



PROGRAM INICJATYWY WSPÓLNOTOWEJ
INTERREG III A

POLSKA - REPUBLIKA SŁOWACKA
2004-2006

Podręcznik beneficjenta

Sierpień 2005

SPIS TREŚCI

Lista skrótów:	3
Wprowadzenie:	4
1. Podstawowe informacje o programie INTERREG III A Polska-Republika Słowacka	5
1.1. Obszar wsparcia programu	5
1.2. Główne różnice pomiędzy programami PHARE CBC a INTERREG III A	6
1.3. Główny cel programu INTERREG III A Polska-Republika Słowacka; priorytety i działania	6
1.4. Cele główne i szczegółowe działań programu INTERREG III A Polska - Republika Słowacka	7
1.5. Finansowanie programu	8
1.6. Zarządzanie programem	8
2. Ogólne zasady wspierania przedsięwzięć	9
2.1. Beneficjenci	9
2.2. Typy wspieranych przedsięwzięć	11
2.3. Okres realizacji projektu	14
2.4. Finansowanie projektów	15
3. Procedura składania wniosków i wyboru projektów	15
3.1. Ogłoszenie naboru wniosków	15
3.2. Koncepcja projektu i opracowanie wniosku	15
3.3. Wypełnianie formularza wniosku	16
3.4. Złożenie wniosku	17
3.5. Rejestracja wniosków	18
3.6. Ocena formalna wniosków	18
3.7. Ocena techniczna i zespół ekspertów przy Wspólnym Sekretariacie Technicznym	19
3.8. Wybór wniosków	20
3.9. Wdrożenie decyzji Komitetu Sterującego	21
3.10. Zawieranie umów	21
4. Realizacja projektów INTERREG III A Polska-Republika Słowacka w Polsce	21
4.1. Przepływy finansowe	21
4.2. Koszty kwalifikowalne	22
4.3. Okres kwalifikowalności wydatków	24
4.4. Zmiany w projekcie	25
4.5. Projekty nieukończone	25
4.6. Archiwizacja dokumentów	25
5. MIKROPROJEKTY - wspieranie inicjatyw lokalnych (działanie 2.3.)	26
5.1. Ogólne zasady	27
5.2. Finansowanie projektów	27
5.3. Koncepcja projektu i opracowanie wniosku	28
5.4. Wypełnianie formularza wniosku	28
5.5. Składanie wniosku i procedura wyboru	28
5.6. Raportowanie/sprawozdawczość	28
6. Kontrola projektów realizowanych w ramach programu INTERREG III A	28
6.1. Kontrola finansowa	28
6.2. Kontrola realizacji projektu	29
6.3. Pozostałe rodzaje kontroli	31
6.3.1. Kontrola skarbowa	31
6.3.2. Kontrole wykonywane przez inne upoważnione podmioty	31
7. Sprawozdawczość i monitorowanie realizacji projektów	32
7.1. Rodzaje monitoringu i wskaźniki monitoringowe	32
7.1.1. Monitoring rzeczowy	32
7.1.2. Monitoring finansowy	33
7.2. Zasady pomiaru i doboru wskaźników monitorowania	33
7.3. Sprawozdania beneficjenta	33
Aneks 1. Wykaz instytucji zaangażowanych w zarządzanie programem INTERREG III A Polska-Republika Słowacka	36
Aneks 2. Podział pogranicza polsko-słowackiego wg kompetencji poszczególnych Euroregionów:	38
Aneks 3. Udział w projekcie Programu Inicjatywy INTERREG III A Polska-Republika Słowacka krok po kroku	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Aneks 4. Udział w mikroprojekcie Programu Inicjatywy INTERREG III A Polska-Republika Słowacka krok po kroku	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
SŁOWNIK TERMINÓW UŻYWANYCH W PODRĘCZNIKU I DOKUMENTACH PROGRAMOWYCH ...	42

Lista skrótów:

EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
IZ	Instytucja Zarządzająca
IK	Instytucja Krajowa
IP	Instytucja Płatnicza
ISP	Instytucja Subpłatnicza
IPŚ	Instytucja Pośrednicząca
KE	Komisja Europejska
KM	Komitet Monitorujący
KS	Komitet Sterujący
WST	Wspólny Sekretariat Techniczny

Wprowadzenie

Zgodnie z jedną z głównych zasad Unii Europejskiej granice państwowe nie powinny być przeszkodą dla zrównoważonego rozwoju oraz integracji obszaru europejskiego. Realizacji tej zasady służą między innymi działania podejmowane w ramach Inicjatywy Wspólnotowej INTERREG III. Umożliwia ona, przy wykorzystaniu środków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), wspieranie rozwoju regionów (województw) przez promocję różnych form współpracy transgranicznej (INTERREG IIIA), ponadnarodowej (INTERREG IIIB) i międzyregionalnej (INTERREG IIIC). Szczególne znaczenie przywiązuje się do poprawy sytuacji regionów peryferyjnych i położonych na zewnętrznych granicach Unii Europejskiej.

Uczestnictwo w programach INTERREG III stwarza szansę na dofinansowanie różnego rodzaju zadań o znaczeniu ponadlokalnym, istotnych dla partnerów z różnych państw. Umożliwia wspólne rozwiązywanie problemów, wymianę doświadczeń i dostęp do know-how partnerów. Programy realizowane w ramach komponentu A Inicjatywy INTERREG III dotyczą współpracy transgranicznej obszarów położonych wzdłuż zewnętrznych i wewnętrznych granic Unii Europejskiej. Głównym celem tych programów jest:

Współpraca pomiędzy władzami lokalnymi i regionalnymi sąsiadujących ze sobą obszarów zmierzająca do utworzenia transgranicznych centrów rozwoju społeczno-gospodarczego przez realizację wspólnych strategii na rzecz zrównoważonego rozwoju terytorialnego

INTERREG IIIA Polska-Republika Słowacka jest jednym z siedmiu programów współpracy transgranicznej realizowanych z udziałem Polski.

Celem niniejszego podręcznika jest zapoznanie potencjalnych beneficjentów polsko-słowackiego programu INTERREG IIIA z możliwościami i zasadami korzystania z oferowanej w jego ramach pomocy. Podręcznik umożliwia zainteresowanym zapoznanie się z najistotniejszymi informacjami na temat założeń programu, ale przede wszystkim dostarcza informacji koniecznych dla przygotowania i realizacji projektów. Informacje na temat zasad zgłaszania wniosków, wyboru projektów, kontroli finansowej i monitorowania realizacji uzupełniają zamieszczone w aneksie wzory dokumentów towarzyszących poszczególnym etapom procesu.

Wnioskodawcy powinni także zapoznać się ze szczegółowymi informacjami na temat priorytetów, działań i struktury programu oraz mechanizmów wdrażania projektów zawartych w następujących dokumentach:

- Program Inicjatywy Wspólnotowej INTERREG IIIA Polska-Republika Słowacka (Decyzja KE z dn. 15 listopada 2004 r., CCI 2004 RG 16 0 PC 004)
- Uzupełnienie Programu Inicjatywy Wspólnotowej INTERREG IIIA Polska-Republika Słowacka.

Dokumenty te dostępne są na stronie internetowej: <http://www.interreg.gov.pl/>

1. Podstawowe informacje o programie INTERREG III A Polska-Republika Słowacka

1.1. Obszar wsparcia programu

Do uzyskania wsparcia w ramach programu uprawnieni są partnerzy pochodzący z obszarów położonych wzdłuż granicy polsko-słowackiej i określonych na poziomie administracyjnym NTS III (ang. NUTS III). Ponadto możliwa jest realizacja projektów na obszarze wsparcia przez jednostki, których główna siedziba znajduje się na terenie jednego z województw objętych współpracą ale poza obszarem wsparcia INTERREG III A, o ile jednostka ta lub jej filia/delegatura ma kompetencje działania na terenie objętym programem (i projekt będzie realizowany w obszarze pogranicza).

Obszar wsparcia po stronie polskiej obejmuje trzy podregiony graniczne: bielsko-bialski, nowosądecki, krośnieńsko-przemyski, a po stronie słowackiej dwa regiony (kraje) graniczne: Žilinský, Prešovský.



Wykaz obszarów wsparcia objętych programem INTERREG IIIA zawarty jest w Komunikacie Komisji do Państw Członkowskich, z dnia 2 września 2004 r. ustanawiającym wytyczne dla Inicjatywy Wspólnotowej dotyczące współpracy transeuropejskiej odnośnie popierania harmonijnego i trwałego rozwoju terytorium europejskiego - INTERREG IIIA, zastępującym Komunikat Komisji z dnia 28 kwietnia 2000 r.

1.2. Główne różnice pomiędzy programami PHARE CBC a INTERREG III A

Program INTERREG IIIA Polska-Republika Słowacka poprzedzony był realizowanym z powodzeniem programem współpracy transgranicznej PHARE CBC. Cele obu programów są zbieżne, natomiast pod względem procedur wdrożeniowych oba instrumenty wspierania rozwoju pogranicza różnią się w istotny sposób. Poniżej przedstawione zostały główne różnice pomiędzy tymi programami.

Phare CBC	Interreg III A
<ul style="list-style-type: none"> ▪ minimalna wartość wsparcia projektu – 2 mln euro; ▪ projekty zatwierdzane przez Komisję Europejską; ▪ oddzielne środki dla każdego państwa; ▪ płatności zaliczkowe; ▪ realizacja projektów według procedur Phare; ▪ obowiązuje język angielski. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Komisja Europejska nie stawia ograniczeń odnośnie do wartości projektu; ▪ projekty zatwierdzane przez Komitet Sterujący; ▪ wspólny budżet programu; ▪ zasada refundacji kosztów; ▪ realizacja projektów według przepisów krajowych; ▪ obowiązują języki narodowe.

1.3. Główny cel programu INTERREG III A Polska-Republika Słowacka; priorytety i działania

Projekty współfinansowane w ramach programu muszą być zgodne z określonym w dokumencie programowym celem strategicznym. Głównym celem zdefiniowanym dla Programu INTERREG IIIA Polska-Republika Słowacka jest:

wspieranie zintegrowanego i zrównoważonego rozwoju w sferze gospodarczej, społecznej i kulturowej na pograniczu polsko-słowackim

Dla programu INTERREG IIIA Polska - Republika Słowacka uzgodniono następujące priorytety i działania:

Priorytet 1 Rozwój infrastruktury	Priorytet 2 Rozwój społeczno-gospodarczy	Priorytet 3 Pomoc techniczna
Działanie 1.1.: Infrastruktura techniczna i komunikacyjna	Działanie 2.1.: Rozwój zasobów ludzkich i wspieranie przedsiębiorczości	Działanie 3.1.: Zarządzanie, wdrażanie, monitorowanie i kontrola
Działanie 1.2.: Infrastruktura ochrony środowiska	Działanie 2.2.: Ochrona dziedzictwa naturalnego i kulturowego	Działanie 3.2.: Promocja i ocena programu
	Działanie 2.3.: Wspieranie inicjatyw lokalnych (mikroprojekty)	

1.4. Cele główne i szczegółowe działań programu INTERREG III A Polska - Republika Słowacka

Projekty zgłaszane do realizacji w ramach programu INTERREG IIIA Polska - Republika Słowacka muszą wpisywać się w określone programem działania. W związku z tym muszą realizować stawiane przez nie cele główne i szczegółowe .

DZIAŁANIE	CELE GŁÓWNE I SZCZEGÓŁOWE
1.1. Infrastruktura techniczna i komunikacyjna	<p>Cel główny: Poprawa dostępności oraz wewnętrznej integracji obszaru wsparcia.</p> <p>Cele szczegółowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Poprawa stanu infrastruktury technicznej i komunikacyjnej w celu poprawy warunków rozwoju przedsiębiorczości i turystyki; ▪ Wzrost mobilności ludności wewnątrz obszaru pogranicza i wymiany z regionami sąsiadującymi; ▪ Otwarcie polsko-słowackiego obszaru pogranicza dla szerszej współpracy międzynarodowej zmierzającej do pobudzenia rozwoju handlu i współpracy gospodarczej; ▪ Wspólna koordynacja projektów infrastrukturalnych po obu stronach granicy.
1.2. Infrastruktura ochrony środowiska	<p>Cel główny: Poprawa infrastruktury ochrony środowiska przyczyniającej się do zrównoważonego rozwoju obszaru pogranicza.</p> <p>Cele szczegółowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ochrona wartości środowiskowych obszaru i wspieranie rewitalizacji zasobów środowiskowych i krajobrazowych; ▪ Tworzenie zintegrowanego systemu ochrony środowiska obszaru pogranicza; ▪ Rozwój współpracy w dziedzinie kształtowania i zarządzania zasobami wodnymi; ▪ Poprawa systemu gospodarowania odpadami.
2.1. Rozwój zasobów ludzkich i wspieranie przedsiębiorczości	<p>Cel główny: Wspieranie rozwoju społeczno-gospodarczego obszaru pogranicza poprzez współpracę w dziedzinie rozwoju przedsiębiorczości, promocję zatrudnienia i wzmacnianie potencjału zasobów ludzkich.</p> <p>Cele szczegółowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wspólne działania skierowane na poprawę sytuacji na rynku pracy; ▪ Poprawa jakości i dostępności do informacji, szkoleń i usług doradczych dla nowych przedsiębiorców oraz wykorzystanie nowych możliwości w dziedzinie technologii informatycznych i telekomunikacyjnych w celu poprawy dostępu do nauki i narzędzi szkoleniowych; ▪ Zidentyfikowanie możliwości współpracy między firmami po obu stronach granicy i wsparcie dla działań związanych z rozwojem MSP; ▪ Wspieranie współpracy w dziedzinie rozwoju sektora turystycznego.
2.2. Ochrona dziedzictwa naturalnego i kulturowego	<p>Cel główny: Ochrona i wzbogacenie dziedzictwa naturalnego i kulturowego na słowacko-polskim obszarze pogranicza poprzez ochronę unikatowych zasobów naturalnych i kulturowych regionu.</p> <p>Cele szczegółowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zachowanie tożsamości lokalnej, dziedzictwa naturalnego i kulturowego polsko-słowackiego obszaru przygranicznego dla następnych pokoleń; ▪ Wykorzystanie istniejących zasobów dziedzictwa naturalnego i kulturowego dla celów turystycznych i wzmacnianie atrakcyjności regionu dla turystów; ▪ Ochrona bioróżnorodności krajobrazowych; ▪ Wzrost znaczenia kultury i turystyki jako czynników przyczyniających się do społecznego i gospodarczego rozwoju regionu pogranicza.
2.3. Wspieranie inicjatyw lokalnych (mikroprojekty)	<p>Cel główny: Pogłębienie bezpośrednich kontaktów między wspólnotami lokalnymi na polsko-słowackim obszarze pogranicza zmierzające do integracji regionu.</p> <p>Cele szczegółowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Stworzenie kontaktów i rozwój stałej współpracy między mieszkańcami obszaru pogranicza w sferze gospodarczej, społecznej, edukacyjnej i kulturalnej; ▪ Wsparcie przygotowań większych projektów współpracy; ▪ Przygotowanie wspólnych imprez nastawionych na wzajemne poznanie się oraz promocję współpracy transgranicznej.

1.5. Finansowanie programu

Podobnie jak inne programy współpracy przygranicznej realizowane w ramach Inicjatywy INTERREG IIIA, także program polsko-słowacki współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) oraz ze środków krajowych. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego jest jednym z funduszy strukturalnych UE i służy do realizacji polityki regionalnej Wspólnoty, zmierzającej do wyrównywania poziomu rozwoju krajów i regionów. Polska alokacja EFRR na program INTERREG IIIA Polska - Republika Słowacka w okresie 2004-2006 wynosi 10 501 719 EUR i łącznie ze słowacką alokacją EFRR oraz współfinansowaniem krajowym składa się na wspólny budżet programu.

Budżet Programu w euro

Priorytet / rok	Całkowite koszty kwalifikowalne	Wszystkie Wydatki publiczne	Wkład Unii Europejskiej		Krajowe Współfinansowanie publiczne
			Całkowity	ERDF	
	1	2=3+5	3	4	5
Priorytet 1	14 667 928	14 667 928	11 000 946	11 000 946	3 666 982
2004	4 382 120	4 382 120	3 286 590	3 286 590	1 095 530
2005	4 734 960	4 734 960	3 551 220	3 551 220	1 183 740
2006	5 550 848	5 550 848	4 163 136	4 163 136	1 387 712
Priorytet 2	10 134 205	10 134 205	7 600 653	7 600 653	2 533 552
2004	3 018 040	3 018 040	2 263 530	2 263 530	754 510
2005	3 221 622	3 221 622	2 416 216	2 416 216	805 406
2006	3 894 543	3 894 543	2 920 907	2 920 907	973 636
priorytet 3	1 866 827	1 866 827	1 400 120	1 400 120	466 707
2004	557 724	557 724	418 293	418 293	139 431
2005	602 631	602 631	451 973	451 973	150 658
2006	706 472	706 472	529 854	529 854	176 618
Suma w latach					
2004	7 957 884	7 957 884	5 968 413	5 968 413	1 989 471
2005	8 559 213	8 559 213	6 419 409	6 419 409	2 139 804
2006	10 151 863	10 151 863	7 613 897	7 613 897	2 537 966
Razem	26 668 960	26 668 960	20 001 719	20 001 719	6 667 241

Udział EFRR został obliczony na podstawie całkowitych wydatków publicznych

1.6. Zarządzanie programem

Zarządzanie programami INTERREG IIIA opiera się na powołaniu wspólnych struktur odpowiedzialnych za administrowanie, koordynację i monitorowanie. Wspólne struktury tworzone są na podstawie porozumień międzypaństwowych respektujących zasady równouprawnienia i partnerstwa stron.

Dla programu Polska – Republika Słowacka powołano następujące wspólne instytucje:

- **Instytucja Zarządzająca** – polskie Ministerstwo Gospodarki i Pracy – odpowiada za prawidłowy przebieg i sposób realizacji programu;
- **Instytucja Płatnicza** – polskie Ministerstwo Finansów – odpowiada za finansowe zarządzanie środkami Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, przedkładanie do Komisji Europejskiej wniosków o płatność, sprawną realizację przepływów finansowych;
- **Wspólny Sekretariat Techniczny** – wspiera Instytucję Zarządzającą i Instytucję Płatniczą w zarządzaniu programem, odpowiada za organizację naboru projektów

i promocję programu; WST jest umiejscowiony w Warszawie, jego pracownicy pochodzą z obu państw;

- **Komitet Monitorujący** – nadzoruje przebieg programu, decyduje o kryteriach i zasadach wyboru projektów, podejmuje decyzje strategiczne;
- **Komitet Sterujący** – odpowiada za wybór i zatwierdzanie projektów.

W pracach Komitetów Sterującego i Monitorującego biorą udział przedstawiciele ministerstw odpowiedzialnych za wdrażanie programu z obu krajów, przedstawiciele samorządowych władz regionalnych (z Polski - urzędów marszałkowskich), przedstawiciele urzędów wojewódzkich, oraz euroregionów.

We wdrażaniu i zarządzaniu programem w Polsce biorą udział także:

- **Regionalne Punkty Kontaktowe** (w urzędach marszałkowskich) – pełnią one funkcję informacyjną i doradczą,
- **Instytucje Pośredniczące** (urzędy wojewódzkie) – zawierają umowę o dofinansowanie projektu z beneficjentem oraz zapewniają bezpośrednią obsługę finansową beneficjentów.

Listę instytucji zaangażowanych w zarządzanie programem INTERREG IIIA Polska - Republika Słowacka zamieszczono w aneksie 1.

2. Ogólne zasady wspierania przedsięwzięć

2.1. Beneficjenci

Kategorie beneficjentów polsko-słowackiego programu INTERREG IIIA zostały określone odrębnie dla każdego działania. Beneficjentami programu mogą być jednostki należące do sektora finansów publicznych lub spoza tego sektora o ile realizują projekty mające na celu dobro publiczne¹. W takich wypadkach wkład własny będzie traktowany w sprawozdawczości wykorzystania funduszy strukturalnych na równi z wkładem publicznym (będzie uznawany za środki „pokrewne” do publicznych, stanowiące element kategorii „inne środki publiczne”).

Uprawnieni do aplikowania o dofinansowanie projektów ze środków EFRR są jedynie beneficjenci wnoszący środki publiczne lub środki pokrewne do publicznych (stanowiące element kategorii „inne środki publiczne”) zgodnie z tabelą finansową zamieszczoną w programie Inicjatywy Wspólnotowej INTERREG III A Polska – Republika Słowacka zatwierdzonym przez KE decyzją z dn. 15 listopada 2004 r.

Możliwość ubiegania się o dofinansowanie projektów ze środków EFRR mają beneficjenci posiadający osobowość prawną, a także jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej. W przypadku tych ostatnich wymagane jest przy składaniu przez nie wniosku o dofinansowanie, aby jednostka nadrzędna posiadająca osobowość prawną udzieliła stosownego pełnomocnictwa wspomnianym podmiotom nieuprawnionym do występowania o środki oraz przejęła odpowiedzialność finansową za realizowany projekt. Możliwe jest także złożenie wniosku o dofinansowanie bezpośrednio przez jednostkę nadrzędną ze wskazaniem, jaki podmiot będzie realizował projekt.

¹ Poprzez dobra publiczne rozumie się dobra powszechnie dostępne, dostarczane w takiej samej ilości i takiej samej jakości wszystkim konsumentom znajdującym się w strefie jego oddziaływania, np. infrastruktura drogowa, oświetlenie ulic, parki miejskie, domy kultury, infrastruktura edukacyjna, infrastruktura służby zdrowia, czyste powietrze, itp.

W Programie INTERREG IIIA Polska – Republika Słowacka za wdrażanie działania 2.3 odpowiedzialne są euroregiony, które występują z wnioskiem o fundusze na realizację mikroprojektów, a następnie udostępniają środki zainteresowanym instytucjom w drodze otwartego naboru. Wykaz euroregionów wraz z informacją na temat obsługiwanej przez nie obszaru znajduje się w aneksie 2.

DZIAŁANIE	BENEFICJENCI
1.1. Infrastruktura techniczna i komunikacyjna	jednostki samorządu terytorialnego wszystkich szczebli, organizacje utworzone przez jednostki samorządu terytorialnego, zarządy lasów państwowych, parków narodowych i krajobrazowych, organizacje pozarządowe o działalności non profit, służby ratunkowe, rządowe i samorządowe organizacje utworzone w celu świadczenia usług publicznych.
1.2 Infrastruktura ochrony środowiska	jednostki samorządu terytorialnego wszystkich szczebli, organizacje utworzone przez jednostki samorządu terytorialnego, zarządy lasów państwowych, parków narodowych i krajobrazowych, organizacje pozarządowe o działalności non profit działające w służbie ochrony środowiska, służby ratunkowe organizacje samorządowe utworzone w celu świadczenia usług publicznych (np. policja)
2.1. Rozwój zasobów ludzkich i wspieranie przedsiębiorczości	jednostki samorządu terytorialnego wszystkich szczebli, organizacje utworzone przez jednostki samorządu terytorialnego, urzędy pracy, uniwersytety i instytucje edukacyjne, instytucje badawcze i naukowe, służby ratownicze, policja, organizacje przedsiębiorców, instytucje promujące przedsiębiorczość, samorządy gospodarcze, izby handlowe, organizacje pozarządowe
2.2. Ochrona dziedzictwa naturalnego i kulturowego	jednostki samorządu terytorialnego wszystkich szczebli, organizacje utworzone przez jednostki samorządu terytorialnego, instytucje kultury (np. biblioteki, muzea, teatry, centra kultury), szkoły i instytucje edukacyjne, organizacje turystyczne, organizacje pozarządowe o działalności typu non profit działające w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego i naturalnego, zarządy parków narodowych, zarządy lasów państwowych, kościoły i wspólnoty religijne.
2.3. Wspieranie inicjatyw lokalnych (mikroprojekty)	beneficjentami działania są euroregiony, a wnioski o dofinansowanie mikroprojektów mogą zgłaszać: jednostki samorządu terytorialnego, organizacje utworzone przez jednostki samorządu terytorialnego w celu świadczenia usług publicznych, instytucje kultury (np. biblioteki, muzea, teatry, centra kultury), organizacje turystyczne, organizacje pozarządowe, urzędy pracy, służby ratunkowe, policja, szkoły i instytucje badawczo-edukacyjne, stowarzyszenia sportowe i religijne.

2.2. Typy wspieranych przedsięwzięć

Projekty realizowane w ramach programów INTERREG IIIA powinny skupiać się wokół następujących zagadnień:

- promowanie rozwoju obszarów przygranicznych;
- wspieranie przedsiębiorczości i rozwoju MŚP;
- promowanie integracji rynku pracy;
- wspólne działania w zakresie edukacji, kultury, komunikacji, ochrony zdrowia oraz badań i rozwoju;
- wspieranie ochrony środowiska;
- poprawa połączeń transportowych oraz sieci informacyjnych i komunikacyjnych.

W *Uzupełnieniu programu* polsko-słowackiego określono dla każdego działania typy przedsięwzięć, jakie można w jego ramach realizować:

PRIORYTET	DZIAŁANIE	PRZYKŁADY PRZEDSIĘWZIĘĆ
Priorytet 1 Rozwój infrastruktury	1.1. Infrastruktura techniczna i komunikacyjna	Modernizacja istniejących i budowa nowych odcinków dróg (poprawa nawierzchni dróg, znaków drogowych, regulacja poboczy, budowa, rozbudowa i modernizacja parkingów), budowa i modernizacja dróg poprawiających dostępność do obiektów turystycznych, opracowanie analiz, studiów, strategii, programów i projektów rozwoju infrastruktury technicznej i komunikacyjnej, przygotowanie planów zagospodarowania przestrzennego, budowa i modernizacja ścieżek rowerowych, pieszych i konnych, tras narciarskich i innych ścieżek związanych z turystyką w połączeniu z wykorzystaniem bogatego potencjału kulturowego i historycznego regionu, budowa i modernizacja kładek nad rzekami granicznymi, wspieranie rozwoju transportu multimodalnego, koordynacja przygranicznego transportu publicznego.
	1.2. Infrastruktura ochrony środowiska	Budowa lokalnych systemów oczyszczania ścieków, budowa systemów ponownego wykorzystania odpadów i ich utylizacji, działania związane z planowaniem dotyczącym zapobiegania powodziom (zwłaszcza związanych z potokami górskimi), ochrona terenów narażonych na erozję poprzez np. zalesianie, opracowywanie analiz, studiów, strategii, programów i projektów służących rozwojowi infrastruktury ochrony środowiska

<p>Priorytet 2 Rozwój społeczno- gospodarczy</p>	<p>2.1. Rozwój zasobów ludzkich i wspieranie przedsiębiorczości</p>	<p>Stworzenie systemu do współpracy w dziedzinie promocji zatrudnienia i wymiany informacji dotyczących rozwoju rynku pracy, stworzenie i wsparcie współpracy między instytucjami edukacyjnymi, centrami badawczymi i organizacjami podnoszącymi kwalifikacje obywateli, utworzenie wspólnych struktur wsparcia MSP (usługi doradcze) i wspieranie wspólnego marketingu ekonomicznego, wsparcie inicjatyw dotyczących nowych sieci współpracy między przedsiębiorcami, szkolenia ogólne i specjalistyczne dla przedsiębiorców w poszczególnych sektorach (np. turystyka, rzemiosło, produkcja tradycyjna, turystyka ekologiczna), szkolenia w zakresie wykorzystania technologii informatycznych i komunikacyjnych w biznesie, wszechstronne projekty współpracy między uniwersytetami, promowanie współpracy pomiędzy uniwersytetami i przedsiębiorstwami, tworzenie sieci w dziedzinie rozwoju turystyki, współpraca między centrami turystycznymi i informacyjnymi, organizowanie wspólnych konferencji, targów i forów współpracy o charakterze regionalnym, lokalnym i sektorowym, wspólne akcje promocyjne, promocja współpracy pracodawców i władz lokalnych, jak również organizacji badawczych i rozwojowych, rozwój współpracy między kurortami, uzdrowiskami, współpraca służb ratowniczych i policji, opracowanie analiz, studiów, strategii, programów i projektów w celu rozwoju zasobów ludzkich i wspieranie przedsiębiorczości</p>
---	---	---

	2.2. Ochrona dziedzictwa naturalnego i kulturowego	Konservacja i zachowanie dziedzictwa naturalnego i kulturowego posiadającego wspólną wartość kulturową i ekologiczną: rezerваты przyrody, parki, zabytki, budynki historyczne i ich otoczenie, parki etnograficzne, stanowiska archeologiczne, miejsca pamięci i martyrologii, obiekty architektury sakralnej, projekty skierowane na tworzenie wspólnych, zintegrowanych produktów kulturowych i turystycznych (ścieżki krajoznawcze, parki naturalne, farmy agroturystyczne), wspólna promocja pogranicza polsko-słowackiego i jego zasobów kulturowych i przyrodniczych (np. targi turystyczne, rozwój rozbudowanych systemów informacyjnych, włączając w to nowe interaktywne połączenia internetowe, tworzenie map szkolnych i turystycznych, przewodników, promocja tradycyjnych, regionalnych produktów), rozwój współpracy między instytucjami kulturowymi, edukacyjnymi, ekologicznymi i badawczymi, wsparcie dla działań skierowanych na edukację wielokulturową, wspólne działania związane z racjonalną i ekonomiczną eksploatacją zasobów naturalnych oraz ochroną fauny i flory, tworzenie analiz, studiów, strategii, programów i projektów skierowanych na ochronę dziedzictwa naturalnego i kulturowego na obszarze pogranicza, inicjatywy związane z ochroną i lepszym wykorzystaniem lasów w celach turystycznych i rekreacyjnych, promocja produktów tradycyjnych i regionalnych, promocja tradycyjnej uprawy roślin tworzącej charakterystyczne wartości krajobrazowe, stworzenie podstaw dla współpracy w dziedzinie ochrony innych kultur na obszarze pogranicza, rozwój usług związanych z wykorzystaniem budynków i miejsc historycznych, poprawa dostępności do infrastruktury związanej z kulturą i turystyką.
	2.3. Wspieranie inicjatyw lokalnych (mikroprojekty)	Organizowanie wspólnych imprez kulturalnych (np. festiwali, przedstawień, wystaw, warsztatów), promocja współpracy ponadgranicznej, wsparcie dla działalności rozrywkowej, sportowej i rekreacyjnej, wspólne działania w dziedzinie ochrony środowiska naturalnego i planowania przestrzennego, organizowanie targów, konferencji, seminariów, warsztatów, rozwój współpracy w dziedzinie edukacji, wymiana młodzieży, wsparcie dla działań zachowujących tożsamość i tradycje społeczności lokalnych, rozwój powiązań instytucjonalnych między organizacjami społecznymi, gospodarczymi, kulturalnymi i innymi.
Priorytet 3. Pomoc techniczna	3.1. Zarządzanie, wdrażanie, monitorowanie i kontrola	Zadania wykonywane przez: Instytucję Zarządzającą, Instytucję Krajową, Wspólny Sekretariat Techniczny Instytucje Pośredniczące oraz Euroregiony w Polsce, Punkty Kontaktowe po stronie słowackiej.
	3.2. Promocja i ocena programu	Zadania wykonywane przez: Instytucję Zarządzającą, Instytucję Krajową, Wspólny Sekretariat Techniczny Euroregiony w Polsce, Punkty Kontaktowe po stronie słowackiej

TYPY PROJEKTÓW

Propozycje projektowe przedkładane są do Wspólnego Sekretariatu Technicznego osobno dla części polskiej i słowackiej. Ze względu na transgraniczny charakter programu każdy wnioskodawca powinien mieć partnera po drugiej stronie granicy, wyjątek od tej reguły mogą stanowić projekty infrastrukturalne, które jednakże powinny wykazywać znaczący wpływ na rozwój pogranicza w obydwu krajach. W związku z powyższym można wyróżnić następujące rodzaje projektów:

Projekty wspólne: Projekt tego typu jest przygotowywany i następnie wdrażany przez partnerów z Polski i Słowacji.

- W celu zapewnienia współfinansowania projektu ze środków EFRR dla każdego z partnerów, niezbędne jest złożenie przez każdego z nich odrębnego wniosku dotyczącego realizacji części wspólnego projektu po danej stronie granicy. Są to tak zwane projekty **komplementarne / lustrzane**, w których działania realizowane po obu stronach granicy wzajemnie się uzupełniają. Takie projekty, jeśli spełniają kryteria formalne, są oceniane i rozpatrywane łącznie. Po zatwierdzeniu projektów przez Komitet Sterujący zawierane są odrębne umowy z beneficjentami z Polski i Słowacji.
- Możliwa jest także sytuacja, w której składany jest tylko jeden projekt, w którym uczestniczą wspólnie partner polski i słowacki. Wówczas dofinansowanie może otrzymać tylko wnioskodawca. Charakter transgraniczny takiego projektu musi przejawiać się we wspólnym przygotowaniu projektu i uczestnictwie partnera po drugiej stronie granicy w realizacji przedsięwzięcia.

Projekty indywidualne: Projekty przygotowywane, przedkładane i finansowane przez wnioskodawcę z jednego kraju, ale cechujące się wyraźnym oddziaływaniem transgranicznym. Mogą to być jedynie projekty infrastrukturalne.

2.3. Okres realizacji projektu

Rozpoczęcie i realizacja projektu przebiega zgodnie z okresem realizacji zapisanym we wniosku zatwierdzonym przez Wspólny Komitet Sterujący.

W przypadku projektów zatwierdzonych do realizacji istnieje możliwość występowania o refundację kosztów związanych z przygotowaniem projektu. Koszty przygotowawcze nie mogą przekraczać 10% wartości kosztów kwalifikowalnych projektu i są kwalifikowalne od 1 stycznia 2004 roku (z wyjątkiem wydatków poniesionych na działania podlegające przepisom prawa o zamówieniach publicznych, które są kwalifikowalne od 2 marca 2004).

Umowa dofinansowania projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego musi być podpisana do końca grudnia 2006 roku. Zaleca się, by ostatnia faktura z realizacji projektu została zapłacona do końca 2007r., a ostatni wniosek o płatność powinien zostać złożony do końca I kwartału 2008 r. (wniosek o płatność końcową musi zostać złożony do 30 czerwca 2008 r).

Okres realizacji projektu zależy od jego typu i charakteru planowanych zadań.

2.4. Finansowanie projektów

Udział polskich partnerów w projektach INTERREG IIIA jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w wysokości do 75% poniesionych kosztów kwalifikowalnych. Pozostałe 25% budżetu pochodzi ze źródeł krajowych (przede wszystkim lokalnych i regionalnych). Minimalna wartość dofinansowania z ERDF w projektach z wyjątkiem działania 2.3 wynosi 20 000 EUR. Jeżeli wartość dofinansowania projektu z ERDF mieści się w przedziale 2000 – 20 000 EUR wnioski należy złożyć do działania 2.3 we właściwym terytorialnie Euroregionie. W odniesieniu do projektów infrastrukturalnych (działania 1.1 i 1.2), z uwagi na wielkość środków ERDF w programie, zalecany jest udział środków z ERDF w projekcie w wysokości do 1 mln EUR. **Środki z EFRR przekazywane są na zasadzie refundacji poniesionych kosztów.**

Przeliczenia dla projektów będą dokonywane według kursu Europejskiego Banku Centralnego obowiązującego w przedostatnim dniu roboczym Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym kwartał wypełnienia wniosku. W 2005 r. dni robocze Komisji Europejskiej, dla których powyższy kurs należy wykorzystać to odpowiednio: 30 marca, 29 czerwca, 29 września oraz 22 grudnia.

Informacje o kursie wymiany EUR na złoty polski można uzyskać na stronie internetowej Europejskiego Banku Centralnego:

(<http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/eurofxref-graph-pln.en.html>)

3. Procedura składania wniosków i wyboru projektów

3.1 Ogłoszenie naboru wniosków

Nabór wniosków odbywa się w sposób ciągły.

Ze względu na procedurę wyboru wniosków przez Komitet Sterujący, zachodzi jednak konieczność wyznaczenia określonego terminu przed posiedzeniem Komitetu, w którym wnioski muszą wpłynąć, aby mogły być rozpatrywane podczas najbliższego posiedzenia tego Komitetu. Wnioski złożone po tej dacie będą automatycznie podlegały ocenie nie na najbliższym, lecz na następnym z kolei spotkaniu Komitetu Sterującego.

Ogłoszenie o naborze wniosków jest przedstawiane na stronach internetowych MGIP, Wspólnego Sekretariatu Technicznego w Warszawie, Krajowego Punktu Kontaktowego w Bratysławie oraz Punktów Kontaktowych/Informacyjnych po obu stronach granicy. Ogłoszenie naboru wniosków może być uzupełnione ogłoszeniami w prasie lokalnej i regionalnej.

3.2. Koncepcja projektu i opracowanie wniosku

Koncepcje projektów powinny odpowiadać priorytetom i działaniom określonym dla danego programu transgranicznego. Przed przystąpieniem do opracowania przedsięwzięcia należy dokładnie zapoznać się z Programem, Uzupełnieniem Programu oraz z instrukcją wypełnienia wniosku. Szczególną uwagę należy zwrócić na informacje dotyczące specyficznych wymagań stawianych projektom zgłaszanym w ramach poszczególnych działań i obowiązujących kryteriów wyboru. Projekt powinien być opracowywany w ścisłej współpracy z przyszłymi partnerami (o ile występują). Partnerzy składają odrębne wnioski dla działań realizowanych po każdej stronie granicy. Schemat dotyczący udziału w projekcie Programu Inicjatywy

INTERREG IIIA Polska-Republika Słowacka od pomysłu do wdrożenia i płatności końcowej znajduje się w aneksie 3.

Wniosek o dofinansowanie ze środków EFRR musi zawierać, między innymi, informacje o:

- beneficjencie i jego zdolności instytucjonalnej do realizacji projektu;
- celach projektu;
- lokalizacji projektu oraz okresie jego realizacji;
- oddziaływaniu transgranicznym;
- zgodności z odpowiednim Programem INTERREG IIIA oraz jego Uzupełnieniem;
- zgodności z regionalną strategią rozwoju;
- wskaźnikach osiągnięcia zakładanych celów (wskaźniki produktu, rezultatu i oddziaływania);
- stanie przygotowania do realizacji;
- harmonogramie i sposobie realizacji projektu;
- wpływie na środowisko naturalne;
- źródłach i wysokości finansowania (zwłaszcza o zapewnieniu wkładu własnego);
- kosztach kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych dotyczących projektu.

Uwaga: Jednym z wymaganych załączników do wniosku o dofinansowanie projektu mogącego znacząco oddziaływać na środowisko jest Oświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci NATURA 2000 (tj. właściwego terytorialnie wojewody). Dodatkowe informacje oraz wzór oświadczenia zamieszczone są w Instrukcji wypełnienia standardowego wniosku o przyznanie dofinansowania.

Na etapie przygotowywania koncepcji projektu warto korzystać z pomocy Regionalnego Punktu Kontaktowego. Punkty takie działają przy urzędach marszałkowskich, a ich wykaz znajduje się w aneksie 1.

3.3. Wypełnianie formularza wniosku

Wnioskodawca przygotowuje propozycję na standardowym formularzu w języku **polskim**, dostępnym na stronie internetowej Wspólnego Sekretariatu Technicznego (<http://www.wwpwp.it.pl>), Regionalnego Punktu Kontaktowego, a także na stronie MGIP (<http://www.interreg.gov.pl/>). Wypełniając formularz należy korzystać ze szczegółowej instrukcji. Zarówno wzór wniosku o dofinansowanie projektu jak i instrukcja służąca do jego wypełnienia zawarte są w aneksach niniejszego podręcznika. Wniosek należy wypełnić na komputerze. Wnioski wypełnione odręcznie zostaną odrzucone.

Załączniki muszą być ponumerowane, stosownie do punktów zawartych w wykazie załączników przy wniosku. W przypadku opracowań i pliku dokumentów wymagane jest staranne ponumerowanie wszystkich stron. Jeśli załączone dokumenty są foto- lub kserokopiami, bezwzględnie wymaga się ich poświadczenia za zgodność z oryginałem.

Pomoc we właściwym opracowaniu wniosku, polegającą na sprawdzeniu poprawności wypełnienia formularza i kompletności załączników, świadczą Regionalne Punkty Kontaktowe działające przy urzędach marszałkowskich.

Adresy Regionalnych Punktów Kontaktowych
<p>Regionalny Punkt Kontaktowy Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego Departament Polityki Regionalnej i Funduszy Strukturalnych</p> <p>ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków Kontakt: Aneta Widak tel. (012) 299 06 99, fax (012) 299 07 26 e-mail:awid@malopolska.mw.gov.pl</p>
<p>Regionalny Punkt Kontaktowy Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego Wydział Programowania Rozwoju i Funduszy Europejskich</p> <p>ul. Ligonía 46, 40-037 Katowice Kontakt: Ewa Szymoszek tel.(032) 207 83 80 fax (032) 255 37 58, e-mail:eszymoszek@silesia-region.pl</p> <p>Międzywydziałowy Zespół Zadaniowy w Bielsku-Białej</p> <p>ul. Piastowska 40 43-300 Bielsko-Biała Kontakt: Bożena Mendrek-Gańczarczyk tel./fax (033) 813 63 23 e-mail:bganczarczyk@silesia-region.pl</p>
<p>Regionalny Punkt Kontaktowy Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego Departament Rozwoju Regionalnego</p> <p>ul. Grunwaldzka 15 35-959 Rzeszów Kontakt: Marek Reiner, Katarzyna Stachowicz, Konrad Kamiński Tel. (017) 850 17 45 Fax. (017) 850 17 41 e-mail:kasia@podkarpackie.pl</p>

3.4. Złożenie wniosku

Kompletny wniosek należy dostarczyć w **trzech egzemplarzach** (włożonych do osobnych segregatorów) do Wspólnego Sekretariatu Technicznego: oryginał oraz dwie kopie (wersje papierowe) wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wersję elektroniczną (bez załączników; na dyskietce lub płycie CD) należy przesłać pocztą, kurierem lub przekazać osobiście. Wniosek musi być wysłany w zaklejonej kopercie. Dodatkowo **czwarty egzemplarz** (kopia) wypełnionego formularza w wersji papierowej wraz z załącznikami wnioskodawca równocześnie dostarcza do właściwego Regionalnego Punktu Kontaktowego. Każdy wnioskodawca dostarczający wniosek osobiście lub za pośrednictwem kuriera otrzymuje potwierdzenie wpłynięcia jego wniosku do Wspólnego Sekretariatu Technicznego na pierwszej stronie kopii wniosku.

**Adres Wspólnego Sekretariatu Technicznego dla programu INTERREG IIIA Polska-
Republika Słowacka**

WSPÓLNY SEKRETARIAT TECHNICZNY
WŁADZA WDRAŻAJĄCA PROGRAM WSPÓŁPRACY PRZYGRANICZNEJ PHARE
ZESPÓŁ ds. INICJATYWY WSPÓLNOTOWEJ INTERREG IIIA POLSKA-REPUBLIKA
SŁOWACKA

ul. Solec 38
00-394 Warszawa
tel.: +48 22 458 23 23
fax: +48 22 458 23 24

3.5 Rejestracja wniosków

Po przyjęciu wniosku, w tym samym dniu, Wspólny Sekretariat Techniczny nadaje numer projektowi. Sekretariat zobowiązany jest powiadomić pisemnie wnioskodawcę (bądź koordynatora projektu) o dacie otrzymania przesyłki i o numerze nadanym wnioskowi. Wspólny Sekretariat Techniczny wprowadza do bazy danych zasadnicze informacje o projekcie.

3.6 Ocena formalna wniosków

Ocena składa się z dwóch zasadniczych etapów: formalnej i technicznej.

Ocena formalna wniosków polega na sprawdzeniu (wg siatki oceny formalnej):

- 1) czy formularz i jego kopie zostały wypełnione w języku polskim bądź słowackim,
- 2) czy formularz aplikacji został wypełniony odpowiednio, to znaczy, czy wszystkie punkty dotyczące opisu wnioskodawcy, projektu i budżetu zostały wypełnione,
- 3) czy załączniki do wniosku (akty administracyjne w postaci decyzji i postanowień, akty notarialne, dokumenty finansowe) są ważne i zgodne z polskimi bądź słowackimi przepisami,
- 4) czy formularz wniosku jest wypełniony komputerowo,
- 5) czy wniosek jest podpisany przez osobę do tego uprawnioną,
- 6) czy wnioskodawca spełnia warunki kwalifikacji,

- 7) czy status prawny wnioskodawcy uprawnia go do składania wniosku do programu (danego priorytetu, działania),
- 8) czy projekt jest zgodny z poszczególnymi priorytetami i działaniami określonymi w programie,
- 9) czy miejsce realizacji projektu znajduje się na obszarze objętym działaniem programu,
- 10) czy harmonogram realizacji projektu mieści się w okresie przewidzianym w programie,
- 11) czy koszty projektu są kwalifikowalne (tj. czy wydatki przewidziane w projekcie są zgodne z rozporządzeniem Komisji Europejskiej nr 448/2004 z dnia 10 marca 2004 r. zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1685/2000 wprowadzające szczegółowe zasady wdrożenia rozporządzenia Rady Unii (WE) nr 1260/1999 w zakresie kwalifikowalności wydatków projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i zastępujące rozporządzenie (WE) nr 1145/2003 Dz. U. L 72 z 11.3 2004, s. 66 oraz z wytycznymi MGIP „Kwalifikowalność wydatków w ramach EFRR”,
- 12) czy wnioskowane dofinansowanie z ERDF nie przekracza wysokości 75 % łącznych kosztów kwalifikowalnych projektu,
- 13) czy wniosek jest zgodny z zasadami pomocy publicznej,
- 14) czy projekt nie pokrywa się z projektem wspieranym z innego programu pomocy Wspólnot Europejskich,
- 15) czy projekt jest gotowy do wdrożenia zgodnie z informacjami zawartymi we wniosku.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ocenie formalnej wniosku Wspólny Sekretariat Techniczny zwraca się pisemnie (listem bądź faxem) do wnioskodawcy z prośbą o wyjaśnienie wątpliwości lub nieprawidłowości, bądź uzupełnienia wniosku lub załączników (do wiadomości: właściwy Punkt Kontaktowy).

Wnioskodawca ma 10 dni roboczych na udzielenie odpowiedzi Wspólnemu Sekretariatowi Technicznemu. W wyjątkowych przypadkach, jeśli uzupełnienie braków lub wyjaśnienie wątpliwości zależy od stanowiska innego organu administracji publicznej lub instytucji, wnioskodawca może zwrócić się z prośbą o wydłużenie terminu na udzielenie odpowiedzi Wspólnemu Sekretariatowi Technicznemu. Uzupełnienia i wyjaśnienia, przyjmowane jedynie w formie pisemnej, powinny być nadsyłane do Wspólnego Sekretariatu Technicznego i jednocześnie odpowiednio do Regionalnego Punktu Kontaktowego.

W przypadku złożenia wniosku przed ostatecznym terminem napływania wniosków możliwe jest wielokrotne wnoszenie poprawek wg powyższej procedury.

W przypadku złożenia wniosku w ostatecznym terminie napływania wniosków wnioskodawca może jednokrotnie wnieść poprawki, tak aby jego projekt mógł być rozpatrywany na najbliższym posiedzeniu KS. Jeżeli przysłane poprawki nadal nie usuwają nieprawidłowości, projekt ponownie kierowany jest do poprawienia i jednocześnie przesuwany jest do rozpatrzenia na następnym posiedzeniu KS.

Wspólny Sekretariat Techniczny w terminie 30 dni roboczych dokonuje oceny formalnej wniosku. W terminie kolejnych 10 dni roboczych WST sprawdza otrzymane od wnioskodawców ewentualne uzupełnienia i poprawki.

W przypadku negatywnej oceny formalnej Wspólny Sekretariat Techniczny nie przeprowadza oceny technicznej projektu. Informacja wraz z uzasadnieniem odnośnie uchybienia formalnego musi zostać przekazana członkom Komitetu Sterującego.

3.7 Ocena techniczna i zespół ekspertów przy Wspólnym Sekretariacie Technicznym

Za techniczną ocenę projektów odpowiada Wspólny Sekretariat Techniczny. Korzysta on z pomocy zespołów ekspertów.

Tryb pracy zespołów ekspertów określa regulamin wewnętrzny.

Ocena techniczna, dokonywana przez ekspertów (wg siatki oceny technicznej) na posiedzeniu polega na ocenie następujących elementów:

- 1) wpływ przedsięwzięcia na współpracę przygraniczną i partnerstwo, w tym:
 - zaangażowanie partnera słowackiego w przygotowanie projektu,
 - zaangażowanie partnera słowackiego w realizację projektu,
 - zaangażowanie partnera słowackiego w ponoszeniu kosztów projektu,
 - rolę projektu dla wzmacniania procesu rozwoju polsko-słowackiej współpracy transgranicznej,
- 2) wpływ przedsięwzięcia na rozwój regionu:
 - ekonomiczny (np. wzrost konkurencyjności)
 - społeczny (np. zachowanie dziedzictwa kulturowego, podnoszenie kwalifikacji etc.)
 - powiązanie z regionalnymi strategiami i dokumentami planistycznymi
 - powiązanie z innymi przedsięwzięciami
- 3) polityki horyzontalne:
 - ochrona środowiska, zgodność z unijnymi dyrektywami środowiskowymi, zwłaszcza dyrektywą w sprawie oceny skutków niektórych publicznych i prywatnych przedsięwzięć dla środowiska (EIA) oraz dyrektywą siedliskową (Habitat) – NATURA 2000,
 - polityka równości płci
 - integracja społeczna grup marginalizowanych i osób niepełnosprawnych
 - polityka informacji i rozwoju telekomunikacji
- 4) poprawności logiki interwencji, a więc logicznego powiązania działań, osiągniętych w ich wyniku produktów oraz powiązanych z nimi rezultatów i oddziaływania projektu, odpowiedniości rezultatów do analizy problemów i uzasadnienia dla całości przedsięwzięcia.
- 5) możliwości organizacyjne wnioskodawcy do przeprowadzenia projektu
- 6) możliwości realizacji projektu, na podstawie załączonego harmonogramu działań, ich kosztów oraz rzeczowej i finansowej partycypacji poszczególnych partnerów
- 7) trwałość instytucjonalna i finansowa projektu.

W wyniku oceny technicznej Wspólny Sekretariat Techniczny formułuje listę projektów rekomendowanych do wyboru.

Na liście projekty zamieszczane są zgodnie z liczbą punktów uzyskanych w trakcie oceny (od największej do najmniejszej).

Projekt uznaje się za rekomendowany do wyboru i trafia na wspólną listę rankingową, jeśli otrzymał minimum 65 punktów w ocenie technicznej.

3.8 Wybór wniosków

Instytucja Zarządzająca, w porozumieniu ze Wspólnym Sekretariatem Technicznym ogłasza termin posiedzenia Komitetu Sterującego na stronie internetowej. Podobnej czynności dokonuje Wspólny Sekretariat Techniczny oraz Punkty Kontaktowe.

Tryb obradowania Komitetu Sterującego określony jest w przepisach wewnętrznych, w formie regulaminu organizacyjnego.

Od decyzji Komitetu Sterującego nie przysługuje odwołanie.

Komitet Sterujący może wybrać projekty, które będą wdrożone wówczas, jeśli zostaną spełnione dodatkowe warunki określone przez Komitet.

Wspólny Sekretariat Techniczny sporządza w ciągu 10 dni roboczych po posiedzeniu Komitetu listę takich projektów wraz z wykazem warunków, które muszą zostać spełnione przez wnioskodawców oraz zawiadamia wnioskodawców o warunkowej akceptacji projektu, ze szczegółowym podaniem wyżej wymienionych warunków oraz wskazuje termin ich wypełnienia (nie dłuższy niż 10 dni roboczych).

Wspólny Sekretariat Techniczny po upływie tego terminu stwierdza, czy wnioskodawca

dopełnił zobowiązań, określonych przez Komitet Sterujący. Jeśli warunki zostały spełnione, zawiadamia on wnioskodawcę, Instytucję Zarządzającą i właściwą Instytucję Pośredniczącą, iż wnioskodawca może przystąpić do podpisania umowy.

W przypadku niespełnienia zobowiązań, Wspólny Sekretariat Techniczny zawiadamia o tym wnioskodawcę, Instytucję Zarządzającą i właściwą Instytucję Pośredniczącą.

3.9 Wdrożenie decyzji Komitetu Sterującego

Wspólny Sekretariat Techniczny na podstawie listy zaakceptowanych i przeznaczonych do realizacji projektów, w terminie 10 dni roboczych od ich ostatecznego zatwierdzenia, publikuje na stronie internetowej wykaz projektów wybranych przez Komitet, z podaniem numeru wniosku, tytułu projektu i nazwą wnioskodawcy, z podziałem na poszczególne priorytety i działania programu.

Po spełnieniu przez wnioskodawców warunków określonych przez Komitet Sterujący Wspólny Sekretariat Techniczny przekazuje do właściwych terytorialnie Instytucji Pośredniczących po stronie polskiej kopie projektów wnioskodawców, z którymi wspomniane Instytucje będą podpisywać umowy o dofinansowanie.

W tym samym czasie Wspólny Sekretariat Techniczny zawiadamia pisemnie wszystkich wnioskodawców, którzy zgłosili aplikacje do programu o wynikach naboru, w ciągu 10 dni roboczych od dnia posiedzenia Komitetu. W zawiadomieniach dla wnioskodawców, których aplikacje zostały wybrane do realizacji, Wspólny Sekretariat Techniczny podaje również informacje o kolejnych czynnościach, jakie powinien podjąć wnioskodawca, celem realizacji projektu.

3.10 Zawieranie umów

Umowy o dofinansowanie z beneficjentami będą zawierać Instytucje Pośredniczące (województwo). Beneficjent jest zobowiązany do podpisania umowy z właściwą Instytucją Pośredniczącą w terminie 15 dni roboczych od momentu otrzymania podpisanej umowy od Instytucji Pośredniczącej.

W umowie określony zostanie m.in. całkowity koszt kwalifikowalny projektu, w tym wielkość środków EFRR w podziale na poszczególne okresy realizacji (przewidywany harmonogram realizacji projektu), a także źródła współfinansowania krajowego (muszą być zapewnione przez składającego projekt). Zgodnie z art. 30b ust.1 ustawy o finansach publicznych, umowa zawarta z beneficjentem zawiera także szczegółowe warunki wykorzystania i rozliczania przyznanych środków pochodzących z UE.

W przypadku projektów z udziałem kilku partnerów krajowych zaleca się, aby zawarli oni między sobą porozumienie określające zakres współpracy i wzajemnych zobowiązań. Na mocy decyzji Komitetu Sterującego umowę o dofinansowanie ze środków EFRR zawiera z właściwym wojewodą partner koordynujący polską część projektu.

Po podpisaniu umowy przez obie strony jedną kopię Instytucja Pośrednicząca przekazuje do WST.

4. Realizacja projektów INTERREG III A Polska-Republika Słowacka w Polsce

4.1. Przepływy finansowe

Środki z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przekazywane są beneficjentom na zasadzie refundacji poniesionych kosztów. W ustalonych okresach rozliczeniowych tj. nie częściej niż raz w miesiącu, beneficjenci składają do właściwego urzędu wojewódzkiego wnioski o płatność wraz z fakturami potwierdzającymi dokonanie płatności na cele związane z realizacją projektu. Po weryfikacji rachunków i kontroli kwalifikowalności wydatków dokonywana jest refundacja w wysokości do 75% wydatków kwalifikowalnych poniesionych w projekcie.

Formularz wniosku beneficjenta o płatność dostępny jest na stronie internetowej:

<http://www.interreg.gov.pl/>

Środki na cele programu INTERREG IIIA Polska-Republika Słowacka, Ministerstwo Finansów jako Instytucja Płatnicza otrzymuje z Komisji Europejskiej. Z wyodrębnionego rachunku Instytucji Płatniczej w NBP fundusze te przekazywane są na rachunki urzędów wojewódzkich.

W celu zapewnienia płynności przepływów i jak najszybszego zwracania poniesionych kosztów beneficjentom po zatwierdzeniu programu Komisja Europejska przekazuje zaliczkę do Instytucji Płatniczej. Następnie, trzykrotnie w ciągu roku, Instytucja Płatnicza występuje do Komisji Europejskiej z wnioskiem o płatność na podstawie poświadczonych wydatków poniesionych w danym okresie.

Warunkiem uruchomienia płatności dla beneficjentów jest otrzymanie funduszy z Komisji Europejskiej.

4.2. Koszty kwalifikowalne

Podstawy prawne zagadnienia kwalifikowalności projektów i wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego stanowią następujące wspólnotowe akty prawne:

- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999 r. wprowadzające ogólne przepisy dotyczące Funduszy Strukturalnych;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1783/1999 z 12 lipca 1999 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 448/2004 z dnia 10 marca 2004 r. zmieniające Rozporządzenie (WE) nr 1685/2000 ustanawiające szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 w zakresie kwalifikowalności wydatków ponoszonych na operacje współfinansowane z Funduszy Strukturalnych i unieważniające Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1145/2003 z dnia 27 czerwca 2003 r.

Szczegółowo kwalifikowalność wydatków reguluje Rozporządzenie Komisji nr 448/2004 oraz prawo narodowe. Należy pamiętać, że **tylko wydatki faktycznie poniesione i udokumentowane** mogą zostać uznane za koszt kwalifikujący się do refundacji.

Poniżej omówione zostały niektóre pozycje kosztów związanych z projektem:

- kwalifikowalny jest koszt pracy związanej z realizacją projektu, wyrażony jako pensja oraz wszelkie składki na ubezpieczenie społeczne oraz pozostałe koszty związane z wynagrodzeniem;
- kwalifikowalne są koszty podróży oraz przewidziane prawem diety dla osób uczestniczących w realizacji projektu;

- kwalifikowalne są koszty zakupu sprzętu (nowego i używanego) związanego z realizacją projektu, jeśli koszt ten nie odbiega od wartości rynkowej, a cena poszczególnych pozycji zakupów uwzględnia stosowne odpisy dokonywane zgodnie z prawem podatkowym i ustawą o rachunkowości;
- kwalifikowalne mogą być odpisy amortyzacyjne sprzętu dokonywane tylko dla okresu współfinansowania projektu;
- nie są kwalifikowalne odpisy amortyzacyjne nieruchomości i sprzętu, których zakup został współfinansowany dotacją krajową lub refundowany z funduszy strukturalnych (nie można bowiem dwukrotnie dofinansować ze środków europejskich danego elementu majątku: po raz pierwszy przy jego zakupie i ponownie poprzez dofinansowanie kosztów amortyzacji);
- kwalifikowalny jest wkład rzeczowy, za który uważa się wniesienie określonych składników majątku do projektu niepowodujące powstania faktycznego wydatku pieniężnego; jako wkład rzeczowy wnoszone mogą być: nieruchomości, wyposażenie lub materiały, badania, działalność zawodowa lub nieodpłatna dobrowolna praca; **uwaga:** dany środek trwały (np. nieruchomość lub maszyna) może być przedmiotem wkładu rzeczowego tylko wówczas, gdy beneficjent traci możliwość korzystania z niego w dotychczasowy sposób; uwaga ta nie odnosi się do specyficznego rodzaju wkładu rzeczowego, jakim jest nieodpłatna praca wolontariuszy;
- kwalifikowalne są koszty towarów konsumpcyjnych i dostaw związanych z realizacją projektu;
- kwalifikowalne są wydatki związane z podwykonawstwem jeśli specyfika projektu tego wymaga,
- kwalifikowalne są koszty bezpośrednio związane z wykonywaniem projektu (np. rozpowszechnianie informacji, tłumaczenia) w tym, nieodłącznie związane z projektem koszty finansowe (w uzasadnionych przypadkach koszty gwarancji finansowych);
- koszty związane z ryzykiem kursowym są niekwalifikowalne;
- koszty ogólne są kwalifikowalne pod warunkiem, że są uzasadnione i zgodnie z zastosowaną w projekcie metodą obliczone są jako część kosztów stałych (narusz, którego obliczenie beneficjent musi uzasadnić);
- podatek VAT może być kosztem kwalifikowalnym tylko wówczas, gdy podmiotowi finansującemu zakupy ze środków EFRR nie przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego VAT z tytułu danego zakupu.

Pełne teksty rozporządzeń dostępne są na stronie internetowej Ministerstwa Gospodarki i Pracy :

<http://www.fundusze-strukturalne.gov.pl/>

oraz na stronie Urzędu Komitetu Integracji Europejskiej:

<http://www.ukie.gov.pl>

Wszystkie rozporządzenia dostępne są w angielskiej wersji językowej na oficjalnej stronie Unii Europejskiej pod adresem:

Szczegółowe wytyczne dotyczące kwalifikowalności kosztów refundowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego zawierają wytyczne MGiP „Kwalifikowalność wydatków w ramach EFRR” dostępne na stronie:

<http://www.fundusze-strukturalne.gov.pl/>

4.3. Okres kwalifikowalności wydatków

Refundacji podlegają jedynie koszty związane z realizacją projektu. Dla Programu INTERREG IIIA Polska-Republika Słowacka przyjęto, że początkiem okresu kwalifikowalności jest dzień wpłynięcia wniosku do WST. Zgodnie z lit. (o) pkt. 2 Tytułu 5 Załącznika III do Traktatu Akcesyjnego, „bez uszczerbku dla terminów wymienionych w art. 30 ust. 2 [Rozporządzenia 1260/99/WE wprowadzającego ogólne przepisy dot. Funduszy Strukturalnych²], wydatki faktycznie poniesione, w odniesieniu do których Komisja otrzymała wniosek o wsparcie z Republiki Czeskiej, Estonii, Cypru, Łotwy, Litwy, Węgier, Malty, Polski, Słowenii lub Słowacji przed dniem przystąpienia, które spełniają wszystkie warunki ustanowione w niniejszym rozporządzeniu mogą być uznane za kwalifikujące się do wsparcia z funduszy **od 1 stycznia 2004 r.**”

W związku z faktem, że ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych*, zawierająca zgodne z przepisami wspólnotowymi regulacje odnośnie przeprowadzania procedur zamówień publicznych (opublikowana w Dz. U. Nr 19, poz. 177 z dnia 9 lutego 2004 r.) weszła w życie 2 marca 2004 r., **koszty ponoszone w ramach realizacji projektów objętych ustawą *Prawo zamówień publicznych* kwalifikują się do wsparcia od dnia 2 marca 2004 r.** (przy zachowaniu od dnia 2 marca 2004 r. wszystkich punktów artykułu 227 ustawy *Prawo zamówień publicznych*), tj. od daty wejścia w życie ww. ustawy. W przypadku projektów, które ze względu na wartość nie podlegają procedurze zamówień publicznych za kwalifikowalne mogą zostać uznane również te wydatki, które zostały poniesione przed **2 marca 2004 r.** (ale po 1 stycznia 2004 r.)

Koniec okresu kwalifikowalności dotyczy jedynie wykonywania płatności (a nie ostatecznego terminu programowania projektów). Koniec okresu kwalifikowalności został zdefiniowany na podstawie art. 30 pkt. 2 Rozporządzenia 1260/1999: „Ostateczny termin kwalifikowania wydatków jest ustanawiany w decyzji przyznającej wkład z funduszy. Odnosi się do wypłat dokonanych przez bezpośrednich beneficjentów. Może on być przedłużony przez Komisję na należycie uzasadniony wniosek Państwa Członkowskiego.”

Dla wnioskodawcy obowiązującym najpóźniejszym terminem złożenia ostatecznego wniosku o płatność w projekcie, czyli wniosku o płatność salda końcowego, jest dzień wyznaczony w umowie dofinansowania projektu. **W żadnym wypadku termin ten nie może przekroczyć najpóźniejszego dnia roku 2008, który umożliwia zatwierdzenie wydatków przez Instytucję Płatniczą, czyli 30 czerwca 2008 r.**

Początkiem okresu kwalifikowalności dla wydatków związanych z projektem jest dzień

² W art. 30 ust. 2 przytaczanego Rozporządzenia stwierdza się, iż „wydatek może zostać uznany za niekwalifikujący się do współfinansowania z Funduszy, jeżeli został on opłacony przez beneficjenta końcowego przed dniem, w którym wniosek trafił do Komisji. Data ta stanowi punkt wyjścia do kwalifikowania się wydatków.”

wpłynięcia wniosku do WST.

Natomiast koszty przygotowawcze związane z projektem kwalifikują się odpowiednio od:

2 marca 2004 roku – dla działań podlegających procedurze zamówień publicznych
1 stycznia 2004 roku – dla innych działań związanych z realizacją projektu

Ostatecznym terminem składania przez beneficjenta wniosku o płatność
jest **dzień 30 czerwca 2008 r.**

4.4. Zmiany w projekcie

Obowiązkiem beneficjenta jest zgłaszanie do Wspólnego Sekretariatu Technicznego i instytucji pośredniczącej wszelkich zmian planowanych w trakcie realizacji projektu. Zmiany związane z terminami realizacji zadań, lub dotyczące numeru konta czy adresu itp. wymagają zgłoszenia (niezwłocznie po stwierdzeniu takiej potrzeby) do WST i instytucji pośredniczącej. Nie jest możliwe wnioskowanie o zwiększenie kwoty przyznanej na realizację projektu.

1. Zmiany, w rezultacie których następują przesunięcia środków między poszczególnymi kategoriami budżetowymi przekraczające 20% kosztów kwalifikowanych w projekcie wymagają uzyskania zgody KS.
2. O zamiarze dokonania przesunięć w budżecie projektu pomiędzy kategoriami budżetowymi o wartości nie przekraczającej 20% należy uzyskać zgodę IP oraz poinformować WST. Ewentualne zmiany w harmonogramie realizacji projektu wymagają tej samej procedury.

4.5. Projekty nieukończone

W przypadku zagrożenia nieukończeniem projektu beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować WST oraz Instytucję Zarządzającą i Pośredniczącą o chęci wycofania się z realizacji projektu przed upływem terminu określonego w umowie wraz z podaniem uzasadnienia.

4.6. Archiwizacja dokumentów

Wszystkie dokumenty związane z wdrażaniem i finansowaniem projektu należy przechowywać (oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem) w terminie trzech lat od daty wypłacenia przez Komisję Europejską salda końcowego dla Programu. Biorąc pod uwagę regulacje zawarte w Rozporządzeniu 1260/99 UE minimalny termin przechowywania dokumentacji upływa w dniu 31.XII.2013 r. Termin ten nie uwzględnia przypadku wstrzymania płatności końcowej przez Komisję Europejską w związku z wykryciem np. poważnych nieprawidłowości (w tym przypadku terminy te mogą ulec wydłużeniu).

W przypadku postępowania sądowego lub na wniosek Komisji Europejskiej termin ten może zostać zawieszony, co dla projektodawców będzie oznaczało przedłużenie terminu przechowywania dokumentów – w takim przypadku Instytucja Pośrednicząca z odpowiednim wyprzedzeniem informuje o tym fakcie beneficjentów.

Wszystkie dokumenty muszą być dostępne na życzenie Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej, a także innych instytucji uprawnionych do kontroli.

W trakcie kontroli beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia wszelkiego rodzaju dokumentacji. W przypadku kiedy ten obowiązek nie zostanie spełniony, zachodzi konieczność zwrotu otrzymanych na realizację projektu środków, wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych.

Obowiązkowo należy przechowywać następujące dokumenty (lub kopie):

- formularz zgłoszonego wniosku,
- pismo informujące o akceptacji wniosku i przyznaniu dotacji,
- umowę finansowania projektu,
- faktury i inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków,
- wyciągi z konta bankowego (subkonta projektu),
- sprawozdania i dokumenty potwierdzające zawarte w sprawozdaniach informacje,
- wnioski płatnicze,
- wszelkie istotne pisma wysyłane i otrzymywane, w tym zwłaszcza korespondencję dotyczącą zmian w projekcie,
- umowy z wykonawcami wraz z dokumentacją dotyczącą sposobu wyłonienia wykonawcy.

Warto wziąć pod uwagę następujące porady praktyczne dotyczących dokumentowania działań w projekcie:

- niezbędne jest posiadanie wszelkich dokumentów potwierdzających wniesienie wkładu rzeczowego w określonej wysokości, a także wszelkich innych dowodów poniesienia określonych wydatków,
- każdy rachunek lub inny dokument dotyczący płatności musi być opisany na odwrocie, że dotyczy wydatków poniesionych na “realizację projektu [tytuł] w ramach umowy z Instytucją Pośredniczącą (nazwa) z dnia” i podpisany przez osobę uprawnioną do potwierdzenia tego wydatku,
- konieczne jest uzgodnienie z partnerami projektu zasad przechowywania dokumentów – wobec Instytucji Pośredniczącej i każdej innej instytucji uprawnionej do kontroli jedynie projektodawca odpowiada za posiadanie niezbędnych dowodów; nie jest natomiast konieczne, aby wszelkie dowody znajdowały się u niego, o ile jest w stanie zapewnić dostępność tych dokumentów w razie pojawienia się takiej potrzeby; dobrze więc zawrzeć ze wszystkimi partnerami po stronie polskiej stosowne porozumienia (listy intencyjne); analogiczne zasady dotyczą wykonawców jak też podmiotów, których kadry objęte byłyby szkoleniem.

5. MIKROPROJEKTY - wspieranie inicjatyw lokalnych (działanie 2.3.)

5.1 Ogólne zasady

Głównym celem tego działania jest rozwój i wzmocnienie współpracy między społecznościami po obu stronach granicy z szansą na wspólne osiągnięcia w sferze kultury, edukacji oraz dziedzinie socjalnej i gospodarczej. Bliska współpraca między ludźmi żyjącymi na pograniczu (np. wymiana kulturalna i sportowa) pogłębia stosunki dobrosąsiedzkie, a ponadto może także stworzyć podstawę dla dużych projektów współpracy przygranicznej.

W działaniu tym wdrażane będą małe projekty wspierające bezpośrednią współpracę mieszkańców pogranicza. Oczekuje się, że zastąpią one sprawnie działający „Wspólny Fundusz Małych Projektów” istniejący dotychczas w ramach polsko-słowackiego programu PHARE CBC.

We wdrażaniu tego działania decydującą rolę odgrywają Euroregiony. Są one odpowiedzialne za przyjmowanie wniosków o dofinansowanie mikroprojektów, ocenę propozycji, kontrolę przebiegu realizacji zatwierdzonych projektów. Dla pogranicza polsko-słowackiego są to:

- Euroregion Karpacki,
- Euroregion Tatry,
- Euroregion Beskidy.

W związku z faktem, iż obszar wsparcia IW INTERREG IIIA Polska – Republika Słowacka (NTS bielsko-bialski, nowosądecki, krośnieńsko-przemyski) jest powierzchniowo większy niż obszar euroregionów dokonano jego podziału na potrzeby wdrażania działania 2.3. Wykaz obszarów obsługiwanych przez poszczególne Euroregiony znajduje się w aneksie 2.

Wnioski o dofinansowanie mikroprojektów mogą zgłaszać do Euroregionów: jednostki samorządu terytorialnego, organizacje utworzone przez jednostki samorządu terytorialnego w celu świadczenia określonych usług publicznych, organizacje pozarządowe o charakterze non profit, stowarzyszenia i osoby prawne działające w dziedzinie rozwoju regionalnego, izby gospodarcze i rolne, państwowe organizacje utworzone w celu świadczenia usług publicznych, inne organizacje non profit np. instytucje kulturalne, szkoły i instytucje edukacyjne, stowarzyszenia sportowe.

Przykładowe przedsięwzięcia realizowane w tym działaniu to np. organizowanie wspólnych imprez kulturalnych, rekreacyjnych, sportowych, edukacyjnych; wspólne akcje lokalne w dziedzinie ochrony środowiska; turystyki; wspieranie tradycji społeczności lokalnych.

5.2 Finansowanie projektów

Udział polskich partnerów w mikroprojektach IW INTERREG IIIA Polska – Republika Słowacka jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w wysokości do 75% poniesionych kosztów kwalifikowalnych. Minimalny limit dofinansowania projektu ze środków ERDF wynosi 2 000 EUR a maksymalny 20 000 EUR. Pozostałe 25% budżetu pochodzi ze źródeł krajowych (przede wszystkim lokalnych i regionalnych). Środki z EFRR przekazywane są na zasadzie refundacji poniesionych kosztów. Dodatkowo polscy partnerzy uczestniczący w mikroprojektach mogą ubiegać się za pośrednictwem właściwego miejscowo Euroregionu o dofinansowanie z budżetu państwa w wysokości do 10% wartości całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu na zasadach ogłaszanych corocznie przez Ministerstwo Gospodarki i Pracy.

Przeliczenia dla mikroprojektów będą dokonywane według kursu Europejskiego Banku Centralnego obowiązującego w przedostatnim dniu roboczym Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym kwartał, w którym ogłoszono nabór mikroprojektów.

Informacje o kursie wymiany EUR na złoty polski można uzyskać na stronie internetowej Europejskiego Banku Centralnego: (<http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/eurofxref-graph-pln.en.html>)

5.3 Koncepcja projektu i opracowanie wniosku

Projekty powinny odpowiadać założeniom działania 2.3. określonym w Programie INTERREG IIIA Polska-Republika Słowacka. Przed przystąpieniem do opracowania przedsięwzięcia należy dokładnie zapoznać się z obowiązującymi dokumentami programowymi i uzupełniającymi. Projekt powinien być opracowywany we współpracy z przyszłymi partnerami.

Na etapie przygotowywania koncepcji projektu i opracowania wniosku należy korzystać z pomocy odpowiedniego Euroregionu.

5.4 Wypełnianie formularza wniosku

Projektodawca przygotowuje wniosek na formularzu standardowym we wszystkich Euroregionach, w języku polskim. Wypełnienie formularza ułatwia instrukcja.

5.5 Składanie wniosku i procedura wyboru

W działaniu 2.3. IW INTERREG IIIA Polska-Republika Słowacka wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie do odpowiedniego miejscowo Euroregionu. Wnioski te zgłaszane są do akceptacji na posiedzeniach wspólnego Podkomitetu Sterującego ds. mikroprojektów. W przypadku akceptacji, umowy dotyczące realizacji mikroprojektów będą podpisywać z projektodawcami właściwe miejscowo Euroregiony. Graficzny schemat dotyczący udziału w mikroprojektach IW INTERREG IIIA Polska-Republika Słowacka znajduje się w aneksie 4.

W przypadku, gdy mikroprojekt jest komplementarny do mikroprojektupartnera po stronie słowackiej, partner ten składa wniosek o dofinansowanie w Wyższej Jednostce Terytorialnej w Żylinie lub w Agencji Rozwoju Regionalnego w Preszowie, a budżetu obu części mikroprojektu się nie łączy.

5.6 Raportowanie/sprawozdawczość

Sprawozdania przedkładane są Euroregionowi na zasadach i w trybie określonym przez Euroregion.

6. Kontrola projektów realizowanych w ramach programu INTERREG III A

6.1. Kontrola finansowa

Kontrola finansowa programów INTERREG IIIA jest wielostopniowa i zaangażowane są w nią różne podmioty.

Beneficjent jest zobowiązany do przeprowadzenia kontroli każdej faktury przed zakończeniem transferu środków do jej wystawcy. Urzędy wojewódzkie odpowiadają za weryfikację faktur przedłożonych przez beneficjenta wraz z wnioskiem o płatność, sprawdzenie kwalifikowalności wydatków i kontrolę fizycznego wdrażania projektu. Kontrola ta może obejmować także wizyty u beneficjenta i w miejscu realizowanych inwestycji. Urząd wojewódzki kontroluje i potwierdza zasadność wszystkich (100%) kosztów związanych z realizacją projektów.

Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji 438/2001, kraje członkowskie zaangażowane w Program INTERREG IIIA mają obowiązek dodatkowego sprawdzenia co najmniej 5% wydatków poniesionych w ramach programu. Oznacza to, że w ramach każdego programu INTERREG IIIA dla potrzeb takich kontroli wybrane zostaną wszystkie przedsięwzięcia obejmujące 5% całkowitego kwalifikowalnego budżetu programu. Jeżeli dany projekt zostanie wybrany do kontroli, obowiązkiem partnera/partnerów będzie współpraca z organami audytowymi, zaprezentowanie im wszelkich koniecznych dokumentów i informacji, aby wspomóc proces oceny. Ich obowiązkiem będzie również zapewnienie przedstawicielom tych organów wstępu na teren realizacji projektu.

Po stronie polskiej za kontrolę tę odpowiada Biuro Międzynarodowych Relacji Skarbowych (działające w ramach Ministerstwa Finansów), zadania kontrolne będą realizowane za pośrednictwem właściwych terytorialnie urzędów kontroli skarbowej.

Niezależnie od tego Ministerstwo Gospodarki i Pracy, jako odpowiedzialne za realizację programów INTERREG IIIA, może przeprowadzać dodatkowe kontrole .

6.2. Kontrola realizacji projektu

W ramach zarządzania IW INTERREG IIIA oraz nadzoru nad realizacją projektów prowadzone są kontrole. Do ich przeprowadzenia uprawnione są zarówno podmioty biorące bezpośredni udział we wdrażaniu programu (Instytucja Pośrednicząca i Instytucja Zarządzająca) jak i wyspecjalizowane służby krajowe i unijne.

Beneficjent w trakcie realizacji projektu zobowiązany jest do umożliwienia przedstawicielom upoważnionych instytucji wykonania kontroli na miejscu realizacji projektu. W trakcie takiej kontroli beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia wszelkiego rodzaju dokumentacji, jak również zapewnienia kontrolerom dostępu do miejsca prac związanych z projektem.

W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu pojawiają się sygnały o nieprawidłowościach, Instytucja Zarządzająca przeprowadza kontrolę doraźną. Po każdej kontroli podmiot ją wykonujący przygotowuje raport, zawierający zalecenia pokontrolne. Beneficjent jest zobowiązany do usunięcia wskazanych nieprawidłowości w wyznaczonym terminie, w przeciwnym razie nastąpi rozwiązanie umowy i konieczność zwrotu środków.

**Beneficjent jest rozliczany z wykonania całości projektu, w związku z czym w przypadku stwierdzenia i nie usunięcia nieprawidłowości, następuje rozwiązanie umowy i konieczność zwrotu środków uzyskanych w ramach współfinansowania.
W przypadku zmniejszenia kosztów projektu obowiązuje zasada proporcjonalnego zmniejszenia współfinansowania.**

Podczas kontroli wymagana jest obecność osób, które będą potrafiły udzielić wyjaśnień na temat procedur, kosztów i treści projektu.

Przed kontrolą warto przygotować dokumenty dotyczące:

A) Prac budowlanych, dostaw i usług:

- oferty od dostawcy;
- umowy bądź formy zamówień;
- faktury i dowody płatności lub rozliczone faktury, jeśli dostawy pochodzą z zapasów beneficjenta, faktury powinny odzwierciedlać cenę zapłaconą w momencie zakupu, musi być załączona kopia rachunku;
- dokumenty związane z prowadzonymi postępowaniami mającymi na celu pozyskanie prac budowlanych, usług lub dostaw.

B) Kosztów personelu:

oświadczenie dotyczące wydatków na zatrudniony personel na podstawie umów, ze szczegółami dotyczącymi wynagrodzenia płaconego w gotówce bądź naturze właściwie potwierdzone przez osoby zaangażowane, z podziałem na wynagrodzenie brutto, składki na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie i płacę netto;

C) Inne:

- zatwierdzony projekt i podpisaną umowę o dofinansowanie z ewentualnymi aneksami,
- wszelkie odpowiednie materiały księgowo (kopie faktur lub innych dokumentów księgowych).

Wszelkie koszty związane z przeprowadzaniem procedur kontroli pokrywane są przez podmiot ją wykonujący.

Do przeprowadzenia kontroli upoważnione są Instytucja Zarządzająca i Instytucja Pośrednicząca, a także mogą zostać upoważnione inne podmioty. W takiej sytuacji kontrola może być przeprowadzona jedynie po okazaniu odpowiedniego upoważnienia. Kontrole mogą ograniczać się do sprawdzenia całości dokumentacji finansowej i technicznej dotyczącej realizacji projektu (kontrola postępów projektu), jak również mogą obejmować wizytację na miejscu realizacji projektu oraz kontrolę i weryfikację dokumentacji finansowej.

Sprawdzenie dokumentacji finansowej i technicznej projektu może odbywać się zarówno w siedzibie beneficjenta, jak i w siedzibie instytucji wykonującej kontrolę po dostarczeniu przez beneficjenta odpowiednich dokumentów, które mają być kontrolowane. Kontrola dokumentacji może nastąpić w każdym momencie realizacji projektu.

Kontrola – weryfikacja wydatków na miejscu realizacji projektu może odbywać się po przekazaniu sprawozdania kwartalnego (jest wówczas prowadzona przez przedstawicieli Instytucji Pośredniczącej lub podmiotu przez nią upoważnionego). W tym przypadku kontrola jest prowadzona w sposób wyrywkowy – nie podlegają jej wszystkie projekty, podmiot kontrolujący wybiera te, z których realizacją związane jest szczególne ryzyko.

Charakter obligatoryjny ma kontrola – weryfikacja wydatków na zakończenie projektu, prowadzona po przekazaniu sprawozdania po zakończeniu projektu.

Przedstawiciele Instytucji Pośredniczącej lub upoważnionego przez nią podmiotu mają obowiązek skontrolować sposób realizacji projektu i porównać go z przedstawianymi sprawozdaniami. W przypadku stwierdzenia rażących nieprawidłowości w realizacji projektu, wstrzymywana jest wypłata płatności końcowej. Jej uruchomienie może nastąpić dopiero po usunięciu przez beneficjenta stwierdzonych nieprawidłowości. W przypadku nieusunięcia nieprawidłowości następuje rozwiązanie umowy o dofinansowanie przez Instytucję Pośredniczącą i konieczność zwrotu środków otrzymanych w ramach współfinansowania wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych.

6.3. Pozostałe rodzaje kontroli

6.3.1. Kontrola skarbowa

Kontrole skarbowe realizowane są przez Urzędy Kontroli Skarbowej (UKS) na podstawie upoważnienia wynikającego z ustawy o kontroli skarbowej z dnia 28 września 1991 (Dz. U. Nr 8 poz. 65).

Kontrola wykonywana przez UKS-y będzie sprawdzała:

- zgodność zapisów księgowych z dokumentacją księgową,
- zgodność rodzaju i czasu poniesionych wydatków z przepisami wspólnotowymi, zatwierdzonym harmonogramem rzeczowo-finansowym i rzeczywiście wykonanymi pracami,
- zgodność celu lub zamierzonego celu operacji z celem opisanym we wniosku o dofinansowanie,
- kwalifikowalność wydatków,
- zgodność realizacji przedsięwzięć z przepisami, o których mowa w art. 12 Rozporządzenia 1260/1999.

Kontrola skarbowa będzie wykonywana w ramach sprawdzania co najmniej 5% próbki sumy wydatków całego Programu.³

Oprócz tego kontrola skarbowa może dokonywać kontroli na podstawie informacji o nieprawidłowościach. Będzie to miało postać kontroli doraźnych i realizowane będzie na wniosek Komisji Europejskiej oraz innych krajowych i zagranicznych podmiotów uprawnionych do wnioskowania o przeprowadzenie kontroli (w szczególności Sejmu, Senatu, prokuratury, Instytucji Płatniczej, Instytucji Zarządzającej, Jednostki Monitorująco-Kontrolnej). Tak przeprowadzane kontrole nie wliczają się do badania 5% próbki wydatków w ramach Programu.

6.3.2. Kontrole wykonywane przez inne upoważnione podmioty

³ Kontrole takie wykonywane są na mocy art. 10-12 Rozporządzenia KE 438/2001.

Poza kontrolą skarbową beneficjent może zostać skontrolowany przez inne podmioty działające na podstawie powszechnie obowiązujących aktów prawa. W szczególności realizacja projektu może być kontrolowana przez:

- Najwyższą Izbę Kontroli,⁴
- Europejski Trybunał Obrachunkowy,
- Komisję Europejską.

Podobnie jak w poprzednich przypadkach kontrole mogą mieć charakter weryfikacji dokumentacji projektu jak i wizytacji na miejscu realizacji projektu.

7. Sprawozdawczość i monitorowanie realizacji projektów

Każdy beneficjent ma obowiązek monitorowania swojego działania poprzez badanie postępu w realizacji projektu i sporządzania sprawozdań w odniesieniu do upływającego okresu sprawozdawczego, zgodnie z zawartą umową i wskazaniem instytucji, której przedkłada się sprawozdanie – właściwemu terytorialnie urzędowi wojewódzkiemu jako Instytucji Pośredniczącej.

Monitoring wspomaga proces zarządzania środkami strukturalnymi. W zależności od charakteru dostarczanych danych, monitoring dzielimy na **rzeczowy i finansowy**.

7.1. Rodzaje monitoringu i wskaźniki monitoringowe

7.1.1. Monitoring rzeczowy

Monitoring rzeczowy dostarcza danych obrazujących postęp we wdrażaniu projektu oraz umożliwiających ocenę jego wykonania w odniesieniu do celów realizacji projektu.

W celu monitorowania wdrażania programów oraz oceny ich wykonania w nawiązaniu do wcześniej ustalonych celów, w Programie i Uzupelnieniu Programu określone zostały, zgodnie z wytycznymi Komisji Europejskiej, trzy kategorie wskaźników:

Wskaźniki produktu

Odnoszą się do rzeczowych/materialnych efektów realizacji projektu. Liczone są w jednostkach materialnych, np. długość nowo budowanych lub zmodernizowanych dróg; liczba budynków poddanych renowacji; liczba dostarczonych szkoleń itp.

Wskaźniki rezultatu

Odpowiadają bezpośrednim i natychmiastowym efektem wynikającym z realizacji projektu. Takie mierniki mogą przybierać formę wskaźników materialnych (skrócenie czasu podróży, liczba stworzonych miejsc pracy itp.) lub finansowych (wzrost inwestycji, zmniejszenie nakładów na bieżące remonty nawierzchni, itp.)

Wskaźniki oddziaływania

⁴ Na mocy ustawy z dnia 23 grudnia 1994 roku o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2001 r. nr 85 poz. 937 ze zm.).

Obrazują konsekwencje realizacji projektu w ramach danego programu wykraczające poza natychmiastowe efekty dla bezpośrednich beneficjentów. Oddziaływanie oznacza efekty, które pojawiają się po pewnym czasie, ale są bezpośrednio związane z projektem. Oddziaływanie odnosi się do efektów długookresowych, oddziałujących na szerszą populację. Przykładowe wskaźniki oddziaływania to wielkość zatrudnienia stworzona lub utrzymana po okresie kilku lat działalności, wzrost bezpieczeństwa na drogach, podniesienie kwalifikacji grupy docelowej w wyniku działań szkoleniowych itp.

Kategorie wskaźników muszą być wybierane zgodnie z logiką celów wyznaczonych dla projektu w ramach danego działania programu.

7.1.2. Monitoring finansowy

Monitoring finansowy dostarcza danych dotyczących finansowych aspektów realizacji projektu lub poszczególnych jego etapów, będących podstawą do oceny sprawności wydatkowania przeznaczonych na niego środków.

Monitorowanie rzeczowe i finansowe odbywa się na podstawie dostarczanych przez beneficjenta sprawozdań z realizacji projektu.

Dane zawarte w tych sprawozdaniach obejmują wysokość wkładu finansowego według źródeł finansowania (wydatki poniesione w okresie objętym sprawozdaniem, wydatki poniesione od początku realizacji projektu, stopień realizacji projektu w %).

Dodatkowo sprawozdania zawierają informacje nt. postępu realizacji planu finansowego w okresie sprawozdawczym oraz prognozę w tym zakresie na następny okres sprawozdawczy.

7.2. Zasady pomiaru i doboru wskaźników monitorowania

Wszystkie wskaźniki mierzone są cyklicznie. Częstotliwość pomiaru wskaźników jest różna, uzależniona od kategorii wskaźnika. Stopień osiągnięcia wskaźników produktu określa się każdorazowo w składanym sprawozdaniu (raz na kwartał), natomiast informacje dotyczące stopnia osiągnięcia wskaźników rezultatu i oddziaływania podaje się odpowiednio w sprawozdaniach rocznych i po zakończeniu realizacji projektu.

Wskaźniki dla projektu będą określone przez wnioskodawcę już w momencie wypełniania wniosku projektu. Nazwa wskaźników projektu, jednostki miary oraz wielkości wskaźników produktu, rezultatu i oddziaływania dla danego działania muszą być podane zgodnie z wymienionymi w Programie INTERREG IIIA Polska-Republika Słowacka i Uzupełnieniu Programu, a docelowo zgodne z listą wskaźników zamieszczonych w elektronicznej wersji wniosku poprzez wybór jednego z zaproponowanych wskaźników.

Ponadto wnioskodawca może umieścić we wniosku projektowym dodatkowe istotne wskaźniki dla projektu umożliwiające ocenę postępów jego realizacji.

7.3. Sprawozdania beneficjenta

Beneficjent ma obowiązek przedstawiania sprawozdania z realizacji projektu INTERREG IIIA 2004-2006 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Instytucji Pośredniczącej na podstawie wzoru określonego przez Ministerstwo Gospodarki i Pracy (Departament Wdrażania Programów Rozwoju Regionalnego) jako Instytucji

Zarządzającej dla programu INTERREG IIIA Polska-Republika Słowacka. Sprawozdania obejmują wszystkie istotne informacje związane z realizacją projektu.

Wzory formularzy sprawozdań (kwartalnych, rocznych i końcowych) z realizacji projektu INTERREG IIIA 2004-2006 dostępne są na stronie internetowej Ministerstwa Gospodarki i Pracy: <http://www.interreg.gov.pl> oraz znajdują się w aneksie 7 podręcznika.

Beneficjent programu INTERREG IIIA Polska-Republika Słowacka sporządza sprawozdania z realizacji projektu po zakończeniu każdego okresu sprawozdawczego tj.:

- 1) kwartału kalendarzowego (sprawozdanie kwartalne),
- 2) roku kalendarzowego (sprawozdanie roczne),
- 3) po zakończeniu realizacji zadań określonych w projekcie (sprawozdanie końcowe).

Sprawozdania muszą zostać dostarczone przez beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej – urzędu wojewódzkiego w następujących terminach:

- **Sprawozdanie kwartalne** - w ciągu **10 dni kalendarzowych** od zakończenia każdego kwartału kalendarzowego (wyjątek stanowi sprawozdanie za IV kwartał, który składany będzie łącznie ze sprawozdaniem rocznym). W sprawozdaniu kwartalnym beneficjent musi przedstawić informacje na temat stanu realizacji projektu oraz szczegółowe informacje o skali osiągniętych rezultatów. W przypadku zaistniałych nieprawidłowości należy podać środki zaradcze, które beneficjent zamierza w związku z tym podjąć. W skład sprawozdania wchodzi także informacja dotycząca stopnia realizacji zobowiązań finansowych ustalonych dla projektu bądź poszczególnych jego etapów.
- **Sprawozdanie roczne** – w ciągu **25 dni kalendarzowych** od zakończenia roku kalendarzowego. W tym sprawozdaniu należy umieścić szczegółowe informacje na temat charakterystyki zrealizowanego wsparcia.
- **Sprawozdanie końcowe** - w ciągu **25 dni kalendarzowych** od daty zakończenia projektu realizowanego przez beneficjenta tj. od daty ostatniej płatności w projekcie. Sprawozdanie podsumowuje cały okres realizacji projektu. Zakres informacji jest zbliżony do informacji zawartych w sprawozdaniu rocznym.

Sprawozdania sporządzane są zawsze wg stanu na ostatni dzień miesiąca okresu sprawozdawczego (np. sprawozdanie za kwartał kalendarzowy obejmujący okres styczeń – marzec sporządza się wg stanu na dzień 31 marca danego roku).

Sprawozdania sporządzane są w wersji pisemnej i elektronicznej, której formę określa Ministerstwo Finansów jako Instytucja Płatnicza i przedkładane Instytucji Pośredniczącej - odpowiedniemu urzędowi wojewódzkiemu. Służą one informowaniu Instytucji Pośredniczącej po stronie polskiej o postępach i ewentualnych trudnościach wynikłych podczas realizacji projektu oraz przekazywaniu danych niezbędnych z punktu widzenia wymogów sprawozdawczości krajowej wobec Komisji Europejskiej.

Przed sporządzeniem sprawozdania należy zapoznać się ze szczegółową instrukcją jego wypełniania. Instrukcja do wypełnienia sprawozdania z realizacji projektu w ramach programu INTERREG III A 2004-2006 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego stanowi aneks 8 do niniejszego podręcznika a jest dostępna na stronie <http://www.interreg.gov.pl>.

Instytucja Pośrednicząca nie dłużej niż 10 dni kalendarzowych weryfikuje sprawozdania i ewentualnie zwraca się do beneficjenta o dokonanie korekt. W przypadku stwierdzenia istotnych braków lub nieprawidłowości w przekazanych przez beneficjenta sprawozdaniach,

beneficjent jest zobowiązany do przesłania poprawnych wersji w ciągu 10 dni roboczych od daty otrzymania pisma wskazującego nieprawidłowości.

Jednocześnie Instytucja Pośrednicząca w każdym czasie może zażądać, dodatkowych informacji lub wyjaśnień, które beneficjent zobowiązany jest dostarczyć w terminie 14 dni od daty żądania.

W przypadku niewpłynięcia sprawozdania na czas Instytucja Pośrednicząca otrzymująca sprawozdanie – urząd wojewódzki - występuje do beneficjenta z ponagleniem. Jeżeli sprawozdanie nie jest złożone w terminie, płatności zostają wstrzymane do czasu jego dostarczenia. Niezłożenie sprawozdania mimo wezwania do jego złożenia może stanowić podstawę do rozwiązania umowy o dofinansowanie.

Aneks 1. Wykaz instytucji zaangażowanych w zarządzanie programem INTERREG III A Polska-Republika Słowacka

Nazwa instytucji	Adres	Telefon / fax	www / e-mail
Instytucja Zarządzająca	Ministerstwo Gospodarki i Pracy Departament Inicjatywy INTERREG pl. Trzech Krzyży 3/5 Warszawa	(22) 693 42 43 fax: (22) 693 40 78	www.interreg.gov.pl
Instytucja Płatnicza	Ministerstwo Finansów Departament Instytucji Płatniczej ul. Świętokrzyska 12 00-916 Warszawa	(22) 694 37 04 fax: (22) 694 38 18	www.mofnet.gov.pl anna.oleszkiewicz@mofnet.gov.pl
Wspólny Sekretariat Techniczny	Zespół ds. Inicjatywy Wspólnotowej Interreg IIIA Polska-Republika Słowacka we Władzy Wdrażającej Program Współpracy Przygranicznej PHARE ul. Solec 38 00-394 Warszawa	(22) 458 23 23 fax: (22) 458 23 24	www.wwpwp.it.pl
Polskie Instytucje Pośredniczące	Małopolski Urząd Wojewódzki Biuro Zarządzania Funduszami Europejskimi pl. Basztowa 22 31-156 Kraków	(12) 616 02 69 fax: (12) 421 39 22	www.malopolska.uw.gov.pl zf@malopolska.uw.gov.pl
	Podkarpacki Urząd Wojewódzki Biuro Zarządzania Funduszami Europejskimi ul. Grunwaldzka 15 35-959 Rzeszów	tel: (17) 867 15 07 (17) 867 19 21 fax: (17) 867 19 50	www.rzeszow.uw.gov.pl ef@rzeszow.uw.gov.pl
	Śląski Urząd Wojewódzki Biuro Zarządzania Funduszami Europejskimi ul. Jagiellońska 25 40-032 Katowice	(32) 207 71 74 fax: (32) 207 72 25	www.katowice.uw.gov.pl wieniewski@katowice.uw.gov.pl
Polskie Regionalne Punkty Kontaktowe	Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego ul. Basztowa 22 31-156 Kraków	tel: (12) 299 06 99 fax: (12) 299 07 26	www.malopolskie.pl awid@malopolska.mw.gov.pl
	Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego ul. Grunwaldzka 15 35-959 Rzeszów	tel: (17) 850 17 45 fax: (17) 850 17 41	www.podkarpackie.pl kkaminski@podkarpackie.pl m.rainer@podkarpackie.pl kasia@podkarpackie.pl

	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego ul. Ligonia 46 40-037 Katowice</p> <p>Międzywydziałowy Zespół Zadaniowy w Bielsku-Białej ul. Piastowska 40 43-300 Bielsko Biała</p>	<p>tel/fax: (32) 207 83 80</p> <p>fax: (32) 255 37 58</p> <p>tel/fax: (33) 813 63 23</p>	<p>www.silesia-region.pl eszymoszek@silesia-region.pl</p> <p>bganczarczyk@silesia-region.pl</p>
Euroregiony	<p>Euroregion Karpacki ul. Kościuszki 4/6 35-030 Rzeszów</p>	<p>tel/fax: (17) 853 68 98</p>	<p>www.karpacki.pl dlasek@karpacki.pl</p>
	<p>Euroregion Tatry ul. Sobieskiego 2 34-400 Nowy Targ</p>	<p>(18) 266 99 81 (18)266 69 53 fax: (18) 266 99 81</p>	<p>www.euroregion-tatry.pl euroregion.tatry@pro.onet.pl</p>
	<p>Euroregion Beskidy ul. Piastowska 40 43-300 Bielsko-Biała</p>	<p>tel/fax: (33) 813 63 33</p>	<p>www.euroregion-beskidy.pl biuro@euroregion-beskidy.pl tatara.p@euroregion-beskidy.pl</p>

Aneks 2. Podział pogranicza polsko-słowackiego wg kompetencji poszczególnych Euroregionów:

EUROREGION KARPACKI

NTS III KROŚNIEŃSKO – PRZEMYSKI
WOJ. PODKARPACKIE

1. Powiat bieszczadzki z siedzibą w Ustrzykach Dolnych
2. Powiat brzozowski z siedzibą w Brzozowie
3. Powiat jarosławski z siedzibą w Jarosławiu
4. Powiat jasielski z siedzibą w Jaśle
5. Powiat krośnieński z siedzibą w Krośnie
6. Powiat leski z siedzibą w Lesku
7. Powiat lubaczowski z siedzibą w Lubaczowie
8. Powiat przemyski z siedzibą w Przemyśle
9. Powiat przeworski z siedzibą w Przeworsku
10. Powiat sanocki z siedzibą w Sanoku
11. Powiat strzyżowski z siedzibą w Strzyżowie
12. Miasto na prawach powiatu Krosno
13. Miasto na prawach powiatu Przemyśl

EUROREGION TATRY

NTS III NOWOSĄDECKI
WOJ. MAŁOPOLSKIE

1. Powiat limanowski z siedzibą w Limanowej
2. Powiat myślenicki z siedzibą w Myślenicach
3. Powiat gorlicki z siedzibą w Gorlicach
4. Powiat nowosądecki z siedzibą w Nowym Sączu
5. Powiat nowotarski z siedzibą w Nowym Targu
6. Powiat tatrzański z siedzibą w Zakopanem
7. Miasto na prawach powiatu Nowy Sącz

EUROREGION BESKIDY

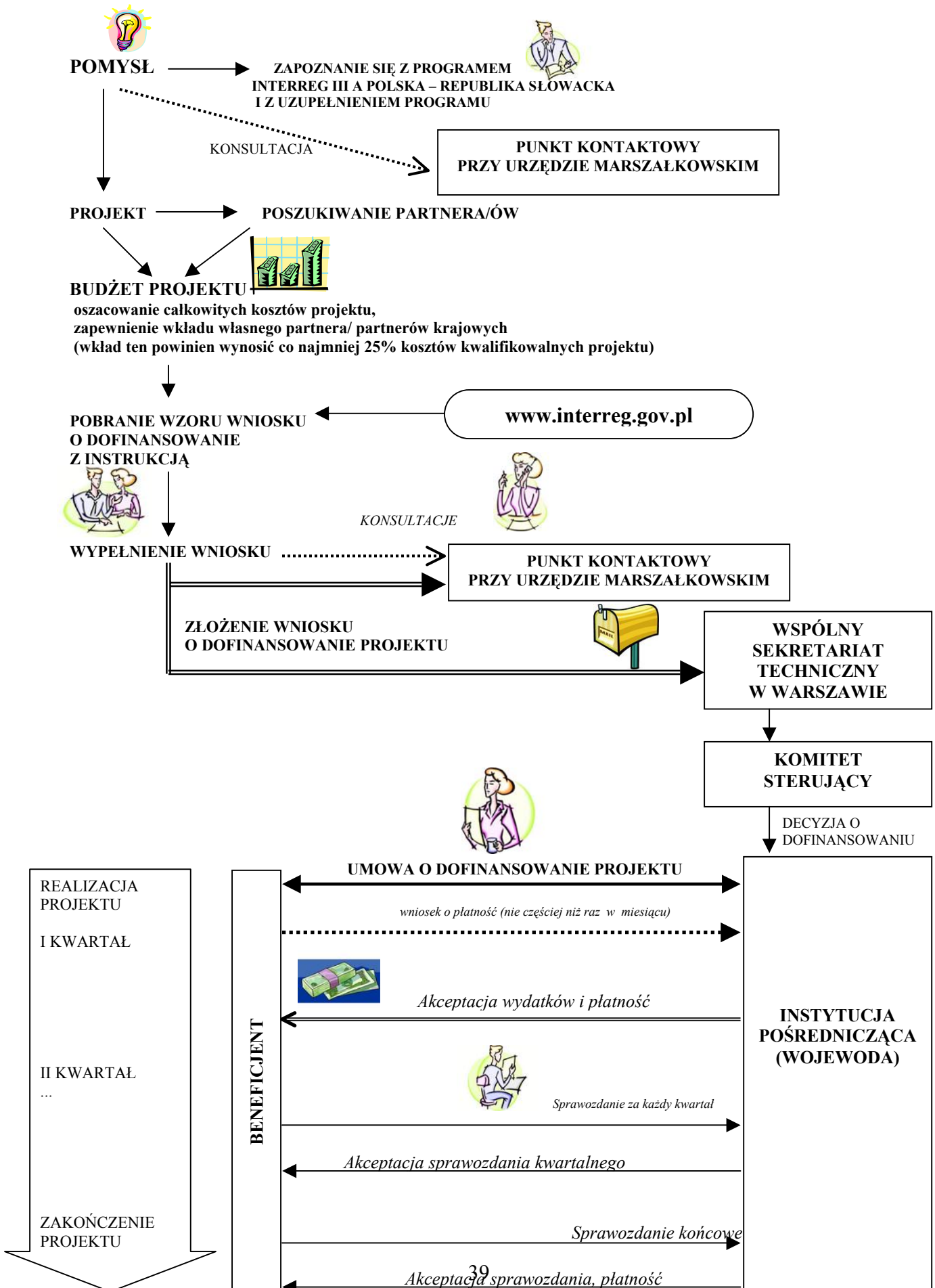
NTS III NOWOSĄDECKI
WOJ. MAŁOPOLSKIE

1. Powiat suski z siedzibą w Suchej Beskidzkiej
2. Powiat wadowicki z siedzibą w Wadowicach

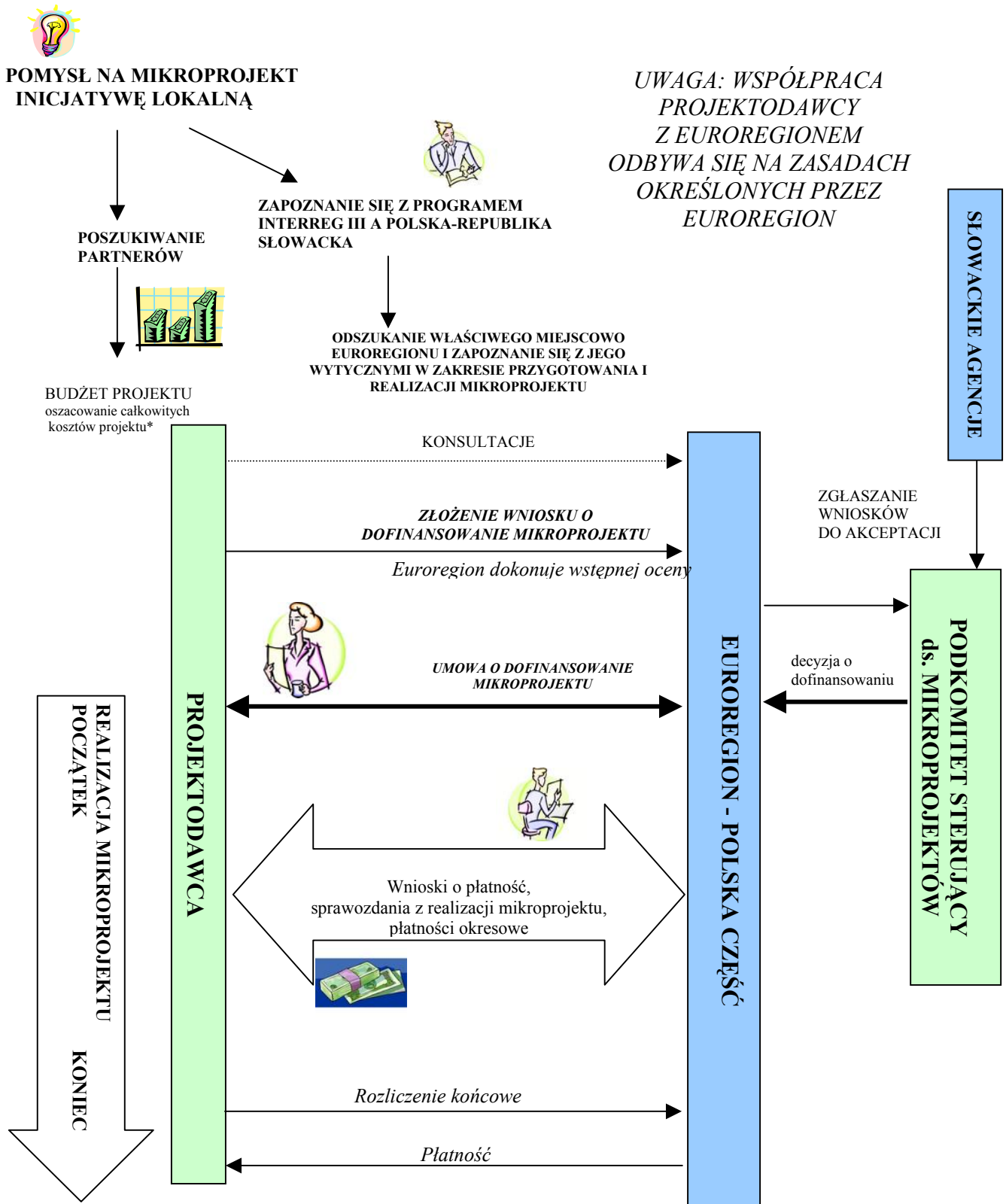
NTS III BIELSKO-BIALSKI
WOJ. ŚLĄSKIE

1. Powiat cieszyński z siedzibą w Cieszynie
2. Powiat bielski z siedzibą w Bielsku-Białej
3. Powiat żywiecki z siedzibą w Żywcu
4. Miasto na prawach powiatu Bielsko-Biała

Aneks 3. Udział w projekcie Programu Inicjatywy INTERREG III A Polska-Republika Słowacka krok po kroku



Aneks 4. Udział w mikroprojekcie Programu Inicjatywy INTERREG III A Polska-Republika Słowacka krok po kroku



* Dofinansowanie z EFRR dla mikroprojektów wynosi od 2 000 do 20 000 euro. Partner/ partnerzy polscy zapewniają wkład własny wysokości co najmniej 25% kosztów kwalifikowalnych projektu. Beneficjent może uzyskać z rezerwy budżetu państwa do 10% całkowitych kosztów kwalifikowalnych mikroprojektu. Rezerwę tę dolicza się do wkładu własnego.

Aneks 5. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.

Aneks 6. Instrukcja do wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu.

Aneks 7. Wzór sprawozdania z realizacji projektu przygotowywany przez beneficjenta.

Aneks 8. Instrukcja do wypełnienia sprawozdania z realizacji projektu.

(aneksy 5-8 można pobrać ze strony internetowej <http://www.interreg.gov.pl>)

SŁOWNIK TERMINÓW UŻYWANYCH W PODRĘCZNIKU I DOKUMENTACH PROGRAMOWYCH

Termin polskojęzyczny Termin angielskojęzyczny	Objaśnienie
Audyt <i>Audit</i>	Ogół działań, poprzez które uzyskuje się niezależną ocenę funkcjonowania instytucji, legalności, gospodarności, celowości, rzetelności; audyt jest zazwyczaj wykonywany przez odrębną komórkę, podporządkowaną bezpośrednio kierownikowi instytucji lub przez firmę zewnętrzną.
Beneficjent końcowy <i>Final beneficiary</i>	Instytucje oraz firmy publiczne i prywatne odpowiedzialne za zlecenie operacji. W przypadku programów pomocy (stosownie do art. 87 Traktatu i w przypadku pomocy przyznanej przez instytucje wyznaczone przez państwa członkowskie) beneficjentami końcowymi są instytucje, które przyznają pomoc. Występują dwa rodzaje beneficjentów końcowych: instytucje wdrażające i ostateczni odbiorcy pomocy.
Cel operacyjny <i>Operational objective</i>	Precyzyjnie oszacowany cel w konkretnym obszarze działań, który służy osiągnięciu celu szczegółowego. Cele te są przedstawiane w przeliczeniu na produkt (np. dostarczenie szkoleń dla długotrwale bezrobotnych).
Cel strategiczny <i>Strategic goal</i>	Cel określony w szerszej perspektywie sektorowej, regionalnej lub krajowej, do której ma się przyczynić realizacja projektu. Cele strategiczne są przedstawione w przeliczeniu na oddziaływanie (np. spadek stopy bezrobocia w grupie długotrwale bezrobotnych).
Cele <i>Objectives</i>	Określenie w fazie wstępnej przygotowania projektu, planowanych efektów, jakie ma przynieść dane działanie o charakterze publicznym.
Cele polityki strukturalnej UE <i>EU structural policy objectives</i>	Cele służące osiągnięciu spójności społeczno-gospodarczej Unii Europejskiej. W latach 2000-2006 są to: <i>Cel 1</i> – promowanie rozwoju i strukturalnego dostosowania regionów opóźnionych w rozwoju. <i>Cel 2</i> - wspieranie gospodarczej i społecznej restrukturyzacji obszarów, w których występują problemy strukturalne. <i>Cel 3</i> - rozwój polityki i systemów kształcenia, szkolenia i zatrudnienia.
Certyfikacja wydatków <i>Certification of expenditure</i>	Czynność dokonywana w ramach systemu kontroli finansowej przez instytucję płatniczą w stosunku do operacji finansowych poczynionych przez instytucję zarządzającą i instytucje pośredniczące. Ma na celu potwierdzenie, czy wydatki na rzecz beneficjentów były ograniczone do okresu dopuszczalności kosztów, realizowane były zgodnie z obowiązującymi procedurami i czy dotyczyły uzgodnionych działań.
Dokumenty programowe (operacyjne) <i>Programming (operational) documents</i>	Dokumenty w postaci programów lub planów rozwoju, opracowywane dla potrzeb wydatkowania środków wstępnie przyznanych (alokowanych) danemu obszarowi lub sektorowi przez Komisję Europejską w ramach Funduszy Strukturalnych. Określają m.in. cele i główne kierunki wydatkowania środków na podstawie analizy aktualnej sytuacji i trendów rozwojowych danego obszaru lub sektora, kryteria i sposoby realizacji konkretnych projektów, osoby i instytucje odpowiedzialne za wykonanie określonych zadań oraz szacowaną wielkość i rozbić środków z uwzględnieniem współfinansowania ze wszystkich osiągalnych źródeł budżetowych. Do dokumentów takich zaliczamy sektorowe programy operacyjne oraz Narodowy Plan Rozwoju.
Działanie <i>Measure</i>	Grupa projektów realizujących ten sam cel. Działanie stanowi etap pośredni między priorytetem a projektem.
Dziedzina interwencji <i>Sub-category of intervention</i>	Konkretne zagadnienie tematyczne w ramach kategoryzacji interwencji Funduszy Strukturalnych, wchodzące w skład dziedziny działalności społeczno-gospodarczej, np. inwestycje w gospodarstwach rolnych, usługi dla przemysłu turystycznego, budowa dróg.
Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR) <i>European Regional Development Fund (ERDF)</i>	Fundusz wchodzący w skład Funduszy Strukturalnych, którego zadaniem jest zmniejszanie dysproporcji w poziomie rozwoju regionów należących do Unii. EFRR współfinansuje realizację Celów 1 i 2 Polityki Strukturalnej UE. W szczególności fundusz ten udziela wsparcia inwestycjom produkcyjnym, rozwojowi infrastruktury, lokalnym inicjatywom rozwojowym oraz małym i średnim przedsiębiorstwom.
Ewaluacja (programu) <i>Evaluation (of a programme)</i>	Oszacowanie oddziaływania pomocy strukturalnej Wspólnoty w odniesieniu do celów oraz analiza jej wpływu na specyficzne problemy strukturalne.
Ewaluacja całościowa (globalna) <i>Overall (global) evaluation</i>	Podstawowe narzędzie stosowane w polityce strukturalnej Unii Europejskiej. Przedmiotem ewaluacji globalnej jest cały program wspierany ze środków pomocowych.
Ewaluacja końcowa <i>Ex-post evaluation</i>	Ewaluacja dokonywana po zakończeniu realizowanego programu, której głównym celem jest określenie jego długotrwałych efektów, w tym wielkości zaangażowanych środków, skuteczności i efektywności pomocy. Głównym celem ewaluacji końcowej jest przede wszystkim dostarczenie informacji na temat długotrwałych efektów, powstałych w wyniku wdrażania danego programu, wraz ze sformułowaniem wniosków dotyczących kierunku polityki strukturalnej.
Ewaluacja okresowa <i>Mid-term evaluation</i>	Ewaluacja dokonywana w trakcie realizowania programu. W przypadku programów strukturalnych przeprowadzana jest w połowie okresu programowania, a jej celem jest oszacowanie stopnia osiągnięcia zakładanych celów w świetle wcześniej przeprowadzonej ewaluacji wstępnej, zwłaszcza pod względem dostarczonych produktów i osiągniętych rezultatów oraz określenie trafności zamierzeń w stosunku do

	<p>aktualnych trendów społeczno-gospodarczych.</p> <p>Wyniki ewaluacji okresowej służą ewentualnym modyfikacjom dokumentów programowych. Dostarczone za jej sprawą informacje powinny być wykorzystane przy przygotowaniu programu w następnym okresie programowania.</p>
<p>Ewaluacja wstępna <i>Ex-ante evaluation</i></p>	<p>Ewaluacja przeprowadzana przed rozpoczęciem realizacji programu. Jej podstawowym zadaniem jest zweryfikowanie długoterminowych efektów wsparcia, zawartych w przygotowanych dokumentach programowych. Zasadniczym celem ewaluacji wstępnej jest zwiększenie jakości dokumentów programowych poprzez udział w procesie programowania podmiotu niezależnego od instytucji programującej.</p> <p>Ewaluacja wstępna ma zapewnić, iż środki przeznaczane na realizację polityki zmniejszania różnic w poziomie rozwoju pomiędzy poszczególnymi regionami Unii Europejskiej zostaną wykorzystane w sposób gwarantujący osiągnięcie najlepszych efektów.</p>
<p>Fundusze Przedakcesyjne <i>Pre-accession Funds</i></p>	<p>Środki bezzwrotnej pomocy finansowej udzielanej przez Unię Europejską krajom kandydującym. Ich najważniejszym zadaniem jest przygotowanie tych krajów do członkostwa w UE oraz pomoc w wyrównaniu różnic gospodarczych. Do instrumentów funkcjonujących w ramach tych funduszy zaliczone zostały: PHARE, ISPA, SAPARD.</p>
<p>Fundusze Strukturalne <i>Structural Funds</i></p>	<p>Zasób finansowy UE umożliwiający pomoc w restrukturyzacji i modernizacji gospodarki krajów członkowskich drogą interwencji w kluczowych sektorach i regionach (poprawa struktury). Na fundusze strukturalne składają się: Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR), Europejski Fundusz Społeczny (EFS), Europejski Fundusz Orientacji i Gwarancji Rolnej (EFOiGR) oraz Finansowy Instrument Wspierania Rybołówstwa (FIWR).</p>
<p>Inicjatywy Wspólnotowe <i>Community Initiatives</i></p>	<p>Programy finansowane z funduszy strukturalnych, mające na celu rozwiązanie problemów występujących na terenie całej Unii Europejskiej. Liczba i charakter Inicjatyw Wspólnotowych ulegają zmianom w zależności od zidentyfikowanych problemów mających wpływ na funkcjonowanie Unii Europejskiej. W latach 2000-2006 są to: EQUAL, INTERREG LEADER, URBAN. W tym okresie programowania w Polsce wdrażane będą tylko Inicjatywy EQUAL i INTERREG.</p>
<p>Institucja płatnicza <i>Paying authority</i></p>	<p>Jedna lub kilka instytucji lub organów krajowych, regionalnych lub lokalnych, wyznaczonych przez państwo członkowskie w celu przygotowania i przedkładania wniosków o płatności oraz otrzymywania płatności z Komisji. W Polsce instytucją płatniczą będzie Departament Obsługi Funduszy Pomocowych w Ministerstwie Finansów.</p>
<p>Institucja pośrednicząca <i>Intermediate body</i></p>	<p>Jednostka publiczna lub prywatna, na którą instytucja zarządzająca deleguje część uprawnień. W ramach INTERREGU IIIA instytucjami pośredniczącymi będą Urzędy Wojewódzkie.</p>
<p>Institucja zarządzająca <i>Managing authority</i></p>	<p>Institucja lub organ publiczny lub prywatny, wyznaczony przez państwo członkowskie na poziomie krajowym, regionalnym lub lokalnym, lub też państwo członkowskie, o ile sam sprawuje funkcje zarządzania pomocą, odpowiedzialna za sterowanie i nadzorowanie procesu realizacji określonego dokumentu. W przypadku Programu INTERREG IIIA Polska – Republika Słowacka i Programu Sąsiedztwa Polska – Białoruś – Ukraina INTERREG IIIA/TACIS CBC funkcję tę pełnić będzie Departament Wdrażania Programów Rozwoju Regionalnego w Ministerstwie Gospodarki i Pracy</p>
<p>Komitet monitorujący <i>Monitoring Committee</i></p>	<p>Podmiot powoływany wspólnie przez KE oraz kraj beneficjenta dla celów oceny i nadzorowania danego programu. Jego zadaniem jest zapobieżenie jednostronnym ocenom, wypracowanie kryteriów i sposobu oceny programu, częstotliwości i zakresu analiz częściowych i końcowych.</p>
<p>Komitet sterujący <i>Steering Committee</i></p>	<p>Podmiot powoływany przez instytucję zarządzającą w celu opiniowania i konsultowania wybór projektów kwalifikujących się do wsparcia z Funduszy Strukturalnych.</p>
<p>Koniec okresu dopuszczalności <i>Final date for the eligibility of expenditure</i></p>	<p>Data zakończenia projektu odnosząca się do płatności dokonywanych przez końcowych beneficjentów przedłużona, na wniosek kraju członkowskiego o dwa lata.</p>
<p>Kontrola finansowa <i>financial control</i></p>	<p>Mechanizmy i środki zapewniające prawidłowe funkcjonowanie procesu gromadzenia i dysponowania środkami publicznymi. Kontrola finansowa obejmuje kontrolę zarządczą oraz audyt.</p>
<p>Kontrola na miejscu <i>Check on site</i></p>	<p>Kontrola prowadzona w zakresie operacji finansowanych przez Fundusze oraz systemów zarządzania i kontroli, prowadzona w miejscu realizacji projektu.</p>
<p>Kontrola wyrzykowa <i>Sample check</i></p>	<p>Kontrola dokonywana na reprezentatywnej próbie operacji o wartości co najmniej 5% dopuszczalnych wydatków.</p>
<p>Korekta finansowa <i>Financial correction</i></p>	<p>Korekta finansowa jest przeprowadzana po wykryciu indywidualnych bądź systemowych nieprawidłowości i polega na anulowaniu całości lub części wkładu Wspólnoty, który może być ponownie wykorzystany, po konsultacjach z Komisją, w ramach innego projektu.</p>
<p>Koszty kwalifikowalne <i>Eligible costs</i></p>	<p>Koszty, których poniesienie jest merytorycznie uzasadnione lub zwłaszcza koszty, które spełniają kryteria zasadności wyznaczone przez instytucję zarządzającą.</p>
<p>Kryteria wyboru projektów <i>Project selection criteria</i></p>	<p>Określony zestaw wymogów formalnych i merytorycznych, zawartych w programie uzupełniającym, które muszą spełnić projekty, aby uzyskać dofinansowanie ze środków pomocowych. W przypadku Funduszy Strukturalnych kryteria wyboru projektów formułowane są przez instytucję zarządzającą, a następnie aprobowane przez Komitet Monitorujący.</p>

Kwalifikowalność kosztów <i>Eligibility (of cost)</i>	Spełnienie przez koszty działań lub operacji określonych warunków, do których należą: (1) zgodność z wymogami Funduszu, z którego miałyby pochodzić pomoc; (2) spójność planowanych działań lub operacji z zatwierdzonym programem operacyjnym.
Kwalifikowalność wydatków <i>Eligibility (of expenditure)</i>	Spełnienie przez wydatki poniesione w ramach programu lub projektu określonych warunków co do ich współfinansowania z funduszy pomocowych.
Kwantyfikacja <i>Quantification</i>	Przedstawianie efektów realizacji programów finansowanych z Funduszy Strukturalnych na poziomie produktu, rezultatu oraz oddziaływania.
Monitorowanie <i>Monitoring</i>	Proces systematycznego zbierania i analizowania wiarygodnych informacji finansowych i statystycznych dotyczących wdrażania projektów, którego celem jest zapewnienie zgodności realizacji projektów i programu z wcześniej zatwierdzonymi założeniami realizacji.
Monitorowanie finansowe <i>Financial monitoring</i>	Monitorowanie zarządzania środkami z Funduszy Strukturalnych przyznanymi na realizację programów i projektów, jest podstawą oceny sprawności ich wydatkowania.
Monitorowanie rzeczowe <i>Physical monitoring</i>	Monitorowanie postępu realizacji programów i projektów poprzez system wskaźników określonych w dokumentach programowych.
Narodowa strategia ochrony Środowiska na lata 2000-2006	Strategia przyjęta przez Komitet Rady Ministrów ds. Polityki Regionalnej i Zrównoważonego Rozwoju w dniu 27 lipca 2000, która zawiera główne cele związane z wdrażaniem trwałego i zrównoważonego rozwoju w jego wymiarze ekologicznym.
Nieprawidłowości <i>Irregularities</i>	Wszelkie rozbieżności w stosunku do uzgodnionego przez instytucję zarządzającą, instytucję wdrażającą oraz beneficjenta końcowego sposobu wydatkowania środków w ramach programów lub projektów.
Nomenklatura Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (NTS) <i>The Nomenclature of Territorial Units for Statistics (NUTS)</i>	Jednolity schemat podziału terytorialnego krajów Unii Europejskiej. NTS jest pięciostopniową klasyfikacją hierarchiczną, w której wyróżnia się trzy poziomy regionalne (NTS 1 - 3) oraz dwa poziomy lokalne (NTS 4 - 5). Ze względów praktycznych nomenklatura NTS oparta jest przede wszystkim na podziałach administracyjnych istniejących w krajach członkowskich. Klasyfikacja NTS jest podstawą prowadzenia regionalnych rachunków ekonomicznych i statystyki regionalnej w wymiarze społeczno-gospodarczym. W Polsce do przystąpienia do UE funkcjonuje klasyfikacja NTS, w której do poziomu pierwszego zalicza się cały kraj, do poziomu NTS 2 16 nowych województw, do NTS 3 – 44 podregiony, do NTS 4 – 380 powiatów i miast na prawach powiat oraz do ostatniego poziomu zakwalifikowano 2 489 gmin.
Odbiorca ostateczny (projektodawca) <i>Ultimate recipient</i>	Jednostka publiczna lub prywatna przedkładająca wnioski na realizację projektów współfinansowanych z Funduszy Strukturalnych.
Oddziaływanie <i>Impact</i>	Konsekwencje dla bezpośrednich adresatów po zakończeniu ich udziału w projekcie lub po ukończeniu danej inwestycji, a także pośrednie konsekwencje dla innych adresatów, którzy skorzystali lub stracili w wyniku realizacji projektu.
Okres programowania <i>Programming period</i>	Okres obowiązywania dokumentów programowych, stanowiących podstawę ubiegania się o pomoc ze strony Komisji Europejskiej. Obecny okres programowania to lata 2000-2006. Dla Polski okres programowania obejmuje lata 2004-2006.
Operacje <i>Operations</i>	Projekt lub czynność podejmowana lub zlecana przez beneficjentów końcowych pomocy lub podejmowana przez projektodawcę (synonim projektu).
Partnerstwo <i>Partnership</i>	Włączenie w proces podejmowania decyzji i ich realizację odpowiednich szczebli władz wspólnotowych i krajowych, jak również instytucji i środowisk regionalnych oraz lokalnych najlepiej znających potrzeby i możliwości swego regionu. Jest to jedna z zasad wdrażania Funduszy Strukturalnych.
PHARE-CBC <i>Cross Border Cooperation</i>	Program współpracy przygranicznej, służący finansowaniu projektów, głównie inwestycyjnych, sytuowanych na granicach krajów Phare z państwami członkowskimi Unii Europejskiej.
Płatność <i>Payment</i>	Określona wielkość środków w ramach pomocy finansowej, wypłacana przez Komisję Europejską do instytucji płatniczej na podstawie wniosku o płatność.
Płatność okresowa <i>Interim payment</i>	Płatność dokonywana w trakcie realizacji programu lub projektu, stanowiąca określoną transzę (część) środków w ramach pomocy finansowej. Płatność ta jest dokonywana przez KE w celu zwrotu kosztów faktycznie opłaconych przez Fundusze i poświadczonych przez instytucję płatniczą.
Płatność salda końcowego <i>Final payment of the balance</i>	Płatność dokonywana po zakończeniu programu lub projektu, stanowiąca ostatnią transzę (część) środków w ramach pomocy finansowej i umożliwiającą uregulowanie zobowiązań finansowych ze strony Komisji Europejskiej.
Płatność zaliczkowa <i>Payment on account</i>	Płatność dokonywana przez Komisję Europejską na rzecz instytucji płatniczej po podjęciu zobowiązania finansowego na pokrycie wydatków związanych z pomocą. Płatność ta powinna wynosić 7% wartości środków w ramach pomocy.
Początek okresu kwalifikowalności <i>Starting point for the</i>	Moment rozpoczęcia dopuszczalności wydatkowanych środków w danym programie lub projekcie do współfinansowania z funduszy pomocowych. Data ta odnosi się do płatności dokonywanych przez beneficjentów danego programu lub projektu i nie może poprzedzać dnia wpłynięcia wniosku o płatność

<i>eligibility of expenditure</i>	do Komisji Europejskiej.
Pomoc publiczna <i>State aid</i>	Pomoc udzielana przedsiębiorcom ze środków, spełniająca następujące warunki: - przekazanie środków publicznych - korzyści ekonomiczne - nie spełnianie wymogu powszechnej dostępności - wpływ na konkurencję i handel
Pomoc strukturalna <i>Structural Assistance</i>	Forma współfinansowania projektów ze środków Funduszy Strukturalnych.
Pomoc/wsparcie <i>Assistance</i>	Formy pomocy dostarczanej przez Fundusze Strukturalne, programy operacyjne, jednolite dokumenty programowe; Inicjatywy Wspólnoty lub wsparcie dla pomocy technicznej (doradczej) i działań innowacyjnych.
Priorytet <i>Priority</i>	Jeden z priorytetów strategii, przyjętych w PWW (CSF) lub w pomocy; priorytetowi jest podporządkowany wkład finansowy z Funduszy, innych instrumentów finansowych oraz odpowiednich środków finansowych państwa członkowskiego, jak również zestaw sprecyzowanych celów.
Program operacyjny <i>Operational programme</i>	Dokument przyjęty przez Komisję Europejską, służący wdrażaniu PWW (CSF) i składający się ze spójnego zestawienia priorytetów, zawierającego działania wieloletnie, które mogą być wdrażane przez jeden lub kilka Funduszy, jeden lub kilka innych dostępnych instrumentów finansowych oraz EIB.
Programowanie <i>Programming</i>	Proces organizowania, podejmowania decyzji i finansowania, prowadzony w kilku etapach w celu wdrażania, na bazie wieloletniej współpracy, wspólnych działań Wspólnoty i państw członkowskich dla osiągnięcia określonych celów znajdujących wyraz w przygotowaniu dokumentów programowych.
Projekt (zadanie) <i>Project (task)</i>	Najmniejsza dająca się wydzielić jednostka stanowiąca przedmiot pomocy.
Projektodawca <i>Project promoter</i>	Odbiorca ostateczny
Raport końcowy <i>Final report</i>	Raport dotyczący wdrażanej pomocy, który powinien być przedłożony w ciągu sześciu miesięcy od ostatniej płatności dokonanej przez instytucję płatniczą, zawierający informacje nt. postępu osiągniętego w odniesieniu do spójności gospodarczej i społecznej oraz wkładu Funduszy Strukturalnych, Funduszu Spójności, EIB i innych instrumentów finansowych w tym zakresie. Raport końcowy w szczególności dotyczy programów operacyjnych i projektów.
Raport roczny <i>Annual report</i>	Raport na temat wdrażania programu lub projektów przedkładany instytucji płatniczej przez instytucję zarządzającą środkami w ramach pomocy wieloletniej. Raport roczny składany jest w ciągu sześciu miesięcy od zakończenia każdego roku kalendarzowego. Zawartość raportu końcowego jest taka sama jak zawartość raportu końcowego.
Raportowanie <i>Reporting</i>	Sprawozdawanie przez instytucję zarządzającą postępu z wdrażania programu lub projektów współfinansowanych z funduszy pomocowych.
Refundacja wydatków <i>Reimbursement of expenditure</i>	Zrekompensowanie przez Komisję Europejską wydatków realizowanych w ramach pomocy – po ich poświadczeniu przez instytucję płatniczą. Refundacja wydatków dokonywana jest w postaci płatności okresowych.
Rezultaty <i>Results</i>	Bezpośrednie i natychmiastowe efekty zrealizowanego programu lub projektu. Rezultaty dostarczają informacji o zmianach, jakie nastąpiły w wyniku wdrożenia programu lub projektu u beneficjentów pomocy, bezpośrednio po uzyskaniu przez nich wsparcia.
Rozwój regionalny <i>Regional Development</i>	Wzrost potencjału gospodarczego regionów oraz trwałą poprawę ich konkurencyjności i poziomu życia mieszkańców, co przyczynia się do rozwoju społeczno-gospodarczego kraju.
Rozwój zrównoważony <i>Sustainable Development</i>	Rozwój społeczno ekonomiczny, zachowujący cechy trwałości w długim okresie oraz nie działający destrukcyjnie na środowisko, w którym zachodzi.
SIMIK	System Informatyczny Monitoringu i Kontroli Finansowej Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności. SIMIK jest instrumentem wspierającym monitorowanie i zarządzanie zarówno PWW i programami operacyjnymi, jak i poszczególnymi projektami.
Strategia rozwoju regionu <i>Regional Development Strategy</i>	Koncepcja systemowego działania na rzecz długotrwałego rozwoju regionu poprzez racjonalną alokację zasobów oraz dokument określający sposoby postępowania dla realizacji wspólnie ustalonych celów.
Studium wykonalności <i>Feasibility study</i>	Studium przeprowadzone w fazie formułowania projektu, weryfikujące, czy dany projekt ma dobre podstawy do realizacji i czy odpowiada potrzebom przewidywanych beneficjentów; studium powinno stanowić plan projektu; muszą w nim zostać określone i krytycznie przeanalizowane wszystkie szczegóły operacyjne jego wdrażania, a więc uwarunkowania handlowe, techniczne, finansowe, ekonomiczne, instytucjonalne, społeczno-kulturowe oraz związane ze środowiskiem naturalnym; studium wykonalności pozwala na określenie rentowności finansowej i ekonomicznej, a w rezultacie jasne uzasadnienie celu realizacji projektu.
Transza środków <i>Tranche</i>	Rata płatności przekazywana beneficjentowi przez instytucję płatniczą.
Uzupełnienie programu <i>Programme complement</i>	Dokument wdrażający strategię i priorytety pomocy, zawierający także szczegółowe elementy na poziomie działania przygotowany przez państwo członkowskie lub instytucję zarządzającą, i w razie potrzeby korygowany. W dokumencie tym przedstawione zostaną szczegółowe kryteria wyboru projektów, system

	wdrażania, budżet działań.
Weryfikacja <i>Verification</i>	Działanie podejmowane przez każdy kraj członkowski Unii Europejskiej w stosunku do Komisji Europejskiej, mające na celu sprawdzenie skuteczności ustanowionych rozwiązań w zakresie zarządzania i kontroli w sposób gwarantujący prawidłowe wykorzystanie funduszy Wspólnoty
Wniosek/aplikacja <i>Application form</i>	Standardowy formularz składany przez projektodawcę w celu uzyskania wsparcia ze środków pomocowych. Zakres informacji zawartych we wniosku obejmuje: informacje o instytucji zgłaszającej wniosek, informacje na temat projektu, charakterystyka działań podejmowanych podczas realizacji projektu, planowane rezultaty i wydatki, wymagane dokumenty w formie załączników.
Wniosek o płatność <i>Payment application</i>	Wniosek kierowany przez instytucję zarządzającą do instytucji płatniczej w celu dokonania okresowych płatności na rzecz beneficjentów. Płatności te umożliwiają zwrot kosztów faktycznie opłaconych przez fundusze pomocowe.
Wskaźniki <i>Indicators</i>	Miara: celów, jakie mają zostać osiągnięte, zaangażowanych zasobów, uzyskanych produktów, efektów oraz innych zmiennych (np. ekonomicznych, społecznych, dotyczących ochrony środowiska).
Wskaźniki bazowe <i>Baseline indicators</i>	Wskaźniki opisujące sytuację społeczno-gospodarczą na obszarze realizacji projektu, mierzone przed rozpoczęciem oraz w trakcie jego wdrażania, w celu oszacowania zachodzących zmian, nie wynikających jednakże z realizacji inwestycji.
Wskaźniki oddziaływania <i>Impact indicators</i>	Wskaźniki odnoszące się do konsekwencji danego programu wykraczających poza natychmiastowe efekty dla bezpośrednich beneficjentów. Oddziaływanie szczególne to te efekty, które pojawiają się po pewnym okresie czasu, niemniej jednak są bezpośrednio powiązane z podjętym działaniem. Oddziaływanie globalne obejmuje efekty długookresowe dotyczące szerszej populacji.
Wskaźniki podstawowe <i>Core indicators</i>	Zestaw wskaźników bazujących na standardach unijnych, zalecanych do stosowania beneficjentom środków uruchamianych w ramach Funduszy Strukturalnych.
Wskaźniki produktu <i>Output indicators</i>	Wskaźniki odnoszące się do działalności. Liczone są w jednostkach materialnych lub monetarnych (np. długość zbudowanej drogi, ilość firm, które uzyskały pomoc itp.).
Wskaźniki programu <i>Programme indicators</i>	Wskaźniki ustalone przed, lub we wczesnej fazie wdrażania projektu, w celu monitorowania wdrażania programu oraz jego oceny wykonania w odniesieniu do wcześniejszych celów. Do wskaźników tych zaliczamy →wskaźniki wkładu, wskaźniki produktu, wskaźniki rezultatu oraz wskaźniki oddziaływania.
Wskaźniki rezultatu <i>Result indicators</i>	Wskaźniki odpowiadające bezpośrednim z natychmiastowym efektem wynikającym z programu. Dostarczają one informacji o zmianach np. zachowania, pojemności lub wykonania, dotyczących bezpośrednich beneficjentów. Takie wskaźniki mogą przybierać formę wskaźników materialnych (skrócenie czasu podróży, liczba skutecznie przeszkolonych, liczba wypadków drogowych, itp.) lub finansowych (zwiększenie się środków finansowych sektora prywatnego, zmniejszenie kosztów transportu)
Wskaźniki wpływu, oddziaływania <i>Impact indicators</i>	Wskaźniki odnoszące się do konsekwencji danego projektu wykraczających poza natychmiastowe efekty dla bezpośrednich beneficjentów (np. wpływ projektu na sytuację społeczno-gospodarczą w pewnym okresie od zakończenia jego realizacji).
Współfinansowanie ze źródeł krajowych <i>National co-financing</i>	Wkład środków krajowych do programów lub projektów realizowanych przy udziale środków pomocowych.
Zamówienia publiczne <i>Public procurement</i>	Opłacane przez zamawiającego usługi, dostawy lub roboty budowlane wykonywane przez dostawców lub wykonawców.
Zasada de minimis	Zgodnie z zasadą de minimis programy pomocy, ograniczone pod względem wysokości do 100 tys. EURO, o ile nie są stosowane w sektorach uznanych przez Wspólnotę za wrażliwe i nie są przeznaczone na subsydia eksportowe, nie muszą być notyfikowane i podlegać kontroli Komisji Europejskiej. Zasada de minimis nie ma zastosowania do rolnictwa, rybołówstwa, przemysłu stoczniowego, transportu, wydobycia węgla, hutnictwa żelaza i eksportu, nie może też się kumulować z inną pomocą w ciągu 3 lat. W przypadku nadużycia pomocy przewidziane są procedury zwrotu. Zasada ta jest niezależna od wielkości przedsiębiorstwa, choć w założeniu zasadniczo odnosi się do małych i średnich przedsiębiorstw.