



Podręcznik programu

25 października 2010

Polska wersja językowa, bez załączników
(dokument ma charakter pomocniczy, obowiązują zapisy oryginału
w języku angielskim)



European Union

European Regional Development Fund

Spis treści

0. Wprowadzenie.....	1
1. Informacje ogólne na temat programu.....	2
1.1. Główne cele programu.....	2
1.2. Zasięg programu	2
1.3. Finansowanie programu.....	2
1.4. Priorytety programu	2
1.5. Zarządzanie programem	4
1.6. Dokumenty dotyczące programu.....	4
1.7. Współpraca transgraniczna, transnarodowa i międzyregionalna	4
2. Opracowanie projektu.....	6
2.1. Rodzaje interwencji.....	6
2.1.1. Projekty inicjatyw regionalnych (Typ 1).....	6
2.1.2. Projekty kapitalizacji w tym projekty szybkiej ścieżki (Typ 2)	9
2.1.3. Podsumowanie głównych cech dwóch typów interwencji	12
2.2. Działania projektu	13
2.2.1. Komponenty projektu	13
2.2.2. Lista indykatorywnych działań.....	15
2.2.3. Warunki, jakie należy spełnić dla proponowanych działań	16
2.2.4. Monitorowanie działań i osiągnięć projektów.....	17
2.3. Partnerstwo	21
2.3.1. Skład konsorcjum partnerskiego	21
2.3.2. Finansowanie partnerów	22
2.3.3. Status prawny partnera.....	24
2.3.4. Partner Wiodący	26
2.4. Informacje na temat budżetu i kwalifikowalności.....	26
2.4.1. Okres kwalifikowalności.....	28
2.4.2. Linie budżetowe.....	28
2.4.3. Inne czynniki kwalifikowalności.....	33
2.4.4. Prognoza płatności	34
3. Procedura składania wniosków i selekcji	36
3.1. Koncepcja projektu i poszukiwanie partnerów	36
3.2. Opracowanie wniosku.....	36
3.3. Składanie wniosków	37
3.4. Procedura wyboru	37
3.4.1. Kryteria kwalifikowalności	38
3.4.2. Kryteria jakościowe	38
3.4.3. Proces podejmowania decyzji.....	38
4. Wdrożenie projektu.....	40
4.1. Umowa.....	40
4.1.1. Umowa o dofinansowanie	40
4.1.2. Umowa partnerska	40

4.1.3. Data rozpoczęcia projektu.....	40
4.2. Monitorowanie projektów i podejmowanie decyzji.....	41
4.3. Sprawozdawczość.....	41
4.3.1. Terminy.....	41
4.3.2. Procedura	41
4.3.3. Działania z zakresu sprawozdawczości.....	44
4.3.4. Sprawozdawczość w zakresie wydatków	45
4.3.5. Kontrola pierwszego stopnia.....	48
4.3.6. Istotne kwestie w zakresie sprawozdawczości.....	53
4.4. Zmiany związane z realizacją projektu	54
4.5. Kontrola drugiego stopnia/ kontrole próby projektów	58
4.6. Wymagania dotyczące promocji i przekazywania informacji	59
5. Zamknięcie projektu.....	62

0. Wprowadzenie

Po przypomnieniu głównych cech programu, niniejszy podręcznik przedstawia szczegółowe informacje dotyczące opracowywania, wyboru, realizacji i zamknięcia projektów INTERREG IVC.

Mimo że Rozdział 2 został poświęcony szczególnie tematyce opracowywania projektu, informacje zawarte w reszcie dokumentu są równie niezbędne dla stworzenia dobrego wniosku projektowego. Podobnie, w różnych częściach podręcznika (nie tylko w Rozdziale 4) można odnaleźć stosowne i przydatne informacje dotyczące realizacji projektu. Dlatego zaleca się, aby wnioskodawcy zapoznali się dogłębnie ze wszystkimi punktami podręcznika.

Podręcznik ten zawiera również konkretne zalecenia. Jeżeli wnioskodawcy nie przestrzegają tych zaleceń, muszą podać jasno uzasadnione powody w formularzu wniosku.

Podręcznik dotyczący programu wchodzi w skład pakietu aplikacyjnego INTERREG IVC, który zawiera ponadto następujące dokumenty:

- Specyfikacja wymagań prowadzonego naboru wniosków
- Wniosek projektowy
- Szablon oświadczenia o współfinansowaniu

Powyższe dokumenty można pobrać ze strony internetowej programu: www.interreg4c.eu

1. Informacje ogólne na temat programu

1.1. Główne cele programu

Program INTERREG IVC jest realizowany w ramach celu Europejska Współpraca Terytorialna polityki Funduszy Strukturalnych na lata 2007-2013.

Ogólnym celem programu INTERREG IVC, skupiającego się również na współpracy międzyregionalnej, jest **poprawa skuteczności polityki rozwoju regionalnego** w obszarach: innowacji, gospodarki opartej na wiedzy, ochrony środowiska i zapobiegania ryzyku, a także wkład w unowocześnianie gospodarki oraz wzrost konkurencyjności w Europie.

Cel ten należy realizować poprzez wymianę, współdzielenie oraz transfer doświadczeń, wiedzy i dobrych praktyk. Promując ogólnoeuropejską współpracę, INTERREG IVC wspiera władze regionalne i lokalne w postrzeganiu współpracy międzyregionalnej jako środka stymulującego ich rozwój poprzez uczenie się z doświadczeń innych. Dzięki temu, pomyślnie zrealizowane w innych regionach inicjatywy mogą być rozpowszechniane w całej Europie.

Dobre praktyki

W kontekście programu INTERREG IVC, mianem dobrych praktyk określa się inicjatywy (np. metodologie, projekty, procesy, techniki) podejmowane w ramach jednego z priorytetów tematycznych programu, które okazały się być sukcesem, oraz które można przenieść na inne obszary geograficzne. O potwierdzonym sukcesie mówi się, jeżeli dobre praktyki przynoszą namacalne i wymierne wyniki w realizacji danego celu.

Istotną zaletą projektów INTERREG IVC jest tworzenie wartości dodanej nie tylko na poziomie partnerstwa, ale również na poziomie ogólnoeuropejskim. Innymi słowy, celem projektów INTERREG IVC jest to, aby miały one ogólnoeuropejskie znaczenie. Z tego powodu, doświadczenia oraz *know-how* powstałe w ramach projektów INTERREG IVC mają znaczenie nie tylko dla partnerów, ale również dla jednostek nieuczestniczących w partnerstwie. Powinno to znaleźć odzwierciedlenie zarówno w podejmowanym przez projekt temacie, jak i w komponencie 2, poświęconym komunikacji i rozpowszechnianiu (więcej informacji na temat komponentów projektu znajduje się w części 2.2.1.).

1.2. Zasięg programu

Obszarem współpracy w ramach INTERREG IVC jest całe terytorium Unii Europejskiej obejmujące 27 państw członkowskich, w tym obszary wyspowe i najbardziej oddalone. Ponadto, pełnoprawnymi członkami programu są Norwegia i Szwajcaria, program obejmuje ich terytoria, a podmioty z tych państw są mile widzianymi jego uczestnikami. Partnerzy z pozostałych krajów mogą uczestniczyć w programie na własny koszt.

Z uwagi na to, że jest to jedyny program INTERREG otwarty dla wszystkich regionów UE, **zdecydowanie zaleca się, żeby partnerstwa poszczególnych projektów miały rozległy zasięg geograficzny** i wykraczały poza tradycyjne obszary współpracy programów transgranicznych i transnarodowych. Ten szeroki zasięg geograficzny partnerstwa powinien wzbogacać wymianę doświadczeń i z tego względu będzie traktowany priorytetowo w procesie wyboru projektów.

1.3. Finansowanie programu

Program INTERREG IVC jest finansowany przez Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR). Na współfinansowanie europejskich partnerów projektów przeznaczone zostaną 302 miliony euro. Partnerzy z Norwegii i Szwajcarii będą współfinansowani przez fundusze krajowe w tych państwach.

1.4. Priorytety programu

Program opiera się na dwóch priorytetach tematycznych powiązanych z agendami z Lizbony i Gotebörga. Dla każdego z priorytetów, zdefiniowano podtematy:

- Priorytet 1: Innowacyjność i gospodarka oparta na wiedzy
 - innowacyjność, badania i rozwój technologii;

- przedsiębiorczość i MŚP;
 - społeczeństwo informacyjne;
 - zatrudnienie, kapitał ludzki i edukacja.
- Priorytet 2: Środowisko naturalne i zapobieganie zagrożeniom
 - zagrożenia naturalne i technologiczne (w tym zmiany klimatyczne);
 - gospodarka wodna;
 - gospodarka odpadami;
 - różnorodność biologiczna i zachowanie dziedzictwa naturalnego (w tym jakości powietrza atmosferycznego);
 - energia i zrównoważony transport;
 - dziedzictwo kulturowe i krajobraz.

W ramach programu INTERREG IVC wspierane są projekty, które poprzez współpracę międzyregionalną mają na celu poprawę kierunków polityki regionalnej i lokalnej w zakresie powyższych zagadnień. Podtematy te mogą być wzajemnie powiązane nie tylko w ramach priorytetów, ale również pomiędzy nimi. Dlatego projekty, w stosownych przypadkach mogą proponować podejście przekrojowe i zintegrowane. Jednak **każdy projekt musi wybrać jeden podtemat i skoncentrować się na konkretnym zagadnieniu polityki regionalnej**. Podejście zintegrowane nie może oznaczać, że jeden projekt odnosi się w takim samym stopniu do kilku podtematów. Podejście to powinno przejawiać się w sposobie odniesienia się do wybranego podtematu. Na przykład projekt dotyczący klastrów w sektorze energii odnawialnej może w wyraźny sposób koncentrować się na priorytecie 1 (podtemat: przedsiębiorczość i MŚP), ale będzie również powiązany z priorytetem 2 (podtemat: energia i zrównoważony transport).

Przykłady potencjalnych projektów w ramach poszczególnych priorytetów programu znajdują się w rozdziale 5 Programu Operacyjnego INTERREG IVC i w załączniku 1 do niniejszej publikacji.

Uwagi dotyczące priorytetów programu INTERREG IVC

- Innowacyjność

W ramach pierwszego podtematu w priorytecie 1 pojęcie innowacyjności jest ściśle powiązane z zagadnieniami rozwoju gospodarczego, zwłaszcza z kwestiami rozwoju naukowego i technologicznego (zagadnienia te mają bezpośredni wpływ na konkurencyjność regionu). Takie podejście znajduje odbicie w przykładach możliwych projektów podanych w załączniku 1 do podręcznika. Sposób, w jaki należy podejść do kwestii innowacyjności w programie INTERREG IVC wyjaśniono także w poniższym fragmencie decyzji Rady z dnia 6 października 2006 r. w sprawie strategicznych wytycznych Wspólnoty dla spójności (2006/702/WE).

„Wytyczna 1.2.: Poprawa poziomu wiedzy i innowacyjności na rzecz wzrostu

Realizacja celów Wspólnoty, polegających na zapewnieniu wzrostu i tworzeniu nowych miejsc pracy, będzie wymagać zmian strukturalnych w gospodarce w kierunku działalności opartej na wiedzy. Wymaga to różnorodnych działań: rozwiązania kwestii niskiego poziomu badań i rozwoju technologicznego (BRT), w szczególności w sektorze prywatnym; promowania innowacji w formie nowych lub ulepszonych towarów, procesów i usług, które są w stanie zmierzyć się z międzynarodową konkurencją; zwiększania zdolności regionalnych i lokalnych do generowania i absorpcji nowych technologii (w szczególności technologii informacyjnych i komunikacyjnych – TIK) oraz zapewnienia większego wsparcia dla działań wiążących się z ryzykiem.”

- Kultura, turystyka

Te dwa tematy powinny być podejmowane z dużą ostrożnością w ramach programu INTERREG IVC. Po pierwsze, dlatego że tematyka była objęta już wieloma innymi programami UE, zwłaszcza innymi programami INTERREG. W okresie programowym 2007-2013 również istnieją programy (takie jak CULTURE) koncentrujące się bezpośrednio na tych zagadnieniach. Wnioski dotyczące tych dwóch

tematów powinny zatem w jasny sposób opisywać wartość dodaną propozycji w porównaniu z wcześniejszymi lub aktualnymi inicjatywami w tym zakresie. Po drugie, tematyka turystyki i kultury musi zostać umieszczona w kontekście strategii lizbońskiej (np. turystyka jako sektor gospodarki) i goteborskiej (np. strategii związane ze zrównoważoną turystyką), żeby wpisywać się w założenia programu INTERREG IVC. Innymi słowy, same działania z dziedziny kultury lub turystyki nie mieszczą się w tym programie.

- Rolnictwo

Zgodnie z zapisami podrozdziału 8.2. Programu Operacyjnego wnioskodawcy proszeni są o unikanie powielania między projektami INTERREG IVC i podobnymi projektami w ramach innych programów, takich jak EFROW. Tematy **bezpośrednio związane z zagadnieniami rolnictwa będą uważane za niekwalifikowalne** w ramach programu INTERREG IVC.

Powyższe uwagi są szczególnie istotne z uwagi na niezwykle silną konkurencję w programie INTERREG IVC. Wielkość środków z EFRR przeznaczonych na dofinansowanie jest porównywalna z budżetem programu INTERREG IIIC, a w INTERREG IVC uczestniczą dodatkowo dwa nowe państwa UE i, co istotniejsze, poziom dofinansowania jest w nim wyższy. Oznacza to, że program będzie mógł zatwierdzić mniej projektów i tylko te najbardziej odpowiadające jego założeniom będą miały szansę na uzyskanie dofinansowania.

1.5. Zarządzanie programem

Zarządzanie programem oparte jest na strukturze zarządzania stosowanej dla programów Funduszy Strukturalnych i składa się z:

- **Instytucji Zarządzającej,**
- **Instytucji Certyfikacyjnej,**
- **Instytucji Audytowej,**
- **Komitetu Monitorującego,**
- **Wspólnego Sekretariatu Technicznego oraz czterech Punktów Informacyjnych**
- **Krajowych Punktów Kontaktowych** (opcjonalnie).

Cechy charakterystyczne, zadania oraz zobowiązania każdego z tych organów zostały opisane w Programie Operacyjnym INTERREG IVC, podrozdział 6.1.

1.6. Dokumenty dotyczące programu

- Program Operacyjny INTERREG IVC
- Komunikat Komisji „Regiony na rzecz zmian gospodarczych” KOM(2006) 675 wersja ostateczna z dnia 8 listopada 2006 r.

Powyższe dokumenty, podobnie jak odpowiednie przepisy europejskie są dostępne do pobrania ze strony internetowej programu (www.interreg4c.eu).

Zaleca się, aby potencjalni wnioskodawcy dokładnie przeanalizowali powyższe dokumenty, gdyż zawierają one dalsze informacje na temat całości ram programu INTERREG IVC.

1.7. Współpraca transgraniczna, transnarodowa i międzyregionalna

W okresie programowania 2000-2006, program INTERREG obejmował trzy komponenty: współpracę transgraniczną (komponent A), współpracę transnarodową (komponent B) oraz współpracę międzyregionalną (komponent C). W nowym okresie programowania, inicjatywy wspólnotowe w ramach INTERREG nie istnieją, ponieważ zostały ujęte w celu Europejska Współpraca Terytorialna. Jednak nadal istnieje rozróżnienie między współpracą transgraniczną, transnarodową i międzyregionalną. Ważne jest, aby pokrótce opisać główne różnice pomiędzy tymi trzema „typami” współpracy, z następujących dwóch powodów:

- Doświadczenie zdobyte w okresie programowania 2000-2006 wykazało, że bardzo często trudno było wnioskodawcom zauważyć różnice pomiędzy poszczególnymi programami INTERREG oraz określić, który z komponentów najlepiej odpowiada ich projektowi.

- Jako program kapitalizacji, INTERREG IVC powinien przyczyniać się do tworzenia dobrych praktyk rozwijanych w ramach różnych programów regionalnych, w tym programów dedykowanych współpracy transgranicznej i transnarodowej. Jako taki, INTERREG IVC w sposób bezpośredni łączy się z innymi programami współpracy.

Różnica pomiędzy współpracą międzyregionalną, a pozostałymi dwoma typami współpracy nie polega jedynie na ich zasięgu geograficznym. Faktem jest, że współpraca międzyregionalna jest jedynym „typem” współpracy, w ramach której dofinansowanie mogą otrzymywać wszystkie regiony UE. Dla porównania, w ramach programów współpracy transgranicznej dofinansowanie mogą otrzymywać jedynie obszary znajdujące się w pobliżu granicy. W ramach programów współpracy transnarodowej określone zostały szersze obszary kwalifikowalności, jednak i one nie pozwalają na współpracę na poziomie ogólnoeuropejskim.

Nie tylko zasięg geograficzny, ale również rodzaj współpracy wspieranej w ramach tych programów sprawia, że różnią się one zasadniczo od siebie.

Programy współpracy transgranicznej (komponent A we wcześniejszych edycjach INTERREG) mają na celu zbliżenie sąsiadujących ze sobą regionów poprzez uczestnictwo we wspólnych projektach. W ramach tych programów, finansowane mogą być konkretne i funkcjonalne projekty dotyczące różnorodnych dziedzin od kultury po turystykę (np. organizacja festiwali transgranicznych, tworzenie wspólnych portali poświęconych turystyce); od rozwoju gospodarczego po transport (np. organizacja wspólnych targów gospodarczych, rozwój oraz usprawnienie transgranicznych połączeń komunikacji publicznej).

Programy transnarodowe (komponent B we wcześniejszych edycjach INTERREG) początkowo były związane z realizacją Europejskiej Perspektywy Rozwoju Przestrzennego (EPRP) oraz promocją integracji terytorialnej w Unii Europejskiej. Dlatego planowanie przestrzenne nadal stanowi ważne przesłanie obecnego pokolenia programów współpracy transnarodowej, których priorytetami często są „Transport”, „Gospodarka Wodna”, „Infrastruktura społeczeństwa informacyjnego”. Racjonalne podstawy tego typu współpracy wyjaśniają dlaczego inwestycja może być kwalifikowalna jeśli spełnia surowe warunki (np. wykazuje ona transnarodowy charakter). Na ogół, budżety projektów finansowanych w ramach programów transnarodowych są średnio wyższe niż budżety projektów w ramach innych programów współpracy. Projekty w zakresie zarządzania zagrożeniem powodziowym stanowią typowy przykład wartości dodanej współpracy transnarodowej: bieg rzeki nie zatrzymuje się na granicach państw, tak więc zarządzanie zagrożeniem powodziowym nie może mieć miejsca wyłącznie na poziomie krajowym czy regionalnym, ale wymaga intensywnej współpracy na poziomie transnarodowym.

Podejście stosowane w ramach współpracy międzyregionalnej (komponent C) różni się od dwóch pozostałych „typów” współpracy. Jako program kapitalizacyjny, INTERREG IVC skupia się na określaniu, analizie i rozpowszechnianiu dobrych praktyk przez władze publiczne w celu poprawy efektywności polityk regionalnych i lokalnych. Projekty finansowane w ramach tego programu powinny wskazywać jak wykorzystać doświadczenia zdobyte w trakcie byłych i obecnych programów rozwoju regionalnego, w tym programów finansowanych wspieranych przez Fundusze Strukturalne. **Jako taki, program ten nie jest typowym programem wdrożeniowym czy eksperymentalnym. Głównym elementem współpracy międzyregionalnej jest wymiana doświadczeń na poziomie polityk** i w odróżnieniu od programów współpracy transgranicznej i transnarodowej, jest to współpraca „miękką”, w której inwestycje nie są zalecane.

Kapitalizacja

W kontekście programu INTERREG IVC, **kapitalizacja** oznacza proces optymalizacji rezultatów osiągniętych w określonej dziedzinie polityki rozwoju regionalnego. Działania w ramach kapitalizacji polegają na gromadzeniu, analizie, upowszechnianiu i przekazywaniu dobrych praktyk w danym obszarze polityki. W szczególności, jednym z oczekiwanych skutków tych działań jest transfer dobrych praktyk określonych w głównych programach funduszy strukturalnych (Konwergencji, Konkurencyjności Regionalnej i Zatrudnienia oraz Europejskiej Współpracy Terytorialnej) realizowanych przez regiony pragnące usprawnić swoją politykę.

2. Opracowanie projektu

2.1. Rodzaje interwencji

W ramach programu INTERREG IVC wspierane są następujące rodzaje interwencji:

- projekty inicjatyw regionalnych (Typ 1),
- projekty kapitalizacji w tym tzw. projekty szybkiej ścieżki (Typ 2).

2.1.1. Projekty inicjatyw regionalnych (Typ 1)

- Definicja

Projekty inicjatyw regionalnych są „klasycznymi” projektami współpracy międzyregionalnej, podobnymi do tych wspieranych w ramach programu INTERREG IIIC. Mają one na celu umożliwienie partnerom z różnych Państw Członkowskich UE, Norwegii, Szwajcarii, a nawet krajom spoza UE¹ współpracę w zakresie zagadnień wspólnej polityki regionalnej w ramach dwóch priorytetów tematycznych programu. Projekty te powinny bezpośrednio przyczyniać się do osiągnięcia ogólnego celu programu - poprawy skuteczności polityk regionalnych. Dlatego istotnym elementem współpracy partnerskiej jest zaangażowanie decydentów i polityków. Projekty realizowane w ramach tego rodzaju interwencji opierają się na doświadczeniach zdobytych przez partnerów; doświadczeniach, które zostaną wzbogacone w ramach współpracy międzyregionalnej. Dlatego, **niezależnie od intensywności współpracy, wszystkie projekty inicjatyw regionalnych (w tym miniprogramy) powinny w sposób szczególny koncentrować się na wymianie doświadczeń oraz na identyfikacji, analizie i rozpowszechnianiu dobrych praktyk w obszarze polityki poruszanej w ramach projektu.**

- Intensywność współpracy

W ramach pierwszego rodzaju interwencji, możliwe są różne poziomy intensywności współpracy. Intensywność współpracy określana jest przez charakter i rodzaj działalności zaproponowanej w ramach projektu:

- *podstawowy stopień intensywności*: projekty zakładające „tradycyjne działania dotyczące współpracy”, takie jak organizacja seminariów tematycznych lub opracowanie wspólnych narzędzi komunikacyjnych (biuletyny, witryny internetowe);
- *średni stopień intensywności*: projekty, które oprócz normalnych działań w zakresie współpracy, zakładają bardziej wymagające zadania, przykładowo, związane z działaniami pilotażowymi lub transferem dobrych praktyk;
- *wysoki stopień intensywności*: projekty, które proponują utworzenie miniprogramu, w ramach którego wspierane będą podprojekty. Te ambitne projekty charakteryzują się wysokim stopniem współpracy, ponieważ wiążą się np. z tworzeniem wspólnych, zaawansowanych procedur w zakresie podejmowania decyzji dotyczących podprojektów.

Miniprogramy

Zgodnie z punktem 4.4.1. Programu Operacyjnego INTERREG IVC miniprogramy to *„projekty o ograniczonej liczbie partnerów tworzące wspólne ramy dla współpracy międzyregionalnej wdrażanej za pośrednictwem ograniczonej liczby podprojektów, które są wybierane na drodze konkursu i realizowane w uczestniczących regionach.”*

Z definicji tej wypływają pewne warunki odnoszące się do tych projektów:

Wymagania dotyczące partnerstwa

- Ze względu na złożoność tego podejścia, liczba partnerów powinna wynosić od minimum trzech do maksimum **ośmiu**.
- Zaleca się, aby jedynie **władze publiczne** (a nie podmioty prawa publicznego, zgodnie

¹ Partnerzy projektu spoza UE nie mogą otrzymywać dofinansowania w ramach EFRR

z definicją w punkcie 2.3.3.) były głównymi partnerami projektu (tj. partnerzy wymienieni we wniosku projektowym). Faktem jest, że to te organy są w naturalny sposób pretendowane do zarządzania miniprogramami, w tym do wyboru podprojektów oraz uczestników na zarządzanym przez nie terytorium objętym tymi podprojektami. Niemniej, miniprogramy mogą być wspierane przez jednostki podlegające prawu publicznemu (zgodnie z definicją w punkcie 2.3.3.) w wyjątkowych i należycie uzasadnionych przypadkach. W celu precyzyjnego zdefiniowania kwalifikowalnego obszaru objętego naborem podprojektów instytucje występujące jako główni partnerzy miniprogramów powinny zawsze bezpośrednio reprezentować określone terytorium.

- Miniprogram powinien stanowić inicjatywę władz **regionalnych**, ponieważ to właśnie region bardzo często stanowi stosowny poziom terytorialny do realizacji takiego projektu. Jednak, w uzasadnionych przypadkach, z propozycją miniprogramów mogą wychodzić władze publiczne niższego niż regionalny stopnia (np. gmin, obszarów metropolitalnych, miast).

Rolę i kompetencje partnerów uczestniczących w miniprogramach należy wyjaśnić i opisać w jasny sposób w części 5 formularza aplikacyjnego („Partnerstwo”).

Wymagania dotyczące zarządzania

Procedury wdrażania miniprogramów powinny, w zasadzie, odpowiadać procedurom wdrożeniowym ustalonym dla programu INTERREG IVC. Oznacza to, że w ramach każdego miniprogramu muszą powstać procedury wyboru podprojektów, oceny, podejmowania decyzji, kontraktowania, raportowania, płatności i monitoringu. Wspólne konkursy dotyczące propozycji powinny być publikowane w regionach partnerskich, następnie Grupa Sterująca powinna dokonać oceny wniosków oraz podjąć decyzję o przyznaniu dofinansowania.

Wspólny Sekretariat Techniczny INTERREG IVC musi być zaproszony do udziału w posiedzeniach Grupy Sterującej każdego z miniprogramów. Koszty uczestnictwa w tych spotkaniach będą pokryte przez WST.

Zastosowane kryteria wyboru podprojektów muszą być jasno określone we wniosku projektowym i uwzględniać zasady ustalone na poziomie programu. W szczególności, w każdym podprojekcie powinny uczestniczyć podmioty reprezentujące co najmniej trzy państwa, w tym przynajmniej dwa reprezentują państwa członkowskie UE i finansowane są w ramach programu INTERREG IVC. Uczestnicy podprojektów powinni posiadać siedzibę w obszarze reprezentowanym przez głównych partnerów miniprogramu. Ponadto, w podprojektach mogą uczestniczyć jedynie władze publiczne lub podmioty prawa publicznego, jak zaznaczono w punkcie 2.3.3. **W ramach każdego miniprogramu, można wspierać maksymalnie dwanaście podprojektów.**

Wdrażanie podprojektów winno uwzględniać wymagania w zakresie finansowania i zarządzania projektem określone w ramach programu INTERREG IVC.

Zaleca się, aby podprojekty zostały zakończone w odpowiednim czasie przed zakończeniem miniprogramu. Czas potrzebny na zamknięcie projektu może zależeć od wewnętrznych procedur dotyczących raportowania i płatności.

Specyfika miniprogramów

W wypadku miniprogramów komponent 3 poświęcony jest wymianie doświadczeń na poziomie strategicznym. Z tego względu zaangażowani w realizację tego komponentu powinni być główni partnerzy reprezentujący regiony, a nie uczestnicy podprojektów. Wiąże się z tym bardziej aktywna i bezpośrednia rola regionów w wymianie doświadczeń, ponieważ to właśnie regiony będą musiały prowadzić określone działania na poziomie strategicznym. Celem tego podejścia jest nie tylko lepsza identyfikacja i analiza dobrych praktyk, ale także maksymalne wykorzystanie rezultatów osiągniętych na poziomie podprojektów, tak, by wnioski wynikające z realizacji podprojektów nie zostały zaprzepaszczone. Komponent 3 służy zatem głównym partnerom do konsolidacji tych rezultatów w celu zapewnienia oddziaływania osiągnięć podprojektów nie tylko na politykę każdego uczestniczącego regionu, ale także na politykę innych władz regionalnych i lokalnych w Europie („europejska wartość dodana” – zgodnie z podrozdziałem 1.1. podręcznika).

Z kolei działania w ramach komponentu 4 powinny wiązać się z opracowaniem podprojektów. Podprojekty te powinny pozostawać w zgodzie z programem INTERREG IVC. W szczególności powinny skupiać się na wymianie doświadczeń. Powinny także wykazać, w jaki sposób przyczynią

się do poprawy polityk regionalnych/lokalnych lub ich instrumentów. Mimo że podprojekty będą wybierane w trakcie otwartych naborów, założenia dotyczące ich charakteru powinny być określone na etapie składania wniosków.

Na etapie oceny, nie będzie preferencji dla projektów prezentujących dany stopień intensywności współpracy. Innymi słowy, projekty wykazujące wyższą intensywność współpracy nie będą preferowane w stosunku do innych projektów, a dobre projekty w zakresie podstawowej współpracy zawsze będą miały większą szansę na zatwierdzenie niż słabe miniprogramy.

Poniższa tabela przedstawia koncepcję różnych, możliwych poziomów intensywności współpracy.

Intensywność współpracy	Przykład działań	Spodziewane wyniki
Podstawowa Wymiana i rozpowszechnianie doświadczeń	<ul style="list-style-type: none"> - Seminaria tematyczne - Wizyty studyjne - Wymiany pracownicze - Konferencje - Witryny internetowe, biuletyny, broszury - Wydanie podręcznika dobrych praktyk 	<ul style="list-style-type: none"> - Nowa wiedza oraz umiejętności - Możliwy udany transfer praktyk między partnerami - Możliwa poprawa polityk oraz strategii regionalnych/lokalnych
Średnia Wymiana i rozpowszechnianie doświadczeń + transfer praktyk / opracowanie nowych metod	Oprócz działań z przykładu 1: <ul style="list-style-type: none"> - Działania pilotażowe (np. w kontekście transferu praktyk) - Rozwój narzędzi polityki regionalnej (metodologii, oprogramowania) 	Oprócz wyników z przykładu 1: <ul style="list-style-type: none"> - Udany transfer praktyk pomiędzy partnerami - Bezpośrednia poprawa polityk oraz strategii regionalnych/lokalnych
Wysoka Wymiana i rozpowszechnianie doświadczeń + transfer praktyk / wspólne opracowanie nowych metod (miniprogram)	Oprócz działań z przykładów 1 i 2: <ul style="list-style-type: none"> - Opracowanie podprojektów 	Oprócz wyników z przykładów 1 i 2: <ul style="list-style-type: none"> - Poprawa polityk/strategii na poziomie podprojektów

Dla zachowania jasności, należy zauważyć, że w ramach INTERREG IVC, działania dotyczące transferu dobrych praktyk lub rozwoju nowych metod powinny ograniczać się do niezbyt zaawansowanych wdrożeń pilotażowych. Działania takie na dużą skalę nie mogą być finansowane w ramach INTERREG IVC, jako, że podlegają odpowiednim regionalnym i lokalnym programom finansowania. Podejście to jest odzwierciedlone również w drugim rodzaju interwencji (patrz punkt 2.1.2.), gdzie dane implementacje transferu dobrych praktyk są finansowane w ramach programu Funduszy Strukturalnych danego regionu, a nie w ramach samego INTERREG IVC.

Zgodnie z powyższym opisem, projekty ujęte w pierwszym rodzaju interwencji nie zawsze będą skutkować transferem dobrych praktyk bądź rozwojem nowych narzędzi i metod. Niemniej, niezależnie od intensywności współpracy, wszelkie projekty inicjatyw regionalnych muszą zaowocować pewnymi namacalnymi rezultatami np. zaleceniami w zakresie polityki lub przewodnikami w zakresie dobrych praktyk (patrz także podpunkt 2.2.1.4.).

Transfer dobrych praktyk

Wyłącznie działanie, w ramach którego praktyki wprowadzone przez jednego partnera a mające konkretny i mierzalny wpływ na innego partnera (przykładowo przez zainicjowanie projektu

pilotażowego lub wykorzystanie określonej metodologii przez tego partnera) może być postrzegane jako transfer. Rozpowszechnienie dobrych praktyk lub sama intencja partnera do wykorzystania nowych praktyk nie są wystarczające, by można było mówić o transferze.

- Liczba zaangażowanych partnerów

Zalecana liczba partnerów zależy od stopnia intensywności współpracy. Na ogół, im wyższy jest stopień intensywności, tym mniejsza powinna być liczba partnerów. W przypadku projektów o podstawowym stopniu intensywności współpracy, zaleca się, aby liczba partnerów wynosiła od minimalnie ośmiu do maksymalnie dwudziestu. Dla projektów o średnim stopniu intensywności optymalna liczba partnerów nie powinna wykraczać poza przedział 10–15. Odstępstwa od tych zaleceń mogą mieć miejsce jedynie w wyraźnie uzasadnionych przypadkach.

Dalsze informacje na temat partnerstwa można odnaleźć w podrozdziale 2.3.

- Czas trwania

We wniosku projektowym należy w wyraźny sposób określić czas trwania projektu realizowanego w ramach INTERREG IVC. Zaleca się, aby czas trwania projektów inicjatyw regionalnych wynosił 36 miesięcy. Jednak w uzasadnionych przypadkach, projekty o wyższej intensywności współpracy (np. miniprogramy) mogą wymagać dłuższego okresu realizacji i mogą trwać do 48 miesięcy. Dalsze informacje na temat daty rozpoczęcia projektu można odnaleźć w punkcie 4.1.3.

Ważne jest, aby pamiętać, że powyższe zalecenia dotyczące czasu trwania uwzględniają czas niezbędny do zamknięcia projektu ponieważ data zakończenia projektu jest również końcową datą uznawania kwalifikowalności wydatków (patrz punkt 5.1.1.2).

Ponieważ program powinien zostać zakończony do końca 2015 r., wszelkie działania w ramach projektów winny zostać zakończone, a koszty zapłacone do końca 2014 r..

- Wkład EFRR

Wkład EFRR w projekty inicjatyw regionalnych może wynosić od 500 000 euro do 5 milionów euro. Wkład ten będzie zależeć nie tylko od liczby partnerów zaangażowanych w projekt, ale będzie również związany z proponowanym poziomem intensywności współpracy. W rzeczywistości, działania podejmowane w ramach projektu o podstawowym poziomie intensywności współpracy wymagają na ogół niższego budżetu niż działania takie, jak wdrażanie pilotażowych działań eksperymentalnych czy opracowywanie podprojektów. Zalecenie to ma charakter ogólny i należy zauważyć, że o **maksymalne dofinansowanie z EFRR (tj. 5 mln euro) można występować tylko w wyjątkowych wypadkach (np. miniprogramy). Oczekuje się, że średni budżet EFRR projektów INTERREG IVC wyniesie między 1 a 2 mln euro.**

2.1.2. Projekty kapitalizacji w tym projekty szybkiej ścieżki (Typ 2)

- Definicja

„Projekty kapitalizacji” to projekty współpracy międzyregionalnej koncentrujące się na transferze dobrych praktyk w zakresie rozwoju regionalnego w ramach głównych programów Funduszy Strukturalnych UE (programów Konwergencji, Konkurencyjności Regionalnej i Zatrudnienia oraz innych programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej) regionów uczestniczących w projekcie lub reprezentowanych w partnerstwie. Jako takie, projekty drugiego typu powinny jasno uwzględniać istniejące dobre praktyki w obszarze współpracy. Potencjalne partnerstwa zainteresowane projektami kapitalizacji powinny charakteryzować się dobrymi wynikami oraz transferowalnymi narzędziami oraz metodami, a także umiejętnością dobrego zarządzania oraz znajomością tematu. Wiedza ta może pochodzić np. z poprzednich projektów INTERREG IIIC. Może być ona również wynikiem projektu inicjatywy regionalnej w ramach INTERREG IVC. Mówiąc ogólniej, może ona wynikać z pomyślnych doświadczeń na poziomie europejskim, narodowym, regionalnym lub lokalnym. W każdym wypadku, we wniosku projektowym należy jasno przedstawić istniejące know-how, ponieważ będzie stanowił on podstawę dla transferu wiedzy do programów głównych. Jednym ze spodziewanych produktów projektów kapitalizacji jest, dla każdego uczestniczącego regionu, konkretny plan działania dotyczący sposobu wdrożenia określonych praktyk w głównych programach regionu. Oznacza to, że samo wdrożenie dobrych praktyk musi być finansowane z programów funduszy strukturalnych danego regionu (np. po zakończeniu czasu trwania projektu), a nie przez INTERREG IVC.

Plan działania

Plan działania jest dokumentem strategicznym, który definiuje dokładnie, w jaki sposób dobre praktyki zostaną wdrożone w ramach programu operacyjnego każdego regionu uczestniczącego w projekcie kapitalizacji. Przede wszystkim musi on zawierać szczegółowe informacje dotyczące:

- dobrych praktyk (np. metodologii, projektów, procesów i technik), które zostały wybrane do wdrożenia w regionie,
- nazwy oraz role głównych podmiotów w regionie, które winny zostać zaangażowane w proces wdrożenia,
- dokładne kroki i działania, jakie należy podjąć, aby zapewnić pomyślną realizację,
- odpowiednie wskaźniki realizacji (w tym sytuację wyjściową oraz wartość docelową)
- szczegóły dotyczące głównych funduszy, w ramach których realizowany będzie plan działania,

Ten strategiczny dokument, stanowiący końcowy rezultat projektów kapitalizacyjnych, jest czymś więcej niż tylko zwykłą deklaracją woli. Aby nadać mu oficjalny i wiążący charakter, winien on być podpisany przez odpowiednią Instytucję Zarządzającą głównym programem funduszy strukturalnych oraz stosowne podmioty w każdym z uczestniczących regionów. Dzięki temu plan działania wyraża polityczną aprobatę każdego regionu. Dlatego też ten strategiczny dokument traktowany jest jako rezultat, a nie produkt.

Projekty kapitalizacji odnoszą się do kwestii polityki regionalnej dotyczącej wspólnego znaczenia dla partnerstwa, w zgodzie z dwoma priorytetami tematycznymi programu. Ze względu na specyficzny nacisk na transfer praktyk do programów głównych, **zaangażowanie właściwych podmiotów odpowiedzialnych za monitorowanie programu operacyjnego w każdym z uczestniczących regionów (Instytucji Zarządzającej lub instytucji pośredniczących wyznaczonych do wykonywania niektórych bądź wszystkich zadań należących do Instytucji Zarządzającej) stanowi warunek konieczny do zastosowania drugiego typu interwencji.** Sposób zaangażowania polityk i decydentów w projekt należy jasno określić i przedstawić we wniosku projektowym (w szczególności w punkcie 2.2.2 - Zaangażowanie odpowiednich decydentów i punkcie 5 – Partnerstwo). Ponadto, we współpracę winny być zaangażowane inne właściwe podmioty regionalne i lokalne odpowiedzialne za realizację polityki, w zależności od tematyki projektu. Na przykład, jeżeli projekt dotyczy jednego z podtematów Priorytetu 1 („Innowacyjność oraz gospodarka oparta na wiedzy”), udział agencji rozwoju regionalnego oraz innych istotnych podmiotów odpowiedzialnych za regionalny rozwój gospodarczy może okazać się istotny. Bezpośrednie zaangażowanie tych niezbędnych instytucji (tj. decydentów oraz organów odpowiedzialnych za realizację polityki) w każdym z zaangażowanych regionów stanowi główny komponent projektów kapitalizacji. Ponadto, w przypadku tego typu projektów ważne jest, aby ich rezultaty były szeroko rozpowszechniane poza partnerami projektu.

Od zawsze celem współpracy międzyregionalnej i ponadnarodowej było korzystanie z dobrych doświadczeń i praktyk zdobytych w ramach transgranicznych programów współpracy. Dlatego, w ramach projektów kapitalizacji, transfer dobrych praktyk nie ogranicza się do programów Konwergencji i Konkurencyjności, ale obejmuje również programy Europejskiej Współpracy Terytorialnej. Przykładowo, pomyślna praktyka stworzona w ramach transnarodowego programu Europy Południowo-Zachodniej może być przeniesiona w ramach drugiego typu interwencji do transnarodowego programu Regionu Morza Bałtyckiego.

Na koniec należy wyjaśnić dwie kwestie dotyczące projektów kapitalizacji:

- słowo „kapitalizacja” jest na ogół rozumiane jako szersze pojęcie obejmujące zbiór, analizę, rozpowszechnianie oraz ewentualny transfer dobrych praktyk. Drugi typ interwencji zwany „projektem kapitalizacji” skupia się jednak na tylko jednym, specyficznym aspekcie kapitalizacji (tj. transferze), ponieważ właśnie on jest oczekiwanym rezultatem działań w ramach projektu (poprzez przyjęcie planu działania przez każdy uczestniczący region).
- Nawet jeśli projekty kapitalizacji odnoszą się do transferu dobrych praktyk do programów Funduszy Strukturalnych, to faktycznie koncentrują się na przygotowaniu transferu, a nie na samym transferze (patrz definicja transferu w punkcie 2.1.1), ponieważ transfer będzie finansowany przez odpowiednie programy funduszy strukturalnych.

- **Projekty szybkiej ścieżki**

Niektóre projekty zatwierdzone w ramach drugiego typu interwencji mogą otrzymać dodatkową pomoc oraz wiedzę ekspercką z Komisji Europejskiej. Projekty te określa się mianem projektów

szybkiej ścieżki wspierających inicjatywę UE „Regiony na rzecz zmian gospodarczych”. Komisja dostarczy dodatkowego wsparcia eksperckiego na własny koszt.

Aby projekt mógł otrzymać dodatkową pomoc, Komisja oceni wniosek projektu kapitalizacji pod kątem pewnej ilości kryteriów. Kryteria tej oceny można odnaleźć po następującym adresem: www.interreg4c.eu lub na stronie internetowej inicjatywy „Regiony na rzecz zmian gospodarczych”:

http://ec.europa.eu/regional_policy/cooperation/interregional/ecochange/themes_en.cfm?nmenu=3

Należy podkreślić, że dla projektów szybkiej ścieżki nie ma specjalnych wniosków projektowych. Wnioskodawcy mogą jedynie ubiegać się o jeden spośród dwóch rodzajów interwencji (projekty inicjatyw regionalnych oraz projekty kapitalizacji). Zatwierdzenie projektów oraz ich zakwalifikowanie do projektów szybkiej ścieżki podlegają oddzielnym i niezależnym procesom. Jednak, zatwierdzając projekt Komitet Monitorujący będzie wiedział czy dany projekt został zakwalifikowany jako projekt szybkiej ścieżki czy nie.

Tematy inicjatywy „Regiony na rzecz zmian gospodarczych”, objęte programem INTERREG IVC

I. Europa i jej regiony jako atrakcyjniejsze miejsce do inwestycji i pracy

- Zwiększenie zdolności adaptacyjnych
- Poprawa jakości powietrza
- Budowa gospodarki niskowęglowej (ang. low carbon economy)
- Poprawa jakości zaopatrzenia w wodę i oczyszczania wody
- Budowa społeczeństwa ekologicznego (odzyskującego surowce wtórne)
- Tworzenie zdrowych społeczności
- Skuteczniejszy monitoring środowiska i bezpieczeństwa przez regiony i dla regionów

II. Wzmacnianie wiedzy i innowacyjności na rzecz wzrostu

- Wzmacnianie potencjału regionów w zakresie badań i innowacji
- Szybsze wprowadzanie innowacyjnych pomysłów na rynek
- Szkolenie i wykorzystywanie naukowców
- Pomoc w restrukturyzacji regionów najbardziej uzależnionych od przemysłu tradycyjnego
- Wprowadzenie do regionów i firm e-administracji
- Lepsze połączenia informacyjno-komunikacyjne pomiędzy regionami

III. Zwiększenie jakości i ilości miejsc pracy

- Podwyższanie kwalifikacji na potrzeby innowacyjności
- Wspieranie przedsiębiorczości
- Stawianie czoła problemom demograficznym
- Poprawa zdolności adaptacyjnych pracowników i przedsiębiorstw
- Rozbudowa i usprawnianie systemu edukacji i szkoleń
- Zwiększanie zatrudnienia osób starszych

IV. Wymiar terytorialny europejskiej polityki spójności

- Gospodarka strefami przybrzeżnymi
- Wykorzystywanie potencjału mórz
- Zapobieganie i ograniczanie powodzi
- Wspieranie różnorodności gospodarczej na obszarach wiejskich

- Liczba zaangażowanych partnerów

Jeżeli chodzi o projekty kapitalizacji, nie ma szczególnych wymagań dotyczących liczby zaangażowanych partnerów, jednak istnieją zalecenia jeżeli chodzi o liczbę państw reprezentowanych w projektach. Zaleca się, aby przynajmniej sześć i maksymalnie dziesięć krajów było reprezentowanych w partnerstwie. Ponieważ projekty kapitalizacji skupiają się na transferze praktyk, wymagają one pewnego poziomu intensywności współpracy. W tym kontekście, złożoność zarządzania dużym partnerstwem nie powinna być niedoceniana. Istotne również jest, aby zapewnić odpowiedni budżet na pokrycie wydatków instytucji niezbędnych do wdrożenia projektów szybkiej ścieżki.

Aby pokryć wydatki tych instytucji, zaleca się uwzględnienie zaangażowanych stron jako partnerów we wniosku projektowym. To pozwoli im uzyskać dofinansowanie z EFRR. Jeżeli nie zostaną oni oficjalnie wymienieni we wniosku projektowym, będzie oznaczać to, że uczestniczą w projekcie na własny koszt lub są zaangażowani i ujęci w budżecie jako "eksperti zewnętrzeni" pod warunkiem, że ich koszty zostaną zapłacone, a tym samym w pełni poniesione przez jednego z oficjalnych partnerów.

Dalsze informacje na temat partnerstwa można odnaleźć w podrozdziale 2.3.

- Czas trwania

Zaleca się, aby czas trwania projektów kapitalizacji był krótszy niż w przypadku projektów inicjatyw regionalnych i nie powinien przekraczać 24 miesięcy. Jest tak ponieważ projekty powinny nie tyle skupiać się na określaniu dobrych praktyk, co na przygotowaniu pola do transferu już określonych praktyk. Dalsze informacje na temat daty rozpoczęcia projektu można odnaleźć w punkcie 4.1.3.

Ważne jest, aby pamiętać, że powyższe zalecenia dotyczące czasu trwania uwzględniają czas niezbędny do zamknięcia projektu ponieważ data zakończenia projektu jest również końcową datą uznawania kwalifikowalności wydatków (patrz punkt 5.1.1.2). Ponieważ program powinien zostać zakończony do końca 2015 r., wszelkie działania w ramach projektów powinny zostać zakończone, a koszty zapłacone do końca 2014 r.

- Wkład EFRR

Wkład EFRR w projektach kapitalizacji może wynosić od 300 000 euro do 3 milionów euro. Wkład ten będzie związany głównie z liczbą partnerów zaangażowanych w projekt.

2.1.3. Podsumowanie głównych cech dwóch typów interwencji

Poniższa tabela stanowi podsumowanie głównych, ogólnych cech dwóch typów interwencji

	Projekty inicjatyw regionalnych (Typ 1)	Projekty kapitalizacji (Typ 2)
Cel	Wymiana, rozpowszechnianie oraz transfer doświadczeń. Możliwy rozwój nowych metod, jeżeli opiera się na wymianie doświadczeń	Transfer dobrych praktyk do programów głównych
Zaangażowanie Instytucji Zarządzającej/instytucji pośredniczącej wyznaczonej do realizacji zadań Instytucji Zarządzającej	Niewymagane	Obowiązkowe
Wsparcie KE	Nie	Tak, dla projektów szybkiej ścieżki
Zalecana liczba partnerów²	Zależy od proponowanej intensywności współpracy. Szerokie partnerstwa są dopuszczalne w mniej zaawansowanych projektach współpracy, jednak dla projektów	Brak wymagań dotyczących liczby zaangażowanych partnerów, jednak istnieją zalecenia jeżeli chodzi o liczbę państw reprezentowanych w projektach: Minimalna liczba

² Dalsze informacje na temat partnerstwa można odnaleźć w punkcie 2.3.

	o dużej intensywności współpracy, zaleca się ograniczoną liczbę partnerów. Miniprogram: maksymalnie 8 partnerów	reprezentowanych państw: sześć Maksymalna liczba reprezentowanych państw: dziesięć
Zalecany czas trwania³:	36 miesięcy Miniprogramy: do 48 miesięcy	24 miesiące
Zalecany Budżet	Min. z EFRR: 500 000 euro Maks. z EFRR: 5 mln euro ⁴	Min. z EFRR: 300 000 euro Maks. z EFRR: 3 mln euro
Beneficjenci	Władze publiczne i podmioty prawa publicznego (zgodnie z definicją w punkcie 2.3.3.)	Władze publiczne i podmioty prawa publicznego (zgodnie z definicją w punkcie 2.3.3.)

Ważne: Dalsze lub bardziej restrykcyjne kryteria mogą być określone w warunkach każdego naboru (Terms of Reference). W przypadku sprzeczności pomiędzy informacjami zawartymi w podręczniku programu i warunkach naboru obowiązują kryteria, które są bardziej restrykcyjne. Warunki naboru publikowane są na stronie internetowej programu www.interreg4c.eu

2.2. Działania projektu

2.2.1. Komponenty projektu

Działania proponowane w ramach projektów INTERREG IVC powinny być zorganizowane logicznie w ramach pewnej liczby komponentów opisanych we wniosku projektowym. Komponenty te powinny odnosić się bądź do wdrożenia (np. „Zarządzanie i koordynacja”, „Komunikacja i rozpowszechnianie”) lub skupiać się na treści (np. „Wymiana doświadczeń”). Dlatego, przyporządkowanie działań do poszczególnych komponentów nie jest uwarunkowane miejscem czy chronologią. Projekty inicjatyw regionalnych można podzielić na maksymalnie pięć komponentów oraz dodatkowo jeden komponent poświęcony „Działaniom przygotowawczym”. Zaleca się jednak możliwie jak najbardziej ograniczyć liczbę komponentów, aby ułatwić zarządzanie projektem. Należy wypełnić przynajmniej trzy komponenty (które są już wstępnie określone). Komponenty 1 i 2 zostały poświęcone działaniom dotyczącym wdrożenia (tj. „Zarządzenie” i „Komunikacja”). Ponieważ działania te dotyczą wszystkich projektów INTERREG IVC, są one wspólne dla obydwu typów interwencji. Komponent 3 skupia się na działaniach dotyczących treści (tj. „Wymiana doświadczeń”) i różni się w zależności od wybranego rodzaju interwencji. Przykłady typowych działań wykonywanych w ramach tych komponentów zostały przedstawione w punkcie 2.2.2.

Uzasadnienie dla planowanych działań i komponentów powinno znaleźć się w punkcie 2.1.6. - „Podejście i metodologia” wniosku projektowego.

2.2.1.1. Komponent „Działania przygotowawcze”

Projekty zatwierdzone przez Komitet Monitorujący mogą otrzymać dofinansowanie w ramach programu w odniesieniu do kosztów związanych z przygotowaniem projektu INTERREG IVC. Koszty zadeklarowane w komponencie „Działania przygotowawcze” muszą wykazywać bezpośrednie i wyraźne odniesienie do opracowania projektu.

Do typowych działań w fazie przygotowawczej projektu zalicza się:

- opracowanie koncepcji projektu i poszukiwanie partnerów,
- spotkania z partnerami projektu,
- wypełnienie wniosku projektowego,

³ Zalecany czas trwania obejmuje czas niezbędny do zamknięcia projektu.

⁴ Maksymalne rekomendowane dofinansowanie z EFRR będzie przyznawane tylko w wyjątkowych wypadkach(zob. 2.1.1.)

- uczestnictwo w forach poszukiwania partnerów INTERREG IVC, seminaria z partnerem wiodącym, indywidualne konsultacje z członkami Wspólnego Sekretariatu Technicznego (WST) i/lub Punktów Informacyjnych.

Koszty działań przygotowawczych powinny być opisane dalej we wniosku projektowym i podzielone na te same linie budżetowe co inne komponenty projektu. Działania te muszą mieć miejsce oraz koszty powinny zostać poniesione pomiędzy 1 stycznia 2007 r. a dniem, w którym złożony został wniosek projektowy. Koszty te powinny zostać zapłacone zanim zostaną umieszczone w pierwszym raporcie z postępu. Kwalifikowalne koszty przygotowań nie powinny przekraczać górnej granicy 30 000 euro.

2.2.1.2. Komponent 1 „Zarządzanie i koordynacja”

Pierwszy komponent jest dedykowany zadaniom z zakresu zarządzania i koordynacji. Dotyczy on wszelkich działań związanych z kwestiami administracyjnymi, prawnymi oraz finansowymi, niezbędnymi do realizacji projektu INTERREG IVC. Dalsze informacje na temat tych zadań można odnaleźć w punkcie 2.3.4. i podrozdziale 4.2. Zaleca się, aby koszty zarządzania i koordynacji stanowiły rozsądną część budżetu i raczej nie przekraczały jego 20%.

2.2.1.3. Komponent 2 „Komunikacja i rozpowszechnianie”

Drugi komponent jest dedykowany zadaniom z zakresu komunikacji i rozpowszechniania. Przedsięwzięcia w jego ramach mają na celu rozpowszechnianie działań i osiągnięć projektu poza jego partnerstwo - wśród odpowiednich aktorów w Europie (np. decydenci na poziomie lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim). Zadania te są szczególnie ważne dla programów kapitalizacji takich jak INTERREG IVC, gdzie wyniki projektu winny przynosić korzyści nie tylko partnerom bezpośrednio zaangażowanym w projekty, ale również innym potencjalnym lokalnym i regionalnym władzom w Europie. Więcej szczegółów na temat komunikacji i rozpowszechniania znaleźć można w podrozdziale 4.6.

2.2.1.4. Komponent 3 „Wymiana doświadczeń”

Nacisk w ramach komponentu 3 zależy od wyboru rodzaju interwencji.

- Projekty inicjatyw regionalnych (Typ 1)

Program INTERREG IVC kładzie wyraźny nacisk na wymianę doświadczeń, a w szczególności na identyfikację i analizę dobrych praktyk. Dlatego też, Komponent 3 projektów inicjatyw regionalnych dotyczy zasadniczego komponentu współpracy, jakim jest „Wymiana doświadczeń w zakresie identyfikacji i analizy dobrych praktyk”.

To w ramach tego komponentu dobre praktyki opracowane przez partnerów w dziedzinie, której dotyczy projekt powinny zostać określone i przekazane dalej. Program nie zakłada żadnych wymagań, co do sposobu, w jaki powinna odbywać się wymiana doświadczeń. Organizacja działań w ramach tego komponentu tak, aby zapewnić właściwy poziom wymiany doświadczeń wśród partnerów zależy od uczestników poszczególnych inicjatyw regionalnych (przykłady działań poświęconych wymianie doświadczeń zostały przedstawione w punkcie 2.2.2.). Niemniej, aby przyczynić się do kapitalizacji na poziomie programu, projekty inicjatyw regionalnych powinny w należyty sposób rejestrować i kontynuować tę wymianę. W szczególności, pod koniec procesu wymiany, wymagane jest stworzenie właściwego dokumentu np. przewodnika po dobrych praktykach, zbioru studiów przypadków lub pracy zawierającej zalecenia w zakresie polityki. Dokument ten powinien stanowić atrakcyjne i obszerne podsumowanie wyników wymiany doświadczeń. Na przykład, może on dostarczać szczegółowych informacji na temat stosownych praktyk określonych w ramach wymiany doświadczeń, a także opis głównej wiedzy zdobytej podczas tych praktyk. Najlepiej, gdyby dokument był istotny dla wszystkich pozostałych władz publicznych w Europie, które zajmują się tematyką poruszaną w ramach projektu.

Istnieją liczne metodologie poświęcone identyfikacji oraz opisywaniu praktyk dotyczących regionalnego/lokalnego rozwoju. Same praktyki mogą mieć różny charakter (np. metodologie, projekty, procesy, techniki). Tabela w Załączniku 2 przedstawia minimalny zakres informacji wymaganych do opisanie praktyki. Zaleca się, aby projekty uwzględniały te podstawowe dane w ramach działań wykonywanych w komponentie 3.

- Projekty kapitalizacji (Typ 2)

Jeżeli chodzi o drugi rodzaj interwencji, komponent 3 skupia się na głównym elemencie projektów kapitalizacji, którym jest „Wymiana doświadczeń w zakresie transferu dobrych praktyk do głównych programów Funduszy Strukturalnych”.

W tym komponentcie projekty kapitalizacji powinny dokładnie opisywać sposób, w jaki zaangażowane regiony opracują swoje plany działania. Jak wskazano w punkcie 2.1.2., projekty drugiego typu interwencji powinny jasno uwzględniać istniejące dobre praktyki w obszarze współdziałania. Z tego właśnie powodu, w odróżnieniu od projektów inicjatyw regionalnych, nacisk w komponentcie 3 nie powinien być kładziony na identyfikację praktyk, ale na sposób, w jaki zaangażowane regiony będą przenosić dobre praktyki określone w odpowiednim programie operacyjnym Funduszy Strukturalnych. To od poszczególnych projektów kapitalizacji zależy definicja poszczególnych działań mających na celu osiągnięcie tego celu, nawet w przypadku gdy proces transferu składa się zasadniczo z trzech podstawowych etapów: wyboru, adaptacji i zaangażowania. Charakter tych działań może być podobny do wykonywanych w ramach Komponentu 3 projektów inicjatyw regionalnych (np. seminaria, warsztaty, wizyty studyjne, wymiany pracowników).

2.2.1.5. Komponenty 4 i 5

- Projekty inicjatyw regionalnych (Typ 1)

Jeżeli chodzi o ten typ interwencji, komponenty 4 i 5 nie są wstępnie zdefiniowane, natomiast wnioskodawcy mają wolny wybór co do tego czy zastosować jeden czy obydwa z nich. Jak już wspomniano, im większa liczba komponentów, tym trudniejsze jest zarządzanie projektem. Jeżeli jednak wykorzystane zostaną komponenty 4 i 5, działania opisane w nich winny dopełniać, a nie powielać działania zaplanowane w trzech uprzednio zdefiniowanych komponentach. W ramach tych komponentów można umieścić działania dotyczące pilotażowych eksperymentów lub rozwoju nowych metod. Jeśli chodzi o mini-programy, realizację podprojektów należy przypisać tylko do komponentu 4.

- Projekty kapitalizacji (Typ 2)

Ponieważ drugi typ interwencji skupia się na transferze dobrych praktyk w zakresie rozwoju regionalnego do głównych programów Funduszy Strukturalnych UE, w ramach projektów kapitalizacji nie będzie możliwości uzupełnienia dodatkowych komponentów, oprócz trzech uprzednio zdefiniowanych. Dlatego wszelkie działania dotyczące treści w ramach projektów kapitalizacji należy umieścić pod komponentem 3.

3 sekcja wniosku projektowego

3 sekcja wniosku projektowego poświęcona jest opisowi komponentów i zawiera szczegółowy plan pracy każdego komponentu. **Działania w tym planie pracy winny być opisane tak szczegółowo, jak to tylko możliwe.** Przykładowo, w kwestii organizacji konferencji, szczegóły takie jak data (miesiąc), czas trwania (dni), miejsce (region), rodzaj uczestników i zakres tematyczny powinny być podane. Taki poziom szczegółowości ma dwa uzasadnienia. Po pierwsze, pozwala on na lepsze zrozumienie wniosku projektowego i faktycznego charakteru proponowanych działań. Na przykład w przypadku działań pilotażowych pozwala on na stwierdzenie, czy wymogi programowe zostały spełnione (zob. punkt 2.2.3.). Po drugie, informacje te są niezbędne do właściwego monitorowania wdrażania projektu, jeśli wniosek zostanie zatwierdzony.

2.2.2. Lista indykatywnych działań

Przykłady działań charakterystycznych dla współpracy międzyregionalnej zostały przedstawione poniżej. Zostały one pogrupowane według głównych działań, jakie mają zostać wykonane w ramach projektów INTERREG IVC:

- Zarządzanie i koordynacja

- Finalizacja i zawarcie umowy partnerskiej
- Opracowanie raportów z postępu
- Organizacja posiedzeń Komitetu Sterującego
- Monitorowanie i kontrola poniesionych wydatków

- Komunikacja i rozpowszechnianie:

- Publikacja i rozpowszechnianie wspólnych ulotek / broszur / biuletynów
- Organizacja wspólnych konferencji otwierających i zamykających

- Opracowanie witryny internetowej projektu
- Organizacja konferencji prasowych
- Rozpowszechnianie produktów projektu (przewodniki dobrych praktyk, zalecenia dotyczące polityki itp.)

- Wymiana doświadczeń:

- Organizacja wspólnych seminariów tematycznych / warsztatów / konferencji
- Organizacja wizyt studyjnych / terenowych
- Organizacja wymian pracowników
- Organizacja wspólnych, międzyregionalnych sesji szkoleniowych
- Opracowanie wspólnych badań / studiów szkoleniowych
- Opracowanie studiów przypadku / przewodników dobrych praktyk / zaleceń dotyczących polityki / wytycznych strategicznych
- Opracowanie planów działania

Jak opisano w punkcie 2.1.1., projekty inicjatywy regionalnej o pewnym stopniu intensywności współpracy mogą zawierać bardziej wymagające zadania (**działania kwalifikowalne jedynie po spełnieniu pewnych kryteriów, zgodnie z wyjaśnieniami w punkcie 2.2.3.**). Oprócz wyżej wymienionych przykładów, typowe działania w ramach tych projektów mogą obejmować następujące komponenty:

- Wspólny rozwój narzędzi polityki regionalnej (metod, oprogramowania, itp.)
- Wspólne wdrożenie działań pilotażowych
- Wspólne wdrożenie podprojektów (w ramach miniprogramów)

Powyższa lista nie pozostaje wyczerpana, inne działania również mogą być wspierane w ramach tego programu, pod warunkiem, że w sposób bezpośredni przyczyniają się one do osiągnięcia celów programu oraz uwzględniają ustawodawstwo UE w obszarze zarządzania i kontroli finansowej, a także zasady finansowania nakreślone przez program. Działania te również będą musiały być zgodne z głównymi kryteriami opisanymi poniżej.

Działania na poziomie programu

Partnerzy wiodący zatwierdzonych projektów są regularnie zapraszani do udziału w pewnej liczbie imprez i wydarzeń organizowanych na poziomie programu, takich jak:

- seminaria Partnerów Wiodących (organizowane na krótko po zatwierdzeniu w celu poinformowania Partnerów Wiodących o głównych cechach i wymaganiach programu)
- seminaria finansowe
- seminaria na temat komunikacji
- seminaria na temat kapitalizacji

Nawet jeśli nie jest to obowiązkowe, zachęca się do udziału w tych wydarzeniach, ponieważ przyczynia się to do poprawy ogólnej jakości realizacji programu. Wnioskodawcy powinni mieć świadomość powyższych działań w trakcie przygotowywania wniosku, a w szczególności przy opracowywaniu budżetu. Od Partnerów Wiodących oczekuje się, uczestnictwa w maksymalnie trzech imprezach rocznie na poziomie programu.

2.2.3. Warunki, jakie należy spełnić dla proponowanych działań

Należy podkreślić, że program INTERREG IVC nie może być postrzegany i wykorzystywany jako substytut programów Konwergencji i Konkurencyjności lub jakichkolwiek innych głównych programów na poziomie krajowym, regionalnym i lokalnym.

Innymi słowy, działania proponowane w ramach INTERREG IVC, a w szczególności te dotyczące opracowania nowych metod oraz działań pilotażowych będą musiały spełniać trzy następujące fundamentalne warunki:

- Zgodność z programem

Wszystkie działania proponowane w ramach INTERREG IVC winny być zgodne z ogólnym celem programu i w jasny sposób przyczyniać się do poprawy polityk regionalnych i lokalnych uwzględnionych w projekcie.

- Międzyregionalność

Działania wyłącznie o charakterze lokalnym nie mogą być wspierane w ramach INTERREG IVC. Należy wykazać międzyregionalny charakter działań. Jest to oczywiste w przypadku działań takich, jak organizacja wspólnych seminariów tematycznych. W celu opracowania nowych metod lub działań pilotażowych, często trudniej jest uzasadnić charakter międzynarodowy, jednak można go dowiedzieć na różne sposoby.

Dla przykładu, międzyregionalność działań pilotażowych jest oczywista, kiedy działania są bezpośrednio związane z transferem praktyki z jednego regionu do drugiego.

Innym przykładem jest rozwój nowych metod przynoszących korzyści wszystkim partnerom. W oparciu o wymianę doświadczeń, partnerzy projektu mogą zdawać sobie sprawę, że nigdy nie stosują tylko jednej konkretnej metody. W tej sytuacji, jeden partner może przejąć inicjatywę w testowaniu tej nowej metody na własnym terytorium przy bliskiej współpracy z innymi partnerami. Jeżeli inni partnerzy są bezpośrednio zaangażowani w przygotowanie, wdrażanie i ocenę tej nowej metody, można przyjąć, że owe działanie przynosi korzyści wszystkim partnerom. Jest to kolejny przypadek, w którym demonstrowana jest międzyregionalność działań pilotażowych.

- Zasada dodatkowości

Należy wyraźnie wykazać wartość dodaną proponowanej współpracy. Działania proponowane w ramach INTERREG IVC winny różnić się od normalnych i typowych działań partnerów zaangażowanych w projekt. W szczególności, działania pilotażowe powinny obejmować dodatkowe działania, które nie uzyskałyby innego wsparcia niż wsparcie z programu INTERREG.

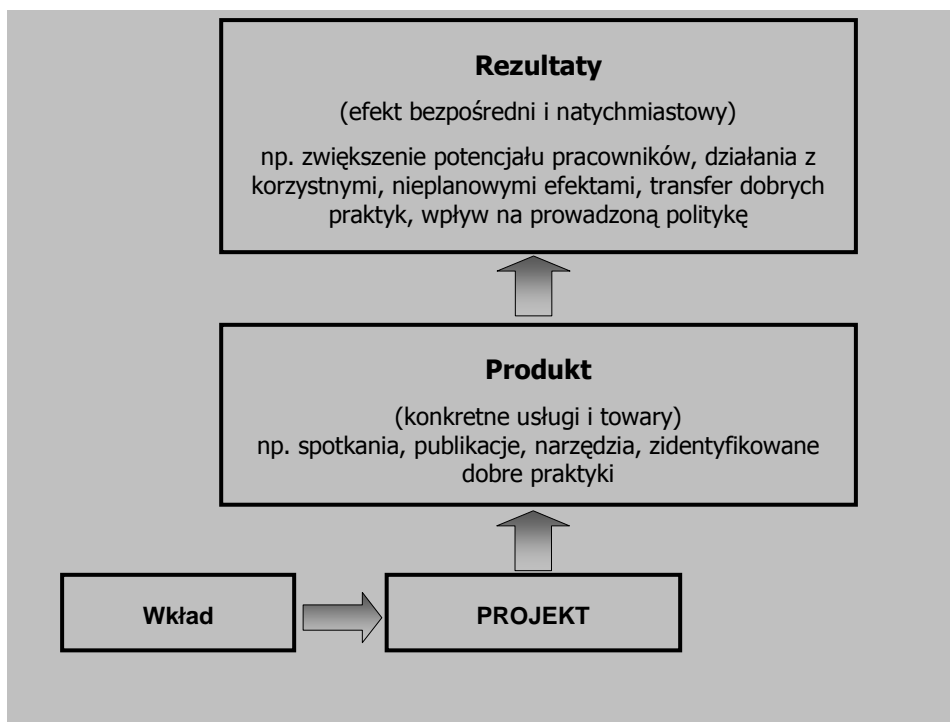
2.2.4. Monitorowanie działań i osiągnięć projektów

Ocena programów i projektów współpracy międzyregionalnej stanowi ważne i wymagające zadanie. Jest ona istotna, ponieważ podczas wdrażania programu, należy w jasny sposób zademonstrować przydatność i skuteczność współpracy międzyregionalnej. Jest ona również bardziej wymagająca, ponieważ w porównaniu z innymi, klasycznymi programami polityki regionalnej, w tym przypadku osiągnięcia współpracy międzyregionalnej są często mniej namacalne. Jest to również przyczyną, dla której system monitorowania skupia się głównie na produktach i rezultatach określonych poniżej. Oddziaływania bardzo często mają miejsce po zakończeniu projektu i to właśnie od poszczególnych projektów zależy ujęcie tego typu wskaźników w raportach, o ile jest to możliwe.

2.2.4.1. Definicja produktów i rezultatów

Produkty są to konkretne rezultaty projektu. Wynikają one bezpośrednio z działań podejmowanych w ramach projektu. Powinny one informować o tym, jakie są główne efekty projektu. Nie prowadzą one do jakościowej oceny wyników projektu. Innymi słowy, duża liczba warsztatów nie gwarantuje powodzenia projektu. Wskaźniki produktów są zazwyczaj mierzone w jednostkach fizycznych takich jak liczba seminariów, wizyty terenowe, konferencje, uczestnicy, publikacje, określone dobre praktyki, polityki.

Rezultaty są to bezpośrednie i natychmiastowe efekty wynikające z projektu oraz z produktów. Powinny one informować nie jakie lecz dłaczego projekty tworzą produkty. Organizacja wydarzeń międzyregionalnych, identyfikacja i rozpowszechnianie dobrych praktyk, tworzenie zaleceń w zakresie polityki stanowią jedynie środek osiągnięcia celu. Działania te są prowadzone w celu osiągnięcia pewnych efektów, które będzie można ocenić i zmierzyć za pomocą wskaźników. Dlatego, w porównaniu z produktami, sugerują one wartość jakościową. One również powinny być mierzone w jednostkach fizycznych takich jak liczba personelu o zwiększonych kompetencjach, liczba pomyślnie przetransferowanych dobrych praktyk, liczba usprawnionych polityk.



Bardziej szczegółowe informacje na temat Funduszy Strukturalnych można odnaleźć po następującym adresem: http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/working/sf2000_en.htm

2.2.4.2. Wskaźniki realizacji projektów

a/ Wstępnie zdefiniowane wskaźniki na poziomie programu

Załącznik 2 dokumentu Program Operacyjny INTERREG IVC zawiera opis systemu monitorowania programu. Aby zapewnić zgodność oceny programu, każdy projekt powinien tworzyć pewną liczbę wstępnie zdefiniowanych wskaźników produktów i rezultatów, zgodnie z wybranym rodzajem interwencji. Wskaźniki te są automatycznie zamieszczane w części dotyczącej komponentów wniosku projektowego, a wnioskodawcy muszą jedynie określić ich wartość docelową. Podejście proponowane w ramach każdego projektu powinno być realistyczne, dlatego zaleca się, aby nie były one zawyżane. Dodatkowe informacje na temat znaczenia każdego z tych wyznaczników można znaleźć w załączniku 3 do niniejszego dokumentu. Zaleca się, aby wnioskodawcy dokładnie zapoznali się z tym załącznikiem przed wypełnieniem sekcji dotyczącej wskaźników we wniosku projektowym.

Lista wskaźników we wniosku projektowym

1/ Wkład w cele programu

1.1/ Cel: Wymiana doświadczeń i poprawa potencjału i wiedzy regionalnych i lokalnych podmiotów, w szczególności poprzez łączenie mniej doświadczonych regionów z bardziej doświadczonymi

Wskaźniki produktu	<ul style="list-style-type: none"> • Liczba wydarzeń międzyregionalnych organizowanych w ramach projektów w celu wymiany doświadczeń • Liczba uczestników tych wydarzeń międzyregionalnych
Wskaźniki rezultatów	<ul style="list-style-type: none"> • Liczba pracowników o podwyższonym potencjale (świadomości / wiedzy / umiejętności) wynikającym z wymiany doświadczeń podczas wydarzeń międzyregionalnych • Liczba planów działań opracowanych przez regiony objęte celem „Konwergencja” w następstwie wykorzystania wiedzy zdobytej przez regiony objęte celem „Konkurencyjność”

1.2/ Cel: Identyfikacja, upowszechnianie i transfer dobrych praktyk w politykach regionalnych oraz

w głównych programach Funduszy Strukturalnych	
Wskaźniki produktu	<ul style="list-style-type: none"> Liczba dobrych praktyk określonych w projektach inicjatyw regionalnych Liczba dobrych praktyk określonych i udostępnionych regionalnym i lokalnym podmiotom zaangażowanym w projekty kapitalizacji.
Wskaźniki rezultatów	<ul style="list-style-type: none"> Liczba dobrych praktyk pomyślnie przetransferowanych w ramach projektów inicjatyw regionalnych Liczba planów działania opracowanych w ramach projektów kapitalizacji Kwota głównych funduszy (Spójności/EFRR/EFS) przeznaczonych na wdrażanie dobrych praktyk wywodzących się z projektów kapitalizacji
1.3/ Cel: Poprawa polityk regionalnych i lokalnych	
Wskaźniki produktu	<ul style="list-style-type: none"> Liczba regionalnych/lokalnych strategii oraz instrumentów w dziedzinie określonej przez projekt
Wskaźniki rezultatów	<ul style="list-style-type: none"> Liczba regionalnych/lokalnych strategii oraz instrumentów usprawnionych w dziedzinie określonej przez projekt
<u>2/ Ogólna sprawność realizacji projektów</u>	
2.1/ Zarządzanie i Koordynacja	
Wskaźnik produktu	<ul style="list-style-type: none"> Średnia liczba posiedzeń Komitetu Sterującego organizowanych w ramach projektów rocznie
2.2/ Komunikacja i rozpowszechnianie	
Wskaźniki produktu	<ul style="list-style-type: none"> Liczba rozpowszechnionych materiałów prasowych Liczba broszur (liczba wydań, a nie wydrukowanych czy rozpowszechnionych egzemplarzy) Liczba egzemplarzy rozpowszechnionych broszur Liczba biuletynów (liczba wydań, a nie wydrukowanych czy rozpowszechnionych egzemplarzy) Liczba egzemplarzy rozpowszechnionych biuletynów Liczba organizowanych wydarzeń mających na celu rozpowszechnianie Liczba innych wydarzeń (prezentacji/stoisk poświęconych działaniom w ramach projektów)
<u>Wskaźniki rezultatów</u>	<ul style="list-style-type: none"> Liczba artykułów/wystąpień opublikowanych w prasie i innych mediach Szacowana liczba uczestników wydarzeń (własnych i organizowanych przez podmioty zewnętrzne) Średnia liczba wizyt miesięcznie w witrynie projektu

Doświadczenia realizacji projektów współpracy międzyregionalnej pokazują, że projekty o podstawowym stopniu intensywności współpracy czasem prowadziły do konkretnego transferu dobrych praktyk między partnerami. Dlatego też projekty inicjatyw regionalnych o podstawowym stopniu intensywności również mogą zobowiązać się do transferu ograniczonej liczby dobrych praktyk w komponencie 3. Ten predefiniowany wskaźnik rezultatów pozostaje jednak opcjonalny jedynie dla projektów pierwszego typu interwencji.

Jak wyjaśniono w punkcie 2.2.1., w przypadku, gdy transfer zakłada bardziej wymagające działania, jak działania pilotażowe, projekt typu regionalna inicjatywa oznaczony zostanie wyższym stopniem intensywności współpracy, a te bardziej wymagające działania z zasady powinny być zorganizowane poza komponentem 3 (przykładowo w komponencie 4).

b/ Wskaźniki własne

Oprócz wskaźników wstępnie zdefiniowanych, każdy projekt może zdefiniować swoje własne wskaźniki produktów i rezultatów. Wskaźniki własne należy podać w sekcji dotyczącej komponentów we wniosku projektowym. Wnioskodawcy pragnący uwzględnić dodatkowe wskaźniki, powinni upewnić się, że są one znaczące i wymierne oraz że nie powielają wskaźników programu. Należy również dokonać wyraźnego rozróżnienia pomiędzy wskaźnikami produktów, a rezultatów.

Przykłady wskaźników własnych		
Przykłady projektów	Wskaźniki produktu	Wskaźniki rezultatów
Projekt z zakresu gospodarki wodnej ze szczególnym naciskiem na zapobieganie powodziom	<ul style="list-style-type: none"> - Liczba dorzeczy objętych projektem - Liczba badań porównawczych dotyczących liczby oraz cech niedawnych powodzi w zaangażowanych regionach - Liczba kampanii poświęconych świadomości w zakresie powodzi, które będą analizowane w ramach projektu 	<ul style="list-style-type: none"> - Liczba nowych projektów poświęconych gospodarce wodnej wynikających z wymiany doświadczeń - Liczba nowych planów zarządzania dorzeczami pomyślnie zainicjowanych poprzez współpracę - Liczba nowych narzędzi pomyślnie utworzonych na potrzeby kampanii uświadamiających dzięki współpracy.
Projekt rozwoju usług elektronicznych samorządu szczebla regionalnego/ lokalnego	<ul style="list-style-type: none"> - Liczba analiz technicznych przeprowadzonych w celu sprawdzenia znaczenia innowacyjnych rozwiązań e-administracyjnych zidentyfikowanych w zaangażowanych regionach - Liczba wspólnych wydarzeń organizowanych w celu zwiększenia świadomości lokalnych decydentów w zakresie rozwoju e-administracji; 	<ul style="list-style-type: none"> - Liczba nowych aplikacji e-administracji pomyślnie zainicjowanych poprzez współpracę - Liczba lokalnych decydentów o zwiększonym potencjale w zakresie zagadnień e-administracji
Miniprogram w zakresie zarządzania sieciami przedsiębiorstw	<ul style="list-style-type: none"> - Liczba wspieranych podprojektów - Liczba uczestników zaangażowanych w podprojekty - Liczba istniejących sieci w zaangażowanych regionach - Liczba firm reprezentowanych w sieciach 	<ul style="list-style-type: none"> - Liczba nowych powiązań związanych pomiędzy firmami, instytucjami badawczymi oraz władzami publicznymi - Liczba dodatkowych firm przyłączających się do istniejących sieci dzięki współpracy - Liczba nowych sieci zainicjowanych poprzez współpracę - Liczba nowych narzędzi pomyślnie utworzonych w celu wsparcia

		rozwoju sieci (np. zatrudnienie dyrektora sieci, utworzenie nowego kapitału ryzyka dostępnego dla MŚP).
--	--	---

2.2.4.3. Innowacyjny charakter rezultatów projektu

Projekty finansowane w ramach programu muszą wykazać innowacyjny charakter oczekiwanych rezultatów. Oczywiście pojęcie tej wartości dodanej jest względne: to, co jest powszechną praktyką dla dużych instytucji regionalnych lub w ramach działań o zasięgu europejskim może być bardzo innowacyjne z perspektywy mniejszych instytucji publicznych lub w innych warunkach (może też być na odwrót). Jednak zaleca się, żeby przed opracowaniem koncepcji projektu wnioskodawcy przynajmniej sprawdzili na stronach programów, jakie typy projektów były już finansowane (www.interreg3c.net) lub są aktualnie realizowane (www.interreg4c.eu). Najlepiej byłoby, gdyby wnioskodawcy upewnili się, że ich własna propozycja i jej oczekiwane rezultaty stanowią wartość dodaną w porównaniu z dawniejszymi lub już realizowanymi projektami.

Kwestia wartości dodanej jest szczególnie istotna w wypadku projektów kontynuujących operacje INTERREG IIIC. Projekty takie muszą wyraźnie wyjaśnić, w jaki sposób wykraczają poza ramy wcześniejszej współpracy. Wartość dodana może przejawiać się zwłaszcza w:

- proponowanym partnerstwie
- podjętym temacie
- wybranym stopniu intensywności współpracy.

2.2.4.4. Trwałość rezultatów projektu

Jednym z podstawowych wymagań stawianych wszystkim projektom finansowanym ze środków publicznych jest konieczność wykazania na etapie aplikacji, że rezultaty planowane w ramach projektu nie zostaną zaprzepaszczone po zakończeniu okresu finansowania. Sposób, w jaki wnioskodawca planuje osiągnąć trwałość projektu musi być w jasny sposób opisany w części 2 formularza aplikacyjnego. W kontekście INTERREG IVC trzeba zauważyć, że pojęcie trwałości jest blisko powiązane z adekwatnością samego projektu. Jeśli projekt odpowiada wymaganiom programu, oznacza to przede wszystkim, że wykazane zostało bezpośrednie oddziaływanie proponowanej wymiany doświadczeń na polityki regionalne. Oddziaływanie to i włączenie dobrych praktyk do regionalnych/lokalnych polityk i strategii jest najlepszym sposobem wykazywania trwałości rezultatów projektu INTERREG IVC.

Jeśli chodzi o komunikację i rozpowszechnianie, program nakłada następujące dwa obowiązki służące udostępnieniu produktów projektów:

- każdy projekt musi uruchomić stronę internetową, na której udostępniane są podstawowe informacje (np. cele, partnerzy, działania, główne produkty, takie jak przewodniki po dobrych praktykach). Zob. także punkt 4.6.1. poniżej;
- **strona internetowa projektu musi pozostać aktywna przez minimum 5 lat po zamknięciu projektu.** Koszty z tym związane, stosunkowo niskie, muszą zostać w całości poniesione przez partnerów.

2.3. Partnerstwo

Ważne: poza ogólnymi wymogami opisanymi poniżej, dalsze lub bardziej restrykcyjne kryteria mogą być określone w warunkach każdego naboru (Terms of Reference). W przypadku sprzeczności pomiędzy informacjami zawartymi w podręczniku programu i warunkach naboru, obowiązują kryteria, które są bardziej restrykcyjne. Warunki naboru publikowane są na stronie internetowej programu www.interreg4c.eu

2.3.1. Skład konsorcjum partnerskiego

W projektach muszą uczestniczyć partnerzy z **co najmniej trzech państw, w tym przynajmniej dwóch partnerów musi pochodzić z państw członkowskich UE oraz być finansowanych w ramach programu INTERREG IVC.**

Poza tymi minimalnymi wymaganiami decydującymi o kwalifikowalności projektu, partnerstwo powinno zawsze ułatwiać skuteczną realizację oraz odzwierciedlać cele projektu. Złożoność dużego partnerstwa nie powinna być lekceważona, a liczba partnerów zaangażowanych w projekt jest blisko związana z intensywnością współpracy. Im wyższy poziom intensywności współpracy, tym mniejsza powinna być liczba partnerów. Zalecenia dotyczące odpowiedniej liczby partnerów w zależności od typu interwencji można znaleźć w podrozdziale 2.1.

Należy także zauważyć, że INTERREG IVC jest jedynym programem INTERREG obejmującym całą Europę. **Z tego względu zaleca się zdecydowanie, żeby partnerzy pochodzili z rozległego obszaru UE**, co umożliwi poszerzenie doświadczeń i prowadzenie działań w różnych kontekstach i uwarunkowaniach kulturowych. Kwestia ta znajduje odzwierciedlenie w piątym kryterium wyboru, poświęconym jakości partnerstwa (zob. załącznik 4). Chodzi zwłaszcza o to, żeby partnerstwo wykraczało – pod względem geograficznym – poza obszary współpracy transgranicznej czy transnarodowej. Jest bardzo możliwe, że wartość dodana partnerstwa o wymiarze w zasadzie transnarodowym (np. gdy większość partnerów pochodzi z jednego obszaru INTERREG IVC, a niewielu pozostałych zaangażowanych jest w projekt tylko symbolicznie) nie będzie uznana za wystarczającą dla programu INTERREG IVC. W obecnym okresie programowym, zgodnie z art. 21 rozporządzenia EFRR 1080/2006, możliwe jest – pod pewnymi warunkami – finansowanie (do 20% środków z EFRR) działań programów transgranicznych i transnarodowych poza ich kwalifikowalnymi obszarami. **Zrównoważony zasięg geograficzny powinien także znajdować odzwierciedlenie w wymiarze finansowym.** Alokacje poszczególnych krajów powinny być w zasadzie zrównoważone, także jeśli chodzi o proporcje między krajami położonymi bliżej siebie i pozostałymi.

Jakość konsorcjum partnerskiego odnosi się także do **proporcjonalnego zaangażowania różnych partnerów**. Zaleca się równowagę w zaangażowaniu partnerów na dwóch poziomach. Po pierwsze, udział partnerów w różnych działaniach i zarządzaniu projektem musi być możliwie szczegółowo wyjaśniony w formularzu aplikacyjnym. Po drugie, proporcjonalny udział partnerów znajduje odbicie w ich zaangażowaniu finansowym. Oczywiście budżet partnera musi także odpowiadać poziomowi kosztów w danym kraju. Jednak wszelkie większe różnice między budżetami partnerów powinny być wyjaśnione we wniosku.

Ponadto, przy budowaniu konsorcjum partnerskiego należy brać pod uwagę fakt, że jednym z celów programu jest umożliwianie współpracy regionów bardziej zaawansowanych i tych mniej doświadczonych.

2.3.2. Finansowanie partnerów

2.3.2.1. Dofinansowanie dla partnerów z Państw Członkowskich i Norwegii

W ramach programu INTERREG IVC kwalifikowalne działania są współfinansowane z EFRR do 75% lub 85% kwoty w zależności od państwa członkowskiego, w którym znajduje się siedziba partnera (określona na podstawie adresu). Pozostałe 25% lub 15% winno zostać sfinansowane przez samych partnerów. Źródła współfinansowania partnerów mogą być różnorodne. Może ono pochodzić z własnego budżetu bądź ze źródeł publicznych na poziomie centralnym, regionalnym lub lokalnym.

Otrzymanie zaliczki z EFRR w ramach programu INTERREG IVC jest niemożliwe. Oznacza to, że w ramach każdego projektu należy wstępnie finansować działania, następnie złożyć raport z postępu (progress report) oraz domagać się środków z programu z tytułu podjętych działań i kosztów poniesionych za poprzedni okres. Następnie partnerzy otrzymują zwrot poniesionych kosztów do kwoty 75% lub 85% zadeklarowanych kwalifikowalnych wydatków, co zapewnia, że 15% bądź 25% kosztów zawsze będzie finansowanych z innych źródeł publicznych. Partnerzy projektu powinni przewidzieć odpowiedni stopień płynności, jeżeli chcą się zaangażować w projekty w ramach programu INTERREG IVC.

Współpraca międzyregionalna w ramach programów Konwergencji i Konkurencyjności

Zgodnie z Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006 art. 37 §6 (b) niektóre regiony mogą uwzględnić priorytet współpracy międzynarodowej w ramach swych regionalnych programów operacyjnych Konwergencji i Konkurencyjności. Zasadniczo, regiony te powinny opracowywać projekty z innymi regionami posiadającymi te same odniesienia do współpracy międzyregionalnej w swoich programach operacyjnych. W przypadku projektów współpracy w ramach programów Konwergencji i Konkurencyjności, każdy z partnerów zawrze osobną umowę z własną Instytucją Zarządzającą. Ponieważ stwarza to znaczące wyzwania w zakresie koordynacji pomiędzy

partnerami, ten rodzaj inicjatyw winien być dedykowany projektom intensywnej współpracy, które obejmują ograniczoną liczbę regionów.

Może okazać się, że powyższe regiony muszą pracować z partnerami, którzy nie posiadają takich odniesień do współpracy międzyregionalnej w swoich programach operacyjnych. W takich wypadkach, aby uniknąć dalszej złożoności, zaleca się, aby wszyscy partnerzy projektu składali wnioski do INTERREG IVC bez udziału partnerów finansowanych z regionalnych programów operacyjnych Konwergencji i Konkurencyjności.

W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, niektóre regiony mogą korzystać z własnych funduszy regionalnych w ramach projektu zgłaszanego do programu INTERREG IVC. Środki te nie zostaną zwrócone z programu INTERREG IVC, ale będą stanowić część budżetu programu regionalnego i we wniosku INTERREG IVC zostaną ujęte pod pozycją pozostałe środki finansowe. Do projektów tych stosuje się następujące warunki:

- region otrzymujący dofinansowanie z własnego programu operacyjnego nie może być partnerem wiodącym projektu INTERREG IVC. Partner wiodący ponosi wszelką odpowiedzialność administracyjną, finansową oraz prawną (patrz punkt 2.4.4.) związaną z wdrożeniem danego projektu. Dlatego właśnie, partner wiodący powinien być „pełnym” partnerem projektu.
- poza partnerami finansowanymi w ramach programów regionalnych, partnerstwo powinno angażować przynajmniej trzech partnerów z dwóch innych Państw Członkowskich UE oraz finansowanych w ramach INTERREG IVC.
- co najmniej trzech partnerów z dwóch innych państw członkowskich UE i finansowanych w ramach INTERREG IVC
- partner powinien być finansowany bądź w ramach INTERREG IVC lub w ramach programów regionalnych, jednak nie w ramach obydwu programów jednocześnie. Należy podkreślić, że wydatki można finansować tylko z jednego źródła finansowania.
- terminy, a także procedury zatwierdzania i sprawozdawczości programów regionalnych są inne niż w INTERREG IVC, skąd bierze się złożoność zarządzania działaniami partnerów objętych różnymi typami zarządzania. Podczas organizacji projektu, należy wziąć ten fakt pod uwagę.

Partnerzy z Norwegii nie kwalifikują się do finansowania w ramach EFRR, jednak mogą być współfinansowani w 50% z wstępnie przyznanych funduszy krajowych, które Norwegia udostępnia w kontekście swojego bezpośredniego udziału w programie INTERREG IVC. Norweskie środki krajowe są również wypłacane przez program INTERREG IVC po dostarczeniu i akceptacji raportu z postępu projektu.

Stopa współfinansowania	Kraje zaangażowane (UE + Norwegia)
75% EFRR	Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Niemcy, Irlandia, Włochy, Luksemburg, Holandia, Hiszpania, Szwecja, Wielka Brytania
85% EFRR	Bułgaria, Republika Czeska, Cypr, Estonia, Grecja, Węgry, Litwa, Łotwa, Malta, Polska, Portugalia, Rumunia, Słowacja, Słowenia.
50% z wstępnie przyznanych funduszy norweskich	Norwegia

2.3.2.2. Dofinansowanie dla partnerów z państw nienależących do UE oraz działań poza obszarem UE

Partnerzy z krajów spoza Unii Europejskiej mogą uczestniczyć na własny koszt.

Partnerzy z Norwegii mogą ubiegać się o dofinansowanie z funduszy norweskich w ramach INTERREG IVC. Szwajcaria również przeznaczyła na ten cel środki, które udostępniane są bezpośrednio przez poszczególne kantony. Dalsze informacje można uzyskać za pośrednictwem szwajcarskiego krajowego punktu kontaktowego INTERREG.

W niektórych przypadkach, możliwe może być pozyskanie funduszy w ramach innych instrumentów UE (tj. ENPI⁵ lub IPA⁶) lub poprzez przyznanie specjalnych środków finansowych. W przypadku współfinansowania za pomocą innych instrumentów UE, należy pamiętać o następujących warunkach:

- Finansowanie w ramach innych instrumentów wymaga odrębnych działań administracyjnych i monitoringu, nawet jeżeli projekt został opracowany wspólnie.
- Terminy zatwierdzenia oraz procedury administracyjne różnych instrumentów różnią się i mogą nie być zgodne z cyklem INTERREG IVC. Dlatego, fakt ten powinien zostać uwzględniony przez partnerów podczas planowania działań i kosztów w ramach budżetu.
- Z punktu widzenia rachunkowości, daną pozycję w wydatkach można przydzielić tylko do jednego programu. Działania ujęte w ramach budżetu i zapłacone przez partnerów z UE i Norwegii oraz współfinansowane przez EFRR lub fundusze krajowe Norwegii są uwzględniane w programie INTERREG IVC. Pozostałe części projektu ujęte w budżecie i finansowane przez partnerów spoza UE w ramach innych instrumentów powinny być monitorowane przez inne odpowiednie organy zarządzające.

W oparciu o art. 21 Regulacji (WE) nr 1080/2006, wydatki poniesione na realizację części działań poza UE, Norwegią i Szwajcarią, a zwłaszcza w krajach uprawnionych do ubiegania się o finanse w ramach instrumentu pomocy przedakcesyjnej, mogą być współfinansowane jeżeli stanowią korzyść dla projektu i nie przekraczają 10% budżetu projektu w programie INTERREG IVC. Wydatki muszą być zapłacone i poniesione przez partnerów z UE lub Norwegii. Zadania te muszą być wyraźnie określone i uzasadnione w zatwierdzonym wniosku projektu. Zazwyczaj działanie poza obszarem UE związane jest z oficjalnym uczestnictwem w projekcie partnera spoza UE i pozwala partnerom będącym członkami UE do przejęcia części kosztów partnera spoza UE, by ułatwić jego uczestnictwo w projekcie.

Koszty podróży partnerów z UE do państw nie należących do Unii nie są rozliczane w ramach reguły 10% opisanej powyżej, ale stanowią zwykłe koszty kwalifikowalne (pod warunkiem, że wiążą się z działaniami przewidzianymi i uzasadnionymi w formularzu aplikacyjnym).

2.3.2.3. Oświadczenie o współfinansowaniu

Na etapie składania wniosku, w ramach programu INTERREG IVC wymaga się dowodu zabezpieczenia kwoty współfinansowania przez partnera wiodącego i pozostałych partnerów oraz jej dostępności na rzecz realizacji projektu, zgodnie z wnioskiem projektowym. Dowodem tym jest oświadczenie o współfinansowaniu. Oświadczenie o współfinansowaniu jest obligatoryjne dla wszystkich partnerów wymienionych we wniosku projektowym, to jest dla partnerów pochodzących z UE i spoza UE. Stanowi ono warunek konieczny, aby projekt był kwalifikowalny w ramach programu. Dlatego istotne jest, aby uwzględnić to oświadczenie na wczesnym etapie przygotowań, aby było ono dostępne najpóźniej przed zamknięciem konkursu, gdy wniosek należy złożyć do WST. Szablony różnych oświadczeń o współfinansowaniu są dostępne w pakiecie aplikacyjnym na stronie internetowej programu (www.interreg4c.eu).

Dalsze szczegóły dotyczące oświadczenia o współfinansowaniu przedstawione są w podrozdziałach 3.3. i 3.4. tego podręcznika.

2.3.3. Status prawny partnera

Aby móc uzyskać dofinansowanie z EFRR lub krajowego funduszu w Norwegii, partnerzy powinni być podmiotami publicznymi i podmiotami, których wydatki są uznawane jako wydatki publiczne, zgodnie z art. 2 (5) Rozporządzenia (WE) nr 1083/2006. To szczególnie odnosi się do instytucji podlegających Dyrektywie 2004/18 WE.

Definicja podmiotu prawa publicznego

Zgodnie z Artykułem 1 Dyrektywy 2004/18/WE, „podmiot prawa publicznego” oznacza każdy

⁵ Europejski Instrument Sąsiedztwa i Partnerstwa; więcej informacji: http://ec.europa.eu/world/enp/funding_en.htm

⁶ IPA – instrument pomocy przedakcesyjnej, wspierający kraje ubiegające się i potencjalnie ubiegające się o członkostwo w UE. Szczegóły na stronie: http://ec.europa.eu/regional_policy/funds/ipa/index_en.htm

podmiot:

a) ustanowiony w szczególnym celu zaspokajania potrzeb w interesie ogólnym, które nie mają charakteru przemysłowego ani handlowego;

b) posiadający osobowość prawną; oraz

c) - finansowany w przeważającej części przez państwo, jednostki samorządu terytorialnego lub inne podmioty prawa publicznego;

- albo taki, którego zarząd podlega nadzorowi ze strony tych podmiotów;

- albo taki, w którym ponad połowa członków organu administrującego, zarządzającego lub nadzorczego została wyznaczona przez państwo, jednostki samorządu terytorialnego lub inne podmioty prawa publicznego.

Każde państwo członkowskie jest odpowiedzialne za potwierdzenie statusu prawnego partnerów na swoim terytorium. Dlatego, w razie wątpliwości dotyczących statusu, partner powinien skontaktować się bezpośrednio z przedstawicielem państwa członkowskiego. Dane kontaktowe przedstawicieli krajowych dostępne są na stronie internetowej programu www.interreg4c.eu

Sektor prywatny (tj. organizacje wytwarzające zyski lub organizacje pozarządowe, które nie spełniają powyższych kryteriów) jest uważany za grupę docelową, zwłaszcza w kontekście Priorytetu 1 ("Innowacyjność i gospodarka oparta na wiedzy") i może uczestniczyć w projektach na własny koszt jeśli tylko uczestnictwo partnera prywatnego jest w pełni uzasadnione z punktu widzenia ogólnego celu projektu, a w szczególności dla wymiany doświadczeń na poziomie polityk.

Ponadto, zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych, partnerzy mogą zatrudniać podmioty z sektora prywatnego jako ekspertów zewnętrznych w celu świadczenia usług lub pomocy w zakresie wdrażania określonych działań.

Wnioski od władz krajowych, regionalnych i lokalnych lub partnerstw z wyraźnym i stosownym udziałem władz regionalnych i lokalnych będą traktowane priorytetowo w procesie selekcji. Aby zoptymalizować oddziaływanie tego programu w zakresie polityk regionalnych i lokalnych w całej UE, zaleca się, aby wnioskodawcy włączyli w swe działania odpowiednie i kompetentne władze publiczne.

Zasady te odzwierciedlają specyficzne cele programu INTERREG IVC oraz szczególny nacisk na udział władz regionalnych i lokalnych. Podmioty prawa publicznego także są uprawnionymi partnerami, ale ich znaczenie w kontekście programu INTERREG IVC musi być precyzyjnie określone w formularzu aplikacyjnym, zwłaszcza w części 5 – „Partnerstwo”. Ich powiązanie z władzami regionalnymi/lokalnymi powinno być wyjaśnione, a zdolność do oddziaływania na polityki na szczeblu regionalnym i lokalnym odpowiednio wykazana.

Działania w ramach INTERREG IVC mogą obejmować jedynie zaangażowanych partnerów. Nie jest możliwy udział w projekcie w charakterze „obserwatora”, tj. aby być oficjalnym partnerem należy wnieść do projektu odpowiedni wkład finansowy. Nie jest także możliwe uczestnictwo w charakterze „subpartnera” i jednocześnie czerpanie dofinansowania z EFRR za pośrednictwem organizacji partnerskiej/organizacji nadrzędnej oficjalnie wymienionej we wniosku projektowym. Każda organizacja mająca swój wkład we wdrożenie projektu oraz otrzymująca dofinansowanie powinna zostać ujęta jako formalny partner projektu. We wszystkich pozostałych przypadkach, wszelkie formy udziału w projekcie będą uważane za podzlecenie od jednego z formalnych partnerów i będą wymagały przestrzegania krajowych i europejskich przepisów w zakresie zamówień publicznych oraz pełnej zapłaty kosztów przez partnera na podstawie umowy lub faktur zanim koszty te zostaną ujęte w raporcie z postępu przez oficjalnego partnera projektu.

Jedynym wyjątkiem są miniprogramy, w ramach których główni partnerzy przyznają dofinansowanie do udziału na podstawie konkursu. Wydatki poniesione na podwykonawców są ujmowane w raporcie jako wydatki głównego partnera, na terytorium którego znajduje się siedziba uczestnika podprojektu (patrz punkt 2.1.1.).

2.3.4. Partner Wiodący

Każdy projekt powinien być zgodny z tzw. zasadą partnera wiodącego, co oznacza, że wśród partnerów jeden zostaje wybrany tzw. partnerem wiodącym, który tworzy połączenie pomiędzy projektem, a WST/Instytucją Zarządzającą. Partner wiodący przejmuje odpowiedzialność za zarządzanie, komunikację, wdrożenie i koordynację działań pomiędzy zaangażowanymi partnerami.

Partner wiodący:

- podpisuje i składa wniosek projektowy w imieniu partnerstwa oraz
- po zatwierdzeniu wniosku, podpisuje umowę o dofinansowanie z Instytucją Zarządzającą na całość kwoty dofinansowania,
- jest odpowiedzialny za podział zadań pomiędzy partnerami zaangażowanymi w projekt i zapewnia, że zadania te zostaną następnie wykonane zgodnie z wnioskiem projektowym i umową o dofinansowanie,
- ustanawia warunki swoich relacji z pozostałymi partnerami projektu w umowie partnerskiej, w której między innymi zapewnia bezpieczne zarządzanie finansowe (patrz również punkt 4.1.2.). (Wzór umowy partnerskiej można znaleźć na stronie internetowej programu. Każdorazowo musi być ona dostosowana do konkretnego kontekstu i potrzeb partnerstwa)
- zapewnia skuteczny system zarządzania wewnętrznego i kontroli,
- zapewnia terminowość i poprawność raportów składanych do WST,
- zwraca się i otrzymuje środki finansowe z programu, oraz
- przekazuje środki finansowe partnerom bez opóźnień, zgodnie z kwotami wymienionymi w raportach z postępu.

Na partnerze wiodącym spoczywa zatem całkowita administracyjna i finansowa odpowiedzialność za projekt. Partner wiodący może pochodzić wyłącznie z państw członkowskich UE, a w wyjątkowych uzasadnionych przypadkach również z Norwegii. Partnerzy ze Szwajcarii nie mogą na razie pełnić roli partnera wiodącego.

Aby zapewnić wykonanie tych zadań, partner wiodący musi utworzyć skuteczny i rzetelny system zarządzania i koordynacji. W tym celu, w ramach każdego projektu należy wyznaczyć lub obsadzić w drodze zlecenia dwa stanowiska w zakresie zarządzania projektem:

- koordynator

Koordinator jest odpowiedzialny za organizację prac projektu. Koordynator powinien być wykwalifikowany w zakresie zarządzania projektami europejskimi, a także w dziedzinie tematyce projektu. Koordynator powinien być w stanie działać w charakterze stymulatora oraz mobilizować partnerów do osiągnięcia celów wytyczonych we wniosku projektowym w danym czasie.

- kierownik finansowy

Kierownik finansowy jest odpowiedzialny za rachunkowość, sprawozdawczość rachunkową, wewnętrzne zarządzanie środkami z EFRR oraz krajowe współfinansowanie. Kierownik finansowy powinien współpracować blisko z koordynatorem, kontrolerami oraz partnerami, aby zapewnić skuteczne zarządzanie finansowe projektu. Kierownik finansowy powinien znać zasady rachunkowości, transakcji międzynarodowych, europejskie i krajowe ustawodawstwo w zakresie zarządzania środkami z EFRR, zamówień publicznych oraz kontroli finansowej.

Koordinator oraz kierownik finansowy powinni mówić płynnie po angielsku w celu komunikacji z WST oraz innymi instytucjami zarządzającymi programem.

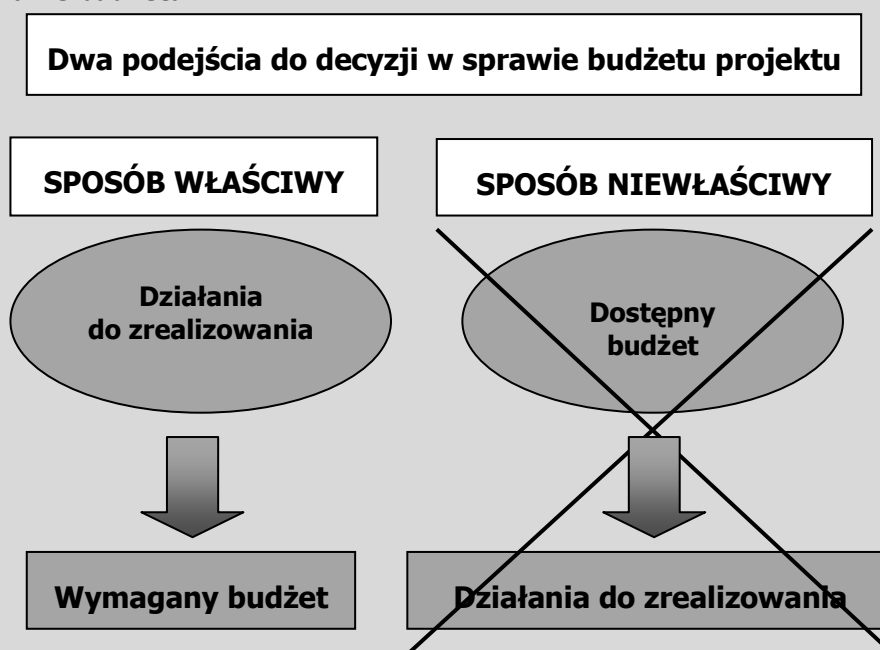
2.4. Informacje na temat budżetu i kwalifikowalności

Ważne jest, aby projekty uwzględniały zagadnienia finansowe już na wczesnym etapie. Podejście to wymaga zaangażowania wszystkich partnerów w prace oraz spotkania przygotowawcze podczas opracowywania wniosku projektowego. Czas zainwestowany przed złożeniem wniosku pozwala tworzyć silne partnerstwa o jasno zdefiniowanym podziale celów oraz uzasadnionym podziale budżetu. Dobre przygotowanie jest kluczowym czynnikiem dla zapewnienia szybkiego startu działań w ramach projektu już po zatwierdzeniu go oraz dalsze płynne jego wdrażanie.

Z pewnością korzystnie jest oszacować potencjalnie dostępne środki oraz uwzględnić zalecenia w zakresie uzasadnionego budżetu projektu w zależności od rodzaju interwencji, o których mowa w podrozdziale 2.1. Łączny budżet musi odpowiadać planowanym działaniom, okresowi trwania i liczbie zaangażowanych partnerów. W szczególności oznacza to, że szczegółowy budżet powinien być zawsze przygotowany z uwzględnieniem działań niezbędnych do realizacji celów projektu oraz zasobów wymaganych do wykonania tych zadań w czasie, jaki jest do dyspozycji.

Wniosek aplikacyjny wymaga jedynie nakreślenia budżetu według linii budżetowych oraz komponentów, a także prognozy płatności dla całego partnerstwa. Jednak, WST zaleca każdemu projektowi, aby opracować podział na linie budżetowe, komponenty oraz sześciomiesięczny okres dla każdego partnera – szczegóły te będą w wielu państwach wymagane dla celów kontroli I stopnia. Ponadto, partnerowi wiodącemu łatwiej będzie zbudować budżet dla całego partnerstwa we wniosku projektowym i monitorować osiągnięcia partnerów na etapie wdrażania.

Przygotowywanie budżetu



(Źródło: Interact Point Qualification and Transfer: "Financial Management Handbook"; 2006; s. 80)

1. Pierwszy krok w przygotowywaniu projektu powinien być poświęcony precyzyjnemu zdefiniowaniu ujętego tematu, celów, które mają być osiągnięte oraz głównych działań prowadzących do osiągnięcia tych celów.
2. Gdy wnioskodawca wiodący ma już jasny obraz głównych działań i rezultatów w podziale na komponenty i semestry, we współpracy ze swymi partnerami powinien zdecydować kto będzie odpowiedzialny za poszczególne działania/rezultaty.
3. Gdy podział działań/rezultatów na partnerów jest jasny, można rozpocząć dopracowywanie budżetu. Zaleca się, by:
 - a) określić zasoby niezbędne każdemu partnerowi do wypełnienia działań w komponentach,
 - b) oszacować związane z nimi koszty oraz przewidzieć daty płatności,
 - c) zorganizować te dane według linii budżetowych.
4. To prowadzi do powstania szczegółowego budżetu w podziale na partnerów, komponenty, linie budżetowe oraz okresy sześciomiesięczne.
5. Poprzez zsumowanie szczegółowych budżetów partnerów, wnioskodawca wiodący otrzymuje całą szacowaną kwotę w rozbiu na linie budżetowe, komponenty oraz sześciomiesięczny okres dla całego partnerstwa do wniosku projektowego.

2.4.1. Okres kwalifikowalności

Z wyjątkiem kosztów przygotowawczych (patrz poniżej), koszty projektu są kwalifikowalne od daty zatwierdzenia projektu przez Komitet Monitorujący⁷ do końca miesiąca określonego jako „miesiąc zakończenia” w zatwierdzonym wniosku. Komitet Monitorujący zbierze się w przeciągu 8 miesięcy od zakończenia każdego naboru. Projekty winny być gotowe do realizacji w ciągu dwóch miesięcy od zatwierdzenia ich przez Komitet Monitorujący.

Aby określić datę końcową projektu, ważne jest by uwzględnić, że wszystkie płatności powinny zostać dokonane przed tym dniem, aby mogły być uznane za kwalifikowalne (w tym płatność z tytułu kontroli finansowej ostatniego raportu z postępu). **Dlatego jeżeli chce się mieć pewność, że wszystkie działania związane z przygotowaniem i kontrolą ostatniego raportu z postępu oraz raportu końcowego będą kwalifikowane, czas trwania projektu powinien zakładać po zakończeniu realizacji głównych działań okres od dwóch do trzech miesięcy przeznaczony na zamknięcie projektu pod względem administracyjnym. .**

Zgodnie z Rozporządzeniem (WE) Nr 1083/2006 artykuł 56, program powinien zakończyć się dnia 31 grudnia 2015 r. Dlatego projekty INTERREG IVC powinny zakończyć się najpóźniej do 31 grudnia 2014 r., aby było wystarczająco dużo czasu na złożenie i monitoring ostatnich raportów z postępu a dla WST/Instytucji Zarządzającej – na zamknięcie programu w 2015 r. Poza ww. ograniczeniami, zalecenia co do czasu trwania projektów (od 24 do 36 miesięcy – w wyjątkowych przypadkach 48 miesięcy – w zależności od typu interwencji) można znaleźć w podrozdziale 2.1.

Koszty przygotowawcze są kwalifikowalne jedynie dla projektów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący, jeżeli zostały one poniesione pomiędzy 1 stycznia 2007 r. a datą złożenia wniosku projektowego. Koszty te powinny zostać zapłacone przed końcem pierwszego okresu rozliczeniowego i raportowane w pierwszym raporcie z postępu. Kwalifikowalne koszty przygotowawcze nie mogą przekraczać górnej granicy 30 000 euro.

2.4.2. Linie budżetowe

Tabela budżetowa we wniosku projektowym przewiduje podział na następujące linie budżetowe:

- | | | |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - personel - administracja - podróz i zakwaterowanie - sprzęt | } | Dotyczy personelu zatrudnionego w instytucjach partnerskich wymienionych we wniosku. |
| <ul style="list-style-type: none"> - zewnętrzne ekspertyzy i usługi | | Obejmuje koszty personelu ekspertów zewnętrznych, administracji + podróży, koszty wyposażenia – jeśli występują. |
| <ul style="list-style-type: none"> - podprojekty | | Jedynie w ramach miniprogramów. |

Możliwe jest dzielenie kosztów pomiędzy partnerów. Jednak, **należy pamiętać, że procedura dzielenia kosztów i ich ujmowania w raportach powinna być zawsze sprawdzana przez kontrolerów poszczególnych partnerów (którzy będą poświadczać te koszty).** Ponadto, w przeszłości, ujmowanie kosztów dzielonych w raportach okazywało się być trudne. Niektórzy krajowi audytorzy odmówili akceptacji współdzielenia kosztów personelu i administracji. **Zaleca się zatem ograniczenie dzielenia kosztów do kosztów w zakresie linii budżetowej „zewnętrzne ekspertyzy i usługi”** (co można łatwiej raportować w przejrzysty sposób). Dalsze informacje na temat ujmowania kosztów dzielonych w raportach można odnaleźć w podrozdziale 4.2.3.

Projekty muszą przestrzegać zasad zamówień publicznych. Projekty, które nie są w stanie udokumentować przestrzegania europejskich, krajowych i własnych wewnętrznych zasad dotyczących zamówień publicznych ryzykują utratę dofinansowania z EFRR. Więcej szczegółów na ten temat zawiera podrozdział 2.4.2.5. (szare pole).

⁷ Jeżeli projekt zostanie zatwierdzony warunkowo, koszty są kwalifikowalne od daty początkowej decyzji Komitetu Monitorującego, pod warunkiem, że projekt zostanie zatwierdzony w przyszłości. Realizacja działań w ramach projektu w okresie od zatwierdzenia przez Komitet, a spełnieniem warunków jest podejmowana na ryzyko własne projektu, ponieważ teoretycznie projekt może nie spełnić tych warunków, a tym samym nie zostać zatwierdzony.

2.4.2.1. Koszty personelu

Linia budżetowa personelu obejmuje koszty personelu za czas poświęcany przez pracowników organizacji partnera na wykonywanie działań projektu zgodnie z wnioskiem projektowym (na cały etat lub procentowo określoną jego część).

Osoby, których koszty personelu są ujmowane w budżecie, a następnie w raporcie muszą być bezpośrednio zatrudnione i opłacane przez organizację partnera oficjalnie wymienioną we wniosku projektowym (np. wewnętrzny koordynator projektu, wewnętrzny menedżer finansowy, wewnętrzny niezależny kontroler finansowy; zgodnie z przepisami danego kraju w zakresie kontroli finansowej).

Niemożliwe jest ujmowanie w tej linii budżetowej kosztów personelu spoza organizacji partnera. Jeżeli w ramach projektu zatrudniany jest zewnętrzny koordynator, menedżer finansowy lub zewnętrzny niezależny kontroler, koszty te należy uszczegółowić, ująć w budżecie i raportować w linii budżetowej „Zewnętrzne ekspertyzy i usługi”.

Sprawozdawczość w zakresie kosztów personelu

Mimo że dla celów przygotowania budżetu możliwe jest wykorzystanie średnich stawek i szacunków, sprawozdawczość w zakresie kosztów personelu powinna być zgodna z następującymi zasadami:

- Wyliczenie winno opierać się na rzeczywistej stawce wynagrodzenia (wynagrodzenie brutto pracownika + koszty pracodawcy zgodnie z krajowym ustawodawstwem) pojedynczego pracownika, rzeczywiście uczestniczącego w działaniach projektu. Wyliczenie to wyklucza koszty ogólne administracji.
- Jeżeli pracownik personelu pracuje na rzecz projektu krócej niż przez 100% swojego czasu pracy, wyliczenie musi opierać się na stawce godzinowej. Stawka godzinowa wynika z rzeczywistej stawki wynagrodzenia podzielonej przez liczbę godzin przepracowanych przez pracownika na rzecz instytucji partnera (jak zarejestrowano w systemie ewidencji czasu pracy instytucji). Stawka godzinna jest mnożona następnie przez liczbę godzin przepracowanych rzeczywiście na rzecz projektu. Dotyczy to kosztów personelu obliczanych w skali rocznej lub półrocznej.
- Koszty personelu powinny być potwierdzone dokumentami umożliwiającymi identyfikację
 - o stosunku pracy z organizacją partnera (umowa o pracę),
 - o rzeczywiste koszty pracownicze (odcinki wypłaty, dowody zapłaty, wyliczenia określające przepracowany czas/stawkę godzinową),
 - o całkowity czas pracy (ewidencja czasu pracy)
 - o czas spędzony na wykonywanie działań w kontekście projektu (zakres zadań, karty czasu pracy dotyczące projektu⁸), oraz
 - o w przypadku, gdy pracownik jest zaangażowany w kilka projektów finansowanych przez UE - czas poświęcony innym projektom finansowanym przez UE (karty czasu pracy innych projektów lub jedna karta czasu pracy pokazująca czas poświęcony wszystkim projektom finansowanym przez UE + całkowity czas pracy).

Koszty personelu uważane są za wkład finansowy (a nie rzeczowy), gdyż są rzeczywiście zapłacone przez instytucję partnera.

Więcej informacji na temat kosztów personelu zawiera załącznik 8a podręcznika.

2.4.2.2. Koszty administracyjne

Koszty administracyjne mogą obejmować następujące koszty:

- artykułów biurowych
- kserokopii
- opłat pocztowych
- telefonu, faksu i internetu,

⁸ Przykład karty czasu pracy można znaleźć na stronie internetowej programu.

- ogrzewania, elektryczności
- mebli biurowych, utrzymania
- wynajmu biura
- pozostałych wydatków administracyjnych absolutnie niezbędnych do pomyślnego zakończenia projektu oraz wyraźnie wynikających z wdrożenia projektu.

Koszty te mogą być bezpośrednimi lub pośrednimi kosztami ogólnymi. Jeżeli bezpośrednie koszty ogólne mogą być określone jako koszty bezpośrednio związane z projektem, to pośrednie koszty ogólne (koszty ogólne związane z działaniami projektu) są obliczane według stawki.

Koszty administracyjne związane z usługami świadczonymi przez ekspertów zewnętrznych muszą zostać uwzględnione w budżecie pod pozycją „Ekspertyzy zewnętrzne i usługi”.

Wskazane jest, by koszty administracyjne pozostały na rozsądnym poziomie i nie przekroczyły 25% kosztów personelu.

Sprawozdawczość w zakresie kosztów administracyjnych

(dotyczy projektów wybranych w pierwszym, drugim i trzecim naborze)

Koszty administracyjne winny spełniać następujące kryteria: koszty te:

- powinny być kwalifikowalne zgodnie z przepisami krajowymi i unijnymi (w szczególności z Rozporządzeniami (WE) nr 1083/2006 Art. 56; nr 1080/2006 Art. 7; nr 1828/2006 Art. 48 do 53);
- powinny być kalkulowane na podstawie rzeczywistych kosztów oraz dać się zweryfikować tj. być oparte na rzeczywistych zapisach w systemie księgowym, które mogą zostać zweryfikowane przez kontrolera. Nie zezwala się na kwoty ryczałtowe, szacunki ogólne czy arbitralne wskaźniki!
- wykazują bezpośrednie odniesienie do działań projektu;
- nie zostały już sfinansowane z innych środków unijnych;
- nie zostały już uwzględnione w innych liniach budżetowych lub pozycjach kosztów.

W przypadku pośrednich kosztów ogólnych (kosztów ogólnych dotyczących działań w ramach projektu) oznacza to, że kalkulacja jest sporządzana proporcjonalnie w oparciu o rzeczywiste koszty stosując uzasadnioną, sprawiedliwą i słuszną metodę, która powinna zostać niezmienna w trakcie całego projektu. To oznacza, że koszty są przypisywane do projektu w stopniu, w jakim przedstawiają część kosztów administracyjnych organizacji i są niezbędne do pomyślnej realizacji projektu.

Przypisanie kwalifikowalnych kosztów administracyjnych organizacji do projektu może być wykonane na podstawie następujących kluczy kalkulacyjnych (w zależności od tego, który klucz kalkulacyjny najlepiej odzwierciedla rodzaj kosztu):

- stosunek „liczba osób pracujących w ramach projektu / liczba osób pracujących w organizacji / wydziale” lub
- stosunek „liczba godzin przepracowanych w ramach projektu / liczba wszystkich godzin przepracowanych w organizacji / wydziale” lub
- stosunek „powierzchnia wykorzystywana przez personel pracujący nad projektem/powierzchnia organizacji lub wydziału”

Rozporządzenie (WE) nr 1828/2006 Art. 52 daje możliwość stosowania stawek opartych na średnich kosztach, które nie mogą przekroczyć 25% bezpośrednich kosztów operacji, które mogą wpływać

na poziom kosztów ogólnych (np. koszty personelu). Obliczone stawki średnie ryczałtowe winny być odpowiednio udokumentowane i poddawane okresowej weryfikacji.

W każdym przypadku, jeżeli chodzi o sprawozdawczość tych kosztów, należy wykazać, że koszty administracyjne odzwierciedlają jedynie koszty, które:

- zostały rzeczywiście poniesione przez organizację oraz

- były niezbędne do realizacji projektu.

Jeżeli w przeszłości istniały problemy dotyczące raportowania w zakresie kosztów administracyjnych, wynikało to z prób naginania tych zasad przez partnerów. Ujęte w raporcie koszty administracyjne były sztucznie zawyżane poprzez włączenie kosztów ogólnych, które nie były wyraźnie połączone z projektem.

W przypadku wątpliwości, aby uniknąć problemów w przyszłości, można jedynie doradzić wyłączenie wątpliwych kategorii kosztów z wycień.

Zaleca się, aby klucze alokacji kosztów administracyjnych były uzgadniane z kontrolerem finansowym danego partnera

Więcej informacji można znaleźć w załączniku 8b.

2.4.2.3. Podróż i zakwaterowanie

Ta kategoria kosztów odnosi się do kosztów podróży i zakwaterowania dla pracowników instytucji partnerskich oficjalnie wymienionych we wniosku projektowym i dotyczy ich udziału w spotkaniach, seminariach, konferencjach odbywających się na terytorium UE. Każda podróż musi być jasno umotywowana działaniami w ramach projektu opisanymi w formularzu aplikacyjnym. Podróże poza obszar UE są możliwe pod warunkiem, że są wprost wymienione i uzasadnione we wniosku.

Koszty podróży i zakwaterowania powinny być ujęte w budżecie projektu i uwzględniać krajowe i/lub wewnętrzne zasady odpowiedniej organizacji partnera dotyczące późniejszego raportowania tych kosztów. Dienne diety dotyczące podróży i zakwaterowania są możliwe, o ile dieta jest faktycznie wypłacana przez instytucję partnerską pracownikowi i jest to zgodne z krajowymi lub instytucjonalnymi zasadami ustalonymi przez instytucję partnerską.

Podobnie jak linie budżetowe „Personel” i „Administracja”, budżet na podróże i zakwaterowanie jest zarezerwowany dla personelu zatrudnionego przez organizacje partnerskie oficjalnie ujęte we wniosku projektowym. Koszty podróży ekspertów zewnętrznych uczestniczących w działaniach projektu oraz finansowane w ramach projektu należy ująć w budżecie pod pozycją „Zewnętrzne ekspertyzy i usługi”.

2.4.2.4. Zewnętrzne ekspertyzy i usługi

Określenie „Zewnętrzne ekspertyzy i usługi” odnosi się do wydatków zapłaconych przez partnerów na podstawie:

- umów/kontraktów
- faktur/wniosków o refundację kosztów

dla usługodawców zewnętrznych, którzy wykonują określone zadania na rzecz projektu, z powodu braku posiadania przez partnera zasobów pozwalających na ich samodzielne wykonanie. Mogą one obejmować na przykład:

- zewnętrzną koordynację projektu oraz zarządzanie finansowe,
- zewnętrzną niezależną kontrolę finansową (zgodnie z wymaganiami krajowymi w tym zakresie),
- projekt strony internetowej i hosting,
- projektowanie, układ, druk materiałów promocyjnych takich jak biuletyny,
- zewnętrzną organizację konkretnych wydarzeń ,
- wynajem pomieszczeń i catering na cele konkretnych spotkań,
- tłumaczenia ustne/usługi tłumaczeniowe konkretnych dokumentów i spotkań,
- badania i ankiety dotyczące konkretnych kwestii.

Kategoria ta może również obejmować koszt prelegentów i uczestników zewnętrznych w spotkaniach i wydarzeniach jeżeli:

- wartość dodana ich uczestnictwa oraz poniesienie ich kosztów może zostać wykazane w jasny sposób i

- koszty zostaną definitywnie zapłacone i poniesione przez partnerów oficjalnie wymienionych we wniosku projektowym.

Nie ma ustalonych stawek ani ich limitów w zakresie planowania budżetu i raportowania, co do kosztów zewnętrznych ekspertyz i usług. Normalne stawki rynkowe wynikające z procedur zamówień publicznych mają w tym przypadku zastosowanie.

Zamówienia publiczne

Jeżeli w ramach projektu nabywane są usługi, towary, wyposażenie itp. zewnętrznymi, muszą być stosowane zasady zamówień publicznych, w tym europejskie zasady zamówień publicznych, a także stosowne krajowe i wewnętrzne zasady dotyczące partnerów w zakresie podwykonawstwa. Ponieważ przepisy krajowe wynikają z przeniesienia dyrektyw unijnych w sprawie zamówień publicznych na prawo krajowe, zasady te mogą się różnić.

Podstawowe zasady zamówień publicznych (przejrzystość, niedyskryminacja i równe traktowanie oraz skuteczna konkurencja) również dotyczą zakupu usług i towarów poniżej unijnych progów wartości. Wymagania w zakresie zamówień publicznych poniżej i powyżej progów różnią się pod względem zestawu formalnych procedur, które organ zlecający musi przejść (np. wymagania co do publikacji dokumentów przetargowych, minimalny okres trwania publikacji). Przestrzeganie procedur dotyczących zamówień publicznych musi być należycie udokumentowane. Dokumenty, takie jak zawiadomienia o zamówieniach publicznych, zakres wymagań i obowiązków, oferty/oferty cenowe, formularze zamówień, umowy muszą być dostępne dla potrzeb kontroli finansowej i audytu.

Wszystkie projekty muszą być zgodne z wymaganiami w zakresie zamówień publicznych. Projekty, które nie mogą udokumentować zgodności z europejskimi, krajowymi lub wewnętrznymi zasadami w zakresie zamówień publicznych finansowane ryzykują utratę dofinansowania z EFRR.

Więcej szczegółów na temat zamówień publicznych można znaleźć w załączniku 8c.

Należy zauważyć, że głównymi beneficjentami projektów INTERREG IVC powinni pozostać sami partnerzy (tzn. instytucje wymienione w części 5 formularza aplikacyjnego). **Z tego względu zaleca się, żeby budżet przeznaczony na usługi i ekspertów zewnętrznych nie przekraczał 50% całego budżetu.** W każdym przypadku Zewnętrzne ekspertyzy lub usługi powinny być zawsze możliwie precyzyjnie określone i uzasadnione w formularzu wniosku. Koszty te muszą wprost odpowiadać działaniom opisanym w planie pracy (część 3 wniosku). W szczególności należy uwzględnić następujące czynniki: charakter ekspertyzy lub usługi, partner odpowiedzialny za zlecenia, budżet, partnerzy, z którymi współdzielone są koszty, jeśli ma to miejsce (dalsze informacje na temat raportowania w zakresie dzielenia kosztów ekspertyz lub usług można uzyskać w podrozdziale 4.3.3.)

2.4.2.5. Sprzęt

Ta linia budżetowa odnosi się do zakupu sprzętu niezbędnego dla pomyślnej realizacji projektu. W kontekście INTERREG IVC, kategoria ta odnosi się do sprzętu IT, takiego jak komputery czy drukarki niezbędne do koordynacji projektu oraz dla celów zarządzania finansowego. Zakup powinien odbywać się na zasadzie zamówienia publicznego. Należy wybrać najbardziej opłacalny sprzęt. Cechy/funkcje sprzętu muszą być zgodne z rzeczywistym kontekstem jego wykorzystania.

Ponieważ zakup wyposażenia nie może stanowić głównego elementu projektów INTERREG IVC, powinien on mieć charakter okazjonalny, a koszty te, o ile będą konieczne, nie powinny przekraczać 5% wszystkich kosztów.

Sprawozdawczość w zakresie kosztów sprzętu

Sprzęt, który zostały wstępnie zaplanowane we wniosku projektowym można ująć w raporcie:

- w formie jednej kwoty w momencie zakupu, po otrzymaniu i zapłaceniu
- lub poprzez odpisy amortyzacyjne sprzętu, stosując krajowe przepisy w zakresie rachunkowości.

Należy zapewnić, że przedmioty:

- nie zostały już sfinansowane z innych dotacji (np. UE, krajowych lub regionalnych)
- nie zostały już całkowicie zamortyzowane oraz
- nie zostały ujęte w kosztach pośrednich w innej kategorii np. linii budżetu kosztów administracyjnych.

Zasadniczo, zakup sprzętu winien mieć miejsce na długo przed zakończeniem projektu.

Koszt sprzętu powinien odzwierciedlać rzeczywiste wykorzystanie tych przedmiotów w kontekście projektu. Jeżeli nie są one wykorzystywane wyłącznie na potrzeby projektu, jedynie część kosztów można przypisać do projektu. Udział ten powinien być obliczany przy zastosowaniu uzasadnionej, sprawiedliwej i uczciwej metody.

Ewidencja zakupionych przedmiotów, a także dokumentacja metod raportowania (jedna kwota lub amortyzacja, częściowe lub całkowite wykorzystanie w projekcie) powinna być zachowana dla celów księgowości, kontroli czy audytu.

Aby uwzględnić dodatkowy sprzęt oraz koszty sprzętu nie zakładane we wniosku, ale wyjątkowo wprowadzone w ramach zasady elastyczności, należy skontaktować się z WST przed dokonaniem zakupu, aby wcześniej potwierdzić ich kwalifikowalność i uniknąć odrzucenia ich kosztów w procesie monitorowania sprawozdania z postępu (patrz również podrozdział 4.4.5).

Budżet dotyczący sprzętu powinien być podany we wniosku projektowym w możliwie szczegółowy sposób. W szczególności należy określić dokładny charakter sprzętu, który ma być zakupiony, który partner odpowiada za zakup oraz jaki budżet zostanie na to przeznaczony.

2.4.2.6. Środki finansowe podprojektów

Środki finansowe na podprojekty mogą być ujmowane w budżecie tylko pod warunkiem, że projekt ma być realizowany jako miniprogram. W ramach tej linii budżetowej miniprogramy powinny prognozować wydatki na podprojekty wybierane na podstawie otwartych konkursów oraz przejrzystej procedury oceny i wyboru. Wydatki uczestników podprojektów będą raportowane w linii budżetowej podprojektów. Zostaną one ujęte w raporcie jako wydatki głównego partnera, na terytorium, którego znajduje się siedziba uczestnika podprojektu.

Kwalifikowalność wydatków w ramach podprojektów:

- a) Koszty przygotowania podprojektów: jeżeli w ramach miniprogramu zdecydowano o sfinansowaniu kosztów przygotowania, taka możliwość musi być przewidziana w dokumentach naboru podprojektów. Koszty te kwalifikują się najwcześniej od daty zatwierdzenia miniprogramu przez Komitet Monitorujący INTERREG IVC.
- b) Koszty sprzętu: mogą być kwalifikowalne, pod warunkiem, że są dobrze uzasadnione i zgodne z filozofią programu (tzn. faktem, że INTERREG IVC nie jest programem inwestycyjnym, a koszty sprzętu muszą mieć charakter wyjątkowy i ograniczony - patrz podrozdział 2.4.2.5 podręcznika programu).

2.4.3. Inne czynniki kwalifikowalności

Podczas przygotowywania budżetu, ważne jest, aby uwzględnić zasady kwalifikowalności wydatków z EFRR zdefiniowane w:

- Rozporządzeniu (WE) nr 1083/2006, Art. 56,
- Rozporządzeniu (WE) nr 1080/2006, Art. 7,
- Rozporządzeniu (WE) nr 1828/2006, Art. 48-53,
- zasadach przedstawionych w podręczniku programu oraz
- odpowiednich zasadach i wymaganiach krajowych.

W tym kontekście, należy podkreślić następujące punkty:

a) VAT

Podatek VAT nie stanowi kwalifikowalnego wydatku, o ile nie zostanie ostatecznie i faktycznie poniesiony przez partnera. VAT, który można odzyskać, niezależnie od sposobu, nie może być uznany za kwalifikowalny, nawet jeżeli nie zostanie odzyskany przez partnera.

b) Opłaty finansowe

Opłaty z tytułu transnarodowych operacji finansowych są kwalifikowalne, ale odsetki wynikające z zadłużenia nie. W przypadkach gdy realizacja projektu wymaga oddzielnego rachunku, opłaty za otwarcie i użytkowanie rachunku bankowego są także kwalifikowalne. Grzywny, kary finansowe, straty wynikające z wymiany walut nie są kwalifikowalne.

c) Wkład rzeczowy

W kontekście INTERREG IVC, wkłady rzeczowe (np. wolontariat) nie będą uważane za wydatki kwalifikowalne

Koszty personelu pracującego w jednej z partnerskich instytucji oficjalnie wymienionych we wniosku projektowym na podstawie umowy o pracę, otrzymującego regularne wynagrodzenie nie stanowią wkładu rzeczowego, jako, że koszty personelu w rzeczywistości ponosi instytucja partnerska.

d) Przychody

Jeżeli projekt generuje przychody np. poprzez usługi, opłaty z tytułu uczestnictwa w konferencji, sprzedaż broszur i książek, należy odjąć to od kosztów kwalifikowalnych całkowicie lub proporcjonalnie, w zależności czy zostały one wygenerowane w całości czy częściowo przez współfinansowany projekt. Dofinansowanie z EFRR jest obliczane na podstawie kosztów całkowitych po odjęciu przychodów. Odjęcie przychodów stosuje się do operacji IVC, których całkowite wydatki współfinansowane przez EFRR przekraczają 1 000 000 euro.

e) Wydatki dofinansowane już przez UE lub inne dofinansowanie krajowe lub regionalne

Wydatki, które zostały już dofinansowane przez źródła finansowania UE nie są uważane za koszty kwalifikowalne w kontekście projektów INTERREG IVC. Jeżeli dana pozycja kosztów została już wsparta w ramach innej dotacji krajowej lub regionalnej, nie kwalifikuje się ona do dofinansowania, ponieważ wystąpiłaby wówczas sytuacja podwójnego finansowania. W przypadku częściowego dofinansowania z krajowych lub regionalnych źródeł finansowania, koszt uważany jest za kwalifikowalny, tylko jeżeli dofinansowanie krajowe lub regionalne nie przekracza udziału współfinansowania dla tego wydatku (15-25% w zależności od państwa członkowskiego siedziby partnera). W tym wypadku, należy poinformować krajową lub regionalną instytucję finansującą, aby zapewnić zgodność.

2.4.4. Prognoza płatności

Ze względu na dwie kwestie zarządzający programami muszą wiedzieć jakie i kiedy będzie zapotrzebowanie na środki finansowe:

1. Co roku, 30 kwietnia, WST musi przedstawić Komisji Europejskiej prognozę wydatków.
2. Tabele finansowe programu wskazują przydziały rocznych środków finansowych z EFRR, które należy wykorzystać w określonym czasie, gdyż w przeciwnym wypadku one przepadną (zasada anulowania zobowiązań). Prognozy płatności w ramach projektu dają informacje na temat wkładu każdego projektu w realizację celów finansowych w każdym roku. Jeżeli już na wczesnym etapie programu podjęte zostaną wystarczające zobowiązania z EFRR, a raporty z projektów będą zgodne z prognozami, dany program nie powinien napotkać żadnych poważnych trudności związanych z realizacją tych celów.

Zasada anulowania zobowiązań (n+3/n+2)

Na początku każdego roku, Komisja przyznaje pewną kwotę z EFRR na program INTERREG IVC. W przypadku kwot przyznanych w latach 2007 – 2010, kwoty z EFRR powinny zostać wydane w ciągu czterech lat od roku zobowiązania (n+3, gdzie n to rok zobowiązania).

W przypadku kwot przyznanych w latach 2011 – 2013, kwoty z EFRR winny zostać wydane w ciągu trzech lat od roku zobowiązania (n+2).

Wszelkie kwoty, które po upływie 3/2 lat nie znajdą pokrycia w wydatkach programu zostaną

utracone. Jeżeli straty te wynikają z pewnych opóźnień projektów w obszarze realizacji docelowych wydatków, program będzie zobowiązany do redukcji budżetu tych projektów. Dlatego, prognoza płatności staje się częścią umowy o dofinansowanie, która również stwierdza, że kwoty nie ujęte w sprawozdaniu na czas i w pełni, mogą zostać utracone.

Pierwszym rokiem potencjalnego anulowania zobowiązań dla INTERREG IVC jest rok 2010.

Prognozy wydatków winny uwzględniać następujące kwestie:

- Okresy sprawozdawcze trwają od stycznia do czerwca i od lipca do grudnia każdego roku.
- Prognozy wydatków powinny stanowić szacunek rzeczywistych płatności w pewnym okresie. Dlatego, jedynie częściowo mogą one odzwierciedlać działania podejmowane w pewnym okresie. W rzeczywistości, jeżeli działanie jest wykonywane pod koniec okresu sprawozdawczego, płatność może być dokonana w następnym okresie i dlatego też koszty powinny być zaplanowane dopiero w kolejnym okresie sprawozdawczym.
- Koszty przygotowawcze, jeśli zostały poniesione, muszą zostać uwzględnione w prognozie płatności na pierwszy okres sprawozdawczy.

Projekty będą monitorowane na podstawie prognoz płatności. Jeżeli program nie jest w stanie zrealizować rocznych celów w zakresie wydatków, ponieważ niektóre projekty nie realizują na czas lub w całości swoich prognoz płatności, jest prawdopodobne, że projekty te mogą utracić dofinansowanie. Istotne jest zatem, aby projekty:

- dokładnie przygotowały realistyczne prognozy wydatków,
- były gotowe do przystąpienia do realizacji projektów bardzo szybko po ich zatwierdzeniu,
- monitorowały je skutecznie podczas wdrażania oraz
- zapewniły regularne, terminowe i pełne raportowanie.

3. Procedura składania wniosków i selekcji

3.1. Koncepcja projektu i poszukiwanie partnerów

Program INTERREG IVC daje szansę instytucjom zaangażowanym w politykę regionalną na czerpanie z doświadczeń partnerów z innych regionów Europy. Właściwe koncepcje projektów są opracowywane przez władze regionalne i lokalne w całej Europie w oparciu o ich specyficzne kompetencje i potrzeby. Poszukiwanie partnerów powinno rozpocząć się we wczesnej fazie opracowywania projektu, aby możliwe było ich właściwe zaangażowanie w przygotowanie propozycji. Kontakty z przyszłymi partnerami na wczesnym etapie przyczyniają się również do budowy zaufania w ramach partnerstwa, co może pozytywnie wpływać na przyszłe zarządzanie projektem. W zakresie poszukiwania partnerów oraz opracowywania koncepcji projektu, program oferuje dwa podstawowe narzędzia dla przyszłych wnioskodawców.

Po pierwsze, na stronie internetowej programu pod adresem www.interreg4c.eu można znaleźć bazę danych o koncepcjach projektów i poszukiwanych partnerach. Wszyscy, którzy chcieliby opublikować koncepcje swoich projektów i zaoferować je przyszłym, ewentualnym partnerom powinni zgłaszać swoje koncepcje za pomocą standardowego formularza. Podobnie, strony zainteresowane ciekawymi projektami mogą przeszukiwać tę bazę używając słów kluczowych. Należy zauważyć, że program nie weryfikuje pomysłów przedstawionych w bazie danych, ani nie gwarantuje ich związku z programem.

Po drugie, na poziomie programu regularnie będą organizowane Fora Poszukiwania Partnerów. Fora te będą oferowały rozwiązania pozwalające uczestnikom na promowanie koncepcji projektu bądź znalezienie odpowiednich partnerów pod kątem interesujących ich zagadnień. Relacje z tych wydarzeń będą publikowane na stronie internetowej programu INTERREG IVC.

Cztery Punkty Informacyjne zlokalizowane w Katowicach, Lille, Rostock i Walencji mogą również okazać się przydatne w poszukiwaniu odpowiednich partnerów na swym obszarze działania..

Punkt Informacyjny	Obszar Geograficzny
Katowice (Polska)	Austria, Bułgaria, Czechy, Polska, Rumunia, Słowacja, Słowenia i Węgry
Lille (Francja)	Belgia, Francja, Holandia, Irlandia, Luksemburg, Szwajcaria i Zjednoczone Królestwo,
Rostock (Niemcy)	Dania, Estonia, Finlandia, Litwa, Łotwa, Niemcy, Norwegia i Szwecja
Walencja (Hiszpania)	Cypr, Grecja, Hiszpania, Malta, Portugalia i Włochy,

Zaleca się, aby państwa członkowskie wyznaczyły Krajowe Punkty Kontaktowe dla programu INTERREG IVC. Owe punkty kontaktowe mogą świadczyć dodatkowe usługi w zakresie pomocy dla wnioskodawców projektu. Aktualna lista krajowych punktów kontaktowych jest dostępny na stronie internetowej programu (www.interreg4c.eu).

3.2. Opracowanie wniosku

Jak już wspomniano w podrozdziale 3.1., formularz aplikacyjny powinien być opracowany w bliskiej współpracy z przyszłymi partnerami. Podstawę sporządzenia dobrego wniosku stanowi dokładna analiza dokumentów programu. Szczególnie istotne dla wnioskodawców są informacje zawarte w podręczniku programu. Na przykład, opis kryteriów kwalifikacji i jakości (patrz podrozdział 3.4.) zawiera przydatne informacje w zakresie wymagań programu oraz kryteriów oceny wniosków.

Wnioski należy wypełniać w języku angielskim, ponieważ jest to język roboczy programu. Wnioski sporządzone w innych językach nie będą brane pod uwagę.

Wniosek jest sporządzony w formie pliku programu Excel, który cechuje się dużą ilością automatycznych odsyłaczy i formuł. Dzięki tym funkcjom, dopóki formularz nie zostanie wypełniony we właściwy sposób, wyświetlane będą komunikaty o błędach. To znacznie wpłynie na zmniejszenie

liczby nieprawidłowo wypełnionych wniosków. Oznacza to również, że nie można usuwać zabezpieczeń w pliku. Szczegółowe instrukcje na temat sposobu wypełniania wniosku projektowego, są zawarte w samym formularzu.

W przypadku dalszych pytań dotyczących opracowania projektu oraz procedury składania wniosku, należy kontaktować się ze Wspólnym Sekretariatem Technicznym oraz Punktami Informacyjnymi telefonicznie lub przez pocztę elektroniczną. Ponadto, regularnie organizowane będą konsultacje oraz warsztaty dla wnioskodawców. Wszelkie niezbędne informacje na temat projektu oraz formularza aplikacyjnego, w tym informacje kontaktowe Wspólnego Sekretariatu Technicznego oraz Punktów Informacyjnych są dostępne na stronie internetowej programu www.interreg4c.eu

3.3. Składanie wniosków

Wnioski do programu zgłaszane są w ramach konkursów, które będą organizowane regularnie w latach 2007-2011. Wnioski będzie można składać pomiędzy datą otwarcia a zamknięcia każdego konkursu.

Wniosek należy przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej, a także w formie papierowej (nieoprawionej) z oryginalnym podpisem (nie mogą to być wersje faksowe, skany ani innego rodzaju kopie). Papierowa wersja formularza musi być identyczna z wersją elektroniczną i musi zawierać oświadczenia o dofinansowaniu od wszystkich partnerów, w tym partnera wiodącego. Zaleca się, żeby wersja elektroniczna była wysyłana dopiero po upewnieniu się, że nie będzie dalszych zmian w wersji papierowej.

Powyższe dokumenty należy przesłać do Wspólnego Sekretariatu Technicznego najpóźniej w dniu zakończenia konkursu. Wnioski projektowe lub poprawione dokumenty przesłane po tej dacie nie będą brane pod uwagę. To kryterium kwalifikowalności zostanie zweryfikowane na podstawie daty pieczęci pocztowej na kopercie lub równoważnego dowodu nadania, który musi być dostarczony razem z dokumentami.

Do wniosku należy dołączyć oświadczenia o współfinansowaniu od wszystkich partnerów, w tym od partnera wiodącego. Oryginalne oświadczenia o współfinansowaniu bądź przynajmniej kopie faksowe należy przesłać pocztą wraz z wydrukowaną i podpisaną wersją wniosku. Nazwa partnera na oświadczeniu musi być identyczna z nazwą instytucji wymienionej w części 5 wniosku projektowego. Wysokość dofinansowania musi co najmniej pokrywać kwotę przyporządkowaną partnerowi w części 5 wniosku. Niższa kwota nie gwarantuje wymaganego dofinansowania. Oświadczenia winny być wydrukowane na papierze firmowym danej instytucji, jeśli jest to możliwe. W końcu, powinny być one oznaczone datą, opieczetowane i podpisane przez właściwą osobę w danej instytucji i – jeśli to możliwe - opieczetowane. Należy korzystać wyłącznie z formularzy znajdujących się w pakiecie wniosku, a ponadto nie wolno zmieniać użytej terminologii. Wzór oświadczenia o współfinansowaniu dostępny jest na stronie internetowej programu.

3.4. Procedura wyboru

Po zarejestrowaniu każdy wniosek będzie podlegał dwuetapowej procedurze wyboru. Po pierwsze, projekty będą weryfikowane pod kątem zgodności z wymaganiami technicznymi programu. Ocena kwalifikowalności zostanie przeprowadzona przez Wspólny Sekretariat Techniczny. Wyłącznie projekty, które spełniają kryteria kwalifikowalności podlegać będą ocenie jakościowej. **Nie ma możliwości złożenia poprawionych dokumentów po końcowej dacie naboru projektów.**

Ocena jakościowa opiera się na systemie punktowym i jest przedstawiana w formie rankingu złożonych wniosków. Ocena ta zostanie przeprowadzona przez Wspólny Sekretariat Techniczny przy pomocy ekspertów zewnętrznych.

Ważne: Dalsze lub bardziej restrykcyjne kryteria mogą być określone w warunkach każdego naboru (Terms of Reference). W przypadku sprzeczności pomiędzy informacjami zawartymi w podręczniku programu i warunkach naboru obowiązują kryteria, które są bardziej restrykcyjne. Warunki naboru publikowane są na stronie internetowej programu www.interreg4c.eu

3.4.1. Kryteria kwalifikowalności

Ocena kwalifikowalności opiera się na zasadzie tak/nie. Oznacza to, że nie ma tu możliwości elastycznego interpretowania stosowanych kryteriów.

Każdy projekt INTERREG IVC winien odpowiedzieć „tak” na następujące kryteria kwalifikowalności:

Kryteria kwalifikacji⁹
1. Czy formularz aplikacyjny został złożony w terminie w wersji oryginalnej oraz elektronicznej; czy obydwie wersje są identyczne? Czy jest dowód wysłania (stempel pocztowy lub dowód równoważny)?
2. Czy wniosek jest kompletny i zawiera: <ul style="list-style-type: none"> - formularz aplikacyjny (oryginał), - oświadczenia wszystkich partnerów i partnera wiodącego o współfinansowaniu (oryginały lub kopie faksowe)?
3. Czy wniosek jest opatrzony datą i podpisany ręcznie oraz kompletny i poprawny, zgodnie z instrukcjami (w dokumencie brak jest komunikatów o błędach)?
4. Czy wszystkie oświadczenia o współfinansowaniu są podpisane i opatrzone datą (jeśli to możliwe, powinny być wydrukowane na papierze firmowym i opieczątowane)? Czy nazwa partnera jest identyczna jak ta wymieniona we wniosku? Czy kwota w oświadczeniu pokrywa przynajmniej wysokość krajowego dofinansowania (lub budżetu łącznie w wypadku partnerów nie ubiegających się o dofinansowanie z INTERREG IVC) wymienioną we wniosku? Czy wykorzystano standardowy formularz zamieszczony w pakiecie aplikacyjnym i czy nie nanoszono żadnych poprawek w tekście?
5. Czy partnerzy pochodzą z co najmniej trzech krajów, przy czym co najmniej dwóch partnerów pochodzi z państw członkowskich UE i korzysta ze współfinansowania środkami programu INTERREG IVC?
6. W przypadku miniprogramów, czy projekt obejmuje maksimum ośmiu partnerów?

3.4.2. Kryteria jakościowe

Ocenie jakościowej podlegają wyłącznie projekty, które spełniają wszystkie kryteria kwalifikowalności. Ocena ta będzie uwzględniać dwa rodzaje kryteriów selekcji:

- Kryteria „treści”
 - kryterium 1. - znaczenie propozycji
 - kryterium 2. - spójność propozycji i jakość proponowanego podejścia
- kryterium 3. - jakość rezultatów
- Kryteria „wdrażania”
 - kryterium 4. - jakość zarządzania
 - kryterium 5. - jakość partnerstwa
 - kryterium 6. - budżet i finanse

Aby określić wynik w odniesieniu do poszczególnych kryteriów, oceniający korzystają z wytycznych dotyczących oceny jakościowej, które znaleźć można w załączniku 4 niniejszego dokumentu. **Zaleca się wszystkim wnioskodawcom uważne zapoznanie się z tymi wytycznymi przed przygotowaniem aplikacji.**

3.4.3. Proces podejmowania decyzji

Po zakończeniu pierwszego etapu oceny, Komitet zostanie poinformowany o wnioskach, które nie przeszły kontroli kwalifikowalności. Partnerzy owych niezakwalifikowanych wniosków otrzymają pismo zawierające informacje na temat tego, które kryteria kwalifikacji nie zostały spełnione.

⁹ Bardziej restrykcyjne kryteria mogą zostać określone w warunkach każdego naboru (Terms of reference).

W ocenie kwalifikowalności projektów, oprócz WST, mogą uczestniczyć eksperci zewnętrzni. Ocena jakościowa opiera się na następującym systemie punktowym:

- 5 doskonały
- 4 dobry
- 3 odpowiedni
- 2 słaby
- 1 bardzo słaby
- 0 kryterium odrzucenia (knock-out criterion)

Każde kryterium jakościowe będzie punktowane (z wyjątkiem kryterium odrzucenia wniosku). Następnie na podstawie zgromadzonych punktów obliczona zostanie średnia dla całego projektu. W oparciu o średni wynik, WST opracuje ranking wszystkich kwalifikowalnych projektów dla poszczególnych typów interwencji. Projekty, które otrzymają wystarczającą ocenę zostaną rekomendowane do zatwierdzenia bądź do warunkowego zatwierdzenia. Pozostałe projekty nie zostaną rekomendowane do zatwierdzenia.

Aplikacje, w stosunku do których zastosowano kryterium knock-out nie będą podlegały pełnej ocenie. Opisane i wyjaśnione zostaną jedynie powody zastosowania kryterium odrzucającego.

Decyzje w zakresie kwalifikowalnych projektów zostaną ostatecznie podjęte przez Komitet Monitorujący programu INTERREG IVC, w oparciu o wyniki oceny jakościowej.

Wszyscy wnioskodawcy zostaną powiadomieni o tej decyzji wkrótce po posiedzeniu Komitetu Monitorującego. Wszyscy wiodący wnioskodawcy niezatwierdzonych projektów otrzymają pismo zawierające podsumowanie wyników oceny jakościowej. Tym samym zostaną poinformowani o przyczynach niepowodzenia ich wniosków. Podobnie, wszyscy wiodący partnerzy zatwierdzonych projektów otrzymają od Wspólnego Sekretariatu Technicznego pismo przedstawiające decyzję Komitetu Monitorującego oraz informacje w sprawie przyznanych funduszy z EFRR oraz ewentualnych norweskich funduszy krajowych. Jest prawdopodobne, że decyzja będzie uwzględniać pewne warunki mające swe źródło w wynikach oceny jakościowej. Dokładny termin spełnienia tych warunków zostanie określony w piśmie zawiadamiającym. Umowę o dofinansowanie będzie można zawrzeć dopiero po spełnieniu tych warunków.

4. Wdrożenie projektu

4.1. Umowa

4.1.1. Umowa o dofinansowanie

Jeżeli projekt zostanie zakwalifikowany do dofinansowania i spełnia warunki określone przez Komitet Monitorujący, pomiędzy Instytucją Zarządzającą a partnerem wiodącym projektu zawarta zostaje umowa o dofinansowanie. Umowa o dofinansowanie określa prawa i obowiązki partnera wiodącego oraz Instytucji Zarządzającej, zakres wykonywanych działań, warunki dofinansowania, wymagania w zakresie raportowania oraz kontroli finansowej itp.

Szablon umowy o dofinansowanie można pobrać ze strony internetowej programu (www.interreg4c.eu).

4.1.2. Umowa partnerska

Aby zapewnić jakość wdrożenia projektu oraz pomyślne osiągnięcie założonych celów, partner wiodący oraz pozostali partnerzy powinni zawrzeć umowę partnerską. Umowa partnerska umożliwia wiodącemu partnerowi rozszerzyć postanowienia umowy o dofinansowanie na każdego z partnerów. Umowa taka winna zawierać następujące informacje:

- rolę oraz obowiązki poszczególnych partnerów uczestniczących we wdrażaniu projektu
- zasady dotyczące budżetu (budżet partnerski według linii budżetowych oraz elementów, prognozy płatności na okres sześciu miesięcy, postanowienia w zakresie współdzielenia kosztów wiedzy specjalistycznej oraz usług w ramach partnerstwa, realokację budżetu)
- postanowienia w zakresie zarządzania finansowego dotyczące rachunkowości, raportowania, kontroli finansowej, otrzymywania płatności z EFRR,
- odpowiedzialność z tytułu niepowodzeń w zakresie wykonania projektu lub wydatków związanych z projektem; zapisy o zmianach w harmonogramie prac
- odpowiedzialność finansowa partnera oraz rezerwy na pokrycie nieprawidłowo ujętych kwot przekazanych partnerowi
- wymagania w zakresie działań informacyjnych i medialnych
- rozwiązywanie konfliktów pomiędzy partnerami
- język roboczy partnerów

Przykładową umowę partnerską można pobrać ze strony internetowej programu (www.interreg4c.eu).

Zaleca się, aby umowa partnerska została sporządzona możliwie jak najwcześniej oraz, aby zasady zostały ustalone przed złożeniem wniosku projektowego. Pomaga to skrócić fazę początkową projektu, gdy zostanie on zatwierdzony i zapewnić wśród partnerów projektu spójne zrozumienie konsekwencji uczestnictwa w nim, zarówno w odniesieniu do działań, jak i finansów.

Zanim wydatki danego partnera zostaną uwzględnione w raporcie z postępu, partner wiodący musi upewnić się, że umowa partnerska została podpisana przez tego właśnie partnera.

4.1.3. Data rozpoczęcia projektu

Projekty powinny być gotowe do wdrożenia możliwie szybko po zatwierdzeniu ich przez Komitet Monitorujący INTERREG IVC, najpóźniej w ciągu dwóch miesięcy od decyzji komitetu. Zakłada się, że Komitet Monitorujący zbierze się w ciągu 8 miesięcy od zakończenia konkursu. Należy to uwzględnić podczas ustalania daty rozpoczęcia w formularzu aplikacyjnym. Koszty podlegają dofinansowaniu od dnia zatwierdzenia przez Komitet Monitorujący (oprócz kosztów działań przygotowawczych).

4.2. Monitorowanie projektów i podejmowanie decyzji

Każdy projekt powinien określać niezbędne procedury w zakresie podejmowania decyzji i koordynacji. W szczególności, należy powołać organ (Grupa Sterująca) ds. monitoringu strategicznego projektu. Przy ustalaniu mechanizmów dotyczących podejmowania decyzji oraz monitorowania, należy zapewnić właściwą reprezentację wszystkich zaangażowanych partnerów. Wskazane jest, aby Grupa Sterująca składała się z przedstawicieli wszystkich partnerów i zbierała się co najmniej raz do roku. Zaleca się, aby zadania Grupy Sterującej obejmowały monitoring oraz doradztwo w zakresie wdrażania projektu, kontroli i zatwierdzania harmonogramów prac i raportów, akceptacji ewentualnych zmian w projekcie. W przypadku miniprogramów, Grupa Sterująca wybiera również podprojekty.

Aby wykonać swoje zadania, Grupa Sterująca stosuje system monitorowania i ewaluacji. Oceny postępu w realizacji celów projektu dokonuje się głównie na podstawie wskaźników produktów i rezultatów (patrz 2.2.4.). System monitorowania obejmuje następujące zagadnienia:

- efektywności oraz sprawności realizacji: czy projekt wykazuje postęp zgodny z początkowym harmonogramem przedstawionym we wniosku projektowym? Czy plan budżetowy jest realizowany oraz czy respektowane są alokacje według kategorii budżetowych? W jaki sposób osiągnięcia danego projektu są powiązane z poniesionymi wydatkami (koszty-korzyści)?
- jakości zarządzania i koordynacji: czy procedury zarządzania i koordynacji są sprawne oraz czy zasoby wykorzystywane w tym procesie są wystarczające?

Równoległe do Grupy Sterującej można powołać inne organy koordynacyjne (np. grupy zadaniowe, grupy doradcze) w celu koordynacji codziennej realizacji projektu, konkretnych zadań lub pewnych działań. Zaleca się jednak, by koordynacja i zarządzanie procedurami pozostały tak przejrzyste i proste, jak to możliwe.

4.3. Sprawozdawczość

4.3.1. Terminy

Okres realizacji projektu jest podzielony na sześciomiesięczne okresy trwające od:

- stycznia do czerwca
- lipca do grudnia.

Dla każdego półrocznego okresu, w WST należy złożyć raport z postępu w realizacji. W tym celu, WST wysyła partnerowi wiodącemu wstępnie wypełniony formularz, tuż przed końcem każdego okresu. Raport z postępu winien zostać złożony w WST zarówno w formie elektronicznej jak i papierowej w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu okresu sprawozdawczego tj.:

- 1 października dla okresu sprawozdawczego od stycznia do czerwca
- 1 kwietnia kolejnego roku dla okresu sprawozdawczego od lipca do grudnia.

4.3.2. Procedura

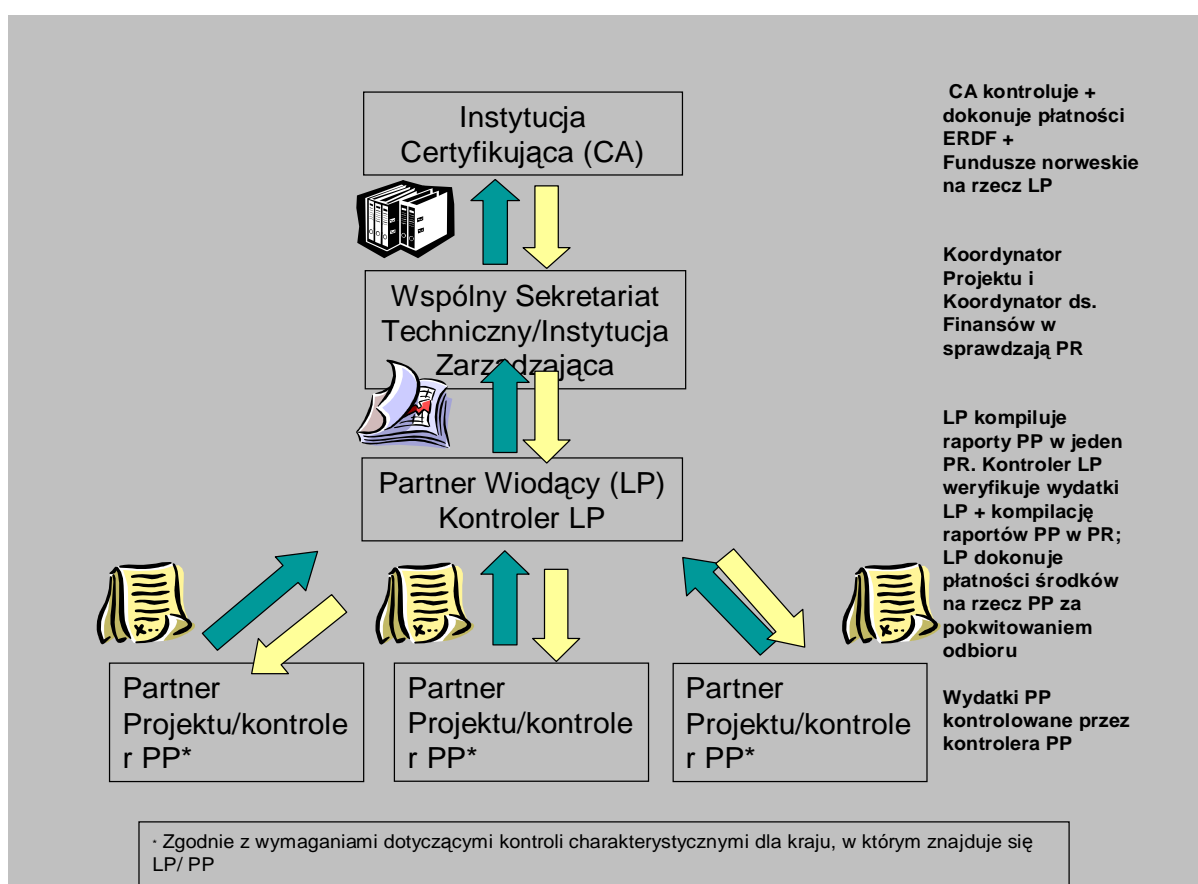
Każdy projekt jest monitorowany przez dwóch urzędników: urzędnika odpowiedzialnego za projekt lub doradcę w Punkcie Informacyjnym, pod kątem kwestii związanych z działalnością oraz Głównego Księgowego w sprawach związanych z finansami.

Raport z postępu składa się z informacji dotyczących działań i informacji finansowych. Zawiera ponadto potwierdzenie wydatków przez kontrolera.

Procedurę sprawozdawczą dla projektów inicjatyw regionalnych i projektów kapitalizacyjnych można podsumować w następujący sposób:

- a) Każdy z partnerów powinien przesłać partnerowi wiodącemu raport w terminie uzgodnionym z partnerem wiodącym oraz dopilnować, aby raportowane przez nich działania i wydatki zostały zweryfikowane w sposób niezależny przez jednostkę kontrolną zgodnie z wymaganiami obowiązującymi w danym kraju.
- b) Na podstawie poszczególnych raportów, partner wiodący sporządza wspólny raport z postępu prac dla całego projektu.

- c) Jednostka kontrolna partnera wiodącego dokonuje kontroli działań i wydatków partnera wiodącego, a także sprawdza czy informacje podane przez partnerów zostały zweryfikowane i zatwierdzone przez niezależny organ zgodnie z wymaganiami w zakresie kontroli obowiązującymi w danym kraju oraz czy informacje podane przez partnera zostały odpowiednio odzwierciedlone w sprawozdaniu ogólnym.
- d) Dla potrzeb audytu partner wiodący zachowuje materiały wykorzystane podczas sporządzania raportu z postępu otrzymane od partnerów.
- e) Partner wiodący składa sprawozdanie z postępu do Wspólnego Sekretariatu Technicznego w wersji elektronicznej i papierowej. Wersja papierowa powinna być opatrzona podpisem i pieczęcią partnera wiodącego i jednostki kontrolnej partnera wiodącego. WST sprawdza sprawozdanie i w razie potrzeby wysyła do partnera wiodącego zapytania o wyjaśnienia. Po wyjaśnieniu wszystkich punktów, sprawozdanie z postępu jest zatwierdzane.
- f) Instytucja Certyfikująca dokonuje płatności na rzecz partnera wiodącego¹⁰.
- g) Partner wiodący przekazuje środki pieniężne pozostałym partnerom.



Procedury udzielania zamówień, sprawozdawczości i płatności dotyczące miniprogramów

W przypadku projektów inicjatyw regionalnych, które są miniprogramami, wydatki na podprojekty muszą być raportowane w linii budżetowej „podprojekty” (sub-projects) raportu z postępu (patrz podpunkt 2.4.2.6.)

Procedura udzielania zamówień

Umowa o dofinansowanie podprojektów jest podpisywana pomiędzy Partnerem Wiodącym a głównym uczestnikiem podprojektu. Dokument ten określa prawa i obowiązki głównego uczestnika podprojektu i Partnera Wiodącego, zakres działań, które należy przeprowadzić, warunki finansowania, wymagania dotyczące sprawozdawczości i kontroli finansowej, itp. Jednocześnie zawiera umowę o partnerstwie pomiędzy głównym uczestnikiem podprojektu i uczestnikami podprojektu.

¹⁰ W ciągu ok. 4 tygodni po zatwierdzeniu raportu przez WST

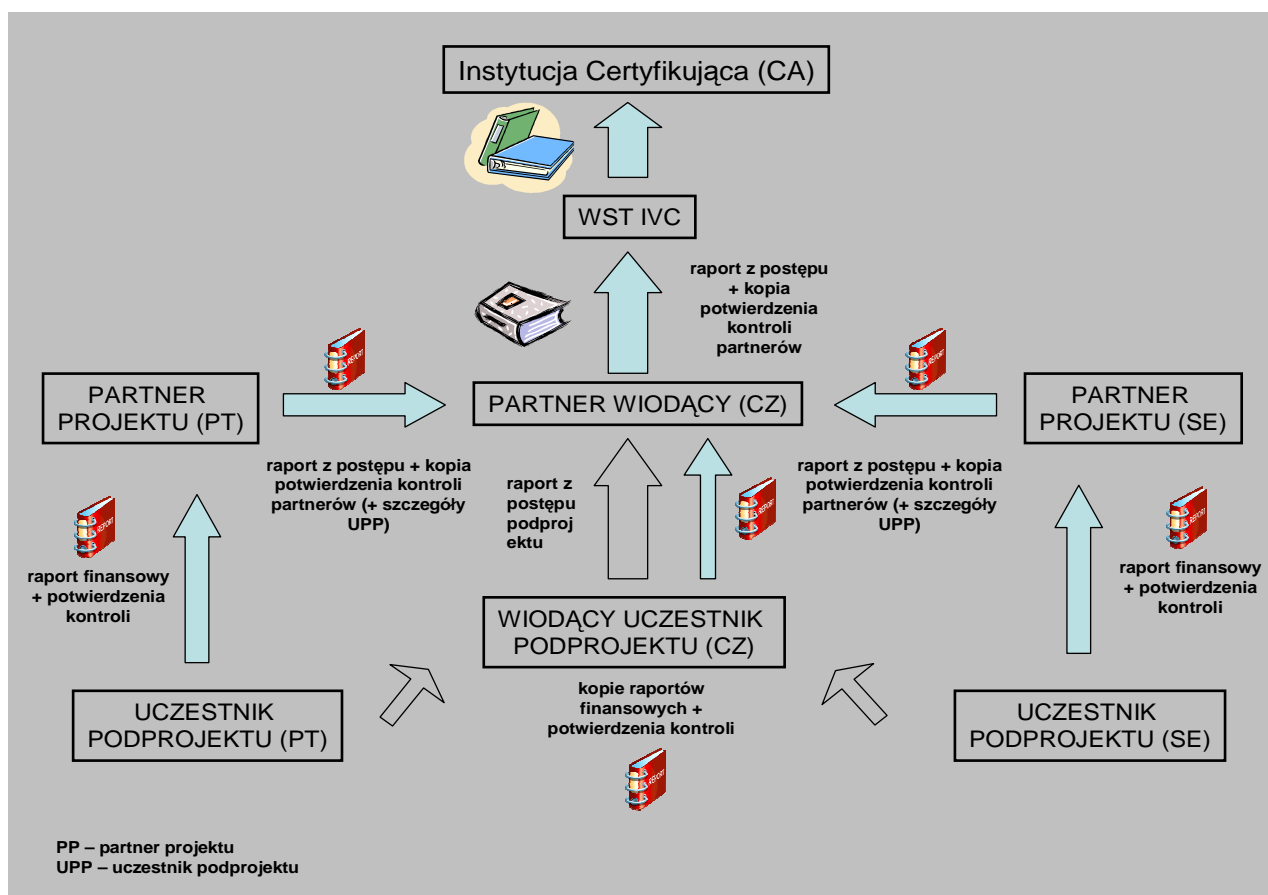
Procedura sprawozdawczości

Poniższe punkty oraz diagram pokazują przykład procedury sprawozdawczości dla miniprogramów na poszczególnych poziomach:

- a) Każdy uczestnik podprojektu (łącznie z uczestnikiem wiodącym podprojektu) przygotowuje raport i upewnia się, że zaraportowane przez niego działania i wydatki uzyskały certyfikat niezależnego kontrolera, zgodnie z przepisami danego kraju w zakresie kontroli finansowej. W przypadku, gdy system kontroli pierwszego stopnia jest zdecentralizowany i istnieją różne jednostki kontrolne na poziomie regionalnym i dla uczestników podprojektów, regionalna jednostka kontrolna musi sprawdzić, czy każda jednostka kontrolna uczestnika podprojektu została zatwierdzona zgodnie z wymaganiami mających zastosowanie w kraju. Jednakże świadectwa zatwierdzające uczestników podprojektów nie muszą być przesyłane do WST INTERREG IVC.
- b) Następnie każdy uczestnik podprojektu wysyła ten raport (łącznie z potwierdzeniem kontroli) do odpowiedniego partnera projektu, mającego siedzibę w tym samym regionie co on oraz kopię raportu do wiodącego uczestnika podprojektu.
- c) Wiodący uczestnik podprojektu opracowuje zbiorczy raport dla całego podprojektu, bazujący na raportach z działań i wydatków potwierdzonych przez uczestników podprojektu i dostarcza go do partnera wiodącego.

Kontroler partnera projektu sprawdza jego działania i wydatki oraz dodatkowo weryfikuje czy informacje podane przez uczestników podprojektu, mających siedzibę na jego terytorium zostały zweryfikowane i potwierdzone przez niezależną instytucję kontrolną zgodnie z przepisami danego kraju w zakresie kontroli finansowej.

- d) Następnie każdy partner projektu wysyła raport ze skonsolidowanym potwierdzeniem kontroli (uwzględniającym wydatki zarówno jego, jak i uczestników podprojektu) do partnera wiodącego, zgodnie z ustalonymi terminami.
- e) Raportowanie partnera wiodącego do IZ/WST i pozostałe kroki przebiegają według zasad określonych w punktach b) – g) sekcji powyżej.



Procedura płatności

Procedura płatności polega na:

- dokonaniu przez Partnera Wiodącego płatności z EFRR bezpośrednio do głównego uczestnika podprojektu
- przekazaniu następnie przez uczestnika podprojektu pieniędzy do uczestników podprojektu

4.3.3. Działania z zakresu sprawozdawczości

Sprawozdanie z postępu jest podstawowym dokumentem, ponieważ jest głównym kanałem przekazywania informacji między projektem i programem. Oznacza to, że sprawozdanie z postępu będzie głównym źródłem informacji przedstawiającym osiągnięcia programu i jego użyteczność. W szczególności, będzie dostarczać danych do analizy osiągnięć programu, którą należy uwzględnić w rocznym sprawozdaniu do Komisji Europejskiej.

Partnerzy wiodący nie powinny zatem postrzegać przygotowania sprawozdania z postępu tylko jako obowiązkowe zadania administracyjnego w celu uzyskania zwrotu z kosztów z EFRR, lecz powinni wykorzystywać je jako środek komunikowania i promowania wyników projektu i jego sukcesów.

Podstawowa zasada monitorowania projektu zakłada, że działania i produkty są monitorowane na podstawie tego, co pierwotnie przewidziano we wniosku projektowym. Wszelkie odstępstwa od pierwotnych planów muszą zostać wyraźnie uzasadnione w sprawozdaniu. Sposób opisywania tych działań i produktów w sprawozdaniu musi również być w pełni spójny (np. informacje zawarte w sekcji dotyczącej wskaźników muszą być zgodne z informacjami zawartymi w sekcji dotyczącej działalności i produktów). Poza tym minimalnym wymaganiem, celem jest również, aby uzyskać jak najwięcej informacji jakościowych o zdobytym doświadczeniu i osiągniętych wynikach w ramach projektu i zachęca się partnerów wiodących, aby przedstawiali możliwie jak najdokładniejsze sprawozdania co sześć miesięcy.

W szczególności, doświadczenie wykazało, że sekcja dotycząca wskaźników w sprawozdaniu z postępu jest ważnym źródłem informacji dla wniosków dotyczących wyjaśnień w ramach programu. Ponieważ wskaźniki te stanowią podstawę do analizy osiągnięć programu, kwestia ich monitorowania jest bardzo ważna. Przed wypełnieniem tej części sprawozdania, partnerzy wiodący powinni stosować się do dwóch kroków opisanych poniżej:

- **W celu uniknięcia nieporozumień, partnerzy wiodący powinni dokładnie sprawdzić definicję każdego wskaźnika określonego w załączniku 3 do niniejszego podręcznika.**
- Każda liczba zgłoszona w sekcji dotyczącej wskaźników w sprawozdaniu z postępu musi zostać należycie uzasadniona w treści samego sprawozdania. Ilość nie zawsze jest oznaką jakości i partnerzy wiodący powinni być ostrożni przy uzupełnianiu wskaźników. Informacje udzielana przez partnera (np. dotycząca produkcji jednego oświadczenia prasowego), ale na którą partner wiodący nie ma żadnych dowodów nie powinna być zgłaszana w raporcie, w szczególności w sekcji dotyczącej wskaźników. Ta uwaga jest szczególnie ważna dla wskaźników rezultatów, które można wypełnić jedynie wtedy, gdy istnieją dowody osiągnięcia rezultatów.

4.3.4. Sprawozdawczość w zakresie wydatków

Raport finansowy składany przez partnera wiodącego do WST winien być sporządzany w euro. W przypadku partnerów pochodzących spoza strefy euro, partner wiodący oraz pozostali partnerzy winni uzgodnić jeden sposób przeliczania waluty euro obowiązujący dla całości okresu trwania projektu. Dostępne są następujące sposoby:

- Wykorzystanie rynkowej stopy wymiany z dnia płatności faktury.
- Wykorzystanie rynkowej stopy wymiany obowiązującej w ostatnim dniu okresu sprawozdawczego.
- Wykorzystanie średniej miesięcznej stopy wymiany ustalonej przez Komisję dla miesiąca, w którym następuje płatność faktury.
- Wykorzystanie średniej miesięcznej stopy wymiany ustalonej przez Komisję dla ostatniego miesiąca okresu sprawozdawczego. Stopy wymiany są publikowane pod adresem: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?Language=en>.

Partner wiodący oraz pozostali partnerzy powinni dopełnić starań, aby całość dokumentacji księgowej dotyczącej projektu była dostępna i rejestrowana osobno, nawet jeżeli prowadzi to do podwójnej księgowości (np. jeżeli istnieje konieczność centralnego ewidencjonowania dokumentów księgowych). Partner wiodący jest odpowiedzialny za zapewnienie odpowiednich informacji na potrzeby audytu, co oznacza, że powinien mieć on wgląd w to:

- kto zapłacił
- kto otrzymał zapłatę
- kto dokonał sprawdzenia
- gdzie przechowywane są właściwe dokumenty.

Partner wiodący musi dopilnować, aby wszyscy pozostali partnerzy przechowywali dokumenty dotyczące projektu w bezpieczny i uporządkowany sposób, przynajmniej przez okres trzech lat po przekazaniu programowi INTERREG IVC ostatniej raty przez Komisję Europejską. Rozliczenie to nastąpi w bliżej nieokreślonym czasie po roku 2015, kiedy wdrażanie programu zostanie zakończone. Jeżeli istnieją inne przepisy krajowe, przewidujące dłuższy okres archiwizacji dokumentów, powinny być przestrzegane. Dokumenty powinny być archiwizowane jako oryginały bądź jako poświadczone kopie na powszechnie stosowanych nośnikach danych (zgodnie z przepisami krajowymi). W stosownych przypadkach, partner wiodący może wymagać od pozostałych partnerów kopii dokumentów księgowych.

Dokumenty księgowe

Poniżej znajduje się wykaz dokumentów, które winny być dostępne dla celu kontroli finansowej oraz audytu i zachowane co najmniej przez okres trzech lat po przekazaniu programowi INTERREG

IVC ostatniej raty przez Komisję Europejską (rozliczenie to nastąpi w bliżej nieokreślonym czasie po roku 2015, kiedy wdrażanie programu zostanie zakończone):

- Zatwierdzony wniosek projektowy
- Umowa o dofinansowanie, umowa partnerska (w stosownych przypadkach)
- Korespondencja związana z projektem (dotycząca finansów oraz umów)
- Raporty z postępu
- Potwierdzenia jednostek kontrolnych partnera (listy oraz raporty kontrolne)
- Szczegóły dotyczące budżetu poszczególnych partnerów, wykaz deklarowanych wydatków w podziale na partnerów¹¹
- Wyciągi z kont bankowych potwierdzające przyjęcie i przekazanie środków pieniężnych
- Faktury lub dokumenty o równoważnej mocy dowodej (np. odcinki wypłat dla kosztów personelu)
- Wyciągi z kont bankowych / dowody płatności faktur
- Stosowana metoda przeliczania waluty narodowej na euro dla wszystkich partnerów spoza strefy euro
- Dowody dostarczenia usług i towarów: studia, broszury, biuletyny, protokoły z posiedzeń, tłumaczenia pism, listy uczestników, bilety z podróży, itp.
- Szczegóły metody kalkulacji kosztów dzielonych
- Dowody poszanowania wymogów dotyczących informacji i promocji.
- potwierdzenie kontroli pierwszego stopnia, sprawozdanie z kontroli wraz z listą kontrolną, zaświadczenie o zatwierdzeniu w przypadku zdecentralizowanego systemu kontroli pierwszego stopnia.

W zależności od linii budżetowej, której dotyczą koszty, dostępne powinny być również następujące dokumenty:

- Koszty personelu: wyliczenia godzinnych stawek, informacje dotyczące godzin pracowanych w ciągu roku, umowy o pracę, dokumenty dotyczące listy płac oraz dane personelu pracującego na potrzeby projektu.
- Koszty administracyjne: dowody poniesienia i ewidencja kosztów ujętych w kosztach ogólnych oraz metoda ich obliczania
- Podróże i zakwaterowanie: wnioski wyjazdowe, poświadczenia, że podróż się odbyła (np. karty pokładowe, bilety kolejowe).
- Ekspertyzy zewnętrzne i usługi: wykaz podwykonawców oraz kopie wszystkich umów z ekspertami zewnętrznymi i/lub usługodawcami, dokumenty dotyczące zamówień publicznych (zawiadomienia o zamówieniach publicznych, warunki zamówienia, oferty/oferty cenowe, raporty ewaluacyjne, formularze zamówień, itp.)
- Wyposażenie: dokumentacja aktywów, fizyczna dostępność sprzętu zakupionego na potrzeby projektu, metoda kalkulacji na wypadek ponoszenia kosztów amortyzacji lub, gdy koszty wyposażenia są przydzielane do projektu według stawki, dokumenty dotyczące zamówień publicznych.

Dokumentacja dotycząca wydatków raportowanych w ramach projektu musi istnieć także w wersji komputerowej. Musi istnieć możliwość wyraźnego określenia, które wydatki zostały poniesione i ujęte w raporcie w kontekście projektu, by nie dopuścić do sytuacji, w której jakieś wydatki będą ujmowane w raportach dwukrotnie (w dwóch różnych liniach budżetowych, okresach sprawozdawczych, schematach projektu/finansowania). Możliwość taką można zapewnić poprzez:

- założenie specjalnego rachunku bankowego dla płatności dotyczących projektu i/lub

¹¹ Przykładowa lista wydatków zamieszczona jest na stronie www.interreg4c.eu

- wprowadzenie specyficznych dla projektu kodów księgowania kosztów w celu ewidencji kosztów dotyczących projektu według linii budżetowych, elementów oraz dat płatności/okresów sprawozdawczych w systemie rachunkowym i/lub
- księgowanie kosztów w ewidencji wydatków według linii budżetowych, elementów i okresów sprawozdawczych oraz/lub
- określenie tytułu płatności (tytuł projektu, udział w kosztach, linia budżetowa lub element) na fakturach.

Wydatki można ujmować w raporcie, jeżeli spełnione zostaną następujące warunki:

- kalkulacja opiera się na rzeczywistych kosztach.
- koszty zostały poniesione zdecydowanie przez partnera i nie powstałyby, gdyby nie projekt.
- wydatki zostały faktycznie poniesione przed końcem okresu sprawozdawczego. Wydatki uznaje się za poniesione, w przypadku, gdy dana kwota zostanie wypłacona z rachunku bankowego instytucji partnera. Dowodem płatności są wyciągi z rachunku bankowego. Data wystawienia, zaewidencjonowania lub zaksięgowania faktury w systemie rachunkowym nie stanowi daty płatności.
- wydatki powinny być bezpośrednio związane z projektem. Koszty dotyczące działań, które nie zostały opisane we wniosku projektowym nie są na ogół kosztami kwalifikowalnymi.

(Patrz podrozdział 2.4. poświęcony liniom budżetowym i kwalifikowalności).

Sprawozdawczość w zakresie kosztów dzielonych

W wielu przypadkach, partnerzy decydują się dzielić kosztami w ramach partnerstwa (np. zewnętrzna koordynacja projektu, organizacja konferencji, wynajem pomieszczeń, catering, projekt i hosting witryny internetowej, badania tematyczne). W odniesieniu do sprawozdawczości finansowej oraz kontroli współdzielonych kosztów, należy przestrzegać następującej procedury:

1. Każdy z partnerów powinien wcześniej upewnić się, że jego jednostka kontrolna wyraża zgodę na prognozowane koszty dzielone.

2. W przeszłości, raportowanie kosztów dzielonych okazywało się być trudne. Niektórzy audytorzy krajowi odmawiali przyjęcia podziału kosztów osobowych i administracyjnych. **Zaleca się zatem, aby ograniczyć koszty dzielone do kosztów wchodzących w zakres linii „Ekspertyzy zewnętrzne i usługi”** (które mogą być łatwiej przedstawiane w przejrzysty sposób).

3. Jeden z partnerów bierze odpowiedzialność, w imieniu partnerstwa, za składanie zamówień i zawieranie umów zgodnie z europejskimi, krajowymi i międzynarodowymi zasadami zamówień publicznych oraz za pokrycie wydatków na podstawie faktur lub równoważnych dokumentów księgowych.

4. Po dokonaniu płatności odpowiedzialny partner prosi własnego kontrolera o potwierdzenie łącznej kwoty kosztów dzielonych (100%).

5. Po uzyskaniu potwierdzenia od kontrolera (zob. wzór w załączniku 5c) odpowiedzialny partner wysyła pozostałym partnerom, którzy uczestniczą w kosztach pismo, które:

- zawiera całkowitą kwotę zapłaconą przez odpowiedzialnego partnera, udział każdego z partnerów w kosztach oraz metodę obliczania udziału partnerów w kosztach.
- jest dostarczane wraz z:
 - potwierdzeniem łącznej kwoty kosztów dzielonych (100%) zapłaconych przez odpowiedzialnego partnera
 - kopią dokumentów* potwierdzających kwalifikowalność i poniesienie kosztów

* Przykładowo:

- W przypadku kosztów ekspertyz zewnętrznych i usług, partnerzy uczestniczący w kosztach powinni otrzymać kopię dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych, umowy, faktury od eksperta lub usługodawcy oraz dowodu zapłaty (wyciąg z rachunku) dotyczącego kwoty

zapłaconej przez partnera ekspertowi lub usługodawcy.

- o W przypadku kosztów personelu, kontrolerzy poszczególnych partnerów mogą zażądać odinków wypłat, informacji na temat zapisów czasu pracy oraz kopii list obecności.

6. Są dwa możliwe sposoby raportowania kosztów dzielonych:

- każdy z partnerów płaci swoją część kosztów partnerowi odpowiedzialnemu za projekt i po refundacji ujmuje wydatki (swoją część) w raporcie finansowym, który jest zatwierdzany przez kontrolera. Ta opcja jest najbardziej przejrzysta.
- lub partner odpowiedzialny potrąca część kosztów dzielonych przypadających na partnerów (zarówno część EFRR jak i współfinansowania krajowego) od kwoty EFRR, którą otrzymuje od Instytucji Płatniczej, zanim prześle tę kwotę do partnerów. Jest to możliwe tylko wtedy, jeśli partnerzy uzgodnili z kontrolerami i partnerem odpowiedzialnym, że wydatki będą zatwierdzane i raportowane przez partnerów i ich kontrolerów, mimo że ich części kosztów dzielonych nie zostały jeszcze przekazane partnerowi odpowiedzialnemu.

7. W obu przypadkach każdy partner bierze na siebie odpowiedzialność wykazania kosztów w swoim raporcie finansowym i otrzymania potwierdzenia od swoich kontrolerów (którzy mogą zatwierdzić koszty dzielone bazując na potwierdzeniu udzielonym przez kontrolera partnera odpowiedzialnego). WST stanowczo zaleca, by partnerzy kontaktowali się ze swymi kontrolerami w celu uzyskania dalszych informacji i zgody na procedurę i podział kosztów.

8. Partnerzy, którzy chcą wykazywać koszty dzielone muszą zawrzeć w umowie partnerskiej (lub każdym innym formalnym dokumencie pisemnym) informacje o rodzaju kosztów dzielonych, informację na temat partnera odpowiedzialnego za kontraktowanie/zamawianie, kosztów z tym związanych i dodatkowo procedurę sprawozdawczą.

Partnerzy zawsze powinni skonsultować się ze swoimi kontrolerami. szczególnie jeśli rozważają inną metodę sprawozdawczą na temat wspólnych kosztów, aniżeli opisana powyżej,

4.3.5. Kontrola pierwszego stopnia

Przed przedłożeniem do Wspólnego Sekretariatu Technicznego, każdy raport musi zostać zweryfikowany i potwierdzony przez niezależnego kontrolera zgodnie z systemem przyjętym przez poszczególne państwa członkowskie. Głównym celem kontroli jest zapewnienie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Certyfikującej oraz – co ważne – uczestników projektu, że koszty współfinansowane przez program INTERREG IVC są zaksięgowane i zostały zgłoszone zgodnie z przepisami prawnymi i finansowymi, do których odnosi się umowa o dofinansowanie (chodzi zwłaszcza o zatwierdzony wniosek, zasady programu INTERREG IVC, przepisy krajowe i UE). Gwarantuje to zauważenie i rozwiązanie ewentualnych problemów zanim staną się zbyt poważne.

4.3.5.1. Wyznaczenie kontrolera pierwszego stopnia

Zgodnie z art. 16 rozporządzenia (WE) 1080/2006 każde państwo członkowskie wyznacza kontrolerów do weryfikacji zgodności z prawem i prawidłowości wydatków deklarowanych przez każdego partnera wiodącego/partnera uczestniczącego w projekcie. W praktyce oznacza to, że każdy partner wiodący/partner projektu musi uzyskać potwierdzenie zgłaszanych wydatków od kontrolera uprawnionego przez dane państwo UE lub Norwegię, w zależności od tego, gdzie partner wiodący/partner ma siedzibę. Kontrolerzy muszą być niezależni i posiadać kwalifikacje do kontrolowania wydatków projektów.

Kontrolerzy muszą spełnić pewne kryteria, które pozwalają na uznanie ich za niezależnych. Kontroler wewnętrzny, jeśli dopuszczają to państwa członkowskie lub Norwegia, musi pracować dla jednostki niezależnej pod względem organizacyjnym od tej realizującej projekt i zajmującej się jego finansami. Kontroler zewnętrzny może być uznany za niezależnego, jeśli nie wiążą go żadne umowy, mogące powodować konflikt interesów, z partnerem projektu lub organizacją partnera.

Jeśli chodzi o kwalifikacje, zarówno zewnętrznych, jak i wewnętrznych kontrolerów, partnerzy wiodący i partnerzy muszą uwzględnić fakt, że kontrolowanie projektów współfinansowanych przez fundusze strukturalne i INTERREG wykracza poza sprawdzanie rachunków: obejmuje także ocenę zgodności z zasadami EFRR, przepisami krajowymi i zasadami programu. Od kontrolerów oczekuje się więc gruntownej wiedzy na temat kontrolowania projektów w ramach funduszy strukturalnych oraz dobrej znajomości języka angielskiego (wszystkie dokumenty programowe i raporty opracowywane

są po angielsku). Przepisy poszczególnych krajów dotyczące kontroli 1. stopnia są wiążące i wyznaczają dalsze warunki wyboru kontrolera.

W zasadzie istnieją cztery ogólne modele:

1. scentralizowana kontrola państw członkowskich przeprowadzana przez publiczny organ administracyjny,
2. scentralizowana kontrola na poziomie państw członkowskich przeprowadzana przez prywatną firmę audytową,
3. zdecentralizowana kontrola przeprowadzana przez kontrolerów wybranych przez partnera projektu z centralnego skróconego wykazu,
4. zdecentralizowana kontrola przeprowadzona przez kontrolera wewnętrznego lub zewnętrznego wybranego przez partnera projektu i zaakceptowanego na poziomie krajowym.

W przypadku wyboru zewnętrznego kontrolera przez partnera projektu, musi on być wyznaczony zgodnie z zasadami zamówień publicznych.

W państwach członkowskich o zdecentralizowanych systemach kontroli, każdy partner projektu musi przedłożyć **zaświadczenia o zatwierdzeniu wydane przez organ zatwierdzający wyznaczony przez państwo członkowskie**, dla wybranego kontrolera pierwszego stopnia. Jeżeli zostanie wyznaczony nowy organ kontrolny pierwszego stopnia, należy przedłożyć nowe zaświadczenie o zatwierdzeniu.

Szczegółowe informacje o rozwiązaniach stosowanych w poszczególnych państwach znaleźć można w dziale „Country specific information” na stronie internetowej programu INTERREG IVC.

4.3.5.2. Rola kontrolerów pierwszego stopnia

Zadaniem kontrolerów jest zweryfikowanie, czy wydatki zgłoszone przez partnera wiodącego/partnera w każdym raporcie spełniają następujące warunki:

- poniesione koszty są kwalifikowalne,
- warunki wyznaczone przez program, zatwierdzone wnioski i umowy o dofinansowanie są przestrzegane,
- faktury i płatności są poprawnie rejestrowane i odpowiednio udokumentowane,
- czy działania rzeczywiście miały miejsce i czy kontraktowane towary i usługi zostały dostarczone,
- czy zasady wspólnotowe były respektowane zwłaszcza w odniesieniu do informacji, publikacji, zamówień publicznych, równych szans oraz ochrony środowiska.

Kontroler jest odpowiedzialny za dobór metod i technik kontroli zgodnie z międzynarodowymi i krajowymi standardami audytu. Kontrolerzy muszą być zaznajomieni z treścią następujących dokumentów w celu zapewnienia możliwości potwierdzania zgodności z zawartymi tam przepisami:

- rozporządzenia i dyrektywy UE, w szczególności:
 - rozporządzenie (WE) 1080/2006
 - rozporządzenie (WE) 1083/2006
 - rozporządzenie (WE) 1828/2006
 - dyrektywa (WE) 2004/18/EC (dotycząca zamówień publicznych)
- dalsze przepisy i wytyczne krajowe (np. prawo zamówień publicznych),
- podręcznik programu,
- wniosek projektowy,
- umowa o dofinansowanie,
- umowa partnerska.

W przypadku zmian w formularzu wniosku projektowego, umowy o dofinansowanie i umowy o partnerstwie, partnerzy wiodący i partnerzy muszą udostępnić kontrolerom pierwszego stopnia najnowszą wersję.

Program dostarcza trzy standardowe dokumenty w celu udzielenia kontrolerom wskazówek i w celu zapewnienia stosowania takich samych standardów jakościowych na wszystkich poziomach i dla właściwego dokumentowania kontroli:

- standardowe poświadczenie kontroli jako część wspólnego raportu z postępu, podpisywane przez kontrolera partnera wiodącego dla całego projektu (zob. załącznik 5a),
- standardowe poświadczenie (zob. załącznik 5b) załączane do wewnętrznego raportu w ramach projektu, podpisywane przez kontrolera każdego partnera (także partnera wiodącego w zakresie jego własnych wydatków) i przekazywane do partnera wiodącego. Kopie tych poświadczeń – bez aneksów – należy za pośrednictwem partnera wiodącego przekazać do WST,
- szablon raportu z kontroli z listą sprawdzającą (zob. załącznik 6), który musi być wypełniony przez kontrolera każdego partnera (także partnera wiodącego w zakresie jego własnych wydatków) i który przechowuje partner i kontroler partnera, o ile nie poprosi o niego partner wiodący. Jednak zaleca się, aby Partner Wiodący złożył wniosek o wydanie kopii tego dokumentu w celu zapewnienia, że kontrola pierwszego stopnia zostanie prawidłowo przeprowadzona na poziomie partnerów.

Teksty dokumentów poświadczających kontrolę nie mogą być zmieniane bądź rozszerzane. Szablon raportu z kontroli stanowi minimum wymagań dotyczących działań kontrolnych kontrolerów i dokumentowania. Dodatkowe punkty (np. dokumentacja kontroli na bazie ustawodawstwa krajowego) mogą być dodane.

Program dostarcza także wzór poświadczenia kontroli do potwierdzenia kosztów dzielonych (zob. załącznik 5c podręcznika programu) w przypadku, gdy partner zakontraktuje i poniesie te koszty, tak, że mogą one zostać podzielone między pozostałych partnerów i potwierdzone przez ich kontrolerów.

Kontrolerzy muszą wziąć pod uwagę fakt, że w momencie podpisywania raportu z kontroli za dany okres sprawozdawczy, potwierdzają pełną kwotę kwalifikowalnych wydatków. W celu uzyskania pewności, że wszystko jest w porządku, kontrolerzy powinni więc sprawdzać 100% wydatków. Jedynie w szczególnie uzasadnionych wypadkach dozwolona jest kontrola próby pod warunkiem, że metoda, dobór i rezultaty są w pełni udokumentowane i dostarczają odpowiednich dowodów umożliwiających poświadczenie całości wydatków.

Kontrolerzy muszą także sprawdzać, czy zgłoszone działania miały miejsce, zamówione towary, roboty i usługi zostały dostarczone lub są w trakcie realizacji. W związku z tym wymagane są kontrole na miejscu, które umożliwią zdobycie wystarczających dowodów i pozwolą na wyrobienie sobie opinii na ten temat.

Weryfikacja świadczenia usług, dostaw towarów i wykonania robót oraz przeprowadzanie kontroli na miejscu

Z potwierdzeniem kontroli partnera wiodącego/partnera, kontrolerzy pierwszego stopnia proszeni są o potwierdzenie, że zgłoszone działania miały miejsce, świadczenia usług i dostawy towarów oraz wykonanie robót są w toku lub zostały zakończone. Ale jak te kontrole przeprowadza się w praktyce?

Program INTERREG IVC zazwyczaj wspiera działania takie jak spotkania, seminaria, badania, strony internetowe, przewodniki dobrych praktyk i obejmuje głównie koszty personelu, administracji, pomocy ekspertów zewnętrznych i koszty podróży. W ramach INTERREG IVC, nie ma finansowania dużych inwestycji a zakup elementów wyposażenia odgrywa mniejszą rolę.

Uzyskanie pewności, że działania przedstawione w sprawozdaniu z postępu rzeczywiście miały miejsce, odbywa się poprzez dokonanie przeglądu dokumentów towarzyszących. Oto kilka przykładów, w jaki sposób istnienie i dostarczanie niektórych produktów może być sprawdzone przy pomocy dokumentów towarzyszących:

- Spotkania: Kontroler pierwszego stopnia zwykle sprawdza fakt przeprowadzenia spotkania za pomocą dokumentów, takich jak punkty porządku obrad, listy uczestników i protokoły spotkań, prezentacje i zdjęcia.

- Podróże: W celu uzyskania pewności, że partner faktycznie podróżował, zwykle wymagane jest przedstawienie oryginałów biletów, kart pokładowych, biletów autobusowych i metra, faktur za hotel i/lub listy z podpisami uczestników.

- Strony internetowe i inne publikacje elektroniczne: Istnienie stron internetowych, jak również innych dokumentów elektronicznych można sprawdzić w Internecie.

- Materiały drukowane: Zwykle partner przedstawia kontrolerowi pierwszego stopnia kopie broszur, opracowań, poradników, zdjęć itp.

Jednak w przypadku elementów wyposażenia zakupionych w ramach projektu, ich rzeczywista fizyczna dostępność musi zostać sprawdzona. Kontrola na miejscu jest nie do uniknięcia.

Oprócz konieczności sprawdzenia fizycznej dostępności elementów wyposażenia są też inne argumenty przemawiające za przeprowadzeniem kontroli na miejscu. Biorąc pod uwagę listę dokumentów rachunkowych i innych dokumentów, które muszą być zweryfikowane przez kontrolera dla różnych pozycji kosztów (patrz Podręcznik Programu INTERREG IVC, podpunkt 4.3.4 Sprawozdawczość w zakresie wydatków), zawsze jest wskazane przeprowadzenie kontroli na miejscu, ponieważ

- przyspiesza to proces: Unika się w ten sposób wysyłania dokumentów tam i z powrotem, a tym samym przyczynia się do oszczędności papieru i czasu; brakujące dokumenty mogą być dostarczone natychmiast; można spotkać się z osobami odpowiedzialnymi a dokumenty, takie jak umowy z pracownikami, wyciągi bankowe jako dowody płatności oraz dokumenty zamówień mogą być łatwiej dostępne do celów weryfikacji.

- daje to lepsze zrozumienie dokumentów towarzyszących, projektu i organizacji partnerskich: można przeprowadzić wywiady i inspekcje przeglądowe, co oznacza, że pewne procesy można prześledzić od początku do końca wewnątrz organizacji partnerskich z osobami odpowiedzialnymi, np. procesy udzielania zamówień publicznych od rozpoczęcia przetargu do dokonania wyboru, udzielenia zamówienia i ostatecznej realizacji zamówienia lub procesy płatności od zamówienia usługi do jej realizacji, wystawiania faktur, rejestracji w systemie księgowym i płatności końcowej.

Należy pamiętać, że zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 1828/2006 Artykuł 13 (2) zmienionym rozporządzeniem (WE) nr 846/2009, przeprowadzenie kontroli na miejscu jest obowiązkowe. Jednocześnie, środki zainwestowane w przeprowadzenie kontroli na miejscu powinny być proporcjonalne do zweryfikowanych kosztów. Dlatego uzasadnione jest przeprowadzenie doboru próby. Dlatego też kontrolerzy, którzy są zaangażowani w kilka operacji (zwłaszcza w przypadku państw członkowskich o scentralizowanym systemie kontroli pierwszego stopnia) czasami ustalają kryteria klasyfikacji ich działalności w celu zidentyfikowania tych, które są najbardziej zagrożone finansowo. Wśród tych kryteriów mogłoby być następujące:

- wielkość budżetu partnera/spodziewanych koszty do ujęcia w sprawozdaniu,

- liczbę umów dotyczących istotnych procesów zamówień publicznych,

- ilości zakupionych elementów wyposażenia.

Następnie kontroler pierwszego stopnia decyduje o dokonaniu inspekcji wszystkich projektów, w których kumuluje się kilka z tych kryteriów, i które wiążą się przez to z ryzykiem. Dla innych, kontrole przeprowadzane są na podstawie doboru próby. Może to być próba losowa - co drugi lub trzeci projekt - lub zorientowana w której określono dalsze kryteria, takie jak

- złożoność zarządzania projektem ze względu na liczbę partnerów lub typ projektu (miniprogram?),

- ogólną jakość dokumentów sprawozdawczych partnera,

- napotkane problemy związane ze sprawozdawczością.

Innym sposobem na obniżenie kosztów związanych z przeprowadzaniem kontroli na miejscu jest ich przeprowadzanie raz lub dwa razy w trakcie trwania projektu, a nie za każdym razem, gdy sprawozdanie jest zatwierdzane. Metoda ta jest szczególnie interesująca dla kontrolerów pierwszego stopnia, którzy są zaangażowani w jedną operację, a tym samym nie mogą dokonać doboru próby na podstawie większej puli projektów. W każdym razie ważne jest, aby udokumentować w sprawozdaniu z kontroli fakt sprawdzenia istnienia i obecności towarów, robót i usług, oraz dowodów na ich istnienie a także metodę doboru próby i uzasadnienie jej wyboru.

Dalsze informacje znajdują się w:

- Kompedium INTERACT Procedur Kontroli Pierwszego Stopnia w ramach Współpracy Terytorialnej, które można znaleźć na stronie internetowej INTERACT

http://www.interacteu.net/financial_control/flc_compendium_online/99/4787

- wytycznych COCOF na temat weryfikacji zarządzania

http://www.interacteu.net/mint/pepper/orderedlist/downloads/download.php?file=http%3A//www.interacteu.net/downloads/399/Guidance_Document_on_Management_Verifications_.pdf

- sekcji na temat wymagań danego kraju znajdujących się na stronie internetowej INTERREG IVC.

4.3.5.3. Specyficzna rola kontrolera partnera wiodącego

Kontroler partnera wiodącego musi potwierdzić, że:

- na podstawie własnej analizy i oceny partnerów zgłaszane wydatki dotyczące całego partnerstwa są poprawne z punktu widzenia księgowości, zostały zapłacone i są kwalifikowalne,
- wydatki są związane z realizacją projektu oraz działaniami przewidzianymi we wniosku i odpowiadają stanowi realizacji opisanemu w raporcie,
- liczby w raporcie, dotyczące poszczególnych partnerów, zostały właściwie zsumowane,
- wkład dostarczony przez partnerów został potwierdzony przez niezależnych kontrolerów zgodnie z zasadami obowiązującymi w poszczególnych krajach.

Z jednej strony kontroler partnera wiodącego musi więc sprawdzić wydatki partnera wiodącego, a z drugiej formułuje także opinię na temat wydatków innych partnerów. Opinia ta może bazować na wkładzie dostarczonym przez partnerów projektu, co oznacza, że kontroler partnera wiodącego musi przynajmniej sprawdzić, czy poświadczenia z kontroli tych partnerów zostały podpisane przez ich kontrolerów zgodnie z przepisami obowiązującymi w poszczególnych państwach.

4.3.4.4. Czas trwania kontroli pierwszego stopnia

Partner wiodący musi dopilnować, żeby możliwe było raportowanie wydatków projektu w okresie trzech miesięcy po zakończeniu okresu sprawozdawczego tak, by raport z postępu mógł zostać przesłany do WST najpóźniej do 1 kwietnia/1 października każdego roku. W celu zapewnienia terminowego przekazania raportu kontrole partnerów projektu i partnera wiodącego muszą zostać odpowiednio rozplanowane, z uwzględnieniem terminów przekazywania raportów. W tym kontekście należy uwzględnić, że:

- wydatki muszą być raportowane regularnie, tzn. w okresie sprawozdawczym, w którym zostały poniesione¹²,
- kontroler może przeprowadzić weryfikację dopiero po otrzymaniu od partnera kompletnego zestawu dokumentów,
- niektórzy kontrolerzy wyznaczyli terminy przeprowadzania kontroli, które muszą być przestrzegane przy składaniu dokumentów (i ewentualnych wyjaśnień),
- kontroler partnera wiodącego może przystąpić do pracy dopiero po otrzymaniu podpisanych i podstemplowanych dokumentów od partnerów zgłaszających wydatki,
- raporty z postępu muszą być przesłane do WST w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu każdego okresu sprawozdawczego i wewnętrzny proces raportowania musi być dostosowany do tych terminów.

4.3.4.5. Koszty kontroli

Koszty kontroli są uważane za kwalifikowalne jeśli nie ma żadnych bardziej rygorystycznych przepisów krajowych ustanowionych na poziomie państw członkowskich. Punkt ten musi być dokładnie sprawdzony w odniesieniu do wymagań krajowych dostępnych na stronie internetowej INTERREG IVC..

¹² Z wyjątkiem uzasadnionych przypadków

Koszty wewnętrznej niezależnej kontroli powinny zostać ujęte w linii budżetowej „personel”; koszty kontrolera zewnętrznego w linii „ekspertyzy zewnętrzne i usługi”. Zaleca się uwzględnienie tych kosztów w budżecie każdego partnera w zależności od zasad kontroli przyjętych w poszczególnych państwach członkowskich/Norwegii (więcej szczegółów zob. sekcja „country specific information” na stronie internetowej Programu INTERREG IVC).

Istotne jest, że koszty kontroli (tak jak wszystkie inne koszty projektu), które opłacane są po końcowej dacie realizacji projektu wskazanej w zatwierdzonym wniosku nie będą kwalifikowalne i muszą zostać poniesione przez partnerów. Jeśli partner chce zgłosić te koszty jako kwalifikowalne, powinien przewidzieć odpowiednio dużo czasu w ramach oficjalnego czasu trwania projektu na jego administracyjne zamknięcie, tak, by kontroler mógł przeprowadzić weryfikację przed końcową datą projektu i żeby związane z tym faktury mogły zostać opłacone w okresie kwalifikowalności (zob. także punkt 2.4.1. „Okres kwalifikowalności”).

4.3.6. Istotne kwestie w zakresie sprawozdawczości

4.3.6.1. Działalność

Następujące kwestie powinny pomóc w uniknięciu najczęstszych błędów przy informowaniu o działaniach i produktach w sprawozdaniu z postępu.

- Podsumowanie projektu (sekcja I.2 sprawozdania z postępu)

Szczególną uwagę należy zwrócić na jakość i charakter informacji zawartych w tej sekcji, ponieważ są one publikowane na stronie internetowej programu INTERREG IVC. W szczególności, następujące trzy punkty są ważne.

1. Opis umieszczony w tej sekcji ma mieć charakter skumulowany i obejmować okres od początku projektu do końca okresu sprawozdania.
2. Informacje te nie powinny być związane z wewnętrznymi problemami zarządzania, takimi jak opóźnienia w fazie uruchamiania lub w kwestii wydatków. Elementy te są oczywiście istotne dla monitorowania projektu, ale nie są interesujące dla ogółu społeczeństwa.
3. Aby czytelnik mógł w pełni zrozumieć projekt i jego cel, należy zawrzeć w tej sekcji informacje merytoryczne. Na przykład, opis jednej konkretnej dobrej praktyki zidentyfikowanej w ramach projektu może stanowić o wartości dodanej w tym zakresie.

- Wymagania dotyczące promocji

Jak ustalono w umowie o dofinansowanie, główne materiały promocyjne i informacyjne (np. broszury prezentacji, wytyczne dotyczące dobrych praktyk, badania i analizy) muszą być dostarczone do WST. Pozwala to nie tylko na uzyskanie lepszego poglądu na działania komunikacyjne projektu, ale także daje WST możliwość rozpowszechniania informacji o projekcie na poziomie programu.

- Spójność w zakresie raportowania wskaźników / działań / produktów

Dla ogólnej spójności raportu, ważne jest, aby informacje umieszczone w sekcji dotyczącej wskaźników oraz informacje dotyczące działań i produktów były w pełni zgodne. Innymi słowy, gdy określony produkt jest zgłaszany w sekcji dotyczącej wskaźnika, należy go również wyraźnie zaznaczyć w opisie działań, jak również w opisie produktów dla danego okresu. Oznacza to również, że użyta terminologia powinna być spójna w całym sprawozdaniu i zgodna z terminologią przyjętą we wniosku projektowym.

- Sprawozdawczość w zakresie wskaźników

Jak wspomniano w podpunkcie 1.1.1., każda pojedyncza wartość zgłaszana w sekcji dotyczącej wskaźników powinna być uzasadniona możliwie jak najdokładniej w raporcie. Ponieważ informacje te zostaną wykorzystane do oceny programu, muszą one być tak wiarygodne, jak to możliwe. Oznacza to, że wypełniając tę część sprawozdania lepiej jest być przesadnie realistycznym, niż przesadnie optymistycznym. W każdym razie, jeśli określona wartość nie może być uzasadniona wyraźnymi dowodami, to nie powinny być zgłaszana w sprawozdaniu.

Wskaźniki rezultatów są najtrudniejsze do uzasadnienia. Często zdarza się, że następujące wskaźniki są przeszacowane przez partnerów wiodących: liczba pracowników o większych umiejętnościach, liczba transferów dobrych praktyk i liczba usprawnionych polityk.

4.3.6.2. Finanse

Następujące kwestie powinny pomóc w uniknięciu najczęstszych błędów finansowych podczas przygotowywania sprawozdania z postępu.

- Powiązanie działań i wydatków

Czasami wydatki są wykazywane w ramach komponentu, ale odpowiadająca im działalność, produkt/rezultat nie są opisane w sekcji dotyczącej działalności w sprawozdaniu. Na przykład, jeśli w linii budżetowej podróże i zakwaterowanie wykazano wydatki a nie opisano żadnego spotkania jako działanie lub produkt/rezultat, to należy wyjaśnić, jakiego działania te koszty dotyczą.

- Związek między opisem zewnętrznych ekspertyz i usług oraz wnioskiem projektowym

Ponieważ wszystkie informacje zawarte w sprawozdaniu z postępu są monitorowane w odniesieniu do informacji zawartych we wniosku projektowym, bardzo ważne jest, aby zawsze istniał wyraźny związek pomiędzy tymi dwoma dokumentami. Tak więc sformułowania użyte do opisu w sprawozdaniu muszą odnosić się do informacji podanych we wniosku projektowym w miarę możliwości a w razie potrzeby należy podać dodatkową informację. W przypadku pozycji, które nie były planowane we wniosku i zostały dodane, należy podać ich opis w odpowiednich sekcjach dotyczących odstępstw. Ważne jest, by opis był jasny i uzasadniał te dodatkowe koszty.

- Alokcja wydatków między komponentami i liniami budżetowymi

Ważne jest, aby upewnić się, że wydatki wykazane są w odpowiednim komponentcie lub odpowiedniej linii budżetowej. Na przykład, jeśli spotkanie jest działaniem należącym do komponentu 1 i zgłaszanym w ramach tego komponentu, związane z tym koszty cateringu również muszą być zgłaszane jako ekspertyza zewnętrzna w ramach komponentu 1. Należy zawsze pamiętać, że zadaniem kontrolerów pierwszego stopnia jest sprawdzenie kwalifikowalności wydatków, jak również zapewnienia, że wydatki są zgłaszane w ramach odpowiedniego komponentu i/lub linii budżetowej.

- Potwierdzenia kontroli partnerów

Dla sprawnego raportowania istotne jest przestrzeganie krajowych wymagań każdego partnera. W związku z powyższym każdy partner i jego kontroler pierwszego stopnia muszą sprawdzać na bieżąco stronę internetową INTERREG IVC w celu zapewnienia, że najnowsze zmiany są brane pod uwagę. Potwierdzenia kontroli partnera, które nie przestrzegają wymagań poszczególnych krajów mogą znacznie opóźnić harmonogram kontroli.

Ważne jest również, aby pamiętać, że w ramach programu nie można akceptować zmian/uzupełnień do potwierdzenia kontroli partnera. Tekst został uzgodniony przez państwa członkowskie UE i Norwegię. WST musi mieć pewność, że elementy wymienione w potwierdzeniu zostały sprawdzone i mogą być potwierdzone przez kontrolera pierwszego stopnia. Nie jest możliwe odwoływanie się do żadnych załączników, pism itp. Otwarte kwestie będą rozwiązywane wraz z partnerem wiodącym i partnerami (i ich kontrolerami w stosownych przypadkach) przed podpisaniem i złożeniem potwierdzenia kontroli. Zaleca się zatem by partner wiodący i jego kontroler pierwszego stopnia dokładnie sprawdzili czy potwierdzenia kontroli partnerów są prawidłowe, zgodne z wymaganiami danego kraju oraz czy szablon nie został zmieniony.

4.4. Zmiany związane z realizacją projektu

4.4.1. Zasady ogólne

Wszelkie drobne zmiany (np. zmiana danych kontaktowych, zmiany kolejności działań i odchylenia od budżetu rządu 10% w ramach zasady elastyczności) mogą być zgłaszane jako odstępstwa do WST w półrocznym sprawozdaniu z postępu. Sprawozdanie musi zawierać uzasadnienie takich niewielkich zmian, wyjaśnienie ich wpływu na realizację projektu i propozycję jego złagodzenia oraz uniknięcia podobnych odstępstw w przyszłości.

Odnosnie do bardziej istotnych zmian w realizacji projektu i, zgodnie z umową o dofinansowanie, partner wiodący musi wystąpić o zgodę od Instytucji Zarządzającej i/lub Komitetu Monitorującego INTERREG IVC jeśli następują zmiany w układzie partnerskim, głównych działaniach, czasie trwania lub budżecie projektu projekcie. WST odpowiada za administrację zmian w bieżących działaniach.

Jakiegokolwiek znaczące zmiany dotyczące partnerstwa (np. utrata lub zamiana partnera), działań, czasu trwania projektu oraz budżetu powinny być unikane za wszelką cenę. Jednak jeśli są one należycie wyjaśnione mogą zostać zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą lub Komitet Monitorujący poprzez procedurę „wniosek o zmianę”.

Jako podstawową zasadę partnerzy wiodący powinni przyjąć poinformowanie Wspólnego Sekretariatu Technicznego jak tylko są świadomi możliwych większych zmian podczas realizacji projektu.

4.4.2. Procedura „wniosek o zmianę”

Formularz „wniosek o zmianę” musi zostać wypełniony w przypadku wszystkich większych zmian. Formularz ten, będący dokumentem programu Excel, składa się z dwóch części/arkuszy kalkulacyjnych:

- a) streszczenie „wniosku o zmianę” oraz
- b) formularz wniosku o zmiany.

W streszczeniu „wniosku o zmianę” partnerzy wiodący są zobowiązani do krótkiego opisanie zmiany, o którą wnioskują i jej umotywowania. Formularz wniosku o zmianę oparty jest na pierwotnie zatwierdzonym wniosku projektowym. Należy go zaktualizować w odpowiednich częściach związanych ze zmianą.

Formularz wniosku o zmianę wydawany jest na życzenie przez WST. Można go zamówić w dowolnym czasie w ciągu roku. Jednakże, jeśli nie jest to należycie uzasadnione, wniosek o zmianę nie jest na ogół rozpatrywany w tym samym czasie co sprawozdanie z postępu, ponieważ wniosek o zmianę może mieć wpływ na sprawozdanie z postępu i prowadzić do poważnych opóźnień w sprawozdawczości.

Formularz „wniosku o zmianę” należy najpierw przedłożyć w wersji elektronicznej. Dopiero gdy wersja elektroniczna zostanie uznana za dopuszczalną i ostateczną przez WST, należy przedłożyć podpisaną i opieczętowaną papierową wersję streszczenia „wniosku o zmianę” (pierwszy arkusz kalkulacyjny).

W zależności od zakresu zmian, decyzja zostanie podjęta przez Instytucję Zarządzającą/WST lub przez Komitet Monitorujący INTERREG IVC w ramach procedury pisemnej. Zmiany te zostaną uprawomocnione kiedy oficjalne zawiadomienie dotrze do partnera wiodącego. W przypadku, gdy wnioskowana zmiana miała wpływ na budżet i w związku z tym na prognozy płatności, zostanie wydana również nowa umowa o dofinansowanie.

4.4.3. Zmiany dotyczące działań/produktów

We wniosku projektowym działania i produkty są określone w planie pracy każdego komponentu projektu. Tak więc plan prac stanowi „mapę drogową” projektu, a projekty powinny przestrzegać pierwotnych planów, jak to tylko możliwe. Jednakże zrozumiałe jest, że projekt nie jest statycznym podmiotem i że zmiany mogą wystąpić w trakcie jego realizacji.

Jeśli zmiany te są niewielkie (np. przesunięcie terminu konferencji, większa/mniejsza liczba przygotowanych broszur/biuletynów), co oznacza, że nie będą miały one wpływu na główne cele projektu, mogą być przedstawione i uzasadnione w sprawozdaniu (tj. w sekcji „odstępstwa”). Tak zresztą dzieje się w przeważającej większości przypadków.

W przypadku gdy zmiany są istotne i wpływają na główne cele projektu, wymagają formalnego zatwierdzenia przez Komitet Monitorujący INTERREG IVC. W tym konkretnym przypadku, partner wiodący musi skontaktować się z właściwymi urzędnikami WST/Punktu Informacyjnego w celu złożenia wniosku o zmiany w działaniach/produktach. Tego rodzaju wnioski ma wyjątkowy charakter i jeszcze nie zdarzył się w programie INTERREG IVC.

4.4.4. Zmiany w strukturze partnerstwa

Partnerstwo jest uważane za główny element projektu i, jako takie, jest oficjalnie zatwierdzone przez Komitet Monitorujący INTERREG IVC. Z tego powodu należy w miarę możliwości unikać zmian w strukturze partnerstwa i rozważyć wszystkie możliwe rozwiązania problemu przed złożeniem wniosku o zmianę w strukturze partnerstwa. Zmiany w strukturze partnerstwa mogą być zatwierdzone tylko, jeżeli są należycie uzasadnione.

Formularz wniosku o zmianę różni się w zależności od charakteru zmiany w strukturze partnerstwa:

- a) rezygnacja partnera/partnerów

b) Integracja partnera/partnerów (zwykle w celu zastąpienia rezygnującego partnera).

Jeśli rezygnacji jednego z partnerów nie można uniknąć, idealnym rozwiązaniem jest znalezienie odpowiedniego następcy najlepiej z tego samego regionu/kraju. Partner wiodący powinien zawsze najpierw sprawdzić, czy ta opcja jest możliwa. Zaleca się, by dany partner skontaktował się ze swoim Krajowym Punktem Kontaktowym lub członkiem Komitetu Monitorującego w celu poinformowania ich i znalezienia odpowiedniego rozwiązania.

Inną alternatywą jest zwyczajna rezygnacja partnera. W celu zminimalizowania wpływu na projekt, zalecane jest w tym przypadku, by istniejący partner przejął w całości (lub częściowo) rolę i działalność rezygnującego partnera. W konsekwencji oznacza to również, że budżet może być częściowo przeniesiony.

Wnioskowana zmiana musi być jasno wyjaśniona i uzasadniona we streszczeniu „wniosku o zmianę”. Ponadto, wszystkie odpowiednie części wniosku projektowego muszą zostać zaktualizowane; w szczególności sekcja 5 „Formularz wniosku o zmianę” (sekcja partnerstwo), ale również wszystkie części, gdzie jest mowa o rezygnującym partnerze (np. sekcja 3, plan pracy).

Po otrzymaniu wypełnionego formularza wniosku o zmianę, WST sprawdza, czy wniosek o zmianę jest dopuszczalny. WST zwrócić się także do odpowiedniego krajowego punktu kontaktowego w celu potwierdzenia kwalifikowalności nowego partnera przystępującego do partnerstwa (jeśli dotyczy).

Należy zauważyć, że prosta zmiana nazwy jednego z partnerów, który nie ma wpływu na jego status prawny nie jest uwzględniona w ramach powyższych kwestii związanych ze zmianami w strukturze partnerstwa i nie wymaga złożenia formalnego wniosku o zmianę. Niemniej jednak zmiana nazwy jednego z partnerów musi być oficjalnie przekazana do WST (np. poprzez aktualizację danych kontaktowych danego partnera w sprawozdaniu).

4.4.5. Zmiany w budżecie

Mimo, że budżet jest kolejną główną cechą projektu zatwierdzaną przez Komitet Monitorujący, wprowadzenie w nim zmian może być niezbędne w trakcie wdrażania projektu. Tak więc ważne jest, by wiedzieć, że program INTERREG IVC zapewnia następujące zasady w przypadku przeniesień budżetowych i tym samym zapewnia elastyczność budżetową:

Zmiany między liniami budżetowymi, między budżetami komponentów oraz między budżetami partnerów są dozwolone pod warunkiem, że maksymalna kwota EFRR oraz przyznanego Funduszu Norweskiego nie zostanie przekroczona.

a) Partner wiodący ma prawo przekraczać linie budżetowe, budżety komponentów i budżety partnerów, ustalone w zatwierdzonym wniosku, bez wcześniejszego zawiadomienia Instytucji Zarządzającej. Nadwyżka wydatków jest ograniczona do 20 000 euro lub ograniczona do 10% pierwotnej kwoty i musi zostać uzasadniona w raporcie z postępu.

b) Partner wiodący jest uprawniony do realokacji budżetu pomiędzy linie budżetowe, komponenty lub partnerów tylko raz podczas realizacji projektu i do 20% całkowitego budżetu projektu określonego w zatwierdzonym wniosku. Do takich przeniesień wymagane jest złożenie „wniosku o zmianę” do WST/Instytucji Zarządzającej. Jak tylko będzie on pozytywnie rozpatrzony przez WST/Instytucję Zarządzającą przeniesienie to wejdzie w życie.

Warto odnotować, że plan (prognoza) płatności w projekcie nie może być modyfikowany (patrz punkt 2.4.4.), chyba że łączna kwota budżetu lub budżetu EFRR projektu zostanie zmieniona we wniosku zmianę.

Poza tym, zmiany w linii budżetowej przeznaczonej na wyposażenie są bardzo rzadkie. Aby mieć pewność, że dodatkowe koszty wyposażenia zostaną zatwierdzone, należy skonsultować się z WST przed zastosowaniem zasady elastyczności dla realokacji budżetu do linii budżetowej „wyposażenie”. WST następnie potwierdzi, czy dodatkowe koszty, które należy wykazać w ramach linii budżetowej „wyposażenie” są kwalifikowalne i mogą być przedstawione w sprawozdaniu z postępu.

Zasady elastyczności - przykłady:a) zasada elastyczności 20 000 euro /10%

Linia budżetowa	Kwota pierwotna w zatwierdzonym wniosku aplikacyjnym	Maksymalna możliwa suma wydana powyżej stanu pierwotnego w ramach linii budżetowej	Wyjaśnienie
Koszty administracji	€ 50 000	€ 20 000	Ponieważ 10% pierwotnej kwoty (np. 5 000 euro) to mniejsza kwota niż 20 000 euro, tak więc linia budżetowa może być przekroczona maksymalnie o 20 000 euro.
Koszty personelu	€ 500 000	€ 50 000	Ponieważ 10% pierwotnego budżetu (np. 50 000 euro) to kwota wyższa niż 20 000 euro, tak więc linia budżetowa może być przekroczona maksymalnie o 50 000 euro.

Wnioski

- jeśli kwota pierwotna linii budżetowej, komponentu czy budżetu partnera we wniosku projektowym (na poziomie całego budżetu projektu) jest niższa niż 200 000 euro, to może być przekroczona o maksymalnie 20 000 euro;
- jeśli kwota pierwotna linii budżetowej, komponentu czy budżetu partnera we wniosku projektowym jest wyższa niż 200 000 euro, to może być przekroczona o maksimum 10%.

b) 20% realokacje budżetowe

Partner wiodący musi ubiegać się o realokację budżetu jeśli projekt będzie odbiegać od pierwotnego budżetu o większą kwotę niż dozwolona zgodnie z zasadami elastyczności budżetowej 20 000 euro/10%.

W przypadku realokacji budżetowej, dozwolone przesunięcia w celu zwiększenia komponentów, linii budżetowych i budżetów partnerów (używając niewykorzystanych środków z innych linii budżetowych/komponentów/budżetów partnerów) stanowią maksymalnie 20% całej operacji budżetowej, **dla każdej zmiany.**

Przykład :

Komponenty	Kwota pierwotna w zatwierdzonym wniosku aplikacyjnym	Nowa kwota po realokacji budżetu	Wyjaśnienie
Komponent 1	€ 250 000	€ 410 000	Ten komponent może zostać podwyższony o maksymalnie 160 000 euro.
Komponent 2	€ 500 000	€ 310 000	Komponent niewykorzystany umożliwiający realokację do innych komponentów.
Komponent 3	€ 50 000	€ 80 000	Ten komponent może zostać podwyższony o maksymalnie 160 000 euro.
Suma	€ 800 000	€ 800 000	

W tym przykładzie, maksymalnie 160 000 euro może być przenoszone między budżetami partnerów, liniami budżetowymi i komponentami w ramach wniosków o realokację budżetu; pod warunkiem, że maksymalna kwota dofinansowania przyznanego z EFRR i funduszu norweskiego nie jest przekroczona.

Budżet po realokacji może podlegać modyfikacjom w ramach zasady elastyczności opisanej w punkcie a).

Koszty przygotowawcze

Zasady elastyczności dotyczą także komponentu „działania przygotowawcze”, jednakże maksymalna kwota 30 000 euro nie może zostać przekroczona.

Przykład:

Kwota pierwotna kosztów przygotowawczych w zatwierdzonym wniosku projektowym	Nowa kwota po realokacji budżetu	Wyjaśnienie
€ 5 000	€ 25 000	<u>Koszty przygotowawcze mogą być zwiększone o maksymalnie 20 000 euro zgodnie z zasadą elastyczności 20 000 euro/10% oraz do granicy 30 000 euro w ramach 20% realokacji budżetu.</u>
€ 20 000	€ 30 000	<u>Koszty przygotowawcze mogą być podwyższone tylko do granicy 30 000 euro.</u>

Zmiany w komponentie „działania przygotowawcze” powinny być jednak ostatecznością, której towarzyszy odpowiednie uzasadnienie, gdyż koszty te winny być znane przed złożeniem wniosku projektowego.

Ważne jest, aby pamiętać, że skutki finansowe **zmian wprowadzonych w strukturze partnerstwa lub w działaniach/produktach projektu nie są traktowane jako „zmiana budżetu”**. Zmiany budżetu (np. zmniejszenie ogólnego budżetu w przypadku rezygnacji partnera) są traktowane jako konsekwencja danej zmiany i należy się do nich odnieść w tym samym wniosku o zmianę.

4.4.6. Przedłużenie czasu trwania projektu

Czas trwania projektu może ulec zmianie jedynie w wyjątkowych i dobrze uzasadnionych przypadkach i należy tego w miarę możliwości unikać. Na przykład, przedłużenie czasu trwania może zostać zatwierdzone, jeżeli wykazano, że znaczne opóźnienia powstały w wyniku czynników zewnętrznych lub nieprzewidywalnych. Program nie przewiduje jednak zatwierdzania przedłużenia czasu trwania powyżej trzech miesięcy.

4.5. Kontrola drugiego stopnia/ kontrole próby projektów

Każdego roku w latach 2010-2015 będą przeprowadzane kontrole na próbie projektów w celu zweryfikowania zadeklarowanej kwoty wydatków w raportach z postępu. Kontrole te będą przeprowadzane przez Instytucję Audytową przy pomocy Grupy Audytorów z jednym przedstawicielem z każdego uczestniczącego kraju. Badania będą zlecane i przeprowadzane przez zewnętrzną firmę audytową. Celem takich kontroli jest wykrycie błędów w księgowości na poziomie indywidualnych projektów i na tej podstawie otrzymanie całościowego obrazu dotyczącego wdrażania procedur zarządzania i kontroli, organizacji dokumentów na poziomie projektu oraz zapobieganie i poprawa potencjalnych błędów i słabości.

Jeśli dany projekt zostanie wybrany do próbnej kontroli, partner wiodący i partnerzy są zobowiązani do współpracy z instytucjami audytowymi, przedstawiania wszystkich dokumentów informacyjnych niezbędnych do ewaluacji księgowości i udostępnienia lokalu.

Poza kontrolami próbnymi opisanymi powyżej, inne odpowiedzialne organy programowe, takie jak: służby audytowe Komisji Europejskiej, Europejski Trybunał Obrachunkowy, organy krajowe, Wspólny Sekretariat Techniczny/ Instytucja Zarządzająca, Instytucja Certyfikująca mogą przeprowadzić audyty w celu sprawdzenia jakości wdrażania projektu, a szczególnie zarządzania finansami ze zgodnością z zasadami obowiązującymi w Unii Europejskiej i w danym kraju. Projekty mogą zostać poddane

kontroli nawet po zakończeniu realizacji. Dlatego ważne jest zapewnienie prawidłowej dokumentacji oraz bezpiecznego przechowywania dokumentów przynajmniej do roku 2020 (więcej szczegółów dotyczących okresów archiwizacji zob. punkt 4.3.3.).

4.6. Wymagania dotyczące promocji i przekazywania informacji

W związku ze zwiększonym naciskiem położonym na komunikację i rozpowszechnianie rezultatów nie tylko na poziomie UE, ale także na poziomie programu, od partnerów wymaga się poświęcania odpowiedniego czasu kwestii informacji i popularyzacji w ciągu całego czasu trwania projektu i po jego zakończeniu. W celu wzmocnienia oddziaływania projektu rezultaty i korzyści z niego płynące powinny być widoczne nie tylko dla partnerów, ale także dla zewnętrznych interesariuszy, np. dla Komisji Europejskiej, podmiotów krajowych, regionalnych i lokalnych. Poniżej znajdują się wytyczne na temat przygotowywania strategii komunikacji, oraz podstawowe wymogi prawne. Bardziej szczegółowy przewodnik dotyczący komunikacji w projekcie został opracowany dla partnerów projektu w celu realizacji ich strategii komunikacji i jest dostępny do pobrania w sekcji „Zasoby Projektu” na stronie internetowej programu: www.interreg4c.eu. Dostarcza on bardziej szczegółowych przykładów działań komunikacyjnych, a także porad i szablonów.

4.6.1. Plan komunikacji

Partnerom projektu zaleca się wyznaczenie jednej osoby odpowiedzialnej za opracowanie i wdrażanie planu komunikacji w okresie trwania projektu (zob. ramka poniżej). Osoba taka będzie odpowiadać za spójność działań promocyjnych, a także będzie łącznikiem między partnerami projektu a oficerem ds. komunikacji w WST.

Opracowanie planu komunikacji

Mimo że nie każdy projekt będzie miał do dyspozycji specjalistę ds. komunikacji, możliwe jest opracowanie planu działań komunikacyjnych. Odpowiedź na poniższe pytania pomoże określić podstawowe założenia:

Co chcesz osiągnąć?

Ważne jest wcześniejsze ustalenie jasnych celów dla działań w zakresie komunikacji. Komunikacja musi być oparta na celach, ale cele powinny opierać się na metodzie SMART czyli być:

- szczegółowe
- wymierne
- odpowiednie
- realistyczne
- zsynchronizowane

Do kogo chcesz dotrzeć?

Sporządzenie wykazu grupy docelowej projektu jest kolejnym krokiem do zbudowania skutecznej komunikacji. Przykłady: politycy szczebla krajowego/regionalnego – konkretnie, np. zajmujący się gospodarką wodną; polityką innowacji; specjaliści w określonych dziedzinach (szczebla krajowego lub europejskiego), społeczeństwo: kobiety w wieku produkcyjnym; seniorzy, młodzi przedsiębiorcy itp.

Co chcesz powiedzieć?

Określ przekaz dla każdej z grup docelowych. Przesłanie dla polityków (np. propozycja uwzględnienia rezultatów projektu w trakcie zmieniania polityki regionalnej) różni się od przekazu dla społeczeństwa (np. oddziaływanie rezultatów projektu na codzienne życie obywateli).

Jak powinieneś to powiedzieć?

Jakie środki należy wykorzystać dla przekazania określonej wiadomości do danej grupy docelowej. Decyzje dotyczące tego, czy to broszura, czy konferencja, czy komunikat prasowy będą najlepszym sposobem dotarcia do grupy docelowej. Określone tu produkty zdecydują o tym, jakie produkty zamieścisz w formularzu aplikacyjnym (zob. punkt 2.2.4. – więcej informacji o produktach).

Kiedy powinieneś to powiedzieć?

Stwórz harmonogram dla działań komunikacyjnych. W fazie realizacji, zdecyduje to o działaniach i produktach wymienionych dla semestru w komponencie 2 wniosku projektowego. Po zatwierdzeniu projektu, warto spotkać się ze wszystkimi partnerami projektu i utworzyć bardziej szczegółowy harmonogram (określenie dat, miejsc, odpowiedzialności itp.).

Czy to zadziałało?

Ważne jest dysponowanie instrumentami, które pozwolą zmierzyć oddziaływanie różnych produktów komunikacji i ewentualnie poprawić skuteczność. Pozwoli to partnerom projektu zaproponować skuteczne wskaźniki rezultatu i wykorzystywać je w całym okresie trwania projektu (zob. także punkt 2.2.4. – więcej szczegółów na temat rezultatów).

Działania z zakresu komunikacji wymienione w punkcie 2.2.2. oraz te opracowane w przewodniku na temat komunikacji w projekcie nie stanowią pełnej i wyczerpującej listy możliwości ani recepty, na to co powinno być przeprowadzone w ramach projektu. Środki komunikacji powinny być dostosowywane do grupy docelowej odbiorców projektu, jak to opisano w ramce powyżej.

Każdy projekt musi jednak utrzymywać stronę internetową, na której prezentowane są przynajmniej cele projektu, zaangażowani partnerzy i – w miarę postępu realizacji – jego rezultaty. Zdecydowanie zaleca się, żeby partnerzy uwzględniali ten element w komponencie 2. Zob. informacje o wymaganiach dotyczących archiwizowania strony internetowej w rozdziale 5 dotyczącym zamykania projektu.

4.6.2. Działania dotyczące promocji

Niezależnie od decyzji dotyczącej sposobu przekazywania informacji o projekcie, istnieją pewne wymagania minimalne dotyczące informowania o dofinansowaniu ze środków UE i programie udostępniającym fundusze. Przedstawiamy wytyczne dotyczące stosowania się do tych wymogów. Poza tym, że wynikają one z konieczności stosowania przepisów, są one także istotne dla promocji działań i rezultatów projektu i umożliwiają innym regionom budowanie na tych doświadczeniach.

4.6.2.1. Podstawy prawne

Wszystkie projekty muszą spełniać wymagania dotyczące promocji i przekazywania informacji określone w Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 1828/2006 (Artykuły 8 i 9) z 8 grudnia 2006 r. i w umowie o dofinansowanie podpisanej przez partnera wiodącego i Instytucję Zarządzającą (art. 7). Rozporządzenie i szablon umowy są dostępne na stronie internetowej programu.

4.6.2.2. Zasady promocji

Umieszczanie logotypu INTERREG IVC i symbolu UE na wszystkich materiałach informacyjnych i narzędziach wyprodukowanych w ramach współfinansowanego projektu jest obowiązkowe. Zwykle logotypy te powinny zawierać hasło „Regions of Europe sharing solutions” dla logotypu IVC, i odniesienie do Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego dla flagi UE. Obrazy logotypów znajdują się w załączniku 7. Wyjątki mogą być dopuszczalne w dobrze uzasadnionych przypadkach, np. na małe przedmioty reklamowe. Zaleca się, by takie wyjątki zostały uzgodnione z WST przed rozpoczęciem produkcji, w celu uniknięcia problemów kwalifikowalności kosztów na późniejszym etapie. Każdy dokument sporządzony w ramach projektu powinien zawierać odniesienie do wkładu EFRR i programu. Może to być na przykład zdanie: „projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu INTERREG IVC”. Dokumenty takie mogą zawierać świadectwa uczestnictwa, arkusze rejestracji, lub dokumenty nie związane z promocją, w których wyżej wspomniane logotypy nie są używane. Slogan, o którym mowa jest w rozporządzeniu 1828/2006, wybrany przez Instytucję Zarządzającą, jest zintegrowany z logotypem programu: „Regions of Europe sharing solutions”. Załącznik 7 zawiera komplet szczegółów technicznych dotyczących różnych wersji logotypu i ich wykorzystania. Przy ich stosowaniu należy przestrzegać wielkości, koloru i innych wymienionych parametrów. Karta logotypów INTERREG IVC zawiera wszelkie dane techniczne dla grafików w celu prawidłowego wykorzystania logotypu programu INTERREG IVC. Karta ta jest dostępna do pobrania na stronie internetowej programu.

Wszystkie elementy wymienione w załączniku 7 można pobrać ze strony internetowej INTERREG IVC w formacie wektorowym o wysokiej rozdzielczości, przeznaczonym do druku (EPS). Wersje o niższej rozdzielczości (JPEG, GIF) powinny być stosowane tylko w dokumentach elektronicznych.

Partnerzy projektu muszą upewnić się, że posługują się najnowszą wersją wytycznych dotyczących promocji. Projekty wysyłają trzy egzemplarze głównych publikacji do WST/Instytucji Zarządzającej, które mogą je wykorzystać w promocji programu.

5. Zamknięcie projektu

5.1.1.1. Procedura

Końcowy raport z postępu: tak jak dla innych okresów sprawozdawczych, raporty z projektów muszą być poddane kontroli z ostatniego okresu sprawozdawczego. Ostatni raport z postępu winien wpłynąć na dwa miesiące przed datą zakończenia realizacji projektu. Niemniej jednak oraz ze względu na datę końcową kwalifikowalności wydatków, końcowy raport z postępu (jak również w końcowy raportu projektu poniżej) jest zwykle przedkładany wcześniej. Wzór raportu z postępu jest dostępny na stronie internetowej programu.

Raport końcowy: po zakończeniu działań związanych z projektem, raport końcowy winien być dostarczony do WST. Raport ten powinien zawierać informacje na temat produktów, wyników i oddziaływań danego projektu i powinien wpłynąć w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu projektu. Przykładowy raport końcowy zostanie opublikowany na stronie internetowej programu.

5.1.1.2. Termin końcowy kwalifikowalności wydatków

Ważne jest, aby pamiętać, że data końcowa wskazana we wniosku projektowym jest również datę końca kwalifikowalności wydatków. Dlatego też wszystkie działania muszą być sfinalizowane oraz wszystkie wydatki opłacone (włączając opłatę za kontrolę finansową ostatniego raportu z postępu) przed upływem miesiąca, który we wniosku projektowym został określony jako końcowy dla projektu. Informacje te są bardzo ważne dla projektów, tak aby nie planować działań w ostatniej chwili. Jest nawet wskazane, by żadne poważne działania nie odbywały się w terminie trzech miesięcy przed końcem projektu, tak aby zapewnić, że okres ten jest przeznaczony na zakończenie projektu.

5.1.1.3. Inne uwagi

Wymagania w zakresie działań promocyjno-informacyjnych (zob. także podrozdział 4.4.) zasady wyjaśnione w Rozporządzeniu (WE) nr 1828/2006 Artykuły 8 i 9 w zakresie informacji i promocji muszą być przestrzegane dla wszystkich produktów wytworzonych dzięki pomocy INTERREG IVC, także po zakończeniu projektu.

Archiwizacja dokumentów: partner wiodący zobowiązuje wszystkich partnerów do przechowywania wszelkich dokumentów dotyczących projektu w bezpieczny i uporządkowany sposób przynajmniej przez okres trzech lat po dokonaniu płatności salda końcowego przez Komisję Europejską do programu INTERREG IVC. Saldo to zostanie przekazane tylko w jeszcze nieokreślonym czasie po roku 2015, gdy realizacja programu zostanie sfinalizowana. Inne, potencjalnie dłuższe okresy przechowywania danych, które mogą wynikać z przepisów krajowych pozostają bez zmian. Partnerzy projektu muszą także utrzymywać stronę internetową projektu w okresie pięciu lat po zakończeniu projektu. Koszty z tym związane nie są kwalifikowalne i są ponoszone w ramach partnerstwa.