Podręcznik mikrobeneficjenta

Program Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020

Wersja obowiązująca od: 28.05.2019 r.

Spis treści

WYKAZ STOSOWANYCH POJĘĆ ... 4
1. PODSTAWOWE INFORMACJE ... 6
1.1 Wprowadzenie ... 6
1.2 Cele i typy mikroprojektów ... 7
1.2.1 Cele projektów parasolowych i mikroprojektów ... 7
1.2.2 Typy mikroprojektów ... 8
1.3 Finansowanie mikroprojektów i dostępna kwota wsparcia ... 10
1.4 Obszar wsparcia ... 12
1.5 Komunikcja ... 14
2. PODSTAWOWE WARUNKI UCZESTNICTWA W PROGRAMIE ... 15
2.1 Podmioty uprawione do składania wniosków ... 15
2.2 Działania kwalifikowalne w ramach mikroprojektów ... 16
2.3 Wskaźniki mikroprojektu ... 26
2.4 Partnerstwo i transgraniczność w mikroprojektach ... 32
2.5 Okres realizacji mikroprojektu ... 34
2.6 Informacja i promocja mikroprojektu ... 35
2.7 Trwałość mikroprojektu ... 44
2.8 Dostępność w mikroprojektach ... 45
2.9 Mikroprojekty generujące dochód ... 46
2.10 Pomoc publiczna ... 47
2.10.1 Ogólne informacje o pomocy publicznej ... 47
2.10.2 Pomoc publiczna w Programie ... 48
3. PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKU I WYBORU MIKROPROJEKTU ... 49
3.1 Przygotowanie wniosku i wypełnianie formularza ... 49
3.2 Termin i miejsce składania wniosku ... 50
3.3 Ocena i wybór mikroprojektu ... 51
3.3.1 Ocena formalna i kwalifikowalności ... 51
3.3.2. Ocena jakościowa ... 53
3.4 Kryteria doboru ekspertów ... 55
3.5 Komitet ds. mikroprojektów ... 56
3.6 Decyzja Komitetu ds. mikroprojektów ... 57
3.7 Skargi dotyczące procedury oceny i wyboru mikroprojektu ... 58

3.8 Zawarcie umowy o dofinansowanie mikroprojektu ... 59
4. WYDATKI KWALIFIKOWALNE W RAMACH MIKROPROJEKTÓW ... 61
4.1 Podstawa prawna ... 61
4.2 Poniesienie wydatku ... 62
4.3 Kwalifikujące się wydatki ... 63
4.4 Niekwalifikujące się wydatki ... 65
4.5 Zakaz podwójnego finansowania ... 66
4.6 Wyodrębniona ewidencja księgowa ... 67
4.7 Uproszczone metody rozliczania wydatków ... 67
4.8 Zmiany w mikroprojekcie ... 68
4.8.1 Zmiany w kategoriach wydatków mikroprojektu ... 69
4.8.2 Zmiany w harmonogramie rzeczowym realizacji zadań i terminie zakończenia mikroprojektu ... 71
4.8.3 Wskaźniki mikroprojektu ... 71
5. SPRAWOZDAWCZOŚĆ REALIZACJI MIKROPROJEKTÓW ... 73
5.1 Raporty mikrobeneficjentów ... 73
5.2 Przepływy finansowe ... 78
6. ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ ... 79
7. ZASADY PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW ... 83
8. KONTROLA MIKROPROJEKTU ... 84
8.1 Sprawdzanie dokumentacji rozliczeniowej mikroprojektu przez Euroregion/SKŻ ... 85
8.2 Procedura zgłaszania zastrzeżeń do ustaleń Euroregionu/SKŻ ... 87
8.3 Weryfikacja administracyjna wydatków mikroprojektów prowadzona przez kontrolerów na podst. art. 23 Rozporządzenia 1299/2013 ... 87
8.4 Wizyty sprawdzające, monitoringi przeprowadzane przez Euroregion i kontrole na miejscu przeprowadzane przez SKŻ ... 88
8.5 Kontrola mikroprojektu na miejscu ... 90
8.6 Audyt ... 90
9. NIEPRAWIDŁOWOŚCI ... 91
10. ZAŁĄCZNIKI ... 91
10.1 Lista kwalifikowanych partnerów ... 91
10.2 Szczegółowe kryteria oceny mikroprojektów ... 91
10.3 Procedura skargowa wraz ze wzorem skargi (załącznik 2 Regulaminu Komitetu ds. Mikroprojektów) ... 91

WYKAZ STOSOWANYCH SKRÓTÓW

FM – Fundusz Mikroprojektów

PP – Projekt Parasolowy

PPP – Partner Projektu Parasolowego

PW PP – Partner Wiodący Projektu Parasolowego

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

EWT – Europejska Współpraca Terytorialna

GPT – Główny partner transgraniczny (słowacki)

IA – Instytucja Audytowa

IK – Instytucja Krajowa

IZ – Instytucja Zarządzająca

KE – Komisja Europejska

KK – Kontroler Krajowy

KM – Komitet Monitorujący

PW – Partner wiodący

RP – Rzeczpospolita Polska

RPK – Regionalny Punkt Kontaktowy

RS – Republika Słowacka

SKŻ – Samorządowy Kraj Żyliński

WJT – Wyższe Jednostki Terytorialne

WST – Wspólny Sekretariat Techniczny

WYKAZ STOSOWANYCH POJĘĆ

Fundusz Mikroprojektów

Fundusz Mikroprojektów to środki przeznaczone w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020 na realizację mikroprojektów w ramach Osi priorytetowej 1 - *Ochrona i rozwój dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego obszaru pogranicza* i Osi priorytetowej 3 - *Rozwój edukacji transgranicznej i uczenia się przez całe życie*.

Generator wniosków i rozliczeń

Narzędzie informatyczne stworzone na potrzeby składania wniosków o dofinansowanie i rozliczania mikroprojektów w programie Interreg V-A Polska-Słowacja.

Mikrobeneficjent

Podmiot uczestniczący w realizacji mikroprojektu (w charakterze partnera mikroprojektu lub partnera wiodącego).

Mikroprojekt

Jest to wyodrębnione przedsięwzięcie realizowane w ramach Projektu Parasolowego przez co najmniej dwa podmioty – minimum po jednym z każdej strony granicy za wyjątkiem Europejskiego Ugrupowania Współpracy Terytorialnej, które może ubiegać się o dofinansowanie jako tzw. jedyny beneficjent.

W programie Interreg V-A Polska-Słowacja mogą być realizowane mikroprojekty indywidualne oraz mikroprojekty wspólne (w tym mikroprojekty własne).

Mikroprojekt indywidualny

Mikroprojekt przygotowany i realizowany z udziałem partnerów z obu stron granicy, ale przy udziale finansowym tylko jednego z nich. W mikroprojektach indywidualnych nie obowiązuje zasada partnera wiodącego. Wartość dofinansowania z EFRR – od 2 tys. do 50 tys. EUR.

Mikroprojekt wspólny

Mikroprojekt realizowany przez co najmniej 2 partnerów z 2 krajów obszaru wsparcia (Polska i Słowacja)[1], z zachowaniem 4 kryteriów współpracy, tj. wspólne opracowanie mikroprojektu, wspólne wdrażanie mikroprojektu, wspólne finansowanie mikroprojektu oraz wspólny personel mikroprojektu.

W mikroprojektach wspólnych obowiązuje zasada partnera wiodącego lub zasada beneficjenta jedynego. Wartość dofinansowania z EFRR – od 2 tys. do 100 tys. EUR.

Mikroprojekt własny

Szczególny rodzaj mikroprojektu wspólnego, w którym uczestniczy Partner Wiodący i/lub Partner Projektu Parasolowego w charakterze Partnera Wiodącego.

[1] Wyjątek stanowią mikroprojekty realizowane przez EUWT, który może być jedynym beneficjentem

Partner Projektu Parasolowego (PPP)

Podmiot realizujący Projekt Parasolowy związany z Partnerem Wiodącym Projektu Parasolowego Umową partnerską. W programie Interreg V-A Polska-Słowacja realizowane są Projekty Parasolowe w ramach 3 partnerstw. Partnerstwa tworzą:

- Stowarzyszenie Euroregion Karpacki Polska i Wyższa Jednostka Terytorialna w Preszowie,
- Związek Euroregion „Tatry" oraz Wyższa Jednostka Terytorialna w Preszowie i Wyższa Jednostka Terytorialna w Żylinie,
- Stowarzyszenie „Region Beskidy" oraz Wyższa Jednostka Terytorialna w Żylinie.

Partner Wiodący Projektu Parasolowego (PW PP)

Partner, który w imieniu swoim oraz Partnera/Partnerów Projektu Parasolowego z siedzibą po drugiej stronie granicy składa wniosek o dofinansowanie Projektu Parasolowego z EFRR, podpisuje umowę o dofinansowanie Projektu Parasolowego z IZ i odpowiada za realizację Projektu Parasolowego.

PW PP są: Stowarzyszenie Euroregion Karpacki Polska, Związek Euroregion „Tatry", Stowarzyszenie „Region Beskidy".

Komitet ds. mikroprojektów

Komitet ds. mikroprojektów to podmiot powołany przez PW Projektu Parasolowego na potrzeby wyboru i monitorowania realizacji mikroprojektów oraz zatwierdzania dokumentów dotyczących mikroprojektów w danym Projekcie Parasolowym.

Projekt Parasolowy

Projekt realizowany przez PW PP i PPP w programie Interreg V-A Polska-Słowacja polegający w szczególności na wdrażaniu mikroprojektów na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie w ramach I albo III osi priorytetowej Programu.

Zespół Ekspertów

Zespół osób posiadających wiedzę ekspercką w danej dziedzinie, dokonujący oceny jakości mikroprojektów, które przeszły pozytywnie etap oceny formalnej w danym naborze. Skład zespołu ekspertów zatwierdzany jest przez Komitet ds. mikroprojektów.

1. PODSTAWOWE INFORMACJE

1.1 Wprowadzenie

W Programie Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020 mikroprojekty wdrażane są w ramach projektów parasolowych, za realizację których odpowiedzialni są Partnerzy Wiodący Projektów Parasolowych (PW PP) tj. polskie euroregiony: Euroregion Karpacki, Euroregion Tatry oraz Euroregion Beskidy. W projektach tych, partnerami projektu parasolowego (PPP) ze strony słowackiej są: Wyższa Jednostka Terytorialna w Preszowie oraz Wyższa Jednostka Terytorialna w Żylinie. Każdy z Partnerów Wiodących Projektów Parasolowych wdraża dwa projekty parasolowe: jeden w I osi priorytetowej i jednej w III osi priorytetowej.

Podręcznik opisuje w sposób szczegółowy zasady realizacji mikroprojektów w ramach projektu parasolowego wdrażanego przez Euroregion Beskidy wspólnie z Wyższą Jednostką Terytorialną w Żylinie w I i III osi priorytetowej Programu. Dokument zawiera informacje praktyczne dla wnioskodawców (do zastosowania na etapie formułowania propozycji projektowych) i mikrobeneficjentów programu (do wykorzystania w trakcie realizacji mikroprojektu).

Reguły opisane w podręczniku obowiązują co do zasady, w odniesieniu do wszystkich mikroprojektów objętych dofinansowaniem na podstawie decyzji Komitetu ds. mikroprojektów.

Podmioty chcące skorzystać ze środków finansowych EFRR przeznaczonych na realizację mikroprojektu powinien zapoznać się również z następującymi aktualnymi wersjami dokumentów:

- *Program Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska - Słowacja 2014-2020,*
- *Podręcznik beneficjenta Program Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska - Słowacja 2014-2020,*
- *Instrukcja wypełnienia Wniosku o dofinansowanie mikroprojektu w ramach Programu Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020*

Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków po stronie polskiej: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 opracowane przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju oraz Wytyczne dla Krajowego Kontrolera w programach Europejskiej Współpracy Terytorialnej 2014-2020,

Dokumenty te są dostępne na stronach internetowych:

Euroregionu Beskidy: www.euroregion-beskidy.pl

Wyższej Jednostki Terytorialnej Żylina: www.regionzilina.sk

MR RP: www.funduszeeuropejskie.gov.pl

MRiRW RS: www.mpsr.sk

Programu: www.plsk.eu

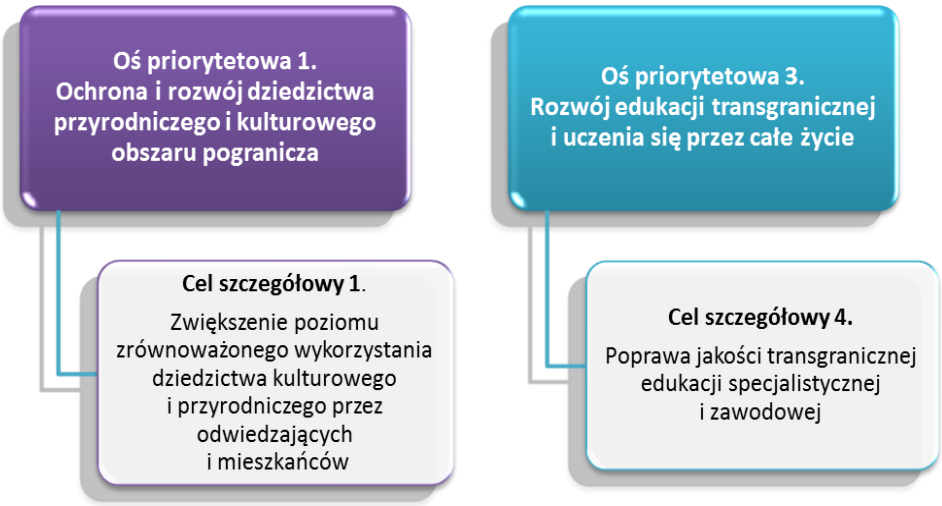
Zmiany[2] w treści Podręcznika oraz w treści załączników do Podręcznika wymagają zatwierdzenia przez Komitet ds. Mikroprojektów. Informacje o aktualizacjach podawane są do wiadomości na stronie internetowej Stowarzyszenia „Region Beskidy" oraz Wyższej Jednostki Terytorialnej w Żylinie.

1.2 Cele i typy mikroprojektów

1.2.1 Cele projektów parasolowych i mikroprojektów

W porównaniu z poprzednimi latami, mikroprojekty w perspektywie finansowej 2014-2020 wyróżniają się większą koncentracją tematyczną oraz zasadą zorientowania na rezultaty. Dla beneficjentów mikroprojektów oznacza to węższy i bardziej precyzyjnie opisany zakres działań możliwych do dofinansowania oraz większą odpowiedzialność w odniesieniu do wskaźników produktu, które mają być efektem zrealizowanych mikroprojektów.

Realizacja mikroprojektów będzie możliwa w ramach dwóch osi priorytetowych określonych w Programie:



Każdy składany mikroprojekt musi zatem wpisywać się w jeden z powyższych celów określonych dla danej osi priorytetowej. Zakłada się, iż zrealizowane w ramach programu mikroprojekty przyczynią się do: zwiększenia atrakcyjności i konkurencyjności pogranicza polsko – słowackiego w zakresie dziedzictwa kulturowego i naturalnego, poprawy jakości transgranicznej edukacji specjalistycznej i zawodowej.

Realizacja mikroprojektów powinna także stanowić fundament dla większych wspólnych projektów transgranicznych. W ramach FM możliwa jest również realizacja inwestycji, jako uzupełnienie przedsięwzięć o charakterze „miękkim". Jednak inwestycja nie może być jedynym lub głównym celem realizacji mikroprojektu. Wdrażane mikroprojekty wpisując się w główne wyzwania Programu powinny

[2] Zmieniona wersja podręcznika obowiązuje w całości w odniesieniu do partnerów, którzy rozpoczną realizację mikroprojektu po dacie zmiany. W odniesieniu do partnerów, którzy są w trakcie realizacji, zmiany obowiązują odpowiednio, na przykład:
– jeśli zmiana dotyczy zasad ponoszenia wydatków – zasady obowiązywania zmiany określono w rozdziale „Wydatki kwalifikowalne w ramach mikroprojektów",
– jeśli zmiana dotyczy zasad sprawozdawczości, w tym wzorów raportów stosowanych w programie - obowiązek stosowania nowych wersji dokumentów obowiązuje od okresu sprawozdawczego następującego po dniu wprowadzenia zmiany,
– jeśli zmiana dotyczy ogólnych zasad, terminów, formularzy obowiązuje najszybciej jak to możliwe do zastosowania od wprowadzenia zmiany

w szczególności wspierać rozwój nowych form promocji środowiska naturalnego oraz dziedzictwa kulturowego zapewniając jednocześnie zrównoważony i skuteczny sposób ich wykorzystania, szczególnie w segmencie usług czasu wolnego oraz w przemyśle kreatywnym. Ponadto w zakresie poprawy jakości transgranicznej edukacji (głównie na poziomie kształcenia ponadobowiązkowego) mikroprojekty powinny przyczyniać się do poszerzenia oferty edukacyjnej oraz zwiększenia liczby osób uczestniczących w mikroprojektach na rzecz uczenia się przez całe życie, które umożliwią im przekwalifikowanie zawodowe lub naukę zawodu.

1.2.2 Typy mikroprojektów

W ramach Funduszu Mikroprojektów Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020 wyróżniono 2 typy mikroprojektów:

mikroprojekt wspólny	• mikroprojekt realizowany przez co najmniej 2 partnerów z 2 krajów obszaru wsparcia (Polska i Słowacja)[3], z zachowaniem 4 kryteriów współpracy, tj. wspólne opracowanie mikroprojektu, wspólne wdrażanie mikroprojektu, wspólne finansowanie mikroprojektu oraz wspólny personel mikroprojektu • to mikroprojekty uzupełniające się przedmiotowo (zakres rzeczowy) lub przestrzennie (lokalizacja w przestrzeni)[4] dotyczące działań o podobnym charakterze i tematyce realizowanych po obu stronach granicy • mikroprojekty wspólne, opracowane przez partnerów z Polski i Słowacji, są składane przez partnera wiodącego do właściwego ze względu na jego siedzibę Euroregionu/WJT. Partnerzy posiadają odrębne budżety i podpisują wielostronną umowę na realizację mikroprojektu z właściwym Euroregionem oraz WJT. • obowiązuje zasada Partnera Wiodącego • wartość dofinansowania pojedynczego mikroprojektu: 2 000,00 - 100 000,00 EUR • minimalny udział finansowy partnera mikroprojektu wynosi 10% budżetu mikroprojektu • maksymalna wartość całkowita budżetu: 140 000,00 EUR **UWAGA**: Co najmniej 35 % wartości mikroprojektów zakontraktowanych w okresie 2014-2018 stanowić będą mikroprojekty wspólne

[3] Wyjątek stanowią mikroprojekty realizowane przez EUWT, który może być jedynym beneficjentem

[4] Np. projekty dotyczące wytyczenia ścieżek rowerowych stanowiących części jednego transgranicznego szlaku rowerowego.

mikroprojekt indywidualny	• mikroprojekt realizowany przez 2 partnerów z 2 krajów obszaru wsparcia (Polska i Słowacja[5]), z zachowaniem 3 kryteriów współpracy: wspólne opracowanie mikroprojektu, wspólne wdrażanie mikroprojektu, wspólny personel. • mikroprojekt realizowany z udziałem finansowym tylko jednego partnera (z Polski lub Słowacji) składany przez jednego z partnerów (wnioskodawcę) po polskiej albo słowackiej stronie, ale w ich przygotowaniu i realizacji uczestniczy partner zagraniczny. Jednakże dofinansowanie może otrzymać tylko wnioskodawca. • wartość dofinansowania pojedynczego mikroprojektu: 2 000,00 - 50 000,00 EUR • maksymalna wartość całkowita budżetu: 70 000,00 EUR

mikroprojekt własny	• mikroprojekt realizowany przez co najmniej 2 partnerów z 2 krajów obszaru wsparcia (Polska i Słowacja), z zachowaniem 4 kryteriów współpracy: wspólne opracowanie mikroprojektu, wspólny personel, wspólne wdrażanie mikroprojektu, wspólne finansowanie mikroprojektu • mikroprojekt realizowany wyłącznie przez partnerów projektu parasolowego (PWPP i PPP) • obowiązuje zasada Partnera Wiodącego • wartość dofinansowania pojedynczego mikroprojektu: 2 000,00 - 100 000,00 EUR • maksymalna wartość całkowita budżetu: 140 000,00 EUR

WAŻNE:

Beneficjenci mikroprojektów mogą wybierać typ mikroprojektu jedynie spośród mikroprojektów wspólnych i indywidualnych.

Mikroprojekty własne zarezerwowane są dla PW PP i PPP tj. Euroregionów i WJT.

[5] Wyjątek stanowią mikroprojekty realizowane przez EUWT, który może być jedynym beneficjentem

1.3 Finansowanie mikroprojektów i dostępna kwota wsparcia

Na realizację mikroprojektów w perspektywie finansowej 2014-2020 przeznaczone są środki z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) w wysokości stanowiącej 12% budżetu programu w części dot. EFRR, tj. **18 598 646,75 EUR**. Środki te są podzielone pomiędzy dwie osie priorytetowe (I oś priorytetowa 90%, III oś – 10% dostępnych środków na realizację FM), w ramach których realizowane są Projekty Parasolowe przez: Euroregion Karpacki, Euroregion Tatry i Euroregion Beskidy po stronie polskiej oraz WJT w Preszowie i WJT w Żylinie po stronie słowackiej.

Budżety poszczególnych Projektów Parasolowych obejmują zarówno środki na dofinansowanie mikroprojektów (minimalnie 85% alokacji dla danego Projektu Parasolowego), jak i środki na pokrycie kosztów zarządzania PP, obejmujących przygotowanie, administrowanie oraz promocję i działania informacyjne (maksymalnie 15% alokacji dla danego Projektu Parasolowego). Po przeprowadzeniu śródokresowej ewaluacji programu według stanu na koniec 2018 roku, Projekty Parasolowe, w których spełnione zostaną określone przez Instytucję Zarządzającą kryteria mogą uzyskać podwyższoną kwotę dofinansowania z EFRR do 15% alokacji EFRR dla programu (w proporcji dla danego Projektu Parasolowego). Maksymalna wartość alokacji dla FM odpowiadająca 15% budżetu programu wynosi: 23 248 308,44 EUR.

Tabela nr.1 Alokacja EFRR w projekcie parasolowym Euroregion Beskidy i WJT Żylina

Projekt Parasolowy /Beneficjent Projektu Parasolowego	**12% alokacji Programu**		**15% alokacji Programu**	
	I oś priorytetowa 90%	**III oś priorytetowa 10%**	**I oś priorytetowa 90%**	**III oś priorytetowa 10%**
Euroregion Beskidy	3 599 954,01	399 994,86	4 499 942,58	499 993,62
WJT Żylina	1 848 696,63	205 410,70	2 310 870,84	256 763,43
RAZEM	**5 448 650,64**	**605 405,56**	**6 810 813,42**	**756 757,05**

Współfinansowanie na realizację mikroprojektów udzielane jest w formie bezzwrotnej dotacji, **na zasadzie refundacji poniesionych wydatków**. Współfinansowanie ze środków EFRR wynosi **maksymalnie do 85% kosztów kwalifikowalnych mikroprojektu**. Pozostałe środki zapewniane są przez partnerów mikroprojektów jako tzw. współfinansowanie krajowe, w tym środki własne, współfinansowanie z budżetu państwa lub inne.

Minimalny limit dofinansowania mikroprojektu ze środków EFRR wynosi **2 000 EUR** a maksymalny **100 000 EUR** (w zależności od typu mikroprojektu).

Finansowanie wydatków kwalifikowalnych mikroprojektów przedstawia się w sposób następujący:

po stronie polskiej					
Typ mikroprojektu	**Minimalna wartość dofinansowania z EFRR**	**Maksymalna wartość dofinansowania z EFRR**	**Maksymalna wartość całkowita budżetu**	**Maksymalny poziom dofinansowania z EFRR**	**Minimalny poziom wkładu własnego**
Wspólny	**2.000,00**	**100.000,00**	**140.000,00**	**85%**	**10-15%**
Indywidualny	**2.000,00**	**50.000,00**	**70.000,00**	**85%**	**10-15%**
Własny[6]	**2.000,00**	**100.000,00**	**140.000,00**	**85%**	**10-15%**

W przypadku podmiotów nie będących państwowymi jednostkami budżetowymi możliwe jest uzupełnienie wkładu własnego w mikroprojekcie za pomocą środków z rezerwy celowej budżetu państwa w wysokości max. **do 5%** całkowitych kosztów kwalifikowalnych. Wówczas budżet mikroprojektu konstruować można w oparciu w poniższą zasadę:

- **z EFRR maksymalnie 85%**
- **z budżetu państwa RP maksymalnie 5%**[7]
- **wkład własny minimalnie 10%**

W przypadku, gdy mikrobeneficjentem jest państwowa jednostka budżetowa, współfinansowanie z budżetu państwa pozyskuje na podstawie odrębnych przepisów prawnych.

po stronie słowackiej					
Typ mikroprojektu	**Minimalna wartość dofinansowania z EFRR**	**Maksymalna wartość dofinansowania z EFRR**	**Maksymalna wartość całkowita budżetu**	**Maksymalny poziom dofinansowania z EFRR**	**Minimalny poziom wkładu własnego**
Wspólny	**2.000,00**	**100.000,00**	**140.000,00**	**85%**	**5-10%**
Indywidualny	**2.000,00**	**50.000,00**	**70.000,00**	**85%**	**5-10%**
Własny[8]	**2.000,00**	**100.000,00**	**140.000,00**	**85%**	**5%**

Współfinansowanie wydatków kwalifikowalnych z budżetu państwa dla słowackich wnioskodawców wynika ze Strategii Finansowania Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych na okres

[6] Szczególny rodzaj mikroprojektu wspólnego, w którym uczestniczą Euroregiony i WJT. Na realizację mikroprojektów własnych może być wykorzystane maksymalnie 5% alokacji środków EFRR przeznaczonych na FM w danym projekcie parasolowym.

[7] Możliwość i wysokość dofinansowania ze środków rezerwy celowej budżetu państwa określona jest w procedurze rezerwy budżetu państwa RP.

[8] Szczególny rodzaj mikroprojektu wspólnego, w którym uczestniczą Euroregiony i WJT. Na realizację mikroprojektów własnych może być wykorzystane maksymalnie 5% alokacji środków EFRR przeznaczonych na FM w danym projekcie parasolowym.

programowania 2014 – 2020 zatwierdzonej uchwałą Rządu RS nr 658 z dnia 13 listopada 2013 roku i Systemie Finansowego Zarządzania Funduszami Strukturalnymi, Funduszem Spójności, Europejskim Funduszem Morskim i Rybackim na okres programowania 2014 – 2020, wersja 1.1. zatwierdzona przez Ministra Finansów Republiki Słowackiej w dniu 9 października 2015 z mocą obowiązująca od dnia 15 listopada 2015 roku i przedstawia się następująco:

Finansowanie państwowych jednostek budżetowych:

- z EFRR maksymalnie 85%
- z budżetu państwa SK minimalnie 15%

Finansowanie jednostek samorządu terytorialnego, gmin, wyższych jednostek terytorialnych, organizacji non-profit

- z EFRR maksymalnie 85%
- z budżetu państwa Sk maksymalnie 10%
- wkład własny mikrobeneficjentów minimalnie 5%

Finansowanie podmiotów sektora prywatnego

- z EFRR maksymalnie 85%
- z budżetu państwa Sk maksymalnie 5%
- wkład własny mikrobeneficjentów minimalnie 10%

1.4 Obszar wsparcia

Za wdrażanie mikroprojektów po stronie polskiej odpowiadają Euroregiony działające na polsko-słowackim pograniczu tj. Euroregion Beskidy, Euroregion Karpacki oraz Euroregion Tatry. Natomiast po stronie słowackiej za wdrażanie mikroprojektów są odpowiedzialne Wyższe Jednostki Terytorialne w Żylinie i Preszowie.

Obszar wsparcia po stronie polskiej obejmuje podregiony graniczne (NUTS 3)[9]: tyski(powiat Pszczyński), bielski (powiat: cieszyński, bielski, miasto na prawach powiatu Bielsko-Biała, żywiecki), oświęcimski (Powiat: olkuski, chrzanowski, oświęcimski, wadowicki, Suski), krakowski (powiat myślenicki), nowosądecki (Powiat: tatrzański, nowotarski, limanowski, nowosądecki, miasto na prawach powiatu Nowy Sącz, gorlicki), krośnieński (powiat: bieszczadzki, leski, sanocki, brzozowski, krośnieński, miasto na prawach powiatu Krosno, jasielski), rzeszowski (Powiat: rzeszowski, miasto na prawach powiatu Rzeszów), przemyski (powiat: przeworski, przemyski, miasto na prawach powiatu Przemyśl, jarosławski, lubaczowski) a po stronie słowackiej Samorządowy Kraj Żyliński, Samorządowy Kraj Preszowski oraz Spiska Nova Ves w Koszyckim Kraju Samorządowym.

[9] Nomenklatura Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych jest zgodna z Rozporządzeniem Rady Ministrów Rzeczpospolitej Polskiej z dnia 14 listopada 2007 r. (Dz. U. 2007 Nr 214, poz. 1573, z późn. zm.), przygotowanym na podstawie rozporządzenia (WE) nr 1059/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 maja 2003 r. w sprawie ustalenia wspólnej klasyfikacji Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (NUTS) (Dz. Urz. UE. L 154 z 21.06.2003).

Obszar wsparcia w Projekcie Parasolowym Stowarzyszenia „Region Beskidy” i Samorządowego Kraju Żylinskiego
Strona polska - Euroregion Beskidy: • podregion bielski: powiat cieszyński z siedzibą w Cieszynie, powiat bielski z siedzibą w Bielsku Białej, powiat żywiecki z siedzibą w Żywcu, miasto na prawach powiatu – Bielsko-Biała, • podregion tyski: powiat pszczyński z siedzibą w Pszczynie, • podregion oświęcimski: powiat suski z siedzibą w Suchej Beskidzkiej, powiat wadowicki z siedzibą w Wadowicach, powiat oświęcimski z siedzibą w Oświęcimiu • podregion krakowski: gmina Pcim z powiatu myślenickiego . **Strona słowacka – Samorządowy Kraj Żyliński:** Okres Bytča, Okres Čadca, Okres Kysucké Nové Mesto, Okres Žilina, Okres Martin, Okres Turčianske Teplice, Okres Námestovo.

WAŻNE:

Program udziela dofinansowania wyłącznie mikroprojektom wpisującym się w jego cele, realizowanym w obszarze wsparcia programu, tj. w określonych regionach przygranicznych po obu stronach granicy polsko-słowackiej lub mającym znaczące oddziaływanie na obszar wsparcia po obu stronach granicy.

Udział (bez wkładu finansowego) w mikroprojektach przedstawicieli z państw trzecich oraz spoza obszaru wsparcia Programu jest możliwy pod warunkiem wykazania związku ich udziału z celami mikroprojektu oraz długotrwałego i formalnego charakteru współpracy łączącego partnerów, a także efektu transgranicznego dla obszaru pogranicza. Wydatki z tym związane, które zostały ujęte we wniosku o dofinansowanie, są kwalifikowalne (koszty podróży, zakwaterowania, ekspertyz).

Możliwa jest realizacja działań przewidzianych w mikroprojekcie na terytorium państwa trzeciego lub poza obszarem wsparcia – w takim przypadku są to wydatki z tzw. 20% realizowanych poza obszarem wsparcia. PW i PP co do zasady powinni pochodzić z obszaru wsparcia programu, ale mogą też pochodzić spoza tego obszaru o ile ma to uzasadnienie z punktu widzenia celów mikroprojektu oraz o ile mikroprojekt jest realizowany na kwalifikującym się obszarze lub na korzyść kwalifikującego się obszaru wsparcia. Wydatki te będą monitorowane na poziomie Projektu Parasolowego (odpowiedzialność za ich monitorowanie ponosi PW PP) i przekazywane regularnie do WST w celu monitorowania wydatkowania na poziomie Programu.

Mapa 1 Obszar wsparcia Programu

1.5 Komunikacja

Komunikacja pomiędzy Euroregionem/WJT a Wnioskodawcami/mikrobeneficjentami prowadzona jest pisemnie[10] lub w drodze telefonicznych/osobistych konsultacji.

WAŻNE:

Głównym narzędziem komunikacji jest Generator Wniosków i rozliczeń. Pisma wysłane za pośrednictwem Generatora Wniosków i Rozliczeń uważa się za doręczone.

Korespondencja z Euroregionem/WJT dotycząca mikroprojektu wspólnego prowadzona jest za pośrednictwem PW mikroprojektu. Partnerzy zobowiązani są do wymiany informacji pomiędzy sobą.

[10] Pisma i dokumenty przesłane faksem lub skan przesłany pocztą elektroniczną (w tym przesłane w Generatorze Wniosków i Rozliczeń) będą traktowane jako spełniające zasadę pisemności.

2. PODSTAWOWE WARUNKI UCZESTNICTWA W PROGRAMIE

2.1 Podmioty uprawione do składania wniosków

Wnioski o dofinansowanie mogą składać:

1. podmioty posiadające osobowość prawną, zgodnie z obowiązującym prawem krajowym;

2. podmioty nieposiadające osobowości prawnej, którym jednostka nadrzędna (posiadająca osobowość prawną) udzieli pełnomocnictwa i która przejmie odpowiedzialność finansową za realizowany mikroprojekt (PW mikroprojektu/mikrobeneficjentem jest podmiot nieposiadający osobowości prawnej),

3. podmioty posiadające osobowość prawną ubiegające się o dofinansowanie w imieniu jednostki podległej, która będzie realizować mikroprojekt. We wniosku o dofinansowanie mikroprojektu wskazywana jest jednostka realizująca (merytorycznie i/lub finansowo) mikroprojekt.

Partner wiodący/mikrobeneficjent i partnerzy mikroprojektu co do zasady powinni pochodzić z obszaru danego projektu parasolowego, ale mogą też pochodzić spoza tego obszaru, o ile ma to uzasadnienie z punktu widzenia celów mikroprojektów oraz o ile mikroprojekt realizowany jest na obszarze danego projektu parasolowego lub przynosi mu korzyść (w tym wypadku alokacja przeznaczona na dofinansowanie mikroprojektów może wynieść maksymalnie 20% alokacji przeznaczonej na realizację mikroprojektów w danym PP).

Partnerami mikroprojektu dofinansowanego w ramach programu mogą być wyłącznie instytucje, których podstawową działalnością nie jest działalność o charakterze komercyjnym, np.:

- organy administracji rządowej i samorządowej, ich związki i stowarzyszenia,
- jednostki ustanowione przez państwo lub samorząd w celu zapewnienia usług publicznych,
- instytucje systemu oświaty i szkoły wyższe,
- jednostki naukowe,
- organizacje pozarządowe non-profit,
- Europejskie Ugrupowania Współpracy Terytorialnej,
- kościoły i związki wyznaniowe,
- placówki kształcenia zawodowego.

Każdy z tych podmiotów musi:

- być podmiotem o charakterze niedochodowym,
- mieć stabilne i wystarczające źródło finansowania tak, aby mógł sprostać celom i działaniom określonym w mikroprojekcie,
- być bezpośrednio odpowiedzialny za przygotowanie i zarządzanie mikroprojektem.

Listę kwalifikowalnych partnerów w programie zawiera załącznik nr 1.

2.2 Działania kwalifikowalne w ramach mikroprojektów

Z uwagi na większą niż w perspektywie finansowej 2007-2013, koncentrację tematyczną w Programie Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020 działania realizowane w ramach mikroprojektów muszą wpisywać się w cele szczegółowe określone dla osi priorytetowej I lub III (patrz pkt 1.2).

Poniższy opis jest uszczegółowieniem typów działań kwalifikujących się do dofinansowania w programie, które zostały zawarte w zatwierdzonym przez KE dokumencie programowym. Wszystkie działania muszą mieć charakter transgraniczny. Działania powinny być odpowiednio umotywowane oraz powiązane ze sobą logicznie w ramach mikroprojektu.

Działania w ramach 1. osi priorytetowej - Ochrona i rozwój dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego obszaru pogranicza

ZASADY OGÓLNE
Działania ukierunkowane są na zapewnienie wspólnej ochrony, wzmocnienia i rozwoju dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego (zarówno materialnego, jak i niematerialnego) oraz skutecznego i zrównoważonego wykorzystania dziedzictwa celem podniesienia poziomu atrakcyjności pogranicza. Najistotniejszym elementem mikroprojektów oraz działań (w tym inwestycyjnych) realizowanych w ramach niniejszej osi będzie stworzenie wspólnych, trwałych produktów opartych o dziedzictwo kulturowo-przyrodnicze, przyczyniających się do jego ochrony, promocji lub rozwoju. Rezultaty mikroprojektów powinny utrzymać się zarówno w okresie trwałości jak i generować potencjał rozwojowy w przyszłości. W przypadku mikroprojektów dotyczących produktów turystycznych, będą to produkty wspólne, polsko-słowackie, trwałe i powodujące lepsze wykorzystanie dziedzictwa kulturowo-przyrodniczego.

ZASADY OGÓLNE - DZIAŁANIA Z ZAKRESU WSPÓŁPRACY
Wspólne działania w ramach mikroprojektów wspierających współpracę pomiędzy instytucjami oraz pozostałe działania miękkie powinny: • generować poprzez współpracę polsko-słowacką wartość dodaną niedostępną w przypadku realizowania danych działań oddzielnie przez każdy z tych podmiotów, • wpisywać się w szerszą strategię działania danych instytucji, • mieć realne szanse na kontynuację lub rozwinięcie w postaci nowych inicjatyw po zakończeniu danego mikroprojektu. Ww. wartość dodana mikroprojektu powinna być odzwierciedlona we wskaźnikach produktu realizowanych przez mikroprojekt, np. dot. nowych standardów, nowych e-produktów, czy nowych działań promujących dziedzictwo. *W przypadku mikroprojektów dot. współpracy nie będzie wystarczająca realizacja jedynie wskaźnika nr 1.9 Liczba organizacji uczestniczących w transgranicznych projektach na rzecz dziedzictwa*

kulturowego i przyrodniczego. Efektem mikroprojektu nie może być wyłącznie współpraca organizacji.

ZASADY OGÓLNE - DZIAŁANIA Z ZAKRESU EDUKACJI
W ramach działań edukacyjnych z zakresu ochrony dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego oraz z dziedziny zarządzania ryzykiem i bezpieczeństwem **nie przewiduje się finansowania infrastruktury oraz zaplecza sprzętowego służącego do prowadzenia działań edukacyjnych np. remontu szkół, remiz strażackich, zakupu wozów specjalistycznych itp**. • Zakup wyposażenia możliwy jest wyłącznie w przypadku, gdy jest to niezbędne do realizacji celów mikroprojektu, przy czym może on stanowić jedynie element uzupełniający mikroprojektu, nie może być wiodącym działaniem w mikroprojekcie, ani pod względem rzeczowym, ani pod względem finansowym.

ZASADY OGÓLNE - DZIAŁANIA INWESTYCYJNE
INWESTYCJA NIE MOŻE BYĆ JEDYNYM LUB GŁÓWNYM CELEM REALIZACJI MIKROPROJEKTU - STANOWIĆ MOŻE JEDYNIE UZUPEŁNIENIE PRZEDSIĘWZIĘĆ O CHARAKTERZE „MIĘKKIM” • Działania inwestycyjne powinny prowadzić do stworzenia wspólnych, transgranicznych produktów promujących dziedzictwo kulturowe i przyrodnicze. • Uzasadnienia działań inwestycyjnych powinny w jasny i czytelny sposób wykazywać zarówno ich funkcje użytkowe jak i bezpośrednie zastosowanie w celu zachowania, promocji, ochrony oraz rozwoju wspólnego dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego. • Inwestycje realizowane w ramach mikroprojektów powinny być przeznaczone na cele publiczne. • Infrastruktura rekreacyjna może być dofinansowana **wyłącznie jako uzupełnienie transgranicznych szlaków**, np. punkty widokowe, bądź jako zapewnienie wygodnego do nich dotarcia, np. parkingi. **Dofinansowanie inicjatyw lokalnych o niewielkiej skali, możliwe dzięki FM, powinno tworzyć fundament dla większych wspólnych projektów transgranicznych. W ramach FM możliwa jest również realizacja inwestycji w powiązaniu z przedsięwzięciami o charakterze „miękkim”. Inwestycja nie może być jedynym lub głównym celem realizacji mikroprojektu.** **INWESTYCJA W MIKROPROJEKCIE MOŻE BYĆ REALIZOWANA PO SPEŁNIENIU ŁĄCZNIE NASTĘPUJĄCYCH WARUNKÓW:** - inwestycja musi być wyodrębnionym zadaniem lub zadaniami, wpisującym się w cel lub cele szczegółowe projektu, - zadanie lub zadania inwestycyjne muszą w logiczny sposób łączyć się z pozostałymi zadaniami merytorycznymi, - zadanie lub zadania inwestycyjne muszą być powiązane zadaniem lub zadaniami miękkimi projektu, - zadanie lub zadania inwestycyjne muszą mieć określony i zdefiniowany co najmniej jeden z poniższej listy wskaźników produktu programu: 1.1 Liczba nowych transgranicznych produktów turystycznych

1.2 Długość nowych, zmodernizowanych lub udoskonalonych transgranicznych szlaków rekreacyjnych 1.3 Liczba nowych, zmodernizowanych lub rozbudowanych elementów infrastruktury będących częścią transgranicznego produktu/szlaku turystycznego 1.6 Liczba zmodernizowanych elementów obiektów dziedzictwa kulturowego po zakończeniu prac restauracyjnych i konserwatorskich 1.12 Liczba nowych/zmodernizowanych transgranicznych e-produktów i e-usług. **PROGRAM NIE FINANSUJE:** działań mających na celu stworzenie lub polepszenie bazy hotelowo-gastronomicznej oraz infrastruktury, której głównym przeznaczeniem jest prowadzenie działalności gospodarczej lub społeczno-edukacyjnej np. hoteli, pensjonatów, schronisk, restauracji, zaplecza gastronomicznego, boisk, hal sportowych stanowiących część placówek oświatowych, domów kultury.

ZASADY SPECYFICZNE DLA POSZCZEGÓLNYCH TYPÓW DZIAŁAŃ W OSI 1

Typ działań	**Budowa lub modernizacja transgranicznej infrastruktury rekreacyjnej w pobliżu instytucji kultury, zabytków, parków krajobrazowych i narodowych stanowiących część transgranicznych szlaków turystycznych**
Opis • Utworzenie nowych oraz modernizacja już istniejących transgranicznych szlaków turystycznych łączących po obu stronach granicy miejsca dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego: ścieżek rowerowych, szlaków pieszych, szlaków przyrodniczo-krajobrazowych, tematycznych szlaków kulturowych, zielonych szlaków greenways itp. Wytyczone po obu stronach granicy szlaki muszą łączyć się ze sobą bezpośrednio lub stanowić część większej spójnej sieci szlaków. • Utworzenie lub modernizacja infrastruktury rekreacyjnej stanowiącej uzupełnienie transgranicznych szlaków (np. punkty widokowe), bądź zapewnienie wygodnego do nich dotarcia (np. parkingi, punkty „Parkuj i jedź”[11]), zwiększającej ich atrakcyjność dla różnorodnych potrzeb. • Pod pojęciem obiektu dziedzictwa kulturowego rozumie się integralną część tego obiektu trwale z nim powiązaną fizycznie lub funkcjonalnie, której utrata lub zniszczenie dewaluuje kulturową wartość obiektu. Do elementów takich zalicza się np. małą architekturę towarzyszącą obiektom kulturowym, elementy detalu architektonicznego, wyposażenie obiektów nawiązujące do kultury, tradycji lub historii, części zabytków ruchomych, zagospodarowanie otoczenia nawiązujące do tradycji, kultury lub historii itp. • Poprzez transgraniczne szlaki turystyczne rozumiane są wytyczone w terenie trasy, których przynajmniej fragment biegnie przez granicę między Polską i Słowacją lub po linii granicy i umożliwia przemieszczanie się turystów różnych narodowości (np. dzięki międzynarodowym oznaczeniom), służące do odbywania wycieczek, wyposażone w urządzenia informacyjne, które zapewniają bezpieczne i spokojne ich przebycie turyście o każdej porze roku i w każdych warunkach pogodowych, o ile szczegółowe wymagania nie stanowią inaczej (np. okresowe zamykanie w przypadku niekorzystnych warunków pogodowych lub ze względów przyrodniczych na terenach chronionych).	

[11] Dofinansowanie parkingów uzależnione będzie od wykazania ich dominującego wykorzystania przez turystów oraz bezpośredniego negatywnego wpływu braku parkingu na wykorzystanie potencjału turystycznego danej lokalizacji. Parkingi oraz punkty „Parkuj i jedź” muszą być położone blisko ścieżek lub szlaków.

- **Wytyczone po obu stronach granicy szlaki muszą się łączyć ze sobą bezpośrednio lub stanowić część większej spójnej sieci szlaków. Ponadto, szlaki muszą łączyć po obu stronach granicy miejsca dziedzictwa kulturowego lub przyrodniczego. Przykładowe rodzaje szlaków turystycznych: piesze oraz ścieżki spacerowe, przyrodnicze i dydaktyczne, narciarskie, rowerowe, kajakowe, jeździeckie[12].**
- Dofinansowanie budowy lub modernizacji ostatnich, niewielkich odcinków dróg prowadzących bezpośrednio do obiektów dziedzictwa kulturowego lub przyrodniczego.[13]

Wytyczone po obu stronach granicy szlaki powinny łączyć ze sobą bezpośrednio lub stanowić część większej spójnej sieci szlaków. Ponadto, szlaki powinny łączyć po obu stronach granicy miejsca dziedzictwa kulturowego lub przyrodniczego. Przykładowe rodzaje szlaków turystycznych: piesze oraz ścieżki spacerowe, przyrodnicze i dydaktyczne, narciarskie, rowerowe, kajakowe, jeździeckie.

Infrastruktura rekreacyjna powinna stanowić uzupełnienie opisanych powyżej szlaków (np. punkty widokowe), zapewniać do nich wygodne dotarcie, zwiększać ich atrakcyjność dla różnorodnych potrzeb.

Typ działań	**Odnowa i prace konserwatorskie oraz modernizacja obiektów dziedzictwa kulturowego znajdujących się na transgranicznych szlakach turystycznych, w tym w zakresie efektywności energetycznej.** **Programy współpracy między instytucjami, w tym wzajemna wymiana zabytków ruchomych i muzealiów (np. wystawy tymczasowe, objazdowe, wspólne systemy biletowe).**

Opis

- Modernizacja np. obiektów architektury drewnianej, obiektów muzealnych, która ma korzystny wpływ na lokalny wzrost atrakcyjności regionu pogranicza (po obu stronach granicy) oraz przyczyni się do stworzenia lub rozszerzenia wspólnej oferty kulturowo-przyrodniczej pogranicza oraz do rozwoju lub promocji tego obszaru.
- Tworzenie wspólnych procedur w zakresie wspólnych działań w dziedzinie zarządzania ryzykiem i bezpieczeństwa prowadzących do lepszej ochrony wspólnego dziedzictwa, przykładowo: przygotowanie nowych, aktualizacja lub wdrażanie obowiązujących umów i porozumień w zakresie zarządzania kryzysowego oraz rozwiązywania sytuacji nadzwyczajnych, przygotowanie wspólnych lub harmonizowanie istniejących planów operacyjnych, planów kryzysowych lub procedur zakresie zarządzania kryzysowego w tym niezbędnych do tego narzędzi i działań
- inne działania systemowe na rzecz poprawy ram dla wspólnych procedur w zakresie prewencji, monitoringu, reagowania i usuwania skutków sytuacji kryzysowych

[12] W przypadku działań związanych ze znakowaniem szlaków poprzez znaki umieszczane na drzewach, dobrą praktyką jest stosowanie znaków malowanych przy użyciu farb nietoksycznych dla drzew. Nie można stosować oznaczeń przybitych do drzew gwoździami.

[13] Działanie to może być realizowane wyłącznie jako uzupełnienie celu głównego, a wydatki na jego realizację mogą stanowić jedynie niewielki udział w strukturze budżetu zadania danego partnera mikroprojektu.

Typ działań	Nawiązanie i rozwój transgranicznej współpracy międzysektorowej na rzecz dziedzictwa obszaru pogranicza
Opis • Działania transgraniczne podejmowane przy współpracy partnerów z polsko-słowackiego pogranicza lub mające na celu ochronę lub promocję wspólnych dla obszaru pogranicza zasobów kulturowych i przyrodniczych. • Dotyczy współpracy pomiędzy podmiotami takimi jak m.in.: środowisko akademickie, instytucje kultury, samorządy, organizacje pozarządowe, parki narodowe i krajobrazowe (np. współpraca akademicka między uczelniami wyższymi oraz ośrodkami naukowymi i społecznymi w zakresie zachowania i ochrony transgranicznych zasobów kulturowych i przyrodniczych: zintegrowane mikroprojekty w regionie pogranicza, organizacja tematycznych konferencji, seminariów i warsztatów, współpraca instytucji i promocja wspólnych działań na rzecz ochrony zasobów przyrodniczych, w tym m.in. ochrona różnorodności biologicznej). • Istotą współpracy powinna być jej trwałość, tj. możliwość jej kontynuacji po zakończeniu realizacji mikroprojektów, możliwość wypracowania mierzalnych i trwałych produktów zawiązanej współpracy, np. wypracowania rozwiązań, które będą mogły na dalszym etapie współpracy znaleźć praktyczne zastosowanie.	

Typ działań	Opracowanie i wdrażanie wspólnych transgranicznych standardów i wytycznych w zakresie ochrony i zachowania dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego
Opis • W tego typu działaniach szczególny nacisk położony będzie na praktyczne ich zastosowanie (część wdrożeniowa).	

Typ działań	Wspólne transgraniczne działania edukacyjne promujące dziedzictwo kulturowe i przyrodnicze
Opis • Obowiązują zasady ogólne dla osi priorytetowej 1 opisane w niniejszym Podręczniku.	

Typ działań	Działania na rzecz integracji transgranicznej i budowania wspólnej tożsamości
Opis Np. skoordynowane programy/inicjatywy edukacyjne obejmujące zajęcia poświęcone dziedzictwu historyczno-kulturowemu i ekologii, sport i kursy językowe. W przypadku tego rodzaju działań kluczowa jest realizacja wskaźnika nr 1.5 Liczba „miękkich" działań transgranicznych promujących dziedzictwo kulturowe i przyrodnicze pogranicza. Wskaźnik nr 1.9 Liczba organizacji uczestniczących w transgranicznych projektach na rzecz dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego powinien być stosowany wyłącznie jako wskaźnik dodatkowy do ww. wskaźnika dot. działań promujących dziedzictwo pogranicza.	

Typ działań	Działania edukacyjne w dziedzinie zarządzania ryzykiem i bezpieczeństwem
Opis Działania dotyczące zwiększenia poziomu świadomości społecznej w zakresie zagrożeń. Program daje możliwość dofinansowania działań edukacyjnych dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa dziedzictwa pogranicza oraz właściwego zarządzania ryzykami związanymi z różnego rodzaju zagrożeniami towarzyszącymi temuż dziedzictwu. Działania te będą pośrednio przyczyniać się do promocji tegoż dziedzictwa. Realizacja szkoleń dot. uwarunkowań prawno-administracyjnych i innych w zakresie zarządzania kryzysowego w kraju partnerskim, w celu zapewnienia lepszej współpracy transgranicznej właściwych służb (w tym niezbędna edukacja językowa).	

Typ działań	Wspólne szkolenia dla przewodników, konserwatorów i przedstawicieli instytucji zaangażowanych w działania na rzecz ochrony dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego pogranicza
Opis • Obowiązują zasady ogólne dla osi priorytetowej 1 opisane w niniejszym Podręczniku.	
Typ działań	**Wspólna transgraniczna promocja realizowana w celu promocji atrakcji przyrodniczych i kulturalnych terenu pogranicza i zwiększenia liczby ich odwiedzin**
Wsparcie jest ukierunkowane na działania związane ze wspólnymi kampaniami regionalnymi lub tematycznymi, realizowanymi w celu promocji atrakcji przyrodniczych i kulturalnych wspólnego pogranicza i zwiększenia liczby ich odwiedzin. **Opis** • Kampanie promocyjne i marketingowe w tym: organizacja i udział we wspólnych targach, konferencjach, warsztatach, seminariach, wizytach studyjnych itp. • Organizacja imprez promujących wspólny obszar jako cel turystyczny i wspierających rozwój turystyki na tym obszarze.[14] • Przygotowanie i wdrożenie specyficznych narzędzi wsparcia turystyki, np. karty turystyczne, paszporty rodzinne. • Wykonanie dystrybucja materiałów promocyjnych (ulotki informacyjne, mapy, publikacje itp.). • Realizacja wspólnych produktów medialnych promujących wspólny obszar i jego atrakcje. **Mikroprojekty, których głównym celem jest finansowanie promocji, działań cyklicznych bez elementów innowacyjnych są niekwalifikowalne.** **Przy tego rodzaju działaniach należy w sposób szczególny mieć na uwadze przyczynianie się mikroprojektu do realizacji wskaźników rezultatu dla tego priorytetu, tj.: Docenienie dziedzictwa**	

[14] Możliwa jest również realizacja kampanii promocyjnych i informacyjnych za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji.

przyrodniczego i kulturowego pogranicza przez lokalną ludność oraz przez turystów spoza obszaru (wskaźnik nr 1 i 2).

Poprzez transgraniczne kampanie promocyjne i marketingowe należy rozumieć wspólną (polsko-słowacką) organizację wydarzeń, targów, konferencji, warsztatów i seminariów mających na celu promocję wspólnego dla pogranicza dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego. Transgraniczność tego typu przedsięwzięć powinna przejawiać się także możliwością dotarcia do odbiorcy międzynarodowego, np. wspólnych polsko-słowackich kampanii podczas międzynarodowych spotkań, targów, konferencji itp.

W ramach tego typu działań będzie również wspierany udział w targach i podobnych imprezach promocyjnych w branży turystycznej, realizowanych jednoznacznie w celu wsparcia ruchu turystycznego na obszarze pogranicza, w przypadku których można przewidywać, że będą mieć wpływ na grupy docelowe, tj. odwiedzających obszar programu.

Oprócz sfinansowania własnego udziału w imprezie promocyjnej, częścią wsparcia może być też nabycie niezbędnych przedmiotów promocyjnych o charakterze trwałym, potrzebnych do tego rodzaju promocji (bannery, namioty promocyjne itp.).

Typ działań	**Wykorzystanie narzędzi teleinformatycznych do zachowania i promowania zasobów dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego**

Opis

- Np. interaktywne punkty informacyjne przeznaczone dla szerokiej publiczności lub adresowanych do specyficznej grupy docelowej, aplikacje na telefony komórkowe, strony internetowe, tworzenie transgranicznych produktów ekologicznych i e-produktów oraz usług; cyfryzacja i cyfrowa wymiana zasobów, multimedialna prezentacja transgranicznego dziedzictwa, wymiana wiedzy specjalistycznej na temat cyfryzacji dziedzictwa kulturowego.

Dla tego typu działań obowiązują zasady ogólne dla osi priorytetowej 1.

Typ działań	**Działania na rzecz wspólnej ochrony środowiska naturalnego w tym:**

Opis

- Ochrona i przywrócenie właściwego stanu gatunków i siedlisk przyrodniczych,
- Zapewnienie utrzymania łączności ekologicznej,
- Powstrzymanie napływu gatunków obcych[15],
- Zahamowanie degradacji walorów przyrodniczo-krajobrazowych.

W zakresie wspólnej ochrony środowiska naturalnego nie ma możliwości dofinansowania infrastruktury wodno-kanalizacyjnej (np. sieci wodociągowej, kanalizacyjnej, deszczowej, oczyszczalni ścieków) oraz działań związanych z działalnością rolniczą.

[15] W ramach działań związanych z powstrzymaniem napływu gatunków obcych nie ma możliwości dofinansowania działań dotyczących następujących gatunków roślin: Ambrozja bylicolistna, Trojeść amerykańska, Rdestowiec, Barszcz Mantegazziego, Niecierpek gruczołowaty, Nawłoć kanadyjska, Nawłoć późna, Bożodrzew gruczołowaty, Amorfa krzewiasta, Kolcowój pospolity, Klon jesionolistny.

Działania w ramach 3. osi priorytetowej - Rozwój edukacji transgranicznej i uczenia się przez całe życie

ZASADY OGÓLNE
Rezultaty realizowanych mikroprojektów powinny mieć wpływ na zapobieganie zjawisku wyludniania się pogranicza, w szczególności odpływowi ludzi młodych oraz w wieku produkcyjnym. Stworzona oferta edukacyjna musi odpowiadać na realne zapotrzebowanie pracodawców w obszarze polsko-słowackiego pogranicza lub przyczyniać się do generowania miejsc pracy w dziedzinie związanej z efektywnym wykorzystaniem zasobów pogranicza. Wspólne działania realizowane w ramach dofinansowanych mikroprojektów powinny mieć realne szanse na kontynuację w postaci nowych inicjatyw po zakończeniu danego mikroprojektu. Nie ma możliwości dofinansowania działań polegających jedynie na budowie lub modernizacji zaplecza dydaktycznego, np. modernizacji szkół, sal szkoleniowych, zakupie wyposażenia. Przedmiotowe działania mogą stanowić jedynie element uzupełniający np. wyposażenie specjalistycznych pracowni (nie mogą być wiodącym działaniem w mikroprojekcie, zarówno pod względem rzeczowym jak i finansowym). Warunkiem dofinansowania zakupu środków trwałych będzie wykazanie faktycznego zapotrzebowania w danej dziedzinie na obszarze pogranicza oraz potrzeby rozwoju współpracy transgranicznej w tym zakresie, w której to współpracy będzie wykorzystywany zakupiony w ramach mikroprojektu sprzęt.

ZASADY SPECYFICZNE DLA POSZCZEGÓLNYCH TYPÓW DZIAŁAŃ W OSI 3

Typ działań	**Wspólne transgraniczne programy i inicjatywy dla uczniów i nauczycieli w placówkach edukacji specjalistycznej i zawodowej**
Opis • Transgraniczne programy/inicjatywy edukacji specjalistycznej i zawodowej realizowane przez szkoły. • Staże, praktyki zawodowe. • Programy pilotażowe i stypendialne. • Wizyty studyjne dla uczniów i studentów w placówkach i szkołach kształcenia specjalistycznego i zawodowego). Długofalowe programy, inicjatywy edukacyjne powinny być związane z unikatowym charakterem pogranicza, w szczególności związanym z bogatym dziedzictwem kulturowo-przyrodniczym oraz stanowić wzmocnienie jego potencjału jak i generować szanse na lepsze powiązanie ponadobowiązkowej oferty edukacyjnej z możliwością zatrudnienia w opartym na wspólnym dziedzictwie sektorze usługowym.	

Typ działań	**Wspólne opracowanie i promocja oferty edukacji specjalistycznej i zawodowej**
Opis Stworzona oferta edukacyjna musi odpowiadać na realne zapotrzebowanie pracodawców w obszarze polsko-słowackiego pogranicza lub przyczyniać się do generowania miejsc pracy w dziedzinie związanej z efektywnym wykorzystaniem zasobów pogranicza	

Typ działań	**Realizacja transgranicznych działań wspierających tak zwane włączenie społeczne i partycypację społeczną, scalających obszar pogranicza jako obszar funkcjonalny.**
Opis Kursy, studia podyplomowe, programy i szkolenia. Długofalowe programy, inicjatywy edukacyjne powinny być związane z unikatowym charakterem pogranicza, w szczególności związanym z bogatym dziedzictwem kulturowo-przyrodniczym, oraz stanowić wzmocnienie jego potencjału jak i generować szanse na lepsze powiązanie ponadobowiązkowej oferty edukacyjnej z możliwością zatrudnienia w opartym na wspólnym dziedzictwie sektorze usługowym. Wzbogacenie oferty szkoleniowej i edukacyjnej, głównie na poziomie kształcenia ponadobowiązkowego, a także zwiększenia możliwości uczenia się przez całe życie w celu umożliwienia zdobycia umiejętności i kwalifikacji przez ludność zamieszkującą pogranicze,	

ułatwiających znalezienie miejsc pracy oraz efektywne wykorzystanie zasobów pogranicza – poprzez integrację działań edukacyjnych oraz ich dostosowanie do rynku pracy. Preferowane będą działania polegające na włączeniu społecznym grup marginalizowanych.

Typ działań	**Transgraniczna wymiana dobrych praktyk**
Opis • Wymiana praktyk w zakresie realizacji programów i inicjatyw na potrzeby edukacji specjalistycznej i zawodowej oraz rozwiązań modelowych w szkolnictwie i placówkach kształcenia ustawicznego, a także dobrych praktyk w zakresie zarządzania edukacją oraz finansowania systemów szkolnictwa. Dla tego typu działań obowiązują zasady ogólne dla osi priorytetowej 3.	

Typ działań	**Działania mające na celu określenie potrzeb w kontekście edukacji specjalistycznej i zawodowej**
Opis • Identyfikacja wspólnych problemów i luk w ofercie edukacyjnej. • Realizacja wspólnych procesów edukacyjnych i działań w zakresie doradztwa zawodowego na transgranicznym rynku pracy. • Dostosowanie programów edukacyjnych do aktualnych wymogów rynku pracy, w tym współpraca między instytucjami w zakresie staży i praktyk zawodowych. Dla tego typu działań obowiązują zasady ogólne dla osi priorytetowej 3.	

WAŻNE:

Mikroprojekty, których głównym celem jest finansowanie promocji lub poszerzenie zakresu istniejących już przedsięwzięć, np. dofinansowanie działań promocyjnych organizowanych rokrocznie targów czy innych imprez cyklicznych nie będzie kwalifikowalne.

Wszystkie działania muszą posiadać transgraniczny charakter. Działania powinny być odpowiednio umotywowane oraz powiązane ze sobą logicznie w ramach mikroprojektu. Szczególnie pożądane są działania wynikające ze wspólnych, długofalowych koncepcji, umów współpracy. Szczególnego uzasadnienia wymagają zaplanowane w mikroprojekcie działania inwestycyjne – powinny one stanowić spójną całość zarówno w zakresie oddzielnych części inwestycyjnych realizowanych przez partnerów mikroprojektu jak i w logiczny sposób łączyć się z pozostałymi zadaniami merytorycznymi.

W przypadku działań inwestycyjnych wnioskodawcy będą proszeni o złożenie, wraz z wnioskiem o dofinansowanie mikroprojektu, aktualnej dokumentacji technicznej oraz aktualnych kosztorysów. Dokumenty te stanowić będą podstawę określenia zakresu inwestycji w mikroprojekcie oraz wyliczenia wartości budżetów poszczególnych partnerów (w części inwestycyjnej).

2.3 Wskaźniki mikroprojektu

WSKAŹNIK PRODUKTU:

Wskaźniki produktu obrazują bezpośredni, materialny efekt realizacji mikroprojektu, który jest mierzony konkretnymi wielkościami np.: liczba kilometrów szlaków, liczba przeprowadzonych kampanii promocyjnych, liczba uczestników inicjatyw lokalnych.

Mikroprojekty, które nie przyczyniają się do realizacji wskaźników programu nie mogą otrzymać dofinansowania.

Wskaźniki produktu (programu i własne) służą zarówno monitorowaniu realizacji celów szczegółowych programu jak i monitorowaniu realizacji celów oraz zadań danego mikroprojektu.

Istotne jest, by wartości docelowe wskaźników były wartościami realnymi, opartymi na rzetelnym planowaniu realizacji mikroprojektu, ponieważ podpisując umowę o dofinansowanie mikroprojektu partner wiodący zobowiązuje się do osiągnięcia wskaźników na wskazanym we wniosku poziomie i będzie to stanowiło przedmiot rozliczenia partnera.

Obowiązkowo przynajmniej jedno zadanie w mikroprojekcie musi wypełniać wskaźnik produktu programu (z listy wskaźników produktu dla projektu parasolowego), najlepiej opisujący produkty, które mają zostać wytworzone w efekcie jego realizacji. **Dodatkowo każde zadanie, poza zadaniem Zarządzanie i promocja mikroprojektu musi realizować wskaźniki własne produktu**, a także może realizować inne programowe wskaźniki produktu określone w dokumencie programowym.
Wybierając wskaźniki należy zwrócić szczególną uwagę, aby się nie dublowały w ramach zadania jak i między zadaniami oraz Partnerami np. jeżeli produktem mikroprojektu jest nowy szlak turystyczny, realizowany przez obu partnerów (jeden tworzy odcinek 5 km po stronie PL, a drugi 3 km po stronie SK) to we wniosku można wykazać wskaźnik 1.1 tylko u jednego partnera, natomiast wskaźnik 1.2 należy wykazać u obu partnerów zgodnie z długością realizowanych odcinków trasy.

Jeżeli dany wskaźnik (z tabeli poniżej) posiada wskaźniki „powiązane”, należy je również przyporządkować do danego zadania pod warunkiem, że dany wskaźnik „powiązany” faktycznie opisuje produkt, do którego realizacji przyczynia się dane zadanie.

WAŻNE:

Niezrealizowanie zadań, do których został przypisany programowy wskaźnik produktu (nieosiągnięcie zaplanowanych wskaźników produktu programu) skutkuje rozwiązaniem umowy o dofinansowanie.

Wskaźniki produktu dla 1. Osi priorytetowej

Wskaźnik 1.1	**Liczba nowych transgranicznych produktów turystycznych**
Jednostka miary	liczba produktów
Przykładowe wskaźniki powiązane	1.3 Liczba nowych, zmodernizowanych lub rozbudowanych elementów infrastruktury będących częścią transgranicznego produktu/szlaku turystycznego.
Definicja wskaźnika	Według definicji Polskiej Organizacji Turystycznej „produkt turystyczny to gotowa do sprzedaży spakietyzowana oferta, oparta o rozproszoną strukturę podmiotów, atrakcji, miejsc, punktów obsługi, obiektów, funkcjonujących jako jedna spójna koncepcja, posiadająca wspólny, wiodący wyróżnik (markę) produktu”. Produkt turystyczny stworzony w ramach mikroprojektu powinien stanowić wspólną, transgraniczną, atrakcyjną ofertę dla odwiedzających z Polski i Słowacji. Elementy wchodzące w skład produktu powinny być: a) unikalne co najmniej w transgranicznej skali lokalnej, b) podstawą dla jednego wspólnego wyróżnika (marki) produktu c) oparte na wspólnym potencjale przyrodniczym i historyczno-kulturowym pogranicza.
Uwagi interpretacyjne	Produkt turystyczny powinien być połączeniem oferowanych i dostarczanych przez projekt korzyści o charakterze rzeczywistym (np. wstęp do muzeum, wycieczka tematycznym szlakiem kulturowym) i niematerialnym (np. doznanie wrażeń z bliskości natury, doświadczenie ciszy, przeżycie zabawy, poznanie lokalnej kultury). **Przykład transgranicznego produktu turystycznego:** **Transgraniczny szlak opuszczonych wsi beskidzkich** Program dofinansowuje wyłącznie transgraniczne produkty turystyczne, czyli takie, które zlokalizowane są po obu stronach granicy. Wartość wskaźnika równa 1 obejmuje wszystkie elementy danego produktu po obu stronach granicy (wskaźnik ważony w podziale na partnerów).
Wskaźnik 1.2	**Długość nowych zmodernizowanych lub udoskonalonych transgranicznych szlaków rekreacyjnych**
Jednostka miary	Km
Przykładowe wskaźniki powiązane	1.3 Liczba nowych, zmodernizowanych lub rozbudowanych elementów infrastruktury będących częścią transgranicznego produktu/ szlaku turystycznego
Definicja wskaźnika	Szlakiem turystycznym jest wytyczona w terenie trasa służąca do odbywania wycieczek, oznakowana jednolitymi znakami (symbolami) i wyposażona w urządzenia informacyjne, które zapewniają bezpieczne i spokojne jej przebycie turyście o dowolnym poziomie umiejętności i doświadczenia, o każdej porze roku i w każdych warunkach pogodowych, o ile szczegółowe wymagania nie stanowią inaczej (okresowe zamykanie w przypadku

	niekorzystnych warunków pogodowych lub ze względów przyrodniczych na terenach chronionych). Przykładowe rodzaje szlaków turystycznych: – piesze górskie i nizinne oraz ścieżki spacerowe, przyrodnicze i dydaktyczne, – narciarskie, – rowerowe, – kajakowe, – jeździeckie. **Poprzez „szlak transgraniczny" rozumie się taki szlak, którego przynajmniej fragment wytyczony jest poprzez granicę między Polską a Słowacją lub przebiega po linii granicy i umożliwia przemieszczanie się turystów różnych narodowości (np. dzięki międzynarodowym oznaczeniom).**
Uwagi interpretacyjne	Tworzenie szlaków na obszarach o niskich walorach może być mało efektywne. Mikrobeneficjent powinien przed uzyskaniem wsparcia wykazać realną potrzebę utworzenia nowego szlaku. Odcinki szlaków, które występują w kilku projektach realizowanych w obecnej perspektywie finansowej (np. w jednym wykonywana jest nawierzchnia, a w innym punkty odpoczynkowe czy oznakowanie) mogą być wykazane jako wskaźnik tylko w jednym z nich (w pierwszym zatwierdzonym projekcie).
Wskaźnik 1.3	Liczba nowych, zmodernizowanych lub rozbudowanych elementów infrastruktury będących częścią transgranicznego produktu/szlaku turystycznego
Jednostka miary	Liczba elementów
Przykładowe wskaźniki powiązane	1.2 Długość nowych zmodernizowanych lub udoskonalonych transgranicznych szlaków rekreacyjnych CO09 Wzrost oczekiwanej liczby odwiedzin w objętych wsparciem miejscach należących do dziedzictwa kulturowego i naturalnego oraz stanowiących atrakcje turystyczne
Definicja wskaźnika	Liczba wybudowanych lub zmodernizowanych elementów infrastruktury rekreacyjnej w pobliżu instytucji kultury, zabytków, parków krajobrazowych i narodowych stanowiących część transgranicznych produktów/ szlaków turystycznych. Elementem infrastruktury będącym częścią transgranicznego produktu/szlaku turystycznego (definicja szlaku turystycznego – patrz wskaźnik 1.2 powyżej) jest każdy obiekt lub oznaczenie, który ułatwia korzystanie z ich walorów i/lub dostarcza niezbędnych informacji dla użytkującego.
Uwagi interpretacyjne	Przykłady elementów wybudowanej lub zmodernizowanej infrastruktury: punkty widokowe, miejsca odpoczynku, wiatro- i deszczochrony, parkingi, w tym parkingi „Parkuj i Jedź" oraz transgraniczna integracja ścieżek turystycznych. Dany rodzaj elementów zawsze ma wartość 1, tj. jeśli na jednym szlaku planuje się umiesić 5 punktów odpoczynkowych to wartość wskaźnika wynosi 1. Podobnie w przypadku oznakowania, czyli niezależnie od tego ile oznakowań (np. kierunkowskazów, tablic informacyjnych) planuje się wykonać na szlaku wartość wskaźnika wynosi 1.

Wskaźnik 1.5	**Liczba „miękkich" działań transgranicznych promujących dziedzictwo kulturowe i przyrodnicze pogranicza**
Jednostka miary	liczba działań
Przykładowe wskaźniki powiązane	1.9 Liczba organizacji uczestniczących w transgranicznych projektach na rzecz dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego
Definicja wskaźnika	Transgraniczność tych działań oznacza, że działania te podejmowane są przy współpracy partnerów z polsko-słowackiego pogranicza oraz mają na celu zachowanie i ochronę wspólnych dla państw pogranicza zasobów kulturowych i przyrodniczych. Do „miękkich" działań zalicza się np. działania edukacyjne związane z promocją i ochroną dziedzictwa, czy inicjatywy promujące dziedzictwo kulturowe i przyrodnicze: tematyczne konferencje, seminaria i warsztaty.
Wskaźnik 1.6	**Liczba zmodernizowanych elementów obiektów dziedzictwa kulturowego po zakończeniu prac zakończeniu prac restauracyjnych i konserwatorskich.**
Jednostka miary	liczba elementów
Przykładowe wskaźniki powiązane	CO09 Wzrost oczekiwanej liczby odwiedzin w objętych wsparciem miejscach należących do dziedzictwa kulturowego i naturalnego oraz stanowiących atrakcje turystyczne
Definicja wskaźnika	Liczba zmodernizowanych elementów obiektów dziedzictwa kulturowego po zakończeniu prac restauracyjnych i konserwatorskich realizowanych w ramach mikroprojektów w zakresie modernizacji obiektów dziedzictwa kulturowego znajdujących się m.in. na transgranicznych szlakach turystycznych.
Uwagi interpretacyjne	Przez element obiektu dziedzictwa kulturowego rozumie się integralną część tego obiektu trwale z nim powiązaną fizycznie lub funkcjonalnie, której utrata lub zniszczenie dewaluuje kulturową wartość obiektu. Do elementów takich zalicza się np. małą architekturę towarzyszącą obiektom kulturowym, elementy detalu architektonicznego, wyposażenie obiektów nawiązujące do kultury, tradycji lub historii, części zabytków ruchomych, zagospodarowanie otoczenia nawiązujące do tradycji, kultury lub historii, itp. Dany rodzaj elementów zawsze ma wartość 1, np. w ramach remontu odnowiono 100 figur, 20 ławek i 30 klęczników – w takim przypadku wartość wskaźnika będzie wynosiła 3.
Wskaźnik 1.9	**Liczba organizacji uczestniczących w transgranicznych projektach na rzecz dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego**
Jednostka miary	Liczba organizacji
Przykładowe wskaźniki powiązane	1.5 Liczba „miękkich" działań transgranicznych promujących dziedzictwo kulturowe i przyrodnicze pogranicza

Definicja wskaźnika	Liczba organizacji uczestniczących w mikroprojektach na rzecz dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego, w tym w mikroprojektach szkoleniowych dla przewodników, konserwatorów i przedstawicieli instytucji zaangażowanych w działania na rzecz ochrony dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego pogranicza.
Uwagi interpretacyjne	Ustalenie liczby organizacji uczestniczących w mikroprojektach na rzecz dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego, w tym w mikroprojektach szkoleniowych dla przewodników, konserwatorów i przedstawicieli instytucji zaangażowanych w działania na rzecz ochrony dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego pogranicza zostanie dokonane w oparciu o przygotowane przez organizatorów ww. mikroprojektów listy uczestników. Każdy uczestnik rozpoczynający udział w wydarzeniu zobowiązany będzie do wskazania instytucji, która deleguje go na dane wydarzenie, np. szkolenie, spotkanie, warsztaty. **UWAGA: Nie powinno się liczyć Partnerów mikroprojektów.**
Wskaźnik 1.12	**Liczba nowych/zmodernizowanych transgranicznych e-produktów i e-usług**
Jednostka miary	liczba e-produktów i e-usług
Przykładowe wskaźniki powiązane	1.13 Liczba osób korzystających z nowych/zaktualizowanych transgranicznych e-produktów i e-usług
Definicja wskaźnika	Przez e-produkt rozumie się każde istniejące na nośniku informacji narzędzie, aplikację lub program służący realizacji celów edukacyjnych, informacyjnych i rozrywkowych. Przez e-usługę rozumie się każdą usługę oferowaną drogą elektroniczną służącą celom edukacyjnym, informacyjnym i rozrywkowym. Wskaźnik dotyczy liczby nowych/zmodernizowanych e-produktów i e-usług polegających na wykorzystaniu narzędzi teleinformatycznych do promowania zasobów dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego pogranicza, tj. aplikacje na telefony komórkowe, strony internetowe, kody QR, e-przewodniki, aplikacje bazujące na technologii GPS. Wskaźnik obejmuje także liczbę transgranicznych kampanii informacyjnych i promocyjnych prowadzonych za pomocą elektronicznych narzędzi komunikacji, cyfryzację i cyfrową wymianę zasobów, multimedialne prezentacje transgranicznego dziedzictwa, tworzenie wspólnych repozytoriów dziedzictwa kulturowego, itp.
Uwagi interpretacyjne	W przypadku realizacji mikroprojektu przez kilka podmiotów, powstałą aplikację należy liczyć tylko jeden raz.

Wskaźniki produktu dla 3. Osi priorytetowej

Wskaźnik CO44	**Liczba uczestników wspólnych inicjatyw lokalnych na rzecz zatrudnienia i wspólnych szkoleń**
Jednostka miary	liczba osób
Przykładowe wskaźniki powiązane	4.3 Liczba wspólnych inicjatyw lokalnych na rzecz zatrudnienia i wspólnych szkoleń CO43 Liczba uczestników transgranicznych inicjatyw w zakresie mobilności
Definicja wskaźnika	Liczba osób uczestniczących w transgranicznych programach/ inicjatywach w szkołach średnich, w sektorze edukacji specjalistycznej i zawodowej oraz we wspólnych szkoleniach (np.: transgraniczne programy /inicjatywy edukacji specjalistycznej i zawodowej realizowane przez szkoły, staże, programy pilotażowe i stypendialne, wizyty studyjne dla uczniów i studentów w placówkach i szkołach kształcenia specjalistycznego i zawodowego).
Uwagi interpretacyjne	Obliczając wartość wskaźnika, należy zsumować wszystkich uczestników wszystkich form szkoleniowych (tj. szkoleń, warsztatów, seminariów, kursów, studiów itp.) finansowanych ze środków Programu. Dana osoba powinna zostać policzona tyle razy, w ilu szkoleniach wzięła udział.
Wskaźnik 4.3	**Liczba wspólnych inicjatyw lokalnych na rzecz zatrudnienia i wspólnych szkoleń**
Jednostka miary	liczba inicjatyw
Przykładowe wskaźniki powiązane	CO44 Liczba uczestników wspólnych inicjatyw lokalnych na rzecz zatrudnienia i wspólnych szkoleń CO43 Liczba uczestników transgranicznych inicjatyw w zakresie mobilności
Definicja wskaźnika	Liczba działań realizowanych na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz zatrudnienia. Działania mające na celu określenie potrzeb w kontekście edukacji specjalistycznej i zawodowej (np. identyfikacja wspólnych problemów i luk w ofercie edukacyjnej, realizacja wspólnych procesów edukacyjnych i działań w zakresie doradztwa zawodowego na transgranicznym rynku pracy, a także dostosowanie programów edukacyjnych do aktualnych wymogów rynku pracy, w tym współpraca między instytucjami w zakresie staży i praktyk zawodowych).

Ważne:

Dla mikroprojektów realizowanych w ramach 3 Osi należy wykazać osiągnięcie obu wskaźników, tj. C044 wraz ze wskaźnikiem 4.3

WSKAŹNIK REZULTATU

Na etapie składania wniosku o dofinansowanie dla mikroprojektu należy określić także co najmniej jeden programowy wskaźnik rezultatu, do którego realizacji przyczyni się dany mikroprojekt.
Dla osi priorytetowej 1. Ochrona i rozwój dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego obszaru pogranicza może to być: Docenienie dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego pogranicza przez lokalną ludność i/lub Docenienie dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego pogranicza przez turystów spoza obszaru.
Dla osi priorytetowej 3. Rozwój edukacji transgranicznej i uczenia się przez całe życie zaplanowano jeden wskaźnik: Jakość usług z zakresu edukacji na całym pograniczu mierzona jako wskaźnik zadowolenia osób korzystających z takich usług.
Dla wskaźnika rezultatu nie określa się wartości bazowej i docelowej, gdyż wartości te zostały określone na poziomie Programu i służą monitorowaniu osiągania przez Program celów szczegółowych.

Poziom osiągnięcia wskaźników rezultatu będzie monitorowany w ramach realizowanych na zlecenie IZ okresowych badań realizacji wskaźników rezultatu. Na potrzeby ww. badań partnerzy mikroprojektu będą zobligowani do dostarczenia instytucji przeprowadzającej monitoring wszelkich niezbędnych danych wytworzonych w trakcie realizacji mikroprojektu. Na przykład partnerzy realizujący mikroprojekty edukacyjne będą zobowiązani do udostępnienia danych kontaktowych uczestników szkoleń, z zachowaniem postanowień ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (PL) lub ustawy nr122/2013 o ochronie danych osobowych (RS).

2.4 Partnerstwo i transgraniczność w mikroprojektach

Wszystkie mikroprojekty dofinansowane w ramach Programu muszą generować efekt transgraniczny tzn. muszą przynosić korzyści dla obszaru pogranicza po obu stronach granicy polsko-słowackiej, tj. dla obu krajów partnerskich programu oraz ich obywateli. Transgraniczność jest kluczową cechą mikroprojektu w Programie. Mikroprojekt musi również generować wartość dodaną, której nie można byłoby osiągnąć poprzez realizację poszczególnych części składowych mikroprojektu przez partnerów osobno.

Stopień zaangażowania partnerów/jakość partnerstwa jest przedmiotem oceny jakościowej .

Ze względu na transgraniczny charakter Programu każdy wnioskodawca musi posiadać partnera po drugiej stronie granicy. Partnerstwo to zostaje potwierdzone porozumieniem określającym wzajemne działania i zobowiązania podczas realizacji mikroprojektu, którego wzór stanowi załącznik do formularza wniosku aplikacyjnego. Partner musi spełniać takie same kryteria jak wnioskodawca i musi mieć siedzibę na obszarze objętym Programem (za wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt. 2.1 Podręcznika)

Partnerstwo w mikroprojekcie oceniane jest wg. poniższych kryteriów:

- wspólne opracowanie mikroprojektu z partnerem zagranicznym,
- wspólne wdrażanie mikroprojektu z partnerem zagranicznym,

- wspólny personel[16],
- wspólne finansowanie.

W każdym mikroprojekcie wspólnym wymagane jest spełnienie wszystkich czterech ww. kryteriów współpracy.

W każdym mikroprojekcie indywidualnym wymagane jest spełnienie trzech kryteriów: wspólne opracowanie, wspólne wdrażanie mikroprojektu, wspólny personel.

Polscy wnioskodawcy z mikroprojektu parasolowego Euroregion Beskidy i WJT Żylina składają wnioski o przyznanie dofinansowania na realizację mikroprojektu do Euroregionu Beskidy a wnioskodawcy słowaccy do Wyższej Jednostki Terytorialnej w Żylinie. Każdy mikrobeneficjent musi posiadać partnera zagranicznego.

Udział (bez wkładu finansowego) w mikroprojektach przedstawicieli z państw trzecich oraz spoza obszaru wsparcia Programu jest możliwy pod warunkiem wykazania związku ich udziału z celami mikroprojektu oraz długotrwałego i formalnego charakteru współpracy łączącego partnerów, a także efektu transgranicznego dla obszaru pogranicza.

Mikroprojekty indywidualne są składane przez jednego z partnerów (wnioskodawcę) po polskiej albo słowackiej stronie, ale w ich przygotowaniu i realizacji uczestniczy partner zagraniczny. Jednakże dofinansowanie może otrzymać tylko wnioskodawca i to on podpisuje umowę na realizację mikroprojektu.

Mikroprojekty wspólne to mikroprojekty uzupełniające się przedmiotowo (zakres rzeczowy) lub przestrzennie (lokalizacja w przestrzeni)[17] dotyczące działań o podobnym charakterze i tematyce realizowanych po obu stronach granicy. Mikroprojekty wspólne są składane przez Partnera Wiodącego mikroprojektu (z Polski lub Słowacji) do właściwego obszarowo Euroregionu/WJT. Wówczas oba podmioty posiadają odrębny budżet i podpisują umowę wielostronną na realizację swojej części mikroprojektu z właściwym Euroregionem oraz WJT. W mikroprojektach wspólnych obowiązuje zasada Partnera Wiodącego (PW), co oznacza, iż Partnerzy spośród siebie wybierają podmiot, który będzie pełnił rolę PW. Partner wiodący musi mieć siedzibę w Polsce lub na Słowacji. Partner wiodący podpisuje wniosek o dofinansowanie, a następnie – w przypadku wyboru mikroprojektu – wszyscy partnerzy uczestniczący w mikroprojekcie podpisują umowę wielostronną z Euroregionem Beskidy, WJT Żylina i partnerami uczestniczącymi w mikroprojekcie. PW odpowiada za mikroprojekt jako całość. Oznacza to odpowiedzialność merytoryczną i finansową partnera wiodącego za realizację całego mikroprojektu, w tym za osiągnięcie jego celów, wskaźników, za sprawozdawczość, przepływy finansowe środków z EFRR pomiędzy partnerami, w tym odzyskiwanie i zwrot nienależnie wypłaconych kwot. Partner wiodący odpowiada za spełnienie przez mikroprojekt wszystkich wymogów wynikających z umowy o dofinansowanie. Odpowiedzialność partnera wiodącego nie oznacza, iż to on sam wykonuje wszystkie obowiązki. Zadania i odpowiedzialność poszczególnych partnerów podczas realizacji mikroprojektu zostają sprecyzowane w partnerskiej porozumieniu partnerskim. Porozumienie partnerskie musi zostać przygotowane w języku polskim oraz języku słowackim. Zaktualizowane zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem o dofinansowanie mikroprojektu porozumienie partnerskie musi zostać dostarczone do Euroregionu/WJT przed zawarciem umowy o dofinansowanie.

[16] Personel odpowiedzialny za realizację mikroprojektu u każdego z partnerów mikroprojektu. Nie ma potrzeby dodatkowego zatrudniania pracowników partnera zagranicznego do realizacji części mikroprojektu przypisanej odpowiednio PW mikroprojektu/mikrobeneficjentowi.

[17] Np. mikroprojekty dotyczące wytyczenia ścieżek rowerowych stanowiących części jednego transgranicznego szlaku rowerowego.

2.5 Okres realizacji mikroprojektu

Okres realizacji mikroprojektu nie może być dłuższy niż 12 miesięcy. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, okres jego realizacji może być za zgodą Euroregionu/WJT wydłużony do 18 miesięcy.

Rozpoczęcie realizacji mikroprojektu może nastąpić najwcześniej dzień po złożeniu wniosku o jego dofinansowanie do Euroregionu/WJT na ryzyko własne wnioskodawcy. Data rozpoczęcia mikroprojektu nie musi być tożsama z datą podpisania umowy. W przypadku rozpoczęcia realizacji mikroprojektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, najwcześniejszą możliwą datą rozpoczęcia mikroprojektu jest kolejny dzień po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie. Realizacja zadań do czasu podpisania umowy o dofinansowanie odbywa się na własną odpowiedzialność partnera i musi przebiegać na tych samych zasadach, co po podpisaniu umowy tj. z zachowaniem wszystkich obowiązujących przepisów i uregulowań funkcjonujących w programie.

Zakończenie realizacji rzeczowej mikroprojektu oznacza datę zakończenia ostatniego zadania składającego się na mikroprojekt, niezbędnego do osiągnięcia jego celu (tj. udostępnienia produktów mikroprojektu grupie docelowej). Może to, w zależności od typu mikroprojektu, oznaczać np.: datę uzyskania pozwolenia na użytkowanie, datę podpisania protokołu odbioru dostarczonych urządzeń, datę podpisania protokołu odbioru zamontowanych urządzeń, datę podpisania protokołu odbioru z tytułu usług IT (po ich uprzednim dostarczeniu i przetestowaniu). Protokoły odbioru prac lub dokumenty równoważne potwierdzające przyjęcie danych prac przez partnera są elementem rzeczowej realizacji mikroprojektu i muszą być wystawione w okresie rzeczowej realizacji mikroprojektu.

WAŻNE:

Poniesienie przez partnerów ostatnich wydatków i uzyskanie wszystkich dokumentów stanowiących podstawę uznania wydatków za kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach mikroprojektu, co jest rozumiane jako finansowe zakończenie mikroprojektu**, musi nastąpić w czasie trwania rzeczowej realizacji mikroprojektu tzn. wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione w czasie realizacji mikroprojektu[18].**

Po zakończeniu finansowym i rozliczeniu mikroprojektu partnerzy w dalszym ciągu będą mieli pewne obowiązki wynikające z jego realizacji, tj.: obowiązek archiwizacji dokumentów związanych z realizacją mikroprojektu oraz obowiązek zachowania trwałości mikroprojektu. W związku z tym w instytucji partnera należy zapewnić odpowiednie procedury umożliwiające dotarcie do informacji i dokumentów na temat mikroprojektu (np.: na wniosek instytucji programowych, kontrolnych), bez względu na fakt, iż mikroprojekt zakończył się (tj. w okresie trwałości) lub współpraca z koordynatorem mikroprojektu ustała. Ustanowienie odpowiedniego systemu archiwizowania dokumentów i korespondencji ułatwi partnerowi wywiązanie się z obowiązków w tym zakresie wynikających z umowy o dofinansowanie mikroprojektu.

[18] Koszty związane z projektem, w tym koszty dotyczące zamykania projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile zostały poniesione nie później niż 30 dni od daty rzeczowego zakończenia realizacji projektu określonej u umowie o dofinansowanie.

2.6 Informacja i promocja mikroprojektu

Partnerzy mikroprojektu, od momentu podpisania umowy o dofinansowanie mikroprojektu, zobligowani są do informowania ogółu społeczeństwa o tym, że realizowany przez nich mikroprojekt otrzymał dofinansowanie z Unii Europejskiej. Obowiązek ten ma służyć uwidocznieniu, na co wydawane są wspólne środki państw członkowskich. **Partnerzy mikroprojektu powinni zaplanować, już na etapie wnioskowania o dofinansowanie, efektywne działania w zakresie informacji i promocji.**

Szczegółowe zagadnienia oraz wymogi związane z promocją mikroprojektów finansowanych w ramach programu, jak również wskazówki i przykłady dobrych i złych praktyk w tym zakresie na poszczególnych etapach realizacji mikroprojektu zawarte są w: **załączniku nr 7 *Poradnik/wytyczne dla beneficjenta i beneficjenta mikroprojektów w zakresie promocji projektów finansowanych w ramach programów EWT 2014-2020* do Podręcznika beneficjenta Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020.**

Obowiązki w zakresie informacji i promocji

- Informowanie społeczeństwa o otrzymaniu wsparcia ze środków Unii Europejskiej i budżetu państwa za pośrednictwem właściwego Euroregionu/WJT.
- Racjonalne i efektywne planowanie i realizowanie działań informacyjno-promocyjnych uwzględniające założone cele, możliwości finansowe oraz wymogi związane z oznaczaniem mikroprojektów.[19]
- Zamieszczenie na stronie internetowej Wnioskodawcy i partnerów (jeśli taka istnieje) krótkiego opisu mikroprojektu.
- Zawieszenie plakatu informacyjnego min. A3 na temat mikroprojektu w widocznym i publicznie dostępnym miejscu.
- Oznakowanie działań, materiałów informacyjnych i promocyjnych, dokumentów.
- Zamieszczanie tablic pamiątkowych po zakończeniu realizacji mikroprojektu z elementami inwestycyjnymi.
- Przekazywanie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie Programu dokumentacji audiowizualnej[20] z realizacji mikroprojektu oraz zgody na jej wykorzystywanie w celu promocji Programu.

[19] Planując budżet na działania informacyjno-promocyjne w mikroprojekcie należy wziąć pod uwagę różne rodzaje kosztów związane z wybranymi narzędziami oraz kanałami komunikacji. Jeśli np. planowane jest uruchomienie strony internetowej trzeba uwzględnić koszty jej stworzenia, wykupu domeny oraz regularnej obsługi; jeśli planowane są konkursy, należy rozważyć koszty druku plakatów, dyplomów, zakupu i oznakowania nagród. Planując materiały promocyjne trzeba się zastanowić, czy odpowiadają one charakterowi mikroprojektu, są adekwatne dla wybranej grupy docelowej i są kwalifikowalne.

[20] Przekazywane zdjęcia powinny mieć rozdzielczość min. 1795 x 2480 pikseli, min. 300 DPI.

Wymagane elementy w zakresie oznakowania mikroprojektu

Realizuję mikroprojekt – moje obowiązki	Oznakowanie działań i materiałów informacyjnych i promocyjnych	Oznakowanie dokumentów związanych z realizacją projektu	Umieszczenie plakatu A3 z informacjami na temat projektu w widocznym i publicznie dostępnym miejscu	Umieszczenie na stronie internetowej: - logo UE z odniesieniem do Unii Europejskiej w polu widzenia - odniesienie do programu i do funduszu - opisu realizowanego projektu	Tablica informacyjna w trakcie realizacji projektu	Tablica pamiątkowa po zakończeniu projektu
Mikroprojekt	X	X	X	X		
Mikroprojekt, który zawiera elementy inwestycyjne	X	X	X	X		X

Wszystkie realizowane przez mikrobeneficjenta działania informacyjno-promocyjne powinny zawierać informację o otrzymaniu wsparcia poprzez:

- zamieszczenie zintegrowanego logotypu Programu Interreg Polska-Słowacja,
- zamieszczenie logotypu Euroregionu/WJT,
  zamieszczenie nazwy: Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.

Zintegrowane logo Programu i logo Euroregionu/WJT zawsze znajduje się w górnej części dokumentu/materiału promocyjnego.

LOGOTYP PROGRAMU

Nierozerwalnymi elementami składowymi zintegrowanego logotypu programu są element graficzny nawiązujący do logotypu z okresu programowania 2007-2013, nazwa Programu oraz symbol Unii Europejskiej. Logotyp należy stosować w kolorze[21], wersję jednobarwną można stosować wyłącznie w uzasadnionych przypadkach[22]. W większości przypadków (tablice, plakaty, publikacje, dyplomy/certyfikaty, listy obecności itp.) zaleca się wykorzystywanie logotypu zawierającego nazwę Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.

[21] Kolory znajdujące się na logotypie są w większości kolorami pochodnymi koloru flagi Unii Europejskiej i nie mogą być zmieniane. Kolory niebieskie w nazwie programu oraz elemencie graficznym to kolory Pantone Reflex Blue oraz Light Blue (Pantone 2716). Kolor czerwony w grafice programu to kolor Pantone 186C.

[22] W przypadku grawerowania tablic w kamieniu, w szkle, metalu; w przypadku tablic wypalanych w drewnie oraz materiałów promocyjnych z grawerką. Dopuszczalne jest także stosowanie logotypów w wersji monochromatycznej w korespondencji, listach obecności, umowach oraz dokumentacji przetargowej.
Obowiązuje zasada, że albo wszystkie umieszczone na danym materiale/dokumencie logotypy są monochromatyczne, albo wszystkie są kolorowe. Umieszczenie jednych logotypów w kolorze, a innych w wersji monochromatycznej jest niedopuszczalne..

Logotyp powinien być zawsze umieszczony w widocznym miejscu, a jego wielkość należy dopasować do skali dokumentu lub materiału, na którym się pojawia. By uniknąć problemów z umieszczaniem symbolu Unii na kolorowym tle można wyodrębnić w dolnej lub górnej części danego materiału biały lub jasnokremowy pas, na którym umieszczone zostanie zintegrowany logotyp programu oraz nazwa funduszu.

Modyfikacja logotypu Programu jest niedozwolona.
Należy zawsze wykorzystywać logotypy z plików zamieszczonych na stronach instytucji wdrażających Program.

W przypadku wykorzystania logotypu SKŻ należy postępować zgodnie z instrukcjami dotyczącymi aktualnych logotypów opublikowanych na stronie.internetowej www.regionzilina.sk.

W mikroprojektach o charakterze transgranicznym wymagany logotyp wraz z nazwą funduszu są umieszczane w języku partnera odpowiedzialnego za realizację działania, którego dotyczy dany materiał promocyjny.[23] **Treść materiałów powinna natomiast być dwujęzyczna (uwzględniać język narodowy partnera mikroprojektu).**

POZOSTAŁE LOGOTYPY

Mikrobeneficjenci zobowiązani są także do promowania właściwego Partnera Projektu Parasolowego, z którym zawierana jest umowa o dofinansowanie mikroprojektu. Dozwolone jest również zamieszczanie na materiałach informacyjno-promocyjnych własnych logotypów wnioskodawcy i partnerów mikroprojektu.[24] W zestawieniu znaków **nie mogą się znaleźć logotypy wykonawców prywatnych,** którzy wykonują działania w ramach mikroprojektu, a którzy nie są mikrobeneficjentami.

Wszystkie logotypy w zestawieniu znaków musza mieć zbliżoną wielkość. W żadnym przypadku pozostałe logotypy nie mogą być większe od zintegrowanego logotypu Programu (zarówno na wysokość jak i szerokość znaku).

Oznakowanie przykładowych materiałów informacyjno-promocyjnych

PLAKAT INFORMACYJNY:

Powinien zawierać:

- zintegrowany logotyp Programu wraz z nazwą funduszu, z którego finansowany jest mikroprojekt oraz logo właściwego Partnera Projektu Parasolowego,
- tytuł mikroprojektu, nazwę wnioskodawcy oraz partnerów mikroprojektu.

Powyższe informacje muszą zajmować co najmniej 25% plakatu informacyjnego. Położenie tekstu nie może w żaden sposób ingerować w zintegrowany logotyp. Minimalny rozmiar plakatu to **format A3**. Plakat musi być umieszczony w miejscu dobrze widocznym i dostępnym publicznie, nie później niż

[23] Zestawy logotypów w różnych wersjach językowych i różnych formatach są do pobrania na stronie internetowej Euroregionu Beskidy, WJT Żylina oraz na stronie Programu www.plsk.eu

[24] W zestawieniu znaków nie mogą być umieszczane logotypy wykonawców prywatnych, którzy wykonują działania w ramach projektu, ale którzy nie są partnerami w mikroprojekcie.

miesiąc od uzyskania dofinansowania(np. w miejscu realizacji mikroprojektu, przy wejściu do budynku). Przykładowy plakat:

a) dla mikroprojektu składanego do Euroregionu Beskidy

b) dla mikroprojektu składanego do WJT Żylina (wzór tabeli z nawą mikroprojektu „Polsko-słowackie partnerstwo dla wspólnego rozwoju")

TABLICA PAMIĄTKOWA

W przypadku mikroprojektów z elementami inwestycyjnymi[25] nie później niż w dniu zakończenia inwestycji realizowanej w ramach mikroprojektu należy umieścić na stałe **tablicę pamiątkową**[26]. Tablica powinna zawierać:

- zintegrowany logotyp Programu zawierający nazwę funduszu, z którego finansowany jest mikroprojekt oraz logo właściwego Partnera Projektu Parasolowego,
- główny cel inwestycji (np. budowa ścieżki rowerowej, modernizacja obiektu itp.);
- tytuł mikroprojektu (powyżej przedstawiono tablicę z nazwą mikroprojektu: „Polsko-słowackie partnerstwo dla wspólnego rozwoju"), nazwę wnioskodawcy oraz partnerów mikroprojektu.

Informacje te muszą zajmować co najmniej 25% powierzchni tablicy.

W przypadku mikroprojektów liniowych (np. szlaki, ścieżki rowerowe itp.) minimalne wymiary tablicy pamiątkowej to 90x70cm, w przypadku pozostałych mikroprojektów wystarczy format A3.[27]

Tablica musi być umieszczona w miejscu dobrze widocznym. W przypadku mikroprojektów liniowych tablice pamiątkowe powinny znaleźć się na początku i na końcu odcinka będącego przedmiotem mikroprojektu. W przypadku modernizacji pomieszczeń lub części obiektu tablica pamiątkowa powinna znaleźć się w części, której dotyczył mikroprojekt. Przykładowa tablica dla mikroprojektu składanego do Euroregionu Beskidy znajduje się poniżej.

[25] Mikroprojekty z elementami inwestycyjnymi, to takie które dotyczą zakupu środków trwałych lub finansowania działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych.

[26] Tablice pamiątkowe powinny być estetyczne i wykonane z trwałego materiału, który nie ulega szybkiemu zniszczeniu pod wpływem czynników zewnętrznych, np. metal, szkło, kamień. Beneficjent ma obowiązek utrzymywać je w dobrym stanie przez cały okres trwałości projektu.

[27] Wielkość tablicy pamiątkowej w wyjątkowych przypadkach może być mniejsza od wymaganej. Wówczas jej projekt musi zostać ustalony w drodze konsultacji z odpowiednią instytucją wdrażającą projekt parasolowy.

STRONA INTERNETOWA

Każdy mikrobeneficjent ma obowiązek zamieścić na swej **stronie internetowej** (jeżeli taka istnieje) informację o mikroprojekcie, ale nie każdy mikroprojekt musi posiadać odrębną stronę internetową.

Strona internetowa mikrobeneficjenta z informacją o realizowanym mikroprojekcie

Na stronie wnioskodawcy i partnerów, w trakcie realizacji mikroprojektu, powinien znaleźć się w widocznym miejscu odsyłacz do zakładki zawierającej informacje o mikroprojekcie, np. w postaci baneru ze zintegrowanym logotypem, po kliknięciu na który użytkownik zostanie przekierowany w miejsce, gdzie znajduje się opis mikroprojektu. Informacja powinna zawierać następujące elementy:

- zintegrowany logotyp programu
- logo właściwego Partnera Projektu Parasolowego,
- tytuł mikroprojektu,
- kontakt do wnioskodawcy i partnerów mikroprojektu wraz z adresami ich stron www,
- opis mikroprojektu uwzględniający cele, działania, rezultaty (po zakończeniu mikroprojektu), okres realizacji, wartość mikroprojektu, udział procentowy dofinansowania z Unii Europejskiej
- materiały audiowizualne (np. zdjęcia, mapy, filmiki video).

Strona internetowa mikroprojektu bądź zakładka na stronie mikrobeneficjenta

Strony internetowe mikroprojektu bądź zakładki na stronie mikrobeneficjenta dedykowane mikroprojektowi powinny zawierać:

- zintegrowany logotyp Programu, który powinien być widoczny w momencie wejścia użytkownika na stronę internetową, a w przypadku korzystania z urządzenia mobilnego – bez konieczności przewijania strony w dół,
- nazwa funduszu, z którego finansowany jest mikroprojekt oraz logo właściwego Partnera Projektu Parasolowego,
- informacje o mikroprojekcie (dane z powyższego wzoru informacji).
- opcjonalnie logo beneficjenta

Pozostałe istotne informacje dotyczące stron internetowych:

- strona mikroprojektu musi być regularnie aktualizowana.
- strona internetowa powinna być dostępna także w wersji językowej partnera/partnerów mikroprojektu,
- strona internetowa powinna być utrzymywana co najmniej przez okres trwałości mikroprojektu,
- należy prowadzić statystyki strony (np. przez darmową aplikację Google Analytics).

Rekomenduje się umieszczanie adresu nowopowstałej strony/zakładki mikroprojektu na powstałych publikacjach w ramach mikroprojektu

Decydując się na uruchomienie strony internetowej projektu należy pamiętać, że aby spełniła ona swoje zadanie, musi być regularnie aktualizowana o interesujące treści oraz materiały audiowizualne.

W przypadku stron projektów EWT konieczne jest zapewnienie, by strona była także dostępna w wersji językowej partnera/partnerów mikroprojektu. **Wszystkie wersje językowe powinny być aktualizowane w miarę postępów mikroprojektu.**

Dobre praktyki dot. stron internetowych:

- W przypadku projektów inwestycyjnych zamieszczanie na stronie internetowej dokumentacji fotograficznej „przed" i „po przeprowadzeniu przedsięwzięcia"; należy pamiętać, że zasada im więcej tym lepiej w tym przypadku się nie sprawdza – dobrze jest wybrać kilka zdjęć najlepiej obrazujących zmianę;
- Doceniane przez użytkowników są też krótkie filmiki (z promowanych miejsc, zorganizowanych wydarzeń) – muszą być jednak interesujące; powinny też zachowywać odpowiednią dynamikę;
- Układ strony internetowej, który od razu pozwala na zobaczenie „nowości";
- Warto zamieszczać na stronie elektroniczne wersje publikacji i newsletterów powstałych w ramach projektu;
- Trzeba pamiętać, że strona musi być aktualizowana regularnie przez cały okres trwania projektu, a także w jego okresie trwałości (np. o informacje związane z tematyką projektu, partnerstwem);
- Wskazane jest prowadzenie statystyk strony (choćby przez darmową aplikację Google Analytics).

PUBLIKACJA

Na każdej **publikacji** wydanej w ramach mikroprojektu należy zamieścić:

1. Zintegrowany logotyp Programu oraz logo właściwego Partnera Projektu Parasolowego,
2. Nazwę funduszu, z którego finansowany jest mikroprojekt.
   (Powyższe informacje muszą być umieszczone **na zewnętrznej okładce**.)
3. Adnotację *Egzemplarz bezpłatny.*
4. Adnotację *Wyłączną odpowiedzialność za zawartość niniejszej publikacji ponoszą jej autorzy i nie może być ona utożsamiana z oficjalnym stanowiskiem Unii Europejskiej oraz (nazwa Euroregionu/WJT).*
   (Adnotacje te mogą zostać umieszczone wewnątrz publikacji.)

Pozostałe istotne informacje dotyczące publikacji:

- Publikacje powinny być dwujęzyczne – wydane w języku polskim i w języku słowackim. **Należy zwrócić szczególną uwagę na zachowanie dobrej jakości tłumaczenia.** Wraz z raportem, w którym ujęto koszty tłumaczenia należy dostarczyć oświadczenie partnera zagranicznego, że akceptuje on jakość tłumaczenia publikacji na jego język narodowy.
- Ze względu na ograniczony nakład publikacji papierowych, zaleca się aby zamieszczać w sieci ich wersje elektroniczne (przestrzegając zapisów prawa autorskiego).
  Konieczne jest przekazywanie do instytucji wdrażającej dany projekt parasolowy wersji papierowych i wersji elektronicznych wydanych publikacji w celu umożliwienia dalszej promocji.

Właściwe oznaczenie publikacji

Wszystkie publikowane w ramach projektów książki, wydawnictwa albumowe, ulotki, broszury itp. muszą być oznakowane. Obowiązkowym elementem jest zintegrowany logotyp programu oraz nazwę funduszu, z którego finansowany jest projekt, tj. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.

Powyższe informacje mają być umieszczone na zewnętrznej okładce.
By uniknąć problemów z umieszczaniem symbolu Unii na kolorowym tle można wyodrębnić w dolnej lub górnej części okładki biały lub jasnokremowy pas, na którym umieszczone zostanie zintegrowany logotyp programu oraz nazwa funduszu. Zawsze istnieje możliwość konsultacji projektów graficznych ze Wspólnym Sekretariatem Technicznym lub właściwym partnerem projektu parasolowego.

W przypadku zakupu **sprzętu** ruchomego rekomenduje się zamieszczenie na nim oznaczenia na przykład w formie trwałej naklejki, zachowując wytyczne dotyczące oznakowania(zintegrowany logotyp Programu wraz z nazwą funduszu oraz logo właściwego Partnera Projektu Parasolowego).

Wykonywane **materiały promocyjne** powinny oddawać charakter mikroprojektu. Każdy materiał promocyjny musi być estetycznie, czytelnie i w trwały sposób oznakowany poprzez umieszczenie na nim zintegrowanego logotypu Programu wraz nazwą funduszu, z którego finansowany był mikroprojekt oraz logo właściwego Partnera Projektu Parasolowego.[28]

Wszystkie **pozostałe materiały oraz dokumenty** (np. korespondencja, umowy, opisy stanowisk, dokumentacja przetargowa, ogłoszenia, listy obecności, materiały konferencyjne, szkoleniowe, materiały multimedialne: prezentacje, materiały elektroniczne: newslettery, materiały audiowizualne: DVD, CD, aplikacje mobilne a także media społecznościowe) stosowane podczas procesu wdrażania mikroprojektu muszą zawierać zintegrowane logo Programu oraz nazwę funduszu, z którego współfinansowany jest mikroprojekt oraz logo właściwego Partnera Projektu Parasolowego.
Poniżej przedstawiono listę dodatkowych elementów, które muszą zawierać poszczególne materiały promocyjne:

- plakaty – na plakatach należy uwzględnić zintegrowany logotyp programu z nazwą funduszu, tytuł mikroprojektu oraz informację o danym wydarzeniu (np. tytuł warsztatów, miejsce i godzina rozpoczęcia, czas trwania).
  W mikroprojektach trangranicznych wymagane na plakatach logotypy wraz z nazwą funduszu są umieszczane w języku partnera odpowiedzialnego za realizację działania, którego dotyczy dany plakat. Treść plakatu powinna być dwujęzyczna (uwzględniać język narodowy partnera mikroprojektu).
- Certyfikaty/dyplomy – na tych materiałach zintegrowany logotyp Programu wraz z nazwą funduszu oraz logo właściwego Partnera Projektu Parasolowego zawsze powinny być umieszczone centralnie w górnej części. Ponadto należy zawrzeć: tytuł mikroprojektu, imię i nazwisko osoby otrzymującej certyfikat/dyplom wraz z nazwą szkolenia/wyróżnienia oraz informację o miejscu i dacie wydania certyfikatu/dyplomu oraz podpis osoby wydającej certyfikat/dyplom.
- Segregatory z dokumentacją mikroprojektową - na segregatorach należy zamieszczać tytuł mikroprojektu, logo programu oraz nazwę funduszu.
- **Notatki prasowe** – powinny zawierać tytuł mikroprojektu, nazwę programu oraz nazwę funduszu, z którego finansowany był mikroprojekt oraz logo właściwego Partnera Projektu Parasolowego. W przypadku artykułów sponsorowanych/odpłatnych ogłoszeń prasowych

[28] W przypadku materiałów o niewielkich rozmiarach (takich jak długopisy, pendrive'y) nie jest konieczne zamieszczanie nazwy funduszu. Umieszczany jest tylko zintegrowany logotyp programu. Wielkość logotypu musi być taka, by napisy w logotypie, a w szczególności znajdujący się pod flagą napis „Unia Europejska" były wyraźne i czytelne.

zamieszczanych przez mikrobeneficjenta konieczne jest dodatkowo umieszczenie zintegrowanego logotypu Programu.

Beneficjenci mają obowiązek przesyłania materiałów jakie ukażą się w mediach i w internecie na temat realizowanego przez nich mikroprojektu do właściwej instytucji wdrażającej dany projekt parasolowy.

Każdy materiał promocyjny musi być estetycznie, czytelnie i w trwały sposób oznakowany poprzez umieszczenie na nim zintegrowanego logotypu programu wraz nazwą funduszu, z którego finansowany był projekt, tj. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.
W przypadku materiałów o niewielkich rozmiarach (takich jak długopisy, pendrive'y) nie jest konieczne zamieszczanie nazwy funduszu. Umieszczany jest tylko zintegrowany logotyp programu. Wielkość logotypu musi być taka, by napisy w logotypie, a w szczególności znajdujący się pod flagą napis „Unia Europejska" były wyraźne i czytelne.

WYDARZENIA

Każdorazowo, w miejscu realizacji **wydarzenia** zaplanowanego w mikroprojekcie musi znaleźć się informacja, że zostało ono zorganizowane ze środków Unii Europejskiej. W trakcie wydarzenia widoczny dla zebranych powinien być:

- tytuł mikroprojektu,
- zintegrowany logotyp Programu,
- nazwa funduszu.[29]

Ponadto prowadzący dane wydarzenie musi przekazać słowną informację o projekcie, programie i wsparciu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego za pośrednictwem danego partnera projektu parasolowego.
Pozostałe istotne informacje dotyczące wydarzeń:

- Organizując wydarzenie mikrobeneficjent ma obowiązek przesłania informacji o danym wydarzeniu/zaproszenia do danego partnera projektu parasolowego z odpowiednim wyprzedzeniem (co najmniej 2 tygodnie przed planowanym terminem).
- Obowiązkiem mikrobeneficjenta jest także przekazywanie krótkich notatek o osiągnięciach mikroprojektu (np. notatki po zorganizowanych wydarzeniach, realizacji inwestycji, informacje o nagrodach czy wyróżnieniach, które zdobył mikroprojekt) do właściwego partnera projektu parasolowego.
- Mikrobeneficjenci mają możliwość dołączenia do szeregu imprez, podczas których mogą zaprezentować swój mikroprojekt i jego efekty, np. European Cooperation Day (Dzień Europejskiej Współpracy), Dniach Otwartych.

Aby udokumentować właściwą promocję mikroprojektu zaleca się wykonanie zdjęć wyeksponowanych plakatów/tablic informacyjnych i pamiątkowych/banerów itp. i umieszczenie ich w dokumentacji mikroprojektu. Można też dodatkowo zachować elektroniczną wersję plakatu lub wydruk w pomniejszonym formacie A4.

[29] W trakcie wydarzeń np. konferencji, warsztatów, szkoleń dobrą praktyką jest umieszczanie wymaganych informacji na drzwiach sali, w której odbywa się spotkanie, na prezentacjach, przenośnych roll-upach. Natomiast w przypadku imprez otwartych np. banneru na scenie.

W przypadku wątpliwości związanych ze stosowaniem zasad informacji i promocji należy konsultować się z właściwym Euroregionem/WJT.

Nieprzestrzeganie zasad informacji i promocji w tym brak informowania o współfinansowaniu mikroprojektu ze środków Unii Europejskiej lub nieprawidłowe zastosowanie logotypów (w tym ich rozciągnięcie, zamazanie, zmiana czcionki, kolorów, nieczytelne podpisy: Unia Europejska i Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego) itp. może skutkować uznaniem kosztów za niekwalifikowalne.

2.7 Trwałość mikroprojektu

Zachowanie trwałości mikroprojektu, w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego, obowiązuje w odniesieniu do współfinansowanej w ramach mikroprojektu infrastruktury, w tym środków trwałych (nie dotyczy środków trwałych niskocennych).

Jeśli okres amortyzacji środka trwałego jest krótszy niż okres trwałości mikroprojektu, okres trwałości dla takiego środka trwałego jest równy okresowi jego amortyzacji zgodnie z zasadami prawa krajowego, z wyjątkiem środków trwałych (lub środków trwałych niskocennych), dla których okres amortyzacji kończy się przed datą zakończenia realizacji mikroprojektu - w stosunku do takich środków okres trwałości przedłuża się do terminu zakończenia realizacji mikroprojektu.

Trwałość mikroprojektów współfinansowanych w ramach programu powinna być zachowana przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz partnera, z zastrzeżeniem, iż w przypadku inwestycji w infrastrukturę, przeniesienie w okresie 10 lat od daty płatności końcowej działalności produkcyjnej poza obszar UE jest również naruszeniem zasady trwałości. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają ostrzejsze wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami. Zasady trwałości dotyczą także okresu od finansowego zakończenia mikroprojektu do ostatniej refundacji w ramach mikroprojektu.

Za datę płatności końcowej na rzecz partnera, uznaje się:

1) w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową partnerowi mikroprojektu przekazywane są środki - datę przelewu na rachunek bankowy partnera mikroprojektu,
2) w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową dla mikroprojektu.

Naruszenie zasady trwałości oznacza konieczność zwrotu przez partnera mikroprojektu środków otrzymanych na realizację mikroprojektu, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości.

Naruszenie zasady trwałości następuje, gdy w okresie trwałości u któregokolwiek z partnerów mikroprojektu wystąpi co najmniej jedna z poniższych przesłanek:

1) zaprzestano działalności produkcyjnej lub ją relokowano poza obszar wsparcia programu,
2) nastąpiła zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje partnerowi mikroprojektu nienależne korzyści,
3) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter mikroprojektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.

Odpowiednie zapisy odnośnie odpowiedzialności poszczególnych partnerów mikroprojektu w kwestii zachowania trwałości mikroprojektu, powinny być przedmiotem umowy partnerskiej.

Zasada trwałości nie ma zastosowania, gdy partner mikroprojektu zaprzestał działalności z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszukańczego bankructwa.[30]

W przypadku zaprzestania prowadzenia działalności przez partnera mikroprojektu, Euroregion/WJT sprawdza, czy w odniesieniu do tego partnera ogłoszona została upadłość. Brak ogłoszenia upadłości wobec partnera mikroprojektu, który zaprzestał prowadzenia działalności, oznacza naruszenie zasady trwałości.

2.8 Dostępność w mikroprojektach

„Zgodnie z art. 7 rozporządzenia 1303/2013 wszelkie działania podejmowane w ramach funduszy europejskich powinny przyczyniać się do zapewniania równości szans kobiet i mężczyzn oraz przeciwdziałania wszelkim formom dyskryminacji, a w szczególności zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

W związku z tym, wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie mikroprojektu zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie sposób realizacji tej zasady w ramach mikroprojektu (wskazać konkretne działania potwierdzające wpływ realizacji mikroprojektu na wskazane zasady horyzontalne). Zasada ta obowiązuje we wszystkich rodzajach mikroprojektów i dotyczy zarówno uczestników projektów, odbiorców działań projektowych, jak też osób pracujących jako personel projektu.

Na etapie opracowania mikroprojektu partnerzy powinni:

1. w analizie sytuacji problemowej, która ma zostać rozwiązana lub złagodzona dzięki realizacji projektu, uwzględnić potrzeby różnych osób, w tym osób z niepełnosprawnościami, które wejdą w skład grupy docelowej (lub mogących się w niej znaleźć). Potrzeby mogą dotyczyć osób z niepełnosprawnością intelektualną, ruchową, mających trudności z poruszaniem się, osób niewidomych, słabo widzących, głuchych, słabo słyszących.

2. projektować działania tak aby została zapewniona dostępność wszystkich produktów projektu. W praktyce oznacza to, że powinny być one zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, rozumianego, jako sposób podejścia do planowania i tworzenia produktów, urządzeń oraz przestrzeni publicznej, który zapewnia ich dostępność dla wszystkich użytkowników.

Dostępność produktów dotyczy przede wszystkim:

- zasobów cyfrowych (strony internetowe, materiały multimedialne, publikacje w wersji elektronicznej, szkolenia e-learningowe itp.) – w tym przypadku kluczowe jest stosowanie wytycznych WCAG 2.0 oraz języka łatwego do czytania i zrozumienia;
- materiałów drukowanych (publikacje, artykuły, plakaty, ulotki, formularze zgłoszeniowe itp.) m.in. poprzez stosowanie języka łatwego do czytania i zrozumienia, używanie czytelnych, bezszeryfowych czcionek itp.;
- budowy lub modernizacji infrastruktury (m.in. zapewnienie podjazdów, dostępnych toalet, wind/platform, wypukłych i kontrastowych oznaczeń).

[30] Potwierdzeniem wystąpienia oszukańczego bankructwa jest prawomocny wyrok sądu.

3. uwzględnić potrzeby osób z niepełnosprawnościami na etapie konstruowania budżetu, tj. w projektach zakładających udział osób z niepełnosprawnościami – jako uczestników bądź personelu – tzw. wrażliwy budżet powinien odzwierciedlać przyjęte założenia co do grupy docelowej oraz form wsparcia. Oznacza to, że powinien zawierać koszty, które umożliwią udział w projekcie osobom z niepełnosprawnościami. W projektach, gdzie nie zakłada się udziału osób z niepełnosprawnościami wrażliwy budżet powinien zawierać pomimo to koszty dostosowania produktów ogólnodostępnych, np. tłumaczenia filmów promocyjnych / edukacyjnych na język migowy.

Na etapie realizacji projektu partnerzy powinni m.in.:

• pytać o specjalne potrzeby w formularzu zgłoszeniowym na otwarte spotkania lub szkolenia. Po zgłoszeniu potrzeb projekt powinien na nie odpowiedzieć, uwzględniając racjonalność wydatków zw. z dostosowaniami (np. wypożyczenie pętli indukcyjnej, zamówienie specjalnego posiłku, zapewnienie specjalistycznego transportu).

• o ile to możliwe stosować klauzule społeczne w zamówieniach publicznych związanych z projektem.

• zapewniać opisaną wyżej dostępność produktów projektu.

• zapewnić równe traktowanie personelu projektu oraz osób ubiegających się o zatrudnienie w ramach projektu, ew. dostosować miejsce pracy lub sposób wykonywania czynności (np. praca zdalna, elastyczny czas pracy) tak aby umożliwić pracę osobie z niepełnosprawnością.

Nie należy „na siłę" uwzględniać osoby z niepełno sprawnościami w grupach docelowych, lecz wskazać (na ile to możliwe z punktu widzenia celów i zadań mikroprojektu) w jakim stopniu realizowany mikroprojekt jest dostępny dla społeczeństwa. Należy wykazać chęć umożliwienia udziału osób z niepełnosprawnościami w działaniach projektowych lub na ile to możliwe, udostępnić produkty projektu.

2.9 Mikroprojekty generujące dochód

Dochód wygenerowany w trakcie realizacji mikroprojektu - przychody pomniejszone o koszty związane z ich uzyskaniem, pod warunkiem, że koszty nie stanowią wydatków kwalifikowalnych mikroprojektu.

Wszelkie płatności otrzymane przez mikrobeneficjenta z tytułu kar umownych na skutek naruszenia umowy zawartej między nim a stronami trzecimi oraz wadium nie są uznawane za przychód i nie są odejmowane od wydatków kwalifikowalnych mikroprojektu. Dochody pochodzące z innych źródeł, nie uwzględnione na etapie przyznania określonej kwoty dofinansowania dla mikroprojektu, są odejmowane od wydatków kwalifikowalnych mikroprojektu.

W przypadku, gdy nie wszystkie wydatki mikroprojektu są kwalifikowalne, dochód powinien zostać przyporządkowany proporcjonalnie do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych części wydatków mikroprojektu.

Zasady postępowania z mikroprojektami generującymi dochód

1. Jeśli wydatki kwalifikowalne mikroprojektu wyniosą nie więcej niż 50 tys. EUR wówczas dochody, które powstaną w trakcie jego realizacji, mogą być wykorzystane jako źródło współfinansowania mikroprojektu zamiast środków własnych. W ten sposób do wysokości udziału wkładu własnego dochody nie mają wpływu na wysokość dofinansowania. W przypadku, gdy dochody przekroczą wkład własny, najpierw dochodzi do obniżenia dofinansowania z budżetu państwa (jeśli zostało udzielone), a

następnie do obniżenia dofinansowania z EFRR, o kwotę, o jaką dochody przekroczyły udział własny dofinansowania. Po zakończeniu realizacji mikroprojektu mikrobeneficjent powinien udokumentować wartość rzeczywiście uzyskanych dochodów. Jeśli dochody przekroczą wkład własny, dochodzi do obniżenia dofinansowania z budżetu państwa i ewentualnie z EFRR.

2. Jeśli wydatki kwalifikowalne mikroprojektu wyniosą 50 tys. EUR lub więcej wówczas osiągnięcie dochodu pomniejsza wydatki kwalifikowalne mikroprojektu oraz dofinansowanie przekazywane na rzecz mikrobeneficjenta – przy tym monitoring dochodu obejmuje okres do zakończenia realizacji mikroprojektu.

Do momentu złożenia wniosku o płatność końcową mikrobeneficjent jest zobowiązany do informowania we wnioskach o płatność o pojawieniu się dochodów generowanych przez mikroprojekt. Wygenerowany dochód pomniejsza wydatki kwalifikowalne mikroprojektu oraz wartość dofinansowania przekazywanego na rzecz mikrobeneficjenta.

2.10 Pomoc publiczna

Partnerzy mikroprojektu deklarują we wniosku o dofinansowanie, czy aplikując o środki EFRR w ramach programu ubiegają się o udzielenie pomocy publicznej oraz wskazują kategorię pomocy, o której przyznanie wnioskują[31].

2.10.1 Ogólne informacje o pomocy publicznej

Pomocą publiczną jest każda forma przewagi, która w sposób selektywny zostanie przyznana przedsiębiorstwu przez państwo. W przypadku wsparcia ze środków publicznych każdorazowo zastosowanie mają unijne zasady dotyczące pomocy publicznej. Przedsiębiorstwem, w rozumieniu przepisów dotyczących pomocy publicznej, jest każda jednostka prowadząca działalność gospodarczą, niezależnie od jej statusu prawnego i sposobu finansowania. Taką działalnością jest np. oferowanie dóbr i usług na rynku. W związku z powyższym, przy określaniu, czy mamy do czynienia z pomocą publiczną nie jest istotne czy partner mikroprojektu pochodzi z sektora prywatnego czy publicznego albo czy celem jego działalności jest generowanie dochodów czy nie. Przedsiębiorcą może być zatem zarówno organizacja non-profit, zrzeszenie branżowe producentów czy jednostka samorządu terytorialnego. Ważne jest, czy działania realizowane przez partnera w ramach mikroprojektu noszą znamiona działalności gospodarczej.

Zgodnie z wykładnią unijną, pomocą publiczną jest wsparcie udzielane przedsiębiorstwu, o ile spełnione są wszystkie następujące warunki:

1) jest przyznawane przez państwo lub pochodzi ze środków państwowych,
2) ma charakter selektywny, tzn. uprzywilejowuje rozwój określonych przedsiębiorstw lub określonych produktów,
3) udzielane jest na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku,
4) zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji i może wpływać na wymianę handlową na terenie Unii Europejskiej.

[31] Należy zwrócić uwagę na możliwość udzielenia przez partnerów mikroprojektu pomocy publicznej dla zdefiniowanych grup docelowych.

Jeśli którykolwiek z powyższych warunków nie jest spełniony, pomoc publiczna nie występuje.

Mimo generalnego zakazu udzielania pomocy publicznej, Traktat o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej w niektórych przypadkach dopuszcza jej stosowanie.

2.10.2 Pomoc publiczna w Programie

Nie można udzielić niedozwolonej pomocy publicznej, czyli takiej, która zostanie przyznana niezgodnie z regulacjami unijnymi. Jeżeli taka sytuacja nastąpi i Komisja Europejska uzna taki przypadek za niedozwoloną pomoc publiczną, partner mikroprojektu ma obowiązek zwrócenia tej pomocy wraz z odsetkami.

W programie pomoc publiczna udzielana jest - zarówno polskim, jak i słowackim partnerom mikroprojektów - na podstawie *Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju Rzeczypospolitej Polskiej w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej na lata 2014-2020 z dnia 20 października 2015 r*. Rozporządzenie to definiuje kategorie pomocy dopuszczalne w programie oraz warunki jej udzielenia. Zostało ono opracowane na podstawie:

1) rozporządzenia 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,
2) rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym (rozporządzenie dotyczące tzw. wyłączeń blokowych).

W programie obszary związane z występowaniem pomocy publicznej zostały zidentyfikowane w ramach następujących celów szczegółowych:

1) zwiększenie poziomu zrównoważonego wykorzystania dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego,
2) zwiększanie dostępności transgranicznej obszaru pogranicza poprzez rozwój transportu multimodalnego,
3) poprawa jakości transgranicznej edukacji specjalistycznej i zawodowej.

Wśród głównych kategorii pomocy, które mogą być udzielane w ramach programu znajdują się:

- pomoc de minimis, limit 200 tys. euro (rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013),
- regionalna pomoc inwestycyjna (art. 14 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),
- pomoc na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego (art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),
- pomoc na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną (art. 55 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),
- pomoc inwestycyjna na infrastrukturę lokalną (art. 56 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014).

Pełny katalog dopuszczalnych w ramach programu kategorii pomocy dostępny jest w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014.

Pomocą de minimis jest pomoc, która ze względu na niewielką wartość nie wpływa na wymianę gospodarczą między krajami członkowskimi lub nie zakłóca konkurencji. Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo

członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200 000 euro w okresie trzech lat podatkowych.

Warunkiem udzielenia pomocy publicznej we wszystkich innych ww. kategoriach, poza kategorią pomocy de minimis, jest wywołanie tzw. efektu zachęty. Pomoc publiczna powinna zachęcać partnerów mikroprojektu do określonych zachowań (realizowania określonych mikroprojektów), pożądanych z punktu widzenia celów polityki władz publicznych. Powinna ona być przeznaczana na takie mikroprojekty, które w przypadku jej nieotrzymania nie byłyby zrealizowane albo byłyby zrealizowane później lub w ograniczonym zakresie. Uznaje się, że pomoc wywołuje efekt zachęty, jeżeli partner mikroprojektu złożył pisemny wniosek o przyznanie pomocy przed rozpoczęciem prac nad mikroprojektem lub rozpoczęciem działalności.

W programie w ramach Funduszu mikroprojektów przyznawana może być pomoc de minimis. Beneficjenci realizujący mikroprojekt powinni zwrócić szczególną uwagę na fakt, iż pomoc de minimis może zostać zidentyfikowana zarówno na poziomie Euroregionu/WJT->mikrobeneficjent jak i na poziomie mikrobeneficjent-> odbiorca końcowy mikroporojektu.

Więcej informacji na temat zasad i ograniczeń w zakresie pomocy publicznej można uzyskać na stronie Dyrekcji Generalnej ds. Konkurencji (http://ec.europa.eu/competition /index_en.html), na stronie polskiego Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (www.uokik.gov.pl) oraz słowackiego Urzędu Antymonopolowego http://www.antimon.gov.sk/statna-pomoc/)

3. PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKU I WYBORU MIKROPROJEKTU

3.1 Przygotowanie wniosku i wypełnianie formularza

Wnioskodawcy mikroprojektów chcący uzyskać dofinansowanie ze środków EFRR składają wnioski o dofinansowanie do Euroregionu Beskidy lub WJT w Żylinie w terminie i zgodnie z zasadami ogłoszonego naboru. Nabory będą organizowane tematycznie (dla poszczególnych osi priorytetowych) z możliwością wydzielenia alokacji dla poszczególnych typów mikroprojektów (indywidualnych i wspólnych). Wnioski o dofinansowanie (w języku polskim i słowackim dla mikroprojektów wspólnych oraz języku narodowym dla mikroprojektów indywidualnych) są przygotowywane w systemie informatycznym *Generator wniosków i rozliczeń*.

W odniesieniu do **mikroprojektów indywidualnych** wniosek składa się w języku narodowym ze skróconym opisem przygotowanym w języku partnera zagranicznego. **Mikroprojekty wspólne** składa się w języku polskim i słowackim. Dwa oryginały wydrukowanego z systemu informatycznego i podpisanego wniosku o dofinansowanie ze wszystkimi załącznikami[32] należy dostarczyć do biura Euroregionu Beskidy/WJT w Żylinie w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze mikroprojektów.

WAŻNE

Decyduje data złożenia wniosku do Euroregionu/WJT.

[32] Do wniosku należy załączyć wszystkie niezbędne załączniki (odpowiednio dla specyfiki mikroprojektu i formy prawnej Wnioskodawcy), określone w liście załączników we wniosku oraz Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie mikroprojektu.

NALEŻY ZWRÓCIĆ SZCZEGÓLNĄ UWAGĘ NA JAKOŚĆ TŁUMACZENIA TREŚCI WNIOSKU O DOFINASOWANIE ORAZ INNYCH ZAŁĄCZNIKÓW.

Jeżeli wniosek o dofinansowanie (wraz ze wszystkim wymaganymi załącznikami) zostanie dostarczony do Euroregionu/WJT po terminie wskazanym dla składania wniosków o dofinansowanie, wniosek ten zostanie automatycznie wycofany z dalszego etapu oceny. Wnioskodawca zostanie o tym poinformowany pisemnie. Procedurze oceny podlegają wyłącznie wnioski dostarczone do Euroregionu/WJT w wersji papierowej.

Jeśli w wyniku pojawienia się oszczędności ze zrealizowanych mikroprojektów w danym naborze, możliwe będzie ponowne uruchomienie naboru wniosków o dofinansowanie, informacja zostanie umieszczona na oficjalnych stronach Euroregionu/WJT wraz z kolejnym terminem składania wniosków, chyba że Komitet ds. mikroprojektów przyjmie na posiedzeniu listę mikroprojektów rezerwowych. W takiej sytuacji Euroregion/WJT będzie mógł dofinansować mikroprojekty w kolejności umieszczenia ich na liście rezerwowej do momentu wykorzystania oszczędności. W wypadku niestosowania list rezerwowych partnerzy PP dla zapewnienia sprawnego wydatkowania budżetu FM ogłoszą dodatkowe nabory wniosków.

W trakcie trwania naboru, do zadań PW PP/PPP należy organizacja szkoleń dla potencjalnych wnioskodawców z obszaru wsparcia obsługiwanego przez każdego PW PP/PPP. Informacja o terminach szkoleń publikowana jest na stronach internetowych partnerów i przekazywana jest do właściwych Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (PIFE).

PW PP i PPP udzielają konsultacji potencjalnym mikrobeneficjentom, a także pośredniczą w wyszukiwaniu partnerów zagranicznych mikroprojektów.

Każdy zarejestrowany wniosek o dofinansowanie mikroprojektu, który wpłynął do PW PP i PPP w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze podlega ocenie formalnej i kwalifikowalności.

Dokumentami obowiązującymi dla mikrobeneficjenta są dokumenty obowiązujące na dzień złożenia przez niego wniosku o dofinansowanie mikroprojektu.

Wszelkich informacji dotyczących: zasad poprawnego wypełniania formularzy wniosków o dofinansowanie, prawidłowego przygotowania, realizacji i rozliczenia mikroprojektów udziela Euroregion Beskidy i WJT w Żylinie. Podmioty te są również odpowiedzialne za organizację i przeprowadzenie szkoleń dla potencjalnych mikrobeneficjentów na swoim terenie.

3.2 Termin i miejsce składania wniosku

Termin składania wniosków i treść ogłoszenia o naborze mikroprojektów są każdorazowo uzgadniane i koordynowane pomiędzy Partnerami Projektu Parasolowego z Polski i Słowacji, a następnie publikowane przez PW PP i PPP na stronach internetowych PW PP i PPP, na stronie programu i przekazywana do właściwych Punktów Informacji o Funduszach Europejskich (PIFE). Euroregion/WJT wykorzystują najbardziej efektywne środki przekazu, pozwalające dotrzeć do jak najszerszego grona potencjalnych Wnioskodawców.
Zatwierdzony w Generatorze wniosków, a następnie wydrukowany i podpisany Wniosek o dofinansowanie (dwa oryginały ze wszystkimi obowiązującymi załącznikami) należy dostarczyć odpowiednio do:

- **biura Euroregionu Beskidy**

Stowarzyszenie „Region Beskidy”
Widok 18/1-3
43-300 Bielsko-Biała
Polska
tel: +48 33 488 89 20
+48 33 488 89 24
+48 33 488 89 25
www.euroregion-beskidy.pl

- **biura Wyższej Jednostki Terytorialnej w Żylinie**

Żyliński Samosprawny Kraj
Wydział Projektów Europejskich i Rozwoju Regionalnego
Komenského 48,
011 09 Žilina
Republika Słowacka
tel: +421 41 50 32 155
+421 41 50 32 340
+421 41 50 32 307
+421 41 50 32 147
+421 41 50 32 303
www.regionzilina.sk

System informatyczny rejestruje złożone w terminie wnioski poprzez nadanie im odpowiedniego numeru. Wnioskodawca po złożeniu wersji papierowej do Euroregionu/WJT otrzymuje potwierdzenie złożenia dokumentów z określeniem daty i godziny wpłynięcia.

3.3 Ocena i wybór mikroprojektu

Po złożeniu przez Wnioskodawcę formularza wniosku o dofinansowanie mikroprojektu do biura Euroregionu/WJT instytucje te odpowiedzialne są za ocenę formalną i kwalifikowalności oraz ocenę jakościową złożonych wniosków wraz ze sporządzeniem list rankingowych, które przekazują do zatwierdzenia Komitetowi ds. mikroprojektów. Szczegółowe kryteria oceny formalnej i kwalifikowalności oraz jakościowej mikroprojektów zawarte są w *załączniku nr 2 Szczegółowe kryteria oceny mikroprojektów.*

3.3.1 Ocena formalna i kwalifikowalności

Ocena formalna i kwalifikowalności mikroprojektów indywidualnych dokonywana będzie przez partnera projektu parasolowego, do którego złożono dany wniosek o dofinansowanie. Po dokonaniu analizy listy złożonych wniosków przedstawionych do oceny pracownicy partnera projektu parasolowego zaangażowani do procesu oceny formalnej i kwalifikowalności wniosków o dofinansowanie są zobowiązani podpisać oświadczenie o bezstronności i poufności.
Ocena formalna i kwalifikowalności mikroprojektów wspólnych dokonywana będzie przez partnera projektu parasolowego, do którego złożono dany wniosek o dofinansowanie przy współpracy osoby

z instytucji partnera bądź przez eksperta posiadającego wiedzę w zakresie prawodawstwa obowiązującego w kraju partnerskim (za wyjątkiem mikroprojektów własnych).

Ocena formalna i kwalifikowalności mikroprojektu składa się z oceny wstępnej oraz oceny pogłębionej. Przeprowadzana jest w oparciu o ocenę spełnienia danego kryterium przez mikroprojekt oraz przypisanie mu wartości logicznych „tak", „nie". W przypadku niespełnienia danego kryterium oceniany warunek jest opatrzony komentarzem (uzasadnieniem).

Ocena wstępna wniosku o dofinansowanie obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia kryteria wstępne. **Spełnienie wszystkich kryteriów wstępnych warunkuje poddanie wniosku ocenie pogłębionej.** Mikroprojekty nie spełniające kryteriów wstępnych zostaną odrzucone i nie zostaną przekazane do oceny pogłębionej.

W przypadku wystąpienia w złożonej dokumentacji drobnych błędów lub uchybień takich jak:

- oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe (polegające na otrzymaniu nieprawidłowego wyniku działania arytmetycznego),
- brak wymaganych paraf, podpisów i pieczątek na wniosku o dofinansowanie albo na załączonej do niego dokumentacji (***UWAGA! powyższy błąd nie dotyczy braku podpisu pod wnioskiem aplikacyjnym w miejscu do tego przewidzianym***)

Ww. błędy lub uchybienia nie stanowią podstawy do odrzucenia wniosku w trakcie oceny wstępnej.

Euroregion/WJT wezwie wnioskodawcę do ich usunięcia po zakończeniu oceny pogłębionej.

Każdy wnioskodawca ma prawo wprowadzić poprawki, złożyć wyjaśnienia lub uzupełnić wniosek lub załączniki tylko jeden raz i tylko w zakresie zdefiniowanym przez Euroregion/WJT. Wprowadzanie jakichkolwiek zmian niewskazanych przez Euroregion/WJT jest niedozwolone i powoduje odrzucenie wniosku z przyczyn formalnych.

Partner wiodący składa odpowiedź na wezwanie Euroregion/WJT wraz z poprawionym wnioskiem w terminie wskazanym przez Euroregion/WJT Wydłużenie terminu (na czas oznaczony) na złożenie poprawionego wniosku powinno być poprzedzone zwróceniem się z odpowiednią prośbą przez mikrobeneficjenta przed upływem terminu złożenia korekty. Przy składaniu odpowiedzi decyduje data wpływu dokumentów do Euroregion/WJT. **Niedotrzymanie wyznaczonego terminu również skutkuje odrzuceniem wniosku z przyczyn formalnych.**

WAŻNE

Niedochowanie przez partnera wiodącego terminu na udzielenie odpowiedzi nie może być uzasadniane opóźnieniami z winy kuriera, poczty lub innymi przyczynami losowymi.

Szczegółowe kryteria oceny formalnej i kwalifikowalności są zawarte w *załączniku nr 2 Szczegółowe kryteria oceny mikroprojektów.* Mikroprojekty, które spełnią kryteria oceny formalnej i kwalifikowalności są przekazywane do kolejnego etapu oceny, tj. do oceny jakościowej. Mikroprojekty, które nie spełnią kryteriów oceny wstępnej lub oceny pogłębionej nie zostaną skierowane do kolejnego etapu oceny tj. oceny jakościowej. Po zakończeniu oceny formalnej i kwalifikowalności każdego

złożonego w danym naborze mikroprojektu, Euroregion/WJT informuje pisemnie partnera wiodącego o wyniku oceny jego mikroprojektu w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia jej zakończenia. W informacji Euroregion/WJT podaje wynik oceny mikroprojektu, wraz z jej uzasadnieniem w przypadku oceny negatywnej i poucza partnera wiodącego o możliwości złożenia skargi, terminie oraz sposobie jej wnoszenia. Skarga odnosząca się do wyników oceny formalnej i kwalifikowalności możliwa jest tylko w zakresie proceduralnym, tj. w sytuacji wystąpienia błędów w procedurze oceny. Skarga może być złożona jednokrotnie. Nie jest możliwa skarga na rezultat oceny poszczególnych kryteriów.

3.3.2. Ocena jakościowa

Ocenie tej podlegają wyłącznie wnioski spełniające kryteria formalne i kwalifikowalności. Ocena jakościowa obejmuje:

- ocenę techniczną[33]
- ocenę merytoryczną.

Ocena techniczna obejmuje weryfikację wniosków pod katem gotowości inwestycji do realizacji i zasadności jej wykonania i polega na sprawdzeniu czy mikroprojekt spełnia / nie spełnia kryterium.

Ocena merytoryczna obejmuje weryfikację wniosków pod kątem adekwatności wniosku do przyjętych założeń, zakresu i potencjału partnerstwa oraz jego transgraniczności. W ocenie merytorycznej każde z kryteriów oceniane jest w skali od 1 do 5 i posiada odpowiednią wagę:

1 – bardzo słaby (niedostateczny)
2 – słaby
3 – dostateczny
4 – dobry
5 – bardzo dobry

Na etapie oceny technicznej nie przewiduje się możliwości korekty wniosku o dofinansowanie oraz jego załączników. Jedynie w przypadku pytań lub wątpliwości ze strony oceniających partner wiodący zostanie poproszony o złożenie stosownych informacji czy wyjaśnień.

Szczegółowe kryteria oceny jakościowej są zawarte w załączniku nr 2.

Mikroprojekty z elementami infrastruktury oraz z zakresu technologii informacyjnych (IT) do etapu oceny merytorycznej są dopuszczane, pod warunkiem, że nie uzyskały negatywnego wyniku na etapie oceny technicznej.

PW PP i PPP zapewniają rozdzielenie procesu oceny mikroprojektów od procesu wyboru przez Komitet ds. mikroprojektów, co oznacza, że osoby uczestniczące w ocenie mikroprojektów nie mogą uczestniczyć w ich wyborze przez Komitet ds. mikroprojektów.

- ***Ocena jakościowa mikroprojektów indywidualnych*** dokonywana jest przez zespół ekspertów wybrany przez PPP, u którego odbywa się ocena mikroprojektów, z listy ekspertów zatwierdzonych przez Komitet ds. mikroprojektów. Kryteria wyboru ekspertów muszą

[33] Dotyczy mikroprojektów z elementami infrastruktury oraz mikroprojektów z zakresu technologii informacyjnych (IT).

uwzględniać kwalifikacje, doświadczenie zawodowe i bezstronność (wg zasad obowiązujących dla projektów standardowych).

W celu zapewnienia zatwierdzenia mikroprojektów, które wykazują najszersze oddziaływanie transgraniczne, podczas oceny mikroprojektów indywidualnych prowadzi się konsultacje z przedstawicielem partnera projektu parasolowego z kraju partnerskiego, który przedstawia swoją opinię na temat ocenianego mikroprojektu. Opinia ta brana jest pod uwagę przy ocenie mikroprojektu dokonywanej przez ekspertów.

- ***Ocena jakościowa mikroprojektów wspólnych*** dokonywana jest przez wspólną polsko-słowacką grupę ekspertów.

Każdy z PPP przygotowuje listę niezależnych ekspertów, posiadających odpowiednią wiedzę i bezstronnych w stosunku do ocenianych mikroprojektów, którzy będą oceniać mikroprojekty pod względem jakościowym. Kryteria wyboru ekspertów muszą uwzględniać kwalifikacje, doświadczenie zawodowe i bezstronność (wg zasad obowiązujących dla projektów standardowych). Lista ta podlegać będzie zatwierdzeniu przez Komitet ds. mikroprojektów.

Każdy Partner Projektu Parasolowego we własnym zakresie powołuje Zespół Ekspertów wybrany z Listy ekspertów zatwierdzonej przez Komitet ds. mikroprojektów.

Eksperci zapraszani do udziału w procesie oceny Wniosków złożonych w ramach poszczególnych naborów wybierani są z zatwierdzonej przez Komitet ds. mikroprojektów listy w ilości niezbędnej do przeprowadzenia prawidłowej i sprawnej oceny. Ich wybór dokonywany jest na podstawie kwalifikacji wynikających ze złożonych Wniosków o wpisanie na listę ekspertów, odpowiednio do specyfiki mikroprojektów podlegających ocenie w danym naborze (edukacyjne, z elementami infrastruktury itd.)

Ostatecznie do oceny dopuszczani są tylko eksperci, którzy uczestniczyli w szkoleniu dot. oceny w ramach konkretnego naboru mikroprojektów, organizowanym przez odpowiedniego partnera projektu parasolowego.

W przypadku oceny jakościowej ***mikroprojektów wspólnych*** mikroprojekty będą oceniane przez 1 eksperta z Polski oraz 1 eksperta ze Słowacji.

Dodatkowo zostanie wybrany Przewodniczący Zespołu Ekspertów, którego wyznaczy właściwy PPP.

Przewodniczący ponosić będzie pełną odpowiedzialność za prawidłowość formalną i proceduralną oceny mikroprojektów dokonywanej przez Zespół Ekspertów. Przewodniczący nie będzie oceniał mikroprojektów, jego zadaniem będzie nadzorowanie prac Zespołu Ekspertów w zakresie przestrzegania przyjętych procedur i kryteriów oceny wniosków. Ponadto Przewodniczący odpowiedzialny będzie za bezstronność i transparentność pracy Zespołu Ekspertów.

Wnioski przydzielane będą w drodze losowania poszczególnym ekspertom dokonujących oceny jakościowej złożonych mikroprojektów.

Eksperci przed przystąpieniem do losowania mikroprojektów do oceny jakościowej otrzymują od Euroregionu/WJT, u których odbywa się posiedzenie, listę mikroprojektów na podstawie której zgłaszają, czy nie występuje konflikt interesów z mikroprojektami, które podlegać będą ocenie. Po dokonaniu analizy listy złożonych wniosków przedstawionych do oceny są zobowiązani podpisać oświadczenie o bezstronności i poufności. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów eksperci zgłaszają ten fakt Przewodniczącemu Zespołu Ekspertów i odstępują od oceny takiego wniosku. Lista

powinna zawierać nazwę wnioskodawcy i dane adresowe, wartość mikroprojektu, imię i nazwisko koordynatora, dane adresowe i nazwę partnerów mikroprojektu (zagranicznego i krajowego).

Warunkiem rekomendacji mikroprojektu, tj. przekazania pod obrady Komitetu ds. mikroprojektów, jest uzyskanie minimum 60 punktów. W przypadku znaczącej rozbieżności w wysokości punktów (15 punktów i więcej) przyznanych przez dwóch ekspertów oceniających mikroprojekt lub braku porozumienia w zakresie wielkości budżetu wniosek jest oceniany przez trzeciego eksperta. Do ustalenia wyniku oceny merytorycznej brana jest pod uwagę średnia z trzech ocen.

Jeżeli mikroprojekt otrzyma 1 negatywną i 1 pozytywną ocenę, mikroprojekt jest oceniany przez 3-go eksperta. Do ustalenia wyniku oceny jakościowej brana jest pod uwagę średnia z trzech ocen, a w zakresie wysokości budżetu, zbieżne stanowisko dwóch ekspertów.

Eksperci oceniający mikroprojekty zobowiązani są również do oceny zasadności wydatków zaplanowanych w mikroprojekcie.

System punktacji mikroprojektów:

mikroprojekty wspólne	**max. 100 pkt. podczas oceny jakościowej**
mikroprojekty indywidualne	**max. 90 pkt. podczas oceny jakościowej**

Po zakończeniu procedur związanych z oceną jakościową sporządzany jest protokół wraz z listą wniosków, które uzyskały rekomendację oraz listą wniosków, które nie uzyskały rekomendacji w wyniku oceny jakościowej mikroprojektów.

Listy rankingowe (osobna dla mikroprojektów rekomendowanych i osobna dla nierekomendowanych do dofinansowania), zawierające mikroprojekty indywidualne i wspólne (w tym własne), uszeregowane wg uzyskanej punktacji, przedkładane są do decyzji Komitetu ds. mikroprojektów.
Członkowie oraz obserwatorzy Komitetu ds. mikroprojektów otrzymują kluczowe dokumenty dotyczące dyskusji na tematy objęte porządkiem obrad najpóźniej 14 dni kalendarzowych przed posiedzeniem Komitetu ds. mikroprojektów.

3.4 Kryteria doboru ekspertów

Eksperci oceniający mikroprojekty powoływani są przez Komitet ds. mikroprojektów spośród kandydatów zgłoszonych przez PW PP i PPP. Kandydatem na eksperta może zostać osoba która spełnia poniższe warunki ogólne:

a) złożyła oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań:
   - korzystaniu z pełni praw publicznych,
   - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
   - potwierdzające, iż nie była skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe;

b) nie jest zatrudniona przez Euroregion/WJT przy realizacji danego Projektu Parasolowego

c) posiada doświadczenie w realizacji projektów realizowanych ze środków europejskich oraz innych źródeł

d) zna obowiązujące przepisy prawa w zakresie tematyki funduszy europejskich

e) posiada wiedzę, umiejętności, doświadczenie w dziedzinach objętych Programem Interreg V-A PL-SK 2014-2020;

f) posiada wiedzę w zakresie zagadnień i uregulowań związanych z wykorzystywaniem środków pomocowych Unii Europejskiej, w tym w szczególności dotyczących Programu Interreg V-A PL-SK 2014-2020 (wymagana znajomość Szczegółowego opisu osi priorytetowych Programu Interreg V-A PL-SK 2014-2020, Podręcznika beneficjenta, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, *Podręcznika mikrobeneficjenta*);

g) wyraża zgodę na zamieszczenie danych osobowych w wykazie kandydatów na ekspertów oraz na przetwarzanie danych osobowych ujawnionych przez kandydata na eksperta w procesie tworzenia i prowadzenia wykazu kandydatów na ekspertów, a także na potrzeby udziału w wyborze mikroprojektów;

Szczegółowe warunki związane z wykonaniem przez eksperta prac o charakterze eksperckim, w tym wynagrodzenie będą określone w umowie o świadczenie usług eksperckich. Umowa zawierana będzie pomiędzy ekspertem a Euroregionem/WJT.
Wymagane dokumenty:

- potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie eksperta,
- potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów lub/i oświadczenie potwierdzające doświadczenie w realizacji /ocenie projektów.

3.5 Komitet ds. mikroprojektów

PW PP i PPP powołują Komitet ds. mikroprojektów w celu wyboru i monitorowania wdrażania mikroprojektów realizowanych w ramach dwóch projektów parasolowych (w ramach I osi i III osi priorytetowej). Komitet ds. mikroprojektów rozpatruje wszystkie wnioski złożone w terminie określonym w warunkach naboru i podejmuje decyzję o ich zatwierdzeniu lub odrzuceniu. Przewodniczącym Komitetu ds. mikroprojektów jest przedstawiciel PW PP.

W posiedzeniach Komitetu ds. mikroprojektów z prawem głosu uczestniczy po 5 przedstawicieli różnych instytucji reprezentatywnych dla obszaru wsparcia ze strony polskiej i słowackiej, w tym przedstawiciele delegowani przez władze regionalne. Każda z instytucji posiadających prawo głosu może być reprezentowana tylko przez jednego członka (sposób reprezentowania jest określony w Regulaminie Komitetu ds. mikroprojektów). W posiedzeniach Komitetu ds. mikroprojektów w charakterze obserwatorów mogą uczestniczyć przedstawiciele: KE, IZ, IK, WST oraz kontrolerów.

Do zadań Komitetu ds. mikroprojektów należy m.in.:

- nadzorowanie efektywności i prawidłowości wdrażania mikroprojektów,
- ustalenie limitu punktowego, od którego na danym posiedzeniu będą zatwierdzane mikroprojekty,
- zatwierdzanie mikroprojektów do realizacji, zgodnie z przyjętymi procedurami,

- dokonywanie okresowego przeglądu postępów realizacji celów Projektu Parasolowego,
- analiza wyników realizacji mikroprojektów, zatwierdzenie listy ekspertów (z wyłączeniem ekspertów oceniających mikroprojekty własne), na podstawie kryteriów określonych w podręczniku dla mikrobeneficjentów.

Szczegółowe informacje dotyczące składu, działania i organizacji posiedzeń Komitetu ds. mikroprojektów zawiera, zatwierdzony przez Komitet ds. mikroprojektów *Regulamin Komitetu ds. mikroprojektów*.

3.6 Decyzja Komitetu ds. mikroprojektów

Decyzję w sprawie wyboru lub odrzucenia mikroprojektu do dofinansowania podejmuje Komitet ds. mikroprojektów, na podstawie, wyników oceny zawartych w liście rankingowej i kartach oceny mikroprojektów, zgodnie z określonymi uprzednio warunkami danego naboru, przy pełnym wglądzie w dokumentację mikroprojektów.

Komitet ds. mikroprojektów może podjąć decyzję o dofinansowaniu tylko niektórych mikroprojektów rekomendowanych do zatwierdzenia lub może nie zatwierdzić żadnego z nich. W przypadku decyzji pozytywnej może określić dodatkowe warunki do spełnienia przez wnioskodawców (przed lub po podpisaniu umowy o dofinansowanie). Mikrobeneficjent jest zobowiązany wówczas do przedstawienia krótkiej informacji, w jaki sposób zrealizuje rekomendacje Komitetu ds. mikroprojektów, przedstawione w piśmie Euroregionu/WJT.W przypadku, gdy wartość mikroprojektów rekomendowanych do zatwierdzenia przewyższa kwotę przeznaczoną na dofinansowanie mikroprojektów w danym naborze, Komitet ds. mikroprojektów może podjąć decyzję o umieszczeniu mikroprojektu na liście rezerwowej. Mikroprojekt z listy rezerwowej otrzymuje dofinansowanie w zależności od dostępności oszczędności powstałych w procesie wdrażania projektu parasolowego.

W ciągu 10 dni kalendarzowych od dnia podjęcia decyzji przez Komitet ds. mikroprojektów w sprawie wyboru mikroprojektów do dofinansowania, Euroregion/WJT pisemnie, za potwierdzeniem odbioru (korespondencja i dokumenty przesłane faksem lub skan przesłany pocztą elektroniczną będą traktowane jako spełniające zasadę pisemności), informuje wszystkich wnioskodawców o wynikach oceny ich mikroprojektów, decyzji Komitetu ds. mikroprojektów, wysokości przyznanego dofinansowania z EFRR oraz warunkach zawarcia umowy o dofinansowanie. PPP ma obowiązek zweryfikować całościowo pismo wysyłane do wnioskodawców informujące o decyzji Komitetu ds. mikroprojektów zgodnie z zatwierdzonymi zaleceniami eksperta oraz ostateczną decyzją Komitetu. W przypadku mikroprojektu niewybranego do dofinansowania przez Komitet ds. mikroprojektów, informacja zawiera co najmniej wynik oceny wraz z uzasadnieniem oraz podaniem liczby punktów otrzymanych przez mikroprojekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru mikroprojektów. Obejmuje ona także pouczenie o możliwości złożenia przez partnera wiodącego skargi dot. procedury wyboru mikroprojektów, termin i sposób jej wniesienia.

Decyzje Komitetu ds. mikroprojektów (lista wybranych mikroprojektów wraz z informacją o innych decyzjach podjętych przez komitet ds. mikroprojektów, w tym dotyczących ewentualnych list rezerwowych) publikowane są na stronie internetowej Euroregionu/WJT najpóźniej następnego dnia roboczego po posiedzeniu Komitetu ds. mikroprojektów. Lista zawiera podstawowe informacje na temat mikroprojektów tj. nazwę wnioskodawcy i tytuł mikroprojektu.

3.7 Skargi dotyczące procedury oceny i wyboru mikroprojektu

Skarga może być wniesiona, jeżeli w opinii Wnioskodawcy ocena mikroprojektu nie była zgodna z procedurami oceny/wyboru zawartymi w dokumentach dotyczących naboru mikroprojektów.

Wyczerpanie alokacji nie stanowi przesłanki do wniesienia skargi.

Prawo złożenia skargi przysługuje wyłącznie Wnioskodawcy mikroprojektu, reprezentującemu partnerstwo w ramach mikroprojektu. Skarga musi zostać złożona do biura Euroregionu Beskidy w języku polskim i słowackim na wzorze obowiązującym w projektach parasolowych, stanowiących załącznik 3 do niniejszego Podręcznika mikrobeneficjenta.

W przypadku gdy do skargi dołączane są dokumenty, PW przekazuje je także w dwóch wersjach językowych, tj. w języku, w którym zostały oryginalnie sporządzone wraz z tłumaczeniem na drugi język Programu.

Skan podpisanej skargi jest wysyłany przez Wnioskodawcę na adres mailowy Euroregionu Beskidy w ciągu 10 dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu wpływu do Wnioskodawcy informacji o decyzji Komitetu ds. mikroprojektów w zakresie wyboru mikroprojektu. Termin na złożenie skargi jest wskazywany w wiadomości wysyłanej przez Euroregion/WJT z informacją o decyzji Komitetu ds. mikroprojektów w zakresie wyboru mikroprojektu. Co do zasady skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni kalendarzowych od jej otrzymania.

Skarga złożona po terminie lub do niewłaściwej instytucji jest pozostawiana bez rozpatrzenia, podobnie jak skarga zawierająca uchybienia formalne określone wymogami zawartymi w Procedurze skargowej.

Skarga spełniająca wymogi jest rozpatrywana przez Komisję ds. Skarg powołaną przez Komitet ds. mikroprojektów. Komisja ds. Skarg składa się z 5 członków tj.: po jednym przedstawicielu: Euroregionu Tatry, Euroregionu Karpackiego, Wyższej Jednostki Terytorialnej w Preszowie oraz dwóch uczestników Komitetu ds. mikroprojektów. Rolę Przewodniczącego Komisji pełni PW PP. W posiedzeniach komisji, w charakterze obserwatora bez prawa głosu może uczestniczyć przedstawiciel WJT Żylina.

W pracach Komisji, w uzasadnionych przypadkach, może uczestniczyć niezależny ekspert powoływany przez przewodniczącego komisji ds. skarg.

Członkowie Komisji ds. Skarg muszą być bezstronni i niezależni w stosunku do Wnioskodawcy, partnerów mikroprojektu oraz samego mikroprojektu, co potwierdzają przez złożenie deklaracji o bezstronności.

W przypadku braku zachowania bezstronności lub niezależności dany członek Komisji ds. Skarg jest wyłączany z prac komisji nad mikroprojektem, co do którego zaistniał brak bezstronności.

Komisja ds. Skarg dokonuje oceny na podstawie:

- skargi wraz z załącznikami,
- wniosku o dofinasowanie,
- dokumentów dotyczących wniosku o dofinasowanie, w tym list kontrolnych za pomoca których udokumentowano weryfikację wniosku,

— decyzji Komitetu ds. mikroprojektów dotyczącej wyboru mikroprojektu lub pisma Euroregionu/WJT o wynikach dokonanych ocen.

Komisja ds. Skarg rozpatruje skargę wyłącznie w zakresie wskazanym przez partnera wiodącego/mikrobeneficjenta, dotyczącym niezgodności oceny/wyboru mikroprojektu z procedurami oceny lub wyboru zawartymi w dokumentach dotyczących naboru wniosków. W procesie rozpatrzenia skargi nie uwzględnia się postulowanych przez partnera wiodącego/mikrobeneficjenta zmian wpływających na treść wniosku o dofinansowanie lub załączników do wniosku. Komisja ds. Skarg nie uwzględnia dokumentów złożonych przez partnera wiodącego/mikrobeneficjenta, wystawionych po dacie zakończenia oceny mikroprojektu.

Dopuszcza się prowadzenie prac Komisji ds. skarg w drodze procedury obiegowej. W tym przypadku PW, do którego jest złożona skarga wysyła wszelkie niezbędne dokumenty drogą elektroniczną oraz wyznacza termin złożenia uwag.

Decyzja o uwzględnieniu lub nie uwzględnieniu skargi jest podejmowana przez Komisję ds. Skarg w drodze konsensusu-większością głosów.

Decyzja Komisji ds. Skarg o uwzględnieniu skargi wymaga ponownego włączenia mikroprojektu do dalszej procedury oceny i wyboru mikroprojektu.

Decyzja Komisji ds. Skarg o oddaleniu skargi nie wymaga zatwierdzenia przez Komitet ds. mikroprojektów, w tym przypadku w mocy pozostaje wcześniej wydana decyzja.

Euroregion Beskidy przy współpracy z WJT Żylina informuje partnera wiodącego/mikrobeneficjenta o wyniku procedury skargowej.

Decyzja Komisji ds. Skarg jest ostateczna, wiążąca dla wszystkich stron i nie może być przedmiotem dalszych procedur skargowych w ramach programu. Zasady określone w niniejszym rozdziale nie naruszają uprawnień mikrobeneficjentów, których wnioski o dofinansowanie zostały odrzucone, do korzystania z procedur odwoławczych wynikających z krajowych przepisów prawnych.

3.8 Zawarcie umowy o dofinansowanie mikroprojektu

W przypadku zatwierdzenia przez Komitet ds. mikroprojektów mikroprojektu indywidualnego do realizacji, Euroregion/Wyższa Jednostka Terytorialna zawiera umowę z mikrobeneficjentem (według obowiązującego wzoru). W przypadku mikroprojektów wspólnych jest to umowa wielostronna, której stronami są partner wiodący mikroprojektu, partner/partnerzy mikroprojektu, Euroregion oraz Wyższa Jednostka Terytorialna. Umowy powinny być zawarte niezwłocznie po decyzji Komitetu ds. mikroprojektów, co do zasady w terminie 90 dni kalendarzowych.

Zawarcie umowy następuje z dniem złożenia podpisu przez ostatnią ze stron umowy. Zawarcie umowy jest odnotowywane w systemie informatycznym.

Przed podpisaniem umowy Euroregion/WJT wzywają Wnioskodawcę do:

1) aktualizacji zawartych we wniosku o dofinansowanie informacji niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie (takich jak np.: daty rozpoczęcia i zakończenia mikroprojektu, dane teleadresowe, dane osób odpowiedzialnych za mikroprojekt i osób kontaktowych, dane dotyczące rachunku bankowego itp.),

2) w przypadku gdy rozpoczęto realizację mikroprojektu na własną odpowiedzialność przed podpisaniem umowy, oświadczenie, że mikroprojekt był dotychczas realizowany zgodnie z prawem krajowym, europejskim i zasadami obowiązującymi w programie,

3) wprowadzenia ew. zmian do mikroprojektu wynikających z rekomendacji komitetu ds. mikroprojektów (w przypadku, gdy mikroprojekt został zatwierdzony wraz z dodatkowymi warunkami do spełnienia przez partnerów),

4) dostarczenia załączników do wniosku, które wymagają aktualizacji, oraz innych niezbędnych dokumentów specyficznych dla każdego mikroprojektu (pełnomocnictwa, pozwolenia na budowę itp.)

W przypadku wystąpienia pomocy de minimis w mikroprojekcie, na podstawie skanu zawartej umowy Euroregion wystawia zaświadczenie o udzielonej pomocy i wprowadza odpowiednie informacje do systemu SHRIMP[34]

ZABEZPIECZENIE REALIZACJI UMOWY[35]

Każdy z Partnerów (Partner Wiodący/Partner mikroprojektu) wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji swojej części umowy w dniu podpisania Umowy w jednej wybranej przez siebie formie:

1) weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową;
2) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji;
3) cesja;
4) gwarancja bankowa;
5) inna forma zabezpieczenia ustalona z Euroregionem/WJT

Wartość zabezpieczenia wniesionego przez każdego zobowiązanego do tego Partnera powinna być co najmniej równa wartości dofinansowania oraz współfinansowania z budżetu państwa

[34] dotyczy strony polskiej

[35] Nie dotyczy partnerów mikroprojektu ze strony słowackiej. W przypadku strony polskiej nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych./ netýka sa partnerov mikroprojektu zo slovenskej strany. V prípade poľskej strany sa netýka jednotiek verejného sektora.

4. WYDATKI KWALIFIKOWALNE W RAMACH MIKROPROJEKTÓW

4.1 Podstawa prawna

Niniejsze zasady opracowano w oparciu o:

1) rozporządzenie ogólne,
2) rozporządzenie EWT,
3) rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 481/2014 z dnia 4 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do przepisów szczególnych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach programów EWT (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 r.).
4) Podręcznik beneficjenta Program Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska - Słowacja 2014-2020,
5) Instrukcja wypełnienia Wniosku o dofinansowanie mikroprojektu w ramach programu Interreg V-A Polska -Słowacja (część pierwsza Instrukcji Użytkownika)
6) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków po stronie polskiej: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 opracowane przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju oraz Wytyczne dla Krajowego Kontrolera w programach Europejskiej Współpracy Terytorialnej 2014-2020,

Do spraw nieuregulowanych w ww. dokumentach zastosowanie mają regulacje prawa krajowego państw członkowskich.

Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków **stosuje się zasady kwalifikowalności obowiązujące w dniu poniesienia wydatku**, z uwzględnieniem pkt. 1) i 2):

1) do oceny kwalifikowalności wydatków wynikających z umów zawartych przez partnera mikroprojektu z zewnętrznym podmiotem w wyniku postępowania dotyczącego zamówień publicznych prowadzącego do zawarcia umowy, wszczętego przed dniem wejścia w życie nowych zasad kwalifikowalności, stosuje się zasady obowiązujące w dniu wszczęcia postępowania prowadzącego do zawarcia umowy (w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu),

2) jeśli w trakcie realizacji mikroprojektu zasady kwalifikowalności zostaną zmienione na bardziej korzystne dla partnera mikroprojektu, a dany wydatek nie został jeszcze scertyfikowany przez kontrolera – do oceny kwalifikowalności tego wydatku zastosowanie mają zasady korzystniejsze dla mikrobeneficjenta.

Ocena kwalifikowalności wydatku dokonywana jest zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie mikroprojektu, jak również w trakcie realizacji mikroprojektu oraz po jego zakończeniu. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie sprawdzeniu podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków w nim ujętych. **Przyjęcie danego mikroprojektu do realizacji i podpisanie umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które partnerzy mikroprojektu przedstawią we wniosku o płatność w trakcie realizacji mikroprojektu zostaną zrefundowane.**

4.2 Poniesienie wydatku

Należy pamiętać, że **tylko wydatki zaplanowane w budżecie mikroprojektu, faktycznie poniesione, należycie udokumentowane, niezbędne do realizacji mikroprojektu i odpowiednio zaksięgowane** mogą zostać uznane za koszt kwalifikujący się do refundacji.

Dokumenty powinny zostać wystawione w czasie trwania projektu określonej w umowie o dofinasowanie[36].

Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego mikrobeneficjenta.

Wyjątki od powyższej reguły stanowią:

a) wydatki rozliczane w sposób uproszczony,

b) koszty amortyzacji,

c) rozliczenia dokonywane na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej,

d) kompensata należności[37].

Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej (np. lista płac, rozliczenie delegacji z załącznikami) wraz z dołączonym dokumentem potwierdzającym jego zapłatę.

Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:

1) w przypadku wydatków pieniężnych:

a) dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego partnera mikroprojektu, tj. data księgowania operacji[38],

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[39],

2) w przypadku wkładu niepieniężnego:

a) w przypadku amortyzacji – datę dokonania odpisu amortyzacyjnego,

b) w przypadku kompensaty – datę uznania kompensaty przez drugą stronę,

c) w przypadku rozliczeń na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej – datę zaksięgowania noty.

[36] Koszty związane z projektem, w tym koszty dotyczące zamykania projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile zostały poniesione nie później niż 30 dni od daty rzeczowego zakończeni realizacji projektu określonej u umowie o dofinansowanie.

[37] Uregulowanie kwoty wynikającej z faktury wystawionej przez kontrahenta w drodze potrącenia wzajemnych należności.

[38] Datą poniesienia wydatku nie jest data zlecenia przelewu tylko data z potwierdzenia wykonania przelewu.

[39] W przypadku poniesienia kosztu bezpośrednio przez pracownika partnera projektu niezbędne jest udokumentowanie zwrotu pracownikowi poniesionego kosztu przez instytucję partnera projektu. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się wówczas rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego instytucji partnera projektu. W przypadku, gdy pracownik otrzymał od instytucji partnera projektu zaliczkę na poniesienie wydatków związanych z projektem, datą poniesienia wydatku jest data faktycznej zapłaty faktury/rachunku itp.

ZAPŁATA ZA WYDATEK A UJĘCIE GO W RAPORCIE

W raportach mogą zostać ujęte wyłącznie w całości zapłacone faktury i/lub rachunki itp. Jeżeli np. faktura była płacona ratami, należy wskazać wszystkie daty dokonania zapłaty za daną fakturę. Dokument, który nie został w całości zapłacony nie może zostać umieszczony raporcie.

W przypadku robót lub dostaw towarów i usług potwierdzonych protokołem częściowym, dozwolone jest raportowanie poszczególnych faktur za częściowe wykonanie robót (pod warunkiem, ze nie podlegają procedurze przetargowej).

UWAGA: Wydatki dotyczące wynagrodzeń należy raportować łącznie z opłaconymi pochodnymi od wynagrodzenia.

W przypadku uproszczonego rozliczania wydatków partner mikroprojektu nie musi dokumentować wydatków w ramach mikroprojektu. Rozliczane wydatki nie będą też przedmiotem późniejszych kontroli przeprowadzonych przez kontrolerów lub Instytucję Audytową (IA).

Dokumenty księgowe dotyczące realizacji mikroprojektu powinny być tak opisane, aby z opisu jednoznacznie wynikał związek wydatku z mikroprojektem.
Opis dokumentu powinien zostać sporządzony **na oryginale dokumentu księgowego** i zawierać co najmniej:

- numer mikroprojektu (na pierwszej stronie dokumentu), kwotę kwalifikowalną w ramach mikroprojektu oraz informację, w ramach którego zadania i pozycji budżetowej rozliczany jest dany wydatek,
- informację o współfinansowaniu: „Mikroprojekt jest dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Współpracy Transgranicznej INTERREG VA Polska – Słowacja 2014-2020”,
- nr księgowy bądź ewidencyjny, pod którym dana faktura/dokument o równoważnej wartości księgowej został zaksięgowany,
- dekretację
- potwierdzenie odbioru (w sytuacji gdy nie ma odrębnego protokołu)
- wpis do księgi inwentarzowej (jeżeli dotyczy)

Opis może również występować w formie pieczęci.

4.3 Kwalifikujące się wydatki

Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

1) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie i zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami do ww. dokumentów,
2) jest zgodny z zasadami programowymi,
3) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego,
4) został faktycznie poniesiony w okresie wynikającym z umowy o dofinansowanie,
5) został poniesiony w związku z realizacją mikroprojektu i jest niezbędny do jego realizacji,
6) został dokonany w sposób racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
7) został należycie udokumentowany,

8) został odpowiednio zaksięgowany,
9) został wykazany w raporcie,
10) nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego[40].

Wydatkiem niekwalifikowalnym jest wydatek nie spełniający co najmniej jednego z warunków wymienionych powyżej w punktach 1-9.

Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z: umową o dofinansowanie, wnioskiem o dofinansowanie, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Podręcznikiem Beneficjenta Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020 oraz właściwymi przepisami dokumentów programowych i prawa krajowego.

Ocena kwalifikowalności wydatku dokonywana jest zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie mikroprojektu, jak również w trakcie realizacji mikroprojektu oraz po jego zakończeniu. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie sprawdzeniu podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków w nim ujętych.

W trakcie realizacji mikroprojektu kwalifikowalność poniesionych wydatków sprawdzana jest przez Euroregion/WJT. Kontroler lub inne uprawnione instytucje w Programie weryfikują poniesione wydatki poprzez ocenę częściowych wniosków o płatność składanych przez PW PP/PPP. Wydatki mogą być również sprawdzone przez Euroregion/WJT w trakcie wizyt sprawdzających na miejscu realizacji mikroprojektu oraz wizyt doraźnych.

Zatwierdzenie mikroprojektu do realizacji i podpisanie umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki przedłożone z raporcie zostaną zrefundowane.

Okres kwalifikowalności wydatków jest równoznaczny z datą rozpoczęcia mikroprojektu określoną przez miesiąc i rok wskazany we wniosku o dofinansowanie (przyjmuje się zwykle pierwszy dzień wskazanego miesiąca). Co do zasady okres kwalifikowalności kosztów i wydatków rozpoczyna się najwcześniej w kolejnym dniu po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie mikroprojektu w biurze Euroregionu/WJT.

Przykłady wydatków kwalifikujących się w ramach mikroprojektów

- koszt pracy związanej z realizacją działań w mikroprojekcie wyrażony, jako wynagrodzenie oraz wszelkie składki na ubezpieczenie społeczne oraz pozostałe koszty związane z wynagrodzeniem,
- koszty podróży oraz przewidziane prawem diety, koszty zakwaterowania i wiz dla personelu zaangażowanego w realizację mikroprojektu,
- koszty zakupu sprzętu (nowego lub używanego) niezbędnego do realizacji mikroprojektu, jeśli koszt ten nie odbiega od aktualnej wartości rynkowej,
- uwzględnione w budżecie mikroprojektu odpisy amortyzacyjne sprzętu dokonywane tylko dla okresu realizacji mikroprojektu i pod warunkiem, że zakup tego sprzętu nie został sfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych,

[40] Katalog wydatków niekwalifikowalnych, wynikający z przepisów unijnych oraz przykładowe katalogi pozostałych wydatków niekwalifikowalnych, uzgodnione na poziomie programu, wskazano w dalszej części podręcznika.

- koszty bezpośrednio związane z wykonywaniem mikroprojektu (np. rozpowszechnianie informacji, wydanie publikacji, organizacji spotkań, konferencji, opracowanie i utrzymanie strony internetowej mikroprojektu, tłumaczenia),
- koszty towarów konsumpcyjnych i dostaw związanych z realizacją mikroprojektu,
- wydatki dotyczące realizacji inwestycji niezbędnych do wdrożenia mikroprojektów i powiązanych z przedsięwzięciami o charakterze „miękkim", koszty personelu stanowiące koszty bezpośrednie mikroprojektu rozliczane wg stawki ryczałtowej w wysokości 20% wydatków bezpośrednich innych niż koszty personelu mikroprojektu,
- koszty biurowe i administracyjne rozliczane wg stawki ryczałtowej w wysokości 15 % kosztów personelu,
- podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy został faktycznie poniesiony przez mikrobeneficjenta i mikrobeneficjent nie ma prawnej, choćby potencjalnej możliwości ich odzyskania[41]. Ponadto partner mikroprojektu jest zobowiązany do złożenia oświadczenia w zakresie kwalifikowalności podatku VAT. Zgodnie z zapisami ujętymi w Podręczniku Beneficjenta rozdział 4.3.3

WAŻNE:

Nie kwalifikują się koszty poniesione przed oficjalną datą rozpoczęcia mikroprojektu

4.4 Niekwalifikujące się wydatki

Wydatki niekwalifikujące do dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego to takie, które:

- nie mają bezpośredniego znaczenia dla osiągnięcia celów mikroprojektu i charakteru działań podjętych w jego ramach;
- przy ponoszeniu których nie respektowano zasady efektywnego i racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, a sfinansowane zadania nie zostały wykonane w sposób oszczędny i terminowy;
- zostały poniesione poza określonym terminem kwalifikowalności;
- zostały poniesione w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności oraz dotacji z krajowych środków publicznych;
- otrzymały dofinansowanie na wydatki danego mikroprojektu lub części mikroprojektu w postaci bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych publicznych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych mikroprojektu lub części mikroprojektu;
- dotyczą wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie mikroprojektu;
- dotyczą prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut;
- dotyczą kosztów związanych z wahaniami kursów wymiany walut obcych;
- zostały poniesione na zakup używanego środka trwałego, który w ciągu poprzednich 7 lat był współfinansowany ze środków unijnych lub dotacji z krajowych środków publicznych;

[41] Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez partnera projektu czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

- dotyczą podatku VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych;
- poniesiono w związku z grzywnami, karami pieniężnymi oraz związane ze sporami sądowymi (w tym wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych);
- dotyczą kosztów pożyczki lub kredytu;
- są innymi wydatkami wyłączonymi przez Instytucję Zarządzającą Programem poprzez odpowiednie zapisy wytycznych szczegółowych IZ;
- zostały poniesione na działania zrealizowane z naruszeniem wymogów dotyczący promocji i informacji;
- dotyczą wydatków na roboty dodatkowe;
- dotyczą transakcji przekraczających równowartość 15 000 euro płaconych gotówką (bez względu na liczbę wynikających z tej transakcji płatności) – wydatek niekwalifikowalny dla partnerów mikroprojektów zlokalizowanych w Polsce;
- dotyczą transakcji przekraczających równowartość 1 500 euro/na miesiąc płaconych gotówką (w uzasadnionych przypadkach do 5 000 euro) – wydatek niekwalifikowalny dla partnerów mikroprojektów zlokalizowanych na Słowacji;
- zostały rozliczone w ramach ryczałtu na koszty biurowe i administracyjne i jednocześnie, jako wydatek bezpośredni w ramach mikroprojektu,
- dotyczą świadczeń wykonywanych przez personel mikroprojektu jako wolontariat.

Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją mikroprojektu, ponosi mikrobeneficjent.

4.5 Zakaz podwójnego finansowania

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków, które oznacza w szczególności:

- poniesienie tego samego wydatku w ramach różnych mikroprojektów/projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- otrzymanie na wydatki danego mikroprojektu lub części mikroprojektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych publicznych źródeł) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych mikroprojektu lub części mikroprojektu,
- zrefundowanie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności a następnie odzyskanie tego podatku na podstawie przepisów krajowych,
- zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego mikroprojektu lub innych współfinansowanych ze środków UE,
- zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez partnera mikroprojektu w związku z leasingiem tego przedmiotu,
- sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone,
- sytuacja, w której partner mikroprojektu jako wkład własny wnosi do mikroprojektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat był współfinansowany ze środków unijnych lub dotacji z krajowych środków publicznych,
- zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat był współfinansowany ze środków UE lub dotacji z krajowych środków publicznych,

- rozliczenie tego samego wydatku w ramach ryczałtu na koszty biurowe i administracyjne i jednocześnie jako wydatek bezpośredni w ramach mikroprojektu
- świadczenia wykonywane przez personel projektu wykonywane jako wolontariat.

4.6 Wyodrębniona ewidencja księgowa

WAŻNE:

Mikrobeneficjent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji mikroprojektu, w taki sposób, aby możliwa była identyfikacja każdej operacji finansowej w ramach całego mikroprojektu.

Ewidencja księgowa wydatków poniesionych w ramach mikroprojektu powinna być prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi i ustalonymi w polityce rachunkowości mikrobeneficjentów mikroprojektu, w sposób możliwy do potwierdzenia z oryginałami dokumentów księgowych.

Jeżeli rozpoczęcie realizacji mikroprojektu i poniesienie części wydatków kwalifikowalnych w ramach mikroprojektów nastąpiło przed podpisaniem umowy o dofinansowanie mikroprojektu, to po podpisaniu umowy o dofinansowanie należy przeksięgować ww. wydatki na odpowiednie wyodrębnione konta analityczne lub pozabilansowe tak, aby został spełniony warunek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej (jeśli system finansowo-księgowy na to pozwala). W przeciwnym wypadku beneficjenci powinni oznaczyć dokumenty księgowe odpowiednim kodem i sporządzić zestawienie wszystkich dokumentów księgowych, potwierdzających wydatki poniesione w ramach mikroprojektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

WAŻNE:

Obowiązek ewidencjonowania księgowego nie dotyczy wydatków mikroprojektu rozliczanych w sposób uproszczony. To jednak nie zwalnia partnera mikroprojektu z obowiązku prawidłowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub uproszczonej ewidencji księgowej zgodnie z przepisami krajowymi (możliwość kontroli przez właściwy urząd skarbowy).

4.7 Uproszczone metody rozliczania wydatków

W ramach Programu stosuje się tzw. **finansowanie stawką ryczałtową**, która określana jest w drodze zastosowania udziału procentowego w kategorii *koszty personelu* oraz *wydatki biurowe i administracyjne.*

WAŻNE:

Zastosowanie stawek ryczałtowych jest obligatoryjne, w każdym mikroprojekcie i potwierdzone jest w umowie o dofinansowanie mikroprojektu.

Zastosowanie finansowania stawką ryczałtową ustala się:
1) dla wykazywania kosztów personelu – w wysokości **20% kosztów bezpośrednich mikroprojektu** innych niż koszty personelu.
2) dla wykazywania kosztów biurowych i administracyjnych - w wysokości **15% kwalifikowalnych kosztów personelu.**

Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione.
Nie ma obowiązku przedkładania dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte uproszczoną metodą. To jednak nie zwalnia mikrobeneficjenta z obowiązku prawidłowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub uproszczonej ewidencji księgowej zgodnie z przepisami krajowymi.

Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji mikroprojektu i osiągnięte wskaźniki, przy czym w przypadku stawek ryczałtowych – weryfikacja polega na sprawdzeniu, czy mikrobeneficjent prawidłowo zastosował określoną wysokość stawki ryczałtowej wynikającej z umowy o dofinansowanie oraz czy prawidłowo wykazał kwotę wydatków będących podstawą wyliczenia stawek ryczałtowych. Weryfikacji podlega zgodność dostarczonych produktów lub zrealizowanych usług/działań z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie mikroprojektu. W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności powinny ulec odpowiedniemu obniżeniu. W przypadku stawek ryczałtowych rozliczenie następuje w oparciu o przedstawiane do rozliczenia rzeczywiste wydatki będące podstawą wyliczenia stawek, zgodnie z zatwierdzonym budżetem mikroprojektu. Na wysokość wydatków rozliczanych stawką ryczałtową mają wpływ nie tylko koszty wykazane w raportach, ale również pomniejszenia, które są dokonywane w ramach mikroprojektu.
Szczegółowe zasady kwalifikowalności wydatków w ramach poszczególnych kategorii budżetu mikroprojektu w podziale na wydatki bezpośrednio i pośrednio ponoszone w ramach realizacji zadań mikroprojektów, a także przykładowe katalogi wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych zawiera „Instrukcja wypełnienia Wniosku o dofinansowanie mikroprojektu w ramach Programu Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020”.

4.8 Zmiany w mikroprojekcie

Należy unikać jakichkolwiek zmian w mikroprojekcie, a budżet zaplanowany w formularzu wniosku o dofinansowanie powinien być możliwie najbardziej precyzyjny. W przypadkach wskazujących na brak możliwości zrealizowania mikroprojektu zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie, beneficjent mikroprojektu może wnioskować o wprowadzenie zmian. W takiej sytuacji obowiązkiem mikrobeneficjenta jest niezwłoczne zgłoszenie istotnych zmian w trakcie realizacji mikroprojektu odpowiedniemu Euroregionowi/WJT.

Zmiany w realizacji mikroprojektu nie mogą prowadzić do istotnej zmiany jego celów. Euroregion, Wyższa Jednostka Terytorialna ma prawo nie zgodzić się na zaproponowane przez PW mikroprojektu zmiany dotyczące realizacji mikroprojektu.

WAŻNE:

Zmiany w mikroprojekcie mogą być wprowadzone wyłącznie w czasie trwania realizacji mikroprojektu.

Wniosek dotyczący zmiany musi być złożony najpóźniej 30 dni kalendarzowych przed datą zakończenia działań rzeczowych w mikroprojekcie, określoną w umowie o dofinansowanie.

Wniosek dotyczący zmiany powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie wprowadzenia proponowanej zmiany, ewentualnie dokumenty potwierdzające zasadność jej wprowadzania, wraz z wyjaśnieniem, dlaczego zmiana ta nie mogła zostać przewidziana na etapie przygotowywania dokumentów mikroprojektowych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

Zmiany merytoryczne w mikroprojekcie są to zmiany dotyczące treści zawartych w zatwierdzonym przez Komitet ds. mikroprojektów wniosku o dofinansowanie, w budżecie mikroprojektu, pozostałych załącznikach oraz zmiany mogące wpływać na treść postanowień umowy o dofinansowanie mikroprojektu (np. zmiana terminu zakończenia rzeczowego mikroprojektu). Wprowadzenie zmian może wymagać aneksu do umowy o dofinansowanie mikroprojektu.

Zmiany niefinansowe w budżecie mikroprojektu polegające na modyfikacji opisów poszczególnych pozycji budżetowych mogą być dokonane tylko w uzasadnionych przypadkach i wyłącznie po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody Euroregionu/WJT.

W zależności od kategorii wprowadzanych zmian są one zatwierdzane odpowiednio przez PW mikroprojektu/mikrobeneficjenta lub Euroregion/WJT.

W mikroprojekcie zmiany mogą dotyczyć:

- zmiany w kategoriach wydatków mikroprojektu,
- zmiany w harmonogramie rzeczowym realizacji zadań i terminie zakończenia mikroprojektu.

WAŻNE:

Oszczędności powstałe w wyniku przeprowadzenia postępowania przetargowego stanowią środki Projektu Parasolowego - nie mogą zostać wykorzystane w ramach realizowanego mikroprojektu

4.8.1 Zmiany w kategoriach wydatków mikroprojektu

Zmiany w budżecie mikroprojektu poniżej i równe 20% wartości kategorii budżetowych w ramach zadania

PW mikroprojektu/mikrobeneficjent może samodzielnie decydować o modyfikacji budżetu mikroprojektu poniżej i równych 20% wartości kategorii budżetowych zaplanowanych dla danego zadania. Pozwala to na elastyczne realizowanie mikroprojektu oraz umożliwia szybką reakcję w przypadku pojawienia się okoliczności mogących stanowić przeszkodę do prawidłowej realizacji. Zasadność i prawidłowość wprowadzenia przez PW mikroprojektu/mikrobeneficjenta zmian do budżetu podlega weryfikacji administracyjnej, może również stanowić przedmiot kontroli

prowadzonych przez inne upoważnione do kontroli instytucje (np. Instytucję Zarządzającą, Instytucja Audytowa , Komisję Europejską, Najwyższą Izbę Kontroli).

Przy wprowadzaniu zmian poniżej 20 % należy przestrzegać następujących zasad:

- Próg zmian poniżej i równych 20% oblicza się w stosunku do pierwotnej wartości kategorii wydatków budżetu **danego zadania** stanowiącego element zatwierdzonego przez Komitet ds. mikroprojektów wniosku o dofinansowanie mikroprojektu**.**
- Wprowadzone zmiany mogą polegać wyłącznie na zmianie **wartości** pozycji zapisanych w budżetach poszczególnych partnerów mikroprojektu. Dopuszczalne przesunięcie środków finansowych pomiędzy kategoriami wydatków/pozycjami wydatków jednego partnera mikroprojektu w ramach tego samego zadania merytorycznego. Przy tego typu zmianie dopuszcza się modyfikację opisu danego wydatku oraz zmianę jego kosztu jednostkowego. Tego typu zmiana nie może powodować zmiany produktów i wartości wskaźników produktu programu określonych w mikroprojekcie

PW mikroprojektu/mikrobeneficjent zobowiązany jest do przedłożenia pisemnej informacji o dokonanych zmianach do Euroregionu/WJT wraz z uzasadnieniem wprowadzonych zmian oraz aktualnym budżetem mikroprojektu wg. poniższej ścieżki:
W momencie wprowadzenia zmiany Beneficjent przekazuje niezwłocznie informację o wprowadzonej zmianie do właściwego Euroregionu/WJT). Euroregion/WJT ma prawo nie zgodzić się na wprowadzone zmiany. W sytuacji uznania konieczności i zasadności wprowadzonych zmian, umożliwi Beneficjentowi zaktualizowanie budżetu wniosku. Odblokowany zostanie dostęp do Generatora Wniosków i rozliczeń w celu naniesienia proponowanej zmiany do treści wniosku o przyznanie dofinansowania. Skorygowany, podpisany wniosek należy niezwłocznie dostarczyć do biura Euroregionu/WJT.

Zmiany dotyczące zadań partnerów mikroprojektów wspólnych są przekazywane za pośrednictwem PW, który przesyła informację do Euroregionu/WJT, do którego złożono Wniosek o dofinansowanie. Następnie Euroregion/WJT konsultuje zaproponowane zmiany dotyczące zadań administrowanych przez PPP i informuje o podjętej decyzji PW mikroprojektu.

Przekroczenie, bez wcześniejszego zgłoszenia do Euroregionu/WJT, progu 20% kosztów kwalifikowalnych kategorii budżetowych przez mikrobeneficjenta lub niewystarczające uzasadnienie wprowadzonych zmian może spowodować uznanie wydatków zgłoszonych do weryfikacji za niekwalifikowalne do refundacji.

Należy pamiętać, że wartość dokonywanych zmian w ramach kategorii budżetowych realizowanych zadań kumuluje się, wobec tego trzeba zwrócić uwagę na poprawność kalkulacji na poziomie kategorii budżetu w ujęciu całościowym, a także na właściwe monitorowanie zmian dokonywanych w ramach kategorii wydatków poszczególnych zadań.

Zmiany w budżecie mikroprojektu powyżej 20% wartości kategorii budżetowych oraz zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy zadaniami oraz inne

Zmiany powyżej 20% wartości kategorii budżetowych zaplanowanych dla danego zadania oraz zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy zadaniami oraz inne mogą być dokonane tylko w uzasadnionych przypadkach i **wyłącznie po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody Euroregionu/WJT**. Mikrobeneficjent powinien dokonane zmiany opisać w części rzeczowej raportu z realizacji mikroprojektu.

Zmiany niefinansowe w budżecie mikroprojektu polegające na: modyfikacji opisów poszczególnych pozycji budżetowych, wprowadzaniu nowych pozycji budżetowych mogą być dokonane tylko w uzasadnionych przypadkach i wyłącznie po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody euroregionu/WJT

Inne zmiany

Przekroczenia poszczególnych pozycji budżetowych w raporcie, wynikające z przeliczania wartości wydatków w PLN na EUR są dopuszczalne do 20% wartości poszczególnych pozycji budżetowych, w sytuacji gdy nie przekroczą wartości całej kategorii w ramach zadania.

Sytuacja taka nie jest traktowana jako zmiana do 20%, lecz jako przekroczenie wynikające z zastosowania odpowiedniego kursu i nie wymaga aktualizacji budżetu. W sytuacji gdy wystąpią przekroczenia tego typu, Beneficjent powinien je opisać problem w Załączniku nr 4 do raportu: *Problemy napotkane podczas realizacji mikroprojektu.*

4.8.2 Zmiany w harmonogramie rzeczowym realizacji zadań i terminie zakończenia mikroprojektu

Zmiany związane z przesunięciami terminów realizacji działań wykraczające poza okres realizacji mikroprojektu zapisany w umowie wymagają pisemnego zgłoszenia i sporządzenia aneksu do umowy. W przypadku prośby o wydłużenie okresu realizacji mikroprojektu do maksymalnie 18 miesięcy PW mikroprojektu jest zobowiązany do złożenia pisemnego wniosku do Euroregionu/WJT wraz z uzasadnieniem.

Zmiany rachunku bankowego, adresu mikrobeneficjenta nie wymagają aneksu do umowy.

WAŻNE:

Przesunięcia środków pomiędzy partnerami mikroprojektu są zabronione.

4.8.3 Wskaźniki mikroprojektu

Zmiany w mikroprojekcie nie mogą być sprzeczne z warunkami określonymi w decyzji Komitetu ds. mikroprojektów o dofinansowaniu mikroprojektu.

Przekroczenie wskaźników

Dopuszczalne jest przekroczenie wartości docelowej wskaźnika, określonej we wniosku o dofinansowanie, jeżeli nie wiąże się ono z dodatkowymi nakładami finansowymi (np. zmiana kosztu jednostkowego).

Przykład

Wskaźnikiem mikroprojektu jest „liczba uczestników konferencji", który we wniosku projektowym określony został na poziomie 100 osób. Wartość środków zabezpieczone w budżecie – 1 200 EUR.

Jeżeli wartość wskaźnika na zakończenie wyniosła 120 osób, a budżet przewidziany na jego realizację nie przekroczył 1 200 EUR (np. dzięki zmniejszeniu kosztu jednostkowego usługi cateringowej), jego zwiększenie nie wiązało się z dodatkowymi nakładami finansowymi.

Jeżeli przekroczenie wartości docelowej wskaźnika wiąże się z poniesieniem przez partnera mikroprojektu nakładów finansowych, koszt działania odpowiadający realizacji wskaźnika powyżej zakładanego poziomu jest kosztem niekwalifikowalnym i pokrywany jest ze środków własnych partnera mikroprojektu.

Osiągnięcie wskaźników na poziomie niższym niż zaplanowany we wniosku o dofinansowanie

Nieosiągnięcie zaplanowanych w mikroprojekcie wskaźników produktu programu skutkować będzie nałożeniem przez Euroregion/WJT sankcji w postaci obniżenia kwoty dofinansowania lub zwrotu części lub pełnej wypłaconej partnerowi wiodącemu kwoty dofinansowania mikroprojektu lub rozwiązania umowy o dofinansowanie.

Niemożliwe jest otrzymanie refundacji dla mikroprojektu, który nie osiągnął żadnego wskaźnika produktu programu oraz nie zrealizował założonego celu – w takiej sytuacji następuje rozwiązanie umowy o dofinansowanie.
Jeśli mimo nieosiągnięcia zakładanych wskaźników, cel mikroprojektu został zrealizowany, obniżenie lub zwrot dofinansowania następuje z dofinansowania zadania, którego efektem miało być osiągnięcie zakładanej wartości docelowej powiązanego z zadaniem wskaźnika. Wartość przyznanego dofinansowania ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu. Wartość zmniejszenia dofinansowania ustalana jest w odniesieniu do wartości danego zadania zgodnej z umową o dofinansowanie oraz w oparciu o stosunek zrealizowanej wartości wskaźnika do wartości docelowej zadeklarowanej we wniosku o dofinansowanie. W przypadku jeśli do danego zadania przyporządkowany jest więcej niż jeden wskaźnik, szczegółowy sposób kalkulacji sankcji w przypadku niezrealizowania części z nich Euroregion /WJT ustala każdorazowo indywidualnie opierając się na analizie danego przypadku. Jeżeli niezrealizowanie wskaźnika wygenerowało oszczędności w mikroprojekcie, sankcje naliczane są od wartości danego zadania pomniejszonej o wygenerowane na skutek niezrealizowania wskaźnika oszczędności.
Jeżeli w wyniku niezrealizowania wskaźnika na zadeklarowanym poziomie Euroregion/WJT nałoży na Partnera Wiodącego mikroprojektu wspólnego sankcje, kwota dofinansowania obniżana jest na poziomie całego mikroprojektu.

Każde obniżenie dofinansowania wskutek nałożenia sankcji za nieosiągnięcie wskaźników, skutkuje korektą wartości ryczałtu dla danego mikroprojektu.

Jeżeli mikrobeneficjent lub partner wiodący mikroprojektu wspólnego należycie uzasadni i udokumentuje w końcowym raporcie przyczyny nieosiągnięcia deklarowanych we wniosku o dofinansowanie wartości docelowych wskaźników produktu programu oraz wykaże starania swoje i

pozostałych partnerów zmierzające do osiągnięcia wskaźników Euroregion /WJT może odstąpić od wymierzenia sankcji.

W przypadku nieosiągnięcia założonych w mikroprojekcie wskaźników własnych Euroregion/WJT może nie stosować sankcji w postaci obniżenia wartości przyznanego dofinansowania. Mikrobeneficjent lub partner wiodący mikroprojektu wspólnego ma obowiązek należycie uzasadnić i udokumentować w końcowym raporcie z realizacji mikroprojektu przyczyny nieosiągnięcia zadeklarowanych wartości docelowych wskaźników własnych oraz wykazać starania swoje i pozostałych partnerów zmierzające do osiągnięcia tych wskaźników. W takim przypadku możliwe będzie rozliczenie kosztów proporcjonalnie odpowiadających zrealizowanej wartości wskaźnika.

Poziom realizacji wskaźników zarówno programu jak i własnych mikrobeneficjenta monitorowany będzie na bieżąco na podstawie składanych raportów z realizacji mikroprojektu oraz na etapie składania raportu końcowego, a także na podstawie wizyt sprawdzających na miejscu realizacji mikroprojektu.

5. SPRAWOZDAWCZOŚĆ REALIZACJI MIKROPROJEKTÓW

Euroregion oraz Wyższa Jednostka Terytorialna będą sprawdzać realizację zadań i osiągnięcie wskaźników mikroprojektów. Sprawdzenie będzie polegało na analizie danych obrazujących postęp we wdrażaniu mikroprojektu (na podstawie przedkładanych przez mikrobeneficjentów raportów z realizacji), uczestnictwie przedstawicieli Euroregionu lub Wyższej Jednostki Terytorialnej w wydarzeniach realizowanych w ramach mikroprojektów. Takie działanie umożliwi ocenę realizacji mikroprojektu w odniesieniu do zaplanowanych celów.

Podstawowym instrumentem monitorowania jest raport z realizacji mikroprojektu.

5.1 Raporty mikrobeneficjentów

Mikrobeneficjent ma obowiązek przedstawiania Euroregionowi lub Wyższej Jednostce Terytorialnej raportów z realizacji mikroprojektu w terminach określonych w umowie. Raport sporządzony jest za pomocą Generatora wniosków i rozliczeń i składa się z dwóch części:

- rzeczowej – dotyczącej merytorycznego sprawozdania z postępu realizacji mikroprojektu (zrealizowane działania, osiągnięte wskaźniki produktów i rezultatów);
- finansowej – dokumentującej poniesienie przez mikrobeneficjenta (w przypadku mikroprojektów wspólnych – partnera mikroprojektu) wydatków w ramach mikroprojektu.

Raport z realizacji stanowi również podstawę uzyskania poświadczenia potwierdzającego kwalifikowalność wydatków poniesionych w danym okresie sprawozdawczym, o których refundację wnioskuje mikrobeneficjent. Każdy mikrobeneficjent jest zobowiązany dostarczać wydrukowany z systemu informatycznego raport z realizacji mikroprojektu wraz z niezbędną dokumentacją do odpowiedniego Euroregionu lub WJT.

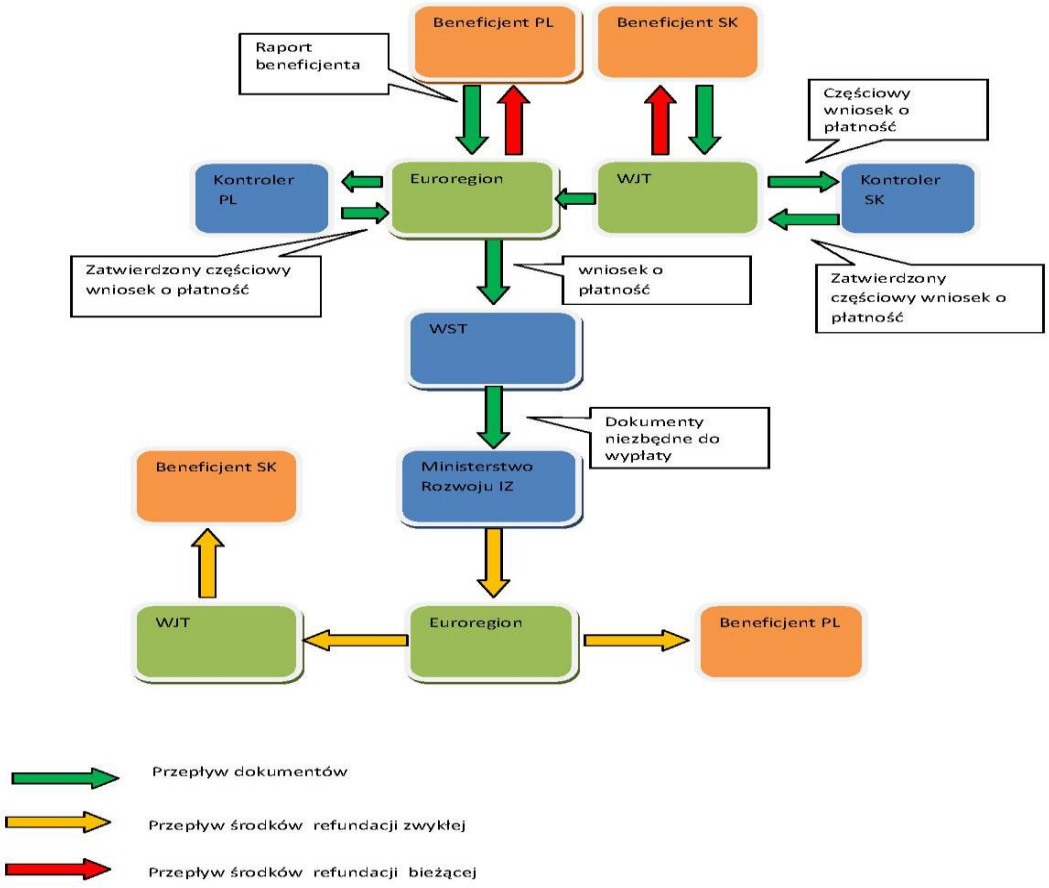
Przed sporządzeniem raportu z realizacji mikroprojektu należy zapoznać się ze szczegółową instrukcją jego wypełniania, która dostępna jest na stronach internetowych Euroregionu Beskidy i Żylińskiego Kraju Samorządowego.

Mikroprojekt indywidualny

Raport z realizacji mikroprojektu indywidualnego składany jest przez mikrobeneficjenta do Euroregionu/WJT[42], w terminie do 5 dni kalendarzowych po upływie okresu sprawozdawczego określonego w umowie o dofinansowanie mikroprojektu. Po zatwierdzeniu raportu przez Euroregion/WJT wydatki mikrobeneficjenta uznane za kwalifikowalne uwzględniane są w częściowym wniosku o płatność składanym do właściwego kontrolera przez PPP. Wniosek ten składany jest w formie elektronicznej z wykorzystaniem Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL 2014. Po zatwierdzeniu częściowego wniosku o płatność przez kontrolera (informacja przekazana przez system SL) Euroregion sporządza wniosek o płatność projektu parasolowego, uwzględniający zatwierdzone wydatki mikrobeneficjentów polskich i słowackich.

Raport końcowy mikroprojektu indywidualnego składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji rzeczowej mikroprojektu.

Proces raportowania mikroprojektu indywidualnego



[42]Partnerzy polscy składają raport do Euroregionu, natomiast słowaccy do WJT.

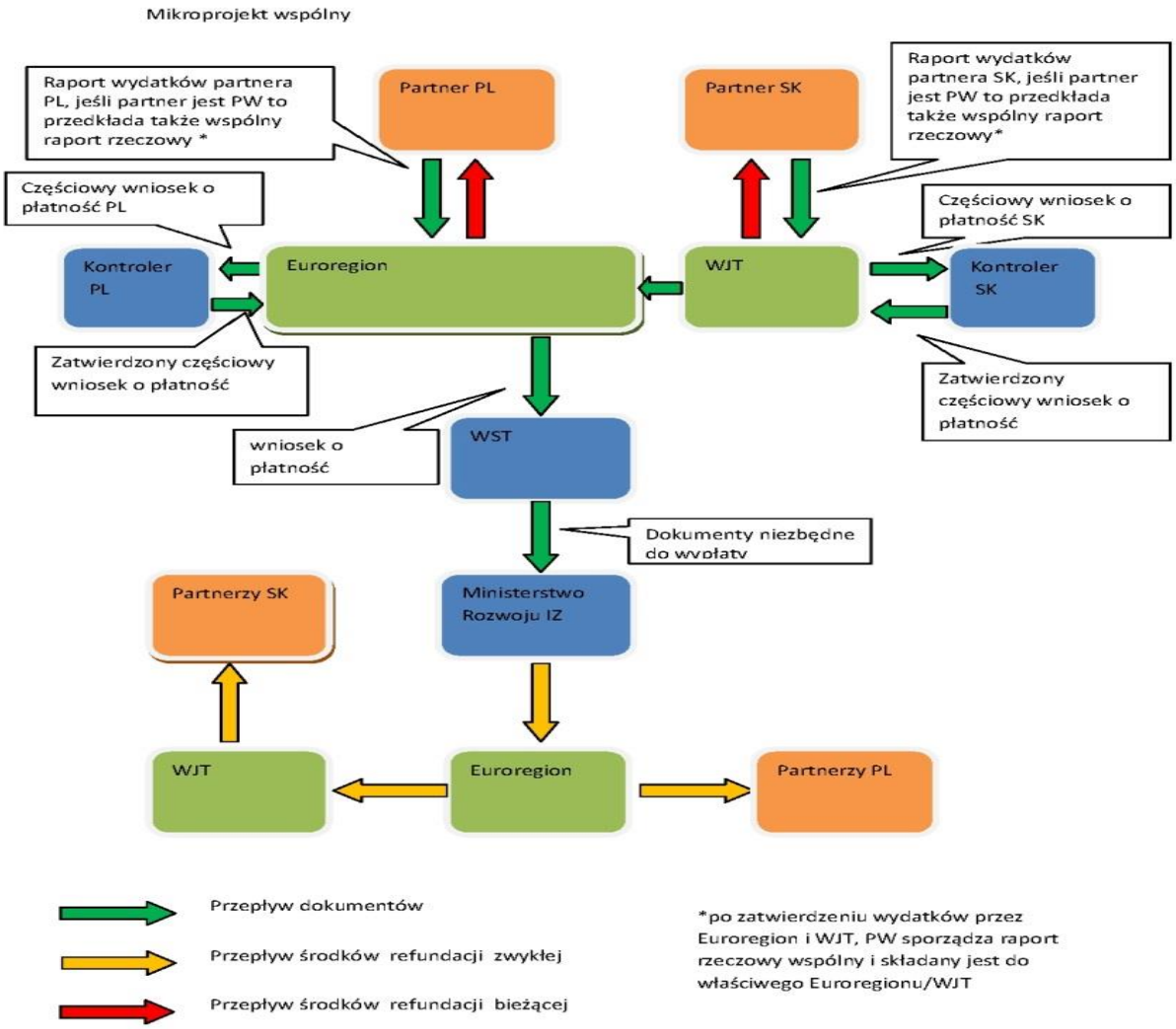
Mikroprojekt wspólny

Z realizacji mikroprojektu wspólnego, sporządzany jest tylko jeden raport będący jednocześnie raportem końcowym, zawierający zarówno część rzeczową jak i finansową. Mikrobeneficjenci przedkładają wspólnie przygotowany dwujęzyczny raport z realizacji zadań rzeczowych i wskaźników na poziomie całego mikroprojektu do Euroregionu i WJT. Ponadto składają odrębne części finansowe odpowiednio do Euroregionu/WJT.

Euroregion/WJT sprawdza i zatwierdza część rzeczową, stopień osiągnięcia wskaźników oraz kwalifikowalność wydatków mikrobeneficjenta z właściwego sobie narodowo obszaru wsparcia. Po zatwierdzeniu raportu Euroregion i WJT informują się wzajemnie o zatwierdzeniu raportu. Ostatecznie Euroregion lub WJT, w zależności od siedziby PW mikroprojektu potwierdza prawidłową realizację rzeczową całego mikroprojektu wspólnego, a także wskaźników określonych w umowie o dofinansowanie. Potwierdzenie prawidłowej realizacji rzeczowej mikroprojektu załączane jest do raportu z realizacji partnera mikroprojektu.

Mikrobeneficjenci otrzymują refundację z alokacji EFRR od właściwego sobie obszarowo Euroregionu lub WJT (refundacja EFRR dla mikrobeneficjentów słowackich pochodzi z alokacji znajdującej się w dyspozycji WJT, a refundacja EFRR dla mikrobeneficjentów polskich pochodzi z alokacji Euroregionu).

Proces raportowania mikroprojektu wspólnego



W przypadku nie wpłynięcia raportu z realizacji w wymaganym terminie Euroregion lub Wyższa Jednostka Terytorialna występują do mikrobeneficjenta z ponagleniem. Nie złożenie wniosku mimo wezwania do jego złożenia może stanowić podstawę do rozwiązania umowy o dofinansowanie.

W składanym raporcie z realizacji mikroprojektu, co do zasady, należy zawrzeć wydatki poniesione podczas okresu sprawozdawczego, za który składany jest dany raport. Raport za ostatni okres sprawozdawczy musi obejmować wszystkie wydatki poniesione do daty zakończenia działań rzeczowych w projekcie określonej w umowie o dofinansowanie.

Dopuszczalne są następujące wyjątki od tej zasady:

1) w przypadku mikroprojektu indywidualnego - wydatki poniesione w poprzednim okresie sprawozdawczym, jeśli były przedmiotem procedury rozpatrywania zastrzeżeń do przeprowadzonego sprawdzenia dokumentów przez Euroregion/WJT i w jej wyniku uznane zostały za kwalifikowalne, mogą zostać włączone przez mikrobeneficjenta do raportu za okres,

w którym zostały ostatecznie uznane za kwalifikowalne przez Euroregion/WJT lub za okres po nim następujący,

2) wydatki mikrobeneficjenta będące przedmiotem procedury rozpatrywania zastrzeżeń do ustaleń kontrolera i w jej wyniku uznane za kwalifikowalne włączane są przez Euroregion/WJT do kolejnego wniosku o płatność,

w wyjątkowych sytuacjach nieprzewidzianych powyżej, włączenie do raportu z realizacji mikroprojektu indywidualnego wydatków spoza danego okresu sprawozdawczego będzie możliwe po uzyskaniu zgody Euroregionu/WJT.

Obowiązujące terminy:

1) w przypadku mikroprojektów indywidualnych przekazanie częściowego raportu do Euroregionu/WJT – do 5 dni kalendarzowych od zakończenia danego okresu sprawozdawczego, ustalonego w umowie o dofinansowanie mikroprojektu;
2) w przypadku końcowego raportu z realizacji mikroprojektu indywidualnego oraz raportu z realizacji mikroprojektu wspólnego – do 30 dni kalendarzowych od daty zakończenia działań rzeczowych w mikroprojekcie określonej w umowie o dofinansowanie,
3) Euroregion/WJT zobowiązany jest do złożenia do kontrolera częściowych wniosków o płatność z PP wraz z zatwierdzonymi w danym okresie sprawozdawczym wydatkami mikrobeneficjentów - do 45 dni kalendarzowych po zakończeniu okresu sprawozdawczego,
4) zatwierdzenie przez kontrolera częściowego wniosku o płatność i wydanie informacji potwierdzającej prawidłowość oraz kwalifikowalność poniesionych i zadeklarowanych we wniosku wydatków – do 60 dni kalendarzowych od daty otrzymania pierwszej wersji wniosku,
5) z częściowych wniosków o płatność, zatwierdzonych przez kontrolerów, PW PP przygotowuje w systemie informatycznym wniosek o płatność z PP, który weryfikowany jest przez WST.
6) proces weryfikacji WST trwa do 25 dni kalendarzowych od daty wpłynięcia w systemie SL2014 wniosku o płatność. Następnie WST przygotowuje i przekazuje do IZ dokumenty niezbędne do wypłaty PW PP należnych środków uwzględniając ewentualne pomniejszenia płatności na podstawie dokumentów przekazanych przez IZ. IZ dokonuje wypłaty środków na rachunek bankowy PW PP. PW PP niezwłocznie przekazuje środki PPP oraz polskim mikrobeneficjentom. PPP przekazuje środki mikrobeneficjentom słowackim.

Wyżej wymienione terminy są terminami maksymalnymi. Wszyscy uczestnicy procesu powinni dołożyć wszelkich starań by realizować swoje obowiązki w najkrótszym możliwym terminie.

W momencie przekazania raportu z realizacji mikroprojektu do Euroregionu/WJT, mikrobeneficjenci są zobowiązani do posiadania kompletnej dokumentacji potwierdzającej prawidłowość i kwalifikowalność wydatków przedstawionych do zatwierdzenia (m.in. faktur lub rachunków i innych dowodów księgowych, dokumentów potwierdzających zapłatę np. wyciągów bankowych, umów z wykonawcami dostaw lub usług, protokołów odbioru lub przyjęcia dostarczonych towarów lub usług itd.).

Mikrobeneficjenci zobligowani są do ścisłej współpracy z Euroregionem/WJT oraz do przekazywania wymaganych dokumentów na potwierdzenie prawidłowości i kwalifikowalności wydatków. W przypadku konieczności uzupełnienia dokumentacji lub złożenia wyjaśnień w trakcie weryfikacji

administracyjnej częściowych raportów z realizacji, mikrobeneficjenci zobowiązani są udzielić stosownych odpowiedzi nie później niż w terminie wskazanym przez Euroregion/WJT. Nie dotrzymanie powyższych terminów przez mikrobeneficjenta może skutkować uznaniem wydatków za nieprawidłowe, z uwagi na brak właściwej dokumentacji potwierdzającej prawidłowość i kwalifikowalność wydatków. W przypadku wykrycia błędów raportach z realizacji, gdy ich charakter jest oczywisty Euroregion/WJT może uzupełnić braki lub poprawić omyłki, informując o tym mikrobeneficjenta.

5.2 Przepływy finansowe

Środki na dofinansowanie mikroprojektów przekazywane są mikrobeneficjentowi na zasadzie refundacji poniesionych kosztów w euro, zgodnie z zawartą umową.

Wydatki poniesione przez mikrobeneficjentów w walucie innej niż EUR przeliczane są przez Euroregion na EUR na podstawie miesięcznego księgowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską w miesiącu, w którym wydatki zostały przedłożone do weryfikacji przez kontrolera, zgodnie z art. 28 (b) rozporządzenia (UE) nr 1299/2013 dotyczącego EWT.

Po sprawdzeniu i akceptacji przedłożonej przez mikrobeneficjenta dokumentacji Euroregion/WJT, informuje o obowiązującym kursie do danego raportu i odblokowuje w systemie raport w celu przeliczenia wydatków z PLN na EUR. Następnie po zatwierdzeniu ostatecznej kwoty raportu w EUR Euroregion/WJT przekazuje refundację z EFRR w wysokości 50% kwoty wynikającej z zatwierdzonego raportu z realizacji mikroprojektu. Warunkiem przekazania refundacji mikrobeneficjentowi jest dostępność środków na koncie bankowym Euroregionu/WJT.

Pozostała kwota refundacji przekazywana jest mikrobeneficjentowi niezwłocznie po wpłynięciu środków na rachunek bankowy Euroregionu/WJT odpowiednio z Instytucji Zarządzającej lub od Partnera Wiodącego Projektu Parasolowego.

Wypłata zaliczki w mikroprojektach wspólnych

Istnieje możliwość wypłaty zaliczki do wysokości 15% przyznanego dofinansowania z EFRR określonego we wniosku o dofinansowanie, na wniosek partnera wiodącego/partnera mikroprojektu, jednak nie wcześniej niż po trzech miesiącach od rozpoczęcia realizacji mikroprojektu.

Decyzję o wypłaceniu zaliczki podejmuje Partner Wiodący/Partner Projektu Parasolowego, po sprawdzeniu zaawansowania rzeczowej i finansowej realizacji mikroprojektu, odpowiednio dla zadań przypisanych partnerom mikroprojektu po obu stronach granicy. Dla zadań realizowanych przez polskich partnerów decyzję podejmuje Euroregion Beskidy, dla zadań realizowanych przez partnerów słowackich – Żyliński Kraj Samorządowy.

Dofinansowanie w formie bieżącej refundacji z EFRR przekazywana jest w wysokości 50% wydatków kwalifikowalnych zatwierdzonych przez Euroregion/WJT w ww. raporcie pomniejszonych o wypłaconą zaliczkę.

6. ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

Mikrobeneficjent zgodnie z umową o dofinansowanie zobowiązany jest do przygotowania, przeprowadzenia i udzielenia zamówienia w ramach mikroprojektu w sposób zapewniający zachowanie zasad:

- transparentności,
- uczciwej konkurencji
- równego traktowania wykonawców, w tym wykonawców potencjalnych.

W celu realizacji zasad, o których mowa powyżej, zamówienia w ramach mikroprojektu są udzielane zgodnie z unijnymi lub krajowymi przepisami dotyczącymi udzielania zamówień publicznych – w przypadku obowiązku zastosowania tych przepisów przy udzielaniu danego zamówienia.

Jednocześnie w odniesieniu do wszystkich zamówień udzielanych w ramach mikroprojektu, (niezależnie od ich wartości, trybu wyłonienia wykonawcy jak i podmiotu udzielającego zamówienie) wymagane jest przestrzeganie:

- zasady należytego zarządzania finansami, czyli przestrzeganie zasady gospodarności, efektywności i skuteczności a także racjonalności wydatkowania środków publicznych,
- pozostałych warunków kwalifikowalności wydatków ustanowionych w programie.

Zasady dotyczące udzielania zamówień w mikroprojekcie

Podstawowe zasady dla polskich mikrobeneficjentów

1) Mikrobeneficjent jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego[43] w ramach mikroprojektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w aktualnym Podręczniku Beneficjenta - Załącznik nr 8.1. dla polskich Beneficjentów oraz załącznik nr 8.2 dla słowackich Beneficjentów.
2) Udzielanie zamówienia publicznego w ramach mikroprojektu następuje zgodnie z:

   a) ustawą Pzp – w przypadku mikrobeneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania,

   albo

   b) zasadą konkurencyjności w przypadku:

   - mikrobeneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, w przypadku zamówień publicznych przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
   - mikrobeneficjenta, o którym mowa w lit. a:
     - w przypadku zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub

[43] Zamówienie publiczne oznacza pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w mikroprojekcie realizowanym w ramach programu, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą Pzp jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności.

- w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),

z uwzględnieniem warunków wynikających z niniejszego podrozdziału, z zastrzeżeniem pkt 3 i 4.

3) W przypadku, gdy mikrobeneficjent jest organem administracji publicznej, może on powierzać na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizację zadań publicznych w trybie określonym w tej ustawie.
4) W przypadku, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż ustawa Pzp wyłącza się stosowanie ustawy Pzp, mikrobeneficjent, o którym mowa w art. 3 ustawy Pzp, przeprowadza zamówienie publiczne z zastosowaniem tych przepisów.
5) W przypadku naruszenia przez mikrobeneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określonych w niniejszym podrozdziale, Euroregion na podstawie zawartej umowy o dofinansowanie mikroprojektu może uznać całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym za niekwalifikowalne.
6) Do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z ustawą Pzp stosuje się podstawowe tryby udzielania zamówienia publicznego tj. przetarg nieograniczony lub ograniczony. W przypadku korzystania przy udzielaniu zamówień publicznych z trybu innego niż podstawowy, należy udokumentować pisemnie spełnienie ustawowych przesłanek umożliwiających jego zastosowanie.
7) Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień, o których mowa w pkt 7 lit. h. Szacowanie jest dokumentowane w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek[44]:
   a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
   b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie,
   c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.

W przypadku udzielania zamówienia w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części[45]. Wartość szacunkowa zamówienia jest wartością netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

8) W przypadku zamówień realizowanych przez beneficjentów, którzy nie są zamawiającymi w rozumieniu Pzp, wartość zamówienia ustala się w odniesieniu do danego projektu. Podmioty, które są zamawiającymi w rozumieniu Pzp, po stwierdzeniu, że szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wartości wskazanej w art. 4 ust. 8 Pzp, określają wartość zamówienia w odniesieniu do danego projektu w celu stwierdzenia, czy zamówienie podlega zasadzie konkurencyjności.

W przypadku zamówień nieprzekraczających 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) **mikrobeneficjent ma obowiązek** dokonywania zamówień w oparciu o obowiązujący wewnętrzny regulamin udzielania zamówień do których nie stosuje się ustawy Pzp, jeżeli mikrobeneficjent posiada taki regulamin.

[44] Wskazane przesłanki należy interpretować zgodnie z wykładnią przepisów Pzp dotyczących szacowania wartości zamówienia
[45] W przypadku beneficjenta zobowiązanego do stosowania ustawy Pzp - nie dotyczy to zamówień, o których mowa w art. 6a ustawy Pzp.

W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:

1. **<u>upublicznić zapytanie ofertowe zgodnie z warunkami, o których mowa w pkt 3</u>**, przy czym zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:
   - opis przedmiotu zamówienia publicznego, który nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia publicznego i został określony zakres równoważności (z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji),
   - warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
   - kryteria oceny oferty,
   - informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
   - opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
   - termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych, z zastrzeżeniem pkt 3 lit.b.

   Termin 7 lub 14 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia,
   - informacje na temat zakresu wykluczenia,
   - określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
   - informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile zamawiający taką możliwość przewiduje,
   - opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie,
   - informację o planowanych zamówieniach, (o których mowa w pkt. 7 lit. h sekcji 1.1 załącznika nr 8.1 do Podręcznika Beneficjenta), ich zakres oraz warunki, na jakich zostaną udzielone, o ile zamawiający przewiduje udzielenie tego typu zamówień.
2. **<u>wybrać najkorzystniejszą spośród złożonych ofert spełniającą warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny</u>** (w przypadku, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców) wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach mikroprojektu i polega na:

   a) jego umieszczeniu w bazie konkurencyjności:

   - (Strona internetowa wskazana w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju, przeznaczona do umieszczania zapytań ofertowych (https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropeiskie.gov.pl/)

- Polscy mikrobeneficjenci realizujący projekty w ramach Funduszu Małych Projektów zobowiązani są do publikacji ogłoszeń w bazie konkurencyjności. Po rejestracji konta w Bazie Konkurencyjności publikacja ogłoszeń następuje w module „Chcę dodać ogłoszenie – Jestem Wnioskodawcą (Zamawiający – Wnioskodawca). W polu „Numer naboru (*wymagane)" należy podać następujący nr naboru PLSK.01.01.00-IP.01-00-FMP/16. Publikacja ogłoszeń w bazie konkurencyjności następuje w module „Chcę dodać ogłoszenie – Jestem Wnioskodawcą (Zamawiający – Wnioskodawca).

a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju - wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę lub innej stronie internetowej, przeznaczonej do umieszczania na niej zapytań ofertowych.

b) W przypadku gdy ze względu na specyfikę projektu wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, zobowiązany jest do upublicznienia zapytania ofertowego w bazie konkurencyjności. W przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju wnioskodawca zobowiązany jest do wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej wnioskodawcy, o ile posiada taką stronę lub innej stronie internetowej, przeznaczonej do umieszczania na niej zapytań ofertowych.

c) Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku należy w opublikowanym zgodnie z pkt. a lub b zapytaniu ofertowym uwzględnić informację o zmianie. Informacja ta powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego a także opis dokonanych zmian. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.

d) Treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami zamawiającego publikowana jest zgodnie z pkt. a lub b.

e) Umowę z wykonawcą i protokół postępowania o udzielenie zamówienia należy sporządzić w formie pisemnej.

(W przypadku zamówień publicznych o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp[9] – dodatkowo jego umieszczeniu w Dzienniku Urzędowym UE w zakresie i terminach określonych w ustawie Pzp dla zamówień publicznych o takiej wartości).

Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy sporządzić zgodnie z zapisami ujętymi w zał. 8.1 do Podręcznika Beneficjenta – dotyczy polskich Mikrobeneficjentów.

Szczegółowe wytyczne dotyczące zasad udzielania zamówień publicznych dla polskich mikrobeneficjentów oraz najczęściej występujące uchybienia znajdują się w *Podręczniku Beneficjenta* – Załącznik 8.1 Zasady szczegółowe dotyczące udzielania zamówień w projekcie dla polskich beneficjentów oraz załącznik 8.2 dla słowackich Beneficjentów.

Zasady udzielania zamówień dla słowackich mikrobeneficjentów

Szczegółowe informacje dotyczące udzielania zamówień publicznych przez słowackich mikrobeneficjentów oraz najczęściej występujące uchybienia zawiera *Podręcznik beneficjenta* (w szczególności załącznik nr 8.2 pn. *Zalecenia dotyczące realizacji zamówień w projekcie*).

7. ZASADY PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW

Mikrobeneficjent zobowiązany jest przechowywać wszystkie dokumenty dotyczące realizowanego mikroprojektu co najmniej przez okres pięciu lat od daty płatności końcowej na rzecz mikroprojektu lub przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu przez Instytucję Certyfikującą do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostatnie wydatki dotyczące mikroprojektu - w zależności od tego, który termin upływa później.

Przechowywaniu podlegają zarówno oryginały dokumentów, uwierzytelnione odpisy[46] jak również elektroniczne wersje dokumentów zapisanych na powszechnie uznanych informatycznych nośnikach danych.

Każdy mikroprojekt może podlegać audytowi lub kontroli w czasie jego realizacji, a także po zakończeniu realizacji (zwłaszcza w kontekście zachowania trwałości produktów mikroprojektu). Z tego względu dokumentacja mikroprojektowa musi być należycie przechowywana.

Pod pojęciem elektronicznych wersji dokumentów należy rozumieć:

- dokumenty istniejące wyłącznie w postaci elektronicznej lub kopie tych dokumentów,
- oryginalne dokumenty elektroniczne posiadające także wersję papierową (tzn. dokument o identycznej treści istnieje także w formie papierowej),
- skany lub fotokopie oryginalnych dokumentów papierowych.

Elektroniczne wersje dokumentów przechowywane są przez mikrobeneficjenta na informatycznych nośnikach danych tj. materiałach lub urządzeniach służących do zapisywania, przechowywania i odczytywania danych w postaci cyfrowej, np. płyta CD/DVD, pamięć USB, dysk przenośny. Każdy nośnik powinien być opisany w miarę możliwości unikalnie.

Wszystkie dokumenty muszą być dostępne na życzenie Euroregionu lub Wyższej Jednostki Terytorialnej, Kontrolera Krajowego, Instytucji Krajowej (Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi RS)

[46] Przez uwierzytelniony odpis dokumentu w formie papierowej należy rozumieć odwzorowanie treści dokumentu oryginalnego np. w formie kserokopii lub fotokopii i potwierdzenie wykonanej papierowej kopii „za zgodność z oryginałem" przez statutowego przedstawiciela danej instytucji.

oraz Instytucji Zarządzającej (Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju RP), a także innych instytucji uprawnionych do kontroli. W trakcie kontroli mikrobeneficjent jest zobowiązany do przedstawienia wszelkiego rodzaju dokumentacji. W przypadku kiedy ten obowiązek nie zostanie spełniony, zachodzi konieczność zwrotu otrzymanych na realizację mikroprojektu środków, wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych.

Obowiązkowo należy przechowywać następujące dokumenty (lub odpisy):

- zatwierdzony wniosek o dofinansowanie mikroprojektu,
- pismo informujące o akceptacji wniosku i przyznaniu środków z EFRR,
- umowę o dofinansowanie mikroprojektu,
- faktury i inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków,
- wyciągi z konta bankowego (subkonta mikroprojektu),
- dokumenty potwierdzające realizację działań w ramach mikroprojektu (dokumentujące osiągnięcie wskaźników produktów),
- wnioski o płatność dotyczące realizacji mikroprojektu,
- wszelkie istotne pisma wysyłane i otrzymywane, w tym zwłaszcza korespondencję dotyczącą zmian w projekcie,
- umowy z wykonawcami wraz z dokumentacją dotyczącą sposobu wyłonienia wykonawcy,
- dokumentację potwierdzającą osiągnięcie wskaźników rezultatów.

8. KONTROLA MIKROPROJEKTU

Kontrola mikroprojektów w Programie Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska – Słowacja 2014-2020 jest wielostopniowa i w jej realizację zaangażowane są różne podmioty. W ramach zarządzania Programem oraz nadzoru nad realizacją mikroprojektów prowadzone są kontrole.

Zarówno w Polsce, jak i na Słowacji funkcjonuje scentralizowany system kontroli, tj. zostały wyznaczone publiczne organy lub instytucje szczebla centralnego, którym powierzono wykonywanie zadań kontrolnych.

Euroregiony w ramach przyznanych kompetencji sprawdzają kwalifikowalność wszystkich wydatków wydatków przedstawionych przez mikrobeneficjentów oraz wystawiają stosowne poświadczenia.

SKŻ w ramach przyznanych kompetencji oraz zgodnie z Umową partnerską sprawdzają kwalifikowalność wszystkich wydatków przedstawionych przez mikrobeneficjentów oraz wystawiają stosowne potwierdzenia.

8.1 Sprawdzanie dokumentacji rozliczeniowej mikroprojektu przez Euroregion/SKŻ

Mikrobeneficjent (po podpisaniu umowy o dofinansowanie mikroprojektu) uprawniony jest do wnioskowania o refundację poniesionych kosztów do właściwego Euroregionu lub SKŻ.

W przypadku mikroprojektów indywidualnych raporty z realizacji składane są:
- częściowy raport z realizacji - za okres sprawozdawczy obejmujący sześć miesięcy, liczony od dnia rozpoczęcia realizacji mikroprojektu, zgodnie z terminem wskazanym w Umowie o dofinansowanie;

- końcowy raport z realizacji – składany w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty zakończenia rzeczowej realizacji mikroprojektu.

W przypadku mikroprojektów wspólnych raporty składane są jeden raz – za cały okres realizacji mikroprojektu. Po złożeniu przez mikrobeneficjenta raportu z realizacji wraz z dokumentami finansowo-księgowymi potwierdzającymi poniesienie wydatków w ramach mikroprojektu, Euroregion/SKŻ sprawdza dokumentację rozliczeniową pod względem formalnym, merytorycznym i finansowym. W przypadku stwierdzenia błędów zwraca się do mikrobeneficjenta o dokonanie stosownych korekt.

Euroregion/SKŻ sprawdza dokumentację rozliczeniową złożonego raportu z realizacji mikroprojektu na podstawie informacji zawartych, m.in., w:

1) zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie wraz ze wszystkimi załącznikami,

2) umowie o dofinansowanie mikroprojektu wraz z załącznikami i wszystkimi aneksami lub zmianami,

3) porozumieniu partnerskim zawartym pomiędzy partnerem wiodącym a partnerem/ami mikroprojektu wraz ze wszystkimi załącznikami i wszystkimi aneksami lub zmianami,

4) raporcie z realizacji mikroprojektu wraz ze wszystkimi załącznikami,

5) w przypadku wydatków rozliczanych na podstawie kosztów rzeczywistych – dokumentach potwierdzających prawidłowość i kwalifikowalność wydatków ujętych raporcie, w tym:

a. dowodach księgowych dotyczących poniesionych wydatków (fakturach, rachunkach itp.) oraz dokumentach potwierdzających zapłatę (np.: wyciągach bankowych),

b. umowach z wykonawcami dostaw, usług lub robót,

c. protokołach odbioru lub przyjęcia dostarczonych towarów, usług lub robót oraz innych dokumentach potwierdzających odbiór lub wykonanie prac (pozwoleniu na użytkowanie itd.),

d. innych dokumentach koniecznych do potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności wydatków.

6) w przypadku wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków – sprawdza prawidłowość wyliczonego ryczałtu,

7) oświadczeniu mikrobeneficjenta o kwalifikowalności VAT.

Euroregion/SKŻ sprawdza, czy:

1) raport z realizacji mikroprojektu został prawidłowo wypełniony pod względem formalnym i rachunkowym,

2) załączone zostały wszystkie wymagane załączniki do raportu,

3) raport rzetelnie przedstawia postęp realizacji mikroprojektu, w tym realizację wskaźników (pod względem ilościowym i jakościowym),

4) wydatki ujęte w części finansowej raportu są prawidłowe oraz są zgodne z zasadami kwalifikowalności,

5) zadeklarowane wydatki są zgodne z wnioskiem o dofinansowanie, umową o dofinansowanie, porozumieniem/umową partnerską, tzn. czy zostały zaplanowane w mikroprojekcie i czy są rozliczane w ramach prawidłowej kategorii wydatków, czy osiągnięte zostały wskaźniki zaplanowane we wniosku,

6) nie nastąpiło przekroczenie limitu wydatków w ramach poszczególnych zadań oraz w ramach poszczególnych kategorii wydatków,

7) w przypadku wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków, czy spełnione zostały warunki niezbędne do dokonania płatności na rzecz partnerów w pełnej wysokości, w tym m.in. czy wartość wydatków rozliczonych stawką ryczałtową nie przekracza wartości wynikającej z wniosku o dofinansowanie,

8) wydatki przedstawione w raporcie zostały poniesione zgodnie z zasadami:
   a. zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności,
   b. pomocy publicznej,
   c. ochrony środowiska,
   d. równości szans oraz równości płci i niedyskryminacji,
   e. informacji i promocji.

9) wydatki przedstawione w raporcie zostały poniesione w sposób gospodarny, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

W celu usprawnienia procesu sprawdzania dokumentacji rozliczeniowej mikrobeneficjenci powinni z wyprzedzeniem przekazywać do Euroregionu/WJT informacje dotyczące planowanych przez siebie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz postępowań przeprowadzanych zgodnie z zasadą konkurencyjności.

Ponadto, przed rozpoczęciem procedury dotyczącej zamówienia publicznego, partner może zwrócić się do Euroregionu/ŚKŻ z wnioskiem o przeprowadzenie oceny ex-ante mikroprojektów dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, m.in. projektu ogłoszenia o zamówieniu, projektu SIWZ, projektu zaproszenia do negocjacji lub projektu umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ocena ex-ante co do zasady, pełni funkcję prewencyjną i doradczą oraz ma pomóc partnerowi ustrzec się przed negatywnymi skutkami ewentualnych naruszeń przepisów krajowych dotyczących udzielania zamówień publicznych.

Wskazane jest, aby dokumentacja dotycząca zamówień publicznych dotyczących realizowanego mikroprojektu była przekazywana do sprawdzenia ex-post niezwłocznie po podpisaniu przez partnera umowy w ramach danego zamówienia, nie później jednak niż wraz z raportem, w którym ujęty zostanie pierwszy wydatek dotyczący danego zamówienia. Sprawdzenie dokumentacji ex-post może być przeprowadzona przez Euroregion/SKŻ w siedzibie partnera, jeśli taka forma kontroli jest efektywniejsza i nie wydłuży terminu wydatków włączenia wydatków do częściowego wniosku o płatność.

8.2 Procedura zgłaszania zastrzeżeń do ustaleń Euroregionu/SKŻ

W przypadku, gdy w trakcie sprawdzania dokumentacji przez Euroregion/SKŻ zostaną stwierdzone nieprawidłowe wydatki w mikroprojekcie Euroregion/SKŻ pomniejsza o nie kwotę wnioskowaną w raporcie. Euroregion/SKŻ informuje pisemnie mikrobeneficjenta o wystąpieniu wydatków niekwalifikowalnych. Mikrobeneficjent ma prawo do zgłoszenia pisemnych, umotywowanych zastrzeżeń do wyników sprawdzenia dokumentacji w terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania informacji. Euroregion/SKŻ na pisemny wniosek mikrobeneficjenta złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń może przedłużyć ww. termin na czas oznaczony. Euroregion/SKŻ rozpatruje zgłoszone przez mikrobeneficjenta zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania tych zastrzeżeń. W przypadku wycofania zastrzeżeń przez mikrobeneficjenta Euroregion/SKŻ pozostawia je bez rozpatrzenia. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Euroregion/SKŻ ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności sprawdzające, żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień. Podjęcie przez Euroregion/SKŻ ww. czynności lub działań każdorazowo przerywa bieg terminu do czasu pozyskania wyjaśnień lub dokumentów lub zakończenia przez Euroregion/SKŻ czynności sprawdzających. Euroregion/SKŻ niezwłocznie informuje mikrobeneficjenta o przedłużeniu terminu. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń Euroregion/SKŻ sporządza i przekazuje mikrobeneficjentowi pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń albo uzasadnienie odmowy skorygowania ustaleń. Od przedstawionego stanowiska nie przysługuje możliwość zgłoszenia dalszych zastrzeżeń. Euroregion/SKŻ informuje mikrobeneficjenta, że wydatki uznane za kwalifikowalne zostaną zatwierdzone w kolejnym raporcie z realizacji mikroprojektu, w którym zostaną one przedstawione przez mikrobeneficjenta – dotyczy raportów częściowych mikroprojektów indywidualnych. W przypadku raportu mikroprojektu wspólnego lub raportu końcowego mikroprojektu indywidualnego procedura dotycząca zastrzeżeń do wyników ustaleń podjętych po sprawdzeniu dokumentów jest przeprowadzona przed zatwierdzeniem raportu.

Należy pamiętać, iż pomniejszenie raportu z realizacji mikroprojektu o wydatki niekwalifikowalne skutkuje automatycznym zmniejszeniem kwoty ryczałtu możliwej do rozliczenia w danym raporcie.

8.3 Weryfikacja administracyjna wydatków mikroprojektów prowadzona przez kontrolerów na podst. art. 23 Rozporządzenia 1299/2013

W ramach Programu Interreg V-A Polska – Słowacja 2014-2020 dla Euroregionu Beskidy funkcje kontrolera pełni Wojewoda Śląski. Na Słowacji funkcję kontrolera pełni Departament Programów Współpracy Transgranicznej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi Republiki Słowackiej.

Weryfikacja wydatków prowadzona przez kontrolerów polega na sprawdzeniu dostarczenia towarów i usług współfinansowanych w ramach mikroprojektów, faktycznego poniesienia wydatków oraz ich prawidłowości i zgodności z prawem, ze szczegółowymi wymaganiami dokumentów programowych, zasadami unijnymi i krajowymi oraz umową o dofinansowanie. Celem weryfikacji administracyjnej jest, w szczególności, potwierdzenie prawidłowości i kwalifikowalności wydatków.

Kontroler po stronie polskiej przeprowadza weryfikację:

- dokumentów poświadczających prawidłowość i kwalifikowalność wydatków dotyczących minimum 20% wartości wydatków przedstawionych we wniosku o płatność dotyczących każdego mikroprojektu wspólnego lub mikroprojektu własnego partnera projektu parasolowego,

- minimum 10% liczby mikroprojektów indywidualnych ujętych we wniosku o płatność, a następnie w odniesieniu do każdego wybranego do próby mikroprojektu kontroler wskazuje próbę minimum 10% wartości wydatków, które poddaje weryfikacji w oparciu o dokumenty poświadczające prawidłowość i kwalifikowalność wydatków.

Kontroler po stronie słowackiej przeprowadza weryfikację:

- minimum 5% liczby mikroprojektów zadeklarowanych w częściowym wniosku o płatność partnera projektu parasolowego.

Po przeprowadzeniu weryfikacji kontroler potwierdza prawidłowość i kwalifikowalności poniesionych i zadeklarowanych we wniosku wydatków, z uwzględnieniem procedury zgłaszania zastrzeżeń do wyników kontroli.
W przypadku uznania przez kontrolera w trakcie weryfikacji administracyjnej wydatku przedstawionego w częściowym wniosku o płatność za niekwalifikowalny informuje on o tym fakcie Euroregion/SKŻ. Informacje o stwierdzeniu wydatku niekwalifikowanego przekazywane są mikrobeneficjentowi przez Euroregion/SKŻ wraz z informacją o przysługującemu prawu na wniesienie zastrzeżeń do wyników ustaleń kontrolera. W sytuacji, gdy mikrobeneficjent uzna za zasadne złożenie zastrzeżeń do wyników kontroli przesyła do Euroregionu/SKŻ wyjaśnienia wraz z ewentualnymi dodatkowymi dokumentami w terminie nie dłuższym niż 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania z Euroregionu/SKŻ informacji o wyniku kontroli. Prawo do złożenia zastrzeżenia od wyników kontroli przysługuje Euroregionowi/SKŻ. Kontroler rozpatruje zgłoszone przez Euroregion/SKŻ zastrzeżenia, może też zażądać przedstawienia dodatkowych dokumentów lub dodatkowych wyjaśnień. Po rozpatrzeniu wszystkich przedstawionych wyjaśnień w toku procedury dotyczącej złożonego zastrzeżenia kontroler przekazuje pisemne stanowisko Euroregionowi/SKŻ wobec zgłoszonych zastrzeżeń lub uzasadnienie odmowy skorygowania ustaleń. Euroregion/SKŻ niezwłocznie informuje o nich mikrobeneficjenta. Od przedstawionego stanowiska nie przysługuje możliwość zgłoszenia dalszych zastrzeżeń. Euroregion/SKŻ informuje mikrobeneficjenta, że wydatki, ostatecznie uznane za kwalifikowalne zostaną włączone przez Euroregion/SKŻ do kolejnego wniosku o płatność.

8.4 Wizyty sprawdzające, monitoringi przeprowadzane przez Euroregion i kontrole na miejscu przeprowadzane przez SKŻ

Euroregion/SKŻ przeprowadza monitoringi, wizyty sprawdzające/kontrole na miejscu realizacji mikroprojektu, które obejmują między innymi ocenę prawidłowości i skuteczności jego realizacji zgodnie z umową o dofinansowanie mikroprojektu. W trakcie wizyty sprawdzającej/kontroli na miejscu mikrobeneficjent jest zobowiązany do przedstawienia wszelkiego rodzaju dokumentacji, jak również zapewnienia Euroregionowi/SKŻ dostępu do miejsca prac związanych z mikroprojektem.

Mikroprojekty, w których odbędzie się monitoring, wizyta sprawdzająca/kontrola wybierane są na podstawie próby, w oparciu o przygotowaną przez Euroregion/SKŻ analizę ryzyka i wynosi odpowiednio:

Po polskiej stronie[47]:

- min. 10% mikroprojektów sprawdzanych będzie na zakończenie realizacji – wizyta sprawdzająca ,

[47] w ramach poszczególnych naborów oddzielnie.

- min. 5% mikroprojektów, w których przeprowadzony zostanie monitoring w trakcie realizacji zadania.

Po słowackiej stronie:

- 10% mikroprojektów przedłożonych w częściowym wniosku o płatność PPP.

Wizyta sprawdzająca/kontrola na miejscu realizacji mikroprojektu lub w siedzibie mikrobeneficjenta składa się z następujących podstawowych etapów:

a) zaplanowanie czynności związanych z wizytą (powołanie zespołu wizytującego przez Euroregion/SKŻ; wystawienie stosownych upoważnień),

b) przekazania zawiadomienia o wizycie sprawdzającej mikrobeneficjentowi,

c) przeprowadzenia wizyty sprawdzającej u mikrobeneficjenta,

d) sporządzenie i przekazanie mikrobeneficjentowi notatki z wizyty sprawdzającej wraz z ewentualnymi zaleceniami,

Sprawdzenie prawidłowości realizacji mikroprojektu na miejscu przez Euroregion/SKŻ dotyczy w szczególności czy:

1. współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone,
2. faktyczny stan realizacji mikroprojektu odpowiada informacjom ujętym w dotychczas dostarczonych przez mikrobeneficjenta raportach z realizacji,
3. wydatki zadeklarowane przez mikrobeneficjenta w związku z realizowanym mikroprojektem zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami programu oraz z zasadami unijnymi i krajowymi,
4. realizacja wskaźników przedstawionych w raportach z realizacji mikroprojektu przebiega prawidłowo,
5. ewidencja księgowa jest prowadzona przez mikrobeneficjenta właściwie,
6. mikrobeneficjent realizuje działania informacyjne i promocyjne zgodnie z wymaganiami programu,
7. mikrobeneficjent wypełnia warunki w zakresie przechowywania dokumentacji.

Warunkiem dokonania płatności końcowej na rzecz mikrobeneficjenta jest stwierdzenie prawidłowej realizacji mikroprojektu lub usunięcie uchybień wskazanych w informacji o wyniku wizyty sprawdzającej/kontroli na miejscu oraz zatwierdzenie raportu końcowego z realizacji mikroprojektu.

W przypadku, gdy w trakcie realizacji mikroprojektu pojawiają się sygnały o nieprawidłowościach, Euroregion/SKŻ przeprowadza **doraźną wizytę sprawdzającą**, której celem jest weryfikacja postępu rzeczowo – finansowego danego mikroprojektu. Doraźne wizyty sprawdzające nie wynikają z przeprowadzonej analizy ryzyka, a potrzeba ich przeprowadzenia wynika z podejrzenia wystąpienia uchybień w realizacji mikroprojektu. Po przeprowadzonej wizycie Euroregion/SKŻ przygotowuje notatkę z wizyty sprawdzającej oraz zalecenia, jeśli występują. Mikrobeneficjent jest zobowiązany do usunięcia wskazanych uchybień/błędów w wyznaczonym terminie, w przeciwnym razie może nastąpić rozwiązanie umowy i konieczność zwrotu otrzymanych środków. Doraźne wizyty monitorujące mogą ograniczać się do sprawdzenia części dokumentacji finansowej i technicznej dotyczącej realizacji mikroprojektu (sprawdzenie postępów mikroprojektu), jak również mogą obejmować wizytę na miejscu realizacji mikroprojektu oraz sprawdzenie dokumentacji finansowej. Sprawdzenie dokumentacji finansowej i technicznej mikroprojektu może odbywać się zarówno w siedzibie

mikrobeneficjenta, jak i w siedzibie Euroregionu/SKŻ po dostarczeniu przez mikrobeneficjenta odpowiednich dokumentów, które mają zostać sprawdzone. Sprawdzenie dokumentacji może nastąpić w każdym momencie realizacji mikroprojektu.

Monitoring mikroprojektu obejmuje zbadanie m. in.:

- czy monitorowane działanie jest realizowane zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i harmonogramem rzeczowym,
- czy i w jakim stopniu osiągane są zadeklarowane wartości docelowe wskaźników w ramach monitorowanego zadania,
- czy zasady informacji i promocji podczas realizacji monitorowanego zadania są prawidłowo stosowane,
- czy dotychczasowy realizacja mikroprojektu przebiega bez zakłóceń.

8.5 Kontrola mikroprojektu na miejscu

Mikrobeneficjent w trakcie realizacji mikroprojektu zobowiązany jest do umożliwienia przedstawicielom upoważnionych instytucji wykonania kontroli na miejscu realizacji mikroprojektu.

Kontroler może (w obecności partnera projektu parasolowego) przeprowadzić kontrolę na miejscu realizacji wybranych mikroprojektów wyłącznie w zakresie weryfikacji, czy towary lub usługi zostały faktycznie dostarczone.

Mikrobeneficjent zobowiązany jest także do przechowywania wszelkiego rodzaju dokumentacji związanej z realizacją mikroprojektu przez okres wskazany w rozdziale 7 niniejszego podręcznika.

8.6 Audyt

Rzeczpospolita Polska i Republika Słowacka wspólnie wyznaczyły Instytucję Audytową. Zgodnie z art. 127 rozporządzenia ogólnego, IA jest odpowiedzialna za przeprowadzanie audytów prawidłowego funkcjonowania systemów zarządzania i kontroli w programie oraz przeprowadzanie audytów na próbie mikroprojektów zweryfikowanych przez kontrolerów. Zgodnie z art. 25 rozporządzenia EWT, w wypełnianiu zadań IA jest wspierana przez Grupę Audytorów.

Celem ww. audytów jest potwierdzenie prawidłowości kontroli przeprowadzonych przez kontrolerów, tzn. czy w próbie wydatków poświadczonych do Komisji Europejskiej objętych audytem nie znajdują się wydatki poniesione nieprawidłowo. Czynności audytowe mogą być prowadzone zarówno w siedzibie kontrolerów jak i w siedzibie mikrobeneficjentów oraz na miejscu realizacji mikroprojektu.

Obowiązkiem mikrobeneficjentów (w tym partnera wiodącego mikroprojektu) jest poddanie się audytom oraz dostarczanie niezbędnej do audytu dokumentacji, a także zapewnienie warunków lokalowych do przeprowadzenia czynności audytowych.

Kontrole mikroprojektu mogą również zostać przeprowadzone przez inne, zarówno krajowe jak i europejskie organy upoważnione do przeprowadzenia kontroli podmiotów realizujących mikroprojekty np. organy Unii Europejskiej, Trybunału Europejskiego lub krajowe organy kontrolne.

9. NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Wykrywanie nieprawidłowości lub wydatków nieprawidłowo poniesionych może nastąpić między innymi: podczas monitorowania realizacji mikroprojektu, weryfikacji finansowej wydatków mikroprojektu lub w okresie trwałości. Nieprawidłowości lub wydatki nieprawidłowo poniesione mogą być wykryte przez instytucje programu lub przez inne uprawnione organy m.in. Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy (ETO), Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF).

Wykrycie nieprawidłowości lub wydatków nieprawidłowo poniesionych wymaga podjęcia odpowiednich działań korygujących przez właściwe instytucje programu. Działania te (korekty finansowe) mają na celu doprowadzenie do sytuacji, w której 100% objętych poświadczeniem i deklaracją wydatków do KE będzie kwalifikowalne. Zgodnie z art. 143 ust. 2 rozporządzenia ogólnego korekta finansowa polega m.in. na anulowaniu całości lub części wkładu publicznego w ramach mikroprojektu.

W odniesieniu do mikroprojektu, w którym wystąpi potrzeba skorygowania wydatków przed zatwierdzeniem wniosku o płatność przez WST/IZ, beneficjent w miejsce skorygowanego wydatku może zadeklarować inne wydatki kwalifikowalne.

W odniesieniu do mikroprojektu, w którym wystąpi potrzeba skorygowania wydatków po zatwierdzeniu wniosku o płatność przez WST/IZ, mikrobeneficjent w miejsce skorygowanego wydatku nie może zadeklarować innych wydatków kwalifikowalnych.

10. ZAŁĄCZNIKI

10.1 Lista kwalifikowanych partnerów

10.2 Szczegółowe kryteria oceny mikroprojektów

10.3 Procedura skargowa wraz ze wzorem skargi (załącznik 2 Regulaminu Komitetu ds. Mikroprojektów)