

PROGRAM WSPÓŁPRACY TRANSGRANICZNEJ

POLSKA – BIAŁORUŚ – UKRAINA

2007-2013

**SYSTEM WDRAŻANIA PROGRAMU
(ROZDZIAŁ 2)**

PROJEKT

MARZEC 2007

1. WSPÓLNE STRUKTURY

Wspólne struktury odpowiedzialne za wdrażanie programu utworzono zgodnie z *Rozporządzeniem (WE) Nr 1638/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 24 października 2006 roku określającym przepisy ogólne w sprawie ustanowienia Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa*¹ oraz *Zasadami wdrażania programów współpracy przygranicznej finansowanych w ramach EISP*².

1.1 Wspólny Komitet Sterujący (WKS)

Wspólny Komitet Sterujący jest odpowiedzialny za jakość i skuteczność wdrażania programu. W szczególności podejmuje następujące decyzje:

- zatwierdza program prac Wspólnej Instytucji Zarządzającej
- zatwierdza skład komitetów zajmujących się oceną i wyborem projektów (komitety te są organami wspólnymi, w ich skład wchodzi eksperci ze wszystkich trzech państw)
- określa kryteria oceny projektów
- zatwierdza dofinansowanie projektu z funduszy EISP
- decyduje o przeznaczeniu budżetu pomocy technicznej, w tym środków na zasoby ludzkie
- okresowo, lecz nie rzadziej niż raz w roku, dokonuje kontroli działań administracyjnych podejmowanych przez Wspólną Instytucję Zarządzającą
- nie rzadziej niż raz w roku dokonuje badania sprawozdań finansowych i operacyjnych składanych przez Wspólną Instytucję Zarządzającą

Członkami Wspólnego Komitetu Sterującego są przedstawiciele władz odpowiednich regionów oraz władz państwowych odpowiedzialnych za program, wyznaczeni przez każdy z krajów uczestniczących w programie. Komisja ma prawo do uczestniczenia w posiedzeniach Komitetu, z własnej inicjatywy, jako obserwator bez prawa głosu. Regulamin pracy Komitetu jest przyjmowany jednogłośnie.

Wspólny Komitet Sterujący jest zwoływany przez Wspólną Instytucję Zarządzającą. Jego posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż dwa razy do roku. Wspólny Sekretariat Techniczny jest odpowiedzialny za prowadzenie sekretariatu i organizację posiedzeń Komitetu (zaproszenia, informacje).

1.2 Wspólna Instytucja Zarządzająca (WIZ)

Wspólna Instytucja Zarządzająca mieści się w polskim Ministerstwie Rozwoju Regionalnego³.

Wspólna Instytucja Zarządzająca ponosi odpowiedzialność za zarządzanie programem i jego wdrażanie zgodnie z zasadą prawidłowego zarządzania finansowego, oraz za zapewnienie legalności i prawidłowości działań programu. W tym celu WIZ wdroży odpowiednie systemy i standardy zarządzania, kontroli i księgowości.

W ramach WIZ działają trzy niezależne jednostki: jednostka operacyjna, jednostka finansowa i jednostka kontrolna.

¹ OJ L310, 9.11.2006.

² Projekt z dnia 2.05.2006, http://ec.europa.eu/europeaid/projects/enpi_cross_border/key_documents_en.htm.

³ www.mrr.gov.pl, www.interreg.gov.pl.

Jednostka operacyjna odpowiada za:

- uczestniczenie w pracach Wspólnego Komitetu Sterującego
- utworzenie systemu monitorowania, w którym gromadzone są dane dotyczące realizacji programu, potrzebne do zarządzania finansowego, monitorowania, weryfikacji, audytu i ewaluacji
- weryfikowanie rocznych sprawozdań operacyjnych WST
- zarządzanie budżetem pomocy technicznej
- archiwizowanie dokumentów

Jednostka finansowa odpowiada za:

- założenie i zarządzanie rachunkiem bankowym programu
- opracowanie księgowości programu
- weryfikowanie rocznych sprawozdań finansowych przygotowywanych przez WST
- przesyłanie Komisji wniosków o zaliczkę i wniosków o płatność wraz z rocznymi sprawozdaniami operacyjnymi i finansowymi oraz właściwymi sprawozdaniami z audytu
- otrzymywanie płatności z Komisji i przekazywanie ich do WST
- weryfikowanie zestawień wydatków przedstawianych przez WST
- prowadzenie księgowości programu
- archiwizowanie dokumentów

Jednostka kontrolna odpowiada za:

- przygotowanie programu kontroli projektów
- badanie nieprawidłowości i przygotowywanie sprawozdań na temat nieprawidłowości finansowych
- przedstawianie Komisji rocznych sprawozdań z audytu finansowego
- archiwizowanie dokumentów

Poniższe zadania zostaną delegowane przez WIZ do WST:

- publikowanie wezwań do składania projektów, otrzymywanie i rejestrowanie propozycji projektów
- informacja i promocja
- formalna ocena propozycji projektów
- organizowanie pracy komitetów ds. oceny projektów oraz Wspólnego Komitetu Sterującego
- zawieranie umów i dokonywanie płatności na rzecz beneficjentów
- monitorowanie
- administrowanie systemem monitorowania, w którym gromadzone są dane dotyczące realizacji programu potrzebne do zarządzania finansowego, monitorowania, weryfikacji, audytu i ewaluacji

1.3 Wspólny Sekretariat Techniczny (WST)

Wspólny Sekretariat Techniczny zostaje utworzony przez WIZ. Umowa pomiędzy polskim Ministerstwem Rozwoju Regionalnego i Wspólnym Sekretariatem Technicznym określa przekazane funkcje i zadania, a także środki kontrolne.

Wspólny Sekretariat Techniczny jest odpowiedzialny za codzienne wdrażanie programu, rozpowszechnianie informacji oraz doradzanie potencjalnym beneficjentom.

Po zatwierdzeniu przez Wspólny Komitet Sterujący, Wspólny Sekretariat Techniczny ogłasza wezwania do składania propozycji projektów i przyjmuje propozycje projektów. WST zapewnia organizację pracy komitetów ds. oceny projektów oraz Wspólnego Komitetu Sterującego. WST przygotowuje protokoły z posiedzeń.

Po dokonaniu selekcji przez Wspólny Komitet Sterujący WST uzgadnia i zawiera umowy z partnerami wiodącymi. WST obsługuje płatności i przygotowuje żądania zwrotu płatności po otrzymaniu stosownych dokumentów oraz po dokonaniu weryfikacji operacyjnej i finansowej. Na zakończenie realizacji projektu, po przeprowadzeniu wszystkich koniecznych kontroli, dokonuje ostatecznych płatności lub przekazuje żądania zwrotu płatności.

Na podstawie sprawozdań składanych przez beneficjentów WST przygotowuje projekty sprawozdań operacyjnych i finansowych programu, a następnie przekazuje je WIZ.

W ramach WST funkcje finansowe i funkcje operacyjne realizowane są przez odrębne, niezależne jednostki. WST będzie zatrudniał obywateli Polski, Białorusi i Ukrainy. WST może organizować swoje przedstawicielstwa w innych państwach uczestniczących w programie, stanowiące punkty kontaktowe, udzielające informacji i pomocy potencjalnym wnioskodawcom.

2. WDRAŻANIE

3.1 System monitorowania

Organami odpowiedzialnymi za monitorowanie programu są Wspólny Komitet Sterujący oraz Wspólna Instytucja Zarządzająca wspierana przez Wspólny Sekretariat Techniczny. Realizują one to zadanie przy zastosowaniu wskaźników określonych w programie oraz przy użyciu systemu monitorowania, w którym gromadzone są dane na temat realizacji programu.

WIZ weryfikuje sprawozdania operacyjne i finansowe, przygotowane przez WST, i składa sprawozdania WKS. WKS zatwierdza sprawozdania operacyjne i finansowe co najmniej raz do roku.

WIZ odpowiada za przekazywanie sprawozdań zatwierdzonych przez WKS do Komisji.

3.2 Procedury finansowe i audyt

Po zatwierdzeniu programu Komisja podpisuje **Umowę Finansowania** z uczestniczącymi państwami trzecimi zgodnie ze stosownymi postanowieniami *Rozporządzenia (WE, Euratom) Nr 1605/2002 w sprawie Rozporządzenia Finansowego mającego zastosowanie do budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich*⁴. WIZ dokona kontrasygnaty Umowy Finansowania. Umowa Finansowania zostanie podpisana najpóźniej do końca roku następującego po roku, w którym Komisja podjęła decyzję o zatwierdzeniu programu. Realizacja programu w każdym z państw partnerskich może rozpocząć się natychmiast po podpisaniu przez to państwo Umowy Finansowania.

⁴ OJ L 248, 16.9.2002.

Fundusze z EISP zostaną przekazane przez Komisję Europejską na **rachunek bankowy programu**, prowadzony w euro, otworzony i zarządzany przez WIZ. Do wykonywania operacji na tym rachunku potrzebne będą dwa podpisy. Jeżeli rachunek będzie oprocentowany, wysokość odsetek będzie indywidualnie określana i księgowana osobno. Odsetki te pozostaną własnością Komisji, zgodnie z postanowieniami artykułów 3 i 4 *Rozporządzenia ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Finansowego mającego zastosowanie do budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich*⁵.

Zasady księgowości programu zostaną opracowane przez WIZ. Jest to księgowość niezależna, odrębna i zawiera tylko operacje księgowe odnoszące się do programu. Zapewnia ona dane analityczne w podziale na priorytety i działania programu. Zestawienie obrotów i sald na rachunku programu jest przedstawiane przez WIZ, okresowo i nie rzadziej niż raz do roku, Wspólnemu Komitetowi Sterującemu i Komisji, stanowiąc załącznik do rocznego sprawozdania.

Po uzyskaniu od Komisji informacji o wstępnym lub **rocznym zobowiązaniu** (nie później niż do 31 marca danego roku) WIZ zwraca się do Komisji o przekazanie na rachunek bankowy programu maksymalnie 80% rocznego zobowiązania, jako zaliczkę na finansowanie działań realizowanych od bieżącego roku finansowego. Do zapotrzebowania na zaliczkę dołączone jest roczne sprawozdanie operacyjne i finansowe obejmujące czynności realizowane w programie do dnia 31 grudnia poprzedniego roku, a także odpowiedni raport z audytu.

Na koniec czwartego roku następującego po roku podjętego przez Komisję rocznego zobowiązania fundusze objęte przez to zobowiązanie, których nie wydano w sposób kwalifikowany, zostaną zwrócone Komisji (**zasada N+4**). Saldo odpowiedniego zobowiązania jest weryfikowane przez Komisję w oparciu o sprawozdanie roczne dotyczące poprzedniego roku.

Audyt systemowy dotyczący prawidłowości procedur wewnętrznych w WIZ, WST i instytucjach wdrażających projekty parasolowe będzie prowadzony co roku przez niezależny organ państwowy lub zewnętrznych audytorów zakontraktowanych przez WIZ. Sprawozdanie z wyników audytu systemowego jest przekazywane Komisji przez WIZ wraz z wnioskiem o zaliczkę.

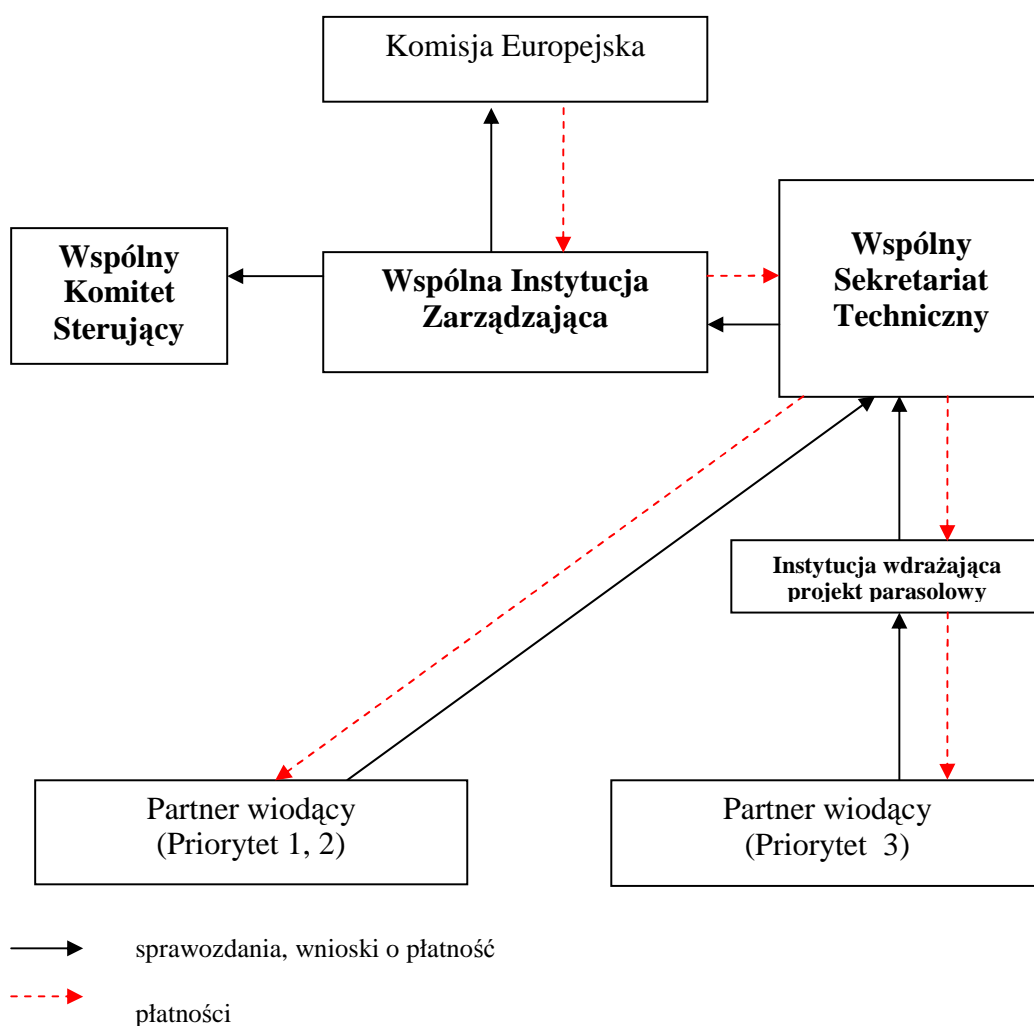
Audyt finansowy zatwierdzający wydatki WIZ, WST i instytucji wdrażających projekty parasolowe będzie prowadzony co roku przez niezależny organ państwowy lub zewnętrznych audytorów zakontraktowanych przez WIZ. Sprawozdanie z wyników kontroli finansowej jest przekazywane Komisji i WKS przez WIZ najpóźniej do 30 czerwca roku następującego po roku, którego dotyczy audyt.

Począwszy od końca roku, w którym nastąpiło rozpoczęcie realizacji programu, dla każdego kolejnego roku WIZ opracowuje **program kontroli projektów**, który może wdrażać angażując własnych pracowników lub kontraktując audytorów zewnętrznych. Taki roczny program obejmuje co najmniej 10% całości kwot wydatkowanych w programie w ciągu poprzedniego roku.

⁵ *Rozporządzenie Komisji (WE, Euratom) nr 2342/2002 z dnia 23 grudnia 2002 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 w sprawie rozporządzenia finansowego mającego zastosowanie do budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich*, OJ L 357, 31.12.2002, zmienione przez *Rozporządzenie Komisji (WE, Euratom) nr 1261/2005 z dnia 20 lipca 2005 r. zmieniające rozporządzenie (WE, Euratom) nr 2342/2002 ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 w sprawie rozporządzenia finansowego mającego zastosowanie do budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich*, OJ L 201, 2.08.2005.

Jeżeli zostaną stwierdzone wydatki niekwalifikowane, na które płatności już zostały przekazane, WST (jako jednostka podpisująca umowy z beneficjentami) przesyła odpowiednim partnerom wiodącym wezwania do zwrotu płatności. Jeżeli zwroty dotyczą beneficjentów białoruskich lub ukraińskich, a WST nie zdoła odzyskać funduszy od partnera wiodącego w ciągu 12 miesięcy po zakończeniu danego projektu, WIZ prześle daną sprawę Komisji, która na podstawie pełnej dokumentacji podejmuje się rozwiązać daną kwestię. WIZ jest zobowiązana do odzyskania wszelkich nieuzasadnionych lub niekwalifikowanych wydatków poniesionych przez polskich beneficjentów oraz za spłacenie Komisji wszelkich kwot, jakich nie można było od nich odzyskać.

Schemat monitorowania i płatności:



3.3 Języki robocze programu

W codziennych kontaktach z partnerami z państw trzecich WIZ i WST posługują się językiem angielskim. Na posiedzeniach Komitetu Sterującego a także komitetów do spraw oceny i wyboru projektów zapewnione będzie tłumaczenie na język polski i rosyjski (oraz angielski, jeżeli będzie taka potrzeba). Dokumenty dotyczące programu, przygotowane w języku angielskim, będą tłumaczone na język polski i rosyjski po ich formalnym zatwierdzeniu przez

Komisję. Dokumenty dotyczące składania wniosków (wytyczne, formularze aplikacyjne) dla beneficjentów zostaną przygotowane w dwóch wersjach językowych: polskiej i rosyjskiej.

Koszty związane z tłumaczeniami zostaną uwzględnione w budżecie pomocy technicznej programu lub – jako koszty związane z realizacją projektu – w budżecie projektu.

3.4 Informacja, promocja i doradztwo

Wspólna Instytucja Zarządzająca ponosi odpowiedzialność za działania informacyjne i promocyjne realizowane w ramach programu w celu zapewnienia możliwie jak najszerszego uczestnictwa. W tym celu do programu zostanie załączony plan informacji i promocji określający cele, grupy docelowe i strategię działań. Dla działań tych zostanie przygotowany indykatywny budżet w ramach budżetu pomocy technicznej. Sprawozdania roczne będą zawierały osobny rozdział poświęcony informacji i promocji.

Wspólna Instytucja Zarządzająca, Wspólny Sekretariat Techniczny, przedstawicielstwa WST oraz instytucje wdrażające projekty parasolowe będą w należyтым stopniu informowały opinię publiczną, a w szczególności potencjalnych beneficjentów o celach programu, warunkach i procedurach, korzystania z funduszy. Aktywne *public relations* będzie realizowane we współpracy z istniejącymi instytucjami regionalnymi i zarządzającymi oraz władzami krajowymi współfinansującymi projekty.

W procesie wdrażania programu stosuje się wytyczne dotyczące oznakowania działań zewnętrznych Wspólnot Europejskich⁶.

3.5 Wdrażanie na poziomie projektu

Można realizować trzy rodzaje projektów:

- projekty zintegrowane, w których partnerzy realizują część działań wspólnego projektu po swojej stronie granicy
- projekty symetryczne, w których podobne czynności są wykonywane równoległe po obu stronach granicy
- proste projekty z oddziaływaniem transgranicznym, realizowane w większości lub wyłącznie po jednej stronie granicy ale z korzyścią dla obu partnerów.

Podjętą decyzję dotyczącą kryteriów oceny projektów Wspólny Komitet Sterujący uwzględni następujące elementy:

- projekt musi zawierać element partnerstwa transgranicznego, tj. musi zostać złożony wspólnie przez beneficjentów z Polski i Białorusi lub Ukrainy
- projekt musi być realizowany na obszarze Programu, a działalność inwestycyjna (infrastruktura) może być realizowana jedynie w regionach głównych (regiony położone wzdłuż granicy zewnętrznej UE),
- całkowita wartość działań finansowanych w regionach przylegających (regiony programu, które nie są położone w bezpośrednim sąsiedztwie granicy) nie może przekraczać 20% całkowitego budżetu programu.

Przy każdym naborze wniosków Wspólny Komitet Sterujący określi maksymalną i minimalną wartość grantu.

⁶ http://ec.europa.eu/europeaid/visibility/index_en.htm.

Beneficjenci muszą zapewnić współfinansowanie w wysokości co najmniej 10% całkowitej wysokości kosztów kwalifikowanych projektu. Możliwość otrzymania zaliczki na poziomie projektu określona jest w umowie o dotację, zgodnie z zasadami *Praktycznego Przewodnika po procedurach zawierania umów dla działań zewnętrznych Wspólnot Europejskich (PraG)*⁷. Odsetki wygenerowane w wyniku wypłaty zaliczek na rzecz beneficjentów zostaną potrącone z płatności końcowej.

Beneficjenci zobowiązani są do stosowania procedur kontraktowania stosowanych dla działań zewnętrznych Wspólnot Europejskich zgodnie z tytułem IV *Rozporządzenia Finansowego mającego zastosowanie do budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich* oraz określonych w szczegółowych zasadach dotyczących wdrożenia tego Rozporządzenia. Odpowiednie procedury i standardy dotyczące dokumentów i umów zostały przedstawione w *Praktycznym Przewodniku po procedurach zawierania umów dla zewnętrznych działań Wspólnot Europejskich*.

Procedury dotyczące składania wniosków, ich selekcji i zawierania umów są różne w zależności od priorytetu i wielkości projektu. Procesem składania wniosków, ich selekcji i zawierania umów w Priorytecie 1 i Priorytecie 2 zarządza Wspólny Sekretariat Techniczny. Proces składania wniosków, ich selekcji i zawierania umów w Priorytecie 3 jest zarządzany na podstawie projektu parasolowego przez instytucje (euroregiony) posiadające możliwości organizacyjne i finansowe, by przeprowadzić proces składania wniosków, ich selekcji i zawierania umów zgodnie z procedurami dla działań zewnętrznych Wspólnot Europejskich, określonymi w *Praktycznym Przewodniku po procedurach zawierania umów dla zewnętrznych działań Wspólnot Europejskich* (schemat udzielania grantów).

Procedury obowiązujące dla projektów w ramach Priorytetu 1 i Priorytetu 2:

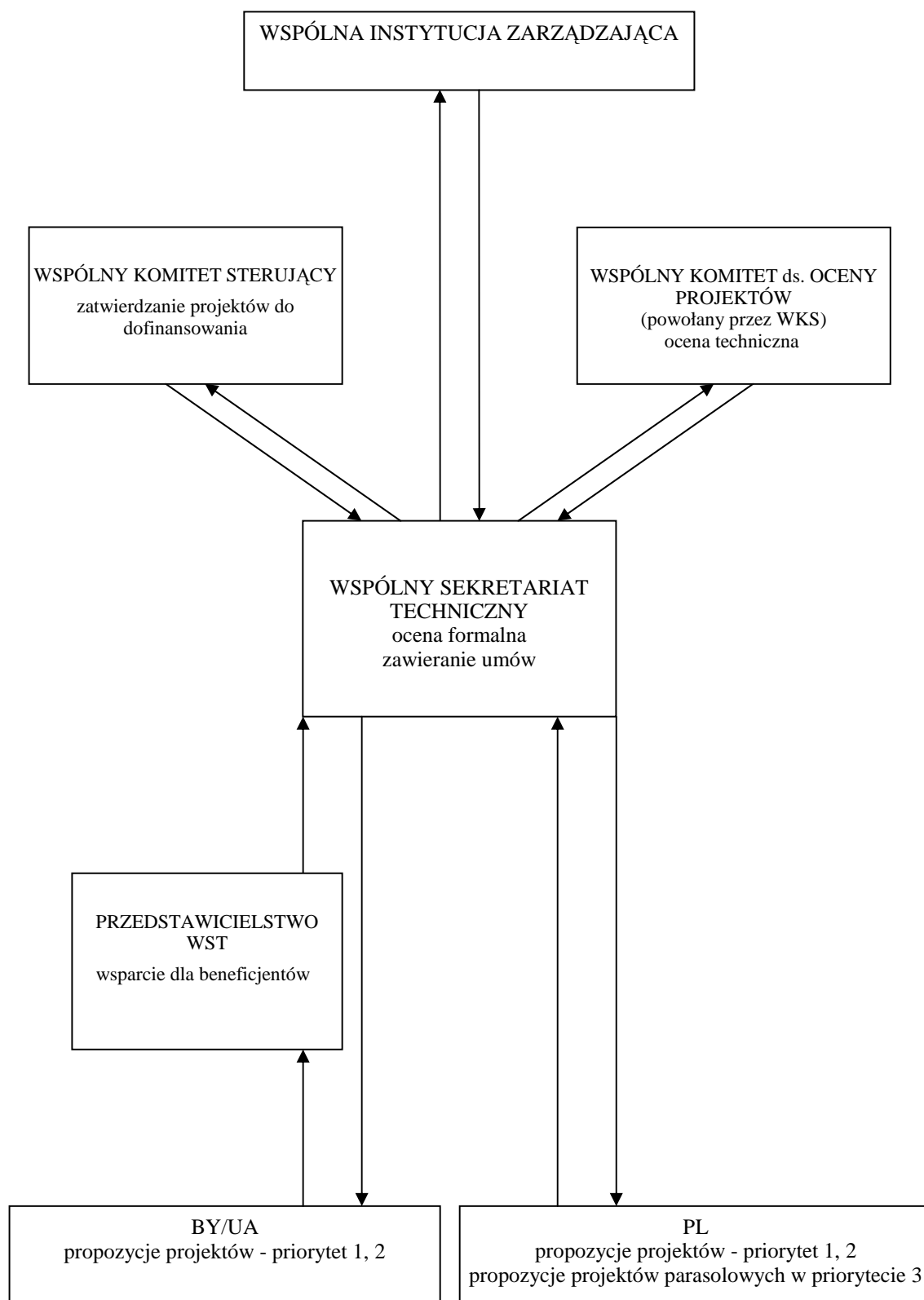
Wspólny Sekretariat Techniczny ogłasza wezwanie do składania wniosków i jest odpowiedzialny za odpowiednie nagłośnienie informacji dotyczących składania wniosków oraz za działania związane z promocją. Wspólny Sekretariat Techniczny ponosi odpowiedzialność za przygotowanie wytycznych dla wnioskodawców i udzielanie im wsparcia w procesie składania wniosków. Wnioski są przesyłane do Wspólnego Sekretariatu Technicznego i jego przedstawicielstw w państwach partnerskich, a następnie są rejestrowane przez Wspólny Sekretariat Techniczny.

Wspólny Sekretariat Techniczny jest odpowiedzialny za sprawdzenie kwalifikowalności projektów i kosztów, zorganizowanie oceny projektów przez komitet ds. oceny projektów oraz przedłożenie propozycji do decyzji Wspólnego Komitetu Sterującego. Komitet ds. oceny projektów składa się z ekspertów powołanych przez WKS (w tym ekspertów WST) i jest odpowiedzialny za techniczną ocenę wniosków. Komitet ds. oceny projektów przygotowuje listę rankingową projektów i przekazuje ją Wspólnemu Komitetowi Sterującemu. Wspólny Komitet Sterujący podejmuje ostateczną decyzję dotyczącą przyznania dofinansowania dla projektu.

WST odpowiada za uzgadnianie i zawieranie umów dotyczących dofinansowania projektów. Beneficjenci będą składali sprawozdania monitoringowe i wnioski o płatność do Wspólnego Sekretariatu Technicznego.

⁷http://ec.europa.eu/europeaid/projects/enpi_cross_border/key_documents_en.htm.

Proces wdrażania na poziomie projektu



Procedury obowiązujące dla projektów w ramach Priorytetu 3:

Priorytet 3 jest realizowany poprzez projekty parasolowe. Propozycje projektów parasolowych dotyczą zarządzania naborem i oceną wniosków, zawierania umów i realizowania płatności w ramach priorytetu 3. Propozycje projektów parasolowych są składane przez instytucje (euroregiony) posiadające możliwości organizacyjne i finansowe, by przeprowadzić proces składania wniosków, ich selekcji i zawierania umów zgodnie z procedurami dla działań zewnętrznych Wspólnot Europejskich określonymi w *Praktycznym Przewodniku po procedurach zawierania umów dla zewnętrznych działań Wspólnot Europejskich* (schemat udzielania grantów).

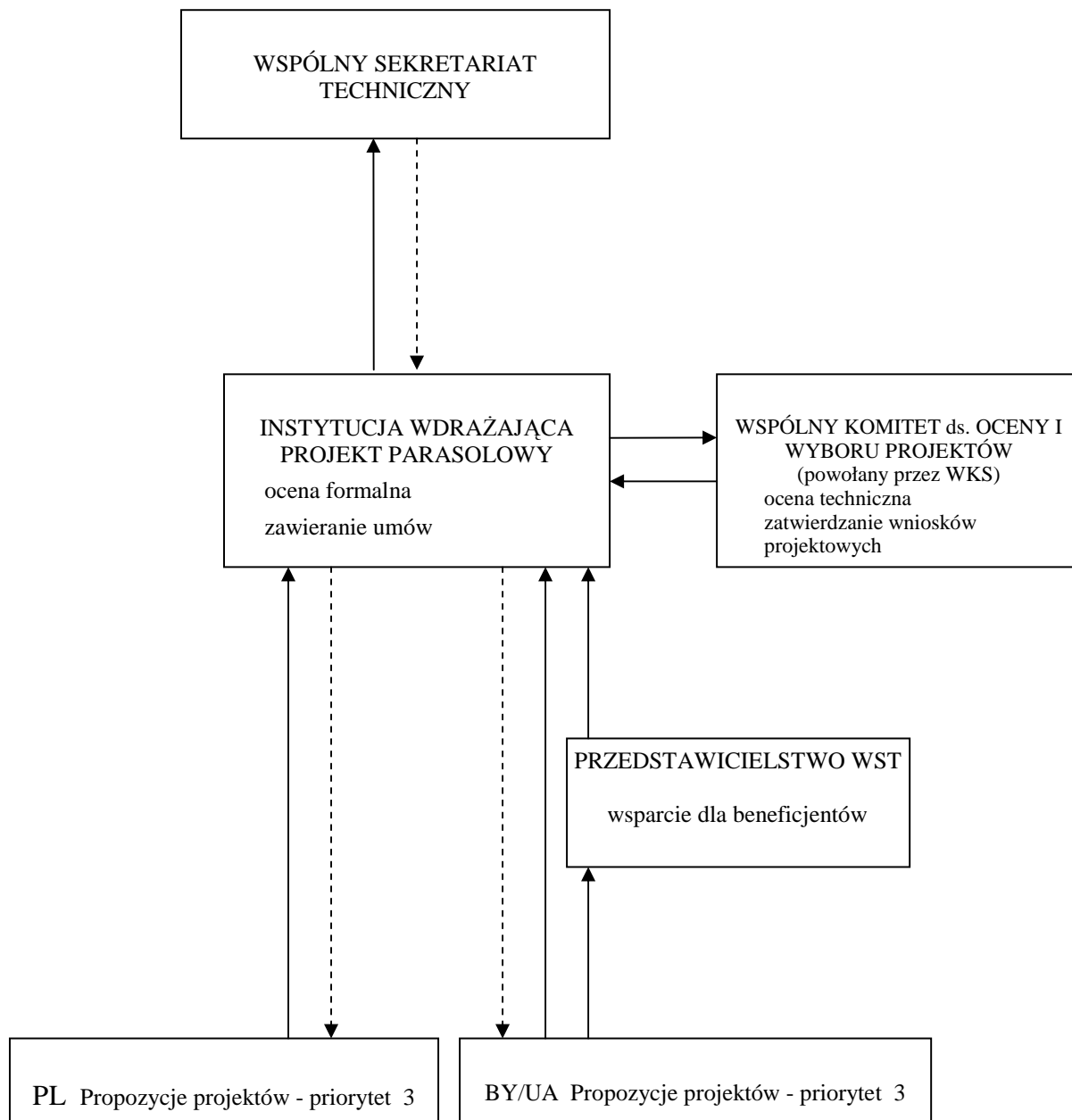
Wspólny Sekretariat Techniczny ogłasza wezwanie do składania propozycji projektów parasolowych. Wspólny Sekretariat Techniczny ponosi odpowiedzialność za przygotowanie wytycznych dla wnioskodawców i udzielanie im wsparcia dotyczącego propozycji projektów parasolowych. Wnioski są przesyłane do Wspólnego Sekretariatu Technicznego i tam rejestrowane.

Wspólny Sekretariat Techniczny jest odpowiedzialny za ocenę formalną, za zorganizowanie oceny technicznej projektów parasolowych przez komitet ds. oceny projektów oraz za przedłożenie propozycji do decyzji Wspólnego Komitetu Sterującego. Komitet ds. oceny projektów składa się z ekspertów powołanych przez WKS (w tym ekspertów WST) i jest odpowiedzialny za ocenę techniczną propozycji projektów parasolowych. Komitet ds. oceny projektów przygotowuje listę rankingową projektów i przekazuje ją Wspólnemu Komitetowi Sterującemu. Wspólny Komitet Sterujący podejmuje ostateczną decyzję dotyczącą dofinansowania projektu parasolowego.

WST odpowiada za uzgodnienie i zawarcie umów dotyczących projektów parasolowych. Do Wspólnego Sekretariatu Technicznego będą składane sprawozdania monitoringowe i wnioski o płatność dotyczące projektów parasolowych.

Instytucje realizujące projekty parasolowe odpowiadają za zarządzanie procesem składania wniosków i ich selekcji zgodnie z procedurami dla działań zewnętrznych Wspólnot Europejskich określonymi w *Praktycznym Przewodniku po procedurach zawierania umów dla zewnętrznych działań Wspólnot Europejskich* (schemat udzielania grantów). Wnioski potencjalnych beneficjentów są adresowane do instytucji wdrażających projekt parasolowy i przedstawicielstw WST w państwa partnerskich, a następnie są rejestrowane przez instytucje wdrażające projekt parasolowy. Oceny technicznej i wyboru wniosków do dofinansowania dokonuje komitet ds. oceny i wyboru projektów, w którego skład wchodzi eksperci powołani przez WKS (w tym eksperci WST). Po podjęciu decyzji przez komitet ds. oceny i wyboru projektów, instytucja wdrażająca projekt parasolowy podpisuje umowę z beneficjentem.

Proces wdrażania projektów parasolowych



————> wnioski, wnioski o płatności, sprawozdania kontrolne

- - - - -> fundusze