



Interreg
Polska-Słowacja
Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



Podręcznik mikrobeneficjenta

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

zatwierdzony w dniu 16.04.2018 r.

Spis treści

WYKAZ STOSOWANYCH POJĘĆ	4
WYKAZ STOSOWANYCH SKRÓTÓW	6
1. PODSTAWOWE INFORMACJE	7
1.1 Wprowadzenie	7
1.2 Cele i typy projektów	8
1.2.1 Cele projektów parasolowych i mikroprojektów	8
1.2.2 Typy mikroprojektów	9
1.3 Finansowanie mikroprojektów i dostępna kwota wsparcia	10
1.4 Obszar wsparcia	13
2. PODSTAWOWE WARUNKI UCZESTNICTWA W PROGRAMIE	15
2.1 Podmioty uprawnione do składania wniosków	15
2.2 Działania kwalifikowane w ramach mikroprojektów	15
2.2.1 Działania w ramach osi priorytetowej 1 - ochrona i rozwój dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego obszaru pogranicza	16
2.2.2 Działania w ramach osi priorytetowej 3 - rozwój edukacji transgranicznej i uczenia się przez całe życie	21
2.3 Logika przygotowania mikroprojektu	24
2.4 Wskaźniki w mikroprojektach	25
2.4.1 Wskaźniki dla osi priorytetowej 1 - ochrona i rozwój dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego obszaru pogranicza	26
WSKAŹNIKI PRODUKTU	26
2.4.2 WSKAŹNIKI dla osi priorytetowej 3 - rozwój edukacji transgranicznej i uczenia się przez całe życie	29
2.5 Partnerstwo i transgraniczność w mikroprojektach	30
2.6 Okres realizacji mikroprojektu	31
2.7 Informacja i promocja mikroprojektu	31
2.8 Trwałość mikroprojektu	34
2.9 Dostępność w mikroprojektach	35
2.10 Europejska Wartość Dodana projektu	36
2.11 Mikroprojekty generujące dochód	37
2.12 Pomoc publiczna	38
2.12.1 Ogólne informacje o pomocy publicznej	38

2.12.2	Pomoc de minimis w mikroprojektach.....	39
3.	PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKU I WYBORU MIKROPROJEKTU	40
3.1	Przygotowanie wniosku i wypełnianie formularza.....	40
3.2	Termin i miejsce składania wniosku	41
	Dla projektów zawierających e-narzędzia: wymagania lub założenia funkcjonalno-techniczne pozwalające na ocenę funkcjonalności inwestycji IT.....	42
3.3	Ocena i wybór mikroprojektu.....	42
3.3.1	Ocena formalna i kwalifikowalności.....	43
3.3.2	Ocena jakościowa.....	44
3.4	Kryteria doboru ekspertów	46
3.5	Komitet ds. mikroprojektów	47
3.6	Decyzja Komitetu ds. mikroprojektów	48
3.7	Skargi dotyczące procedury oceny/wyboru mikroprojektu	49
3.8	Zawarcie umowy o dofinansowanie mikroprojektu.....	50
4.	KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW W MIKROPROJEKTACH	50
4.1	Zasady kwalifikowalności	50
4.1.1	Podstawa prawna.....	50
4.1.2	Zasięg geograficzny kwalifikowalności	51
4.1.3	Ramy czasowe kwalifikowalności	51
4.1.4	Kwalifikujące się wydatki.....	51
4.1.5	Ocena kwalifikowalności	52
4.1.6	Poniesienie wydatku.....	52
4.1.7	Opis dokumentu księgowego	54
4.1.8	Wydzielona ewidencja księgowa.....	54
4.1.9	Zakaz podwójnego finansowania	55
4.1.10	Uproszczone metody rozliczania wydatków	55
4.2	Kategorie wydatków kwalifikowalnych	56
4.2.1	Koszty personelu	58
4.2.2	Wydatki biurowe i administracyjne.....	59
4.2.3	Koszty podróży i zakwaterowania	60

4.2.4	Koszty ekspertów zewnętrznych i usług zewnętrznych	62
4.2.5	Wydatki na wyposażenie.....	65
4.2.6	Infrastruktura i roboty budowlane.....	67
4.3	Inne wydatki kwalifikowane	70
4.3.1	Podatek VAT oraz inne podatki i opłaty	70
4.3.2	Zakup lub amortyzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.....	70
4.3.3	Ubezpieczenie środków trwałych oraz infrastruktury.....	72
4.4	Kary umowne.....	72
4.5	Inne wydatki niekwalifikowalne	72
4.6	Zmiany w mikroprojekcie	73
5.	SPRAWOZDAWCZOŚĆ REALIZACJI MIKROPROJEKTÓW.....	77
5.1	Raporty z realizacji mikroprojektów.....	77
5.2	Obowiązujące terminy związane z zatwierdzeniem wydatków i wypłatą refundacji	80
5.3	Monitorowanie wartości poziomu realizacji zaplanowanych wskaźników	81
5.4	Przepływy finansowe.....	83
5.4.1	Zaliczka dla mikrobeneficjentów mikroprojektów wspólnych.....	83
6.	ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ	83
7.	ZASADY PRZECHOWYWANIA I ARCHIWIZOWANIA DOKUMENTÓW	84
8.	KONTROLA I AUDYT MIKROPROJEKTU	85
8.1	Sprawdzanie dokumentacji rozliczeniowej mikroprojektu przez Euroregion/WJT.....	86
8.2	Procedura zgłaszania zastrzeżeń do ustaleń Euroregionu/WJT	88
8.3	Weryfikacja administracyjna wydatków mikroprojektów prowadzona przez kontrolerów na podst. art. 23 Rozporządzenia 1299/2013	88
8.4	Wizyty sprawdzające przeprowadzane przez Euroregion i kontrole na miejscu przeprowadzane przez WJT	89
8.5	Kontrola mikroprojektu na miejscu.....	91
8.6	Audyt	91
9.	NIEPRAWIDŁOWOŚCI	92
10.	ZAŁĄCZNIKI	92

WYKAZ STOSOWANYCH POJĘĆ

Fundusz Mikroprojektów (FM)

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 charakteryzujący się: wspólnym przygotowaniem, wspólnym personelem, wspólną realizacją i wspólnym finansowaniem. 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.

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”.

Komitety 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 1. albo 3. 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.

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

KM – Komitet Monitorujący

PW – Partner Wiodący

RP – Rzeczpospolita Polska

RPK – Regionalny Punkt Kontaktowy

RS – Republika Słowacka

WJT – Wyższe Jednostki Terytorialne

WST – Wspólny Sekretariat Techniczny

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 1. osi priorytetowej i jednej w 3. osi priorytetowej.

Podręcznik opisuje w sposób szczegółowy zasady realizacji mikroprojektów w ramach projektu parasolowego wdrażanego przez Euroregion Karpacki wspólnie z Wyższą Jednostką Terytorialną w Preszowie w 1. i 3. osi priorytetowej Programu. Dokument zawiera informacje praktyczne dla wnioskodawców (do zastosowania na etapie formułowania propozycji projektowych) i mikrobezbeneficjentów 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 powinny 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 Użytkownika Generatora wniosków i rozliczeń w ramach programu Interreg V-A Polska -Słowacja,*
- *Wytyczne w zakresie 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 Rozwoju,*
- *Wytyczne dla Krajowego Kontrolera w programach Europejskiej Współpracy Terytorialnej 2014-2020.*

Dokumenty te są dostępne na stronach internetowych:

Euroregionu Karpackiego: www.karpacki.pl

Wyższej Jednostki Terytorialnej Prešov: www.po-kraj.sk

MR RP: www.funduszeuropejskie.gov.pl

MRiRW RS: www.mpsr.sk

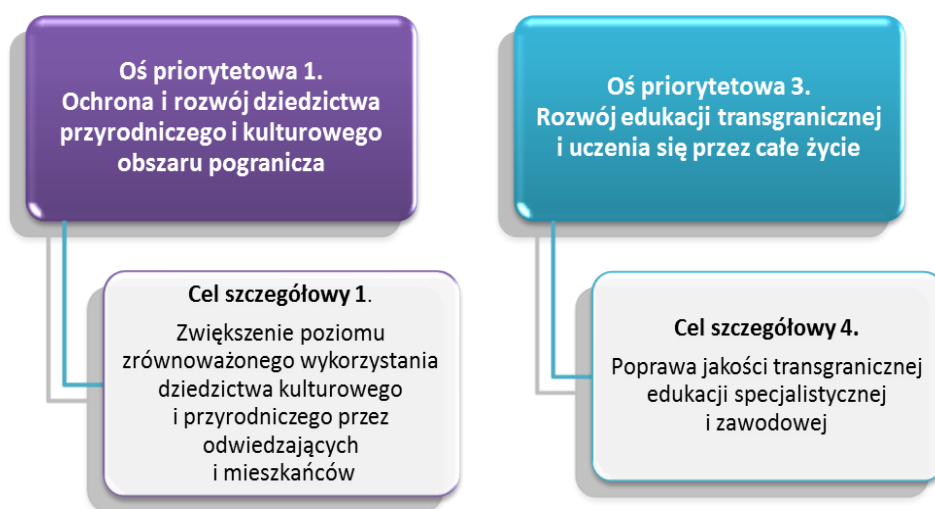
Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A PLSK 2014-2020: www.plsk.eu

1.2 Cele i typy projektów

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 mikrobebeneficjentów oznacza to węższy i bardziej precyzyjnie opisany zakres działań możliwych do dofinansowania oraz większą odpowiedzialność za osiągnięcie zakładanych wskaźników produktu, które mają być efektem zrealizowanych mikroprojektów.

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



Każdy składany mikroprojekt powinien 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 w powiązaniu z przedsięwzięciami o charakterze „miękkim”. Jednak inwestycja nie może być jedynym lub głównym celem realizacji mikroprojektu. Wdrażane mikroprojekty wpisując się w główne wyzwania Programu powinny 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 projektach 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	<ul style="list-style-type: none">• mikroprojekt realizowany przez co najmniej 2 partnerów z 2 krajów obszaru wsparcia (Polska i Słowacja)¹, z zachowaniem 4 kryteriów współpracy tj. wspólne przygotowanie mikroprojektu, wspólna realizacja mikroprojektu, wspólne finansowanie mikroprojektu oraz wspólny personel mikroprojektu• mikroprojekt uzupełniający się przedmiotowo (zakres rzeczowy) lub przestrzennie (lokalizacja w przestrzeni) dotyczący działań o podobnym charakterze i tematyce realizowanych po obu stronach granicy• mikroprojekt realizowany z udziałem finansowym wszystkich partnerów (polskich i słowackich). Udział finansowy każdego z partnerów mikroprojektu wynosi minimum 10% budżetu mikroprojektu• wartość dofinansowania pojedynczego mikroprojektu: 2 000,00 - 100 000,00 EUR• maksymalna wartość całkowita budżetu: 140 000,00 EUR• obowiązuje zasada Partnera Wiodącego• wnioski o dofinansowanie mikroprojektów wspólnych są składane w 2 wersjach językowych przez PW mikroprojektu do właściwego sobie PPP (Euroregionu lub WJT). Po zatwierdzeniu wniosku podpisywana jest umowa wielostronna pomiędzy Euroregionem-WJT-PW mikroprojektu-mikrobeneficjentem• partnerzy składają raport za cały okres po zakończeniu rzeczowej realizacji mikroprojektu <p>UWAGA: Co najmniej 35 % wartości mikroprojektów zakontraktowanych w okresie 2014-2018 stanowić będą mikroprojekty wspólne</p> <p>Szczególnym rodzajem mikroprojektu wspólnego jest mikroprojekt własny, w którym uczestniczy Partner Wiodący i/lub Partner Projektu Parasolowego w charakterze Partnera Wiodącego. Na realizację mikroprojektów własnych w Projekcie Parasolowym może być</p>
-----------------------------	--

¹ Wyjątek stanowi Europejskie Ugrupowanie Współpracy Terytorialnej, które może ubiegać się o dofinansowanie jako tzw. jedyny beneficjent.

	wykorzystane maksymalnie 5% alokacji środków EFRR przeznaczonych na wdrażanie mikroprojektów.
--	---

mikroprojekt indywidualny	<ul style="list-style-type: none"> • mikroprojekt realizowany przez 2 partnerów z 2 krajów obszaru wsparcia (Polska i Słowacja)², z zachowaniem co najmniej 2 kryteriów współpracy, w tym obowiązkowo kryterium: wspólne przygotowanie mikroprojektu oraz wspólna realizacja mikroprojektu • mikroprojekt realizowany z udziałem finansowym tylko Wnioskodawcy • wniosek składany jest w języku narodowym wraz ze streszczeniem w języku partnera zagranicznego przez jednego z partnerów (wnioskodawcę) po polskiej albo słowackiej stronie, ale w ich przygotowaniu i realizacji uczestniczy partner zagraniczny • dofinansowanie otrzymuje tylko Wnioskodawca • wartość dofinansowania pojedynczego mikroprojektu: 2 000,00 - 50 000,00 EUR • maksymalna wartość całkowita budżetu: 70 000,00 EUR • mikrobeficjent składa raporty okresowe/końcowy (obejmujące co do zasady max. 3 kolejne miesiące realizacji mikroprojektu)
----------------------------------	--

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 (1. oś priorytetowa 90%, 3. oś – 10% dostępnych środków na realizację FM), w ramach których realizowane są Projekty Parasolowe przez: Euroregion Karpacki, Euroregion Tatr 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 spełnieniu kryteriów określonych w pkt 1.4.2. Podręcznika beneficjenta Projekty Parasolowe mogą uzyskać podwyższoną

² Wyjątek stanowi Europejskie Ugrupowanie Współpracy Terytorialnej, które może ubiegać się o dofinansowanie jako tzw. jedyny beneficjent.

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 Podział środków z EFRR w projekcie parasolowym Euroregion Karpacki i WJT Preszów

Projekt Parasolowy /Beneficjent Projektu Parasolowego	12% alokacji Programu		15% alokacji Programu	
	1. oś priorytetowa 90%	3. oś priorytetowa 10%	1. oś priorytetowa 90%	3. oś priorytetowa 10%
Euroregion Karpacki	3 599 954,01	399 994,86	4 499 942,58	499 993,62
WJT Preszów	1 734 135,21	192 681,67	2 167 669,03	240 852,12
RAZEM	5 334 089,22	592 676,53	6 667 611,61	740 845,74

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 ³	2.000,00	100.000,00	140.000,00	85%	10-15%

³ 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.

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 o poniższą zasadę:

- z EFRR maksymalnie 85%
- z budżetu państwa RP maksymalnie 5%⁴
- 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 ⁵	2.000,00	100.000,00	140.000,00	85%	5%

Współfinansowanie wydatków kwalifikowalnych z budżetu państwa dla słowackich partnerów wynika ze Strategii Finansowania Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych na okres 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 obowiązującą od dnia 15 listopada 2015 roku i przedstawia się następująco:

Finansowanie państwowych jednostek budżetowych:

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

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

- z EFRR maksymalnie 85%

⁴ Możliwość i wysokość dofinansowania ze środków rezerwy celowej budżetu państwa określona jest w procedurze rezerwy budżetu państwa RP.

⁵ 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.

- z budżetu państwa RS maksymalnie 10%
- wkład własny mikrobeneficjentów minimalnie 5%

Finansowanie podmiotów sektora prywatnego:

- z EFRR maksymalnie 85%
- z budżetu państwa RS 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 w Projekcie Parasolowym Stowarzyszenia Euroregion Karpacki Polska i Samorządowego Kraju Preszowskiego
<p><u>Strona polska - Euroregion Karpacki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ podregion krośnieński: powiat jasielski, powiat krośnieński, miasto na prawach powiatu Krosno, powiat sanocki, powiat leski, powiat brzozowski, powiat bieszczadzki, ✓ podregion przemyski: powiat przemyski, miasto na prawach powiatu Przemyśl, powiat lubaczowski, powiat przeworski, powiat jarosławski, ✓ powiat rzeszowski i miasto na prawach powiatu Rzeszów (podregion rzeszowski). <p><u>Strona słowacka – Samorządowy Kraj Preszowski:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Okres Snina, Okres Humenné, Okres Stropkov, Okres Medzilaborce, Okres Svidník, Okres Vranov nad Topľou, Okres Prešov, Okres Sabinov.



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.

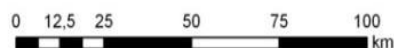
Możliwa jest realizacja działań przewidzianych w mikroprojekcie na terytorium państwa trzeciego lub poza obszarem wsparcia – w takim przypadku są to wydatki z tzw. 20% realizowanych poza obszarem wsparcia. Mikroprojekt taki lub działania muszą mieć korzystny wpływ na obszar wsparcia. Wydatki te będą monitorowane na poziomie Projektu Parasolowego (odpowiedzialność

Partner wiodący/mikrobeneficjent i partnerzy mikroprojektu co do zasady powinni pochodzić z obszaru danego Projektu Parasolowego. Udział podmiotów spoza obszaru Projektu Parasolowego lub spoza obszaru wsparcia Programu (wnioskodawców i partnerów) może wynieść maksymalnie 20% alokacji na realizację mikroprojektów w danym PP. Udział podmiotów (wnioskodawców i partnerów) spoza wsparcia Programu jest możliwy, o ile ma to uzasadnienie z punktu widzenia celów mikroprojektu, oraz o ile mikroprojekt realizowany będzie na obszarze danego projektu parasolowego lub przynosić mu korzyść.

Mapa. 1 Obszar wsparcia Programu

A map of Poland showing its voivodeships (provinces) and neighboring countries. The map is color-coded by voivodeship. The neighboring countries are labeled: CZECHY (Czech Republic) to the west, SŁOWACJA (Slovakia) to the south, and UKRAINA (Ukraine) to the east. The word 'POLSKA' is written in the center of the map. The voivodeships shown include: Bytomski, Sosnowiecki, Sandomiersko-Jędrzejowski, Tarnobrzeski, Chełmsko-Zamojski, Opolski, Gliwicki, Katowicki, Rybnicki, Tyski, Chrzanowski, Olkuski, Pszczynski, Oswiecimski, Krakow, Tarnowski, Lubaczowski, Rzeszowski, Przemyski, Jaroslowski, Przemyski, Bielski, Wadowicki, Krakowski, Myslenicki, Limanowski, Nowosadecki, Gorlicki, Jasielski, Krosno, Brzozowski, Krosniencki, Sanocki, Leski, Przeczadzki, Czadca, Námestovo, Tvrdošín, Tatrzanski, Nowotarski, Stará Ľubovňa, Bardejov, Svidník, Medzilaborce, Stropkov, Humenné, Snina, Vranov nad Topľou, Prešov, Prešovský, Sabinov, Kežmarok, Poprad, Spišská Nová Ves, Košický, Banskobystrický, Liptovský Mikuláš, Ružomberok, Žilina, Žilinský, Martin, Tuzianske Teplice, Trenčiansky, and Bytča. The map also shows the borders of the Czech Republic, Slovakia, and Ukraine.

obszar wsparcia Programu Współpracy Transgranicznej Polska - Słowacja 2014-2020
 granice państw
 granice regionów NUTS4 należących do obszaru wsparcia



2. PODSTAWOWE WARUNKI UCZESTNICTWA W PROGRAMIE

2.1 Podmioty uprawnione do składania wniosków

Wnioski o dofinansowanie mikroprojektów 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.

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 kwalifikowane 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 1 lub 3 (patrz pkt 1.2).

2.2.1 Działania w ramach osi priorytetowej 1 - 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 z elementami inwestycyjnymi) 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.

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 Z ELEMENTAMI INWESTYCYJNYMI

W ramach mikroprojektów możliwa jest realizacja inwestycji w powiązaniu z przedsięwzięciami o charakterze „miękkim”. Inwestycja nie może być jedynym lub głównym celem realizacji mikroprojektu.

- Działania z elementami inwestycyjnymi powinny prowadzić do stworzenia wspólnych, transgranicznych produktów promujących dziedzictwo kulturowe i przyrodnicze.
- Uzasadnienia działań z elementami inwestycyjnymi 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.

Inwestycja w mikroprojekcie może być realizowana po spełnieniu łącznie następujących warunków:

1. inwestycja musi być wyodrębnionym zadaniem lub zadaniami, wpisującym się w cel lub cele szczegółowe projektu,
2. zadanie lub zadania inwestycyjne muszą w logiczny sposób łączyć się z pozostałymi zadaniami merytorycznymi,
3. zadanie lub zadania inwestycyjne muszą być powiązane z zadaniem lub zadaniami miękkimi projektu,
4. 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
5. realizowane w ramach mikroprojektów inwestycje powinny być przeznaczone na cele publiczne

PROGRAM NIE FINANSUJE: Budowy, modernizacji domów kultury, infrastruktury zmierzającej do utworzenia miejsc noclegowych i zaplecza gastronomicznego (hotele, pensjonatów, schronisk itp.), boisk, hal sportowych, infrastruktury której przeznaczeniem jest prowadzenie działalności gospodarczej lub społeczno – edukacyjnej, infrastruktury wodno – kanalizacyjnej (np. sieci wodociągowej, kanalizacyjnej, deszczowej, oczyszczalni ścieków).

TYPY DZIAŁAŃ ORAZ PODSTAWOWE ZASADY ICH REALIZACJI

Typ działań	Budowa lub modernizacja transgranicznej infrastruktury rekreacyjnej w pobliżu instytucji kultury, zabytków, parków krajobrazowych i narodowych stanowiących część transgranicznych szlaków turystycznych
<p>Opis</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, których przynajmniej fragment biegnie przez granicę między Polską i Słowacją lub po linii granicy. Wytyczone po obu stronach granicy szlaki muszą łączyć się ze sobą bezpośrednio lub stanowić część większej spójnej sieci szlaków.⁶ • Utworzenie lub modernizacja infrastruktury rekreacyjnej stanowiącej uzupełnienie transgranicznych szlaków (np. punkty widokowe), bądź zapewnienie wygodnego do nich dotarcia (np. parkingi, punkty „Parkuj i jedź”⁷), zwiększającej ich atrakcyjność dla różnorodnych potrzeb. • Dofinansowanie budowy lub modernizacji ostatecznych, niewielkich odcinków dróg prowadzących bezpośrednio do obiektów dziedzictwa kulturowego lub przyrodniczego.⁸ <p>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.</p> <p>Na etapie składania wniosku obowiązkowo należy dołączyć mapę obrazującą dokładny przebieg szlaku.</p> <p>Infrastruktura rekreacyjna powinna stanowić uzupełnienie opisanych powyżej szlaków (np. punkty widokowe), zapewniać do nich wygodne dotarcie, zwiększać ich atrakcyjność dla różnorodnych potrzeb.</p>	

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

⁶W 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.

⁷Dofinansowanie parkingów uzależnione będzie od wykazania ich dominującego wykorzystania przez turystów oraz bezpośredniego negatywnego wpływu braku parkingów na wykorzystanie potencjału turystycznego danej lokalizacji. Parkingi oraz punkty „Parkuj i jedź” muszą być położone blisko ścieżek lub szlaków.

⁸ 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.

	wspólne systemy biletowe)
Opis <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Tworzenie wspólnych procedur w dziedzinie zarządzania ryzykiem i bezpieczeństwa prowadzących do lepszej ochrony wspólnego dziedzictwa, np.: przygotowanie lub wdrażanie umów i porozumień w zakresie zarządzania kryzysowego, przygotowanie wspólnych lub harmonizowanie istniejących planów i procedur w zakresie zarządzania kryzysowego, w tym niezbędnych do tego narzędzi i działań: komisji międzynarodowych, wspólnych zespołów roboczych zajmujących się współpracą w zakresie bezpieczeństwa i in.) oraz inne działania systemowe na rzecz poprawy ram dla wspólnych procedur w zakresie prewencji, monitoringu, reagowania i usuwania skutków sytuacji kryzysowych.</p>	

Typ działań	Nawiązanie i rozwój transgranicznej współpracy międzysektorowej na rzecz dziedzictwa obszaru pogranicza pomiędzy podmiotami w zakresie zachowania i ochrony transgranicznych zasobów kulturowych i przyrodniczych: zintegrowane projekty 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
Opis <ul style="list-style-type: none"> Działania transgraniczne podejmowane przy współpracy partnerów mikroprojektu z polsko-słowackiego pogranicza lub mające na celu ochronę lub promocję wspólnych dla obszaru pogranicza zasobów kulturowych i przyrodniczych. 	

Typ działań	Opracowanie i wdrażanie wspólnych transgranicznych standardów i wytycznych w zakresie ochrony i zachowania dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego
Opis <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> Obowiązują zasady ogólne dla osi priorytetowej 1., s. 15. 	

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.	

Typ działań	Działania edukacyjne w dziedzinie zarządzania ryzykiem i bezpieczeństwem
Opis Działania edukacyjne dotyczące zwiększenia poziomu świadomości społecznej w zakresie zagrożeń. 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 <ul style="list-style-type: none"> Obowiązują zasady ogólne dla osi priorytetowej 1., s. 15. 	
Typ działań	Wspólna transgraniczna promocja realizowana w celu promocji atrakcji przyrodniczych i kulturalnych terenu pogranicza i zwiększenia liczby ich odwiedzin
Opis <ul style="list-style-type: none"> 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.⁹ 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	

⁹ Możliwa jest również realizacja kampanii promocyjnych i informacyjnych za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji.

bez elementów innowacyjnych są niekwalifikowalne.

Typ działań	Wykorzystanie narzędzi teleinformatycznych do zachowania i promowania zasobów dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego
Opis <ul style="list-style-type: none">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. <p>Dla tego typu działań obowiązują zasady ogólne dla osi priorytetowej 1.</p>	

Typ działań	Działania na rzecz wspólnej ochrony środowiska naturalnego w tym:
Opis <ul style="list-style-type: none">Ochrona i przywrócenie właściwego stanu gatunków i siedlisk przyrodniczych.Zapewnienie utrzymania łączności ekologicznej.Powstrzymanie napływu gatunków obcych¹⁰.Zahamowanie degradacji walorów przyrodniczo-krajobrazowych. <p>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.</p>	

2.2.2 Działania w ramach osi priorytetowej 3 - rozwój edukacji transgranicznej i uczenia się przez całe życie

ZASADY OGÓLNE
<p>Rezultaty realizowanych mikroprojektów powinny mieć wpływ na zapobieganie zjawisku wyludniania się pogranicza, w szczególności odpływowi ludzi młodych oraz w wieku produkcyjnym.</p> <p>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.</p>

¹⁰W 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, Nawłóć kanadyjska, Nawłóć późna, Bożodrzew gruczołowaty, Amorka krzewiasta, Kolcowój pospolity, Klon jesionolistny.

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
<p>Opis</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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.</p>	

Typ działań	Wspólne opracowanie i promocja oferty edukacji specjalistycznej i zawodowej
<p>Opis</p> <p>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.</p>	

Typ działań	Realizacja transgranicznych działań wspierających włączenie społeczne i partycypację społeczną
Opis Kursy, studia podyplomowe, programy i szkolenia.	

Typ działań	Transgraniczna wymiana dobrych praktyk
Opis <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 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 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. Szczęólnego 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 z elementami inwestycyjnymi wnioskodawcy będą proszeni o złożenie, wraz z wnioskiem o dofinansowanie mikroprojektu, aktualnej dokumentacji technicznej oraz aktualnych

kosztorysów. Dokumenty te stanowiąc będą podstawę określenia zakresu inwestycji w mikroprojekcie oraz wyliczenia wartości budżetów poszczególnych partnerów mikroprojektu (w części inwestycyjnej).

W przypadku prowadzonych na szerszą skalę działań, w ramach programu możliwe jest sfinansowanie jedynie tej części działań mikroprojektu, która w bezpośredni sposób przyczyniać się będzie do osiągnięcia celów programu. Pamiętać należy jednocześnie o maksymalnych limitach wartości mikroprojektów (patrz pkt. 1.3).

2.3 Logika przygotowania mikroprojektu

Logika mikroprojektu powinna być konstruowana na zasadzie „pozytywnej zmiany” – zdefiniowania konkretnego celu oraz grup docelowych i określenia *co pozytywnego (jakie korzyści) dla obszaru pogranicza oraz dla grup docelowych przyniosą działania mikroprojektu?* Odpowiedź na powyższe pytanie powinna wskazywać główny kierunek działań mikroprojektu w oparciu o potrzeby określone w Programie. Rekomendujemy przygotowanie mikroprojektu w oparciu o 9 kroków:

KROK 1 POMYSŁ NA PROJEKT	Podstawą dobrego wspólnego mikroprojektu jest pomysł wspólnych polsko-słowackich działań będących odpowiedzią na realne problemy i potrzeby zidentyfikowane na obszarze pogranicza, które mogą zostać rozwiązane jedynie poprzez współpracę transgraniczną instytucji z dwóch stron granicy. Pomysł ten musi się wpisywać w ramy Programu.
KROK 2 DOBÓR ODPOWIEDNIEGO PARTNERA	Kluczową kwestią jest znalezienie właściwego partnera, który wniesie swój wkład we wspólne opracowanie mikroprojektu, a następnie w jego realizację. Mogą to być partnerstwa już istniejące. Zaleca się jednak również współpracę z nowymi partnerami. Podział zadań i obowiązków między partnerami oraz zasady współpracy powinny zostać zawarte w porozumieniu partnerskim/umowie partnerskiej.
KROK 3 SFORMUŁOWANIE CELÓW	Zalecane jest, aby partnerzy mikroprojektu definiując jego cel zastosowali następującą kolejność: Zdefiniowanie celu ogólnego mikroprojektu. Powinien on wpisywać się w cel szczegółowy danej osi priorytetowej i odpowiadać na zidentyfikowaną potrzebę. Cel ten powinien odzwierciedlać ogólny kontekst dla tego, co planuje się osiągnąć w mikroprojekcie. Odnosi się przy tym do aspektów strategicznych mikroprojektu. Jest on konkretnym stwierdzeniem, co zostanie osiągnięte przez realizację produktów mikroprojektu. Określenie celów szczegółowych (maksymalnie 3), wpisujących się w cel ogólny mikroprojektu i realizowanych przez produkty.
KROK 4 WYSZCZEGÓLNIENIE GRUPY DOCELOWEJ	Na etapie przygotowania mikroprojektu, należy opisać grupę osób, do których należy dotrzeć poprzez działania w mikroprojekcie i które będą korzystały z produktów mikroprojektu. Zaleca się aby grupę docelową określić z podziałem na osoby z Polski i osoby ze Słowacji.
KROK 5	Każdy mikroprojekt może składać się maksymalnie z 5 zadań merytorycznych. Obok zadań merytorycznych należy uwzględnić

OKREŚLENIE ZADAŃ MERYTORYCZNYCH	zadania dodatkowe związane z zarządzaniem mikroprojektem i promocją mikroprojektu. Zadanie składa się z grupy działań planowanych do realizacji. Każde zadanie merytoryczne musi prowadzić do uzyskania produktu/produktów Programu, a także musi odzwierciedlać procesy niezbędne do pozyskania zaplanowanych produktów.
KROK 6 SPRECYZOWANIE WSKAŹNIKÓW	Dla każdego mikroprojektu wymagane jest zdefiniowanie co najmniej jednego wskaźnika programowego produktu i wskaźników rezultatu z listy wskaźników wyszczególnionych w pkt. 2.4 Podręcznika.
KROK 7 ZAPLANOWANIE ODPOWIEDNICH ZASOBÓW	Aby zapewnić skuteczne wdrażanie mikroprojektu, partnerzy muszą stworzyć odpowiedni system zarządzania i koordynacji. Powinna zatem zostać powołana osoba odpowiedzialna za tworzenie, wdrażanie i koordynację mikroprojektu, czyli koordynator projektu oraz osoba odpowiedzialna za część finansową prowadzonych działań. Zaleca się uzgodnienie wszelkich zasad współpracy (z uwzględnieniem wymogów Programu), podziału zadań i obowiązków między partnerami, różnic wynikających z prawa krajowego przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Takie podejście gwarantuje, że wszyscy partnerzy jednakowo rozumieją konsekwencje udziału w projekcie.
KROK 8 SPORZĄDZENIE HARMONOGRAMU	Planując harmonogram, czyli rozłożenie działań w czasie należy wziąć pod uwagę zarówno: specyfikę danego mikroprojektu, czas potrzebny na przeprowadzenie wszystkich procedur, np. postępowań przetargowych niezbędnych do rozpoczęcia zadań, wpływ czynników zewnętrznych takich jak pory roku.
KROK 9 SPORZĄDZENIE BUDŻETU ZADANIOWEGO	Ostatnim krokiem przy konstruowaniu mikroprojektu jest sporządzenie budżetu, który zapewni prawidłową realizację wszystkich zaplanowanych zadań. Planując budżet należy uwzględnić wydatki związane z realizacją głównego celu mikroprojektu, wydatki związane z zarządzaniem i koordynacją projektu (tj. koszty personelu, koszty administracyjne i biurowe) oraz wydatki związane z obowiązkami promocyjnymi. Budżet powinien być realistyczny i wykonalny, zaś wydatki należy oszacować na podstawie stawek rynkowych.

2.4 Wskaźniki w mikroprojektach

Realizacja celów mikroprojektu oraz postęp realizacji działań mikroprojektu monitorowane są poprzez wskaźniki produktu i rezultatu. Projekty, które nie przyczyniają się do realizacji wskaźników programu nie mogą otrzymać dofinansowania.

Wskaźniki powinny być przedstawiane w sposób realistyczny. Wartości wskaźników jako element zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie, który jest załącznikiem do umowy o dofinansowanie projektu, są wiążące.

Dla każdego mikroprojektu wymagane jest zdefiniowanie następujących wskaźników:

- **wskaźników produktu**, które obrazują bezpośredni, materialny efekt realizacji projektu, który jest mierzony konkretnymi wielkościami np.: liczba kilometrów szlaków, liczba przeprowadzonych kampanii promocyjnych, liczba uczestników inicjatyw lokalnych
- **wskaźników rezultatu**, które obrazują wpływ zrealizowanego projektu na otoczenie, uzyskany bezpośrednio po zakończeniu jego realizacji

Zarówno wskaźniki rezultatu, jak i wskaźniki produktu podlegają monitorowaniu na każdym etapie realizacji mikroprojektu a także po jego zakończeniu.



WAŻNE:

Dla każdego mikroprojektu musi być określony co najmniej jeden wskaźnik produktu Programu z listy wskaźników produktu dla Projektu Parasolowego

Mikroprojekty mogą realizować także wskaźniki własne produktu. Po wybraniu i zdefiniowaniu wskaźników, partnerzy mikroprojektu określają dla nich wartości bazowe i docelowe. Wskaźniki programowe i własne nie mogą się powielać.

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 wskaźnika rezultatu nie określa się wartości bazowej i docelowej, gdyż wartości te zostały określone na poziomie Programu i służą monitorowaniu osiągnięcia przez Program celów szczegółowych.¹¹

2.4.1 Wskaźniki dla osi priorytetowej 1 - ochrona i rozwój dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego obszaru pogranicza

WSKAŹNIKI PRODUKTU

Wskaźnik 1.1	Liczba nowych transgranicznych produktów turystycznych
Jednostka miary	liczba produktów
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:

¹¹ 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.

	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	Przykłady transgranicznych produktów turystycznych: a) transgraniczny szlak opuszczonych wsi beskidzkich b) beskidzki questing c) Park Gwiazdnego Nieba Bieszczady
Wskaźnik 1.2	Długość nowych zmodernizowanych lub udoskonalonych transgranicznych szlaków rekreacyjnych
Jednostka miary	km
Definicja wskaźnika	<p>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 turysty 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).</p> <p>Przykładowe rodzaje szlaków turystycznych:</p> <ul style="list-style-type: none"> – piesze górskie i nizinne oraz ścieżki spacerowe, przyrodnicze i dydaktyczne, – narciarskie, – rowerowe, – kajakowe, – jeździeckie.
Uwagi interpretacyjne	Tworzenie szlaków na obszarach o niskich walorach może być mało efektywne. Mikrobeneficjent powinien przed uzyskaniem wsparcia wykazać realną potrzebę utworzenia nowego szlaku.
Wskaźnik 1.3	Liczba nowych, zmodernizowanych lub rozbudowanych elementów infrastruktury będących częścią transgranicznego produktu/szlaku turystycznego
Jednostka miary	liczba elementów
Definicja wskaźnika	<p>Liczba wybudowanych lub zmodernizowanych elementów infrastruktury rekreacyjnej w pobliżu instytucji kultury, zabytków, parków krajobrazowych i narodowych stanowiących część transgranicznych produktów/ szlaków turystycznych.</p> <p>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.</p>
Uwagi	Przykłady elementów wybudowanej lub zmodernizowanej infrastruktury:

interpretacyjne	punkty widokowe, miejsca odpoczynku, wiatro- i deszczochrony, parkingi, w tym parkingi „Parkuj i Jedź” oraz transgraniczna integracja ścieżek turystycznych.
Wskaźnik 1.5	Liczba „miękkich” działań transgranicznych promujących dziedzictwo kulturowe i przyrodnicze pogranicza
Jednostka miary	liczba działań
Definicja wskaźnika	Transgraniczność tych działań oznacza, że działania te podejmowane są przy współpracy partnerów mikroprojektu 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 restauracyjnych i konserwatorskich
Jednostka miary	liczba elementów
Definicja wskaźnika	Liczba zmodernizowanych elementów obiektów dziedzictwa kulturowego po zakończeniu prac restauracyjnych i konserwatorskich realizowanych w ramach projektów 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.
Wskaźnik 1.9	Liczba organizacji uczestniczących w transgranicznych projektach na rzecz dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego
Jednostka miary	Liczba organizacji
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: szkolenie, spotkanie, warsztaty.
Wskaźnik 1.12	Liczba nowych/zmodernizowanych transgranicznych e-produktów i e-usług
Jednostka miary	liczba e-produktów i e-usług
Definicja wskaźnika	<p>Przez e-produkt rozumie się każde istniejące na nośniku informacji narzędzie, aplikację lub program służący realizacji celów edukacyjnych, informacyjnych i rozrywkowych.</p> <p>Przez e-usługę rozumie się każdą usługę oferowaną drogą elektroniczną służącą celom edukacyjnym, informacyjnym i rozrywkowym.</p> <p>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.</p>
Uwagi interpretacyjne	W przypadku realizacji mikroprojektu przez kilka podmiotów, powstałą aplikację należy liczyć tylko jeden raz.

WSKAŹNIKI REZULTATU

ID	Wskaźnik
1	Docenienie dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego pogranicza przez lokalną ludność
2	Docenienie dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego pogranicza przez turystów spoza obszaru

2.4.2 WSKAŹNIKI dla osi priorytetowej 3 - rozwój edukacji transgranicznej i uczenia się przez całe życie

WSKAŹNIKI PRODUKTU

Wskaźnik CO44	Liczba uczestników wspólnych inicjatyw lokalnych na rzecz zatrudnienia i wspólnych szkoleń
Jednostka miary	liczba osób

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.

WSKAŹNIKI REZULTATU

ID	Wskaźnik
5	Jakość usług z zakresu edukacji na całym pograniczu mierzona jako wskaźnik zadowolenia osób korzystających z takich usług

2.5 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 mikroprojektu osobno.

Stopień zaangażowania partnerów mikroprojektu/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 partnerskim określającym wzajemne działania i zobowiązania podczas realizacji mikroprojektu, której wzór stanowi załącznik do formularza wniosku aplikacyjnego.

Partnerstwo w mikroprojekcie oceniane jest wg. poniższych kryteriów:

- wspólne przygotowanie mikroprojektu z partnerem zagranicznym,
- wspólna realizacja mikroprojektu z partnerem zagranicznym,
- wspólny personel,
- wspólne finansowanie.

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

W każdym mikroprojekcie indywidualnym wymagane jest spełnienie co najmniej dwóch kryteriów, w tym obowiązkowo: wspólne przygotowanie i wspólna realizacja mikroprojektu.

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 są składane przez Partnera Wiodącego mikroprojektu (z Polski lub Słowacji) do właściwego obszarowo Euroregionu/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 podpisywana jest umowa wielostronna na realizację mikroprojektu. Umowa zawierana jest pomiędzy Euroregionem, WJT, Partnerem Wiodącym mikroprojektu i mikrobeneficjentem/ami.

2.6 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. Realizacja zadań do czasu podpisania umowy o dofinansowanie odbywa się na własną odpowiedzialność mikrobeficjenta i musi przebiegać na tych samych zasadach, co po podpisaniu umowy tj. z zachowaniem wszystkich obowiązujących przepisów i uregulowań funkcjonujących w programie.

Zakończenie realizacji mikroprojektu

- **Rzeczowe zakończenie mikroprojektu**

Zakończenie realizacji mikroprojektu oznacza datę zakończenia ostatniego zadania składającego się na mikroprojekt¹².

- **Finansowe zakończenie mikroprojektu**

Koszty związane z mikroprojektem, w tym koszty dotyczące zamykania mikroprojektu (np. zapłata wykonawcom za działania wykonane w trakcie rzeczowej realizacji mikroprojektu itp.) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile zostały poniesione (zapłacone) najpóźniej w dniu rzeczowego zakończenia realizacji mikroprojektu określonego w umowie o dofinansowanie.

2.7 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.

¹² Protokoły odbioru prac, dokumenty równoważne potwierdzające przyjęcie danych prac przez partnera muszą być wystawione w okresie realizacji mikroprojektu.

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 mikroprojektów¹³
- Zamieszczenie na stronie internetowej Wnioskodawcy i partnerów (jeśli taka istnieje) krótkiego opisu mikroprojektu
- Zawieszenie plakatu informacyjnego 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 z realizacji mikroprojektu oraz zgody na jej wykorzystywanie w celu promocji Programu¹⁴.

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

- zamieszczenie zintegrowanego logotypu Programu Interreg V-A Polska-Słowacja
- zamieszczenie logotypu Euroregionu/WJT

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

¹³ 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.

¹⁴ Publikując zdjęcia lub przekazując je instytucjom zaangażowanym we wdrażanie Programu należy pamiętać o prawach autorskich i prawach pokrewnych (w tym w zakresie ochrony wizerunku)

LOGOTYP PROGRAMU

Logotyp należy stosować w kolorze, wersję jednobarwną można stosować wyłącznie w uzasadnionych przypadkach¹⁵. W większości przypadków (tablice, plakaty, publikacje, dyplomy/certyfikaty, listy obecności itp.) zaleca się wykorzystywanie logotypu zawierającego nazwę Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego. W przypadku druku, graweru itp. na małych przedmiotach (długopis, brelok itp.) można użyć logotypu bez nazwy EFRR.



POZOSTAŁE LOGOTYPY:

Mikrobeneficjenci zobowiązani są także do promowania właściwego Partnera Projektu Parasolowego (Euroregion/PKS), z którym zawierana jest umowa o dofinansowanie mikroprojektu. Zasadne jest również zamieszczanie na materiałach informacyjno-promocyjnych własnych logotypów wnioskodawcy i partnerów mikroprojektu¹⁶.

LOGOTYP EUROREGIONU



LOGOTYP KRAJU PRESZOWSKIEGO



¹⁵ W przypadku grawerowania tablic w kamieniu, w szkłe, 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

¹⁶ W zestawieniu znaków nie mogą być umieszczane logotypy wykonawców prywatnych, którzy wykonują działania w ramach projektu, ale którzy nie są partnerami w mikroprojekcie

2.8 Trwałość mikroprojektu

Zachowanie trwałości, w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego, obowiązuje w odniesieniu do współfinansowanej w ramach mikroprojektu infrastruktury/inwestycji, 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 mikrobeneficjenta, 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.

- 1) Za datę płatności końcowej na rzecz mikrobeneficjenta, uznaje się w przypadku, gdy w ramach rozliczenia raportu mikrobeneficjentowi przekazywane są środki - datę przelewu na rachunek bankowy partnera mikroprojektu,
- 2) w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia raportu końcowego dla mikroprojektu.

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

Naruszenie zasady trwałości następuje, gdy w okresie trwałości u mikrobeneficjenta 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 mikrobeneficjentowi 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 mikrobeneficjenta w kwestii zachowania trwałości mikroprojektu powinny być przedmiotem umowy wielostronnej (w przypadku mikroprojektów wspólnych) lub porozumienia partnerskiego (w przypadku mikroprojektów indywidualnych).

Zasada trwałości nie ma zastosowania, gdy mikrobeneficjent zaprzestał działalności z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszukańczego bankructwa.¹⁷

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

2.9 Dostępność w mikroprojektach

Obowiązek realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami wynika z zapisów art. 7 rozporządzenia ogólnego i jest horyzontalną zasadą obowiązującą w całej Unii Europejskiej. W związku z tym wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie mikroprojektu zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie sposób realizacji tej zasady w ramach mikroprojektu. Zasada ta obowiązuje we wszystkich rodzajach mikroprojektów i dotyczy zarówno uczestników mikroprojektów, odbiorców działań projektowych, jak też osób pracujących jako personel mikroprojektu.

Na etapie opracowania mikroprojektu partnerzy powinni:

1. w analizie sytuacji problemowej, która ma zostać rozwiązana lub złagodzona dzięki realizacji mikroprojektu, uwzględnić potrzeby osób z niepełnosprawnościami, które wejdą w skład grupy docelowej (lub mogących się w niej znaleźć).

2. projektować działania tak, aby została zapewniona dostępność wszystkich produktów mikroprojektu. 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, bez szeryfowych czcionek itp.;
- budowy lub modernizacji infrastruktury (m.in. zapewnienie podjazdów, dostępnych toalet, wind/platform, wypukłych i kontrastowych oznaczeń);
- działań miękkich tj. konferencje, szkolenia, wystawy, wydarzenia w plenerze, koncerty, zawody sportowe itp. poprzez: organizację spotkań w budynkach dostępnych architektonicznie dla osób niepełnosprawnych, zapewnienie transportu, który uwzględnia osoby niepełnosprawne, asystenta osoby z niepełnosprawnością oraz tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika, wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, dostosowanie posiłków, uwzględniających specyficzne potrzeby żywieniowe itp.

¹⁷ Potwierdzeniem wystąpienia oszukańczego bankructwa jest prawomocny wyrok sądu.

3. uwzględnić potrzeby osób z niepełnosprawnościami na etapie konstruowania budżetu, tj. w mikroprojektach 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 mikroprojekcie osobom z niepełnosprawnościami. W mikroprojektach, 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 mikroprojektu partnerzy powinni m.in.:

- pytać o specjalne potrzeby w formularzu zgłoszeniowym na otwarte spotkania lub szkolenia. Po zgłoszeniu potrzeb mikroprojekt 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 mikroprojektem.
- zapewniać opisaną wyżej dostępność produktów mikroprojektu.
- zapewnić równe traktowanie personelu mikroprojektu oraz osób ubiegających się o zatrudnienie w ramach mikroprojektu, ew. dostosować miejsce pracy lub sposób wykonywania czynności (np. praca zdalna, elastyczny czas pracy) tak aby umożliwić pracę osobie z niepełnosprawnością.

2.10 Europejska Wartość Dodana projektu

Opracowując projekt zaleca się także uwzględnienie tzw. Europejskiej Wartości Dodanej (EAV)¹⁸ projektu.

W jaki sposób?

- opisać, w jaki sposób i w jakim stopniu (kwantyfikacja) rezultaty odnoszą się do celów Europa 2020 (czyli wzrostu zatrudnienia, ograniczenia liczby uczniów przedwcześnie kończących edukację, zmniejszenie liczby osób zagrożonych wykluczeniem społecznym itp.),
- rezultaty powinny przynieść efekt mnożnikowy - dzięki projektowi możliwe są dalsze inwestycje, zmienia się sposób działania instytucji, rezultaty projektu zmieniają coś w życiu społeczności, beneficjenta,
- rezultatem projektu powinno być opracowanie nowych, na skalę krajową lub europejską, rozwiązań,
- opisać, jak działania będą kontynuowane także po zakończeniu projektu.

¹⁸Europejska Wartość Dodana (ang. European Added Value) jest wartością dodatkową do tej wytworzonej dzięki działaniom poszczególnych państw członkowskich. Może pojawić się w wyniku np. lepszej koordynacji różnych procesów, większej efektywności czy też lepszej komplementarności. Obrazuje zasadność i znaczenie działania w kontekście wypracowywania mechanizmów i instrumentów, wzorcowych przykładów działań, które mogą być stosowane nie tylko na szczeblu regionalnym czy krajowym, ale mogłyby być wykorzystywane na poziomie ogólnoeuropejskim.

EAV jest wartością, która sprawia, że projekt oddziałuje na cały obszar programu. Jest ona elementem podlegającym ocenie w projekcie, dlatego warto ją uwzględnić planując projekt.

Przykładem projektu ilustrującego pojęcie europejskiej wartości dodanej jest projekt „Karpackie niebo. Rozwój produktów związanych z astronomią na terenie polsko-słowackiego pogranicza”, dofinansowany w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Słowacja 2007-13. Celem projektu był rozwój i promocja przyjaznej środowisku turystyki, bazującej na astronomii.

O tym, że projekt wygenerował europejską wartość dodaną zdecydowały przede wszystkim: jego wielowymiarowy charakter, przemyślana promocja i oddziaływanie o zasięgu zdecydowanie wykraczającym poza obszar programu. Przedsięwzięcie pozwoliło też na stworzenie oferty turystycznej obejmującej nowe rozwiązania, specyficzne dla tego regionu i wykorzystujące jego unikalne atuty.

Projekt oddziałował na różne grupy docelowe i obszary życia: począwszy od turystów (stworzono nowe produkty turystyczne), przez uczniów (zwiększono zainteresowanie astronomią, stworzono nowe możliwości – na skalę międzynarodową), po lokalne samorządy (zmieniono sposób oświetlenia ulic w celu zmniejszenia zanieczyszczenia światłem, a przez to lepszą ochronę środowiska). Szeroka promocja pozwoliła na dotarcie do organizacji międzynarodowych i opinii publicznej. Zdjęcia wykonane przez uczniów uczestniczących w projekcie zostały opublikowane przez NASA, a jedna z asteroid dostała nazwę „Połoniny” – identyczną jak nazwa stworzonego w wyniku projektu parku ciemnego nieba. Roczna liczba odwiedzin obserwatoriów biorących udział w projekcie wzrosła ponad dwukrotnie. Projekt przyczynił się do ustanowienia partnerstwa wokół idei tzw. astroturystyki, która została wpisana w strategię rozwoju regionu i ma być rozwijana dzięki dalszej, międzynarodowej współpracy. Projekt stworzył także możliwość wymiany wiedzy i doświadczenia pomiędzy osobami zainteresowanymi astronomią w różnych krajach Europy (w pokazach astronomicznych i warsztatach brali udział uczestnicy z Polski, Słowacji, Czech, Ukrainy i Słowenii).

2.11 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 raportu końcowego mikrobeneficjent jest zobowiązany do informowania w raportach z realizacji mikroprojektu o pojawieniu się dochodów generowanych przez mikroprojekt. Wygenerowany dochód pomniejsza wydatki kwalifikowalne mikroprojektu oraz wartość dofinansowania przekazywanego na rzecz mikrobeneficjenta.

2.12 Pomoc publiczna

Partnerzy mikroprojektu deklarują we wniosku o dofinansowanie, czy aplikując o środki EFRR w ramach programu ubiegają się o udzielenie pomocy de minimis.

2.12.1 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 mikrobeneficjenta 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.

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.

2.12.2 Pomoc de minimis w mikroprojektach

PW PP/PPP nie może 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, mikrobeneficjent ma obowiązek zwrócenia tej pomocy wraz z odsetkami.

W programie w ramach Funduszu Mikroprojektów przyznana może być wyłącznie pomoc de minimis. Pomoc ta, udzielana jest - zarówno polskim, jak i słowackim mikrobeneficjentom - 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.*

W mikroprojektach obszary związane z występowaniem pomocy de minimis zostały zidentyfikowane w ramach następujących celów szczegółowych:

- 1) zwiększenie poziomu zrównoważonego wykorzystania dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego,
- 2) poprawa jakości transgranicznej edukacji specjalistycznej i zawodowej.

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**. Wnioskodawcy mikroprojektów na etapie składania wniosku o dofinansowania zobowiązani są do załączenia *Oświadczenia o pomocy de minimis*, w którym zawarte są informacje o otrzymanej już pomocy jak również informacje o planowanej pomocy de minimis w ramach mikroprojektu.

Beneficjenci realizując mikroprojekt powinni zwrócić szczególną uwagę na fakt, iż pomoc de minimis może zostać zidentyfikowana zarówno na poziomie Euroregion/WJT->mikrobeneficjent jak i na poziomie mikrobeneficjent->odbiorca końcowy mikroprojektu. W związku z powyższym zobowiązani są do wnikliwej analizy planowanego przedsięwzięcia pod kątem wystąpienia pomocy de minimis, a w przypadku jej zidentyfikowania do przestrzegania obowiązków wynikających z zapisów *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.*

PW PP oraz PPP będą na bieżąco monitorować udzieloną pomoc de minimis. Monitorowanie udzielonej pomocy obejmuje gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie informacji o udzielonej pomocy.

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](http://www.antimon.gov.sk/statna-pomoc/) 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 Karpackiego lub WJT w Preszowie w terminie i zgodnie z zasadami ogłoszonego naboru. Wnioski o dofinansowanie są przygotowywane w systemie informatycznym *Generator wniosków i rozliczeń*.

W odniesieniu do **mikroprojektów indywidualnych** wnioski są przygotowywane 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 należy dostarczyć do biura Euroregionu Karpackiego/WJT w Preszowie w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze mikroprojektów.



WAŻNE

Decyduje data złożenia wniosku do Euroregionu/WJT. Należy zwrócić szczególną uwagę na jakość tłumaczenia wniosku/streszczenia na język partnera zagranicznego

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.

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 powinni przewidzieć inne sposoby zapewnienia sprawnego wydatkowania środków na wdrażanie mikroprojektów, np. przez częstsze ogłaszanie konkursów.

W trakcie trwania naboru, do zadań PW PP/PPP należy organizacja cyklu 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 indywidualnych 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 Karpacki i WJT w Preszowie. 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 na stronach internetowych: www.karpacki.pl, www.po-kraj.sk, w prasie lokalnej, na stronie Programu (www.plsk.eu) oraz przekazywane do Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich.

Zarejestrowany w Generatorze wniosków, a następnie wydrukowany, parafowany na każdej stronie i podpisany przez upoważnioną osobę/osoby Wniosek o dofinansowanie w dwóch egzemplarzach (2 oryginały) ze wszystkimi obowiązującymi załącznikami) tj.:

1. Porozumienie partnerskie zawarte pomiędzy partnerami w sprawie realizacji mikroprojektu (wg wzoru)
2. Bilans za ubiegły rok (nie dotyczy wnioskodawcy/partnera/ów z sektora finansów publicznych)
3. Rachunek zysków i strat za ubiegły rok (nie dotyczy wnioskodawcy/partnera/ów z sektora finansów publicznych)
4. Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego i innych rejestrów (zgodnie ze statusem prawnym)
5. Statut (nie dotyczy wnioskodawcy/partnera/ów z sektora finansów publicznych)
6. Oświadczenia VAT i o niezaleganiu ze zobowiązaniami publiczno-prawnymi
7. Oświadczenie dotyczące pomocy de minimis
8. Oświadczenie o powierzeniu realizacji mikroprojektu innej jednostce (jeżeli dotyczy)
9. Oświadczenie o realizacji wskaźnika rezultatu
10. Opis wpływu mikroprojektu na środowisko
11. Skrócony opis przygotowany w języku partnera zagranicznego (dotyczy mikroprojektów indywidualnych)
12. Inne niezbędne załączone dokumenty wymagane prawem polskim/słowackim lub specyfiką mikroprojektu.

W przypadku mikroprojektów inwestycyjnych należy dodatkowo złożyć:

- a. ocenę oddziaływania lub analizę wpływu na środowisko i obszary Natura 2000 lub informację potwierdzoną decyzją właściwej instytucji o braku takiego obowiązku¹⁹,

¹⁹ W odniesieniu do polskich mikrobeneficjentów zastosowanie mają zapisy ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2013 r. poz. 1235 z późn. zm.) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco

- b. dokumentację techniczną, kosztorysy, posiadane pozwolenia na budowę, posiadane uzgodnienia i inne dokumenty,
- c. mapę zawierającą czytelnie zaznaczony przebieg całego szlaku - jeśli w mikroprojekcie powstaje lub jest modernizowany transgraniczny szlak turystyczny.

Dla projektów zawierających e-narzędzia: wymagania lub założenia funkcjonalno-techniczne pozwalające na ocenę funkcjonalności inwestycji IT²⁰

należy dostarczyć odpowiednio do:

- **biura Stowarzyszenia Euroregion Karpacki Polska**

Rynek 16

35-064 Rzeszów, tel./fax. 17 852 52 05

- **biura Wyższej Jednostki Terytorialnej Preszów**

Preszowski Kraj Samorządowy

Námestie mieru 2

080 01 Prešov, tel. 051/7081 525, 7081 526

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.

Ocenie podlegać będą **wyłącznie wnioski o dofinansowanie, które zostały dostarczone do Euroregionu/WJT w wersji papierowej.**

W siedzibie Euroregionu/WJT nie ma możliwości skorzystania z generatora i wysłania/wydruku dokumentu.

Zaleca się **nieczekanie ze złożeniem wniosku do ostatniego dnia naboru**, ze względu na możliwe przeciążenia systemu informatycznego oraz obowiązujące godziny pracy Euroregionu/WJT.

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.

oddziaływać na środowisko (Dz. U. 2010 nr 213, poz. 1397 z późn. zm). W odniesieniu do słowackich partnerów projektu zastosowanie mają przepisy ustawy nr 24/2006 o ocenie wpływu na środowisko.

²⁰ Np.: czy projektowanie usług jest realizowane w oparciu o metody projektowania zorientowanego na użytkownika, w szczególności w zakresie interakcji z użytkownikami, opis kanałów dostępu.

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.

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 pieczętek 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.

Wnioskodawca składa odpowiedź na wezwanie Euroregionu/WJT wraz z poprawionym wnioskiem w terminie wskazanym przez Euroregion/WJT. Przy składaniu odpowiedzi decyduje data wpływu dokumentów do Euroregionu/WJT. Niedotrzymanie wyznaczonego terminu również skutkuje odrzuceniem wniosku z przyczyn formalnych.



WAŻNE

Niedochowanie przez wnioskodawcę 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*.

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 wszystkich złożonych w danym naborze mikroprojektów, Euroregion/WJT informuje pisemnie każdego wnioskodawcę 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 oraz w przypadku oceny negatywnej poucza partnera wiodącego mikroprojektu 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 techniczną²¹
- ocenę merytoryczną.

Ocena techniczna obejmuje weryfikację wniosków pod kątem 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*

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.

²¹ Dotyczy mikroprojektów z elementami infrastruktury oraz mikroprojektów z zakresu technologii informacyjnych (IT).

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

W celu zapewnienia wyboru mikroprojektów, które wykazują najszerze oddziaływanie transgraniczne, do oceny mikroprojektów indywidualnych zaprasza się przedstawiciela 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. W przypadku oceny jakościowej **mikroprojektów wspólnych** mikroprojekty będą oceniane przez jednego eksperta z Polski oraz jednego 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 jest uzyskanie minimum 65 punktów, w tym 12 w kryterium M2. 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 a w zakresie wysokości budżetu, zbieżne stanowisko dwóch ekspertów.

Jeżeli mikroprojekt otrzyma jedną negatywną i jedną pozytywną ocenę, mikroprojekt jest oceniany przez trzeciego 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 wniosków, które nie uzyskały rekomendacji w wyniku oceny jakościowej mikroprojektów.

Wspólna lista rankingowa, zawierająca mikroprojekty indywidualne i wspólne, w tym własne, uszeregowane wg uzyskanej punktacji, przedkładana jest do decyzji Komitetu ds. mikroprojektów. Członkowie oraz obserwatorzy Komitetu ds. mikroprojektów otrzymują listy rankingowe, fiszki projektowe oraz karty oceny ekspertów najpóźniej 14 dni kalendarzowych przed posiedzeniem Komitetu ds. mikroprojektów.

W przypadku równej liczby punktów, na wyższej pozycji w liście rankingowej będzie plasowany projekt, który uzyska większą liczbę punktów w kryterium *M2 Wykazany wpływ transgraniczny*. Jeśli nadal projekty będą miały tę samą punktację, to w pierwszej kolejności pod uwagę zostanie wzięty rodzaj mikroprojektu (preferowane będą mikroprojekty wspólne), a jeżeli to nie przyniesie rozstrzygnięcia - kolejność wpływu wniosku do Euroregionu/WJT.

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.

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:
- o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o 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 lub ocenie projektów finansowanych ze środków europejskich lub z 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. Ekspert przedłoży wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie określonych warunków.

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: jednego w 1. osi priorytetowej i jednego w 3. 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 uczestniczą przedstawiciele różnych instytucji reprezentatywnych dla obszaru wsparcia – po 5 osób 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 uczestniczą przedstawiciele: Komisji Europejskiej, IZ, IK, WST oraz kontrolerów.

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

- nadzorowanie efektywności i prawidłowości wdrażania mikroprojektów,
- 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.

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.

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.

Najpóźniej następnego dnia roboczego po posiedzeniu Komitetu ds. mikroprojektów, podczas którego zatwierdzano mikroprojekty, przewodniczący podaje do publicznej wiadomości listę wybranych mikroprojektów wraz z informacją o innych decyzjach podjętych przez Komitet ds. mikroprojektów, w tym dotyczących ewentualnych list rezerwowych. Listy publikowane są na stronach internetowych PW PP/PPP i stronie programu.

Niezależnie od tego PW PP oraz PPP pisemnie informują swoich wnioskodawców o decyzji Komitetu ds. mikroprojektów, wysokości przyznanego dofinansowania z EFRR i warunkach zawarcia umowy o dofinansowanie mikroprojektu w terminie do 5 dni kalendarzowych od decyzji Komitetu ds. mikroprojektów.

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 lub wyjaśnienie przyczyny odrzucenia mikroprojektu do realizacji pomimo uzyskania wymaganej liczby punktów i rekomendacji ekspertów. Informacja obejmuje także pouczenie o możliwości złożenia przez wnioskodawcę skargi dot. procedury wyboru mikroprojektów, termin i sposób jej wniesienia.

3.7 Skargi dotyczące procedury oceny/wyboru mikroprojektu

Skarga może być wniesiona, jeżeli w opinii Partnera Wiodącego/Wnioskodawcy ocena/wybór mikroprojektu nie był zgodny z procedurami oceny/wyboru zawartymi w dokumentach dotyczących naboru mikroprojektów. Skarga musi zostać złożona do biura Euroregionu Karpackiego w języku polskim i słowackim na wzorze obowiązującym w projekcie parasolowym. Skarga złożona tylko w jednej wersji językowej zostanie pozostawiona bez rozpatrzenia.

Prawo złożenia skargi przysługuje wyłącznie Partnerowi Wiodącemu/Wnioskodawcy mikroprojektu, reprezentującemu partnerstwo w ramach mikroprojektu, którego wniosek o dofinansowanie został odrzucony na którymkolwiek etapie oceny. Skarga na rezultat oceny w poszczególnych kryteriach (tj. na liczbę przyznanych punktów w danym kryterium) nie spełnia przesłanek określonych w Procedurze skargowej pozostaje zatem bez rozpatrzenia. Skarga odnosząca się do wyników oceny możliwa jest tylko w zakresie proceduralnym tj. w sytuacji wykazania wystąpienia błędów w procesie oceny mikroprojektu. Skarga może być złożona jednokrotnie na każdą negatywną informację o wyniku oceny.

Podpisana skarga jest przekazywana przez Partnera Wiodącego/Wnioskodawcę na adres mailowy lub do siedziby Euroregionu Karpackiego w ciągu 10 dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu wpływu do Partnera Wiodącego/Wnioskodawcy informacji o wyniku z przeprowadzonej oceny mikroprojektu lub decyzji Komitetu ds. mikroprojektów w zakresie wyboru mikroprojektu. Termin na złożenie skargi jest wskazywany w wiadomości wysyłanej przez Euroregion/WJT z informacją o wyniku z oceny mikroprojektu lub decyzji Komitetu ds. mikroprojektów w zakresie wyboru mikroprojektu. Co do zasady skarga jest rozpatrywana w terminie 20 dni kalendarzowych od jej otrzymania.

Skarga złożona po terminie, do niewłaściwej instytucji, bez spełnienia wymogów określonych w artykule 1 i artykule 2 ust. 1, 2 i 3 Procedury skargowej 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 Beskidy, Wyższej Jednostki Terytorialnej w Żylinie 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 Preszów.

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

Decyzja Komisji ds. Skarg zawiera uzasadnienie oraz w przypadku decyzji uwzględniającej skargę, rekomendację dla Komitetu ds. mikroprojektów w zakresie dalszego postępowania z wnioskiem. Decyzja Komisji ds. Skarg o uwzględnieniu skargi wymaga głosowania nad wnioskiem aplikacyjnym

przez Komitet ds. mikroprojektów. Decyzja Komisji ds. Skarg o oddaleniu skargi nie wymaga zatwierdzenia przez Komitet ds. mikroprojektów.

Euroregion Karpacki przy współpracy z WJT Preszów informuje wnioskodawcę o wyniku procedury skargowej.

Decyzja Komisji ds. Skarg jest ostateczna, wiążąca dla wszystkich stron i nie może być przedmiotem dalszych procedur skargowych w ramach projektu parasolowego. 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.

4. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW W MIKROPROJEKTACH

4.1 Zasady kwalifikowalności

4.1.1 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.).

Zasady kwalifikowalności wydatków w ramach programu określa rozporządzenie ogólne, rozporządzenie EWT, rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 481/2014. Bez uszczerbku dla zasad kwalifikowalności ustanowionych w tych dokumentach, państwa członkowskie uczestniczące w KM ustanawiają niżej opisane zasady kwalifikowalności w ramach programu.

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

4.1.2 Zasięg geograficzny kwalifikowalności

Udział wydatków realizowanych poza obszarem wsparcia (w uczestniczących państwach członkowskich lub w innym państwie członkowskim lub poza UE) wynosi maksymalnie 20% w stosunku do alokacji EFRR programu i jest dopuszczalny jedynie w przypadku, gdy wydatki takie pozytywnie wpływają na obszar wsparcia oraz spełniają wszystkie pozostałe wymagania programowe. Limit ten określony jest na poziomie projektu parasolowego.

Powyższa zasada dotyczy wydatków związanych z realizacją działań poza obszarem wsparcia np.: organizacji seminarium, warsztatów, konferencji. Zgodnie z art. 20 rozporządzenia EWT nie dotyczy to działań promocyjnych i wzmacniania zdolności.

4.1.3 Ramy czasowe kwalifikowalności

Zasadą ogólną jest, że wydatki w mikroprojektach kwalifikują się do dofinansowania z EFRR, jeżeli zostały poniesione przez partnerów mikroprojektów między 1 stycznia 2014 r. a 31 grudnia 2021 r.

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.

4.1.4 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 w wyodrębnionej na potrzeby mikroprojektu ewidencji księgowej (nie dotyczy wydatków rozliczanych w sposób uproszczony),
- 9) został wykazany we wniosku o płatność,
- 10) nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego²².

²² Katalog wydatków niekwalifikowalnych, wynikający z przepisów unijnych oraz przykładowe katalogi pozostałych wydatków niekwalifikowalnych, uzgodnione na poziomie programu, wskazano w dalszej części podręcznika.

Wydatkiem niekwalifikowalnym jest wydatek nie spełniający co najmniej jednego z warunków wymienionych powyżej.

4.1.5 Ocena kwalifikowalności

Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z: wnioskiem o dofinansowanie mikroprojektu, umową o dofinansowanie mikroprojektu, *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, Podręcznikiem beneficjenta, Podręcznikiem mikrobeneficjenta, Programem i prawem krajowym.

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 inna uprawniona instytucja weryfikuje/kontroluje poniesione wydatki poprzez ocenę częściowych wniosków o płatność. Wydatki mogą być również sprawdzone przez Euroregion/WJT w trakcie wizyt sprawdzających na miejscu oraz wizyt doraźnych.

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

Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się **zasady kwalifikowalności obowiązujące w dniu poniesienia wydatku**, z uwzględnieniem:

- wydatków wynikających z umów zawartych przez mikrobeneficjenta z zewnętrznym podmiotem w wyniku postępowania 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,
- jeśli w trakcie realizacji mikroprojektu zasady kwalifikowalności zostaną zmienione na bardziej korzystne dla mikrobeneficjenta, a dany wydatek nie został jeszcze zatwierdzony przez kontrolera – do oceny kwalifikowalności tego wydatku zastosowanie mają zasady korzystniejsze dla mikrobeneficjenta.

4.1.6 Poniesienie wydatku

Należy pamiętać, że do refundacji kwalifikują się **tylko wydatki zaplanowane w budżecie mikroprojektu, faktycznie poniesione, należycie udokumentowane, niezbędne do realizacji mikroprojektu i odpowiednio zaksięgowane**. Wyjątek stanowią wydatki rozliczane w sposób uproszczony.

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:

- wydatki rozliczane w sposób uproszczony,
- koszty amortyzacji,

- rozliczenia dokonywane na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej,
- kompensata należności²³.

Za kwalifikowalne mogą być uznane zaliczki (na określony cel) wypłacone na rzecz wykonawcy na podstawie faktury lub innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej, jeżeli zostały wypłacone **zgodnie z postanowieniami umowy zawartej pomiędzy mikrobeneficjentem a wykonawcą oraz zgodnie z prawem zamówień publicznych**.

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

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 w raporcie.



WAŻNE:

W raporcie mogą zostać ujęte wyłącznie wydatki, które zostały w całości zapłacone w okresie sprawozdawczym.

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

Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:

1. w przypadku wydatków pieniężnych:

- dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego mikrobeneficjenta²⁴, tj. datę księgowania operacji,
- dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
- dokonanych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności²⁵,

2. w przypadku:

- amortyzacji – datę dokonania odpisu amortyzacyjnego,
- kompensaty – datę uznania kompensaty przez drugą stronę,
- rozliczeń na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej – datę zaksięgowania noty.

²³ Uregulowanie kwoty wynikającej z faktury wystawionej przez kontrahenta w drodze potrącenia wzajemnych należności.

²⁴ Datą poniesienia wydatku nie jest data zlecenia przelewu tylko data z potwierdzenia wykonania przelewu.

²⁵ W przypadku poniesienia kosztu bezpośrednio przez pracownika mikrobeneficjenta niezbędne jest udokumentowanie zwrotu pracownikowi poniesionego kosztu przez instytucję mikrobeneficjenta. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się wówczas rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego instytucji mikrobeneficjenta. W przypadku, gdy pracownik otrzymał od instytucji mikrobeneficjenta zaliczkę na poniesienie wydatków związanych z mikroprojektem, datą poniesienia wydatku jest data faktycznej zapłaty faktury/rachunku itp.

4.1.7 Opis dokumentu księgowego

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, tytuł mikroprojektu, kwotę kwalifikowalną w ramach mikroprojektu, związek wydatku z zadaniem. Zaleca się, aby numer mikroprojektu umieścić na pierwszej stronie dokumentu. Opis może również występować w formie pieczęci.

4.1.8 Wydzielona ewidencja księgowa

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



WAŻNE:

Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej lub stosowania odrębnego kodu powstaje od momentu podpisania umowy o dofinansowanie mikroprojektu.

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 mikrobezbeneficjenci 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 wyodrębnionego ewidencjonowania księgowego do mikroprojektu nie dotyczy wydatków rozliczanych w sposób uproszczony.

Dla słowackich partnerów mikroprojektu:

1. jeśli używają podwójnej (pełnej) księgowości, rejestrują wszystkie fakty dotyczące projektu na kontach analitycznych w podziale według poszczególnych mikroprojektów lub w ewidencji analitycznej prowadzonej w formie technicznej²⁶ w rozbiciu na poszczególne mikroprojekty bez tworzenia kont analitycznych w podziale według poszczególnych mikroprojektów,

²⁶wykonanej za pomocą środków elektronicznych, optycznych lub innych, które pozwalają na jej konwersję do postaci pisemnej (patrz § 31 ustawy nr. 431/2002 o księgowości)

2. jeśli używają prostej księgowości, rejestrują wszystkie fakty dotyczące mikroprojektu w księgach rachunkowych ze słownym i numerycznym oznaczeniem mikroprojektu w zapisach rachunkowych,
3. jeśli partner mikroprojektu nie jest jednostką rozrachunkową, prowadzi ewidencję majątku, zobowiązań, przychodów i wydatków związanych z mikroprojektem w księgach rachunkowych ze słownym i numerycznym oznaczeniem mikroprojektu w tych zapisach.

4.1.9 Zakaz podwójnego finansowania

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Podwójne finansowanie 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,
- sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone,
- 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.

4.1.10 Uprozczone 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.

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% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów personelu.

Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione.

Nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach mikroprojektu 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 (np. możliwość kontroli przez właściwy urząd skarbowy, ZUS).

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 wynikającą z umowy o dofinansowanie oraz czy prawidłowo wykazał kwotę wydatków będących podstawą wyliczenia stawek ryczałtowych.

Pod uwagę brana jest stawka ryczałtowa określona we wniosku o dofinansowanie oraz

- dla ryczałtu na koszty personelu - wartość zatwierdzonych w danym wniosku o płatność kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich mikrobeneficjenta innych niż koszty bezpośrednie personelu,
- dla ryczałtu na wydatki biurowe i administracyjne - wartość zatwierdzonych w danym wniosku o płatność kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich personelu mikrobeneficjenta.

Weryfikacji podlega również zgodność dostarczonych produktów lub zrealizowanych usług/zadań 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. Przy czym w przypadku stawek ryczałtowych rozliczenie następuje w oparciu o przedstawiane do rozliczenia wydatki będące podstawą wyliczenia stawek, zgodnie z zatwierdzonym budżetem mikroprojektu. Na wysokość wydatków rozliczanych stawką ryczałtową mają wpływ nie tylko koszty²⁷ wykazane w raportach z realizacji, ale również pomniejszenia, które są dokonywane w ramach mikroprojektu, w tym pomniejszenia wynikające z nie dochowania należytej staranności przy realizacji mikroprojektu.

4.2 Kategorie wydatków kwalifikowalnych

Poniżej wskazano 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.

²⁷ Dotyczy kosztów bezpośrednich rzeczywiście poniesionych.

Uznanie kwalifikowalności danego wydatku, wskazanego przez mikrobeneficjenta w raporcie, jest uzależnione przede wszystkim od celu mikroprojektu i charakteru działań podjętych w jego ramach oraz spełnienia ogólnych zasad kwalifikowalności.

KWALIFIKUJĄCY SIĘ WYDATEK TO TAKI, KTÓRY:

- został zaplanowany w budżecie mikroprojektu,
- był niezbędny do realizacji mikroprojektu,
- był faktycznie poniesione i należyście udokumentowany²⁸,
- został poniesiony zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego i prawa krajowego,
- został poniesiony zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami jednostki realizującej mikroprojekt.

KATEGORIE WYDATKÓW W BUDŻECIE MIKROPROJEKTU:

- koszty personelu,
- wydatki biurowe i administracyjne,
- koszty podróży i zakwaterowania,
- koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych,
- wydatki na wyposażenie,
- wydatki na infrastrukturę i roboty budowlane.

KOSZTY POŚREDNIE I KOSZTY BEZPOŚREDNIE

Koszty pośrednie to koszty niezbędne do realizacji mikroprojektu, ale nie dotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu mikroprojektu. Do kosztów pośrednich w mikroprojektach należą tylko wydatki biurowe i administracyjne.

Do kosztów bezpośrednich ponoszonych w ramach realizacji zadań mikroprojektów należą: koszty personelu, koszty podróży i zakwaterowania, koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych, wydatki na wyposażenie oraz wydatki na infrastrukturę i roboty budowlane. Koszty te z wyjątkiem kosztów personelu podlegają refundacji jako koszty rzeczywiście poniesione i udokumentowane.



WAŻNE:

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.

²⁸ Nie dotyczy kosztów rozliczanych w sposób uproszczony.

4.2.1 Koszty personelu

Jest to kategoria wydatków przeznaczona do przedstawienia kosztów związanych z wynagrodzeniami personelu mikrobeneficjenta zaangażowanego bezpośrednio w realizację mikroprojektu - np. koordynator projektu, asystent koordynatora, asystent ds. finansowych. Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi.

Koszty personelu są rozliczane w sposób uproszczony – wg stawki ryczałtowej w wysokości 20% kosztów bezpośrednich mikroprojektu innych niż koszty personelu.

Koszty personelu stanowią bądź pokrycie ryczałtu pod warunkiem, że pracownicy są zatrudnieni bezpośrednio przy realizacji mikroprojektu oraz kiedy można wykazać, że ich udział w realizacji mikroprojektu jest niezbędny i w sposób zasadniczy przyczynia się do osiągnięcia jego celu.

W przypadku **mikrobeneficjentów słowackich** chodzi o stosunek pracy nawiązany na podstawie Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Handlowego.

Personelem mikroprojektu mogą być nowi pracownicy zatrudnieni przez partnera mikroprojektu na potrzeby jego realizacji lub w pracownicy wcześniej zatrudnieni oddelegowani do realizacji nowych zadań związanych z mikroprojektem.

Personel rozliczny w ramach ryczałtu zatrudniony może być na podstawie:

- umowy o pracę
- umowy zlecenia
- umowy o dzieło
- decyzji o mianowaniu.

Konieczne jest posiadanie przez mikrobeneficjenta opisu stanowiska lub zakresu obowiązków dla zatrudnionego personelu oraz informacji o wymiarze etatu i zasadach zaangażowania pracownika w realizację mikroprojektu.

Wydatki rozliczane w ramach ww. kategorii:

1. wynagrodzenia związane z działaniami, których mikrobeneficjent nie wykonywałby, gdyby nie realizowano danego mikroprojektu, określone w "dokumentach zatrudnienia" (umowie o pracę lub zleceniu lub o dzieło lub decyzji o mianowaniu) lub przepisach prawa i odnoszące się do obowiązków określonych w opisie stanowiska pracy danego członka personelu,
2. wszelkie inne koszty bezpośrednio związane z wypłatą wynagrodzeń, ponoszone i pokrywane przez mikrobeneficjenta jako pracodawcę, takie jak: podatki dochodowe i składki na zabezpieczenie społeczne, pod warunkiem że:
 - a) są określone w dokumencie zatrudnienia lub przepisach prawa,
 - b) są zgodne z prawodawstwem, na które powołuje się dokument zatrudnienia oraz ze standardowymi praktykami w państwie lub instytucji mikrobeneficjenta oraz
 - c) nie podlegają odzyskaniu przez pracodawcę.

Personel może wykonywać pracę na rzecz mikroprojektu w jeden z następujących sposobów:

1. w pełnym wymiarze czasu pracy ,

2. w niepełnym wymiarze czasu pracy.

Pokrycie ryczałtu w mikroprojekcie mogą stanowić również dodatki do wynagrodzeń, o ile zostały poniesione zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Łączne zaangażowanie zawodowe pracownika²⁹ będącego pracownikiem mikroprojektu, **nie może przekraczać 276 godzin miesięcznie**. Spełnienie tego warunku mikrobeficjent powinien zweryfikować przed zaangażowaniem danej osoby do mikroprojektu³⁰. Warunek powinien być spełniony w całym okresie kwalifikowania wynagrodzenia danej osoby w mikroprojekcie



WAŻNE:

Wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy zlecenia, która jest jednocześnie pracownikiem partnera, są niekwalifikowalne. W przypadku mikroprojektu indywidualnego oraz mikroprojektu wspólnego³¹ nie ma możliwości zatrudnienia pracowników partnera projektu.

W przypadku partnerów słowackich: za koszty niekwalifikowalne będą uważane wydatki poniesione z pominięciem słowackiej ustawy nr 311/2001 Dz.U. Kodeks pracy w obowiązującym brzmieniu (dalej w treści występującej jako „kodeks pracy”), jeżeli z jedną i tą samą osobą zostanie zawarte kilka kolejnych stosunków pracy, np. najpierw umowa o dzieło/zlecenie, a po wyczerpaniu ustalonej liczby godzin pracy (350 godzin) zostaną zawarte kolejne stosunki pracy będące umowami zlecenia, przy czym wykonywana w ramach nich działalność nadal nosi cechy pracy zależnej.

4.2.2 Wydatki biurowe i administracyjne

Rozliczenie kosztów pośrednich niezbędnych do realizacji mikroprojektu, ale nie dotyczących bezpośrednio głównego przedmiotu mikroprojektu w ramach wydatków biurowych i administracyjnych następuje w sposób uproszczony – w wysokości 15% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów personelu.

Kwalifikowalne wydatki biurowe i administracyjne są ograniczone do następujących elementów:

- czynsz za biuro,
- ubezpieczenie i podatki związane z budynkami, w których znajduje się personel, oraz z wyposażeniem biura (np. ubezpieczenie od pożaru, kradzieży),
- rachunki (np. za elektryczność, ogrzewanie, wodę),
- materiały biurowe,
- ogólna księgowość prowadzona w obrębie instytucji będącej mikrobeficjentem,
- archiwa,
- konserwacja, sprzątanie (w tym środki czystości) i naprawy,

²⁹W realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych mikrobeficjenta i innych podmiotów.

³⁰Np.: poprzez przedstawienie przez pracownika stosownego oświadczenia.

³¹ Partner Wiodący nie ma możliwości zatrudnienia pracowników Partnera mikroprojektu, jak również Partner mikroprojektu nie ma możliwości zatrudnienia pracowników Partnera Wiodącego.

- ochrona,
- systemy informatyczne³²,
- komunikacja (np. telefon, faks, internet, usługi pocztowe, wizytówki),
- opłaty bankowe za otwarcie konta projektowego i zarządzanie nim,
- opłaty z tytułu transnarodowych transakcji finansowych,
- koszty reprezentacyjne (kawa, herbata, itp.) na spotkania projektowe mikrobeneficjentów³³.

4.2.3 Koszty podróży i zakwaterowania

Kwalifikowalne są wydatki na podróże (krajowe i zagraniczne), które są niezbędne do osiągnięcia celu mikroprojektu, odbyte przez osoby bezpośrednio zaangażowane w jego realizację.

Podróże poza obszar wsparcia programu są kwalifikowalne, o ile są one zasadne oraz przynoszą korzyść obszarowi wsparcia programu.

W uzasadnionych przypadkach możliwe jest uznanie za kwalifikowalne kosztów podróży niezbędnej do realizacji mikroprojektu, a odbytej przez pracownika mikrobeneficjenta, którego wynagrodzenie nie jest rozliczane w projekcie. W takim przypadku w opisie rozliczenia delegacji takiej osoby powinno znaleźć się uzasadnienie odbycia podróży przez ww. osobę w ramach mikroprojektu.

Wydatki na podróż i zakwaterowanie zewnętrznych ekspertów i dostawców usług są zaliczane do kategorii „Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych”. Zasady ponoszenia tych kosztów powinny być uwzględnione w umowie z ekspertem zewnętrznym (poprzez ujęcie zapisu, czy wynagrodzenie eksperta obejmuje ew. koszty podróży w ramach świadczonych usług, czy będzie mu zwracane dodatkowo i na jakiej podstawie itd.) lub innym dokumencie.

Kwalifikowalne wydatki na koszty podróży³⁴ i zakwaterowania są ograniczone do następujących elementów³⁵:

1. **koszty podróży** (np. bilety lotnicze w klasie ekonomicznej, opłaty lotniskowe, opłaty za publiczne środki transportu, w tym komunikację miejską, opłaty związane z wykorzystaniem samochodu prywatnego³⁶ lub służbowego - paliwo, opłaty za przejazd autostradą i opłaty parkingowe, ryczałt na przejazdy, ubezpieczenie podróży, bilety przewoźników kolejowych, autobusowych itp.).

Do odbycia podróży służbowej należy wykorzystać najbardziej ekonomiczne środki transportu.

³² Systemy, które zostały nabyte nie w bezpośrednim związku z realizacją mikroprojektu, a służące obsłudze administracyjno-biurowej mikroprojektu i z których mikrobeneficjent korzysta bez względu na realizację mikroprojektu. Systemy informatyczne, służące bezpośrednio realizacji mikroprojektu raportowane są w ramach kategorii „Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych”.

³³ Nie dotyczy usług cateringowych, które należy raportować w ramach kategorii „Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych”.

³⁴ Dla mikrobeneficjentów polskich koszty podróży nie mogą być wyższe niż stawki określone w *Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. 2013, poz. 167)*.

³⁵ Ma zastosowanie do mikrobeneficjentów polskich i słowackich z uwzględnieniem właściwych przepisów prawa krajowego odpowiednio polskiego i słowackiego.

³⁶ W przypadku wykorzystania samochodów służbowych oraz prywatnych dla celów służbowych za kwalifikowalne można uznać koszty używania samochodów rozliczane zgodnie ze stawkami i procedurami obowiązującymi w instytucji mikrobeneficjenta w odniesieniu do wszystkich podróży służbowych.

Wydatki związane z przejazdem samochodem prywatnym, służbowym lub taksówką oraz koszty przelotów samolotem mogą być w całości zadeklarowane jako wydatki kwalifikowalne, za zgodą instytucji delegującej, pod warunkiem, że wykorzystanie takiego środka transportu jest najbardziej efektywne i uzasadnione ekonomicznie. Kwalifikowalność wydatku powinna być uzależniona od oceny efektywności poniesionego wydatku (tj. np. możliwości połączeń, skrócenia czasu podróży, kalkulacji kosztów). Uzasadnienie dla poniesienia ww. wydatku powinno zostać każdorazowo dołączone do dokumentacji rozliczającej delegację.

2. **dietyienne** – w wysokości nie wyższej niż stawki określone w prawie krajowym mikrobeneficjenta,
3. **koszty zakwaterowania** – w wysokości nie wyższej niż stawki określone w prawie krajowym mikrobeneficjenta³⁷. W przypadku, gdy organizator spotkania, seminarium, konferencji itp. pokrywa część kosztów pobytu (np. poprzez zapewnienie posiłków, transportu czy finansowanie noclegu) należy odpowiednio pomniejszyć przysługujące pracownikowi diety.

Ramy czasowe odbywanej podróży powinny odpowiadać terminom celu delegacji. Wyjątek od zasady stanowią te przypadki, w których udowodniono, że dodatkowe koszty związane z przedłużeniem trwania delegacji (np. koszty dodatkowego zakwaterowania) nie przekraczają związanych z nim oszczędności (np. obniżone koszty przelotu).



Przykładowy katalog wydatków niekwalifikowalnych:

- bilety lotnicze i kolejowe w pierwszej klasie lub klasie business bez uzasadnienia,
- diety w pełnej wysokości w przypadkach, gdy hotel lub organizator spotkania zapewnił częściowo lub całościowo wyżywienie uczestnikom (diety przysługują w odpowiednio pomniejszonej wysokości),
- wydatki za nocleg w przypadku, gdy organizator spotkania zapewniał nocleg uczestnikom,
- przeglądy oraz ubezpieczenie i koszty utrzymania samochodów służbowych instytucji mikrobeneficjenta,
- przejazd taksówką w przypadku braku uzasadnienia.

Przykładowa dokumentacja wydatków:

- polecenie wyjazdu służbowego wraz z zaproszeniem i programem,
- rozliczenie delegacji służbowej (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dla danego mikrobeneficjenta),
- dowody zapłaty kwot związanych z delegacją (kwot faktur VAT, rachunków, diet, ryczałtów), a jeśli były wypłacane zaliczki także dowody wypłaty i rozliczenia zaliczek,
- czytelne bilety podrózne wraz z dowodami zapłaty,

³⁷ Jedynie w uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest uznanie za kwalifikowalne wydatku w wysokości wyższej niż określone w przepisach krajowych.

- faktury VAT lub rachunki za nocleg,
- polisa ubezpieczeniowa (podróży) wraz z dowodem zapłaty za nią,
- zgoda pracodawcy na wykorzystanie samochodu prywatnego,
- ewidencja przebiegu pojazdu,
- dowód zakupu paliwa³⁸.

4.2.4 Koszty ekspertów zewnętrznych i usług zewnętrznych

W tej kategorii przedstawiane są wydatki dokonywane przez mikrobeneficjentów na podstawie stosunku cywilnoprawnego (umowa zlecenie, umowa o dzieło) zawartych w formie pisemnej³⁹ umów lub porozumień, faktur lub rachunków wystawionych przez podmioty zewnętrzne zaangażowane do realizacji działań, których mikrobeneficjent nie ma możliwości wykonać we własnym zakresie.

W tej kategorii ujmowane są wynagrodzenia za wykonanie usług przez podmioty zewnętrzne⁴⁰, w tym:

- wynagrodzenia dla osób fizycznych, na podstawie umów o dzieło/zlecenia, przy czym charakter zadań uzasadnia zawarcie umowy o dzieło/zlecenia oraz wynagrodzenie na podstawie umowy o dzieło/zlecenia wskazane zostało w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie;
- wynagrodzenia dla osób fizycznych prowadzących własną działalność gospodarczą, wykonującej osobiście zadania w ramach mikroprojektu.

Aby wydatki wykazane w tej kategorii zostały uznane za kwalifikowalne muszą spełniać kryteria:

1. praca musi być niezbędną dla wdrożenia mikroprojektu,
2. koszty usług nie mogą być wyższe od ceny rynkowej podobnych usług w regionie/kraju, w którym mikrobeneficjent zlecający wykonanie ma siedzibę,
3. przestrzegane muszą być przepisy wspólnotowe i krajowe dotyczące zamówień publicznych, a także przestrzegane zasady przejrzystości, obiektywności o niedyskryminacji (należy wybrać najkorzystniejszą ofertę).

Wybór eksperta-wykonawcy usługi zewnętrznej powinien zostać dokonany z uwzględnieniem zapisów w rozdziale dot. udzielania zamówień.

Kwalifikowalne wydatki na pokrycie kosztów ekspertów zewnętrznych i kosztów usług zewnętrznych są ograniczone do następujących usług i ekspertyz:

- opracowania lub badania (np. oceny, strategie, dokumenty koncepcyjne, projekty, podręczniki, przygotowanie publikacji itp.),
- szkolenia (w tym np. wynagrodzenia za odbyte staże lub praktyki zawodowe),

³⁸ W przypadku mikrobeneficjentów słowackich dowód zakupu paliwa musi być datowany na dzień podróży służbowej lub możliwe jest skorzystanie z danych ewidencjonowanych przez Urząd statystyczny.

³⁹ Ewentualny brak pisemnej umowy z ekspertem/wykonawcą może wynikać wyłącznie z przepisów prawa krajowego (np. niska kwota zamówienia, dla której nie jest wymagane zawarcie pisemnej umowy).

⁴⁰ Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu zewnętrznego są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności z Kodeksem cywilnym.

- koszty tłumaczeń pisemnych i ustnych (na język partnera mikroprojektu, a w uzasadnionych przypadkach, niezbędnych dla osiągnięcia celów mikroprojektu również na języki urzędowe Unii Europejskiej), łącznie z kosztami wynajmu technicznego wyposażenia konferencyjnego,
- systemy informatyczne⁴¹, opracowywanie, modyfikacja i aktualizacja stron internetowych,
- działania promocyjne i komunikacyjne, reklama i informacja związane z danym mikroprojektem (dystrybuowane nieodpłatnie materiały informacyjno-promocyjne, dotyczące realizowanego mikroprojektu, mogą być kwalifikowalne do wysokości 50 euro/sztukę⁴²),
- usługi związane z organizacją i realizacją imprez lub spotkań (w tym wynajem, catering, tłumaczenie, usługi transportowe),
- uczestnictwo w wydarzeniach (np. opłaty rejestracyjne),
- opłaty za doradztwo prawne w zakresie prowadzonych w mikroprojekcie działań, opłaty notarialne, koszty ekspertów technicznych i finansowych, pozostałe opłaty za usługi doradcze w ramach mikroprojektu,
- prawa własności intelektualnej,
- gwarancje udzielone przez banki lub inne instytucje finansowe, w przypadku gdy takie gwarancje są wymagane na podstawie prawa unijnego lub krajowego bądź dokumentu programowego,
- podróż i zakwaterowanie ekspertów zewnętrznych, prelegentów i dostawców usług (o ile umowa z nimi zawarta ma postanowienie, iż wynagrodzenie nie obejmuje kosztów podróży ekspertów, itp.),
- inne specyficzne ekspertyzy i usługi niezbędne dla realizacji mikroprojektu.



Przykładowy katalog wydatków niekwalifikowalnych:

- opracowania, analizy na tematy niezwiązane bezpośrednio z tematyką mikroprojektu,
- ekspertyzy i doradztwo w zakresie skarg mikrobeneficjenta na decyzje kontrolera, decyzje IZ itp.
- wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do mikroprojektu na podstawie umowy zlecenie, która jest jednocześnie pracownikiem mikrobeneficjenta/partnera mikroprojektu (za pracownika mikrobeneficjenta/partnera mikroprojektu należy uznać każdą osobę, która jest u niego zatrudniona na podstawie stosunku pracy, przy czym dotyczy to zarówno osób stanowiących personel mikroprojektu, jak i osób niezaangażowanych do realizacji mikroprojektu). Jeżeli szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy

⁴¹ W tej kategorii wydatków są to systemy informatyczne, które są wykorzystywane bezpośrednio do realizacji mikroprojektu (w odróżnieniu od systemów informatycznych wchodzących w zakres kategorii wydatków biurowych i administracyjnych). Dotyczy to również systemów do realizacji mikroprojektu, które są budowane/rozwijane/zmieniane/aktualizowane, czyli nie chodzi o zakup wyrobu gotowego (w odróżnieniu od oprogramowania objętego kategorią wydatków na wyposażenie).

⁴² Ograniczenie kwotowe ma zastosowanie jedynie dla materiałów informacyjno-promocyjnych. Ograniczenie kwotowe nie jest stosowane do wydatków na nagrody w konkursach.

pracowników (np. ustawa Karta Nauczyciela – w przypadku nauczycieli szkół) uniemożliwiają wykonywanie przez nich zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na ich zaangażowanie przez mikrobeneficjenta na podstawie stosunku cywilnoprawnego w ramach danego mikroprojektu.

- wydatki poniesione na organizację spotkań niezwiązanych z realizacją celów mikroprojektu,
- koszty spotkań/wyjazdów niezwiązanych bezpośrednio z tematyką mikroprojektu, organizowanych dla uczestników spotkań w ramach mikroprojektu, jeśli nie jest to niezbędne dla zrealizowania celu mikroprojektu,
- koszty wynajmu sali będącej własnością mikrobeneficjenta,
- koszty nabycia praw autorskich, w przypadku mikroprojektów, do zrealizowania których wystarczające jest udostępnienie materiałów do jednokrotnego wykorzystania,
- wydatki o charakterze wynagrodzeń lub honorariów dla artystów i twórców zawodowych, z wyjątkiem artystów lokalnych oraz tworzących sztukę zorientowaną na krzewienie dziedzictwa kulturalnego związanego z pograniczem i jego historią (np.: muzycy, twórcy ludowi, lokalne zespoły pieśni i tańca), tradycyjnych rzemiosł i rękodzieła (np.: rzeźbiarze, malarze),
- wydatki na realizację filmów, reklam, materiałów audiowizualnych, spotów reklamowych, których koszt znacznie odbiega od powszechnie obowiązujących cen rynkowych (np.: z tytułu wykorzystania chronionej prawem autorskim ścieżki dźwiękowej, wizerunku artysty lub udziału osoby znanej),
- wydatki na materiały informacyjno-promocyjne, nie spełniające wymogów zawartych w rozdziale 8.2 poradnika dotyczącym obowiązków mikrobeneficjentów w zakresie działań informacyjno-promocyjnych.

Przykładowa dokumentacja wydatków:

- faktury lub rachunki za zakupione usługi wraz z dowodami zapłaty,
- dokumentacja z przeprowadzonego postępowania przetargowego lub procesu rozeznania rynku – jeśli dotyczy,
- kontrakty, umowy wraz z rachunkami, poświadczeniem odbioru usługi lub zadania, dowodami zapłaty kwot wynikających z tych umów oraz efektem wykonanej pracy (ekspertyza, notatka itd.),
- lista obecności ze spotkania, konferencji, seminarium wraz z podpisami uczestników, oraz program organizowanego spotkania, konferencji, seminarium, (program, fotodokumentacja wydarzenia potwierdzająca m.in. spełnienie zasad promocji),
- certyfikat lub zaświadczenie z odbytego kursu lub szkolenia,
- egzemplarz materiału promocyjnego (np. ulotki, plakatu, broszury, folderu, wkładki do gazety, ogłoszenia prasowego promującego mikroprojekt), a w przypadku materiałów promocyjno-informacyjnych o dużych gabarytach zdjęcia tych materiałów, z których przynajmniej jedno przedstawia prawidłowe oznakowanie materiałów, zgodnie z zasadami promocji,

- adres strony internetowej – w przypadku tworzenia w ramach mikroprojektu strony internetowej,
- nagranie spotu emitowanego w TV lub w radio reklamującego mikroprojekt z pisemnym potwierdzeniem emitenta co do daty, godziny i miejsca emisji (z potwierdzeniem wszystkich emisji).

4.2.5 Wydatki na wyposażenie

Ta kategoria budżetowa przeznaczona jest do przedstawienia zakupu wyposażenia niezbędnego do realizacji mikroprojektu. Przedstawiać w ramach tej kategorii należy również koszty amortyzacji, wynajmu, dzierżawy niezbędnego wyposażenia używanego w okresie wdrażania mikroprojektu.

Kwalifikowalne wydatki na wyposażenie, są ograniczone do następujących pozycji:

- sprzęt biurowy,
- sprzęt komputerowy i oprogramowanie (oraz jego ewentualna aktualizacja niezbędna do prawidłowej realizacji mikroprojektu),
- meble i instalacje,
- sprzęt laboratoryjny,
- maszyny i urządzenia elektryczne,
- narzędzia lub przyrządy,
- inny sprzęt niezbędny dla mikroprojektu.

Koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy bezpośredniego personelu mikroprojektu są kwalifikowalne w pełnej wysokości wyłącznie w przypadku wyposażenia stanowiska pracy personelu mikroprojektu zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej 1/2 etatu. W przypadku wykonywania przez pracownika pracy na rzecz mikroprojektu w wymiarze mniejszym niż 1/2 etatu, wyposażenie stanowiska pracy jest niekwalifikowalne. Na potrzeby wprowadzenia powyższej zasady dotyczącej wyposażenia stanowiska pracy, należy przyjąć, iż wyposażenie stanowiska pracy przysługuje personelowi mikroprojektu zatrudnionemu w wymiarze co najmniej 1/2 etatu (dla pracownika na pół etatu można w całości sfinansować wyposażenie stanowiska ze środków mikroprojektu), zaś jeśli te pół etatu podzielone jest na dwie osoby (każda zatrudniona na rzecz programu w 1/4 etatu) wówczas nie przysługuje sfinansowanie w projekcie wyposażenia dwóch stanowisk pracy, ale jednego.

W przypadku gdy planowane są w ramach jednej umowy z wykonawcą zarówno koszty inwestycji jak i koszty jej wyposażenia, a z dokumentacji można w klarowny sposób wydzielić koszty na wyposażenie i oddzielnie koszty na infrastrukturę, wówczas wydatki należy w odpowiedniej części przyporządkować do dwóch kategorii – kat. infrastruktura i roboty budowlane oraz kat. wyposażenie. Jeżeli nie będzie możliwe przyporządkowanie zamówienia do dwóch kategorii budżetowych, należy zbadać procentowy udział obu rodzajów kosztów w wartości umowy ogółem, a następnie przypisać całą wartość kosztów wynikających z umowy (zarówno wyposażenia jak i inwestycji) do tej kategorii wydatków, która ma przeważającą wartość w całkowitej wartości umowy (wg przewagi procentowej kosztów do kategorii „wyposażenie” lub kategorii „infrastruktura i roboty budowlane”).

Istotne informacje dotyczące zakupu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych:

- Koszty zakupu środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji mikroprojektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji mikroprojektu.
- Koszty zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji mikroprojektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile ww. zakup nastąpił poprzez zastosowanie najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, itp.) uwzględniając przedmiot i cel danego mikroprojektu (uwzględniając wymogi przepisów krajowych).
- Zakup środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych, które będą **wykorzystywane wyłącznie na potrzeby realizacji mikroprojektu**, kwalifikuje się do współfinansowania **w całości** ze środków programu. Kwalifikowalne są również koszty eksploatacji i serwisowania środka trwałego w ramach kategorii ekspertyzy zewnętrzne i usługi.
- Zakup środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych, wykorzystywanych **również poza mikroprojektem, a jednocześnie niezbędnych do realizacji mikroprojektu**, kwalifikują się do współfinansowania ze środków **programu w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym w okresie, w którym środek trwały/wartości niematerialne i prawne będą wykorzystywane do realizacji mikroprojektu, proporcjonalnie do użytkowania środka trwałego w ramach mikroprojektu**. Kwalifikowalne w sposób proporcjonalny (analogicznie do kosztów zakupu) są również koszty eksploatacji i serwisowania takiego środka trwałego.
- Amortyzacja musi być dokonana zgodnie z przepisami krajowymi, a metoda amortyzacji musi być przechowywana dla celów księgowych, kontroli i audytów. Niekwalifikowalne są odpisy amortyzacyjne zakupu środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych współfinansowanych z pomocy UE lub środków publicznych pochodzących z innych publicznych źródeł zewnętrznych.
- Środki trwałe/ wartości niematerialne i prawne niskocenne – gdy cena jednostkowa nie przekracza kwot wskazanych w przepisach prawa krajowego, dla których przewidywana jest amortyzacja jednorazowa - powinny być ujmowane w pełnej wartości - w całości lub części, proporcjonalnie do wykorzystania środka trwałego/wartości niematerialnych i prawnych w celu realizacji mikroprojektu.

Kupowany sprzęt może być fabrycznie nowy lub używany. Przy tym parametry techniczne sprzętu powinny odpowiadać celom, do których sprzęt używany jest w mikroprojekcie.

Koszty zakupu sprzętu używanego mogą być kwalifikowalne pod następującymi warunkami:

1. sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
2. sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,

3. cena zakupu nie przekracza jego aktualnej wartości ani zwykłej ceny na danym rynku za podobne nowe wyposażenie,
4. dobro konsumpcyjne musi posiadać cechy techniczne, które są niezbędne dla danego mikroprojektu i być zgodne z obowiązującymi normami i standardami.

Zakup sprzętu raportowanego w ramach kategorii *Wyposażenie* powinien zostać dokonany z uwzględnieniem zapisów rozdziału 6.



Przykładowy katalog wydatków niekwalifikowalnych:

- zakupy sprzętu nieprzewidzianego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie,
- zakupy sprzętu w ilościach przekraczających ilości zaplanowane w zatwierdzonym wniosku,
- zakupy sprzętu dokonane z pominięciem prawa zamówień publicznych lub programowej zasady konkurencyjności (niekwalifikowalność całkowita lub częściowa w zależności od rodzaju naruszenia),
- zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych,
- przedstawienie do refundacji sprzętu, którego wartość uległa całkowitej amortyzacji,
- zakup pojazdów poza pojazdami specjalistycznymi (np.: tzw. samochodów służbowych),
- odpisy amortyzacyjne na zakup środka trwałego współfinansowanego z pomocy UE lub środków publicznych pochodzących z innych publicznych źródeł zewnętrznych.

Przykładowa dokumentacja wydatków:

- protokoły odbioru,
- faktury VAT za zakupione towary wraz z dowodami zapłaty,
- dokumentacja z przeprowadzonego postępowania przetargowego lub procesu rozeznania rynku,
- w przypadku zakupu używanego sprzętu – deklarację sprzedawcy o tym, że sprzęt nie był zakupiony ze środków dotacji unijnej lub krajowej w ciągu ostatnich 7 lat,
- zdjęcia zakupionych środków trwałych z widocznym oznakowaniem zgodnym z wytycznymi programowymi,
- opis przyjętej metody amortyzacji środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych raportowanych w ramach mikroprojektu,
- dokument potwierdzający przyjęcie środka trwałego do składników majątkowych.

4.2.6 Infrastruktura i roboty budowlane

Kategoria budżetowa przeznaczona do przedstawienia kosztów związanych z realizacją inwestycji infrastrukturalnych powiązanych z przedsięwzięciami o charakterze miękkim. W ramach tej kategorii

raportowane są koszty robót, usług i dostaw budowlanych, przy tym wszelkie wydatki muszą być wyraźnie motywowane działaniami mikroprojektu i być niezbędne dla skutecznego jego wdrażania. Wybór wykonawców prac musi być dokonany zgodnie z zasadami zamówień publicznych zawartymi w rozdziale 6. Należy również zapewnić prawidłowe oznakowania realizowanej inwestycji zgodnie z wytycznymi programu.

W przypadku, gdy planowane są w ramach jednej umowy z wykonawcą zarówno koszty inwestycji jak i koszty jej wyposażenia, a z dokumentacji można w klarowny sposób wydzielić koszty na wyposażenie i oddzielnie koszty na infrastrukturę, wówczas wydatki należy w odpowiedniej części przyporządkować do dwóch kategorii – kat. infrastruktura i kat. wyposażenie. Jeżeli nie będzie możliwe przyporządkowanie zamówienia do dwóch kategorii budżetowych, należy zbadać procentowy udział obu rodzajów kosztów w wartości umowy ogółem, a następnie przypisać całą wartość kosztów wynikających z umowy (zarówno wyposażenia jak i inwestycji) do tej kategorii wydatków, która ma przeważającą wartość w całkowitej wartości umowy (wg przewagi procentowej kosztów do kategorii „wyposażenie” lub kategorii „wydatki inwestycyjne”).

Niezbędna jest zgodność realizowanych robót z krajowym prawem budowlanym.

Roboty dodatkowe stanowią wydatek niekwalifikowalny, natomiast roboty zamienne są kwalifikowalne o ile spełnia wymagane warunki.

Roboty zamienne (rozwiązania zamienne) polegające na tym, że wykonawca zamówienia podstawowego wykonuje roboty w sposób odmienny od określonego w umowie, nie powodując jednak zwiększenia lub zmiany zakresu świadczenia wykonawcy zawartego w ofercie, mogą być uznane za kwalifikowane jeżeli łącznie spełniają następujące warunki:

- nie powodują zwiększenia zakresu świadczenia rzeczowego wykonawcy zawartego w ofercie,
- mieszczą się w przedmiocie umowy o roboty budowlane (tj. dotyczą tego samego obiektu) – następuje jedynie zmiana ilościowa lub jakościowa zakresu umowy, zmienia się czynność przewidziana do wykonania, materiał do wykorzystania, sposób wykonania, itp.,
- zostały zakwalifikowane przez przedstawicieli zamawiającego (inspektor nadzoru inwestorskiego lub projektanta) do kategorii robót zamiennych, co zostało potwierdzone stosownymi dokumentami (np.: protokół konieczności),
- koszt ich wykonania nie powinien przekroczyć wartości pierwotnie planowanej w umowie z wykonawcą.

Decyzja o uznaniu w projekcie robót zamiennych za kwalifikowalne należy odpowiednio do Euroregionu/WJT/kontrolera.

Kwalifikowalne wydatki w kategorii Infrastruktura i roboty budowlane:

- przygotowanie terenu pod budowę, w tym prace geodezyjne,
- prace ziemne, rozbiórkowe, budowlano-montażowe, konstrukcyjne, wykończeniowe, instalacyjne,
- nadzór sprawowany w imieniu inwestora w zakresie prawidłowości realizacji inwestycji i nadzór konserwatorski,

- koszt zatrudnienia w związku z realizacją mikroprojektu inżyniera kontraktu, kierownika budowy lub koordynatora budowy,
- opłaty administracyjne wiążące się bezpośrednio z czynnościami i pracami realizowanymi w ramach mikroprojektu,
- budowa, rozbudowa lub przebudowa lub remont pomieszczeń i infrastruktury technicznej niezbędnej dla realizacji mikroprojektu (np. pomieszczenia na serwery).



Przykładowy katalog wydatków niekwalifikowalnych:

- inwestycje nie mające transgranicznego oddziaływania,
- zakup nieruchomości,
- wydatki nieprzewidziane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie,
- wydatki związane z opracowaniem studium wykonalności lub oceny oddziaływania na środowisko,
- wydatki związane z pracami budowlanymi, których wykonawca został wybrany niezgodnie z prawem zamówień publicznych (niekwalifikowalność całkowita lub częściowa, w zależności od wagi nieprawidłowości),
- roboty dodatkowe.

Przykładowa dokumentacja wydatków:

- dokumentacja z przeprowadzonego postępowania przetargowego,
- dokumentacja całego procesu rozeznania rynku,
- zawarte umowy i kontrakty,
- faktury VAT lub rachunki za wykonane roboty wraz z dowodami zapłaty,
- protokoły odbioru,
- protokoły konieczności,
- fotodokumentacja,
- kopia dziennik budowy,
- dokument potwierdzający dodanie składnika do majątku,
- pozwolenie na użytkowanie.

4.3 Inne wydatki kwalifikowane

4.3.1 Podatek VAT oraz inne podatki i opłaty

Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek od towarów i usług (VAT) mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne tylko wtedy, gdy:

1. zostały faktycznie poniesione przez partnera mikroprojektu, oraz
2. mikrobeneficjent nie ma prawnej, choćby potencjalnej możliwości ich odzyskania⁴³.



WAŻNE:

Mikrobeneficjent jest zobowiązany do złożenia oświadczenia w zakresie kwalifikowalności podatku VAT wraz z pierwszym i ostatnim raportem⁴⁴. Faktyczne poniesienie podatku VAT wystąpi, jeżeli zostanie on w całości zapłacony (w cenie za zakupione towary czy usługi).

Istotne informacje dotyczące podatku VAT oraz innych podatków i opłat:

- W indywidualnych przypadkach, jeśli istnieją wątpliwości co do charakteru wydatku i prawa do odliczenia podatku VAT naliczonego, mikrobeneficjent może zostać poproszony przez IZ, WST, kontrolera lub Euroregion/WJT zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, jak i w trakcie realizacji mikroprojektu oraz w okresie trwałości mikroprojektu o zwrócenie się do właściwego organu podatkowego o wydanie indywidualnej interpretacji prawa podatkowego.
- W przypadku zaistnienia przesłanek umożliwiających mikrobeneficjentowi odzyskanie VAT, zostanie on zobligowany do zwrotu VAT dotychczas zrefundowanego.
- Inne podatki i opłaty (w szczególności podatki bezpośrednie oraz składki na ubezpieczenie społeczne związane z wynagrodzeniem), które wynikają z mikroprojektu, stanowią koszt kwalifikowalny, chyba że nie zostały rzeczywiście i ostatecznie poniesione przez mikrobeneficjenta w trakcie realizacji mikroprojektu.

Możliwość odzyskania podatku VAT (zarówno w okresie realizacji, jak i trwałości) należy rozpatrywać w oparciu o przepisy krajowe. Szczegółowe informacje dotyczące kwalifikowalności VAT znajdują się w *Podręczniku beneficjenta*.

4.3.2 Zakup lub amortyzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Środki trwałe/wartości niematerialne i prawne ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz mikroprojektu dzielą się na:

⁴³ 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 mikrobeneficjenta czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

⁴⁴ Nie dotyczy mikroprojektów wspólnych, w których składany jest tylko jeden raport – na zakończenie realizacji.

1. Środki trwałe/wartości niematerialne i prawne bezpośrednio powiązane z przedmiotem mikroprojektu - takie środki trwałe/wartości niematerialne i prawne, a także koszty ich montażu i uruchomienia mogą stanowić wydatek kwalifikowalny w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem mikrobeneficjenta opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego/wartości niematerialnych i prawnych na potrzeby mikroprojektu oraz jeżeli ich ekonomiczne wykorzystanie nie będzie wykraczało poza okres realizacji mikroprojektu.
2. Środki trwałe/wartości niematerialne i prawne wykorzystywane także do innych zadań niż te założone w mikroprojekcie: takie środki trwałe/wartości niematerialne i prawne mogą stanowić wydatek kwalifikowany wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz mikroprojektu proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji mikroprojektu.

Ponadto koszty amortyzacji środków trwałych jak i wartości niematerialnych i prawnych, kwalifikują się do współfinansowania, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

1. przedmiotowe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, są niezbędne do prawidłowej realizacji mikroprojektu i są wykorzystywane do jego wdrażania,
2. odpisy amortyzacyjne zostały dokonane zgodnie z prawem krajowym,
3. wydatki poniesione na zakup przedmiotowych środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych nie zostały uznane w całości w mikroprojekcie jako wydatki kwalifikowalne, ani też zakup środka trwałego/wartości niematerialnych i prawnych nie były współfinansowane ze środków unijnych ani z dotacji krajowych,
4. przedmiotowe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne zostały zakupione w sposób racjonalny i efektywny, tj. ich ceny nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych,
5. środek ten będzie włączony w rejestr środków trwałych mikrobeneficjentów oraz wydatek ten będzie traktowany jako wydatek inwestycyjny zgodnie z zasadami rachunkowości.



WAŻNE:

Należy pamiętać, iż istnieje możliwość wynajmu sprzętu, jeśli jest to najbardziej ekonomiczny sposób pozyskania sprzętu dla osiągnięcia celów w mikroprojekcie.

W przypadku, gdy zakupiony sprzęt lub wartości niematerialne i prawne **podlegają amortyzacji** tylko część faktycznego kosztu jest kwalifikowalna i ujęta w sprawozdawczości. Część ta jest obliczana zgodnie z obowiązującymi stawkami amortyzacyjnymi, należy wyliczyć miesięczny udział odpisów amortyzacyjnych a następnie pomnożyć przez okres wykorzystania danego sprzętu na potrzeby mikroprojektu.

Wyposażenie zaplanowane we wniosku o dofinansowanie mikroprojektu może kwalifikować się do refundacji w sytuacji, gdy zostało zgłoszone jednorazowo w momencie zakupu, po odbiorze i dokonaniu płatności i jeśli **nie podlega amortyzacji** zgodnie z przepisami księgowymi. Całkowity koszt sprzętu jest kwalifikowalny jeśli jest on wykorzystywany wyłącznie dla celów mikroprojektu.

4.3.3 Ubezpieczenie środków trwałych oraz infrastruktury

Kwalifikowalne są wydatki poniesione na ubezpieczenie środków trwałych na stale zainstalowanych w mikroprojekcie oraz ubezpieczenie infrastruktury wytworzonej w ramach mikroprojektu⁴⁵.

W sytuacji uzyskania odszkodowania, środki powinny zostać przeznaczone na zakup najbardziej zbliżonych do utraconych środków trwałych bądź odtworzenie zniszczonej infrastruktury. W innym wypadku wszelkie korzyści finansowe uzyskane przez mikrobeneficjenta, w tym z tytułu wypłat ubezpieczenia związanego z mikroprojektem, muszą być zwrócone proporcjonalnie do wysokości udziału dofinansowania UE w wydatkach kwalifikowalnych mikroprojektu.

4.4 Kary umowne

Najczęściej spotykane przypadki rozliczania kar umownych tj.:

1. na podstawie wystawionej przez wykonawcę faktury VAT (lub innego dokumentu jej równoważnemu) mikrobeneficjent zapłacił wykonawcy kwotę z faktury pomniejszoną o karę umowną. Wówczas refundacji podlega wyłącznie kwota zapłaty faktycznie poniesiona przez mikrobeneficjenta w myśl zasady ogólnej kwalifikowania wydatków, mówiącej, iż do współfinansowania kwalifikuje się wydatek, który został faktycznie poniesiony przez mikrobeneficjenta.
2. mikrobeneficjent dokonał płatności zgodnie z fakturą VAT (lub innym dokumentem jej równoważnym) wystawioną przez wykonawcę tj. bez pomniejszenia o karę umowną. Natomiast po całościowym uregulowaniu zobowiązania wynikającego z faktury VAT, mikrobeneficjent otrzymał płatność od wykonawcy żądanej kwoty (kary umownej). Wówczas może przedstawić do rozliczenia kwotę równą z fakturą VAT, na którą ma potwierdzenie płatności w 100%.

4.5 Inne wydatki niekwalifikowalne

1. grzywny, kary pieniężne oraz wydatki związane ze sporami sądowymi (w tym wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych),
2. koszty darowizn, z wyjątkiem:
 - materiałów i gadżetów o wartości nieprzekraczającej 50 EUR/szt., które mają związek z promocją, komunikacją, reklamą lub informacją,
 - nagród (m.in. nagrody i wyróżnienia dla laureatów zawodów sportowych, konkursów z nagrodami zorganizowanych w ramach mikroprojektu do wartości 250 EUR/szt. Kwalifikowalne są wyłącznie nagrody rzeczowe.),
3. koszty związane z wahaniami kursów wymiany walut obcych,
4. koszty lub wydatki wynikające z obowiązków statutowych jednostki i bieżących zadań (inaczej mówiąc zadania te musiałyby zostać wykonane, nawet gdyby mikroprojekt nie był realizowany),

⁴⁵ Kwalifikowalne są koszty ubezpieczeń na czas realizacji mikroprojektu.

5. prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut⁴⁶,
6. koszty pożyczki lub kredytu,
7. podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych,
8. wydatki związane z wypełnieniem wniosku o dofinansowanie mikroprojektu,
9. success fee (premia dla współautora wniosku o dofinansowanie, naliczana jako procent uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez mikrobeneficjenta po podpisaniu umowy o dofinansowanie niezależnie od wynagrodzenia za przygotowanie dokumentacji niezbędnej do złożenia wniosku),

oraz dla mikrobeneficjentów:

10. zlokalizowanych w Polsce - transakcje przekraczające równowartość 15 000 EUR płacone gotówką (bez względu na liczbę wynikających z tej transakcji płatności),
11. zlokalizowanych na Słowacji - transakcje przekraczające równowartość 1 500 euro/na miesiąc płacone gotówką (w uzasadnionych przypadkach do 5 000 EUR).
12. rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością mikrobeneficjenta lub prawa przysługującemu mikrobeneficjentowi,
13. wkład niepieniężny,
14. koszty przygotowawcze.



WAŻNE:

Wydatki uznane za niekwalifikowane a związane z realizacją mikroprojektu, ponosi mikrobeneficjent jako strona umowy o dofinansowanie mikroprojektu.

4.6 Zmiany w mikroprojekcie

Postanowienia ogólne

Mikrobeneficjenci zobowiązani są do realizacji mikroprojektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie oraz z założeniami mikroprojektu opisanymi w zatwierdzonym przez Komitet ds. mikroprojektów wniosku o dofinansowanie (i załącznikach) stanowiącym integralną część umowy.

W przypadkach wskazujących na brak możliwości zrealizowania mikroprojektu zgodnie z warunkami określonymi w umowie oraz wniosku o dofinansowanie Partner Wiodący mikroprojektu może wnioskować o wprowadzenie zmian w mikroprojekcie. W takiej sytuacji obowiązkiem mikrobeneficjenta jest niezwłoczne zgłoszenie istotnych zmian w trakcie realizacji mikroprojektu do Euroregionu/WJT. Przy składaniu wniosku o wprowadzanie zmian w mikroprojekcie obowiązuje zasada pisemności tj. wniosek należy sformułować na piśmie i kierować odpowiednio według kompetencji do PW mikroprojektu⁴⁷ lub Euroregionu/WJT.

⁴⁶ Nie dotyczy prowizji pobieranych przez banki z tytułu przelewów transnarodowych w związku z realizacją mikroprojektu – takie prowizje są kwalifikowalne.

⁴⁷ dotyczy mikroprojektów wspólnych

Zmiany w realizacji mikroprojektu nie mogą powodować znaczących zmian jego celów. Euroregion/WJT 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 przed poniesieniem wydatku, najpóźniej 30 dni kalendarzowych przed datą zakończenia działań rzeczowych w mikroprojekcie, określoną w umowie o dofinansowanie.

W przypadku wydatków rozliczanych przy zastosowaniu stawki ryczałtowej, procent zastosowanej stawki nie podlega zmianom na etapie realizacji mikroprojektu.

Jeśli zmiany wskazane we wniosku wymagają zawarcia aneksu do umowy o dofinansowanie mikroprojektu, jego podpisanie musi nastąpić w okresie realizacji mikroprojektu określonym w umowie o dofinansowanie.

Szczegółowe informacje dla polskich mikrobebeneficjentów dotyczące zasad i warunków wprowadzania zmian w mikroprojekcie zawarte są w dokumencie *Procedura wprowadzania zmian*.

Zasady wprowadzania zmian merytorycznych w mikroprojekcie

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.

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

W mikroprojekcie zmiany merytoryczne mogą dotyczyć:

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

Zmiany w mikroprojekcie nie mogą być sprzeczne z warunkami określonymi w decyzji Komitetu ds. mikroprojektów o dofinansowaniu mikroprojektu. Nie są możliwe zmiany wartości wskaźnika, jeżeli nie wiąże się to z realizacją nowych działań.

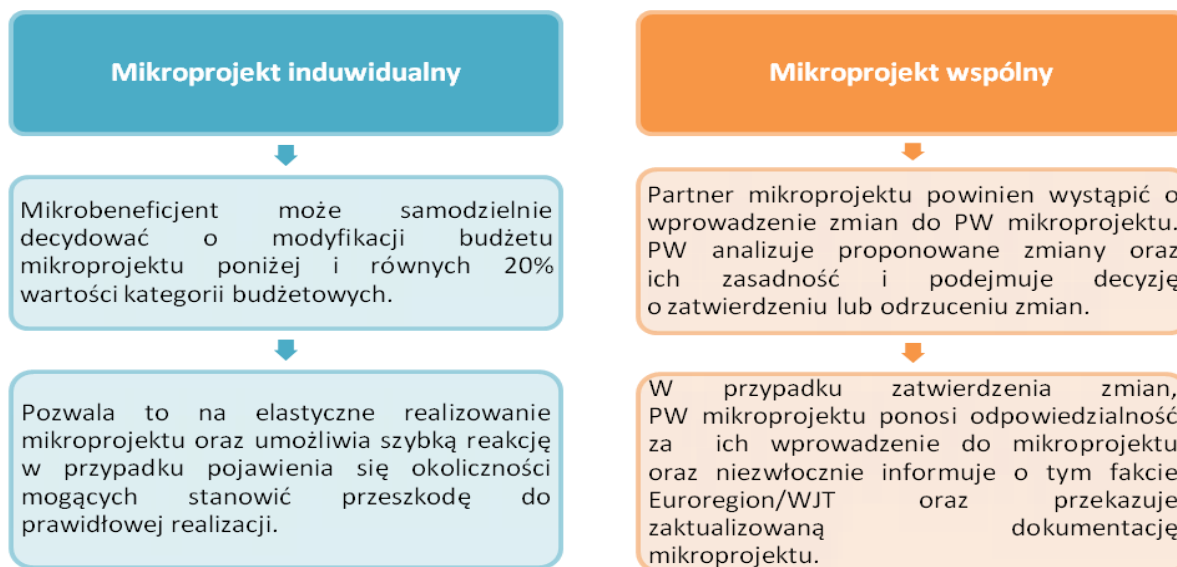


WAŻNE:

Nie ma możliwości wprowadzenia zmian dotyczących oszczędności powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania przetargowego - stanowią one środki Projektu Parasolowego.

Wniosek/informacja o wprowadzonych zmianach powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie wprowadzenia proponowanej zmiany, dokumenty potwierdzające zasadność jej wprowadzenia (jeśli dotyczy) oraz wyjaśnienie dlaczego zmiana ta nie mogła zostać przewidziana na etapie przygotowania dokumentów projektowych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

Zmiany w kategoriach wydatków mikroprojektu



1. Zmiany w budżecie mikroprojektu poniżej i równe 20% wartości kategorii budżetowych

Zasadność i prawidłowość wprowadzenia przez mikrobeneficjenta zmian do budżetu może być weryfikowana w ramach weryfikacji administracyjnej, może również stanowić przedmiot kontroli prowadzonych przez inne upoważnione instytucje (np. Instytucję Zarządzającą, Urzędy Kontroli Skarbowej, Komisję Europejską, Najwyższą Izbę Kontroli).

Przy wprowadzaniu zmian poniżej 20 % należy przestrzegać następujących zasad:

- Wprowadzenie zmian poniżej 20% przez mikrobeneficjenta dotyczy wydatków w obrębie jednego zadania merytorycznego.
- Próg zmian poniżej i równych 20% oblicza się w stosunku do pierwotnej wartości kategorii wydatków budżetu **w danym zadaniu** stanowiącego załącznik do 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 jest modyfikowanie ilości jednostkowych oraz kosztu jednostkowego poszczególnych pozycji budżetowych (w przypadku gdy pozycje te nie stanowią jednocześnie wskaźników mikroprojektu).
- PW mikroprojektu wspólnego/mikrobeneficjent mikroprojektu indywidualnego zobowiązany jest do niezwłocznego przedłożenia pisemnej informacji o dokonanych zmianach do Euroregionu/WJT wraz z uzasadnieniem wprowadzonych zmian oraz aktualnym budżetem mikroprojektu. Wprowadzona zmiana powinna zostać zawarta w składanym

kwartalnym/końcowym raporcie z realizacji mikroprojektu (obejmującym okres sprawozdawczy, w którym nastąpiła zmiana).

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

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

2. Zmiany w budżecie mikroprojektu powyżej 20% wartości kategorii budżetowych

Zmiany powyżej 20% wartości kategorii budżetowych mogą być dokonane tylko w uzasadnionych przypadkach i **wyłącznie po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody Euroregionu/WJT.**

W przypadku zmian, które wymagają decyzji Euroregionu/WJT, partner mikroprojektu wspólnego powinien odpowiednio wcześniej przygotować wszelkie niezbędne w tej sprawie dokumenty, wraz z wymaganymi aktualizacjami dokumentów oraz wystąpić o przeprowadzenie danego rodzaju zmiany do PW mikroprojektu, który następnie w jego imieniu przesyła stosowny wniosek do Euroregionu/WJT.

Dokonane zmiany w mikroprojekcie należy opisać w części rzeczowej raportu z realizacji mikroprojektu.

3. Zmiany w harmonogramie rzeczowym realizacji zadań i terminie zakończenia mikroprojektu

Zmiany związane z przesunięciami terminów realizacji zadań 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.

4. Inne zmiany 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.



WAŻNE:

Przesunięcia środków pomiędzy partnerami mikroprojektu są zabronione.

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

5. SPRAWOZDAWCZOŚĆ REALIZACJI MIKROPROJEKTÓW

Euroregion oraz Wyższa Jednostka Terytorialna będą sprawdzać realizację zadań i osiągnięć wskaźników produktu lub rezultatu mikroprojektów. Będzie on polegał na analizie danych obrazujących postęp we wdrażaniu mikroprojektu (na podstawie przedkładanych przez mikrobeneficjentów raportów z realizacji), uczestnictwie przedstawicieli Euroregionu/WJT 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 z realizacji mikroprojektów

Mikrobeneficjent ma obowiązek przedstawiania Euroregionowi/WJT raportów z realizacji mikroprojektu w terminach określonych w umowie. Co do zasady raport sporządzony jest za pomocą *Generатора wniosków i rozliczeń*, który składa się z dwóch części:

- rzeczowej – dotyczącej merytorycznego sprawozdania z postępu realizacji mikroprojektu (zrealizowane zadania, osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu);
- 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 wraz z niezbędną dokumentacją do Euroregionu/WJT.

Przed sporządzeniem raportu z realizacji mikroprojektu należy zapoznać się ze szczegółową instrukcją jego wypełniania dostępną na stronach internetowych właściwych Euroregionów i Wyższych Jednostek Terytorialnych.

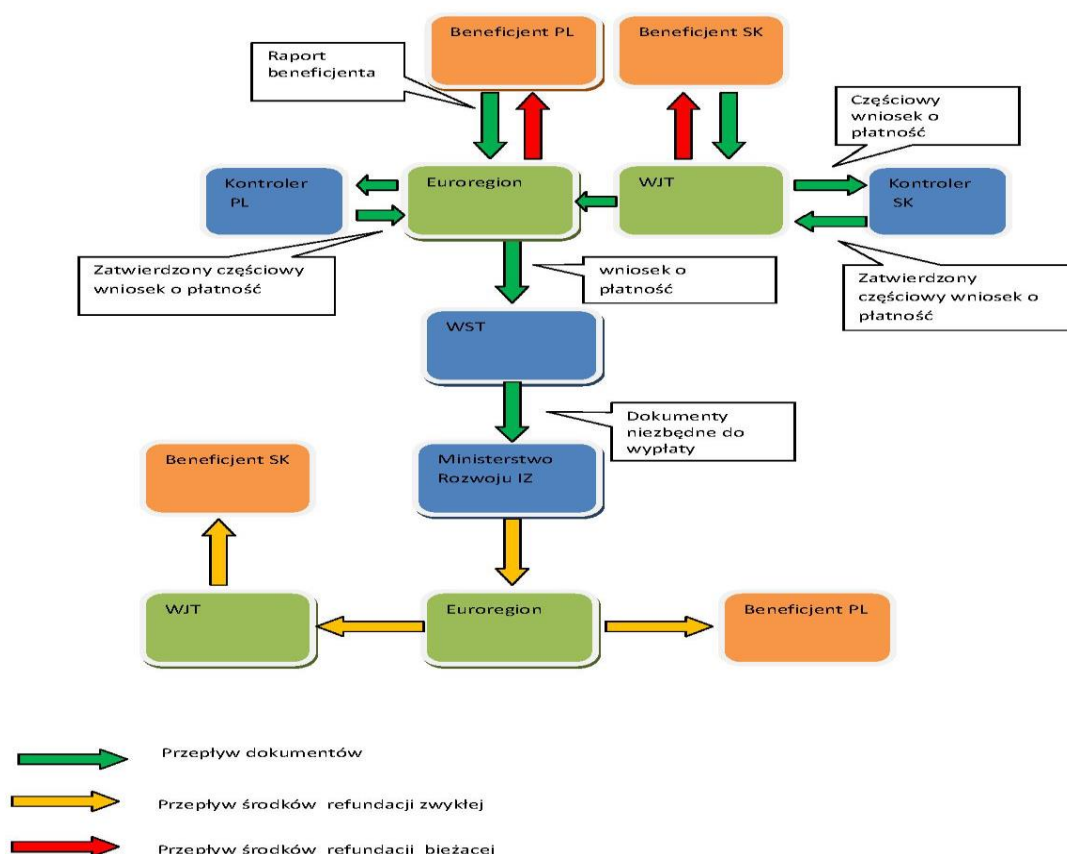
Mikroprojekt indywidualny

Raport z realizacji mikroprojektu indywidualnego składany jest przez mikrobeneficjenta do Euroregionu/WJT⁴⁸, 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. 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.

⁴⁸Partnerzy polscy składają raport do Euroregionu, natomiast słowaccy do WJT.

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

Schemat 1. Proces raportowania mikroprojektu indywidualnego



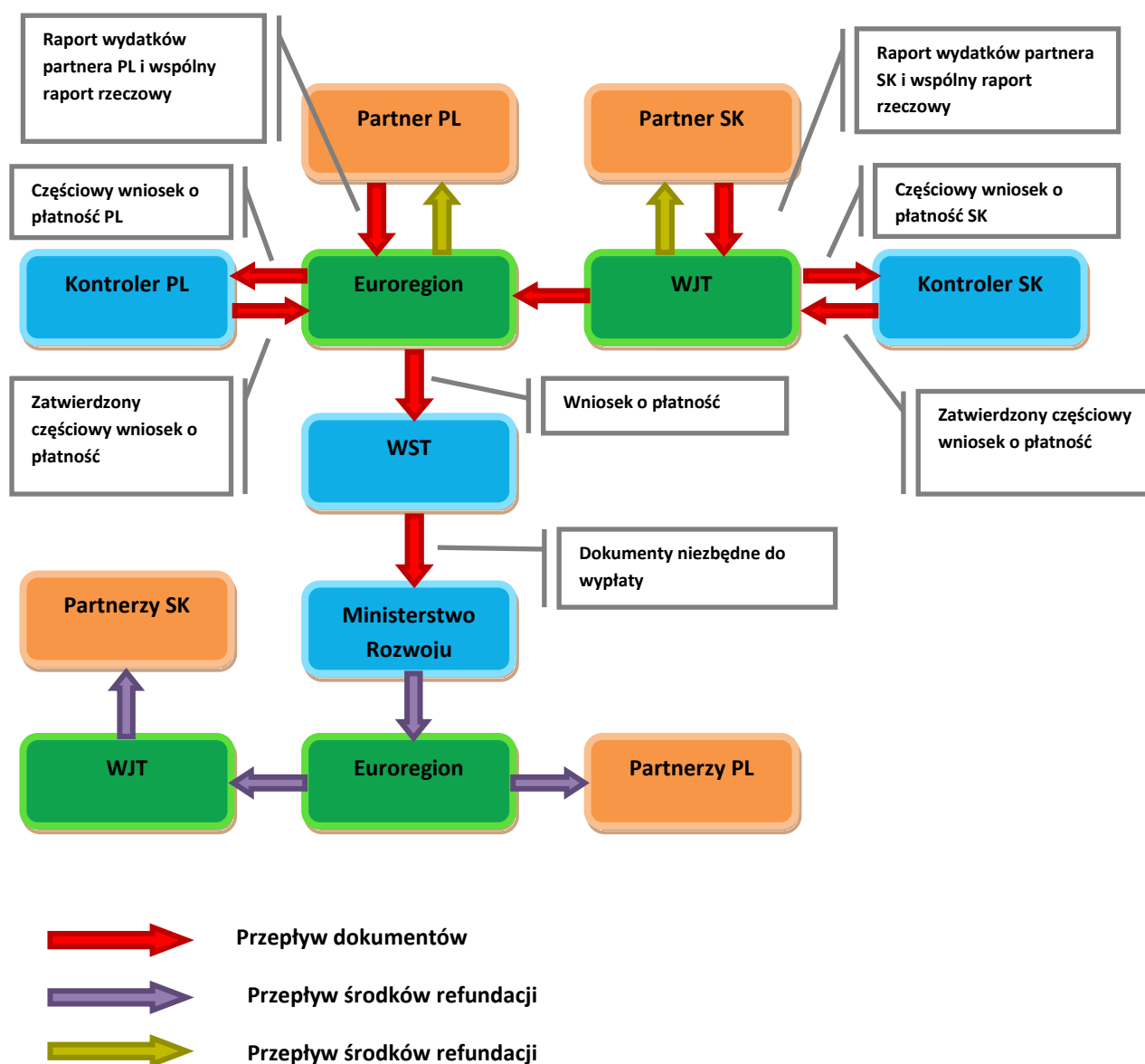
Mikroprojekt wspólny

Z realizacji mikroprojektu wspólnego, sporządzany jest tylko jeden raport będący jednocześnie raportem końcowym zawierający zarówno część rzeczową 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. PW PP lub PPP potwierdza prawidłowość realizacji części rzeczowej mikroprojektu wspólnego w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia złożenia raportu z realizacji mikroprojektu. Po zatwierdzeniu raportu Euroregion i WJT informują się wzajemnie o zatwierdzeniu raportu końcowego. 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).

Schemat nr2. Proces raportowania mikroprojektu wspólnego



W przypadku gdy raport z realizacji mikroprojektu nie wpłynie w wymaganym terminie, Euroregion /WJT występuje do mikrobeneficjenta z ponagleniem. Nie złożenie wniosku pomimo wezwania do jego złożenia może stanowić podstawę do rozwiązania umowy o dofinansowanie.

Zasady ogólne dotyczące przedkładanych przez mikrobeneficjentów raportów z realizacji

W składanym raporcie z realizacji mikroprojektu, co do zasady, należy zawrzeć wydatki poniesione podczas okresu sprawozdawczego, za który składany jest dany raport. 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 zostały uznane za kwalifikowalne włączane są przez Euroregion/WJT do kolejnego wniosku o płatność,
- 3) w wyjątkowych sytuacjach nieprzewidzianych powyżej, włączenie do raportu z realizacji mikroprojektu indywidualnego wydatków spoza danego okresu sprawozdawczego będzie możliwe po uzyskaniu zgody Euroregionu/WJT.

5.2 Obowiązujące terminy związane z zatwierdzeniem wydatków i wypłatą refundacji

- 1) W przypadku mikroprojektów indywidualnych przekazanie kwartalnego raportu z realizacji mikroprojektu do Euroregionu/WJT – do 5 dni kalendarzowych od zakończenia danego okresu sprawozdawczego.
- 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 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 przekazania wraz z raportem z realizacji mikroprojektu wymaganych dokumentów na potwierdzenie prawidłowości i kwalifikowalności wydatków. W przypadku konieczności uzupełnienia dokumentacji lub złożenia wyjaśnień w trakcie sprawdzania raportów z realizacji mikroprojektów (częściowych/końcowych), 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 w raportach z realizacji, gdy ich charakter jest oczywisty Euroregion/WJT może uzupełnić braki lub poprawić omyłki, informując o tym mikrobeneficjenta.

5.3 Monitorowanie wartości poziomu realizacji zaplanowanych wskaźników

Poziom realizacji wskaźników zarówno programu jak i własnych mikrobeneficjenta monitorowany jest na bieżąco na podstawie składanych kwartalnych raportów z realizacji mikroprojektu oraz na etapie składania raportu końcowego (na podstawie wniosku oraz wizyt sprawdzających na miejscu).

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/partnerowi mikroprojektu kwoty dofinansowania mikroprojektu lub rozwiązania umowy o dofinansowanie.

Jeśli nieosiągnięcie wskaźników sprawia, że cel mikroprojektu nie został osiągnięty, wówczas, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie mikroprojektu, Euroregionowi/WJT przysługuje prawo rozwiązania umowy.

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/partnera mikroprojektu wspólnego sankcje, kwota dofinansowania obniżana jest na poziomie całego mikroprojektu. Rekomenduje się zatem wprowadzenie do umowy partnerskiej stosownych zapisów regulujących wzajemne zobowiązania, na wypadek zaistnienia takiej sytuacji i pojawienia się potrzeby podziału nałożonych sankcji między poszczególnych partnerów mikroprojektu.

Podkreślenia wymaga, że każde obniżenie dofinansowania wskutek nałożenia sankcji za nieosiągnięcie wskaźników, skutkuje korektą wartości całego ryczału ustalonej dla danego mikroprojektu.

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

Jeżeli mikrobeneficjent lub Partner Wiodący mikroprojektu wspólnego należycie uzasadni i udokumentuje w końcowym wniosku o płatność 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 PW mikroprojektu wspólnego ma obowiązek należycie uzasadnić i udokumentować w końcowym wniosku o płatność 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.

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 zabezpieczonych 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 mikrobeneficjenta nakładów finansowych, koszt działania odpowiadający realizacji wskaźnika powyżej zakładanego poziomu jest kosztem niekwalifikowalnym i pokrywany jest ze środków własnych mikrobeneficjenta.

5.4 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 przedłożonej przez mikrobeneficjenta dokumentacji, przeliczeniu wydatków na EUR zgodnie z kursem wymiany zastosowanym przez Euroregion, o którym mowa powyżej⁴⁹, oraz akceptacji części finansowej raportu 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.

5.4.1 Zaliczka dla mikrobeneficjentów mikroprojektów wspólnych.

Mikrobeneficjent uczestniczący w realizacji mikroprojektu wspólnego może ubiegać się o wypłatę dofinansowania w formie zaliczki. W tym celu zobowiązany jest do złożenia wniosku, w zależności od swojej siedziby, odpowiednio do Euroregionu/WJT. Mikrobeneficjent może złożyć wniosek o wypłatę zaliczki nie wcześniej niż po trzech miesiącach od rozpoczęcia realizacji mikroprojektu. Warunkiem przekazania zaliczki jest poprawne wypełnienie wniosku, który zawiera m.in. potwierdzenie zawansowania rzeczowej i finansowej realizacji mikroprojektu oraz uzasadnienie konieczności otrzymania zaliczki.

Euroregion/WJT na podstawie złożonego przez mikrobeneficjenta wniosku może wypłacić zaliczkę wyłącznie z alokacji będącej w dyspozycji właściwego obszarowo Euroregionu/WJT.

Decyzję o wypłaceniu zaliczki podejmuje Euroregion/WJT, pod warunkiem posiadania środków na rachunku do obsługi zadania „Wdrażanie mikroprojektów”, w terminie 5 dni roboczych po otrzymaniu poprawnie złożonego wniosku.

Euroregion/WJT może zaprzestać wypłaty środków w formie zaliczki w sytuacji uzasadnionego zagrożenia wypłaty refundacji pozostałym mikroprojektom.

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:

⁴⁹ Przeliczenie wydatków ujętych w raporcie na EUR dotyczy polskich mikrobeneficjentów.

- 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.

Szczegółowe wytyczne dotyczące zasad udzielania zamówień publicznych dla polskich mikrobeneficjentów oraz najczęściej występujące uchybienia znajdują się w Załączniku nr 3 do Podręcznika mikrobeneficjenta „Zasady szczegółowe dotyczące udzielania zamówień w projekcie dla polskich mikrobeneficjentów”.

Szczegółowe informacje dotyczące udzielania zamówień publicznych przez słowackich mikrobeneficjentów oraz najczęściej występujące uchybienia zawiera załącznik nr 8.1 do Podręcznika beneficjenta „Podręcznik zamówień publicznych dla słowackich beneficjentów”.

7. ZASADY PRZECHOWYWANIA I ARCHIWIZOWANIA 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 odpisy⁵⁰ 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 projektowa musi być należycie przechowywana.

Pod pojęciem elektronicznych wersji dokumentów należy rozumieć:

- dokumenty istniejące wyłącznie w postaci elektronicznej lub kopie tych dokumentów,

⁵⁰ 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.

- 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, Instytucji Krajowej (Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi RS) oraz Instytucji Zarządzającej (Ministerstwo Rozwoju RP), a także innych instytucji uprawnionych do kontroli. W trakcie kontroli mikrobeneficjent jest zobowiązany do przedstawienia wszelkiego rodzaju dokumentacji.

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),
- raporty z 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.

Partner Wiodący mikroprojektu wspólnego zapewnia odpowiednio przechowywanie dokumentów przez partnera mikroprojektu.

8. KONTROLA I AUDYT 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.

Euroregion w ramach przyznanych kompetencji sprawdza kwalifikowalność wszystkich wydatków przedstawionych przez mikrobeneficjentów oraz wystawia stosowne potwierdzenia.

WJT w ramach przyznanych kompetencji, i w oparciu o zapisy umowy partnerskiej, sprawdza kwalifikowalność wszystkich wydatków przedstawionych przez mikrobeneficjentów oraz wystawia stosowne potwierdzenia.

8.1 Sprawdzanie dokumentacji rozliczeniowej mikroprojektu przez Euroregion/WJT

Mikrobeneficjent (po podpisaniu umowy o dofinansowanie mikroprojektu) uprawniony jest do wnioskowania o refundację poniesionych kosztów do właściwego Euroregionu lub WJT. W przypadku mikroprojektów indywidualnych raporty z realizacji mikroprojektu składane są nie częściej niż raz na kwartał, natomiast 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/WJT sprawdza dokumentację rozliczeniową pod względem formalnym, merytorycznym i finansowym. W przypadku stwierdzenia błędów zwraca się do mikrobeneficjenta o dokonanie stosownych korekt.

Euroregion/WJT 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 partnerami mikroprojektu,
- 4) raporcie z postępu realizacji mikroprojektu wraz ze wszystkimi załącznikami,
- 5) w przypadku wydatków rozliczanych na podstawie kosztów rzeczywistych – dokumentach źródłowych służący potwierdzeniu prawidłowości i kwalifikowalności wydatków ujętych w raporcie z realizacji mikroprojektu, 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 ryczału,
- 7) oświadczeniu mikrobeneficjenta o kwalifikowalności VAT.

Euroregion/WJT 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 partnerskim, 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 mikrobeneficjentów 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, mikrobeneficjent może zwrócić się do Euroregionu/WJT z wnioskiem o przeprowadzenie oceny ex-ante 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 dokumentów ex-ante co do zasady, pełni funkcję prewencyjną i doradczą oraz ma pomóc mikrobeneficjentowi 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 mikrobeneficjenta umowy w ramach danego zamówienia, nie później jednak niż wraz raportem, w którym ujęty zostanie pierwszy wydatek dotyczący danego zamówienia. Sprawdzenie dokumentacji ex-post może być przeprowadzone przez Euroregion/WJT w siedzibie

mikrobeneficjenta, jeśli taka forma sprawdzenia dokumentacji jest efektywniejsza i nie wydłuży terminu włączenia wydatków do częściowego wniosku o płatność.

8.2 Procedura zgłaszania zastrzeżeń do ustaleń Euroregionu/WJT

W przypadku, gdy w trakcie sprawdzania dokumentacji przez Euroregion/WJT zostaną stwierdzone nieprawidłowe wydatki w mikroprojekcie Euroregion/WJT pomniejsza o nie kwotę wnioskowaną w raporcie. Euroregion/WJT 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/WJT na pisemny wniosek mikrobeneficjenta złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń może przedłużyć ww. termin na czas oznaczony. Euroregion/WJT 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/WJT pozostawia je bez rozpatrzenia. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Euroregion/WJT ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności sprawdzające, żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień. Podjęcie przez Euroregion/WJT ww. czynności lub działań każdorazowo przerywa bieg terminu do czasu pozyskania wyjaśnień lub dokumentów lub zakończenia przez Euroregion/WJT czynności sprawdzających. Euroregion/WJT niezwłocznie informuje mikrobeneficjenta o przedłużeniu terminu. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń Euroregion/WJT sporządza i przekazuje mikrobeneficjentowi pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń albo uzasadnienie odmowy skorygowania ustaleń. Od przedstawionego stanowiska nie przysługuje możliwość zgłoszenia dalszych zastrzeżeń. Euroregion/WJT informuje mikrobeneficjenta, że wydatki uznane za kwalifikowalne zostaną zatwierdzone w kolejnym raporcie z realizacji mikroprojektu, w którym zostaną one przedstawione przez mikrobeneficjenta – dotyczy częściowych raportów 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 Karpackiego funkcje kontrolera pełni Wojewoda Podkarpacki. Na Słowacji funkcję kontrolera pełni Departament Programów Współpracy Transgranicznej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi Republiki Słowackiej.

Weryfikacja administracyjna 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 w częściowym wniosku o płatność dotyczących każdego mikroprojektu wspólnego lub mikroprojektu własnego partnera projektu parasolowego,
- minimum 10% liczby mikroprojektów indywidualnych ujętych w częściowym 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 wydatków partnera projektu parasolowego

Po przeprowadzeniu weryfikacji kontroler potwierdza prawidłowość i kwalifikowalności poniesionych i zadeklarowanych w częściowym wniosku o płatność wydatków, z uwzględnieniem procedury zgłaszania zastrzeżeń do wyników weryfikacji administracyjnej.

W przypadku uznania przez kontrolera w trakcie weryfikacji administracyjnej wydatku przedstawionego w częściowym wniosku o płatność za niekwalifikowalny informuje on o tym fakcie Euroregion/WJT. Informacje o stwierdzeniu wydatku niekwalifikowanego przekazywane są mikrobeneficjentowi przez Euroregion/WJT wraz z informacją o przysługującym prawu na wniesienie zastrzeżeń do wyników ustaleń kontrolera. W sytuacji, gdy mikrobeneficjent uzna za zasadne złożenie zastrzeżeń do wyników weryfikacji administracyjnej przesyła do Euroregionu wyjaśnienia wraz z ewentualnymi dodatkowymi dokumentami w terminie nie dłuższym niż 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania z Euroregionu/WJT informacji o wyniku weryfikacji. Prawo do złożenia zastrzeżenia od wyników weryfikacji administracyjnej przysługuje Euroregionowi/WJT. Kontroler rozpatruje zgłoszone przez Euroregion/WJT 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/WJT wobec zgłoszonych zastrzeżeń lub uzasadnienie odmowy skorygowania ustaleń. Euroregion/WJT niezwłocznie informuje o nich mikrobeneficjenta. Od przedstawionego stanowiska nie przysługuje możliwość zgłoszenia dalszych zastrzeżeń. Euroregion/WJT informuje mikrobeneficjenta, że wydatki, ostatecznie uznane za kwalifikowalne zostaną włączone przez Euroregion/WJT do kolejnego wniosku o płatność.

8.4 Wizyty sprawdzające przeprowadzane przez Euroregion i kontrole na miejscu przeprowadzane przez WJT

Euroregion/WJT przeprowadza wizyty sprawdzające/kontrole na miejscu realizacji mikroprojektu, które obejmują między innymi ocenę prawidłowości i skuteczności jego realizacji. Wizyty/kontrole służą też sprawdzeniu prawidłowości realizacji mikroprojektu zgodnie z umową o dofinansowanie mikroprojektu. W trakcie wizyty monitorującej/kontroli na miejscu mikrobeneficjent jest

zobowiązany do przedstawienia wszelkiego rodzaju dokumentacji, jak również zapewnienia Euroregionowi/WJT dostępu do miejsca prac związanych z mikroprojektem.

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

Po polskiej stronie:

- 10% mikroprojektów sprawdzanych będzie na zakończenie realizacji,
- 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 mikrobebeneficjenta składa się z następujących podstawowych etapów:

- a) zaplanowanie czynności związanych z wizytą (powołanie zespołu wizytującego przez Euroregion/WJT; wystawienie stosownych upoważnień),
- b) przekazania zawiadomienia o wizycie sprawdzającej/kontroli na miejscu mikrobebeneficjentowi,
- c) przeprowadzenia wizyty sprawdzającej/kontroli na miejscu u mikrobebeneficjenta,
- d) sporządzenie i przekazanie mikrobebeneficjentowi notatki z wizyty sprawdzającej/kontroli na miejscu wraz z ewentualnymi zaleceniami.

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

1. współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone,
2. faktyczny stan realizacji mikroprojektu odpowiada informacjom ujętym w dotychczas dostarczonych przez mikrobebeneficjenta raportach z realizacji mikroprojektu,
3. wydatki zadeklarowane przez mikrobebeneficjenta 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 mikrobebeneficjenta właściwie,
6. mikrobebeneficjent realizuje działania informacyjne i promocyjne zgodnie z wymaganiami programu,
7. mikrobebeneficjent wypełnia warunki w zakresie przechowywania dokumentacji.

Wyniki wizyty sprawdzającej/kontroli na miejscu potwierdzające prawidłową realizację mikroprojektu lub usunięcie uchybień wskazanych w informacji o wyniku wizyty sprawdzającej/kontroli na miejscu, potwierdzone w trakcie czynności sprawdzających/kontrolnych,

oraz zatwierdzenie sprawozdania końcowego z realizacji mikroprojektu są warunkiem dokonania płatności końcowej na rzecz mikrobeneficjenta.

W przypadku, gdy w trakcie realizacji mikroprojektu pojawiają się sygnały o nieprawidłowościach, Euroregion/WJT 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/WJT 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 sprawdzające 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/WJT po dostarczeniu przez mikrobeneficjenta odpowiednich dokumentów, które mają zostać sprawdzone. Sprawdzenie dokumentacji może nastąpić w każdym momencie realizacji mikroprojektu.

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 6 niniejszego podręcznika.

8.6 Audyty

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, mikrobeficjent w miejsce skorygowanego wydatku może zadeklarować inne wydatki kwalifikowalne. Jeśli Słowacki mikrobeficjent zwraca środki ze współfinansowania krajowego do Instytucji Krajowej, jest zobowiązany do wypełnienia Zawiadomienia o zwrocie środków .

Słowacki mikrobeficjent ma również prawo na podstawie ustawy 292/2014 Sb. o wkładzie z Europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych oraz zmianie i uzupełnieniu niektórych ustaw, do rozłożenia na raty lub o odroczeniu zwrotu. W tym przypadku należy skontaktować się z Instytucją Krajową w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku o zwrot środków do Instytucji Krajowej

10. ZAŁĄCZNIKI

1. Lista kwalifikowanych wnioskodawców
2. Szczegółowe kryteria oceny mikroprojektów
3. Zasady szczegółowe dotyczące udzielania zamówień w projekcie dla polskich mikrobeficjentów