Poradnik Mikrobeneficjenta Projektów Parasolowych w Programie Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020 realizowanych przez Związek Euroregion „Tatry" w partnerstwie z Samorządowym Krajem Preszowskim i Samorządowym Krajem Żylińskim.

Zatwierdzony w dniu 06.12.2021 r. przez Komitet ds. mikroprojektów Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020.

Spis treści

1. LISTA STOSOWANYCH POJĘĆ I SKRÓTÓW 4
1.1 LISTA POJĘĆ 4
1.2 LISTA SKRÓTÓW 5
2. SŁOWO WSTĘPNE 6
3. WPROWADZENIE 6
4. INFORMACJE OGÓLNE O PROGRAMIE I PROJEKTACH PARASOLOWYCH 7
4.1 CELE I PRIORYTETY PROGRAMU 7
4.2 CELE PROJEKTU PARASOLOWEGO 8
4.2.1 CELE PROJEKTU PARASOLOWEGO REALIZOWANEGO W OSI 1. 8
4.2.2 CELE PROJEKTU PARASOLOWEGO REALIZOWANEGO W OSI 3. 8
4.3. OBSZAR WSPARCIA PROJEKTÓW PARASOLOWYCH 8
4.4 ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTÓW PARASOLOWYCH 10
5. PODSTAWOWE INFORMACJE O MIKROPROJEKTACH 11
5.1 TRANSGRANICZNOŚĆ W MIKROPROJEKTACH 11
5.2 KWALIFIKOWALNI MIKROBENEFICJENCI…… 14
5.3 MIEJSCE REALIZACJI MIKROPROJEKTÓW 15
5.4 OKRES REALIZACJI MIKROPROJEKTU 15
5.5 KWALIFIKOWALNE TYPY DZIAŁAŃ W MIKROPROJEKTACH 16
5.6 RODZAJE MIKROPROJEKTÓW 23
5.7 FINANSOWANIE MIKROPROJEKTÓW 24
5.8 DOSTĘPNOŚĆ MIKROPROJEKTU 26
5.9 EUROPEJSKA WARTOŚĆ DODANA MIKROPROJEKTU 27
6. LOGIKA KONSTRUOWANIA MIKROPROJEKTU 28
7. PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKU I WYBORU MIKROPROJEKTU. 39
7.1 TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU 39
7.2 OCENA I WYBÓR MIKROPROJEKTU 40
7.2.1 OCENA FORMALNA 40
7.2.2 OCENA JAKOŚCIOWA 44
7.2.3 KRYTERIA DOBORU EKSPERTÓW 52
7.2.4 KOMITET DS. MIKROPROJEKTÓW 52
7.2.5 PROCEDURA SKARGOWA 53
7.3 DECYZJA O PRZYZNANIU DOFINANSOWANIA 54
7.4 KONTRAKTACJA (ZAWIERANIE UMÓW Z MIKROBENEFICJENTAMI) 54
8. REALIZACJA MIKROPROJEKTU 55
8.1 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW 55
8.1.1 ZASIĘG GEOGRAFICZNY KWALIFIKOWALNOŚCI 55
8.1.2 RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALNOŚCI 55
8.1.3 ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW 55
8.1.4 OCENA KWALIFIKOWALNOŚCI 56

8.1.5 PONIESIENIE WYDATKU 57
8.1.6 OPIS DOKUMENTU KSIĘGOWEGO 58
8.1.6.1 SZCZEGÓŁOWE ZASADY DLA POLSKICH MIKROBENEFICJENTÓW 58
8.1.6.2 SZCZEGÓŁOWE ZASADY DLA SŁOWACKICH MIKROBENEFICJENTÓW 59
8.1.7 WYDZIELONA EWIDENCJA KSIĘGOWA 60
8.1.8 ZAKAZ PODWÓJNEGO FINANSOWANIA 61
8.1.9 UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW 62
8.1.10 KATEGORIE WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH 63
8.1.11 INNE WYDATKI KWALIFIKOWANE 74
8.1.12 INNE WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE 77
8.1.13 ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ W MIKROPROJEKCIE 78
8.1.13.1 ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ DLA POLSKICH MIKROBENEFICJENTÓW 79
8.1.13.2 ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ DLA SŁOWACKICH MIKROBENEFICJENTÓW 79
8.2 INFORMACJA I PROMOCJA 79
8.3 ZMIANY W MIKROPROJEKCIE 86
8.3.1 ZMIANY W KATEGORIACH WYDATKÓW MIKROPROJEKTU 87
8.3.2 ZMIANY W HARMONOGRAMIE RZECZOWYM REALIZACJI ZADAŃ I TERMINIE ZAKOŃCZENIA MIKROPROJEKTU 88
8.3.3 INNE ZMIANY 88
8.4 REALIZACJA WSKAŹNIKÓW W MIKROPROJEKCIE 89
8.5 SPRAWOZDAWCZOŚĆ (W TYM PRZEPŁYWY FINANSOWE) 90
8.6 KONTROLA I AUDYT 96
8.6.1 SPRAWDZANIE DOKUMENTACJI ROZLICZENIOWEJ MIKROPROJEKTU PRZEZ EUROREGION/SKP/SKŻ 96
8.6.2 PROCEDURA ZGŁASZANIA ZASTRZEŻEŃ DO USTALEŃ EUROREGIONU/SKP/SKŻ 98
8.6.3 WERYFIKACJA ADMINISTRACYJNA WYDATKÓW MIKROPROJEKTÓW PROWADZONA PRZEZ KONTROLERÓW NA PODST. ART. 23 ROZPORZĄDZENIA 1299/2013 99
8.6.4 WIZYTY SPRAWDZAJĄCE PRZEPROWADZANE PRZEZ EUROREGION I KONTROLE FINASOWE NA MIEJSCU PRZEPROWADZANE PRZEZ SKP/SKŻ 100
8.6.5 KONTROLA MIKROPROJEKTU NA MIEJSCU 103
8.6.6 AUDYT 103
8.7 NIEPRAWIDŁOWOŚCI 103
8.8 TRWAŁOŚĆ MIKROPROJEKTU 104
8.10 MIKROPROJEKTY GENERUJĄCE DOCHÓD 108
8.11 NIEUKOŃCZONE PROJEKTY 109
8.12 PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZOWANIE DOKUMENTÓW MIKROPROJEKTÓW 109
8.13 PRAWA I OBOWIĄZKI PARTNERÓW PROJEKTÓW PARASOLOWYCH 110
9. ZAŁĄCZNIKI 110
10. GDZIE UZYSKAĆ NIEZBĘDNE INFORMACJE 111

1. LISTA STOSOWANYCH POJĘĆ I SKRÓTÓW

1.1 LISTA POJĘĆ

Fundusz Mikroprojektów (FM)

Fundusz Mikroprojektów to środki przeznaczone w ramach Programu Interreg V-A Polska-Słowacja 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 raportów z realizacji mikroprojektów w ramach Programie Interreg V-A Polska-Słowacja.

Mikrobeneficjent

Podmiot uczestniczący w realizacji mikroprojektu (w charakterze partnera projektu 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 PP i/lub Partner Projektu Parasolowego w charakterze Partnera Wiodącego Mikroprojektu.

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 Samorządowy Kraj Preszowski,
- Związek Euroregion „Tatry" oraz Samorządowy Kraj Preszowski i Samorządowy Kraj Żyliński,
- Stowarzyszenie „Region Beskidy" oraz Samorządowy Kraj Żyliński.

Partner Wiodący Projektu Parasolowego (PW PP)

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

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

Komitet ds. mikroprojektów

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

Podręcznik beneficjenta

Dokument ogólny przedstawiający reguły realizacji projektów objętych dofinansowaniem na podstawie decyzji Komitetu Monitorującego (KM), tj. projektów standardowych, projektów flagowych i projektów parasolowych w ramach programu

Poradnik Mikrobeneficjenta

Dokument opisujący w sposób szczegółowy zasady realizacji mikroprojektów w ramach Projektu Parasolowego realizowanego przez Związek Euroregion „Tatry" w partnerstwie z Samorządowym Krajem Preszowskim i Samorządowym Krajem Żylińskim w I i III osi priorytetowej Programu.

Program

Program Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020 zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 12 lutego 2015 r.

Projekt Parasolowy

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

Środki na zarządzanie Projektem Parasolowym

Środki wydzielone w ramach Projektu Parasolowego przeznaczone na pokrycie kosztów przygotowania, administrowania oraz promocji i działań informacyjnych Projektu Parasolowego ponoszone przez PW PP i PPP.

Zespół Ekspertów

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

1.2 LISTA SKRÓTÓW

EFRR - Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EWT - Europejska Współpraca Terytorialna
EUWT - Europejskie Ugrupowanie Współpracy Terytorialnej
FM - Fundusz Mikroprojektów
IŻ - Instytucja Zarządzająca
PP - Projekt Parasolowy
PPP - Partner Projektu Parasolowego
PW PP - Partner Wiodący Projektu Parasolowego
SKP - Samorządowy Kraj Preszowski
SKŻ - Samorządowy Kraj Żyliński
WST - Wspólny Sekretariat Techniczny

2. SŁOWO WSTĘPNE

Oddajemy w Państwa ręce Poradnik Mikrobeneficjenta Projektów Parasolowych w Programie Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020 realizowanych przez Związek Euroregion „Tatry" w partnerstwie z Samorządowym Krajem Preszowskim i Samorządowym Krajem Żylińskim. To zbiór wytycznych mających „krok po kroku" poprowadzić Państwa przez wszystkie etapy realizacji mikroprojektu o charakterze transgranicznym. Dokument ten opisuje relacje pomiędzy mikrobeneficjentem a PW PP i PPP oraz zawiera informacje praktyczne dla wnioskodawców aplikujących o dofinansowanie mikroprojektu (do zastosowania na etapie formułowania propozycji projektowych) i beneficjentów realizujących mikroprojekty (do wykorzystania w trakcie realizacji i rozliczania mikroprojektu).

Jednocześnie informujemy, że mikrobeneficjent realizując mikroprojekt musi stosować się do obowiązujących dokumentów dostępnych na stronach IZ, WST, Euroregionu „Tatry", SKP, SKŻ, tj:

- *Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020 ,*
- *Podręcznika beneficjenta*,
- *Instrukcja dla użytkownika generatora wniosków i rozliczeń Interreg VA PL-SK 2014-2020,*
- *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,*
- *Wytycznych dla Krajowego Kontrolera w programach Europejskiej Współpracy Terytorialnej 2014-2020*

oraz właściwego prawa krajowego Rzeczpospolitej Polskiej i Republiki Słowackiej.

3. WPROWADZENIE

W perspektywie finansowej 2014-2020 realizacja wspólnych działań służących rozwiązywaniu problemów wykraczających poza granicę jednego kraju kontynuowana będzie w ramach jednego z celów polityki spójności Unii Europejskiej – Europejskiej Współpracy Terytorialnej (EWT). Cel ten zakłada wsparcie m.in. dla współpracy transgranicznej, która na granicy polsko-słowackiej realizowana będzie w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020. Program ten nawiązuje do programów przedakcesyjnych PHARE, inicjatywy INTERREG IIIA PL-SK 2004-2006 oraz realizowanego w latach 2007-2013 Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka. Łączna kwota przeznaczona dla Programu Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020 z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) wynosi blisko 155 mln euro. Część środków, wyodrębnionych z budżetu Programu (12%, czyli 18,60 mln euro. Po spełnieniu kryteriów przyznawania dodatkowych środków określonych w punkcie *1.4.2 Zasad realizacji projektów parasolowych* wartość alokacji zostanie zwiększona do 15% czyli 23,25 mln euro) tworzy specyficzny instrument finansowy – Fundusz Mikroprojektów (FM). Środki Funduszu Mikroprojektów przeznaczone są na rzecz wspierania małych, transgranicznych inicjatyw o znaczeniu lokalnym – mikroprojektów.

Narzędziem służącym realizacji i wdrażaniu mikroprojektów w ramach Funduszu Mikroprojektów w Programie Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020 są projekty parasolowe. Projekty parasolowe realizowane są w ramach trzech partnerstw:

- Związek Euroregion „Tatry"- Samorządowy Kraj Preszowski - Samorządowy Kraj Żyliński,
- Stowarzyszenie Region Beskidy - Samorządowy Kraj Żyliński,
- Stowarzyszenie Euroregion Karpacki Polska- Samorządowy Kraj Preszowski.

W każdym z partnerstw wdrażane są dwa projekty parasolowe: jeden w I osi priorytetowej *Ochrona i rozwój dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego obszaru pogranicza* i jeden w III osi priorytetowej *Rozwój edukacji transgranicznej i uczenia się przez całe życie*. Rolę partnerów wiodących projektów parasolowych pełnią polskie euroregiony.

4. INFORMACJE OGÓLNE O PROGRAMIE I PROJEKTACH PARASOLOWYCH

4.1 CELE I PRIORYTETY PROGRAMU

W porównaniu z poprzednimi latami, Program w perspektywie finansowej 2014-2020 wyróżnia się znaczną koncentracją tematyczną oraz zasadą zorientowania na rezultaty. Oznacza to, że:

- mikrobeneficjenci będą mogli skorzystać z węższego zakresu działań możliwych do dofinansowania,
- każdy mikroprojekt będzie musiał przyczyniać się do realizacji wskaźników produktu i rezultatu określonych w Programie.

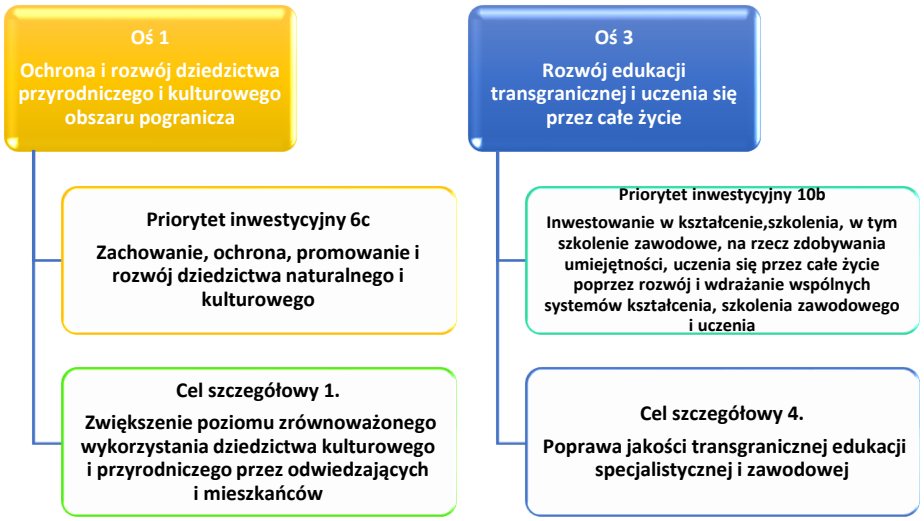
Każdy mikroprojekt powinien wpisywać się w jeden z celów tematycznych określonych dla danej osi priorytetowej.

Zakłada się, że mikroprojekty bezpośrednio przyczynią się do osiągnięcia celu głównego Programu w zakresie **ochrony, wzmocnienia i rozwoju dziedzictwa naturalnego i kulturowego** oraz **rozwoju edukacji,** co odpowiada dwóm osiom tematycznym[1], w ramach których wdrażane będą mikroprojekty:

- 1. *Ochrona i rozwój dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego obszaru pogranicza***,**
- 3. *Rozwój edukacji transgranicznej i uczenia się przez całe życie.*

Osie te są zbieżne z dwoma celami tematycznymi oraz wybranymi priorytetami inwestycyjnymi. Szczegółowo powyższe kwestie obrazuje poniższy schemat:

Schemat 1. Osie priorytetowe Programu w Projektach parasolowych



[1] W mikroprojektach nie jest możliwe finansowanie działań dotyczących osi priorytetowej *2. Zrównoważony transport transgraniczny.*

4.2 CELE PROJEKTU PARASOLOWEGO

4.2.1 CELE PROJEKTU PARASOLOWEGO REALIZOWANEGO W OSI 1.

CEL GŁÓWNY:
Zwiększenie poziomu zrównoważonego wykorzystania zasobów dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego przez zwiedzających i mieszkańców na obszarze projektu parasolowego poprzez realizację mikroprojektów.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

- Podnoszenie atrakcyjności i konkurencyjności pogranicza polsko-słowackiego w zakresie dziedzictwa kulturowego i naturalnego.
- Stworzenie wspólnych, trwałych produktów opartych o dziedzictwo kulturowo-przyrodnicze przyczyniających się do jego ochrony, promocji i rozwoju.

4.2.2 CELE PROJEKTU PARASOLOWEGO REALIZOWANEGO W OSI 3.

CEL GŁÓWNY:
Poprawa jakości transgranicznej edukacji specjalistycznej i zawodowej na obszarze projektu parasolowego poprzez realizację mikroprojektów.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

- Rozwijanie kompetencji poszukiwanych na rynku pracy w regionie i aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych.
- Rozwój współpracy transgranicznej wyższych uczelni, szkół zawodowych i innych instytucji edukacyjnych.
- Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników polskich i słowackich instytucji publicznych i samorządów.

4.3. OBSZAR WSPARCIA PROJEKTÓW PARASOLOWYCH

Obszar wsparcia projektów parasolowych określony jest dla siedziby wnioskodawcy mikroprojektu i partnera oraz miejsca realizacji mikroprojektu

Na potrzeby wdrażania projektów parasolowych w ramach Funduszu Mikroprojektów obszar wsparcia Programu[2] został wydzielony dla każdego z trzech partnerstw funkcjonujących na pograniczu polsko-słowackim na podstawie uzgodnień pomiędzy poszczególnymi podmiotami, które je wdrażają.

W projektach parasolowych realizowanych w partnerstwie Związek Euroregion „Tatry" – Samorządowy Kraj Preszowski (SKP) – Samorządowy Kraj Żyliński (SKŻ) za wdrażanie mikroprojektów po stronie polskiej odpowiada Euroregion „Tatry", natomiast po stronie słowackiej SKP i SKŻ. Partnerzy ci zarządzają mikroprojektami z części uprawnionego obszaru obejmującej:

[2] Obszar wsparcia Programu obejmuje po stronie polskiej następujące jednostki terytorialne: podregiony (NUTS III)[2]: krośnieński, przemyski, nowosądecki, nowotarski, oświęcimski i bielski, a także powiat pszczyński w podregionie tyskim, powiat rzeszowski i miasto Rzeszów w podregionie rzeszowskim oraz powiat myślenicki w podregionie krakowskim. Po stronie słowackiej obszar wsparcia obejmuje: Samorządowy Kraj Preszowski, Samorządowy Kraj Żyliński oraz powiat Spiska Nowa Wieś w Kraju Koszyckim.

PO STRONIE POLSKIEJ:

- **podregion nowosądecki:** powiat nowotarski, powiat tatrzański, powiat gorlicki, powiat limanowski, powiat nowosądecki, miasto na prawach powiatu Nowy Sącz,
- **podregion oświęcimski:** powiat chrzanowski, powiat olkuski
- **podregion krakowski:** powiat myślenicki z wyłączeniem gminy Pcim

PO STRONIE SŁOWACKIEJ

- **Samorządowy Kraj Preszowski**: Okres Stará Ľubovňa, Okres Bardejov, Okres Kežmarok, Okres Levoča, Okres Poprad (Kraj Preszowski) oraz Okres Spišská Nová Ves (Kraj Koszycki)
- **Samorządowy Kraj Żyliński:** Okres Dolný Kubín, Okres Tvrdošín, Okres Ružomberok, Okres Liptovský Mikuláš.

Obszar wsparcia projektów parasolowych, w których partnerem wiodącym jest Euroregion „Tatry" zaznaczono na mapie kolorem różowym.

Mapa 1. Obszar wsparcia projektów parasolowych

Obszar wsparcia Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020 na tle regionów NUTS3

4.4 ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTÓW PARASOLOWYCH

Na współfinansowanie Funduszu Mikroprojektów w perspektywie finansowej 2014-2020 przeznaczono środki z EFRR w wysokości **18.598.646,75 EUR** wg pierwotnej wartości budżetu (co stanowi 12% budżetu Programu). Środki te podzielono pomiędzy dwie osie priorytetowe, w ramach których realizowane są Projekty Parasolowe według następujących proporcji:

- I oś priorytetowa – 90%[3]
- III oś priorytetowa – 10%[4].

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 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 wg pierwotnej wartości budżetu. Decyzję o zmianie kwoty alokacji dla FM może podjąć Komitet Monitorujący. Kwota maksymalna nie może przekroczyć 15% aktualnego budżetu programu zatwierdzonego decyzją KE nr C(2018) 8672 z 11.12.2018 r., tj. 26 789 552,10 EUR. W wyniku decyzji KM może nastąpić zmiana proporcji alokowania środków FM pomiędzy osie priorytetowe.

Tabela 1. 100 % alokacji na mikroprojekty dla partnerstwa Związek Euroregion „Tatry" - Samorządowy Kraj Preszowski-Samorządowy Kraj Żyliński w EUR

Partner Projektu Parasolowego	12% alokacji Programu			15% alokacji Programu		
	I oś priorytetowa 90%	III oś priorytetowa 10%	RAZEM	I oś priorytetowa 90%	III oś priorytetowa 10%	RAZEM
Związek Euroregion „Tatry"	**3.599.954,05**	**399.994,90**	**3.999.948,96**	**4.502.938,06**	**499.993,62**	**5.002.931,68**
Samorządowy Kraj Preszowski	**1.360.635,91**	**151.181,77**	**1.511.817,68**	**1.699.430,99**	**188.977,21**	**1.888.408,20**
Samorządowy Kraj Żyliński	**995.452,05**	**110.605,78**	**1.106.057,84**	**1.242.683,41**	**138.257,23**	**1.380.940,64**
RAZEM	***5.956.042,01***	***661.782,45***	***6.617.824,48***	***7.445.052,46***	***827.228,06***	***8.272.280,52***

[3] Na realizację mikroprojektów własnych (realizowanych jako mikroprojekty wspólne) w Projekcie Parasolowym może być wykorzystane maksymalnie 5% alokacji środków EFRR przeznaczonych na realizację mikroprojektów.

[4] Jak wyżej.

Tabela 2. Alokacja z EFRR na mikroprojekty dla partnerstwa Związek Euroregion „Tatry" Samorządowy Kraj Preszowski-Samorządowy Kraj Żyliński w EUR

Partner Projektu Parasolowego	12% alokacji Programu			15% alokacji Programu		
	I oś priorytetowa 90%	III oś priorytetowa 10%	RAZEM	I oś priorytetowa 90%	III oś priorytetowa 10%	RAZEM
Związek Euroregion „Tatry"	3.059.960,93	339.995,65	3.399.956,62	3.824.951,19	424.994,56	4.249.945,75
Samorządowy Kraj Preszowski	1.156.540,51	128.504,49	1.285.045,04	1.445.675,65	160.630,62	1.606.306,27
Samorządowy Kraj Żyliński	846.134,23	94.014,90	940.149,16	1.057.667,78	117.518,64	1.175.186,42
RAZEM	*5.062.635,67*	*562.515,04*	*5.625.150,71*	*6.328.294,62*	*703.143,82*	*7.031.438,44*

5. PODSTAWOWE INFORMACJE O MIKROPROJEKTACH

Dofinansowanie mogą otrzymać wyłącznie mikroprojekty charakteryzujące się szerokim oddziaływaniem transgranicznym, realną współpracą pomiędzy partnerami, trwałymi rezultatami. Mikroprojekty te muszą być realizowane przez kwalifikujących się mikrobeneficjentów w obszarze wsparcia projektu parasolowego oraz przyczyniać się do realizacji celów Programu i projektu parasolowego oraz realizować działania i wskaźniki produktu przypisane odpowiedniej osi priorytetowej.

5.1 TRANSGRANICZNOŚĆ W MIKROPROJEKTACH

Wszystkie dofinansowane mikroprojekty muszą generować efekt transgraniczny tzn. muszą przynosić korzyści dla pogranicza po obu stronach granicy polsko-słowackiej, tj. dla obu krajów partnerskich Programu oraz ich mieszkańców.

Efekt transgraniczny to korzyści dla pogranicza po polskiej i słowackiej stronie wyrażone w zamierzonych rezultatach i oddziaływaniu mikroprojektu na grupy docelowe.

Efekt transgraniczny przejawia się na 3 poziomach:

- partnerstwa,
- realizowanych działań,
- dalszej współpracy.

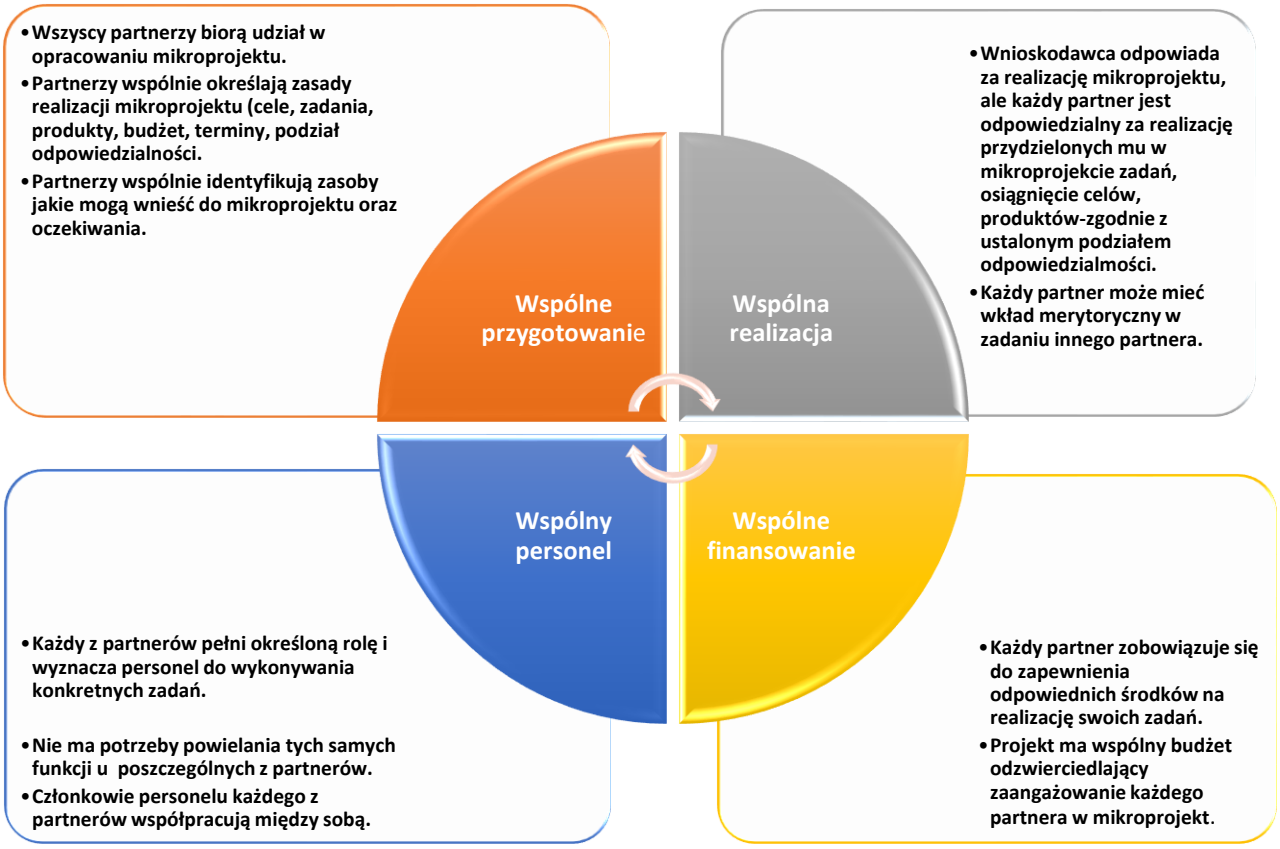
POZIOM PARTNERSTWA

Partnerstwo odgrywa fundamentalną rolę w przypadku mikroprojektów o charakterze transgranicznym. Dlatego ważne jest, aby stanowiło ono rzeczywistą inicjatywę oddolną wynikającą z potrzeby rozwiązania wspólnego problemu występującego po obu stronach granicy, a nie było konsekwencją wymogów programowych.

Każdy mikroprojekt musi być realizowany we współpracy co najmniej dwóch podmiotów, z których jeden pochodzi z Polski, a drugi ze Słowacji. Z istoty organizacyjno-prawnej, wyjątek stanowią Europejskie Ugrupowania Współpracy Terytorialnej, które są tzw. jedynym beneficjentem. *W mikroprojekcie obok wnioskodawcy i partnera zagranicznego może występować także partner krajowy*

Współpraca partnerów zaplanowana w mikroprojekcie oceniana jest pod kątem następujących kryteriów: wspólne przygotowanie, wspólna realizacja, wspólny personel, wspólne finansowanie. Szczegółowy opis poszczególnych kryteriów przedstawia poniższy schemat.

Schemat 2. Kryteria partnerstwa



Każdy mikroprojekt indywidualny musi spełniać dwa kryteria współpracy: wspólne przygotowanie i wspólna realizacja, natomiast mikroprojekty wspólne muszą spełniać wszystkie cztery kryteria.

Partnerstwo należy potwierdzić porozumieniem (w przypadku mikroprojektów indywidualnych) lub umową partnerską (w przypadku mikroprojektów wspólnych), które określają wzajemne działania i zobowiązania podczas realizacji mikroprojektu. Porozumienie/umowa partnerska stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie mikroprojektu. Podstawowe obowiązki partnerów w mikroprojektach zestawiono w poniższej tabeli.

Tabela 3. Obowiązki partnerów

	Obowiązki wnioskodawcy (Partnera Wiodącego mikroprojektu)	**Obowiązki partnera zagranicznego/partnera krajowego**
MIKROPROJEKT INDYWIDUALNY	▪ Przygotowanie mikroprojektu we współpracy z partnerem/partnerami. ▪ Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za realizację mikroprojektu. ▪ Zawarcie porozumienia partnerskiego.	▪ Uczestnictwo w przygotowaniu mikroprojektu. ▪ Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za współpracę w zakresie mikroprojektu. ▪ Podpisanie porozumienia partnerskiego.
	▪ Złożenie wniosku o dofinansowanie mikroprojektu do właściwego Euroregionu/SKP /SKŻ ze względu na siedzibę wnioskodawcy mikroprojektu SKP/SKŻ	
	▪ Podpisanie umowy o dofinansowanie mikroprojektu	
	▪ Realizacja i rozliczenie mikroprojektu (merytoryczna i finansowa odpowiedzialność za realizowany mikroprojekt).	▪ Uczestnictwo w realizacji mikroprojektu (zgodnie z założeniami porozumienia).
MIKROPROJEKT WSPÓLNY	▪ Przygotowywanie mikroprojektu. ▪ Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za realizację mikroprojektu. ▪ Zawarcie umowy partnerskiej z partnerem/partnerami mikroprojektu precyzującego zadania i odpowiedzialność poszczególnych partnerów.	▪ Aktywne uczestnictwo w przygotowaniu mikroprojektu. ▪ Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za współpracę w zakresie mikroprojektu. ▪ Podpisanie umowy partnerskiej.
	▪ *Podpisanie i złożenie wspólnego wniosku o dofinansowanie mikroprojektu do właściwego Euroregionu/SKP/SKŻ ze względu na siedzibę PW mikroprojektu wspólnego SKP/SKŻ.*	-
	▪ Podpisanie wielostronnej umowy o dofinansowanie mikroprojektu z właściwym Euroregionem, SKP,SKŻ i partnerem/partnerami. Parter wiodący odpowiada za całość realizowanego mikroprojektu.	▪ Podpisanie wielostronnej umowy o dofinansowanie na realizację swojej części mikroprojektu z PW mikroprojektu, właściwym Euroregionem, SKP,SKŻ i ewentualnymi partnerami. ▪ Podpisanie umowy w zakresie współfinansowania krajowego pochodzącego z budżetu państwa Republiki Słowackiej[5].

[5] W przypadku większej liczby partnerów słowackich w mikroprojekcie, gdy partner wiodący nie jest zlokalizowany na Słowacji, dodatkowo wyznaczają oni ze swojego grona głównego partnera transgranicznego (GPT funkcjonującego we wniosku o dofinansowanie jako pierwszy partner mikroprojektu), który podpisuje w ich imieniu umowę w zakresie współfinansowania krajowego z budżetu Republiki Słowackiej.

	▪ Realizacja i rozliczenie mikroprojektu (merytoryczna i finansowa odpowiedzialność za całość realizowanego mikroprojektu).	▪ Realizacja i rozliczenie swojej części mikroprojektu (merytoryczna i finansowa odpowiedzialność za swoją część realizowanego mikroprojektu).

POZIOM REALIZOWANYCH DZIAŁAŃ

Każde działanie realizowane w ramach mikroprojektu musi mieć charakter transgraniczny, co oznacza, że:

- Zaplanowane w mikroprojekcie działania powinny być realizowane po obu stronach granicy.
- We wspólnych wydarzeniach muszą brać udział uczestnicy z obu krajów.
- Produkty mikroprojektu takie jak: wydawnictwa, strony internetowe, aplikacje mobilne itp. powinny zawierać informacje w polskiej i słowackiej wersji językowej oraz być dostępne dla grup docelowych z obu krajów.
- Realizowane małe inwestycje muszą wykazywać efekt transgraniczny.

POZIOM DALSZEJ WSPÓŁPRACY

Zakłada się, że współpraca partnerów w ramach mikroprojektu będzie impulsem do dalszych wspólnych działań po zakończeniu jego realizacji, czego efektem może być stworzenie trwałych struktur współpracy (np. w postaci wieloletniej umowy o dalszej współpracy) lub poszerzenie istniejącej współpracy o nowe płaszczyzny.

5.2 KWALIFIKOWALNI MIKROBENEFICJENCI

Mikrobeneficjentami, tj. wnioskodawcami, partnerami zagranicznymi, partnerami krajowymi w mikroprojekcie dofinansowanym w ramach projektu parasolowego mogą być instytucje, o charakterze niedochodowym, 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,
- placówki kształcenia zawodowego,
- jednostki naukowe,
- organizacje pozarządowe non-profit,
- kościoły i związki wyznaniowe,
- Europejskie Ugrupowania Współpracy Terytorialnej.

Szczegółową listę kwalifikujących się wnioskodawców zawiera załącznik nr 1 do Poradnika.

Kwalifikowalny mikrobeneficjent co do zasady powinien posiadać osobowość prawną zgodnie z obowiązującym prawem krajowym oraz siedzibę na określonym terenie działania właściwego PPP[6].

[6] Wnioskodawca i partnerzy mikroprojektu co do zasady powinni pochodzić z obszaru wsparcia danego projektu parasolowego. W wyjątkowych przypadkach i o ile ma to uzasadnienie z punktu widzenia celów projektu parasolowego dopuszczalny jest udział wnioskodawców i partnerów spoza obszaru projektu parasolowego. Udział ten może wynieść maksymalnie 20% w stosunku do alokacji EFRR na realizację mikroprojektów w Projekcie Parasolowym.

Wyjątek stanowią jednostki organizacyjne bez osobowości prawnej, które są jednostkami instytucji mających siedzibę poza obszarem działania danego PPP lub Programu , ale na terenie danego PP prowadzą działalność. W takim przypadku jednostka nadrzędna posiadająca osobowość prawną udziela pełnomocnictwa i przejmuje odpowiedzialność finansową za realizowany mikroprojekt.

Kwalifikowalni partnerzy mogą realizować mikroprojekty samodzielnie lub za pośrednictwem powołanych przez nich jednostek podległych nieposiadających osobowości prawnej i niemogących samodzielnie aplikować o środki z Funduszu Mikroprojektów. W takiej sytuacji we wniosku o dofinansowanie mikroprojektu wskazywana jest jednostka realizująca mikroprojekt i miejsce jego realizacji).

5.3 MIEJSCE REALIZACJI MIKROPROJEKTÓW

Co do zasady miejscem realizacji mikroprojektów jest obszar wsparcia projektu parasolowego określony w punkcie 4.3. 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.

5.4 OKRES REALIZACJI MIKROPROJEKTU

Najwcześniejszą datą rozpoczęcia mikroprojektu jest koleiny dzień po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, natomiast jego zakończenie nie może przekroczyć:

- 30.06.2022 r. w przypadku mikroprojektu z I osi priorytetowej,

- 30.06.2022 r.w przypadku mikroprojektu z III osi priorytetowej.

Okres realizacji mikroprojektu co do zasady nie może być dłuższy niż 12 miesięcy. W wyjątkowych i uzasadnionych pisemnie przypadkach czas jego trwania może być za zgodą euroregionu/SKP/SKŻ wydłużony do 18 miesięcy. Okres realizacji wskazany jest w Umowie o dofinansowaniu mikroprojektu. W przypadku mikroprojektów własnych decyzję o wydłużeniu okresu realizacji mikroprojektu podejmuje Komitet ds. mikroprojektów (pod warunkiem braku sprzeciwu ze strony IZ/IK).

Nie mogą zostać dofinansowane mikroprojekty, które zostały zrealizowane przed przedłożeniem do właściwego Euroregionu/SKP/ SKŻ wniosku o dofinansowanie.

ROZPOCZĘCIE REALIZACJI MIKROPROJEKTU

Najwcześniejszą możliwą datą rozpoczęcia mikroprojektu jest kolejny dzień po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.[7] Przez rozpoczęcie realizacji mikroprojektu należy rozumieć podjęcie przez któregokolwiek z partnerów pierwszych zadań przewidzianych do realizacji w harmonogramie mikroprojektu.

[7] W takiej sytuacji realizacja zadań do czasu podpisania umowy o dofinansowanie odbywa się na własną odpowiedzialność partnera i musi odbywać się na tych samych zasadach, co po podpisaniu umowy tj. z zachowaniem wszystkich obowiązujących przepisów i uregulowań funkcjonujących w Programie.

ZAKOŃCZENIE REALIZACJI MIKROPROJEKTU

Zakończenie realizacji mikroprojektu nie może nastąpić później niż:
- **30 czerwca 2022 r.** w przypadku mikroprojektu z I osi priorytetowej,
- **30 czerwca 2022 r.** – w przypadku mikroprojektu z III osi priorytetowej.

- **Rzeczowe zakończenie mikroprojektu**
  Zakończenie realizacji mikroprojektu oznacza datę zakończenia ostatniego zadania składającego się na mikroprojekt[8].

- **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 i zapłacone nie później niż 30 dni od daty rzeczowego zakończenia realizacji mikroprojektu określonej w umowie o dofinansowanie.[9]

Wszystkie dokumenty finansowe także muszą zostać wystawione w okresie realizacji mikroprojektu.

OKRES REALIZACJI MIKROPROJEKTU A KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

W przypadku wyboru mikroprojektu do dofinansowania przez Komitet ds. mikroprojektów kwalifikowalne są koszty poniesione przez partnerów od dnia rozpoczęcia mikroprojektu do dnia jego finansowego zakończenia.

5.5 KWALIFIKOWALNE TYPY DZIAŁAŃ W MIKROPROJEKTACH

W perspektywie finansowej na lata 2014-2020 wspierane są mikroprojekty ukierunkowane na rozwój działań niekomercyjnych z zakresu ochrony dziedzictwa naturalnego i kulturowego oraz działań edukacyjnych. Wszystkie działania zaplanowane w mikroprojekcie muszą być odpowiednio umotywowane oraz powiązane ze sobą logicznie. 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 np. nie ma możliwości dofinansowania mikroprojektów polegających na utworzeniu wyłącznie dokumentacji technicznej lub koncepcji planistycznej nie będących podstawą wdrażania danego mikroprojektu np. dokumentacja techniczna dla kolejnego etapu.
Poniższy opis jest uszczegółowieniem typów działań kwalifikujących się do dofinansowania w Programie w ramach 1. i 3 osi, które zostały zawarte w zatwierdzonym przez KE dokumencie programowym.

[8] Protokoły odbioru prac, dokumenty równoważne potwierdzające przyjęcie danych prac przez partnera muszą być wystawione w okresie realizacji mikroprojektu.
[9] Szczegółowe warunki będą określone w ogłoszeniu danego naboru.

TYPY DZIAŁAŃ

KWALIFIKOWANE TYPY DZIAŁAŃ W MIKROPROJEKTACH W RAMACH 1 OSI PRIORYTETOWEJ

ZASADY OGÓLNE

Działania ukierunkowane są na zapewnienie wspólnej ochrony, wzmocnienia i rozwoju dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego (zarówno materialnego, jak i niematerialnego) oraz skutecznego i zrównoważonego wykorzystania dziedzictwa celem podniesienia poziomu atrakcyjności pogranicza.

Najistotniejszym elementem mikroprojektów oraz działań (w tym inwestycyjnych) realizowanych w ramach niniejszej osi będzie stworzenie wspólnych, trwałych produktów opartych o dziedzictwo kulturowo-przyrodnicze, przyczyniających się do jego ochrony, promocji lub rozwoju.

Rezultaty mikroprojektów powinny utrzymać się zarówno w okresie trwałości jak i generować potencjał rozwojowy w przyszłości. W przypadku mikroprojektów dotyczących produktów turystycznych, będą to produkty wspólne, polsko-słowackie, trwałe i powodujące lepsze wykorzystanie dziedzictwa kulturowo- przyrodniczego.

- Maksymalny okres realizacji mikroprojektów: 12 miesięcy[10]
- Minimalna wartość dofinansowania z EFRR: 2 tys. euro
- Maksymalna wartość dofinansowania z EFRR: 100 tys. euro-dla mikroprojektu wspólnego
  50 tys. euro dla mikroprojektu indywidualnego.
- Maksymalna całkowita wartość mikroprojektu: 140 tys. euro - dla mikroprojektu wspólnego
  70 tys. euro - dla mikroprojektu indywidualnego.

ZASADY OGÓLNE DLA DZIAŁAN Z ZAKRESU WSPÓŁPRACY

W przypadku mikroprojektów współpracy między instytucjami oraz pozostałych działań miękkich niezbędne jest, aby tworzone wspólne działania:

- ✓ generowały poprzez współpracę polsko-słowacką wartość dodaną niedostępną w przypadku realizowania danych działań oddzielnie przez każdy z tych podmiotów,
- ✓ wpisywały się w szerszą strategię działania danych instytucji,
- ✓ miały 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. nowych e-produktów, czy nowych działań promujących dziedzictwo, dot. nowych standardów.

W przypadku mikroprojektów dot. współpracy nie będzie wystarczająca realizacja jedynie wskaźnika nr 1.9 *Liczba organizacji uczestniczących w transgranicznych projektach na rzecz dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego*.

ZASADY OGÓLNE DLA DZIAŁAŃ 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

[10] W uzasadnionych przypadkach i na wniosek mikrobeneficjenta okres realizacji mikroprojektu może zostać wydłużony do 18 miesięcy.

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 SZCZEGÓŁOWE

Typy działań	Opis
➔ **Budowa lub modernizacja transgranicznej infrastruktury rekreacyjnej w pobliżu instytucji kultury, zabytków, parków krajobrazowych i narodowych stanowiących część transgranicznych szlaków turystycznych**	✓ 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.[11] ✓ Utworzenie lub modernizacja infrastruktury stanowiącej uzupełnienie transgranicznych szlaków (np. punkty widokowe), bądź zapewnienie wygodnego do nich dotarcia (np. parkingi, punkty „Parkuj i jedź" [12]), zwiększającej ich atrakcyjność dla różnorodnych potrzeb. ✓ Dofinansowanie budowy lub modernizacji ostatnich, niewielkich odcinków dróg prowadzących bezpośrednio do obiektów dziedzictwa kulturowego lub przyrodniczego.[13]
➔ **Odnowa i prace konserwatorskie oraz modernizacja obiektów dziedzictwa kulturowego znajdujących się na transgranicznych szlakach turystycznych**	✓ 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. ✓ Np. wzajemna wymiana zabytków ruchomych i muzealiów (np. wspólne wystawy), organizacja konferencji tematycznych, seminariów, warsztatów.

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

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

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

Nawiązanie i rozwój transgranicznej współpracy między instytucjami (w tym współpracy międzysektorowej) oraz pozostałe działania miękkie	✓ Działania transgraniczne podejmowane przy współpracy partnerów z polsko-słowackiego pogranicza lub mające na celu ochronę lub promocję wspólnych dla obszaru pogranicza zasobów kulturowych i przyrodniczych. Np. wspólne wystawy, organizacja konferencji tematycznych, seminariów, warsztatów.
Opracowanie i wdrażanie wspólnych transgranicznych standardów i wytycznych w zakresie ochrony i zachowania dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego	✓ W tego typu działaniach szczególny nacisk położony będzie na praktyczne ich zastosowanie (część wdrożeniowa).
Wspólne transgraniczne działania edukacyjne promujące dziedzictwo kulturowe i przyrodnicze	Obowiązują zasady ogólne dla działań z zakresu edukacji, s. 17.
Działania na rzecz integracji transgranicznej i budowania wspólnej tożsamości	✓ Np. skoordynowane programy/inicjatywy edukacyjne obejmujące zajęcia poświęcone dziedzictwu historyczno-kulturowemu i ekologii, sport i kursy językowe.
Działania edukacyjne w dziedzinie zarządzania ryzykiem i bezpieczeństwem	✓ Działania 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). ✓ 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 inne), ▪ inne działania systemowe na rzecz poprawy ram dla wspólnych procedur w zakresie prewencji, monitoringu, reagowania i usuwania skutków sytuacji kryzysowych.

➔ **Wspólne szkolenia dla przewodników, konserwatorów i przedstawicieli instytucji zaangażowanych w działania na rzecz ochrony dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego pogranicza**	Obowiązują zasady ogólne dla zadań z zakresu edukacji, s. 17.
➔ **Wspólna transgraniczna promocja realizowana w celu promocji atrakcji przyrodniczych i kulturalnych terenu wspólnego pogranicza i zwiększenia liczby ich odwiedzin**[14]	✓ 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.[15] ✓ Przygotowanie i wdrożenie specyficznych narzędzi wsparcia turystyki, np. karty turystyczne, paszporty rodzinne. ✓ Wykonanie i dystrybucja materiałów promocyjnych (ulotki informacyjne, mapy, publikacje itp.). ✓ Realizacja wspólnych produktów medialnych promujących wspólny obszar i jego atrakcje.
➔ **Wykorzystanie narzędzi teleinformatycznych do zachowania i promowania zasobów dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego**	✓ 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, tworzenie wspólnych repozytoriów dziedzictwa kulturowego.
➔ **Działania na rzecz wspólnej ochrony środowiska naturalnego**[16] **w tym:**	✓ Ochrona i przywrócenie właściwego stanu gatunków i siedlisk przyrodniczych. ✓ Zapewnienie utrzymania łączności ekologicznej. ✓ Powstrzymanie napływu gatunków obcych[17]. ✓ Zahamowanie degradacji walorów przyrodniczo-krajobrazowych.

[14] Mikroprojekty, których głównym celem jest finansowanie promocji, działań cyklicznych bez elementów innowacyjnych są niekwalifikowalne.
[15] Możliwa jest również realizacja kampanii promocyjnych i informacyjnych za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji.
[16] W zakresie wspólnej ochrony środowiska naturalnego nie ma możliwości finansowania działań związanych z działalnością rolniczą oraz dotyczących infrastruktury wodno – kanalizacyjnej.
[17] W ramach działań związanych z powstrzymaniem napływu gatunków obcych nie ma możliwości dofinansowania działań dotyczących następujących gatunków roślin: Ambrozja bylicolistna, Trojeść amerykańska, Rdestowiec, Barszcz Mantegazziego, Niecierpek gruczołowaty, Nawłoć kanadyjska, Nawłoć późna, Bożodrzew gruczołowaty, Amorfa krzewiasta, Kolcowój pospolity, Klon jesionolistny.

KWALIFIKOWALNE TYPY DZIAŁAŃ W MIKROPROJEKTACH W RAMACH 3 OSI PRIORYTETOWEJ[18]:

ZASADY OGÓLNE

Rezultaty mikroprojektów powinny zapobiegać wyludnianiu się pogranicza w szczególności odpływowi ludzi młodych oraz w wieku produkcyjnym.

Stworzona oferta edukacyjna musi odpowiadać na realne zapotrzebowanie pracodawców w obszarze polsko-słowackiego pogranicza lub przyczyniać się do generowania miejsc pracy w dziedzinie związanej z efektywnym wykorzystaniem zasobów pogranicza.

Wspólne działania realizowane w ramach dofinansowanych mikroprojektów powinny mieć realne szanse na kontynuację w postaci nowych inicjatyw po zakończeniu danego projektu.

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 projektu sprzęt.
Realizowane w ramach tej osi priorytetowej działania nie mogą powielać działań realizowanych w ramach sieci EURES.

- Maksymalny okres realizacji mikroprojektów: 12 miesięcy[19]
- Minimalna wartość dofinansowania z EFRR: 2 tys. euro
- Maksymalna wartość dofinansowania z EFRR: 100 tys. euro-dla mikroprojektu wspólnego
  50 tys. euro dla mikroprojektu indywidualnego.
- Maksymalna całkowita wartość mikroprojektu: 140 tys. euro - dla mikroprojektu wspólnego
  70 tys. euro - dla mikroprojektu indywidualnego

ZASADY SZCZEGÓŁOWE

Typy działań	Opis
Wspólne transgraniczne programy i inicjatywy dla uczniów i nauczycieli w placówkach edukacji specjalistycznej i zawodowej[20]	✓ 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).

[18] Preferowane będą działania polegające na włączeniu społecznym grup marginalizowanych. Realizowane w ramach tej osi priorytetowej działania nie mogą powielać działań realizowanych w ramach sieci EURES: https://ec.europa.eu/eures/.

[19] w uzasadnionych przypadkach i na wniosek mikrobeneficjenta okres realizacji mikroprojektu może zostać wydłużony do 18 miesięcy.

[20] 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.

➔ **Wspólne opracowanie i promocja oferty edukacji specjalistycznej i zawodowej**	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.
➔ **Realizacja transgranicznych działań wspierających włączenie społeczne i partycypację społeczną.**	✓ Kursy, studia podyplomowe, programy i szkolenia.
➔ **Transgraniczna wymiana dobrych praktyk**	✓ 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.
➔ **Działania mające na celu określenie potrzeb w kontekście edukacji specjalistycznej i zawodowej**	✓ 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.

UWAGA: Na etapie wnioskowania o dofinansowanie wymagane będą opracowania własne, analizy sektorowe wnioskodawców obrazujące sytuację bazową grupy docelowej projektu.

INWESTYCJE W MIKROPROJEKTACH

Dofinansowanie inicjatyw lokalnych o niewielkiej skali, możliwe dzięki FM, powinno tworzyć fundament dla większych wspólnych projektów transgranicznych. W ramach FM możliwa jest również realizacja inwestycji w powiązaniu z przedsięwzięciami o charakterze „miękkim". Inwestycja nie może być jedynym lub głównym celem realizacji mikroprojektu [21]
Inwestycja w mikroprojekcie w ramach osi 1 może być realizowana po spełnieniu łącznie następujących warunków:

[21] W ramach 1 osi priorytetowej nie ma możliwości finansowania infrastruktury oraz zaplecza sprzętowego służącego do prowadzenia działań edukacyjnych i z dziedziny zarządzania ryzykiem np. remontu szkół, remiz strażackich, zakupu pojazdów specjalistycznych itp. Nie jest możliwe dofinansowanie działań polegających na stworzeniu lub polepszeniu bazy hotelowo-gastronomicznej oraz infrastruktury, której głównym przeznaczeniem jest prowadzenie działalności gospodarczej lub społeczno-edukacyjnej np. hoteli, pensjonatów, schronisk, restauracji, zaplecza gastronomicznego, boisk, hal sportowych stanowiących część placówek oświatowych, domów kultury.

- inwestycja musi być wyodrębnionym zadaniem lub zadaniami, wpisującym się w cel lub cele szczegółowe projektu,
- zadanie lub zadania inwestycyjne muszą w logiczny sposób łączyć się z pozostałymi zadaniami merytorycznymi,
- zadanie lub zadania inwestycyjne muszą być powiązane z zadaniem lub zadaniami miękkimi projektu,
- zadanie lub zadania inwestycyjne muszą mieć określony i zdefiniowany co najmniej jeden z poniższej listy wskaźników produktu programu:
    - 1.1 Liczba nowych transgranicznych produktów turystycznych
    - 1.2 Długość nowych, zmodernizowanych lub udoskonalonych trans granicznych 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,
- realizowane w ramach mikroprojektów inwestycje powinny być przeznaczone na cele publiczne

Inwestycja w mikroprojekcie w ramach osi 3 może być realizowana po spełnieniu łącznie następujących warunków:
- inwestycja musi wpisywać się w cel ogólny lub w cele szczegółowe mikroprojektu,
- inwestycja musi w logiczny sposób łączyć się z zadaniami merytorycznymi,
- wydatki inwestycyjne muszą być powiązane z zadaniem miękkimi mikroprojektu,
- realizowane w ramach mikroprojektów inwestycje powinny być przeznaczone na cele publiczne
- działania miękkie muszą być elementami wiodącymi w mikroprojekcie, zarówno pod względem rzeczowym jak i finansowym (inwestycja może być tylko uzupełnieniem działań miękkich i nie może przekraczać 50% budżetu partnera)

UDZIAŁ UCZESTNIKÓW SPOZA OBSZARU WSPARCIA

W działaniach realizowanych w mikroprojektach mogą brać udział uczestnicy spoza obszaru Programu[22] (bez wkładu finansowego) pod warunkiem wykazania związku ich udziału z celami mikroprojektu oraz długotrwałego i formalnego charakteru współpracy łączącego partnerów, a także efektu transgranicznego dla obszaru pogranicza.

5.6 RODZAJE MIKROPROJEKTÓW

W Programie Interreg V-A Polska-Słowacja mogą być realizowane dwa rodzaje mikroprojektów:
- mikroprojekty indywidualne,
- mikroprojekty wspólne (w tym mikroprojekty własne).

Główną różnicą między poszczególnymi typami mikroprojektów jest stopień zaangażowania partnerów w realizowany mikroprojekt.

W perspektywie finansowej 2014-2020 preferowane punktacyjnie będą mikroprojekty wspólne.

[22] W tym uczestnicy z państw trzecich.

MIKROPROJEKTY INDYWIDUALNE

Są to mikroprojekty realizowane z udziałem partnerów z obu stron granicy z zachowaniem 2 kryteriów współpracy: wspólne przygotowanie i wspólna realizacja. Dofinansowanie w mikroprojekcie indywidualnym może otrzymać jedynie wnioskodawca.

MIKROPROJEKTY WSPÓLNE

To mikroprojekty realizowane przez co najmniej 2 partnerów z obu krajów charakteryzujące się: wspólnym przygotowaniem, wspólną realizacją, wspólnym personelem i wspólnym finansowaniem. Z istoty organizacyjno-prawnej, wyjątek stanowią Europejskie Ugrupowania Współpracy Terytorialnej, które są tzw. jedynym beneficjentem
Mikroprojekty wspólne muszą dotyczyć działań o podobnym charakterze i tematyce realizowanych po obu stronach granicy. Działania te mogą uzupełniać się przedmiotowo (zakres rzeczowy) lub przestrzennie (lokalizacja w przestrzeni)[23]. W mikroprojektach wspólnych obowiązuje zasada partnera wiodącego albo zasada beneficjenta jedynego. Szczególnym rodzajem mikroprojektu wspólnego jest mikroprojekt własny, w którym w charakterze PW mikroprojektu uczestniczyć może wyłącznie PW PP lub PPP.

5.7 FINANSOWANIE MIKROPROJEKTÓW

SPOSÓB FINANSOWANIA

Dofinansowanie w ramach mikroprojektu indywidualnego może otrzymać wyłącznie wnioskodawca. Natomiast w przypadku mikroprojektu wspólnego dofinansowanie przyznawane jest także partnerowi zagranicznemu.

Mikrobeneficjenci otrzymują dofinansowanie w formie bezzwrotnej dotacji, na zasadzie **refundacji** poniesionych wydatków (wypłacane wsparcie stanowi zwrot części wydatków poniesionych przez mikrobeneficjenta i sfinansowanych z jego własnych środków). Po weryfikacji raportu z realizacji mikroprojektu i potwierdzeniu prawidłowej realizacji mikroprojektu przez właściwy Euroregion/SKP/SKŻ mikrobeneficjent może otrzymać refundację bieżącą.

Dofinansowane mogą być jedynie tzw. koszty kwalifikowane. Jeżeli pojawi się potrzeba zrealizowania działań, które nie są kwalifikowalne Mikrobeneficjent powinien sfinansować je ze środków własnych.

POZIOM FINANSOWANIA

Mikroprojekty realizowane w ramach Programu Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020 są współfinansowane ze środków EFRR do wysokości maksymalnie **85%** wydatków kwalifikowalnych mikroprojektu.[24] Pozostałe środki w wysokości min. 15% zapewniane są przez partnerów mikroprojektów jako tzw. współfinansowanie krajowe. Źródłem współfinansowania krajowego mogą być środki własne mikrobeneficjenta, współfinansowanie z budżetu państwa, dochód z mikroprojektu do wysokości wkładu własnego w finansowaniu[25] lub inne.

Minimalny limit dofinansowania mikroprojektu ze środków EFRR wynosi **2.000 EUR,** a maksymalny uzależniony jest od rodzaju realizowanego mikroprojektu.

Finansowanie wydatków kwalifikowalnych w mikroprojektach przedstawia się następująco:

[23] Np. projekty dotyczące wytyczenia ścieżek rowerowych stanowiących części jednego transgranicznego szlaku rowerowego.
[24] Maksymalna wartość dofinansowania jest określona dla partnera mikroprojektu i jest nieprzekraczalna.
[25] Dopuszczalne jedynie w sytuacji, gdy całkowita wartość kwalifikowalna mikroprojektu nie przekroczy 50 tys. EUR.

Tabela 4. Poziom finansowania mikroprojektów po stronie polskiej

PO STRONIE POLSKIEJ					
Rodzaj Mikroprojektu	**Maksymalny poziom dofinansowania z EFRR w %**	**Minimalny poziom współfinansowania krajowego w %**	**Minimalna wartość dofinansowania z EFRR w EUR**	**Maksymalna wartość dofinansowania z EFRR w EUR**	**Maksymalna wartość całkowita mikroprojektu w EUR**
Wspólny	85	15%[26]	2.000,00	100.000,00	140.000,00
Indywidualny	85	15%[27]	2.000,00	50.000,00	70.000,00

Tabela 5. Poziom finansowania mikroprojektów po stronie słowackiej

PO STRONIE SŁOWACKIEJ							
Rodzaj mikroprojektu	**Max. poziom dofinansowania z EFRR w %**	**Poziom współfinansowania z budżetu państwa RS**			**Min. wartość dofinansowania z EFRR w EUR**	**Max. wartość dofinansowania z EFRR w EUR**	**Max. wartość całkowita mikroprojektu w EUR**
		a	**b**	**c**			
Wspólny	85	min 15%	max 10%	max 5%	2.000,00	100.000,00	140.000,00
Indywidualny	85	min 15%	max 10%	max 5%	2.000,00	50.000,00	70.000,00

a - państwowe jednostki budżetowe,
b - jednostki samorządu terytorialnego, gminy, wyższe jednostki terytorialne, organizacje non-profit (wkład własny mikrobeneficjentów minimalnie 5%),
c - podmioty sektora prywatnego (wkład własny mikrobeneficjentów minimalnie 10%).

Szczegółowe zasady uzyskania przez partnerów słowackich współfinansowania dla projektów ze środków budżetu państwa Republiki Słowackiej (RS) zawarte są w załączniku nr 12 „*Zasady współfinansowania projektów partnerów słowackich ze środków budżetu państwa Republiki Słowackiej*" do Podręcznika Beneficjenta.

STOPIEŃ ZAANGAŻOWANIA WE WSPÓLNE FINANSOWANIE POSZCZEGÓLNYCH PARTNERÓW

W mikroprojektach wspólnych minimalny udział finansowy każdego z partnerów wynosi **10%** budżetu mikroprojektu. Oznacza to, że każdy mikrobeneficjent realizujący mikroprojekt wspólny musi wnieść wkład finansowy, nie niższy niż 10% wartości mikroprojektu.

ZMNIEJSZENIE POZIOMU WSPÓŁFINANSOWANIA Z EFRR

Poziom współfinansowania z EFRR może być zmniejszony:

[26] Możliwość i wysokość dofinansowania ze środków budżetu państwa określona jest w procedurze rezerwy celowej budżetu państwa RP.
[27] Jak wyżej

- w przypadku mikroprojektów podlegających zasadom pomocy publicznej,
- w przypadku mikroprojektów generujących dochody[28].

Właściwy Euroregion/SKP/SKŻ (na etapie oceny formalnej, kontraktacji oraz na etapie sprawdzania raportu z postępu realizacji mikroprojektu) , Zespół Ekspertów (na etapie oceny jakościowej), Komitet ds. mikroprojektów (na etapie wyboru) mają prawo zalecić zmniejszenie wartości dofinansowania, jeżeli uznają, że wydatki mikroprojektu są nieadekwatnie wysokie.

5.8 DOSTĘPNOŚĆ MIKROPROJEKTU

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 różnych osób, w tym osób z niepełnosprawnościami, które wejdą w skład grupy docelowej (lub mogących się w niej znaleźć).Potrzeby mogą dotyczyć osób z niepełnosprawnością intelektualną, ruchową, mających trudności z poruszaniem się, osób niewidomych, słabo widzących, głuchych, słabo słyszących.

2. projektować działania tak aby została zapewniona dostępność wszystkich produktów 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, bezszeryfowych czcionek itp.;
   - budowy lub modernizacji infrastruktury (m.in. zapewnienie podjazdów, dostępnych toalet, wind/platform, wypukłych i kontrastowych oznaczeń).
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

[28] Dofinansowanie z EFRR pomniejsza się o dochody przekraczające wartość wkładu własnego.

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 projektu, ew. dostosować miejsce pracy lub sposób wykonywania czynności (np. praca zdalna, elastyczny czas pracy) tak aby umożliwić pracę osobie z niepełnosprawnością.

5.9 EUROPEJSKA WARTOŚĆ DODANA MIKROPROJEKTU

Opracowując mikroprojekt zaleca się także uwzględnienie tzw. Europejskiej Wartości Dodanej (EAV) mikroprojektu.

Europejska 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.

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 mikroprojektowi możliwe są dalsze inwestycje, zmienia się sposób działania instytucji, rezultaty mikroprojektu zmieniają coś w życiu społeczności, beneficjenta,
- rezultatem mikroprojektu powinno być opracowanie nowych, na skalę krajową lub europejską, rozwiązań,
- opisać, jak działania będą kontynuowane także po zakończeniu mikroprojektu.

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

6. LOGIKA KONSTRUOWANIA 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:

Cele i produkty mikroprojektu muszą być logicznie powiązane z zadaniami.

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.

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.

3. • **Sformułowanie celów**

Zalecane jest, aby partnerzy mikroprojektu definiując jego cel zastosowali następującą kolejność:

1) **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.
2) **Określenie celów szczegółowych** (maksymalnie 3), wpisujących się w cel ogólny mikroprojektu i realizowanych przez produkty.

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.

5. • **Określenie zadań merytorycznych**

Każdy mikroprojekt może składać się maksymalnie z 5 zadań merytorycznych. Obok zadań merytorycznych należy uwzględnić 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.

6. • **Sprecyzowanie wskaźników mikroprojektu**

Dla każdego mikroprojektu wymagane jest zdefiniowanie wskaźników programowych produktu i wskaźników rezultatu.

WSKAŹNIKI PRODUKTU

Wskaźniki produktu (Programu i własne) służą zarówno monitorowaniu realizacji celów szczegółowych Programu jak i monitorowaniu realizacji celów oraz zadań danego mikroprojektu. Wskaźniki te obrazują bezpośredni, materialny efekt realizacji mikroprojektu, który jest mierzony konkretnymi wielkościami np.: liczba kilometrów szlaków, liczba przeprowadzonych działań miękkich, liczba uczestników inicjatyw lokalnych.

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

Dla każdego zadania merytorycznego określany jest co najmniej jeden wskaźnik produktu programu (z poniższej listy wskaźników), najlepiej opisujący produkty, które mają zostać wytworzone w efekcie jego realizacji. Mikroprojekty mogą także realizować wskaźniki własne produktu[29], a także inne programowe wskaźniki produktu określone w dokumencie programowym. Po wybraniu i zdefiniowaniu wskaźników, partnerzy określają dla nich wartości bazowe i docelowe.

Mikroprojekt powinien realizować:

- **Wskaźniki odnoszące się do przedmiotu mikroprojektu**, określone dla danej osi priorytetowej, charakteryzujące rodzaj wykonywanych w mikroprojekcie działań. Wskaźniki te Ilustrują bezpośredni, materialny efekt działań podjętych w ramach mikroprojektu np. *Długość nowych, zmodernizowanych lub udoskonalonych transgranicznych szlaków rekreacyjnych* - dla osi 1. *Liczba wspólnych inicjatyw lokalnych na rzecz zatrudnienia i wspólnych szkoleń* - dla osi. 3.
- **Wskaźniki odnoszące się do grupy docelowej,** dotyczące bezpośrednich grup docelowych, do których należy dotrzeć poprzez działania w mikroprojekcie lub do grup docelowych, które będą korzystać z produktów mikroprojektu: *Liczba organizacji uczestniczących w transgranicznych projektach na rzecz dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego* - dla osi 1. i *Liczba uczestników wspólnych inicjatyw lokalnych na rzecz zatrudnienia i wspólnych szkoleń* - dla osi 3.

Tabela 6.Wskaźniki produktu dla 1. Osi priorytetowej

Wskaźnik 1.1	**Liczba nowych transgranicznych produktów turystycznych**	
Wartość docelowa	9 (12% alokacji)	10 (15% alokacji)
Jednostka miary	liczba produktów	
Przykładowe wskaźniki powiązane	1.3 Liczba nowych, zmodernizowanych lub rozbudowanych elementów infrastruktury będących częścią transgranicznego produktu/szlaku turystycznego.	
Definicja wskaźnika	Produkt turystyczny [30]stworzony w ramach mikroprojektu powinien stanowić wspólną, transgraniczną, atrakcyjną ofertę dla odwiedzających z Polski i Słowacji. Elementy wchodzące w skład produktu powinny być: a) unikalne co najmniej w transgranicznej skali lokalnej, b) podstawą dla jednego wspólnego wyróżnika (marki) produktu, c) oparte na wspólnym potencjale przyrodniczym i historyczno-kulturowym pogranicza.	
Uwagi interpretacyjne	Produkt turystyczny powinien być połączeniem oferowanych i dostarczanych przez projekt korzyści o charakterze rzeczywistym (np. wstęp do muzeum, wycieczka tematycznym szlakiem kulturowym) i niematerialnym (np. doznanie wrażeń z bliskości natury, doświadczenie ciszy, przeżycie zabawy, poznanie lokalnej kultury). Przykłady transgranicznych produktów turystycznych: a) transgraniczny szlak opuszczonych wsi beskidzkich b) beskidzki questing c) Park Gwiezdnego Nieba Bieszczady Program dofinansowuje wyłącznie transgraniczne produkty turystyczne, czyli	

[29] Przy definiowaniu wskaźników własnych należy unikać wskaźników typu: liczba partnerów, liczba dokumentów, liczba zawartych umów partnerskich, liczba tablic informacyjnych, liczba dokumentacji technicznej, gdyż nie informują one o faktycznych efektach projektu i jego wpływie na realizację celów programu, a jedynie o skali działania.

[30] Według definicji Polskiej Organizacji Turystycznej „produkt turystyczny to gotowa do sprzedaży transgraniczna oferta, oparta o rozproszoną strukturę podmiotów, atrakcji, miejsc, punktów obsługi, obiektów, funkcjonujących jako jedna spójna koncepcja, posiadająca wspólny, wiodący wyróżnik (markę) produktu"

	takie, które zlokalizowane są po obu stronach granicy. Wartość wskaźnika równa 1 obejmuje wszystkie elementy danego produktu po obu stronach granicy (wskaźnik ważony w podziale na partnerów).

Wskaźnik 1.2	**Długość nowych zmodernizowanych lub udoskonalonych transgranicznych szlaków rekreacyjnych**	
Wartość docelowa	78 (12% alokacji)	338,46 (15% alokacji)
Jednostka miary	km	
Przykładowe wskaźniki powiązane	1.3 Liczba nowych, zmodernizowanych lub rozbudowanych elementów infrastruktury będących częścią transgranicznego produktu/ szlaku turystycznego	
Definicja wskaźnika	Szlakiem turystycznym jest wytyczona w terenie trasa służąca do odbywania wycieczek, oznakowana jednolitymi znakami (symbolami) i wyposażona w urządzenia informacyjne, które zapewniają bezpieczne i spokojne jej przebycie turyście o dowolnym poziomie umiejętności i doświadczenia, o każdej porze roku i w każdych warunkach pogodowych, o ile szczegółowe wymagania nie stanowią inaczej (okresowe zamykanie w przypadku niekorzystnych warunków pogodowych lub ze względów przyrodniczych na terenach chronionych). Przykładowe rodzaje szlaków turystycznych: – piesze górskie i nizinne oraz ścieżki spacerowe, przyrodnicze i dydaktyczne, – narciarskie, – rowerowe, – kajakowe, – jeździeckie. Poprzez „szlak transgraniczny” rozumie się taki szlak, którego przynajmniej fragment wytyczony jest poprzez granicę między Polską a Słowacją lub przebiega po linii granicy i umożliwia przemieszczanie się turystów różnych narodowości.	
Uwagi interpretacyjne	Tworzenie szlaków na obszarach o niskich walorach może być mało efektywne. Mikrobeneficjent powinien przed uzyskaniem wsparcia wykazać realną potrzebę utworzenia nowego szlaku. Odcinki szlaków, które występują w kilku projektach realizowanych w obecnej perspektywie finansowej (np. w jednym wykonywana jest nawierzchnia, a w innym punkty odpoczynkowe czy oznakowanie) mogą być wykazane jako wskaźnik tylko w jednym z nich (w pierwszym zatwierdzonym projekcie).	

Wskaźnik 1.3	**Liczba nowych, zmodernizowanych lub rozbudowanych elementów infrastruktury będących częścią transgranicznego produktu/szlaku turystycznego**	
Wartość docelowa	5 (12% alokacji)	137 (15% alokacji)
Jednostka miary	liczba elementów	
Przykładowe wskaźniki powiązane	1.2 Długość nowych zmodernizowanych lub udoskonalonych transgranicznych szlaków rekreacyjnych CO09 Wzrost oczekiwanej liczby odwiedzin w objętych wsparciem miejscach należących do dziedzictwa kulturowego i naturalnego oraz stanowiących	

	atrakcje turystyczne.
Definicja wskaźnika	Liczba wybudowanych lub zmodernizowanych elementów infrastruktury rekreacyjnej w pobliżu instytucji kultury, zabytków, parków krajobrazowych i narodowych stanowiących część transgranicznych produktów/ szlaków turystycznych. **Elementem infrastruktury** będącym częścią transgranicznego produktu/szlaku turystycznego (definicja szlaku turystycznego – patrz wskaźnik 1.2 powyżej) jest każdy obiekt lub oznaczenie, który ułatwia korzystanie z ich walorów i/lub dostarcza niezbędnych informacji dla użytkującego.
Uwagi interpretacyjne	Przykłady elementów wybudowanej lub zmodernizowanej infrastruktury: punkty widokowe, miejsca odpoczynku, wiatro- i deszczochrony, parkingi, w tym parkingi „Parkuj i Jedź" oraz transgraniczna integracja ścieżek turystycznych. Dany rodzaj elementów zawsze ma wartość 1, tj. jeśli na jednym szlaku planuje się umiesić 5 punktów odpoczynkowych to wartość wskaźnika wynosi 1.Podobnie w przypadku oznakowania, czyli niezależnie od tego ile oznakowań (np. kierunkowskazów, tablic informacyjnych) planuje się wykonać na szlaku wartość wskaźnika wynosi 1.

Wskaźnik 1.5	**Liczba „miękkich" działań transgranicznych promujących dziedzictwo kulturowe i przyrodnicze pogranicza**	
Wartość docelowa	68 (12% alokacji)	479 (15% alokacji)
Jednostka miary	liczba działań	
Przykładowe wskaźniki powiązane	1.9 Liczba organizacji uczestniczących w transgranicznych projektach na rzecz dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego	
Definicja wskaźnika	Transgraniczność tych działań oznacza, że działania te podejmowane są przy współpracy partnerów z polsko-słowackiego pogranicza oraz mają na celu zachowanie i ochronę wspólnych dla państw pogranicza zasobów kulturowych i przyrodniczych. Liczba „miękkich" działań edukacyjnych związanych z promocją i ochroną dziedzictwa oraz inicjatyw promujących dziedzictwo kulturowe i przyrodnicze zrealizowanych w obszarze wsparcia lub w uzasadnionych przypadkach poza tym obszarem. Do „miękkich" działań zalicza się np.: inicjatywy na rzecz dziedzictwa obszaru pogranicza realizowane w ramach transgranicznej współpracy międzysektorowej, podejmowane przez takie podmioty jak: środowisko akademickie, instytucje kultury, samorządy, organizacje pozarządowe, parki narodowe i krajobrazowe w celu np. współpracy akademickiej między uczelniami wyższymi oraz ośrodkami naukowymi i społecznymi w zakresie zachowania i ochrony transgranicznych zasobów kulturowych i przyrodniczych. W ramach działań „miękkich" mogą być realizowane np. tematyczne konferencje, seminaria i warsztaty, współpraca instytucji i promocja wspólnych działań na rzecz ochrony zasobów przyrodniczych, w tym ochrony bioróżnorodności biologicznej.	

Wskaźnik 1.6	Liczba zmodernizowanych elementów obiektów dziedzictwa kulturowego po zakończeniu prac restauracyjnych i konserwatorskich	
Wartość docelowa	3 (12% alokacji)	64 (15% alokacji)
Jednostka miary	liczba elementów	
Przykładowe wskaźniki powiązane	CO09 Wzrost oczekiwanej liczby odwiedzin w objętych wsparciem miejscach należących do dziedzictwa kulturowego i naturalnego oraz stanowiących atrakcje turystyczne	
Definicja wskaźnika	Liczba zmodernizowanych elementów obiektów dziedzictwa kulturowego po zakończeniu prac restauracyjnych i konserwatorskich realizowanych w ramach 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. Dany rodzaj elementów zawsze ma wartość 1, np. w ramach remontu odnowiono 100 figur, 20 ławek i 30 klęczników – w takim przypadku wartość wskaźnika będzie wynosiła 3.	

Wskaźnik 1.9	Liczba organizacji uczestniczących w transgranicznych projektach na rzecz dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego	
Wartość docelowa	96 (12% alokacji)	204 (15% alokacji)
Jednostka miary	Liczba organizacji	
Przykładowe wskaźniki powiązane	1.5 Liczba „miękkich" działań transgranicznych promujących dziedzictwo kulturowe i przyrodnicze pogranicza	
Definicja wskaźnika	Liczba organizacji uczestniczących w mikroprojektach na rzecz dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego, w tym w projektach 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 projektach na rzecz dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego, w tym w projektach szkoleniowych dla przewodników, konserwatorów i przedstawicieli instytucji zaangażowanych w działania na rzecz ochrony dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego pogranicza zostanie dokonane w oparciu o przygotowane przez organizatorów ww. mikroprojektów listy uczestników. Każdy uczestnik rozpoczynający udział w wydarzeniu zobowiązany będzie do wskazania instytucji, która deleguje go na dane wydarzenie, np. szkolenie, spotkanie, warsztaty. UWAGA: Nie powinno się liczyć Partnerów mikroprojektów.	

Wskaźnik 1.12.	Liczba nowych/zmodernizowanych transgranicznych e-produktów i e-usług	
Wartość docelowa	4 (12% alokacji)	34 (15% alokacji)
Jednostka miary	liczba e-produktów i e-usług	
Przykładowe wskaźniki powiązane	1.13 Liczba osób korzystających z nowych/zaktualizowanych transgranicznych e-produktów i e-usług	
Definicja wskaźnika	Liczba 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 cyfrową wymianę zasobów, multimedialne prezentacje transgranicznego dziedzictwa, tworzenie wspólnych repozytoriów dziedzictwa kulturowego, itp. Przez e-produkt rozumie się każde istniejące na nośniku informacji narzędzie, aplikację lub program służący realizacji celów edukacyjnych, informacyjnych i rozrywkowych. Przez e-usługę rozumie się każdą usługę oferowaną drogą elektroniczną służącą celom edukacyjnym, informacyjnym i rozrywkowym. .	
Uwagi interpretacyjne	W przypadku realizacji mikroprojektu przez kilka podmiotów, powstałą aplikację należy liczyć tylko jeden raz.	

Tabela 7 Wskaźniki produktu dla 3. Osi priorytetowej

Wskaźnik CO44	Liczba uczestników wspólnych inicjatyw lokalnych na rzecz zatrudnienia i wspólnych szkoleń
Wartość docelowa	3662
Jednostka miary	liczba osób
Przykładowe wskaźniki powiązane	4.3 Liczba wspólnych inicjatyw lokalnych na rzecz zatrudnienia i wspólnych szkoleń CO43 Liczba uczestników transgranicznych inicjatyw w zakresie mobilności
Definicja wskaźnika	Liczba osób uczestniczących w transgranicznych programach/ inicjatywach w szkołach średnich, w sektorze edukacji specjalistycznej i zawodowej oraz we wspólnych szkoleniach (np.: transgraniczne programy /inicjatywy edukacji specjalistycznej i zawodowej realizowane przez szkoły, staże, programy pilotażowe i stypendialne, wizyty studyjne dla uczniów i studentów w placówkach i szkołach kształcenia specjalistycznego i zawodowego).
Uwagi interpretacyjne	Obliczając wartość wskaźnika, należy zsumować wszystkich uczestników wszystkich form szkoleniowych (tj. szkoleń, warsztatów, seminariów, kursów, studiów itp.) finansowanych ze środków Programu. Dana osoba powinna zostać policzona tyle razy, w ilu szkoleniach wzięła udział.

Wskaźnik 4.3	Liczba wspólnych inicjatyw lokalnych na rzecz zatrudnienia i wspólnych szkoleń
Wartość docelowa	127
Jednostka miary	Liczba/sztuka

Przykładowe wskaźniki powiązane	CO44 Liczba uczestników wspólnych inicjatyw lokalnych na rzecz zatrudnienia i wspólnych szkoleń CO43 Liczba uczestników transgranicznych inicjatyw w zakresie mobilności
Definicja wskaźnika	Liczba działań realizowanych na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz zatrudnienia. Działania mające na celu określenie potrzeb w kontekście edukacji specjalistycznej i zawodowej (np. identyfikacja wspólnych problemów i luk w ofercie edukacyjnej, realizacja wspólnych procesów edukacyjnych i działań w zakresie doradztwa zawodowego na transgranicznym rynku pracy, a także dostosowanie programów edukacyjnych do aktualnych wymogów rynku pracy, w tym współpraca między instytucjami w zakresie staży i praktyk zawodowych).
Uwagi interpretacyjne	Jeżeli Partnerzy podejmują wspólną inicjatywę np. przeprowadzają wspólną diagnozę rynku pracy czy wprowadzają wspólny program edukacyjny po obu stronach granicy – inicjatywę należy liczyć jako 1 - (wskaźnik ważony w podziale na partnerów). Jeśli inicjatywa polega np. na przeprowadzeniu cyklu szkoleń czy warsztatów o tej samej problematyce tylko w różnych lokalizacjach cały cykl należy liczyć jako 1, a nie każde szkolenie osobno.

WSKAŹNIKI REZULTATU

Na etapie składania wniosku o dofinansowanie dla mikroprojektu należy określić także co najmniej jeden programowy wskaźnik rezultatu, do którego realizacji przyczyni się dany mikroprojekt. Dla wskaźnika rezultatu nie określa się wartości bazowej i docelowej, gdyż wartości te zostały określone na poziomie Programu i służą monitorowaniu osiągania przez Program celów szczegółowych.[31]

Tabela 8. Wskaźniki rezultatu dla 1. Osi priorytetowej

Nr ID	Wskaźnik *(nazwa wskaźnika)*
1.	Docenienie dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego pogranicza przez lokalną ludność
2.	Docenienie dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego pogranicza przez turystów spoza obszaru

Tabela 9. Wskaźnik rezultatu dla 3. Osi priorytetowej

Nr ID	Wskaźnik *(nazwa wskaźnika)*
5.	Jakość usług z zakresu edukacji na całym pograniczu mierzona jako wskaźnik zadowolenia osób korzystających z takich usług

Programowe wskaźniki produktu i rezultatu oraz wskaźniki własne produktu są wybierane z zamkniętej listy dostępnej w *Generatorze wniosków i rozliczeń* . Produkty muszą być opisane

[31] 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.

w sposób jasny: należy określić działania prowadzące do ich uzyskania, sposób wykorzystania produktów projektu przez grupy docelowe oraz wyszczególnić je w budżecie.

Wskaźniki powinny być przedstawiane w sposób realistyczny. Wartości wskaźników określone we wniosku o dofinansowanie mikroprojektu są wiążące. Osiągnięcie wskaźników będzie monitorowane przez Partnerów Projektu Parasolowego w ramach części rzeczowej raportów. Nieosiągnięcie wskaźnika produktu przypisanego do danego zadania lub brak jego udokumentowania może skutkować nałożeniem sankcji (obniżeniem, zwrotem dofinansowania lub rozwiązaniem umowy o dofinansowanie).

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.

Rekomenduje się zaangażowanie własnego personelu do procesu koordynacji mikroprojektu, gdyż ma to dodatkowy rezultat w postaci rozwoju bezpośredniej współpracy transgranicznej między polskimi i słowackimi organizacjami realizującymi mikroprojekt.

Należy zwrócić uwagę, że mikroprojekty z elementami inwestycyjnymi powinny być gotowe do realizacji, czyli posiadać niezbędną dokumentację techniczną, kosztorysy i wymagane prawem pozwolenia na wykonanie danej inwestycji stanowiące załączniki do wniosku o dofinansowanie. Brak stosownych dokumentów[32] potwierdzających gotowość mikroprojektu do realizacji wpływa negatywnie na wynik oceny technicznej mikroprojektu.

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.

[32] Wnioskodawcy na etapie składania wniosku o dofinansowanie muszą przedłożyć wniosek o pozwolenie na budowę. Prawomocne pozwolenie na budowę muszą przedłożyć na podstawie wezwania Euroregionu/PKS/ŻKS do rozpoczęcia oceny jakościowej.

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 należycie oszacowane na podstawie stawek rynkowych[33].

Co to jest budżet zadaniowy?

W Programie ma zastosowanie budżet mikroprojektu w układzie zadaniowym. Oznacza to, że podstawowy podział wydatków mikroprojektu opiera się na przypisaniu kwot na poszczególne zadania, a następnie na wyodrębnieniu w każdym zadaniu kategorii, w ramach których będą wydatkowane środki i przypisaniu im poszczególnych wydatków[34], jakie planowane są do poniesienia. Struktura budżetu zadaniowego, w tym podział na kategorie i wydatki, jest podstawą oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. Dopuszczalne kategorie, w ramach których planowane jest wydatkowanie środków w mikroprojekcie, wymienione są w rozdziale 8.1 obejmującym zasady kwalifikowalności wydatków.

Jak planować budżet zadaniowy?

Mikroprojekt może zawierać maksymalnie 5 zadań merytorycznych (bezpośrednio związanych z realizacją celu projektu) oraz zadania tzw. dodatkowe: zarządzanie mikroprojektem oraz informacją i promocją. Każde zadanie powinno być scharakteryzowane następującymi elementami:

- ma określony początek i koniec w harmonogramie rzeczowym realizacji mikroprojektu,
- ma wyznaczonego partnera mikroprojektu odpowiedzialnego za realizację zadania i partnerów mikroprojektu którzy będą niezbędni do jego realizacji,
- ma określoną kwotę środków w podziale na kategorie i pozycje wydatków[35],
- jest przypisany do konkretnego celu szczegółowego mikroprojektu,
- ma zdefiniowany wskaźnik, który odpowie na pytanie w jakim stopniu udało się zrealizować zakładane zadanie (nie dotyczy zadań dodatkowych).

Planując budżet projektu należy pamiętać , że w programie obowiązuje zasada, że każdy partner projektu otrzymuje odrębną fakturę od wykonawcy za swoją część działań (lub za swoją część wspólnych działań). Tylko takie faktury można przedstawić do refundacji. W ramach programu nie jest dozwolone by faktura dotycząca działań więcej niż jednego partnera była wystawiona na tylko jednego

[33] Podczas oceny mikroprojektu Partner Projektu Parasolowego lub Zespół Ekspertów mogą wymagać od wnioskodawcy uzasadnienia we wniosku należytego szacowania kwot zawartych w budżecie. Nie dotyczy to kosztów personelu oraz kosztów administracyjnych i biurowych, ponieważ wydatki te naliczane są przy pomocy stawek ryczałtowych.

[34] Przypisywanie poszczególnych pozycji wydatków w ramach kategorii dotyczy tych kategorii wydatków (większości), które rozliczane są bez zastosowania metod uproszczonych.

[35] Podziału na pozycje wydatków nie stosuje się w przypadku kategorii rozliczanych za pomocą metod uproszczonych.

partnera, który na tej podstawie rozlicza się z pozostałymi partnerami projektu, zgodnie z podziałem kosztów na poszczególnych partnerów ustalonym wcześniej za pomocą określonej metody.

Jak wypełnić budżet?

W odniesieniu do wszystkich wydatków w budżecie mikroprojektu należy uwzględnić następujące informacje szczegółowe:

- uzasadnienie danego wydatku[36],
- wydatki ogółem - należy wskazać wysokość wydatków ogółem (łącznie kwalifikowalne i niekwalifikowane) dla danej kategorii i pozycji kosztów w ramach danego zadania,
- wydatki kwalifikowalne - należy wskazać wysokość wydatków kwalifikowalnych dla danej kategorii i pozycji kosztów w ramach danego zadania,
- nazwa jednostki - należy wybrać jednostkę np.: sztuka, kilometr.
- cena jednostkowa - należy podać jednostkową cenę produktu lub usługi,
- ilość jednostek - należy podać ilość jednostek planowaną do realizacji w projekcie,

Uwaga: uwzględnienie w budżecie kosztów realizacji specjalnych potrzeb odbiorców mikroprojektu (zapewnienie dostępności) należy poprzedzić analizą grupy docelowej aby wskazać bardziej efektywny sposób (np. zakup lub wynajem sprzętu, stały lub czasowy montaż).

Jakie są sposoby rozliczania?

W mikroprojektach obowiązują dwie metody rozliczania wydatków:

- na zasadach rzeczywiście poniesionych wydatków.
  Metoda ta ma zastosowanie do wydatków w następujących kategoriach:
  - Koszty podróży i zakwaterowania
  - Koszty ekspertów zewnętrznych i usług zewnętrznych
  - Wydatki na wyposażenie
  - Infrastruktura i roboty budowlane

- na zasadach uproszczonych (stawka ryczałtowa).
  Metoda ta jest obowiązkowo[37] stosowana dla kategorii:
  - Koszty personelu (koszty bezpośrednie)-koszty te obliczane są jako stawka ryczałtowa**, w wysokości 20% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich innych niż koszty personelu projektu.**

[36] Dla każdej pozycji wydatku w budżecie należy wpisać uzasadnienie – w polu opisującym związek wydatku z mikroprojektem. Uzasadnienie wydatków powinno zawierać na tyle szczegółowe informacje, by nie było wątpliwości (podczas oceny wniosku i kontroli wydatków), że dany wydatek jest niezbędny do osiągnięcia celu mikroprojektu. Ponadto w przypadku gdy technologia wpływa na cenę należy podać opis tej technologii pozwalający na właściwą ocenę wysokości wydatku powiązanego z zakupem tej technologii. Przykłady:
- W przypadku planowanego zakupu *wyposażenia* (np. sprzęt biurowy) należy opisać jego niezbędność dla celów mikroprojektu i sposób wykorzystania (np. zakup niezbędny w celu zabezpieczenia obsługi administracyjnej mikroprojektu, przygotowania dokumentów do raportowania, sporządzenia ich kopii oraz dokumentowania efektów mikroprojektu), a także wskazać konkretnie planowane elemnty wyposażenia.
- W kategorii *Infrastruktura i roboty budowalne* wymagany jest szerszy opis planowanych działań , zawarty we wniosku o dofinansowanie i załącznikach. W budżecie należy wskazać powiązanie ze szczegółowymi dokumentami załączonymi do wniosku, tj. dokumentacja techniczna, kosztorysy.

[37] Oznacza to, że Mikrobeneficjent:
-nie ma możliwości zrezygnowania z rozliczania kosztów personelu i kosztów administracyjno-biurowych,
-nie może rozliczyć tych kosztów, jako rzeczywiście poniesionych,
-nie ma możliwości zastosowania innej wysokości stawki ryczałtowej.

- Wydatki biurowe i administracyjne (nie stanowią kosztów bezpośrednich)- **są obliczane jako stawka ryczałtowa** w wysokości 15% kwalifikowalnych kosztów personelu mikroprojektu.

Jak stosować euro?

Kwota dofinansowania z EFRR przyznana mikroprojektowi w drodze umowy zawartej z właściwym Partnerem Projektu Parasolowego wyrażona jest w euro, podobnie jak szacunkowa wartość mikroprojektu, określona na etapie aplikowania o środki. Ryzyko kursowe spoczywa na partnerach mikroprojektu. Partnerzy mikroprojektu muszą dokonać przeliczenia kwot planowanych wydatków, które zostaną poniesione w walucie innej niż euro na euro.

7. PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKU I WYBORU MIKROPROJEKTU.

7.1 TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU

Nabory mikroprojektów są ogłaszane tematycznie (*Oś priorytetowa 1. Ochrona i rozwój dziedzictwa przyrodniczego i kulturalnego na terenie pogranicza* i *Oś priorytetowa 3. Rozwój edukacji transgranicznej i uczenia się przez całe życie*) oraz do ściśle określonej alokacji. W każdym ogłoszonym naborze zostanie określony termin (data i godzina), przed upływem którego należy złożyć kompletny wniosek o dofinansowanie tj. zarejestrowany w *generatorze wniosków i rozliczeń*, a następnie wydrukowany i podpisany – dwa oryginały ze wszystkimi obowiązującymi załącznikami. Wniosek należy dostarczyć odpowiednio do:

- biura Związku Euroregion „Tatry" w Nowym Targu,
  ul. Sobieskiego 2, 34-400 Nowy Targ
  tel./fax. 18 266 9981

- Samorządowego Kraju Preszowskiego,
  Námestie mieru 2, 080 01 Prešov,
  tel. 051/7081 525, 523

- Samorzadowego Kraju Żylińskiego,
  Komenského 48, 011 09 Żylina,
  tel. 041/5032 147, 155, 303, 307, 340

Treść mikroprojektu wspólnego i indywidualnego wypełniana jest w *Generatorze wniosków i rozliczeń* w języku polskim i słowackim.
System informatyczny rejestruje wypełnione w terminie wnioski poprzez nadanie im odpowiedniego numeru. Wnioski o dofinansowanie można składać do właściwego Euroregionu/SKP/SKŻ osobiście, kurierem lub pocztą. Wnioskodawca po złożeniu wersji papierowej do Euroregionu/SKP/SKŻ otrzymuje potwierdzenie złożenia dokumentów z określeniem daty i godziny wpłynięcia. Każdy zarejestrowany wniosek o dofinansowanie mikroprojektu, który wpłynął do PW PP i PPP w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze podlega ocenie formalnej (wiążąca jest data i godzina złożenia wersji papierowej wniosku).

Mikroprojekty własne

Po zakończeniu naboru wnioski o dofinansowanie dla mikroprojektów własnych przekazywane są do WST w celu poddania ich ocenie formalnej i merytorycznej zgodnie z kryteriami przyjętymi dla mikroprojektów. Ocenę formalną wniosków o dofinansowanie mikroprojektów własnych prowadzi

Wspólny Sekretariat Techniczny, który odpowiada także za organizację oceny jakościowej . Oceny dokonuje polsko – słowacki panel ekspertów wyznaczonych również do oceny projektów standardowych Programu.

7.2 OCENA I WYBÓR MIKROPROJEKTU

7.2.1 OCENA FORMALNA

1. Mikroprojekty są oceniane przez Euroregion/SKP/SKŻ, do którego złożono dany wniosek o dofinansowanie.
2. Mikroprojekt podlega odrzuceniu z przyczyn formalnych w sytuacji gdy nie spełnia któregokolwiek z kryteriów: F1, F2, F3, F4, F5, F6, F7.
3. Ocenę przeprowadzają dwie osoby zatrudnione przez Euroregion/SKP/SKŻ.
4. Przy mikroprojektach wspólnych ocena dokonywana jest przy współudziale osoby z instytucji partnera bądź przez eksperta posiadającego wiedzę w zakresie prawodawstwa obowiązującego w kraju partnerskim.
5. Każda osoba dokonująca oceny formalnej wypełnia *kartę oceny formalnej* stanowiącą załącznik do *Poradnika mikrobeneficjenta.*
6. Każda osoba dokonująca oceny formalnej wypełnia *deklarację bezstronności i poufności.*
7. Przy ocenie formalnej mikroprojektu należy odpowiedzieć na następujące pytania:

F1

- **Czy wniosek został złożony w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o naborze ?** (tak/nie)

W ogłoszeniu o naborze jest określony termin (data i dokładna godzina), do którego należy złożyć wersję papierową wniosku w siedzibie euroregionu/SKP/SKŻ.

F2

- **Czy wniosek został złożony na właściwym formularzu i w odpowiedniej formie, tj. za pomocą generatora wniosków oraz w wersji papierowej ?** (tak/nie)

Aplikację projektową należy zarejestrować w *generatorze wniosków i rozliczeń*, a następnie wydrukować ze wszystkimi obowiązującymi załącznikami.

F3

- **Czy wniosek został złożony w wymaganej liczbie egzemplarzy?** (tak/nie)

Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w Euroregionie/SKP/SKŻ w dwóch egzemplarzach.

F4

- **Czy wersja papierowa wniosku jest zgodna z wersją elektroniczną?** (tak/nie)

Wersja papierowa wniosku musi być zgodna z jego wersją elektroniczną. Ponadto między wersją papierową a elektroniczną musi być zgodność w liczbie kontrolnej pomiędzy dostarczoną wersją papierową a zarejestrowanym wnioskiem w *generatorze wniosków i rozliczeń*.

F5

- **Czy wniosek został podpisany przez upoważnioną osobę/y w miejscu do tego wyznaczonym?** (tak/nie)

Każdy egzemplarz wersji papierowej wniosku o przyznanie dofinansowania musi być podpisany przez upoważnioną osobę w miejscu do tego wyznaczonym.

F6

- **Czy wnioskodawca, partnerzy, lokalizacja i działania mikroprojektu kwalifikują się?** (tak/nie)

Wnioskodawca oraz partnerzy mikroprojektu wskazani we wniosku o dofinansowanie muszą spełniać kryteria kwalifikowalności opisane w punkcie 5.*2 Kwalifikowani mikrobeneficjenci Poradnika dla mikrobeneficjenta.*
Siedziba partnerów i lokalizacja działań co do zasady powinna być umiejscowiona na obszarze wsparcia projektu parasolowego zarządzanego przez Euroregion „Tatry".
Dopuszcza się udział wnioskodawców i partnerów spoza obszaru Projektu Parasolowego zarządzanego przez Euroregion „Tatry"[38] (wnioskodawców i partnerów).
Działania określone we wniosku muszą wpisywać się w cele Programu oraz typy działań określonych dla osi priorytetowej *1. Ochrona i rozwój dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego obszaru pogranicza* lub osi priorytetowej *3. Rozwój edukacji transgranicznej i uczenia się przez całe życie*. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach możliwa jest realizacja działań poza obszarem wsparcia projektu parasolowego i Programu. Takie działania muszą przynosić jasną korzyść dla obszaru wsparcia tego projektu parasolowego i Programu.
Mikroprojekt może zawierać maksymalnie 5 zadań merytorycznych (bezpośrednio związanych z realizacją celu projektu) oraz zadania tzw. dodatkowe: zarządzanie mikroprojektem oraz informacją i promocją.

F7

- **Czy mikroprojekt spełnia wymagane minimum w zakresie kryteriów współpracy ?** (tak/nie)

Każdy mikroprojekt indywidualny musi spełniać dwa kryteria współpracy: wspólne przygotowanie i wspólna realizacja, natomiast mikroprojekty wspólne muszą spełniać wszystkie cztery kryteria.

[38] Dofinansowanie mikroprojektów realizowanych przez podmioty spoza obszaru wsparcia projektu parasolowego i Programu nie może przekroczyć 20% środków EFRR przeznaczonych na realizację mikroprojektów w danym projekcie parasolowym.

F8

- **Czy wniosek został wypełniony zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku w generatorze?** (tak/nie)

Powyższe kryterium zostało spełnione, jeżeli wszystkie pola zostały wypełnione treścią zgodnie z instrukcją

F9

- **Czy wysokość wnioskowanych środków z EFRR oraz z budżetu państwa jest zgodna z ramami określonymi w Programie?** (tak/nie)

Powyższe kryterium zostało spełnione, jeżeli poziom kwotowy oraz procentowy współfinansowania z EFRR oraz z budżetu państwa jest zgodny z zapisami *Poradnika dla mikrobeneficjenta.*
Minimalna wartość dofinansowania z EFRR dla mikroprojektu wynosi 2000 EUR, natomiast maksymalna uzależniona jest od typu mikroprojektu i wynosi odpowiednio:

- indywidualny – 50.000 EUR (całkowita wartość projektu 70.000 EUR)
- wspólny – 100.000 EUR (całkowita wartość projektu 140.000 EUR)

Środki z EFRR nie mogą przekroczyć 85% kosztów kwalifikowalnych mikroprojektu.

F10

- **Czy każde zadanie merytoryczne w mikroprojekcie realizuje co najmniej jeden wskaźnik Programu?** (tak/nie)

Zgodnie z zapisami *Programu* oraz *Poradnika mikrobeneficjenta* każde zadanie merytoryczne musi realizować co najmniej jeden wskaźnik Programu tj. *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 *1.5 Liczba „miękkich" działań transgranicznych promujących dziedzictwo kulturowe i przyrodnicze pogranicza, 1.6* Liczba zmodernizowanych elementów obiektów dziedzictwa kulturowego po zakończeniu prac restauracyjnych i konserwatorskich, *1.9 Liczba organizacji uczestniczących w transgranicznych projektach na rzecz dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego, 1.12 Liczba nowych/ zmodernizowanych transgranicznych e-produktów i e-usług, CO44 Liczba uczestników wspólnych inicjatyw lokalnych na rzecz zatrudnienia i wspólnych szkoleń, 4.3 Liczba wspólnych inicjatyw lokalnych na rzecz zatrudnienia i wspólnych szkoleń*

F11

- **Czy wydatki stanowią koszty kwalifikowalne zgodnie z *Poradnikiem mikrobeneficjenta*?** (tak/nie)

Powyższe kryterium zostało spełnione, jeżeli planowane wydatki stanowią koszty kwalifikowane zgodnie z *poradnikiem dla mikrobeneficjenta* (8.1 Kwalifikowalność wydatków).

F12

• **Czy wydatki przyporządkowano do odpowiednich kategorii?**(tak/nie)

W zadaniach mikroprojektu poszczególne rodzaje kosztów należy odpowiednio przyporządkować do kategorii wydatków zgodnie z *Poradnikiem dla mikrobeneficjenta* (8.1 *Kwalifikowalność wydatków*).

F13

• **Czy załączono wszystkie niezbędne załączniki?** (tak/nie)

Powyższe kryterium zostało spełnione jeżeli wnioskodawca przedłożył:

1. Umowa Partnerska w sprawie realizacji mikroprojektu wspólnego/Porozumienie partnerskie w sprawie realizacji mikroprojektu indywidualnego - zgodnie ze wzorem.
2. Bilans za ubiegły rok*.
3. Rachunek zysków i strat za ubiegły rok*.
4. Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego i innych rejestrów zgodnie ze statutem*.
5. Statut*.
6. Oświadczenie Vat i o niezaleganiu ze zobowiązaniami publiczno-prawnymi.
7. Oświadczenie dotyczące wystąpienia pomocy publicznej w mikroprojekcie.
8. Oświadczenie o powierzeniu realizacji mikroprojektu innej jednostce.
9. Oświadczenie o realizacji wskaźnika rezultatu.
10. Opis wpływu mikroprojektu na środowisko.
11. Inne niezbędne załączone dokumenty wymagane prawem polskim/słowackim lub specyfiką mikroprojektu – należy wymienić, jakie dokumenty zostaną załączone:

- Dla projektów zawierających komponent inwestycyjny - mapy, szkice lokalizujące projekt (mogą być wykonane samodzielnie przez partnera) oraz inne dokumenty wymagane prawem krajowym. Dokumentacja techniczna musi zostać zamieszczona również na nośniku elektronicznym (CD, DVD itp.)
- Dla projektów z dziedziny IT: specyfikacja techniczna pozwalająca na ocenę funkcjonalności inwestycji IT[39] np. zdefiniowanie stopnia dojrzałości e-usługi (analogicznie do stopnia e-dojrzałości[40] usług publicznych) tj. czy usługa umożliwia uzyskanie informacji[41] , interakcję jednokierunkową[42], interakcję dwukierunkową[43], dokonanie transakcji[44] oraz personalizację usługi[45].

**- nie dotyczy wnioskodawców/partnerów z sektora finansów publicznych*

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

[40] E-dojrzałość oznacza zakres, w jakim dana sprawa może zostać załatwiona przez internet. Jest mierzona wg pięciostopniowej skali opracowanej przez firmę Capgemini na zlecenie KE

[41] Publikuje się informacje na stronach WWW, a użytkownicy, przeglądając witryny na komputerach lub w specjalnych kioskach informacyjnych, uzyskują potrzebne informacje

[42] Użytkownik może komunikować się drogą elektroniczną z operatorem e-usługi, ale operator nie zawsze komunikuje się drogą internetową z użytkownikiem

[43] Użytkownik może komunikować się drogą elektroniczną z operatorem e-usługi, a operator, za pośrednictwem aplikacji elektronicznej dostarcza wymaganych odpowiedzi.

[44] Poziom integracji stwarza możliwość dokonania wszystkich czynności niezbędnych do załatwienia danej sprawy drogą elektroniczną- od uzyskania informacji, poprzez pobranie odpowiednich formularzy i po ich wypełnieniu odesłanie ich droga internetową (czasami wypełnienie formularzy on-line na stronie internetowej), aż po uiszczenie wymaganych opłat i otrzymanie oficjalnego zezwolenia, zaświadczenia, decyzji lub innego dokumentu, o który stara się dana osoba.

[45] Zapewnia załatwienie sprawy drogą elektroniczną i jednocześnie wprowadza personalizację obsługi poprzez możliwość jej powtórzenia po ponownym zalogowaniu się do systemu

UWAGA:

Mikroprojekt podlega odrzuceniu z przyczyn formalnych w sytuacji gdy:

- Wnioskodawca nie dotrzymał terminu złożenia wymaganych poprawek.
- Dostarczona korekta wniosku nie zawiera wszystkich, określonych w piśmie, niezbędnych poprawek.
- Wprowadzono niedozwolone modyfikacje w treści wniosku.
- Wniosek nie zawiera istotnych informacji wymaganych Poradnikiem mikrobeneficjenta oraz instrukcją wypełniania wniosku, których uzupełnienie spowoduje modyfikację zawartości merytorycznej wniosku np. zmiana zakresu rzeczowego zadania, zmiana wskaźników produktu, celów mikroprojektu, partnerów.

W przypadku gdy mikroprojekt nie spełnia kryteriów F8, F9, F10, F11, F12, F13 może zostać dopuszczony do dalszej oceny warunkowo, jeżeli wnioskodawca dokona stosownych poprawek/ uzupełnień w terminie (10 dni kalendarzowych) wskazanym przez Euroregion/SKP/SKŻ w zawiadomieniu o wymaganych poprawkach. Ww. uchybienia formalne mogą zostać poprawione w czasie jedynej dopuszczalnej poprawy wniosku. Po przedłożeniu skorygowanego wniosku dwie osoby zatrudnione przezEuroregion/SKP/SKŻ ponownie dokonują oceny formalnej wypełniając *kartę oceny formalnej* stanowiącą załącznik nr 3 do *Poradnika mikrobeneficjenta.*
Po zakończeniu oceny formalnej, Euroregion/SKP/SKŻ informuje pisemnie każdego wnioskodawcę ze swojego obszaru wdrażania projektu parasolowego o jej wyniku w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia jej zakończenia. Pismo kierowane do wnioskodawcy zawiera informację o możliwości złożenia skargi, terminie oraz sposobie jej wnoszenia. (Szczegółowe informacje dotyczące skargi są wymienione w załączniku nr 2 do *Regulaminu Komitetu ds. mikroprojektów*). Skarga odnosząca się do wyników oceny formalnej 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.

7.2.2 OCENA JAKOŚCIOWA

1. Ocenie jakościowej podlegają tylko te mikroprojekty, które spełnią wszystkie kryteria oceny formalnej.
2. Ocena jakościowa obejmuje ocenę:
   - techniczną[46]
   - merytoryczną,

   Ocena techniczna polega na sprawdzeniu czy mikroprojekt spełnia / nie spełnia kryterium. 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
   Jeżeli ekspert przykładowo w kryterium M7 ocenia projekt jako bardzo dobry, a więc przyznaje 5 punktów, mnoży je przez wagę tego kryterium, czyli 1, co daje wynik 5 punktów.

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

3. Mikroprojekty z elementami infrastruktury oraz z zakresu technologii informacyjnych (IT) są dopuszczane do etapu oceny merytorycznej pod warunkiem, że uzyskały pozytywny wynik na etapie oceny technicznej.
4. Ocena jakościowa dokonywana jest przez wspólną polsko-słowacką grupę ekspertów posiadających odpowiednią wiedzę i bezstronnych w stosunku do ocenianych mikroprojektów. Każdy mikroprojekt oceniany jest przez dwóch ekspertów.
5. Euroregion/SKP/SKŻ wyznacza przewodniczącego Zespołu Ekspertów, który ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość formalną i proceduralną oceny jakościowej mikroprojektów. Przewodniczący nie ocenia mikroprojektów, jego zadaniem jest nadzorowanie prac Zespołu Ekspertów w zakresie przestrzegania przyjętych procedur i kryteriów oceny wniosków. Ponadto Przewodniczący odpowiedzialny jest za bezstronność i transparentność pracy Zespołu Ekspertów.
6. Funkcję Sekretarza pełni przedstawiciel Euroregionu/SKP/SKŻ. Sekretarz nie bierze udziału w ocenie projektów. Zadania Sekretarza obejmują:
   - przygotowanie oświadczeń o poufności i bezstronności dla ekspertów
   - przygotowanie listy obecności z oceny
   - przygotowanie kart oceny technicznej/jakościowej mikroprojektów
   - przygotowanie zbiorczych arkuszy oceny wniosków
   - sporządzanie protokołów z posiedzeń Zespołu Ekspertów.
7. Eksperci, przewodniczący Zespołu Ekspertów oraz Sekretarze podpisują oświadczenie o bezstronności i poufności.
8. Ocena jakościowa mikroprojektów wspólnych i indywidualnych dokonywana jest przez dwóch ekspertów -jednego z Polski i jednego ze Słowacji, z listy ekspertów zatwierdzonej przez *Komitet ds. mikroprojektów.(szczegółowe kryteria doboru ekspertów opisano w rozdziale 7.2.3 Poradnika mikrobeneficjenta)*
9. Wnioski przydzielane są poszczególnym ekspertom w drodze losowania przed oceną. Eksperci przed przystąpieniem do losowania mikroprojektów do oceny jakościowej otrzymują listy projektów od Euroregionu/SKP/SKŻ. Po dokonaniu analizy listy złożonych wniosków, w przypadku wystąpienia konfliktu interesów, eksperci zgłaszają ten fakt Przewodniczącemu Zespołu Ekspertów i odstępują od oceny. W takiej sytuacji do oceny takiego projektu losuje się kolejnego eksperta.
   Lista powinna zawierać nazwę i adres wnioskodawcy, partnerów, tytuł projektu, imię i nazwisko koordynatora. Każdy z ekspertów w miarę możliwości powinien otrzymać jednakową ilość mikroprojektów do oceny.
10. Za stronę merytoryczno-organizacyjną oceny jakościowej odpowiada Euroregion/SKP/SKŻ.
11. Eksperci wypełniając *kartę oceny technicznej/jakościowej* (załącznik nr 4 *Poradnika dla mikrobeneficjenta*) zobowiązani są do uzasadnienia swojej oceny projektu w odniesieniu do każdego z kryteriów, a na końcu do podsumowania oceny całościowej. Ekspert winien dokonać oceny danego kryterium biorąc pod uwagę określone w punkcie A[47] i B składowe dla oceny technicznej i merytorycznej.
12. Warunkiem rekomendacji mikroprojektu jest uzyskanie pozytywnego wyniku oceny jakościowej tzn. minimum 60 punktów.
13. W przypadku, gdy różnica w ocenie ekspertów jest większą niż 15 punktów to w trakcie dyskusji uzgadniana jest wspólna ocena. W sytuacji gdy nie ma możliwości uzgodnienia stanowisk powoływany jest trzeci ekspert do oceny mikroprojektu i w takiej sytuacji ostateczna ocena takiego projektu stanowi średnią arytmetyczną trzech niezależnych ocen. W sytuacji gdy mikroprojekt otrzyma 1 negatywny i 1 pozytywny wynik z oceny jakościowej, to taki mikroprojekt jest oceniany przez 3-go eksperta. Do ustalenia wyniku oceny merytorycznej brana jest pod uwagę średnia z trzech ocen a w zakresie oceny technicznej i wysokości budżetu zbieżne stanowisko dwóch ekspertów.

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

14. Po zakończeniu procedur oceny jakościowej mikroprojektów sporządzany jest protokół, następnie Euroregion/SKP/SKŻ przygotowuje listy wniosków, które uzyskały/nie uzyskały rekomendacji w wyniku oceny jakościowej projektów.
15. Euroregion sporządza wspólną listę rankingową, zawierająca mikroprojekty indywidualne i wspólne, w tym własne, uszeregowane wg uzyskanej punktacji, która 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/SKP/SKŻ.

A. OCENA TECHNICZNA

T1. Gotowość inwestycji do realizacji i zasadność jej wykonania	Spełnia/ nie spełnia/ nie dotyczy
Ocena techniczna mikroprojektu obejmuje ocenę dokumentacji technicznej (zarówno mikroprojektów z elementami infrastruktury jak i mikroprojektów z zakresu technologii informacyjnych (IT)) oraz ocenę wpływu mikroprojektu na środowisko. Ocena techniczna jest oceną opisową, której końcowym etapem jest określenie czy przedmiotowe kryterium zostało: *spełnione/ nie spełnione* lub *nie dotyczy*	

Krótki opis kryterium:
Ocena tego kryterium polega na sprawdzeniu czy inwestycja zaplanowana w mikroprojekcie jest gotowa, możliwa do realizacji i zgodna z zakresem działań mikroprojektu oraz w jakim zakresie mikroprojekt oddziałuje na środowisko naturalne.

Elementy brane pod uwagę przy ocenie w ramach tego kryterium:

- dokumentacja techniczna mikroprojektów infrastrukturalnych - aktualność dokumentacji projektowej, kosztorysów, wymaganych prawem pozwoleń, spójność merytoryczna tych dokumentów, a także realności wykonania projektu przy założonym budżecie oraz terminie,
- opis mikroprojektów IT – czy i w jakim stopniu opisano rozwiązania techniczne, parametry techniczne urządzeń i oprogramowania niezbędnego do realizacji mikroprojektu.
- wpływ projektu na środowisko - czy i w jakim zakresie mikroprojekt oddziałuje na środowisko naturalne, jaki jest wkład mikroprojektu na rzecz poprawy środowiska. W przypadku, gdy mikroprojekt będzie miał negatywny wpływ na środowisko nie będzie on rekomendowany do oceny merytorycznej.

Wskazówki co do spełnienia kryterium:

Spełnia

- inwestycja jest realna do zrealizowania przy założonym budżecie,
- zakres dokumentacji technicznej łącznie z decyzją administracyjną jest zgodny z działaniami zaplanowanymi w mikroprojekcie,

- przedsięwzięcie posiada wszystkie niezbędne pozwolenia zgodnie z obowiązującym prawem,
- załączony kosztorys jest aktualny i zgodny z dokumentacją techniczną,
- opis techniczny mikroprojektów IT jest zrozumiały i wyczerpujący tj. wyjaśniono i opisano parametry techniczne urządzeń oraz oprogramowania niezbędnego do realizacji mikroprojektu.
- inwestycja ma pozytywny lub neutralny wpływ na politykę horyzontalną zrównoważonego rozwoju w zakresie ochrony środowiska oraz obszary chronione.

Nie spełnia

- zakres dokumentacji technicznej łącznie z decyzją administracyjną jest niezgodny z działaniami zaplanowanymi w mikroprojekcie lub/i,
- inwestycja jest nierealna do zrealizowania przy założonym budżecie lub/i
- kosztorys jest nieaktualny / niespójny z dokumentacją techniczną lub/i,
- brakuje pozwoleń na realizację inwestycji lub/i,
- opis techniczny mikroprojektów IT jest niejasny i niezrozumiały opisana tj. nie sprecyzowano parametrów technicznych urządzeń i oprogramowania niezbędnego do realizacji mikroprojektu;
- inwestycja ma negatywny wpływ na politykę horyzontalną zrównoważonego rozwoju w zakresie ochrony środowiska oraz obszary chronione.

Nie dotyczy

w mikroprojekcie nie zaplanowano działań z elementami infrastrukturalnymi lub z zakresu technologii informacyjnych (IT)

B. OCENA MERYTORYCZNA

M1. Zgodność projektu z wybranymi celem tematycznym Programu - w jaki sposób cel ogólny mikroprojektu przyczynia się do realizacji celu szczegółowego i priorytetów projektu parasolowego	**Waga: 3**
Podstawą oceny są informacje zawarte w punkcie *Typ mikroprojektu*, *Cel ogólny mikroprojektu oraz sposób w jaki przyczynia się do realizacji celu szczegółowego programu* oraz *Cele szczegółowe projektu parasolowego (max.3) oraz sposób, w jaki przyczyniają się do realizacji celu ogólnego projektu parasolowego.*	

Opis kryterium:
Mikroprojekty realizowane na pograniczu polsko-słowackim muszą się wpisywać w cele szczegółowe Programu tj. *Zwiększenie poziomu zrównoważonego wykorzystania dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego przez odwiedzających i mieszkańców* (1 oś priorytetowa), *Poprawa jakości transgranicznej edukacji specjalistycznej i zawodowej* (3 oś priorytetowa) i priorytety projektu parasolowego (w tym: realizacja mikroprojektu wspólnego).

Elementy brane pod uwagę przy ocenie w ramach tego kryterium:

- Stopień zgodności mikroprojektu z celami tematycznymi Programu i priorytetami projektu parasolowego .

Wskazówki co do ilości przyznawanych punktów:

- maksymalnie 5 pkt – mikroprojekt bezpośrednio realizuje cel osi priorytetowych i priorytety projektu parasolowego i jest wspólnym projektem
- maksymalnie 3 pkt – mikroprojekt zawiera pewne elementy, które realizują cel osi priorytetowej i priorytety projektu parasolowego
- 1 pkt – działania w mikroprojekcie w sposób znikomy realizują cel osi priorytetowych i priorytety projektu parasolowego

Uwaga – w tym kryterium projekt indywidualny może uzyskać maksymalnie 4 punkty

M2. Wykazany wpływ transgraniczny	**Waga: 4**
Podstawą oceny są informacje zawarte w punktach: *typ mikroprojektu, wpływ transgraniczny*, *wskaźniki projektowe* oraz zadania mikroprojektu	

Opis kryterium:
Jest to najważniejsze z kryteriów oceny merytorycznej, co ma odzwierciedlenie w przyznanej wadze. Oceniając ten aspekt należy skoncentrować się na (produktach) rezultatach oraz oddziaływaniu mikroprojektu po jednej i drugiej stronie granicy. Należy zwrócić uwagę nie tylko na mikrobeneficjentów zaangażowanych przy realizacji projektu (osobno oceniane w M4), ale przede wszystkim na grupy docelowe korzystające z jego efektów. Trzeba ocenić prawdziwe zainteresowanie społeczności lokalnych współpracą generowaną przez rezultaty proponowanych działań. Modelowym przykładem wpływu transgranicznego jest realizacja mikroprojektów wspólnych, które stanowią rzeczywistą wartość dodaną dla pogranicza polsko-słowackiego i mają one faktyczny wpływ na korzystną zmianę pogranicza.

Elementy brane pod uwagę przy ocenie w ramach tego kryterium:

- realizacja mikroprojektu wspólnego spełniającego wszystkie kryteria partnerstwa tj. wspólne przygotowanie, wspólna realizacja, wspólny personel oraz wspólne finansowanie mikroprojektu.
- korzyści płynące z realizacji mikroprojektu i odczuwalne korzyści po obu stronach granicy;
- wpływ na integrację społeczną regionów objętych obszarem wsparcia projektu parasolowego zarządzanego przez Euroregion „Tatry";
- mikroprojekt stwarza możliwości dalszego rozwoju współpracy transgranicznej;

Wskazówki co do ilości przyznawanych punktów:

- maksymalnie 5 pkt – korzyści płynące z realizacji mikroprojektu wspólnego są odczuwalne po obu stronach granicy, rezultaty istotnie wpływają na integrację obszaru projektu parasolowego, stanowi bazę do kolejnych działań o charakterze transgranicznych;
- maksymalnie 3 pkt – pozytywnie wpływa na rozwój i integrację obszarów przygranicznych;
- 1 pkt – mikroprojekt wykazuje mały wpływ na integrację i rozwój obszarów przygranicznych; mała szansa na kontynuację współpracy po zakończeniu projektu

Uwaga – w tym kryterium projekt indywidualny może uzyskać maksymalnie 3 punkty

M3. Wpływ na sytuację grup docelowych	**Waga: 3**
Podstawą oceny są informacje zawarte w punktach: *typ mikroprojektu*, *uzasadnienie mikroprojektu, grupy docelowe i wpływ mikroprojektu na grupy docelowe, wskaźniki projektowe, zadania mikroprojektu*	

Opis kryterium:
Zadaniem oceniającego jest zbadanie, czy przy projektowaniu działań właściwie określono grupy docelowe, czy rezultaty wpłyną na rozwiązanie istniejących problemów, czy nie stworzą nowych. Istotnym elementem oceny powinien być zaplanowany system korzystania z efektów mikroprojektu przez grupy docelowe.

Elementy brane pod uwagę przy ocenie w ramach tego kryterium:

- szeroki zasięg społeczny rezultatów i oddziaływania poprzez realizację mikroprojektu;
- poprawa sytuacji grup docelowych;
- mikroprojekt odpowiada na problemy grup docelowych;
- wpływ mikroprojektu na sytuację grup marginalizowanych społecznie

Wskazówki co do ilości przyznawanych punktów:

- maksymalnie 5 pkt –szeroki zasięg oddziaływania społecznego, istotna i oczywista poprawa sytuacji grup docelowych, pozytywny wpływ mikroprojektu na grupy marginalizowane społecznie;
- maksymalnie 3 pkt - właściwy zasięg wpływu społecznego, przyczynia się do rozwiązania określonych problemów grup docelowych;
- 1 pkt – niski wpływ mikroprojektu na poprawę sytuacji grup docelowych.

M4. Jakość partnerstwa transgranicznego	**Waga: 3**
Podstawą oceny są informacje zawarte w punktach: *Typ mikroprojektu, Jakość partnerstwa transgranicznego, Partner wiodący/partnerzy mikroprojektu, dotychczasowe doświadczenie Wnioskodawcy/partnera w realizacji projektów w tym finansowanych ze środków UE (w tym partner zagraniczny)* w powiązaniu z opisem zadań projektu	

Opis kryterium:
Jakość partnerstwa transgranicznego jest kluczowym warunkiem prawidłowego wdrożenia projektu. Najważniejszym elementem oceny tego kryterium jest upewnienie się, że doboru Partnerów dokonano zgodnie z zakresem ich kompetencji, a partnerstwo w mikroprojekcie jest autentyczne, trwałe i nie powstało jednorazowo w celu realizacji działań w mikroprojekcie.

Elementy brane pod uwagę przy ocenie w ramach tego kryterium:

- realizacja mikroprojektu wspólnego
- właściwy dobór partnerów z obu krajów;
- dotychczasowe i bieżące doświadczenia współpracy pomiędzy partnerami
- wspólne przygotowanie;
- wspólna realizacja;
- wspólny personel
- wspólne finansowanie.

Wskazówki co do ilości przyznawanych punktów:

- maksymalnie 5 pkt– spełnia wszystkie kryteria partnerstwa,
- maksymanie 3 pkt – spełnia dwa kryteria partnerstwa,
- 1 pkt – partnerzy mało aktywni, partnerstwo pozorne

Uwaga – w tym kryterium projekt indywidualny może uzyskać maksymalnie 4 punkty.

M5. Jakość budżetu zadaniowego	**Waga: 3**
Podstawą oceny są informacje zawarte w punkcie *zadania mikroprojektu, opis zadania ze wskazaniem niezbędnych parametrów jakościowych i ilościowych.*	

Krótki opis kryterium:

Budżet zadaniowy określa podstawowy podział wydatków mikroprojektu i przypisanie kwot na poszczególne zadania. Budżet powinien być realistyczny i wykonalny, zaś wydatki należycie oszacowane na podstawie stawek rynkowych.

Elementy brane pod uwagę przy ocenie w ramach tego kryterium:

- przejrzystość i powiązanie działań ze wskaźnikami;
- realistyczna kalkulacja kosztów;
- efektywność wykorzystania środków.
- osiągnięcie celu mikroprojektu przy pomocy realizacji konkretnych zadań.

Wskazówki co do ilości przyznawanych punktów:

- maksymalnie 5 pkt –parametry jakościowe i ilościowe zostały opisane w sposób przejrzysty, wszystkie wydatki mają ścisłe powiązanie z realizacją zadania oraz osiągnięciem zaplanowanego wskaźnika i celu mikroprojektu. Koszty skalkulowane oszczędnie i efektywnie;
- maksymalnie 3 pkt –wydatki zostały opisane w sposób przejrzysty i są powiązane z zadaniem i wskaźnikiem, chociaż niektóre koszty wymagają wyjaśnień;
- 1 pkt – zaplanowane wydatki nie są powiązane z zadaniem mikroprojektu oraz jego wskaźnikiem, niektóre wydatki wymagają usunięcia, wartość niektórych wydatków jest zawyżona.

M6. Logika i jakość przygotowania mikroprojektu	**Waga: 2**
Ocena na podstawie dostarczonego wniosku, informacji w nim zawartych oraz załączonych dokumentów	

Krótki opis kryterium:

Warunkiem sprawnej realizacji i osiągnięcia założeń jest prawidłowe zaplanowanie przedsięwzięcia. Należy ocenić prawidłowość przygotowanych założeń w aspekcie wynikających z siebie sekwencji: zadanie – wskaźnik - cele.

Elementy brane pod uwagę przy ocenie w ramach tego kryterium:

- zachowanie logiki interwencji (matrycy logicznej);
- przejrzystość, spójność i staranność przygotowania dokumentacji;

- zasadność przyjętych wskaźników;
- odpowiednia strategia informacji i promocji.

Wskazówki co do ilości przyznawanych punktów:

- maksymalnie 5 pkt – cele projektu wynikają z zaplanowanych działań oraz wskaźników, aplikacja starannie przygotowana z dobrze przyporządkowanymi wskaźnikami do zaplanowanych zdań, prawidłową strategią informacji i promocji;
- maksymalnie 3 pkt – aplikacja przygotowana starannie z właściwą logiką interwencji z drobnymi uchybieniami;
- 1 pkt – trudno identyfikowalna logika celów w stosunku do działań i wskaźników, opisy niewystarczające, brak powiązania zadanie-wskaźnik-cele.

M7. Zdolności administracyjne wnioskodawcy i partnerów projektu do realizacji mikroprojektu	**Waga: 1**
Zdolności wnioskodawcy/partnera do realizacji mikroprojektu, doświadczenia partnerów we wdrażaniu projektów o podobnym charakterze *w tym finansowanych ze środków UE.*	

Krótki opis kryterium:

Dokonanie oceny zdolności administracyjnej wnioskodawcy powinno skoncentrować się na dwóch głównych elementach – możliwościach finansowania przedsięwzięcia oraz stabilności instytucjonalnej partnerów.

Elementy brane pod uwagę przy ocenie w ramach tego kryterium:

- instytucjonalna stabilność partnerów;
- zdolność do zapewnienia trwałości rezultatów/produktów mikroprojektu;
- doświadczenia partnerów we wdrażaniu projektów współfinansowanych przez UE.

Wskazówki co do ilości przyznawanych punktów:

- maksymalnie 5 pkt – bardzo dobra stabilność finansowa i organizacyjna wnioskodawcy i partnerów mikroprojektu, pozytywne doświadczenia w realizacji projektów UE, wysoka jakość kadry desygnowanej do zarządzania projektem
- maksymalnie 3 pkt – wystarczająca stabilność finansowa i organizacyjna wnioskodawcy i partnerów, doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć, odpowiednia kadra zarządzająca;
- 1 pkt – niska stabilność instytucjonalna wnioskodawcy i partnerów, małe doświadczenie we wdrażaniu projektów UE, niskie kompetencje personelu odpowiedzialnego za mikroprojekt.

M8. Zgodność mikroprojektu z Politykami horyzontalnymi	**Waga: 1**
Podstawą oceny są informacje zawarte w punkcie *Polityki horyzontalne*, w opisie zadań i załącznikach.	

Opis kryterium:

Działania realizowane w ramach mikroprojektu muszą być zgodne z politykami horyzontalnymi.

Elementy brane pod uwagę przy ocenie w ramach tego kryterium:

- zrównoważony rozwój
- równość szans i niedyskryminacja

- równouprawnienie płci
- wpływ projektu na środowisko

Wskazówki co do ilości przyznawanych punktów:

- maksymalnie 5 pkt – realizacja polityki horyzontalnej została zdefiniowana przez wnioskodawcę jako główny cel mikroprojektu
- maksymalnie 3 pkt – mikroprojekt ma neutralny wpływ na polityki horyzontalne
- 1 pkt – wnioskodawca nie wyjaśnił w jaki sposób mikroprojekt wpływa na polityki horyzontalne

7.2.3 KRYTERIA DOBORU EKSPERTÓW

1. Eksperta powołuje Komitet ds. mikroprojektów spośród kandydatów zgłoszonych przez PW PP i PPP.
2. 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/SKP/SKŻ przy realizacji danego Projektu Parasolowego;
c) posiada doświadczenie w realizacji projektów realizowanych ze środków europejskich oraz innych źródeł,
d) zna obowiązujące przepisy prawa w zakresie tematyki funduszy europejskich
e) posiada wiedzę, umiejętności, doświadczenie w dziedzinach objętych Programem Interreg V-A PL-SK 2014-2020;
f) posiada wiedzę w zakresie zagadnień i uregulowań związanych z wykorzystywaniem środków pomocowych Unii Europejskiej, w tym w szczególności dotyczących Programu Interreg V-A PL-SK 2014-2020 (wymagana znajomość Szczegółowego opisu osi priorytetowych Programu Interreg V-A PL-SK 2014-2020, Podręcznika beneficjenta, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, *Poradnika 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 projektów;

3. Szczegółowe warunki związane z wykonaniem przez eksperta prac o charakterze eksperckim, w tym wynagrodzenie, będą określone w umowie. Umowa o świadczenie usług eksperckich zawierana jest pomiędzy ekspertem a Euroregionem/SKP/SKŻ.
4. Ekspert przedkłada wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie określonych warunków.

7.2.4 KOMITET DS. MIKROPROJEKTÓW

Euroregion w porozumieniu z SKP i SKŻ powołuje *Komitet ds. mikroprojektów* w celu wyboru mikroprojektów i realizacji innych zadań określonych w Regulaminie Komitetu, w ramach wdrażanego projektu parasolowego. Komitet ds. mikroprojektów rozpatruje wszystkie wnioski złożone w terminie określonym w warunkach naboru i podejmuje decyzję o ich zatwierdzeniu lub odrzuceniu. Przewodniczącym Komitetu ds. mikroprojektów jest przedstawiciel PW PP.

W posiedzeniach Komitetu ds. mikroprojektów z prawem głosu uczestniczy po 5 przedstawicieli różnych instytucji z obszaru wsparcia projektu parasolowego 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 stanowiącym załącznik nr 2 do *Poradnika*). W posiedzeniach Komitetu ds. mikroprojektów w charakterze obserwatorów mogą uczestniczyć przedstawiciele: IZ, IK, WST oraz kontrolerów krajowych.

Komitet ds. mikroprojektów w oparciu o wspólną listę rankingową, zawierającą mikroprojekty indywidualne i wspólne, w tym własne, uszeregowane wg uzyskanej punktacji oraz przy pełnym wglądzie w dokumentację dotyczącą wszystkich złożonych wniosków (w wersji elektronicznej lub papierowej) dokonuje wyboru projektów do realizacji. Członkowie oraz obserwatorzy komitetu ds. mikroprojektów otrzymują listy rankingowe, fiszki projektowe oraz karty oceny ekspertów najpóźniej 10 dni roboczych przed posiedzeniem Komitet ds. mikroprojektów.
Komitet ds. mikroprojektów otrzymuje także do wiadomości informacje o mikroprojektach odrzuconych ze względów formalnych oraz nierekomendowanych w wyniku oceny jakościowej.

7.2.5 PROCEDURA SKARGOWA[48]

Skarga może być wniesiona jeżeli w opinii wnioskodawcy ocena i/lub wybór mikroprojektu nie przebiegała zgodnie z procedurami oceny zawartymi w dokumentach dotyczących naboru mikroprojektów. **Nie jest możliwe złożenie skargi na rezultat oceny poszczególnych kryteriów.**

Wymogi dotyczące wnoszenia skargi:

- Skargę może złożyć wnioskodawca mikroprojektu, który został pisemnie poinformowany o ocenie mikroprojektu.
- Dwujęzyczna[49] skarga powinna być złożona w formie emaila/skanu lub pisemnie do biura Związku Euroregion „Tatry" na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik do *Poradnika mikrobeneficjenta* w ciągu 10 dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu wpływu do Wnioskodawcy informacji o ocenie mikroprojektu.
- W procedurze skargowej obowiązuje wymóg pisemności.

Procedura rozpatrywania skargi[50]

Komitet ds. mikroprojektów powołuje na czas nieokreślony wspólny polsko-słowacki Zespół ds. Skarg, którego zadaniem jest rozpatrywanie skarg wnioskodawców mikroprojektów. Do Zespołu ds. Skarg działającym przy Partnerze Wiodącym-Związku Euroregion „Tatry", mogą być kierowane skargi wyłącznie przez uprawnionych wnioskodawców, którzy złożyli mikroprojekty w ramach projektów parasolowych realizowanych w partnerstwie Związku Euroregion „Tatry"- Samorządowy Kraj Preszowski- Samorządowy Kraj Żyliński.

[48] Szczegółowe informacje zawarte są w Procedurze skargowej zgodnie z art. 74 Rozporządzenia (UE) 1303/2013 dla mikroprojektów zarządzanych w ramach projektów parasolowych realizowanych w partnerstwie Związku Euroregion „Tatry" z Samorządowym Krajem Preszowskim i Samorządowym Krajem Żylińskim w Programie Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020 stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu Komitetu ds. mikroprojektów.

[49] Tzn. sporządzona w języku polskim i słowackim.

[50] Szczegółowe informacje w zakresie rozpatrywania skarg zawarte są w *Procedurze skargowej zgodnie z art. 74 (Rozporządzenia (UE) 1303/2013 dla mikroprojektów zarządzanych w ramach projektów parasolowych realizowanych w partnerstwie Związku Euroregion „Tatry" z Samorządowym Krajem Preszowskim i Samorządowym Krajem Żylińskim w Programie Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020* stanowiącej załącznik nr 2 do *Regulaminu Komitetu ds. mikroprojektów.*

Skarga co do zasady rozpatrywana jest w ciągu 30 dni kalendarzowych od jej otrzymania przez Zespół ds. Skarg.

Ocenie Zespołu ds. Skarg podlega skarga złożona w terminie na obowiązującym wzorze.[51] Zespół rozpatruje skargę wyłącznie w zakresie wskazanym przez wnioskodawcę mikroprojektu dotyczącym niezgodności oceny mikroprojektu z procedurami oceny/wyboru mikroprojektów zawartymi w dokumentach dotyczących naboru mikroprojektów. W procesie rozpatrzenia skargi Zespół ds. Skarg nie uwzględnia postulowanych przez wnioskodawców zmian mających wpływa na treść wniosku o dofinansowanie lub załączników do wniosku.

Skarga na decyzję Komitetu ds. mikroprojektów wstrzymuje proces kontraktacji mikroprojektów zatwierdzonych do realizacji.

Zespół ds. skarg podejmuje decyzję o uwzględnieniu lub oddaleniu skargi. Decyzja Zespółu ds. Skarg o uwzględnieniu skargi wymaga ponownego włączenia mikroprojektu do dalszej procedury oceny i wyboru mikroprojektu. W przypadku ponownej negatywnej decyzji Komitetu ds. mikroprojektów nie przysługuje możliwość wniesienia skargi. Decyzja Zespołu ds. Skarg o oddaleniu skargi nie wymaga zatwierdzenia przez Komitet ds. mikroprojektow, w tym przypadku w mocy pozostaje wcześniej wydana decyzja.

Po zakończeniu ww. czynności Zespół ds. skarg pisemnie informuje wnioskodawcę o wyniku procedury skargowej.

Decyzja dotycząca skargi jest ostateczna, wiążąca dla wszystkich stron i nie może być przedmiotem dalszych procedur skargowych w ramach Programu. Nie narusza to jednak uprawnień mikrobeneficjentów, których wnioski o dofinansowanie zostały odrzucone do korzystania z procedur odwoławczych wynikających z krajowych przepisów prawnych.

7.3 DECYZJA O PRZYZNANIU DOFINANSOWANIA

Najpóźniej następnego dnia roboczego po posiedzeniu Komitet 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 Euroregionu/SKP/SKŻ i stronie Programu.

Niezależnie od tego Euroregion/SKP/SKŻ pisemnie informują swoich wnioskodawców o decyzji Komitetu ds. mikroprojektów, wysokości przyznanego dofinansowania z EFRR i warunkach zawarcia umowy o dofinansowanie mikroprojektu w terminie do 10 dni kalendarzowych od decyzji Komitetu ds. mikroprojektów. W przypadku mikroprojektu niewybranego do dofinansowania przez Komitet ds. mikroprojektów, pismo zawiera co najmniej: wynik oceny wraz z uzasadnieniem oraz podaniem liczby punktów otrzymanych przez mikroprojekt lub informację o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru mikroprojektów oraz pouczenie o możliwości złożenia skargi dot. procedury wyboru mikroprojektów, terminu i sposobu jej wniesienia.

7.4 KONTRAKTACJA (ZAWIERANIE UMÓW Z MIKROBENEFICJENTAMI)

Euroregion/SKP/SKŻ są odpowiedzialni za zawarcie umów o dofinansowanie mikroprojektów ze swojej części obszaru wsparcia. Stronami umowy są:

a) Mikroprojektu indywidualnego - Euroregion/SKP/SKŻ i mikrobeneficjent
b) Mikroprojektu wspólnego – Euroregion, SKP/SKŻ (ze swojej części obszaru wsparcia), partner wiodący mikroprojektu, pozostali partnerzy mikroprojektu

[51] Zespół ds. skarg nie uwzględnia uzupełnień do wniosku, wystawionych po dacie zakończenia oceny/wyboru mikroprojektów.

Umowa mikroprojektu indywidualnego i wspólnego zawierana jest według wzorów publikowanych w dniu ogłoszenia naborów. Umowy powinny być zawarte niezwłocznie po decyzji komitetu ds. mikroprojektów, co do zasady w terminie do 90 dni kalendarzowych.

Mikroprojekty własne realizowane są w oparciu o postanowienia umowy o dofinansowanie Projektu Parasolowego i umowy partnerskiej. W przypadku zatwierdzenia do realizacji mikroprojektu własnego PW PP, wniosek o dofinansowanie z załącznikami dołączany jest do umowy o dofinansowanie Projektu Parasolowego. W przypadku zatwierdzenia do realizacji mikroprojektu własnego PPP, wniosek projektowy z załącznikami dołączany jest do umowy partnerskiej.

Zawarcie umowy następuje z dniem złożenia podpisu przez ostatnią ze stron umowy. Każdy podmiot otrzymuje jeden egzemplarz umowy. Zawarcie umowy jest odnotowywane w systemie informatycznym.

8. REALIZACJA MIKROPROJEKTU

8.1 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

8.1.1 ZASIĘG GEOGRAFICZNY KWALIFIKOWALNOŚCI

Co do zasady wydatki powinny być ponoszone w obszarze wsparcia projektu parasolowego. 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. Wnioskodawca i partnerzy mikroprojektu co do zasady powinni pochodzić z obszaru wsparcia danego projektu parasolowego. W wyjątkowych przypadkach i o ile ma to uzasadnienie z punktu widzenia celów projektu parasolowego dopuszczalny jest udział wnioskodawców i partnerów spoza obszaru projektu parasolowego. Udział ten może wynieść maksymalnie 20% w stosunku do alokacji EFRR na realizację mikroprojektów w Projekcie Parasolowym.

8.1.2 RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALNOŚCI

Zasadą ogólną jest, że wydatki w mikroprojektach kwalifikują się do dofinansowania z EFRR, jeżeli zostały poniesione przez partnerów projektów między:
- 1 stycznia 2014 r. a 30 czerwca 2022 r. w przypadku mikroprojektów z I osi priorytetowej,
- 1 stycznia 2014 r. a 30 czerwca 2022 r. w przypadku mikroprojektów z III osi priorytetowej.

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach mikroprojektów jest równoznaczny z terminem realizacji mikroprojektu określonym w umowie o dofinansowanie. [52]

8.1.3 ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

WYDATKI KWALIFIKOWALNE

Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

- ✓ został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie i zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami do ww. dokumentów,
- ✓ jest zgodny z zasadami określonymi w *Programie, Podręczniku beneficjenta oraz niniejszym Poradniku mikrobeneficjenta,*
- ✓ jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego,
- ✓ został uwzględniony w budżecie mikroprojektu,

[52] Najwcześniejszą możliwą datą rozpoczęcia mikroprojektu jest kolejny dzień po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.

- ✓ został faktycznie poniesiony w okresie wynikającym z umowy o dofinansowanie, tj. w okresie kwalifikowalności wydatków,
- ✓ został poniesiony w związku z realizacją mikroprojektu i jest niezbędny do realizacji celów mikroprojektu,
- ✓ został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, został dokonany w sposób oszczędny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy zachowaniu racjonalnych wydatków,
- ✓ został należycie udokumentowany i oparty na kosztach rzeczywistych[53],
- ✓ został odpowiednio zaksięgowany , w ewidencji księgowej wyodrębnionej na potrzeby mikroprojektu, lub zastosowano odrębny kod księgowy, (nie dotyczy wydatków rozliczanych w sposób uproszczony),
- ✓ został wykazany w raporcie z realizacji mikroprojektu,
- ✓ nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego.

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

8.1.4 OCENA KWALIFIKOWALNOŚCI

OCENA WYDATKU

Co to jest ocena kwalifikowalności?

Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z: umową o dofinansowanie, wnioskiem o dofinansowanie, *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-20*20 oraz właściwymi przepisami dokumentów programowych i prawa krajowego.

Kiedy dokonywana jest ocena kwalifikowalności?

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/SKP/SKŻ. Kontroler lub inna uprawniona instytucja weryfikuje/kontroluje wydatki poprzez weryfikację wniosków o płatność. Wydatki mogą być sprawdzane przez Euroregion/SKP/SKŻ podczas wizyt sprawdzających/kontroli na miejscu realizacji mikroprojektu.

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

[53] Nie dotyczy wydatków rozliczanych przy pomocy stawek ryczałtowych.

Ocena a termin poniesienia wydatku

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

- do oceny kwalifikowalności wydatków wynikających z umów zawartych przez mikrobeneficjenta z zewnętrznym podmiotem w wyniku postępowania dotyczącego zamówienia publicznego prowadzącego do zawarcia umowy, wszczętego przed dniem wejścia w życie nowych zasad kwalifikowalności, stosuje się zasady obowiązujące w dniu wszczęcia postępowania prowadzącego do zawarcia umowy (w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu),
- jeśli zasady kwalifikowalności zostaną zmienione na bardziej korzystne dla mikrobeneficjenta, a dany wydatek nie został jeszcze scertyfikowany przez kontrolera – do oceny kwalifikowalności tego wydatku zastosowanie mają zasady korzystniejsze dla mikrobeneficjenta.

8.1.5 PONIESIENIE WYDATKU

Do współfinansowania kwalifikują się wydatki, które zostały **faktycznie poniesione przez mikrobeneficjenta.**

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 należności[54].

UWAGA:
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.**

DOWÓD PONIESIENIA WYDATKU

Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura, inny dokument o równoważnej wartości dowodowej (np. lista płac, rozliczenie delegacji z załącznikami) wraz z dołączonym dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności lub w przypadku wkładu niepieniężnego-dokumenty, o których mowa w rozdziale 8.1.10

ZAPŁATA ZA WYDATEK A UJĘCIE GO W RAPORCIE

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

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

W przypadku robót lub dostaw towarów i usług potwierdzonych protokołem częściowym, dozwolone jest raportowanie poszczególnych faktur za częściowe wykonanie robót.

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

DATA PONIESIENIA WYDATKU

Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:

✓ **w przypadku wydatków pieniężnych:**
- dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego mikrobeneficjenta[55], 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 płatności[56],

✓ **w przypadku wkładu niepieniężnego:**
- datę faktycznego wniesienia wkładu (np. datę pierwszego wykorzystania środka trwałego na rzecz mikroprojektu),
- w przypadku amortyzacji – datę dokonania odpisu amortyzacyjnego,
- w przypadku kompensaty – datę uznania kompensaty przez drugą stronę,
- w przypadku rozliczeń na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej – datę zaksięgowania noty.

8.1.6 OPIS DOKUMENTU KSIĘGOWEGO

8.1.6.1 SZCZEGÓŁOWE ZASADY DLA POLSKICH MIKROBENEFICJENTÓW

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 (umieszczony na pierwszej stronie dokumentu),
- tytuł mikroprojektu, kategoria i związek wydatku z mikroprojektem, kwotę kwalifikowalną w ramach mikroprojektu oraz informację w ramach którego zadania rozliczany jest dany wydatek,
- informacja o dofinansowaniu,
- informację o poprawności formalnej i rachunkowej, merytorycznej i zatwierdzenie do wypłaty
- podstawę prawną stosowania lub odstąpienia od stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo Zamówień Publicznych. Należy podać przepis ustawy, na podstawie którego do mikroprojektu (wydatku) stosuje się lub nie stosuje się trybów ww. ustawy,

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

[56] W przypadku poniesienia wydatku bezpośrednio przez pracownika mikrobeneficjenta niezbędne jest udokumentowanie zwrotu pracownikowi poniesionego kosztu przez instytucję partnera mikroprojektu. 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.

- zapisy w zakresie stosowania lub niestosowania zasady konkurencyjności,
- nr księgowy bądź ewidencyjny, pod którym dana faktura/dokument o równoważnej wartości księgowej został zaksięgowany,
- dekretacja
- potwierdzenie odbioru (w sytuacji gdy nie ma odrębnego protokołu)
- podpis inspektora nadzoru budowlanego (jeżeli dotyczy)
- wpis do księgi inwentarzowej (jeżeli dotyczy)
- podpis osoby sporządzającej opis.

8.1.6.2 SZCZEGÓŁOWE ZASADY DLA SŁOWACKICH MIKROBENEFICJENTÓW

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 i nazwa 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.

Wymogi formalne dokumentu księgowego:
określa ustawa nr 431/2002 Dz. U. o rachunkowości z późniejszymi zmianami. Dokumenty podatkowe służące do udokumentowania kwalifikowalności muszą spełniać wymogi formalne dokumentów podatkowych określone w ustawie o VAT oraz ogólne wymogi formalne dokumentów księgowych. Jeśli mikrobeneficjent nie stosuje 100 % wydatków z przedstawionego dokumentu księgowego, ma obowiązek podać wartość procentową wykorzystanej kwoty wydatków i określić, z jakich źródeł będzie finansowana pozostała część kwoty wydatków. Powiązanie z projektem musi być określone również w przypadku drobnych wydatków.

Dokument księgowy
Zgodnie z §10 ustawy nr 431/2002 Dz. U. za dokument księgowy uznaje się wiarygodny dekret księgowy, który musi zawierać:
- słowne i liczbowe oznaczenie dokumentu księgowego,
- treść zdarzenia księgowego i oznaczenie jego uczestników,
- kwotę pieniężną albo informację o cenie jednostkowej z podaniem ilości,
- datę wystawienia dokumentu księgowego,
- datę realizacji zdarzenia księgowego, jeśli nie jest tożsama z datą wystawienia,
- podpis osoby (§ 32 ust. 3) odpowiedzialnej za zdarzenie księgowe w jednostce księgującej oraz podpis osoby odpowiedzialnej za zaksięgowanie,
- oznaczenie kont, na których zostanie zaksięgowane zdarzenie księgowe w jednostkach księgujących prowadzących rachunkowość w systemie księgowości pełnej, o ile nie wynika to z wyposażenia programowego.

Jednocześnie w dokumencie należy zaznaczyć, że przeprowadzono **podstawową kontrolę finansową** zgodnie z ustawą nr 357/2015 Dz. U. o kontroli finansowej i audycie oraz o zmianie i uzupełnieniu niektórych ustaw, a następnie opatrzyć dokument datą i podpisem pracownika, który przeprowadził kontrolę.
Dokument podatkowy
Wymogi formalne dokumentów podatkowych dla płatników podatku od wartości dodanej reguluje ustawa nr 222/2004 Dz. U. o podatku od wartości dodanej z późniejszymi zmianami.
Faktura musi zawierać:

- nazwę i adres siedziby, miejsca prowadzenia działalności lub oddziału płatnika, który dostarcza towar lub usługę, jego numer identyfikacji podatkowej,
- nazwę i adres siedziby, miejsca prowadzenia działalności, ew. oddziału lub zamieszkania odbiorcy towaru lub usługi oraz jego numer identyfikacji podatkowej, jeśli został mu nadany,
- numer porządkowy faktury,
- datę dostawy towaru lub świadczenia usługi, ew. datę przyjęcia płatności zgodnie ust. 1, o ile można ją ustalić i jeśli nie jest tożsama z datą wystawienia faktury,
- datę wystawienia faktury,
- ilość i rodzaj dostarczonego towaru lub zakres i rodzaj świadczonej usługi,
- podstawę opodatkowania, cenę jednostkową bez VAT oraz zniżki i rabaty, jeśli nie są zawarte w cenie jednostkowej,
- stawkę podatku lub informację o zwolnieniu z podatku,
- kwotę podatku razem wyrażoną w EUR.

Faktura zagraniczna musi spełniać wymogi formalne określone w przepisach danego państwa, przy czym zaleca się przedstawienie celem kontroli jej tłumaczenia na język słowacki. Zgodnie z szóstą dyrektywą Rady nr 77/388/EWG z późniejszymi zmianami faktura powinna wskazywać wyraźnie cenę bez podatku, jak również należny od niej podatek oddzielnie dla każdej stawki, jak też jakiekolwiek zwolnienia.

Jednostki księgujące wykonują rzeczową i formalną **kontrolę dokumentów** przed zaewidencjonowaniem zdarzeń księgowych w rachunkowości. Kontrola rzeczowa z reguły jest wykonywana przez osoby wykonujące daną operację (np. zakup towarów), a formalna jest wykonywana przez osoby odpowiedzialne za prawidłowe zaksięgowanie operacji księgowej.

8.1.7 WYDZIELONA EWIDENCJA KSIĘGOWA

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

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

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 mikrobeneficjenci powinni oznaczyć dokumenty księgowe odpowiednim kodem projektu i sporządzić zestawienie wszystkich dokumentów księgowych, potwierdzających wydatki poniesione w ramach mikroprojektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

UWAGA:
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 projektów lub w ewidencji analitycznej prowadzonej w formie technicznej[57] w rozbiciu na poszczególne projekty bez tworzenia kont analitycznych w podziale według poszczególnych projektów,

2. jeśli używają prostej księgowości, rejestrują wszystkie fakty dotyczące projektu w księgach rachunkowych ze słownym i numerycznym oznaczeniem projektu w zapisach rachunkowych,

3. jeśli partner nie jest jednostką rozrachunkową, prowadzi ewidencję majątku, zobowiązań, przychodów i wydatków związanych z projektem w księgach rachunkowych ze słownym i numerycznym oznaczeniem projektu w tych zapisach.

8.1.8 ZAKAZ PODWÓJNEGO FINANSOWANIA

Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:

- poniesienie tego samego wydatku w ramach różnych 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,
- sytuacja, w której mikrobeneficjent jako wkład własny wnosi do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat był współfinansowany ze środków unijnych lub dotacji z krajowych środków publicznych,
- zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat był współfinansowany ze środków UE lub dotacji z krajowych środków publicznych,

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków

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

- rozliczenie tego samego wydatku w ramach ryczałtu na koszty biurowe i administracyjne i jednocześnie jako wydatek bezpośredni w ramach mikroprojektu.

8.1.9 UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW

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

UWAGA:
Zastosowanie stawek ryczałtowych jest obligatoryjne, w każdym projekcie i potwierdzone jest w umowie o dofinansowanie projektu.

Zastosowanie finansowania stawką ryczałtową ustala się:

1) dla wykazywania kosztów personelu – w wysokości 20% kosztów bezpośrednich projektu 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).

W przypadku uproszczonego rozliczania wydatków mikrobeneficjent musi udokumentować zatrudnienie personelu mikroprojektu.

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 wynikająca z umowy o dofinansowanie oraz czy prawidłowo wykazał kwotę wydatków będących podstawą wyliczenia stawek ryczałtowych. Weryfikacji podlega zgodność dostarczonych produktów lub zrealizowanych usług/działań z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie mikroprojektu. W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności powinny ulec odpowiedniemu obniżeniu. Przy czym w przypadku stawek ryczałtowych rozliczenie następuje w oparciu o przedstawiane do rozliczenia wydatki będące podstawą wyliczenia stawek, zgodnie z zatwierdzonym budżetem projektu. Wysokość wydatków rozliczanych stawką ryczałtową są ściśle związane z wartością kosztów bezpośrednich.

8.1.10 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.

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 należycie udokumentowany[58],
- ✓ 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 budowalne.

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 budowalne. Koszty te **z wyjątkiem kosztów personelu** podlegają refundacji jako koszty rzeczywiście poniesione i udokumentowane.

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

[58] Nie dotyczy kosztów rozliczanych w sposób uproszczony.

OPIS POSZCZEGÓLNYCH KATEGORII WYDATKÓW W MIKROPROJEKTACH

Koszty personelu

Jest to kategoria wydatków przeznaczona do przedstawienia kosztów związanych z wynagrodzeniami personelu mikrobeneficjenta zaangażowanego bezpośrednio w realizację mikroprojektu. 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 projektu innych niż koszty personelu zatwierdzonych w danym raporcie z realizacji mikroprojektu**.**

Przy zastosowaniu tej metody rozliczania kosztów personelu, mikrobeneficjenta obowiązuje następująca zasada kwalifikowalności:

- koszty personelu są kwalifikowalne 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.

Kwalifikowalnym jest również wynagrodzenie pracownika mikroprojektu nie będącego pracownikiem własnym partnera mikroprojektu i w związku z tym zatrudnionego na podstawie umowy zlecenia lub o dzieło (Dla mikrobeneficjentów słowackich zatrudnienie na podstawie kodeksu pracy oraz przepisów prawa słowackiego odnoszących się do zatrudnienia).

Mikrobeneficjent zobowiązany jest złożyć z pierwszym raportem oświadczenie o faktycznym zaangażowaniu personelu w realizację mikroprojektu w odniesieniu do każdego okresu sprawozdawczego.

Podstawą uznania kosztu zatrudnienia za kwalifikowalny jest przedłożenie:

- umowy o pracę lub umowy zlecenia lub umowy o dzieło, umowa o pracę studencką (dotyczy strony słowackiej) lub decyzji o mianowaniu,

- opisu stanowiska lub zakresu obowiązków,

- informacji o wymiarze etatu i zasadach zaangażowania pracownika w realizację projektu.

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

- koszty personelu stanowią wydatek kwalifikowalny w przypadku nowych pracowników zatrudnionych przez partnera na potrzeby realizacji projektu lub w przypadku zaangażowania lub oddelegowania wcześniej zatrudnionych pracowników do realizacji nowych zadań związanych z projektem.

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 zatwierdzonych w danym raporcie z realizacji mikroprojektu**.**

Kwalifikowalne wydatki biurowe i administracyjne są ograniczone do następujących elementów:

- ✓ czynsz za biuro,
- ✓ ubezpieczenie i podatki związane z budynkami, , oraz z wyposażeniem biura (np. ubezpieczenie od pożaru, kradzieży),
- ✓ rachunki (np. za elektryczność, ogrzewanie, wodę),
- ✓ materiały biurowe,
- ✓ ogólna księgowość prowadzona w obrębie instytucji będącej beneficjentem projektu,
- ✓ archiwa,
- ✓ konserwacja, sprzątanie (w tym środki czystości) i naprawy,
- ✓ ochrona,
- ✓ systemy informatyczne[59],
- ✓ 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 mikrobeneficjentów[60].

Koszty podróży i zakwaterowania

Kwalifikowalne są wydatki na podróże (krajowe i zagraniczne), które są niezbędne do osiągnięcia celu mikroprojektu[61], odbyte przez osoby bezpośrednio zaangażowane w jego realizację.[62]

Kwalifikowalne wydatki na koszty podróży[63] i zakwaterowania są ograniczone do następujących elementów[64]:

- ✓ **koszty podróży** (np. bilety lotnicze w klasie ekonomicznej, opłaty lotniskowe, opłaty za publiczne środki transportu, w tym komunikację miejską, opłaty związane z wykorzystaniem samochodu prywatnego[65] lub służbowego - paliwo, opłaty za przejazd autostradą i opłaty parkingowe, ryczałt na przejazdy, ubezpieczenie podróży, bilety przewoźników kolejowych, autobusowych itp.).

[59] Systemy, które zostały nabyte nie w bezpośrednim związku z realizacją projektu, a służące obsłudze administracyjno-biurowej projektu, i z których partner korzysta bez względu na realizację projektu. Systemy informatyczne, służące bezpośrednio realizacji projektu raportowane są w ramach kategorii „Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych".

[60] Nie dotyczy usług cateringowych, które należy raportować w ramach kategorii „Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych".

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

[62] W uzasadnionych przypadkach możliwe jest uznanie za kwalifikowalne kosztów podróży niezbędnej do realizacji projektu, a odbytej przez pracownika partnera projektu, 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 projektu.
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.

[63] Dla partnerów 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).*

[64] Ma zastosowanie do partnerów polskich i słowackich z uwzględnieniem właściwych przepisów prawa krajowego odpowiednio polskiego i słowackiego.

[65] 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 partnera projektu 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.

Do odbycia podróży służbowej należy wykorzystać najbardziej ekonomiczne środki transportu.

- ✓ **diety dzienne** – w wysokości nie wyższej niż stawki określone w prawie krajowym beneficjenta projektu,
- ✓ **koszty zakwaterowania** – w wysokości nie wyższej niż stawki określone w prawie krajowym mikrobeneficjenta[66]. 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,
- ✓ koszty wiz

UWAGA:
Ramy czasowe odbywanej podróży powinny odpowiadać terminom celu delegacji.[67]

Przykłady 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),
- ryczałt na lub rachunek 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.

[66] Jedynie w uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest uznanie za kwalifikowalne wydatku w wysokości wyższej niż określone w przepisach krajowych.
[67] 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).

Przykładowa dokumentacja wydatków:

- polecenie wyjazdu służbowego wraz z zaproszeniem i programem,
- rozliczenie delegacji służbowej (w przypadku delegacji zagranicznej należy podać czas przekroczenia granicy)
- 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 podróżne wraz z dowodami zapłaty,
- faktury VAT lub rachunki za nocleg,
- polisa ubezpieczeniowa (podróży) wraz z dowodem zapłaty za nią,
- zgoda na wykorzystanie samochodu prywatnego,
- ewidencja przebiegu pojazdu,
- dowód zakupu paliwa[68],
- karta pojazdu
- dokumenty dotyczące zatrudnienia, umowy cywilnoprawne, regulamin pracy, zarządzenie wewnętrzne lub inne dokumenty, w których zostały uregulowane kwestie związane z delegacjami służbowymi oraz ich rozliczaniem. Powyższe dotyczy również delegacji służbowej personelu partnera projektu w sytuacji gdy koszty personelu partnera rozliczane są metodą uproszczoną.

Koszty ekspertów zewn. i usług zewn.

W tej kategorii należy przedstawiać wydatki dokonywane przez partnerów projektów na podstawie zawartych w formie pisemnej[69] umów lub porozumień oraz faktur lub rachunków wystawionych przez podmioty zewnętrzne zaangażowane do realizacji działań, których partner projektu nie ma możliwości wykonać we własnym zakresie.

W tej kategorii należy ująć wynagrodzenia za wykonanie usług przez podmioty zewnętrzne[70], 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 musza 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,

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

[69] 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).

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

3. przestrzegane muszą być przepisy wspólnotowe i krajowe dotyczące zamówień publicznych, a także przestrzegane zasady przejrzystości, obiektywności o niedyskryminacji (należy wybrać najkorzystniejsza 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), wydatki związane z honorariami dla wykładowców, szkoleniowców, ekspertów,
- ✓ koszty tłumaczeń pisemnych i ustnych (na język partnera zagranicznego, a w uzasadnionych przypadkach, niezbędnych dla osiągnięcia celów mikroprojektu również na języki urzędowe Unii Europejskiej), łącznie z kosztami wynajmu technicznego wyposażenia konferencyjnego,
- ✓ systemy informatyczne[71], 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/sztukę[72]),
- ✓ 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[73],
- ✓ 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.

[71] 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). Zarazem dotyczy to 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).

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

[73] Patrz również rozdz. 4.3.5 „Techniki finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych" w „Podręczniku beneficjenta".

Przykłady 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 (za pracownika mikrobeneficjenta należy uznać każdą osobę, która jest u niego zatrudnioną na podstawie stosunku pracy, przy czym dotyczy to zarówno osób stanowiących personel mikroprojektu, jak i osób niezaangażowanych do realizacji mikroprojektu),
- koszty wynikające z umów na wykonanie zadań pomiędzy partnerami mikroprojektu oraz ich pracownikami w celu realizacji zadań 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 i towary wraz z dowodami zapłaty,
- dokumentacja z przeprowadzonego postępowania przetargowego lub procesu rozeznania rynku – jeśli dotyczy,
-

- kontrakty, umowy, zamówienia (w tym umowy zlecenia, umowy o dzieło, inne) wraz z rachunkami, poświadczeniem odbioru usługi lub zadania (np. dowód dostawy, protokół odbioru), dowodami zapłaty kwot wynikających z tych umów oraz efektem wykonanej pracy (ekspertyza, analiza itd.),
- dokument potwierdzający przyjęcie środka trwałego do składników majątkowych,
- 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).[74]

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.[75]

<u>Kwalifikowalne wydatki na wyposażenie, są ograniczone do następujących pozycji:</u>

- ✓ sprzęt biurowy,
- ✓ sprzęt komputerowy i oprogramowanie (oraz jego ewentualna aktualizacja niezbędna do prawidłowej realizacji mikroprojektu)[76],

[74] Patrz również rozdz. 4.3.5 „Techniki finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych" w „Podręczniku beneficjenta

[75] 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.
W ramach 3 osi priorytetowej nie ma możliwości dofinansowania działań polegających jedynie 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.

[76] Koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy bezpośredniego personelu mikroprojektu są kwalifikowalne w pełnej wysokości wyłącznie w przypadku wyposażenia stanowiska pracy personelu projektu zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej 1/2 etatu. W przypadku wykonywania przez pracownika pracy na rzecz projektu 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 projektu zatrudnionemu w wymiarze co najmniej ½ etatu (dla pracownika na pół etatu można w całości sfinansować wyposażenie stanowiska ze środków projektu) , zaś jeśli te pół etatu podzielone

- ✓ meble i instalacje,
- ✓ sprzęt laboratoryjny,
- ✓ maszyny i urządzenia elektryczne,
- ✓ narzędzia lub przyrządy,
- ✓ pojazdy specjalistyczne[77],
- ✓ inny sprzęt niezbędny dla mikroprojektu.

UWAGA: 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 budowalne oraz kat. wyposażenie.[78]

Istotne informacje dotyczące zakupu środków trwałych:

- 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 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 środka trwałego, który będzie **wykorzystywany wyłącznie na potrzeby realizacji mikroprojektu**, kwalifikuje się do współfinansowania **w całości** ze środków programu. Kwalifikowalne są również koszty eksploatacji i serwisowania takiego środka trwałego w ramach kategorii ekspertyzy zewnętrzne i usługi.
- Zakup środka trwałego, który będzie wykorzystywany **również poza mikroprojektem, a jednocześnie jest niezbędny do realizacji mikroprojektu**, kwalifikuje się do współfinansowania ze środków **programu w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym w okresie, w którym środek trwały będzie wykorzystywany 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 sprzętu musi być dokonana zgodnie z przepisami krajowymi a metoda amortyzacji musi być przechowywana dla celów księgowych, kontroli i audytów. Niekwalifikowalne są odpisy amortyzacyjne zakupu środka trwałego współfinansowanego z pomocy UE lub środków publicznych pochodzących z innych publicznych źródeł zewnętrznych.
- Środki trwałe niskocenne – gdy cena jednostkowa środka trwałego 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 w celu realizacji mikroprojektu.

jest na dwie osoby (każda zatrudniona na rzecz programu w ¼ etatu) wówczas nie przysługuje sfinansowanie w projekcie wyposażenia 2 stanowisk pracy ale jednego.

[77] Zakup pojazdów specjalistycznych jest kosztem kwalifikowalnym pod warunkiem, że zakupione pojazdy służą wyłącznie realizacji głównego celu projektu. Każdorazowo musi być zagwarantowane (poprzez oświadczenie mikrobeneficjenta mikroprojektu), że pojazd będzie wykorzystany tylko w związku z realizacją mikroprojektu, dla osiągnięcia jego celów oraz z pożytkiem dla obszaru wsparcia. W związku z trudnościami w przeprowadzeniu kontroli wykorzystania pojazdów dla celów projektu, finansowanie pojazdów w ramach programu jest ograniczone i podlega szczegółowej ocenie na etapie weryfikacji wniosku o dofinansowanie. **Nie ma możliwości zakupu pojazdów specjalistycznych w zakresie działań edukacyjnych realizowanych w I osi priorytetowej** z dziedziny zarządzania ryzykiem i bezpieczeństwem

[78] 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").

Kupowany sprzęt może być fabrycznie nowy lub używany.[79] Przy tym parametry techniczne sprzętu powinny odpowiadać celom, do których sprzęt używany jest w mikroprojekcie.

Zakup sprzętu raportowanego w ramach kategorii *Wyposażenie* powinien zostać dokonany z uwzględnieniem zapisów rozdziału 8.1.13.

Przykłady 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:

- umowy, zamówienia,
- 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 projektu,
- dokument potwierdzający przyjęcie środka trwałego do składników majątkowych.

[79] 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 projektu i być zgodne z obowiązującymi normami i standardami.

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 prawem zamówień publicznych rozdział 8.1.13. Należy również zapewnić stosowanie wskazanych w *Poradniku mikrobeneficjenta* zasad oznakowania realizowanej inwestycji rozdział 8.2.

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 „Infrastruktura i roboty budowlane").

Niezbędna jest zgodność realizowanych robót z krajowym prawem budowlanym.

Roboty dodatkowe stanowią wydatek niekwalifikowalny, chyba, że konieczność wykonania tych robót wynika z czynników geomorfologicznych lub innych okoliczności niezależnych od mikrobeneficjenta i niemożliwych do przewidzenia na etapie przygotowania mikroprojektu. W takiej sytuacji wymagane jest przedstawienie opinii niezależnego eksperta i/albo właściwego organu. Wydatki związane z wykonaniem robót budowlanych muszą być zaakceptowane przez Euroregion/SKP/SKŻ przed wykonaniem tychże robót i przed poniesieniem wydatków. Wydatki te mogą stanowić koszty kwalifikowalne w mikroprojekcie jedynie, jeśli nie powodują podwyższenia kosztów kwalifikowanych mikroprojektu.

Roboty zamienne kwalifikowalne są o ile spełnia wymagane warunki.[80]
Kwalifikowalne wydatki w kategorii Infrastruktura i roboty budowlane:

- ✓ przygotowanie terenu pod budowę, w tym prace geodezyjne,

[80] Roboty 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 kwalifikowalne. Roboty zamienne (rozwiązania zamienne) 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 do Euroregionu/SKP/SKŻ/kontrolera

- ✓ 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).

Przykłady wydatków niekwalifikowalnych:

- **inwestycje nie mające transgranicznego oddziaływania,**
- zakup nieruchomości,
- koszty modernizacji i napraw przyległych dróg, które same nie są przedmiotem wsparcia jeśli nie wynikają z prac przeprowadzonych w ramach projektu
- 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),

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.

8.1.11 INNE WYDATKI KWALIFIKOWANE

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:

➔ zostały faktycznie poniesione przez partnera mikroprojektu, oraz

- mikrobeneficjent nie ma prawnej, choćby potencjalnej możliwości ich odzyskania[81].

Mikrobeneficjent jest zobowiązany do złożenia oświadczenia w zakresie kwalifikowalności podatku VAT wraz z pierwszym i ostatnim raportem[82]. 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/SKP/SKŻ 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.*

Zakup lub amortyzacja środków trwałych i wartości

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

- środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem mikroprojektu - takie środki trwałe, 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 na potrzeby mikroprojektu oraz jeżeli jego ekonomiczne wykorzystanie nie będzie wykraczało poza okres realizacji mikroprojektu.
- Środki trwałe wykorzystywane także do innych zadań niż te założone w mikroprojekcie: takie środki trwałe 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.

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

[82] Nie dotyczy mikroprojektów wspólnych , w których składany jest tylko jeden raport

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 nie zostały uznane w całości w mikroprojekcie jako wydatki kwalifikowalne, ani też zakup środka trwałego nie był współfinansowany 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.

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

Sposób wyliczania kosztów kwalifikowalnych *Wyposażenia i Inwestycji*

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,
- w przypadku gdy, zakupiony sprzęt **podlega amortyzacji i** 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.

Kary umowne

Najczęściej spotykane przypadki rozliczania kar umownych tj.:

- 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 mikroprojektu w myśl zasady ogólnej kwalifikowania wydatków, mówiącej, iż do współfinansowania kwalifikuje się wydatek, który został faktycznie poniesiony przez mikrobeneficjenta.

- mikrobeneficjent projektu 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 projektu 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%.

Ubezpieczenie śr. trwałych oraz infrastruktury

Kwalifikowalne są wydatki poniesione na ubezpieczenie środków trwałych na stale zainstalowanych w mikroprojekcie oraz ubezpieczenie infrastruktury wytworzonej w ramach mikroprojektu[83].

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.

8.1.12 INNE WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE

Poniżej zamieszczono katalog pozostałych wydatków niekwalifikowanych niewymienionych w kategoriach w rozdziale 8.1.

Inne wydatki niekwalifikowalne:

- grzywny, kary pieniężne oraz wydatki związane ze sporami sądowymi (w tym wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych),
- 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 euro- kwalifikowalne są wyłącznie nagrody rzeczowe),,
- koszty związane z wahaniami kursów wymiany walut obcych,
- koszty lub wydatki wynikające z obowiązków statutowych jednostki i bieżących zadań (inaczej mówiąc zadania te musiałyby zostać wykonane, nawet gdyby mikroprojekt nie był realizowany),
- prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut[84],
- koszty pożyczki lub kredytu,
- podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych,
- wydatki związane z wypełnieniem wniosku o dofinansowanie mikroprojektu,
- 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:
  a) zlokalizowanych w Polsce - transakcje płacone gotówką przekraczające kwotę lub równowartość tej kwoty wskazanej w

[83] Kwalifikowalne są koszty ubezpieczeń na czas realizacji mikroprojektu.
[84] Nie dotyczy prowizji pobieranych przez banki z tytułu przelewów transnarodowych w związku z realizacją mikroprojektu– takie prowizje są kwalifikowalne.

artykule 19 pkt.2 Prawo przedsiębiorców (bez względu na liczbę wynikających z tej transakcji płatności),
b) zlokalizowanych na Słowacji - transakcje przekraczające równowartość 1 500 euro/na miesiąc płacone gotówką (w uzasadnionych przypadkach do 5000 EUR).

- rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością mikrobeneficjenta lub prawa przysługującemu mikrobeneficjentowi (taki środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w mikroprojekcie),
- koszty przygotowawcze.

UWAGA: Wydatki uznane za niekwalifikowane a związane z realizacja mikroprojektu ponosi mikrobeneficjent.

8.1.13 ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ W MIKROPROJEKCIE

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

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

W celu spełnienia tych zasad, zamówienia realizowane w ramach mikroprojektu są udzielane zgodnie z unijnymi lub krajowymi przepisami dotyczącymi udzielania zamówień publicznych, jeśli występuje obowiązek zastosowania tych przepisów przy udzielaniu danego zamówienia.

Jednocześnie w odniesieniu do wszystkich zamówień udzielanych w ramach mikroprojektu (niezależnie od ich wartości, tryby wyłonienia wykonawcy jak i podmiotu udzielającego zamówienie) należy przestrzegać:

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

Mikrobeneficjenci zobowiązani są do stosowania zasad dotyczących zamówień, właściwych dla Polski i Słowacji, które szczegółowo określono w aktualnym *Podręczniku beneficjenta.*

UWAGA: W przypadku naruszenia przepisów lub zasad dotyczących udzielania zamówień albo specyficznych zasad, o których mowa w załączniku nr 8 pt. „Zalecenia dotyczące realizacji zamówień publicznych" *Podręcznika beneficjenta,* odpowiednie wydatki związane z zamówieniem są uznawane w całości lub części za niekwalifikowalne, zgodnie z przepisami lub procedurami przyjętymi w danym kraju. Jeśli dane państwo członkowskie nie przyjęło krajowych przepisów lub procedur, to do określenia wysokości wydatków niekwalifikowalnych stosuje się dokument wydany przez Komisje Europejską w sprawie określania korekt finansowych dla wydatków finansowanych przez Unię Europejską w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień, w wersji aktualnej na dzień stwierdzenia nieprawidłowości.

8.1.13.1 ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ DLA POLSKICH MIKROBENEFICJENTÓW

Szczegółowe informacje dotyczące udzielania zamówień publicznych przez polskich beneficjentów zawiera *Podręcznik beneficjenta* (w szczególności załącznik 8.1 „Zasady szczegółowe dotyczące udzielania zamówień w projekcie dla polskich beneficjentów").

8.1.13.2 ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ DLA SŁOWACKICH MIKROBENEFICJENTÓW

Szczegółowe informacje dotyczące udzielania zamówień publicznych przez słowackich beneficjentów zawiera *Podręcznik beneficjenta* (w szczególności załącznik nr 8.2 „Podręcznik zamówień publicznych").

8.2 INFORMACJA I PROMOCJA[85]

Działania informacyjne i promocyjne są niezbędnym elementem realizacji każdego mikroprojektu, któremu przyznane zostało dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Ich kluczowym zadaniem jest pokazanie zmian, jakie zaszły dzięki realizacji danego mikroprojektu oraz podkreślenie faktu jego wsparcia dzięki Unii Europejskiej. Dodatkowo, ze względu na transgraniczny charakter mikroprojektów należy informować o współpracy z partnerem zagranicznym w zakresie wspólnie realizowanych działań.

Obowiązki w zakresie informacji i promocji

- Informowanie społeczeństwa o otrzymaniu wsparcia ze środków Unii Europejskiej i budżetu państwa za pośrednictwem właściwego Euroregionu/SKP/SKŻ.
- Racjonalne i efektywne planowanie i realizowanie działań informacyjno-promocyjnych uwzględniające założone cele, możliwości finansowe oraz wymogi związane z oznaczaniem mikroprojektów.[86]
- Zamieszczenie na stronie internetowej mikrobeneficjenta (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 (Euroregionowi/SKP/SKŻ) dokumentacji audiowizualnej[87] z realizacji mikroprojektu oraz zgody na jej wykorzystywanie w celu promocji Programu.[88]

Publikując zdjęcia lub przekazując je instytucjom zaangażowanym we wdrażanie Programu należy pamiętać o zapisach ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (również w zakresie ochrony wizerunku).

[85] W rozdziale przedstawiono podstawowe zagadnienia związane z promocją mikroprojektów wspieranych w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020.Szczegółowe informacje znajdują się w *Poradniku/wytycznych dla beneficjenta i beneficjenta mikroprojektów w zakresie promocji projektów finansowanych w ramach programów EWT 2014-2020.*

[86] 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.

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

[88] W przypadku gdy zobowiązania te są już uwzględnione w umowie o dofinansowanie mikroprojektu, wystawienie dla Euroregionu/SKP/SKŻ odrębnej dodatkowej zgody nie jest konieczne.

Wymagane elementy w zakresie oznakowania mikroprojektu

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

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

Zintegrowane logo Programu i logo Euroregionu/SKP/SKŻ zawsze znajduje się w górnej części dokumentu/materiału promocyjnego. Nazwa funduszu: Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego może stanowić część zintegrowanego logotypu, ale można ją także umieścić w dolnej części materiału lub dokumentu.

LOGOTYP PROGRAMU

Nierozerwalnymi elementami składowymi zintegrowanego logotypu programu są element graficzny nawiązujący do logotypu z okresu programowania 2007-2013, nazwa Programu oraz symbol Unii Europejskiej. Logotyp należy stosować w kolorze[89], wersję jednobarwną można stosować wyłącznie w uzasadnionych przypadkach[90]. W większości przypadków (tablice, plakaty, publikacje, dyplomy/certyfikaty, listy obecności itp.) zaleca się wykorzystywanie logotypu zawierającego nazwę Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.

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

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

W mikroprojektach o charakterze transgranicznym wymagany logotyp wraz z nazwą funduszu są umieszczane w języku partnera odpowiedzialnego za realizację działania, którego dotyczy dany materiał promocyjny.[91] Treść materiałów powinna natomiast być dwujęzyczna (uwzględniać język narodowy partnera mikroprojektu).

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

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

[91] Zestawy logotypów w różnych wersjach językowych i różnych formatach są do pobrania na stronie internetowej Euroregionu „Tatry", WJT Preszów, WJT Żylina oraz na stronie Programu www.plsk.eu w zakładce "Poznaj zasady promowania projektu".

POZOSTAŁE LOGOTYPY

Mikrobeneficjenci zobowiązani są także do promowania właściwego finansującego Partnera Projektu Parasolowego, z którym zawierana jest umowa o dofinansowanie mikroprojektu. Dozwolone jest również zamieszczanie na materiałach informacyjno-promocyjnych własnych logotypów wnioskodawcy i partnerów mikroprojektu.[92]

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

Oznakowanie przykładowych materiałów informacyjno-promocyjnych

Plakat informacyjny

Plakat powinien zawierać:

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

Powyższe informacje muszą zajmować co najmniej 25% plakatu informacyjnego. Położenie tekstu nie może w żaden sposób ingerować w zintegrowany logotyp. Minimalny rozmiar plakatu to **format A3**. Plakat musi być umieszczony w miejscu dobrze widocznym i dostępnym publicznie, nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania(np. w miejscu realizacji projektu, przy wejściu do budynku). Przykładowy plakat:

Tablica pamiątkowa

W przypadku mikroprojektów z elementami inwestycyjnymi[93] nie później niż do zakończenia finansowego mikroprojektu należy umieścić na stałe tablicę pamiątkową[94]. Tablica powinna zawierać:

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

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

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

- ✓ zintegrowany logotyp Programu zawierający nazwę funduszu, z którego finansowany jest mikroprojekt oraz logo właściwego Partnera Projektu Parasolowego,
- ✓ główny cel inwestycji (np. budowa ścieżki rowerowej, modernizacja obiektu itp.);
- ✓ tytuł mikroprojektu, nazwę wnioskodawcy oraz partnerów mikroprojektu.

Informacje te muszą zajmować co najmniej 25% powierzchni tablicy.

W przypadku mikroprojektów liniowych (np. szlaki, ścieżki rowerowe itp.) minimalne wymiary tablicy pamiątkowej to 90x70cm, w przypadku pozostałych mikroprojektów wystarczy format A3.[95]

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

Strony internetowe

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

➔ Strona internetowa mikrobeneficjenta z informacją o realizowanym mikroprojekcie

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

- ✓ zintegrowany logotyp programu
- ✓ współfinansowanie ze środków Unii Europejskiej (udział procentowy i nazwa Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego) logo właściwego Partnera Projektu Parasolowego,
- ✓ tytuł mikroprojektu,
- ✓ kontakt do mikrobeneficjenta wraz z adresami ich stron www,

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

- ✓ opis mikroprojektu uwzględniający cele, działania, rezultaty (po zakończeniu mikroprojektu), okres realizacji, wartość mikroprojektu,
- ✓ materiały audiowizualne (np. zdjęcia, mapy, filmiki video).

➔ Strona internetowa mikroprojektu bądź zakładka na stronie mikrobeneficjenta

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

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

Pozostałe istotne informacje dotyczące stron internetowych:

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

Publikacje

Na każdej publikacji wydanej w ramach mikroprojektu należy zamieścić:

- ✓ zintegrowany logotyp Programu oraz logo właściwego Partnera Projektu Parasolowego,
- ✓ nazwę funduszu, z którego finansowany jest mikroprojekt tj. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.

Powyższe informacje muszą być umieszczone **na zewnętrznej okładce**.

- ✓ Adnotację *Egzemplarz bezpłatny.*
- ✓ Adnotację *Wyłączną odpowiedzialność za zawartość niniejszej publikacji ponoszą jej autorzy i nie może być ona utożsamiana z oficjalnym stanowiskiem Unii Europejskiej oraz (nazwa Euroregionu/SKP/SKŻ).*

Adnotacje te mogą zostać umieszczone wewnątrz publikacji.

Pozostałe istotne informacje dotyczące publikacji:

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

Sprzęt

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

Materiały promocyjne

Wykonywane materiały promocyjne powinny oddawać charakter mikroprojektu. Każdy materiał promocyjny musi być estetycznie, czytelnie i w trwały sposób oznakowany poprzez umieszczenie na nim zintegrowanego logotypu Programu wraz nazwą funduszu, z którego finansowany był mikroprojekt oraz logo właściwego Partnera Projektu Parasolowego.[96]

Inne materiały

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

- plakaty – na plakatach należy uwzględnić także tytuł mikroprojektu oraz informację o danym wydarzeniu (np. tytuł warsztatów, miejsce i godzina rozpoczęcia, czas trwania).

✓ Certyfikaty/dyplomy – na tych materiałach zintegrowany logotyp Programu wraz z nazwą funduszu oraz logo właściwego Partnera Projektu Parasolowego zawsze powinny być umieszczone centralnie w górnej części. Ponadto należy zawrzeć: tytuł

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

mikroprojektu, imię i nazwisko osoby otrzymującej certyfikat/dyplom wraz z nazwą szkolenia/wyróżnienia oraz informację o miejscu i dacie wydania certyfikatu/dyplomu oraz podpis osoby wydającej certyfikat/dyplom.

-

✓ Notatki prasowe – powinny zawierać tytuł mikroprojektu, nazwę programu oraz nazwę funduszu, z którego finansowany był projekt oraz logo właściwego Partnera Projektu Parasolowego. W przypadku artykułów sponsorowanych/odpłatnych ogłoszeń prasowych zamieszczanych przez beneficjenta konieczne jest dodatkowo umieszczenie zintegrowanego logotypu Programu.

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

Wydarzenia

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

- ✓ tytuł mikroprojektu,
- ✓ zintegrowany logotyp Programu,
- ✓ nazwa funduszu.[97]

Ponadto prowadzący dane wydarzenie musi przekazać słowną informację o mikroprojekcie, programie i wsparciu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego za pośrednictwem danego partnera projektu parasolowego.

Pozostałe istotne informacje dotyczące wydarzeń:

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

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

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

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

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

8.3 ZMIANY W MIKROPROJEKCIE

Należy unikać jakichkolwiek zmian w mikroprojekcie, a budżet zaplanowany w formularzu wniosku o dofinansowanie powinien być możliwie najbardziej precyzyjny.

W przypadkach wskazujących na brak możliwości zrealizowania mikroprojektu zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie oraz założeniami mikroprojektu opisanymi w zatwierdzonym przez Komitet ds. mikroprojektu wniosku o dofinansowanie (i załącznikach) stanowiącym integralną cześć umowy. PW mikroprojektu może wnioskować o wprowadzenie zmian. W takiej sytuacji obowiązkiem mikrobeneficjenta jest **niezwłoczne** zgłoszenie istotnych zmian w trakcie realizacji mikroprojektu do Euroregionu/SKP/SKŻ.

Zmiany w realizacji mikroprojektu nie mogą prowadzić do istotnej zmiany jego celów. Euroregion/ SKP/SKŻ ma prawo nie zgodzić się na zaproponowane przez PW mikroprojektu zmiany dotyczące realizacji mikroprojektu.

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

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

Wniosek dotyczący zmiany powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie wprowadzenia proponowanej zmiany, ewentualnie dokumenty potwierdzające zasadność jej wprowadzania.

ZMIANY W MIKROPROJEKCIE MOGĄ DOTYCZYĆ:

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

8.3.1 ZMIANY W KATEGORIACH WYDATKÓW MIKROPROJEKTU

UWAGA: W mikroprojektach dopuszcza się wykorzystanie oszczędności uzyskanych w wyniku zrealizowania postępowania o udzielenie zamówienia w drodze przetargu tzw. oszczędności poprzetargowych, które nie są znaczące (**tj. do 30 tys. EUR dla jednego partnera mikroprojektu**). Mikrobeneficjent może wykorzystać ww. oszczędności poprzetargowe na realizację działań zaplanowanych w ramach mikroprojektu w celu osiągnięcia pierwotnie zaplanowanych oraz przez Komitet ds. mikroprojektu zatwierdzonych celów mikroprojektu, zgodnie z obowiązującą procedurą zmian.

ZMIANY W BUDŻECIE MIKROPROJEKTU PONIŻEJ I RÓWNE 20% WARTOŚCI KATEGORII BUDŻETOWYCH

Mikrobeneficjent mikroprojektu indywidualnego może samodzielnie decydować o modyfikacji budżetu mikroprojektu poniżej i równych 20% wartości kategorii budżetowych w ramach tego samego zadania W mikroprojekcie wspólnym partner mikroprojektu przed dokonaniem zmian musi uzyskać zgodę partnera wiodącego mikroprojektu. PW mikroprojektu analizuje proponowane zmiany oraz ich zasadność i podejmuje decyzję o zatwierdzeniu lub odrzuceniu zmian. Takie rozwiązanie pozwala na elastyczne realizowanie mikroprojektu oraz umożliwia szybką reakcję w przypadku pojawienia się okoliczności mogących stanowić przeszkodę do prawidłowej realizacji.

Zasadność i prawidłowość wprowadzenia zmian do budżetu może być weryfikowana w ramach weryfikacji administracyjnej, może również stanowić przedmiot kontroli.

Wprowadzone zmiany mogą polegać wyłącznie na zmianie wartości pozycji zapisanych w budżetach poszczególnych partnerów mikroprojektu. Dopuszczalne jest przesunięcie środków finansowych pomiędzy kategoriami wydatków/pozycjami wydatków **jednego partnera mikroprojektu w ramach tego samego zadania merytorycznego**. Przy tego typu zmianie dopuszcza się modyfikację opisu danego wydatku oraz zmianę jego kosztu jednostkowego.
Tego typu zmiana nie może powodować zmiany produktów i wartości wskaźników produktu programu określonych w mikroprojekcie.

Przy wprowadzaniu zmian poniżej 20 % należy przestrzegać następujących zasad:

- Próg zmian poniżej i równych 20% oblicza się w stosunku do pierwotnej wartości kategorii wydatków budżetu stanowiącego załącznik do zatwierdzonego przez Komitet ds. mikroprojektów wniosku o dofinansowanie mikroprojektu.

- Beneficjent mikroprojektu indywidualnego, a w przypadku mikroprojektu wspólnego partner wiodący mikroprojektu zobowiązany jest do **przedłożenia pisemnej informacji o dokonanych zmianach do Euroregionu/SKP/SKŻ wraz z uzasadnieniem wprowadzonych zmian oraz aktualnym budżetem mikroprojektu. Wprowadzona zmiana powinna zostać zawarta w składanym kwartalnym/końcowym raporcie (obejmującym okres sprawozdawczy, w którym nastąpiła zmiana).**

UWAGA: Należy pamiętać, że wartość dokonywanych zmian w ramach kategorii budżetowych realizowanych zadań kumuluje się, wobec tego trzeba zwrócić uwagę na poprawność kalkulacji na poziomie kategorii budżetu w ujęciu całościowym, a także na właściwe monitorowanie zmian dokonywanych w ramach kategorii wydatków poszczególnych zadań.
Przekroczenie, bez wcześniejszego zgłoszenia do Euroregionu/SKP/SKŻ, progu 20% kosztów kwalifikowalnych kategorii budżetowych przez mikrobeneficjenta lub niewystarczające uzasadnienie wprowadzonych zmian może spowodować uznanie wydatków zgłoszonych do weryfikacji za niekwalifikowalne do refundacji.

ZMIANY WYMAGAJĄCE ZGODY EUROREGIONU/SKP/SKŻ

Zmiany powyżej 20% wartości kategorii budżetowych oraz zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy zadaniami merytorycznymi jednego partnera mogą być dokonane tylko w uzasadnionych przypadkach i **wyłącznie po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody Euroregionu/SKP/SKŻ**.

Po uzyskaniu zgody, mikrobeneficjent powinien przedłożyć zaktualizowany budżet oraz dokonane zmiany opisać w raporcie z realizacji mikroprojektu.

Należy pamiętać, że wniosek dotyczący zmian musi być złożony do Euroregionu/SKP/SKŻ najpóźniej 30 dni kalendarzowych przed datą zakończenia działań rzeczowych w mikroprojekcie, określoną w umowie o dofinansowanie.

8.3.2 ZMIANY W HARMONOGRAMIE RZECZOWYM REALIZACJI ZADAŃ I TERMINIE ZAKOŃCZENIA MIKROPROJEKTU

ZMIANY W HARMONOGRAMIE RZECZOWYM REALIZACJI ZADAŃ

Zmiany dotyczące przesunięć w harmonogramie rzeczowym terminów realizacji poszczególnych zadań nie wymagają uzyskania uprzedniej zgody Euroregionu/SKP/SKŻ. W takim przypadku zmianę należy opisać i uzasadnić jej wprowadzenie w raporcie z postępu realizacji mikroprojektu.

ZMIANY W TERMINIE ZAKOŃCZENIA MIKROPROJEKTU

Zmiany związane z przesunięciami terminów realizacji zadań wykraczające poza okres realizacji mikroprojektu zapisany w umowie o dofinansowanie wymagają pisemnego zgłoszenia i sporządzenia aneksu do umowy. W przypadku prośby o wydłużenie okresu realizacji mikroprojektu do maksymalnie 18 miesięcy mikrobeneficjent a w przypadku mikroprojektu wspólnego partner wiodący jest zobowiązany do złożenia pisemnego wniosku do Euroregionu/SKP/SKŻ wraz z uzasadnieniem.

8.3.3 INNE ZMIANY

ZMIANY NIEFINANSOWE W BUDŻECIE 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/SKP/SKŻ.**

ZMIANY RACHUNKU BANKOWEGO I ADRESU MIKROBENEFICJENTA

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

8.4 REALIZACJA WSKAŹNIKÓW W MIKROPROJEKCIE

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

ZWIĘKSZENIE WARTOŚCI WSKAŹNIKA

Akceptowalne jest przekroczenie wartości docelowej wskaźnika, jeżeli właściwe uzasadnienie przekroczenia wartości docelowej wskaźnika zostało ujęte w Raporcie z realizacji mikroprojektu.

UWAGA: 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.

NIEOSIĄGNIĘCIE ZAPLANOWANEJ WARTOŚCI WSKAŹNIKA

Nieosiągnięcie zaplanowanych w mikroprojekcie wskaźników produktu może skutkować nałożeniem przez Euroregion/SKP/SKŻ sankcji w postaci:

- obniżenia kwoty dofinansowania
- zwrotu części bądź pełnej kwoty dofinansowania mikroprojektu wypłaconej mikrobeneficjentowi
- rozwiązania umowy o dofinansowanie.

Jeśli nieosiągnięcie wskaźników sprawia, że cel mikroprojektu nie został osiągnięty, wówczas, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie mikroprojektu Euroregionowi/SKP/SKŻ 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. Gdy do danego zadania przyporządkowany jest więcej niż jeden wskaźnik, w przypadku niezrealizowania części z nich, szczegółowy sposób kalkulacji sankcji Euroregion/SKP/SKŻ 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.

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

Jeżeli mikrobeneficjent lub partner wiodący mikroprojektu wspólnego należycie uzasadni i udokumentuje w końcowym raporcie przyczyny nieosiągnięcia deklarowanych we wniosku o dofinansowanie wartości docelowych wskaźników produktu programu oraz wykaże starania swoje i pozostałych partnerów mikroprojektu zmierzające do osiągnięcia wskaźników Euroregion /SKP/SKŻ może odstąpić od wymierzenia sankcji.

W przypadku nieosiągnięcia założonych w mikroprojekcie wskaźników własnych Euroregion/SKP/SKŻ może nie stosować sankcji w postaci obniżenia wartości przyznanego dofinansowania. Mikrobeneficjent lub partner wiodący mikroprojektu wspólnego ma obowiązek należycie uzasadnić i udokumentować w końcowym raporcie 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 do odpowiadających zrealizowanej wartości wskaźnika.

8.5 SPRAWOZDAWCZOŚĆ (W TYM PRZEPŁYWY FINANSOWE)

Euroregion/SKP/SKŻ będą sprawdzać realizację zadań i osiągnięć wskaźników produktu lub rezultatu mikroprojektów. Czynność ta będzie polegała na analizie danych obrazujących postęp we wdrażaniu mikroprojektu (na podstawie przedkładanych przez mikrobeneficjentów raportów z realizacji), uczestnictwie przedstawicieli Euroregionu/SKP/SKŻ 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.

Beneficjenci (zarówno osoby prawne, jak i fizyczne) z Republiki Słowackiej mają zgodnie z ustawą nr 523/2004 z późniejszymi zmianami (§ 20, ust. 8), obowiązek powiadomienia Ministerstwa Finansów RS o wysokości pomocy otrzymanej od UE w ciągu 30 dni od jej otrzymania oraz celu, w jakim pomoc finansowa została udzielona. W tym samym okresie są zobowiązani powiadomić Ministerstwo Finansów RS o otrzymaniu wniosku od Unii Europejskiej o zwrot części lub całości pomocy finansowej. Obowiązek ten występuje po każdej wypłacie środków z EFRR (nie z budżetu państwa RS) od IZ lub od PW na rachunek beneficjenta. Więcej informacji i formularz powiadomienia o pomocy można znaleźć na stronie internetowej Ministerstwa Finansów Republiki Słowackiej (https://www.finance.gov.sk/sk/financne-vztahy-eu/oznamenie-prijati-financnej-pomoci-z-eu/oznamenie-mf-sr-urceni-vzoru-tlaciva-podla-20-ods-9-zakona-c-523/2004-z-z-rozpoctovych-pravidlach-verejnej-spravy-zmene-doplneni-niektorych-zakonov/).

SPRAWOZDAWCZOŚĆ

Mikrobeneficjent ma obowiązek przedstawiania Euroregionowi/SKP/SKŻ raportów z realizacji mikroprojektu w terminach określonych w umowie o dofinansowanie.

Raport sporządzony w *Generatorze wniosków i rozliczeń* i składa się z dwóch części:

- rzeczowej – dotyczącej merytorycznego sprawozdania z realizacji mikroprojektu (zrealizowane działania, osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu);

- finansowej – dokumentującej poniesienie przez mikrobeneficjenta wydatków w ramach mikroprojektu.

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

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

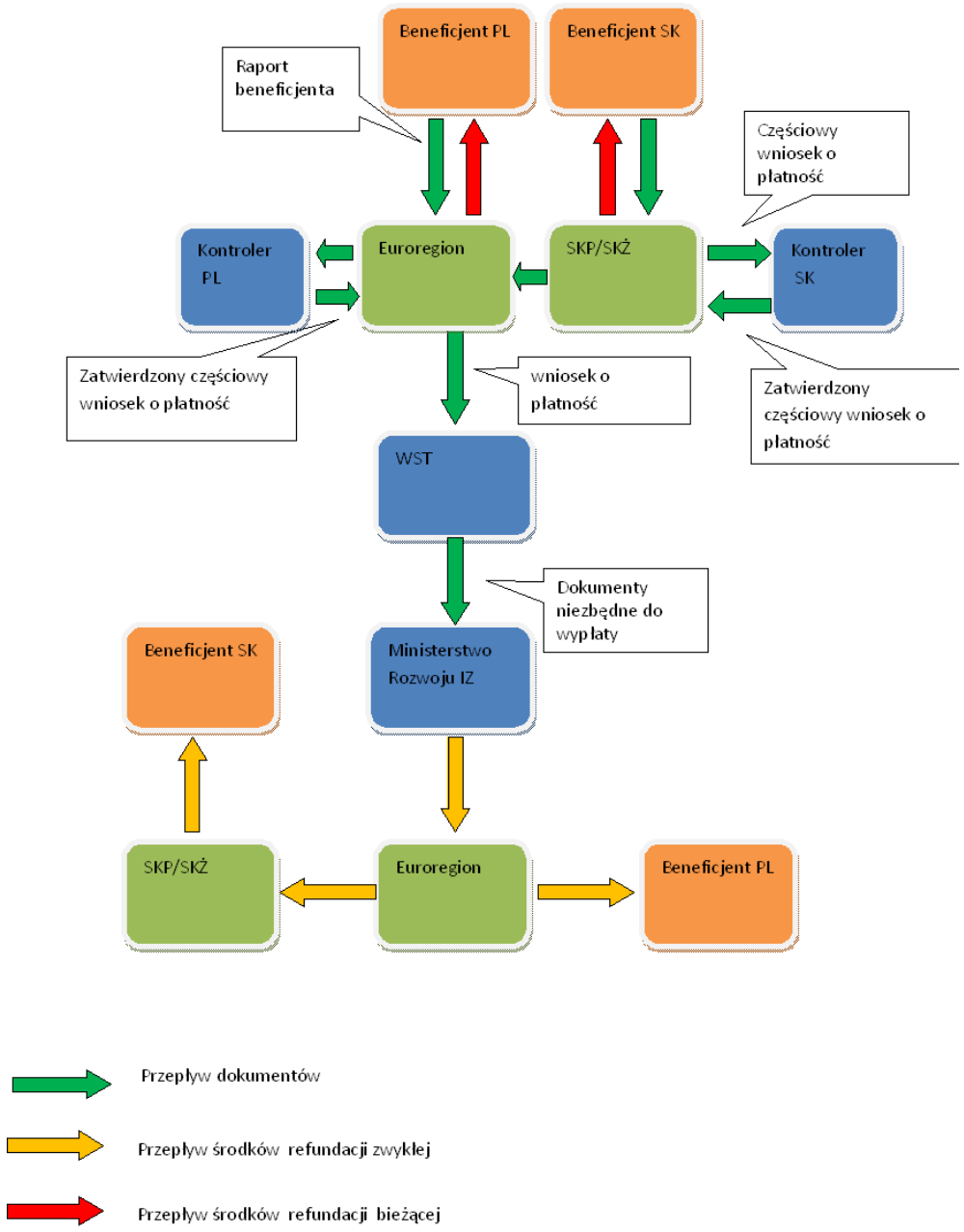
Mikroprojekt indywidualny

Raport z realizacji mikroprojektu indywidualnego składany jest przez partnera uczestniczącego finansowo w mikroprojekcie do Euroregionu/SKP/SKŻ[98], w terminie do 5 dni kalendarzowych po upływie okresu sprawozdawczego określonego w umowie o dofinansowanie mikroprojektu, nie częściej niż 1 raz na kwartał i przy wysokości wydatków całkowitych nie mniejszej niż 10 tys[99]. EUR. Po zatwierdzeniu raportu przez Euroregion/SKP/SKŻ uwzględniany jest on w częściowym wniosku o płatność, który jest weryfikowany przez właściwego kontrolera. Po zatwierdzeniu częściowych wniosków o płatność przez kontrolerów (uzyskaniu certyfikatów) Euroregion sporządza wniosek o płatność projektu parasolowego, uwzględniającego zatwierdzone wydatki mikrobeneficjentów polskich i słowackich, w formie elektronicznej z wykorzystaniem Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL 2014.

W przypadku raportu końcowego mikroprojektu indywidualnego – składany jest on w terminie do 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji rzeczowej mikroprojektu i jednocześnie stanowi on raport końcowy w ramach mikroprojektu.

[98] Partnerzy polscy składają raport do Euroregionu, natomiast słowaccy do SKP/SKŻ.
[99] Mikroprojekty o całkowitej wartości poniżej 10 tys. euro raportowane są jednorazowo.

Schemat nr 3. Proces raportowania mikroprojektu indywidualnego



Mikroprojekt wspólny

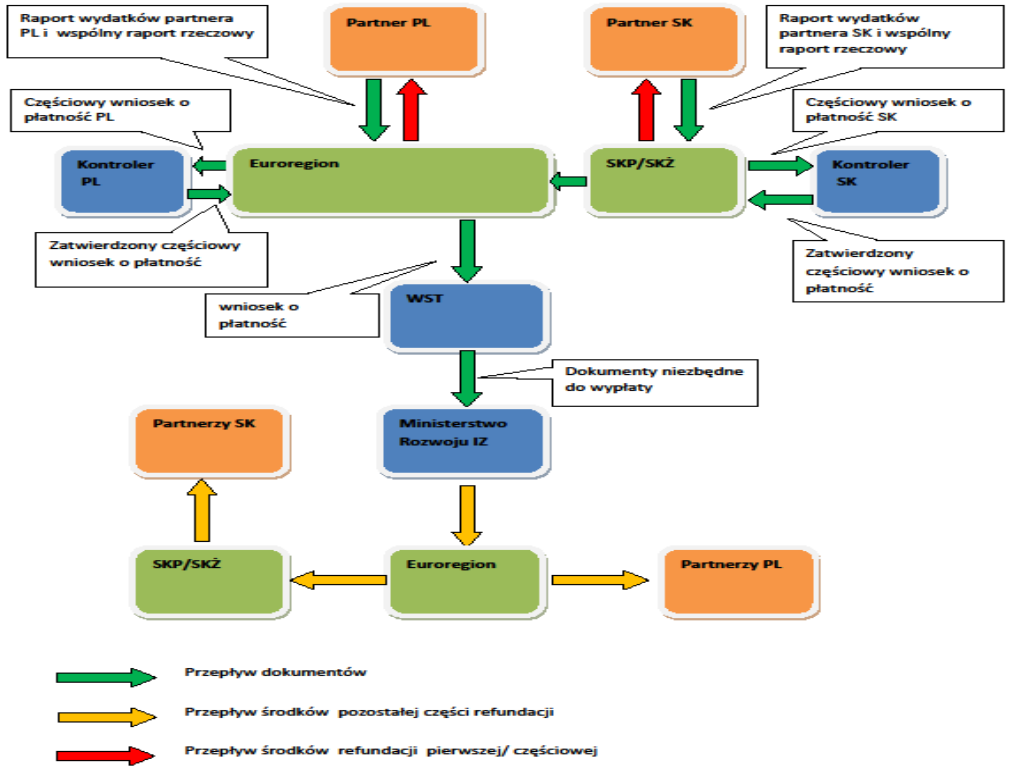
Raport z realizacji mikroprojektu wspólnego, będący jednocześnie raportem końcowym, składany jest do Euroregionu/SKP/SKŻ[100] tylko jeden raz przez każdego z partnerów mikroprojektu wspólnego, uczestniczącego w nim finansowo – składany jest on w terminie do 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji rzeczowej mikroprojektu określonej w umowie o dofinansowanie. Wyjątek stanowi mikroprojekt wspólny, realizowany samodzielnie przez jedynego beneficjenta, który jest rozliczany analogicznie jak mikroprojekt indywidualny. Raport zawiera informacje stanowiące podsumowanie realizacji całości mikroprojektu (zadań, wskaźników,) oraz wydatków poniesionych przez danego partnera. Po zatwierdzeniu każdego raportu przez Euroregion/SKP/SKŻ uwzględniane są one w częściowym wniosku o płatność, który jest weryfikowany przez polskiego i słowackiego kontrolera. Po zatwierdzeniu częściowych wniosków o płatność przez kontrolerów (uzyskaniu certyfikatów) Euroregion sporządza wniosek o płatność projektu parasolowego, uwzględniającego zatwierdzone wydatki mikrobeneficjentów polskich i słowackich, w formie elektronicznej z wykorzystaniem Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL 2014.

PW PP lub PPP potwierdza prawidłowość realizacji części rzeczowej mikroprojektu wspólnego w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia złożenia raportu z realizacji mikroprojektu .

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

[100] Partnerzy polscy składają raport do Euroregionu natomiast słowaccy do SKP/SKŻ.

Schemat nr 4. Proces raportowania mikroprojektu wspólnego



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 wniosek. Dopuszczalne są następujące wyjątki od tej zasady:

1) raport z realizacji mikroprojektu za ostatni okres sprawozdawczy może obejmować także wydatki poniesione po zakończeniu rzeczowym mikroprojektu, jednak nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od daty zakończenia działań rzeczowych w mikroprojekcie określonej w umowie o dofinansowanie,

2) w przypadku mikroprojektu indywidualnego - wydatki poniesione w poprzednim okresie sprawozdawczym, jeśli były przedmiotem procedury rozpatrywania zastrzeżeń do przeprowadzonego sprawdzenia dokumentów przez Euroregion/SKP/SKŻ 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/SKP/SKŻ lub za okres po nim następujący,

3) wydatki mikrobeneficjenta będące przedmiotem procedury rozpatrywania zastrzeżeń do ustaleń kontrolera i w jej wyniku zostały uznane za kwalifikowalne włączane są przez Euroregion/SKP/SKŻ do kolejnego wniosku o płatność.

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

Przepływy finansowe.

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

W przypadku mikroprojektów wspólnych, na wniosek mikrobeneficjenta może być przekazana pierwsza płatność (zaliczka) do wysokości 15% dofinansowania z EFRR, jednak nie wcześniej niż po trzech miesiącach od rozpoczęcia realizacji mikroprojektu. Decyzję o wypłaceniu pierwszej płatności (zaliczki) podejmuje Euroregion/SKP/SKŻ po sprawdzeniu zaawansowania rzeczowej i finansowej realizacji mikroprojektu.

W pozostałych przypadkach refundacja środków z EFRR następuje na podstawie złożonego raportu z postępu realizacji mikroprojektu, w miarę posiadanych środków na koncie do obsługi mikroprojektów

Po akceptacji przez Euroregion/SKP/SKŻ raportu z postępu realizacji mikroprojektu, Euroregion SKP/SKŻ przekazuje beneficjentowi bieżącą refundację z EFRR. Warunkiem przekazania płatności mikrobeneficjentowi jest dostępność środków na rachunku bankowym Euroregionu/SKP/SKŻ. Pozostała kwota jest przekazywana do Euroregionu niezwłocznie po otrzymaniu refundacji EFRR z IZ. Następnie Euroregion przekazuje tę refundację polskim mikrobeneficjentom oraz SKP/SKŻ, wraz z informacją dotyczącą wypłaconych środków polskim mikrobeneficjentom uczestniczącym w realizacji mikroprojektów wspólnych. Następnie SKP/SKŻ przekazuje pozostałą część należnej refundacji EFRR słowackim mikrobeneficjentom uczestniczącym w realizacji wspólnych mikroprojektów wraz z informacją dotyczącą wypłaconych środków.

Wydatki poniesione w walucie innej niż euro przeliczane są przez mikrobeneficjentów na euro 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.

Refundacja bieżąca dla mikrobeneficjenta może nastąpić w większej lub mniejszej części, ponieważ zastosowany kurs przeliczeniowy będzie kursem z miesiąca złożenia raportu do Euroregionu, natomiast płatność końcowa raportu z EFRR uwzględniać będzie kurs zgodny z rozporządzeniem uwzględniający różnice kursowe.

Mikroprojekt własny, zgodnie z przyjętymi w Programie definicjami, jest szczególnym rodzajem mikroprojektu wspólnego i poza odrębnymi uregulowaniami, co do zasady jego realizacji powinna być analogiczna jak mikroprojektów wspólnych. Mikroprojekty własne mają odrębne regulacje dot. dostępnej alokacji w puli środków dla projektu parasolowego, zasad oceny wniosków projektowych, zawierania umów oraz kontroli wydatków opisanych w wytycznych do kontroli. W odróżnieniu od pozostałych mikroprojektów każdy mikroprojekt własny podlega weryfikacji administracyjnej prowadzonej przez kontrolera krajowego.

8.6 KONTROLA I AUDYT

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

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

Euroregiony/SKP/SKŻ w ramach przyznanych kompetencji sprawdzają kwalifikowalność wydatków przedstawionych przez mikrobeneficjentów na podstawie próby oraz wystawiają stosowne potwierdzenia.

SKP/SKŻ w ramach przyznanych kompetencji według Umowy partnerskiej sprawdzają kwalifikowalność wszystkich wydatków przedstawionych przez mikrobeneficjentów oraz wystawiają stosowne potwierdzenia.

8.6.1 SPRAWDZANIE DOKUMENTACJI ROZLICZENIOWEJ MIKROPROJEKTU PRZEZ EUROREGION/SKP/SKŻ

Mikrobeneficjent (po podpisaniu umowy o dofinansowanie mikroprojektu) uprawniony jest do wnioskowania o refundację poniesionych kosztów do właściwego Euroregionu lub SKP/SKŻ. 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/SKP/SKŻ sprawdza dokumentację rozliczeniową pod względem formalnym, merytorycznym i finansowym. W przypadku stwierdzenia błędów zwraca się do mikrobeneficjenta o dokonanie stosownych korekt.

Euroregion/SKP/SKŻ weryfikuje całą dokumentacją rozliczeniową (100% wydatków)

„Minimalne wymagania dot. sprawdzania dokumentacji:

- Euroregion/SKP/SKŻ rozpoczyna proces sprawdzenia dokumentacji po dostarczeniu *Raportu z realizacji mikroprojektu* wraz ze wszystkimi załącznikami przez mikrobeneficjenta.
- Euroregion/SKP/SKŻ przeprowadza sprawdzenie *Raportu z realizacji mikroprojektu* z wykorzystaniem listy sprawdzającej.
- Jeżeli jest konieczne uzupełnienie dokumentów lub uzyskanie dodatkowych wyjaśnień od mikrobeneficjenta, Euroregion/SKP/SKŻ powiadamia o tym mikrobeneficjenta i wskazuje termin na dostarczenie uzupełnień lub wyjaśnień.

W trakcie weryfikacji *Raportu z realizacji mikroprojektu* wypełniana jest jedna lista sprawdzająca odnosząca się do wszystkich wersji *Raportu z realizacji mikroprojektu.*

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

1) zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie wraz ze wszystkimi załącznikami,

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

3) umowie partnerskiej zawartej pomiędzy partnerem wiodącym, a partnerem/ami 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 ryczałtu,

7) oświadczeniu mikrobeneficjenta o kwalifikowalności VAT.

Euroregion/SKP/SKŻ sprawdza, czy:

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

2) załączone zostały wszystkie wymagane załączniki do raportu,

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

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

5) zadeklarowane wydatki są zgodne z wnioskiem o dofinansowanie, umową o dofinansowanie, umową/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/SKP/SKŻ 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/SKP/SKŻ 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/SKP/SKŻ w siedzibie mikrobeneficjenta, jeśli taka forma sprawdzenia dokumentacji jest efektywniejsza i nie wydłuży terminu włączenia wydatków do częściowego wniosku o płatność.

Dokumentacja rozliczeniowa mikroprojektów przekazywana jest do sprawdzenia wyznaczonym pracownikom zgodnie z dyspozycją przełożonego.

8.6.2 PROCEDURA ZGŁASZANIA ZASTRZEŻEŃ DO USTALEŃ EUROREGIONU/SKP/SKŻ

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

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

8.6.3 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 „Tatry" funkcję kontrolera pełni Wojewoda Małopolski. Na Słowacji funkcję kontrolera pełni Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi Republiki Słowackiej.
Weryfikacja wydatków prowadzona przez kontrolerów polega na sprawdzeniu dostarczenia towarów i usług współfinansowanych w ramach mikroprojektów, faktycznego poniesienia wydatków oraz ich prawidłowości i zgodności z prawem, ze szczegółowymi wymaganiami dokumentów programowych, zasadami unijnymi i krajowymi oraz umową o dofinansowanie. Celem weryfikacji administracyjnej jest, w szczególności, potwierdzenie prawidłowości i kwalifikowalności wydatków.

Kontroler po stronie polskiej przeprowadza weryfikację:

- dokumentów poświadczających prawidłowość i kwalifikowalność wydatków dotyczących minimum 20% wartości wydatków przedstawionych we wniosku o płatność dotyczących każdego mikroprojektu wspólnego lub mikroprojektu własnego partnera projektu parasolowego,
- minimum 10% liczby mikroprojektów indywidualnych ujętych we wniosku o płatność, a następnie w odniesieniu do każdego wybranego do próby mikroprojektu kontroler wskazuje próbę minimum 10% wartości wydatków, które poddaje weryfikacji w oparciu o dokumenty poświadczające prawidłowość i kwalifikowalność wydatków.
  Kontroler po stronie słowackiej przeprowadza weryfikację
- minimum 5% liczby mikroprojektów zadeklarowanych w częściowym wniosku o płatność wydatków partnera projektu parasolowego

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

8.6.4 WIZYTY SPRAWDZAJĄCE PRZEPROWADZANE PRZEZ EUROREGION I KONTROLE FINASOWE NA MIEJSCU PRZEPROWADZANE PRZEZ SKP/SKŻ

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

Mikroprojekty, w których odbędzie się wizyta sprawdzająca/kontrola finansowa na miejscu wybierane są na zasadzie próby, w oparciu o przygotowaną przez Euroregion/SKP/SKŻ analizę ryzyka[101].

Próba będzie obejmować:

po polskiej stronie:

- 10% mikroprojektów sprawdzanych po zakończeniu realizacji ,
- 5% mikroprojektów, w trakcie realizacji zadania.

po słowackiej stronie[102]:

- 15% mikroprojektów o charakterze nieinwestycyjnym złożonych w trakcie naboru,
- 100%. mikroprojektów o charakterze inwestycyjnym złożonych w trakcie naboru.

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

Wizyta sprawdzająca przeprowadzona przez Euroregion składa się z następujących podstawowych etapów:

a) zaplanowanie czynności związanych z wizytą (powołanie zespołu wizytującego przez Euroregion (minimum 1 osoba), wystawienie stosownych upoważnień),

b) przekazanie zawiadomienia o wizycie sprawdzającej mikrobeneficjentowi w terminie 7 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia czynności związanych z wizytą,

c) przeprowadzenie wizyty sprawdzającej u mikrobeneficjenta,

d) sporządzenie i przekazanie mikrobeneficjentowi Informacji z wizyty sprawdzającej wraz z ewentualnymi zaleceniami w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia zakończenia wizyty sprawdzającej."

[101] Dotyczą słowackich partnerów projektów parasolowych – są obowiązujące dla mikroprojektów o charakterze nieinwestycyjnym, dla mikroprojektów o charakterze inwestycyjnym obowiązująca jest zasada przeprowadzania kontroli finansowej na miejscu w przypadku każdego mikroprojektu zawierającego część inwestycyjną.

[102] W przypadku mikroprojektów zatwierdzonych w ramach I oraz II naboru wniosków o dofinansowanie mikroprojektów, których implementacja jeszcze nie została zakończona (mikrobeneficjent/partner mikroprojektu nie otrzymał jeszcze notatki z kontroli), we wszystkich mikroprojektach, które zawierają część o charakterze inwestycyjnym, obowiązkowo przeprowadzana jest wizyta sprawdzająca, a w przypadku mikroprojektów o charakterze nie inwestycyjnym kontrola na miejscu przeprowadzana jest próbie15% mikroprojektów ujętych w cząstkowym wniosku o płatność złożonym przez partnera projektu parasolowego.

Kontrola finansowa na miejscu przeprowadzona przez SKP/SKŻ sklada się z następujących podstawowych etapów[103]:

a) zaplanowanie czynności związanych z kontrolą finansową (powołanie zespołu kontrolującego przez SKP/SKŻ, w skład którego wchodzą co najmniej dwie osoby, w celu przestrzegania zasady „dwóch par oczu"; wystawienie stosownych upoważnień),

b) przekazanie mikrobeneficjentowi zawiadomienia o kontroli finansowej na miejscu,

c) przeprowadzenie kontroli finansowej na miejscu u mikrobeneficjenta,

d) sporządzenie i przekazanie mikrobeneficjentowi notatki z kontroli finansowej na miejscu sporządzenie i przekazanie Wstępnego raportu z kontroli finansowej na miejscu wraz z ewentualnymi zaleceniami,

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

1. współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone,
2. faktyczny stan realizacji mikroprojektu odpowiada informacjom ujętym w dotychczas dostarczonym przez mikrobeneficjenta raporcie/raportach z postępu realizacji mikroprojektu, ~~,~~
3. wydatki zadeklarowane przez mikrobeneficjenta w związku z realizowanym mikroprojektem zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami Programu oraz z zasadami unijnymi i przepisami krajowymi,
4. poziom realizacji wskaźników przedstawionych w raportach z postępu realizacji mikroprojektu został prawidłowo podany,
5. ewidencja księgowa jest prowadzona przez mikrobeneficjenta właściwie,
6. mikrobeneficjent realizuje działania informacyjne i promocyjne zgodnie z wymaganiami Programu,
7. mikrobeneficjent spełnia warunki dotyczące przechowywania dokumentacji.

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

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

[103] Kontrola finansowa na miejscu jest przeprowadzana zgodnie z zasadami zawartymi w wewnętrznym podręczniku procedur

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

Szczegółowe zasady przeprowadzania kontroli finansowej na miejscu, obowiązujące w przypadku słowackich partnerów projektów parasolowych (PSK/ŽSK):

Podstawą prawną przeprowadzania kontroli finansowej na miejscu jest ustawa o kontroli finansowej i audycie (nr 357/2015 Dz. U.), przepisy prawne obowiązujące w UE i Republice Słowackiej oraz aktualna Umowa o dofinansowaniu zawarta z mikrobeneficjentem/partnerem mikroprojektu. Kontrola finansowa na miejscu ma na celu sprawdzenie realnego (faktycznego) stanu dostaw towarów, wykonania robót oraz świadczenia usług zadeklarowanych w dokumentach księgowych i dodatkowej dokumentacji, złożonych przez mikrobeneficjenta/partnera mikroprojektu wraz z wykazem zadeklarowanych wydatków zgodnie z Umową o dofinansowaniu, a także sprawdzenie okoliczności opisanych w dokumentach złożonych do PSK/ŽSK.

Kontrola finansowa na miejscu jest przeprowadzana na 15%-wej próbie mikroprojektów (zgodnie z planem kontroli opracowywanym oddzielnie dla każdego naboru). Kontrolę finansową na miejscu należy przeprowadzić najpóźniej przed zatwierdzeniem końcowego Raportu o postępie realizacji mikroprojektu. Zasada ta obowiązuje w przypadku mikroprojektów o charakterze nieinwestycyjnym. Obowiązująca jest także zasada, że menadżer finansowy przeprowadza kontrolę finansową na miejscu w każdym mikroprojekcie inwestycyjnym (próba 100%), najpóźniej przed zatwierdzeniem końcowego Raportu o postępie realizacji mikroprojektu. Analiza ryzyka jest opracowywana dla każdego nowego naboru wniosków o dofinansowanie mikroprojektów. Po zatwierdzeniu mikroprojektów przez Komitet ds. mikroprojektów jest wybierana nowa próba mikroprojektów, na podstawie której jest opracowywana analiza ryzyka.

PSK/ŽSK może przeprowadzić kontrolę finansową na miejscu także w innym mikroprojekcie (nieujętym w planie kontroli wynikającym z analizy ryzyka) zarówno z własnej inicjatywy jak i na wniosek osób trzecich lub jakikolwiek inny wniosek. Kontrola finansowa na miejscu musi zostać przeprowadzona u każdego mikrobeneficjenta /partnera mikroprojektu, który ubiega się w danym lub poprzednim okresie sprawozdawczym o refundację kosztów inwestycyjnych.

Z każdej kontroli finansowej na miejscu jest sporządzany pisemny Raport z kontroli na miejscu lub Wstępny raport z kontroli na miejscu oraz protokół z przeprowadzenia kontroli na miejscu.

W trakcie kontroli finansowej na miejscu członek zespołu wizytującego może pobrać od mikrobeneficjenta/partnera mikroprojektu odpowiednie dokumenty, pisma oraz inne materiały i wynieść je poza pomieszczenia kontrolowanego podmiotu (patrz §20 ust. 2 ustawy ZFKaA *[zákon o finančnej kontrole a audite – ustawy o kontroli finansowej i audycie]*). Członek zespołu wizytującego ma obowiązek odnotować ten fakt w formularzu – Potwierdzenie pobrania dokumentów, pism oraz innych materiałów. Członek zespołu wizytującego, który pobrał właściwe dokumenty, **ma obowiązek** zwrócić je mikrobeneficjentowi/partnerowi mikroprojektu w terminie wyznaczonym w Potwierdzeniu pobrania dokumentów, pism oraz innych materiałów. Fakty te powinny zostać odnotowane w Potwierdzeniu pobrania dokumentów. Menadżer ds. kontroli ma obowiązek zapewnić właściwą ochronę pobranych oryginałów dokumentów, pism oraz innych materiałów przed zgubieniem, zniszczeniem, uszkodzeniem oraz bezprawnym wykorzystaniem, a także zwrócić je mikrobeneficjentowi/partnerowi projektu, jeśli nie będą już potrzebne do dalszego przeprowadzania kontroli finansowej na miejscu (§20 ust. 4 ustawy o kontroli finansowej i audycie).

8.6.5 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 8.11 niniejszego poradnika.

8.6.6 AUDYT

Rzeczpospolita Polska i Republika Słowacka wspólnie wyznaczyły Instytucję Audytową. Zgodnie z art. 127 rozporządzenia ogólnego, IA jest odpowiedzialna za przeprowadzanie audytów prawidłowego funkcjonowania systemów zarządzania i kontroli w programie oraz przeprowadzanie audytów wybranych projektów 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.

8.7 NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Nieprawidłowość indywidualna (o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego) występuje, gdy spełnione są jednocześnie trzy zasadnicze przesłanki:

- **naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego**,
- **działanie lub zaniechanie <u>podmiotu gospodarczego</u>** (rozumianego jako każda osoba fizyczna lub prawna lub inny podmiot biorący udział we wdrażaniu pomocy z funduszy polityki spójności, z wyjątkiem państwa członkowskiego wykonującego swoje uprawnienia władzy publicznej) . Zatem <u>nie chodzi jedynie o beneficjenta projektu, lecz również o inne osoby lub podmioty uczestniczące w realizacji projektu np. podwykonawców</u>),
- **realna albo potencjalna szkoda dla budżetu UE**, polegająca na finansowaniu ze środków tego budżetu nieuzasadnionego wydatku.

Poprzez naruszenie prawa należy rozumieć nie tylko naruszenie przepisów aktów prawnych tj. ustawy, rozporządzenia, ale również zasad określonych w dokumentach, których obowiązek wynika z umowy o dofinansowanie projektu lub decyzji o dofinansowaniu projektu.

Szkoda realna dotyczy sytuacji, gdy nieprawidłowość ma szkodliwy wpływ na budżet UE, czyli gdy nieprawidłowość została wykryta **po sfinansowaniu** nieprawidłowego wydatku ze środków polityki spójności (w tym EFRR).

Natomiast ze **szkodą potencjalną** mamy do czynienia wówczas, gdy **nie doszło** do sfinansowania nieprawidłowego wydatku ze środków polityki spójności (w tym EFRR), **lecz istniało takie ryzyko**, gdyby nieprawidłowość nie została wykryta przed wypłatą tych środków.

Nieprawidłowość indywidualna (nieprawidłowość o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego) - każde naruszenie prawa lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy polityki spójności (**Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego**, Europejski Fundusz Społeczny, Fundusz Spójności), które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem.

Podstawowym źródłem informacji o nieprawidłowościach są różnego rodzaju kontrole prowadzone przez następujące podmioty:

A) Koordynator Europejskiej Współpracy Terytorialnej prowadzący kontrole projektów i kontrole systemowe, Krajowy Kontroler prowadzący kontrole projektów oraz Wspólny Sekretariat Techniczny prowadzący działania w zakresie weryfikacji wniosków o płatność projektów.
B) Instytucje funkcjonujące w obszarze systemu wdrażania funduszy polityki spójności: Instytucja Audytowa, Komisja Europejska, Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), które prowadza audyty, kontrole lub dochodzenia administracyjne dotyczące wdrażania środków przedmiotowych funduszy zarówno u beneficjentów, jak i w instytucjach systemu wdrażania.
C) Instytucje spoza systemu wdrażania funduszy polityki spójności, takie jak Urząd Zamówień Publicznych, Najwyższa Izba Kontroli, Centralne Biuro Antykorupcyjne, regionalne izby obrachunkowe, czy urzędy kontroli skarbowej, Najwyższy Urząd Kontroli Republiki Słowackiej, Urząd Antymonopolowy Urząd Republiki Słowackiej czy Urząd do Zamówień Publicznych Republiki Słowackiej.

Wykrywanie nieprawidłowości lub wydatków nieprawidłowo poniesionych może nastąpić między innymi: podczas monitorowania realizacji mikroprojektu, weryfikacji finansowej wydatków mikroprojektu lub w okresie trwałości.

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, mikrobeneficjent w miejsce skorygowanego wydatku może zadeklarować inne wydatki kwalifikowalne.

8.8 TRWAŁOŚĆ MIKROPROJEKTU

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

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

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

Za datę płatności końcowej na rzecz mikrobeneficjenta, uznaje się datę przelewu na rachunek bankowy mikrobeneficjenta –dotyczy to środków z EFRR oraz współfinansowanie z budżetu państwa.

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

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

1) zaprzestano działalności produkcyjnej lub ją relokowano poza obszar wsparcia programu,

2) nastąpiła zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje 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 mikrobeneficjentów w kwestii zachowania trwałości mikroprojektu zawarte są w umowie o dofinansowanie mikroprojektu.

Zasada trwałości nie ma zastosowania, gdy mikroprobeneficjent zaprzestał działalności z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszukańczego bankructwa.[104]

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

8.9 POMOC *DE MINIMIS* I POMOC PUBLICZNA

Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie mikroprojektu, mikrobeneficjenci muszą rozstrzygnąć czy aplikując o środki z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na realizację swojego przedsięwzięcia ubiegają się o udzielenie pomocy publicznej. Jeśli tak, to wskazują kategorię pomocy, o której przyznanie wnioskują.

Pomoc publiczna to każda forma przewagi, która w sposób selektywny zostanie przyznana przedsiębiorstwu przez państwo.

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

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 **ważne jest czy działania realizowane przez mikrobeneficjenta noszą znamiona działalności gospodarczej**. Nie jest istotne czy mikrobeneficjent pochodzi z sektora prywatnego czy publicznego albo czy celem jego działalności jest generowanie dochodów. Przedsiębiorcą może być zarówno organizacja non-profit, zrzeszenie branżowe producentów, jak i jednostka samorządu terytorialnego

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.

Zatem w pierwszej kolejności należy rozstrzygnąć:

- **czy jednostka wnioskująca o wsparcie jest przedsiębiorstwem w rozumieniu prawa Unii Europejskiej** tzn. czy prowadzi działalność gospodarczą w ramach mikroprojektu. Sposób oceny tego warunku polega na stwierdzeniu czy podmioty prywatne mogą prowadzić taką samą lub podobną działalność w celu osiągnięcia zysku.

  Uwaga: Budowa ogólnodostępnej infrastruktury finansowanej ze środków publicznych takiej jak drogi publiczne, mosty, ścieżki rowerowe, ścieżki przyrodnicze, nie jest w tym kontekście działalnością gospodarczą.

Jeśli podmiot wnioskujący o dofinansowanie mikroprojektu lub jego partner jest przedsiębiorstwem w rozumieniu prawa Unii Europejskiej, to należy sprawdzić spełnienie następujących przesłanek:

- **Czy dofinansowanie pochodzi ze środków publicznych?**
  TAK. Dofinansowanie w ramach Programu pochodzi ze środków publicznych.

- **Czy w związku z dofinansowaniem przedsięwzięcia ze środków programu przedsiębiorca uzyskuje przewagę na rynku?**
  Ocena jest przeprowadzona indywidualnie dla każdego projektu.

- **Czy udzielane wsparcie ma charakter selektywny?**
  TAK. O dofinansowanie mogą ubiegać sie przedsiębiorcy tylko z regionów wskazanych w programie.

- **Czy udzielane wsparcie zakłóca konkurencje na rynku?**

Jeśli przedsiębiorca uzyskuje przewagę na rynku w związku z realizacją przedsięwzięcia odpowiedź jest twierdząca.

- **Czy udzielone przedsiębiorcy wsparcie na realizacje projektu wpływa na wymianę handlową w obrębie Unii Europejskiej?**
  TAK. Specyfika programu zakłada finansowanie przedsięwzięć o ponadlokalnym oddziaływaniu, tj. jednocześnie obejmujących regiony w obydwu państwach członkowskich uczestniczących w programie.

Spełnienie wszystkich powyższych przesłanek skutkuje decyzją, że udzielone wsparcie jest pomocą publiczną.

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

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

1) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,

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

Pomoc *de minimis* i pomoc publiczna udzielana jest w formie dotacji.

UWAGA: pomoc publiczna nie może zostać przyznana podmiotom, które na podstawie decyzji Komisji Europejskiej są zobowiązane do zwrotu pomocy publicznej udzielonej wcześniej z jakichkolwiek źródeł.

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

1) zwiększenie poziomu zrównoważonego wykorzystania dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego,

2) zwiększanie dostępności transgranicznej obszaru pogranicza poprzez rozwój transportu multimodalnego,

3) poprawa jakości transgranicznej edukacji specjalistycznej i zawodowej.

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

- pomoc de minimis, limit 200 tys. euro (rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013),

- regionalna pomoc inwestycyjna (art. 14 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),

- pomoc na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego (art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),

- pomoc na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną (art. 55 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),

- pomoc inwestycyjna na infrastrukturę lokalną (art. 56 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014).

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

Pomocą *de minimis* jest pomoc, która ze względu na niewielką wartość nie wpływa na wymianę gospodarczą między krajami członkowskimi lub nie zakłóca konkurencji. Nie jest zatem objęta regułami dotyczącymi pomocy publicznej. Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 całkowita kwota pomocy *de minimis* przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu **nie może przekroczyć 200 000 euro w okresie trzech lat podatkowych.**

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

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 po stonie słowackiej na stronie Antymonopolowego Urzędu Republiki Słowackiej (www.antimon.gov.sk).

PPP będą monitorować pomoc publiczną w mikroprojektach zgodnie z zasadami określonymi w Programie.

8.10 MIKROPROJEKTY GENERUJĄCE DOCHÓD

Dochód wygenerowany w trakcie realizacji mikroprojektu to 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 o pojawieniu się dochodów generowanych przez mikroprojekt. Wygenerowany dochód pomniejsza wydatki kwalifikowalne mikroprojektu oraz wartość dofinansowania przekazywanego na rzecz mikrobeneficjenta.

8.11 NIEUKOŃCZONE PROJEKTY

Jeśli po zawarciu umowy o dofinansowanie mikroprojektu mikrobeneficjent rezygnuje z realizacji mikroprojektu, to musi niezwłocznie pisemnie powiadomić o tym właściwy miejscowo Euroregion/SKP/SKŻ. Informacja powinna zawierać uzasadnienie takiej decyzji oraz opis zaawansowania realizacji mikroprojektu. Jeżeli realizacja mikroprojektu była rozpoczęta i zostały poniesione wydatki i przekazane płatności, to Euroregion/SKP/SKŻ zadecyduje o wysokości środków podlegającej refundacji lub zwrotowi – w zależności od dotychczas osiągniętych rezultatów mikroprojektu. Mikrobeneficjent przedkłada wówczas końcowy raport w terminie określonym przez Euroregion/SKP/SKŻ oraz jest zobowiązany do archiwizacji dokumentów mających związek z wdrażaniem mikroprojektu w okresie trwałości.

8.12 PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZOWANIE DOKUMENTÓW MIKROPROJEKTÓW

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. Nie zmienia to jednak obowiązku słowackiego beneficjenta dotyczącego ustawowych wymogów dotyczących przechowywania i ochrony dokumentacji księgowej zgodnie z ustawą o rachunkowości nr 431/2002 Z. z. z późniejszymi zmianami.

Przechowywaniu podlegają zarówno oryginały dokumentów, kserokopie dokumentów poświadczone przez statutowego przedstawiciela danej instytucji „za zgodność z oryginałem" 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,
- oryginalne dokumenty elektroniczne posiadające także wersję papierową (tzn. dokument o identycznej treści istnieje także w formie papierowej),
- skany lub fotokopie oryginalnych dokumentów papierowych.

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

Wszystkie dokumenty muszą być dostępne na życzenie Euroregionu lub Wyższej Jednostki Terytorialnej, Kontrolera Krajowego, Instytucji Krajowej (Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky) oraz Instytucji Zarządzającej Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej a także innych instytucji uprawnionych do kontroli. W trakcie kontroli mikrobeneficjent jest zobowiązany do przedstawienia wszelkiego rodzaju dokumentacji.

Obowiązkowo należy przechowywać następujące dokumenty (lub kserokopie):

- 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 postępu realizacji mikroprojektu,
- wszelkie istotne pisma wysyłane i otrzymywane, w tym zwłaszcza korespondencję dotyczącą zmian w mikroprojekcie,
- umowy z wykonawcami wraz z dokumentacją dotyczącą sposobu wyłonienia wykonawcy,

dokumentację potwierdzającą osiągnięcie wskaźników rezultatów.

8.13 PRAWA I OBOWIĄZKI PARTNERÓW PROJEKTÓW PARASOLOWYCH

W przypadku gdy występują okoliczności mające wpływ na prawidłowość, terminowość, efektywność i kompletność realizowanych przez PPP zadań, Partnerzy zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie Partnera Wiodącego oraz podjęcia działań naprawczych.

9. ZAŁĄCZNIKI

1.Katalog kwalifikowalnych partnerów

2.Regulamin Komitetu ds. mikroprojektów

3. Karta oceny formalnej

4. Karta oceny jakościowej

5. Lista sprawdzająca do poświadczenia wydatków mikroprojektu wspólnego/indywidualnego/własnego (dotyczy polskich mikrobeneficjentów)

10.GDZIE UZYSKAĆ NIEZBĘDNE INFORMACJE

Związek Euroregion "Tatry"
Biuro Rady w Nowym Targu
ul. Jana III Sobieskiego 2
34-400 Nowy Targ
tel. +48 18 266 69 53
Osoba do kontaktu :

- Miloš Handák

tel. +48 18 266 99 81
e-mail: pwt@euroregion-tatry.eu

Samorządowy Kraj Preszowski
Odbor projektového riadenia
Námestie mieru 2
080 01 Preszów
Republika Słowacka
www.po-kraj.sk
tel.: +421 51 7081 525, 523
lucia.macupova@vucpo.sk

- Osoba do kontaktu:
  Lucia Mačupová
  tel: +421 51 7081 525
  lucia.macupova@vucpo.sk

Samorządowy Kraj Żyliński
oddelenie projektov EÚ
odbor regionálneho rozvoja
Komenského 48,
011 09 Żylina
Republika Słowacka
www.zilinskazupa.sk
tel: +421 41 50 32 147, 155, 303, 307, 340