

UWAGA: TŁUMACZENIE ROBOCZE, DOKUMENT O CHARAKTERZE POMOCNICZYM.

OBOWIĄZUJE WERSJA ANGIELSKA, OPUBLIKOWANA NA STRONIE PROGRAMU: www.interregeurope.eu

Interreg Europa 2021-2027 Podręcznik Programu

Wersja 2. – grudzień 2022 r.

SPIS TREŚCI

WPROWADZENIE	5
A) PROGRAM	6
1. PODSUMOWANIE PROGRAMU	6
1.1 CO JEST CELEM PROGRAMU?	6
1.2 JAK DZIAŁA PROGRAM?	6
1.3 KTO KWALIFIKUJE SIĘ DO FINANSOWANIA?	7
1.4 KIM SĄ BENEFICJENCI PROGRAMU?	7
1.5 CO ZMIENI SIĘ DZIĘKI PROGRAMOWI?	7
1.6 JAKIE SĄ NOWOŚCI W PROGRAMIE?	7
2. OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE	9
2.1 INTERREG EUROPA W RAMACH POLITYKI SPÓJNOŚCI	9
2.2 OBSZAR OBJĘTY PROGRAMEM ORAZ FINANSOWANIE	10
2.3 CELE PROGRAMU ORAZ WSPIERANE DZIAŁANIA	11
2.4 LOGIKA INTERWENCJI PROGRAMU	11
2.5 STRUKTURA PROGRAMU	13
2.5.1 Przegląd	13
2.5.2 Zakres programu	13
2.5.3 Końcowe uwagi na temat zakresu programu	16
2.6 ZARZĄDZANIE PROGRAMEM	17
2.7 ZASADY HORYZONTALNE UE	17
2.7.1 Zrównoważony rozwój	17
2.7.2 Równość szans i niedyskryminacja	18
2.7.3 Równouprawnienie kobiet i mężczyzn	18
2.7.4 Pomoc państwa	19
B) PROJEKTY	22
3. OPRACOWANIE PROJEKTU	22
3.1 PROJEKTY WSPÓŁPRACY MIĘDZYREGIONALNEJ: GŁÓWNE CECHY	22
3.1.1 Co to jest projekt współpracy międzyregionalnej?	22
3.1.2 Co to są etapy projektu?	23
3.2 JAKIE DZIAŁANIA MOGĄ BYĆ PODEJMOWANE W RAMACH POSZCZEGÓLNYCH ETAPÓW?	24
3.2.1 Etap główny - koncentracja na międzyregionalnym uczeniu się	24
3.2.2 Etap dalszych działań - koncentracja na monitorowaniu efektów udoskonaleń polityki	29
3.2.3 Działania istotne dla obu etapów	31
3.2.4 Koncentracja na procesie wymiany doświadczeń	33
3.3. MONITOROWANIE REZULTATÓW PROJEKTÓW	38
3.3.1 Cele projektów	38
3.3.2 Udoskonalanie polityk	39
3.3.3 Ramy wykonania oraz wskaźniki	41
3.3.4 Innowacyjny charakter projektów i ich rezultatów	48
3.3.5 Trwałość rezultatów projektu	49
3.4. PARTNERSTWO	49
3.4.1 Kwalifikowalność oraz finansowanie	49

3.4.2 Rodzaje udziału w projektach	53
3.4.3 Rola partnera wiodącego.....	55
3.4.4 Jakość partnerstwa	56
3.5 OPRACOWYWANIE BUDŻETU PROJEKTU	61
3.5.2 Plan wydatków i anulowanie środków budżetowych	62
4. APLIKOWANIE ORAZ WYBÓR WNIOSKÓW	63
4.1 POMOC DLA WNIOSKODAWCÓW	63
4.2 WNIOSKI	64
4.3 WYBÓR PROJEKTÓW	65
4.3.1 Ocena kwalifikowalności.....	65
4.3.2 Ocena jakościowa	69
4.3.3 Proces podejmowania decyzji	76
4.4 PROCEDURA SKŁADANIA SKARG – WYBÓR PROJEKTÓW	77
5. WDRAŻANIE PROJEKTU	78
5.1 ROZPOCZĘCIE PROJEKTU	78
5.1.1 Data rozpoczęcia.....	78
5.1.2 Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków.....	78
5.1.3 Umowa o dofinansowanie	78
5.1.4 Umowa partnerska	78
5.2 RAPORTOWANIE	79
5.2.3 Monitorowanie postępów projektu oraz ocena śródkresowa	81
5.2.4 Partnerzy nie raportujący wydatków	82
5.2.5 Wytyczne dotyczące raportowania.....	82
5.3 ZMIANY WE WDRAŻANIU PROJEKTU	82
5.3.1 Zasady ogólne	82
5.3.2 Procedura wnioskowania o zmiany	83
5.3.3 Zmiany działań/produktów.....	84
5.3.4 Zmiany instrumentów polityki, których dotyczy wnioski	84
5.3.5 Zmiany w partnerstwie	84
5.3.6 Zmiany administracyjne	85
5.3.7 Zmiany w budżecie.....	86
5.3.8 Przedłużenie czasu trwania projektu	87
5.4 ZAMKNIĘCIE PROJEKTU	87
5.4.1 Końcowa data kwalifikowalności wydatków oraz zakończenia działań	87
5.4.2 Zobowiązania zamkniętych projektów.....	88
5.5 PROCEDURA SKŁADANIA SKARG - WDRAŻANIE PROJEKTU	88
6. ZARZĄDZANIE FINANSOWE.....	89
6.1 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW - OGÓLNE ZASADY.....	89
6.2 KATEGORIE KOSZTÓW	89
6.2.1 Koszty personelu	89
6.2.2 Wydatki biurowe i administracyjne	91

6.2.3 Koszty podróży i zakwaterowania.....	92
6.2.4 Koszty ekspertyz i usług zewnętrznych.....	94
6.2.5 Wyposażenie	95
6.2.6 Koszty infrastruktury i robót (tylko w przypadku działań pilotażowych)	97
6.3 KOSZTY PRZYGOTOWAWCZE	98
6.4 INNE ZASADY DOTYCZĄCE BUDŻETU I KWALIFIKOWALNOŚCI	98
6.4.1 VAT.....	98
6.4.2 Finansowanie wspólnych działań.....	98
6.4.3 Stosowanie euro oraz kursy wymiany walut dla partnerów spoza strefy euro.....	99
6.4.5 Finansowanie działań na terenie spoza obszaru objętego programem.....	99
6.4.6 Koszty niekwalifikowalne	100
6.5 UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH.....	100
6.6 KSIĘGOWOŚĆ NA POTRZEBY WYDATKÓW W RAMACH PROJEKTU.....	104
6.7 WERYFIKACJA WYDATKÓW PODLEGAJĄCYCH RAPORTOWANIU	104
6.7.1 Wyznaczenie kontrolera.....	104
6.7.2 Rola kontrolera	106
6.7.3 Rola partnera wiodącego w procesie kontroli	109
6.7.4 Terminy kontroli.....	110
6.7.5 Kontrola kosztów	110
6.7.6 Korekta finansowa oraz procedura odzyskiwania środków.....	111
6.8 AUDYTY / KONTROLA PRÓBY PROJEKTÓW	112
6.9 POLITYKA ZWALCZANIA NADUŻYĆ FINANSOWYCH PROGRAMU INTERREG EUROPA	112
7. KOMUNIKACJA	114
7.1 OPRACOWYWANIE STRATEGII KOMUNIKACJI PROJEKTU	114
7.2 WDRAŻANIE STRATEGII KOMUNIKACJI	121
7.3 WSPARCIE PROGRAMU DLA PROJEKTÓW ORAZ INNE SYNERGIE.....	124
C) PLATFORMA	129
8. PLATFORMA LEARNINGOWA PROGRAMU INTERREG EUROPA NA RZECZ POGŁĘBIANIA WIEDZY Z ZAKRESU POLITYKI	129
8.1 KONTEKST	129
8.2 NAJWAŻNIEJSZE CECHY	129
Czym jest Platforma learningowa programu Interreg Europa na rzecz pogłębiania wiedzy z zakresu polityki?.....	129
Jakie są cele Platformy learningowej?.....	130
Kto może korzystać z Platformy learningowej?	130
Jakie rodzaje usług świadczy Platforma learningowa?.....	131
ZAŁĄCZNIKI.....	135
ZAŁĄCZNIK 1 - PLAN DZIAŁANIA NA RZECZ UDOSKONALANIA POLITYKI - WZÓR.....	135

Wprowadzenie

Niniejszy podręcznik jest dokumentem referencyjnym dla każdego, kto zaangażował się w proces realizacji programu, od wnioskodawców po partnerów projektu, od menedżerów finansowych do kontrolerów.

Składa się z trzech głównych części: pierwszej dotyczącej ogólnych założeń programu oraz dwóch obejmujących działania wspierane przez program, czyli: projektów oraz Platformy learningowej programu Interreg Europa na rzecz pogłębiania wiedzy z zakresu polityki. W przypadku projektów, podręcznik dostarcza szczegółowych informacji na temat całego cyklu ich życia, od opracowania, zatwierdzenia, wdrożenia aż do zakończenia.

Najważniejszy tekst został wyróżniony pogrubioną czcionką. Dodatkowe szczegóły można znaleźć w przypisach. W całej publikacji definicje oraz przykłady prezentowane są w szarych ramkach. Powinny pomóc czytelnikom w zrozumieniu kluczowych punktów.

W podręczniku dodatkowo określono zasady programu, które są **obowiązkowe**. Zawiera on również rekomendacje. **Wnioskodawcy, którzy nie zastosują się do tych rekomendacji muszą podać w swoim formularzu wniosku wyraźne powody, dla których tego nie zrobią.**

Dodatkowe informacje i dokumenty dotyczące zaproszeń do składania wniosków są dostępne na stronie internetowej programu: <https://www.interregeurope.eu/>

Ważna uwaga dla wnioskodawców

Wnioskodawcy powinni uważnie przeczytać niniejszy podręcznik. Część B opisuje cykl projektu, rozdział 3 dotyczy opracowania projektu. Jednak informacje w pozostałych częściach dokumentu są również istotne dla przygotowania dobrej jakości wniosku. Instrukcje dotyczące składania wniosków można znaleźć w rozdziale 4.2. , rozdział 4.3.1 zawiera szczegółowe informacje na temat wymagań dotyczących kwalifikowalności. Przestrzeganie zasad określonych w tym rozdziale ma kluczowe znaczenie dla uniknięcia odrzucenia wniosku ze względów proceduralnych.

Wnioskodawcy powinni również pamiętać, że w okresie programowym 2021-2027 wszystkie zadania związane z wnioskowaniem i raportowaniem będą realizowane wyłącznie za pośrednictwem [Portalu Interreg Europa](#) (dalej: Portal).

A) PROGRAM

1. Podsumowanie programu

1.1 Co jest celem programu?

Poprzez swoją **politykę spójności** Unia Europejska dąży do zmniejszenia dysproporcji zarówno w poziomie rozwoju, jak i jakości życia w europejskich "regionach". Polityka spójności wspiera działania, które pomagają europejskim regionom stać się bardziej innowacyjnymi, zrównoważonymi i sprzyjającymi włączeniu społecznemu, a tym samym poprawia jakość życia ich mieszkańców i społeczności.

Znaczna większość funduszy przeznaczonych na zmniejszenie dysproporcji regionalnych jest zarządzana na poziomie regionalnym lub krajowym, w ramach każdego państwa. Jednak UE uważa, że rozwój regionalny można również poprawić poprzez współpracę ponad granicami.

Program Interreg Europa, finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), został zatem opracowany celem wspierania międzyregionalnej wymiany doświadczeń pomiędzy właściwymi instytucjami z Europy. Celem programu jest umożliwienie władzom publicznym oraz innym właściwym organizacjom czerpania wiedzy z doświadczeń innych regionów. Jest to proces nabywania wiedzy obejmujący identyfikację, analizę oraz transfer dobrych praktyk, co ma przyczynić się do poprawy wdrażania instrumentów polityki rozwoju regionalnego, a ostatecznie skutkować wdrażaniem rozwiązań korzystnych dla obywateli.

„Region” oraz „polityka rozwoju regionalnego”

W kontekście programu Interreg Europa terminy „region” oraz „polityka rozwoju regionalnego” używane są w szerokim znaczeniu. „Region” odnosi się do każdego terytorium, które może być reprezentowane przez władze publiczne. W zależności od poruszanej kwestii i charakterystyki zaangażowanych terytoriów, może dotyczyć różnych poziomów administracyjnych, które przyczyniają się do rozwoju regionalnego (np. gmina, miasto, powiat, prowincja, region, kraj). W projektach liczba zaangażowanych „regionów” odpowiada liczbie instrumentów polityki, których dotyczą. „Polityka rozwoju regionalnego” odnosi się do każdej polityki opracowanej na poziomie lokalnym, regionalnym i, w stosownych przypadkach, krajowym.

1.2 Jak działa program?

Program Interreg Europa dysponuje na lata 2021-2027 budżetem EFRR w wysokości 379 mln euro. Poprzez alokowanie tego całkowitego budżetu do jednego nadrzędnego „priorytetu” (lepsze zarządzanie współpracą) program będzie obejmował szeroki zakres tematów powiązanych z rozwojem regionalnym, mieszczących się w polityce spójności. Zakres interwencji programu Interreg Europa obejmie 5 celów polityki określonych w art. 3 rozporządzenia w sprawie EFRR i Funduszu Spójności (UE) 2021/1058 (więcej informacji można znaleźć w rozdziale 2.5). W programie uznano jednak potrzebę skoncentrowania środków na obszarach polityki, które są najbardziej istotne i pilne dla regionów w Europie. Dlatego planuje się, że największa część budżetu EFRR programu (80%) zostanie przeznaczona na tematy objęte Celem Polityki 1 „Europa bardziej inteligentna” i Celem Polityki 2 „Europa bardziej ekologiczna” oraz częściowo Celem Polityki 4 „Europa o silniejszym wymiarze

społecznym”. Pozostały budżet (20%) jest przeznaczony na tematy objęte trzema pozostałymi celami polityki.

W ramach programu finansowane są dwa rodzaje działań:

- a) **Projekty współpracy międzyregionalnej:** partnerstwa składające się z instytucji zajmujących się polityką rozwoju, z różnych państw Europy, współpracują przez cztery lata celem wymiany doświadczeń na temat konkretnego zagadnienia związanego z rozwojem regionalnym. W czwartym i ostatnim roku trwania projektu regiony partnerskie koncentrują się głównie na monitorowaniu rezultatów i wpływu współpracy. Nabory wniosków ogłaszane są przez cały okres trwania programu.
- b) **Platforma learningowa programu Interreg Europa na rzecz pogłębiania wiedzy z zakresu polityki:** przestrzeń służąca ciągłemu pogłębianiu wiedzy, w której każda organizacja¹ zajmująca się polityką rozwoju regionalnego w Europie może znaleźć rozwiązania i zwrócić się o wsparcie ekspertów celem poprawy sposobu realizacji swoich działań publicznych.

1.3 Kto kwalifikuje się do finansowania?

Każda z poniższych instytucji zajmujących się polityką rozwoju regionalnego i mających siedzibę w 27 państwach członkowskich UE, a także w Norwegii i Szwajcarii kwalifikuje się do finansowania w ramach programu Interreg Europa:

- władze krajowe, regionalne lub lokalne,
- podmioty prawa publicznego (np. agencje rozwoju regionalnego, organizacje wspierające biznes, uniwersytety),
- prywatne podmioty non-profit.

Więcej informacji na temat partnerstwa można znaleźć w rozdziale 3.4 niniejszego podręcznika.

1.4 Kim są beneficjenci programu?

Bezpośrednimi beneficjentami programu są instytucje zaangażowane w przygotowanie i wdrażanie polityk rozwoju regionalnego, ze wszystkich regionów Unii Europejskiej oraz Norwegii i Szwajcarii. W rezultacie obywatele i grupy, na które określona polityka ma wpływ (np. MŚP), odniosą korzyści z bardziej skutecznej interwencji publicznej. Więcej informacji o bezpośrednich beneficjentach można znaleźć w rozdziale 3.4.1.

1.5 Co zmieni się dzięki programowi?

Osoby indywidualne i instytucje właściwe dla polityk regionalnych podniosą dzięki udziałowi w projektach Interreg Europa swoje kompetencje zawodowe. W rezultacie udoskonalą sposób tworzenia i realizacji polityk. Instytucje na poziomie lokalnym, regionalnym i krajowym będą skuteczniej wdrażać swoje polityki i programy rozwoju regionalnego.

1.6 Jakie są nowości w programie?

Wsparcie UE dla współpracy międzyregionalnej rozpoczęło się około 30 lat temu. W latach 2021-2027 wprowadza się nowe elementy, aby wykorzystać doświadczenia zdobyte w przeszłości oraz zapewnić optymalne wykorzystanie zasobów:

1. Wybór **jednego nadrzędnego priorytetu** poświęconego budowaniu zdolności, aby lepiej odzwierciedlał zasadniczy charakter programu.

¹ Nie trzeba być partnerem projektu, aby korzystać z usług Platformy learningowej. Przeciwnie, jednym z celów Platformy learningowej jest dotarcie do jak największej liczby "regionów".

2. **Rozszerzenie zakresu programu.** Dzięki skupieniu się na nadrzędnym priorytecie regiony mają możliwość wymiany doświadczeń w zakresie szerokiego spektrum zagadnień związanych z rozwojem regionalnym.
3. **Mniejszy nacisk na programy Funduszy Strukturalnych².** W porównaniu z okresem 2014-2020 złagodzonego wymóg, aby projekty koncentrowały się na doskonaleniu programów celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu”³, co otwiera możliwość uwzględnienia w projektach innych instrumentów polityki rozwoju regionalnego.
4. **Wzmocnienie podejścia zorientowanego na wyniki.** Przywrócone zostaje „dwuetapowe” podejście do realizacji projektów. Projekty muszą teraz osiągnąć swoje cele (tj. udoskonalenie instrumentów polityki, których dotyczą) najpóźniej do końca etapu głównego⁴. Jedynie regiony, które nie udoskonały swojej polityki do końca tego etapu będą musiały opracować plan działania.
5. **Mocniejsze podkreślenie uczenia się poprzez działanie.** Działania pilotażowe są możliwe już wraz z rozpoczęciem projektu.

² Zob. dalsze informacje na temat instrumentów polityki w rozdziale 3.4.4.1.

³ Więcej informacji na temat celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” można znaleźć [w przepisach](#) dotyczących polityki spójności na lata 2021-2027 (np. art. 5 ust. 2 lit. a) rozporządzenia w sprawie wspólnych przepisów (UE) nr 2021/1060.

⁴ Więcej informacji na temat etapu głównego znajduje się w rozdziale 3.2.1.

2. Ogólne informacje o programie

2.1 Interreg Europa w ramach polityki spójności

W art. 174 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) wzywa się Unię Europejską do podjęcia działań służących wzmocnieniu jej spójności gospodarczej, społecznej i terytorialnej oraz wspierania harmonijnego rozwoju całej Unii, poprzez zmniejszanie dysproporcji w poziomach rozwoju regionów oraz promowanie rozwoju w regionach najmniej uprzywilejowanych. Programy Interreg przyczyniają się do realizacji tego ogólnego celu UE poprzez promowanie współpracy transgranicznej, transnarodowej i międzyregionalnej, jak również poprzez wkład w zrównoważony i trwały rozwój terytorium UE.

Europejska Współpraca Terytorialna (EWT) jest częścią polityki spójności UE od 1990 roku. Program Interreg został początkowo uruchomiony, w okresie programowym 1989-1993, jako inicjatywa wspólnotowa mająca na celu stymulowanie współpracy między regionami w całej Unii Europejskiej. Od tego czasu Interreg rozwijał się przez pięć okresów programowych.

W 2007 r. Europejska Współpraca Terytorialna stała się celem polityki spójności, dzięki czemu zyskała większą widoczność, lepszą podstawę prawną oraz została ściślej powiązana z istniejącymi strategiami tematycznymi UE. Współpraca była postrzegana jako kluczowa dla budowy wspólnej przestrzeni europejskiej oraz jako kamień węgielny integracji europejskiej. Program Interreg wykazuje wyraźną europejską wartość dodaną: powoduje, że granice nie są już barierami, zbliża Europejczyków, pomaga w rozwiązywaniu wspólnych problemów, ułatwia dzielenie się pomysłami i zasobami (wiedzą, kompetencjami, infrastrukturą itp.), oraz zachęca do strategicznej pracy na rzecz wspólnych celów.

Interreg Europa jest częścią celu „Europejska współpraca terytorialna” w ramach polityki spójności UE na okres programowy 2021-2027. Jest on częścią komponentu Interreg „współpraca międzyregionalna” (komponent „C”). Komponent ten różni się od współpracy transgranicznej i transnarodowej z następujących głównych powodów:

Zasięg geograficzny

Interreg Europa obejmuje swoim zasięgiem 27 państw członkowskich UE oraz Norwegię i Szwajcarię. Instytucje z wszystkich tych krajów, niezależnie od ich lokalizacji, mogą uczestniczyć w tym programie współpracy międzyregionalnej⁵. Dla porównania, obszar kwalifikujący się do współpracy transgranicznej, obejmujący regiony przygraniczne, jest znacznie bardziej ograniczony. Podobny, choć większy niż w przypadku współpracy transgranicznej, zasięg geograficzny współpracy transnarodowej, której celem jest promowanie lepszej integracji między „większymi” regionami europejskimi, również koncentruje się na określonych obszarach w Europie. Przykłady to region Morza Bałtyckiego, Europa Środkowa czy też obszar Alp.

Uzasadnienie programu oraz potrzeby terytorialne, których dotyczy

Program Interreg Europa jest skierowany głównie do lokalnych i regionalnych władz publicznych i koncentruje się na identyfikacji, analizie, rozpowszechnianiu oraz transferze dobrych praktyk i doświadczeń z zakresu polityki w celu poprawy opracowywania i wdrażania polityk rozwoju regionalnego. Innymi słowy, program bazuje na tym, co się sprawdziło w praktyce.

Współpraca międzyregionalna odpowiada na potrzeby polityki na poziomie wewnątrzregionalnym, poprzez poszukiwanie rozwiązań dla tych potrzeb ponad granicami. Na przykład, władze lokalne, które uważają, że ich polityka gospodarowania odpadami nie przynosi oczekiwanych rezultatów, mogą zdecydować się na zmianę swojego podejścia oraz znaleźć inspirację poprzez opracowanie projektu w ramach programu Interreg Europa, wraz z innymi władzami w Europie stojącymi przed podobnymi wyzwaniami.

⁵ Zob. rozdz. 3.4.4.2, który dotyczy między innymi geograficznego wymiaru tego, co stanowi "zrównoważone partnerstwo" w ramach Interreg Europa.

Programy transgraniczne i transnarodowe są natomiast w większym stopniu przeznaczone do rozwiązywania problemów transgranicznych i transnarodowych. Programy transgraniczne dotyczą kwestii istotnych dla regionów graniczących ze sobą (np. wspólna oferta turystyczna, współpraca usługodawców takich jak straż pożarna, przekraczanie granic). Programy transnarodowe zajmują się kwestiami właściwymi dla większych i rozleglejszych obszarów, w zależności np. od ich cech geograficznych lub historycznych (proces transformacji gospodarczej, poprawa połączeń transportowych, niebieska gospodarka, transformacja energetyczna, gospodarka rzeczna).

Kapitalizacja

Program Interreg Europa definiuje kapitalizację jako proces gromadzenia, analizowania, wymiany i przekazywania/adaptacji dobrych praktyk i doświadczeń zdobytych w określonej dziedzinie polityki rozwoju regionalnego. Celem jest zwiększenie potencjału zawodowego osób i instytucji zaangażowanych w ten proces, żeby mogli ulepszać swoje polityki rozwoju regionalnego (w tym programy celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu”).

Program współpracy międzyregionalnej kładzie szczególny nacisk na tworzenie sieci, wymianę i przekazywanie doświadczeń w celu znalezienia rozwiązań dla wspólnych wyzwań. Dla porównania, programy transgraniczne i transnarodowe są bardziej „ukierunkowane na wdrażanie”.

Programy współpracy międzyregionalnej nie mogą zastępować finansowania ze środków polityki lokalnej, regionalnej lub krajowej (zasada dodatkowości). Integracja i wdrażanie wniosków wyciągniętych ze współpracy międzyregionalnej jest zadaniem odpowiednich instrumentów polityki lokalnej lub regionalnej. Ponieważ rezultaty projektów polegają głównie na włączaniu wniosków wyciągniętych ze współpracy do odpowiednich polityk lokalnych, regionalnych lub krajowych, rezultaty te powinny być z definicji trwałe. To właśnie dzięki takiemu „włączaniu do głównego nurtu polityki” potrzeby regionalne są ostatecznie zaspokajane, a końcowym celem jest poprawa sytuacji w regionie. W taki właśnie sposób należy co do zasady zapewnić trwałość rezultatów w programie Interreg Europa.

2.2 Obszar objęty programem oraz finansowanie

Program Interreg Europa obejmuje całe terytorium Unii Europejskiej wraz z jej 27 państwami członkowskimi, w tym ich obszary wyspiarskie i najbardziej oddalone, a także Norwegię i Szwajcarię. Partnerzy z innych krajów mogą uczestniczyć w programie na własny koszt.

Jest finansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR). Całkowity budżet programu wynosi 379 mln euro:

- Na współfinansowanie projektów współpracy międzyregionalnej realizowanych przez partnerów UE przeznaczono 334 mln euro.
- Na finansowanie działań prowadzonych w ramach Platformy learningowej przeznaczono 17 mln euro.
- Na pomoc techniczną przeznaczono 28 mln euro.

Partnerzy z Norwegii i Szwajcarii będą współfinansowani z funduszy krajowych swoich państw.

2.3 Cele programu oraz wspierane działania

Zgodnie z definicją zawartą w art. 3 rozporządzenia w sprawie Interreg (UE) nr 2021/1059, program Interreg Europa jest częścią „komponentu C” Interreg i jest poświęcony wzmocnieniu skuteczności polityki spójności.

Bardziej szczegółowo, ten sam artykuł stanowi, że Interreg Europa promuje „wymianę doświadczeń, innowacyjnych podejść i budowanie zdolności w odniesieniu do identyfikacji i rozpowszechniania dobrych praktyk oraz ich transferu do polityk rozwoju regionalnego, w tym do programów w ramach celu Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu”.

Na podstawie tego zapisu, a także w oparciu o potrzeby i wyzwania zidentyfikowane w programie współpracy określono następujący **cel ogólny** programu Interreg Europa:

Poprawa wdrażania polityk rozwoju regionalnego, w tym programów w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu”, poprzez promowanie wymiany doświadczeń, innowacyjnych podejść oraz budowanie zdolności w zakresie identyfikacji, rozpowszechniania i przekazywania dobrych praktyk wśród podmiotów polityki regionalnej.

Program Interreg Europa jest zatem poświęcony współpracy pomiędzy instytucjami zajmującymi się polityką regionalną w Europie. Poprzez wspieranie nabywania wiedzy (uczenia się) oraz zwiększanie zdolności tych organizacji, program ma na celu poprawę opracowywania i wdrażania polityk rozwoju regionalnego.

Aby odzwierciedlić to uzasadnienie, struktura programu Interreg Europa opiera się na celu specyficznym Interreg „lepsze zarządzanie współpracą” jako jedynym celu programu. Wybór tylko jednego nadrzędnego celu przynosi programowi wiele korzyści:

- Odzwierciedla główny nacisk Interreg Europa na budowanie zdolności, co czyni ten program wyjątkowym, zwłaszcza w porównaniu ze współpracą transgraniczną i transnarodową.
- Pozwala na potencjalne objęcie programem wszelkich obszarów rozwoju regionalnego, w ramach polityki spójności. Ta elastyczność pomaga lepiej zaspokajać różnorodne potrzeby na całym terytorium Europy.
- Upraszcza realizację programu i jest zgodny z jego oczekiwanymi rezultatami związanymi ze zwiększeniem zdolności osób i instytucji zaangażowanych w politykę rozwoju regionalnego.

Aby osiągnąć swój cel, program wspiera dwa uzupełniające się działania:

1. **Projekty współpracy międzyregionalnej** podejmowane przez partnerstwa władz publicznych i innych organizacji istotnych dla polityki rozwoju regionalnego. Projekty wspierają **wymianę doświadczeń i dzielenie się praktykami** między regionami celem włączenia nowych rozwiązań do ich polityk rozwoju regionalnego (w tym programów w ramach celu Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu). Wiedza i praktyki, które stanowią podstawę wymiany, pochodzą przede wszystkim z regionów zaangażowanych w projekt.
2. **Platformę learningową**, która ułatwia ciągłe uczenie się polityki oraz kapitalizację dobrych praktyk. Przyczynia się też do wzmocnienia zdolności instytucjonalnych osób odpowiedzialnych za politykę rozwoju regionalnego w Europie.

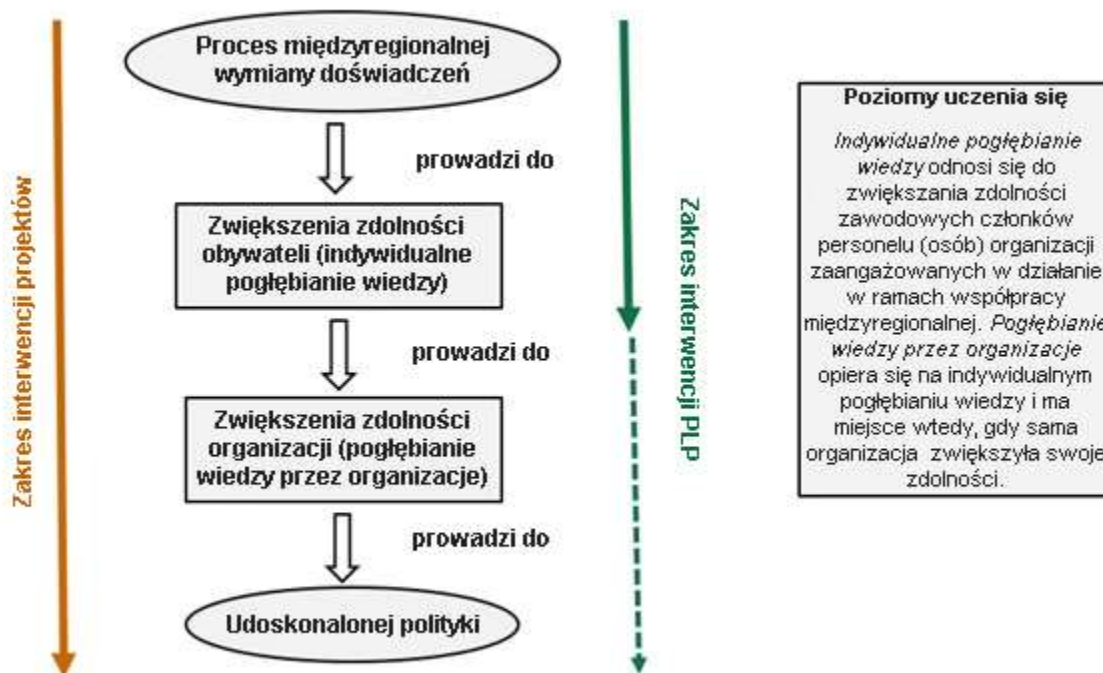
2.4 Logika interwencji programu

Oba działania strategiczne obecnego programu polegają na wspieraniu działań międzyregionalnych (w tym wspólnych działań pilotażowych w przypadku projektów), które mają wspierać wymianę doświadczeń i dobrych praktyk między osobami i instytucjami. Dzięki zaangażowaniu w te działania współpracy międzyregionalnej (które mogą również obejmować mobilizację odpowiednich interesariuszy w uczestniczących "regionach"), **osoby**, ale także ich **instytucje** będą mogły odkryć inspirujące polityki u swoich odpowiedników z innych krajów, zdobyć nową użyteczną wiedzę oraz

zwiększyć swoje kompetencje zawodowe. Powyższe umożliwi im wdrażanie nowych działań oraz ulepszanie opracowywania i wdrażania ich polityk rozwoju regionalnego.

Ze względu na różne cechy i cele, oba rodzaje działań strategicznych w różnym stopniu przyczyniają się do osiągnięcia ogólnego celu programu. Proces pogłębiania wiedzy (uczenia się) prowadzący do udoskonalenia polityki oraz wkład projektów i Platformy learningowej w ten proces podsumowano na schemacie 1.

Schemat 1: kroki w kierunku realizacji celu programu



Intensywność współpracy w ramach projektów jest wysoka zarówno pod względem terminów (projekty trwają kilka lat), jak i charakteru wspieranych działań. Intensywność ta jest mniejsza w ramach platformy learningowej, w przypadku której wsparcie na rzecz pogłębiania wiedzy jest sporadyczne i odbywa się głównie na zasadzie dobrowolności (platforma nie zapewnia finansowania). Jako inicjatywa na rzecz kapitalizacji, Platforma learningowa nie może oczywiście pójść tak daleko, jak projekty, jeśli chodzi o wspieranie zaangażowania interesariuszy oraz, bardziej ogólnie, pogłębiania wiedzy na poziomie organizacji.

Jak pokazują strzałki na schemacie 1, różnica pomiędzy dwoma pokazanymi tam typami działań oznacza także, że oczekiwania co do osiągnięć są różne w przypadku projektów i Platformy learningowej. Podczas gdy działania Platformy prowadzą przede wszystkim do zwiększenia zdolności jednostek, działania w ramach projektów wykraczają poza ten poziom (wszystkie osoby zaangażowane w projekty powinny zwiększyć swoje zdolności na zakończenie współpracy) i mają na celu przede wszystkim zwiększenie zdolności organizacji, co prowadzi do udoskonalenia polityki. W związku z tym, wkładu platformy learningowej w udoskonalenie polityki nie można porównywać z wkładem projektów. W projektach udoskonalenie polityki może być przypisane do interwencji programu w sposób bardziej bezpośredni. Inaczej jest w przypadku platformy learningowej, gdzie wkład w udoskonalenie polityki jest zazwyczaj pośredni. W przypadkach, gdy udoskonalenie polityki może być powiązane z działaniem Platformy learningowej (np. w wyniku wzajemnej oceny), działania niezbędne do osiągnięcia takiego udoskonalenia (np. dalsze dyskusje z interesariuszami, prace przygotowawcze z instytucją odpowiedzialną za kształtowanie polityki) nie są wspierane przez program.

2.5 Struktura programu

2.5.1 Przegląd

W oparciu o strategię programu określoną w Programie Współpracy (dostępnym na stronie internetowej programu), Interreg Europa został zorganizowany wokół jednego nadrzędnego „priorytetu” (lub celu szczegółowego) w formie celu specyficznego Interreg, mianowicie „lepsze zarządzanie współpracą”. Podejście to zostało szerzej omówione w tabeli 1.

Tabela 1 - Cel polityki i cele szczegółowe programu Interreg Europa

Wybrany cel specyficzny Interreg	Wybrany cel szczegółowy	Uzasadnienie
Cel specyficzny (ISO) Interreg „lepsze zarządzanie współpracą”	Zwiększanie zdolności instytucjonalnych władz publicznych, w szczególności tych, które są uprawnione do zarządzania określonym terytorium, oraz zainteresowanych stron	Wybór tylko jednego celu specyficznego dla programu Interreg Europa wynika z kilku powodów: • Koncentracja programu Interreg Europa na wymianie doświadczeń i budowaniu zdolności między regionami celem poprawy ich możliwości w zakresie opracowywania, zarządzania i wdrażania polityki rozwoju regionalnego doskonale pasuje do definicji celu specyficznego Interreg dotyczącego zarządzania. • Wybór celu specyficznego dla Interreg jest również zgodny z rodzajem rezultatów oczekiwanych od programu, którymi są zwiększone zdolności podmiotów polityki regionalnej oraz poprawa realizacji polityki rozwoju regionalnego. • Współpraca międzyregionalna, choć często nie jest w pełni wykorzystywana, może potencjalnie przynieść korzyści w każdej dziedzinie polityki rozwoju regionalnego. Jeśli tylko regiony mają te same potrzeby, organizacje odpowiedzialne za politykę mogą uczyć się od siebie nawzajem. Wybór pojedynczego priorytetu przekrojowego dobrze oddaje różnorodność wyzwań polityki regionalnej na terytorium Europy. • Zapewnia programowi pewną elastyczność w dostosowywaniu się do pojawiających się zmian związanych z polityką spójności.

2.5.2 Zakres programu

Organizacja programu wokół jednego nadrzędnego priorytetu oznacza, że beneficjenci mogą współpracować potencjalnie nad wszelkimi tematami o wspólnym znaczeniu, zgodnie ze swoimi potrzebami regionalnymi, o ile mieszczą się one w zakresie polityki spójności.

Z perspektywy tematycznej zakres ten obejmuje obszary określone przez cele polityki oraz cele szczegółowe polityki spójności przedstawione w art. 5 rozporządzenia w sprawie wspólnych przepisów

(UE) 2021/1060 i art. 3 rozporządzenia w sprawie EFRR i Funduszu Spójności (UE) 2021/1058. Pomimo wyboru jednego nadrzędnego priorytetu, działania w ramach programu są nadal zorganizowane zgodnie z różnymi celami polityki i celami szczegółowymi wymienionymi w powyższych artykułach. Pozwala to na spójne grupowanie wspieranych działań. Oznacza również, że **projekty muszą wybrać cel szczegółowy w ramach celów polityki 1 - 5 w swoim formularzu wniosku (zob. tabela 2).**

W programie uznano również potrzebę skoncentrowania środków na tych obszarach polityki, które są najbardziej istotne i pilne dla regionów w Europie. Z tego powodu program planuje przeznaczyć największą część swojego budżetu (80%) na obszary tematyczne objęte wybranymi celami szczegółowymi. Podsumowanie tej koncentracji budżetu przedstawiono w tabeli 2.

Tabela 2 – Indykatywny podział alokacji budżetu programu na cele polityki / cele szczegółowe

Udział w budżecie programu	Cele polityki	Cele szczegółowe
80%	1. Europa bardziej inteligentna	Wszystkie cele szczegółowe: (i) Zdolności badawcze i innowacyjne, wykorzystanie zaawansowanych technologii (ii) Cyfryzacja dla obywateli, przedsiębiorstw, organizacji badawczych i instytucji publicznych (iii) Trwały wzrost i konkurencyjność MŚP oraz tworzenie miejsc pracy w MŚP, w tym poprzez inwestycje produkcyjne (iv) Umiejętności na rzecz inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (v) Łączność cyfrowa
	2. Europa bardziej ekologiczna	Wszystkie cele szczegółowe: (i) Efektywność energetyczna oraz ograniczenie emisji gazów cieplarnianych (ii) Energia odnawialna (iii) Inteligentne systemy energetyczne, sieci i magazynowanie energii (iv) Przystosowanie do zmian klimatu, zapobieganie ryzyku i odporność na klęski żywiołowe (v) Dostęp do wody i zrównoważona gospodarka wodna (vi) Gospodarka o obiegu zamkniętym i zasobooszczędna

Udział w budżecie programu	Cele polityki	Cele szczegółowe
		(vii) Ochrona i zachowanie przyrody oraz bioróżnorodności, zielona infrastruktura, ograniczanie zanieczyszczeń (viii) Zrównoważona mobilność miejska na rzecz gospodarki o zerowej emisji dwutlenku węgla
	4. Europa o silniejszym wymiarze społecznym	Następujące cele szczegółowe: (i) Efektywność i integracyjność rynku pracy, dostęp do wysokiej jakości zatrudnienia, gospodarka społeczna (v) Równy dostęp do opieki zdrowotnej, odporność systemów opieki zdrowotnej, opieka rodzinna i środowiskowa (vi) Kultura i turystyka na rzecz rozwoju gospodarczego, włączenia społecznego i innowacji społecznych
20%	3. Europa lepiej połączona	Wszystkie cele szczegółowe: (i) Odporna na zmianę klimatu, inteligentna, bezpieczna, zrównoważona i intermodalna transeuropejska sieć transportowa (TEN-T) (ii) Zrównoważona, odporna na zmianę klimatu, inteligentna i intermodalna mobilność na szczeblu krajowym, regionalnym i lokalnym
	4. Europa o silniejszym wymiarze społecznym	Następujące cele szczegółowe: (ii) Dostęp do edukacji, szkoleń i uczenia się, przez całe życie, edukacja i szkolenia na odległość oraz on-line (iii) Włączenie społeczności zmarginalizowanych, gospodarstw domowych o niskich dochodach i grup defaworyzowanych (iv) Integracja społeczno-gospodarcza obywateli państw trzecich, w tym migrantów
	5. Europa bliższa obywatelom	Wszystkie cele szczegółowe: (i) Zrównoważony zintegrowany rozwój terytorialny, kultura, dziedzictwo naturalne, zrównoważona turystyka i bezpieczeństwo (na obszarach miejskich) (ii) Zrównoważony zintegrowany rozwój terytorialny, kultura, dziedzictwo naturalne,

Udział w budżecie programu	Cele polityki	Cele szczegółowe
		zrównoważona turystyka i bezpieczeństwo (na obszarach innych niż miejskie)

Tematy będące przedmiotem koncentracji odzwierciedlają stałe znaczenie celów polityki „Europa bardziej inteligentna” i „Europa bardziej ekologiczna”, które były już w centrum programu Interreg Europa 2014-2020. Wybór ten odzwierciedla również wpływ pandemii COVID-19, szczególnie w odniesieniu do wyzwań związanych z rynkiem pracy i opieką zdrowotną.

Zestaw celów jest orientacyjny i może podlegać zmianom w trakcie realizacji programu, zgodnie z wewnętrznymi zasadami lub procedurami określonymi przez komitet monitorujący.

Ponadto, w kontekście celu szczegółowego Interreg „lepsze zarządzanie współpracą”, program Interreg Europa może wspierać współpracę „nietematyczną” w kwestiach dotyczących wyzwań związanych z samym wdrażaniem polityk rozwoju regionalnego (np. pomoc państwa, udzielanie zamówień publicznych, narzędzia terytorialne, instrumenty finansowe, ocena i monitorowanie). Kwestie związane z zarządzaniem są również ważne przy opracowywaniu bardziej efektywnych polityk rozwoju regionalnego, pomimo tego, że nie mieszczą się w zakresie objętym koncentracją tematyczną.

2.5.3 Końcowe uwagi na temat zakresu programu

Można odnotować następujące uwagi dotyczące zakresu programu:

- W stosownych przypadkach w projektach można zaproponować podejście przekrojowe. Każdy projekt musi jednak przyczyniać się do realizacji tylko jednego konkretnego celu szczegółowego/ zagadnienia z zakresu zarządzania i **wyraźnie koncentrować się na konkretnym problemie z zakresu polityki regionalnej**. Podejście przekrojowe nie oznacza, że jeden projekt może odnosić się do kilku konkretnych celów szczegółowych bez wyraźnego i precyzyjnego ukierunkowania. Zamiast tego powinno się pokazać, że temat objęty danym celem szczegółowym może być także powiązany z zagadnieniami wchodzącymi w zakres innego celu szczegółowego. Tak jest na przykład w przypadku projektu koncentrującego się na wspieraniu innowacji w sektorze energii słonecznej. Tego rodzaju projekt wyraźnie wpisuje się w cel szczegółowy 1 (i) dotyczący „innowacji w badaniach naukowych”, choć przyczynia się również do realizacji celu szczegółowego 2 (ii) dotyczącego „energii odnawialnej”. W każdym przypadku projekty muszą zagwarantować, że wybór celu szczegółowego a także ogólne ukierunkowanie tematyczne projektów znajdą swoje wyraźne odzwierciedlenie w opisie różnych instrumentów polityki, których dotyczą.
- Niektóre cele szczegółowe mogą się pokrywać (np. zrównoważona mobilność ujęta jest zarówno w celu polityki 2, jak i 3). Aby zdecydować, w ramach którego celu szczegółowego należy złożyć projekt, wnioskodawcy powinni określić **główny cel/potrzebę**, której dotyczy projekt. Na przykładzie mobilności, projekt, który jest podyktowany względami środowiskowymi i którego głównym celem jest ograniczenie emisji gazów cieplarnianych, powinien zostać złożony w ramach celu szczegółowego 2 (viii). Jeśli jednak główny cel projektu jest związany z intermodalnością i infrastrukturą transportową, powinien on zostać zgłoszony w ramach celu szczegółowego 3 (ii). Charakter instrumentów polityki, których dotyczy projekt, oraz partnerów i interesariuszy zaangażowanych w projekt może również wskazywać na najbardziej odpowiedni cel szczegółowy (np. organizacje ekologiczne w pierwszym przypadku; władze transportowe w drugim).

Innowacyjny charakter

W okresie 2014-2020 w ramach programu Interreg Europa udzielono wsparcia ponad 250 projektom dotyczącym szerokiego zakresu tematów związanych z Celami Polityki 1 i 2 (lista projektów i ich tematów jest dostępna na stronie www.interregeurope.eu). Niektóre zagadnienia zostały w tym okresie w dużej mierze uwzględnione. Wnioskodawcy ubiegający się o środki w ramach programu Interreg Europa 2021-2027 muszą wziąć pod uwagę jego dotychczasowe doświadczenia, aby wykazać innowacyjny charakter swojej propozycji.

2.6 Zarządzanie programem

Zarządzanie programem zapewnia:

- komitet monitorujący,
- instytucja audytowa (wspomagana przez grupę audytorów),
- instytucja zarządzająca,
- wspólny sekretariat,
- punkty kontaktowe.

Więcej informacji o tych instytucjach można znaleźć w programie współpracy Interreg Europa.

2.7 Zasady horyzontalne UE

Działanie Interreg Europa musi być zgodne z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej, jak również z horyzontalnymi zasadami zrównoważonego rozwoju, równości szans i niedyskryminacji oraz równości mężczyzn i kobiet, zgodnie z pkt 6 preambuły i art. 9 rozporządzenia w sprawie wspólnych przepisów (UE) 2021/1060.

W przypadku projektów, formularz aplikacyjny zawiera sekcję poświęconą tej kwestii. Projekt może wykazać pozytywny wkład w realizację zasady horyzontalnej tylko wtedy, gdy zagadnienie, którym się zajmuje jest wyraźnie związane z tą zasadą (tj. fakt, że codzienna realizacja będzie zgodna z zasadami nie wystarcza do wykazania pozytywnego wkładu).

Niniejszy rozdział obejmuje również ogólne implikacje zasad pomocy państwa dla programu i wspieranych projektów.

2.7.1 Zrównoważony rozwój

Zrównoważony rozwój znajduje się w samym centrum uwagi Unii Europejskiej (UE). Każda inicjatywa UE ma na celu poprawę jakości życia obywateli, zdrowszą planetę i zrównoważoną przyszłość. UE i jej państwa członkowskie są zdecydowane realizować Agendę ONZ 2030 na rzecz zrównoważonego rozwoju i jej 17 Celów Zrównoważonego Rozwoju (SDG). Europejski Zielony Ład odgrywa istotną rolę w realizacji niektórych z tych celów.

Program Interreg Europa jest zgodny ze strategią UE dotyczącą zrównoważonego rozwoju. Ze względu na główny nacisk kładziony na budowanie zdolności, wspierane działania nie mogą mieć znaczącego negatywnego oddziaływania na środowisko i są w pełni zgodne z zasadą „Nie czynić poważnych szkód”.

Wszystkie działania programu powinny być zgodne z zasadą zrównoważonego rozwoju. Na poziomie projektów oznacza to, że wszyscy partnerzy wiodący muszą wykazać, w jaki sposób ich projekt

uwzględnia i przyczynia się do jakości środowiska. W zależności od zagadnienia, którego dotyczy projekt, wkład ten może być mniej lub bardziej bezpośredni. O ile jest to oczywiste w przypadku projektów dotyczących kwestii związanych z celami polityki „Europa bardziej ekologiczna, o tyle może wymagać dalszych wyjaśnień w przypadku projektów dotyczących celu polityki „Europa bardziej inteligentna”.

Wykorzystując wiedzę zdobytą w ramach projektów, Platforma learningowa programu Interreg Europa na rzecz pogłębiania wiedzy z zakresu polityki (PLP) przyczynia się także do zwiększenia zdolności osób i instytucji w zakresie zrównoważonego rozwoju. PLP może też organizować działania koncentrujące się konkretnie na zagadnieniach objętych Celami Zrównoważonego Rozwoju ONZ.

Działania w ramach programu Interreg Europa będą prawdopodobnie wiązały się ze sporą liczbą podróży, co prowadzi do emisji CO₂. Chociaż spotkania fizyczne są istotnym aspektem działań w ramach współpracy międzyregionalnej, **beneficjentów programu zachęca się, aby w miarę możliwości korzystali ze zrównoważonych środków transportu** (np. pociąg zamiast samolotu) lub z takich sposobów interakcji, które nie wymagają podróżowania, gdy tylko jest to możliwe. Kryzys COVID-19 doprowadził do powstania nowych metod pracy i uczenia się na odległość, które stanowią cenny wkład w sposób, w jaki projekty mogą organizować proces wymiany doświadczeń (zob. punkt 3.2.4).

2.7.2 Równość szans i niedyskryminacja

Program Interreg Europa odnosi się bezpośrednio do kwestii równości szans i niedyskryminacji poprzez możliwość skupienia się w projektach i na platformie learningowej na zagadnieniach objętych celem polityki „Europa o silniejszym wymiarze społecznym, bardziej sprzyjająca włączeniu społecznemu”. Oprócz tego, Interreg Europa przyjmuje włączenie społeczne jako temat przekrojowy, co oznacza wspieranie równości szans i niedyskryminacji we wszystkich sprawach objętych zakresem działania programu.

Program dąży do promowania równości szans oraz zapobiegania wszelkim przejawom dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną, na wszystkich etapach jego realizacji, w szczególności w odniesieniu do dostępu do finansowania. Uwzględni potrzeby różnych grup docelowych zagrożonych taką dyskryminacją, a w szczególności wymagania dotyczące zagwarantowania dostępności dla osób z niepełnosprawnością zapisane w Konwencji ONZ o Prawach Osób z Niepełnosprawnością.

W szczególności, wszyscy wnioskodawcy są proszeni o wyjaśnienie w formularzu aplikacyjnym, w jaki sposób ich projekt jest zgodny z zasadami równości szans i niedyskryminacji, a być może nawet je wzmacnia. Jest to szczególnie ważne w przypadku projektów, które nie odnoszą się bezpośrednio do tych kwestii.

Działania platformy learningowej Interreg Europa mogą także dotyczyć doświadczeń i praktyk w zakresie równości szans i niedyskryminacji.

2.7.3 Równouprawnienie kobiet i mężczyzn

Program Interreg Europa będzie stosował w praktyce zasadę równości płci jako temat horyzontalny, co oznacza wspieranie równouprawnienia mężczyzn i kobiet we wszystkich sprawach wchodzących w zakres jego działania, zgodnie z odpowiednimi postanowieniami Karty Praw Podstawowych UE.

Program dąży do promowania równości kobiet i mężczyzn oraz zapobiega wszelkiej dyskryminacji ze względu na płeć, na wszystkich etapach jego realizacji, zwłaszcza jeśli chodzi o dostęp do finansowania.

Wnioskodawcy są proszeni o wyjaśnienie w formularzu aplikacyjnym, w jaki sposób ich projekt jest zgodny z zasadą równości płci, a być może nawet ją wzmacnia.

Działania i zakres tematyczny platformy learningowej Interreg Europa mogą również dotyczyć doświadczeń i praktyk w zakresie równości płci.

2.7.4 Pomoc państwa

Głównym celem Interreg Europa jest poprawa skuteczności polityki regionalnej i lokalnej, dlatego program wspiera głównie władze publiczne. Naczelna zasada tego wsparcia zakłada, żeby partnerzy projektu wykorzystali wiedzę zdobytą dzięki międzyregionalnej wymianie doświadczeń dla udoskonalenia swojej polityki lokalnej i regionalnej z korzyścią **dla całej** społeczności, a nie pojedynczego przedsiębiorstwa. Dlatego też rodzaje działań finansowanych w ramach programu (np. wizyty na miejscu, międzyregionalne seminaria/warsztaty tematyczne, wzajemne oceny, wymiana pracowników) co do zasady nie powinny zakłócać konkurencji pomiędzy państwami członkowskimi UE (nie występuje, co do zasady, bezpośrednie finansowanie działalności gospodarczej). Ponadto wiedza i doświadczenie zgromadzone w ramach projektów mają być publicznie i dowolnie dostępne dla wszystkich za pośrednictwem platformy learningowej Interreg Europa.

Podczas oceny formularza wniosku (zob. rozdział 4.3.2 Ocena jakościowa) wspólny sekretariat sprawdza, czy działania opisane w planie pracy są zgodne z celem programu, a zatem, co do zasady, nie podlegają pomocy publicznej.

Program Interreg Europa przewiduje finansowanie działań, które mogą podlegać zasadom pomocy państwa **wyłącznie w ramach działań pilotażowych**. Wszelkie takie przypadki będą rozpatrywane na podstawie rozporządzenia *de minimis* lub ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych (zob. szerz. tekst w ramce poniżej).

Partnerzy planujący akcję pilotażową muszą wypełnić krótką sekcję samooceny w formularzu aplikacyjnym. Pomoże to Wspólnemu Sekretariatowi przeprowadzić ocenę "pomocy państwa" i określić, czy działania pilotażowe podlegają "pomocy państwa", czy nie. Wspólny Sekretariat wyjaśni konsekwencje tej oceny dla wszelkich projektów uznanych za podlegające "pomocy państwa". Wszelkie projekty podlegające "pomocy państwa" zostaną poinformowane o tym, czy zostały objęte tą pomocą przez instytucję zarządzającą programem w ramach **Ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych - GBER**⁶ (w oparciu o francuski właściwy program pomocy państwa, ponieważ Instytucja Zarządzająca ma siedzibę we Francji i/lub właściwy norweski program GBER w przypadku finansowania norweskiego) lub w ramach **rozporządzenia de minimis**⁷.

W niektórych działaniach pilotażowych mogą wystąpić przypadki, w których strony trzecie otrzymają od partnera projektu korzyść, której w zwykłych warunkach rynkowych by nie otrzymały (np. bezpłatne szkolenia, usługi wsparcia biznesu itp.). Takie strony trzecie będą w opisanej sytuacji traktowane jako odbiorcy **pośredniej pomocy publicznej**. W przypadku udzielenia tego rodzaju korzyści stronom trzecim partnerzy projektu ponoszą odpowiedzialność za przestrzeganie zasad pomocy publicznej⁸, co jest sprawdzane przez kontrolerów.

Projekty zostaną poinformowane, czy przyznano im pomoc państwa na podstawie ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych lub pomocy *de minimis*.

⁶ Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

⁷ Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.

⁸ W przypadku pośredniej pomocy państwa partnerzy powinni również sprawdzić, czy mają zastosowanie konkretne krajowe zasady dotyczące pomocy państwa.

Czym jest pomoc państwa i jak jest traktowana w programie Interreg Europa?

Czym jest pomoc państwa?

Artykuły 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) stanowią podstawę prawną dla zasad pomocy państwa. Artykuły te ogólnie zakazują pomocy państwa oraz określają zasady, których państwa członkowskie muszą przestrzegać, aby przyznać pomoc państwa zgodnie z prawem UE.

Aby ustalić, czy dotacja dla projektu jest, czy też nie jest pomocą państwa, należy zastosować 5 następujących kryteriów:

- beneficjentem jest przedsiębiorstwo, tj. podmiot prowadzący działalność gospodarczą (niezależnie od jego statusu prawnego, co oznacza, że nawet podmiot publiczny lub organizacja non-profit mogą być uznane za "przedsiębiorstwo" w kontekście zasad pomocy państwa);
- dotacja zapewnia beneficjentowi korzyść lub przewagę, której nie uzyskałby w innym przypadku;
- dotacja ma charakter selektywny;
- dotacja zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji;
- dotacja wpływa na wymianę handlową pomiędzy państwami członkowskimi.

Co się stanie, jeśli pomoc zostanie przyznana na podstawie GBER?

Artykuł 20 GBER (rozporządzenie) pozwala programom EWT na udzielanie pomocy państwa w kontekście projektów EWT.

Maksymalna stawka pomocy państwa (w tym współfinansowanie publiczne przyznane projektowi przez inne władze publiczne), która może być udzielona na podstawie tego artykułu wynosi 80% wydatków kwalifikowanych.

Przy udzielaniu pomocy państwa na podstawie art. 20 GBER Instytucja Zarządzająca Programu/Wspólny Sekretariat będzie:

- powiadamiać partnera projektu na piśmie o maksymalnej pomocy udzielonej w ramach programu GBER,
- zajmować się obowiązkami związanymi z raportowaniem, ustanowionymi w GBER i we francuskim odpowiednim systemie GBER,
- przechowywać przez 10 lat dokumentację dotyczącą wszelkiej pomocy udzielonej na podstawie art. 20 GBER.

Artykuł 20a GBER umożliwia również przyznanie ograniczonych kwot pomocy przedsiębiorstwom uczestniczącym w działaniach projektu EWT (strony trzecie/grupy docelowe). **Artykuł ten może być wykorzystywany przez partnerów projektu do udzielania pośredniej pomocy państwa, w kontekście działań pilotażowych.**

Aby skorzystać z tego artykułu, kwota pomocy przyznanej pośrednio przez partnera projektu przedsiębiorstwu w ramach działań pilotażowych projektu nie może przekroczyć 20 000 euro na przedsiębiorstwo i na projekt. W związku z tym, partner udzielający pośredniej pomocy publicznej będzie musiał zapewnić, że kwota, która może być przyznana każdemu pojedynczemu przedsiębiorstwu, dla danego projektu, jest ograniczona do 20 000 euro.

Co się dzieje w przypadku udzielenia pomocy na podstawie rozporządzenia *de minimis*?

Rozporządzenie *de minimis* pozwala na przyznanie pomocy *de minimis* do progu 200 000 euro⁹ na przedsiębiorstwo i na państwo członkowskie/Norwegię w okresie 3 lat podatkowych. Ponieważ instytucja zarządzająca programem ma siedzibę we Francji, pomoc *de minimis* przyznana partnerowi w ramach programu byłaby przyznawana przez Francję.

Instytucja Zarządzająca Programem / Wspólny Sekretariat będzie:

- uzyskiwał od przedsiębiorstwa (partner projektu) oświadczenie własne o wszelkiej innej pomocy "de minimis" otrzymanej od Francji w danym roku oraz w ciągu dwóch poprzednich lat podatkowych,
- przyznawał pomoc *de minimis* dopiero po sprawdzeniu, że nie zostanie przekroczony próg *de minimis*, na podstawie informacji zawartych w oświadczeniu *de minimis*,
- pisemnie powiadamiał partnera projektu o maksymalnej wysokości pomocy przyznanej w ramach programu *de minimis*,
- przechowywał dokumentację dotyczącą indywidualnej pomocy *de minimis* przez okres 10 lat.

UWAGA:

- Jeżeli partnerzy otrzymują dodatkowe finansowanie publiczne na swoje działania projektowe (np. poprzez krajowe lub regionalne programy współfinansowania) inne, niż ich własne finansowanie, na pokrycie części lub całości ich wkładu wnoszonego przez partnera, będzie to również traktowane jako pomoc państwa lub pomoc *de minimis* i tym samym uwzględniane przy obliczaniu maksymalnych stawek lub progów pomocy określonych w rozporządzeniu GBER lub rozporządzeniu *de minimis*.
- Program nie może wspierać przedsiębiorstw znajdujących się w trudnej sytuacji¹⁰, chyba że jest to dozwolone w ramach pomocy *de minimis* lub tymczasowych zasad pomocy państwa ustanowionych w celu zaradzenia wyjątkowym okolicznościom.

⁹ lub 100 000 euro w przypadku przedsiębiorcy trudniącego się w celach zarobkowych drogowym przewozem towarów.

¹⁰ Pojęcie „przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji” zostało zdefiniowane w art. 2 ust. 18 rozporządzenia (UE) nr 651/2014 w jego najnowszej wersji.

B) PROJEKTY

3. Opracowanie projektu

3.1 Projekty współpracy międzyregionalnej: główne cechy

3.1.1 Co to jest projekt współpracy międzyregionalnej?

Projekt współpracy międzyregionalnej to projekt, w ramach którego instytucje z różnych krajów¹¹ współpracują nad wspólnym zagadnieniem z zakresu polityki regionalnej (np. niewystarczająca cyfryzacja MŚP w danej branży, trudności w zapobieganiu klęskom powodziowym na obszarach wiejskich, niewystarczający rozwój energii odnawialnej, brak integracji grup defaworyzowanych na rynku pracy, brak osiągnięć we wdrażaniu zintegrowanych strategii terytorialnych). Bazuje na doświadczeniach zdobytych w tych regionach. Poprzez wymianę doświadczeń, dobrych praktyk oraz, w stosownych przypadkach, testowanie innowacyjnych podejść, regiony uczestniczące w projekcie dążą do znalezienia nowych rozwiązań celem sprostania wyzwaniom terytorialnym oraz włączenia tych rozwiązań do swoich polityk rozwoju regionalnego.

Dobra praktyka

W kontekście programu Interreg Europa **dobrą praktykę** definiuje się jako inicjatywę związaną z polityką rozwoju regionalnego, która okazała się sukcesem w danym regionie i która **może być interesująca dla innych regionów**. Udowodniony sukces to sytuacja, w której dobra praktyka przyniosła już konkretne i wymierne rezultaty w osiąganiu określonego celu. Chociaż program Interreg Europa odnosi się przede wszystkim do dobrych praktyk, cenna nauka płynie również ze złych praktyk. Wnioski wyciągnięte z nieudanych doświadczeń także mogą być brane pod uwagę w procesie wymiany doświadczeń. Przykłady dobrych praktyk można znaleźć w bazie dobrych praktyk na stronie internetowej programu www.interregeurope.eu/policylearning/good-practices.

Celem projektu współpracy międzyregionalnej (w szczególności etapu głównego) jest poprawa, poprzez wymianę doświadczeń, funkcjonowania instrumentów polityki rozwoju regionalnego uczestniczących regionów, w tym programów celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu”, zgodnie z misją programu określoną w art. 3(3)(a) rozporządzenia w sprawie Interreg (UE) 2021/1059.

Ten szczególny nacisk na politykę spójności oznacza, że na etapie składania wniosków **przynajmniej jeden z instrumentów polityki, których dotyczy projekt, musi być programem celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu”**.

O ile ten minimalny wymóg jest spełniony, a pozostałe instrumenty polityki zostały w formularzu wniosku wyraźnie określone, ostateczna liczba programów celu Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu, których projekt dotyczy, nie ma żadnego wpływu na ocenę wniosków.

Instrumenty polityki, których dotyczy projekt, muszą być starannie wybrane i jasno określone na etapie składania wniosku. W szczególności należy zapewnić następujące elementy:

- Na każdy uczestniczący "region" przypada tylko jeden główny instrument polityki.
- Zakres poszczególnych instrumentów jest zgodny z zagadnieniem, którego dotyczy projekt.
- Projekt odnosi się do istniejących instrumentów polityki z horyzontem czasowym obejmującym co najmniej czas trwania projektów Interreg Europa. Instrumenty polityki będące w przygotowaniu mogą

¹¹ Więcej informacji na temat minimalnego zasięgu geograficznego można znaleźć w kryterium kwalifikowalności nr 5, w rozdziale 4.3.1.

być uwzględnione tylko wtedy, gdy dostępne są wystarczające szczegóły dotyczące ich zakresu i charakteru (każdy instrument polityki musi być opisany w formularzu aplikacyjnym) oraz jeśli jego władza odpowiedzialna za politykę jest już potwierdzona¹².

Instrument polityki

Instrument polityki jest środkiem interwencji publicznej. Odnosi się do każdej strategii, programu lub prawa opracowanego przez władze publiczne i wdrażanego celem poprawy określonej sytuacji terytorialnej. W większości przypadków do instrumentu polityki są alokowane środki finansowe. Jednak instrument może odnosić się także do strategii lub ram prawnych bez środków finansowych (np. strategii inteligentnych specjalizacji), o ile ta strategia lub ramy prawne są zgodne z powyższą definicją (tj. "opracowane przez władze publiczne i wdrażane w celu poprawy konkretnej sytuacji terytorialnej"). Co do zasady, wewnętrzne dokumenty organizacji (np. deklaracje misji, wewnętrzne kierunki strategiczne) nie kwalifikują się jako instrumenty polityki. W kontekście programu Interreg Europa za instrumenty polityki uznaje się programy celu Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu. Poza programami polityki spójności UE lokalne, regionalne lub krajowe władze publiczne wdrażają własne instrumenty polityki, które mogą być również uwzględnione w projektach Interreg Europa.

3.1.2 Co to są etapy projektu?

Działania w ramach projektu są realizowane w **dwóch etapach** przez **cztery lata** (z dodatkowymi trzema miesiącami przeznaczonymi na zamknięcie projektu).¹³

Etap główny - "międzyregionalna wymiana doświadczeń"

Etap główny poświęcony jest **wymianie doświadczeń** między partnerami projektu oraz włączeniu wniosków wyciągniętych ze współpracy do instrumentów polityki rozwoju regionalnego, których projekt dotyczy.

Etap główny trwa **trzy lata**¹⁴. Z doświadczeń zdobytych w poprzednich okresach programowych wynika, że trzy lata to odpowiedni czas trwania projektów współpracy międzyregionalnej. Daje on wystarczająco dużo czasu na rozwinięcie profesjonalnego procesu wymiany doświadczeń, który może prowadzić do udoskonalenia instrumentów polityki, których dotyczy projekt.

Ogólny cel projektu, jakim jest poprawa polityki w regionach uczestniczących w projekcie, powinien zostać osiągnięty do końca etapu głównego. Regiony partnerskie, które nie poprawią swojej polityki podczas tego etapu muszą opracować do końca etapu głównego plan działania na rzecz udoskonalenia polityki.

Plan działania

Plan działania na rzecz udoskonalenia polityki to dokument określający, w jaki sposób wnioski wyciągnięte ze współpracy na etapie głównym zostaną wdrożone w danym regionie celem udoskonalenia instrumentu polityki, którym zajmuje się ten region. Zawiera on informacje o charakterze i ramach czasowych działań, które mają być realizowane, zaangażowanych interesariuszach, a także o sposobie, w jaki działania te wynikają z realizacji projektu. Tylko te regiony, które nie wprowadzą żadnych zmian w swojej polityce do końca etapu głównego muszą opracować plan działania.

¹² Tylko państwo partnerskie może potwierdzić, czy organizacja z jego terytorium kwalifikuje się jako władza odpowiedzialna za politykę w odniesieniu do instrumentów polityki z tego państwa.

¹³ Wymagania dotyczące czasu trwania projektów mogą zostać skorygowane w trakcie realizacji programu. Wszelkie zmiany będą wyszczególnione w warunkach naboru.

¹⁴ Działania na etapie dalszych działań mogą rozpocząć się wcześniej, jeśli etap główny zabrał mniej czasu, niż się spodziewano.

Dla każdego instrumentu polityki oczekuje się tylko jednego planu działania, nawet jeśli jest on realizowany przez kilku partnerów z tego samego regionu.

Wzór planu działania na rzecz udoskonalenia polityki znajduje się w załączniku 1 do niniejszego podręcznika programu. Zawiera podstawowe elementy, które muszą być opisane w dokumencie. Plan działania jest także włączony do wzoru formularza raportu z postępu dla ostatniego raportu z realizacji etapu głównego. Żeby program zatwierdził plan działania musi on być kompletny (tj. informacje podane we wszystkich polach wzoru) i wykonalny (tj. przewidywane działanie lub działania mogą realnie prowadzić do poprawy polityki przed zakończeniem etapu monitorowania). Oprócz wzoru zawartego w raporcie z postępu prac regiony mogą opracować niezależny dokument (w miarę możliwości w języku narodowym), jeżeli jest on przydatny do rozpowszechniania i/lub informowania interesariuszy.

Etap dalszych działań - monitorowanie efektów udoskonalenia polityki

Aby lepiej ocenić wyniki współpracy międzyregionalnej, podczas etapu dalszych działań monitoruje się przede wszystkim pierwsze efekty udoskonalenia polityki oraz sprawdza, czy wprowadzono dodatkowe usprawnienia. Czas trwania etapu dalszych działań został ustalony na **jeden rok**. Ten dodatkowy rok pozwala na dalsze monitorowanie wyników współpracy przy jednoczesnym zakończeniu procesu wymiany doświadczeń.

W szczególności regiony partnerskie, które już wprowadziły udoskonalenia w ramach etapu głównego, powinny monitorować efekty tych usprawnień na swoich terytoriach. Pozostałe regiony partnerskie, które opracowały plan działania na rzecz udoskonalenia polityki, są zobowiązane do monitorowania, czy przewidywane ulepszenia zostały ostatecznie osiągnięte. Każdy partner jest odpowiedzialny za monitorowanie postępów we wdrażaniu swojego planu działania oraz za składanie raportów partnerowi wiodącemu. Należy podkreślić, że program Interreg Europa wspiera jedynie koszty poniesione na monitorowanie; **koszty związane z samą realizacją działań nie mogą zostać pokryte ze środków budżetu projektu, tylko muszą być finansowane z właściwych źródeł lokalnych, regionalnych lub krajowych.**

Na etapie dalszych działań, oraz w razie potrzeby, partnerzy mogą także kontynuować naukę i wymianę doświadczeń związanych z działaniami podejmowanymi w tym etapie (tj. działaniami poświęconymi monitorowaniu efektów udoskonalania polityki i/lub realizacji planów działania).

Działania, które mają być realizowane na każdym etapie projektu, opisano szczegółowo w dalszej części podręcznika.

3.2 Jakie działania mogą być podejmowane w ramach poszczególnych etapów?

3.2.1 Etap główny - koncentracja na międzyregionalnym uczeniu się

Główne działania, które należy przeprowadzić podczas trwania etapu głównego, dotyczą następujących kwestii:

- wymiana doświadczeń,
- działania pilotażowe (jeśli dotyczy).

Ogólną metodologię projektu przyjętą dla tego etapu (tj. organizację procesu uczenia się, wybór i wzajemne powiązania między działaniami) należy wyjaśnić w części „Założenia projektu” w formularzu wniosku.

3.2.1.1 Wymiana doświadczeń: fundament projektu współpracy międzyregionalnej

Wymiana doświadczeń pomiędzy partnerami (zwana również "międzyregionalnym procesem uczenia się") jest głównym katalizatorem, pozwalającym na uzyskanie oczekiwanego udoskonalenia polityki w regionach uczestniczących w projekcie. Typowe działania związane z procesem uczenia się to

seminaria, warsztaty, wizyty na miejscu, wymiana pracowników, wzajemne oceny. Proces uczenia się opiera się na identyfikacji, analizie i wymianie wiedzy oraz praktyk stosowanych w regionach uczestniczących w projekcie w dziedzinie polityki, którą się on zajmuje.

W ramach projektów współpracy międzyregionalnej należy analizować doświadczenia i/lub praktyki w nich wymieniane oraz upowszechniać najciekawsze rezultaty. Można to osiągnąć poprzez dostarczanie danych do internetowej bazy dobrych praktyk programu, która umożliwia publikowanie zidentyfikowanych dobrych praktyk na stronie internetowej projektu. Tylko dobre praktyki zgłoszone za pośrednictwem podanej bazy danych i zatwierdzone przez wspólny sekretariat powinny być wliczane do wskaźnika „liczba zidentyfikowanych dobrych praktyk” (zob. punkt 3.3.2). Charakter praktyk może być bardzo różny, w zależności od kwestii, którą zajmuje się projekt (np. podejście do zarządzania, stosowane metodologie, projekty, techniki itp.).

Przykłady typowych działań służących wymianie doświadczeń:

- wspólne ekspertyzy/ badania / analizy tematyczne,
- międzyregionalne wizyty robocze,
- międzyregionalne seminaria tematyczne/warsztaty,
- międzyregionalne wzajemne oceny,
- międzyregionalne wymiany personelu,
- spotkania z grupą interesariuszy (obowiązkowe),
- wspólne akcje pilotażowe,
- udział w działaniach Platformy learningowej Interreg Europa,
- opracowanie planów działania (obowiązkowe tylko dla regionu, w którym nie osiągnięto postępów w udoskonaleniu polityki na końcu etapu głównego).

Więcej informacji na temat procesu wymiany doświadczeń można znaleźć w punkcie 3.2.4.

3.2.1.2 Działania pilotażowe

Chociaż „tradycyjna” wymiana doświadczeń powinna pozostać głównym punktem każdego projektu Interreg Europa, działania te nie zawsze mogą wystarczyć do ulepszenia polityk. W uzasadnionych przypadkach mogą one w związku z tym wymagać uzupełnienia działaniami bardziej operacyjnymi, opartymi na podejściu „uczenie się przez działanie”.

Akcja pilotażowa

Akcja pilotażowa to działanie związane z wdrażaniem, której celem jest przetestowanie nowego podejścia do interwencji publicznej. Zazwyczaj to transfer sprawdzonej praktyki z jednego regionu do drugiego, ale może to też być nowa inicjatywa opracowana wspólnie w ramach projektu. Ostatecznym celem akcji pilotażowych jest - w przypadku ich powodzenia - ostateczne włączenie do instrumentu polityki, którego dotyczą i przyczynienie się w ten sposób do długoterminowego ulepszenia tego instrumentu. Przykłady działań pilotażowych można także znaleźć na stronie internetowej programu (www.interreguerope.eu).

Akcja pilotażowa powinna stanowić integralną część międzyregionalnego procesu uczenia się i przyczyniać się do osiągnięcia celów projektu. Dlatego też działania pilotażowe powinny być **wspólnie opracowane i wdrażane przez partnerstwo**. Zgodnie z wytycznymi KE „wspólnie opracowane” oznacza zaangażowanie partnerów z co najmniej dwóch krajów uczestniczących w projekcie. Wymaganie to jest oczywiście spełnione, gdy to samo działanie pilotażowe jest testowane w kilku regionach. Nawet jeśli jest ono realizowane tylko w jednym regionie, to nadal konieczne jest zaangażowanie partnera z

innego kraju. Można to osiągnąć, na przykład, dzięki roli tzw. trenera z regionu, z którego pochodzi dobra praktyka, na rzecz regionu testującego działanie pilotażowe. Postępy i produkty z wdrażania akcji pilotażowej muszą być zawsze przekazywane wszystkim partnerom projektu jako część działań związanych z wymianą doświadczeń.

Wnioski o zgodę na przeprowadzenie jednej lub więcej akcji pilotażowych mogą być składane w dwóch momentach realizacji projektu:

- Na etapie składania wniosku o dofinansowanie

--- W trakcie opracowywania wniosku partnerstwo może zidentyfikować innowacyjną praktykę (z regionów partnerskich lub nawet spoza partnerstwa), z potencjałem do zintegrowania i/lub wsparcia w ramach instrumentu(ów) polityki, którego(ych) dotyczy projekt, ale która musi zostać przetestowana przed wdrożeniem. W takim scenariuszu, na etapie składania wniosku o dofinansowanie projekt może obejmować jedno lub więcej działań pilotażowych. Oznacza to jednak, że wszystkie założenia działania pilotażowego są już znane na tym etapie, ponieważ szczegółowy opis jego głównych cech i działań jest wymagany w formularzu wniosku.

--- Co do zasady, działanie pilotażowe, o które wnioskuje się na etapie składania wniosku powinno rozpocząć się jak najszybciej, aby zapewnić, że może ono doprowadzić do poprawy polityki przed zakończeniem etapu głównego. Oznacza to również, że działanie pilotażowe rozpoczęte na początku projektu musi zostać zakończone przed końcem etapu głównego.

- Po przeglądzie śródkresowym

Identyfikacja innowacyjnej praktyki, która może być przetestowana w jednym lub kilku regionach partnerskich, może również nastąpić podczas etapu głównego projektu. W tym scenariuszu projekt może wnioskować o przeprowadzenie akcji pilotażowej w semestrze następującym po spotkaniu „przegląd śródkresowy” (tj. 5 semestr etapu głównego). Aby zapewnić możliwe ulepszenia polityki, akcja pilotażowa zatwierdzona po przeglądzie śródkresowym powinna zakończyć się najpóźniej sześć miesięcy przed zakończeniem projektu.

Z uwagi na wymagający charakter działań pilotażowych program może **zgodzić się na maksymalnie jedno działanie pilotażowe na region, w jednym projekcie.**

Zgodnie z zasadami kwalifikowalności programu (patrz: rozdział 6 niniejszego podręcznika), kwalifikowalne są tylko koszty poniesione i zapłacone przez partnerów wymienionych we wniosku. Oznacza to, że działanie pilotażowe nie może polegać na przekazaniu dofinansowania projektu EFRR/dofinansowania norweskiego stronom trzecim (np. poprzez bezpośrednie dofinansowanie MŚP). Oznacza to również, że programy voucherów są kwalifikowalne tylko pod warunkiem, że usługa świadczona w ramach vouchera jest bezpośrednio kontraktowana i opłacana przez partnera Interreg Europa. Ponadto wszelkie organizacje zewnętrzne / strony trzecie korzystające z działań pilotażowych muszą być wybrane w sposób sprawiedliwy i przejrzysty.

Aby otrzymać wsparcie w ramach programu, działania pilotażowe muszą spełniać kryteria wyboru określone w rozdziale 4.3.2 (Ocena jakościowa). W szczególności muszą one spełniać następujące warunki:

Wkład do polityki i trwałość

W przypadku sukcesu, działanie pilotażowe powinno prowadzić do poprawy instrumentu polityki, którym zajmuje się region (regiony). Ponieważ działanie pilotażowe odnosi się do testowania nowego podejścia, należy także jasno określić jakie środki umożliwią w razie sukcesu pilotażu zapewnienie jego trwałości.

Międzyregionalność oraz wkład w proces pogłębiania wiedzy

O międzyregionalnym charakterze akcji pilotażowej świadczy nie tylko jej wspólny charakter (tj. zaangażowanie partnerów z co najmniej dwóch różnych krajów), ale także fakt, że działanie

pilotażowe musi być wyraźnie powiązane z procesem międzyregionalnej wymiany doświadczeń. Wnioski wyciągnięte z realizacji działania pilotażowego powinny zatem zostać przekazane całemu partnerstwu, aby wzbogacić międzyregionalną wymianę doświadczeń.

Charakter zorientowany na testowanie

Działania w ramach akcji pilotażowej muszą być zorientowane na wdrażanie. Mimo, że do przygotowania i adaptacji wyników pilotażu mogą być potrzebne studia wykonalności i/lub spotkania, jego główny element powinien koncentrować się na testowaniu nowej praktyki na własnym gruncie, z udziałem odpowiednich interesariuszy. Innowacyjny charakter działań pilotażowych polega na tym, że podejście jest nowe dla regionu, w którym jest wdrażane. W przypadku sukcesu, pilotaż powinien być co do zasady kontynuowany i/lub wdrażany na pełną skalę w ramach danego instrumentu polityki.

Zasada dodatkowości

Działania pilotażowe muszą stanowić dodatkowe działania, które nie mogłyby zostać zrealizowane bez wsparcia programu Interreg Europa. Region(y) proponujący(e) działanie pilotażowe powinien (powinny) zatem najpierw zweryfikować, czy pilotaże nie mogą być finansowane przez instrumenty polityki, których dotyczy wnioski, ani z żadnych innych środków lokalnych, regionalnych lub krajowych.

Procedura składania wniosków o działania pilotażowe po ocenie śródkresowej projektu

Regiony, które nie wdrażały działań pilotażowych na początku projektu, mogą wnioskować o pilotaż po ocenie śródkresowej projektu (jest organizowana przed upływem dwóch lat realizacji projektu). Czas trwania działań pilotażowych będzie ograniczony do jednego roku, ponieważ ostatnie półrocze projektu powinno zostać poświęcone na monitorowanie oraz raportowanie wyników rezultatów pilotażu.

Pomoc

Dwa tygodnie przed oceną śródkresową projektu partner wiodący powinien przedstawić informacje o pomysłach na ewentualne działania pilotażowe proponowane przez partnerstwo. Zasadność tych pomysłów jest następnie szczegółowo omawiana z uczestnikami ze strony programu podczas samego spotkania. W razie potrzeby wspólny sekretariat (WS) może również udzielić dalszej pomocy, telefonicznie lub mailowo.

Wnioskowanie

W semestrze następującym po ocenie śródkresowej (tj. w 5 semestrze etapu głównego projektu) ogłasza się nabór na działania pilotażowe dla projektów, których dotyczy. Nabór będzie krótki (około czterech tygodni). Zainteresowane projekty powinny składać wnioski online za pośrednictwem Portalu.

Wybór

Wyboru dokonuje się na podstawie uproszczonej wersji procedury oceny opisanej w rozdziale 4.3. Ocena kwalifikowalności pozwala na weryfikację, czy spełniono następujące dwa wymogi:

- wniosek został złożony w terminie,
- wniosek jest kompletny.

Tylko wnioski kwalifikowalne przechodzą do oceny jakościowej, która również jest uproszczona. Sprawdzane są tylko właściwe części kryteriów 1, 2, 4 i 5 opisanych w rozdziale 4.3.2 (Ocena jakości). W ocenie jakościowej nie stosuje się punktacji, ale wskazuje się, czy każde kryterium zostało spełnione, częściowo spełnione lub niespełnione. W przypadku, gdy jedno z kryteriów zostanie ocenione jako „niespełnione”, zostaje podane uzasadnienie, a wniosek nie jest rekomendowany do zatwierdzenia. Po

zakończeniu oceny wnioski o akcje pilotażowe są albo rekomendowane do zatwierdzenia lub rekomendowane do zatwierdzenia pod pewnymi warunkami albo nierekomendowane do zatwierdzenia.

Decyzja

Ostateczną decyzję w sprawie wniosków o działania pilotażowe podejmuje komitet monitorujący program Interreg Europa, na podstawie wyników oceny. Partnerzy wiodący są informowani o decyzji dotyczącej ich wniosku wkrótce po jej podjęciu. Decyzji należy spodziewać się do końca 5 semestru etapu głównego. Akcja pilotażowa powinna rozpocząć się zaraz po oficjalnym powiadomieniu o zatwierdzeniu.

Całkowity budżet na działania pilotażowe zależy od charakteru i czasu trwania tych działań. Działania pilotażowe zaplanowane na początku projektu mogą trwać dłużej, niż te zatwierdzone później. W kontekście programu Interreg Europa, zakres działań pilotażowych musi pozostać „ograniczony”. Testowanie, które może wymagać znacznych inwestycji lub ciężkich robót, nie będzie możliwe¹⁵. Program Interreg Europa **rekomenduje, żeby całkowity budżet działania pilotażowego na region wynosił od 40 000 do maksymalnie 120 000 euro.**

¹⁵ Oznacza to, że działania pilotażowe programu Interreg Europa nie wchodzą w zakres art. 22 rozporządzenia (UE) nr 2021/1059 i dyrektywy 2011/92/UE. Znajduje to również odzwierciedlenie w fakcie, że zgodnie z ustawodawstwem francuskim program Interreg Europa jest wyłączony ze strategicznej oceny oddziaływania na środowisko - SEA (dekret nr 2021-1000 z 30 lipca 2021 r.).

Przykłady działań pilotażowych

Przykład 1: Projekt dotyczący polityk otwartych innowacji

W oparciu o bogate doświadczenie regionu A w angażowanie obywateli w politykę innowacyjną, region B chciałby opracować nowe działania na rzecz otwartych innowacji. Ponieważ udział społeczeństwa obywatelskiego w procesach innowacyjnych jest w tym regionie zjawiskiem stosunkowo nowym, przed podjęciem decyzji o finansowaniu projektu z regionalnego programu operacyjnego (ze środków EFRR), region B musi przeprowadzić akcję pilotażową, żeby ocenić reakcję obywateli na nowe podejście. Działanie pilotażowe polega na zastosowaniu nowych metod gromadzenia informacji na temat reakcji obywateli na rozwój nowych/prototypowych usług wprowadzanych przez lokalne firmy. W szczególności opracuje się internetowe narzędzie na potrzeby konsultacji oraz zorganizuje kilka warsztatów z udziałem przedstawicieli czterech środowisk (tj. władz publicznych, firm prywatnych, instytutów badawczych oraz klientów/obywateli). Podczas realizacji projektu region A pełni rolę trenera i doradcy dla regionu B.

Przykład 2: Projekt dotyczący lokalnych polityk energetycznych

W oparciu o identyfikację i wymianę dobrych praktyk z zakresu audytów energetycznych partnerstwo opracuje wspólną metodologię badania audytów energetycznych. Regiony A i B chciałyby zastosować taką metodologię względem własnych budynków publicznych. Jednak ich poszczególne programy operacyjne Funduszy Strukturalnych nie zawierają żadnych działań, w ramach których można by sfinansować tego typu przedsięwzięcia. Przed modyfikacją programów operacyjnych regiony te przetestują audyt energetyczny w jednym ze swoich budynków publicznych, żeby zademonstrować wartość dodaną włączenia takiego działania do swoich głównych programów (ang. *mainstream programmes*).

3.2.2 Etap dalszych działań - koncentracja na monitorowaniu efektów udoskonaleń polityki

Główne działania, które należy przeprowadzić w ramach etapu dalszych działań dotyczą następujących kwestii:

- monitorowanie rezultatów,
- wymiana doświadczeń w zakresie udoskonalenia polityki (jeśli dotyczy),
- działania pilotażowe (jeśli dotyczy).

3.2.2.1 Monitorowanie rezultatów

Etap dalszych działań rozpoczyna się po zakończeniu etapu głównego i trwa jeden rok. Etap ten jest poświęcony przede wszystkim monitorowaniu pierwszych efektów udoskonaleń polityki wprowadzonych na etapie głównym oraz sprawdzeniu, czy wprowadzane są dodatkowe udoskonalenia.

W przypadku regionów, które już osiągnęły udoskonalenie polityki na etapie głównym, działania monitorujące polegają na sprawdzeniu efektów terytorialnych tych udoskonaleń. Na przykład, region wykazuje, że nowe warunki naboru wniosków zostały opracowane w ramach jego instrumentu polityki dzięki doświadczeniom zdobytym podczas etapu głównego. Nabór ten jest zatem uznawany za udoskonalenie polityki w ramach programu Interreg Europa. Po jego przygotowaniu i uruchomieniu

dany region powinien kontynuować monitorowanie wyników naboru wniosków na etapie dalszych działań (nawet jeśli sam nabór jest finansowany przez instrument polityki, a nie przez program Interreg Europa). Rezultaty te mogą być związane z liczbą otrzymanych i zatwierdzonych wniosków, kwotą przyznanych środków, liczbą beneficjentów, rezultatami końcowymi osiągniętymi w terenie przez tych beneficjentów itp.

Bardziej ogólnie, etap dalszych działań pozwala na poznanie wszelkich możliwych nowych udoskonalień polityki, które wynikają z wymiany doświadczeń. W szczególności w przypadku regionów, które nie osiągnęły udoskonalenia polityki do zakończenia etapu głównego, etap dalszych działań pozwala monitorować, w jakim stopniu środki opisane w ich planach działania są ostatecznie wdrażane w terenie, oceniając rezultaty tych środków oraz gromadząc dowody sukcesu, które należy przedstawić w raporcie składanym do programu.

Plany działania mogą przybierać różne formy, w zależności od kwestii, którą zajmuje się projekt, a także od specyfiki terytorialnej regionu partnerskiego. Niektóre działania przyczyniające się do udoskonalenia polityk nie wymagają specjalnego, dodatkowego finansowania (np. działania bezkosztowe/ niskokosztowe w ramach podejścia *Result Based Accountability*)¹⁶. A jeśli do realizacji innych działań potrzebne są środki finansowe, powinny one pochodzić z odpowiednich funduszy lokalnych, regionalnych i/lub krajowych.

W celu zapewnienia właściwego monitorowania wszyscy partnerzy muszą pozostać aktywni, a regiony uczestniczące w programie aktywnie informować o postępach osiągniętych na swoim terytorium. Informacje te gromadzone są półrocznie i podawane w raportach z postępów prac przesyłanych do programu.

3.2.2.2 Wymiana doświadczeń w zakresie udoskonalenia polityki (jeśli dotyczy)

Ze względu na szczególny nacisk na monitorowanie wyników, etap dalszych działań ma bardziej „regionalny” charakter. Niemniej, etap ten może być również źródłem wiedzy, a współpraca międzyregionalna pozostaje w nim ważna z następujących powodów:

- Regiony mogą kontynuować wzajemne nabywanie wiedzy, aby wspólnie obserwować i oceniać efekty udoskonalień polityki wprowadzonych na etapie głównym.
- Regiony powinny kontynuować wymianę istotnych informacji oraz wspierać się wzajemnie w realizacji planów działania (jeśli dotyczy) oraz w osiąganiu dodatkowych zmian w polityce na etapie dalszych działań. W szczególności, gdy poprawa polityki dotyczy transferu konkretnych doświadczeń zdobytych w jednym regionie, region „importujący” może potrzebować porady regionu „eksportującego” na temat najlepszego sposobu dostosowania doświadczeń do własnego otoczenia.
- Wnioski wyciągnięte z realizacji i/lub uogólnienia działań pilotażowych mogą stanowić istotną inspirację dla innych regionów.

Działania związane z wymianą doświadczeń organizowane na etapie dalszych działań powinny być wyraźnie zgodne z celem tego etapu, tj. z wymianą informacji na temat udoskonalień polityki i ich skutków i/lub na temat realizacji planów działania.

3.2.2.3 Działania pilotażowe

Działania pilotażowe zatwierdzone w połowie okresu (tzn. działania pilotażowe, które rozpoczęły się w trzecim roku realizacji etapu głównego)¹⁷ mogą być kontynuowane w pierwszym półroczu etapu dalszych działań. Ostatnie półrocze etapu dalszych działań powinno być poświęcone na

¹⁶ Więcej informacji na temat podejścia *Results Based Accountability Approach* można znaleźć na stronie <http://raguide.org>

¹⁷ Ponieważ na jeden region może przypadać maksymalnie jedno działanie pilotażowe, tylko „regiony”, które od początku projektu nie wdrożyły jeszcze żadnego działania pilotażowego mogą wnioskować o przeprowadzenie takiego działania w połowie okresu realizacji projektu.

monitorowanie rezultatów działań pilotażowych, tzn. czy zostały one włączone do głównego nurtu polityki w regionie i, jeśli to możliwe, czy to włączenie przyniosło już pierwsze rezultaty.

Partner lub partnerzy realizujący działanie pilotażowe stale dzielą się swoimi doświadczeniami z pozostałymi partnerami projektu, tak aby całe partnerstwo mogło skorzystać z wniosków wyciągniętych z takiego działania.

3.2.3 Działania istotne dla obu etapów

3.2.3.1 Komunikacja i rozpowszechnianie

Każdy projekt ma obowiązek opracowania strategii komunikacji. Strategia komunikacji jest integralną częścią ogólnej strategii projektu, a działania związane z wymianą i przekazywaniem informacji muszą przyczyniać się do osiągnięcia ogólnego celu projektu.

Przykłady typowych działań z zakresu komunikacji i rozpowszechniania:

Chociaż w każdym projekcie działania związane z komunikacją będą zależeć od jego konkretnej strategii, poniżej podano kilka przykładów typowych działań:

- dbanie o obecność projektu w Internecie (np. na stronie internetowej, w mediach społecznościowych),
- organizowanie imprez upowszechniających (np. końcowej konferencji z prezentacją wyników),
- rozpowszechnianie ulotek, broszur, biuletynów dotyczących projektu.

Działania związane z komunikacją muszą być dostosowane do celów poszczególnych etapów projektu. O ile na etapie głównym działania komunikacyjne służą przede wszystkim wymianie doświadczeń pomiędzy partnerami i interesariuszami, o tyle na etapie dalszych działań koncentrują się głównie na rozpowszechnianiu osiągniętych rezultatów i efektów udoskonaleń polityki w regionach partnerskich.

Na etapie dalszych działań projektu wymagane jest także, jako działanie obowiązkowe, zorganizowanie końcowej publicznej imprezy upowszechniającej, w której wezmą udział przedstawiciele kadry kierowniczej i decydenci z regionów, a także innych, właściwych instytucji.

W rozdziale 7 przedstawiono dalsze szczegóły dotyczące działań związanych z komunikacją i rozpowszechnianiem.

3.2.3.2 Zarządzanie i koordynacja

Zarządzanie i koordynacja odnoszą się do działań administracyjnych, prawnych i finansowych niezbędnych do realizacji projektu programu Interreg Europa. Ze względu na ich standardowy i powtarzalny charakter, działania związane z zarządzaniem i koordynacją nie muszą być wyszczególnione w planie pracy projektu (część E formularza wniosku), ale partnerzy projektu powinni je starannie zaplanować i ująć w budżecie.

Przykłady typowych działań związanych z zarządzaniem i koordynacją:

- sporządzenie i podpisanie umowy partnerskiej,
- przygotowywanie, składanie i monitorowanie raportów z postępu,
- organizowanie spotkań grupy sterującej,
- zarządzanie finansowe i kontrola, w tym zawieranie umów z ekspertami zewnętrznymi zgodnie z obowiązującymi zasadami udzielania zamówień, monitorowanie, raportowanie i kontrolowanie poniesionych i zapłaconych wydatków.

Poziom strategiczny

W każdym projekcie należy określić niezbędne procedury dotyczące podejmowania decyzji i koordynacji działań w ramach partnerstwa. W szczególności należy powołać organ odpowiedzialny za strategiczne monitorowanie projektu (grupa sterująca). Przy ustalaniu procesu decyzyjnego i mechanizmów monitorowania należy zapewnić odpowiednią reprezentację zaangażowanych partnerów. W idealnej sytuacji grupa sterująca powinna składać się z przedstawicieli wszystkich partnerów i spotykać się co najmniej dwa razy w roku. Do zadań grupy sterującej powinno należeć monitorowanie projektu oraz udzielanie wskazówek dotyczących jego realizacji, np. przeglądanie i zatwierdzanie planów pracy i sprawozdań, uzgadnianie ewentualnych zmian w projekcie.

Grupa sterująca monitoruje również postępy w osiąganiu celów projektu, które są oceniane za pomocą wskaźników produktu i rezultatu określonych na poziomie programu. Monitorowanie strategiczne obejmuje także kwestie finansowe (np. czy budżet jest wydatkowany zgodnie z planem? Czy przestrzegane są alokacje środków, przypisane do każdej kategorii budżetowej?)

Bieżące zarządzanie

Oprócz grupy sterującej można powołać inne organy koordynujące (np. zespoły zadaniowe, grupy doradcze) zajmujące się koordynacją bieżącej realizacji projektu, wypełnianiem określonych zadań lub prowadzeniem określonych działań. Zaleca się jednak, aby procedury koordynacji i zarządzania pozostały możliwie jak najbardziej przejrzyste i proste.

Aby zagwarantować właściwą realizację projektu, partner wiodący¹⁸ powinien stworzyć efektywny i niezawodny system zarządzania i koordynacji. W tym celu w ramach każdego projektu należy wyznaczyć lub zlecić zarządzanie projektem osobom zajmującym następujące stanowiska:

▪ koordynator projektu

Koordynator jest odpowiedzialny za organizację pracy w ramach projektu. Powinien posiadać kwalifikacje w zakresie zarządzania projektami europejskimi, a także być zaznajomionym z tematyką projektu. Powinien pełnić rolę siły napędowej w partnerstwie oraz mobilizować partnerów do osiągania celów, które określono we wniosku, w wyznaczonych terminach. Jest on dla wspólnego sekretariatu kluczową osobą do kontaktu.

▪ menedżer ds. finansowych

Menedżer ds. finansowych jest odpowiedzialny za prowadzenie ksiąg rachunkowych, sprawozdawczość finansową, wewnętrzną obsługę funduszy z EFRR i wkładów krajowych. Powinien ściśle współpracować z koordynatorem, kontrolerem i partnerami, aby umożliwić efektywne zarządzanie finansami projektu. Menedżer ds. finansowych powinien znać zasady rachunkowości, transakcji międzynarodowych, przepisy unijne i krajowe dotyczące zarządzania funduszami EFRR oraz dotyczące udzielania zamówień publicznych i kontroli finansowych.

▪ menedżer ds. komunikacji

Menedżer ds. komunikacji odpowiada za prawidłowe wdrażanie strategii informacyjnej projektu. Osoba ta dba o to, by wszyscy partnerzy zaakceptowali strategię, w tym podział zadań i terminy, a także jest odpowiedzialna za okresowe sprawdzanie, czy strategia osiąga swoje cele. Bez względu na to, czy rola ta zostanie powierzona profesjonalście w dziedzinie komunikacji, czy też nie, menedżer ds. komunikacji powinien znać podstawowe zasady opracowywania strategii informacyjnej oraz różnorodne techniki docierania do różnych grup odbiorców. Osoba ta współpracuje z koordynatorem projektu celem osiągnięcia rezultatów projektu.

¹⁸ Zob. rozdz. 4.4.6.

Osoba lub osoby na ww. stanowiskach muszą biegle posługiwać się językiem angielskim, używanym we wszystkich kontaktach ze wspólnym sekretariatem i innymi instytucjami zaangażowanymi w zarządzanie programem.

3.2.3.2 Działania na poziomie programu

Program organizuje dla zatwierdzonych projektów szkolenia oraz świadczy pomoc doradczą. Osoby odpowiedzialne za konkretny aspekt zarządzania projektem (koordynacja, zarządzanie finansami, komunikacja) są regularnie zapraszane do udziału w wydarzeniach i działaniach organizowanych na poziomie programu, których celem jest zapewnienie jak największej skuteczności w realizacji projektu.

Przykłady wydarzeń organizowanych przez program:

- warsztaty dla partnerów wiodących (organizowane wkrótce po zatwierdzeniu, celem poinformowania partnerów wiodących o głównych założeniach i wymaganiach programu),
- warsztaty służące wymianie doświadczeń,
- warsztaty na temat zarządzania finansowego i kontroli,
- warsztaty poświęcone komunikacji.

Zatwierdzone projekty są również regularnie zapraszane do udziału w szeregu wydarzeń i działań organizowanych na poziomie programu, np.:

- działań Platformy learningowej Interreg Europa,
- wydarzeń rocznych programu,
- jak przygotowywać materiały informacyjne.

Udział w tych działaniach programu jest bardzo ważny. Dlatego wnioskodawcy powinni być tego świadomi już podczas przygotowywania wniosku i opracowywania budżetu. Oczekuje się, że partnerzy wiodący (lub inni właściwi partnerzy projektu) wezmą udział, w trakcie trwania projektu (etap główny i etap dalszych działań), w 6 - 10 wydarzeniach na poziomie programu. Jeśli chodzi o udział w działaniach platformy learningowej Interreg Europa, zaleca się, aby w każdym wydarzeniu brało udział średnio dwóch uczestników każdego projektu.

3.2.4 Koncentracja na procesie wymiany doświadczeń

Jak już wspomniano, wymiana doświadczeń poprzez identyfikację, analizę i transfer dobrych praktyk stanowi istotę projektów programu Interreg Europa.

Istnieje wiele sposobów na zorganizowanie udanego procesu pogłębiania wiedzy wśród partnerów i nie ma jednej uniwersalnej metody. Podejście może zależeć, na przykład, od liczby zaangażowanych partnerów lub charakteru poruszanego tematu. Doświadczenie zdobyte w poprzednich okresach programowych wskazuje na różnorodność metod, od „prostych metod pracy” opartych na tradycyjnych działaniach networkingowych, takich jak seminaria tematyczne, wizyty studyjne i wymiany personelu, po bardziej „zaawansowane podejście” oparte na takich narzędziach, jak wspólna analiza, studia przypadków, wzajemne oceny, wspólne działania pilotażowe. Ponieważ oba podejścia mogą być skuteczne, program nie narzuca żadnej konkretnej metodologii, ale na podstawie doświadczeń zdobytych w poprzednim okresie programowym zaleca, aby proces uczenia się był jak najprostszy. W końcu, to do każdego projektu współpracy międzyregionalnej należy zaproponowanie strategii, która jest dostosowana do potrzeb uczestniczących regionów i która zapewnia efektywny proces uczenia się wśród partnerów i grup interesariuszy.

Ogólną metodologię projektu przyjętą na potrzeby wymiany doświadczeń (tj. organizację procesu uczenia się, wybór i wzajemne powiązania między działaniami) należy wyjaśnić w części „Podejście do projektu” w formularzu wniosku (w tym -jeśli dotyczy - w odniesieniu do etapu dalszych działań).

Program Interreg Europa dostarcza rekomendacji dotyczących następujących kluczowych elementów procesu pogłębiania wiedzy:

- poziomy pogłębiania wiedzy,
- grupa interesariuszy,
- jakość prowadzonych działań,
- zintegrowane podejście,
- rola ekspertów,
- wymiana doświadczeń online.

Poziomy pogłębiania wiedzy:

Proces pogłębiania wiedzy z zakresu polityki, który jest kluczowym czynnikiem umożliwiającym osiągnięcie zmiany tej polityki, musi odbywać się na różnych poziomach.

Poziom indywidualnego pogłębiania wiedzy

Pierwszy poziom pogłębiania wiedzy odnosi się do osób, które zwiększają swoje kompetencje dzięki zaangażowaniu we współpracę w ramach projektu. Poziom ten jest najbardziej oczywisty i najłatwiejszy do osiągnięcia w projektach (podczas, gdy w Platformie learningowej Interreg Europa indywidualne pogłębianie wiedzy jest traktowane jako rezultat, zgodnie z logiką interwencji opisaną w rozdziale 2.4). Jednak zwiększone kompetencje kilku osób w instytucji partnera nie wystarczą, aby zapewnić osiągnięcie rezultatów (tj. poprawę polityki) w regionie.

Poziom pogłębiania wiedzy przez instytucję

Drugi poziom dotyczy pogłębiania wiedzy przez instytucję. Takie pogłębianie wiedzy ma miejsce wtedy, gdy nowa wiedza nie pozostaje dostępna tylko dla kilku indywidualnych osób, ale jest przekazywana dalej w ramach instytucji, w których te osoby pracują. W rezultacie sama instytucja może być w stanie lepiej wykonywać swoje działania lub udoskonalić swoją politykę. W projektach stosuje się różne środki gwarantujące pogłębianie wiedzy przez instytucje. Można to osiągnąć dzięki wewnętrznym spotkaniom sprawozdawczym, podczas których pracownicy bezpośrednio zaangażowani we współpracę składają raporty swoim współpracownikom, kierownikom i wybieralnym przedstawicielom instytucji. W razie potrzeby, te najważniejsze zainteresowane strony powinny być także bezpośrednio zaangażowane w działania związane z międzyregionalną wymianą doświadczeń.

Jak podkreślono w logice interwencji programu (zob. schemat 1), poziomy pogłębiania wiedzy są niezbędnymi krokami do osiągnięcia poprawy polityki. Indywidualne pogłębianie wiedzy oraz pogłębianie wiedzy przez instytucje występuje w organizacjach partnerskich, które są bezpośrednio zaangażowane we wszystkie działania w ramach projektu. Ponieważ w procesie tworzenia polityki zazwyczaj uczestniczy wielu różnych interesariuszy (a nie tylko instytucja odpowiedzialna za jej kształtowanie), ważnym jest, aby pogłębianie wiedzy, zarówno indywidualne jak i przez instytucje, odbywało się także w instytucjach interesariuszy, mimo że ich udział w projekcie jest pośredni.

Opracowując metodologię projektu mającego na celu przeprowadzenie międzyregionalnej wymiany doświadczeń, partnerzy powinni zwrócić szczególną uwagę na wielowymiarowy aspekt procesu pogłębiania wiedzy. Aby zmaksymalizować oddziaływanie projektu, proponowane podejście i działania powinny obejmować różne poziomy pogłębiania wiedzy. Samo pogłębianie wiedzy na poziomie indywidualnym nie wystarczy do osiągnięcia zmiany polityki. Efekty uczenia się należy przenieść i skutecznie zintegrować z instytucjami partnerskimi i odpowiednimi instytucjami interesariuszy. Jest to uzasadnienie wymogu utworzenia **grupy interesariuszy** dla każdego z instrumentów polityki, których dotyczy projekt. Więcej informacji o grupach interesariuszy podano w punkcie 3.4.2.

Jakość oraz charakter prowadzonych działań

Działania związane z wymianą doświadczeń muszą być dobrej jakości. Jest to oczywiście warunek wstępny skutecznego procesu pogłębiania wiedzy. Muszą być odpowiednio przygotowane, realizowane, dokumentowane i monitorowane.

- Przygotowanie: wszystkie informacje potrzebne do przeprowadzenia działań muszą być udostępniane z wyprzedzeniem. W szczególności cele, metodologia i program każdego działania muszą być wyraźnie określone i przekazane partnerom uczestniczącym w projekcie. W razie potrzeby można także poprosić partnerów o przesłanie uwag, przed rozpoczęciem działania.
- Realizacja: odpowiedzialny(-i) partner(-rzy) musi(-szą) zapewnić odpowiednie zarządzanie działaniem. Dla powodzenia warsztatów tematycznych ważna jest na przykład jakość pracy moderatora. Należy także wziąć pod uwagę takie kwestie, jak bariera językowa czy kontekst międzykulturowy. W zależności od rodzaju działań można zastosować innowacyjne techniki, aby zapewnić interaktywność i zaangażowanie wszystkich uczestników w wymianę doświadczeń.
- Dokumentacja i monitorowanie: zazwyczaj sporządza się sprawozdanie podsumowujące główne rezultaty. Ocena każdego działania (za pomocą prostego kwestionariusza badania poziomu satysfakcji) jest również ważna dla poprawy jakości przyszłych działań.

Ważny jest również wybór i forma organizowanych działań. Na przykład, wymiana pracowników nie osiągnie tego samego celu, co warsztaty tematyczne. Wybór właściwego działania w odpowiednim momencie realizacji projektu jest zatem istotny i powinien być starannie przemyślany w trakcie przygotowywania projektu.

Zintegrowane podejście

Dobra jakość każdego pojedynczego działania nie wystarczy, aby zagwarantować udany proces pogłębiania wiedzy. Potrzebne jest także zintegrowane podejście, w którym działania są ze sobą logicznie powiązane. Skuteczne podejścia zwykle układają się w logiczną ścieżkę. Standardowe podejście rozpoczyna się od analizy sytuacji różnych partnerów oraz identyfikacji wartościowych doświadczeń i praktyk. Te doświadczenia są następnie dalej badane poprzez takie działania, jak wizyty studyjne czy warsztaty tematyczne. Na koniec partnerzy wraz z grupami interesariuszy starają się włączyć wnioski wyciągnięte ze współpracy do swoich instrumentów polityki.

Dlatego spójność, ciągłość oraz dobre wzajemne powiązania pomiędzy poszczególnymi działaniami także przyczyniają się do pomyślnego przebiegu procesu pogłębiania wiedzy.

Wymiana doświadczeń: przykłady rzeczywistych przypadków

Podejście liniowe

W ramach projektu przeprowadzono pięć profesjonalnie zorganizowanych międzyregionalnych warsztatów tematycznych, z których każdy obejmował wystąpienia zaproszonych prelegentów, wymianę doświadczeń w zakresie projektowania programów oraz sesje interaktywne z udziałem partnerów i decydentów. Wszystkie warsztaty były wyraźnie ukierunkowane na cel i obejmowały prezentacje, dyskusje panelowe, pogłębioną

pracę w mniejszych grupach interaktywnych (kreatywne sesje, burze mózgów itp.), tworzenie scenariuszy oraz ćwiczenia z mapowania działań. Po każdym warsztacie tematycznym opracowano raport, w którym obszernie podsumowano wyniki warsztatów, a także umieszczono je w szerszym kontekście polityki.

Kombinacja działań sieciujących

Mieszanka metod i działań służących wymianie doświadczeń okazała się niezwykle przydatna w projekcie, biorąc pod uwagę złożoność tematu, różnorodność organizacji partnerskich oraz poziom wiedzy specjalistycznej. Seminaria tematyczne połączono z wizytami studyjnymi, w których uczestniczyli zaproszeni prelegenci, decydenci, a także przedstawiciele społeczności lokalnych. Wizyty studyjne koncentrowały się na studiach przypadków stosowania dobrych praktyk w ramach partnerstwa tak, aby zilustrować skalę problemu, z którym mierzy się projekt, oraz różnorodność rozwiązań oferowanych przez uczestniczące regiony. Każda wizyta w terenie była wspierana przez specjalistyczne opracowania tematyczne i dokumentację. Na podstawie seminariów i wizyt studyjnych opublikowano siedem dokumentów eksperckich. Ponadto utworzono cztery Partnerstwa Mentorskie, aby wspierać partnerów z mniejszym doświadczeniem, zagwarantować proces wymiany doświadczeń z korzyścią dla obu stron oraz promować transfer odpowiednich dobrych praktyk.

Wymiana doświadczeń w oparciu o lokalne studia przypadków

W projekcie zastosowano specyficzne podejście metodologiczne opracowane przez partnera doradczego. Model *Cluster Initiative Performance Model* (CIPM) ułatwił i usystematyzował wymianę doświadczeń oraz zapewnił zaplecze teoretyczne, które pozwoliło każdemu z partnerów lepiej zrozumieć cechy i potencjał prezentowanych różnych modeli klastrów. Ta indywidualna analiza klastrów została poparta dwoma raportami. Pierwsza analiza, dostępna dla wszystkich partnerów, została sporządzona przez miasto, w którym przeprowadzono badanie (raport wstępny). Podczas seminarium w tym regionie zorganizowano wizytę studyjną związaną ze studium przypadku, a następnie sesję poświęconą analizie polityki, podczas której omówiono wnioski ze wszystkimi partnerami i kluczowymi decydentami. Po każdym wydarzeniu w raporcie podsumowano konkretne rekomendacje dotyczące polityki dla danego studium przypadku.

Zastosowanie wzajemnej oceny

W projekcie jako kluczową metodę wymiany doświadczeń wykorzystano wzajemną ocenę. Centralnym elementem procesu wymiany doświadczeń było zastosowanie metodologii wzajemnej oceny. Podczas serii pięciu wzajemnych ocen wielonarodowe zespoły ekspertów regionalnych od bardziej doświadczonych partnerów odwiedziły mniej doświadczony region celem dokonania przeglądu jego lokalnej strategii energetycznej. Proces wzajemnej oceny składał się z fazy przygotowawczej z wykorzystaniem kwestionariusza, 3-dniowej wizyty studyjnej, podczas której wizytujący eksperci spotkali się z regionalnymi interesariuszami z branży energetycznej, odbyli odpowiednie inspekcje na miejscu oraz sporządzili raport z przeglądu wraz z rekomendacjami. Następnie każdy region goszczący wykorzystał rekomendacje zawarte w raporcie do przygotowania planów działania. Partnerzy projektu uznali metodologię wzajemnej oceny za bardzo przydatną, a także ułatwiającą wymianę doświadczeń. Korzyścią była także możliwość dostosowania porad ekspertów do konkretnej sytuacji w danym regionie, co stanowiło wartość dodaną w stosunku do zwykłego procesu wymiany doświadczeń opartego na seminariach, krótszych wizytach czy raportach. Wszystkie doświadczenia i wnioski z poprzednich etapów projektu omówiono także podczas

seminarium poświęconego wzajemnemu uczeniu się, aby zagwarantować pełen transfer doświadczeń między wszystkimi partnerami.

Rola ekspertów

Nie ma obowiązku angażowania ekspertów w proces wymiany doświadczeń, ale pomoc zewnętrzna może przyczynić się do profesjonalizacji tego procesu (np. poprzez zaproponowanie metod pracy). Specjalistyczny wkład może być także potrzebny, aby zapewnić bardziej dogłębne ujęcie pewnych aspektów tematu poruszanego w projekcie lub pomóc partnerom, którzy mają mniejsze doświadczenie we wspólnym działaniu.

Współpraca ta nie powinna być jednak prowadzona tylko przez ekspertów zewnętrznych. Udany proces pogłębiania wiedzy wymaga silnego i bezpośredniego zaangażowania ze strony samych regionów, a w szczególności instytucji odpowiedzialnych za kształtowanie polityki.

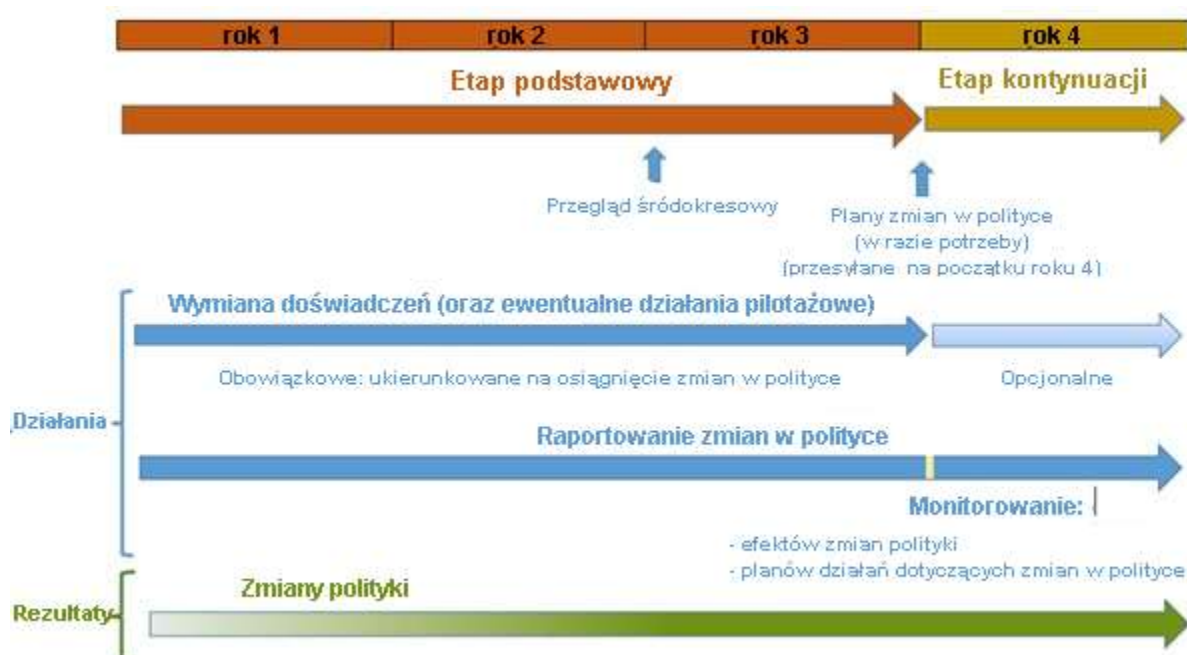
Wymiana doświadczeń online

Kryzys COVID-19 wywarł znaczący wpływ na organizację procesu uczenia się. Format **online** oferuje skuteczny oraz zrównoważony sposób wymiany doświadczeń. Daje też możliwość bardziej trwałej i elastycznej wymiany między regionami zaangażowanymi w projekt. Nawet jeśli format online nie może w pełni zastąpić fizycznej wymiany doświadczeń, projekty powinny uwzględniać nowe metody pracy w swojej strategii.

Schemat 2 Przegląd dwuetapowej realizacji projektu

Etap główny na schemacie: etap podstawowy

Etap dalszych działań na schemacie: etap kontynuacji



3.3. Monitorowanie rezultatów projektów

3.3.1 Cele projektów

Uchwycenie osiągnięć projektów współpracy międzyregionalnej jest ważnym zadaniem, ponieważ pomaga wykazać wartość dodaną tej współpracy. Jest to również trudne zadanie, ponieważ ze względu na charakter programu i jego ukierunkowanie na budowanie zdolności, osiągnięcia współpracy międzyregionalnej są często mniej namacalne. Jest to również powód, dla którego do projektów wprowadza się etap dalszych działań.

Wszystkie projekty mają ten sam ogólny cel, którym jest udoskonalanie instrumentów polityki, których dotyczą, poprzez wymianę i transfer doświadczeń między uczestniczącymi regionami. **W ramach projektów należy dołożyć wszelkich starań, aby przełożyć zdobytą wiedzę na działania** (tzn. zagwarantować, że wnioski wyciągnięte w trakcie realizacji danego projektu przełożą się na konkretne działania w uczestniczących w nim regionach, najlepiej w ramach pierwotnego instrumentu polityki, którego dotyczy projekt, lub - jeśli nie jest to możliwe - w innych odpowiednich instrumentach polityki). W idealnej sytuacji, jak wyjaśniono w rozdziale 3.2, projekty powinny doprowadzić do udoskonalenia polityki najpóźniej do końca etapu głównego.

Konsekwencje nieosiągnięcia rezultatów

Regiony, które nie osiągnęły udoskonalenia polityki¹⁹ do końca etapu głównego muszą opracować plan działania. Nieprzygotowanie planu działania może doprowadzić do odebrania danemu regionowi środków z EFRR lub funduszy norweskich. Stawia to również pod znakiem zapytania udział tego regionu w etapie dalszych działań. Generalnie, **środki z EFRR lub funduszy norweskich mogą zostać odzyskane od projektu/partnera w przypadku poważnych niedociągnięć** (np. powtarzające się przypadki nieuczestniczenia w działaniach projektowych, niedostarczenie kluczowych rezultatów, takich jak identyfikacja dobrych praktyk).

Etap dalszych działań pozwala projektom:

- uchwycić niektóre z terytorialnych skutków udoskonalień polityki po wdrożeniu środków zainspirowanych przez projekt,
- monitorowanie ewentualnych dodatkowych udoskonalień polityki oraz, w stosownych przypadkach, stopnia realizacji planu(ów) działania.

Program Interreg Europa nie finansuje ani wdrażania udoskonalień polityki, ani planów działania. Program nie jest odpowiedzialny za ich wdrażanie, a mobilizacja środków na ten cel należy do każdego regionu. Niemniej, postępy w realizacji działań muszą być raportowane do programu przez cały czas trwania projektu, a w szczególności na etapie dalszych działań (za pośrednictwem partnera wiodącego, poprzez raporty z postępu). Jeżeli realizacja okaże się niemożliwa, od projektów będzie się oczekiwać przedstawienia programowi szczegółowych wyjaśnień.

3.3.2 Udoskonalanie polityk

Współpraca międzyregionalna może w różny sposób wpływać na instrumenty polityki. W oparciu o doświadczenia zdobyte w poprzednich programach udoskonalenia polityki można podzielić na trzy główne typy, które mogą być ze sobą powiązane.

Typ 1: realizacja nowych projektów

Współpraca międzyregionalna jest źródłem inspiracji do aktualizacji charakteru projektów wspieranych w ramach instrumentów polityki. Oznacza to, że w oparciu o wnioski wyciągnięte ze współpracy międzyregionalnej region realizuje na swoim terytorium nowy projekt finansowany w ramach swojego instrumentu polityki. Ten rodzaj rezultatów jest najbardziej powszechny. Wiąże się on z dostępnością finansowania w ramach danego instrumentu polityki. W niektórych przypadkach wsparcie uzyskuje nie jeden, ale kilka nowych projektów, na przykład dzięki ogłoszeniu dedykowanego naboru wniosków.

¹⁹ Warunki, które należy spełnić, aby wykazać, że osiągnięto udoskonalenie polityki, zostały wymienione w definicji wskaźnika RI3 w punkcie 3.3.2. Przykład listy kontrolnej z okresu programowego 2014-2020 wykorzystywanej do walidacji rezultatów znajduje się w załączniku dotyczącym ram wykonania (załącznik 2 do niniejszego podręcznika).

Udoskonalenia polityki: przykład typu 1.

Dobre praktyki opracowane przez region A w zakresie promocji turystyki innowacyjnej (z wykorzystaniem międzynarodowego marketingu elektronicznego) posłużyły jako podstawa do opracowania nowego projektu poświęconego promocji turystyki związanej z jeziorami w regionie B. Ideą projektu jest wygenerowanie dodatkowych przychodów dla branży turystycznej poprzez zapewnienie nowej, zrównoważonej oferty i usług dla odwiedzających turystów. Nowy projekt został zatwierdzony w regionie B, a jego całkowity budżet wynosi 80 tys. euro i jest w pełni finansowany ze środków „Strategii rozwoju zrównoważonej turystyki” tego regionu (instrumentu polityki wpisanego do wniosku).

Typ 2: zmiana w zarządzaniu instrumentem polityki (ulepszone zarządzanie)

Współpraca międzyregionalna może wpływać na sposób wdrażania i zarządzania danym instrumentem polityki. Dzięki doświadczeniom zdobytym w innych regionach można przyjąć nowe podejścia. Udoskonalenia te mogą na przykład dotyczyć:

- zmiany metodologii oceny skuteczności danego instrumentu polityki,
- wprowadzenia nowych kryteriów wyboru projektów wspieranych przez dany instrument polityki,
- bardziej skutecznego sposobu komunikowania naborów wniosków organizowanych w ramach danego instrumentu polityki,
- modyfikacji zasad podejmowania decyzji lub składu komitetu zarządzającego, który odpowiada za wdrażanie instrumentu polityki.

Udoskonalenia polityki: przykład typu 2.

Na podstawie metodologii opracowanej w regionie A, region B udoskonalił ocenę swoich systemów finansowania ujętych w Planie Rozwoju Efektywności Energetycznej (tj. instrumencie polityki, który wskazał region B). W rezultacie współpracy międzyregionalnej region B zaktualizował i zharmonizował kwestionariusz oceny ex-post dla wszystkich własnych lokalnych systemów finansowania efektywności energetycznej. To zmienione podejście i system wskaźników pozwoliły organowi odpowiedzialnemu za politykę energetyczną zmierzyć, czy zakładane cele osiągnięto w prostszy i bardziej efektywny sposób.

Typ 3: zmiana samego instrumentu polityki (zmiana strukturalna)

Trzeci typ jest najtrudniejszy, ponieważ wymaga zmiany samego instrumentu polityki. Dzieje się tak, gdy na podstawie wniosków wyciągniętych ze współpracy region modyfikuje główne cechy swojego

instrumentu polityki. Może to na przykład przyjąć formę dodania nowego priorytetu lub działania. Może to być również związane ze zmianą alokacji budżetowej na poszczególne priorytety instrumentu polityki.

Udoskonalenia polityki: przykład typu 3.

Na podstawie doświadczeń zdobytych w różnych regionach uczestniczących w projekcie, region A włączył do swojej zaktualizowanej strategii inteligentnej specjalizacji cały akapit poświęcony "społecznej odpowiedzialności biznesu", w części strategii poświęconej innowacjom społecznym.

3.3.3 Ramy wykonania oraz wskaźniki

Ogólne zasady ram wykonania programu Interreg Europa są dostępne w załączniku 2. Przedstawiono w nim system monitorowania odzwierciedlający logikę interwencji programu. Uwzględnia on nowe wytyczne Komisji Europejskiej na okres programowy 2021-2027²⁰ oraz metodologię *Result Based Accountability* - RBA²¹. System monitorowania projektu opiera się na ograniczonej liczbie wskaźników produktu i rezultatu.

Produkty to wymierne wyniki, które przyczyniają się do osiągnięcia celów projektu. Są one bezpośrednio związane z działaniami prowadzonymi w ramach projektu. Produkty są mierzone w jednostkach fizycznych, takich jak liczba wydarzeń międzyregionalnych, zidentyfikowane dobre praktyki lub polityka, której dotyczą. Nie prowadzą do jakościowej oceny rezultatów projektu (np. sukces projektu nie wynika z tego, że zorganizowano dużą liczbę imprez międzyregionalnych [produkty]).

Rezultaty są bezpośrednimi efektami realizacji projektu, wynikającymi również z wytworzenia przez projekt produktów. Stanowią one to, co projekt ma zmienić. Produkty, takie jak zorganizowane imprezy międzyregionalne, zidentyfikowane dobre praktyki czy wdrożenie działań pilotażowych, są jedynie środkami do osiągnięcia celów projektu. W przeciwieństwie do produktów, rezultaty oznaczają wartość jakościową, poprawę w porównaniu z sytuacją początkową. Mogą być mierzone w jednostkach fizycznych, takich jak liczba udoskonalonych instrumentów polityki.

Oddziaływanie definiuje się jako średnio- lub długoterminowe efekty realizacji projektów. Jednym z celów etapu dalszych działań jest uchwycenie niektórych z tych oddziaływań poprzez monitorowanie skutków ulepszeń polityki w terenie (np. ilość zaoszczędzonych emisji CO₂, liczba utworzonych miejsc pracy). Efekty te nie mogą być bezpośrednio przypisane interwencji programu Interreg Europa, co odzwierciedla wskaźnik oddziaływania „wpływ funduszy”. O ile opracowanie nowej inicjatywy i decyzja o jej wsparciu mogą być bezpośrednim osiągnięciem współpracy

²⁰ Bardziej szczegółowe informacje na temat oceny polityki spójności UE można znaleźć [tutaj](#).

²¹ <http://raguide.org>

międzyregionalnej (w przypadku, gdy inicjatywa ta była wyraźnie inspirowana projektem Interreg Europa), o tyle konkretne wdrożenie tej inicjatywy (w tym mobilizacja środków finansowych) nie jest wspierane przez program. Z tej perspektywy wpływ funduszy jest jedynie pośrednim efektem współpracy. Podobnie jak produkty i rezultaty, oddziaływanie mierzy się w jednostkach fizycznych.

Do monitorowania efektywności projektów realizowanych w ramach programu wykorzystuje się wskaźniki wymienione w tabeli 3.

Tabela 3: Wskaźniki projektów Interreg Europa

Wskaźniki produktu	RCO87 ²² : Organizacje współpracujące ponad granicami RCO84: Wspólne działania pilotażowe zrealizowane w ramach projektów OI4 ²³ : Uwzględnione instrumenty polityki OI5: Zorganizowane międzyregionalne wydarzenia związane z uczeniem się polityki OI6: Zidentyfikowane dobre praktyki
Wskaźnik rezultatu	RI2 ²⁴ : Organizacje, które zwiększyły swoje zdolności dzięki uczestnictwu we współpracy międzyregionalnej RI3: Udoskonalone instrumenty polityki - dzięki programowi Interreg Europa
Wskaźnik oddziaływania	II1 ²⁵ : Fundusze, na które miał wpływ program Interreg Europa

Jak widać na schemacie 3, podane wskaźniki produktu i rezultatu są ze sobą powiązane zgodnie z logiką interwencji programu.

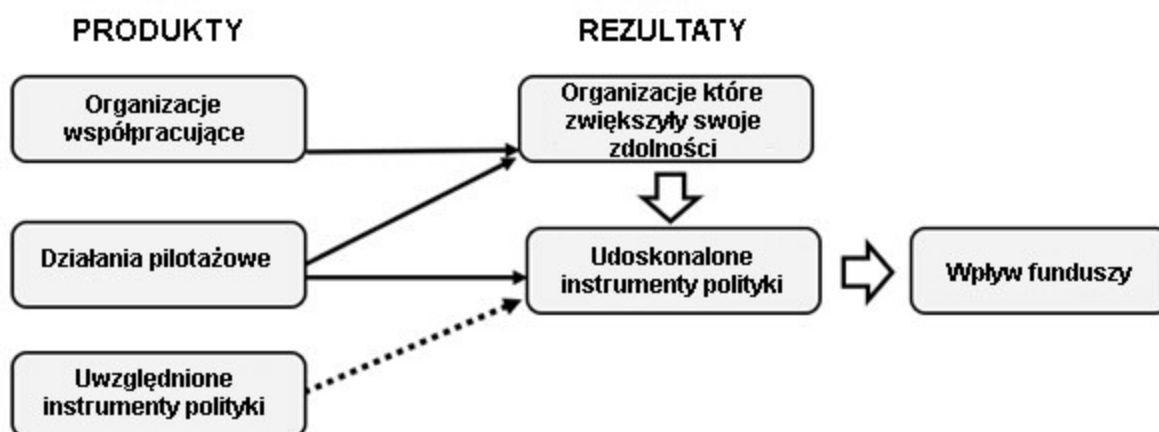
²² RCO oznacza wspólny wskaźnik produktu zdefiniowany w załączniku 1 do rozporządzenia w sprawie EFRR i Funduszu Spójności (UE) nr 2021/1058.

²³ OI oznacza wskaźnik produktu.

²⁴ RI oznacza wskaźnik rezultatu (specyficzny dla programu Interreg Europa).

²⁵ II oznacza wskaźnik oddziaływania.

Schemat 3: Logika interwencji projektu, od produktów do rezultatów



Z wyjątkiem wskaźnika oddziaływania, wszystkie wskaźniki są uzupełniane o **wartość docelową** podaną na etapie składania wniosku. Podczas gdy wartość ta jest automatycznie obliczana dla wskaźników produktu na podstawie danych podanych w formularzu wniosku (zob. definicję poniżej), wartość docelowa wskaźników rezultatu musi zostać oszacowana. Doświadczenie pokazuje, że bardzo rzadko zdarza się, aby w ramach projektu udało się udoskonalить wszystkie instrumenty polityki, których on dotyczy. Jednak, ponieważ pozostaje to głównym celem każdego projektu, wnioskodawcy mają możliwość wskazania 100% wykonania dla wartości docelowej wskaźnika rezultatu RI3 „udoskonalone instrumenty polityki” (tj. wartość docelowa tego wskaźnika rezultatu jest równa wartości docelowej odpowiadającego mu wskaźnika produktu; OI4 „Uwzględnione instrumenty polityki”).

Projekty muszą w trakcie realizacji informować o wszystkich wskaźnikach (w tym, jeśli to możliwe, o wskaźnikach rezultatu i oddziaływania) poprzez swoje raporty z postępu.

Wskaźniki produktu

RCO87 - Organizacje współpracujące ponad granicami	
<i>Specyfikacja</i>	Wskaźnik ten mierzy liczbę instytucji uczestniczących w projekcie współpracy międzyregionalnej. W kontekście programu Interreg Europa wskaźnik ten obejmuje nie tylko partnerów projektu, ale także powiązane z nimi stowarzyszone władze publiczne odpowiedzialne za polityki oraz organizacje interesariuszy aktywnie zaangażowane we współpracę (np. regularne uczestnictwo w działaniach grup interesariuszy). To aktywne uczestnictwo należy wykazać w części opisowej raportu z postępu. W ramach tego wskaźnika należy uwzględniać wyłącznie instytucje aktywnie działające w projekcie.
<i>Obliczanie</i>	Na etapie składania wniosku wartość docelowa tego wskaźnika jest obliczana automatycznie na podstawie danych podanych w części formularza wniosku dotyczącej partnerstwa. W trakcie realizacji projektu osiągnięta wartość jest również automatycznie wyliczana na podstawie danych zawartych w raporcie z postępu, w tym informacji o zaangażowaniu interesariuszy.
<i>Logika interwencji</i>	Ten produkt jest bezpośrednio związany ze wskaźnikiem rezultatu „Organizacje, które zwiększyły swoje zdolności dzięki uczestnictwu we współpracy międzyregionalnej”.

RCO84 - Działania pilotażowe wspólnie opracowane i wdrażane w ramach projektu	
<i>Specyfikacja</i>	Wskaźnik ten mierzy liczbę innowacyjnych podejść (tj. działań pilotażowych) testowanych w ramach projektu (jeśli takie były).
<i>Obliczanie</i>	Na etapie składania wniosku wartość docelowa tego wskaźnika jest obliczana automatycznie na podstawie danych podanych w formularzu wniosku. W trakcie realizacji projektu osiągniętą wartość należy uzupełnić w raporcie z postępu dopiero po zakończeniu trwania działania pilotażowego (tj. w ostatnim raporcie z postępu etapu głównego w przypadku działań pilotażowych ujętych w formularzu wniosku).
<i>Logika interwencji</i>	Jak widać na schemacie 3, ten produkt jest powiązany z dwoma wskaźnikami rezultatu. Po pierwsze, działania pilotażowe przyczyniają się do „zwiększenia zdolności organizacji” zaangażowanych w ich realizację i nie tylko (uczenie się poprzez działanie). Po drugie, w programie Interreg Europa działania pilotażowe są możliwe tylko wtedy, gdy mają potencjał do „udoskonalenia instrumentu polityki”. Dlatego też udana akcja pilotażowa powinna być kontynuowana / uogólniona w ramach instrumentu polityki, którego dotyczy.

OI4 – Adresowane instrumenty polityki	
<i>Specyfikacja</i>	Wskaźnik ten odzwierciedla całkowitą liczbę instrumentów polityki, których projekt dotyczy. Instrumentami tymi mogą być programy Funduszy Strukturalnych (co najmniej jeden instrument na projekt musi być programem celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu”) lub inne instrumenty rozwoju regionalnego istotne dla tematu poruszanego w projekcie. Nawet jeśli konkretne zagadnienie związane z rozwojem regionalnym, takie jak przedsiębiorczość czy transport publiczny, jest zwykle rozwiązywane w regionie za pomocą kilku instrumentów polityki, partnerzy muszą wskazać jeden główny instrument, na którym skupią się podczas współpracy.
<i>Obliczanie</i>	Na etapie składania wniosku wartość docelowa tego wskaźnika jest automatycznie obliczana na podstawie liczby instrumentów polityki opisanych w formularzu wniosku. Na zakończenie projektu osiągnięta wartość jest automatycznie obliczana na podstawie końcowych efektów projektu (np. może zostać zmniejszona w stosunku do wartości docelowej w przypadku, gdy region partnerski musiał wycofać się bez zastępstwa).
<i>Logika interwencji</i>	Nawet jeśli instrument polityki, którego dotyczy projekt, nie jest produktem w ścisłej definicji tego terminu, to i tak odzwierciedla on zakres potrzeb, którymi zajmuje się projekt, i jest bezpośrednio powiązany ze wskaźnikiem rezultatu podstawowego „udoskonalone instrumenty polityki”.

OI5 - Zorganizowane międzyregionalne wydarzenia związane z uczeniem się polityki	
<i>Specyfikacja</i>	Wskaźnik ten mierzy liczbę wydarzeń międzyregionalnych zorganizowanych w ramach projektu w ciągu 4 lat jego realizacji i poświęconych wymianie/transferowi doświadczeń pomiędzy partnerami. Słowo „wydarzenie” należy rozumieć szeroko, ponieważ obejmuje ono wszystkie spotkania w ramach międzyregionalnej wymiany doświadczeń z udziałem co najmniej dwóch regionów partnerskich (np. warsztaty, seminaria, wyjazdy studyjne, wymiany personelu, wzajemne oceny). Spotkania odbywające się równolegle (np. wizyta studyjna po seminarium zorganizowanym przez tego samego partnera w tym samym miejscu) powinny być liczone tylko jako jedno wydarzenie. Wskaźnik ten nie obejmuje: - wydarzeń lokalnych/regionalnych, takich jak spotkania grup interesariuszy, - wydarzeń z zakresu tzw. public relations mających na celu rozpowszechnianie informacji o projekcie i jego rezultatach. Wydarzenia związane z uczeniem się polityki międzyregionalnej obejmują wyłącznie spotkania międzyregionalne. Liczbę podaną w każdym okresie należy poprzeć opisem działań w tym samym okresie.
<i>Obliczanie</i>	Na etapie składania wniosku wartość docelowa tego wskaźnika jest obliczana automatycznie na podstawie danych podanych w planie pracy, w formularzu wniosku. W dalszej części realizacji projektu wartość osiągnięta jest również automatycznie wyliczana na podstawie danych zawartych w części dotyczącej działań, w raporcie z postępu.
<i>Logika interwencji</i>	Ten produkt częściowo odzwierciedla intensywność procesu uczenia się i dlatego jest powiązany ze wskaźnikiem rezultatu „Organizacje, które zwiększyły swoje zdolności dzięki uczestnictwu we współpracy międzyregionalnej”.

OI6 - Zidentyfikowane dobre praktyki	
<i>Specyfikacja</i>	Wskaźnik ten mierzy liczbę dobrych praktyk zidentyfikowanych i przeanalizowanych przez projekt w trakcie procesu wymiany doświadczeń (tj. na etapie głównym). Ponieważ projekt opiera się na doświadczeniach uczestniczących w nim regionów, zidentyfikowane dobre praktyki powinny być zlokalizowane na obszarze partnerstwa. Aby zakwalifikować się jako „dobra”, dana praktyka powinna wykazywać wyraźne przesłanki sukcesu i być uznawana za źródło inspiracji w ramach partnerstwa (np. praktyka, której cechy doprowadziły do poprawy polityki w innym regionie). Oznacza to, że tylko najbardziej wartościowe doświadczenia (a niekoniecznie wszystkie praktyki zidentyfikowane na etapie głównym) powinny być brane pod uwagę w ramach tego wskaźnika. Projekty powinny zatem rozsądnie szacować jego wartość docelową. Jako punkt odniesienia, jedna lub dwie dobre praktyki na region uczestniczący w projekcie wydają się być rozsądnym podejściem przy określaniu wartości docelowej.
<i>Obliczanie</i>	Na etapie składania wniosku wartość docelowa tego wskaźnika jest obliczana automatycznie na podstawie danych podanych w planie pracy, w formularzu

	wniosku. W trakcie realizacji projektu wartość osiągnięta jest również automatycznie wyliczana na podstawie danych zawartych w części dotyczącej działań, w raporcie z postępu. Na potrzeby sprawozdawczości osiągnięta wartość powinna odpowiadać liczbie dobrych praktyk zatwierdzonych przez wspólny sekretariat i dostępnych na stronie internetowej projektu, za pośrednictwem internetowego narzędzia dobrych praktyk. Umieszczanie dobrych praktyk na stronie internetowej projektu musi zostać zakończone najpóźniej przed ostatnim raportem z postępu etapu głównego.
<i>Logika interwencji</i>	Ten produkt odnosi się do źródła inspiracji potrzebnego w procesie pogłębiania wiedzy i dlatego jest powiązany ze wskaźnikiem rezultatu „Organizacje, które zwiększyły swoje zdolności dzięki uczestnictwu we współpracy międzyregionalnej”.

Wskaźniki rezultatu

RI2 - Organizacje, które zwiększyły swoje zdolności dzięki uczestnictwu we współpracy międzyregionalnej	
<i>Specyfikacja</i>	Wskaźnik ten informuje o liczbie organizacji, których zdolności zwiększyły się dzięki uczestnictwu w działaniach w ramach projektu i wymianie doświadczeń. Pojęcie organizacji obejmuje partnerów projektu, stowarzyszone władze publiczne odpowiedzialne za polityki oraz interesariuszy aktywnie zaangażowanych w działania projektowe.
<i>Obliczanie oraz raportowanie</i>	Na etapie składania wniosku wartość docelowa tego wskaźnika jest obliczana automatycznie na podstawie danych podanych w formularzu wniosku. Projekty muszą być rozsądne w swoich szacunkach. Osiągnięcie 100% wyniku (tzn. wszystkie zaangażowane organizacje ostatecznie zwiększą swoje zdolności) jest mało prawdopodobne i dlatego nie jest zalecane, biorąc pod uwagę szerokie pojęcie „organizacji” w ramach tego wskaźnika oraz konieczność przedstawienia dowodów na zwiększenie zdolności. Wartość osiągniętą dla tego wskaźnika należy podać tylko raz w trakcie trwania projektu, w ostatnim raporcie z postępu. Wartość podawana w raporcie pochodzi ze specjalnej ankiety, której formularz znajduje się w załączniku 02 „Ramy wykonania”. Ankieta określa również w pytaniu 3, w jaki sposób organizacja może wykazać, że dzięki projektowi zwiększyła swoje zdolności. Ankieta powinna zostać uruchomiona w ostatnim półroczu projektu i rozesłana do wszystkich organizacji aktywnie w nim uczestniczących. Jedynie organizacje, które potrafią przekonująco uzasadnić zwiększenie swoich zdolności (np. poprzez wykorzystanie nowej wiedzy, przyjęcie nowych narzędzi, zmianę struktury wewnętrznej), powinny zostać zaliczone do tego wskaźnika. Partnerzy są odpowiedzialni za sprawdzenie i zatwierdzenie odpowiedzi udzielonych w ankiecie. Listę organizacji, które zwiększyły swoje zdolności, należy dostarczyć do programu jako dowód osiągniętej wartości podanej w ostatnim raporcie z postępu.
<i>Logika interwencji</i>	Rezultat ten wynika ze wskaźnika produktu „Organizacja współpracująca w ramach projektu”. Jeśli chodzi o wyniki projektu, wskaźnik ten wyraża się w procentach poprzez porównanie łącznej liczby organizacji, które ostatecznie zwiększyły swoje zdolności, do łącznej liczby organizacji uczestniczących w projekcie.

	Jak widać na schemacie 3, zwiększenie zdolności organizacji jest niezbędnym krokiem w kierunku udoskonalenia polityki rozwoju regionalnego (tzn. każde udoskonalenie polityki wymaga najpierw zwiększenia zdolności organizacji).
--	---

RI3 - Udoskonalone dzięki projektom instrumenty polityki	
<i>Definicja</i>	Wskaźnik ten określa liczbę udoskonań polityki wynikających z projektu realizowanego w ramach programu Interreg Europa. Jest on zatem związany z podstawowym rezultatem oczekiwanym od projektów. Umożliwia monitorowanie, w jakim stopniu nabywanie wiedzy (uczenie się) wynikające ze współpracy jest przekształcane w działanie i prowadzi do konkretnych rezultatów w regionach. Udana wdrożenie działania pilotażowego może również skutkować udoskonaleniem instrumentu polityki.
<i>Obliczanie oraz raportowanie</i>	100% wykonania (tj. wszystkie polityki, których dotyczy projekt zostały ostatecznie poprawione) pojawia się automatycznie w formularzu wniosku. W trakcie realizacji projektu „osiągnięta wartość” jest obliczana automatycznie na podstawie danych przedstawionych w części „rezultaty”, w raportach z postępu. Wskaźnik ten opiera się na deklaracjach partnera wiodącego oraz pozostałych partnerów. Każde pojedyncze usprawnienie polityki zgłoszone w ramach projektów jest zatem systematycznie i starannie oceniane przez program. Udoskonalenia polityki są zatwierdzane tylko wtedy, gdy przedstawiono wystarczające dowody na to, że spełnione zostały następujące warunki: - udoskonalenie instrumentu miało miejsce (sam zamiar nie wystarczy), - charakter udoskonalenia został w sposób wyraźny określony, - udoskonalenie można przynajmniej częściowo przypisać działaniom i wiedzy uzyskanej w ramach projektu. Przykłady listy kontrolnej do zatwierdzania wyników w okresie 2014-2020 przedstawiono w załączniku 02 „Ramy wykonania”. Na koniec należy zauważyć, że program monitoruje liczbę udoskonalonych instrumentów polityki, a nie liczbę udoskonań. Oznacza to, że w przypadku, gdy region osiągnie więcej niż jedno udoskonalenie tego samego instrumentu polityki, do wskaźnika rezultatu zostanie to zaliczone jako wartość 1.
<i>Logika interwencji</i>	Rezultat ten wynika bezpośrednio ze wskaźników produktu „Uwzględnione instrumenty polityki” oraz „Działania pilotażowe”. Jest on również powiązany z innymi produktami, z których wszystkie przyczyniają się do procesu uczenia się. Jeśli chodzi o ocenę realizacji (projektu), wskaźnik ten wyraża się w procentach poprzez porównanie łącznej liczby ostatecznie udoskonalonych instrumentów polityki do łącznej liczby instrumentów polityki, którymi zajmowano się w ramach projektu.

Wskaźnik oddziaływania

II1 - Wpływ na fundusze	
<i>Definicja</i>	Wskaźnik ten szacuje wpływ na fundusze (jeśli taki zachodzi) udoskonaleń polityki osiągniętych jako rezultaty projektów. Odnosi się do kwoty (w euro), na którą bezpośrednio wpłynęły udoskonalenia.
<i>Obliczanie</i>	Informacje na temat tego wskaźnika nie są wymagane na etapie składania wniosku. W trakcie realizacji projektu całkowita osiągnięta wartość jest automatycznie obliczana na podstawie kwoty podanej w części „Rezultaty”, w raportach z postępu. Oszacowanie wpływu finansowego może być proste w przypadku pierwszego rodzaju udoskonaleń polityki związanych z realizacją nowych projektów (zob. następna sekcja). W takich przypadkach jako punkt odniesienia należy przyjąć kwotę środków publicznych zatwierdzonych na wsparcie nowego projektu (tj. budżet EFRR w przypadku, gdy instrumentem polityki jest program celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu”). Oszacowanie oddziaływania finansowego w przypadku innych rodzajów udoskonaleń może być jednak znacznie trudniejsze. Ogólną rekomendacją jest przyjęcie w projekcie podejścia restrykcyjnego, a w razie wątpliwości nie należy podawać żadnych kwot. W szczególności w przypadku usprawnień typu 2 (poprawa zarządzania) zaleca się, aby nie podawać żadnych oddziaływań na finanse.
<i>Logika interwencji</i>	Jak widać na schemacie 3, wielkość wpływu funduszy nie jest bezpośrednio związana ze wskaźnikami produktu programu, ale wynika ze wskaźnika rezultatu "Udoskonalone instrumenty polityki". Ponieważ program Interreg Europa nie wspiera wdrażania udoskonaleń polityki, mobilizacja funduszy na ich realizację nie może być bezpośrednio przypisana do jego interwencji. Z tego powodu kwota wpływu funduszy jest uznawana za wskaźnik oddziaływania.

3.3.4 Innowacyjny charakter projektów i ich rezultatów

Projekty finansowane w ramach programu Interreg Europa muszą wyjaśniać innowacyjny charakter swoich oczekiwanych rezultatów. W programie Interreg Europa pojęcie „innowacyjny charakter” jest względne: to, co jest powszechną praktyką dla władz publicznych o większym zasięgu i zakresie zadań lub w określonym kontekście europejskim, może być bardzo innowacyjne dla władz publicznych o mniejszym zasięgu i zakresie zadań lub w innego rodzaju kontekście (i odwrotnie). Dotyczy to również działań pilotażowych. Działanie pilotażowe nie musi być najbardziej innowacyjną inicjatywą w Europie, ale musi być po prostu nowe dla regionu, który je realizuje.

Przed opracowaniem pomysłu na projekt wnioskodawcy powinni zapoznać się na stronie programu (<http://www.interregeurope.eu>) z projektami już wspieranymi przez Interreg Europa (w poprzednim i obecnym okresie programowym), aby sprawdzić, czy temat, którym są zainteresowani, był już poruszany. Wnioskodawcy powinni w jak największym stopniu zadbać o to, aby ich własny pomysł stanowił wartość dodaną w stosunku do wcześniejszych lub ciągle realizowanych inicjatyw.

W żadnym wypadku program Interreg Europa nie może finansować zwykłej kontynuacji projektów poprzednio realizowanych. Kwestia innowacyjnego charakteru jest zatem szczególnie ważna dla partnerstw, które otrzymały już wsparcie w ramach poprzednich programów UE i które chciałyby opracować wniosek dotyczący ich kontynuacji.

Innowacyjny charakter można najczęściej wykazać poprzez następujące cechy wniosku (które oczywiście można łączyć):

- **partnerstwo:** nowe partnerstwo przyczynia się do zademonstrowania wartości dodanej wniosku. Tak może być na przykład w przypadku, gdy nowy wniosek obejmuje tylko jeden lub dwa regiony z poprzedniego projektu. Wówczas regiony te wnoszą do nowej współpracy wiedzę i doświadczenie zdobyte w poprzednim projekcie. Ogólnie rzecz biorąc, bardzo zachęca się do udziału we współpracy międzyregionalnej nowych uczestników.
- **poruszana kwestia:** zmiana tematu projektu to kolejny sposób na wykazanie jego innowacyjnego charakteru w porównaniu z poprzednimi projektami. Albo poruszany jest inny temat, albo nowy wniosek skupia się na bardziej szczegółowym aspekcie tematu, który był już poruszany w przeszłości. W drugim przypadku można to również uzasadnić specyficznym wymiarem terytorialnym tematu związanego z partnerstwem (np. obszary górskie, terytoria wyspiarskie/peryferyjne, regiony w okresie transformacji przemysłowej).
- **charakter planowanych działań:** wniosek może wykraczać poza poprzednie inicjatywy, obejmując bardziej wymagające działania, takie jak wzajemna ocena lub działania pilotażowe. Jednak sam charakter planowanych działań nie wystarczy, aby wykazać wartość dodaną wniosku w porównaniu z poprzednimi projektami.

3.3.5 Trwałość rezultatów projektu

W programie Interreg Europa rezultaty projektów są ze swej istoty trwałe, ponieważ odnoszą się do włączenia wniosków wyciągniętych z projektu do odpowiednich instrumentów polityki uczestniczących w nim regionów.

Na etapie składania wniosków każdy region uczestniczący w projekcie musi wyjaśnić, jakiego rodzaju udoskonaleń polityki oczekuje w wyniku realizacji projektu. Przewidywane udoskonaleń powinny przyczynić się do rozwiązania problemu, z którym boryka się dany region. Muszą być one także realistyczne i precyzyjnie opisane. Jest niezwykle istotnym, aby wykazać, że projekt jest w stanie osiągnąć swój cel, a tym samym zapewnić trwałość rezultatów.

Podejście przyjęte w programie Interreg Europa jest również innowacyjne ze względu na wprowadzenie etapu dalszych działań dla wszystkich projektów. W przypadku regionów, które nie odniosły sukcesu na etapie głównym, etap dalszych działań zapewnia im więcej czasu na osiągnięcie udoskonaleń polityki poprzez opracowanie i, miejmy nadzieję, wdrożenie planów działania. W przypadku "regionów", które osiągnęły postępy w udoskonalaniu polityki podczas etapu głównego, etap dalszych działań pozwala na monitorowanie pierwszych efektów terytorialnych tych udoskonaleń, dostarczając dodatkowych dowodów na trwałość rezultatów projektu.

3.4. Partnerstwo

3.4.1 Kwalifikowalność oraz finansowanie

3.4.1.1 Kto kwalifikuje się do finansowania

Następujące instytucje kwalifikują się do otrzymywania środków z EFRR lub funduszy norweskich i dlatego mogą być "partnerami" w projektach programu Interreg Europa:

- władze publiczne,
- podmioty prawa publicznego (podmioty podlegające prawu publicznemu),
- prywatne podmioty non-profit (nie są nastawione na zysk).

Władze publiczne należy generalnie rozumieć jako władze krajowe, regionalne lub lokalne.

Aby zostać uznanym za **podmiot prawa publicznego/podmiot podlegający prawu publicznemu**, dana instytucja musi spełniać wymogi art. 2 pkt 4 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE

z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (Tekst mający znaczenie dla EOG), zgodnie z którym:

„podmiot prawa publicznego” oznacza podmiot, który posiada wszystkie poniższe cechy:

(a) został utworzony w konkretnym celu zaspokajania potrzeb w interesie ogólnym, które nie mają charakteru przemysłowego ani handlowego;

(b) posiada osobowość prawną; oraz

*(c) jest finansowany w przeważającej części przez państwo, władze regionalne lub lokalne lub inne podmioty prawa publicznego; **bądź** jego zarząd podlega nadzorowi ze strony tych władz lub podmiotów; **bądź** ponad połowa członków jego organu administrującego, zarządzającego lub nadzorczego została wyznaczona przez państwo, władze regionalne lub lokalne, lub przez inne podmioty prawa publicznego; [...]*

Prywatny podmiot non-profit (wyłącznie osoby prawne - wymagana jest osobowość prawna) w kontekście programu Interreg Europa musi spełniać następujące kryteria:

(a) nie ma charakteru przemysłowego ani handlowego;

(b) posiada osobowość prawną; oraz

*(c) nie jest finansowany w przeważającej części przez państwo, władze regionalne lub lokalne albo inne podmioty prawa publicznego; **lub** nie podlega nadzorowi zarządczemu ze strony tych podmiotów; **lub** nie posiada rady administracyjnej, zarządzającej lub nadzorczej, której ponad połowa członków jest mianowana przez państwo, władze regionalne lub lokalne albo inne podmioty prawa publicznego.*

W niektórych krajach partnerskich, na przykład organizacje klastrowe, izby handlowe, stowarzyszenia przedsiębiorców lub związki zawodowe są uznawane za prywatne podmioty non-profit w świetle kryteriów wymienionych powyżej. W projektach programu Interreg Europa prywatne podmioty non-profit nie mogą pełnić roli partnera wiodącego.

W razie potrzeby ocenę i potwierdzenie statusu prawnego partnerów można przeprowadzić na podstawie ostatniego zamkniętego rocznego sprawozdania finansowego, jeżeli nie są dostępne inne bardziej aktualne i wiarygodne dane finansowe.

Każde państwo partnerskie jest odpowiedzialne za potwierdzenie statusu prawnego partnerów znajdujących się na jego terytorium. W razie jakichkolwiek wątpliwości w tym względzie wnioskodawcy powinni kontaktować się bezpośrednio z przedstawicielem państwa partnerskiego. Dane kontaktowe krajów partnerskich są dostępne na stronie programu (www.interregeurope.eu/in-my-country). Na poziomie bardziej ogólnym, każde państwo partnerskie może z uzasadnionych powodów odrzucić udział wnioskodawcy projektu ze swojego terytorium, nie zgłaszając zastrzeżeń do całej propozycji projektu. Przykładowo, może to mieć miejsce w przypadku władz publicznych lub innych organizacji łamiących zasadę niedyskryminacji. Jeśli tak się stanie, a wniosek zostanie zatwierdzony, partner wiodący będzie miał możliwość znalezienia zastępcy, najlepiej z tego samego kraju.

3.4.1.2 Stopy dofinansowania

W ramach programu Interreg Europa działania projektowe są współfinansowane z EFRR w wysokości 70% lub 80%, w zależności od statusu prawnego partnera projektu. Pozostałe 30% lub 20% musi zostać zapewnione przez samych partnerów. Wkład własny partnerów może pochodzić z ich własnego budżetu lub z innych źródeł. Każdy partner musi zobowiązać się do wniesienia wkładu własnego poprzez złożenie deklaracji.

Partnerzy z Norwegii nie kwalifikują się do otrzymania środków z EFRR, ale mogą otrzymać dofinansowanie w wysokości do 50% ze wstępnie przydzielonych funduszy krajowych, które Norwegia udostępnia w kontekście swojego bezpośredniego udziału w programie Interreg Europa. Norweskie

fundusze krajowe są również wypłacane przez program Interreg Europa po złożeniu i zaakceptowaniu raportów z postępu.

Poziom dofinansowania	Kwalifikujący się partner projektu w zależności od jego statusu prawnego oraz siedziby
80% EFRR	Władze publiczne i podmioty prawa publicznego z wszystkich 27 państw członkowskich UE
70% EFRR	Prywatne podmioty non-profit (nienastawione na zysk) z wszystkich 27 państw członkowskich UE
Do 50% z funduszy norweskich	Władze publiczne, podmioty prawa publicznego i prywatne podmioty non-profit z Norwegii
Fundusze szwajcarskie	Partnerzy ze Szwajcarii proszeni są o kontakt ze szwajcarskim krajowym punktem kontaktowym programu Interreg celem uzyskania informacji o możliwościach finansowania ze środków szwajcarskich.

Stopy dofinansowania wynoszące 80% lub 70% są stałe przez cały okres realizacji projektu, w oparciu o status prawny organizacji partnera projektu na dzień pisma powiadamiającego dołączanego do umowy o dofinansowanie, lub pisma powiadamiającego dotyczącego formularza wniosku, na podstawie którego partner projektu do niego przystępuje.

W przypadku zmiany statusu prawnego partnera projektu z podmiotu publicznego lub podmiotu prawa publicznego na prywatny podmiot non-profit (lub odwrotnie) w trakcie trwania projektu, stopa dofinansowania pozostanie niezmienną. Zainteresowani partnerzy projektu powinni jednak zadbać o prawidłowe raportowanie swojego wkładu krajowego w raportach z postępu jako prywatnego lub publicznego, w zależności od ich rzeczywistego statusu prawnego i źródła finansowania w okresie sprawozdawczym.

Nie ma możliwości otrzymania zaliczki z programu. Oznacza to, że **każdy projekt musi wstępnie sfinansować swoje działania do momentu zatwierdzenia i wypłaty środków w ramach półrocznych raportów z postępu**. Program refunduje 70% lub 80% całkowitych wydatków kwalifikowalnych zadeklarowanych przez każdego partnera, lub do 50% w przypadku partnerów norweskich. Partnerzy projektu muszą zatem zapewnić wystarczające środki własne, jeśli chcą zaangażować się w projekt Interreg Europa.

Współpraca międzyregionalna w ramach programów celu "Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu"

Art. 22 pkt 3 lit. d) i lit. vi) rozporządzenia w sprawie wspólnych przepisów (UE) nr 2021/1060 daje państwom członkowskim i regionom możliwość finansowania działań międzyregionalnych poprzez program celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu”. Państwa członkowskie i regiony mogą wspólnie rozwijać takie działania dzięki finansowaniu z ich odpowiednich programów. Każdy partner ma wówczas umowę o dofinansowanie z własną instytucją zarządzającą.

Instytucja z regionu, który w swoim programie krajowym lub regionalnym ma zaplanowane działania w zakresie współpracy międzyregionalnej, może chcieć współpracować z instytucjami z innych regionów, które nie uwzględniły takich działań w swoim programie celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu”. Istnieją dwie możliwości poradzenia sobie z taką sytuacją:

- Wszystkie instytucje z tych regionów ubiegają się o udział w projekcie Interreg Europa, nie otrzymując żadnego dofinansowania z programu krajowego lub regionalnego. Takie podejście jest zalecane, ponieważ jest to najprostsza opcja (np. umowa o dofinansowanie jest podpisywana tylko pomiędzy partnerem wiodącym projektu a programem).
- Instytucja(-e) z regionu, w którym planowane są działania międzyregionalne w ramach „Inwestycji na rzecz zatrudnienia i wzrostu”, wykorzystuje(-ą) fundusze z tego programu, aby dołączyć do projektu Interreg Europa, podczas gdy wszyscy pozostali partnerzy są finansowani przez Interreg Europa. W tej opcji dwa źródła finansowania są zarządzane w ramach tego samego projektu. Budżet partnerów finansowanych w ramach programu krajowego lub regionalnego jest wymieniany w formularzu wniosku jako „inne finansowanie”. Należy podpisać dwie umowy o dofinansowanie: jedną z programem Interreg Europa, a drugą dla danego partnera (partnerów) z instytucją zarządzającą programem krajowym lub regionalnym. Terminy, procedury zatwierdzania i raportowania w tym programie mogą się różnić od tych w programie Interreg Europa. Jest to powód, dla którego ta druga opcja jest bardziej skomplikowana w realizacji. Należy wziąć to pod uwagę przy opracowywaniu projektu.

Druga opcja jest możliwa tylko przy spełnieniu następujących warunków:

- Partner finansowany z programu celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” nie może być partnerem wiodącym projektu Interreg Europa. Ponieważ partner wiodący ponosi całkowitą odpowiedzialność administracyjną, finansową i prawną za realizację projektu (zob. punkt 3.4.3), musi on być bezpośrednio finansowany przez program Interreg Europa.
- Oprócz partnerów finansowanych z programu krajowego lub regionalnego, w partnerstwo musi być zaangażowanych co najmniej trzech kolejnych partnerów, z których dwóch musi pochodzić z państw członkowskich UE i być finansowanych z programu Interreg Europa, aby spełnić minimalny wymóg określony w rozporządzeniu w sprawie Interreg.
- Partner może być finansowany albo w ramach programu Interreg Europa, albo w ramach programu celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu”, ale nie w ramach obu programów jednocześnie, ponieważ wydatki powinny być finansowane tylko z jednego źródła finansowania.

3.4.1.3 Finansowanie partnerów spoza obszaru objętego programem

Partnerzy z krajów spoza obszaru objętego programem mogą uczestniczyć w projektach Interreg Europa, jeśli ich udział jest istotny dla realizacji współpracy. W takim przypadku muszą oni zapewnić sobie własne finansowanie, ponieważ nie kwalifikują się do otrzymania środków z EFRR. Podobnie, jak

w przypadku innych partnerów, ich udział i wkład finansowy muszą być sformalizowane poprzez deklarację o partnerstwie. Ich koszty podróży i zakwaterowania mogą być także pokryte przez partnerów projektu, którzy są bezpośrednio finansowani przez program. W takim przypadku należy je wykazać w kategorii kosztów „podróże i zakwaterowanie” danego partnera z UE.

3.4.2 Rodzaje udziału w projektach

W projekty można się zaangażować na trzy sposoby.

3.4.2.1 Udział jako „partner”

Jest to najbardziej oczywisty i bezpośredni sposób zaangażowania się instytucji w projekt. Tylko instytucje, które wnoszą wkład finansowy i są zaangażowane w realizację projektu (tzn. instytucje z przydzielonym budżetem), są uznawane za partnerów. Oznacza to również, że tylko partnerzy mogą otrzymywać środki z EFRR/Norwegii w ramach programu²⁶. W programie Interreg Europa nie ma opcji „podpartnera” (subpartnera), w ramach której instytucja bez określonego budżetu w formularzu wniosku mogłaby otrzymywać środki z EFRR/Norwegii od jednego z partnerów projektu.

Partner doradczy

W projektach może również uczestniczyć specjalny rodzaj partnera, zwany „partnerem doradczym”. Jak każdy inny „zwykły” partner, jest on uwzględniony w rozdziale „Partnerstwo” formularza wniosku i może otrzymywać finansowanie z programu Interreg Europa. Partnerzy doradczy nie zajmują się jednak żadnym instrumentem polityki. Uczestniczą w projekcie, aby zaoferować konkretne kompetencje, które mogą ułatwić jego realizację. Może to być np. instytucja akademicka, która specjalizuje się w temacie poruszonym w projekcie lub w ramach procesu wymiany doświadczeń.

Pojęcie „partnera doradczego” należy odróżnić od pojęcia „eksperta zewnętrznego”. Partner doradczy jest zainteresowany całym projektem i jego tematyką. Jako taki, jest zaangażowany we wszystkie główne działania w ramach projektu. Dla porównania, ekspert zewnętrzny jest zatrudniany zgodnie z zasadami udzielania zamówień publicznych w celu wykonania określonej usługi. Ekspert nie jest zainteresowany projektem jako całością i zazwyczaj nie uczestniczy we wszystkich działaniach projektowych. Status partnera doradczego nie może być wykorzystywany jako sposób na uniknięcie konieczności przeprowadzenia procedury udzielania zamówień publicznych.

Ponieważ projekty Interreg Europa koncentrują się na wymianie doświadczeń pomiędzy instytucjami, które są odpowiedzialne za własne instrumenty polityki, udział partnerów doradczych powinien pozostać ograniczony (większość projektów współpracy międzyregionalnej jest realizowana bez udziału partnerów doradczych). Udział tych partnerów powinien być zatem wyraźnie uzasadniony w formularzu wniosku. **Rekomenduje się również, aby w projekcie nie uczestniczył więcej niż jeden partner doradczy.**

Partner wiodący

W każdym projekcie jeden z partnerów jest wyznaczany do pełnienia roli partnera wiodącego. Partner wiodący pełni funkcję formalnego łącznika pomiędzy projektem a instytucją zarządzającą/wspólnym sekretariatem (zgodnie z art. 26 rozporządzenia (UE) nr 2021/1059). Partner wiodący bierze na siebie odpowiedzialność za zarządzanie, komunikację, realizację i koordynację działań zaangażowanych partnerów. Więcej szczegółów można znaleźć w punkcie 3.4.3.

3.4.2.2 Udział jako stowarzyszona władza odpowiedzialna za politykę

Jak już wyjaśniono w rozdziale 3.4.4.1, udział władz odpowiedzialnych za instrumenty polityki wpisane do wniosku jest obowiązkowy. Obowiązek ten jest objęty kryterium kwalifikowalności nr 7 "Udział instytucji odpowiedzialnych za politykę"²⁷ (dalsze szczegóły w rozdziale 4.3.1). Przygotowując wniosek

²⁶ Warunkiem jest, aby partnerzy ci byli zlokalizowani na obszarze kwalifikowalnym programu i nie byli już finansowani z programu operacyjnego celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu”.

²⁷ Definicja instytucji odpowiedzialnych za politykę jest dostępna w rozdziale 3.4.4.1

należy zatem określić odpowiednią "instytucję odpowiedzialną za politykę" dla każdego instrumentu polityki, którego dotyczy projekt. W przypadku wątpliwości należy skontaktować się z odpowiednim państwem partnerskim, ponieważ tylko ono może potwierdzić, czy organizacja z jego terytorium kwalifikuje się jako instytucja odpowiedzialna za politykę w odniesieniu do instrumentów polityki wpisanych do wniosku, z jego kraju.

Jeśli udział właściwej władzy jako partnera nie jest możliwy i w projekcie jako partner uczestniczy inny podmiot z regionu, właściwa władza musi zostać zaangażowana jako „**stowarzyszona władza odpowiedzialna za politykę**”²⁸.

Status „stowarzyszonej władzy odpowiedzialnej za politykę” charakteryzuje się tym, że:

- Ta władza (instytucja) jest wpisana do formularza wniosku w części „Partnerstwo”, gdzie znajdują się główne informacje na jej temat (np. nazwa instytucji, adres, osoba do kontaktu).
- Musi podpisać deklarację potwierdzającą jej zaangażowanie w projekt.
- Nie dysponuje budżetem, ale koszty jej podróży i zakwaterowania może pokryć partner główny (i raportować je jako koszty ekspertyz zewnętrznych). Jest zatem członkiem grupy interesariuszy tworzonej w każdym regionie (zob. następny rozdział).
- Jej zaangażowanie jest regularnie sprawdzane w trakcie wdrażania projektu, poprzez specjalną sekcję w raporcie z postępu.

3.4.2.3 Udział jako „interesariusz”

Trzecią możliwością udziału w projekcie jest dołączenie do niego jako interesariusz.

Nawet, jeśli władze odpowiedzialne za polityki pozostają w centrum procesu ich kształtowania, zazwyczaj ściśle współpracują z innymi podmiotami istotnymi z punktu widzenia tych polityk. Na przykład, w przypadku polityk dotyczących „badań i innowacji” władze odpowiedzialne za polityki ściśle współpracują z innymi instytucjami, takimi jak agencje innowacji, izby handlowe, instytuty badawcze oraz sektor prywatny. Niektóre z tych instytucji mogą nawet częściowo wdrażać polityki rozwoju regionalnego.

Aby odzwierciedlić ten „ekosystem”, dla każdego z instrumentów polityki, których dotyczy projekt, należy utworzyć grupę interesariuszy²⁹. Grupa ta składa się z podmiotów z danego „regionu” właściwych z punktu widzenia zakresu tematycznego projektu. Poprzez aktywne zaangażowanie tych instytucji we współpracę, projekt powinien także przyczynić się do zwiększenia ich kompetencji, tak, aby zmaksymalizować szanse na osiągnięcie udoskonalenia polityki do końca etapu głównego. Za utworzenie i koordynację tych grup odpowiadają partnerzy wymienieni w formularzu wniosku.

Interesariusze nie dysponują budżetem. Jednak koszty podróży i zakwaterowania członków grup interesariuszy, którzy uczestniczą w działaniach projektowych, są kwalifikowalne, o ile są pokrywane przez partnerów finansowanych bezpośrednio z programu. Koszty te muszą być ujęte w budżecie i raportowane jako koszty ekspertyz zewnętrznych (zob. punkt 6.2.4).

Jak już wyjaśniono w punkcie 3.4.4.1, poza władzą odpowiedzialną za politykę, wszelkie inne instytucje, które są istotne dla kwestii poruszanych w projekcie, powinny uczestniczyć raczej jako partnerzy niż interesariusze (jeśli są kwalifikowalne). Grupa interesariuszy to okazja do zaangażowania podmiotów, które pomimo tego, że nie są kwalifikowalne w programie Interreg Europa (np. podmioty sektora prywatnego działające dla zysku), są ważne z punktu widzenia tworzenia polityki.

²⁸ Podobnie jak interesariusze, stowarzyszone władze odpowiedzialne za polityki nie są uznawane za „partnerów” w rozumieniu art. 23(1) rozporządzenia w sprawie Interreg (UE) nr 2021/1059. Nie są one zobowiązane do zapewnienia personelu czy finansowania projektu.

²⁹ W przypadku projektów koncentrujących się na kwestiach związanych z zarządzaniem liczbą grup interesariuszy może być bardziej ograniczona.

Na etapie składania wniosku należy określić instytucje, których udział przewiduje się w grupach interesariuszy. Władza odpowiedzialna za politykę zostaje automatycznie członkiem grupy interesariuszy. Podczas wdrażania projektu partnerzy muszą informować o zaangażowaniu różnych instytucji. Jest to ważne, ponieważ umożliwia monitorowanie wskaźników związanych z pogłębianiem wiedzy przez organizacje (np. RCO87 i RI1, jak to określono w punkcie 3.3.2).

W każdym projekcie należy określić najlepszy sposób zaangażowania odpowiednich interesariuszy w proces pogłębiania wiedzy. Podejście to może być różne w zależności od cech projektu (tj. poruszanego tematu, konkretnego celu, jaki ma być osiągnięty, charakteru instytucji, poziomu terytorialnego). Na przykład, znaczenie zaangażowania w projekt „władz odpowiedzialnych za politykę” może wiązać się z koniecznością podjęcia specjalnych działań służących utrzymaniu ich zaangażowania.

Zaangażowanie interesariuszy jest zwykle realizowane poprzez następujące działania:

- Organizowanie regularnych spotkań grup interesariuszy aby:
 - podzielić się z nimi wnioskami wyciągniętymi z działań prowadzonych w ramach współpracy międzyregionalnej,
 - umożliwić im wyrażanie opinii na temat projektu.
- W odpowiednich przypadkach (np. dotyczy to władzy odpowiedzialnej za politykę), udział interesariuszy w międzyregionalnych spotkaniach organizowanych w ramach projektu, .
- Stworzenie wirtualnej przestrzeni (np. listy dyskusyjnej, forum dyskusyjnego, basecamp itp.) zapewniającej wymianę informacji o projekcie pomiędzy interesariuszami.

W ramach programu URBACT także prowadzono prace nad zaangażowaniem interesariuszy - niektóre materiały dostępne na stronie programu mogą mieć zastosowanie w projektach programu Interreg Europa (<https://urbact.eu/tool-category/engaging-stakeholders>).

3.4.3 Rola partnera wiodącego

Każdy projekt musi przestrzegać tzw. zasady partnera wiodącego. Jeden z partnerów w partnerstwie przyjmuje rolę partnera wiodącego i bierze na siebie całkowitą odpowiedzialność za projekt wobec instytucji zarządzającej i wspólnego sekretariatu (zgodnie z art. 26 rozporządzenia (UE) nr 2021/1059).

Partner wiodący:

- składa formularz wniosku w imieniu partnerstwa,
- podpisuje z instytucją zarządzającą umowę o dofinansowanie (zob. rozdz. 5.1.3) na całkowitą kwotę dofinansowania,
- jest odpowiedzialny za podział zadań pomiędzy partnerów zaangażowanych w projekt oraz zapewnia realizację tych zadań zgodnie z formularzem wniosku i umową o dofinansowanie,
- ustanawia relacje z partnerami w umowie partnerskiej (zob. rozdz. 5.1.4)
- gwarantuje skuteczny system zarządzania i kontroli wewnętrznej,
- zapewnia terminowe i prawidłowe przekazywanie raportów dotyczących projektu do wspólnego sekretariatu,
- pilnuje, aby wydatki zgłoszone przez wszystkich partnerów były związane z projektem, odpowiadały działaniom zaakceptowanym przez wszystkich partnerów i były zgodne z umową o dofinansowanie,
- składa wnioski o płatność i otrzymuje środki finansowe z programu, oraz
- przekazuje środki finansowe otrzymane z programu partnerom, w terminach uzgodnionych w umowie partnerskiej, zgodnie z kwotami podanymi w raporcie z postępu.

Partner wiodący może pochodzić z państwa członkowskiego UE lub Norwegii. Prywatny podmiot non-profit oraz partner ze Szwajcarii nie mogą pełnić roli partnera wiodącego .

Kto może być partnerem wiodącym?	
Status i siedziba partnerów	Czy może być partnerem wiodącym?
Władze publiczne lub podmiot prawa publicznego z UE lub Norwegii (w tym partner doradczy)	Tak*
Władze publiczne lub podmiot prawa publicznego ze Szwajcarii	Nie
Prywatny podmiot non-profit z UE, Norwegii lub Szwajcarii	Nie

*Warunek dotyczący statusu prawnego partnera wiodącego musi być spełniony w momencie podpisania umowy o dofinansowanie. Jeśli instytucja partnera wiodącego zmieni status prawny w trakcie trwania projektu i przekształci się w prywatny podmiot non-profit, jej rola jako partnera wiodącego pozostaje niezmieniona, **chyba że taka zmiana statusu może zagrozić jej zdolności operacyjnej lub finansowej do pełnienia roli partnera wiodącego.**

3.4.4 Jakość partnerstwa

3.4.4.1 Spójność partnerstwa

Zaangażowanie władzy odpowiedzialnej za politykę

Zgodnie z ogólnym celem programu, **władze odpowiedzialne za polityki są główną grupą docelową** programu Interreg Europa. Mogą to być krajowe, regionalne, lokalne władze publiczne oraz inne właściwe podmioty odpowiedzialne za opracowywanie i/lub wdrażanie polityki rozwoju regionalnego.

Władza odpowiedzialna za politykę
Władza odpowiedzialna za politykę jest organizacją odpowiedzialną za opracowanie i/lub wdrażanie określonego instrumentu polityki. Pojęcie "władzy odpowiedzialnej za politykę" nie jest związane ze statusem prawnym organizacji. W większości przypadków władzą odpowiedzialną za politykę jest organ publiczny (lokalny, regionalny lub krajowy). Na przykład, organem odpowiedzialnym za politykę w zakresie Planu Zrównoważonej Mobilności Miejskiej jest samo miasto. Jednakże inne organizacje, takie jak podmioty prawa publicznego, mogą również zostać uznane za organy odpowiedzialne za politykę, jeżeli odgrywają oficjalną rolę w opracowywaniu i/lub wdrażaniu danego instrumentu polityki. W przypadku programów celu "Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu" instytucjami odpowiedzialnymi za politykę są odpowiednie instytucje zarządzające lub instytucje pośredniczące. Tylko państwo partnerskie może potwierdzić, czy organizacja z jego kraju jest instytucją odpowiedzialną za politykę w odniesieniu do danego instrumentu polityki.

Doświadczenia zdobyte w poprzednich okresach programowych potwierdziły, że bezpośrednie zaangażowanie tych organów jest kluczową cechą projektów, umożliwiającą osiągnięcie ich celów. Ewaluacja programu z lat 2014-2020 wykazała, że większość rezultatów osiągniętych w projektach (około 60%) można przypisać interwencji programu jedynie pośrednio (ze względu na fakt, że władza odpowiedzialna za politykę nie była zaangażowana jako partner). W ewaluacji tej stwierdzono, że udział władz odpowiedzialnych za politykę jako partnera projektu powinien być obowiązkowy.

Dlatego też **zaangażowanie władz odpowiedzialnych za politykę jako partnera jest obowiązkowe w przypadku co najmniej 50% instrumentów polityki, których dotyczy wnioski projektowy. W**

przypadku pozostałych instrumentów polityki (jeśli dotyczy) instytucje te muszą być zaangażowane jako "stowarzyszona władza odpowiedzialna za politykę" (zob. pojęcie „stowarzyszonej władzy odpowiedzialnej za politykę” w rozdz. 3.4.2.2).

Wszyscy pozostali partnerzy, którzy nie reprezentują władz odpowiedzialnych za polityki, powinni wyjaśnić swoje **znaczenie dla polityki**, czyli swoją rolę w kształtowaniu polityki w odniesieniu do danego jej instrumentu. W szczególności sposób, w jaki partner jest zaangażowany w opracowanie i/lub realizację danego instrumentu polityki, powinien zostać wyjaśniony i wytłumaczony w rozdziale formularza wniosku „Instrument polityki”.

Kontekst terytorialny oraz instrumenty polityki wskazane we wniosku

Wybór odpowiednich regionów i partnerów jest oczywistym, kluczowym czynnikiem sukcesu projektu. Proponowane partnerstwo musi być spójne z ogólną problematyką, którą zajmuje się projekt. Spójność ta przejawia się w następujących elementach:

- Partnerzy, związane z nimi stowarzyszone władze odpowiedzialne za polityki oraz interesariusze są kompetentni jeśli chodzi o tematykę projektu.
- Regiony uczestniczące w projekcie mają doświadczenie³⁰ w danej dziedzinie (nawet, jeśli poziom doświadczenia może się znacznie różnić w zależności od regionu), ponieważ będą źródłem doświadczenia i wiedzy, które mają być wymieniane w ramach współpracy. Każdy z partnerów musi wykazać się zdolnością do wniesienia wkładu we współpracę oraz czerpania z niej korzyści.
- Tematem projektu jest wspólna potrzeba wszystkich uczestniczących regionów, tzn. wszystkie regiony stoją w obliczu podobnego problemu i muszą poprawić swoją lokalną sytuację w odniesieniu do niego. Oznacza to również, że jeśli temat ma określony wymiar terytorialny (np. dostęp do łączy szerokopasmowych w regionach górskich), to powinien występować we wszystkich regionach uczestniczących w projekcie.
- Temat projektu znajduje odzwierciedlenie w poszczególnych instrumentach polityki wpisanych do wniosku o dofinansowanie.

Część formularza wniosku poświęcona instrumentom polityki i kontekstowi terytorialnemu jest niezbędna do wyjaśnienia przesłanek stojących za proponowanym partnerstwem. Informacje podane w tej części powinny być jak najbardziej konkretne i szczegółowe. W szczególności kontekst terytorialny dostarcza informacji na temat ogólnej sytuacji w zakresie zagadnienia, którego dotyczy projekt, w każdym z uczestniczących regionów. Przyczynia się też do wykazania, że różne regiony partnerskie mają wspólne potrzeby.

Każdy region uczestniczący w projekcie musi skupić się na jednym, głównym instrumencie polityki (nawet jeśli kwestia rozwoju regionalnego może być często rozwiązywana za pomocą kilku instrumentów polityki). Jak to określono w punkcie 3.1.1 i zgodnie z art. 3 pkt 3 lit. a) rozporządzenia w sprawie Interreg (UE) 2021/1059, **co najmniej jeden z instrumentów polityki, których dotyczy projekt, musi być programem celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu”**.

Kilku partnerów z tego samego regionu może wskazać we wniosku o dofinansowanie jeden, ten sam instrument polityki. Oprócz władzy odpowiedzialnej za politykę, **mile widziany jest także udział jako partnerów instytucji najbardziej istotnych dla zagadnienia, którego dotyczy projekt**. Szczególnie dotyczy to projektów, których tematyka jest dość specjalistyczna, a władza odpowiedzialna za politykę często potrzebuje doświadczenia/wiedzy bardziej wyspecjalizowanego podmiotu z regionu. W miarę możliwości, instytucja ta powinna być zaangażowana jako partner (jeśli jest kwalifikowalna). W przypadku działań pilotażowych konieczne może okazać się także zaangażowanie innego podmiotu z regionu jako partnera.

³⁰ Oczywiście, poziom tego doświadczenia może być bardzo różny, w zależności od partnerów.

Zaangażowanie w wiele projektów

Chociaż nie ma ograniczeń co do liczby projektów, w które może być zaangażowana organizacja, **program Interreg Europa rekomenduje, aby liczba ta była niska z następujących powodów:**

- Po pierwsze, udział w projekcie współpracy międzyregionalnej jest wymagającym zobowiązaniem. Udział tej samej organizacji w kilku projektach nie zawsze jest realnie możliwy. Wnioskodawcy powinni wybrać te projekty, które najlepiej odpowiadają ich potrzebom i kontekstowi terytorialnemu. W szczególności udział małych organizacji w wielu wnioskach może poddawać w wątpliwość rzetelność i wiarygodność tych partnerów. Jak wynika z wcześniejszych doświadczeń, takie wielokrotne zaangażowanie może również odzwierciedlać dość sztuczne partnerstwo. W przypadku zatwierdzenia wniosku zwiększyłoby to także ryzyko podwójnego finansowania. Oczywiście duże organizacje publiczne z wieloma departamentami lub mniejsze kraje, w których liczba kwalifikujących się partnerów jest bardziej ograniczona, mogą znaleźć uzasadnienie dla swojego udziału w wielu wnioskach.
- Całkowity budżet przeznaczony na projekty jest ograniczony ze względu na zasięg geograficzny programu oraz dużą liczbę regionów w Europie. Dotychczasowe doświadczenia pokazują, że istnieje ryzyko częstego wspierania tych samych beneficjentów zajmujących się podobnymi kwestiami, chociaż dla jakości programu ważne jest, aby pochodzenie wymienianych doświadczeń i praktyk było jak najszersze i jak najbardziej zróżnicowane.

Zaangażowanie tej samej organizacji w różne wnioski/projekty należy uzasadnić w przeznaczonym do tego celu polu formularza wniosku (w części „Główne instrumenty polityki, których dotyczy wnioski”).

3.4.4.2 Zrównoważone partnerstwo

Partnerstwo uznaje się za „zbalansowane”, jeśli cechuje je:

- proporcjonalne zaangażowanie partnerów,
- miks regionów o różnych poziomach rozwoju,
- właściwy zasięg geograficzny.

Proporcjonalne zaangażowanie partnerów

O „zbalansowanym” partnerstwie można mówić wtedy, gdy wszyscy partnerzy są w podobny sposób zaangażowani we współpracę. Oznacza to, że wszyscy partnerzy powinni co do zasady uczestniczyć we wszystkich głównych działaniach projektu i być włączeni w podejmowanie decyzji dotyczących tego projektu. Jeśli tak nie jest, w formularzu wniosku należy przedstawić uzasadnienie. W najlepszej sytuacji, zrównoważony udział partnerów powinien znaleźć odzwierciedlenie w ustaleniach finansowych. Nawet, jeśli budżet partnera musi uwzględniać poziom kosztów w danym kraju czy poziom odpowiedzialności w projekcie (tzn. budżet partnera wiodącego jest zwykle wyższy niż budżet pozostałych partnerów), wszelkie większe różnice między budżetami partnerów muszą być uzasadnione w formularzu wniosku.

Miks regionów o różnych poziomach rozwoju

Dzięki swojemu ogólnoeuropejskiemu zasięgowi program Interreg Europa przyczynia się do praktycznej realizacji polityki spójności i zasady solidarności. W tym kontekście program bardzo zachęca do tworzenia partnerstw projektowych obejmujących regiony o różnym stopniu rozwoju. Dzięki temu, regiony słabiej rozwinięte mogą zyskać dostęp do wiedzy i doświadczenia regionów bardziej zaawansowanych. I odwrotnie, bardziej zaawansowane regiony mogą uczyć się od siebie nawzajem w ramach tego samego projektu, a nawet znaleźć inspirację w regionach mniej rozwiniętych. Ta rekomendacja programu znajduje odzwierciedlenie w procesie wyboru, w którym wnioski obejmujące zarówno regiony bardziej, jak i mniej rozwinięte są oceniane bardziej pozytywnie.

Poziom rozwoju definiuje się zgodnie z art. 108 pkt 2 rozporządzenia w sprawie wspólnych przepisów (UE) 2021/1060. W szczególności celem jest zachęcenie regionów, których PKB na mieszkańca jest niższe niż 75% średniej UE-27 (regiony słabiej rozwinięte), do współpracy z regionami, których PKB na mieszkańca jest wyższe (regiony w okresie przejściowym - których PKB na mieszkańca wynosi od 75% do 100% średniego PKB na mieszkańca UE-27 oraz regiony lepiej rozwinięte, których PKB na mieszkańca wynosi powyżej 100% średniego PKB na mieszkańca UE-27).

Zasięg geograficzny

Program Interreg Europa obejmuje swoim zasięgiem całą Unię Europejską oraz Norwegię i Szwajcarię. Pozwala to partnerom na poszerzanie doświadczenia i konfrontowanie swoich praktyk z bardzo różnymi kulturami i uwarunkowaniami. Partnerstwa powinny zatem wykraczać poza obszary współpracy transgranicznej i transnarodowej³¹ oraz, bardziej ogólnie, poza obszary tworzone przez grupę państw bliskich geograficznie. Zrównoważony zasięg geograficzny powinien mieć również odzwierciedlenie w kategoriach finansowych. Środki budżetowe powinny być z zasady równomiernie rozłożone pomiędzy krajami, w tym pomiędzy grupą krajów bliskich geograficznie a innymi krajami reprezentowanymi w partnerstwie. Partnerstwa, które w istocie są głównie „transnarodowe” (np. większość partnerów pochodzi z obszaru współpracy transnarodowej, a tylko kilku innych partnerów „zewnętrznych” jest zaangażowanych we współpracę), nie są uznawane za posiadające wartość dodaną w ramach programu Interreg Europa. W tym samym duchu, wartość dodana wynikająca z zaangażowania w projekt kilku regionów z tego samego kraju powinna być wyjaśniona w formularzu wniosku.

Znaczenie zasięgu geograficznego jest odzwierciedlone w kryterium oceny „Jakość partnerstwa” (zob. punkt 4.3.2) oraz w definicji oceny „knock-out”. Partnerstwa, w których co najmniej 80% partnerów pochodzi z tego samego obszaru współpracy transgranicznej lub transnarodowej, lub w których co najmniej 80% środków finansowych jest przeznaczonych na ten sam obszar współpracy transgranicznej lub transnarodowej, otrzymują ocenę „knock-out” w ramach kryterium 3 oceny strategicznej („Jakość partnerstwa”). W związku z tym, nie będą one podlegały pełnej ocenie.

Pomimo zastosowania tych metod, które istniały już w poprzednich okresach realizacji programu, słaby zasięg geograficzny pozostawał w przeszłości jednym z najczęstszych niedociągnięć wniosków składanych do programu. Dlatego **konieczność zapewnienia minimalnego zasięgu geograficznego jest obecnie przedmiotem odrębnego kryterium kwalifikowalności** (zob. kryterium 5 w rozdz. 4.3.1). Jednak spełnienie kryterium kwalifikowalności nr 5 nie jest wystarczające, aby zapewnić, że partnerstwo wykracza poza obszary współpracy transnarodowej³². Na przykład, program transnarodowy taki jak MED obejmuje już trzy z czterech obszarów geograficznych określonych przez Interreg Europa (południowy, wschodni ze Słowenią i Bułgarią oraz zachodni z częścią Francji).

3.4.4.3 Wielkość partnerstwa

Zgodnie z art. 23 pkt 1 rozporządzenia w sprawie Interreg (UE) 2021/1059, w projektach programu Interreg Europa muszą uczestniczyć „partnerzy z co najmniej trzech państw uczestniczących, z których co najmniej dwóch jest beneficjentami z państw członkowskich”, przy czym ostatni ubiegają się o środki z programu Interreg Europa³³. Ponadto program wprowadza dalsze kryterium kwalifikowalności, a

³¹ Na stronach Dyrekcji Generalnej ds. Polityki Regionalnej i Miejskiej (DG REGIO) można znaleźć obszary współpracy [transgranicznej](#) i [transnarodowej](#).

³² Kwestia zasięgu geograficznego została również poruszona w rozdz. 4.3.2 (Ocena jakościowa), w definicji oceny eliminującej oraz w opisie kryterium 3 „Jakość partnerstwa”.

³³ Ta ostatnia specyfikacja jest wymagana ze względu na możliwość wykorzystania przez organizacje funduszy z ich programów celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu”, w celu zaangażowania się w projekt Interreg Europa (zob. rozdział 3.4.1.2 podręcznika programu).

konkretnie minimalny zasięg geograficzny partnerstwa dla wszystkich wniosków o dofinansowanie (patrz: kryterium nr 5, rozdz. 4.3.1 Ocena jakościowa)³⁴.

Na podstawie wcześniejszych doświadczeń wydaje się, że partnerstwo obejmujące **od 5 do 8 "regionów"** jest najlepszą konfiguracją, która zapewni bogate i efektywne międzyregionalne pogłębianie wiedzy. Rekomendowana liczba **partnerów** w projekcie (bez wliczania ewentualnego udziału partnera doradczego) wynosi zatem **od minimum 5 do 16 partnerów**³⁵, przy założeniu, że:

- udział w charakterze partnerów władz odpowiedzialnych za politykę jest obowiązkowy w przypadku co najmniej 50% instrumentów polityki ujętych we wniosku projektowym,
- do udziału w projekcie w charakterze partnerów zachęca się także instytucje najbardziej istotne z punktu widzenia zagadnienia, którego dotyczy projekt.

W każdym razie, nie należy lekceważyć złożoności zarządzania dużym partnerstwem. Duże partnerstwa powinny być proponowane przez partnerów wiodących, którzy mają już doświadczenie w zarządzaniu projektami współpracy międzyregionalnej.

Udział Europejskich Ugrupowań Współpracy Terytorialnej (EUWT) w projektach Interreg Europa

- **Kwalifikowalność i wkład do programu**

Zgodnie z art. 1 rozporządzenia (WE) nr 1082/2006 [zmienionego art. 1 rozporządzenia (UE) nr 1302/2013], celem EUWT jest "ułatwianie i promowanie w szczególności współpracy terytorialnej, w tym jednego lub więcej aspektów współpracy transgranicznej, transnarodowej i międzyregionalnej, między jego członkami.... w celu wzmocnienia spójności gospodarczej, społecznej i terytorialnej Unii". Na tej podstawie EUWT kwalifikują się do finansowania w ramach programu Interreg Europa.

Ze względu na swój specyficzny zakres działania (tj. zwykle wykraczający poza tradycyjne polityki lokalne lub regionalne) EUWT powinny zapewnić, że ich rola we współpracy jest zgodna z ogólnym celem projektów. Jeśli EUWT nie przystępuje do projektu jako partner doradczy, należy wyraźnie wykazać jego znaczenie dla instrumentów polityki, które wskazał we wniosku o dofinansowanie.

- **EUWT i wymogi dotyczące partnerstwa**

Zgodnie z art. 23 ust. 6 rozporządzenia w sprawie EUWT (UE) 2021/1059, EUWT może być jedynym partnerem w projekcie współpracy międzyregionalnej pod warunkiem, że jego członkowie pochodzą z co najmniej trzech państw uczestniczących w programie. Jednak taka konfiguracja jest mało prawdopodobna w praktyce, biorąc pod uwagę wymogi dotyczące partnerstwa określone dla projektów Interreg Europa. W szczególności, udział jako jedyny partner może nie być zgodny z następującymi kryteriami kwalifikowalności określonymi w rozdziale 4.3.1 (Ocena kwalifikowalności) niniejszego podręcznika: szeroki zasięg geograficzny (kryterium 5), minimalna koncentracja na programie celu Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu (kryterium 6) oraz zaangażowanie władzy odpowiedzialnej za politykę (kryterium 7).

- **Kontrola wydatków EUWT**

Wydatki poniesione przez EUWT będą weryfikowane zgodnie z systemem kontroli mającym zastosowanie w państwie członkowskim UE, w którym EUWT jest zarejestrowane. Specjalne mechanizmy kontroli mogą mieć zastosowanie jeżeli EUWT zarejestrowane w jednym państwie członkowskim UE ponosi wydatki możliwe do

³⁴ Ten minimalny zasięg geograficzny nie dotyczy wniosków, w które zaangażowany jest więcej niż jeden region najbardziej oddalony.

³⁵ Stowarzyszone władze odpowiedzialne za polityki oraz organizacje interesariuszy nie są „partnerami”.

zweryfikowania wyłącznie na terytorium innego państwa członkowskiego UE (zob. również przepis nr 43 w rozdziale 6.7.1 (wyznaczenie kontrolera)).

3.5 Opracowywanie budżetu projektu

3.5.1 Główne zasady

Całkowity budżet musi być proporcjonalny do planowanych działań oraz liczby zaangażowanych partnerów.

Projektowanie budżetu można rozpocząć dopiero wtedy, gdy partnerstwo będzie miało wyraźny obraz:

- działań i produktów zaplanowanych na dane półrocze,
- obowiązków każdego z partnerów, tzn. kto będzie odpowiedzialny za jakie działanie/produkt.

Aby zaplanować budżet, partnerstwo powinno:

- określić, jakie zasoby są potrzebne każdemu z partnerów do realizacji działań,
- oszacować związane z projektem koszty oraz przewidzieć terminy płatności,
- przyporządkować szacowane koszty do odpowiednich ich kategorii (zob. tabela poniżej. Szczegółowe informacje o różnych kategoriach kosztów można znaleźć w rozdziale 6.2 niniejszego Podręcznika).

W oparciu o doświadczenia z poprzednich programów rekomenduje się, żeby **całkowity budżet projektu z EFRR wynosił od minimum 1 do maksymalnie 2 mln euro**.

Ważne jest, aby wszyscy partnerzy brali udział w pracach przygotowawczych i spotkaniach dotyczących planowania, prowadzonych na etapie opracowywania wniosku projektowego. Doświadczenie pokazuje, że czas zainwestowany przed złożeniem wniosku prowadzi do powstania silniejszych partnerstw, o wyraźnie określonych obowiązkach i dobrze uzasadnionych alokacjach budżetu.

Tabela 4: Przegląd kategorii kosztów

Kategoria kosztu	Rekomendacje / zasady
Koszty personelu	Zazwyczaj największa część całkowitego budżetu Odnosi się do personelu zatrudnionego przez partnerów projektu
Wydatki biurowe i administracyjne	Kalkulowane jako stawka ryczałtowa wynosząca 15% kosztów personelu Jest obliczana automatycznie w formularzu wniosku
Koszty podróży i zakwaterowania	Stawka ryczałtowa wynosząca 15% kosztów personelu (koszty rzeczywiste tylko, jeśli jest to uzasadnione)
Koszty ekspertów i usług zewnętrznych	Mniej niż 50% całkowitego budżetu (rekomendowane) Dotyczy usług i ekspertyz świadczonych przez organizacje inne niż partnerzy projektu (w tym kosztów podróży i zakwaterowania stowarzyszonych władz odpowiedzialnych za polityki oraz interesariuszy).

Wypożyczenie	Sprzęt biurowy (zwykle nie przekracza 7 000 euro na projekt - rekomendowane) oraz inne wyposażenie (w przypadku działań pilotażowych, jeśli jest to uzasadnione)
Infrastruktura i roboty	Tylko w przypadku działań pilotażowych , o ile jest to uzasadnione charakterem pilotażu

3.5.2 Plan wydatków i anulowanie środków budżetowych

W formularzu wniosku każdy projekt musi zaplanować swój plan wydatków na każdy z okresów raportowania, biorąc pod uwagę następujące elementy:

- Okresy raportowania obejmują sześć miesięcy, z wyjątkiem ostatniego, który obejmuje dziewięć miesięcy (sześć miesięcy realizacji projektu oraz trzy dodatkowe miesiące przeznaczone na jego administracyjne zamknięcie).
- Plan wydatków powinien być szacunkową oceną **rzeczywistych płatności**, które mają być dokonane w każdym z okresów raportowania. Dlatego też tylko częściowo odzwierciedla on działania mające miejsce w danym okresie. Jeśli jakieś działanie jest realizowane blisko końca okresu raportowania, to odpowiednia płatność może być możliwa dopiero w następnym okresie, a zatem jego koszty powinny być ujęte w budżecie w następnym okresie raportowania.

Plan wydatków w ramach projektu jest ważny, ponieważ projekty będą monitorowane na podstawie planu wydatków przez cały okres ich realizacji. Jeżeli projekt nie przestrzega swojego planu wydatków, po ocenie śródkresowej budżet może zostać zmniejszony proporcjonalnie do stwierdzonego niepełnego wykorzystania środków.³⁶

Dlatego ważne jest, aby w projektach:

- starannie przygotowywać realistyczny plan wydatków (zazwyczaj wydatki rosną w ciągu kolejnych półroczy),
- bardzo szybko po ich zatwierdzeniu istniała gotowość do rozpoczęcia ich realizacji,
- stale monitorować wydatki finansowe w trakcie ich realizacji, oraz
- zagwarantować regularne, terminowe i pełne raportowanie.

³⁶ Plan wydatków w ramach projektu jest ważny dla programu, ponieważ program musi także przestrzegać własnego planu wydatków. Plan wydatków programu opiera się na alokacjach środków z EFRR przyznanych przez Komisję. Na początku każdego roku Komisja przydziela pewną kwotę z EFRR dla programu Interreg Europa. Roczna alokacja musi zostać wydana w ciągu 3 lat następujących po roku, w którym podjęto zobowiązanie. Jeśli po upływie 3 lat roczna alokacja nie zostanie wykorzystana, odpowiadający jej budżet EFRR zostanie utracony (= anulowany). Jeżeli taka strata wyniknie z niepełnego wykorzystania środków w niektórych projektach, w porównaniu z ich planem wydatków, program będzie zobowiązany do zmniejszenia budżetu tych projektów. Pierwszym rokiem potencjalnego anulowania środków w przypadku programu Interreg Europa jest 2025 rok.

4. Aplikowanie oraz wybór wniosków

4.1 Pomoc dla wnioskodawców

Jeśli chodzi o opracowywanie pomysłów na projekty, program zapewnia przyszłym wnioskodawcom następujące narzędzia pomocnicze:

- **Baza danych do wyszukiwania pomysłów na projekty i partnerów** dostępna na stronie programu www.interregeurope.eu. Wszyscy, którzy chcieliby opublikować swój pomysł na projekt i przedstawić go potencjalnym partnerom, mogą zgłosić go za pomocą panelu dostępnego na tej stronie. Organizacje poszukujące ciekawych pomysłów na projekty lub potencjalnych partnerów mogą przeszukiwać te bazy za pomocą słów kluczowych oraz kilku innych kryteriów, takich jak cel szczegółowy lub kraj. Należy podkreślić, że program **nie sprawdza pomysłów zgłaszanych przez członków społeczności**, ani nie gwarantuje ich powiązania z programem Interreg Europa.

Program udostępnia również, z chwilą uruchomienia naboru wniosków, następujące narzędzia:

- **Informacja zwrotna na temat projektu.** Można się o nią zwrócić do wspólnego sekretariatu za pomocą pulpitu dostępnego dla członka społeczności. Wnioskodawcy mogą otrzymać pisemną lub ustną opinię na temat swojego pomysłu na projekt. Ustnie opinie są przekazywane w ramach indywidualnych konsultacji zdalnych (telefonicznie lub TEAMS) lub osobiście podczas dni informacyjnych (zob. poniżej). To narzędzie może być również dostępne na krótko przed otwarciem naboru wniosków.
- **Dni informacyjne.** Dostarczają ogólnych informacji o programie i naborze wniosków potencjalnym wnioskodawcom pragnącym złożyć swój wniosek projektowy. Wydarzenia te są przeznaczone głównie dla wnioskodawców, którzy są na wczesnym etapie rozwoju swoich pomysłów na projekty. Są organizowane przez punkt kontaktowy każdego z państw partnerskich. W zależności od organizatora, spotkanie może być połączone z indywidualnymi konsultacjami dotyczącymi pomysłów na projekty.
- **Warsztaty dla wnioskodawców wiodących** pomagają wnioskodawcom, których pomysły na projekty są bardziej zaawansowane. Są to praktyczne warsztaty na temat specyficznych cech naboru wniosków i formularza wniosku (np. konstruowanie partnerstwa i kontekst polityki, tworzenie dobrze skonstruowanego planu pracy, unikanie błędów w budżecie).

Wnioskodawcy powinni bez wahania kontaktować się ze wspólnym sekretariatem telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Wszelkie istotne informacje dotyczące opracowywania projektów i wniosków, w tym dane kontaktowe wspólnego sekretariatu, można znaleźć na stronie programu www.interregeurope.eu.

Udane projekty wymagają dobrego przygotowania. Dlatego wszyscy partnerzy powinni być ściśle zaangażowani w przygotowanie wniosku. Ponadto dobry wniosek można przygotować jedynie po uważnym przeczytaniu dokumentów programowych, a w szczególności Podręcznika Programu. Na przykład, opis kryteriów oceny formalnej i jakościowej (zob. rozdz. 4.3) zawiera istotne informacje na temat wymagań programu oraz sposobu oceny wniosków.

Poszukiwanie partnerów należy rozpocząć na wczesnym etapie fazy przygotowawczej, aby odpowiednio zaangażować potencjalnych partnerów w przygotowanie wniosku. Wczesny kontakt pomiędzy przyszłymi partnerami przyczynia się także do budowania zaufania w ramach partnerstwa, co może ułatwić przyszłe zarządzanie projektem. Oprócz ww. bazy danych służącej do poszukiwania partnerów program rekomenduje również korzystanie z następujących narzędzi:

- **Wydarzenia związane z poszukiwaniem partnerów.** Organizowane na poziomie programu. Podczas tych wydarzeń proponuje się pewne liczby rozwiązań, które mają pomóc uczestnikom w promowaniu pomysłów na projekty lub w znalezieniu odpowiednich partnerów, w

zależności od tematu, którym są zainteresowani. Szczegóły dotyczące nadchodzących wydarzeń są regularnie publikowane na stronie programu: (www.interregeurope.eu).

- **Punkty kontaktowe państw partnerskich/władze krajowe** zapewniają dodatkową pomoc oraz potwierdzają kwalifikowalność partnerów (zob. sekcja *In my country* na stronie www.interregeurope.eu).
- **Istniejące sieci w UE.** Również można ich używać, gdy poszukuje się partnera o określonej wiedzy fachowej lub pochodzącego z określonej lokalizacji geograficznej.

4.2 Wnioski

Wnioski do programu składa się w ramach naborów wniosków, które są organizowane przez cały okres trwania programu, w zależności od dostępności funduszy programu. Wnioski można składać w dowolnym czasie między datą rozpoczęcia a datą zamknięcia każdego naboru. **Zakres wymagań i obowiązków** publikowany na stronie programu (www.interregeurope.eu) po ogłoszeniu naboru określa specyfikacje i wymagania dla każdego naboru.

Co należy złożyć?

- **Formularz wniosku:** należy złożyć elektronicznie za pośrednictwem Portalu.
- **Deklarację** partnerów i stowarzyszonych władz publicznych odpowiedzialnych za polityki ("podpisana wersja pdf") dla wszystkich partnerów (w tym partnera wiodącego) i władz publicznych odpowiedzialnych za polityki.

W jaki sposób złożyć?

- **Wniosek jest w całości składany online.** Wszystkie powyższe dokumenty należy zatem złożyć online za pośrednictwem Portalu.

Wnioski lub poprawione dokumenty przesłane po terminie nie będą przyjmowane.

Wszystkie wyżej wymienione dokumenty są dostępne na Portalu.

Wszystkie części formularza wniosku (z wyjątkiem części „Nazwa instytucji w języku oryginalnym” w rozdziale B.1) muszą być wypełnione w języku angielskim, gdyż jest to język roboczy programu. Formularze wniosków, w których część lub części będą wypełnione w jakimkolwiek innym języku, zostaną uznane za niekwalifikowalne.

Deklaracje muszą być podpisane. Podpisy elektroniczne³⁷ są akceptowane pod warunkiem przedstawienia dowodu ich posiadania. Dowód ten ma zwykle formę certyfikatu elektronicznego dołączonego do dokumentu pdf. W przypadku braku możliwości uzyskania takiego certyfikatu, to wnioskodawca wiodący musi dostarczyć dowód, że dokument jest podpisany elektronicznie (np. certyfikat należy zeskanować razem z deklaracją i złożyć jako jeden dokument pdf za pośrednictwem Portalu).

A. Formularz wniosku online

Wniosek jest dostępny online na Portalu w dowolnym czasie w celu konsultacji, ale jego edycja i złożenie jest możliwe tylko w trakcie „otwartego” naboru wniosków. Szczegółowe instrukcje dotyczące sposobu wypełniania wniosku online znajdują się w samym formularzu wniosku.

Aplikacja zawiera kilka automatycznych łączy i formuł. Dzięki tym funkcjom formularza pojawiają się w nim komunikaty o błędach, jeśli nie został on w pełni wypełniony, i nie można go przestać. Pomaga to znacznie ograniczyć ryzyko składania niekwalifikujących się wniosków.

³⁷ Podpis elektroniczny to dane w postaci elektronicznej, które są logicznie powiązane z innymi danymi w postaci elektronicznej i które są wykorzystywane przez podpisującego do złożenia podpisu.

Wniosek składa się za pośrednictwem systemu formularza online.

B. Deklaracja partnerów oraz stowarzyszonych władz odpowiedzialnych za polityki

Na etapie składania wniosku program Interreg Europa wymaga dowodu, że wkłady finansowe partnera wiodącego i partnera(ów) zostały zabezpieczone i będą dostępne na potrzeby realizacji projektu, jak to określono w formularzu wniosku. Dowód ten jest dostarczany w formie deklaracji, **która jest obowiązkowa dla wszystkich partnerów wymienionych w formularzu wniosku**, tj. zarówno dla partnerów z UE, jak i spoza UE.

Program Interreg Europa wymaga również dowodu, że stowarzyszone władze odpowiedzialne za polityki (jeśli dotyczy) są zaangażowane w projekt. W związku z tym, wszystkie "stowarzyszone władze odpowiedzialne za polityki" muszą również dostarczyć deklarację. Deklaracje są warunkiem wstępnym kwalifikowalności propozycji projektowej w programie. Dlatego ważne jest, aby uwzględnić ten wymóg już na wczesnym etapie przygotowań, tak aby deklaracje były dostępne najpóźniej przed zakończeniem naboru wniosków, kiedy należy złożyć wniosek do programu. Nazwa partnera i/lub stowarzyszonej władzy odpowiedzialnej za polityki wymieniona w deklaracji musi być identyczna z nazwą instytucji wymienioną w polu "Partnerstwo" w formularzu wniosku. Ostatecznie, deklaracje muszą zostać podpisane przez uprawnioną w danej instytucji osobę i opatrzone pieczęcią, o ile jest dostępna. Akceptowany jest wyłącznie wzór dostarczony przez program, a sformułowania w nim zawarte nie mogą być zmieniane. Zeskanowaną wersję podpisanych deklaracji należy załadować do Portalu.

4.3 Wybór projektów

Po złożeniu każdy wniosek jest poddawany dwuetapowej procedurze wyboru. W pierwszym etapie propozycje projektów są sprawdzane pod kątem kryteriów kwalifikowalności, aby upewnić się, że spełniają wymogi techniczne programu. Do drugiego etapu przechodzą tylko te propozycje projektów, które pozytywnie przejdą przez ocenę kwalifikowalności. **Nie ma możliwości złożenia poprawionych dokumentów po upływie terminu składania wniosków.**

Drugim etapem procedury wyboru wniosków jest ocena jakościowa. Polega na sprawdzeniu formularza wniosku pod kątem pięciu kryteriów. Ocena bazuje na systemie punktowym, a jej wynikiem jest lista rankingowa wszystkich kwalifikujących się wniosków.

Proces oceny przeprowadza wspólny sekretariat. Na każdym etapie oceny stosuje się zasadę "czworga oczu" (dwie osoby).

Ważne: Warunki szczegółowe, które mogą odbiegać od kryteriów wyboru określonych poniżej mogą zostać określone w warunkach poszczególnych naborów. Wnioskodawcy powinni zatem uważnie zapoznać się z warunkami każdego naboru publikowanymi na stronie programu: www.interreg.eu.

4.3.1 Ocena kwalifikowalności

Ocena kwalifikowalności jest procesem typu „tak lub nie”. Oznacza to, że nie pozwala na żadną elastyczność w stosowaniu kryteriów.

W poprzednim okresie programowym (2014-2020) ponad jedna czwarta wniosków nie przeszła pomyślnie etapu oceny kwalifikowalności. Dlatego bardzo zachęcamy wnioskodawców do uważnego zapoznania się z poniższymi kryteriami i sprawdzenia przed złożeniem wniosku, czy spełnili każde z nich. **Niespełnienie jednego kryterium prowadzi do niekwalifikowalności całego wniosku.**

Osoba oceniająca musi odpowiedzieć „tak” na wszystkie poniższe pytania, aby wniosek przeszedł pomyślnie ocenę kwalifikowalności i znalazł się w drugim etapie oceny wniosków:

Przegląd

Kryteria kwalifikowalności	
1. Dotrzymanie terminu składania dokumentów	Wniosek online złożono najpóźniej przed upływem terminu, określonego dla danego naboru wniosków.
2. Kompletność wniosku	Wniosek jest kompletny. Zawiera formularz wniosku oraz wszystkie deklaracje.
3. Poprawność formularza wniosku	Formularz wniosku został w pełni oraz w poprawny sposób wypełniony, zgodnie z instrukcją.
4. Poprawność deklaracji	Deklaracje są poprawne. Zastosowano formularz podany przez program, a deklaracje zostały prawidłowo wypełnione i podpisane.
5. Zasięg geograficzny	Wniosek obejmuje partnerów z czterech obszarów geograficznych ³⁸ określonych przez program poniżej (północ, wschód, południe i zachód). Obejmuje również partnerów z co najmniej dwóch państw członkowskich UE ubiegających się o środki z programu Interreg Europa ³⁹ .
6. Koncentracja na głównych programach Funduszy Strukturalnych	Przynajmniej jeden instrument polityki, którego dotyczy wniosek, to program celu "Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu".
7. Uczestnictwo władz odpowiedzialnych za politykę	W przypadku co najmniej 50% instrumentów polityki, których dotyczy wniosek, władze odpowiedzialne za polityki są zaangażowane jako partnerzy. W przypadku pozostałych instrumentów polityki (jeśli dotyczy), organy te są zaangażowane jako "władza odpowiedzialna za politykę".

³⁸ To kryterium kwalifikowalności nie dotyczy wniosków, w które zaangażowany jest więcej niż jeden [region najbardziej oddalony](#). W takim przypadku zastosowanie ma minimalne wymaganie określone w przepisach (w projekt muszą być zaangażowani partnerzy z co najmniej trzech krajów, z których co najmniej dwóch jest beneficjentami z państw członkowskich UE i jest finansowanych w ramach programu Interreg Europa).

³⁹ Ta ostatnia specyfikacja jest wymagana z uwagi na możliwość finansowania ich udziału w projekcie Interreg Europa ze środków programów celu "Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu" (zob. rozdz. 3.4.1.2 Podręcznika Programu).

Dodatkowe informacje na temat każdego kryterium:

Kryterium 1: Dotrzymanie terminu składania dokumentów

Wniosek online, składający się z formularza wniosku i obowiązkowych załączników (tj. deklaracji), składa się w terminie określonym dla danego naboru wniosków. System uniemożliwia złożenie formularza wniosku wraz z załącznikami po zakończeniu naboru.

Kryterium 2: Kompletność wniosku

Wniosek jest kompletny. Tzn. zawiera:

- formularz wniosku,
- podpisane deklaracje (wersje zeskanowane) wszystkich partnerów wymienionych we wniosku, **w tym partnera wiodącego** i wszystkich stowarzyszonych władz odpowiedzialnych za polityki wymienionych we wniosku.

Kryterium 3: Poprawność formularza wniosku

Wniosek został w pełni i poprawnie wypełniony, zgodnie z instrukcją. Jest w języku angielskim. Aby pomóc wnioskodawcom, formularz wniosku online wyświetla komunikaty o błędach, gdy elementy formularza nie są prawidłowo wypełnione (np. puste komórki). Te funkcjonalności nie są jednak wyczerpujące. Przykładowo, jeśli w jednej z komórek zostanie wpisany tekst, system nie jest w stanie sprawdzić, czy jest on w języku angielskim lub czy ma jakiegokolwiek znaczenie (np. jeśli w danej rozdziale zostanie wpisane "nie dotyczy", zostanie to uznane za nieprawidłowe wypełnienie). **Brak komunikatów o błędach nie gwarantuje, że formularz wniosku został prawidłowo wypełniony.** Kandydaci powinni dokładnie stosować się do instrukcji zawartych w formularzu wniosku.

Kryterium 4: Poprawność deklaracji

Dla każdej deklaracji:

- została podpisana,
- nazwa partnera lub stowarzyszonej władzy odpowiedzialnej za politykę wskazana w deklaracji jest identyczna z nazwą wskazaną w formularzu wniosku,
- zastosowano wzór programu i oprócz pól do wypełnienia nie wprowadzono żadnych zmian w tekście.

Kryterium 5: Zasięg geograficzny

We wniosku uczestniczą partnerzy z *trzech* lub *czterech* (patrz: przypis) obszarów geograficznych określonych w programie (północ, wschód, południe i zachód).⁴⁰

⁴⁰ Dokładne wymaganie dotyczące minimalnego zasięgu geograficznego jest określone w warunkach naboru wniosków. To kryterium kwalifikowalności nie dotyczy wniosków, w które zaangażowany jest więcej niż jeden [region najbardziej oddalony](#). W takim przypadku zastosowanie ma następujące wymaganie określone w przepisach: w projekt muszą być zaangażowani partnerzy z co najmniej trzech krajów, z których co najmniej dwóch jest beneficjentami z państw członkowskich UE i jest finansowanych w ramach programu Interreg Europa.

Obszary geograficzne	Państwa uwzględnione
Północ	Dania, Estonia, Finlandia, Niemcy, Łotwa, Litwa, Norwegia, Szwecja
Wschód	Austria, Bułgaria, Czechy, Węgry, Polska, Rumunia, Słowacja, Słowenia
Południe	Chorwacja, Cypr, Grecja, Włochy, Malta, Portugalia, Hiszpania
Zachód	Belgia, Francja, Irlandia, Luksemburg, Holandia, Szwajcaria

Zgodnie z art. 23 pkt 1 rozporządzenia w sprawie Interreg (UE) 2021/1059 partnerzy ci reprezentują trzy kraje, co najmniej dwóch z nich pochodzi z państw członkowskich UE i ubiega się o dofinansowanie w ramach programu Interreg Europa.

To kryterium kwalifikowalności jest sprawdzane tylko raz - na etapie składania wniosku.

Kryterium 6. Koncentracja na głównych programach Funduszy Strukturalnych

Przynajmniej jednym z instrumentów polityki, których dotyczy wnioski, jest program celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu”.

Wnioskodawcy powinni zachować ostrożność przy wypełnianiu odpowiedniego pytania w rozdziale „Instrumenty polityki” formularza wniosku (tj.: Czy ten instrument polityki jest programem celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu?”). Aby odpowiedzieć „tak” na to pytanie, nie wystarczy, że instrument polityki, którego dotyczy wnioski, jest powiązany z programem celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu”, ale sam w sobie musi być programem operacyjnym. Na przykład Plan Zrównoważonej Mobilności Miejskiej (SUMP) dla danego miasta nie może być uznany za program operacyjny, nawet jeśli jest on w całości finansowany z funduszy strukturalnych. Aby program został uznany za finansowany z funduszy strukturalnych, wnioskodawca musi opisać w części B.2 formularza wniosku odpowiedni priorytet inwestycyjny programu operacyjnego, a nie SUMP.

Spełnienie tego kryterium oznacza również, że odpowiednia instytucja zarządzająca lub instytucja pośrednicząca jest wskazana jako władza odpowiedzialna za politykę, w odniesieniu do właściwego programu celu "Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu".

To kryterium kwalifikowalności jest sprawdzane tylko raz - na etapie składania wniosku.

Kryterium 7: Uczestnictwo władz odpowiedzialnych za polityki

W przypadku co najmniej 50% instrumentów polityki, których dotyczy wnioski, władze odpowiedzialne za polityki są zaangażowane jako partnerzy. W przypadku pozostałych instrumentów polityki (jeśli dotyczy), organy te są zaangażowane jako „stowarzyszona władza odpowiedzialna za politykę”.

Wnioskodawcy powinni zatem zachować ostrożność przy wypełnianiu odpowiedniego pola w rozdziale „Instrumenty polityki” formularza wniosku (tj. „Proszę wybrać

instytucję odpowiedzialną za ten instrument polityki"). Aby zostać uznanym za „władzę odpowiedzialną za politykę”, organizacja musi ponosić wyraźną odpowiedzialność za opracowanie i/lub wdrażanie instrumentu polityki, którego dotyczy wniosek. W przypadku wątpliwości osoba oceniająca może skontaktować się z odpowiednim państwem partnerskim, aby uzyskać ostateczne potwierdzenie, że dana organizacja jest władzą odpowiedzialną za politykę. Oznacza to, że brak informacji o błędzie związanym z udziałem władz odpowiedzialnych za politykę w formularzu wniosku nie gwarantuje, że wniosek jest kwalifikowalny.

W przypadku braku jasności co do charakteru i/lub zakresu samego instrumentu polityki (oraz o ile spełnione jest kryterium 6), kryterium 7 będzie nadal spełnione, jeżeli organ wskazany jako odpowiedzialny za ten instrument jest wyraźnie "władzą odpowiedzialną za politykę" (np. publiczną władzą lokalną lub regionalną).

To kryterium kwalifikowalności jest sprawdzane tylko raz - na etapie składania wniosku.

4.3.2 Ocena jakościowa

Ocena jakościowa dotyczy wyłącznie wniosków, które pozytywnie przeszły weryfikację kwalifikowalności. Polega na ocenie jakości zakwalifikowanych wniosków, biorąc pod uwagę następujące pięć kryteriów:

Kryterium 1 - Wkład wniosku do programu

Kryterium 2 - Jakość oczekiwanych rezultatów

Kryterium 3 - Jakość partnerstwa

Kryterium 4 - Spójność wniosku i jakość podejścia

Kryterium 5 – Budżet

Kryteria 1, 2 i 3 to kryteria strategiczne związane ze znaczeniem wniosku, tzn. z wkładem projektu w osiągnięcie celów programu. **Kryteria 4 i 5 to kryteria operacyjne** związane ze spójnością, wykonalnością i stosunkiem jakości do ceny propozycji.

Każdemu kryterium jakościowemu przypisuje się ocenę od 1 do 5 (z wyjątkiem kryterium "knock-out", które otrzymuje 0 punktów), co daje w efekcie średnią ocenę każdego projektu. Na podstawie średniej punktacji każdego wniosku wspólny sekretariat sporządza listę rankingową. Stosowana jest następująca skala punktacji:

5 bardzo dobrze

4 dobrze

3 średnio

2 słabo

1 bardzo słabo

0 ocena eliminująca

Oceniający przyznają ocenę eliminującą w następujących przypadkach:

- informacje zawarte w formularzu wniosku są tak ubogie, że nie można ich ocenić we właściwy sposób,

- dostarczone informacje podważają wykonalność lub kwalifikowalność propozycji projektu,
- partnerstwa, w których co najmniej 80% partnerów pochodzi z tego samego obszaru współpracy transgranicznej lub transnarodowej, lub w których co najmniej 80% środków finansowych jest przeznaczonych dla tego samego obszaru współpracy transgranicznej lub transnarodowej.

W wyniku procesu oceny punktowej otrzymuje się średni wynik dla każdego wniosku. Na podstawie tej średniej punktacji wspólny sekretariat sporządza listę rankingową.

Końcowy wynik oceny to coś więcej niż proste zsumowanie niezależnych punktów, ale raczej **jakościowa refleksja nad współzależnymi kryteriami**. W praktyce oznacza to, że ocena jednego kryterium nie może być przeprowadzona w pełni niezależnie od innych kryteriów. Metodologia ta zakłada, co następuje:

- Pomyślna ocena **kryteriów operacyjnych nie może zrekompensować niepomyślnej oceny aspektów strategicznych**. Ze względu na współzależność między kryteriami, wniosek, który nie uzyskał średniej oceny 3,00 za trzy pierwsze kryteria, nigdy nie uzyska końcowej średniej oceny 3,00 za wszystkie pięć kryteriów, nawet jeśli jest to matematycznie możliwe (innymi słowy, jeśli średnia ocena kryteriów strategicznych jest poniżej 3,00, to średnia ocena kryteriów operacyjnych nie może przekroczyć 3,00).
- Końcowy **średni wynik oceny jest co najmniej tak samo ważny, jak punkty przyznane za poszczególne kryteria**. Przykładowo, nawet jeśli na koniec oceny wniosek uzyskał ocenę niższą niż 3,00, nie wynika to wyłącznie z braku jednego punktu w jednym z kryteriów, ale przede wszystkim z faktu, że wniosek nie wykazał swojego ogólnego wkładu do programu.

Przy przyznawaniu punktów za każde z kryteriów, osoby oceniające stosują następujące wytyczne dotyczące oceny jakościowej. **Wnioskodawcy powinni dokładnie zapoznać się z nimi przed przygotowaniem wniosku.**

Kryteria oceny jakościowej

Kryterium 1 - Wkład wniosku do programu

Podkategoria	Orientacyjne pytania oceniające (oraz orientacyjne źródło odpowiedzi w formularzu wniosku)
Istotność poruszanego problemu	▪ Czy poruszana kwestia jest wyraźnie związana z rozwojem regionalnym w ogóle, a z polityką spójności UE w szczególności? Czy jest ona wyraźnie zgodna z kompetencjami właściwych władz na poziomie lokalnym, regionalnym i krajowym? (A.2, C.1, C.2, C.4, Part D, Part E) ▪ Czy problem, którego dotyczy projekt, jest wyraźny i dostatecznie ukierunkowany? (A.2, C.1, C.2, Part D, Part E)

	▪ Czy poruszana kwestia jest wyraźnie odzwierciedlona w różnych instrumentach polityki, których dotyczy wnioski? (Part D) ▪ Czy temat ma wyraźną europejską wartość dodaną? Czy temat ten może być uznany za przedmiot ogólnego zainteresowania w kontekście polityki regionalnej UE? (A.2, C.1, C.2, C.3, Part D, Part E)
Adekwatność proponowanego podejścia	▪ Czy problem, którego dotyczy projekt, jest wyraźnie uwidocznił na poziomie polityki? (C.1, C.2, C.4, Part D, Part E) ▪ Czy projekt wyraźnie koncentruje się na wymianie doświadczeń i czy wyraźnie korzysta z doświadczeń partnerów? Czy wymiana doświadczeń na poziomie polityki jest istotą działań projektowych? (C.1, C.2, C.4, Part B, Part D, Part E) ▪ Jeśli dotyczy, czy wkład działań pilotażowych w proces pogłębiania wiedzy jest oczywisty? (C.4, Part D, Part E) ▪ Czy projekt jasno pokazuje, w jaki sposób przyczyni się do realizacji celów programu, a w szczególności do udoskonalenia instrumentów polityki regionalnej/lokalnej? (C.1, C.2, C.4, Part B, Part D, Part E) ▪ Czy proponowane podejście jest wyraźnie międzyregionalne? Jeśli dotyczy, czy międzyregionalny charakter działania pilotażowego (działań pilotażowych) jest oczywisty? (A.2, C.1, C.2, C.4, C.6, C.8, Part B, Part E) ▪ Czy proponowana współpraca przyniesie korzyści wszystkim partnerom? (Part B, Section C.4, Part D, Part E)

Kryterium 2 - Jakość oczekiwanych rezultatów

Podkategoria	Orientacyjne pytania oceniające (oraz orientacyjne źródło odpowiedzi w formularzu wniosku)
Namacalność oczekiwanych produktów i rezultatów	▪ Czy oczekiwane produkty i rezultaty zostały wyraźnie określone i precyzyjnie określone ilościowo? Czy są realistyczne? (C.5, Part D, Part E)

	▪ Czy oczekiwane udoskonalenie instrumentów polityki zostało jasno przedstawione i jest realistyczne? (Part D) ▪ Jeśli dotyczy, czy testowy charakter działań pilotażowych jest wyraźny? (Part D, Part E)
Znaczenie oczekiwanych rezultatów	▪ Czy projekt wykazuje zdolność do bezpośredniego oddziaływania na wskazane we wniosku instrumenty polityki, przed zakończeniem etapu głównego projektu? (Part B, C.2, C.4, Part D, Part E) ▪ Jeśli dotyczy, czy właściwie wykazano znaczenie (włącznie z trwałością) działania(-ń) pilotażowego(-ych) dla polityki? Czy została potwierdzona dodatkowość działania(-ń) pilotażowego(-ych)? (Part D, Part E)
Innowacyjny charakter propozycji	▪ Czy w przekonujący sposób wyjaśniono innowacyjny charakter propozycji projektowej? Jaka jest wartość dodana w stosunku do obecnych lub poprzednich projektów? (C.1, C.3, C.4, Part D, Part E) ▪ Czy w formularzu wniosku wyjaśniono potencjalne powiązania z podobnymi, realizowanymi projektami? (C.4, C.4, Part E) ▪ Czy w przypadku projektów stanowiących kontynuację wartość dodana jest wyraźnie przedstawiona, w szczególności dzięki partnerstwu i/lub podjętemu tematowi? (Part B, C.1, C.2, C.4, Part D, Part E) ▪ Jeśli dotyczy, czy innowacyjny charakter działań pilotażowych jest oczywisty? (C.3, Part D, Part E)

Kryterium 3 - Jakość partnerstwa

Podkategoria	Orientacyjne pytania oceniające (oraz orientacyjne źródło odpowiedzi w formularzu wniosku)
Powiązanie partnerstwa z propozycją projektową	▪ Czy problem, którego dotyczy projekt jest przedmiotem zainteresowania wszystkich partnerów? Czy wszyscy partnerzy odniosą korzyści z projektu oraz wniosą do niego swój wkład? (Part B, Part D, Part E, Part F)

	▪ Czy partnerzy są kompetentni jeśli chodzi o problematykę, której dotyczy projekt? (Part B, Part D) ▪ Czy wyraźnie wykazano, że zaangażowani partnerzy mają znaczenie dla polityki? Czy wyjaśniono ich możliwość wywierania wpływu na dany instrument polityki? (Part D) ▪ Czy zidentyfikowani interesariusze mają związek z problemem, którego dotyczy projekt? Czy ich zaangażowanie w projekt zostało jasno opisane? (C.4, Part D, Part E) ▪ Czy partnerzy są zaangażowani w inne wnioski i/lub projekty programu Interreg Europa? Jeśli tak, to czy takie wielokrotne zaangażowanie jest uzasadnione? (C.3, C.4 Part D, Part E) ▪ Jeśli dotyczy, czy rola partnera doradczego w projekcie jest jasna? (Part B, C.4, Part E)
Proporcjonalne zaangażowanie wszystkich partnerów w realizację i współfinansowanie działań	▪ Czy zaangażowanie wszystkich partnerów wydaje się zrównoważone? Jeśli nie, czy w formularzu wniosku jest to uzasadnione lub potwierdzone przez podejście stosowane przez projekt? (C.4, Part D, Part E, Part F) ▪ Czy wkład finansowy pomiędzy partnerami jest proporcjonalny i realistyczny? Jeśli nie, czy zostało to uzasadnione? (C.1, C.4, Part D, Part E, Part F)
Odpowiednie połączenie regionów o różnych poziomach rozwoju	▪ Czy partnerstwo obejmuje zarówno regiony lepiej, jak i mniej rozwinięte? Jeśli nie, czy zostało to uzasadnione w formularzu wniosku lub potwierdzone przez podejście stosowane przez projekt? (Part B, C.1, C.2 C.4, Part D, Part E, Part F)
Zasięg geograficzny	▪ Czy partnerstwo wyraźnie wykracza poza transgraniczne i transnarodowe obszary programu? Jeśli nie, czy zostało to uzasadnione w formularzu wniosku lub potwierdzone przez podejście stosowane przez projekt? (Part B, C.1, C.2, C.4, Part D, Part E, Part F) ▪ Czy środki budżetowe poszczególnych krajów są zrównoważone (w tym pomiędzy grupą krajów bliskich geograficznie a innymi reprezentowanymi krajami)? Jeśli nie, czy

	zostało to uzasadnione w formularzu wniosku? (C.1, C.2, C.4, Part D, Part E, Part F)
--	--

Kryterium 4 - Spójność wniosku i jakość podejścia

Podkategoria	Orientacyjne pytania oceniające (oraz orientacyjne źródło odpowiedzi w formularzu wniosku)
Spójność proponowanego podejścia	▪ Czy następujące elementy są ze sobą logicznie powiązane: podejmowane zagadnienie, cele, oczekiwane rezultaty i planowane działania? (C.1, C.2, C.3, C.4, Part D) ▪ Czy oczekiwane rezultaty można osiągnąć dzięki proponowanemu podejściu i planowanym działaniom? (C.1, C.2, C.3, C.4, Part D, Part E) ▪ Czy proponowane ogólne podejście zostało wyraźnie określone, jest realistyczne i spójne? Czy działania są ze sobą logicznie powiązane? Czy ich kolejność jest logiczna? (C.4, Part E) ▪ Jeśli dotyczy, czy działania pilotażowe są właściwie zdefiniowane? Czy zostały one wyraźnie włączone w proces wymiany doświadczeń? (Part D, Part E)
Jakość planu pracy	▪ Czy planowane działania i produkty zostały wystarczająco szczegółowo opisane w planie pracy projektu? (Part D, Part E) ▪ Czy w każdym półroczu objętym planem pracy główne produkty są zgodne z opisem działań? (Part E)
Jakość komunikacji	▪ Czy strategia komunikacji została wyraźnie określona i dobrze zintegrowana z ogólną strategią projektu? (C.6, Part E) ▪ Czy zaplanowano wystarczające środki na potrzeby rozpowszechniania działań i rezultatów projektu? (C.6, Part E)
Jakość zarządzania	▪ Czy zapisy dotyczące zarządzania i koordynacji na poziomie strategicznym i operacyjnym zostały wyraźnie zdefiniowane i są spójne? (C.8)

	▪ Czy przepisy te są przejrzyste i sprawiedliwe? (C.8)
Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE	▪ Czy projekt jest zgodny z politykami horyzontalnymi UE (zrównoważony rozwój, równość szans i niedyskryminacja oraz równość mężczyzn i kobiet)? (C.7)

Kryterium 5 – Budżet

Podkategoria	Orientacyjne pytania oceniające (oraz orientacyjne źródło odpowiedzi w formularzu wniosku)
Stosunek ceny do jakości	▪ Czy całkowity budżet jest racjonalny w stosunku do planowanych działań/produktów i czasu trwania projektu? Czy całkowity budżet jest racjonalny w stosunku do liczby zaangażowanych partnerów? (A.1, A.3, Part E, Part F) ▪ Czy wykazano opłacalność projektu w kontekście programu Interreg Europa? (wszystkie części wniosku) ▪ Czy część budżetu przeznaczona na „ekspertyzy i usługi zewnętrzne” mieści się w rekomendacji (tj. poniżej 50% całkowitego budżetu)? Jeśli nie, czy zostało to uzasadnione? (F.1, F.2) ▪ Jeśli w budżecie są ujęte koszty wyposażenia, to czy kwota ta mieści się w rekomendacji (tj. maks. 7 000 euro na projekt)? Jeśli nie, czy zostało to uzasadnione? (F.3) ▪ W przypadku działań pilotażowych, jeśli koszty są planowane w ramach zewnętrznych ekspertyz i usług i/lub sprzętu i/lub infrastruktury i robót, czy kwoty są rozsądne w porównaniu z planowanymi działaniami/produktami? (F.2, F.3, F.4, Part D, Part E) Czy z planowanych działań wynika, że nie ma ryzyka podwójnego finansowania? (Part C, Part E, Part F)

Zgodność z zasadami pomocy państwa	▪ Czy potwierdzono, że żadne ze zwykłych działań związanych z wymianą doświadczeń nie wiąże się z pomocą państwa? (Part E) ▪ Czy w przypadku działań pilotażowych jakiegokolwiek działania można zaklasyfikować jako związane z pomocą państwa? Czy jest to zgodne z samooceną partnera? (D.1.4, D.1.5)
Spójność budżetu z planowanymi działaniami	▪ Czy budżet w podziale na kategorie kosztów jest spójny i zgodny z planowanymi działaniami? (F.1, Part E) ▪ Czy plan wydatkowania jest spójny i realistyczny? Czy odzwierciedla on rozkład działań w planie pracy? (F.6) ▪ W przypadku kategorii kosztów „ekspertyzy i usługi zewnętrzne”: czy poziom i charakter kosztów są uzasadnione i zgodne z planowanymi działaniami? Czy istnieje ryzyko, że zasady udzielania zamówień publicznych nie będą przestrzegane (np. podano nazwę firmy)? W przypadku pilotażu i/lub ekspertyz zewnętrznych: w przypadku elementów wsparcia zewnętrznego, czy koszty zostały jasno opisane? (F.2, Part E) ▪ Jeżeli w budżecie pilotażu uwzględniono koszty sprzętu/infrastruktury i robót, czy są one uzasadnione planowanymi działaniami? Czy zostały jasno opisane? (F.3, F.4, Part D, Part E) ▪ Jeżeli działania są organizowane poza UE, to czy wyraźnie określono ich lokalizację (tj. kraj lub miasto)? Czy takie działania są istotne i uzasadnione? (Part E, Part F)

4.3.3 Proces podejmowania decyzji

Po zakończeniu pierwszego etapu oceny (ocena kwalifikowalności) komitet monitorujący podejmuje decyzję w sprawie wyników oceny kwalifikowalności, stosując pisemną procedurę. Wnioskodawcy wiodący niekwalifikowalnych wniosków otrzymają pismo powiadamiające z informacją o niespełnionych kryteriach kwalifikowalności.

Tylko kwalifikowalne wnioski przechodzą ocenę jakościową. Wnioski, które pomyślnie przeszły ocenę jakościową (tzn. uzyskały co najmniej średnią ocen 3,00), są rekomendowane komitetowi monitorującemu do zatwierdzenia lub warunkowo rekomendowane do zatwierdzenia⁴¹.

Wnioski, w których zastosowano kryterium eliminujące nie będą podlegały pełnej ocenie. W wynikach oceny zostanie wyjaśniona jedynie przyczyna (przyczyny) odrzucenia wniosku.

⁴¹ Pod warunkiem dostępności wystarczających środków finansowych.

Ostateczną decyzję w sprawie wniosków podejmuje komitet monitorujący programu Interreg Europa, na podstawie wyników oceny jakościowej.

Wszyscy wnioskodawcy wiodący są informowani o decyzji dotyczącej ich wniosku wkrótce po posiedzeniu komitetu monitorującego. Wnioskodawcy wiodący odrzuconych wniosków otrzymują pismo powiadamiające, z podsumowaniem wyników oceny jakościowej. Są oni w ten sposób informowani o przyczynach odrzucenia ich wniosku.

Partnerzy wiodący zatwierdzonych wniosków otrzymują pismo informujące o decyzji komitetu monitorującego oraz o łącznej kwocie zatwierdzonych środków z EFRR i ewentualnych funduszy norweskich. W zdecydowanej większości przypadków decyzja zawiera pewne warunki wynikające z wyników oceny jakościowej. W piśmie powiadamiającym podaje się dokładny termin spełnienia tych warunków. Umowa o dofinansowanie może zostać zawarta dopiero po spełnieniu tych warunków.

4.4 Procedura składania skarg – wybór projektów

Wnioskodawcy wiodący odrzuconych propozycji projektów są informowani na piśmie o przyczynach, dla których wniosek nie był kwalifikowalny lub nie został zatwierdzony. Jeśli projekt chce złożyć skargę, musi być przestrzegana dwuetapowa procedura. Formularz dotyczący tej procedury jest dostępny na stronie programu.

W pierwszym etapie wnioskodawca wiodący może skierować do wspólnego sekretariatu pytania dotyczące decyzji o kwalifikowalności lub oceny lub zgłosić zastrzeżenia w tym zakresie. Pytania te muszą zostać złożone w ciągu trzech tygodni od oficjalnego powiadomienia przez instytucję zarządzającą/wspólny sekretariat o niewybraniu projektu. Instytucja zarządzająca/wspólny sekretariat analizuje pytania i udziela na nie odpowiedzi, aby pomóc w rozwiązaniu potencjalnych problemów w sposób polubowny.

W drugim etapie, jeśli projekt nie jest zadowolony z udzielonej odpowiedzi i uważa, że procedury nie były przestrzegane, projekt, który nie został wybrany do finansowania może złożyć formalną skargę, której szczegółowa procedura została opisana poniżej.

Co do zasady, skargi mogą być składane wyłącznie w oparciu o następujące kryteria:

- (1) ocena nie odpowiada informacjom przedstawionym przez wnioskodawcę wiodącego, oraz
- (2) proces oceny i wyboru projektów nie był zgodny z konkretnymi procedurami określonymi w ogłoszeniu o naborze i w Podręczniku Programu, co miało lub mogło mieć istotny wpływ na decyzję.

Tylko wnioskodawca wiodący projektu może złożyć skargę. Ewentualne skargi od innych partnerów muszą być przekazywane za pośrednictwem wnioskodawcy wiodącego. Skargi muszą być składane na piśmie (pocztą tradycyjną lub pocztą elektroniczną) do wspólnego sekretariatu w ciągu dwóch tygodni od udzielenia przez wspólny sekretariat odpowiedzi na zapytanie złożone przez wnioskodawcę wiodącego.

Skargi są rozpatrywane oraz odpowiedź jest udzielana przez zespół ds. skarg, w skład którego wchodzi poprzedni, obecny i przyszły przewodniczący komitetu monitorującego oraz przedstawiciel instytucji zarządzającej. Jeśli uzna to za konieczne, zespół ds. skarg może zdecydować o przekazaniu skargi do komitetu monitorującego program.

W przypadku skarg na decyzje instytucji zarządzającej/wspólnego sekretariatu programu podejmowane w trakcie realizacji projektu oraz skarg związanych z kontrolą lub audytem drugiego stopnia, więcej informacji można znaleźć w rozdziale 5.5.

5. Wdrażanie projektu

5.1 Rozpoczęcie projektu

5.1.1 Data rozpoczęcia

Komitet monitorujący zazwyczaj zbiera się w ciągu ośmiu miesięcy od zakończenia każdego naboru wniosków celem zatwierdzenia projektów. Partnerzy projektu powinni być gotowi do rozpoczęcia jego realizacji jak najszybciej po podjęciu decyzji przez komitet monitorujący, czyli mniej więcej w ciągu dwóch miesięcy od daty jej podjęcia.

Rzeczywista data rozpoczęcia jest określana indywidualnie dla każdego naboru wniosków i przekazywana projektom na etapie ich zatwierdzania.

5.1.2 Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków

Koszty działań projektu są kwalifikowalne począwszy od daty zatwierdzenia projektu przez komitet monitorujący do daty jego zakończenia.

Data zakończenia projektu oznacza koniec okresu kwalifikowalności wydatków i jest datą, do której należy złożyć we wspólnym sekretariacie ostatni raport z postępu. Więcej informacji na temat zamknięcia projektu przedstawiono w rozdziale 5.4.

5.1.3 Umowa o dofinansowanie

Po wybraniu projektu do finansowania i spełnieniu przez niego warunków określonych przez komitet monitorujący, zawierana jest umowa o dofinansowanie pomiędzy instytucją zarządzającą programem a partnerem wiodącym projektu. Umowa o dofinansowanie określa prawa i obowiązki partnera wiodącego oraz instytucji zarządzającej.

Umowa o dofinansowanie obejmuje oba etapy projektu (etap główny i etap dalszych działań). Wzór umowy o dofinansowanie jest dostępny na stronie programu.

5.1.4 Umowa partnerska

Na podstawie art. 26 pkt 1 lit. a rozporządzenia w sprawie Interreg (UE) 2021/1059 oraz w celu zapewnienia odpowiedniej jakości realizacji projektu, właściwego osiągnięcia jego celów oraz należytego zarządzania finansami, partner wiodący musi zawrzeć w ramach projektu umowę partnerską ze swoimi partnerami. W ramach projektu umowa partnerska umożliwia partnerowi wiodącemu rozszerzenie ustaleń zawartych w umowie o dofinansowanie na poziom każdego z partnerów. Umowa taka powinna zawierać następujące informacje:

- rola i obowiązki poszczególnych partnerów w partnerstwie w zakresie realizacji projektu,
- budżet partnera dla każdej kategorii kosztów oraz plan wydatków na każdy okres półroczny, jeśli dotyczy, podział kwoty ryczałtowej przyznawanej na przygotowanie projektu (koszty przygotowawcze) pomiędzy partnerów,
- postanowienia dotyczące zmian (w szczególności zmian w partnerstwie, zmian w planie pracy itp.),
- przepisy dotyczące zarządzania finansami w zakresie rachunkowości, sprawozdawczości, kontroli finansowej, ram czasowych otrzymywania płatności z EFRR,
- odpowiedzialność w przypadku niewywiązania się partnerów ze zobowiązań (w tym niepowodzenia w realizacji projektu i wydatkowaniu środków w ramach projektu),
- odpowiedzialność finansowa partnera oraz przepisy dotyczące odzyskiwania środków w przypadku kwot błędnie wykazanych oraz funduszy nienależnie otrzymanych przez partnera,
- rozwiązywanie konfliktów w ramach partnerstwa.

Przykład umowy partnerstwa w ramach projektu można znaleźć na stronie programu.

Interreg Europa rekomenduje, żeby umowa partnerska została przygotowana jak najwcześniej i aby jej zasady zostały uzgodnione jeszcze przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. Pomaga to skrócić fazę uruchamiania projektu po jego zatwierdzeniu oraz powinno sprawić, że partnerzy mają takie samo zrozumienie konsekwencji uczestnictwa w projekcie, zarówno pod względem działań, jak i finansów. Dalsze decyzje dotyczące np. procesów decyzyjnych lub komunikacji w ramach partnerstwa mogą zostać odłożone do pierwszego spotkania w ramach projektu i uzgodnione w odrębnym dokumencie (np. w regulaminie komitetu sterującego projektem).

Partner wiodący bierze na siebie całkowitą odpowiedzialność za projekt wobec instytucji zarządzającej. Na mocy umowy partnerstwa partnerzy projektu ponoszą wobec partnera wiodącego odpowiedzialność za swoją część jego realizacji. Oznacza to, że w przypadku nieprawidłowości popełnionych przez partnera i prowadzących do korekty finansowej, partner wiodący ponosi odpowiedzialność wobec instytucji zarządzającej za związane z tym fundusze, na podstawie umowy o dofinansowanie, a partner projektu wobec partnera wiodącego, na podstawie umowy partnerskiej w ramach projektu.

Uwaga: tylko partnerzy, którzy podpisali w ramach projektu umowę partnerską mogą raportować wydatki.

Sporządzenie projektu zmian do umowy partnerskiej, jeśli jest to konieczne, należy do obowiązków partnera wiodącego, w porozumieniu z resztą partnerów. Program nie wymaga, aby projekty zmieniały umowę partnerską, jeśli zmiany w projekcie zostały zatwierdzone przez program w drodze procedury wnioskowania o zmianę lub poprzez uzasadnienie w raportach z postępu. Jednak w przypadku zmian w partnerstwie każda instytucja nowego partnera będzie musiała podpisać umowę partnerską, zanim będzie mogła zgłosić koszty do swojego kontrolera.

5.2 Raportowanie

W celu monitorowania realizacji projektu oraz jako podstawa do refundacji środków z EFRR, do programu należy okresowo przedkładać **raport z postępu**. Raport z postępu jest podstawowym dokumentem, ponieważ stanowi główny kanał przekazywania informacji pomiędzy projektami a programem. Zawiera informacje dotyczące zarówno treści projektu (działania/rezultaty), jak i jego realizacji finansowej.

Raport z postępu jest także podstawowym źródłem informacji o ogólnych osiągnięciach programu. Dostarcza danych do tworzenia skonsolidowanych statystyk oraz sporządzania analiz osiągnięć programu. Elementy te są wykorzystywane w komunikacji związanej z programem oraz w oficjalnych dokumentach, takich jak ewaluacje programu lub sprawozdania dla Komisji Europejskiej.

Dlatego w projektach nie należy traktować raportu z postępu wyłącznie jako zadania administracyjnego służącego uzyskaniu refundacji z EFRR, ale należy go wykorzystać jako sposób na podzielenie się ze wspólnym sekretariatem informacjami o rezultatach i sukcesach projektu.

Na potrzeby raportowania stworzono system raportowania online na Portalu. Każdy partner ma dostęp do tego systemu za pomocą indywidualnej nazwy użytkownika i hasła. Raporty z postępu są przekazywane do programu za pośrednictwem Portalu.

5.2.1 Okresy raportowania i terminy składania raportów

Co do zasady każdy raport z postępu obejmuje okres sześciu miesięcy. Tylko pierwszy i ostatni raport obejmuje okres nieco dłuższy:

- Pierwszy raport z postępu obejmuje okres od daty zatwierdzenia projektu przez Komitet Monitorujący do końca pierwszych sześciu miesięcy jego realizacji.
- Raport końcowy będzie obejmował okres dziewięciu miesięcy (sześć miesięcy realizacji + trzy miesiące etapu zamknięcia).

Raport z postępu należy przedłożyć programowi trzy miesiące po zakończeniu okresu sprawozdawczego którego dotyczy, z wyjątkiem ostatniego raportu z postępu, który należy złożyć przed datą zakończenia projektu. Daty okresów raportowania są ustalane przez program.

Przykład - projekt rozpoczynający się 01.01.2024 r. i kończący się 31.03.2028 r. (4 lata + 3 miesiące na zamknięcie projektu)

Raport z postępu	Okres sprawozdawczy	Termin złożenia
Pierwszy (= RP1)	01.01.2024 - 30.06.2024 (sześć miesięcy)	01.10.2024 (= 3 miesiące po zakończeniu okresu raportowania)
Ostatni (= RP8)	01.07.2027 - 31.03.2028 (dziewięć miesięcy)	31.03.2028 (= data zakończenia projektu)

Kwestie na które należy zwrócić uwagę:

- Tak, jak to miało miejsce w okresie programowym 2014 - 2020, okresy raportowania są różne dla każdego naboru wniosków i zależą od daty jego zatwierdzenia przez komitet monitorujący. Pozwala to na rozłożenie w czasie prac związanych z raportowaniem i kontrolą partnerów uczestniczących w kilku naborach wniosków, a także kontrolerów.
- W przypadku ostatniego raportu z postępu data, do której raport z postępu musi wpłynąć do wspólnego sekretariatu, oznacza również datę zakończenia kwalifikowalności projektu. Celem uzyskania dalszych informacji należy dokładnie zapoznać się z rozdziałem 5.4 dotyczącym zamknięcia projektu.

5.2.2 Procedury dotyczące raportowania

Całe raportowanie musi odbywać się za pośrednictwem Portalu.

Procedurę dotyczącą raportowania dla projektów można podsumować następująco:

Każdy partner, w tym partner wiodący, składa partnerowi wiodącemu raport partnera poświadczony przez kontrolera zgodnie z wymogami kontroli finansowej obowiązującymi w danym kraju (zob. rozdz. 6.7). W programie zaleca się, aby każdy partner projektu przedkładał kontrolerowi swój raport w ciągu dwóch tygodni od zakończenia okresu raportowania, tak, aby partner wiodący miał wystarczająco dużo czasu na opracowanie wspólnego raportu z postępu.

- a. Raport partnera na Portalu musi zawierać:
 - listę wydatków (w tym listę umów)
 - certyfikat z kontroli,
 - raport z kontroli (w tym listę sprawdzającą).

Partner wiodący włącza do wspólnego raportu z postępu raporty partnerskie, które zostały potwierdzone przez kontrolera. Na podstawie raportów od poszczególnych partnerów oraz informacji od partnerów na temat prowadzonych działań partner wiodący opracowuje wspólny raport z postępu.

- b. Partner wiodący składa wspólny raport z postępu do wspólnego sekretariatu. Potwierdza w ten sposób, że informacje przekazane przez partnerów zostały dokładnie odzwierciedlone we wspólnym raporcie z postępu oraz, że związane z tym koszty wynikające z realizacji projektu są zgodne z planem i założeniami określonymi w formularzu wniosku oraz zostały w tym raporcie opisane.

- c. Na potrzeby ścieżki audytu partner wiodący zachowuje wgląd we wkłady wykorzystywane w raportach z postępu i otrzymane od pozostałych partnerów.
- d. Partner wiodący składa raport z postępu do wspólnego sekretariatu. Wspólny sekretariat sprawdza raport i, w razie potrzeby, wysyła do partnera wiodącego prośby o wyjaśnienia. Po wyjaśnieniu wszystkich kwestii raport z postępu jest zatwierdzany.
- e. Organ księgowy dokonuje płatności na rzecz partnera wiodącego.⁴²
- f. Partner wiodący po otrzymaniu płatności przekazuje środki partnerom w terminie uzgodnionym w umowie partnerstwa, zgodnie z kwotami przedstawionymi w raporcie z postępu.

Każdy raport z postępu (i ogólnie projekt) jest monitorowany przez dwóch specjalistów ze wspólnego sekretariatu: jeden koncentruje się na działaniach i rezultatach, a drugi na kwestiach finansowych. Będą oni wspólnie przekazywać projektom informacje zwrotne na temat otrzymanych raportów z postępów.

5.2.3 Monitorowanie postępów projektu oraz ocena śródkresowa

Jak wspomniano powyżej, raport z postępu jest podstawowym narzędziem monitorowania postępów w realizacji projektu. Podstawową zasadą raportowania i monitoringu jest sprawdzenie, czy zgłoszone działania i produkty są zgodne z tym, co pierwotnie zaplanowano w formularzu wniosku. Oprócz tego minimalnego wymogu celem jest również uzyskanie jak największej ilości informacji jakościowych na temat wyciągniętych wniosków oraz rezultatów osiągniętych w danym okresie raportowania. Projekty muszą być bardzo precyzyjne pod względem przekazywanych informacji.

Oprócz raportu z postępu, w programie wykorzystuje się inne narzędzia służące do stałego monitorowania postępów w realizacji projektu. Między innymi program wykorzystuje:

- stronę projektu,
- wymianę informacji ad hoc z partnerem wiodącym i pozostałymi partnerami (np. spotkania online lub konferencje telefoniczne),
- spotkanie(-a) dotyczące oceny śródkresowej.

Spotkanie ws. **oceny śródkresowej**, z udziałem wspólnego sekretariatu i partnera wiodącego, odbywa się w trakcie czwartego półrocza realizacji projektu (tj. drugie półrocze drugiego roku wdrażania). Jest to okazja dla programu, aby uzyskać bardziej szczegółowy obraz wyników osiągniętych przez projekt, wykraczający poza informacje zawarte w raportach z postępu.

Głównym celem oceny śródkresowej jest sprawdzenie postępów w realizacji celów projektu i przygotowanie gruntu pod drugą połowę okresu jego realizacji (w tym etap dalszych działań) poprzez zajęcie się następującymi kwestiami:

- Jaki jest stan realizacji projektu w odniesieniu do udoskonalania polityki w każdym z uczestniczących regionów?
- Jaki jest wskaźnik wydatkowania środków w ramach projektu?
- Czy projekt wymaga przeprowadzenia jakichkolwiek działań pilotażowych? (szczegółową procedurę można znaleźć w rozdz. 3.2.1)

W przypadku projektów, w których wystąpiło znaczne niewykorzystanie środków finansowych, można zakwestionować ich zdolność do wydatkowania całego budżetu do końca projektu. Jeżeli projekt nie jest w stanie wykazać możliwości wykorzystania całego budżetu na realizację pozostałych działań, ocena śródkresowa powinna doprowadzić do zmniejszenia budżetu proporcjonalnie do niepełnego

⁴² W ciągu około czterech tygodni od zatwierdzenia raportu z postępu przez wspólny sekretariat.

wykorzystania środków przez projekt. Celem jest jak najszybszy zwrot niewydatkowanych środków do programu, tak aby można je było ponownie wykorzystać w bardziej efektywny sposób.

5.2.4 Partnerzy nie raportujący wydatków

W przypadku, gdy partnerzy projektu nie zgłoszą żadnych wydatków po dwóch kolejnych półroczach, otrzymują ostrzeżenie z programu. Ostrzeżenie jest przekazywane partnerowi wiodącemu projektu po złożeniu odpowiedniego raportu z postępu. Informowany jest o tym członek Komitetu Monitorującego reprezentujący Państwo Partnerskie danego partnera projektu. W przypadku, gdy dany partner projektu nie zgłosi wydatków w swoim trzecim raporcie z postępu i nie jest w stanie przedstawić dowodów na to, że jest to spowodowane okolicznościami, za które nie ponosi odpowiedzialności, budżet partnera projektu jest zmniejszany w stosunku do jego planu wydatków. Obniżenie budżetu następuje po ocenie śródkresowej.

5.2.5 Wytyczne dotyczące raportowania

Poniższe punkty powinny pomóc projektom w przedstawianiu zwięzłych i spójnych informacji w swoich raportach z postępu.

Spójność zawartości i terminologii

Dla zapewnienia ogólnej spójności raportu istotne jest, aby informacje dotyczące działań i produktów były w pełni jednolite. Oznacza to również, że używana terminologia powinna być jednolita w całym raporcie i zgodna z terminologią przyjętą w formularzu wniosku.

Raportowanie wskaźników

Przed raportowaniem wskaźników partner wiodący i partnerzy projektu powinni dokładnie sprawdzić specyfikację każdego wskaźnika w punkcie 3.3.3. Załącznik 2 dotyczący ram wykonania jest również ważny dla zrozumienia logiki interwencji w projektach.

Spójność działań i wydatków

Wszystkie zgłoszone wydatki muszą być zgodne z działaniami przeprowadzonymi i zgłoszonymi w danym okresie raportowania. Sporządzając raport z postępu, projekt musi upewnić się, że każdy uwzględniony wydatek można powiązać z określonymi działaniami. Na przykład, jeśli wydatki związane z organizacją spotkania są raportowane w kategorii kosztów "ekspertyzy i usługi zewnętrzne", to odpowiednie spotkanie powinno być raportowane jako działanie oraz produkt/rezultat.

Raportowanie działań z zakresu komunikacji

Raportowanie działań komunikacyjnych jest częścią ustalonego procesu raportowania. Projekty powinny śledzić swoje postępy/osiągnięcia w stosunku do swoich celów i wskaźników.

Ocena działań komunikacyjnych będzie częścią przeglądu śródkresowego ze wspólnym sekretariatem (zob. więcej w rozdziale 8.1.1 dotyczącym oceny).

5.3 Zmiany we wdrażaniu projektu

5.3.1 Zasady ogólne

Wszystkie drobne zmiany (np. zmiana harmonogramu działań, zmiany w budżecie w ramach zasady elastyczności budżetowej wynoszącej 20%, zob. dalej) można zgłaszać wspólnemu sekretariatowi jako "odstępstwa" w raporcie z postępu. Raport musi zawierać uzasadnienie takich zmian w stosunku do pierwotnych planów, wyjaśnienie ich konsekwencji dla realizacji projektu oraz, w stosownych przypadkach, proponowane rozwiązanie w celu zaradzenia czy też uniknięcia podobnych odstępstw w przyszłości.

Zmiany w danych kontaktowych któregośkolwiek z partnerów (np. nowa osoba do kontaktu, nowy adres e-mail) muszą być uwzględnione w systemie raportowania.

W przypadku poważnych zmian, zgodnie z umową o dofinansowanie, projekt musi wystąpić o zgodę do programu. Poważne zmiany dotyczą:

- partnerstwa (np. wycofanie, zastąpienie partnera),
- podstawowych działań w ramach projektu (w tym wprowadzenie działania pilotażowego po ocenie śródkresowej),
- budżetu projektu (przesunięcia w budżecie powyżej zasady elastyczności wynoszącej 20%, zob. dalej),
- czasu trwania projektu.

Takie zmiany są formalizowane poprzez procedurę wniosku o wprowadzenie zmian. Podstawową zasadą jest, że partnerzy wiodący powinni informować wspólny sekretariat, gdy tylko dowiedzą się o ewentualnej poważnej zmianie w swoim projekcie.

5.3.2 Procedura wnioskowania o zmiany

W przypadku poważnych zmian wymienionych w rozdziale 5.3.1 partner wiodący musi wypełnić i złożyć "wniosek o zmianę" za pośrednictwem Portalu. O ile nie udzielono innych instrukcji, o zmianę można wnioskować w dowolnym momencie realizacji projektu.

Formularz wniosku o zmianę bazuje na najnowszym zatwierdzonym formularzu wniosku i wymaga aktualizacji w odniesieniu do poszczególnych części związanych ze zmianą. Ponadto w projekcie należy opisać wnioskowaną zmianę i wyraźnie przedstawić jej uzasadnienie.

W zależności od charakteru wnioskowanych zmian, decyzję o zatwierdzeniu podejmie instytucja zarządzająca/wspólny sekretariat lub komitet monitorujący program Interreg Europa, w drodze procedury pisemnej. Data wejścia w życie zmian podawana jest w liście notyfikacyjnym zatwierdzającym wniosek o wprowadzenie zmian.

Projekty powinny mieć świadomość, że procedura formalnego wniosku o zmianę może zostać uruchomiona wyłącznie w trakcie trwania projektu. Nie jest możliwe wdrożenie formalnej procedury wnioskowania o zmianę po dacie zakończenia projektu (wskazanej w formularzu wniosku).

<i>Mandat do podejmowania decyzji o zmianach udzielony Instytucji Zarządzającej/Wspólnemu Sekretariatowi przez Komitet Monitorujący:</i>

Instytucja Zarządzająca/Wspólny Sekretariat może podjąć decyzję o zmianach, o ile cel i inne podstawowe cechy projektu nie ulegną zmianie w wyniku proponowanych zmian, a zmiany te nie mają również wpływu na kwalifikowalność lub rezultaty projektu.

W szczególności instytucja zarządzająca/ wspólny sekretariat może zdecydować o:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• dodatkowych, pomniejszych warunkach dla zatwierdzonych projektów, jeśli zostaną znalezione dodatkowe pomyłki lub błędy lub prośbach o wyjaśnienie w trakcie spełniania warunków z partnerem wiodącym,• realokacji budżetu określonego w zatwierdzonym wniosku, jeśli treść i realizacja głównych działań nie ulegnie zmianie (bez zwiększenia EFRR),• zmianach w działaniach, które nie zmieniają ogólnych celów projektu,• przedłużeniu czasu trwania projektu bez przedłużania terminu realizacji programu,• przedłużeniu terminu, w którym partner wiodący musi przedstawić raport z postępu,• zmniejszeniu zatwierdzonego budżetu projektu w przypadku wycofania się lub ograniczenia działań przez partnera projektu lub w przypadku, gdy projekt charakteryzuje |
|--|

się znacznym niepełnym wykorzystaniem środków i nie jest w stanie wykazać możliwości wykorzystania całego budżetu do końca projektu,

- zastąpieniu partnerów projektu pod warunkiem, że odpowiednie Państwo Partnerskie, na którego terytorium znajduje się nowy partner projektu, zatwierdzi tę zmianę,
- zmianach administracyjnych, takich jak "następstwo prawne" (patrz rozdział 5.3.6), pod warunkiem, że odpowiednie Państwo Partnerskie, na którego terytorium znajduje się nowy podmiot prawny partnera, zatwierdzi tę zmianę.

5.3.3 Zmiany działań/produktów

W formularzu wniosku działania i produkty są opisane w planie pracy, na każde półrocze obu etapów projektu. Plan pracy stanowi zatem mapę drogową projektu, a projekty powinny w jak największym stopniu trzymać się pierwotnych planów. Zrozumiałe jest jednak, że projekt nie jest bytem statycznym i że w trakcie jego realizacji mogą nastąpić zmiany. Istnieją dwa możliwe scenariusze:

- Jeżeli zmiany mają niewielki charakter (np. przesunięcie terminu konferencji, zmiana miejsca planowanego warsztatu), co oznacza, że nie będą miały wpływu na główne cele projektu i tylko w niewielkim stopniu wpłyną na budżet, można je zgłosić i uzasadnić w raporcie z postępu (w części dotyczącej odstępstw).
- Jeżeli zmiany mają poważny charakter i wywierają wpływ na główne cele projektu, wymagają formalnego zatwierdzenia przez komitet monitorujący program Interreg Europa. Na podstawie doświadczenia zdobytego w poprzednich okresach programowych tego typu wnioski o zmianę stanowią jednak wyjątek.

W przypadku wątpliwości, czy zmiany mają charakter niewielki/drobny, czy nie, partner wiodący powinien jak najwcześniej skontaktować się ze wspólnym sekretariatem. W przypadku drugiej opcji partner wiodący powinien w każdym przypadku skontaktować się z odpowiedzialnymi specjalistami we wspólnym sekretariacie, aby wnioskować o formalną zmianę w działaniach/produktach. Dotyczy to na przykład sytuacji, gdy w połowie okresu realizacji projektu wymagane jest przeprowadzenie jednego lub więcej działań pilotażowych.

5.3.4 Zmiany instrumentów polityki, których dotyczy wnioski

W trakcie realizacji projektu może okazać się, że jeden lub kilka instrumentów polityki, którymi zajmowano się na etapie składania wniosku, nie ma już zastosowania lub nie można ich udoskonalić. Przyczyny takiej zmiany kontekstu polityki powinny zostać dokładnie wyjaśnione w raporcie z postępu. W należycie uzasadnionych przypadkach dany region partnerski powinien następnie określić inny odpowiedni instrument polityki, który zastąpi pierwotny. Zasadniczo zmiany te nie prowadzą do modyfikacji formularza wniosku, ale są uwzględniane w informacjach przekazywanych w raporcie z postępu.

5.3.5 Zmiany w partnerstwie

Partnerstwo jest uznawane za podstawową część projektu i, jako takie, jest oficjalnie zatwierdzane przez komitet monitorujący program Interreg Europa. Dlatego, w miarę możliwości, należy unikać zmian w jego strukturze, a przed złożeniem wniosku o zmianę partnerstwa należy rozważyć wszelkie alternatywne możliwości rozwiązania problemu. W każdym przypadku zmiany w zakresie partnerstwa mogą być zatwierdzone tylko wtedy, gdy są odpowiednio uzasadnione.

W formularzu wniosku o zmianę rozróżnia się dwa przypadki zmiany w strukturze partnerstwa:

a) wycofanie się/rezygnacja partnera(ów),

b) dołączenie partnera(ów) (w większości przypadków jako środek mający na celu zastąpienie wycofującego się partnera).

Jeśli nie można uniknąć wycofania się jednego z partnerów z partnerstwa, idealnym rozwiązaniem jest znalezienie odpowiedniego zastępstwa dla wycofującego się partnera, najlepiej z tego samego regionu/kraju. Partner wiodący powinien zawsze najpierw sprawdzić, czy taka opcja jest możliwa do zrealizowania, we współpracy z Punktem Kontaktowym danego kraju. Dopiero, jeśli ta próba się nie powiedzie, partner wiodący może zaproponować partnera na zastępstwo z innego regionu/kraju.

Inną alternatywą jest wycofanie się partnera bez zastępstwa. Aby zminimalizować wpływ na projekt, w takim przypadku zaleca się, aby jeden (lub więcej) z pozostałych partnerów przejął w całości (lub częściowo) rolę i działania wycofującego się partnera. W konsekwencji oznacza to również, że budżet może zostać częściowo przesunięty.

Możliwe jest również dokooptowanie nowego partnera, po zakończeniu oceny śródkresowej, jeżeli do realizacji działania pilotażowego konieczne jest zaangażowanie nowej organizacji. Tego rodzaju zmiana musi być zatwierdzona przez komitet monitorujący.

We wszystkich przypadkach wnioskowana zmiana musi zostać w sposób przejrzysty wyjaśniona i uzasadniona w "podsumowaniu wniosku o zmianę". Ponadto należy zaktualizować wszystkie odpowiednie części "formularza wniosku o zmianę"; w szczególności część dotyczącą partnerstwa, ale także wszystkie części, w których wymieniony jest wycofujący się partner (np. część dotyczącą instrumentów polityki, plan pracy).

Gdy wspólny sekretariat otrzyma wypełniony formularz wniosku o zmianę, sprawdza, czy jest on możliwy do zaakceptowania. Wspólny sekretariat zwraca się także do odpowiednich przedstawicieli państw partnerskich o potwierdzenie kwalifikowalności włączanego nowego partnera (w razie potrzeby).

Jeśli w zasadach naboru wniosków stosowane są określone zasady kwalifikowalności geograficznej, projekty zatwierdzone w ramach tego naboru, które wymagają zmiany partnerstwa, powinny dołożyć wszelkich starań, aby zmienione partnerstwo spełniało te same zasady.

5.3.6 Zmiany administracyjne

Zmiana prawna w statusie instytucji partnera, prowadząca do przeniesienia praw i obowiązków na inny podmiot prawny (np. połączenie), jest traktowana jako "sukcesja prawna". Nowy partner jest uznawany za następcę prawnego pierwotnego partnera i przejmuje wszystkie kompetencje, prawa i obowiązki związane z projektem. O takiej zmianie należy bezzwłocznie i oficjalnie powiadomić wspólny sekretariat. Musi ona zostać uwzględniona w formularzu wniosku w drodze formalnej procedury wnioskowania o zmianę.

Zwykła zmiana nazwy jednego z partnerów, która nie ma wpływu na jego status prawny, nie wymaga formalnej procedury wnioskowania o zmianę. Jednak zmiana nazwy partnera musi zostać oficjalnie zgłoszona do wspólnego sekretariatu (poprzez aktualizację nazwy partnera w module danych kontaktowych na Portalu).

W przypadku, gdy w trakcie trwania projektu status prawny partnera projektu zmieni się z publicznego lub podlegającego prawu publicznemu na prywatny podmiot non-profit (lub odwrotnie), stopa dofinansowania pozostanie niezmienną. Partnerzy projektu muszą jednak zapewnić prawidłowe raportowanie swojego wkładu krajowego w raportach z postępu jako prywatnego lub publicznego, w zależności od ich rzeczywistego (nowego) statusu prawnego i źródła finansowania w okresie raportowania lub prywatny lub publiczny charakter wkładu współfinansowania, który otrzymują ze źródła zewnętrznego.

5.3.7 Zmiany w budżecie

Mimo, że budżet stanowi podstawowy element formularza wniosku i jest zatwierdzany przez komitet monitorujący, w trakcie realizacji projektu może zaistnieć konieczność wprowadzenia w nim zmian. Przesunięcia budżetowe pomiędzy partnerami i kategoriami kosztów są możliwe **pod warunkiem, że nie zostanie przekroczona łączna kwota środków EFRR i funduszy norweskich przyznanych projektowi**. Należy zauważyć, że przekroczenie kwoty EFRR nie może być zrównoważone niewykorzystaniem środków norweskich lub odwrotnie.

Wszystkie zmiany muszą być należycie uzasadnione w kontekście realizacji projektu. W przypadkach, w których nie można wykazać wartości dodanej zmian w budżecie, zostaną one przez program odrzucone.

Przesunięcia budżetu pomiędzy partnerami

Możliwe są dwa rodzaje zmian w budżecie:

1. Przesunięcie w budżecie do 20% całkowitego budżetu partnera, określonego w ostatnim zatwierdzonym formularzu wniosku (zasada elastyczności).

Całkowity budżet partnera może zostać przekroczony maksymalnie o 20% pierwotnej kwoty całkowitej, jeśli zostanie to zrekompensowane niższym wydatkowaniem środków w budżecie innego partnera (innych partnerów). Tego rodzaju przesunięcie budżetowe nie wymaga formalnego uprzedniego zatwierdzenia przez program, ale musi być zgłoszone i uzasadnione w raporcie z postępu.

2. Przesunięcie w budżecie powyżej 20% całkowitego budżetu partnera, podanego w ostatnim zatwierdzonym formularzu wniosku.

Przesunięcie środków budżetowych pomiędzy partnerami powyżej 20% limitu elastyczności budżetu wymaga formalnego zatwierdzenia przez instytucję zarządzającą/wspólny sekretariat i musi być uwzględnione w formularzu wniosku poprzez procedurę wnioskowania o zmianę ("duża zmiana w budżecie"). Co do zasady, duża zmiana budżetu powinna mieć miejsce tylko raz w trakcie realizacji projektu.

Po wprowadzeniu dużej zmiany w budżecie można go ponownie zmienić w ramach zasady elastyczności opisanej w punkcie 1), jeżeli jest to uzasadnione działaniami w ramach projektu, a uzasadnienie to przedstawiono w raporcie z postępu.

Implikacje finansowe formalnej zmiany w strukturze partnerstwa lub działań/produktów (w ramach procedury wnioskowania o zmianę) nie są uznawane za "dużą zmianę w budżecie". Takie modyfikacje budżetu uznaje się za konsekwencję pierwotnej zmiany.

Przesunięcia budżetu pomiędzy kategoriami kosztów

Budżet może być przesuwany z jednej kategorii kosztów do drugiej, a budżet danej kategorii kosztów może zostać przekroczony (bez maksymalnego limitu), jeśli jest to w pełni uzasadnione potrzebami projektu, a działania w ramach projektu pozostają zgodne z formularzem wniosku.

Budżet można przesunąć do innej kategorii kosztów bez uprzedniej zgody programu, nawet jeśli w formularzu wniosku nie planowano pierwotnie żadnych kosztów w ramach tej kategorii, jeśli jest to uzasadnione działaniami w ramach projektu, a uzasadnienie przedstawiono w raporcie z postępu. Projekty powinny także uwzględniać zalecenia budżetowe dotyczące zewnętrznych ekspertyz, usług i sprzętu.

Modyfikacje w kategorii kosztów wyposażenia powinny mieć charakter wyjątkowy. Zasadniczo nieplanowane koszty w ramach tej kategorii kosztów powinny być zatwierdzane przez wspólny sekretariat. Dlatego zaleca się, aby przed przesunięciem budżetu do kategorii kosztów "Koszty wyposażenia" projekty konsultowały się ze wspólnym sekretariatem.

Koszty nieplanowane w ramach kategorii kosztów "Infrastruktura i roboty" mogą kwalifikować się do finansowania tylko w wyjątkowych przypadkach i muszą być zatwierdzone przez wspólny sekretariat.

5.3.8 Przedłużenie czasu trwania projektu

Co do zasady, przedłużenie czasu trwania projektu nie powinno być konieczne ze względu na szczególny charakter etapu dalszych działań. Mogą jednak zaistnieć wyjątkowe przypadki, w których instytucja zarządzająca/wspólny sekretariat zatwierdzi przedłużenie czasu trwania projektu (w granicach terminu określonego w programie).

5.4 Zamknięcie projektu

W kolejnych punktach przedstawiono informacje na temat zamknięcia projektów.

5.4.1 Końcowa data kwalifikowalności wydatków oraz zakończenia działań

Data zakończenia projektu to **data, do której**:

- **muszą zostać zakończone wszystkie działania w ramach projektu (w tym wszystkie działania związane z administracyjnym zamknięciem projektu, np. kontrola finansowa),**
- wszystkie płatności muszą zostać dokonane, czyli pobrane z konta bankowego,
- należy złożyć do wspólnego sekretariatu **ostatni raport z postępu.**

Wszelkie wydatki poniesione, zafakturowane lub zapłacone po dacie zakończenia projektu wskazanej w ostatnim zatwierdzonym formularzu wniosku nie są kwalifikowalne.

Ponieważ program musi zostać zakończony do końca 2029 roku, wszystkie działania w ramach projektów muszą zostać zakończone, a koszty zapłacone oraz zgłoszone najpóźniej do **1 lipca 2029 roku**.

Kwestie na które należy zwrócić uwagę

- Etap dalszych działań będzie się składał z jednego roku działań oraz trzech miesięcy poświęconych wyłącznie na administracyjne zamknięcie projektu: przygotowanie ostatniego raportu z postępu, ostatnie płatności, kontrolę wydatków. Z tego względu istotne jest, aby w ciągu tych ostatnich trzech miesięcy nie planować żadnych działań merytorycznych. Na przykład, ostatnie spotkanie w ramach projektu musi zostać zaplanowane najpóźniej na trzy miesiące przed datą jego zakończenia.
- Nawet jeśli, w uzasadnionych przypadkach, termin złożenia ostatniego raportu z postępu zostanie przedłużony, nie ma to wpływu na datę zakończenia kwalifikowalności. Na przykład: oficjalna data zakończenia projektu, przed którą należy złożyć ostatni raport z postępu, to 31.01.2027 r. Projektowi przedłużono termin złożenia raportu o dwa tygodnie, do 15.02.2027 r. Nadal będzie to oznaczać, że kwalifikowalność działań oraz wydatków kończy się 31.01.2027 r.
- Nie tylko należy wypłacić środki do daty kwalifikowalności, ale także sfinalizować działania. Jest to szczególnie ważne w przypadku wszelkich wydatków związanych z kontrolą. Nie jest możliwe wypłacenie zaliczki na poczet kontroli, a następnie przeprowadzenie faktycznych kontroli (działań) po dacie zakończenia projektu.
- Kolejnym ważnym kluczowym czynnikiem, który należy uwzględnić na etapie planowania projektu, jest zaplanowanie wystarczających zasobów na jego zamknięcie. W projektach mogą wystąpić poważne opóźnienia przed ich zamknięciem, jeśli partner wiodący i inni partnerzy projektu nie przeznaczą na ten cel wystarczających zasobów czasowych i kadrowych. Zaleca się opracowanie harmonogramu, który wyraźnie określi, do kiedy partnerzy mają przedłożyć odpowiednie dokumenty i informacje partnerowi wiodącemu. Harmonogram ten powinien być ściśle monitorowany przez partnera wiodącego.

5.4.2 Zobowiązania zamkniętych projektów

Zgodnie z art. 82 rozporządzenia w sprawie wspólnych przepisów (UE) 2021/1060, każda instytucja partnerska jest zobowiązana do archiwizowania dokumentów związanych z realizacją projektu przez minimalny okres. Wszystkie dokumenty uzupełniające należy przechowywać przez okres co najmniej 5 lat, licząc od 31 grudnia roku, w którym instytucja zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz projektu. Dłuższe okresy przechowywania mogą mieć zastosowanie w przypadku pomocy publicznej lub zgodnie z przepisami danego kraju.

5.5 Procedura składania skarg - wdrażanie projektu

Skargi dotyczące kontroli wydatków lub audytów działań należy wносить do właściwego organu krajowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi.

Skargi na decyzje instytucji zarządzającej/wspólnego sekretariatu programu podejmowane w trakcie realizacji projektu regulowane są w następujący sposób:

Instytucja zarządzająca/wspólny sekretariat i partner wiodący dokładają wszelkich starań, aby polubownie rozstrzygać wszelkie spory powstałe pomiędzy nimi w trakcie realizacji projektu i stosowania umowy o dofinansowanie. Skargi muszą być składane na piśmie (pocztą lub pocztą elektroniczną) do wspólnego sekretariatu w ciągu 3 tygodni od powiadomienia o decyzji. Strona musi odpowiedzieć na prośbę o polubowne załatwienie sprawy w ciągu 3 tygodni. Jeśli nie uda się osiągnąć polubownego porozumienia, spór może zostać, za zgodą stron, przekazany do postępowania pojednawczego zespołowi ds. rozpatrywania skarg, w skład którego wchodzi poprzedni, obecny i przyszły przewodniczący komitetu monitorującego oraz przedstawiciel instytucji zarządzającej/wspólnego sekretariatu. W przypadku niepowodzenia powyższej procedury każda ze stron może skierować spór na drogę sądową. Sędem właściwym jest, zgodnie z umową o dofinansowanie, sąd w Lille (Francja). Dalsze szczegóły i formularze skarg mogą zostać opublikowane w późniejszym terminie.

W przypadku skarg na decyzje instytucji zarządzającej programem dotyczące oceny i finansowania, więcej informacji można znaleźć w rozdziale 4.4.

6. Zarządzanie finansowe

6.1 Kwalifikowalność wydatków - ogólne zasady

Istnieją różne poziomy reguł określających kwalifikowalność wydatków:

- na poziomie europejskim: Rozporządzenia UE
- na poziomie programu: szczegółowe zasady ustalone dla programu Interreg Europa
- na poziomie krajowym: przepisy krajowe obowiązujące w każdym Państwie Partnerskim
- na poziomie instytucji partnerskich: wewnętrzne zasady mające zastosowanie do każdej instytucji partnera

W przypadku braku zasad ustalonych na poziomie UE lub programu lub w obszarach, które nie są dokładnie uregulowane, stosuje się przepisy krajowe lub wewnętrzne.

Aby koszty na poziomie projektu zostały uznane za kwalifikowalne, muszą:

- odnosić się do działań zaplanowanych we wniosku, być niezbędne do ich przeprowadzenia, umożliwić osiągnięcie celów projektu oraz zostać uwzględnione w szacunkowym budżecie,
- być zgodne z zasadami należytego zarządzania finansami, tzn. racjonalnie poniesione, uzasadnione,
- być zgodne ze zwykle stosowanymi przepisami wewnętrznymi partnera, UE, programu czy przepisami krajowymi,
- być identyfikowalne, weryfikowalne, wiarygodne i określone zgodnie z odpowiednimi zasadami rachunkowości,
- zostać poniesione i opłacone przez instytucję partnera, obciążone z jej rachunku bankowego nie później niż z datą zakończenia projektu, być potwierdzone odpowiednimi dowodami umożliwiającymi identyfikację i kontrolę.

Jeżeli wydatki są zwracane na podstawie płatności ryczałtowej lub stawki zryczałtowanej, dwie ostatnie zasady nie mają zastosowania.

6.2 Kategorie kosztów

Na podstawie rozporządzenia (UE) nr 2021/1059 w kolejnych punktach przedstawiono przegląd zasad kwalifikowalności dla następujących kategorii kosztów mających zastosowanie w programie:

- personelu,
- biurowych i administracyjnych,
- podróży i zakwaterowania,
- ekspertyz i usług zewnętrznych,
- wyposażenia,
- infrastruktury i robót.

6.2.1 Koszty personelu

Koszty personelu obejmują koszty osób zatrudnionych przez instytucję partnera, które bezpośrednio pracują nad projektem. Na koszty personelu składają się koszty zatrudnienia brutto w instytucji partnera, zazwyczaj obejmujące:

- wypłaty wynagrodzeń (ustalone w umowie o pracę),
- inne koszty bezpośrednio związane z wypłacanymi wynagrodzeniami, które nie podlegają zwrotowi przez pracodawcę:

- podatki płacone przez zatrudnionych,
- ubezpieczenie społeczne (w tym ubezpieczenia zdrowotne i składki emerytalne)

Zgodnie z polityką personalną instytucji partnera, koszty takie jak premie, paliwo, samochód w leasingu, dodatki (świadczenia) związane z przeniesieniem, bony obiadowe itp. mogą być w całości lub częściowo wnioskowane o zwrot po obliczeniu ich kwalifikowalnego udziału w projekcie. Kwalifikowalne są wyłącznie koszty lub część kosztów, których pracodawca nie jest w stanie odzyskać.

Koszty personelu muszą być obliczane indywidualnie dla każdego pracownika. Koszty personelu odnoszą się do kosztów działań, których dany partner nie wykonałby gdyby nie brał udziału w projekcie.

W przypadku osób pracujących w projekcie w pełnym wymiarze czasu pracy można ubiegać się o zwrot całkowitych miesięcznych kosztów brutto zatrudnienia pracownika (w tym składek na ubezpieczenie społeczne pracodawcy). Zaangażowanie w projekt w 100% powinno być udokumentowane w umowie o pracę i/lub w innym oficjalnym dokumencie wydanym przez pracodawcę.

W przypadku programu Interreg Europa koszty osobowe pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin przy realizacji projektu muszą być obliczane **z zastosowaniem stałego procentu kosztów zatrudnienia brutto** ⁴³ (w tym składek pracodawcy), zgodnie z art. 55 pkt 5 rozporządzenia (UE) nr 2021/1060.

Przykład

A	Całkowite miesięczne koszty wynagrodzenia (wynagrodzenie brutto plus składki na ubezpieczenie społeczne płacone przez pracodawcę)	5 000 euro
B	Procent czasu pracy przeznaczony na projekt w danym miesiącu	60%
C	Koszty kwalifikowalne: (A * B)	3 000 euro

Dokumenty uzupełniające służące do weryfikacji wydatków

W celu potwierdzenia kwalifikowalności kosztów personelu kontrolerowi należy przedstawić następujące dokumenty:

- umowę o pracę lub inne równoważne porozumienie prawne, które pozwala na identyfikację stosunku pracy w ramach danej instytucji partnerskiej,
- dokument określający procentowy udział czasu pracy w danym miesiącu (może to być umowa o pracę i/lub inny dokument wystawiony przez pracodawcę, taki jak „lista przydziału zadań” - więcej informacji w ramce poniżej),
- dokument określający rzeczywiste koszty wynagrodzenia (wynagrodzenie brutto oraz składki na ubezpieczenie społeczne pracownika, np. odcinki wypłaty lub inne dokumenty księgowe, w których koszty zatrudnienia zostały wyraźnie uwidocznione),
- dowód płatności,
- nie jest wymagana osobna rejestracja czasu pracy („karta czasu pracy”).

Lista przydziału zadań lub dokument określający stały procent czasu pracy poświęcony na działania nad projektem, zazwyczaj:

- wystawia się dla konkretnego pracownika na początku okresu, którego dotyczy,
- jest opatrzony datą i podpisany przez pracownika i jego bezpośredniego przełożonego,

⁴³ Obowiązujące w danym kraju wytyczne krajowe dotyczące sposobu określania i obliczania "kosztów zatrudnienia brutto" mogą zostać opublikowane na stronie internetowej Interreg Europa.

- określa procent czasu poświęcony danym w miesiącu działaniom nad projektem oraz opis roli związanej z projektem, obowiązków i zadań miesięcznych, które są przypisane danemu pracownikowi i które stanowią wystarczający dowód tzw. przydziału czasu,
- jest weryfikowany (np. podczas rocznej oceny pracowników), a udział procentowy i/lub opis zadań korygowany, jeśli jest to naprawdę potrzebne (np. w przypadku zmiany roli, zadań i/lub odpowiedzialności pracownika).

6.2.2 Wydatki biurowe i administracyjne

Koszty biurowe i administracyjne obejmują ogólne wydatki administracyjne instytucji partnera, które są niezbędne do realizacji działań w ramach projektu.

Na podstawie art. 54 pkt 1 lit. b) rozporządzenia (UE) nr 2021/1060, wydatki biurowe i administracyjne są ujmowane w budżecie i wykazywane jako **stawka zryczałtowana wynosząca 15% kosztów osobowych każdego partnera**.

Zgodnie z art. 40 rozporządzenia (UE) nr 2021/1059, wydatki biurowe i administracyjne są ograniczone do następujących pozycji:

- czynsz z tytułu najmu biura,
- ubezpieczenie i podatki związane z budynkami, w których znajduje się personel, oraz z wyposażeniem biura (takie jak ubezpieczenie od pożaru lub kradzieży),
- rachunki za media (takie jak rachunki za energię elektryczną, ogrzewanie, wodę),
- materiały biurowe (np. materiały papiernicze, długopisy itp.),
- księgowość,
- archiwa,
- konserwacja, sprzątanie i naprawy,
- ochrona,
- systemy informatyczne (np. administracja i zarządzanie sprzętem i oprogramowaniem biurowym),
- komunikacja (np. telefon, faks, Internet, usługi pocztowe lub wizytówki),
- opłaty bankowe za otwarcie i prowadzenie rachunku lub rachunków, jeżeli wdrażanie operacji wymaga otwarcia odrębnego rachunku bankowego,
- opłaty z tytułu transnarodowych transakcji finansowych.

Przykład

A	Raportowane kwalifikowalne koszty personelu	36 000 euro
B	Stawka zryczałtowana na wydatki biurowe i administracyjne	15%
C	Raportowane kwalifikowalne wydatki biurowe i administracyjne (raportowanie automatyczne bez dowodu kosztów faktycznie poniesionych) (A*B)	5 400 euro

Dokumenty uzupełniające służące do weryfikacji wydatków

Partnerzy projektu nie muszą przedstawiać żadnego uzasadnienia ani dokumentów potwierdzających. Nie muszą też dokumentować, że wydatki zostały poniesione i zapłacone, ani że stawka zryczałtowana odpowiada rzeczywistości. Sprawdzenie przez kontrolera koncentruje się na prawidłowym wykazywaniu kosztów osobowych oraz na tym, aby żaden wydatek związany z kategorią kosztów biurowych i administracyjnych nie został włączony do jakiegokolwiek innej kategorii kosztów.

6.2.3 Koszty podróży i zakwaterowania

Ta kategoria kosztów obejmuje wydatki na podróże i zakwaterowanie personelu zatrudnionego przez partnera projektu.

Zgodnie z art. 41 rozporządzenia (UE) nr 2021/1059, wydatki na koszty podróży i zakwaterowania są ograniczone do następujących pozycji:

- (a) koszty podróży (takie jak bilety, ubezpieczenie podróżne i ubezpieczenie samochodu, paliwo, stawka kilometrowa, opłaty za przejazd i opłaty parkingowe),
- (b) koszt posiłków,
- (c) koszty zakwaterowania,
- (d) koszty wiz, oraz
- (e) dietyienne.

W przypadku Interreg Europa koszty podróży i zakwaterowania obliczane są:

- 1) jako **stawka zryczałtowana w wysokości 15% kosztów personelu partnera**,
- 2) na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów, **jedynie** w przypadku, gdy stawka zryczałtowana nie jest odpowiednią metodą dla danego partnera, **z uzasadnionych powodów** (np. partner projektu pochodzi z najbardziej oddalonego lub peryferyjnego regionu).

Każdy partner projektu będzie musiał wskazać w formularzu wniosku swój wybór pomiędzy opcjami 1 i 2. Zmiana tego wyboru nie będzie możliwa po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Dla uproszczenia, partnerzy projektu proszeni są o wybranie opcji 1 (stawka zryczałtowana). Jeśli partner projektu wybierze opcję 2 (koszty rzeczywiste), musi przedstawić w formularzu wniosku uzasadnienie.

1. Koszty podróży obliczone jako stawka zryczałtowana w wysokości 15% kosztów osobowych partnera.

Na podstawie art. 41 pkt 5 rozporządzenia (UE) nr 2021/1059, koszty podróży i zakwaterowania można ująć w budżecie i wykazać jako **stawkę zryczałtowaną w wysokości 15% kosztów osobowych partnera**.

W przypadku opcji 1 nie trzeba planować szczegółowego budżetu dla kategorii kosztów "podróż i zakwaterowanie". Formularz wniosku automatycznie obliczy budżet odpowiadający 15% planowanych kosztów personelu dla każdego partnera, który wybierze tę opcję.

Jeśli chodzi o zgłaszanie wydatków na podróże i zakwaterowanie, zryczałtowana stawka 15% jest automatycznie stosowana do zgłoszonych kosztów osobowych każdego partnera projektu.

Przykład

A	Raportowane kwalifikowalne koszty personelu	36 000 euro
B	Stawka zryczałtowana na wydatki związane z podróżą i zakwaterowaniem	15%
C	Raportowane kwalifikowalne wydatki na podróż i zakwaterowanie (raportowanie automatyczne bez dowodu kosztów faktycznie poniesionych) (A*B)	5 400 euro

Dokumenty uzupełniające służące do weryfikacji wydatków

Partnerzy projektu nie muszą przedstawiać żadnego uzasadnienia ani dokumentów potwierdzających. Nie muszą też dokumentować, że wydatki zostały poniesione i zapłacone, ani że stawka zryczałtowana odpowiada rzeczywistości. Sprawdzenie przez kontrolera koncentruje się na prawidłowym raportowaniu kosztów osobowych oraz na tym, aby żadne wydatki związane z kategorią kosztów podróży i zakwaterowania określoną w art. 41 (zob. wyżej) nie zostały włączone do jakiegokolwiek innej kategorii kosztów (np. w ramach ekspertyz i usług zewnętrznych).

2. Koszty podróży i zakwaterowania obliczane na podstawie poniesionych wydatków rzeczywistych

Koszty podróży i zakwaterowania można obliczać na podstawie poniesionych wydatków rzeczywistych, jeżeli z uzasadnionych przyczyn metoda stawki zryczałtowanej nie jest właściwa dla danego partnera (np. partner projektu pochodzi z regionu najbardziej oddalonego lub peryferyjnego).

Wszelkie pozycje wymienione w punktach od (b) do (e) powyżej i objęte dietą dzienną nie będą zwracane jako dodatek do tej diety.

Koszty podróży i zakwaterowania to wydatki ponoszone przez instytucję partnera. Zatem bezpośrednie płatności dokonywane przez pracownika muszą być poparte dowodem zwrotu kosztów od pracodawcy.

Partnerzy projektu muszą przestrzegać obowiązujących przepisów krajowych i/lub wewnętrznych. Koszty rzeczywiste i dietyienne muszą być zgodne ze szczegółowymi przepisami krajowymi lub wewnętrznymi mającymi zastosowanie do instytucji partnera.

Zazwyczaj koszty podróży i zakwaterowania powinny dotyczyć wyjazdów odbywanych na obszarze objętym programem. Jednak podróże do miejsc poza obszarem objętym programem są kwalifikowalne, jeśli są wyraźnie wymienione i uzasadnione w formularzu wniosku. Wyjazdy poza obszar programu, które nie zostały wyszczególnione we wniosku, muszą zostać zatwierdzone przez WS, aby związane z nimi koszty mogły zostać uznane za kwalifikowalne.

Wydatki na podróż i zakwaterowanie osób innych niż personel bezpośrednio zatrudniony przez partnerów projektu (członkowie grup interesariuszy, personel instytucji stowarzyszonych odpowiedzialnych za kształtowanie polityki, ale także konsultanci, eksperci) należy uwzględnić w kategorii kosztów "ekspertyzy i usługi zewnętrzne".

Koszty podróży i zakwaterowania pracowników partnerów z krajów spoza obszaru objętego programem mogą być pokrywane przez partnerów projektu, którzy są bezpośrednio finansowani w ramach programu i wykazywane w kategorii kosztów "podróż i zakwaterowanie" danego partnera UE.

Wydatki na rekompensatę CO₂ za bilety podróżne można uznać za kwalifikowalne koszty podróży, jeśli rekompensata CO₂ jest bezpośrednio związana z podróżą na wydarzenie w ramach projektu.

Kompensacja emisji CO₂ powinna być obliczana przy użyciu oficjalnego i uznawanego na arenie międzynarodowej programu kompensacji emisji CO₂ (np. "Gold Standard").

Dokumenty uzupełniające służące do weryfikacji wydatków

Do celów kontroli należy udostępnić następujące dokumenty:

- program (lub podobny dokument) spotkania/seminarium/konferencji;
- dokumenty potwierdzające, że podróż rzeczywiście miała miejsce (karty pokładowe, listy uczestników itp.),
- zapłacone faktury (w tym rachunki za hotel, bilety transportowe itp.) oraz, w stosownych przypadkach, raport wydatków pracownika wraz z dowodem zwrotu poniesionych kosztów pracownikowi przez pracodawcę,
- wnioski o diety (jeśli dotyczy), w tym dowody zwrotu poniesionych kosztów pracownikowi przez pracodawcę.

6.2.4 Koszty ekspertyz i usług zewnętrznych

Koszty ekspertyz i usług zewnętrznych obejmują wydatki poniesione na podstawie umów lub pisemnych porozumień, na podstawie faktur lub wniosków o zwrot kosztów na rzecz zewnętrznych usługodawców, którym zlecono wykonanie pewnych zadań/działań związanych z realizacją projektu.

Zgodnie z art. 42 Rozporządzenia (UE) nr 2021/1059, koszty ekspertyz zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych są ograniczone do następujących działań świadczonych przez podmioty inne niż partnerzy projektu:

- opracowania lub badania (takie jak ewaluacje, strategie, dokumenty koncepcyjne, projekty lub podręczniki),
- szkolenia,
- tłumaczenia pisemne,
- opracowywanie, modyfikacja i aktualizacja systemów informatycznych i strony internetowej,
- działania promocyjne i komunikacyjne, reklama, materiały i działania promocyjne lub informacje związane z daną operacją lub danym programem jako takim,
- zarządzanie finansowe,
- usługi związane z organizacją i realizacją wydarzeń lub spotkań (w tym najem, catering lub tłumaczenia ustne),
- uczestnictwo w wydarzeniach (takie jak opłaty rejestracyjne),
- doradztwo prawne, usługi notarialne, ekspertyzy techniczne i finansowe, inne usługi doradcze i księgowe,
- prawa własności intelektualnej,
- weryfikacje na podstawie art. 74 ust. 1 lit. a) rozporządzenia (UE) 2021/1060 i art. 46 ust. 1 niniejszego rozporządzenia 2021/1059 (np. koszty kontroli wydatków),
- udzielenie gwarancji przez bank lub inną instytucję finansową, w przypadku gdy jest to wymagane na mocy prawa unijnego lub krajowego lub dokumentu programowego przyjętego przez komitet monitorujący,
- podróż i zakwaterowanie ekspertów zewnętrznych, prelegentów, przewodniczących posiedzeń i dostawców usług, oraz
- inne specyficzne ekspertyzy i usługi niezbędne dla operacji.

Należy przestrzegać obowiązujących unijnych, krajowych i wewnętrznych przepisów dotyczących udzielania zamówień publicznych. Nawet w przypadku zamówień poniżej progów unijnych umowy z dostawcami zewnętrznymi muszą być zgodne z zasadami przejrzystości, niedyskryminacji, równego traktowania i efektywnej konkurencji.

Koszty podróży i zakwaterowania członków grup interesariuszy oraz personelu instytucji stowarzyszonych odpowiedzialnych za kształtowanie polityki muszą być uwzględnione w budżecie i zgłoszone w ramach kosztów ekspertyz zewnętrznych.

Partnerzy projektu nie mogą zawierać umów między sobą w ramach tego samego projektu. Jeżeli partner projektu nie może zrealizować określonego zadania, zadanie to może zostać przydzielone innemu partnerowi lub zlecone zewnętrznemu usługodawcy.

Koszty poniesione przez firmy własne lub spółki stowarzyszone – ang. *in-house* (inne podmioty prawne niż instytucja partnera) można wykazać w kategorii koszty ekspertyz i usług zewnętrznych na podstawie kosztów faktycznie poniesionych, pod warunkiem że istnieje rzeczywisty przepływ środków pieniężnych pomiędzy instytucją partnera a jej firmą własną.

Płatności zaliczkowe mogą być akceptowane tylko wtedy, gdy są poparte fakturą lub innym dokumentem o wartości dowodowej oraz gdy są zgodne ze standardowymi praktykami handlowymi stosowanymi w instytucji partnera. Odpowiednie działania muszą mieć miejsce (i zostać zweryfikowane przez kontrolera) najpóźniej do daty zakończenia projektu.

Koszty usług zakontraktowanych przez partnerów projektu celem zorganizowania podróży i zakwaterowania ich własnych pracowników (np. biura podróży itp.) należy zgłaszać w ramach kategorii kosztów "podróż i zakwaterowanie".

Koszty ekspertyz i usług zewnętrznych nie powinny przekraczać 50% całkowitego budżetu projektu, przy czym należy pamiętać, że beneficjentami prac w ramach projektu powinni być faktyczni partnerzy projektu.

Dokumenty uzupełniające służące do weryfikacji wydatków

Do celów kontroli należy udostępnić następujące dokumenty:

- dowody przeprowadzenia procesu wyboru zgodnie z obowiązującymi unijnymi, krajowymi i wewnętrznymi przepisami dotyczącymi udzielania zamówień publicznych. wszelkie zmiany w umowie muszą być zgodne z przepisami dotyczącymi udzielania zamówień publicznych i muszą być udokumentowane,
- kontrakt lub inne pisemne umowy o równoważnej wartości dowodowej, określające usługi, które mają być świadczone, z wyraźnym powiązaniem z projektem,
- faktura lub wniosek o zwrot kosztów zawierający wszystkie istotne informacje, zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości,
- dowód płatności,
- produkty pracy ekspertów zewnętrznych lub rezultaty usług.

6.2.5 Wyposażenie

Koszty wyposażenia obejmują wydatki na finansowanie sprzętu zakupionego, wynajętego lub wypożyczonego przez partnera, niezbędnego do osiągnięcia celów projektu.

Zgodnie z art. 43 rozporządzenia (UE) nr 2021/1059, wydatki na wyposażenie są ograniczone do następujących pozycji:

- sprzęt biurowy,
- sprzęt komputerowy i oprogramowanie,

- meble i instalacje,
- sprzęt laboratoryjny,
- maszyny i urządzenia,
- narzędzia lub przyrządy,
- pojazdy, oraz
- inny szczególny sprzęt niezbędny dla operacji.

Biorąc pod uwagę charakter działań w ramach projektów programu Interreg Europa, ta kategoria kosztów koncentruje się na sprzęcie biurowym służącym do zarządzania projektem. Zazwyczaj w budżecie i sprawozdaniu uwzględnia się i wykazuje nie więcej niż 7 000 EUR na sprzęt biurowy na projekt. Konkretnie elementy wyposażenia można zakupić również w przypadku działań pilotażowych, jeśli jest to niezbędne do osiągnięcia celów tych działań.

Zdecydowanie rekomenduje się, aby nieplanowane koszty wyposażenia były uzgadniane ze wspólnym sekretariatem.

Można spotkać się z różnymi przykładami raportowania kosztów wyposażenia:

- Wyposażenie jest wykorzystywane wyłącznie do celów projektu, a koszt został poniesiony i zapłacony w okresie kwalifikowalności: można wykazać pełny koszt zakupu sprzętu.
- Wyposażenie jest wykorzystywane tylko częściowo na potrzeby projektu, a koszt został poniesiony i zapłacony w okresie kwalifikowalności: w sprawozdaniu uwzględnia się tylko część związaną z wykorzystaniem sprzętu na potrzeby projektu. Udział ten musi być obliczony zgodnie z uzasadnioną i sprawiedliwą metodą. Przykładowo, jeśli członek personelu pracuje nad dwoma projektami, np. z równym udziałem 50% i wykorzystuje dany element wyposażenia (np. laptop) również w równym stopniu w obu projektach, po każdej stronie można zgłosić tylko 50% kosztów wyposażenia.
- Jeśli wyposażenie zostało zakupione przed zatwierdzeniem projektu lub zostało zakupione w trakcie projektu, ale plan amortyzacji jest dłuższy niż czas trwania projektu: zastosowana zostanie proporcjonalna amortyzacja zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi i wewnętrznymi. Na przykład, jeśli laptop dla kierownictwa projektu został zakupiony w drugiej połowie projektu, w sprawozdaniu można ująć tylko część przypadającą na pozostałą część realizacji projektu.
- Jeśli wyposażenie nie podlega amortyzacji (np. składnik majątku o niskiej wartości): można wykazać pełny koszt jego zakupu.
- Jeśli zakupione wyposażenie stanowi istotną część rezultatu projektu, można podać pełny koszt danej pozycji, nawet jeśli została ona zakupiona pod koniec okresu realizacji projektu. Na przykład, jeśli panele słoneczne zostały zakupione w ramach akcji pilotażowej realizowanej w ostatnim roku projektu, można podać pełny ich koszt.

Wyposażenie może być finansowane z programu tylko wtedy, gdy żadne inne fundusze UE nie przyczyniły się do jego sfinansowania (a w przypadku amortyzacji żadne dotacje publiczne nie przyczyniły się do jego nabycia). Sprzęt musi zostać zakupiony zgodnie z zasadami udzielania zamówień publicznych.

Koszty sprzętu używanego mogą być kwalifikowalne pod następującymi warunkami:

- A. nie otrzymano innego finansowania z funduszy UE wymienionych w art. 1 pkt 1 lit. a) rozporządzenia (UE) 2021/1060,
- B. jego cena zakupu nie przekracza ogólnie przyjętej ceny rynkowej za ten sprzęt,

- C. ma charakterystykę techniczną niezbędną do realizacji projektu i jest zgodny z obowiązującymi normami i standardami.

Dokumenty uzupełniające służące do weryfikacji wydatków

Do celów kontroli należy udostępnić następujące dokumenty:

- dowody zgodności z obowiązującymi unijnymi, krajowymi i wewnętrznymi przepisami dotyczącymi udzielania zamówień publicznych,
- fakturę (lub dokument uzupełniający o wartości dowodowej równoważnej fakturom, w przypadku amortyzacji) zawierającą wszystkie istotne informacje, zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości,
- jeśli dotyczy: obliczenie amortyzacji zgodnie z obowiązującymi systemami krajowymi i/lub obliczenie proporcjonalnego wykorzystania zgodnie z uzasadnioną i sprawiedliwą metodą,
- dowód płatności,
- dowód, że element wyposażenia rzeczywiście istnieje (jest u partnera).

6.2.6 Koszty infrastruktury i robót (tylko w przypadku działań pilotażowych)

Zgodnie z art. 44 rozporządzenia (UE) nr 2021/1059, koszty infrastruktury i robót są ograniczone do następujących pozycji:

- (a) zakup gruntów zgodnie z art. 64 ust. 1 lit. b) rozporządzenia (UE) 2021/1060;
- (b) pozwolenia budowlane,
- (c) materiały budowlane,
- (d) siła robocza, oraz
- (e) specjalistyczne interwencje (takie jak usługi oczyszczania gleby lub usuwanie min).

Koszty infrastruktury i robót są kwalifikowalne tylko wtedy, gdy są niezbędne do realizacji działania pilotażowego. Ze względu na charakter działań pilotażowych w ramach programu Interreg Europa, koszty infrastruktury i robót są zazwyczaj ograniczone do materiałów budowlanych kupowanych na małą skalę lub robocizny związanej z pracami [patrz punkty c) i d) powyżej]. Przykładowo, jeśli w projekcie dotyczącym energii odnawialnej w ramach działań pilotażowych planuje się instalację inteligentnych ławek solarnych w parkach publicznych, to koszty związane z pracami i materiałami budowlanymi potrzebnymi do ukończenia takiej instalacji mogą być uwzględnione w budżecie oraz wykazane w tej kategorii kosztów.

Koszty te są wyszczególnione w formularzu wniosku. Koszty nieplanowane w ramach tej kategorii kosztów mogą być kwalifikowane do finansowania tylko w wyjątkowych przypadkach i muszą zostać zatwierdzone przez wspólny sekretariat.

Partnerzy odpowiedzialni za infrastrukturę i roboty są zobowiązani do przestrzegania wszystkich stosownych unijnych, krajowych i wewnętrznych przepisów dotyczących udzielania zamówień publicznych.

W tej kategorii kosztów można wykazać pełne koszty infrastruktury i robót, jeżeli są one w pełni uzasadnione jako część działań w ramach projektu (nie należy stosować amortyzacji).

Zgodnie z art. 65 rozporządzenia (UE) nr 2021/1060, w ciągu pięciu lat od daty zamknięcia projektu nie można wprowadzać żadnych istotnych zmian w infrastrukturze i inwestycjach powodujących:

- zmianę własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub organowi publicznemu nienależne korzyści.

- istotną zmianę wpływającą na ich charakter, cele lub warunki realizacji, która skutkowałaby naruszeniem ich pierwotnych celów.

Dokumenty uzupełniające służące do weryfikacji wydatków

Do celów kontroli należy udostępnić następujące dokumenty:

- dowody zgodności z obowiązującymi unijnymi, krajowymi i wewnętrznymi przepisami dotyczącymi udzielania zamówień publicznych,
- faktura (lub dokument potwierdzający o równoważnej wartości dowodowej) zawierająca wszystkie istotne informacje, zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości,
- dokumenty prawne określające własność lub długoterminową umowę dotyczącą gruntu i/lub budynków, w których będą prowadzone roboty,
- dowód płatności,
- dowód, że infrastruktura lub roboty rzeczywiście zostały wykonane.

6.3 Koszty przygotowawcze

Zgodnie z art. 109 pkt 1 rozporządzenia (UE) nr 2021/1060, koszty przygotowawcze są ustalone w formie **płatności ryczałtowej w wysokości 17 500 EUR** (lub w przypadku finansowania z EFRR / funduszy norweskich: 14 000 EUR (80%) dla partnerów będących podmiotami publicznymi i 8 750 EUR (50%) dla partnerów będących podmiotami norweskimi) **dla zatwierdzonych projektów**.

Kwota ta zostanie automatycznie włączona do budżetu partnera wiodącego na etapie składania wniosku. Wraz z pierwszym raportem z postępu płatność ryczałtowa w wysokości 17 500 EUR na koszty przygotowawcze zostanie dodana do zgłoszonych wydatków partnera wiodącego, a odpowiednie środki z EFRR / funduszy norweskich zostaną wypłacone przez program, po zatwierdzeniu raportu z postępu.

Płatność ryczałtowa na koszty przygotowawcze jest przypisana do budżetu partnera wiodącego. Jednak partnerstwo powinno podzielić się kosztami przygotowawczymi, odzwierciedlając zaangażowanie partnerów w przygotowanie formularza wniosku w sprawiedliwy i przejrzysty sposób. Szczegółowe informacje na temat podziału kosztów przygotowawczych należy zawrzeć, w ramach projektu, w umowie partnerstwa.

Dokumenty uzupełniające służące do weryfikacji wydatków

Partnerzy projektu nie muszą przedstawiać żadnego uzasadnienia ani dokumentów potwierdzających. Nie muszą więc również dokumentować, że wydatki zostały poniesione i zapłacone, ani że odpowiadają rzeczywistości.

6.4 Inne zasady dotyczące budżetu i kwalifikowalności

6.4.1 VAT

Zgodnie z rozporządzeniem (UE) nr 2021/1060, art. 64 pkt 1 lit. c) i lit. i), VAT jest kwalifikowalny w przypadku operacji, których łączny koszt jest niższy niż 5 000 000 EUR (z VAT).

6.4.2 Finansowanie wspólnych działań

W programie Interreg Europa zasada kontraktowania i raportowania przez jednego partnera kosztów związanych z działaniami i zadaniami odnosi się do budżetów i działań, które przynoszą wspólne korzyści wszystkim partnerom projektu (np. zarządzanie projektem, wydarzenia związane z upowszechnianiem projektu itp.). W praktyce oznacza to, że nie ma możliwości podziału kosztów tych działań pomiędzy partnerów projektu. Kontraktujący partner jest jedynym, który budżetuje, faktycznie płaci i raportuje 100% pozycji kosztów stanowiących wspólną korzyść, i który otrzymuje odpowiednie środki z EFRR.

6.4.3 Stosowanie euro oraz kursy wymiany walut dla partnerów spoza strefy euro

Cała sprawozdawczość finansowa dotycząca projektu będzie prowadzona w euro. Wydatki muszą być zgłaszane do Wspólnego Sekretariatu w euro, a w ramach programu wszystkie środki z EFRR i funduszy norweskich będą wypłacane w euro.

Zgodnie z rozporządzeniem (UE) nr 2021/1059 art. 38 pkt 5, wydatki poniesione w innej walucie muszą zostać przeliczone na euro przez partnerów pochodzących z krajów, które nie przyjęły euro jako swojej waluty. W takich przypadkach system monitorowania online automatycznie zastosuje **kurs wymiany Komisji obowiązujący w miesiącu, w którym raport partnera jest przedkładany do weryfikacji kontrolerowi w tym systemie na Portalu**.

Miesięczne kursy wymiany Komisji są publikowane na stronie:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm

6.4.4 Prawo własności do rezultatów oraz prawa własności intelektualnej

Zgodnie z ogólną zasadą oraz w duchu współpracy i wymiany w ramach programu Interreg Europa, oczekuje się, że rezultaty projektów (np. badania, rekomendacje dotyczące polityki, przewodniki dobrych praktyk) będą ogólnodostępne⁴⁴. Szerokie rozpowszechnianie wyników projektu wśród ogółu społeczeństwa europejskiego, niezależnie od tego, czy jest ono partnerem w projekcie, czy nie, jest nie tylko pożądane, ale jest również tym, czego Komisja Europejska od nich oczekuje. Logiczną konsekwencją takiego podejścia jest fakt, że jakiegokolwiek komercyjnego wykorzystanie rezultatów projektu przez partnerów projektu byłoby sprzeczne z ogólną misją programu.

Możliwe jest jednak, że partnerstwa będą chciały chronić rezultaty swoich projektów przed dalszym ich rozwijaniem oraz wykorzystaniem w celach komercyjnych.

Jeśli chodzi o kwestie dotyczące własności i praw własności intelektualnej, w projektach należy wykorzystywać umowę partnerstwa do wprowadzenia niezbędnych zapisów. Wzór umowy partnerstwa zawiera akapit, który domyślnie wskazuje na współwłasność wszystkich partnerów projektu.

6.4.5 Finansowanie działań na terenie spoza obszaru objętego programem

Obszar programu Interreg Europa obejmuje wszystkie państwa członkowskie UE, Norwegię i Szwajcarię. W zasadzie wszystkie działania w ramach projektu powinny odbywać się na tym obszarze. Jednak w przypadku, gdy w projekcie uczestniczy partner z kraju spoza obszaru objętego programem, działania w ramach projektu mogą być realizowane również na jego terytorium.

Jeżeli w ramach projektu planuje się finansowanie działań lub wydarzeń poza obszarem objętym programem (niezwiązanych z udziałem partnera z państwa trzeciego), jest to w uzasadnionych przypadkach także możliwe. Jednakże, w przypadku takich działań (w tym podróży) należy spełnić następujące warunki:

- działanie i/lub wydarzenie przynosi korzyści wszystkim partnerom, w szczególności koncentrując się na udoskonalaniu ich polityk rozwoju regionalnego,
- realizacja i/lub zasadność działania lub wydarzenia zostały zatwierdzone przez program.

Z doświadczenia wynika, że najczęstsze działania poza obszarem objętym programem dotyczą udziału w konferencjach lub wydarzeniach poza terytorium UE, Norwegii lub Szwajcarii. Jeśli projekt(y) (partnerzy) chcą uczestniczyć w takich wydarzeniach, konieczna jest zgoda wspólnego sekretariatu. Najlepiej, aby takie działania zostały już zaplanowane i uzasadnione w formularzu wniosku.

⁴⁴ Zgodnie z tą zasadą oraz ze względu na charakter prowadzonych działań, nie oczekuje się, że projekty programu Interreg Europa będą generować przychody.

6.4.6 Koszty niekwalifikowalne

Zgodnie z rozporządzeniem (UE) nr 2021/1059 art. 38 pkt 3 oraz rozporządzeniem (UE) nr 2021/1060 art. 64 pkt 1 lit. a), następujące koszty **nie są kosztami kwalifikowalnymi**:

- prezenty,
- grzywny,
- kary finansowe,
- wydatki na spory prawne i postępowania sądowe,
- koszty związane z wahaniami kursów walutowych,
- odsetki z tytułu zadłużenia.

W programie Interreg Europa niekwalifikowalne są **wkłady niepieniężne**, tj. świadczenie prac, towarów, usług, gruntów lub nieruchomości, za które nie zapłacono (np. nieodpłatna praca wolontariuszy).

Koszty osobowe personelu pracującego w jednej z instytucji partnerskich na podstawie umowy o pracę i otrzymującego regularne wynagrodzenie nie są liczone jako wkład niepieniężny, lecz pieniężny, ponieważ w rzeczywistości koszty osobowe są pokrywane przez instytucję partnerską.

Wszelkie **wydatki, które są już w 100% współfinansowane z innego źródła finansowania UE**, bądź z dotacji krajowej lub regionalnej, **nie są kwalifikowalne** w kontekście projektu programu Interreg Europa (zakaz podwójnego finansowania).

W przypadku, gdy wydatki zostały już częściowo dofinansowane ze źródeł krajowych lub regionalnych, działania i związane z nimi koszty mogą być uznane za kwalifikowalne w ramach programu Interreg Europa tylko wtedy, gdy dotacja krajowa lub regionalna nie przekracza udziału partnera w tych wydatkach (20 lub 30% w zależności od statusu prawnego partnera). W takim przypadku należy powiadomić krajową lub regionalną instytucję finansującą.

W programie Interreg Europa koszty związane z **nagrodami i wyróżnieniami** przyznawanymi w konkursach organizowanych przez partnerów projektu **nie są uznawane za kwalifikowalne**.

6.5 Udzielanie zamówień publicznych

W trakcie realizacji projektu praktycznie wszystkie partnerstwa kupują towary i usługi na zewnątrz. Przykładowo, do weryfikacji wydatków zatrudnia się audytorów zewnętrznych, zatrudnia się kierownika ds. projektu, finansów i komunikacji, który pomaga partnerowi wiodącemu w organizacyjnych i administracyjnych aspektach realizacji projektu, zamawia się catering i sprzęt techniczny na konferencje i spotkania itp. W przypadku dokonywania zakupów i zawierania umów z dostawcami zewnętrznymi, partnerzy projektu muszą być w stanie wykazać właściwe wykorzystanie środków publicznych. Należy przestrzegać zasad przejrzystości, niedyskryminacji i równego traktowania oraz zapewnić warunki efektywnej konkurencji. W tym celu należy wziąć pod uwagę trzy elementy:

- dyrektywy UE w sprawie udzielania zamówień publicznych,
- przepisy krajowe,
- wewnętrzne zarządzenia instytucji partnera.

Co do zasady, należy zawsze stosować najsurowsze przepisy.

Przepisy dotyczące udzielania zamówień publicznych określają procedury przetargowe oraz procedury ogłaszania przetargów mające zastosowanie dla różnych wartości progowych (np. finansowych). Każde zamówienie powinno być udzielane na podstawie obiektywnych kryteriów, które zapewniają zgodność

z zasadami przejrzystości, niedyskryminacji i równego traktowania oraz gwarantują, że oferty są oceniane w warunkach efektywnej konkurencji.

Partnerzy projektu powinni być świadomi, że te podstawowe zasady mają zastosowanie również do zakupów i działań podwykonawczych poniżej wartości progowych. Zasadniczo, zarówno w przypadku zamówień publicznych poniżej, jak i powyżej progów, główną różnicą jest stopień upublicznienia i formalności procedury przetargowej: w niektórych przypadkach wystarczające może być zapytanie o trzy oferty (ang. *bid-at-three*), podczas gdy w innych konieczne może być ogłoszenie przetargu w mediach krajowych/regionalnych lub w całej UE itp.

Dokumentacja przetargowa najczęściej zawiera:

- specyfikację istotnych warunków zamówienia (wystarczająco szczegółową, w tym dokładne informacje dla wykonawców dotyczące opisu kryteriów wyboru ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert),
- zapytanie ofertowe lub publikację/ogłoszenie o zamówieniu,
- otrzymane oferty/ zapytania ofertowe,
- raport z oceny ofert (raport z oceny/wyboru), w tym:
 - uzasadnienie wybranej procedury przetargowej w świetle zidentyfikowanych potrzeb,
 - ocenę ofert w świetle ogłoszonych wcześniej kryteriów przyznawania i punktacji,
- noty akceptujące i odrzucające,
- kontrakt/umowa, w tym wszelkie zmiany i/lub przedłużenia (wraz z dowodami, że nie zakłóciły one konkurencji na właściwym rynku oraz że nie doszło do modyfikacji przedmiotu pierwotnie zawartego kontraktu),
- dowody na to, że dokonane płatności są zgodne z kontraktem/umową (faktury i dowody płatności),
- dowód dostawy towarów lub świadczenia usług.

Kwestie na które należy zwrócić uwagę

- Przepisy i zasady dotyczące udzielania zamówień publicznych mają zastosowanie do wszystkich władz publicznych i podmiotów prawa publicznego, a zatem obowiązują również w kontekście ich udziału w projekcie programu Interreg Europa.
- Prywatne organizacje non-profit uczestniczące w projekcie Interreg Europa muszą również być w stanie udowodnić, w jaki sposób udzielały zamówień związanych z projektem, zgodnie z odpowiednimi przepisami i wytycznymi krajowymi, a także własnymi przepisami wewnętrznymi oraz zasadą należytego zarządzania finansami. Zastosowanie mają najbardziej rygorystyczne zasady.
- Należy posiadać dowody na to, że wybór dokonany w odniesieniu do wymagań w zakresie promocji (wystarczający poziom upublicznienia) jest zgodny z dyrektywami UE i obowiązującymi przepisami krajowymi (w zależności od progów). Partnerzy projektu są zobowiązani do prowadzenia dokumentacji każdego etapu procedury udzielania zamówień publicznych dla celów kontroli i audytu.
- Im większe jest zainteresowanie zamówieniem ze strony potencjalnych wykonawców z innych państw partnerskich, tym szerszy powinien być zasięg ogłoszenia. Tak więc, w zależności od charakteru usług i towarów, może być wymagane ogłoszenie o naborze obejmujące całą UE, nawet jeśli wartość zamówienia jest niższa od progu unijnego.
- Obowiązująca procedura przetargowa zmienia się w zależności od wartości zamówienia. Przy obliczaniu wartości zamówienia należy oszacować maksymalną łączną kwotę, która może

zostać wypłacona w całym okresie obowiązywania zamówienia (łącznie z okresami przedłużenia).

- Ustalając wartość kontraktu, partner projektu musi wziąć pod uwagę wszystkie (potencjalne) kontrakty tego samego typu, które organizacja partnera zrealizowała lub zrealizuje w danym roku finansowym.
- Zamówienie nie może zostać podzielone na kilka mniejszych zamówień celem dostosowania ich do progów finansowych obowiązujących przy udzielaniu zamówienia z wolnej ręki (zamówienia bezpośredniego).
- Jeżeli, ze względu na pilność działania, stosowana jest procedura zamówienia z wolnej ręki, należy udowodnić, że konieczność ta wynika z nieprzewidywalnych okoliczności. Niewystarczające planowanie ze strony partnera projektu nie uzasadnia udzielenia zamówienia z wolnej ręki.
- Jeśli procedura udzielenia zamówienia z wolnej ręki jest stosowana z przyczyn technicznych/wyłącznieści, należy wcześniej wyeliminować możliwość istnienia jakiegokolwiek innego dostawcy niż ten, któremu udzielono tego zamówienia, zdolnego do świadczenia wymaganych usług. Taka procedura eliminacji musi być oparta na obiektywnych kryteriach. Na przykład, w odniesieniu do usług zarządzania projektami przyznanie zamówienia z wolnej ręki z przyczyn technicznych/wyłącznieści nie może być zazwyczaj w sposób poprawny uzasadnione. Fakt, że w przeszłości współpracowano już z określonym dostawcą zewnętrznym, a jakość jego pracy była zadowalająca, oraz, że dostawca może skorzystać z wiedzy zdobytej w przeszłości, dzięki współpracy z instytucją partnera, w podobnych okolicznościach, nie stanowi wystarczającego uzasadnienia dla udzielenia zamówienia z wolnej ręki. Jeśli obiektywne dowody nie istnieją, nadal należy zorganizować otwarty przetarg. Jego wynik wykaże, czy na rynku rzeczywiście nie ma równoważnej do poprzedniego dostawcy alternatywy.
- W przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących udzielania zamówień publicznych kontrolerzy lub audytorzy mogą zastosować korekty finansowe w wysokości do 100% kosztów (zob. [wytyczne Komisji C\(2019\) 3452 dotyczące określania korekt finansowych, które należy zastosować do wydatków finansowanych przez Unię w przypadku nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących zamówień publicznych](#)).

Aby uniknąć utraty środków z EFRR, projekty muszą być w stanie udowodnić, że przyznanie zamówienia odbyło się zgodnie z zasadami udzielania zamówień publicznych. Ze względu na złożoność przepisów dotyczących udzielania tych zamówień, partnerzy projektu proszeni są o ścisłą współpracę ze swoim działem prawnym, celem zapewnienia zgodności z tymi przepisami.

Zapobieganie nadużyciom finansowym podczas procedury udzielania zamówień publicznych

Jak podkreślono w rozdziale 6.9, Interreg Europa program rekomenduje partnerom projektu zwrócenie szczególnej uwagi na ryzyko nadużyć finansowych w obszarze udzielania zamówień publicznych.

W celu zapobiegania i wykrywania potencjalnych nadużyć w tym obszarze zaleca się partnerom projektu:

- zadbanie o prawidłowe stosowanie wewnętrznej polityki dotyczącej konfliktu interesów (np. poprzez deklaracje dotyczące konfliktu interesów, rejestry konfliktów),

- przeprowadzanie kontroli firm uczestniczących w przetargu, w szczególności w celu zapobiegania konfliktom interesów⁴⁵, wykrywania powiązanych ze sobą firm składających oferty (np. sprawdzanie stron internetowych, rejestrów firm online itp.)
- wprowadzenie środków służących wykrywaniu nadmiernie wysokich lub nietypowych ocen dotyczących ofert (np. przez osoby oceniające oferty, które mają wiedzę o rynku) oraz weryfikowaniu wiarygodności opłat za działania/usługi (np. porównanie z podobnymi umowami, internetowe narzędzia do porównywania cen),
- przeprowadzanie kontroli dostarczanych towarów i usług, w szczególności pod kątem zgodności ze specyfikacjami przetargowymi, podanymi cenami i faktycznym wykonaniem działań/usług (np. w razie potrzeby zwracanie się o dodatkowe informacje o zaangażowanym personelu, poświęconym czasie itp.)
- stosowanie standardowych kosztów jednostkowych dla regularnie kupowanych/zamawianych dostaw/usług.

Ponadto, w przypadku wszystkich zamówień publicznych powyżej najniższego obowiązującego progu, partnerzy powinni wdrożyć solidny system kontroli wewnętrznej, zgodnie z zasadą proporcjonalności, aby w szczególności uniknąć:

- nieprawidłowych zakupów dzielonych,
- nieuzasadnionych przypadków zamówień z wolnej ręki,
- nieprzepisowego przedłużania umów,
- nieprzepisowych zmian w istniejących umowach,
- wycieku danych dotyczących ofert,
- zbyt zawężonych specyfikacji złożonych ofert,
- nieprzestrzegania procedur udzielania zamówień.

Dotyczy to również wewnętrznej kontroli wszystkich procedur udzielania zamówień publicznych powyżej progów krajowych i unijnych. Na przykład, zaleca się, aby udzielanie zamówień lub zmiany w istniejących umowach były oceniane przez komórkę w instytucji partnera inną niż komisja dokonująca wyboru ofert (np. personel wyższego szczebla w instytucji beneficjenta). Innym środkiem zapobiegającym nadużyciom finansowym może być stosowanie praktyki, zgodnie z którą komisje oceniające, składają się z pracowników wyższego szczebla zarządzania którzy podlegają rotacji, a ich wybór do udziału w pracach komisji jest w pewnym stopniu losowy.

Podobnie, jeśli organizacja partnera posiada komórkę audytu wewnętrznego, zaleca się, aby odpowiednie służby/osoby dokonywały regularnych przeglądów wdrażania kontroli wewnętrznej nad udzielaniem zamówień.

Co więcej, oprócz minimalnych wymagań określonych przez obowiązujące europejskie i krajowe prawo dotyczące udzielania zamówień publicznych, program zaleca partnerom projektu dopilnowanie:

- wysokiego poziomu przejrzystości przy udzielaniu zamówień (np. publikowanie wszystkich informacji dotyczących zamówienia, które nie są poufne),

⁴⁵ Zgodnie z art. 61 pkt 3 Rozporządzenia Finansowego (UE) 2018/1046, konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.

- aby procedura przetargowa obejmowała przejrzysty proces ogłaszania przetargów oraz odpowiednie ustalenia dotyczące bezpieczeństwa jeszcze nie ogłoszonych ofert (celem uniknięcia manipulacji danymi ofertowymi).

6.6 Księgowość na potrzeby wydatków w ramach projektu

Wydatki mogą być wykazywane tylko wtedy, gdy przestrzegane są następujące zasady⁴⁶:

- Kalkulacja opiera się na kosztach rzeczywistych.
- Koszty są ponoszone przez partnera i nie powstałyby, gdyby nie projekt.
- Wydatki zostały poniesione przed końcem okresu raportowania. Wydatek uznaje się za poniesiony w momencie obciążenia rachunku bankowego instytucji partnerskiej daną kwotą. Płatność jest zwykle udokumentowana wyciągami bankowymi. Data wystawienia, zarejestrowania lub zaksięgowania faktury w systemie księgowym nie jest uznawana za datę płatności.
- Poniesione wydatki są bezpośrednio związane z projektem i niezbędne do jego pomyślnej realizacji.

Partner wiodący i partnerzy projektu muszą dopilnować, aby cała dokumentacja księgowa związana z projektem była dostępna i przechowywana oddzielnie (np. jeśli zwykłe zarządzanie księgowością wymaga centralnego archiwizowania, kopia powinna być również przechowywana w oddzielnym pliku, aby umożliwić szybki dostęp do dokumentów uzupełniających projektu).

W kontekście projektu, zestawienie raportowanych kwot musi mieć formę skomputeryzowaną. Musi istnieć możliwość wyraźnego określenia, które wydatki zostały przypisane i zgłoszone do projektu, oraz dopilnowania, aby wydatki nie były zgłaszane dwukrotnie (w dwóch różnych kategoriach kosztów, okresach raportowania, projektach/systemach finansowania). Taką jednoznaczną identyfikację zapewnia:

- odrębny system księgowy, lub
- zastosowanie indywidualnej numeracji dokumentów księgowych dla wszystkich wydatków związanych z projektem.

6.7 Weryfikacja wydatków podlegających raportowaniu

Przed złożeniem do wspólnego sekretariatu, każdy raport z postępu musi zostać zweryfikowany i potwierdzony przez niezależnego kontrolera, zgodnie z systemem kontroli ustanowionym przez każde państwo członkowskie i Norwegię [zgodnie z art. 74 rozporządzenia (UE) nr 2021/1060 i art. 46 pkt 3 rozporządzenia (UE) nr 2021/1059].

Głównym celem kontroli jest sprawdzenie, czy projekt został zrealizowany oraz czy koszty współfinansowane w ramach programu Interreg Europa zostały rozliczone i zgłoszone zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie, zatwierdzonym formularzem wniosku, a także zasadami programu, przepisami krajowymi i unijnymi.

6.7.1 Wyznaczenie kontrolera

Zgodnie z art. 46 rozporządzenia (UE) nr 2021/1059, każde państwo członkowskie oraz Norwegia są zobowiązane wyznaczyć na kontrolera organ krajowy lub regionalny, podmiot prywatny lub osobę fizyczną. Wyznaczeni kontrolerzy są odpowiedzialni za sprawdzenie, czy wydatki zadeklarowane przez każdego partnera uczestniczącego w projekcie są zgodne z obowiązującym prawem i zasadami programu oraz czy sfinansowane produkty i usługi zostały dostarczone i opłacone. W praktyce oznacza to, że każdy partner musi uzyskać potwierdzenie prawidłowości zgłoszonych wydatków od kontrolera,

⁴⁶ Zasady te nie mają zastosowania, jeśli koszty są zwracane na podstawie stawki zryczałtowanej.

upoważnionego przez odpowiednie państwo członkowskie lub Norwegię⁴⁷. Opis systemu kontroli wdrożonego w każdym państwie członkowskim i Norwegii oraz wszelkie wymagania dotyczące kontroli, specyficzne dla danego kraju, można znaleźć na stronie programu.

Główną zasadą jest, aby kontrolerzy byli niezależni i posiadali kwalifikacje do przeprowadzania kontroli wydatków w ramach projektu. Do uznania kontrolerów za niezależnych koniecznym jest spełnienie określonych kryteriów. Kontroler wewnętrzny, jeśli został upoważniony przez państwo członkowskie lub Norwegię, musi należeć do jednostki, która jest organizacyjnie oddzielona od jednostek zajmujących się, w ramach projektu, działaniami i finansami. Kontroler zewnętrzny może być uznany za niezależnego tylko wtedy, gdy nie ma innych stosunków umownych z projektem lub organizacją partnera, które mogłyby prowadzić do konfliktu interesów.

Jeśli chodzi o kwalifikacje kontrolerów, art. 46 pkt 9 rozporządzenia nr 2021/1059 wymaga, aby w przypadku, gdy kontrolę przeprowadza podmiot prywatny lub osoba fizyczna, spełniony został co najmniej jeden z poniższych warunków:

- (a) kontroler jest członkiem krajowego organu lub instytucji zajmującej się rachunkowością lub audytem, która z kolei jest członkiem Międzynarodowej Federacji Księgowych (IFAC);
- (b) kontroler jest członkiem krajowego organu lub instytucji zajmującej się rachunkowością lub audytem, nie będąc członkiem IFAC, ale zobowiązując się do przeprowadzania weryfikacji zarządczej zgodnie ze standardami i etyką IFAC,
- (c) kontroler jest zarejestrowany jako biegły rewident w rejestrze publicznym organu nadzoru publicznego w państwie członkowskim, zgodnie z zasadami nadzoru publicznego określonymi w dyrektywie 2006/43/WE Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie ustawowych badań rocznych sprawozdań finansowych i skonsolidowanych sprawozdań finansowych, lub
- (d) kontroler jest zarejestrowany jako biegły rewident w rejestrze publicznym organu nadzoru publicznego w państwie trzecim lub partnerskim, pod warunkiem, że rejestr ten podlega zasadom nadzoru publicznego określonym w ustawodawstwie danego państwa.

Mogą istnieć specjalne informacje lub wymagania (zwłaszcza dotyczące kontrolerów partnerów norweskich), które zostaną opublikowane na stronie programu.

Wybierając kontrolerów, partnerzy muszą pamiętać, że zadanie kontrolowania wydatków w projektach współfinansowanych w ramach programu Interreg Europa wykracza poza sprawdzanie rachunków: obejmuje ono również ocenę zgodności z przepisami EFRR, przepisami krajowymi i przepisami programu. Od kontrolerów oczekuje się zatem bardzo dobrej znajomości wymagań dotyczących kontroli wydatków związanych z projektem, zgodnie z przepisami dotyczącymi funduszy strukturalnych.

⁴⁷ Każde państwo partnerskie jest odpowiedzialne za kontrole przeprowadzane na swoim terytorium. Jeżeli partner zarejestrowany na terytorium państwa partnerskiego "A" ponosi wydatki, które są możliwe do zweryfikowania tylko na terytorium państwa partnerskiego "B", kontroler partnera w państwie partnerskim "A" musi być wspomagany przez kontrolera upoważnionego zgodnie z systemem kontroli obowiązującym w państwie partnerskim "B" do przeprowadzenia weryfikacji na terytorium państwa partnerskiego "B".

Na taki szczególny przypadek należy zwrócić uwagę WS, gdy tylko partner dowie się o tym i przed poniesieniem kosztów. WS poinformuje wówczas odpowiednie państwa partnerskie i zwróci się o ich zgodę. Taki przypadek może mieć miejsce np. w przypadku EUWT zarejestrowanego w państwie partnerskim "A" i zatrudniającego pracownika na podstawie umowy o pracę podlegającej prawu państwa partnerskiego "A", ale którego miejsce pracy znajduje się w państwie partnerskim "B". W takim przypadku wypłaty wynagrodzeń mogą być dokonywane za pośrednictwem urzędu skarbowego w państwie partnerskim "B", a listy płac i inne dokumenty uzupełniające byłyby również sporządzane w języku państwa partnerskiego "B". Kontrola wymaga zatem udziału dwóch kontrolerów. Koszt obu kontrolerów byłby kosztem kwalifikowalnym.

Kontrolerzy muszą także dobrze znać język angielski, ponieważ wszystkie dokumenty programowe (w tym raport partnera, raport z kontroli i lista kontrolna) są sporządzane w języku angielskim.

Ponadto, jeśli zewnętrzny kontroler został wyznaczony przez partnera projektu (zgodnie z wymaganiami obowiązującymi w danym kraju), musi on zostać wybrany zgodnie z zasadami udzielania zamówień publicznych.

Zasadniczo istnieją cztery rodzaje kontroli⁴⁸:

- scentralizowana kontrola na poziomie Państwa Partnerskiego za pośrednictwem organu administracji publicznej,
- scentralizowana kontrola na poziomie Państwa Partnerskiego za pośrednictwem prywatnej firmy audytorskiej,
- zdecentralizowana kontrola za pomocą kontrolerów z listy centralnej (krajowej),
- zdecentralizowana kontrola za pośrednictwem wewnętrznego lub zewnętrznego kontrolera wybranego przez partnera projektu i zatwierdzonego przez Państwo Partnerskie.



W państwach partnerskich o zdecentralizowanych systemach kontroli każdy wybrany kontroler musi zostać wyznaczony na Portalu **przez organ akceptujący, wyznaczony przez państwo partnerskie**.

Szczegółowy opis systemu kontroli oraz wymagania dla poszczególnych krajów można znaleźć na stronie programu Interreg Europa, w sekcji *In my country – control information*.

6.7.2 Rola kontrolera

Zadaniem kontrolerów jest sprawdzenie, czy wydatki zgłoszone przez partnerów w każdym raporcie spełniają następujące warunki:

- koszty są kwalifikowalne zgodnie z różnymi poziomami zasad określonymi w rozdziale 6.1 Podręcznika Programu (przepisy europejskie, programowe, krajowe i wewnętrzne),
- przestrzegano warunków programu, zatwierdzonego formularza wniosku i umowy o dofinansowanie,
- faktury i płatności są prawidłowo rejestrowane (zastosowano odrębne systemy księgowe lub indywidualną numerację dokumentów księgowych) i wystarczająco uzasadnione dokumentami potwierdzającymi,

⁴⁸ W niektórych państwach partnerskich istnieją systemy mieszane.

- powiązane działania, dostawy i usługi podwykonawców są w toku, zostały dostarczone lub wykonane,
- przestrzegano przepisów unijnych i krajowych, zwłaszcza w zakresie informacji i promocji, udzielania zamówień publicznych, pomocy państwa oraz horyzontalnych zasad równości płci, niedyskryminacji i zrównoważonego rozwoju.

Kontroler musi znać poniższe dokumenty, aby móc potwierdzić zgodność z zawartymi w nich postanowieniami:

- obowiązujące rozporządzenia i dyrektywy UE, w szczególności:
 - Rozporządzenie (UE) nr 2021/1060 (rozporządzenie w sprawie wspólnych przepisów),
 - Rozporządzenie (UE) nr 2021/1058 (rozporządzenie w sprawie EFRR i Funduszu Spójności),
 - Rozporządzenie (UE) nr 2021/1059 (rozporządzenie w sprawie Interreg),
 - Dyrektywy UE w sprawie udzielania zamówień publicznych,
- przepisy i wytyczne krajowe (np. krajowe przepisy dotyczące udzielania zamówień publicznych)
- Podręcznik Programu Interreg Europa,
- formularz wniosku,
- umowa o dofinansowanie,
- umowa partnerska.

Formularz wniosku i umowa o dofinansowanie, wraz ze wszystkimi zmianami w tych dokumentach (jeśli dotyczy), będą dostępne i osiągalne dla kontrolerów w systemie monitoringu online. Partner wiodący i partnerzy projektu będą odpowiedzialni za udostępnienie kontrolerowi umowy partnerstwa (wraz ze wszystkimi ewentualnymi zmianami).

Raport partnera jest przekazywany upoważnionemu kontrolerowi drogą elektroniczną na Portalu. Każdy upoważniony kontroler otrzymuje dostęp do tego systemu i musi umieć z niego korzystać celem elektronicznego poświadczenia raportu partnera.

W ramach programu opracowano standardowe formularze stanowiące wytyczne dla kontrolerów podczas prac kontrolnych, zapewniające stosowanie tych samych standardów jakości oraz właściwe dokumentowanie czynności kontrolnych:

- standardowy certyfikat kontroli (zob. załącznik 03),
- standardowy wzór formularza raportu z kontroli zawierający listę kontrolną, która musi zostać wypełniona przez kontrolera danego partnera projektu (zob. załącznik 03)

Standardowe formularze, o których mowa powyżej, w formacie elektronicznym, stanowią część raportu partnera poświadczonego przez kontrolera w systemie online.

Formularze te zostały opracowane w ramach wspólnego podejścia programów Europejskiej współpracy terytorialnej z myślą o ich ujednoliceniu i zostały zatwierdzone przez komitet monitorujący program Interreg Europa. W związku z tym, tekst w tych formularzach nie może być zmieniany ani rozszerzany.

Ponadto formularz raportu z kontroli (wraz z listą kontrolną) określa minimalne wymagania dotyczące kontroli i dokumentacji sporządzanej przez kontrolerów, co oznacza, że formularze te muszą być wypełniane i uzupełniane dla każdego raportu z postępu przez kontrolera, na Portalu. Dodatkowe dokumenty (np. dokumentacja kontroli na podstawie przepisów krajowych) mogą być wykorzystywane przez kontrolerów, ale nie muszą być przekazywane do programu.

Art. 74 pkt 2 rozporządzenia nr 2021/1060 stanowi, że weryfikacje "opierają się na analizie ryzyka i są proporcjonalne do ryzyka stwierdzonego *ex ante* i na piśmie". Programowa metodologia *Risk-based management verifications methodology*⁴⁹ jest dostępna na stronie programu [w tym miejscu](#).

W przypadku uproszczonej metody rozliczania kosztów (tj. stawki zryczałtowanej dla kosztów administracyjnych, stawki zryczałtowanej dla kosztów podróży i płatności ryczałtowej dla kosztów przygotowawczych) nie oczekuje się od kontrolerów samodzielnego sprawdzania realności takich kosztów (nie ma potrzeby dostarczania dokumentów potwierdzających). W tych przypadkach kontroler musi jedynie sprawdzić, czy partner projektu przestrzega zasad programu (np. w przypadku kosztów administracyjnych: przedstawione koszty personelu zostały prawidłowo obliczone, kwota odpowiadająca 15% kosztów personelu została wykazana jako koszty administracyjne, i w żadnej innej kategorii kosztów nie wykazano tych kosztów). Nieodłączną cechą takich stałych stawek jest to, że mogą one nadmiernie rekompensować lub niedostatecznie rekompensować koszty rzeczywiste poniesione w ramach projektu.

Weryfikacja realizacji usług, dostarczenia towarów i wykonania prac oraz przeprowadzanie kontroli na miejscu

Kontrolerzy muszą sprawdzić, czy zgłoszone działania miały miejsce, czy dostawy, prace i towary podwykonawców są w trakcie realizacji lub zostały zakończone.

Na czym zazwyczaj koncentruje się kontrola na miejscu?

Program Interreg Europa zazwyczaj wspiera działania takie jak spotkania, seminaria, opracowania, przewodniki po dobrych praktykach, które wymagają głównie zaangażowania personelu, administracji, zewnętrznych ekspertów i poniesienia kosztów podróży (finansowanie dużych inwestycji lub głównych elementów wyposażenia nie ma zastosowania w projektach programu Interreg Europa). Weryfikacje administracyjne mogą w dużym stopniu zagwarantować wiarygodność podanych informacji, ale nie zawsze obejmują wszystkie aspekty.

Kontrole na miejscu koncentrują się zwykle na dwóch aspektach, które mogą pomóc w prawidłowej realizacji projektu:

1. Sprawne funkcjonowanie wewnętrznych procesów i systemów związanych z zatwierdzaniem, zamawianiem, księgowaniem i opłacaniem zgłoszonych kosztów.

Kontrola na miejscu pozwala lepiej zrozumieć dokumenty uzupełniające, projekt i instytucję partnera: można przeprowadzić wizytację i wywiady, co oznacza, że dany proces można prześledzić od początku do końca wewnątrz instytucji partnera, z udziałem osób za niego odpowiedzialnych, np. proces udzielania zamówień publicznych od ogłoszenia przetargu do wyboru wykonawcy, zawarcia umowy i jej ostatecznej realizacji, lub proces płatności począwszy od zlecenia usługi do jej wykonania, wystawienia faktury, rejestracji w systemie księgowym i ostatecznej płatności. Ponadto można uzyskać dostęp do oryginalnych dokumentów (np. faktur).

2. Istnienie oraz dostawa towarów i usług a także infrastruktury i robót

Można spotkać się z personelem pracującym nad projektem. Produkty, takie jak publikacje, elementy wyposażenia itp. mogą zostać poddane bardziej szczegółowej ocenie. Można sprawdzić stan faktyczny infrastruktury i prac oraz ich zgodność z formularzem wniosku i fakturami.

⁴⁹ Metodologia programu została zatwierdzona przez Komitet Monitorujący jako określająca minimalne wymagania. Jeżeli dalsza analiza specyficzna dla Interreg Europa zostanie przeprowadzona przez PS i ujawni dodatkowe zagrożenia, mogą obowiązywać dodatkowe wymagania, które zostaną opublikowane na stronie internetowej programu w sekcji *In my country*.

Dokumenty pomocnicze, takie jak umowy z pracownikami, wyciągi bankowe jako dowody płatności oraz dokumenty dotyczące zamówień, są dostępne w oryginałach i mogą zostać sprawdzone.

Gdzie może się odbyć kontrola na miejscu?

Ze względu na charakter działań Interreg Europa, kontrole na miejscu mogą być organizowane:

- w siedzibie partnera
- przy okazji wydarzenia/spotkania związanego z projektem
- w miejscu, w którym jest fizycznie dostępny produkt projektu.

Kontrole na miejscu mogą być przeprowadzane zdalnie, tj. poprzez wizytę/spotkanie online, poprzez kontrolę wirtualną i/lub inne odpowiednie środki. Wybór ten należy wyjaśnić w odpowiednim raporcie z kontroli.

W projektach, w których partnerzy raportują koszty sprzętu i/lub infrastruktury oraz robót związanych z działaniem pilotażowym oraz biorąc pod uwagę, że weryfikacje są obecnie oparte na ryzyku, należy przeprowadzić co najmniej jedną "kontrolę na miejscu" (przeprowadzoną na miejscu, a nie wirtualnie) w trakcie trwania projektu. Kontrole na miejscu mają wartość dodaną szczególnie w tych przypadkach, ponieważ ułatwiają kontrolę dostarczonego sprzętu lub prac. W związku z tym, rekomenduje się, aby kontrolerzy przeprowadzali kontrole na miejscu tylko w przypadku projektów z działaniem pilotażowym, które obejmuje raportowane koszty sprzętu/infrastruktury.⁵⁰

W oparciu o swój profesjonalny osąd, kontroler może jednak zdecydować o przeprowadzeniu kontroli na miejscu w przypadku projektu nie raportującego w ramach pilotażu kosztów sprzętu /infrastruktury, jeśli uzna, że ma to wartość dodaną dla jego kontroli (np. w przypadku podejrzenia oszustwa, problemów z raportowaniem/zrozumieniem wymogów przez partnera, wątpliwości co do prawidłowego funkcjonowania procesów wewnętrznych itp.).

6.7.3 Rola partnera wiodącego w procesie kontroli

Zgodnie z zasadą partnera wiodącego, określoną w art. 26 pkt 1 rozporządzenia (UE) nr 2021/1059, partner wiodący przyjmuje odpowiedzialność za zapewnienie realizacji całego projektu. Przedkładając wspólny raport z postępu, partner wiodący musi:

- sprawdzić, czy wydatki zgłoszone przez partnerów zostały poniesione w trakcie realizacji projektu i czy odpowiadają działaniom uzgodnionym pomiędzy wszystkimi partnerami, tj. czy są zgodne z formularzem wniosku i umową o dofinansowanie. Musi też dopilnować aby wszelkie odstępstwa od formularza wniosku, o ile takie istnieją, zostały odpowiednio odzwierciedlone i uzasadnione w raporcie z postępu.
- sprawdzić, czy zgłoszone kwoty i działania zostały prawidłowo uwzględnione we wspólnym raporcie z postępu oraz czy stanowią one prawidłowy opis realizacji i aktualnego stanu projektu.

Nie oznacza to konieczności ponownego przeprowadzania kontroli, które już zostały przeprowadzone na poziomie partnerów, ponieważ za kontrolę finansową odpowiada Państwo Partnerskie. Jednak to do partnera wiodącego, ze względu na jego szczególną rolę i wiedzę o projekcie jako całości, nadal należy uzyskanie określonej pewności co do poprawności raportów partnerów poprzez przegląd dostępnych informacji (raport partnera i produkty, raport z kontroli [w tym lista kontrolna], lista wydatków). W przypadku wątpliwości partner wiodący musi wyjaśnić tę kwestię z danym partnerem (i odpowiednim kontrolerem), zanim dana pozycja kosztowa zostanie faktycznie uwzględniona we wspólnym raporcie z postępu, składanym do wspólnego sekretariatu.

⁵⁰ Mogą istnieć bardziej rygorystyczne – krajowe - wymogi dotyczące kontroli "na miejscu". Proszę sprawdzić na stronie internetowej programu w sekcji *In my country*.

6.7.4 Terminy kontroli

Projekt (za pośrednictwem partnera wiodącego) ma obowiązek złożenia raportu z postępu w ciągu trzech miesięcy od zakończenia każdego okresu raportowania (zob. rozdział 5.2). Wydatki w ramach projektu muszą zatem zostać w tym terminie zweryfikowane. Aby zapewnić terminowe składanie raportów, należy dokładnie zaplanować kontrole na poziomie partnera projektu i partnera wiodącego, w odniesieniu do terminów składania raportów.

W tym kontekście należy pamiętać, że:

- wydatki muszą być zgłaszane regularnie, tj. w okresie raportowania, w którym zostały poniesione,
- kontroler danego partnera projektu może przeprowadzić kontrolę dopiero po otrzymaniu od partnerów wszystkich dokumentów,
- kontrolerzy niektórych partnerów projektu mogą wyznaczyć limity czasowe na przeprowadzenie kontroli, które muszą być przestrzegane w momencie składania raportu partnera i odpowiedniej dokumentacji (oraz limity czasu na ewentualne wyjaśnienia),
- partner wiodący może złożyć raport z postępu dopiero po otrzymaniu i sprawdzeniu raportów partnera, otrzymanych od partnerów zgłaszających wydatki.

Biorąc pod uwagę powyższe uwagi oraz złożoność procedur raportowania, bardzo ważne jest, aby w projektach ustalono wyraźny harmonogram procedury raportowania. Program rekomenduje, aby:

- w ciągu dwóch tygodni od zakończenia okresu raportowania przekazać kontrolerowi raport partnera projektu wraz z odpowiednimi dokumentami uzupełniającymi. Uwaga: w wielu krajach, w których funkcjonuje scentralizowany system kontroli, weryfikacja odbywa się na zasadzie "kto pierwszy, ten lepszy". W związku z tym, dla partnerów z tych krajów najważniejsze jest złożenie dokumentów wkrótce po zakończeniu okresu raportowania. Partnerzy powinni już pod koniec okresu raportowania ustalić ze swoimi kontrolerami harmonogram działań, aby uniknąć ewentualnych zatorów.
- po otrzymaniu raportu partnera oraz uwag merytorycznych od partnerów, partner wiodący dysponował wystarczającą ilością czasu, aby opracować raport z postępu oraz, we współpracy z partnerami, wyjaśnić wszelkie otwarte kwestie lub pytania zawarte w raportach. Na końcu partner wiodący przedkłada raport z postępu do programu.

Wreszcie program Interreg Europa zaleca, aby partner wiodący zadbał o terminowy wybór kontrolerów przez partnerów, w przypadku systemów zdecentralizowanych, zgodnie z wymaganiami obowiązującymi w danym kraju, aby uniknąć sytuacji, w której opóźnienia w procesie wyboru i zatwierdzania kontrolera prowadziłyby do opóźnień w raportowaniu i kontroli kosztów.

6.7.5 Kontrola kosztów

Koszty kontroli prowadzonej celem weryfikacji wydatków uznaje się za kwalifikowalne, jeśli na poziomie państwa partnerskiego nie obowiązują bardziej rygorystyczne przepisy krajowe. W związku z tym, w projektach należy przewidzieć budżet na takie kontrole, w zależności od ustaleń dotyczących kontroli obowiązujących w odpowiednich państwach partnerskich (państwa członkowskie UE i Norwegia); warunki te należy dokładnie sprawdzić w wymaganiach dla poszczególnych krajów, dostępnych na stronie programu Interreg Europa.

Kwestie, na które należy zwrócić uwagę

- Kontrola wewnętrzna powinna być ujęta w kategorii kosztów "personel". Przykładowo, jeśli dział księgowości organu regionalnego jest wyznaczony jako kontroler, zgodnie z obowiązującymi wymaganiami, i przeprowadza kontrolę dla departamentu ochrony środowiska tego organu, wydatki zostaną zgłoszone w ramach kategorii kosztów dotyczącej

kosztów personelu, zgodnie z obowiązującymi zasadami dotyczącymi takich kosztów, ponieważ osoba(y) przeprowadzająca(e) weryfikację znajduje(a) się na liście płac instytucji partnera.

- Wydatki na kontrolera zewnętrznego wykazuje się w kategorii kosztów "ekspertyzy i usługi zewnętrzne". Na przykład, wydział ochrony środowiska władz regionalnych zleca podwykonawstwo kontrolerowi zewnętrznemu, zgodnie z odpowiednimi przepisami dotyczącymi udzielania zamówień publicznych. Ponieważ kontroler ten nie jest bezpośrednio zatrudniony przez instytucję partnera, wydatki należy wykazać w kategorii kosztów "ekspertyzy i usługi zewnętrzne".

Aby koszty kontroli ostatniego raportu z postępu były kwalifikowalne, **działanie** (kontrola) musi zostać przeprowadzone **ORAZ płatność musi zostać** dokonana przed oficjalną datą zakończenia projektu. Więcej informacji można znaleźć w rozdziale 5.4.1.

6.7.6 Korekta finansowa oraz procedura odzyskiwania środków

W przypadku, gdy wydatki zostały błędnie zadeklarowane w raporcie z postępu zatwierdzonym przez wspólny sekretariat, projekt musi dokonać i udokumentować korektę finansową.

W takim przypadku projekt powinien niezwłocznie skontaktować się ze wspólnym sekretariatem celem omówienia dalszych kroków.

W przypadku gdy program, UE lub organy krajowe dowiedzą się o jakichkolwiek nienależnie wypłaconych środkach lub gdy instytucja zarządzająca zostanie powiadomiona o takim przypadku, instytucja zarządzająca/JS również zwróci się do projektów o wprowadzenie korekt.

W miarę możliwości kwota, którą należy skorygować zostanie potrącona z kolejnego raportu z postępu. Jeżeli partner, u którego wystąpił błąd, nie wykaże kosztów w swoim kolejnym raporcie, ale istnieje otwarty wniosek tego samego partnera w innym raporcie z postępu, można rozważyć możliwość odzyskania kwoty z tego innego projektu.

Korekta może być również potrącona z płatności należnej partnerowi wiodącemu, nawet jeśli partner, którego dotyczy błąd, nie zgłasza kosztów w kolejnym raporcie z postępu prac. Następnie partner wiodący zwróci się do partnera projektu o zwrot przedmiotowej kwoty na podstawie umowy partnerskiej. Jeżeli partner nie zwróci kosztów partnerowi wiodącemu w odpowiednim czasie, po tej prośbie partner wiodący musi monitorować.

Jeżeli nie jest możliwe odliczenie nienależnej kwoty z otwartego raportu z postępu prac (np. jeżeli projekt jest zamknięty) lub jeśli IZ/WS uzna to za konieczne (np. jeżeli oczekiwanie na kolejne raportów z postępów zagraża odzyskaniu należnej kwoty), do partnera wiodącego zostanie wysłane pismo z prośbą o zwrot tej kwoty do programu w ciągu miesiąca (4 tygodni). Na podstawie tego pisma i umowy partnerskiej partner wiodący powinien niezwłocznie wysłać do partnera prośbę o zwrot kosztów w ciągu maksymalnie 3 tygodni. Niezwykle ważne jest, aby partner wiodący ściśle przestrzegał tego harmonogramu i upewnił się, że jest on przestrzegany przez danego partnera. Jeśli po 3 tygodniach partner nie zwróci środków LP, LP musi wysłać mu monit, który daje jeszcze tydzień czasu na zwrot środków.

Jeżeli pomimo ich wysiłków partnerowi wiodącemu nie uda się odzyskać środków od partnera lub jeżeli instytucji zarządzającej nie uda się odzyskać środków od partnera wiodącego, wówczas zgodnie z art. 52 rozporządzenia w sprawie EWT państwo członkowskie lub państwo trzecie, na którego terytorium dany partner ma swoją siedzibę (lub, w przypadku EUWT, jest zarejestrowany), zwraca instytucji zarządzającej wszelkie kwoty nienależnie wypłacone temu partnerowi. To państwo członkowskie lub państwo trzecie (Norwegia) jest wówczas uprawnione do żądania tej kwoty od danego partnera na podstawie swojego prawa krajowego.

6.8 Audyty / kontrola próby projektów

Co roku w latach 2024-2030 będą przeprowadzane audyty próby projektów w celu sprawdzenia, czy w raportach z postępu prawidłowo zadeklarowano poniesione wydatki. Za przeprowadzenie takich audytów odpowiedzialna będzie instytucja audytowa programu wspierana przez grupę audytorów, w której skład wejdzie co najmniej jeden przedstawiciel z każdego państwa członkowskiego. Faktyczne audyty będą zlecane i przeprowadzane przez prywatną firmę audytorską. Celem tych audytów jest wykrycie błędów w zapisach księgowych na poziomie poszczególnych projektów oraz uzyskanie na tej podstawie ogólnego obrazu tego, czy procedury i dokumenty dotyczące zarządzania i kontroli ustanowione na poziomie programu są stosowane, i czy pozwalają na zapobieganie potencjalnym niedociągnięciom i błędom oraz ich korektę.

Jeśli projekt zostanie wybrany do audytu próby (lub jakiegokolwiek innego audytu lub kontroli), partner wiodący i inni partnerzy muszą współpracować z organami audytowymi i przedstawiać wszelkie dokumenty lub informacje uznane za niezbędne i pomocne w ocenie dokumentów księgowych. Muszą również udostępnić, na prośbę audytorów, swoje pomieszczenia służbowe.

Oprócz audytów próby opisanych powyżej, inne organy, takie jak służby audytorskie Komisji Europejskiej, Europejski Trybunał Obrachunkowy, organy krajowe lub instytucja zarządzająca programem Interreg Europa/wspólny sekretariat, mogą przeprowadzać audyty/kontrole celem zweryfikowania jakości realizacji programu i projektu, a w szczególności zarządzania ich finansami oraz zgodności z przepisami unijnymi i krajowymi. Projekty mogą być poddawane audytowi lub kontroli nawet po ich zakończeniu. Dlatego ważne jest, aby zadbać o dobrą dokumentację oraz bezpieczne przechowywanie wszystkich dokumentów związanych z projektem przynajmniej do końca unijnego i krajowego okresu archiwizacji (zob. rozdział 5.4 dotyczący zamknięcia projektu).

6.9 Polityka zwalczania nadużyć finansowych programu Interreg Europa

Instytucja zarządzająca stosuje politykę zerowej tolerancji wobec nadużyć finansowych.

Traktat UE definiuje nadużycia finansowe, w odniesieniu do wydatków, jako celowe działanie lub zaniechanie związane z:

- wykorzystaniem lub przedstawieniem fałszywych, niepoprawnych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów, co skutkuje sprzeniewierzeniem lub bezprawnym zatrzymaniem środków finansowych pochodzących z UE,
- nieujawnieniem informacji z naruszeniem konkretnego zobowiązania, powodującym ten sam skutek co wyżej,
- niewłaściwym wykorzystaniem funduszy, na cele inne niż te, na które zostały one pierwotnie przyznane.

Program jest bardzo zaangażowany w zapobieganie nadużyciom finansowym oraz ich wykrywanie⁵¹. Z tego powodu program posiada solidne systemy kontroli, środki i procedury oraz będzie podejmował działania następcze we wszystkich przypadkach podejrzenia nadużycia finansowego. Zachęcamy również wszystkie zaangażowane strony, tj. partnerów, kontrolerów, wykonawców, aby dołożyły

⁵¹ Termin "nadużycie finansowe" jest powszechnie stosowany do opisanego szerokiego zakresu wykroczeń, w tym kradzieży, korupcji, defraudacji, łapówkarstwa, fałszerstwa, wprowadzania w błąd, zmywy, prania pieniędzy i zatajania istotnych faktów. Często wiąże się z wykorzystaniem oszustwa do osiągnięcia korzyści osobistych przez siebie, osobę powiązaną lub osobę trzecią albo do poniesienia straty przez inną osobę - zamiar jest kluczowym elementem odróżniającym nadużycie finansowe od nieprawidłowości. (EGESIF_14-0021-00 - Wytoczne dotyczące „Oceny ryzyka nadużyć finansowych oraz skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych” – *Fraud Risk Assessment and Effective and Proportionate Anti-Fraud Measures*).

wszelkich starań na rzecz zapobiegania nadużyciom finansowym, wprowadziły odpowiednie środki w celu ich wykrycia oraz zgłaszały wszelkie podejrzenia nadużyć finansowych związanych z programem.

Dla kontrolerów dostępny jest specjalny formularz programu (zob. załącznik 04 do Podręcznika Programu) służący do zgłaszania do programu przypadków podejrzenia lub stwierdzenia nadużycia finansowego.

Istnieje również procedura zgłaszania nieprawidłowości, która umożliwia partnerom i członkom społeczeństwa zgłaszanie instytucji zarządzającej wszelkich podejrzeń dotyczących nadużyć finansowych, poprzez wysłanie wiadomości na specjalny adres poczty elektronicznej. Ten adres e-mail jest opublikowany na stronie programu, w części dotyczącej polityki zwalczania nadużyć finansowych. Należy zauważyć, że niniejsza procedura informowania o nieprawidłowościach nie zastępuje krajowych działań prawnych, które mogą być podejmowane równolegle (na przykład potencjalny wykonawca może rozważyć podjęcie działań prawnych w celu zażądania unieważnienia procedury udzielania zamówienia publicznego, która została uznana za nieprawidłową lub nieuczciwą). Niniejsza procedura nie ma żadnego wpływu na terminy podejmowania działań prawnych związane ze zgłoszeniem.

Program rekomenduje, aby partnerzy projektu i kontrolerzy zwracali szczególną uwagę na koszty personelu (np. wiarygodność kosztów personelu w odniesieniu do wykonywanych działań, ryzyko podwójnego finansowania) oraz procedury udzielania zamówień publicznych (np. potencjalny konflikt interesów, dzielenie umów - zob. rozdział 6.5), ponieważ zostały one uznane za dwa najbardziej ryzykowne obszary występowania nieprawidłowości i nadużyć finansowych w programie Interreg Europa. Z tego powodu lista kontrolna dotyczy również ryzyka nadużyć finansowych w tych obszarach. Władze programu i władze krajowe, a także audytorzy UE lub programu mogą również przeprowadzać ukierunkowane weryfikacje dotyczące partnerów projektu celem zidentyfikowania potencjalnego ryzyka wystąpienia nieprawidłowości lub nadużyć finansowych. Weryfikacje te mogą być przeprowadzane przy użyciu specjalistycznych narzędzi informatycznych, takich jak narzędzie oceny ryzyka ARACHNE udostępnione przez Komisję Europejską.⁵²

Szczegółowe zalecenia dotyczące zapobiegania nadużyciom finansowym podczas procedury udzielania zamówień publicznych przedstawiono w rozdziale 6.5.

⁵² Informacje na temat narzędzia do oceny ryzyka ARACHNE można znaleźć [tutaj](#).

7. Komunikacja

Komunikacja odgrywa ważną rolę w zapewnieniu powodzenia projektów finansowanych przez UE. W kontekście współpracy międzyregionalnej jest kilka powodów:

- instytucje europejskie (w szczególności Komisja Europejska) chcą pokazać szerszemu gronu, w jaki sposób wydawane są fundusze europejskie,
- władze publiczne zaangażowane w projekty muszą wykazać wartość dodaną wynikającą z przeznaczenia środków na współpracę oraz to, jak w rezultacie efektywniej wykorzystują fundusze publiczne,
- podejście Interreg Europa zorientowane na wyniki wymaga również, aby mniej namacalne, ale nie mniej skuteczne rezultaty polityki były widoczne.

Dlatego partnerzy projektu muszą poświęcić odpowiednią ilość czasu i środków na komunikację projektu na wszystkich etapach jego realizacji. Muszą oni podejść do komunikacji jako do strategicznego narzędzia projektowego, które ma zasadnicze znaczenie dla osiągnięcia celów ich projektu. Komunikacja nie może być po prostu "dodatkiem" na koniec projektu. Każde partnerstwo projektowe musi opracować strategię komunikacji projektu, określając specyficzny zestaw narzędzi i działań wspierających cele projektu.

Rozporządzenia UE i Interreg Europa określają kilka wymogów dotyczących przejrzystości i komunikacji, których projekty muszą przestrzegać.

Niniejszy rozdział opisuje te wymogi. Dostarcza on wskazówek i wzorów, aby pomóc projektom przekształcić komunikację projektową w narzędzie, które pomaga projektom osiągnąć ich główny cel (cele), a ostatecznie poinformować opinię publiczną we wszystkich regionach partnerskich o osiągnięciach programu Interreg Europa.

7.1 Opracowywanie strategii komunikacji projektu

Strategia komunikacji projektu powinna określać, jak komunikacja pomoże mu osiągnąć jego ogólne cele. Strategia powinna określać, w jaki sposób projekt dotrze do tych, do których należy dotrzeć i co muszą usłyszeć, aby zapewnić sukces projektu. Jest to mapa drogowa, która powinna służyć projektowi przez cały okres jego trwania.

Ważne jest również, aby poprzez komunikację wyjaśnić, że projekt jest częścią większego obrazu, ponieważ jest współfinansowany przez program Unii Europejskiej „Interreg Europa”. Program Interreg Europa ma swoją własną strategię komunikacji i oczekuje się, że projekty przyczynią się do wysiłków komunikacyjnych programu. Można się z nimi zapoznać w rozdziale 5 Programu Współpracy, który określa strategię komunikacji programu wraz z jej celami, grupami docelowymi, kanałami i metodologią oceny.

7.1.1 Tworzenie strategii komunikacji

Strategia komunikacji projektu jest ważną częścią formularza wniosku. Partnerzy powinni zainwestować czas w określenie i dopracowanie strategii komunikacji projektu przed złożeniem wniosku projektowego. Strategia komunikacji projektu powinna krótko opisywać następujące elementy:

- cele strategii komunikacji,
- grupy docelowe projektu,
- główne narzędzia i kanały komunikacji, które zostaną wykorzystane, w tym media społecznościowe
- jak strategia komunikacji będzie wdrażana i oceniana.

Plan pracy projektu powinien szczegółowo opisywać działania komunikacji zaplanowane na każdy semestr. Powinny one być spójne z innymi działaniami projektu.

Określenie celów komunikacji, które przyczyniają się do realizacji celów projektu

Komunikacja musi być ukierunkowana na cele. Dlatego ważne jest rozróżnienie między celami projektu, a celami komunikacji; te pierwsze determinują te drugie.

Punktem wyjścia dla partnerów projektu jest określenie, co chcą osiągnąć lub zmienić. Jakie polityki chcą poprawić? Pytanie brzmi wówczas: Co musimy zakomunikować, aby doprowadzić do tej poprawy?

Cele komunikacji dla projektów pogłębiających wiedzę na temat polityk mogą być na przykład związane z:

- podniesieniem świadomości,
- zmianą zachowań lub sposobu myślenia,
- rozpowszechnianiem wiedzy.

Cele komunikacji będą opisywać, w jaki sposób komunikacja może pomóc w realizacji celów projektu.

Ponieważ projekty Interreg Europa mają na celu zmianę polityki, szczególnie istotne będą działania mające na celu zmianę zachowań, skupiające się na decydentach.

Cele komunikacji muszą być **SMART**, co oznacza konkretne, mierzalne, osiągalne, realistyczne i określone w czasie. Mogą, na przykład, służyć do informowania opinii publicznej o określonym temacie, mając na celu zmianę opinii pewnych interesariuszy lub podniesienie świadomości społecznej na temat określonej kwestii.

SMART

Ogólny cel projektu SMART mógłby na przykład brzmieć:

"Zwiększenie tworzenia przedsiębiorstw przez młodych ludzi w regionach uczestniczących w projekcie średnio o 10 startupów na region do 2027 roku, dzięki zmodyfikowanym instrumentom polityki w każdym regionie".

Powiązany cel komunikacji mógłby brzmieć:

"Przekonanie decydentów, że przedsiębiorczość wśród młodzieży pozostaje priorytetem politycznym (podpisanie planu działania wyszczególniającego chęć wdrożenia zmian - 5 podpisanych do 2026 r.)".

S – Specific (Konkretny) Wśród młodych ludzi/przedsiębiorczość młodzieży

M – Measurable (Mierzalny) Zwiększenie o 10 startupów średnio na region/ 5 podpisanych planów działania

A – Achievable (Osiągalny) Poprzez modyfikację instrumentów polityki/ poprzez przekonanie decydentów

R – Realistic (Realistyczny) Zwiększenie liczby zakładanych przedsiębiorstw/podpisanie planów działania

T – Time-bound (Ograniczone w czasie) Do 2027 roku/ do 2026 roku

Jeśli partnerstwo chce być bardziej ambitne, może spróbować nadać swoim celom komunikacyjnym charakter FAST (często omawiane, ambitne, konkretne i przejrzyste).

FAST
Celem FAST jest: F - frequently discussed (często dyskutowane) = osadzone w bieżących dyskusjach, co weryfikuje postępy, skupione na tym, co najważniejsze, oceniane, a następnie korygowane w zależności od postępów A – ambitious (ambitne) = cele są trudne, ale nie niemożliwe do osiągnięcia S - specific (szczegółowe) = cele są przełożone na konkretne wskaźniki i kamienie milowe (SMART) T - transparent (transparentny) = cele i bieżące wyniki są dostępne dla wszystkich

Uwaga: Ważne jest, aby przy określaniu ogólnej strategii komunikacji uwzględnić plany projektu dotyczące komunikacji wewnętrznej.

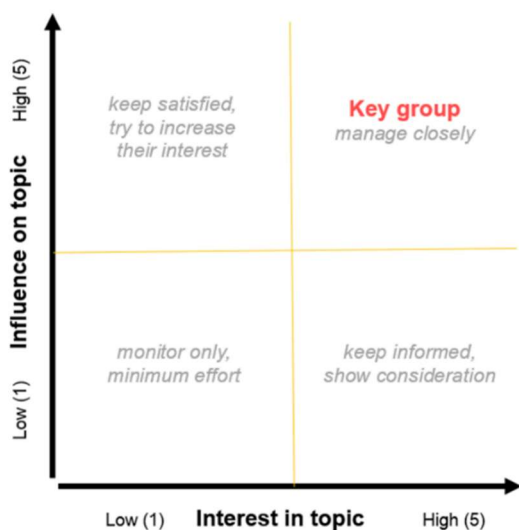
Zidentyfikuj grupy docelowe

Kluczowymi odbiorcami projektu są jego "grupy docelowe". Grupy docelowe można łatwo zidentyfikować, sporządzając listę ważnych osób i organizacji, które muszą wiedzieć o projekcie i jego działaniach, aby projekt odniósł sukces.

Przykładami dobrze zdefiniowanych grup docelowych mogą być "politycy i urzędnicy publiczni zajmujący się zarządzaniem innowacjami", "regionalne organizacje wspierające biznes" lub "władze transportu publicznego". Jednakże "UE", "politycy" i "instytucje akademickie" nie są wystarczająco konkretne.

Lista może być dość długa, więc pogrupowanie i przeanalizowanie osób i organizacji według ich cech i potrzeb pomoże w podjęciu decyzji, do których należy się zwrócić, w jaki sposób i kiedy. Przydatne jest zastosowanie siatki analizy interesariuszy (patrz rysunek poniżej), aby umieścić różne grupy zgodnie z ich aktualnym poziomem zaangażowania/zainteresowania kwestią, której dotyczy projekt (oś x) oraz ich zdolnością do wpływania na wynik projektu (oś y).

Priorytetową grupą docelową będą instytucje z segmentu kluczowych graczy. Projekty powinny również starać się zwiększyć zainteresowanie i zaangażowanie każdej osoby lub organizacji mogącej pozytywnie wpłynąć na wyniki projektu.



Stosuj odpowiedni zestaw narzędzi i kanałów komunikacji

Jaki jest najlepszy sposób przekazania konkretnego komunikatu do danej grupy docelowej? Czy najlepsza będzie broszura, konferencja, a może wideo?

Warto wymienić wszelkie preferowane, ale przede wszystkim najbardziej odpowiednie kanały i narzędzia komunikacji dla każdej grupy docelowej. Do osiągnięcia celów komunikacji projektu prawdopodobnie będzie potrzebny szereg kanałów. W zależności od grupy docelowej, warte rozważenia mogą być kanały mediów społecznościowych.

Projekty muszą stosować narzędzia i kanały wymagane przez program - są to strona internetowa projektu i plakat promocyjny (patrz więcej szczegółów w rozdziałach 7.1.2 i 7.2.1 poniżej).

Narzędzia komunikacji mogą obejmować materiały pisemne, takie jak biuletyny, powiadomienia e-mailowe, informacje prasowe i broszury promocyjne, a także wydarzenia, takie jak duże konferencje, lunche sieciujące, warsztaty tematyczne i seminaria regionalne.

W programie obowiązuje ścisłe podejście do "gadżetów" lub "upominków". **Można produkować jedynie materiały związane z komunikacją, które są specjalnie potrzebne do dotarcia do jednej z określonych grup docelowych i celów.** Produkcja wszelkich takich materiałów reklamowych będzie wymagała wcześniejszej zgody wspólnego sekretariatu.

Planuj wdrażanie i ocenę

Strategia komunikacji projektu powinna krótko opisywać, w jaki sposób będzie wdrażana i jak będzie oceniany postęp w realizacji celów w trakcie trwania projektu. Powinna opisywać, jak partnerzy przydzielą lub podzielą się odpowiedzialnością za różne zadania i działania związane z komunikacją oraz za ogólną koordynację prac związanych z komunikacją.

Partnerzy muszą również zdecydować i opisać, w jaki sposób będą mierzone wyniki różnych działań komunikacyjnych i skąd partnerstwo będzie wiedziało, czy cele komunikacji zostały osiągnięte. W tym zakresie partnerzy powinni ustalić odpowiednie wskaźniki rezultatów komunikacji, które mogą monitorować wewnętrznie przez cały okres trwania projektu.

Poprzez monitorowanie wewnętrznych wskaźników, partnerstwa będą mogły ocenić, czy wybrane podejście i działania komunikacyjne przynoszą zamierzone rezultaty i czy pomagają projektowi osiągnąć jego cele. Interreg Europa zapewni projektom doradztwo w zakresie metod oceny.

Realizacja strategii komunikacji będzie jednym z tematów omawianych podczas przeglądu śródkresowego projektu (patrz rozdział 5.2.3 dotyczący monitorowania).

Sporządź harmonogram działań

W planie pracy formularza wniosku (część E) partnerzy powinni nakreślić orientacyjny harmonogram działań komunikacyjnych w ramach projektu, zgodnie z ogólnymi kamieniami milowymi projektu.

Interreg Europa oczekuje, że partnerstwo inaczej podejdzie do dwóch etapów projektu:

- Podczas etapu głównego strategia komunikacji powinna koncentrować się na informowaniu i angażowaniu wszystkich odpowiednich grup docelowych, które mogą pomóc w pomyślnym ulepszeniu wybranych instrumentów polityki w ramach projektu.
- Na etapie dalszych działań komunikacja projektu powinna informować opinię publiczną o osiągnięciach projektu, które projekt powinien zaprezentować podczas wydarzenia z udziałem polityków wysokiego szczebla, aby zilustrować aktywne zaangażowanie decydentów w prace nad projektem.

Podsumowanie podejścia do komunikacji w formularzu aplikacyjnym

Należy pamiętać, że ważne jest, aby opracować strategię komunikacji przed etapem aplikacji. W sekcji C.6 formularza wniosku wnioskodawcy są proszeni o przedstawienie krótkiego zarysu strategii

komunikacji, w tym celów komunikacji, powiązanych grup docelowych, głównych narzędzi i kanałów komunikacji oraz podejścia do wdrażania i oceny strategii.

7.1.2 Branding projektu i zasady dotyczące widoczności

Program Interreg Europa opracował branding dla projektów w oparciu o zharmonizowane podejście do wszystkich programów Interreg. To branding ma zasadnicze znaczenie dla konsolidacji osiągnięć wszystkich projektów Interreg Europa i jednoczesnego zwiększenia widoczności Interreg.

Projekty Interreg Europa muszą zatem przestrzegać tych wytycznych dotyczących brandingu podczas opracowywania narzędzi i materiałów komunikacyjnych projektu. Wytyczne są zawarte w zestawie narzędzi komunikacji opracowanym w ramach programu. Zestaw narzędzi zawiera:

- Wytyczne dotyczące brandingu projektu.
- Główna wizualizacja projektu składająca się z logo Programu i akronimu projektu.
- Szablon plakatu projektu.
- Szablon plakietki projektowej/billboardu.
- Szablon prezentacji w programie PowerPoint.
- Strona internetowa projektu.
- Szablon do zastosowania w mediach społecznościowych projektu.

Należy pamiętać, że jeśli opisane poniżej wymogi dotyczące widoczności i reklamy nie są przestrzegane lub są przestrzegane tylko częściowo, poniesione koszty z tym związane mogą zostać uznane za niekwalifikowalne do finansowania z EFRR.

Ponadto, zgodnie z art. 36 ust. 6 rozporządzenia (UE) 2021/1059, instytucja zarządzająca może, uwzględniając zasadę proporcjonalności, **anulować do 2 % wsparcia ze środków** przyznanych beneficjentowi, który nie wypełni swoich obowiązków związanych z przejrzystością i komunikacją.

Branding projektu

Rozporządzenie (UE) nr 2021/1060 (rozdział III, art. 47) nakłada na wszystkich beneficjentów obowiązek używania godła Unii, zgodnie z załącznikiem IX, podczas prowadzenia działań w zakresie widoczności, przejrzystości i komunikacji. Logo UE musi być zawsze widoczne na czołowym miejscu (na pierwszej stronie/stronie docelowej, widoczne bez przewijania, na wszystkich urządzeniach elektronicznych i mobilnych) oraz mieć rozmiar porównywalny z innymi używanymi logotypami.

Proszę sprawdzić w odpowiednim krajowym punkcie kontaktowym programu, czy istnieją dodatkowe krajowe wymogi dotyczące reklamy, których należy przestrzegać.

Wizualizacja głównego projektu Interreg Europa jest zgodna ze wszystkimi rozporządzeniami i wymogami programu. Wszystkie zatwierdzone projekty są zobowiązane do używania go we wszystkich swoich materiałach komunikacyjnych (zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej) przeznaczonych dla ogółu społeczeństwa lub uczestników ich działań projektowych.

Projekty otrzymają główną wizualizację od programu, po formalnym zatwierdzeniu projektu (patrz przykład poniżej). Od projektów żąda się nieprojektowania własnego logotypu projektu.



SCHOOL CHANCE

Informacje na temat brandingu programu Interreg Europa do wykorzystania przez projekty są dostępne na stronie internetowej programu: www.interregeurope.eu.

Akronim projektu

Kluczowym elementem brandingu projektu jest jego akronim. Ważne jest, aby w miarę możliwości zdecydować się na akronim, który jest krótki, łatwy do wymówienia i kojarzy się z tematyką projektu. Akronimy projektów powinny mieć maks. 18 znaków i być w całości pisane wielkimi literami (jak w przykładzie logo powyżej).

Akronim projektu będzie używany do tworzenia adresu url strony internetowej projektu (patrz następny paragraf), więc akronim nie może zawierać znaków specjalnych (& ! . * itp.).

Strona internetowa projektu

Program Interreg Europa prowadzi wszystkie strony internetowe projektów, a ich używanie jest obowiązkowe dla każdego projektu. Stanowią one integralną część strony internetowej programu: www.interregeurope.eu.

Strony internetowe projektów będą zawierały zestaw informacji zaczerpniętych bezpośrednio z Portalu (z formularza wniosku), takich jak opisy projektu i jego partnerstwa, informacje o finansowaniu, a także będą zawierały sekcje, które każdy projekt może dostosować do swoich potrzeb, w tym dodać dodatkowe strony lub podstrony, przyciski i linki do zewnętrznych narzędzi.

Standardowa mapa strony internetowej projektu będzie zawierać:

Przycisk Home/ Sekcja O projekcie, która zawiera:

- Pole podsumowania projektu

- Szczegóły dotyczące budżetu i czasu trwania projektu

- Lokalizacje partnerów na interaktywnej mapie

- Szczegóły dotyczące instrumentów polityki, których dotyczy projekt

- Działania pilotażowe (jeśli dotyczy)

Sekcja aktualności

Sekcja wydarzeń

Dobre praktyki (jeśli zostały przedstawione)

Sekcja biblioteki

Sekcja Kontakt z nami, z możliwością powiązania osób z projektem

Strona(y) dodatkowa(e) (do 2 stron, podpoziom)

Przykłady stron internetowych projektów z poprzednich programów można znaleźć w sekcji Interreg Europa "Approved projects": <http://www.interregeurope.eu/discover-projects/>

Partnerstwo projektowe będzie odpowiedzialne za edycję i aktualizację swojej strony internetowej. Prawa administratora mogą być przydzielone jednemu lub kilku użytkownikom z projektu. Administratorzy strony internetowej projektu będą musieli zostać członkami społeczności Interreg Europa, ponieważ strona jest administrowana poprzez "front end" strony internetowej Interreg Europa. Strony internetowe powinny być aktualizowane przynajmniej raz na sześć miesięcy.

Program oczekuje, że projekty będą aktualizować swoje strony internetowe za pomocą wysokiej jakości treści wizualnych ilustrujących ich działania, ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć. Komunikacja online stała się w dużej mierze wizualna, wykorzystując zdjęcia i filmy zamiast długich tekstów. Aby strony internetowe projektów i komunikacja były atrakcyjne dla użytkowników online, niezbędne stało się wykorzystanie wysokiej jakości wizualizacji.

Materiały promocyjne

Po rozpoczęciu działalności każdy projekt musi dostarczyć do programu co najmniej jedno wysokiej jakości zdjęcie na stronę internetową projektu. Zostanie ono wykorzystane do zilustrowania tematu i pracy projektu. Inne materiały wizualne powinny przedstawiać dobre praktyki zidentyfikowane przez projekt oraz osiągnięcia projektu.

Oczekuje się również, że każdy projekt przygotuje co najmniej **dwa krótkie filmy wideo**: jeden prezentujący projekt w momencie jego powstania i drugi prezentujący osiągnięcia projektu pod jego koniec. Każdy filmik powinien:

- być krótki (do 3 minut),
- wykorzystywać materiały wolne od praw autorskich lub takie, do których wykorzystania projekt ma prawo,
- być użyteczny dla wszystkich partnerów projektu,
- nie przekraczać kosztów 5 000 euro za film.

Projekty mogą tworzyć dodatkowe filmy o swoich działaniach i osiągnięciach. Jeśli chcą to zrobić, muszą to opisać, uzasadnić i zaplanować budżet w formularzu wniosku.

Od każdego projektu oczekuje się, że będzie dzielił się swoimi osiągnięciami, pamiętając o uwzględnieniu wkładu każdego regionu lub partnera projektu, w formie **prezentacji ppt lub podobnej** na stronie internetowej projektu. Prezentacja ta powinna być regularnie aktualizowana w celu odzwierciedlenia najnowszych osiągniętych zmian w polityce, najlepiej po zatwierdzeniu każdego raportu z postępu.

Zgodnie z rozporządzeniem (UE) nr 2021/1060 (rozdział III, sekcja II, art. 49.6 i załącznik IX), materiały dotyczące komunikacji i widoczności, w tym na poziomie partnerów projektu, muszą być udostępniane na wniosek instytucjom, organom, urzędom lub instytucjom Unii. Unii należy udzielić **nieodpłatnej, niewyłącznej i nieodwołalnej licencji** na wykorzystanie takich materiałów oraz wszelkich wcześniej istniejących praw z nimi związanych. Nie powinno to wymagać znacznych kosztów dodatkowych, ani znacznego obciążenia administracyjnego dla partnerów projektu lub programu. Wszelkie materiały wizualne wykorzystywane w projekcie muszą być nabywane z uwzględnieniem tego wymogu.

Program nie udostępnia narzędzia newsletter, ekstranetu, ani innej sekcji chronionej hasłem. Z zastrzeżeniem uprzedniej zgody wspólnego sekretariatu, w ramach projektów można opracować inne narzędzia komunikacji cyfrowej (np. biuletyn) i dodać je do wstępnie zdefiniowanej mapy strony internetowej programu. W idealnej sytuacji wszelkie takie narzędzia powinny być zaplanowane i uzasadnione w formularzu wniosku. Jeśli tak nie jest, projekty są proszone o konsultację ze wspólnym sekretariatem przed rozpoczęciem jakichkolwiek prac w celu potwierdzenia, czy dodatkowe koszty są kwalifikowalne i czy można je zgłosić w raporcie z postępu. Wszystkie narzędzia komunikacji muszą być zaprojektowane zgodnie z wytycznymi brandingu dla projektów.

Integracja stron internetowych programu i projektu ma na celu zapewnienie bardziej wydajnego połączenia między działaniami projektu a programem. Interreg Europa zapewni możliwość przeszukiwania informacji publikowanych w ramach projektów w bazie danych, w której przechowywane są dane z każdego projektu Interreg Europa. Umożliwi to łatwiejszą integrację wiadomości i wydarzeń związanych z projektem oraz innych treści ze stroną internetową programu, co zwiększy widoczność projektu. Ten zintegrowany system stron internetowych ma na celu wyeliminowanie konieczności samodzielnego nabywania i zakładania strony internetowej przez projekty, ze wszystkimi związanymi z tym kosztami.

Własne instytucjonalne strony internetowe i portale społecznościowe partnerów

Zgodnie z art. 36 ust. 4 lit. a) rozporządzenia (UE) 2021/1059, wszyscy partnerzy projektu muszą publikować informacje o swoim projekcie na swojej oficjalnej stronie internetowej instytucji, jeżeli taka

strona istnieje, a także na swoich portalach społecznościowych. Informacja musi zawierać krótki opis projektu, jego cele i rezultaty oraz musi podkreślać wsparcie finansowe z Unii Europejskiej. Informacje o projekcie muszą również zawierać główną oprawę wizualną projektu, umieszczoną w widocznym miejscu, zgodnie z ogólnymi wymogami dotyczącymi widoczności i promocji programu. Należy podać link do strony internetowej projektu, aby umożliwić odwiedzającym uzyskanie dodatkowych informacji na temat działań projektu.

Plakat

W ciągu sześciu miesięcy od zatwierdzenia projektu każdy partner projektu musi umieścić co najmniej jeden plakat z informacjami o projekcie (minimalny rozmiar A3), w tym o wsparciu finansowym Unii, w łatwo widocznym miejscu, np. strefa wejściowa do budynku (rozporządzenie (UE) 2021/1059, sekcja II, art. 36 ust. 4 lit. d). Kontrolerzy sprawdzą zgodność z tym artykułem. W ramach programu Interreg Europa dostępny jest do pobrania szablon służący do tworzenia plakatu. Partnerzy projektu mogą modyfikować szablon plakatu na własną odpowiedzialność. Tekst plakatu można przetłumaczyć na języki narodowe. Plakat musi być widoczny przez cały czas trwania projektu. Wszelkie zewnętrzne koszty druku lub wszelkie niezbędne modyfikacje plakatu powinny być uwzględnione we wniosku projektowym, w linii budżetowej dotyczącej usług zewnętrznych i ekspertyz. Nie ma możliwości zastąpienia plakatu banerem typu roll-up. Dopuszczalne jest jednak równoważne elektroniczne wyeksponowanie plakatu.

Tablice / Billboardy

Każdy projekt obejmujący inwestycje rzeczowe (tj. w przypadku infrastruktury/robót i/lub sprzętu w kontekście działania pilotażowego) musi zawierać trwałą tablicę lub billboard, dobrze widoczny dla ogółu społeczeństwa i przedstawiający godło Unii zgodnie z parametrami technicznymi określonymi w załączniku IX do rozporządzenia (UE) 2021/1060 oraz art. 36 ust. 4 lit. c) rozporządzenia (UE) 2021/1059. Muszą one istnieć na początku fizycznej realizacji akcji pilotażowej obejmującej inwestycje, zakup sprzętu lub instalację sprzętu.

W ramach programu Interreg Europa dostępny będzie do pobrania szablon umożliwiający wyprodukowanie tablicy lub billboardu. Partnerzy projektu mogą modyfikować szablon na własną odpowiedzialność. Tekst tablicy lub billboardu może być przetłumaczony na języki narodowe.

7.2 Wdrażanie strategii komunikacji

Strategia komunikacji projektu powinna być wdrażana zaraz po zatwierdzeniu projektu przez komitet monitorujący program. Poniżej opisano minimalne wymagania programu dotyczące działań komunikacyjnych oraz procedury raportowania działań projektowych.

7.2.1 Kanały komunikacji oraz działania

Istnieje wiele kanałów komunikacji dostępnych dla działań projektowych. Zgodnie z własną strategią komunikacji programu oczekuje się, że projekty będą rozwijać swoje działania z wykorzystaniem następujących kanałów: strona internetowa, media społecznościowe, public relations i wydarzenia oraz publikacje.

Strona internetowa

Strona internetowa projektu jest ustandaryzowanym narzędziem komunikacji i jest wymogiem dla wszystkich projektów. Jest ona dostarczana przez program każdemu projektowi w dniu jego rozpoczęcia. Od wszystkich projektów oczekuje się regularnej aktualizacji zawartości strony internetowej przez cały okres trwania projektu. Strona internetowa projektu powinna służyć jako główne źródło aktualnych informacji o projekcie.

Projekty muszą:

- Edytować swoje podsumowanie projektu oraz opisy instrumentów polityki (poziom strony głównej) i działań pilotażowych, jeśli dotyczy.
- Publikować wiadomości i wydarzenia związane z działaniami i osiągnięciami projektu.
- Publikować zdjęcia, filmy, dokumenty (ulotka, broszura, itp.) dotyczące działań i rezultatów ich projektu.

Od strony praktycznej aktualizacji strony internetowej, program oferuje wsparcie w postaci:

- Pełne wytyczne dotyczące sposobu redagowania/edycji treści (korzystanie z interfejsu administratora projektu).
- Szczegóły dotyczące przewodnika stylu Interreg Europe i sposobu pisanie w sieci.
- Specjalna strona FAQ oraz wyznaczona osoba kontaktowa dla administratorów projektów.

Informacje są dostępne online na stronie www.interregeurope.eu.

Należy pamiętać, że strona internetowa projektu będzie zawierała automatyczne zastrzeżenie w stopce z następującym tekstem: Odpowiedzialność za zawartość tej mikrostrony projektu spoczywa na partnerze wiodącym projektu. Dane kontaktowe partnera wiodącego można znaleźć w sekcji "Kontakty". Władze programu Interreg Europa nie ponoszą odpowiedzialności za żadne informacje zawarte w tym miejscu.

Po uruchomieniu strony internetowej projektu, program utworzy i wyśle co miesiąc do każdego projektu raport ze statystykami użytkowników dla celów monitorowania i oceny. Do kierownika ds. komunikacji w projekcie będzie należało śledzenie tych raportów, ich analiza i, w razie, potrzeby dostosowanie działań komunikacyjnych.

Wymagania dotyczące widoczności i reklamy dla strony internetowej i innych narzędzi online zostały opisane powyżej w sekcji 7.1.2. **Kanały mediów społecznościowych**

Program zachęca projekty do rozwijania swojej obecności online poprzez media społecznościowe oraz do korzystania z cyfrowych narzędzi komunikacji, jeśli są one istotne dla ich strategii komunikacji w ogóle.

Interreg Europa jest obecny na kilku kanałach mediów społecznościowych (Facebook, Twitter, YouTube, LinkedIn i Instagram - linki są dostępne na stronie internetowej programu). Jeśli projekt zdecyduje się na korzystanie z tego samego kanału (kanałów), program oczekuje, że kierownik ds. komunikacji projektu zamieści linki do obecności cyfrowej Interreg Europa (na przykład użyje @interregeurope w swoich postach). Zespół ds. komunikacji programu będzie działał na zasadzie wzajemności i oznaczał posty projektu w mediach społecznościowych, aby zwiększyć ich widoczność.

Korzystając z mediów społecznościowych lub narzędzi cyfrowych, partnerzy powinni:

- Rozważyć przede wszystkim swoje grupy docelowe. Ocenić zaangażowanie cyfrowe odpowiednich osób i mądrze wybrać odpowiedni kanał lub narzędzie, aby do nich dotrzeć.
- Dostarczać dynamiczne, angażujące i interesujące treści. Stosuj podejście *storytelling*, mając na uwadze oczekiwania grup docelowych. Treści powinny przynosić jakieś korzyści obserwującym.
- Staraj się budować, rozwijać i zarządzać społecznością internetową (grupą docelową). Samo zamieszczanie informacji nie wystarczy. Ważne jest, aby zwracać uwagę na otrzymywane informacje zwrotne i dostosowywać komunikaty projektu do oczekiwań i potrzeb odpowiednich użytkowników mediów społecznościowych.

- Monitoruj wyniki projektu w mediach społecznościowych (liczba wyświetleń/użytkowników, inne statystyki zaangażowania), aby z czasem udoskonalać metody komunikacji.
- Unikaj używania cyfrowych narzędzi komunikacji tylko dlatego, że jest to modne.

Public relations oraz wydarzenia

Program wymaga, aby każdy projekt zorganizował jedno wydarzenie upowszechniające w okolicach jego zakończenia, podczas etapu dalszych działań. Powinno to być wydarzenie kończące projekt. Jego celem jest przedstawienie wyników całego projektu współpracy jak najszerszej publiczności. Projekt powinien starać się przyciągnąć na to wydarzenie końcowe decydentów wysokiego szczebla związanych z tematem projektu, ponieważ pomoże to również przyciągnąć prasę lub inne media, a także ogół społeczeństwa. Przedstawiciele instytucji z grupy interesariuszy projektu powinni uczestniczyć w tym wydarzeniu, aby pokazać swoje stałe poparcie dla wykorzystania wniosków wyciągniętych z projektu w ich regionie nawet po zakończeniu projektu. Przedstawiciel wspólnego sekretariatu programu będzie zazwyczaj uczestniczył w tym końcowym wydarzeniu. Partnerzy wiodący powinni odpowiednio wcześniej poinformować specjalistów ds. polityki oraz finansów o konferencji i upewnić się, że w porządku obrad zarezerwowano miejsce na prezentację wspólnego sekretariatu.

Projekty powinny zaplanować inne działania i wydarzenia z zakresu public relations, aby zaangażować swoje grupy docelowe i przekazać wiadomości o projekcie w celu osiągnięcia celów komunikacji. Działania takie jak konferencje, wystawy, dyskusje w formacie *roundtable*, briefingi z decydentami lub kampanie zwiększające świadomość, internetowe lub osobiste, muszą zawsze mieć określony cel komunikacyjny i odpowiednią grupę docelową, zgodnie ze strategią komunikacji projektu.

Ogólnie, kiedy projekt decyduje się na zorganizowanie działania public relations lub wydarzenia, jego sukces będzie zależał od jasnego zrozumienia jego celu przez grupę docelową, do której ma dotrzeć. Kluczowe pytania zawsze będą brzmiały:

- Jaki jest cel tego działania/wydarzenia?
- W jaki sposób przyczynia się ono do osiągnięcia zamierzonego celu komunikacyjnego projektu?

Po zakończeniu wydarzenia partnerzy projektu będą musieli ocenić, czy działanie przyczyniło się do osiągnięcia ich celu (celów) komunikacyjnego.

Projekty mogą brać udział w wydarzeniach zewnętrznych, czyli działaniach organizowanych przez kogoś innego. Udział w charakterze prelegenta lub wystawcy może pomóc projektowi stać się bardziej widocznym. Wydarzenia zewnętrzne mogą dać projektom możliwość osobistego spotkania się z ludźmi z grup docelowych i opowiedzenia im o swojej pracy.

Projekty powinny szukać osób, które popartyby projekt i pracowały dla niego jako ambasadorzy i mówiły o nim publicznie. Projekty powinny przygotować i rozpowszechnić dokumenty informacyjne, takie jak ulotki lub broszury, aby upewnić się, że osoby wspierające również rozumieją i przekazują te same główne przesłania.

Interreg Europa rekomenduje również, żeby projekty nawiązywały kontakt z krajowymi punktami kontaktowymi w krajach partnerskich. Krajowe punkty kontaktowe mogą służyć pomocą w szerszym rozpowszechnianiu informacji o wydarzeniu lub osiągnięciu, a także mogą doceniać otrzymywanie wiadomości o projekcie i jego działaniach.

Podczas działań i wydarzeń z zakresu public relations projekty powinny zapewnić widoczność finansowania z UE/programu na wszystkich materiałach komunikacyjnych skierowanych do opinii publicznej i uczestników, z wykorzystaniem głównej wizualizacji projektu.

Plakat oraz publikacje

Projekty są zobowiązane do wydrukowania co najmniej jednego plakatu A3 dla każdego partnera projektu i umieszczenia go w dobrze widocznym miejscu w swojej siedzibie. Program dostarczy każdemu projektowi szablon plakatu projektu. Plakat może być wyświetlany w formie elektronicznej.

Projekty mogą tworzyć inne elektroniczne lub drukowane materiały komunikacyjne, takie jak broszury, ulotki, biuletyny, opracowania, przewodniki po dobrych praktykach, filmy wideo lub prezentacje, w celu przekazania właściwych wiadomości swoim grupom docelowym w najbardziej odpowiednim i atrakcyjnym formacie. W ramach projektów należy jednak ograniczyć produkcję publikacji drukowanych do absolutnego minimum, preferując w miarę możliwości cyfrowe środki komunikacji.

Wszystkie publikacje, drukowane lub elektroniczne, muszą zawierać główną wizualizację projektu.

Upominki i prezenty

Jak wspomniano w rozdziale 6.4. prezenty i podarunki nie są kwalifikowalne.

Relacje z mediami

Program zachęca wszystkie projekty do informowania opinii publicznej o swoich działaniach i osiągnięciach za pośrednictwem mediów (głównie prasy - zarówno internetowej, jak i drukowanej). Przygotowując materiały dla mediów, projekty powinny podkreślać nazwę projektu, programu, a w szczególności finansowanie ze środków UE. Najlepiej, aby publikowane artykuły zawierały wszystkie trzy odniesienia (dofinansowanie UE, nazwę programu i akronim projektu). Przygotowując zestaw prasowy dla dziennikarzy, projekty powinny podkreślać odniesienia w dostarczonych materiałach, wspominać je kilkakrotnie podczas konferencji prasowych i briefingów, a w szczególności eksponować je na wszystkich materiałach komunikacyjnych.

Projekty powinny poszukiwać kreatywnych i efektywnych kosztowo sposobów dotarcia ze swoim przekazem do mediów. Program zaleca jednak, aby projekty nie płaciły za artykuły. Obecność projektu w mediach powinna być wynikiem udanej strategii komunikacji, a nie opłaconej kampanii. Wszelkie odstępstwa od tej zasady powinny być uzasadnione i zatwierdzone przez wspólny sekretariat.

7.2.2 Raportowanie działań związanych z komunikacją

Działania komunikacyjne są integralną częścią działań projektowych, stąd raportowanie o nich odbywa się na tych samych zasadach, które zostały opisane w rozdziale 5 (Wdrażanie projektu).

7.3 Wsparcie programu dla projektów oraz inne synergie

7.3.1 Warsztaty i szkolenia z zakresu komunikacji

Nowozatwierdzone projekty zostaną zaproszone na serię warsztatów oferowanych przez program (zob. więcej na temat usług dla projektów w rozdz. 3.2.3.3). Uczestnictwo w tych warsztatach jest silnie promowane, ponieważ przyczynia się do poprawy ogólnej jakości programu.

Jeden z warsztatów koncentruje się na informowaniu o działaniach i osiągnięciach projektu. Warsztaty z zakresu komunikacji dostarczają partnerom wiodącym projektu i menedżerom ds. komunikacji praktycznych wskazówek i porad, jak sprawić, by ich komunikacja była udanym i skutecznym narzędziem do osiągnięcia celów projektu. Warsztaty zapewniają projektom bardziej szczegółowe wskazówki dotyczące szeregu narzędzi i technik komunikacyjnych. Wskazówki pochodzą z programu, a czasami także od zaproszonych specjalistów ds. komunikacji. Warsztaty oferują partnerom wiodącym

również możliwość wymiany z innymi projektami doświadczeń i dobrych praktyk w zakresie komunikacji projektowej, w tym w zakresie udoskonalania polityki.

7.3.2 Wsparcie online / ad-hoc

Program oferuje szereg internetowych zasobów szkoleniowych i porad w postaci dokumentów i materiałów audiowizualnych na stronie internetowej programu. Wnioskodawców i kierowników projektów gorąco zachęcamy do zapoznania się z tymi wskazówkami, które dotyczą różnych aspektów realizacji projektu i uzupełniają niniejszy podręcznik programu.

W ramach programu organizowane są również seminaria internetowe mające na celu zapewnienie porad i wsparcia dla partnerów projektu.

7.3.3 Czego program oczekuje od projektów?

Oprócz regularnego raportowania działań komunikacyjnych, program zachęca projekty do uwzględnienia kilku innych działań, w tym następujących:

Wydarzenia programu

Oczekuje się, że projekty będą uczestniczyć w wydarzeniach organizowanych przez program. W zależności od czasu trwania projektu, w planie pracy należy uwzględnić do 10 wydarzeń w trakcie trwania projektu (obejmujących oba etapy projektu).

Wydarzenia mogą obejmować:

- Coroczne wydarzenia Interreg Europa,
- Wydarzenia platformy learningowej Interreg Europa,
- Wydarzenia organizowane przez instytucje europejskie (RegioStars/ EURegionsWeek),
- European Cooperation Day (ECDay).

Program może poprosić projekty o przedstawienie swoich wyników i osiągnięć podczas któregoś z corocznych wydarzeń, wydarzeń platformy learningowej Interreg Europa lub innych wydarzeń (organizowanych na przykład przez krajowe punkty kontaktowe państw partnerskich).

Ponadto istnieje kilka wydarzeń organizowanych przez instytucje europejskie, które mogą pomóc projektom w osiągnięciu większej widoczności, lepszym rozpowszechnianiu ich materiałów komunikacyjnych i lepszej promocji ich rezultatów. Program uczestniczy w tych wydarzeniach z udziałem projektów. Na przykład Dzień Współpracy Europejskiej (ECDay w dniu 21 września) jest stosunkowo nową inicjatywą prezentującą ogółowi społeczeństwa pracę projektów i rezultaty na poziomie lokalnym. Zachęca się projekty do udziału w tej inicjatywie, która może zapewnić im większą widoczność i zwiększyć kontakt z lokalnymi mediami.

Zaleca się, aby projekty uwzględniły w swoim budżecie koszty udziału w takich wydarzeniach. Więcej informacji na temat działań na poziomie programu znajduje się w rozdz. 3.2.

Inne wydarzenia zewnętrzne

Projekty mogą być również zapraszane do udziału w innych wydarzeniach zewnętrznych (zwłaszcza europejskich). Zasadniczo udział ten powinien przyczyniać się do realizacji strategii komunikacji projektu i oznaczałby aktywny udział poprzez np. prezentację swojego projektu lub prowadzenie stoiska podczas wydarzenia.

Wymiana informacji

Wszyscy partnerzy projektu muszą utworzyć konto w ramach społeczności online Interreg Europa (My Interreg Europe account). Powinni rozważyć ustanowienie linku pomiędzy stroną(ami) internetową(y) ich projektu a instytucjonalnymi stronami internetowymi ich krajowych punktów kontaktowych. Program zachęca projekty do włączenia punktów kontaktowych do swoich grup interesariuszy oraz do przekazywania im najbardziej aktualnych informacji o pracy i osiągnięciach projektu.

Współpraca z urzędnikiem ds. komunikacji wyznaczonym w każdym kraju dla funduszy strukturalnych może również zapewnić projektowi potężny kanał przekazywania informacji, którymi partnerzy chcą się podzielić ze swoimi lokalnymi odbiorcami. Może to pomóc projektowi przekonać prasę o znaczeniu i użyteczności ich pracy oraz zachęcić dziennikarzy do publikowania większej liczby wiadomości o działaniach i osiągnięciach projektu. Z kolei urzędnik ds. komunikacji na poziomie krajowym może wymagać regularnego kontaktu z partnerami projektu z ich kraju w celu zebrania specyficznych dla regionu i kraju informacji o programie poprzez działania projektowe.

Lista beneficjentów / partnerów projektu

Rozporządzenie (UE) nr 2021-1060 (Rozdział III, Artykuł 49 pkt 3) zobowiązuje program do opublikowania na swojej stronie internetowej listy beneficjentów / partnerów projektu. Po zatwierdzeniu projektu, na stronie internetowej Interreg Europa będą publikowane i regularnie aktualizowane następujące dane:

- (a) w przypadku osób prawnych – beneficjenci,
- (b) nazwa projektu,
- (c) cel operacji/projektu oraz jego oczekiwane lub rzeczywiste osiągnięcia,
- (d) data rozpoczęcia projektu,
- (e) przewidywana lub rzeczywista data zakończenia projektu,
- (f) całkowity koszt projektu,
- (g) odnośny fundusz,
- (h) odnośny cel szczegółowy,
- (i) poziom współfinansowania przez Unię,
- (j) wskaźnik lokalizacji lub geolokalizacja dla danego projektu i państwa,
- (k) w przypadku projektów obejmujących kilka lokalizacji - lokalizacja beneficjenta gdzie ma status osoby prawnej
- (l) kategoria interwencji dla projektu zgodnie z art. 73 ust. 2 lit. g).

Narzędzia programu oraz szablony (wzory)
- Wytyczne dotyczące brandingu projektu
- Główna wizualizacja projektu
- Szablon plakatu A3

- Szablon tablicy/ billboardu
- Szablon prezentacji w programie PowerPoint
- Szablony mediów społecznościowych
- Strona internetowa projektu

Lista sprawdzająca wymogów dotyczących reklamy

- | | |
|--|-----------------|
| - Użyty zestaw logo | - wymagane |
| - Wszystkie instytucje partnerskie udostępniają informacje o projekcie na swojej stronie internetowej, jeśli taka strona istnieje, oraz na stronach mediów społecznościowych | - wymagane |
| - Strony internetowe wszystkich instytucji partnerskich połączone z Interreg Europa/stroną internetową projektu | - rekomendowane |
| - Wszystkie instytucje partnerskie umieszczają plakat projektu w formacie A3 w dobrze widocznym dla publiczności miejscu na swoim terenie | - wymagane |
| - Tablica lub billboard dobrze widoczny dla opinii publicznej na początku fizycznej realizacji pilotażu obejmującego inwestycje, zakup sprzętu lub instalację sprzętu | - wymagane |
| - Wsparcie UE wymienione na wszystkich dokumentach używanych na potrzeby społeczeństwa lub uczestników działań projektu | - wymagane |
| - Strona internetowa projektu aktualizowana co najmniej raz na pół roku | - wymagane |
| - Nieodpłatna, niewyłączna i nieodwołalna licencja na wykorzystanie wszystkich materiałów komunikacyjnych i promocyjnych projektu oraz wszelkich wcześniej istniejących praw z nimi związanych, która zostanie udzielona programowi/Unii Europejskiej. | - wymagane |

Lista kluczowych działań związanych z komunikacją

- Zorganizowanie jednego końcowego wydarzenia upowszechniającego projekt
- Uczestnictwo w 6-10 wydarzeniach na poziomie programu w trakcie trwania projektu

- Założenie wszystkim zaangażowanym w projekt partnerom konta w ramach społeczności online Interreg Europa
- Dostarczenie co najmniej 1 wysokiej jakości zdjęcia związanego z tematem projektu
- Przygotowanie i publikacja co najmniej dwóch krótkich filmów na temat projektu
- Opublikowanie i regularna aktualizacja prezentacja osiągnięć projektu (w formacie ppt lub podobnym)

C) PLATFORMA

8. Platforma learningowa programu Interreg Europa na rzecz pogłębiania wiedzy z zakresu polityki

8.1 Kontekst

Platforma learningowa programu Interreg Europa na rzecz pogłębiania wiedzy z zakresu polityki (Platform learningowa) została uruchomiona w 2015 roku. Ta wyjątkowa i nowatorska inicjatywa opierała się na kapitalizacji tematycznej zapoczątkowanej w ramach programu INTERREG IVC (2007-2013). Powodem utworzenia Platformy learningowej było:

- lepsze wykorzystanie całej wiedzy i rezultatów osiągniętych przez projekty Interreg Europa,
- zaoferowanie usług w zakresie nabywania wiedzy o danej polityce wszystkim zainteresowanym regionom w Europie, bez konieczności angażowania się w projekt.

Doświadczenia z poprzednich okresów programowych pokazały, że małym organizacjom trudniej jest bezpośrednio angażować się w projekty współpracy międzyregionalnej. Otwarcie programu na nowych beneficjentów jest ważne, zwłaszcza jeśli weźmie się pod uwagę ambitny cel w zakresie współpracy międzyregionalnej, określony w art. 3 rozporządzenia (UE) 2021/1059 jako "wzmocnienie skuteczności polityki spójności". Dlatego też program Interreg Europa uruchomił Platformę learningową jako przestrzeń do ciągłego **pogłębiania wiedzy z zakresu polityk w całej UE, dostępną dla wszystkich zainteresowanych decydentów.**

Usługi oferowane przez Platformę learningową wykraczają poza działania związane z kapitalizacją, zazwyczaj prowadzone w ramach programów Interreg, poprzez rozwijanie podejścia opartego na zapotrzebowaniu. Usługi takie jak wzajemne oceny opierają się na konkretnych potrzebach regionu i mają na celu zgromadzenie odpowiednich ekspertów, którzy mogą pomóc temu regionowi w lepszym zaspokojeniu jego potrzeb. Tego rodzaju usługi cieszyły się dużym zainteresowaniem w okresie programowym 2014-2020. Na podstawie tych pozytywnych informacji zwrotnych oraz rosnącego zapotrzebowania na działania Platformy learningowej, państwa partnerskie postanowiły kontynuować i dalej rozwijać Platformę learningową programu Interreg Europa na rzecz pogłębiania wiedzy z zakresu polityki, aby lepiej sprostać wyzwaniom politycznym regionów całej Europy.

8.2 Najważniejsze cechy

Czym jest Platforma learningowa programu Interreg Europa na rzecz pogłębiania wiedzy z zakresu polityki?

Platforma learningowa jest strategicznym narzędziem programu Interreg Europa promującym ciągłe uczenie się i otwartym dla wszystkich zainteresowanych regionów z całej Europy. Swoje usługi buduje głównie w oparciu o wkłady projektów realizowanych w ramach programu Interreg Europa i udostępnia je wszystkim zainteresowanym. Platforma learningowa obejmuje wszystkie zagadnienia programu dotyczące polityki rozwoju regionalnego (zob. punkt 2.5.2).

Platforma learningowa składa się z:

- Międzynarodowego zespołu ekspertów specjalizujących się w dziedzinach polityki, których dotyczy program lub w zarządzaniu wiedzą i komunikacją. Zespół ten jest zatrudniony w ramach programu celem świadczenia usług Platformy learningowej dla regionów z całej Europy zainteresowanych udoskonaleniem swoich polityk rozwoju regionalnego.
- Interaktywnego interfejsu internetowego zaprojektowanego z myślą o ułatwieniu nawiązywania kontaktów, dzielenia się informacjami oraz zarządzania wiedzą i jej wymianą. Osoby zajmujące się polityką rozwoju regionalnego mogą znaleźć tu informacje i analizy dotyczące ich obszarów polityki, a także bazę danych zawierającą istotne praktyki i rezultaty projektów współpracy

międzyregionalnej. Zarejestrowani użytkownicy mają dostęp do społeczności specjalistów oraz innych usług na żądanie, np. helpdesku, matchmakingu i wzajemnych ocen.

Platforma learningowa została ustanowiona na poziomie programu i będzie działać przez cały okres jego trwania, tj. do 2029 roku. Platforma learningowa prowadzi swoje działania w oparciu o roczne plany pracy określające szczegółowe cele, główne działania i oczekiwane rezultaty, które są aktualizowane decyzją komitetu monitorującego. Pod względem realizacji Platforma learningowa różni się od projektów, ponieważ jest zlecana przez instytucję zarządzającą konsorcjum ekspertów w drodze procedury udzielania zamówień publicznych.

Jakie są cele Platformy learningowej?

Celami Platformy learningowej są:

(kapitalizacja wewnętrzna)

- a) **Wykorzystanie rezultatów** projektów współpracy międzyregionalnej i udostępnienie ich szerszemu gronu stron zainteresowanych polityką regionalną w całej Europie.

(kapitalizacja zewnętrzna)

- b) **Przyczynianie się do podnoszenia kompetencji i pogłębiania wiedzy z zakresu polityki w całej UE** poprzez wspieranie tworzenia sieci kontaktów i wymiany doświadczeń pomiędzy regionami z myślą o ulepszaniu ich polityk rozwoju regionalnego, w tym programów celu Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu. Aby osiągnąć ten cel, udział w działaniach Platformy learningowej jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych decydentów i specjalistów zajmujących się rozwojem regionalnym. Główną wartością dodaną jest umożliwienie każdemu regionowi, nawet jeśli nie jest on bezpośrednio zaangażowany w projekt, skorzystania z wiedzy i doświadczenia zdobytych w ramach programu.

Kto może korzystać z Platformy learningowej?

Usługi Platformy są dostępne dla wszystkich zainteresowanych zajmujących się w ramach polityki spójności polityką rozwoju regionalnego.

Grupami docelowymi Platformy learningowej w szczególności są:

- interesariusze zaangażowani w zarządzanie i wdrażanie polityki rozwoju regionalnego, w tym programów Funduszy Strukturalnych oraz ich końcowi beneficjenci,
- inni interesariusze instytucjonalni, których mandaty polityczne są istotne dla kwestii poruszanych przez Platformę learningową, np. Komisja Europejska, Komitet Regionów, Europejska Agencja Środowiska (EEA), Organizacja Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) czy inne programy UE.

Wkłady i korzyści dla projektów programu Interreg Europa

Partnerzy projektów programu Interreg Europa są proszeni o aktywne zaangażowanie w prace Platformy learningowej przez cały okres trwania ich projektu, poprzez wnoszenie wkładu merytorycznego oraz dzielenie się swoją wiedzą i doświadczeniem. Na przykład, każdy region uczestniczący w projekcie musi dostarczyć programowi dobre praktyki stosowane w tym regionie oraz osobę do kontaktu w danej dziedzinie polityki, aby stworzyć społeczność regionalnych specjalistów w całej Europie.

Partnerzy projektów mogą korzystać z porad ekspertów, analiz i rekomendacji, aby uzyskać lepszy wgląd w obszary polityki, w które są zaangażowani. Mogą również korzystać z usług i wiedzy Platformy learningowej w celu stworzenia synergii z innymi projektami oraz powiązań z innymi inicjatywami i programami UE. Uogólniając, dzięki Platformie learningowej partnerzy będą mogli wnieść wartość dodaną do swojej pracy, na przykład poprzez:

- lepsze zrozumienie osiągnięć projektów dotyczących ich dziedziny działalności,
- lepsze zrozumienie głównych trendów polityki UE dotyczących ich dziedziny działalności,
- zwiększenie współpracy i sieci kontaktów z innymi organizacjami, społecznościami i regionami,
- zwiększanie stopnia rozpowszechniania rezultatów projektów poza partnerstwem projektowym,
- poszerzenie wiedzy na temat alternatywnych rozwiązań stosowanych w innych regionach Europy celem sprostania wyzwaniom, przed którymi stoją.

Jakie rodzaje usług świadczy Platforma learningowa?

Platforma learningowa świadczy usługi dla całej społeczności podmiotów zajmujących się i zaangażowanych w politykę rozwoju regionalnego.

Usługi świadczone na rzecz beneficjentów można orientacyjnie podzielić na następujące 3 kategorie:

- **Zasób wiedzy (ang. *knowledge hub*)** - dostęp do wiedzy na temat poszczególnych obszarów polityki (np. materiały informacyjne, webinaria, raporty, inne platformy), w tym baza dobrych praktyk.
- **Społeczność (ang. *community of peers*)** - możliwości nawiązywania kontaktów pomiędzy interesariuszami polityki regionalnej.
- **Wsparcie ekspertów** dla nabywania wiedzy o polityce (np. *helpdesk*, *matchmaking*, wzajemne oceny).

W ramach tych kategorii Platforma learningowa może obejmować takie działania jak:

Zasób wiedzy:

- analizowanie, porównywanie i upowszechnianie treści i rezultatów zatwierdzonych projektów współpracy międzyregionalnej (w tym walidacja dobrych praktyk),
- przygotowywanie i publikowanie materiałów tematycznych i wskazówek, takich jak biuletyny, analizy, informacje i rekomendacje dotyczące polityk, przykłady dobrych praktyk związanych z wyzwaniami regionalnymi,
- monitorowanie, w miarę możliwości, trendów w polityce UE w zakresie tematów związanych z celami polityki, aby zidentyfikować ewentualne ciekawe doświadczenia, synergie i powiązania,
- przyczynianie się do promowania programu Interreg Europa poprzez rozpowszechnianie działań i rezultatów platformy.

Społeczność:

- organizowanie i wspieranie (proaktywnie i na żądanie) wydarzeń, warsztatów i spotkań tematycznych, związanych z tworzeniem sieci kontaktów, budowaniem zdolności i uczeniem

się, przeznaczonych dla społeczności interesariuszy zarejestrowanych na Platformie learningowej,

- organizowanie konkretnych działań na wniosek państw partnerskich, np. tematycznych warsztatów.

Wsparcie ekspertów:

- zarządzanie helpdesk ds. polityk i udzielanie na życzenie interesariuszy informacji, dostarczanie danych i porad z zakresu polityk;
- doradzanie, w razie potrzeby, w kwestiach tematycznych dotyczących realizowanych projektów,
- organizowanie i wspieranie sesji matchmakingowych i wzajemnych ocen na życzenie regionów europejskich w celu poprawy polityk i budowania zdolności.

Co Platforma learningowa może zaoferować projektom

Pomoc doradcza świadczona przez Platformę learningową dla realizujących projekty ma inny charakter niż opracowywanie, ocena i monitorowanie projektów przez wspólny sekretariat, i ma na celu zagwarantowanie obiektywnego i technicznego wsparcia dla projektów. Dokładniej:

Platforma learningowa może wspierać projekty w ich pracach związanych z udoskonalaniem polityki:

- zaprosić projekty do udziału w działaniach Platformy learningowej, podzielić się swoją wiedzą i wnieść wkład w wydarzenia tematyczne i networkingowe, matchmaking, wzajemne oceny i inne odpowiednie warsztaty.
- doradzać projektom w zakresie istotnych wniosków wynikających z analizy treści, zaleceń dotyczących polityki oraz innych interesujących inicjatyw tematycznych.
- zapewnić synergię projektów poprzez przekazywanie istotnych informacji, np. o ciekawych praktykach stosowanych w projektach, które mogłyby przynieść korzyści i wzajemnie wzbogacić ich pracę.

Szerszym efektem jest to, że wymiana wiedzy i tworzenie sieci kontaktów wynikające z działalności platformy mogą prowadzić do nowych pomysłów na projekty i partnerstwa, jakkolwiek nie jest to głównym celem platformy learningowej.

Platforma learningowa nie może :

- udzielać pomocy wnioskodawcom,
- oceniać wniosków,
- monitorować realizacji projektów,
- organizować działań związanych z wymianą doświadczeń w ramach projektów.

Rolą ekspertów Platformy learningowej jest wyłącznie koncentrowanie się na pytaniach merytorycznych. Przygotowanie projektów (tzn. pomoc wnioskodawcom), ocena wniosków i monitorowanie realizacji projektów pozostaje głównym zadaniem instytucji

zarządzającej/wspólnego sekretariatu.

Jak uzyskać dostęp do usług Platformy learningowej?

Dostęp online do Platformy learningowej jest możliwy poprzez stronę programu Interreg Europa: www.interregeurope.eu

Zainteresowani mogą uzyskać bezpośredni dostęp do wielu rozwiązań z zakresu polityki, takich jak dobre praktyki, podsumowania, historie sukcesu, wnioski z wydarzeń czy raporty. Mogą również subskrybować biuletyny tematyczne oraz kontaktować się z ekspertami telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Jednak żeby skorzystać z bardziej rozbudowanych usług ekspertów w zakresie doradztwa i wsparcia, użytkownicy muszą utworzyć konto w społeczności programu Interreg Europa. Zarejestrowani użytkownicy mają możliwość:

- dostępu do zaawansowanych funkcji społeczności, takich jak wyświetlanie pełnego profilu specjalistów i kontaktowanie się z nimi, personalizowanie, komentowanie i śledzenie treści, zarządzanie powiadomieniami itd.,
- zarejestrowania się na wydarzenia związane z pogłębianiem wiedzy i korzystania z dodatkowych, dostosowanych do potrzeb treści,
- zadawania pytań przez *helpdesk*, dotyczących polityk, za pomocą prostego formularza online, aby uzyskać pisemną poradę od eksperta,
- złożenia wniosku, za pomocą prostego wniosku online, o matchmaking lub wzajemną ocenę (tylko dla władz publicznych).

Uwaga: Platforma learningowa nie jest mechanizmem finansowania, nie udziela regionom żadnych dotacji. **Rejestracja i udział we wszystkich usługach Platformy learningowej, informacjach, wydarzeniach itp. są bezpłatne.**

Jak ocenić działanie Platformy learningowej?

Jak wyjaśniono w rozdziale 2.4, intensywność współpracy w ramach platformy learningowej jest mniejsza niż w ramach projektów. Oznacza to, że oczekiwania dotyczące osiągnięć są również inne w przypadku platformy learningowej, która koncentruje się przede wszystkim na zwiększeniu kompetencji uczestników zaangażowanych w jej działania. W przypadku najbardziej wymagających działań, takich jak wzajemne oceny, platforma może nawet przyczynić się do udoskonalenia polityki, nawet jeśli ten wkład będzie zawsze pośredni.

Główne wskaźniki wykorzystywane do monitorowania rezultatów Platformy learningowej zostały podsumowane w tabeli 6.

Tabela 6: Główne wskaźniki Platformy learningowej Interreg Europa

Cele polityki	Cele szczegółowe	Wskaźniki produktu	Wskaźniki rezultatu
Cel szczegółowy Interreg: lepsze zarządzanie współpracą	Wzmocnienie zdolności instytucjonalnych w celu zwiększenia skuteczności polityki rozwoju regionalnego	RCO81: Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych RCO87: Organizacje współpracujące ponad granicami⁵³ OI4: Uwzględnione instrumenty polityki	RI1: osoby które zwiększyły swoje zdolności dzięki uczestnictwu w wydarzeniach Platformy learningowej RI2: Organizacje, które zwiększyły swoje zdolności dzięki uczestnictwu we współpracy międzyregionalnej RI3: Udoskonalone instrumenty polityki - dzięki programowi Interreg Europa

Wskaźniki te są monitorowane na bieżąco, w razie potrzeby za pomocą ankiet.

⁵³ Jak wyjaśniono w logice interwencji, kilka wskaźników (tj. RCO 87, organizacje o zwiększonej zdolności, instrumenty polityki, którymi się zajęto i które udoskonalono) ma znaczenie tylko dla kilku (ale ważnych) działań w ramach platformy learningowej, takich jak wzajemne oceny.

Załączniki

Załącznik 1 - Plan działania na rzecz udoskonalania polityki - wzór

Ten wzór jest automatycznie dołączany do ostatniego raportu z postępu dotyczącego etapu głównego projektu. Pojawia się w sekcji "Rezultaty" w przypadku regionów, które nie wykazały jeszcze żadnych udoskonaleń polityki.

Kontekst polityki

1/ Instrument polityki wpisany do wniosku o dofinansowanie

Czy plan działania dotyczy instrumentu polityki, który na początku wpisano do formularza wniosku?
Tak/Nie

Jeśli nie, proszę podać cechy wybranego nowego(ych) instrumentu(ów) polityki:

(zob. opis instrumentu polityki w formularzu wniosku)

2/ Jakiego rodzaju udoskonalenia przewidujesz dla tego instrumentu?

- Nowe projekty finansowane z tego instrumentu ☐
- Zmiana w zarządzaniu instrumentem ☐
- Zmiana samego instrumentu ☐

Proszę dokładniej wyjaśnić, jakiej poprawy oczekujesz w wyniku działania (działań)?

Szczegółowe informacje na temat przewidywanych działań

DZIAŁANIE X:

Nazwa działania: _____

1. **Powiązanie z projektem** *(proszę opisać, w jaki sposób to działanie wynika z projektu, a w szczególności z międzyregionalnej wymiany doświadczeń. Skąd pochodzi inspiracja do tego działania?)*

2. **Charakter działania** *(proszę dokładnie opisać zakres działania 1. Jakie konkretne działania mają być realizowane?)*

3. **Zaangażowani interesariusze** (proszę wskazać instytucje z regionu, które są zaangażowane w realizację tego działania oraz wyjaśnić ich rolę)

4. **Ramy czasowe** (proszę określić przewidywany termin realizacji działania)

5. **Orientacyjne koszty i źródło finansowania** (jeśli dotyczy, proszę oszacować koszty związane z realizacją działania 1)

Interreg Europe secretariat

Les Arcuriales, Entrée D, 5e étage
45 rue de Tournai, 59000 Lille, France

Follow us on social media:



www.interregeurope.eu