



---

# Fundusz Mikroprojektów w Euroregionie Silesia

Dziedzina wsparcia 3.3 Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej

Republika Czeska - Rzeczpospolita Polska

2007 - 2013

## Wytyczne dla Wnioskodawcy

Wersja 3

01.01.2011r.

---

Zarządzanie Funduszem Mikroprojektów jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z budżetu państwa RP

„PRZEKRACZAMY GRANICE”



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO  
PRZEKRACZAMY GRANICE

**SPIS TREŚCI**

<b>DEFINICJE STOSOWANYCH POJĘĆ .....</b>	<b>4</b>
<b>1. FUNDUSZ MIKROPROJEKTÓW .....</b>	<b>5</b>
1.1 HISTORYCZNE WARUNKI WYJŚCIOWE .....	5
1.2 ZGODNOŚĆ Z CELAMI I PRIORYTETAMI PROGRAMU.....	5
1.3 OBSZAR WSPARCIA FUNDUSZU .....	6
1.4 PARTNER FM I ADMINISTRATOR FUNDUSZU .....	7
1.4.1 ZADANIE ADMINISTRATORA/PARTNERA FM.....	8
1.5 RAMY FINANSOWE FUNDUSZU MIKROPROJEKTÓW.....	9
<b>2. ZASADY SKŁADANIA, OCENY I WYBORU MIKROPROJEKTÓW .....</b>	<b>10</b>
2.1 OKREŚLENIE KWALIFIKOWALNYCH WNIOSKODAWCÓW .....	10
2.1.1 KWALIFIKOWALNI WNIOSKODAWCY/BENEFICJENCI W POLSKIEJ CZĘŚCI PROGRAMU .....	10
2.1.2 MIKROPROJEKTY REALIZOWANE PRZEZ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE WNIOSKODAWCY – DOTYCZY POLSKICH WNIOSKODAWCÓW .....	12
2.1.3 KWALIFIKOWALNI WNIOSKODAWCY W CZESKIEJ CZĘŚCI PROGRAMU.....	13
2.2 OKREŚLENIE KWALIFIKOWALNYCH PARTNERÓW MIKROPROJEKTU.....	14
2.3 OKREŚLENIE KWALIFIKOWALNYCH DZIAŁAŃ .....	14
2.4 WPŁYW MIKROPROJEKTU NA ŚRODOWISKO NATURALNE.....	16
2.5 TYPY MIKROPROJEKTÓW .....	17
2.5.1 WSPÓLNE MIKROPROJEKTY: .....	17
2.5.2 SAMODZIELNE MIKROPROJEKTY .....	18
2.6 HARMONOGRAM MIKROPROJEKTU .....	18
2.7 WSKAŹNIKI MIKROPROJEKTU .....	18
2.8 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW.....	18
2.8.1 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW W CZASIE .....	20
2.8.2 PODSTAWOWE ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI .....	21
2.8.3 WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE .....	21
2.9 PODATEK VAT.....	25
2.10 PROJEKTY GENERUJĄCE DOCHÓD .....	25
2.10.1 SPOSÓB UWZGLĘDNIANIA DOCHODÓW W PROJEKTACH W RAMACH FUNDUSZU MIKROPROJEKTÓW .....	26
2.11 SPOSÓB FINANSOWANIA MIKROPROJEKTU .....	27
2.11.1 ZAKAZ PODWÓJNEGO FINANSOWANIA .....	27
2.11.2 POMOC PUBLICZNA .....	27

2.12	PRZYGOTOWANIE I ZŁOŻENIE WNIOSKU PROJEKTOWEGO.....	28
2.12.1	FORMULARZ WNIOSKU .....	28
2.12.2	ZAŁĄCZNIKI WNIOSKU .....	29
2.12.3	DOKUMENTY ŚWIADCZĄCE O TYM, ŻE PROJEKT NIE MA NEGATYWNEGO WPŁYWU NA ŚRODOWISKO.....	31
2.12.4	ZŁOŻENIE WNIOSKU .....	32
2.12.5	UDZIELANIE INFORMACJI, KONSULTACJE .....	34
2.13	KONTROLA, OCENA I WYBÓR WNIOSKÓW .....	34
2.13.1	1. ETAP – KONTROLA WYMOGÓW FORMALNYCH I KWALIFIKOWALNOŚCI, REJESTRACJA ...	35
2.13.2	2. ETAP – OCENA JAKOŚCI FINANSOWEJ I RZECZOWEJ ORAZ ASPEKTÓW TRANS GRANICZNYCH.....	36
2.13.3	3. ETAP – WYBÓR PROJEKTÓW, POINFORMOWANIE WNIOSKODAWCÓW .....	36
<b>3.</b>	<b>ZASADY REALIZACJI MIKROPROJEKTU – ZALECENIA DLA ODBIORCY KOŃCOWEGO .....</b>	<b>38</b>
3.1	UMOWA O FINANSOWANIU .....	38
3.1.1	ZMIANY MIKROPROJEKTU .....	38
3.1.2	WCZEŚNIEJSZE ZAKOŃCZENIE UMOWY.....	39
3.2	REALIZACJA MIKROPROJEKTU .....	40
3.2.1	WYBÓR DOSTAWCY, ZAMÓWIENIA PUBLICZNE .....	40
3.2.2	PROMOCJA .....	41
3.2.3	KONTO I KSIĘGOWOŚĆ PROJEKTU .....	43
3.2.4	KONTROLE .....	43
3.2.5	RAPORT KOŃCOWY Z REALIZACJI MIKROPROJEKTU .....	44
3.2.6	WNIOSEK O PŁATNOŚĆ, REALIZACJA PŁATNOŚCI .....	44
3.2.7	TRWAŁOŚĆ PROJEKTU .....	45
3.2.8	PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW .....	46
<b>4.</b>	<b>WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW .....</b>	<b>47</b>
<b>5.</b>	<b>EWIDENCJA ZMIAN WPROWADZANYCH DO WYTTCZNYCH DLA WNIOSKODAWCY .....</b>	<b>48</b>

# DEFINICJE STOSOWANYCH POJĘĆ

### **Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR)**

Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR) w zasadniczy sposób przyczynia się do osiągnięcia celów w zakresie wspomagania rozwoju i zmian strukturalnych regionów, które są pod względem swojego rozwoju zacofane a ich przemianom gospodarczym i społecznym towarzyszą problemy strukturalne. Fundusz służy także do wspomagania rozwoju zrównoważonego oraz do tworzenia stałych miejsc pracy.

### **Fundusz Mikroprojektów (FM)**

Fundusz Mikroprojektów (Fundusz) stanowi nieodłączny element Celu 3 Republika Czeska – Rzeczpospolita Polska. Fundusz Mikroprojektów umożliwia realizację projektów o mniejszym zakresie i wysokości dofinansowania z EFRR od 2 do 30 tys. EUR, przy czym całkowite koszty mikroprojektu mogą wynosić maksymalnie 60 tys. EUR.

### **Fundusze Strukturalne (FS)**

Fundusze strukturalne są instrumentami Polityki Strukturalnej Unii Europejskiej. Ich zadaniem jest wspieranie restrukturyzacji i modernizacji gospodarek krajów UE. W ten sposób wpływa się na zwiększenie spójności ekonomicznej i społecznej Unii.

### **Instytucja Zarządzająca (IZ)**

Organ administracji państwowej RCz (Ministerstwo Rozwoju Regionalnego Republiki Czeskiej) odpowiedzialny za całkowitą realizację POWT RCz-RP w okresie 2007-2013. Zadania realizuje na podstawie art. 60 Rozporządzenia Ogólnego.

### **Kontrolerzy**

Podmioty mianowane przez kraje członkowskie zgodnie z art. 16 Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 w celu sprawdzania zgodności z prawem i prawidłowości wydatków wykazywanych przez każdego beneficjenta dofinansowania.

### **Koordynator Krajowy (KK)**

Polski organ administracji państwowej (Ministerstwo Rozwoju Regionalnego Rzeczypospolitej Polskiej) odpowiedzialny za realizację POWT RCz-RP na swoim terytorium. Jest partnerem IZ. Konkretnie działania w ramach MRR RP zapewnia Departament Współpracy Terytorialnej.

### **Nieprawidłowość (naruszenie przepisów)**

Za nieprawidłowość uważa się naruszenie przepisów WE, RCz lub RP (w tym warunków dla partnerów określonych w Umowie o dofinansowanie projektu, ewentualnie w innym dokumencie o podobnym charakterze), które określają sposób wykorzystania środków z budżetu UE lub źródeł publicznych RP lub łącznego budżetu EU w formie niedozwolonej pozycji wydatków. Tzn. chodzi o każde naruszenie warunków, na jakich środki z budżetu UE były przyznane Republice Czeskiej i Rzeczypospolitej Polskiej oraz każde naruszenie warunków, na jakich środki te i środki z krajowych budżetów publicznych zostały dalej przyznane poszczególnym partnerom.

### **NUTS**

Terytorialne jednostki statystyczne. Międzynarodowy standard wprowadzony przez Urząd Statystyczny Wspólnot Europejskich we współpracy z pozostałymi organami UE na potrzeby klasyfikacji ujednoliconej zunifikowanej struktury jednostek terytorialnych.

### **Odbiorca końcowy (OK)**

Podmiot, który składa i realizuje projekt w ramach FM. Na realizację tego projektu uzyskuje dofinansowanie od Partnera FM (euroregionu). Na etapie składania wniosku o dofinansowanie - Wnioskodawca Funduszu Mikroprojektów, po decyzji EKS – Beneficjent Funduszu Mikroprojektów.

### **Projekt**

Zespół czynności realizowany przez odbiorcę końcowego - (w ramach FM – zwany również mikroprojekt).

### **Zarządzanie i Administrowanie FM**

Zarządzanie i administrowanie FM stanowi element programu (Cel 3, współpraca Transgraniczna). Ze względu na charakter FM, w ramach którego kompetencje decyzyjne oddelęgowane są do poszczególnych Euroregionów (Partnerów FM) w systemie zarządzania i administrowania tego FM stworzono dodatkowo struktury, których zadaniem jest podejmowanie decyzji w sprawie wykorzystania środków i zapewnianie realizacji zarządzania i administrowania FM.

### **Partner FM i Administrator FM w Euroregionie Silesia**

Funkcję Partnera FM i jednocześnie Zarządzającego/Administradora Funduszu Mikroprojektów w Euroregionie Silesia po stronie polskiej wykonuje: Stowarzyszenie Gmin Dorzecza Górnej Odry ul. Batorego 7, 47-400 Racibórz, Rzeczpospolita Polska, a po stronie czeskiej wykonuje: Euroregion Silesia -CZ Horní nám. 69, 746 26 Opava, Republika Czeska

### **Euroregionalny Komitet Sterujący (EKS)**

Organ powołany przez obie części Euroregionu Silesia. Euroregionalny Komitet Sterujący odpowiedzialny jest przede wszystkim za wybór projektów, nadzór nad sprawnością i prawidłowością realizacji FM.

## 1. FUNDUSZ MIKROPROJEKTÓW

### 1.1 HISTORYCZNE WARUNKI WYJŚCIOWE

Fundusz Mikroprojektów stanowi element Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Republika Czeska – Rzeczpospolita Polska i swoim charakterem nawiązuje do zakończonego sukcesem programu czesko–polskiej współpracy CBC Phare – Wspólny Fundusz Małych Projektów i programu Inicjatywy Wspólnotowej INTERREG IIIA – Fundusz Mikroprojektów. W tych programach „Fundusz Małych Projektów” stanowił specjalne narzędzie do wsparcia mniejszych projektów na poziomie lokalnym. W ramach programu Phare CBC (1999 – 2003) chodziło o projekty nieinwestycyjne z maksymalną dotacją 50 000 EUR (wyjątkiem był jedynie program Phare CBC 2000, kiedy wspólny Fundusz Małych Projektów był również przeznaczony do finansowania mniejszych projektów inwestycyjnych z dotacją do 300 000 EUR). W programie IW INTERREG IIIA (2004 – 2006) Fundusz Mikroprojektów był przeznaczony do wsparcia projektów maksymalną dotacją 20 000 EUR. W związku z tym, iż wcześniejsze doświadczenia pokazały, że przystąpienie w formie funduszu jest skutecznym mechanizmem wsparcia małych przedsięwzięć i umożliwia elastyczne wykorzystywanie środków na wsparcie projektów z niewielkimi budżetami, ale pod względem znaczenia niezwykle efektywnych dla nawiązywania i rozszerzania kontaktów między partnerami z obu stron granicy, narzędzie to zostało również włączone do Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Republika Czeska - Rzeczpospolita Polska 2007 – 2013 jako samodzielny obszar wsparcia i zostało na niego wydzielonych 20% środków finansowych z tego programu.

### 1.2 ZGODNOŚĆ Z CELAMI I PRIORYTETAMI PROGRAMU

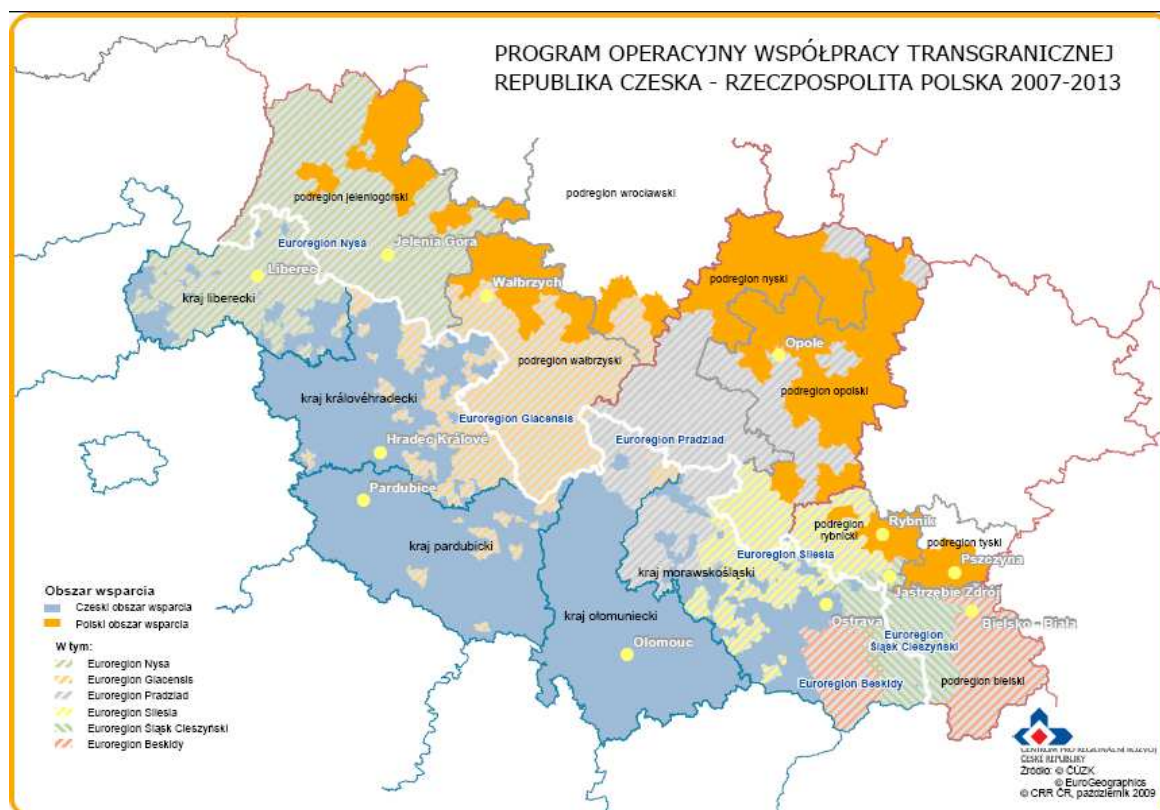
Globalnym celem Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej RCz – RP (Programu) jest **wsparcie społeczno-ekonomicznego rozwoju terytorium czesko – polskiego pogranicza przez wzmacnianie jego konkurencyjności i spójności oraz promocja partnerskiej współpracy jego mieszkańców**. Ten cel globalny jest realizowany za pośrednictwem czterech osi priorytetowych. Fundusz Mikroprojektów (Fundusz) jest jednym z obszarów wsparcia Osi Priorytetowej III *Wsparcie współpracy społeczności lokalnych*. Celem tej osi priorytetowej jest **wspieranie współpracy transgranicznej w zakresie rozwoju kontaktów międzyludzkich, inicjatyw społecznych, imprez kulturalnych i rekreacyjno-edukacyjnych oraz współpracy jednostek administracji publicznej i organizacji świadczących usługi publiczne**. Fundusz Mikroprojektów obejmuje specyficzny cel: **Stymulację rozwoju społeczności lokalnej za pośrednictwem wsparcia działalności lokalnych podmiotów**. Szczegółowo - **Wzmacnianie kontaktów transgranicznych mieszkańców**.

Zgodnie z celem globalnym i specyficznymi celami Programu głównym celem Funduszu jest rozwijanie i wspieranie rozwoju współpracy między społecznościami po obu stronach granicy, a przede wszystkim poprawa stosunków kulturalnych, społecznych i ekonomicznych. Wsparcie inicjatyw lokalnych może pomóc wzmocnić endogeniczne czynniki rozwoju terytorialnego, stymulować zdolność lokalnych aktorów do określenia potrzeb rozwojowych i reagowania na nie poprzez lepsze formułowanie projektów rozwojowych, łącznie ze wzmacnianiem możliwości tworzenia większych projektów współpracy transgranicznej.

Fundusz Mikroprojektów stanowi elastyczne narzędzie realizacji najmniejszych projektów Programu, które jest ukierunkowane na małe, nieinwestycyjne i drobne projekty inwestycyjne o znaczeniu transgranicznym. Fundusz Mikroprojektów przeznaczony jest przede wszystkim dla projektów z Osi priorytetowej III Programu, ale może być też wykorzystany do składania małych projektów należących tematycznie do I. i II. osi priorytetowej.

### 1.3 OBSZAR WSPARCIA FUNDUSZU

Obszar wsparcia Funduszu jest zgodny z obszarem wsparcia całego Programu (patrz mapka). Obszar Programu jest określony przez obszar NUTS III. Dla potrzeb Funduszu teren ten jest dodatkowo podzielony na obszary działania poszczególnych euroregionów. Te obszary bliżej określone wg obszarów administracyjnych powiatów (gmin) są, na podstawie porozumienia struktur lokalnych i regionalnych, przydzielone do poszczególnych Zarządzających Funduszu. Dla czesko-polskiego pogranicza ustanawianych jest 6 Zarządzających Funduszu po każdej stronie granicy.



Obszar administrowany przez Euroregion Silesia, który zarządza Funduszem:

Po czeskiej stronie:

- **obszar NUTS III Kraj Morawsko-Śląski – teren powiatów Opawa, Nový Jičín, Ostrawa.**

Po stronie polskiej:

- **część obszaru NUTS III Podregion Opolski – województwo opolskie - powiat głubczycki**
- **część obszaru NUTS III Podregion Rybnicki – województwo śląskie – powiat raciborski, rybnicki, wodzisławski – część (Pszów, Radlin, Rydułtowy, Wodzisław Śląski, Gorzyce, Lubomia, Marklowice, Mszana), powiat grodzki Rybnik i powiat grodzki Żory**

### Terytorialne określenie siedziby wnioskodawcy i miejsca realizacji projektu

Kwalifikowany wnioskodawca musi posiadać osobowość prawną oraz siedzibę na obszarze działania właściwego Partnera FM po danej stronie granicy z zastrzeżeniem pkt. 2.1.1 Wytycznych.

Miejsce realizacji projektu jest ograniczone do całego terytorium Republiki Czeskiej i Rzeczypospolitej Polskiej, przy czym każdy projekt musi mieć jednoznacznie wpływ na obszar wsparcia Programu, a we wniosku konieczne jest oddzielne podanie działań realizowanych poza obszarem wsparcia Programu oraz ich uzasadnienie. Wyjątkiem mogą być projekty Partnera FM, których celem jest promocja turystyki i które mogą być realizowane poza terytorium obu krajów w przypadku ich zatwierdzenia przez Euroregionalny Komitet Sterujący.

### **1.4 PARTNER FM I ADMINISTRATOR FUNDUSZU**

Funkcję Partnera FM sprawują Euroregiony, ew. stowarzyszenia miast i gmin danego regionu. Administratorem Funduszu może być bezpośrednio podmiot Partnera FM lub inny podmiot bezpośrednio upoważniony przez Partnera FM.

**Funkcję Partnera FM i jednocześnie Administratora Funduszu w Euroregionie Silesia wykonują następujące stowarzyszenia:**

po czeskiej stronie:

**Euroregion Silesia-CZ**

**Horní nám. 69, 746 26 Opava, Česká republika**

**tel. : +420 553 756 220, +420 553 756 243**

**e-mail : [euroregion.silesia@opava-city.cz](mailto:euroregion.silesia@opava-city.cz)**

**[www.euroregion-silesia.cz](http://www.euroregion-silesia.cz)**

i

po stronie polskiej:

**Stowarzyszenie Gmin Dorzecza Górnej Odry**

**ul. Batorego 7, 47-400 Racibórz, Polska**

**tel. : +48 32 415 64 94 fax.: +48 415 30 95**

**e-mail : [info@euroregion-silesia.pl](mailto:info@euroregion-silesia.pl)**

**[www.euroregion-silesia.pl](http://www.euroregion-silesia.pl)**

Oba stowarzyszenia pełnią funkcję Administratora/Partnera FM na podstawie zawartego Porozumienia o współpracy, przy czym każde ze stowarzyszeń odpowiada za prawidłowe pełnienie tej funkcji po swojej stronie granicy, a jednocześnie stowarzyszenie Euroregion Silesia-CZ pełni funkcję Partnera Wiodącego odpowiedzialnego za ogólną koordynację realizacji Funduszu po obu stronach granicy.

### 1.4.1 Zadanie Administratora/Partnera FM

W stosunku do wnioskodawców, ew. odbiorców końcowych Partnera FM/Administrator wykonuje następujące czynności:

#### Faza przygotowania wniosków

- przekazywanie informacji o Funduszu łącznie z terminami posiedzeń Euroregionalnego Komitetu Sterującego
- świadczenie pomocy metodycznej przy przygotowaniu wniosków

#### Faza przyjmowania, kontroli i rejestracji wniosków

- przyjmowanie wniosków na określonym terytorium administracyjnym (patrz rozdz. 1.3.)
- kontrola wymogów formalnych i kwalifikowalności wniosków (patrz rozdz. 2.13.1.)
- rejestracja wniosków spełniających wymogi formalne i kwalifikowalności (patrz rozdz. 2.13.1.)

#### Faza oceny i wyboru wniosków

- zapewnienie oceny wniosków przez regionalnych ekspertów (Panel Ekspertów), zgodnie z kryteriami podanymi w tych wytycznych (patrz rozdz. 2.13.2.)
- kontrola kwalifikowalności wydatków
- przygotowanie dokumentów na posiedzenie Euroregionalnego Komitetu Sterującego (patrz rozdz. 2.13.3.)

#### Faza po podjęciu decyzji przez Euroregionalny Komitet Sterujący

- poinformowanie wnioskodawców, których wnioski zostały rozpatrzone pozytywnie/negatywnie (patrz rozdz. 2.13.3.)
- przygotowanie i zawarcie umowy o finansowaniu projektu z wnioskodawcami, których wnioski zostały przyjęte – odbiorcami końcowymi (patrz rozdz. 3.1.)

#### Faza realizacji projektów

- bieżąca, rzeczowa, finansowa i formalna kontrola projektów, kontrole na miejscu (patrz rozdz. 3.2.4.)
- rozpatrywanie ew. wniosków dot. zmiany projektu (patrz rozdz. 3.1.1.)

#### Faza zakończenia projektów

- świadczenie pomocy metodycznej przy przygotowaniu wniosków o płatność i Raportów końcowych za mikroprojekt
- zatwierdzanie raportów końcowych (patrz rozdz. 3.2.5.)
- kontrola dokumentów księgowych przedłożonych w ramach wniosku o płatność (patrz rozdz. 3.2.6.)
- złożenie zbiorczych Wniosków o płatność na podstawie zatwierdzonych wniosków o płatność poszczególnych odbiorców końcowych (patrz rozdz. 3.2.6.)
- przesłanie środków finansowych EFRR na konta odbiorców końcowych (patrz rozdz. 3.2.6.)

#### Faza po zakończeniu projektów

- przeprowadzenie kontroli ex-post i kontroli trwałości



## **1.5 RAMY FINANSOWE FUNDUSZU MIKROPROJEKTÓW**

Na Fundusz Mikroprojektów przyznano 20% środków z Programu, czyli łączną sumę 43 891 869 EUR na cały okres programowania. Suma ta dalej jest podzielona na alokacje dla obszarów poszczególnych Partnerów FM.

Dla obszaru podlegającego Euroregionowi Silesia (patrz rozdz. 1.3) na cały okres oprogramowania do dyspozycji jest:

Euroregion Silesia	Całkowite koszty na mikroprojekty (w EUR)	z tego	
		EFRR (85%)	Inne źródła (15%)
czeska część	<b>3 063 000</b>	2 603 550	459 450
polska część	<b>3 900 000</b>	3 315 000	585 000
<b>Łącznie</b>	<b>6 963 000</b>	<b>5 918 550</b>	<b>1 044 450</b>

### Wielkość wsparcia z Funduszu:

Minimalne i maksymalne wartości dotyczące dofinansowania dla poszczególnych projektów, w ramach programu (FM) wynoszą:

- wartość minimalna: 2 000 EUR
- wartość maksymalna: 30 000 EUR

Łączne wydatki kwalifikowane projektu mogą wynosić maksymalnie **dwukrotność** maksymalnej sumy wsparcia z Funduszu tzn. **60 000 EUR**.

### Finansowanie projektu:

Po czeskiej stronie:

- maks. 85% z EFRR
- 15% z własnych środków wnioskodawcy

Po stronie polskiej:

- maks. 85% z EFRR
- 10% z budżetu państwa Rzeczypospolitej Polskiej
- 5% z własnych środków wnioskodawcy

### **Uwaga:**

Euroregionalny Komitet Sterujący zastrzega sobie prawo do podjęcia decyzji o obniżeniu dofinansowania, o ile oceni wydatki projektu jako nadmiernie wysokie lub niekwalifikowalne.

## 2. ZASADY SKŁADANIA, OCENY I WYBORU MIKROPROJEKTÓW

Rozdział ten określa zasady dla wnioskodawców w fazie składania, oceny i wyboru projektów dla podanego programu.

### 2.1 OKREŚLENIE KWALIFIKOWALNYCH WNIOSKODAWCÓW

#### 2.1.1 Kwalifikowalni wnioskodawcy/beneficjenci w polskiej części Programu<sup>1</sup>

	Główne typy beneficjentów	Podstawowe akty prawne regulujące funkcjonowanie
1.	Jednostki samorządu terytorialnego wszystkich szczebli (województwa, powiaty, gminy) (jst) <sup>2</sup> oraz ich związki i stowarzyszenia	Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001, nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2001, nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. 2001, nr 142, poz. 1590 z późn. zm.).
2.	Jednostki organizacyjne jst posiadające osobowość prawną	m.in. Ustawa z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. 1997, nr 9, poz. 43 z późn. zm.).
3.	Podmioty, w których większość udziałów lub akcji posiadają jednostki samorządu terytorialnego lub ich związki i stowarzyszenia.	Ustawa z dn. 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2005, nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001, nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2001, nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. 2001, nr 142, poz. 1590 z późn. zm.).
4.	Organy administracji rządowej, w tym np. Prokuratura, Policja, Straż Pożarna, Straż Graniczna, służby celne, centra zarządzania kryzysowego.	m.in. Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. 2009, nr 31, poz. 206)
5.	Ochotnicza Straż Pożarna Górskie Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe Wodne Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe	m.in. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (tekst jednolity: Dz. U. 2007 nr 226 poz. 1675 z późn. zm.), Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie

<sup>1</sup> Wnioskodawca/beneficjent lub partner projektu muszą należeć do jednej z niżej wymienionych kategorii instytucji, tj. być:

- Instytucją państwową (rządową), regionalną lub lokalną albo ich stowarzyszeniem, **lub**
- Instytucją ustanowioną zgodnie z prawem publicznym lub prywatnym dla konkretnego celu zaspokajania potrzeb w interesie ogólnym, nie posiadającą charakteru przemysłowego lub handlowego oraz posiadającą osobowość prawną oraz finansowaną w głównej części przez państwo, instytucje regionalne lub lokalne lub inne organy zarządzane prawem publicznym lub których zarząd podlega nadzorowi przez te organy lub posiadające radę administracyjną, zarządzającą lub nadzorczą, z której więcej niż połowa członków jest wyznaczana przez państwo, władze regionalne lub lokalne lub inne organy zarządzane prawem publicznym, **lub**
- Organizacją pozarządową non-profit posiadającą osobowość prawną.

W przypadku instytucji mieszczących się w kategorii a) dopuszczalne są podmioty:

- posiadające osobowość prawną, zgodnie z obowiązującym prawem krajowym;
- nie posiadające osobowości prawnej (dotyczy Wnioskodawców i partnerów projektu):
  - którym jednostka nadrzędna (posiadająca osobowość prawną) udzieli pełnomocnictwa i która przejmie odpowiedzialność finansową za realizowany projekt;
  - w imieniu których jednostka nadrzędna będzie starała się o dotację (wraz z określeniem, który podmiot będzie realizował projekt).

<sup>2</sup> Także jednostki organizacyjne jst, powołane w celu realizacji określonych zadań, działające w ramach osobowości prawnej jst, na podstawie właściwych upoważnień i/lub pełnomocnictw

		(Dz. U. 2003, nr 96, poz. 873 z późn. zm.) Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (tekst jednolity: Dz. U. 2001, nr 79, poz. 855 z późn. zm.)
6.	Publiczne Zakłady Opieki Zdrowotnej <sup>3</sup>	Ustawa z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (tekst jednolity: Dz. U. 2007, nr 14, poz. 89 z późn. zm.)
7.	Regionalne zarządy gospodarki wodnej	Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (tekst jednolity: Dz. U. 2005, nr 239, poz. 2019 z późn. zm.)
8.	Spółki wodne	Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (tekst jednolity: Dz. U. 2005, nr 239, poz. 2019 z późn. zm.)
9.	Przewoźnik kolejowy i zarządca infrastruktury kolejowej	Ustawa z dnia 16 grudnia 2005 r. o finansowaniu infrastruktury transportu lądowego (Dz. U. 2005, nr 267, poz. 2251), Ustawa z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym (tekst jednolity: Dz. U. 2007, nr 16, poz. 94)
10.	Parki narodowe i krajobrazowe/ podmioty zarządzające obszarami chronionymi	Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. 2004, nr 92, poz. 880 z późn. zm.)
11.	Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe i jego jednostki organizacyjne	Ustawa z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity: Dz. U. 2005, nr 45, poz. 435 z późn. zm.)
12.	Jednostki naukowe (tj. podstawowe jednostki organizacyjne szkół wyższych lub wyższych szkół zawodowych w rozumieniu statutów tych szkół, placówki naukowe Polskiej Akademii Nauk, jednostki badawczo-rozwojowe, międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów, jednostki organizacyjne posiadające status jednostki badawczo-rozwojowej, Polska Akademia Umiejętności, inne jednostki posiadające osobowość prawną i siedzibę w Polsce) Podmioty działające na rzecz nauki, konsorcjum naukowe, sieć naukowa.	Ustawa z dnia 8 października 2004 r. o zasadach finansowania nauki (tekst jednolity: Dz. U. 2008, nr 169, poz. 1049 z późn. zm.) Ustawa z dnia 25 lipca 1985 roku o jednostkach badawczo-rozwojowych (tekst jednolity Dz. U. 2008, nr 159, poz. 993).
13.	Szkoły wyższe	Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2005, nr 164, poz. 1365 z późn. zm.)
14.	Osoby prawne i fizyczne będące organami prowadzącymi szkoły i placówki	Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. 2004, nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
15.	Instytucje kultury	m.in. Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity: Dz. U. 2001, nr 13, poz. 123 z późn. zm.)
16.	Instytucje kościelne	m.in. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 1989 r., nr 29, poz. 154 z późn. zm.)
17.	Polskie Radio i Telewizja Polska oddziały regionalne	Ustawa z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiofonii i telewizji (tekst jednolity: Dz. U. 2004, nr 253, poz. 2531 z późn. zm.)

<sup>3</sup> Z uwagi na ukierunkowanie POWT RCz-RP i rodzaj przedsięwzięć, które podlegają wsparciu Publiczne Zakłady Opieki Zdrowotnej są uprawnione do ubiegania się o wsparcie tylko w ramach trzeciej osi priorytetowej

18.	Placówki pomocy społecznej	Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. 2008, nr 115, poz. 728 z późn. zm.). Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz. U. 2008, nr 14, poz. 92 z późn. zm.). Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (tekst jednolity: Dz. U. 2006, nr 139, poz. 992 ze zm.). Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o cudzoziemcach (tekst jednolity: Dz. U. 2006, nr 234, poz. 1694).
19.	Fundacje, stowarzyszenia	Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (tekst jednolity: Dz. U. 2001, nr 79, poz. 855 z późn. zm.)
20.	Izby Przemysłowo – Handlowe, izby gospodarcze, izby turystyczne, agencje rozwoju, inne agencje działające na rzecz przedsiębiorczości <sup>4</sup>	m.in. Ustawa z dnia 30 maja 1989 r. o izbach gospodarczych. ( tekst jednolity: Dz. U. 2009 nr 84 poz. 710 z późn. zm.)
21.	Organizacje pozarządowe	Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. 2003 nr 96, późn. 873 z późn. zm.)
22.	Europejskie Ugrupowania Współpracy Terytorialnej	Ustawa z dnia 7 listopada 2008 r. o europejskim ugrupowaniu współpracy terytorialnej (Dz. U. 2008 nr 218 poz. 1390).

### **2.1.2 Mikroprojekty realizowane przez Jednostki Organizacyjne Wnioskodawcy – dotyczy polskich Wnioskodawców**

Wnioskodawcy Funduszu Mikroprojektów w ramach POWT RCz-RP 2007-2013 muszą posiadać osobowość prawną, możliwa jest jednak realizacja mikroprojektów przez jednostki organizacyjne Wnioskodawcy jednakże:

- zatwierdzanie dokumentów wystawionych na jednostkę organizacyjną beneficjenta projektu w szczególności rachunki, faktury i inne dokumenty księgowe za wydatki ponoszone w ramach projektu wystawiane na jednostkę organizacyjną podległą właściwemu wnioskodawcy/beneficjentowi projektu mogą być uznawane przy wniosku o płatność, podobnie jak umowa cywilno-prawna zawarta przez taką jednostkę organizacyjną z osobami fizycznymi/pracownikami w ramach realizacji projektu zgodnie z zapisami przyjętego wniosku projektowego – wykaz zapisów, jakie powinny być uwzględnione we wniosku projektowym znajdują się w pkt. 2.12.1 tych Wytycznych.
- warunkiem zatwierdzenia ww. dokumentów, wystawionych na jednostkę organizacyjną beneficjenta, jest dołączenie do umowy o dofinansowanie oświadczenia beneficjenta, w którym stwierdza, że – z uwagi na strukturę organizacyjną – w jego imieniu występowała będzie jednostka organizacyjna, na którą wystawiane będą dokumenty finansowe i która może być podmiotem umów cywilno-prawnych w ramach realizacji projektu, może to dotyczyć np. urzędu gminy (podając nazwę jednostki realizującej projekt, adres, numer REGON lub / i NIP). Dodatkowo w celu szczegółowego określenia zadań Wnioskodawcy/Beneficjenta oraz zadań i zobowiązań jednostki organizacyjnej Wnioskodawcy należy złożyć

<sup>4</sup> Pod warunkiem, że spełniają kryteria określone we wstępie pkt. 1.3.

porozumienia o współpracy. Wzory oświadczenia oraz porozumienia o współpracy stanowią kolejno **Załączniki nr 6 i 7** do Wytycznych.

### **2.1.3 Kwalifikowalni wnioskodawcy w czeskiej części Programu**

Kwalifikowalnymi wnioskodawcami w czeskiej części Programu są osoby prawne, które są:

- publicznoprawne lub
- kierowane przez publicznoprawne osoby prawne lub
- nie założone do osiągania zysku (non profit).

z siedzibą na określonym obszarze podlegającym danemu Zarządzającemu.

Lista kwalifikowalnych czeskich wnioskodawców jest podana w – **Załączniku nr 10** do Wytycznych.

**Każdy z wymienionych podmiotów musi ponadto:**

- być bezpośrednio odpowiedzialny za przygotowanie i realizację projektu, nie może występować jako pośrednik,
- mieć stabilne i odpowiednie źródła finansowania, aby była zapewniona ciągłość istnienia ich organizacji przez cały czas trwania projektu,
- mieć zapewnione środki na pokrycie całkowitych wydatków projektu składanego do FM,
- mieć doświadczenie oraz móc wykazać swoje przygotowanie do zarządzania szeroką skalą czynności odpowiadających wielkości projektu, o którego dofinansowanie wnioskuje.

**Dodatkowo kwalifikowalny wnioskodawca musi ponadto spełniać następujące warunki:**

- w ciągu ostatnich 10 lat nie był w upadłości ani nadmiernie zadłużony, jego majątek nie był przedmiotem upadłości ani wniosek o ogłoszenie upadłości nie został odrzucony przez sąd ze względu na brak majątku, ani nie została wobec niego prawomocnie zarządzona egzekucja, a jego majątek nie jest zarządzany przez sąd lub zgodnie z ustawą, decyzją sądową lub administracyjną przez wskazaną do tego osobę,
- nie był prawomocnie skazany za wykroczenie lub podobny czyn o charakterze majątkowym lub podobnym,
- nie zalega z płatnościami składek z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych lub podobnych świadczeń i ma rozliczone wszelkie swoje zobowiązania w stosunku do RP, ew. RCz i wszystkich pozostałych państw członkowskich UE,
- nie ma zaległości podatkowych,
- nie był i nie jest włączony w nielegalną działalność szkodzącą lub zagrażającą interesom finansowym RP, ew. RCz, innego państwa członkowskiego UE bądź Wspólnot Europejskich,
- nie dopuścił się naruszenia umownych lub ustanowionych przez ogólnie obowiązujące przepisy prawne obowiązków, w związku z procedurą przetargową lub podobną procedurą lub w związku z udzielaniem, świadczeniem wsparcia, dotacji, subwencji itp.
- oświadczyć, iż złożony projekt w formie wniosku o dofinansowanie jest projektem charakterze non-profit, przeznaczonym wyłącznie do realizacji celów publicznych

oraz jest zgodny z odpowiednimi przepisami prawa Republiki Czeskiej, Rzeczypospolitej Polskiej, Wspólnoty Europejskiej i zasadami określonymi przez Instytucję Zarządzającą/Koordynatora Krajowego Programu;

Wnioskodawca musi razem z wnioskiem przedłożyć oświadczenie, że nie należy do żadnej z wyżej wymienionych kategorii (patrz rozdz. 2.12.2). (Załącznik nr 2 do Wytycznych – Załącznik A do Wniosku).

Fundusz jest otwarty dla wszystkich uprawnionych podmiotów na zasadach równości bez względu na członkostwo do różnych struktur terytorialnych.

Poszczególni Wnioskodawcy mogą składać więcej niż 1 wniosek projektowy.

**Szczególna uwaga będzie poświęcona projektom przyjętym od Partnerów FM i organizacji bądź instytucji bezpośrednio z nim powiązanych i to albo własnościowo, albo personalnie, wszystkie projekty będą kontrolowane przez odpowiednich Kontrolerów (patrz pkt.3.2.4).**

## 2.2 OKREŚLENIE KWALIFIKOWALNYCH PARTNERÓW MIKROPROJEKTU

**Obowiązkiem każdego wnioskodawcy jest posiadanie zagranicznego partnera(ów) do projektu.** Zagranicznym partnerem musi być podmiot wymieniony na liście kwalifikowalnych wnioskodawców z partnerskiego kraju (Załącznik nr 10) i z siedzibą na terytorium krajów (województw) morawsko-śląskiego, ołomunieckiego, pardubickiego, kralovohradeckiego i libereckiego w Republice Czeskiej. Partner powinien być taki sam lub podobnego charakteru jak wnioskodawca albo powinien być logicznym partnerem projektu. W celu obiektywnej oceny tego partnerstwa faktyczna rola i włączenie tego czeskiego partnera(ów) w trakcie przygotowania i realizacji wnioskowanego projektu musi być szczegółowo opisana we wniosku projektowym i przez danego partnera(ów) potwierdzona.

### Zasada partnera wiodącego w ramach Funduszu Mikroprojektów

Zasada partnera wiodącego nie jest obowiązkowa na poziomie poszczególnych projektów składanych przez wnioskodawców w ramach Funduszu Mikroprojektów (w przeciwieństwie do pozostałych projektów składanych w Programie).

## 2.3 OKREŚLENIE KWALIFIKOWALNYCH DZIAŁAŃ

Wykaz odpowiednich działań realizowanych w ramach Funduszu Mikroprojektów:

- Odnowa i ochrona zasobów kulturowych i dziedzictwa historycznego, np. drobnych zabytków, w tym budowli sakralnych (drogi krzyżowe, kapliczki, kalwarie, krzyże pokutne), fortyfikacji, obiektów historycznych, technicznych i turystycznych oraz znaczących elementów krajobrazu kulturowego,
- Rozbudowa i modernizacja infrastruktury turystycznej, np. ścieżek i szlaków rowerowych, ścieżek jeździeckich, ścieżek i szlaków turystycznych, tras narciarskich, lokalnych (leśnych) dróg i mostków (kładek), w tym instalacja wyposażenia (mapy, tablice informacyjne, miejsca do odpoczynku, zadaszenia, itd.),
- Zapewnienie całorocznej turystycznej dostępności obszaru,
- Rozwój oznakowania atrakcji i szlaków turystycznych,
- Wspieranie i promocja tradycyjnych i nowych produktów turystycznych (np. kuchni regionalnej, rzemiosł regionalnych)

- Organizowanie wspólnych imprez kulturalnych (festiwali, spektakli, wystaw, warsztatów artystycznych);
- Wspieranie projektów społeczności lokalnych w dziedzinie społecznej, kulturalnej i rekreacyjno-edukacyjnej;
- Projekty ukierunkowane na integrację społeczności w obszarze przygranicznym;
- Opracowanie analiz, studiów, strategii, programów itd. dla potrzeb rozwoju społeczno-gospodarczego obszaru pogranicza;
- Przygotowanie planów i dokumentacji wspólnych projektów (dokumentacje projektowe, plany zagospodarowania przestrzennego),
- Troska o przyrodę i krajobraz (odnowa ekosystemów i cech krajobrazowych, zachowanie różnorodności biologicznej, monitoring środowiska),
- Współpraca w zakresie podnoszenia oświaty prośrodowiskowej (imprezy edukacyjne, wymiana doświadczeń),
- Tworzenie wspólnych systemów na rzecz zapobiegania powodziom oraz systemów wczesnego ostrzegania,
- Promowanie współpracy transgranicznej oraz obszaru (np. przygotowanie publikacji, stron internetowych), również poza obszarem wsparcia;
- Organizacja kursów ukierunkowanych na zdobywanie, podnoszenie umiejętności zawodowych i kwalifikacji, znajomości języków, w tym wspieranie opracowania wspólnych programów nauczania,
- Transgraniczna współpraca szkół, organizacji młodzieżowych, wymiana młodzieży, studentów, uczniów, pracowników naukowych i dydaktycznych, w tym drobne projekty infrastrukturalne niezbędne do realizacji celów dziedziny wsparcia,
- Wspieranie przedsięwzięć edukacyjno-rekreacyjnych i wypoczynkowych (np. imprez sportowych);
- Wspomaganie działań podtrzymujących tożsamość i tradycje społeczności lokalnych;
- Rozwój systemów informacyjnych i komunikacyjnych (kioski i boksy informacyjne, tworzenie wspólnych baz danych),
- Działania związane z wykorzystaniem i stosowaniem ICT pod kątem realizacji wyżej wymienionych działań.

Ewentualne dalsze typy działań zalecamy konsultować z Partnerem FM.

### Wsparcie nie może być przyznane na:

- działania bez faktycznego efektu transgranicznego lub bez udziału transgranicznego partnera,
- projekty zastępujące normalne finansowanie bieżącej działalności wnioskodawcy,
- powtarzalne projekty bez elementów innowacyjnych, przy czym za innowację nie jest uważana zmiana uczestników działań projektu lub zmiana miejsca realizacji.
- W przypadku powtarzających się projektów zalecamy skonsultowanie elementów innowacyjnych z Partnerem FM.

## 2.4 WPŁYW MIKROPROJEKTU NA ŚRODOWISKO NATURALNE

W postępowaniu w sprawie oceny oddziaływania na środowisko określa się, analizuje oraz ocenia bezpośredni i pośredni wpływ danego przedsięwzięcia na środowisko oraz zdrowie i warunki życia ludzi, dobra materialne, zabytki, dostępność do złóż kopalin, a ponadto możliwości oraz sposoby zapobiegania i ograniczania negatywnego oddziaływania na środowisko i wymagany zakres monitoringu. W trakcie postępowania sporządza się raport oddziaływania na środowisko. Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięcia wydawana jest na podstawie przeprowadzonego postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko. Postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko należy przeprowadzić w oparciu o odpowiednie polskie przepisy o ochronie środowiska:

- Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. 2008 nr 199, poz. 1227), dalej Ustawa o OOŚ
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U.2008 nr 25 poz. 150 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. (Dz.U. 2004 nr 257 poz. 2573), z późniejszymi zmianami z dnia 10 maja 2005 r. (Dz. U. Nr 92 z 24 maja 2005) oraz z dnia 21 sierpnia 2007 r. (Dz.U.2007r. nr 158 poz.1105), w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko.

Przeprowadzenia OOŚ wymaga realizacja następujących planowanych przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko:

- planowanego przedsięwzięcia mogącego zawsze znacząco oddziaływać na środowisko.

Są to tzw. **przedsięwzięcia z grupy I (załącznik I dyrektywy OOŚ<sup>5</sup>)**.

- planowanego przedsięwzięcia mogącego potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, jeśli obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko został stwierdzony w drodze kwalifikacji (w postanowieniu screeningowym).

Są to tzw. **przedsięwzięcia z grupy II**.

Ponadto, realizacja planowanego przedsięwzięcia innego niż ww. wymienione będzie wymagała przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000, jeżeli:

- przedsięwzięcie to może znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000, a nie jest bezpośrednio związane z ochroną tego obszaru lub nie wynika z tej ochrony;
- obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 został stwierdzony na podstawie art. 96 ust. 1 Ustawy o OOŚ.

Przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia, innego niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko [z grupy I lub II], które nie jest bezpośrednio związane z ochroną obszaru Natura 2000 lub nie wynika z tej ochrony, organ wydający decyzję zezwalającą na realizację tego

---

<sup>5</sup> Dyrektywa Rady nr 85/337/EWG z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne (dalej: dyrektywa OOŚ); Dz. Urz. UE L 175 z 5.7.1985, z późn. zm. Dyrektywa określa m.in. rodzaje przedsięwzięć, dla których jest konieczne przeprowadzenie postępowania OOŚ. Aneksy ww. dyrektywy są dostępne na stronach [www.cz-pl.eu](http://www.cz-pl.eu). Rodzaje przedsięwzięć, dla których należy przeprowadzić postępowanie OOŚ szczegółowo określa także Rozporządzenie RM z dnia 9 listopada 2004 r.



przedsięwzięcia jest obowiązany do rozważenia przed jej wydaniem, czy planowane przedsięwzięcie może potencjalnie znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000. Są to tzw. przedsięwzięcia z III grupy. Przez ocenę oddziaływania przedsięwzięcia z grupy III na obszar Natura 2000 rozumie się OOS ograniczoną do badania oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000.

W ramach Programu dofinansowanie może otrzymać jedynie projekt, który nie będzie wywierać istotnego negatywnego wpływu na obszary objęte, lub które mają być objęte siecią NATURA 2000.

Szczegółowe informacje zawarte są w Wytycznych w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych (dostępne na stronie [www.euroregion-silesia.pl](http://www.euroregion-silesia.pl), [www.cz-pl.eu](http://www.cz-pl.eu) oraz [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl)). Należy zapoznać się szczegółowo z ww. dokumentami.

W przypadku, gdy trudno jest rozstrzygnąć konieczność przeprowadzenia postępowania OOS, można zwrócić się z prośbą o opinię w tym zakresie do Regionalnych Dyrekcji Ochrony Środowiska.

### 2.5 TYPY MIKROPROJEKTÓW

W zależności od sposobu włączenia się zagranicznego partnera w przygotowania, realizację i finansowanie projektu rozróżniane są następujące typy projektów:

- wspólne
- realizowane samodzielnie.

#### 2.5.1 Wspólne mikroprojekty:

(a) mają jeden wspólny cel,

(b) mają jedną grupę docelową,

(c) ich czynności/działania w fazie planowania i realizacji są podzielone między partnerów po obu stronach granicy,

(d) wydatki na czynności/działania projektu są podzielone między partnerów po obu stronach granicy i są finansowane ze środków Programu,

(e) każdy z partnerów jest odpowiedzialny za prawidłową realizację swoich czynności/działań,

(f) ich przygotowanie i realizacja po przeciwnych stronach granicy odbywa się zawsze równolegle lub nawiązuje do siebie w bezpośrednio ze sobą uzgodniony sposób. Jeśli przygotowanie i realizacja projektu po obu stronach granicy odbywa się z pewnym odstępem w czasie (projekt wnioskodawcy nawiązuje do już wcześniej zrealizowanego projektu partnera z przeciwnej strony granicy) również jest to projekt wspólny.

We wniosku zawsze konieczne jest podanie danych projektu z drugiej strony granicy (nazwa wnioskodawcy, nazwa projektu, krótki opis projektu, budżet projektu).

W przypadku wspólnych projektów finansowanych z Funduszu po obu stronach granicy zwiększona uwaga będzie poświęcona budżetom poszczególnych części wspólnych projektu w czasie ich oceny i zatwierdzania, projektu umowy o finansowanie projektów, w czasie realizacji projektów i ich kontroli. **Konieczne jest unikanie nakładania się budżetu (finansowania).**

## 2.5.2 Samodzielne mikroprojekty

**Samodzielnie realizowane projekty** są całkowicie lub w większej części realizowane jedynie po jednej stronie granicy i są całkowicie lub w większej części finansowane przez wnioskodawcę. Również te projekty muszą mieć podany wyraźny efekt transgraniczny i zadanie partnera zagranicznego przy przygotowaniu i realizacji projektu.

## 2.6 HARMONOGRAM MIKROPROJEKTU

Przez **przygotowanie mikroprojektu** rozumie się czas na opracowanie wniosku projektowego i obowiązkowych załączników. Termin na przygotowanie projektu nie jest w żaden sposób ograniczony.

Dla projektów z zatwierdzoną wysokością wsparcia ponad 10 000 EUR możliwe jest uznanie za kwalifikowalne wydatków na przygotowanie projektu w wysokości maks. 5% łącznych kosztów kwalifikowalnych, o ile powstały one po 1 stycznia 2007 r. i przed rejestracją projektu u danego Partnera FM i będą one spełniały wszystkie pozostałe kryteria kwalifikowalności (szczegółowo patrz rozdz. 2.8.1).

Przez **rozpoczęcie rzeczywistej (rzeczowej) realizacji mikroprojektu** rozumie się datę rozpoczęcia działań zmierzających do zrealizowania właściwej treści i celów projektu (np. przygotowanie konferencji, przygotowanie materiałów i nabór uczestników kursu językowego, rozpoczęcie prac budowlanych itp.). Wydatki związane z realizacją projektu są kwalifikowalne od daty rejestracji projektu u Partnera FM (patrz rozdz. 2.8.1. i 2.13.1).

Przez **zakończenie rzeczywistej (rzeczowej) realizacji mikroprojektu** rozumie się datę, kiedy partnerzy zakończyli wszelkie działania związane z właściwą realizacją projektu (np. wydanie i dystrybucja materiałów pokonferencyjnych, przekazanie zaświadczeń uczestnikom kursu językowego, odbiór budowy itp.).

**Maksymalny czas trwania mikroprojektu** w Euroregionie Silesia określa się na 18 miesięcy. Wszystkie projekty muszą być zakończone najpóźniej do 31 grudnia 2014r.

**Konkretny termin rzeczywistego (rzeczowego) rozpoczęcia i zakończenia** zatwierdzonego projektu będzie podany w Umowie o finansowaniu projektu. Data ta jest wiążąca dla wnioskodawcy. Dlatego wnioskodawca powinien przy określaniu harmonogramu czasowego uwzględnić odpowiednią rezerwę czasową (np. gdyby doszło do opóźnienia prac budowlanych).

W uzasadnionych przypadkach możliwe będzie przedłużenie czasu realizacji projektu przez zmianę Umowy (np. aneks do umowy).

## 2.7 WSKAŹNIKI MIKROPROJEKTU

Wskaźniki na poziomie projektu – ich wartości są określone przez danego Wnioskodawcę zgodnie z zaplanowanymi przez niego działaniami (lista możliwych wskaźników stanowi **Załącznik nr 15** do Wytucznych. Wartości wskaźników stanowią element Decyzji/Umowy, są więc wiążące. Ich realizacja będzie monitorowana za pośrednictwem raportów końcowych z realizacji projektu, przy czym ich niespełnienie będzie sankcjonowane.

## 2.8 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

Wydatki kwalifikowalne są regulowane:

- w rozporządzeniach organów Wspólnot Europejskich
- w wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków

- decyzją Instytucji Zarządzającej Programem (Ministerstwo Rozwoju Regionalnego RCz – Departament Europejskiej Współpracy Terytorialnej).

### Rozporządzenia organów Wspólnot Europejskich

Wydatki kwalifikowalne ramowo określone zostały w:

- Rozporządzeniu Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 roku ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności,
- Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1080/2006 z dnia 5 lipca 2006 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
- Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1080/2006 w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Wymienione przepisy prawa należy stosować przy uwzględnieniu późniejszych zmian (tj. poszczególnych nowelizacji). Określając kwalifikowalność wydatków konieczne należy również przestrzegać innych przepisów prawa wspólnotowego i krajowego (odpowiednio polskiego dla beneficjentów z RP i czeskiego dla beneficjentów z RCz) z tego zakresu w obowiązującym brzmieniu.

### Wytyczne kwalifikowalności

Zasady kwalifikowalności wydatków obowiązujące polskich wnioskodawców zostały zawarte w „**Wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków i projektów w ramach programów współpracy transgranicznej realizowanych z udziałem Polski w latach 2007-2013**” (zwanych dalej Wytycznymi kwalifikowalności), opracowanych zgodnie z Narodowymi Strategicznymi Ramami Odniesienia 2007-2013. Wytyczne dostępne są na stronie [www.ewt.gov.pl](http://www.ewt.gov.pl), [www.euroregion-silesia.pl](http://www.euroregion-silesia.pl) i obowiązują również Wnioskodawców realizujących projekty w ramach Funduszu Mikroprojektów.

### Decyzja Instytucji Zarządzającej Programem

Instytucja Zarządzająca Programu, której funkcję pełni Departament Europejskiej Współpracy Terytorialnej MMR RCz, przy uwzględnieniu specyfiki programu operacyjnego postanowiła o modyfikacji zasad dotyczących wydatków kwalifikowalnych, ewent. o ich zastrzeżeniu w niektórych przypadkach. **Zasady te są dla wnioskodawców wiążące.**

W pozostałych kwestiach nieobjętych Zasadami IZ, polskich wnioskodawców obowiązują zasady zawarte w Wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków i projektów w ramach programów współpracy transgranicznej realizowanych z udziałem Polski w latach 2007-2013.

Kwalifikowalność wydatków poniesionych w trakcie realizacji projektu będzie oceniana indywidualnie pod kątem tego, czy wydatek kwalifikowalny poniesiony został dla osiągnięcia celu projektu. W trakcie oceny i kontroli projektu sprawdzane jest, czy planowane wydatki projektu ujęte w budżecie we wniosku o dofinansowanie są kwalifikowalne pod względem finansowania z Funduszu i czy są między innymi współmierne oraz określone zgodnie z zasadami gospodarności, celowości i efektywności.

Kwalifikowalność zrealizowanych wydatków jest kontrolowana przez właściwego Partnera FM a następnie Kontrolera po zakończeniu realizacji projektu po przedłożeniu Wniosku o płatność oraz związanych z tym dokumentów i innej dokumentacji. W związku z tym może dojść do przewartościowania kwalifikowalności poszczególnych wydatków w stosunku do złożonego wniosku o dofinansowanie. Prawo do pokrycia wydatków wymienionych we wniosku i zatwierdzonych przez Euroregionalny Komitet Sterujący (EKS) nie powstaje automatycznie. Decydująca jest ocena Partnera FM/Kontrolerów w trakcie realizacji projektu i w trakcie poświadczania zgodności z prawem i prawidłowości zrealizowanych wydatków.

Wydatki, które nie są zgodne z wydatkami kwalifikowalnymi projektu lub wydatki powstałe w trakcie realizacji projektu, które mają charakter wydatków kwalifikowalnych, jednak wykraczają poza ramy wydatków budżetowych projektu wymienionych w Umowie o dofinansowanie projektu (koszty dodatkowe), odbiorca końcowy musi pokryć z własnych źródeł.

Partnera FM/Administrator zaleca przed złożeniem wniosku projektowego wszystkim Wnioskodawcom zapoznanie się z wymienionymi Zasadami IZ, które specyfikują zasady określone w Wytycznych kwalifikowalności dla partnerów polskich.

### **Zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków na poziomie Instytucji Zarządzającej**

Poniżej wymienione Zasady IZ doprecyzowują i uwzględniają specyfikę programu transgranicznego stanowiąc bardziej szczegółową interpretację, ewent. zaostrzając ograniczenia wymienione w części 2 Podręcznika metodologicznego WK przy jednoczesnym uwzględnieniu jego innych rozdziałów oraz *Wytycznych kwalifikowalności*.

#### **2.8.1 Kwalifikowalność wydatków w czasie**

Z punktu widzenia kwalifikowalności w czasie rozróżnia się dwa typy wydatków:

- **wydatki poniesione przed zarejestrowaniem projektu w systemie monitorującym MONIT7+.** Wydatki te mogą powstać najwcześniej z dniem 1 stycznia 2007 r. oraz data zapłacenienia<sup>6</sup> wydatku (w RP) nie może być późniejsza niż dzień zarejestrowania wniosku projektowego w systemie monitorującym. Ich wysokość może wynosić najwyżej 5 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu. Wydatki te muszą mieć charakter wydatków przygotowawczych<sup>7</sup>. Kwalifikowalność wydatków na przygotowanie określona w niniejszym punkcie dotyczy także Funduszu Mikroprojektów, natomiast tylko w przypadku projektów o wysokości dofinansowania przekraczającej 10 000 EUR<sup>8</sup>. Wydatki te należy ująć w linii budżetowej związanej z wydatkami na przygotowanie.
- **wydatki poniesione po zarejestrowaniu projektu w systemie monitorującym MONIT7+ –** wydatki, których data zapłacenienia wydatku<sup>9</sup> jest późniejsza niż dzień zarejestrowania wniosku projektowego w systemie monitorującym, przy czym rejestracja w systemie monitorującym następuje po kontroli kryteriów formalnych i kwalifikowalności projektu. Data ta zostanie Wnioskodawcy przekazana na piśmie przez Zarządzającego FM. Wydatki związane z przygotowaniem projektu (np. wydatki

---

<sup>6</sup> Wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego beneficjenta. Wyjątek stanowią amortyzacja i wkład niepieniężny.

<sup>7</sup> Chodzi o wydatki związane z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie, w tym obowiązkowych załączników wniosku i innych dokumentów niezbędnych do pomyślnej realizacji projektu, np. dokumentacja w zakresie postępowania budowlanego, studia będące podstawą wniosku o dofinansowanie, dokumentacja EIA, wydatki związane z przetargiem publicznym na wykonawcę (również w przypadku, gdyż dostawy dotyczą realizacji projektu), koszty podróży do partnera w czasie przygotowań i konsultowania projektu itp. W ramach 5 % wydatków na przygotowanie niekwalifikowalne są wydatki na wyposażenie, inwestycje i inny majątek trwały.

<sup>8</sup> Chodzi o kwotę zatwierdzoną przez Euroregionalny Komitet Sterujący.

<sup>9</sup> Obowiązuje dla partnerów z RP.

związane z postępowaniem przetargowym) mogą powstać również w okresie późniejszym, tzn. po dacie zarejestrowania projektu. Wydatki te nie są traktowane jako wydatki na przygotowanie (tzn. nie są wliczane do limitu 5% wymienionego w punkcie wcześniejszym). Wydatki te stanowią regularny budżet projektu i należy je ująć we właściwych liniach budżetowych, zgodnie z planowanym przeznaczeniem.

**Ostateczny termin kwalifikowalności wydatków** dla każdego projektu określa termin zakończenia realizacji (określony w Umowie) oraz termin złożenia **Raportu Końcowego i Wniosku o Płatność**. By dany wydatek uważany był za kwalifikowalny:

- W RP jest to wydatek, który powstał<sup>10</sup> najpóźniej w dniu zakończenia rzeczywistej realizacji projektu i jednocześnie został poniesiony (zapłacony) do dnia złożenia Wniosku o Płatność, tj. nie później niż 30 dni po zakończeniu rzeczywistej realizacji projektu, określonym w Umowie o dofinansowanie. Wydatki takie należy odpowiednio udokumentować.

Termin zakończenia realizacji projektu nie może być w przypadku żadnego projektu (mikroprojektu) późniejszy niż dzień 31 grudnia 2014 roku a termin złożenia Wniosku o płatność nie może być w przypadku żadnego projektu (mikroprojektu) późniejszy aniżeli dzień 31 stycznia 2015 roku.

W ramach Funduszu Mikroprojektów **nie ma możliwości refundacji zakończonych już mikroprojektów (tzn. że warunkiem zatwierdzenia projektu jest to, aby ostatnie działanie mikroprojektu nie było zakończone przed posiedzeniem EKS, na którym dany projekt ma być omawiany).**

### 2.8.2 Podstawowe zasady kwalifikowalności

Do podstawowych zasad dotyczących sprawdzania kwalifikowalności wydatków należą:

- wydatki muszą być zgodne ze wspólnotowymi i czeskimi (dla czeskich wnioskodawców) oraz polskimi (dla polskich wnioskodawców) przepisami prawa oraz z dokumentami programowymi,
- wydatki muszą być współmierne (muszą odpowiadać cenom zwyczajowym w miejscu i czasie), niezbędne i poniesione zgodnie z zasadą gospodarności, celowości i efektywności,
- wydatki muszą być identyfikowalne i możliwe do udowodnienia oraz udokumentowane dokumentami księgowymi<sup>11</sup>,
- wydatki muszą być zapłacone a zapłata udokumentowana przed refinansowaniem z Funduszy UE (za wyjątkiem amortyzacji, kosztów ogólnych i wkładu niepieniężnego).

### 2.8.3 Wydatki niekwalifikowalne

Wydatkami niekwalifikowalnymi są w szczególności:

- wydatki niezwiązane bezpośrednio z projektem,
- wydatki niespełniające zasad gospodarności, celowości i efektywności,

---

<sup>10</sup> W przypadku Wniosku o płatność – data wystawienia faktury

<sup>11</sup> Wydatki muszą być ostateczne oraz zaewidencjonowane w księgowości partnera w ewidencji analitycznej projektu z wyjątkiem wydatków na przygotowanie

- wydatki nieodpowiadające zasadom kwalifikowalności w czasie wymienionym w podrozdziale powyżej,
- wydatki o całkowitym lub przeważającym oddziaływaniu poza regionem docelowym<sup>12</sup>,
- ta część ceny nabycia gruntu, która przekracza 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, o ile Instytucja Zarządzająca nie zezwoliła w konkretnych przypadkach na zastosowanie wyższej stawki procentowej dla projektów dotyczących ochrony środowiska naturalnego,
- ta część ceny nabycia (gruntów, budowli, używanych urządzeń), która przewyższa cenę określoną przez rzeczoznawcę,
- wydatki na zakup gruntu, budowli, składników majątku, używanych urządzeń, na które było udzielone dofinansowanie ze środków publicznych (krajowych albo ze źródeł wspólnot europejskich) w okresie ostatnich pięciu lat w RCz przed zarejestrowaniem projektu i siedmiu lat poprzedzających datę zakupu środka trwałego przez beneficjenta w RP,
- koszty ogólne (pośrednie), dotyczące ogólnego funkcjonowania organizacji bez powiązania przyczynowego z projektem,
- wydatki odpowiadające swoim zakresem kategorii kosztów nadzwyczajnych (chodzi np. o korekty kosztów poprzednich okresów obrotowych, rozliczenie roszczeń pracowników do wypłacenia odprawy w wyniku reorganizacji, odszkodowania za wypadki przy pracy, wydatki ponoszone na podstawie umowy przez dzierżawcę na doprowadzenie dzierżawionej rzeczy do stanu poprzedniego po zakończeniu okresu dzierżawy, itp.),
- koszty wynagrodzeń pracowników, którzy nie uczestniczą w realizacji projektu,
- w przypadku pracowników uczestniczących w realizacji projektu, adekwatna część kosztów osobowych, która nie odpowiada nakładowi pracy pracownika w zakresie danego projektu,
- pozostałe wydatki związane z pracownikiem, których obowiązek ponoszenia nie ciąży na pracodawcach na podstawie odrębnych przepisów (np. dopłaty do dodatkowego ubezpieczenia emerytalnego, nagrody jubileuszowe itp.)<sup>13</sup>,
- wydatki na spory prawne,
- opłaty administracyjne i lokalne nie związane bezpośrednio z przygotowaniem i realizacją projektu,
- sankcje, kary i odsetki, ewentualnie inne wydatki o charakterze sankcji, wynikające z umów lub z innych tytułów,
- odsetki od kredytów i pożyczek,
- podatek od towarów i usług lub jego część, jeżeli istnieje na mocy ustawy prawo do jego odliczenia,
- podatki bezpośrednie<sup>14</sup>, podatek od nieruchomości, podatek z przeniesienia<sup>15</sup> praw do nieruchomości, podatek od spadków i darowizn, podatek od środków transportu,

---

<sup>12</sup> Za region docelowy w przypadku programów współpracy transgranicznej Celu 3 uważa się obszar wsparcia Programu

<sup>13</sup> W przypadku organizacji, które są na mocy ustawy zobowiązane do odpisów na Fundusz Potrzeb Kulturalnych i Socjalnych (w RCz) (oraz Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w RP), wydatek ten jest kwalifikowalny

<sup>14</sup> Wyjątek stanowi podatek dochodowy na czynności dodatkowe, które są częścią kosztów wynagrodzenia pracowników, którzy biorą udział w projekcie

<sup>15</sup> podatek występujący w prawie czeskim

- cło,
- leasing finansowy<sup>16</sup>,
- opłaty za otwarcie i prowadzenie rachunku bankowego, jeżeli nie jest on otwarty tylko dla celów realizacji projektu,
- wkład niepieniężny w formie użyczenia gruntu, budowli, urządzeń lub surowców, wykonanie nieodpłatnej pracy ochotniczej lub pracy doświadczalnej/fachowej bez prawa na wynagrodzenie, które stanowią powyżej 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych partnera po odliczeniu przychodów, przy czym w tym zawarta nieodpłatna praca ochotnicza nie może przekroczyć 5% całkowitych wydatków kwalifikowalnych partnera po odliczeniu przychodów. Wycenę nieodpłatnej pracy wolontariuszy/doświadczalnej/fachowej w RCz określa się według systemu informatycznego w zakresie średniej płacy<sup>17</sup> przy czym maks. cena nie przekroczy 150 CZK/godz. W RP – wobec braku aktualnych oficjalnych danych statystycznych – nieodpłatna praca wolontariusza powinna odpowiadać świadczeniu pracy o tym samym charakterze i w możliwie jak najbardziej zbliżonym terminie przez podmioty tego samego sektora, działające na wolnym rynku na zasadach konkurencji. Wycena pozostałego wkładu niepieniężnego w RCz, poza pracą ochotniczą/doświadczalną/fachową, nastąpi według wyceny biegłego zgodnie z Podręcznikiem metodologicznym KW „Dokumentowanie świadczeń rzeczowych” (rozdział 4.2.5.). W RP wartość wkładu niepieniężnego poświadczana jest przez niezależnego rzeczoznawcę majątkowego w rozumieniu Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami lub upoważniony właściwy organ administracyjny. Beneficjent zobowiązany jest przedstawić dowody zrealizowania wkładu niepieniężnego i jego wysokości,
- wynagrodzenia członków organów statutowych wynikające z tytułu pełnionych przez nich funkcji, tzn. z tytułu wykonywania czynności organu statutowego,
- ryczałtowe koszty ogólne (pośrednie)<sup>18</sup>,
- odpisy należności,
- wydatki na audyt projektu, o ile w Decyzji/Umowie nie ma bezpośrednio określonego obowiązku przeprowadzenia takiego audytu,
- wydatki na reprezentację poza wydatkami w ramach Pomocy Technicznej oraz wydatkami poniesionymi przez partnera, o ile są ponoszone zgodnie z celami projektu (np. posiłki w trakcie szkoleń i seminariów)<sup>19</sup>,
- zakup i koszty amortyzacji samochodów osobowych<sup>20</sup>,
- darowizny przekraczające wartość 500 CZK/szt. w RCz oraz 200 zł w RP za sztukę,

---

<sup>16</sup> Tylko w RCz. W RP leasing stanowi wydatek kwalifikowalny

<sup>17</sup> Statystyka regionalna kosztów pracy patrz <http://portal.mpsv.cz/sz/stat/vydelky>. System informatyczny podzielony jest wg poszczególnych krajów, przy czym wybór danego kraju zależy od miejsca wykonywania pracy przez danego wolontariusza. Jeżeli wolontariusz pracuje na terenie kilku krajów, wybierany jest ten kraj, w którym praca wolontariusza jest przeważnie wykonywana. Przy wycenie pracy wolontariusza/pracy badawczej/ekspertskiej nie można przekroczyć wartości mediany dla wynagrodzenia za godzinę dla danej podgrupy zawodowej, która najlepiej odpowiada uzgodnionemu rodzajowi pracy

<sup>18</sup> Oprócz wydatków na czynsz, zakup wody, paliwo, energię elektryczną, Internet, sprzątanie i konserwację, opłaty za telefon, opłaty pocztowe, materiały biurowe, które można obliczyć na podstawie odpowiedniej metodologii przy zastosowaniu rozdzielnika, który można uzasadnić i przyporządkować projektowi

<sup>19</sup> Niekwalifikowalne są jednakże wydatki na napoje alkoholowe oraz wyroby tytoniowe

<sup>20</sup> Dla celów kwalifikowalności wydatków związanych z samochodem osobowym na potrzeby tego dokumentu rozumie się pojazdy kategorii M1 i N1. Wydatkiem kwalifikowalnym jest zakup i odpisy amortyzacyjne samochodów specjalnych ze specjalnym rozwiązaniem karoserii/nadbudowy i/lub wyposażenia dokonywane przez podmioty typu Policja RCz, Państwowa Straż Pożarna, pogotowie górskie Horská služba o.p.s itp., których nabycie jest niezbędne do realizacji celu projektu oraz koszty amortyzacji samochodów osobowych ponoszone przez Zarządzających Funduszem Mikroprojektów

- darowizny do 500 CZK/szt. w RCz oraz do 200 zł w RP, jeżeli nie mają żadnego znaczenia pod kątem realizacji celów projektu oraz gdy nie są oznaczone zgodnie z zasadami promocji UE,
- nagrody w konkursach przekraczające wartość 500 CZK w RCz oraz 200 zł w RP za sztukę,
- nagrody w konkursach do 500 CZK w RCz oraz do 200 zł w RP za sztukę, jeżeli nie mają związku z danym projektem oraz gdy nie są oznaczone zgodnie z zasadami promocji UE,
- dostawy, które nie tworzą pod kątem realizacji celów projektu żadnej wartości dodanej - chodzi o sytuację, kiedy dostawca tylko pośredniczy w zakupie towarów lub usług, które partner mógł nabyć na takich samych warunkach, ale po cenie niższej bezpośrednio u producenta lub usługodawcy,
- działania realizowane poza obszarem wsparcia, jeżeli nie są one dokładnie sprecyzowane we wniosku o dofinansowanie oraz gdy nie zostały one zatwierdzone przez Komitet Monitorujący<sup>21</sup>,
- wynagrodzenia (płace) wykraczające poza ramy wynagrodzeń/płac zwyczajowych w regionie<sup>22</sup> dla poszczególnych zawodów w przypadku, gdy prace są wykonywane na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło,
- wydatki na publikacje, o ile zawierają one nieodpłatne ogłoszenia<sup>23</sup>,
- wydatki na zakup składników majątku i wyposażenia, odpisy amortyzacyjne składników majątku, itp., jeżeli nie są wykorzystane w całości na cele projektu. W tym przypadku można wnioskować o dofinansowanie tylko w zakresie adekwatnej części ceny nabycia/odpisów amortyzacyjnych odpowiadającej wysokości jej/ich wykorzystania do celów projektu,
- wydatki na przedsięwzięcia kulturalne i artystyczne, które są wykonywane, dostarczane przez instytucje/agencje pośredniczące, za wyjątkiem zleceń od podmiotów niebiznesowych<sup>24</sup> mających swoją siedzibę w obszarze wsparcia pod warunkiem, że osoba fizyczna lub prawna bezpośrednio wykonują tego rodzaju działalność w zakresie kultury i sztuki oraz mają siedzibę w obszarze wsparcia

---

<sup>21</sup> Wyjątek mogą stanowić przypadki, gdy realizacja działań poza obszarem wsparcia jest z punktu widzenia realizacji celów projektów pożądana a działań tych, z przyczyn obiektywnych, nie można było zaplanować w czasie przygotowywania wniosku projektowego.

<sup>22</sup> Regionalna statystyka kosztów pracy patrz <http://portal.mpsv.cz/sz/stat/vydelky>. System informacyjny podzielony jest według poszczególnych krajów, przy czym wybór danego kraju zależy od miejsca wykonywania pracy. Jeżeli pracownik pracuje na terenie kilku krajów, wybierany jest ten kraj, w którym jego praca jest przeważnie wykonywana. W trakcie oceny zwyczajowo przyjętej wysokości wynagrodzenia (płacy) bazuje się na wartości mediany dla wynagrodzenia za godzinę dla danej podgrupy zawodowej, która najlepiej odpowiada uzgodnionemu rodzajowi pracy wg regionalnej statystyki ceny pracy. Jeżeli danego stanowiska pracy nie można przyporządkować do właściwej podgrupy zawodów w regionalnej statystyce cen pracy, stosowana będzie statystyka narodowa (ISPV). Instytucja przeprowadzająca kontrolę kwalifikowalności wydatków może w uzasadnionych przypadkach, uwzględniając specyfikę wykonywanych czynności, zatwierdzić wynagrodzenie (płacę) wyższe od wartości mediany, jednak najwyżej do wysokości dwukrotności wartości mediany dla wynagrodzenia za godzinę danej podgrupy zawodowej, która jest najbardziej adekwatna do uzgodnionego rodzaju wykonywanej pracy. W przypadku, gdy do wykonywanej pracy, wg powyżej wymienionych statystyk, nie jest adekwatne żadne stanowisko, Instytucja Zarządzająca ma prawo określenia dla takiej pracy maksymalnego limitu, jaki może osiągnąć wynagrodzenie (płaca), przy czym dla IZ podstawę stanowi przeciętne roczne wynagrodzenie brutto w RCz przy uwzględnieniu specyfiki wykonywanej pracy

<sup>23</sup> Tj. jeżeli przedmiot ogłoszenia stanowi konkretna działalność gospodarcza (oferowanie konkretnych produktów i usług na rynku), którą można przyporządkować konkretnemu podmiotowi (bez względu na jego status prawny lub sposób finansowania). Wyjątek stanowią sytuacje, gdy przedmiotem ogłoszenia są konkretne produkty lub usługi które są bezpośrednim celem projektu lub bezpośrednio się przyczyniają do realizacji celu projektu, pod warunkiem, że wszystkie instytucje, które w danym miejscu i czasie oferują przedmioty ogłoszenia, miały możliwość opublikowania ogłoszenia

<sup>24</sup> Chodzi o osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej oraz osoby prawne, które prowadzą księgi rachunkowe zgodnie z rozporządzeniem 504/2002 wprowadzającym niektóre zapisy ustawy nr 563/1991 Dz. U. o rachunkowości z późniejszymi zmianami, dla jednostek księgowych, w których głównym przedmiotem działalności nie jest działalność gospodarcza, jeżeli prowadzą one pełną księgowość



Programu, a przez nich wykonywane przedsięwzięcia kulturalne i artystyczne nie są ich głównym źródłem przychodu<sup>25, 26</sup>,

- wydatki opłacone gotówką przekraczające wartość 500 EUR/1 800 zł/13 tys. CZK<sup>27</sup>

### Niekwalifikowalne są ponadto:

- wydatki, których partner nie jest w stanie udokumentować właściwemu kontrolerowi czy to pod kątem konieczności ich poniesienia w ramach projektu, czy pod kątem uzasadnienia ich wysokości,
- wydatki, które nie zostały odpowiednio zaksięgowane u partnera (odrębna ewidencja analityczna) dla projektu a na dokumentach nie zostało jednoznacznie wskazane, jakiego projektu dotyczą<sup>28</sup>,
- wydatki na działania projektu, które nie spełniły warunków promocji określonych w Umowie/Decyzji
- wydatki, które były poniesione w innym okresie niż jest określone w Oświadczeniu o zrealizowanych wydatkach za część projektu<sup>29</sup>, mimo że spełniają warunki kwalifikowalności.

## 2.9 PODATEK VAT

Podatek od towarów i usług może stanowić wydatek kwalifikowalny tylko przy założeniu, że wydatkiem kwalifikowalnym jest również świadczenie, do którego się on odnosi. Jeżeli dane świadczenie stanowi wydatek kwalifikowalny tylko w części, wydatkiem kwalifikowalnym jest również tylko adekwatna część podatku VAT odnosząca się do tego świadczenia.

Szczegółowe zasady kwalifikowalności podatku VAT określa Podręcznik Wnioskodawcy dla programu POWT RCz-RP 2007-2013.

## 2.10 PROJEKTY GENERUJĄCE DOCHÓD

W związku z realizacją projektu a następnie wykorzystywaniem jego efektów zgodnie z określonymi celami, w niektórych przypadkach mogą powstawać dochody. Dochody te należy uwzględnić przy określaniu wysokości dotacji, tak aby z jednej strony projekty miały odpowiednie źródła finansowania ich realizacji, z drugiej strony, aby nie dochodziło do ich nadmiernego finansowania.

Kwestię dochodów regulują poniższe dokumenty:

- Rozporządzenie ogólne – art. 55
- Nota informacyjna COCOF do zaleceń do art. 55 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006: Projekty generujące dochody, COCOF 07/0074/03-CZ z dnia 18 czerwca 2008 wydane przez KE

---

<sup>25</sup> W razie potrzeby dostawca jest zobowiązany do udokumentowania tego faktu w odpowiedni sposób (w przypadku wydatków na występ zespołu muzycznego uczniów, działającego przy szkole muzycznej 1. stopnia nie ma potrzeby udokumentowania; w przypadku honorarium za odczyt autorski należy udokumentować np. w drodze oświadczenia, w którym należy podać działalność stanowiącą główne źródło dochodów

<sup>26</sup> W RP niekwalifikowalne są wydatki związane z zabezpieczeniem strony artystycznej przedsięwzięć kulturalnych i artystycznych, za wyjątkiem amatorskiej działalności artystycznej, współpracy lokalnych podmiotów niebiznesowych w zakresie kultury i sztuki. Nie kwalifikują się honoraria artystów, których działalność artystyczna stanowi główne źródło ich dochodów (tzn. w przypadku artystów komercyjnych. Nie dotyczy to np. chórów dziecięcych czy zespołów folklorystycznych, które nie pobierają honorariów. Wydatki związane z ich udziałem mogą zostać rozliczone w projekcie

<sup>27</sup> W RP wydatek zapłacony gotówką jest wydatkiem kwalifikowalnym bez względu na jego wysokość, pod warunkiem umieszczenia właściwej adnotacji na fakturze, tj. „zapłacono gotówką”

<sup>28</sup> Obowiązek prowadzenia księgowości analitycznej dla projektu powstaje z dniem zarejestrowania projektu.

<sup>29</sup> Wyjątki stanowią przypadki opisane w Podręczniku Beneficjenta dla Programu.

W ramach Programu, zgodnie z ww. dokumentami, wyróżnia się następujące kategorie przychodów w projektach:

- **„dochody finansowe”** - chodzi o dochody finansowe płacone bezpośrednio użytkownikowi za towary i/lub usługi oferowane przez projekt (np. bilety płacone przez podróżnych, ceny/najmu płacone przez użytkowników za użytkowanie budynku i usług w ramach projektu, opłaty za szkolenia, bilety wstępu, ale również wartość księgowa inwestycji).
- **„inne wpływy finansowe”** (np. dotacje, prywatne darowizny i świadczenia od sponsorów udzielone bezpośrednio na projekt, przychody powstające co prawda w następstwie realizacji projektu, ale nie związane bezpośrednio z projektem - np. w ramach projektu zbudowania nowej drogi przychody ze sprzedaży drewna z wyciętych drzew, w przypadku projektu remontu zabytków kulturalnych przychody ze sprzedaży starych okien itp.).

Ponadto w ramach Programu „dochody finansowe” są rozróżniane pod względem czasowym i to w sposób następujący:

- **Dochody realizacyjne** – dochody, które powstaną w trakcie właściwej realizacji projektu (przykładem może być projekt, którego przedmiotem jest wsparcie festiwalu, na którym są pobierane opłaty za wstęp. Te opłaty za wstęp są uważane za dochód z realizacji).
- **Dochody eksploatacyjne** – dochody, które powstają po zakończeniu projektu w następstwie eksploataowania jego efektów. W większości przypadków będzie chodziło o projekty inwestycyjne, w ramach których ze środków europejskich wykonano inwestycję, której eksploatacja generuje dochody (w ramach projektu zostanie np. wyremontowany cały obiekt do organizowania imprez kulturalnych i w trakcie trwałości tej inwestycji w obiekcie tym będą organizowane imprezy generujące dochody).

### 2.10.1 Sposób uwzględniania dochodów w projektach w ramach Funduszu mikroprojektów

W ramach projektu Fundusz Mikroprojektów, ze względu na przeważnie nie inwestycyjny charakter projektów, **śledzone są jedynie przychody, które powstaną w trakcie realizacji projektu**. Wszelkie dochody które mogą powstać w czasie realizacji projektu (tzn. zarówno „dochody finansowe”, jak i „inne wpływy finansowe” – patrz rozdz. 2.10) mogą być przez beneficjenta **użyte jako źródło współfinansowania projektu** jako wkład własny<sup>30</sup>. W ten sposób dochody do wysokości współfinansowania nie mają wpływu na wysokość dotacji. W przypadku, gdy dochody przekroczą udział własny (np. te 5%) dofinansowanie zostanie odpowiednio obniżone w pierwszej kolejności o wartość współfinansowania krajowego z budżetu państwa o jaką przekroczyły własny udział, a następnie o wartość dofinansowania z EFRR. Podobnie jak w przypadku projektów indywidualnych, również w Funduszu Mikroprojektów wnioskodawca przeprowadzi kalkulację zakładanych dochodów przygotowując wniosek o dofinansowanie i przedkłada tę kalkulację jako załącznik do wniosku o dofinansowanie. Wzór kalkulacji do wyliczania dochodu w projekcie stanowi **Załącznik nr 22** do Wytucznych – Załącznik H do Wniosku). Po zakończeniu realizacji projektu udokumentuje faktyczną wysokość osiągniętych dochodów. Jeśli dochody przekraczają udział własny, dochodzi do zmniejszenia dotacji z budżetu państwa a następnie z EFRR.

---

<sup>30</sup> W przypadku projektów, w których uwzględnione są dotacje krajowe, wysokość wkładu własnego jest uzależniona od wysokości otrzymanej dotacji, tzn. w przypadku dofinansowania z EFRR w wysokości 85 %, wysokość wkładu własnego w projekcie, w którym została przyznana dotacja krajowa w wysokości 10 %, wyniesie 5 %.

## **2.11 SPOSÓB FINANSOWANIA MIKROPROJEKTU**

Program nie umożliwia płatności zaliczkowych ani bieżącego pokrywania wydatków związanych z realizacją projektu ze środków Funduszu. Wnioskodawca już przy składaniu wniosku musi gwarantować zabezpieczenie pełnego finansowania przedłożonego projektu z własnych źródeł przez cały czas realizacji projektu, w formie oświadczenie (załącznik A Wniosku). W przypadku zatwierdzenia projektu do finansowania z FM odbiorca końcowy, podpisując umowę z Partnerem FM, potwierdza zdolność zapewnienia 100% finansowania projektu. Po zakończeniu projektu i przedłożeniu odpowiednich dokumentów w zakresie i w sposób podany w rozdz. 3.2.5. i 3.2.6. zostaną mu ze środków Funduszu wstecznie zwrócone koszty kwalifikowalne, maksymalnie do wysokości przyznanego dofinansowania.

### **2.11.1 Zakaz podwójnego finansowania**

Projekt finansowany z POWT RCz-RP 2007-2013 nie może uzyskać dofinansowania z innego programu finansowanego ze źródeł Wspólnot Europejskich. Wraz z wnioskiem o dofinansowanie wnioskodawca musi złożyć oświadczenie (**Załącznik nr 2** do Wytocznych – Załącznik A do Wniosku), że projektowi nie została przyznana pomoc finansowa z innego programu finansowanego ze źródeł Wspólnot Europejskich.

Jednocześnie obowiązuje zasada, że nie może dojść do podwójnego finansowania wydatków projektu, tj. każdy wydatek może być finansowany tylko z jednego źródła.

W przypadku, gdy nastąpi podwójne finansowanie, jest to uważane za nieprawidłowość i następuje zwrot dofinansowania.

### **2.11.2 Pomoc publiczna**

Już na etapie sporządzania wniosku projektowego konieczne jest, aby wnioskodawca zastanowił się nad ewentualnością, iż składany projekt może podlegać zasadom dotyczącym pomocy publicznej. Aby projekt podlegał zasadom dotyczącym pomocy publicznej, muszą być w sposób kumulacyjny spełnione wszystkie cztery warunki:

- pomoc jest przyznawana ze środków publicznych (w tym ze środków podmiotów publicznoprawnych);
- pomoc daje przywilej pewnym przedsiębiorstwom lub pewnym branżom działalności gospodarczej i jest selektywna (tj. nie chodzi o działania powszechne);
- jest naruszona lub istnieje zagrożenie naruszenia konkurencji;
- wywierany jest wpływ na handel pomiędzy krajami członkowskimi.

Z powyższych warunków zawsze spełniony jest pierwszy punkt. Spełnienie pozostałych kryteriów zależy od typu i charakteru danego projektu, obowiązuje jednak zasada, że tylko Komisja Europejska (KE) ma prawo do stwierdzenia a priori niespełnienia trzeciego i czwartego warunku. W przypadku, gdy spełnione są wszystkie cztery warunki, to pomoc publiczna jest pod kątem ustawodawstwa UE możliwa tylko wtedy, gdy udzielona jest zgodnie z zasadami określonymi w odpowiednich przepisach prawa.

Udzielający nie może udzielić niedozwolonej pomocy publicznej. Jeżeli taka sytuacja nastąpi i KE uzna taki przypadek za niedozwoloną pomoc publiczną, beneficjent ma obowiązek zwrócenia tej pomocy wraz z odsetkami na rzecz udzielającego dofinansowanie. Wnioskodawca ponosi odpowiedzialność prawną za przyjęcie niedozwolonej pomocy publicznej, ponieważ na niego będą ewentualnie nałożone sankcje taki sposób, że będzie musiał otrzymaną pomoc udzielającemu zwrócić.

W celu określenia pomocy publicznej nie jest decydujące, czy realizatorem projektu jest przedsiębiorca lub jednostka samorządu terytorialnego. Ważny jest charakter projektu

(przedsięwzięcia) przy uwzględnieniu, czy beneficjent prowadzi w danym konkretnym przypadku działalność gospodarczą. Działalność gospodarcza polega na oferowaniu towarów i/lub usług na rynku, na którym dla danego produktu finalnego istnieje konkurencja, bez względu na formę prawną, strukturę własności, sposób finansowania, ewent. charakter non-profit danego podmiotu. Forma prawna wnioskodawcy nie jest więc istotna z punktu widzenia śledzenia występowania pomocy publicznej.

Decyzje, czy projekt podlega lub nie podlega zasadom dotyczącym pomocy publicznej, będą podejmowane w trakcie oceny projektu. Pod kątem pomocy publicznej projekt podlega ocenie jako całość, nie jako poszczególne części realizowane przez poszczególnych partnerów. Jeżeli Partner FM zidentyfikuje zagrożenie pomocy publicznej, natychmiastowo powiadomi o tym fakcie wnioskodawcę oraz zaproponują możliwe rozwiązanie.

W przypadku pomocy publicznej będą w ramach Funduszu stosowane wyłączenie wg zasady „de minimis” (Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z 15.12.2006 r. w sprawie stosowania artykułów 87 i 88 Umowy w sprawie pomocy de minimis)<sup>31</sup>.

W razie stwierdzenia, że dany projekt podlega zasadom dotyczącym pomocy publicznej, Partner FM zwróci się na piśmie do wnioskodawcy, aby udokumentował w formie oświadczenia informacje dotyczące jakichkolwiek innych pomocy de minimis, które otrzymał w ciągu poprzednich dwóch lat fiskalnych i w bieżącym roku fiskalnym (okres stosowany do celów podatkowych). Wnioskodawca wypełnia dane oświadczenie i wysyła z powrotem do Partner FM. Partner FM upewnia się, czy wysokość udzielonego dofinansowania wraz z przyznanym już dofinansowaniem nie przekroczy określonego limitu. Beneficjenci mogą otrzymać ze źródeł publicznych do 85% całkowitych wydatków kwalifikowalnych zgodnie z zasadami dotyczącymi finansowania Programu. Nie ma więc konieczności zmniejszania dofinansowania. Jeżeli jednak beneficjent wnioskowałby o dofinansowanie, które by po zsumowaniu przekroczyło kwotę € 200 000 (€ 100 000 w sektorze transportu drogowego), należy to dofinansowanie skorygować w taki sposób, aby określony limit nie został przekroczony.

Do przeliczenia już udzielonego dofinansowania stosuje się kurs rynku dewizowego ogłoszony przez Europejski Bank Centralny (tj. kurs ogłoszony w części C Dziennika Urzędowego WE) obowiązujący na dzień udzielenia pomocy publicznej, ściślej mówiąc tym momentem jest data podpisania aktu prawnego, na podstawie którego jest udzielana (podpis decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania, ewentualnie umowy). Do tej wyjściowej kwoty dolicza się odpowiednią wysokość wskazaną we wniosku projektowym (ewent. wysokość skorygowana przez Partnera FM).

## 2.12 PRZYGOTOWANIE I ZŁOŻENIE WNIOSKU PROJEKTOWEGO

### 2.12.1 Formularz wniosku

Formularz Wniosku projektowego w ramach Funduszu musi zostać wypełniony przy wykorzystaniu aplikacji internetowej – BENEFIT7 dla Funduszu Mikroprojektów w Euroregionie Silesia ([www.eu-zadost.cz](http://www.eu-zadost.cz)), w której wnioskodawca wypełnia wszystkie informacje właściwe dla danego projektu. Niektóre pola są w BENEFIT7 zdefiniowane jako obowiązkowe. Aplikacja nie pozwala na zapisanie ostatecznej wersji wniosku, jeżeli nie są one wypełnione. Wniosek musi być wypełniony w języku wnioskodawcy. W trakcie wypełniania wniosku w aplikacji internetowej BENEFIT7 dla Funduszu Mikroprojektów

---

<sup>31</sup> Całkowita wartość pomocy de minimis udzielona jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć w okresie trzech lat (rok fiskalny stosowany do celów podatkowych) łącznej kwoty € 200 000, a w przypadku transportu drogowego kwoty € 100 000, niezależnie od tego, czy jest ona przez państwo członkowskie przyznana w pełni lub częściowo ze źródeł finansowych Wspólnoty

Wnioskodawca posługuje się Instrukcją obsługi aplikacji, która znajduje się na stronie [www.euroregion-silesia.pl](http://www.euroregion-silesia.pl).

Wszelkie dane finansowe we wniosku o dofinansowanie muszą być wypełniane w EUR. W celu przeliczenia szacowanej wysokości wydatków w walucie narodowej na euro wnioskodawca wybiera kurs według własnego uznania. Z uwagi na ocenę efektywności wydatków, które zostaną podane w euro, dla przeliczenia zaleca się zastosowanie aktualnego kursu. Ewentualne ryzyko kursowe wynikające z wahań kursu wymiany EUR do PLN w trakcie realizacji projektu ponosi wnioskodawca (odbiorca końcowy).

### Dodatkowe instrukcje dla jednostek Organizacyjnych Wnioskodawcy.

W celu szczegółowego określenia zadań Wnioskodawcy/Beneficjenta oraz zadań i zobowiązań jednostki organizacyjnej Wnioskodawcy (która nie posiada osobowości prawnej), która będzie realizowała mikroprojekt w imieniu Wnioskodawcy oprócz złożenia oświadczenia i dodatkowo porozumienia o współpracy Wnioskodawca musi również we wniosku projektowym wpisać:

- w „Opisie projektu” w pkt.1 „Uzasadnienie oraz opis projektu” krótka informacja, kto będzie realizował projekt (nazwa instytucji-jednostki organizacyjnej),
- w „Opisie projektu” w pkt.6 „Zabezpieczenie organizacyjne projektu” krótka informację, kto będzie w jego imieniu realizował projekt (wskazanie osób Wnioskodawcy i jednostki organizacyjnej),
- w „Trwałości” pkt. 1 „Instytucjonalna” wpisać, że trwałość będzie zapewniona przez Wnioskodawcę oraz jednostkę organizacyjną,
- Dodatkowo w dziale „B” pkt. 3 dotyczącym Koordynatora Projektu można wpisać osobę z jednostki organizacyjnej Wnioskodawcy, która będzie w imieniu tej Instytucji odpowiedzialna za projekt.

Formę papierowego wniosku projektowego wnioskodawca uzyskuje poprzez wydrukowanie właściwej wersji elektronicznej. Wzór formularza wniosku projektowego stanowi **Załącznik nr 1** niniejszych Wytycznych.

## **2.12.2 Załączniki wniosku**

Razem z wnioskiem projektowym muszą być złożone wymagane załączniki:

**Wnioskodawca z Rzeczypospolitej Polskiej:**

### **1. Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), Ewidencji Działalności Gospodarczej, Rejestru Stowarzyszeń, Fundacji lub innego dokumentu tej rangi**

- dokument ten musi być załączony przez wszystkie instytucje sektora pozarządowego, których założenie jest potwierdzone wpisem do KRS. Aktualny wyciąg z właściwego rejestru nie może być sporządzony wcześniej niż 3 miesiące od daty widniejącej na ostatniej stronie wniosku.
- niniejszy załącznik nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego i innych jednostek sektora finansów publicznych (np. szkół publicznych, miejskich ośrodków kultury itd.), chyba, że prowadzą działalność gospodarczą.

### **2. Statut (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych)**

### Dokumentacja dla oceny kondycji finansowej wnioskodawcy:

- 3. Bilans za ostatni rok** (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości, w przypadku jednostek samorządu terytorialnego opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonywania budżetu za rok poprzedni.

W przypadku podmiotów nie zobowiązanych do sporządzania bilansu należy podać informacje określające obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem. Pozostali Beneficjenci są zobowiązani załączyć do wniosku bilans za ostatni rok.

Jeżeli projekt będzie realizowany przez więcej niż jednego partnera z Polski, każdy z nich obowiązany jest załączyć bilans oraz rachunek zysków i strat. W przypadku, gdy jakkolwiek z partnerów nie bierze udziału w finansowaniu projektu, nie ma potrzeby aby dokumentował swoją kondycję finansową.

Jeśli Wnioskodawca nie dysponuje jeszcze bilansem za rok poprzedni lub nie posiada opinii składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni lub oświadczenia RIO sporządzonego na podstawie opinii składu orzekającego RIO (dot. jednostek samorządu terytorialnego) powinien złożyć oświadczenie o ich dostarczeniu niezwłocznie po ich opracowaniu, ale nie później niż przed podpisaniem umowy o dofinansowanie oraz dołączyć bilans wraz z opinią składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok przedostatni lub oświadczeniem RIO sporządzonym na podstawie opinii składu orzekającego RIO za rok przedostatni.

Należy pamiętać, iż w związku z zasadą refundacji, wnioskodawca zobowiązuje się do poniesienia kosztów realizacji projektu, które następnie zostaną zrefundowane (dotyczy kosztów uznanych za kwalifikowalne). Rodzaj dokumentu potwierdzającego posiadanie środków zależy od typu beneficjenta, Partner FM może zażądać o przedłożenie (np. kopii podjętej uchwały budżetowej, uchwały bądź decyzji organu założycielskiego o zabezpieczeniu środków na realizację projektu przez jednostkę podległą, przy finansowaniu poprzez kredyt bankowy należy załączyć umowę o udzieleniu kredytu przez bank albo wiążącą promesę kredytową uzyskaną z banku, w innych przypadkach możliwe jest również załączenie kopii decyzji organu założycielskiego o zabezpieczeniu niezbędnych środków finansowych na realizację projektu bądź kopię wyciągu z konta bankowego).

- 4. Rachunek zysków i strat** (przynajmniej za ostatni rok (potwierdzony jak wyżej) - nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.

Nie jest wymagany w przypadku podmiotów nie zobowiązanych do sporządzania rachunku zysków i strat.

W przypadku, gdy jakkolwiek z partnerów nie bierze udziału w finansowaniu projektu, nie ma potrzeby aby dokumentował swoją kondycję finansową.

### Inne wymagane dokumenty:

- 5. Dokument upoważniający osobę, która podpisuje wniosek o dofinansowanie, do reprezentowania podmiotu lub** oświadczenia w przypadku, gdy upoważnienie do reprezentowania podmiotu nie wynika z dokumentu dotyczącego osobowości prawnej – (np. protokół posiedzenia rady, statut, protokół nominowania lub wyboru organu statutowego, pełnomocnictwo)

**6. „Oświadczenie wnioskodawcy do wniosku o dofinansowanie” – Załącznik nr 2 do Wytycznych (Załącznik A do Wniosku)**

W oświadczeniu Wnioskodawca zapewni finansowanie projektu w wysokości 100% kosztów całkowitych oraz złoży oświadczenia dotyczące innych założeń wynikających z Programu.

**7. „Źródła i doświadczenia wnioskodawcy” – Załącznik nr 3 do Wytycznych (Załącznik B do Wniosku)**

**8. „Szczegółowy budżet projektu” (w formie drukowanej i elektronicznej) – Załącznik nr 4 do Wytycznych (Załącznik C do Wniosku – wersja excel)**

**9. „Streszczenie projektu w języku czeskim” (w formie drukowanej i elektronicznej) – Załącznik nr 5 do Wytycznych (Załącznik D do Wniosku – wersja word)**

**10. „Oświadczenia o reprezentowaniu Wnioskodawcy/beneficjenta przez jednostkę organizacyjną” – Załącznik nr 6 do Wytycznych (Załącznik E do Wniosku) – konieczne tylko w przypadku realizacji projektów przez Jednostki Organizacyjne Wnioskodawcy nie posiadającej osobowości prawnej**

**11. „Porozumienie o współpracy” – dotyczy Instytucji reprezentowanych przez jednostki organizacyjne – Załącznik nr 7 do Wytycznych (Załącznik F do Wniosku) - konieczne tylko w przypadku realizacji projektów przez Jednostki Organizacyjne Wnioskodawcy nie posiadającej osobowości prawnej**

**12. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOŚ – obowiązkowy na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie dla projektów budowlanych, infrastrukturalnych, itp. - Załącznik nr 8 do Wytycznych. Szczegółowy opis pozostałych dokumentów/załączników świadczące o tym, że projekt nie ma negatywnego wpływu na środowisko opisano w pkt. 2.12.3 Wytycznych**

**13. W przypadku projektów budowlanych konieczne jest złożenie załączników wymienionych w – Załącznik nr 9 do Wytycznych np. Załącznik nr 20,21**

**14. W przypadku projektu, w którym zakładane jest, że będzie generowany dochód konieczne jest złożenie Załącznika nr 22 do Wytycznych (Załącznik H do Wniosku) - Tabela do realnej kalkulacji dochodów w mikroprojekcie. Szczegółowy opis zasad postępowania w przypadku projektów generujących dochód opisany został w pkt. 2.10 Wytycznych.**

**2.12.3 Dokumenty świadczące o tym, że projekt nie ma negatywnego wpływu na środowisko (dotyczy tylko polskich partnerów)**

W Rzeczypospolitej Polskiej dokumenty dotyczące oceny oddziaływania na środowisko należy złożyć zgodnie z ustawą z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. 2008 nr 199, poz. 1227). W zależności od charakteru projektu wraz z wnioskiem projektowym należy złożyć właściwy załącznik (Załącznik nr 1a Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOŚ i/lub Załącznik nr 1b Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 – do Wytycznych w zakresie postępowania ws. Oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych).

- **Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOŚ (Załącznik nr 8 do Wytycznych - Załącznik nr 1a)** – obowiązuje dla wszystkich typów projektów. Formularz ten jest wymagany na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie (tj. ocena formalna ew. kwalifikowalności) dla projektów budowlanych, infrastrukturalnych, itp. W pozostałych przypadkach, tj. dla projektów bez elementów infrastrukturalnych, których przedmiotem jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup

sprzętu, urządzeń, taboru) albo dla tzw. projektów „miękkich” (np. szkolenia, kampania edukacyjna) składany będzie przez Wnioskodawcę w terminie późniejszym, określonym przez Partnera FM przed podpisaniem umowy o dofinansowanie po zatwierdzeniu przez EKS.

- **Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000**

(Załącznik nr Ib do Wytocznych) – nie obowiązuje tylko dla projektów, których przedmiotem jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) albo dla tzw. projektów „miękkich” (np. szkolenia, kampania edukacyjna).

Uwaga: Złożenie Zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowania obszarów Natura 2000 nie jest konieczne na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Zaświadczenie można złożyć w terminie późniejszym, wyznaczonym przez Partnera FM. Wnioskodawcy, którzy chcą skorzystać z tej możliwości na etapie składania wniosku składają oświadczenie o tym, że Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowania obszarów Natura 2000 złożą w terminie późniejszym, wyznaczonym przez Partnera FM.

- **Ocena oddziaływania na środowisko** – nie obowiązuje dla projektów, których przedmiotem jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) albo dla tzw. projektów „miękkich” (np. szkolenia, kampania edukacyjna).

Załącznik jest obowiązkowy dla wszystkich przedsięwzięć z grupy I. Partnerzy realizujący przedsięwzięcia z grupy II lub grupy III zobowiązani są do złożenia Oceny oddziaływania na środowisko (wraz z decyzją środowiskowych uwarunkowaniach, a w przypadku projektów z grupy III odpowiedniego postanowienia w sprawie warunków realizacji oddziaływania na obszar Natura 2000) lub opinii **Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska** stwierdzającej brak konieczności przeprowadzania Oceny oddziaływania na środowisko.

- Uwaga: W przypadku projektów, w których stwierdzono konieczność sporządzenia raportu OOS, złożenie jego oraz związanej z nim decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach nie jest konieczne na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Jednakże konieczne jest złożenie opinii stwierdzającej konieczność sporządzenia takiego raportu lub jej brak (w przypadku braku konieczności sporządzania raportu OOS należy złożyć decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z postanowieniem, jeśli dotyczy). Raport OOS oraz decyzja o uwarunkowaniach środowiskowych (jeśli dotyczy) mogą zostać złożone w terminie późniejszym, określonym przez Partnera FM. Jednakże musi to nastąpić przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

### 2.12.4 Złożenie wniosku

Wnioskodawca przygotowuje do przedłożenia **kompletny wniosek projektowy**, który tworzy:

1. Kompletnie wypełniony wydrukowany wniosek projektowy, który jest wydrukiem z finalnie zapisanej aplikacji internetowej BENEFIT7 (posiadający unikalny kod) dla Funduszu Mikroprojektów w Euroregionie Silesia.
2. Wszystkie egzemplarze wniosku będą zawierały wszystkie wymagane obowiązkowe załączniki. (Załączniki A,B,C,D oraz dokumenty założycielskie – KRS (itp.), Statut i dokumenty finansowe oraz inne niezbędne załączniki z zależności od rodzaju projektu) – patrz pkt. 2.12.2. i 2.12.3.
3. Obowiązkowy załącznik C „Szczegółowy budżet projektu” i załącznik D „Streszczenie projektu w języku czeskim” będzie również dodatkowo złożony w jednym egzemplarzu w formie elektronicznej (na CD) lub wczytany w wersji elektronicznej do systemu Benefit7. Załącznik „C” należy wczytywać w wersji EXCEL, a „D” w Word (nie dopuszcza się załączania plików w wersji .pdf, .tif, .bmp. itp.).



4. Załączniki E i F będą wymagane przy realizacji projektów przez Jednostki Organizacyjne wnioskodawcy nie posiadające osobowości prawnej).
5. Inne załączniki - np. dotyczące projektów budowlanych – załącznik nr 9, Załącznik G – załącznik nr 16, Oświadczenie VAT – załącznik nr 18 i 19, Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS – Załącznik nr 8, Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 - Załącznik nr 17, Załącznik H – załącznik nr 22 – będą wymagane do złożenia w zależności od rodzaju projektu – patrz pkt. 2.12.2. i 2.12.3.

Po skompletowaniu dokumentów **Kompletny wniosek projektowy** należy złożyć w **3 egzemplarzach**, z których **jeden będzie oryginałem** (tzn. 1 oryginał wniosku z oryginałami załączników + **2 kopie (z oryginału) potwierdzone za zgodność z oryginałem** przez upoważnione osoby).

**Jeśli wnioskodawca nie może przedłożyć jakiegokolwiek załącznika, musi zamiast tego załącznika dołączyć do wniosku jasne i jednoznaczne wyjaśnienie.** Wnioskodawca może też przedłożyć jakikolwiek dodatkowy załącznik dokumentujący na przykład zabezpieczenie projektu, jego doświadczenie, przygotowanie projektu do realizacji itp. Listę wszystkich załączników (wraz z wyjaśnieniami) należy podać w odpowiedniej zakładce aplikacji Benefit7 (pkt. L. wniosku).

Załączniki dodatkowe do wniosku – Poszczególne pola we Wniosku o dofinansowanie wypełniane w aplikacji Benefit7 posiadają ograniczenia dotyczące ilości wprowadzanych znaków. Wnioskodawca musi tak przygotować wniosek w aplikacji Benefit7, aby wszystkie dane zmieściły się w poszczególnych polach w odpowiednich ilościach znaków. Dopuszcza się złożenie dodatkowego opisu w formie załącznika tylko do pola E.4 we Wniosku o dofinansowanie tj. „Opis działań projektu” jeżeli Wnioskodawca przy wypełnianiu Wniosku o dofinansowanie stwierdza, że ilość znaków jest niewystarczająca na dokonanie kompletnego opisu działań – dotyczy to np. projektów wspólnych, rozbudowanych, z dużą ilością działań, itp. W takiej sytuacji Wnioskodawca może przedłożyć dodatkowy załącznik z zaznaczeniem „Załącznik do pola E.4” i wyszczególni go w liście załączników (oraz wczyta do Benefit7) – załącznik ten powinien mieć jednak nie więcej niż 1 stronę A4 z czcionką min. 10 pkt.

W przypadku, gdy któregoś z wymienionych załączników będzie brakowało, wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia.

Wszystkie strony wydrukowanego wniosku projektowego muszą być połączone, a ostatnia strona musi być podpisana przez wnioskodawcę, ew. jego organ statutowy lub jego uprawnionego przedstawiciela i partnera, ew. jego przedstawiciela statutowego lub upoważnionego przedstawiciela. Poszczególne obowiązkowe załączniki muszą być ponumerowane wg. listy załączników i zgodnie z tą listą ułożone.

Kompletny wniosek projektowy polski Wnioskodawca musi doręczyć **osobiście, listem poleconym, przesyłką kurierską lub za pośrednictwem innej podobnej usługi, na adres:**

**Stowarzyszenie Gmin Dorzecza Górnej Odry**

**ul. Batorego 7**

**47-400 Racibórz**

Wnioski doręczone w inny sposób (np. faksem lub e-mailem) lub doręczone na inne adresy zostaną odrzucone.

**Wnioski projektowe są przyjmowane na bieżąco, od terminu ogłoszenia Funduszu Mikroprojektów w danym euroregionie, w czasie całej realizacji Programu.**

Przy składaniu wniosków projektowych obowiązuje, że na każdym posiedzeniu Euroregionalnego Komitetu Sterującego (EKS)<sup>32</sup>, który zdecyduje o przydzieleniu dotacji, zostanie określony termin (data i godzina), do kiedy konieczne jest doręczenie kompletnego wniosku projektowego, spełniającego wszystkie wymogi, do Partnera FM. Jedynie pod warunkiem dotrzymania tego terminu wnioskodawca będzie miał gwarancję, że jego projekt będzie rozpatrywany na tym posiedzeniu EKS. Termin ten będzie z reguły ustalany na **12 tygodni** przed planowanym posiedzeniem EKS. W wyjątkowych przypadkach EKS, ew. Partner FM, może zdecydować, że termin ten będzie krótszy ew. dłuższy.

Gdy tylko zostanie określony termin posiedzenia EKS i termin, do którego wnioski muszą być złożone, aby mogły być rozpatrywane na tym posiedzeniu, termin ten zostanie opublikowany na stronach internetowych Partnera FM - [www.euroregion-silesia.pl](http://www.euroregion-silesia.pl).

W przypadku, gdy wniosek projektowy (łącznie ze wszystkimi wymaganymi załącznikami) nie zostanie przedłożony w określonym terminie, Partner FM nie może gwarantować jego rozpatrzenia na najbliższym posiedzeniu EKS.

Na każdym posiedzeniu EKS zostanie rozpatrzone sprawozdanie o stanie wykorzystania Funduszu Mikroprojektów w Euroregionie Silesia. EKS może podjąć decyzję o ograniczeniu łącznej wysokości wsparcia finansowego zatwierdzanego na projekty na kolejnym posiedzeniu, ew. w danym roku. Ograniczenie to będzie opublikowane na wyżej wymienionych stronach internetowych.

Po złożeniu wniosku projektowego przeprowadzana jest kontrola wymogów formalnych (patrz rozdz. 2.13.1.) i wniosek projektowy jest ewidencjonowany przez Zarządzającego FM. Przy zaewidencjonowaniu wniosku przydzielany jest mu nr (tzw. nr ewidencyjny projektu), o którym wnioskodawca jest informowany na miejscu, otrzymując Potwierdzenie o zaewidencjonowaniu wniosku projektowego, ew. jest ono wysłane pocztą. W ten sposób zapewniona jest ewidencja wszelkich złożonych projektów.

### **2.12.5 Udzielanie informacji, konsultacje**

Pytania można omawiać indywidualnie w czasie konsultacji, we wcześniej uzgodnionym terminie, w trakcie przygotowywania wniosku lub można je przesłać e-mailem.

Adres e-mail: [info@euroregion-silesia.pl](mailto:info@euroregion-silesia.pl)

Tel : **032 415 64 94**

Pytania, które mogą dotyczyć też innych wnioskodawców (np. najczęściej zadawane pytania), razem z odpowiednimi i dodatkowymi informacjami będą publikowane na [www.euroregion-silesia.pl](http://www.euroregion-silesia.pl)

### **2.13 KONTROLA, OCENA I WYBÓR WNIOSKÓW**

Proces oceny rozpoczyna się od doręczenia wniosku Partnerowi FM i kończy się decyzją Euroregionalnego Komitetu Sterującego.

---

<sup>32</sup> Posiedzenia EKS będą się odbywały w zależności od potrzeb, z reguły 2-4 razy w roku

### 2.13.1 1. etap – kontrola wymogów formalnych i kwalifikowalności, rejestracja

#### Kontrola wymogów formalnych

Po złożeniu wniosku Partner FM przeprowadzi kontrolę spełnienia wymogów formalnych. W przypadku osobistego doręczenia wniosku kontrola jest przeprowadzana w obecności osoby, która doręczyła wniosek. W pozostałych przypadkach kontrolę przeprowadzają zawsze dwaj pracownicy Partnera FM. Kontrola odbywa się w formie TAK/NIE wg formularza Check-list znajdującego się w **Załącznik nr 11** do Wytucznych. Zarządzający FM przyjmie i zaewidencjonuje tylko te wnioski, które spełnią wymogi oceny formalnej.

#### Kontrola kwalifikowalności

Wnioski projektowe, które przejdą pozytywnie przez kontrolę wymogów formalnych, pracownicy Partnera FM sprawdzają pod względem kwalifikowalności. W kontroli udział biorą dwaj pracownicy Partnera FM.

Kontrola odbywa się w formie TAK/NIE wg formularza Check-list znajdującego się w **Załącznik nr 12** do Wytucznych

Projekt będzie dalej przetwarzany, tzn. będzie kontynuowana jego ocena jedynie w przypadku, gdy spełni wymogi kontroli kwalifikowalności.

Jeśli doręczony wniosek nie spełnia wszystkich wymogów formalnych i kwalifikowalności, Partner FM wezwie na piśmie wnioskodawcę w celu uzupełnienia brakujących danych lub usunięcia niedostatków w ustalonym terminie tak, aby projekt mógł być dalej przetwarzany i po spełnieniu wszystkich dalszych wymogów rozpatrzony na najbliższym posiedzeniu EKS. W przypadku, gdy wnioskodawca nie uzupełni brakujących danych, Partner FM nie może gwarantować jego rozpatrzenia na najbliższym posiedzeniu EKS.

Jeżeli złożony wniosek o dofinansowanie nie spełnia pierwszego z kryteriów kontroli kwalifikowalności zgodnie z Check-listą, **załącznik nr 12** do Wytucznych kontrola kwalifikowalności na tym etapie zostaje przerywana, wniosek zostaje wykluczony z dalszej oceny, a Wnioskodawca zostaje o tym fakcie poinformowany pisemnie.

W check-listach wymogów formalnych i kwalifikowalności (załączniki nr 11 i 12) są podane kryteria, które są sprawdzane w trakcie kontroli. Zalecamy wnioskodawcom, aby przed oddaniem skontrolowali wniosek projektowy zgodnie z tymi check-listami i w razie jakichkolwiek wątpliwości kontaktowali się z odpowiednim Partnerem FM.

Wnioskodawca na podstawie pisma/wezwania usunie uchybienia/nieprawidłowości i złoży do Partnera FM brakujące dokumenty, ewent. skorygowany Wniosek projektowy na zasadach określonych w piśmie. Wnioskodawca uzupełni we wniosku projektowym oraz jego załącznikach jedynie te braki lub błędy, które są wymienione w wezwaniu/piśmie. Jakikolwiek inne zmiany czy uzupełnianie wniosku projektowego oraz jego załączników nie są dopuszczalne. W przypadku wprowadzenia jakichkolwiek zmian bez uzgodnienia z Partner FM, wniosek zostanie wykluczony z dalszej oceny, a Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o tym fakcie.

#### Rejestracja projektu w systemie monitorującym

Po pozytywnej kontroli wymogów formalnych i kontroli kwalifikowalności wniosek projektowy jest **rejestrowany** przez Partnera FM w systemie **monitorującym MONIT7+**. O rejestracji

i jej dacie wnioskodawca jest natychmiast informowany na piśmie. **Data ta określa początek kwalifikowalności wydatków na realizację projektu** (patrz rozdz. 2.8.1).

Należy pamiętać, iż kwalifikowalności kosztów w ramach mikroprojektu musi również wpisywać się w okres realizacji projektu zgodny z zapisami wniosku o dofinansowanie i umowy o dofinansowanie.

### **2.13.2 2. etap – ocena jakości finansowej i rzeczowej oraz aspektów transgranicznych**

#### Regionalni eksperci

Ocena jakości finansowej i rzeczowej oraz aspektów transgranicznych projektu zostanie przeprowadzona przez regionalnych ekspertów. Eksperci regionalni muszą mieć kwalifikacje i doświadczenia odpowiadające działaniom wspieranym przez ten program (patrz rozdz. 2.3), znać region i problematykę programu. Regionalni eksperci są zatwierdzani przez odpowiednie organy właściwego Partnera FM. Każdy projekt będzie oceniany przez dwóch ekspertów, łączna ocena jakości projektu jest średnią arytmetyczną łącznej ilości punktów przydzielonych przez danych ekspertów. Przydziału projektów do oceny przez regionalnych ekspertów dokonuje Partner FM, przy przydzielaniu musi przestrzegać bezstronności ekspertów w stosunku do projektów.

W sytuacji, gdy projekt otrzymuje dwie różne oceny tzn. jeden ekspert rekomenduje projekt, a drugi nie rekomenduje projektu do dofinansowania Partner FM może skierować projekt do oceny trzeciego eksperta i w tej sytuacji do łącznej oceny wybiera się dwie oceny zbieżne, a średnia punktów jest wyliczana na podstawie tych dwóch ocen. Partner FM może w każdej sytuacji skierować projekt do oceny trzeciego eksperta jeżeli uzna to za konieczne w celu weryfikacji oceny lub wyjaśnienia wątpliwości co do celowości realizacji projektu. Ocena będzie odbywała się na podstawie Karty oceny projektu, która stanowi **Załącznik nr 13** do Wytycznych<sup>33</sup>.

Lista projektów uporządkowanych wg ogólnej liczby uzyskanych punktów i lista projektów niezalecanych do dofinansowania, łącznie z odpowiednim uzasadnieniem, zostaną przedłożone Euroregionalnemu Komitetowi Sterującemu.

### **2.13.3 3. etap – wybór projektów, poinformowanie wnioskodawców**

#### Euroregionalny Komitet Sterujący

Projekty rozpatruje i zatwierdza, ew. odrzuca Euroregionalny Komitet Sterujący (EKS). Zadania, skład i obrady EKS podlegają obowiązującemu Regulaminowi. Regulamin Euroregionalnego Komitetu Sterującego Euroregionu Silesia i jego zmiany zatwierdzają odpowiednie organy Euroregionu Silesia - Rada Euroregionu Silesia-CZ (po stronie czeskiej) i Zarząd Stowarzyszenia Gmin Dorzecza Górnej Odry (po stronie polskiej) oraz Instytucja Zarządzająca (Ministerstwo Rozwoju Regionalnego RCz) i Koordynatora Krajowego (Ministerstwo Rozwoju Regionalnego RP).

EKS Euroregionu Silesia składa się z 22 głosujących członków (11 czeskich i 11 polskich) - z przedstawicieli miast i gmin danego czesko-polskiego regionu przygranicznego, przedstawicieli kraju i województwa, przedstawicieli obu Zarządców Funduszu i przedstawicieli pozostałych podmiotów o charakterze non-profit, przy czym każdy podmiot

---

<sup>33</sup> Dotyczy sytuacji, w których projektowi w ramach oceny ekspertów przyznano 60 punktów i więcej.

może być reprezentowany jedynie przez jednego członka. Posiedzenia EKS odbywają się z reguły 2-4x w roku w zależności od ilości złożonych projektów.

Euroregionalny Komitet Sterujący na podstawie dokumentów przedłożonych przez Partnera FM:

- rozpatruje i zatwierdza przedłożone projekty
- proponuje zmiany lub sprawdzenie przedłożonych projektów
- odrzuca niewłaściwe projekty

Przy rozpatrywaniu projektów EKS pracuje z listą projektów uporządkowanych wg łącznej oceny punktowej oraz listą niezalecanych projektów, łącznie z odpowiednim uzasadnieniem.

EKS ma możliwość:

- **zatwierdzić projekt** – projekt spełnia wszystkie kryteria i zostanie polecony do dofinansowania
- **zatwierdzić projekt z warunkiem/warunkami** - projekt zawiera mniejsze niedostatki, więc jest zatwierdzony warunkowo, tzn. pod warunkiem, że niedostatki te zostaną usunięte i dopiero potem zostanie zawarta umowa o finansowaniu
- **wstrzymać rozpatrywanie projektu** – projekt zawiera niedostatki, które uniemożliwiają jego zatwierdzenie z warunkiem/warunkami. Rozpatrywanie projektu jest wstrzymane, wnioskodawca jest wezwany do wprowadzenia poprawek i projekt jest następnie omawiany na kolejnym posiedzeniu EKS.
- **nie zatwierdzić projektu** – projekt zawiera znaczące niedostatki, które uniemożliwiają jego zatwierdzenie lub wstrzymanie,

EKS może zaproponować zmianę w budżecie lub treści projektu w przypadku, gdy projekt jest odpowiedni do dofinansowania, ale niektóre z wydatków budżetowych nie są optymalne do osiągnięcia wyznaczonego celu. Taki projekt może być zatwierdzony z warunkiem lub jego rozpatrywanie może być wstrzymane (patrz wyżej).

Zgodnie z zapisami Regulaminu EKS, które obowiązują od 15.11.2009r. w przypadku głosowania nad projektami EKS odrzuca projekty, którym w ramach oceny ekspertów przyznano mniej niż 60 punktów. EKS może podnieść granicę 60 punktów.

Wnioskodawca nie ma możliwości odwołania się od decyzji EKS.

### Poinformowanie wnioskodawców

Wnioskodawcy zostaną poinformowani e-mailem przez Partnera FM o decyzji Euroregionalnego Komitetu Sterującego w sprawie ich wniosku, w terminie do pięciu dni roboczych od posiedzenia Euroregionalnego Komitetu Sterującego, a następnie na piśmie w terminie do 8 tygodni od posiedzenia Euroregionalnego Komitetu Sterującego. Informacje o zatwierdzonych projektach zostaną opublikowane na [www.euroregion-silesia.pl](http://www.euroregion-silesia.pl) oraz na [www.euroregion-silesia.cz](http://www.euroregion-silesia.cz).

W informacji dla wnioskodawców, których projekty zostały przyjęte, zostaną podane ew. warunki określone przez EKS.

W informacji dla wnioskodawców, których projekty nie zostały przyjęte, będzie podana przyczyna nieprzyjęcia projektu. Jednocześnie z tą informacją wnioskodawcy zostaną przesłane 2 egzemplarze wniosku projektowego (kopie) łącznie ze wszystkimi załącznikami.

### 3. ZASADY REALIZACJI MIKROPROJEKTU – ZALECENIA DLA ODBIORCY KOŃCOWEGO

Rozdział ten określa podstawowe zasady dotyczące wnioskodawcy, którego wniosek został przyjęty – tzw. Odbiorcy końcowego.

#### 3.1 UMOWA O FINANSOWANIU

Po decyzji EKS o zatwierdzeniu wsparcia i spełnieniu ewentualnych warunków określonych przez EKS odbiorcy końcowemu zostanie zaproponowana umowa o dofinansowaniu projektu. Wzór standardowej umowy o dofinansowaniu projektu znajduje się w Załączniku nr 14 do Wytocznych. W umowie o dofinansowaniu są określone warunki, na jakich projekt będzie realizowany. Umowy z odbiorcami końcowymi zawierają odpowiedni Partnerzy FM. Maksymalny termin na przygotowanie umowy przez Partnera FM wynosi 6 miesięcy (w szczególnych przypadkach termin ten może zostać wydłużony).

##### Wysokość wsparcia

Maksymalna wysokość wsparcia zostanie określona w umowie zgodnie z decyzją EKS, przy czym suma ta opiera się o szacunkowy budżet. Faktyczna wysokość wsparcia zostanie określona dopiero po zakończeniu projektu i przedłożeniu końcowego rozliczenia projektu, przy czym maksymalna wysokości zatwierdzonego wsparcia nie można przekroczyć wartości określonej w umowie o dofinansowanie.

##### 3.1.1 Zmiany mikroprojektu

**Beneficjent Mikroprojektu (Odbiorca końcowy) ma obowiązek informować lub wnioskować o wszystkie zmiany projektu.**

##### Nieistotne zmiany (informacja)

Za nieistotne zmiany są uważane zmiany, które:

- nie mają wpływu na właściwą treść i cele projektu (np. zmiana konta bankowego itp.)
- mają mały wpływ na treść i cele projektu (np. zmiana terminu przedsięwzięcia w ramach projektu itp.)
- przesunięcie środków między rozdziałami budżetowymi (kategoriami) do 15% z pierwotnej wartości kategorii, których to dotyczy. Ograniczenie to nie obowiązuje dla przesunięć w ramach rozdziałów budżetowych (kategorii) między podrozdziałami (podkategoriami), gdzie przesunięcia są dopuszczalne bez ograniczeń pod warunkiem, że nie wpłynę to na główne ukierunkowanie projektu.

W tych przypadkach wnioskodawca natychmiast poinformuje na piśmie Partnera FM, który dokona oceny zmiany. Jeśli nie ma wobec tej zmiany zastrzeżeń, opracuje protokół zmian, a jego kopię prześle wnioskodawcy.

**Partner FM ma prawo nie wyrazić zgody nawet na nieistotną zmianę budżetu, jeśli jest ona w sprzeczności z warunkami FM lub projektu (np. nieuzasadnione przesunięcie**

**środków na zakup większej ilości, innego, droższego wyposażenia niż było planowane w projekcie itp.).**

### Zasadnicze zmiany (podanie)

Za zasadnicze zmiany są uważane zmiany, które:

- mają wpływ na treść, cele lub czas trwania projektu (np. redukcja liczby działań w ramach projektu, przedłużenie czasu trwania projektu itp.)
- mają wpływ na budżet projektu – chodzi o przesunięcie środków między rozdziałami budżetu (kategoriami) o więcej niż 15% pierwotnej wielkości któregoś z rozdziałów( kategorii) , których dotyczy.

Zasadnicze zmiany projektu wymagają zatwierdzenia przez Partnera FM i zmianę umowy o dofinansowaniu w formie aneksu do pierwotnej umowy. Podanie o zmianę umowy łącznie z odpowiednim uzasadnieniem musi być złożone do Partnera FM z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym, najpóźniej na 30 dni przed przeprowadzeniem rozważanych zmian projektu.

W przypadku zasadniczych zmian charakteru, struktury lub zakresu projektu zmianę musi zatwierdzić Euroregionalny Komitet Sterujący.

Jeśli Partner FM, ew. Euroregionalny Komitet Sterujący, zatwierdzi zmianę, prześle odbiorcy końcowemu informacje na piśmie o zatwierdzeniu tej zmiany i jednocześnie propozycję załącznika do umowy (aneksu).

Jeśli Partner FM, ew. Euroregionalny Komitet Sterujący, nie zatwierdzi zmiany, prześle odbiorcy końcowemu informacje na piśmie o niezatwierdzeniu tej zmiany, łącznie z uzasadnieniem jej nieprzyjęcia.

### **3.1.2 Wcześniejsze zakończenie umowy**

#### Wcześniejsze zakończenie umowy ze strony odbiorcy końcowego

Odbiorca końcowy może kiedykolwiek wypowiedzieć umowę o dofinansowaniu, składając pisemne wypowiedzenie z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia. W przypadku wypowiedzenia umowy odbiorca końcowy nie ma prawa do jakiegokolwiek odszkodowania.

#### Wcześniejsze zakończenie umowy ze strony Partnera FM

Partner FM odstąpi od umowy bez wypłacenia jakiegokolwiek odszkodowania, jeśli odbiorca końcowy:

- nie spełni bez uzasadnienia któregoś ze zobowiązań określonych w umowie o dofinansowaniu i po pisemnym wezwaniu, aby wywiązał się z tych zobowiązań, tak nie uczynił ani nie podał zadowalającego wyjaśnienia w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia wysłania pisma;
- jest przedmiotem postępowania o ogłoszenie upadłości, likwidację, zarząd komisyjny ze strony sądu lub innej podobnej procedury określonej w ogólnokrajowych przepisach lub wytycznych;
- zmieni swoją formę prawną, bez opracowania na podstawie tego faktu załącznika do umowy;

- przeniesie lub sceduje umowę o dofinansowaniu i związane z nią płatności na osobę trzecią bez wcześniejszej zgody na piśmie Partnera FM;
- dopuści się korupcji (to samo dotyczy też partnerów odbiorcy końcowego);
- nie spełni podstawowych wymogów dot. finansowej i rzeczowej kontroli projektu;
- dopuści się oszustwa finansowego.

Partner FM ma prawo do odstąpienia od umowy również w innych uzasadnionych przypadkach, kiedy istnieje zagrożenie niezrealizowania celów projektu. Zasady rozwiązania umowy o dofinansowanie określone zostały w Art. 18 umowy.

### 3.2 REALIZACJA MIKROPROJEKTU

Odpowiedzialność za realizację projektu ponosi odbiorca końcowy. Realizacja projektu musi odbywać się zgodnie z warunkami określonymi w Umowie i jej załącznikach.

#### 3.2.1 Wybór dostawcy, zamówienia publiczne

W przypadku, gdy część działań nie będzie realizowana przez odbiorcę końcowego ani jego partnera, ale na podstawie jednej lub kilku umów o dostawie towarów, usług lub prac budowlanych, odbiorca końcowy przy zawieraniu takich umów musi postępować zgodnie z krajowymi przepisami prawa.

##### Procedura po stronie polskiej Programu:

Po stronie polskiej partnerów obowiązuje ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych. (Dz. U. z 2006 r. Nr 164 poz. 1163 z późn. zm.)

Zgodnie z aktualnym stanem prawnym w przypadku, gdy wartość zamówienia publicznego nie przekracza równowartości 14.000 euro zamawiający nie ma obowiązku dokonania wyboru wykonawcy w procedurach określonych przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 164 poz. 1163 z późn. zm.). Powyższe wynika z art. 4 pkt. 8 wskazanej ustawy.

Ustalenie równowartości 14.000 euro odbywa się na podstawie kursu ustalonego rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 maja 2006r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (miejsce publikacji: Dz. U. z dnia 24 maja 2006r. Nr 87 poz. 610).

Należy pamiętać, że jednostki sektora finansów publicznych zobowiązane są na podstawie art. 35 ust. 3 pkt. 1 - 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) do dokonywania wydatków publicznych:

- w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
- w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

W związku z powyższym udzielając zamówień o wartości do 14.000 euro należy kierować się wskazanymi zasadami. Tam gdzie jest to możliwe i może przynieść zamawiającemu wymierne korzyści (szczególnie w postaci oszczędności finansowych) należy dążyć do



poprzedzenia zamówienia (nawet o niewielkiej wartości) procedurą pozwalającą na zachowanie zasad konkurencyjności wyboru wykonawcy.

Za niedopuszczalne należy uznać praktyki zamawiającego, zmierzające do udzielenia kilku zamówień o wartości do 14.000 euro każde, o tym samym przedmiocie zamówienia, których wartość łącznie przewyższa równowartość kwoty wskazanej w art. 4 pkt. 8 Prawa zamówień publicznych. Tego rodzaju postępowanie ze strony zamawiającego, może spowodować postawienie zarzutu dzielenia zamówienia publicznego.

Partner FM/Kontrolerzy mają prawo uczestniczyć we wszystkich procedurach przetargowych w charakterze obserwatora, a także mają pełny dostęp do wszelkiej dokumentacji przetargowej, przetargów organizowanych po stronie polskiej.

Wnioskodawca ma obowiązek przechowywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją zamówienia publicznego zgodnie z instrukcjami zawartymi w rozdziale dotyczącym Przechowywania dokumentów.

Dodatkowo Wnioskodawca jest zobowiązany do:

Wydatki i usługi **od 30.000,00 PLN (włącznie) brutto jednak nie przekraczające 14.000,00 EUR (bez VAT)**

W przypadku wydatków równych lub wyższych niż 30 000,00 PLN brutto Wnioskodawcę obowiązują zasady spisane we „Wskazówkach do udzielania zamówień publicznych“, które stanowią **Załącznik nr 11** do Podręcznika Beneficjenta Mikroprojektu. Sposób wyboru dostawców będzie też zwięźle opisany w Raporcie końcowym z realizacji projektu.

Szczegółowe zasady dokonywania wyboru dostawców oraz udzielania zamówień publicznych określone zostały w Podręczniku Beneficjenta Mikroprojektu.

### 3.2.2 Promocja

Odbiorca końcowy ma obowiązek zapewnienia projektowi odpowiedniej promocji i informowania opinii publicznej w odpowiedni sposób o tym, że dany projekt został wsparty ze środków Unii Europejskiej.

Opis działań promocyjnych oraz informacyjnych w celu zapewnienia promocji projektu i UE wnioskodawca musi podać w odpowiedniej części wniosku o wsparcie. Jednocześnie jest to jedno z kryteriów podlegających ocenie.

Zasady w zakresie promocji projektów finansowanych w ramach Programu określone są w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1828/2006 (dostępne jest na stronach internetowych Programu [www.cz-pl.eu](http://www.cz-pl.eu) oraz Partnera FM [www.euroregion-silesia.pl](http://www.euroregion-silesia.pl)).

Działania informacyjne i promocyjne powinny zawierać następujące informacje:

#### 1. logo Programu



2. **symbol Unii Europejskiej** (zgodnie z normami graficznymi określonymi w załączniku Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006) oraz powołanie się na:

- Unię Europejską (tekst „Unia Europejska”);
- powołanie się na „Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego”;
- hasło „Przekraczamy granice”<sup>34</sup> ;

Logo wraz z tekstem stanowi nierozdzielalną całość



**W przypadku małych przedmiotów promocyjnych nie ma obowiązku umieszczania powołania się na EFRR i hasła „Przekraczamy granice”. Na tych przedmiotach należy umieścić logo Programu oraz symbol i powołanie się na Unię Europejską.**

3. umieszczenie zapisu

**”Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z budżetu państwa”  
„Przekraczamy Granice”<sup>35</sup>**

Zapis ten jest obowiązkowy na materiałach drukowanych np. publikacja, folder, broszura, teczki, papier firmowy, zaproszenie, baner, roll-up, itp. oraz na materiałach realizowanych w formie elektronicznej lub audiowizualnej np. strony internetowe, filmy reklamowe, prezentacje multimedialne, itp.

Sposób prowadzenia działań promocyjnych zależy od rodzaju projektu.

W przypadku, gdy projekt polega na finansowaniu infrastruktury lub pracach budowlanych, beneficjent ma obowiązek postawienia w miejscu realizacji każdego projektu wielkowymiarowego panelu.

Takie panele reklamowe powinny zawierać wszelkie obowiązkowe dane (patrz powyżej), które zajmują co najmniej 25% powierzchni panelu i powinny się znajdować w miejscu realizacji projektu przez cały okres jego realizacji. Po zakończeniu projektu zostanie on zastąpiony stałą dobrze widoczną i wystarczająco dużą tablicą.

Wydatki na promocję są kwalifikowalne do dofinansowania z FS, jeżeli zostały one ujęte w budżecie projektu. Z tego względu korzystne jest, aby wnioskodawca konsultował już na etapie przygotowywania wniosku, jakie obowiązki będzie musiał spełnić w przypadku przyznania dofinansowania i działania te ująć w budżecie.

Obowiązki związane z promocją projektu są określone w umowie o dofinansowanie oraz są dla wnioskodawców wiążące.

**Szczegółowe zasady promocji opisane zostały w Podręczniku Beneficjenta Mikroprojektu.**

---

<sup>34</sup> Logo to jest wiążące od dnia wydania wersji nr 2 Wytycznych dla Wnioskodawców. Przed tym dniem akceptuje się jako kwalifikowalne również logo UE bez tekstu

<sup>35</sup> Motto to jest wiążące od dnia wydania wersji nr 2 Wytycznych dla Wnioskodawców. Przed tym dniem akceptuje się jako kwalifikowalne również hasło „Inwestujemy w Waszą przyszłość”

### 3.2.3 Konto i księgowość projektu

#### Konto mikroprojektu

Odbiorca końcowy nie ma obowiązku zakładania samodzielnego konta bankowego w celu realizacji projektu.

Realizacja płatności w ramach projektu może odbywać się na rachunkach bankowych odbiorcy końcowego, które posiadał przed realizacją projektu.

Partner FM przekazuje refundację środków z EFRR w EUR, jednakże odbiorca końcowy nie musi posiadać rachunku bankowego w EUR, wystarczy posiadanie rachunku w PLN, bank odbiorcy końcowego dokona skupu waluty (EUR) i zaksięguje na rachunku równowartość w PLN.

Partner FM przekazuje refundację środków z budżetu państwa RP w PLN zgodnie z obowiązującą w danym roku Procedurą Budżetową.

W celu otrzymania refundacji Wnioskodawca winien złożyć Załącznik G przed podpisaniem umowy o finansowaniu.

#### Księgowość projektu

Partnerzy prowadzą ewidencję księgową zgodnie z ustawodawstwem krajowym.

Beneficjenci z Polski (odbiorca końcowy) prowadzą księgowość zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 Nr 121, poz. 591 z późniejszymi zmianami). Dane związane z realizacją projektu należy chronić zgodnie z rozdziałem 8 ustawy.

Ewidencja księgowa związana z realizacją projektu powinna być prowadzona w sposób wyodrębniony we własnej ewidencji księgowej (tj. dla celów projektu należy prowadzić wyodrębnioną ewidencję analityczną).

### 3.2.4 Kontrole

#### Kontrola zgodnie z art. 16 rozporządzenia (WE) 1080/2006

Przedmiotem kontroli wykonywanej zgodnie z art. 16 Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 jest proces zapoznania się ze stanem faktycznym i stwierdzenie przestrzegania określonych zaleceń i zasad, porównania stanu faktycznego ze stanem deklarowanym i wymaganym. Ten poziom kontroli finansowej, czyli kontrola rzeczowa, formalna i finansowa będzie w ramach Funduszu przeprowadzany przez Partnera FM, kontrolerów części narodowych (tzn. Centrum Rozwoju Regionalnego RCz po stronie czeskiej i właściwych Kontrolerów po stronie polskiej tj. Urzędy Wojewódzkie) i Instytucję Zarządzającą/Koordynatora Krajowego (tzn. Ministerstwo Rozwoju Regionalnego RCz i Ministerstwo Rozwoju Regionalnego RP). Partner FM sprawdza, czy zobowiązania, które są częścią umowy o finansowanie projektu, są realizowane.

**Partnerzy FM** przeprowadzają, poza 100% kontroli administracyjnej, monitoring rzeczowy realizacji mikroprojektów na miejscu dla dobranej próbki mikroprojektów wg Planu monitoringu rzeczowego mikroprojektów na miejscu i z każdej przeprowadzonego monitoringu sporządzają Notatkę, który wprowadzają do MONIT7+. Notatki z przeprowadzonych wizyt zawierają ocenę zgodności z umową o finansowaniu mikroprojektu i działania zaproponowane w celu usunięcia ewentualnych nieprawidłowości.

Poza monitoringiem rzeczowym na miejscu realizacji mikroprojektów polski Partner FM ma obowiązek przeprowadzenia kontroli na miejscu dla 10% mikroprojektów w oparciu o zasady opisane we Wspólnej Metodologii Procedur Kontroli dla POWT RCz-RP 2007-2013 (dla tzw. dużych projektów).

**Kontroler** będzie w szczególności przeprowadzał, poza 100% kontrolą dokumentów 5% próbki mikroprojektów dobranych na podstawie analizy ryzyk, również kontrole na miejscu tych wybranych mikroprojektów, ponadto kontrole nadzwyczajne oraz będzie potwierdzał prawidłowość Wniosku o płatność za projekt Fundusz – mikroprojekty/administrowanie sporządzony przez Partnera Wiodącego FM. Kontrolerzy części narodowych będą również wystawiać Poświadczenia kwalifikowalności wydatków za części narodowe projektu Fundusz. Będą również przeprowadzać kontrolę mikroprojektów, które złożył Partner FM lub Administrator jako odbiorca końcowy w zakresie wyników analizy ryzyka i ponad te ramy na podstawie porozumienia z IZ/KK.

**IZ** sprawdza Wnioski o płatność za projekt Fundusz – mikroprojekty/administrowanie złożone przez Partnera Wiodącego FM. W szczególności sprawdza zgodność z określonymi celami i planem finansowym projektu, zgodność z polityką UE, ocenia, czy wydatki są kwalifikowalne itd. Przeprowadza również wrywkowe kontrole i monitoruje realizację projektu FM.

### 3.2.5 Raport końcowy z realizacji mikroprojektu

Odbiorca końcowy ma obowiązek do 30 dni po zakończeniu projektu przedłożyć do właściwego Partnera FM Raport Końcowy za mikroprojekt. Raport ten wypełnia w wersji WORD na określonym z góry formularzu. Składany jest w 2 egzemplarzach w wersji drukowanej, z których każda ma ważność oryginału<sup>36</sup>. Wzór Raportu wraz z instrukcją wypełniania znajduje się na [www.euroregion-silesia.pl](http://www.euroregion-silesia.pl).

Raport Końcowy jest kontrolowany i zatwierdzany przez Partnera FM przy czym kontrolowana jest zgodność podawanych danych ze stanem faktycznym. W przypadku, gdy raport wykazuje braki formalne, jednak dane w nim podane są zgodne ze stanem faktycznym, Partner FM zażąda, aby odbiorca końcowy dokonał poprawek i uzupełnienia raportu wraz z określeniem terminu, do którego wymóg ten musi być spełniony. W przypadku, kiedy raport obejmuje informacje, które są niezgodne ze stwierdzonym stanem faktycznym, Partner FM przedłoży sprawę do rozpatrzenia Euroregionalnemu Komitetowi Sterującemu, o czym musi natychmiast poinformować odbiorcę końcowego. Euroregionalny Komitet Sterujący ma prawo przyjąć odpowiednie obniżenie wsparcia lub zalecić Partnerowi FM wcześniejsze zakończenie umowy o finansowaniu, i to bez jakiegokolwiek odszkodowania za już poniesione koszty związane z realizacją projektu.

Jeden egzemplarz Raportu końcowego zatwierdzonego i potwierdzonego przez Partner FM jest przesyłany z powrotem do odbiorcy końcowego.

Szczegółowe zasady składania Raportu Końcowego opisane zostały w Podręczniku Beneficjenta Mikroprojektu.

### 3.2.6 Wniosek o płatność, realizacja płatności

---

<sup>36</sup> Raport jest podpisywany przez osobę opracowującą i przedstawiciela statutowego odbiorcy końcowego

Nie udziela się zaliczkowych płatności na realizację zatwierdzonych projektów, odbiorca końcowy realizuje projekt w całości z własnych środków. Świadczenie finansowe z FM zostanie wypłacone odbiorcy końcowemu dopiero po realizacji projektu na podstawie wniosku o płatność i załączonych dokumentów (kopie dokumentów księgowych<sup>37</sup> i innych dokumentów uzupełniających). Partner FM dokona kontroli 100% kwalifikowalności wydatków (kontrola 1 stopnia). W przypadku niekompletności załączonych dokumentów wezwie odbiorcę końcowego do ich uzupełnienia. W przypadku, gdy do 30 dni kalendarzowych od dnia wysłania wezwania do uzupełniania dokumentów odbiorca końcowy nie dostarczy wymaganych dokumentów, Partner FM wyśle drugie wezwanie do uzupełnienia dokumentów w terminie do 20 dni kalendarzowych do dnia wysłania wezwania. Jeśli nawet w tym terminie potrzebne dokumenty nie zostaną przedłożone Partnerowi FM, zostaną uznane jedynie odpowiednio udokumentowane wydatki bez możliwości ich późniejszego uzupełnienia. Po zakończeniu kontroli Partner FM wystawi „Poświadczenie kwalifikowalności wydatków za Mikroprojekt” i jeden egzemplarz prześle odbiorcy końcowemu.

Odpowiedni Partner FM gromadzi sprawdzone i zatwierdzone wnioski o płatność i maksymalnie jeden raz na 3 miesiące składa zbiorczy wniosek o płatność do odpowiedniego Kontrolera narodowej części (patrz rozdz. 3.2.4.). Po przeprowadzeniu kontroli przez narodowych kontrolerów Partner FM, który wykonuje funkcję partnera wiodącego (tzn. Euroregion Silesia-CZ - patrz rozdz. 1.4), złoży zbiorczy wniosek o płatność, łącznie za czeską i polską stronę. Po zatwierdzeniu tego zbiorczego wniosku przez Centrum Rozwoju Regionalnego RCz, a następnie Ministerstwo Rozwoju Regionalnego RCz, Instytucja Płatnicza i Certyfikacyjna (Fundusz Narodowy Ministerstwa Finansów RCz) przeprowadzi kontrolę i dokona płatności na konto Departamentu Finansów Ministerstwa Rozwoju Regionalnego RCz, a ten dokona płatności na konto Partner FM, który wykonuje funkcję partnera wiodącego (Euroregion Silesia-CZ). Ten następnie do 5 dni roboczych od otrzymania płatności zbiorczej dokona odpowiedniej płatności na konto polskiego Partnera FM (Stowarzyszenie Gmin Dorzecza Górnej Odry) i jednocześnie na konta czeskich odbiorców końcowych. Polski Partner FM również w terminie do 5 dni roboczych po otrzymaniu zbiorczej płatności od czeskiego Partner FM dokona płatności na konta polskich odbiorców końcowych. Świadczenie jest wypłacane w EUR.

Szczegółowe zasady składania Wniosku o płatność opisane zostały w Podręczniku Beneficjenta Mikroprojektu.

### 3.2.7 Trwałość projektu

W przypadku projektów, których efekty mają charakter długookresowy, beneficjent odpowiedzialny jest za utrzymanie efektów projektu przez okres co najmniej pięciu lat od zakończenia rzeczywistej realizacji projektu w zakresie tych jego części, w których jest to możliwe pod kątem technicznym i prawnym. Za projekty o charakterze długookresowym uważa się wszystkie projekty inwestycyjne oraz projekty nieinwestycyjne, których celem jest stworzenie długotrwałego produktu (np. funkcjonowanie informacji turystycznej itp.). W przypadku projektów, których trwałość jest wymagana, wymóg ten będzie zapisany w Umowie.

W przypadku nieutrzymania rezultatów projektu przez minimalny wymagany okres, będzie to uważane za naruszenie obowiązków określonych w Umowie. Składnik majątku nabyty przy współdziale środków pochodzących z FS staje się własnością beneficjenta i nie można

---

<sup>37</sup> Partner FM będzie wymagał do kopii dokumentów Oświadczenia o zgodności przedłożonych dokumentów księgowych (kopii) z ich oryginałami w ewidencji księgowej instytucji (księgowości analitycznej odbiorcy końcowego). Oświadczenie to stanowi załącznik nr 4 do Podręcznika Beneficjenta Mikroprojektu

prawa jego własności przez okres 5 lat od zakończenia realizacji projektu przenieść na innego właściciela ani postawić go w zastaw. Taki składnik majątku musi być objęty należytą ewidencją księgową prowadzoną przez danego beneficjenta.

### **3.2.8 Przechowywanie dokumentów**

Wnioskodawca (odbiorca końcowy) ma obowiązek przechowywania wszelkich dokumentów dotyczących projektu do dnia 31 grudnia 2026 roku (10 lat od zakończenia Programu). Jeżeli na mocy innej ustawy dla danych dokumentów określony jest okres dłuższy, beneficjent przechowuje dokumenty przez okres i w sposób określony na mocy tej ustawy (np. ustawy o rachunkowości lub ustawy o podatku od towarów i usług).

Dokumentacja dotycząca projektu prowadzona jest odrębnie w teczce oznaczonej numerem rejestracyjnym i tytułem projektu. W teczce na oddzielnych kartach prowadzone są wpisy dotyczące obiegu teczki i krótkim opisem zawartości teczki.

Przechowywanie dokumentacji oraz odpowiedzialność za jej prowadzenie podlega czynnościom kontrolnym przeprowadzanym przez instytucje włączone w proces wdrażania Programu. Naruszenie wyżej określonych zasad może w konsekwencji prowadzić do niewypłacenia środków finansowych, ewentualnie do powstania roszczenia do zwrotu wypłaconych już środków finansowych.

## **4. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

Załącznik nr 1	Wzór formularza wniosku projektowego – wydruk z aplikacji internetowej Benefit 7 dla Funduszu Mikroprojektów
Załącznik nr 2	Wzór – Załącznik A do wniosku „Oświadczenie wnioskodawcy do wniosku o dofinansowanie”
Załącznik nr 3	Wzór – Załącznik B do wniosku „Źródła i doświadczenia wnioskodawcy”
Załącznik nr 4	Wzór – Załącznik C do wniosku „Szczegółowy budżet mikroprojektu”
Załącznik nr 5	Wzór – Załącznik D do wniosku „Streszczenie mikroprojektu w języku czeskim”
Załącznik nr 6	Wzór – Załącznik E do wniosku „Oświadczenia dla jednostki organizacyjnej Wnioskodawcy”
Załącznik nr 7	Wzór – Załącznik F do wniosku „Porozumienie o współpracy”
Załącznik nr 8	Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS (Załącznik nr 1a)
Załącznik nr 9	Obowiązkowe załączniki do projektów budowlanych
Załącznik nr 10	Wykaz czeskich kwalifikowalnych wnioskodawców (partnerów)
Załącznik nr 11	Check-list (Lista kontrolna) do kontroli wymogów formalnych
Załącznik nr 12	Check-list (Lista kontrolna) do kontroli kwalifikowalności
Załącznik nr 13	Karta oceny mikroprojektu
Załącznik nr 14	Wzór standardowej umowy o dofinansowanie mikroprojektu (dla polskich wnioskodawców)
Załącznik nr 15	Wykaz wskaźników mikroprojektu
Załącznik nr 16	Wzór – Załącznik G do wniosku „Wykaz rachunków bankowych”
Załącznik nr 17	Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (Załącznik nr 1b)
Załącznik nr 18	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT
Załącznik nr 19	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla jednostek organizacyjnych
Załącznik nr 20	Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane
Załącznik nr 21	Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu
Załącznik nr 22	Wzór – Załącznik H do wniosku „Tabela do realnej kalkulacji dochodów w mikroprojekcie”

## 5. EWIDENCJA ZMIAN WPROWADZANYCH DO WYTYCZNYCH DLA WNIOSKODAWCY

Wydanie nr	Obowiązujące od	Opracował	Zatwierdził
1	11.03.2008	Euroregion Silesia	MRR-Koordynator Krajowy (KK) MMR-Instytucja Zarządzająca (IZ)
2	01.06.2010	Euroregion Silesia	MRR-Koordynator Krajowy (KK) MMR-Instytucja Zarządzająca (IZ)
3	01.01.2011	Euroregion Silesia	MRR-Koordynator Krajowy (KK) MMR-Instytucja Zarządzająca (IZ)

Zmiana nr	Przedmiot zmiany	Strona	Ważne od
1	Aktualizacja działu DEFINICJE STOSOWANYCH POJĘĆ oraz uzupełnienie w pkt. 1.1 HISTORYCZNE WARUNKI WYJŚCIOWE	4,5	01.06.2010
2	Aktualizacja rozdziału 1.3 OBSZAR WSPARCIA FUNDUSZU	6,7	01.06.2010
3	Aktualizacja rozdziału 1.5 RAMY FINANSOWE FUNDUSZU MIKROPROJEKTÓW	9	01.06.2010
4	Aktualizacja rozdziału 2.1.1 Kwalifikowalni wnioskodawcy/beneficjenci w polskiej części Programu	10,11,12	01.06.2010
5	Uzupełnienie działu „Dodatkowo kwalifikowalny wnioskodawca musi ponadto spełniać następujące warunki”	13,14	01.06.2010
6	Aktualizacja i uzupełnienie rozdziału 2.4 WPŁYW MIKROPROJEKTU NA ŚRODOWISKO NATURALNE	16,17	01.06.2010
7	Aktualizacja i uzupełnienie rozdziału 2.8 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW wraz pkt. 2.8.1, 2.8.2, 2.8.3	od 18 do 25	01.06.2010
8	Dodanie rozdziału 2.9 PODATEK VAT	25	01.06.2010
9	Aktualizacja rozdziału 2.10 PRZYCHODY MIKROPROJEKTU	25,26	01.06.2010
10	Aktualizacja i uzupełnienie rozdziału 2.11.1 Zakaz podwójnego finansowania	27	01.06.2010
11	Aktualizacja i uzupełnienie rozdziału 2.12.2 Załączniki wniosku	29,30,31	01.06.2010
12	Dodanie rozdziału 2.12.3 Dokumenty świadczące o tym, że projekt nie ma negatywnego wpływu na środowisko (dotyczy tylko polskich partnerów)	31,32	01.06.2010
13	Aktualizacja i uzupełnienie rozdziału 2.12.4 Złożenie wniosku	32,33,34	01.06.2010



**FUNDUSZ MIKROPROJEKTÓW W EUROREGIONIE SILESIA**

14	Aktualizacja i uzupełnienie rozdziału 2.13 KONTROLA, OCENA I WYBÓR WNIOSKÓW wraz pkt. 2.13.1, 2.13.2, 2.13.3	od 34 do 37	01.06.2010
15	Uzupełnienie rozdziału 3.1 UMOWA O FINANSOWANIU	37	01.06.2010
16	Usunięcie zdania w rozdziale 3.1.1 Zmiany mikroprojektu	38	01.06.2010
17	Aktualizacja i uzupełnienie rozdziału 3.1.2 Wcześniejsze zakończenie umowy	39	01.06.2010
18	Aktualizacja i uzupełnienie rozdziału 3.2.1 Wybór dostawcy, zamówienia publiczne	40,41	01.06.2010
19	Aktualizacja i uzupełnienie rozdziału 3.2.2 Promocja	41,42	01.06.2010
20	Aktualizacja rozdziału 3.2.4 Kontrole	43	01.06.2010
21	Aktualizacja i uzupełnienie rozdziału 3.2.5 Raport końcowy z realizacji mikroprojektu	44	01.06.2010
22	Uzupełnienie rozdziału 3.2.6 Wniosek o płatność, realizacja płatności	45	01.06.2010
23	Aktualizacja i uzupełnienie rozdziału 4. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	47	01.06.2010
24	Aktualizacja rozdziału 2.10 PROJEKTY GENERUJĄCE DOCHÓD	25,26	01.01.2011
25	Aktualizacja i uzupełnienie rozdziału 2.12.2 Załączniki wniosku	31	01.01.2011
26	Aktualizacja i uzupełnienie rozdziału 2.12.4 Złożenie wniosku	33	01.01.2011
27	Aktualizacja i uzupełnienie rozdziału 4. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	47	01.01.2011
28	Aktualizacja załączników nr 11 i 14 oraz dodanie załącznika nr 22	Zał.	01.01.2011