraniczne działania na rzecz powiązania i modernizacji infrastruktury szlaków turystycznych, w szczególności w zakresie turystyki rowerowej i wodnej.				
Wynik oceny 1a	**Tak**		**Nie**	
Rodzaj/e działania				
Uzasadnienie: *Wskazówka dla osoby sprawdzającej:* – *podczas oceny prosimy uwzględnić opis rodzajów działań w tekście Programu* – *przyporządkowanie powinno nastąpić dla każdego pakietu działań przewidzianego w projekcie* – *jeżeli pakiety działań przewidziane w projekcie można przyporządkować do kilku typowych rodzajów działań, prosimy wskazać wszystkie z nich* – *prosimy to krótko podsumować w ramach odpowiedniego rodzaju działania*				

1b) Jeśli typowy rodzaj działania nie ma zastosowania, to czy projekt przyczynia się jednak do osiągnięcia celu szczegółowego?						
Wynik oceny punktu 1b	**Tak**		**Nie**		**Nie dotyczy**	
Uzasadnienie: *Wskazówka dla osoby sprawdzającej: proszę podać w szczególności* – *do jakiej dziedziny możemy zaliczyć planowany projekt: Kultura i/lub zrównoważona turystyka?* – *na jaki obszar projekt będzie miał wpływ; rozwój gospodarczy, włączenie społeczne, innowacje społeczne?*						

– *jaki jest charakter tego wpływu?*

– *na czym polega współpraca transgraniczna?*

1c. Czy projekt ma wpływ na dziedzictwo kulturowe, a jeśli tak, to czy przestrzegane są "Europejskie zasady jakości dla działań finansowanych przez UE i ich potencjalnego wpływu na dziedzictwo kulturowe"?

Czy projekt ma wpływ na dziedzictwo kulturowe?

Tak		**Nie**	

Uzasadnienie:

Jeżeli „tak" - czy "Europejskie zasady jakości..." są przestrzegane?

Tak		**Nie**	

Wynik oceny punktu 1c	**Tak**		**Nie**		**Nie dotyczy**	

PODSUMOWANIE **Wynik oceny punktu 1**	**Tak**		**Nie**	

2. Jeśli projekt przewiduje działania inwestycyjne – czy są one kwalifikowalne?

W projekcie finansowane maja być następujące działania inwestycyjne (niezbędne wyposażenie lub działania budowlane) bądź nie dotyczy:

Wskazówka dla osoby sprawdzającej:

Tekst Programu:

Dla działania 7: „Inwestycje w obiekty i miejsca kulturalne i turystyczne wspierane będą tylko wtedy, gdy będą one miały szczególne znaczenie dla współpracy kulturalnej lub turystycznej na obszarze objętym Programem."

Dla działania 9 („powiązania i modernizacji infrastruktury szlaków turystycznych"): „obejmuje w szczególności inwestycje w trasy rowerowe, szlaki jeździeckie, szlaki piesze i szlaki wodne, które mają szczególne znaczenie dla transgranicznego rozwoju turystycznego. Obejmuje to również połączenie z miejscami dostępu do transportu publicznego, zwłaszcza dworcami kolejowymi"

Wszystkie działania: „Wspieranie działań inwestycyjnych wychodzących poza koszty sprzętu i wyposażenia możliwe jest jedynie w przypadku placówek kulturalnych i turystycznych, które są ważne dla przekształcania pogranicza we wspólną destynację kulturową lub turystyczną, przyczyniają się do poprawy jego rozpoznawalności i będą wykorzystywane także po zakończeniu projektu. Samodzielne inwestycje infrastrukturalne o znaczeniu lokalnym i/lub regionalnym bez wspólnej tożsamości jako projekt transgraniczny nie będą wspierane.

Wszystkie przedsięwzięcia wywierające wpływ na dziedzictwo kulturowe powinny dotrzymywać „Europejskich zasad jakościowych dla projektów wspieranych ze środków UE, które mogą wpływać na dziedzictwo kulturowe." (opracowanych przez ICOMOS)." (Program, CS 4.6, rozdz.. 2.1.1.1)

2a) Jeśli planowane są inwestycje w niezbędne wyposażenie obiektów kulturalnych i turystycznych: Czy obiekty te mają szczególne znaczenie dla współpracy kulturalnej i turystycznej na obszarze objętym Programem?

Tak		**Nie**		**Nie dotyczy**	

Uzasadnienie:

2b) Jeśli przewidziane są inwestycje w zakresie infrastruktury budowlanej: czy są to obiekty kulturalne i/lub turystyczne, które są ważne dla rozwoju regionu przygranicznego w kierunku wspólnego celu kulturalnego i/lub turystycznego, poprawiają jego rozpoznawalność i są wykorzystywane również po zakończeniu projektu?					
Tak		**Nie**		**Nie dotyczy**	
Uzasadnienie: *Wskazówka dla osoby sprawdzającej - proszę udokumentować w szczególności* *1. na ile obiekt kulturalny i/lub turystyczny jest ważny dla rozwoju regionu przygranicznego w kierunku wspólnego celu kulturalnego i/lub turystycznego?* *2. na ile inwestycja poprawia rozpoznawalność obiektu?* *3. jak inwestycja zostanie wykorzystana po zakończeniu projektu?* *Uwaga: jeśli sprawdzane jest działanie 9, pytania nie powinny opierać się na "miejscu", ale na planowanej infrastrukturze trasy.*					
2c) Jeśli planowane są inwestycje w infrastrukturę ścieżek (takich jak ścieżki rowerowe, szlaki konne, szlaki turystyczne i szlaki wodne - działanie 9): czy infrastruktura ta ma szczególne znaczenie dla rozwoju turystyki transgranicznej? Obejmuje to połączenia z punktami dostępu do transportu publicznego, w szczególności stacjami kolejowymi.					
Tak		**Nie**		**Nie dotyczy**	
Uzasadnienie: *Uwaga dla sprawdzającego: Należy wyjaśnić:* *1. czy jest to połączenie? Czy jest to ulepszenie?* *2. w jakim stopniu infrastruktura szlaku ma szczególne znaczenie dla rozwoju turystyki transgranicznej?* *Uwaga: w przypadku działania 9 należy również odpowiedzieć na pytanie 2b.*					
PODSUMOWANIE **Wynik oceny punktu 2**		**Tak**		**Nie**	

Załącznik 1.6. Lista sprawdzająca specyficznych kryteriów kwalifikowalności celu szczegółowego 6.1

Zwiększanie zdolności instytucjonalnych instytucji publicznych, w szczególności tych, którym powierzono zarządzanie konkretnym terytorium, i zainteresowanych stron

Wskazówka dla osoby sprawdzającej:

1. lista sprawdzająca musi być wypełniona przed wysłaniem pisma wzywającego do poprawek; jeśli na tym etapie nie wszystkie kryteria kwalifikowalności są spełnione lub nie można ich jednoznacznie ocenić, a istnieje możliwość skorygowania w ramach wezwania do poprawek, lista musi dokumentować, o jakie poprawki we wniosku wnioskodawca został poproszony.

2. jeżeli po dokonaniu korekty jedno z dwóch kryteriów wymienionych poniżej zostało ocenione na "nie", projekt jest niekwalifikowalny

Wskazówka

Poprzez wsparcie w ramach celu szczegółowego Interreg 6.1 ma zostać zwiększona zdolność administracji samorządowej i wszystkich innych kształtujących transgraniczną współpracę podmiotów do pełnego wykorzystania transgranicznych potencjałów rozwojowych obszaru objętego Programem na rzecz obywateli i przedsiębiorstw, do stymulowania integracji na obszarze powiązań, jak również do generowania impulsów rozwojowych. Wspierane mogą być działania ze wszystkich obszarów tematycznych, które nie są uwzględnione w innych priorytetach tematycznych Programu.

Regulacje w rozporządzeniach UE dotyczące tego CS:

Rozporządzenie Interreg, artykuł 14 *Cele specyficzne Interreg*

Ustęp (4)

W ramach Programów Interreg EFRR i, w stosownych przypadkach, unijne instrumenty finansowania zewnętrznego mogą również wspierać cel specyficzny Interreg „Lepsze zarządzanie współpracą”, poprzez co najmniej jedno z następujących działań:

a) zwiększanie zdolności instytucjonalnych instytucji publicznych, w szczególności tych, którym powierzono zarządzanie konkretnym terytorium, i zainteresowanych stron (wszystkie komponenty);

Pytania i uzasadnienia:

1. Czy projekt przyczynia się do osiągnięcia celu szczegółowego 6.1?				
1a. Czy projekt ma na celu „zwiększenie zdolności instytucjonalnych" w celu „lepszego zarządzania współpracą"? **1b, Czy projekt przewiduje typowe rodzaje działań, które są wymienione w Programie dla tego celu szczegółowego?** 1) wsparcie współpracy transgranicznej i tworzenia sieci jednostek samorządu terytorialnego i innych aktywnych podmiotów celem tworzenia i wdrażania transgranicznych strategii, koncepcji, planów działania i rozwiązań służących dalszej transgranicznej integracji obszaru objętego Programem; obejmuje to w szczególności: ▪ rozwiązania prawno-administracyjne na rzecz transgranicznych ofert transportu publicznego; ▪ rozwiązania prawno-administracyjne umożliwiające transgraniczne korzystanie z usług zdrowotnych; ▪ współpracę w dziedzinie bezpieczeństwa, porządku i prewencji dla stworzenia trwałych wspólnych struktur i sieci współpracy. 2) transgraniczna wymiana wiedzy i doświadczeń oraz wspieranie transferu dobrych praktyk z innych regionów granicznych w zakresie współpracy transgranicznej; 3) Działania mające na celu tworzenie sieci odpowiedzialnych instytucji jak i potencjalnych beneficjentów projektów w celu aktywizacji i wykorzystania na rzecz współpracy transgranicznej dalszych europejskich, krajowych i regionalnych polityk i programów dofinansowania; 4) skoordynowane gromadzenie, przetwarzanie i dostarczanie informacji na temat wszystkich kwestii związanych z transgranicznym życiem codziennym i gospodarczym, w tym transgranicznym rynkiem pracy łącznie z opracowaniem i wprowadzeniem usług informacyjnych i doradczych dla różnych grup docelowych (np. mieszkanie, praca i nauka);				
Wynik oceny 1a	**Tak**		**Nie**	
Rodzaj/e działania				
Uzasadnienie: *Wskazówka dla osoby sprawdzającej:* – *podczas oceny prosimy uwzględnić opis rodzajów działań w tekście Programu* – *przyporządkowanie powinno nastąpić dla każdego pakietu działań przewidzianego w projekcie* – *jeżeli pakiety działań przewidziane w projekcie można przyporządkować do kilku typowych rodzajów działań, prosimy wskazać wszystkie z nich* – *prosimy to krótko podsumować w ramach odpowiedniego rodzaju działania*				
1b) Jeśli typowy rodzaj działania nie ma zastosowania, to czy projekt przyczynia się jednak do osiągnięcia celu szczegółowego: „Zwiększenie zdolności instytucjonalnych" na rzecz „Lepszego zarządzania współpracą"?				

Wynik oceny punktu 1b	**Tak**		**Nie**		**Nie dotyczy**	

Uzasadnienie:

Wskazówka dla osoby sprawdzającej: Proszę podać w szczególności

- *w jaki sposób **ma zostać zwiększona zdolność administracji samorządowej i wszystkich innych kształtujących transgraniczną współpracę podmiotów dla lepszego zarządzania współpracą***
- *w jaki sposób zwiększenie zdolności administracyjnej będzie prowadziło do pełnego wykorzystania transgranicznych potencjałów rozwojowych obszaru objętego Programem na rzecz obywateli i przedsiębiorstw, do stymulowania integracji na obszarze powiązań, jak również do generowania impulsów rozwojowych.*

1c. Czy projekt wpisuje się w obszar tematyczny, który nie jest uwzględniony w innych priorytetach tematycznych Programu.

Tak		Nie	

Uzasadnienie:

Wskazówka dla osoby sprawdzającej:

- *jaki obszar tematyczny jest poruszany?*
- *krótkie wyjaśnienie, dlaczego dany obszar tematyczny nie jest uwzględniony w innych priorytetach tematycznych*

PODSUMOWANIE **Wynik oceny punktu 1**	**Tak**		**Nie**	

2. Jeśli projekt przewiduje działania inwestycyjne – czy są one kwalifikowalne?

W projekcie finansowane maja być następujące działania inwestycyjne (niezbędne wyposażenie) bądź nie dotyczy:

Wskazówka dla sprawdzającego:

Tekst Programu: „W ramach tego celu dofinansowane mogą być wyłącznie działania inwestycyjne o niewielkiej wartości (koszty sprzętu i wyposażenia), które są bezpośrednio wymagane do realizacji projektu. Dofinansowanie działań inwestycyjnych wykraczających poza ten zakres nie jest możliwe. (Program, CS 6.1, rozdz. 2.1.1.1)

Czy w przypadku działań inwestycyjnych chodzi o koszty sprzętu i wyposażenia, które dotyczą wyłącznie drobnych działań inwestycyjnych bezpośrednio wymaganych do realizacji projektu

Tak		**Nie**	

Uzasadnienie:

Wskazówka dla osoby sprawdzającej:

- *możliwe jest jedynie dofinansowanie kosztów sprzętu i wyposażenia.*
- *ich zakres musi być niewielki*
- *sprzęt/wyposażenie musi być bezpośrednio związane i niezbędne do realizacji projektu.*

PODSUMOWANIE **Wynik oceny punktu 2**	**Tak**		**Nie**	

Załącznik 2: Szczegółowe zasady udzielania zamówień w ramach zasady konkurencyjności dla polskich beneficjentów

Dokument dla polskich partnerów projektów dostępny jest tutaj.