

# INTERREG IVC

# **Podręcznik Programu**

25 września 2007

Polska wersja językowa

(dokument ma charakter pomocniczy, obowiązują zapisy oryginału w języku angielskim)

EUROPEAN COMMUNITY

European Regional  
Development Fund



## Spis treści

<b>Wprowadzenie.....</b>	<b>1</b>
<b>1. Informacje ogólne na temat programu .....</b>	<b>2</b>
<b>1.1. Główne cele programu.....</b>	<b>2</b>
<b>1.2. Zasięg programu .....</b>	<b>2</b>
<b>1.3. Finansowanie programu.....</b>	<b>2</b>
<b>1.4. Priorytety programu .....</b>	<b>2</b>
<b>1.5. Zarządzanie programem .....</b>	<b>3</b>
<b>1.6. Dokumenty dotyczące programu.....</b>	<b>3</b>
<b>1.7. Współpraca transgraniczna, ponadnarodowa i międzyregionalna</b>	<b>3</b>
<b>2. Opracowanie projektu.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1. Rodzaje interwencji.....</b>	<b>5</b>
2.1.1. Projekty Inicjatyw Regionalnych (Typ 1).....	5
2.1.2. Projekty Kapitalizacji w tym Projekty Szybkiej Ścieżki (Typ 2).....	8
2.1.3. Podsumowanie głównych cech dwóch typów interwencji.....	10
<b>2.2. Działania projektu .....</b>	<b>11</b>
2.2.1. Komponenty projektu .....	11
2.2.2. Lista indykatywnych działań .....	13
2.2.3. Warunki, jakie należy spełnić dla proponowanych działań .....	14
2.2.4. Monitorowanie działań .....	15
<b>2.3. Partnerstwo .....</b>	<b>19</b>
2.3.1. Rozmiar partnerstwa .....	19
2.3.2. Finansowanie partnerów .....	19
2.3.3. Status partnera.....	21
2.3.4. Partner wiodący.....	22
<b>2.4. Informacje na temat budżetu i kwalifikowalności.....</b>	<b>23</b>
2.4.1. Okres kwalifikowalności .....	24
2.4.2. Linie budżetowe .....	25
2.4.3. Inne czynniki kwalifikowalności .....	30
2.4.4. Prognoza płatności.....	31
<b>3. Procedura składania wniosków i selekcji .....</b>	<b>32</b>
<b>3.1. Koncepcja projektu i poszukiwanie partnerów .....</b>	<b>32</b>
<b>3.2. Przygotowanie wniosku aplikacyjnego .....</b>	<b>32</b>
<b>3.3. Składanie wniosków .....</b>	<b>33</b>
<b>3.4. Procedura wyboru .....</b>	<b>33</b>
3.4.1. Kryteria kwalifikowalności .....	33
3.4.2. Kryteria jakościowe .....	34
3.4.3. Proces podejmowania decyzji .....	35
<b>4. Wdrożenie projektu.....</b>	<b>37</b>
<b>4.1. Umowa.....</b>	<b>37</b>
4.1.1. Umowa o dofinansowanie.....	37

---

4.1.2.	Umowa pomiędzy partnerami .....	37
4.1.3.	Data rozpoczęcia projektu .....	37
<b>4.2.</b>	<b>Monitorowanie i podejmowanie decyzji .....</b>	<b>38</b>
<b>4.3.</b>	<b>Sprawozdawczość .....</b>	<b>38</b>
4.3.1.	Terminy .....	38
4.3.2.	Procedura .....	38
4.3.3.	Sprawozdawczość w zakresie wydatków .....	39
4.3.4.	Kontrola pierwszego stopnia.....	42
<b>4.4.</b>	<b>Zmiany związane z realizacją projektu .....</b>	<b>43</b>
<b>4.5.</b>	<b>Audyt drugiego stopnia/ próbne kontrole operacji .....</b>	<b>45</b>
<b>4.6.</b>	<b>Wymagania dotyczące promocji i przekazywania informacji .....</b>	<b>45</b>
<b>5.</b>	<b>Zamknięcie projektu .....</b>	<b>46</b>

## Wprowadzenie

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

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

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

- Wniosek aplikacyjny
- Szablony oświadczeń o współfinansowaniu
- Szablon harmonogramu projektu

Powyższe dokumenty można pobrać z witryny Programu: [www.interreg4c.net](http://www.interreg4c.net)

# 1. Informacje ogólne na temat programu

## 1.1 Główne cele programu

Program INTERREG IVC jest realizowany w ramach celu Europejskiej Współpracy Terytorialnej wspieranej w zgodzie z założeniami polityki Funduszy Strukturalnych na lata 2007-2013.

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

Cel ten należy realizować poprzez wyminę, współdzielenie oraz transfer doświadczeń, wiedzy i dobrych praktyk. Promując ogólnoeuropejską współpracę, INTERREG IVC wspiera władze regionalne i lokalne w postrzeganiu współpracy międzyregionalnej jako środka rozwoju poprzez dostęp do doświadczeń innych. Dzięki temu, pomyślnie zrealizowane w innych regionach inicjatywy mogą być rozpowszechniane w całej Europie.

### Dobre praktyki

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

Istotną zaletą projektów INTERREG IVC jest tworzenie wartości dodanej nie tylko na poziomie partnerstwa, ale również na poziomie ogólnoeuropejskim. Innymi słowami, celem projektów INTERREG IVC jest to, aby miały one ogólnoeuropejskie znaczenie. Z tego powodu, doświadczenia oraz know-how powstałe w ramach projektów INTERREG IVC mają znaczenie nie tylko dla partnerów, ale również dla jednostek nieuczestniczących w partnerstwie.

## 1.2 Zasięg programu

Obszarem współpracy w ramach INTERREG IVC jest całe terytorium Unii Europejskiej obejmujące 27 Państw Członkowskich, w tym prowincjonalne oraz najbardziej oddalone obszary. Ponadto, pełnoprawnymi i mile widzianymi uczestnikami Programu są podmioty z Norwegii i Szwajcarii. Partnerzy z pozostałych krajów mogą uczestniczyć w programie na własny koszt.

## 1.3 Finansowanie programu

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

## 1.4 Priorytety programu

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

- Priorytet 1: Innowacje i gospodarka oparta na wiedzy
  - innowacje, badania i rozwój technologii;
  - przedsiębiorczość i MSP;
  - społeczeństwo informacyjne;
  - zatrudnienie, kapitał ludzki i edukacja.

- Priorytet 2: Środowisko naturalne i zapobieganie ryzyku
  - ryzyko naturalne i technologiczne (w tym zmiany klimatyczne);
  - gospodarka wodna;
  - gospodarka odpadami;
  - różnorodność biologiczna i zachowanie dziedzictwa naturalnego (w tym jakości powietrza atmosferycznego);
  - energia i zrównoważony transport;
  - dziedzictwo kulturowe i krajobraz.

W ramach programu INTERREG IVC wspierane są projekty, które poprzez współpracę międzyregionalną mają na celu poprawę kierunków polityki regionalnej i lokalnej w zakresie powyższych zagadnień. Podtematy te mogą być wzajemnie powiązane nie tylko w ramach, ale również pomiędzy priorytetami. Zaleca się podejście zintegrowane, natomiast projekty wykazujące podejście przekrojowe będą traktowane priorytetowo w procesie wyboru. Niemniej, wnioskodawcy zostaną poproszeni o wskazanie we wniosku aplikacyjnym tylko jednego podtematu, który będą uważali za wiodący w swoim projekcie.

W rozdziale 5 Programu Operacyjnego przedstawiono przykłady potencjalnych projektów w ramach poszczególnych priorytetów programu. Przykłady te można również odnaleźć w Załączniku 1 do niniejszej publikacji.

## 1.5 Zarządzanie programem

Zarządzanie Programem oparte jest na strukturze zarządzania stosowanej dla Programu Funduszy Strukturalnych i składa się z:

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

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

## 1.6 Dokumenty dotyczące programu

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

Powyższe dokumenty, podobnie jak odpowiednie przepisy europejskie są dostępne do pobrania z witryny Programu ([www.interreg4c.net](http://www.interreg4c.net)).

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

## 1.7 Współpraca transgraniczna, ponadnarodowa i międzyregionalna

W okresie programowania 2000-2006, program INTERREG obejmował trzy komponenty: współpracę transgraniczną (komponent A), współpracę ponadnarodową (komponent B) oraz współpracę międzyregionalną (komponent C). W nowym okresie programowania, inicjatywy wspólnotowe w ramach INTERREG nie istnieją, ponieważ zostały ujęte w celu Europejskiej Współpracy Terytorialnej. Jednak nadal istnieje współpraca transgraniczna, ponadnarodowa i międzyregionalna. Ważne jest, aby po-

krótko opisać główne różnice pomiędzy tymi trzema „typami” współpracy, z następujących dwu powodów:

- Doświadczenie zdobyte w okresie programowania 2000-2006 wykazało, że bardzo często trudno było wnioskodawcom zauważyć różnice pomiędzy poszczególnymi programami INTERREG oraz określić, który wątków najlepiej odpowiada ich projektowi.
- Jako Program Kapitalizacji, INTERREG IVC powinien przyczynić się do tworzenia dobrych praktyk rozwijanych w ramach różnych programów regionalnych, w tym programów dedykowanych współpracy transgranicznej i transnarodowej. Jako taki, INTERREG IVC w sposób bezpośredni łączy się z innymi programami współpracy.

Różnica pomiędzy współpracą międzyregionalną, a pozostałymi dwoma typami współpracy nie polega jedynie na ich zasięgu geograficznym. Faktem jest, że **współpraca międzyregionalna jest jedynym „typem” współpracy, w ramach której dofinansowanie mogą otrzymywać wszystkie regiony UE.** Dla porównania, w ramach programów współpracy transgranicznej dofinansowanie mogą otrzymywać jedynie obszary znajdujące się w pobliżu granicy. W ramach programów współpracy transnarodowej określone zostały szersze obszary kwalifikowalności, jednak i one nie pozwalają na współpracę na poziomie ogólnoeuropejskim. Nie tylko zasięg geograficzny, ale również rodzaj współpracy wspieranej w ramach tych programów sprawia, że różnią się one zasadniczo od siebie.

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

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

Podejście stosowane w ramach współpracy transnarodowej (komponent C) różni się od dwóch pozostałych „typów” współpracy. Podejście to określa się mianem "Programu Kapitalizacji" w znaczeniu programu skupiającego się na określaniu, analizie i rozpowszechnianiu dobrych praktyk przez władze publiczne w celu poprawy efektywności polityk regionalnych i lokalnych. Projekty finansowane w ramach tych programów powinny wskazywać jak wykorzystać doświadczenia zdobyte w trakcie byłych i obecnych programów rozwoju regionalnego, w tym programów finansowanych wspieranych przez Fundusze Strukturalne. Jako taki, program ten nie jest programem wdrożeniowym czy eksperymentalnym. Głównym elementem współpracy międzyregionalnej jest wymiana doświadczeń i w odróżnieniu od programów współpracy transgranicznej i transnarodowej, jest to współpraca „miękka”, gdzie inwestycje nie są zalecanym komponentem.

### **Kapitalizacja**

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

przez regiony pragnące usprawnić swoją politykę.

## 2. Opracowanie projektu

### 2.1 Rodzaje interwencji

W ramach Programu INTERREG IVC wspierane są następujące rodzaje interwencji:

- Projekty inicjatyw regionalnych (Typ 1),
- Projekty Kapitalizacji w tym tzw. Projekty Szybkiej Ścieżki (Typ 2).

#### 2.1.1. Projekty inicjatyw regionalnych (Typ 1)

##### - Definicja

Projekty inicjatyw regionalnych służą realizacji „klasycznych” projektów współpracy międzyregionalnej, znanych z programu INTERREG IIIC. Mają one na celu umożliwienie partnerom z różnych Państw Członkowskich UE, Norwegii, Szwajcarii, a nawet krajom spoza UE<sup>1</sup> współpracy w zakresie zagadnień wspólnej polityki regionalnej w ramach dwóch priorytetów tematycznych programu. Programy te powinny bezpośrednio przyczyniać się do osiągnięcia ogólnego celu poprawy skuteczności polityk regionalnych. Dlatego istotnym komponentem współpracy partnerskiej jest zaangażowanie decydentów. Projekty realizowane w ramach tego rodzaju interwencji opierają się na doświadczeniach zdobytych przez partnerów; doświadczeniach, które zostaną wzbogacone w ramach współpracy międzyregionalnej. Dlatego, niezależnie od intensywności współpracy, wszystkie projekty inicjatyw regionalnych (w tym mini-programy) powinny w sposób szczególny koncentrować się na wymianie doświadczeń oraz na identyfikacji, analizie rozpowszechnianiu dobrych praktyk w obszarze polityki poruszonym w ramach projektu.

##### - Intensywność współpracy

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

- Projekty zakładające „tradycyjne działania dotyczące współpracy” takie jak organizacja seminariów tematycznych lub opracowanie wspólnych narzędzi komunikacyjnych (biuletyny, witryny internetowe) będzie charakteryzować się podstawowym stopniem intensywności współpracy.
- Projekty, które oprócz tradycyjnych działań w zakresie współpracy, zakładają bardziej wymagające zadania związane z wymianą dobrych praktyk lub opracowaniem nowych metod charakteryzują się średnim stopniem intensywności współpracy.
- W końcu, niektóre projekty mogą wychodzić poza te działania, proponując utworzenie mini-programu, w ramach którego wspierane będą podprojekty. Takie ambitne projekty współpracy wymagają wysokiego stopnia intensywności współpracy, ponieważ wiążą się on np. z tworzeniem wspólnych, zaawansowanych procedur w zakresie podejmowania decyzji dotyczących podprojektów.

#### **Miniprogramy**

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

<sup>1</sup> Partnerzy projektu spoza UE nie mogą otrzymywać dofinansowania w ramach EFRR

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

#### Wymagania dotyczące partnerstwa

- Ze względu na złożoność tego podejścia, liczba partnerów powinna wynosić od minimum trzech do **ośmiu**.
- Zaleca się, aby jedynie władze publiczne (a nie podmioty prawa publicznego, zgodnie z definicją w podpunkcie 2.3.3) były głównymi partnerami projektu (tj. partnerzy wymienieni w we wniosku aplikacyjnym). Faktem jest, że to te organy są w naturalny sposób pretendowane do zarządzania mini-programami, w tym do wyboru podprojektów oraz uczestników na zarządzanym przez nie terytorium objętym tymi podprojektami. Niemniej, mini-programy mogą być wspierane przez jednostki podlegające prawu publicznemu (zgodnie z definicją w podpunkcie 2.3.3) w wyjątkowych i należyście uzasadnionych przypadkach.
- Mini-program powinien stanowić inicjatywę władz regionalnych, ponieważ to właśnie region bardzo często stanowi stosowny poziom terytorialny do realizacji takiego projektu. Jednak, w uzasadnionych przypadkach, z propozycją mini-programów mogą wychodzić władze publiczne niższego niż regionalny stopnia (np. gmin, obszarów metropolitalnych, miast).

#### Wymagania dotyczące zarządzania

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

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

Zastosowane kryteria wyboru pod-projektów muszą uwzględniać zasady ustalone na poziomie programu. W szczególności, w każdym podprojekcie powinny uczestniczyć podmioty reprezentujące co najmniej trzy Państwa Członkowskie UE oraz finansowane w ramach Programu INTERREG IVC. Uczestnicy podprojektów powinni posiadać siedzibę w obszarze reprezentowanym przez głównych partnerów mini-programu. Ponadto, w podprojektach mogą uczestniczyć jedynie władze publiczne lub podmioty prawa publicznego, jak stwierdza podpunkt 2.3.3.

#### Podprojekty

W ramach każdego mini-programu, można wspierać maksymalnie **dwanaście** podprojektów. Podprojekty te winny być zgodne z programem INTERREG IVC. W szczególności powinny one koncentrować się na wymianie doświadczeń oraz wykazywać, w jaki sposób przyczynią się do poprawy polityk i instrumentów regionalnych/lokalnych.

Wdrożenie podprojektów winno uwzględniać wymagania w zakresie finansowania i zarządzania projektem wytyczone w ramach Programu INTERREG IVC.

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

Nawet jeżeli podprojekty będą wybierane w drodze konkursów, koncepcję dotyczącą ich charakteru należy zgłosić już na etapie wniosku aplikacyjnego.

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

Poniższa tabela przedstawia koncepcję różnych, możliwych poziomów intensywności współpracy.

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

Dla zachowania jasności, należy zauważyć, że w ramach INTERREG IVC, działania dotyczące transferu dobrych praktyk lub rozwoju nowych metod powinny ograniczać się do niezbyt zaawansowanych realizacji pilotażowych. Generalizacja tego typu działań nie może być finansowana w ramach INTERREG IVC, ale powinna podlegać odpowiednim regionalnym i lokalnym programom finansowania. Podejście to jest odzwierciedlone również w drugim rodzaju interwencji (patrz podpunkt 2.1.2), gdzie dane implementacje transferu dobrych praktyk są finansowane w ramach Programu Funduszy Strukturalnych danego regionu, a nie w ramach samego INTERREG IVC.

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

#### - Liczba zaangażowanych partnerów

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

Dalsze informacje na temat partnerstwa można odnaleźć w punkcie 2.3.

#### - Czas trwania

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

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

#### - Wkład EFRR

Wkład EFRR w projekty inicjatywy regionalnych może wynosić od 500 000 euro do 5 milionów euro. Wkład ten będzie zależeć nie tylko od liczby partnerów zaangażowanych w projekt, ale będzie również związany z proponowanym poziomem intensywności współpracy. W rzeczywistości, działania podejmowane w ramach projektu o podstawowym poziomie intensywności współpracy wymagają na ogół niższego budżetu niż działania takie jak wdrażanie pilotażowych działań eksperymentalnych czy opracowywanie podprojektów.

## 2.1.2 Projekty Kapitalizacji w tym Projekty Szybkiej Ścieżki (Typ 2)

#### - Definicja

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

#### **Plan działania**

Plan działania jest dokumentem strategicznym, który definiuje dokładnie, w jaki sposób dobre praktyki zostaną wdrożone w ramach programu operacyjnego każdego regionu uczestniczącego w Projekcie Kapitalizacji. W szczególności, musi on zawierać szczegółowe informacje dotyczące:

- dobrych praktyk (np. metod, projektów, procesów, technik), które zostały wybrane do wdrożenia w regionie,
- nazwę oraz rolę głównych podmiotów w regionie, które winny zostać zaangażowane w proces wdrożenia,
- dokładne kroki i działania, jakie należy podjąć, aby zapewnić pomyślność realizacji,
- odpowiednie wskaźniki realizacji (w tym linię zerową oraz wartość docelową)
- szczegóły dotyczące głównych funduszy przydzielonych do realizacji planu działania,

Ten strategiczny dokument ten, stanowiący końcowy produkt Projektów Kapitalizacji, jest czymś więcej niż tylko zwykłą deklaracją woli. Aby nadać mu oficjalnego i wiążącego charakteru, winien on być podpisany przez Instytucję Zarządzającą oraz odpowiednich uczestników w każdym z uczestniczących regionów.

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

Od zawsze celem współpracy międzyregionalnej i ponadnarodowej było wykorzystanie z dobrych doświadczeń praktyk zdobytych w ramach programów transgranicznych programów współpracy. Dlatego, w ramach Projektów Kapitalizacji, transfer dobrych praktyk nie ogranicza się do programów Konwergencji i Konkurencyjności, ale obejmuje również programy Europejskiej Współpracy Terytorialnej. Przykładowo, pomyślna praktyka stworzona w ramach programu ponadnarodowego Europy Południowo-Zachodniej może być przeniesiona w ramach drugiego typu interwencji do programu ponadnarodowego „Państw Nadbałtyckich”.

W końcu, należy zauważyć, że słowo „kapitalizacja” jest na ogół rozumiane jako szersze pojęcie obejmujące zbiór, analizę i rozpowszechnianie dobrych praktyk. Drugi typ interwencji zwany „Projektem Kapitalizacji” skupia się jednak na tylko jednym, specyficznym aspekcie kapitalizacji (tj. transferze), ponieważ jest on oczekiwanym produktem działań w ramach projektu.

#### **- Projekty Szybkiej Ścieżki**

Niektóre projekty zatwierdzone w ramach drugiego typu interwencji mogą otrzymać dodatkową pomoc oraz wiedzę ekspercką z Komisji Europejskiej. Projekty te określa się mianem Projektów Szybkiej Ścieżki wspierających inicjatywę UE Regiony na rzecz zmian gospodarczych. Komisja dostarczy dodatkowego wsparcia eksperckiego na własny koszt. Trzydzieści potencjalnych tematów Inicjatywy Regiony na rzecz Zmian Gospodarczych zostały określone w Załączniku 3 Programu Operacyjnego INTERREG IVC.

Aby projekt mógł otrzymać dodatkową pomoc, Komisja oceni wniosek Projektu Kapitalizacji pod kątem pewnej ilości kryteriów. Kryteria tej oceny można odnaleźć po następującym adresem: [www.interreg4c.net](http://www.interreg4c.net) lub na stronie internetowej Programów na rzecz Zmian Gospodarczych:

[http://ec.europa.eu/regional\\_policy/cooperation/interregional/ecochange/themes\\_en.cfm?nmenu=3](http://ec.europa.eu/regional_policy/cooperation/interregional/ecochange/themes_en.cfm?nmenu=3)

Należy podkreślić, że dla projektów szybkiej ścieżki nie ma specjalnych wniosków aplikacyjnych. Wnioskodawcy mogą jedynie ubiegać się o jeden spośród dwóch rodzajów interwencji (Projekty Inicjatyw Regionalnych oraz Projekty Kapitalizacji). Zatwierdzenie projektów oraz ich zakwalifikowanie do Projektów Szybkiej Ścieżki podlegają oddzielnym i niezależnym procesom. Jednak, zatwierdzając projekt Komitet Monitorujący będzie wiedział czy dany projekt został zakwalifikowany jako projekt szybkiej ścieżki czy nie.

#### **- Liczba zaangażowanych partnerów**

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

Aby pokryć wydatki tych instytucji, zaleca się uwzględnienie zaangażowanych stron jako partnerów we wniosku aplikacyjnym. To pozwoli im uzyskać dofinansowanie z EFRR. Jeżeli nie zostaną oni oficjalnie

wymienieni we wniosku aplikacyjnym, będzie oznaczać to, że uczestniczą w projekcie na własny koszt lub są zaangażowani i ujęci w budżecie jako "eksperti zewnętrzni" pod warunkiem, że ich koszty zostaną zapłacone, a tym samym w pełni poniesione przez jednego z oficjalnych partnerów.

Dalsze informacje na temat partnerstwa można odnaleźć w punkcie 2.3.

#### - Czas trwania

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

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

#### - Wkład EFRR

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

### 2.1.3. Podsumowanie głównych cech dwóch typów interwencji

Poniższa tabela stanowi podsumowanie głównych cech dwóch typów interwencji

	<b>Projekty Inicjatyw Regionalnych (Typ 1)</b>	<b>Projekty Kapitalizacji (Typ 2)</b>
<b>Cel</b>	Wymiana, rozpowszechnianie oraz transfer doświadczeń Ewentualny rozwój nowych metod, jeżeli opierają się one na wymianie doświadczeń	Transfer dobrych praktyk do programów głównych
<b>Zaangażowanie Instytucji Zarządzającej/institucji pośredniczących wyznaczonych do realizacji zadań Instytucji Zarządzającej</b>	nie wymagane	Obowiązkowe
<b>Wsparcie KE</b>	Nie	Tak dla Projektów Szybkiej Ścieżki
<b>Zalecana liczba partnerów<sup>2</sup></b>	Zależy od proponowanej intensywności współpracy Partnerstwa na szeroką skalę są dopuszczalne w mniej zaawansowanych	Brak wymagań dotyczących liczby zaangażowanych partnerów, jednak istnieją zalecenia jeżeli chodzi o liczbę państw re-

<sup>2</sup> Dalsze informacje na temat partnerstwa można odnaleźć w punkcie 2.3.

	projektach współpracy, jednak dla projektów o dużej intensywności współpracy, zaleca się ograniczoną liczbę partnerów.	prezentowanych w projektach:
	Mini-program: maksymalnie ośmiu partnerów	Minimalna liczba reprezentowanych państw: sześć
		Maksymalna liczba reprezentowanych państw: dziesięć
<b>Zalecany czas trwania:</b>	36 miesiące	24 miesiące
	Mini-programy: do 48 miesięcy	
<b>Zalecany Budżet</b>	Min. z EFRR 500 000 euro	Min. z EFRR 300 000 euro
	Maks. z EFRR 5 milionów euro	Maks. z EFRR 3 milionów euro
<b>Beneficjenci</b>	Władze publiczne i podmioty prawa publicznego (zgodnie z definicją w punkcie 2.3.3)	Władze publiczne i podmioty prawa publicznego (zgodnie z definicją w punkcie 2.3.3)

## 2.2 Działania projektu

### 2.2.1. Komponenty projektu

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

Aby umożliwić przegląd działań oraz produktów, wszystkie projekty powinny przedłożyć harmonogram projektu. Wzór harmonogramu jest dostępny na stronie internetowej programu ([WWW.interreg4c.net](http://WWW.interreg4c.net)). Jeżeli wymagane jest przedłożenie harmonogramu projektu wnioskodawcy muszą wykorzystać własny model.

#### 2.2.1.1. Działania w zakresie przygotowania komponentu

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

Do typowych działań w fazie przygotowawczej projektu zalicza się:

- Opracowanie koncepcji przedsięwzięcia i poszukiwanie partnerów,
- Spotkania z partnerami projektu,
- Wypełnienie wniosku aplikacyjnego,

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

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

#### **2.2.1.2 Komponent 1 „Zarządzanie i Koordynacja”**

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

#### **2.2.1.3. Komponent 2 „Komunikacja i Rozpowszechnianie”**

Drugi komponent jest dedykowany zadaniom z zakresu Komunikacji i Rozpowszechniania. Działania wykonywane w ramach drugiego komponentu mają na celu rozpowszechnianie działań i osiągnięć spoza projektu wśród odpowiednich uczestników w Europie (np. decydenci na poziomie lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim). Zadania te są szczególnie ważne dla programów kapitalizacji takich jak INTERREG IVC, gdzie wyniki projektu winny przynosić korzyści nie tylko partnerom bezpośrednio zaangażowanym w projekty, ale również innym potencjalnym lokalnym i regionalnym władzom w Europie.

#### **2.2.1.4. Komponent 3 "Wymiana doświadczeń"**

Nacisk w ramach komponentu 3 zależy od wyboru rodzaju interwencji.

- Projekty Inicjatyw Regionalnych (Typ 1)

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

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

Istnieją liczne metody poświęcone identyfikacji oraz opisywaniu praktyk regionalnych/lokalnych. Same praktyki mogą mieć różny charakter (np. metody, projekty, procesy, techniki). Tabela w Załączniku 2 przedstawia minimalny zakres informacji wymaganych do opisu praktyki. Zaleca się, aby projekty uwzględniały te podstawowe dane w ramach działań wykonywanych w komponencie 3.

- Projekty Kapitalizacji (Typ 2)

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

W tym Komponentcie Projekty Kapitalizacji powinny dokładnie opisywać sposób, w jaki zaangażowane regiony opracują swoje plany działania. Jak wskazano w punkcie 2.1.2, projekty drugiego typu interwencji powinny jasno uwzględniać istniejące dobre praktyki w obszarze współdziałania. Z tego właśnie powodu, w odróżnieniu od Projektów Inicjatyw Regionalnych, nacisk w komponencie 3 nie powinien być kładziony na identyfikację praktyk, ale na sposób, w jaki zaangażowane regiony będą przenosić dobre praktyki określone w odpowiednim Programie Operacyjnym Funduszy Strukturalnych. To od poszczególnych Projektów Kapitalizacji zależy definicja poszczególnych działań mających na celu osiągnięcie tego celu. Charakter tych działań może być podobny do wykonywanych w ramach Komponentu 3 Projektów Inicjatyw Regionalnych (np. seminaria, warsztaty, wizyty studyjne, wymiany pracowników).

#### 2.2.1.5. Komponenty 4 i 5

- Projekty Inicjatyw Regionalnych (Typ 1)

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

- Projekty Kapitalizacji (Typ 2)

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

#### 2.2.2. Lista indykatywnych działań

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

- Zarządzanie i koordynacja

- Finalizacja i zawarcie umowy pomiędzy partnerami
- Opracowanie sprawozdań z postępu prac
- Organizacja posiedzeń Komitetu Sterującego
- Monitorowanie i kontrola poniesionych wydatków

Komunikacja:

- Publikacja i rozpowszechnianie wspólnych ulotek / broszur / biuletynów
- Organizacja wspólnych konferencji otwierających i zamykających
- Opracowanie witryny internetowej projektu
- Organizacja konferencji prasowych
- Rozpowszechnianie produktów projektu (przewodniki dobrych praktyk, zalecenia dotyczące polityki itp.)

- Wymian doświadczeń:

- Organizacja wspólnych seminariów tematycznych / warsztatów / konferencji
- Organizacja wizyt studialnych / terenowych
- Organizacja wymian pracowników
- Organizacja wspólnych, międzyregionalnych sesji szkoleniowych
- Opracowanie wspólnych badań / studiów szkoleniowych

- Opracowanie studiów przypadku / przewodników dobrych praktyk / zaleceń dotyczących polityki / wytycznych strategicznych
- Opracowanie planów działania

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

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

Powyższa lista nie pozostaje wyczerpana, inne działania również mogą być wspierane w ramach tego programu, pod warunkiem, że w sposób bezpośredni przyczyniają się oni do osiągnięcia celów programu oraz uwzględniają ustawodawstwo UE w obszarze zarządzania i kontroli finansowej, a także zasady finansowania nakreślone przez program. Działania te również będą musiały być zgodne z głównymi kryteriami opisanymi w punkcie 2.2.3.

### 2.2.3. Warunki, jakie należy spełnić dla proponowanych działań

Należy podkreślić, że programy INTERREG IVC nie mogą być postrzegane i wykorzystywane jako substytuty programów Konwergencji i Konkurencyjności lub jakichkolwiek innych głównych programów na poziomie krajowym, regionalnym i lokalnym.

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

#### - Zgodność z programem

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

#### - Międzyregionalność

Należy wykazać międzyregionalny charakter działań. Jest to oczywiste w przypadku działań takich jak organizacja wspólnych seminariów tematycznych. W celu opracowania nowych metod lub działań pilotażowych, często trudniej jest uzasadnić charakter międzynarodowy, jednak można go dowiedzieć na różne sposoby.

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

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

#### - Zasada dodatkowości

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

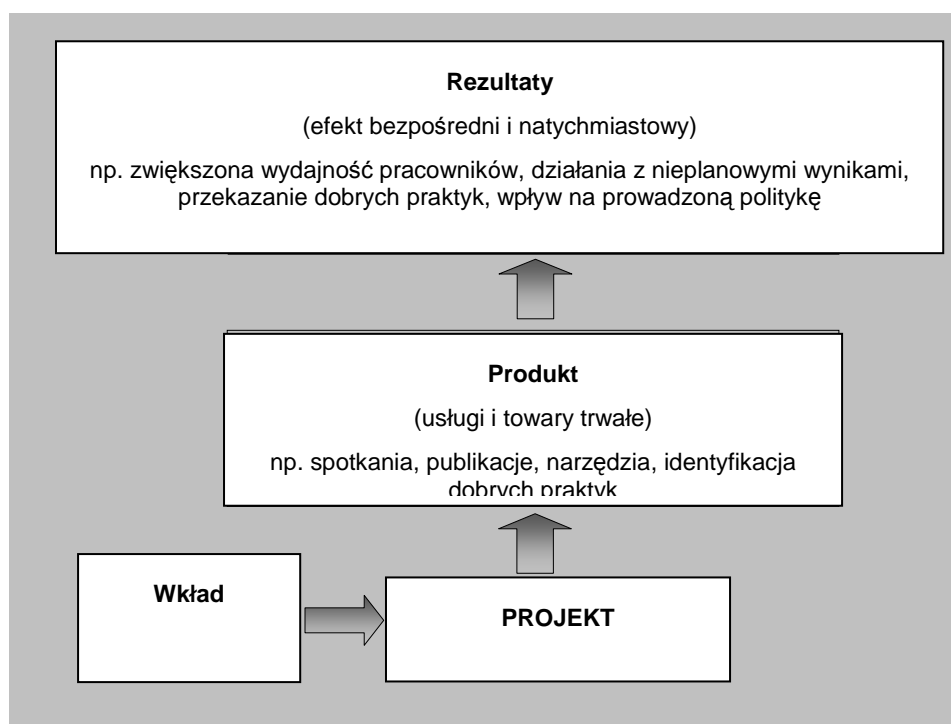
## 2.2.4. Monitorowanie działań

### 2.2.4.1. Definicja produktów i rezultatów

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

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

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



Bardziej szczegółowe informacje na temat Funduszy Strukturalnych można odnaleźć po następującym adresie:

[http://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/docoffic/working/sf2000\\_en.htm](http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/working/sf2000_en.htm)

### 2.2.4.2. Wskaźniki realizacji projektów

#### a/ Wstępnie zdefiniowane wskaźniki na poziomie programu

Załącznik 2 Programu INTERREG IVC zawiera opis systemu monitorowania programu. Aby zapewnić zgodność oceny programu, każdy projekt powinien tworzyć pewną liczbę wstępnie zdefiniowanych wskaźników produktów i rezultatów, zgodnie z wybranym rodzajem interwencji. Wskaźniki te są au-

tomatycznie zamieszczane w dziale Komponent wniosku aplikacyjnego, a wnioskodawcy muszą jedynie określić ich wartość docelową. Podejście proponowane w ramach każdego projektu powinno być realistyczne, dlatego zaleca się, aby nie były one zawyżane. Dodatkowe informacje na temat znaczenia każdego z tych wyznaczników można znaleźć w Załączniku 3.

### **Lista wskaźników we wniosku aplikacyjnym**

#### 1/ Wkład w cele programu

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

Wskaźniki produktu

- Liczba wydarzeń międzyregionalnych organizowanych w ramach projektów w celu wymiany doświadczeń
- Liczba uczestników tych wydarzeń międzyregionalnych

Wskaźniki rezultatów

- Liczba pracowników o podwyższonym potencjale (świadomości / wiedzy / umiejętnościach) wynikającym z wymiany doświadczeń podczas wydarzeń międzyregionalnych
- Liczba planów działań opracowanych przez regionu w ramach programu Konwergencji oraz wiedzy zdobytej w ramach programu Konkurencyjności regionów

*1.2/ Cel:* Identyfikacja, upowszechnianie i transfer dobrych praktyk w politykach regionalnych oraz w głównych programach Funduszy Strukturalnych

Wskaźniki produktu

- Liczba dobrych praktyk określonych w projektach inicjatyw regionalnych
- Liczba dobrych praktyk określonych i udostępnionych regionalnym i lokalnym podmiotom zaangażowanym w projekty kapitalizacji.

Wskaźniki rezultatów

- Liczba dobrych praktyk pomyślnie przetransferowanych w ramach projektów inicjatyw regionalnych
- Liczba planów działania opracowanych w ramach projektów kapitalizacji
- Kwota głównych funduszy (Spójności/EFRR/EFSD) przeznaczonych na wdrażanie dobrych praktyk wywodzących się z projektów kapitalizacji

*1.3/ Cel:* Poprawa polityk regionalnych i lokalnych

Wskaźniki produktu

- Liczba regionalnych/lokalnych strategii oraz instrumentów w dziedzinie określonej przez projekt

Wskaźniki rezultatów

- Liczba regionalnych/lokalnych strategii oraz instrumentów usprawnionych w dziedzinie określonej przez projekt

#### 2/ Ogólna sprawność realizacji projektów

##### 2.1/ Zarządzanie i Koordynacja

Wskaźnik	pro-	•Średnia liczba posiedzeń Komitetu Sterującego organizowanych w ramach projektów rocznie
2.2/ Rozpowszechnianie		
Wskaźniki	pro-	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Liczba rozpowszechnionych materiałów prasowych</li> <li>•Liczba broszur (liczba wydań, a nie wydrukowanych czy rozpowszechnionych egzemplarzy)</li> <li>•Liczba egzemplarzy rozpowszechnionych broszur</li> <li>•Liczba biuletynów (liczba wydań, a nie wydrukowanych czy rozpowszechnionych egzemplarzy)</li> <li>•Liczba egzemplarzy rozpowszechnionych biuletynów</li> <li>•Liczba organizowanych wydarzeń mających na celu rozpowszechnianie</li> <li>•Liczba innych wydarzeń (prezentacji / stoisk poświęconych działaniom w ramach projektów)</li> </ul>
<u>Wskaźniki rezultatów</u>		<ul style="list-style-type: none"> <li>•Liczba artykułów/wystąpień opublikowanych w prasie i innych mediach</li> <li>•Szacowana liczba uczestników wydarzeń (własnych i organizowanych przez podmioty zewnętrzne)</li> <li>•Średnia liczba wizyt miesięcznie w witrynie projektu</li> </ul>

**b/ Wskaźniki własne**

Oprócz wskaźników wstępnie zdefiniowanych, każdy projekt może zdefiniować swoje własne wskaźniki produktów i rezultatów. Wskaźniki własne należy podać w sekcji komponenty we wniosku aplikacyjnym. Wnioskodawcy powinni upewnić się, że proponowane przez nich wskaźniki są znaczące i wymierne. Należy również dokonać wyraźnego rozróżnienia pomiędzy wskaźnikami produktów, a rezultatów.

<b>Przykłady wskaźników własnych</b>		
<b>Przykłady projektów</b>	<b>Wskaźniki produktu</b>	<b>Wskaźniki rezultatów</b>
Projekt z zakresu gospodarki wodnej ze szczególnym naciskiem na zapobieganie powodziom	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liczba dorzeczy objętych projektem</li> <li>- Liczba badań porównawczych dotyczących liczby oraz cech niedawnych powodzi w zaangażowanych regionów</li> <li>- Liczba kampanii poświęconych świadomości w zakresie powodzi, które będą analizowane w ramach projektu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liczba nowych projektów poświęconych gospodarce wodnej wynikających z wymiany doświadczeń</li> <li>- Liczba nowych planów zarządzania dorzeczami zainicjowanych poprzez współpracę</li> <li>- Liczba nowych narzędzi utworzonych na potrzeby kampanii uświadamiających.</li> </ul>
Project rozwoju usług elektronicznych samorządu szczebla regionalnego/lokalnego	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liczba innowacyjnych rozwiązań e-administracja zidentyfikowanych w zaangażowanych regionach</li> <li>- Liczba wspólnych wydarzeń organizowanych w celu zwiększenia świadomości lokalnych decydentów w zakresie rozwoju e-administracja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liczba nowych aplikacji e-administracja zainicjowanych poprzez współpracę</li> <li>- Liczba lokalnych decydentów o zwiększonym potencjale w zakresie zagadnień e-administracja</li> </ul>
Mini-program w zakresie zarządzania sieciami przedsiębiorstw	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liczba wspieranych podprojektów</li> <li>- Liczba uczestników zaangażowanych w podprojekty</li> <li>- Liczba istniejących sieci w zaangażowanych regionach</li> <li>- Liczba firm reprezentowanych w sieciach</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liczba nowych powiązań zawiązanych pomiędzy firmami, instytucjami badawczymi oraz władzami publicznymi</li> <li>- Liczba dodatkowych firm przyłączających się do istniejących sieci dzięki współpracy</li> <li>- Liczba nowych sieci zainicjowanych poprzez współpracę</li> <li>- Liczba nowych narzędzi utworzonych w celu wsparcia rozwoju sieci (np. zatrudnienie dyrektora sieci, utworzenie nowego kapitału ryzyka dostępnego dla MSP).</li> </ul>

## 2.3 Partnerstwo

### 2.3.1. Rozmiar partnerstwa

W projektach powinny uczestniczyć **podmioty reprezentujące co najmniej trzy kraje, w tym przynajmniej dwu partnerów musi pochodzić z Państw Członkowskich UE oraz być finansowane w ramach Programu INTERREG IVC.**

Poza tymi minimalnymi wymaganiami określającymi kwalifikowalność projektu, partnerstwo powinno zawsze ułatwiać skuteczną realizację oraz odzwierciedlać cele projektu. Liczba partnerów zaangażowanych w projekt jest również blisko związana z intensywnością współpracy. W końcu, złożoność dużego partnerstwa nie powinna być niedoceniana. Dalsze zalecenia dotyczące odpowiedniej liczby partnerów oraz uczestników w zależności od rodzaju interwencji można odnaleźć w sekcji 2.1.

### 2.3.2. Finansowanie partnerów

#### 2.3.2.1. Dofinansowanie dla partnerów z Państw Członkowskich i Norwegii

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

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

#### **Współpraca międzyregionalna w ramach programów Konwergencji i Konkurencyjności**

Zgodnie z Rozporządzeniem Rady (WE) Nr 1083/2006 art. 37 §6 (b) niektóre regiony mogą uwzględnić priorytet współpracy międzynarodowej w ramach swych regionalnych programów operacyjnych Konwergencji i Konkurencyjności. Zasadniczo, regiony te powinny opracowywać projekty z innymi regionami posiadającymi te same odniesienia do współpracy międzyregionalnej w swoich Programach Operacyjnych. W przypadku projektów współpracy w ramach programów Konwergencji i Konkurencyjności, każdy z partnerów zawrze osobną umowę z własną Instytucją Zarządzającą. Ponieważ stwarza to znaczące wyzwania w zakresie koordynacji pomiędzy partnerami, ten rodzaj inicjatyw winien być dedykowany projektom intensywnej współpracy, które obejmują ograniczoną liczbę regionów.

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

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

projektów tych stosuje się następujące warunki:

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

Partnerzy z Norwegii nie kwalifikują się do finansowania w ramach EFRR, jednak mogą być współfinansowane w 50% z wstępnie przyznanych funduszy krajowych, które Norwegia udostępnia w kontekście swojego bezpośredniego udziału w programie INTERREG IVC.

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

### 2.3.2.2. Dofinansowanie dla partnerów z państw nieczłonkowskich i poza Norwegią

Uczestnictwo partnerów z krajów spoza Unii Europejskiej jest mile widziane, jednak nie mogą one otrzymywać dofinansowania w ramach Programu INTERREG IVC. Ich uczestnictwo powinno być zatem finansowane na ich własny koszt. Jednakże w oparciu o art. 21 Regulacji (WE) nr 1080/2006, wydatki poniesione na realizację części działań poza UE, Norwegią i Szwajcarią, a zwłaszcza w krajach uprawnionych do ubiegania się o finanse w ramach instrumentu pomocy przedakcesyjnej<sup>3</sup>, mogą być współfinansowane jeżeli stanowią korzyść dla projektu i nie przekraczają 10% budżetu projektu w Programie INTERREG IVC. Wydatki muszą być zapłacone i poniesione przez partnerów z UE lub Norwegii. Zadania te muszą być wyraźnie określone i uzasadnione w zatwierdzonym wniosku projektu.

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

- Finansowanie w ramach innych instrumentów wymaga odrębnych działań administracyjnych i monitoringu, nawet jeżeli projekt został opracowany wspólnie.

<sup>3</sup> IPA – instrument pomocy przedakcesyjnej, wspierający kraje ubiegające się i potencjalnie ubiegające się o członkostwo w UE. Szczegóły na stronie: [http://ec.europa.eu/enlargement/financial\\_assistance/ipa/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/enlargement/financial_assistance/ipa/index_en.htm).

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

Aby ułatwić uczestnictwo partnerów ze Szwajcarii w INTERREG IVC, Szwajcaria również przewidziała pewne fundusze. Aby dowiedzieć się więcej na temat dostępności tych funduszy, partnerzy ze Szwajcarii winni zwrócić się do swoich kantonów. Dalsze informacje można uzyskać za pośrednictwem szwajcarskiego krajowego punktu kontaktowego INTERREG.

### 2.3.2.3. Oświadczenie o współfinansowaniu

Na etapie składania wniosku, w ramach programu INTERREG IVC wymaga się dowodu na zabezpieczenie kwoty współfinansowania partnera oraz jej dostępności na rzecz realizacji projektu, zgodnie z wnioskiem aplikacyjnym. Dowodem tym jest oświadczenie o współfinansowaniu. Oświadczenie o współfinansowaniu jest obligatoryjne dla partnerów z UE i Norwegii, a także dla partnerów spoza UE. Stanowi ono warunek konieczny, aby projekt był kwalifikowany w ramach programu. Dlatego istotne jest, aby uwzględnić to oświadczenie na wczesnym etapie przygotowań, aby było ono dostępne najpóźniej przed zamknięciem konkursu, gdy wniosek należy złożyć do WST. Szablony różnych oświadczeń o współfinansowaniu są dostępne w pakiecie aplikacyjnym w witrynie programu ([www.interreg4c.net/](http://www.interreg4c.net/)).

### 2.3.3. Status partnera

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

#### Definicja podmiotu prawa publicznego

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

- ustanowiony w szczególnym celu zaspokajania potrzeb w interesie ogólnym, które nie mają charakteru przemysłowego ani handlowego;*
- posiadający osobowość prawną; oraz*
- finansowany w przeważającej części przez państwo, jednostki samorządu terytorialnego lub inne podmioty prawa publicznego;*
  - *albo taki, którego zarząd podlega nadzorowi ze strony tych podmiotów;*
  - *albo taki, w którym ponad połowa członków organu administrującego, zarządzającego lub nadzorczego została wyznaczona przez państwo, jednostki samorządu terytorialnego lub inne podmioty prawa publicznego.*

Każde Państwo Członkowskie jest odpowiedzialne za potwierdzenie statusu prawnego partnerów na swoim terytorium. Dlatego, w razie wątpliwości dotyczących statusu, partner powinien skontaktować się bezpośrednio z przedstawicielem Państwa Członkowskiego. Szczegóły dotyczące kontaktu z przedstawicielem Kraju Członkowskiego są dostępne w witrynie programu pod adresem [www.interreg4c.net](http://www.interreg4c.net) .

Sektor prywatny (tj. Organizacje wytwarzające zyski) jest uważany za grupę docelową, zwłaszcza w kontekście Priorytetu 1 ("Innowacje i gospodarka oparta na wiedzy") i mogą uczestniczyć w projektach na własny koszt.

Ponadto zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych, partnerzy mogą wynajmować podmioty z sektora prywatnego w celu świadczenia usług lub pomocy w zakresie wdrażania pewnych działań.

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

Zasady te odzwierciedlają specyficzne cele programu INTERREG IVC oraz szczególny nacisk na udział władz regionalnych i lokalnych.

Działania w ramach INTERREG IVC mogą obejmować jedynie zaangażowanych partnerów. Nie jest możliwy udział w projekcie w charakterze „obserwatora”. Nie jest także możliwe uczestnictwo w charakterze „subpartnera” i jednocześnie czerpanie dofinansowania z EFRR za pośrednictwem organizacji partnerskiej/organizacji nadrzędnej oficjalnie wymienionej we wniosku aplikacyjnym. Każda organizacja mająca swój wkład we wdrożenie projektu oraz otrzymująca dofinansowanie powinna zostać ujęta jako formalny partner projektu. We wszystkich pozostałych projektach, wszelkie formy udziału będą uważane podzlecenie od jednego z formalnych partnerów i będą wymagały przestrzegania krajowych i europejskich przepisów w zakresie zamówień publicznych oraz pełnej zapłaty kosztów przez partnera na podstawie umowy lub faktur.

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

### 2.3.4 Partner Wiodący

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

- podpisuje i składa Wniosek aplikacyjny w imieniu partnerstwa oraz
- po zatwierdzeniu wniosku, podpisuje umowę o dofinansowanie z Instytucją Zarządzającą na całość kwoty dofinansowania,
- jest odpowiedzialny za podział zadań pomiędzy partnerami zaangażowanymi w projekt i zapewnia, że zadania te zostaną następnie wykonane zgodnie z wnioskiem aplikacyjnym i umową o dofinansowanie,
- zapewnia skuteczny system zarządzania wewnętrznego i kontroli,
- zapewnia terminowość i poprawność sprawozdań składanych do WST,
- zwraca się i otrzymuje środki finansowe z programu,
- przekazuje środki finansowe partnerom bez opóźnień, zgodnie z kwotami wymienionymi w sprawozdaniach z postępu prac.

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

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

- koordynator

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

- dyrektor finansowy

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

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

## 2.4 Informacje na temat budżetu i kwalifikowalności

Ważne jest, aby projekty uwzględniały zagadnienia finansowe już na wczesnym etapie. Podejście to wymaga zaangażowania wszystkich partnerów w prace oraz spotkania przygotowawcze podczas opracowywania wniosku aplikacyjnego. Czas zainwestowany przed złożeniem wniosku pozwala tworzyć silne partnerstwa o jasno zdefiniowanym podziale celów oraz uzasadnionym podziale budżetu. Dobre przygotowanie stanowi jeden z głównych czynników zapewniających szybki start działań w ramach projektu po zatwierdzeniu go oraz łatwe wdrożenie.

Z pewnością korzystnie jest oszacować potencjalnie dostępne środki oraz uwzględnić zalecenia w zakresie uzasadnionego budżetu projektu w zależności od rodzaju interwencji, o których mowa w punkcie 2.1. Jednak szczegółowy budżet powinien być zawsze przygotowany z uwzględnieniem działań niezbędnych do realizacji celów projektu oraz zasobów wymaganych do wykonania tych zadań w dozwolonym czasie.

Wniosek aplikacyjny wymaga jedynie nakreślenia budżetu według linii budżetowych oraz komponentów, a także prognozy płatności dla całego partnerstwa. Jednak, WST zaleca, aby dla każdego projektu opracować podział na linie budżetowe, komponenty oraz sześciomiesięczny okres dla każdego partnera, które są wymagane w celu kontroli I stopnia. Dodatkowo partnerowi wiodącemu łatwiej będzie zbudować budżet dla całego partnerstwa we wniosku aplikacyjnym i monitorować skuteczność partnerów na etapie wdrażania.

### Budżet



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

1. Po wypełnieniu harmonogramu projektu, partner wiodący ma pogląd na główne działania w ramach komponentu, daty rozpoczęcia projektu oraz produktów.
2. Partner wiodący powinien precyzyjnie przedstawić partnerów zaangażowanych w wykonanie działań określonych w harmonogramie.
3. Zaleca się określenie:
  - a) zasobów niezbędnych dla każdego partnera do zakończenia działań w ramach komponentu
  - b) do oszacowania związanych z nimi kosztów oraz prognozy daty płatności
  - c) do organizacji tych danych według linii budżetowych.
4. To prowadzi do szczegółowego budżetu według partnerów, komponentów, linii budżetowych oraz okresu sześciomiesięcznego.
5. Poprzez zebranie szczegółowych budżetów partnerów, partner wiodący otrzymuje całą szacowaną kwotę w rozbiciu na linie budżetowe, komponenty oraz sześciomiesięczny okres dla całego partnerstwa na Wniosku aplikacyjnym.

### 2.4.1. Okres kwalifikowalności

Z wyjątkiem kosztów przygotowawczych (patrz poniżej), koszty działań są kwalifikowane od daty zatwierdzenia przez Komitet Monitorujący<sup>4</sup> do końca miesiąca określonego mianem miesiąca zakończenia w zatwierdzonym wniosku. Komitet Monitorujący zbierze się w przeciągu 5 miesięcy od zakończenia konkursu. Projekty winny być gotowe do realizacji w ciągu dwóch miesięcy od zatwierdzenia ich przez Komitet Monitorujący.

Aby określić datę końcową projektu, ważne jest uwzględnienie faktu, że wszystkie płatności powinny zostać dokonane przed tym dniem, aby podlegały kwalifikacji (w tym, płatność z tytułu kon-

<sup>4</sup> Jeżeli projekt zostanie zatwierdzony warunkowo, koszty mogą być kwalifikowalne od daty decyzji Komitetu Monitorującego, pod warunkiem, że projekt zostanie zatwierdzony w przyszłości. Realizacja działań w ramach projektu w okresie od zatwierdzenia przez Komitet, a spełnieniem warunków jest podejmowana na ryzyko własne projektu, ponieważ teoretycznie projekt może nie spełnić tych warunków, a tym samym nie zostać zatwierdzony.

troli finansowej ostatniego sprawozdania z postępu prac). Dlatego czas trwania projektu powinien zakładać dodatkowo od dwóch do trzech miesięcy po zakończeniu głównych działań projektu, aby projekt mógł zostać zamknięty pod względem administracyjnym, jeżeli chce się mieć pewność, że wszystkie działania związane z przygotowaniem i kontrolą ostatniego sprawozdania z postępu prac oraz sprawozdania ostatecznego są kwalifikowalne.

Zgodnie z Rozporządzeniem (WE) 1083/2006 artykuł 56, program powinien zakończyć się dnia 31 grudnia 2015 r. Dlatego projekty INTERREG IVC powinny zakończyć się do 31 grudnia 2014 r. najpóźniej, aby było wystarczająco dużo czasu na złożenie i analizę ostatnich sprawozdań przez Wspólny Sekretariat Techniczny oraz Instytucję Zarządzającą w celu zamknięcia programu w 2015 r. Poza ograniczeniami ustawowymi, zalecenia co do czasu trwania projektów (od 24 do 36 miesięcy – w wyjątkowych przypadkach 48 miesięcy – w zależności od typu interwencji) można odnaleźć w punkcie 2.1.

Koszty przygotowawcze są kwalifikowane jedynie dla projektów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący, jeżeli zostały one poniesione pomiędzy 1 stycznia 2007 r. a datą złożenia wniosku aplikacyjnego. Koszty te powinny zostać zapłacone zanim zostaną umieszczone w pierwszym sprawozdaniu z postępu prac. Kwalifikowalne koszty przygotowań nie powinny przekraczać górnej granicy 30 000 euro.

## 2.4.2. Linie budżetowe

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

- personel	}	Dotyczy oficjalnego personelu zatrudnionego w instytucjach partnerskich
- administracja		
- podróż i zakwaterowanie		
- sprzęt		
- ekspertyzy zewnętrzne i usługi		obejmuje koszty personelu ekspertów, administracji + podróży, sprzętu, w stosownych przypadkach
- podprojekty		Jedynie w ramach mini-programów

Możliwe jest dzielenie kosztów przez partnerów. Jednak, należy pamiętać, że procedura dzielenia kosztów i ich ujmowania w sprawozdaniach powinna być zawsze sprawdzana przez kontrolerów w odniesieniu do poszczególnych partnerów (którzy poświadczają te koszty). Ponadto, w przeszłości, ujmowanie wspólnych kosztów w sprawozdaniach okazywało się być trudne. Niektórzy krajowi audytorzy odmówili akceptacji współdzielenia kosztów personelu i administracji. Zaleca się ograniczenie kosztów wspólnych do kosztów w zakresie linii budżetowej dla ekspertyz zewnętrznych oraz usług (co można przedstawiać łatwo w oczywisty sposób). Dalsze informacje na temat ujmowania wspólnych kosztów w sprawozdaniach można odnaleźć w punkcie 4.2.3.

### 2.4.2.1. Personel

Linia budżetowa personelu obejmuje koszty personelu za czas wykorzystywany przez pracowników organizacji partnera do wykonywania działań projektu zgodnie z wnioskiem aplikacyjnym (etatowo, lub jako ułamek całkowitego czasu pracy).

Osoby, których koszty personelu są ujmowane w budżecie, a następnie w sprawozdaniu winny być bezpośrednio zatrudnione przez organizację partnera wymienioną oficjalnie we wniosku aplikacyjnym (np. wewnętrzny koordynator projektu, dyrektor finansowy, kontroler finansowy; zgodnie z przepisami danego kraju w zakresie kontroli finansowej).

Nieemożliwe jest ujmowanie w sprawozdaniu kosztów personelu spoza organizacji partnera. Jeżeli w ramach projektu uczestniczy koordynator, dyrektor finansowy zewnętrzny lub inny niezależny kontroler, koszty należy określić, ująć w budżecie a następnie w sprawozdaniu „ekspertyza zewnętrzna i usługi”.

## Sprawozdawczość w zakresie kosztów personelu

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

- Wyliczenie winno opierać się na rzeczywistej stawce wynagrodzenia (wynagrodzenie brutto pracownika + koszty pracownika zgodnie z krajowym ustawodawstwem) pojedynczego pracownika, rzeczywiście uczestniczącego w działaniach projektu. Wyliczenie to wyklucza koszty ogólne administracji.
- Jeżeli personel pracuje na rzecz projektu krócej niż przez 100% swojego czasu pracy, wyliczenie winno opierać się na stawce godzinowej wynikającej z rzeczywistej stawki wynagrodzenia podzielonej przez liczbę godzin przepracowanych przez członka personelu na rzecz instytucji partnera (jak zapisano w systemie rejestracji harmonogramu). Stawka godzinna jest mnożona następnie liczbę godzin przepracowanych rzeczywiście na rzecz projektu.
- Koszty personelu powinny być potwierdzone dokumentami umożliwiającymi identyfikację stosunku pracy z organizacją partnera (umowa o pracę), rzeczywiste koszty pracownicze (odcinki wypłaty, dowody zapłaty, wyliczenia określające przepracowany czas /stawkę godzinową), całkowity czas pracy (zapisy czasu) oraz czas spędzony na prowadzenie działań w kontekście projektu (zapis zadań, listy obecności projektu).

Koszty personelu uważane za wkład finansowy ( a nie rzeczowy) rzeczywiście zapłacone przez instytucje partnera.

#### 2.4.2.2. Koszty administracyjne

Koszty administracyjne mogą obejmować:

- artykułów biurowych
- kserokopii
- poczty
- telefonu, faksu i Internetu,
- ogrzewania, elektryczności
- meble biurowe, utrzymanie
- wynajem biura
- pozostałe koszty administracyjne absolutnie niezbędne do pomyślnego zakończenia projektu oraz wyraźnie wynikające z wdrożenia projektu.

Koszty te mogą być to bezpośrednie lub pośrednie koszty ogólne. Jeżeli bezpośrednie koszty ogólne są określane jako koszty bezpośrednio należące do projektu, pośrednie koszty ogólne (koszty ogólne związane z działaniami projektu) są obliczane według stawki.

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

#### **Sprawozdawczość w zakresie kosztów administracyjnych**

Koszty administracyjne winny spełniać następujące kryteria: Koszty te:

- powinny być kwalifikowalne zgodnie z przepisami krajowymi i unijnymi (w szczególności z Rozporządzeniami (WE) nr 1083/2006 Art. 56; nr 1080/2006 Art. 7; nr 1828/2006 Art. 48 do 53);
- powinny być kalkulowane na podstawie rzeczywistych kosztów oraz dać się zweryfikować tj. być oparte na rzeczywistych komponentach w systemie rachunkowości, które mogą zostać zidentyfikowane przez audytora. Nie zezwala się na kwoty ryczałtowe, szacunki ogólne czy arbitralne wskaźniki!
- wykazują bezpośrednie odniesienie do działań projektu;

- nie zostały już sfinansowane z innych środków unijnych;
- nie zostały już uwzględnione w innych liniach budżetowych lub pozycjach kosztów.

W przypadku bezpośrednich kosztów ogólnych (kosztów ogólnych dotyczących działań w ramach projektu) oznacza to, że kalkulacja jest wykonywana według stawki w oparciu o rzeczywiste koszty stosując uzasadnione, sprawiedliwe i słuszne metody, które powinny zostać niezmiennie w trakcie całego projektu. To oznacza, że koszty są ponoszone w ramach projektu w stopniu, w jakim przedstawiają część kosztów administracyjnych organizacji i są niezbędne do pomyślnej realizacji projektu.

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

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

Rozporządzenie (WE) nr 1828/2006 Art. 52 stanowi, że stawki ryczałtowe oparte na średnich kosztach nie mogą przekroczyć 25 % bezpośrednich kosztów operacji, które mogą wpływać na poziom kosztów ogólnych (np. koszt personelu). Obliczone stawki ryczałtowe są odpowiednio udokumentowane i poddawane okresowej weryfikacji.

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

- zostały rzeczywiście poniesione przez organizację oraz
- były niezbędne do realizacji projektu.

Jeżeli w przeszłości istniały problemy dotyczące sprawozdawczości w zakresie kosztów administracyjnych, wynikało to z prób przenoszenia tych zasad do szarej strefy. Ujęte w sprawozdaniu koszty administracyjne zostały sztucznie zawyżone poprzez włączenie kosztów ogólnych, które nie były wyraźnie połączone z projektem. **W przypadku wątpliwości, można jedynie doradzić wyłączenie wątpliwych kategorii kosztów z wyliczeń, aby uniknąć problemów w przyszłości.**

Zaleca się, aby czynniki alokacji były uzgadniane z kontrolerem finansowym.

#### 2.4.2.3. Podróż i zakwaterowanie

Ta kategoria kosztów odnosi się do kosztów podróży i zakwaterowania dla pracowników instytucji partnerskich oficjalnie wymienionych we wniosku aplikacyjnym dotycząca ich udziału w spotkaniach, seminariach, konferencjach odbywających się na terytorium UE. Każda podróż musi być jasno umotywowana działaniami w ramach projektu oraz niezbędna do pomyślnej realizacji projektu.

Koszty podróży i zakwaterowania powinny być ujęte w budżecie projektu i uwzględniać krajowe i/lub wewnętrzne zasady odpowiedniej organizacji partnera dotyczące późniejszego raportowania tych kosztów. Zasadniczo, należy wybierać najbardziej opłacalny sposób podróżowania oraz zakwaterowania. Dienne diety dotyczące podróży i zakwaterowania są możliwe, o ile dieta jest faktycznie wy-

płacana przez instytucję partnerską pracownikowi i jest to zgodne z krajowymi lub instytucjonalnymi zasadami ustalonymi przez instytucję partnerską.

Podobnie jak linie budżetowe "personel" i "administracja", budżet na podróże i zakwaterowanie jest zarezerwowany dla personelu zatrudnionego przez organizacje partnerskie oficjalnie ujęte we wniosku aplikacyjnym. Koszty podróży ekspertów zewnętrznych uczestniczących w działaniach projektu oraz finansowane w ramach projektu należy ująć w budżecie pod pozycją „Ekspertyzy zewnętrzne i usługi”.

#### **2.4.2.4. Wyposażenie**

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

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

#### **Sprawozdawczość w zakresie kosztów wyposażenia**

Komponenty wyposażenia, które zostały wstępnie zaplanowane we wniosku aplikacyjnym można ująć w sprawozdaniu:

- w formie jednorazowej amortyzacji po zakupie, otrzymaniu i zapłaceniu
- lub poprzez odpisy amortyzacyjne wyposażenia, stosując krajowe przepisy w zakresie rachunkowości.

Należy zapewnić, że komponenty:

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

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

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

Inwentaryzacja zakupionych komponentów, a także dokumentacja metod sprawozdawczości (amortyzacja jednorazowa lub rozłożona w czasie, częściowe lub całkowite wykorzystanie w projekcie) powinna być zachowana dla celów rachunkowych, kontrolnych czy audytowych.

Budżet dotyczący wyposażenia powinien być określony we wniosku aplikacyjnym. W szczególności, charakter zakupionego wyposażenia określa, partner odpowiedzialny za zakup oraz budżet.

#### **2.4.2.5. Ekspertyzy zewnętrzne i usługi**

Określenie "Ekspertyzy zewnętrzne i usługi" odnosi się do wydatków zapłaconych przez partnerów na podstawie:

- umów/kontraktów
- faktur/żądań zwrotu kosztów

dla usługodawców zewnętrznych, którzy wykonują pewne zadania na rzecz projektu, z powodu braku zasobów własnych. Mogą one obejmować na przykład:

- zewnętrzną koordynację projektu oraz zarządzanie finansowe,
- zewnętrzną niezależną kontrolę finansową ( zgodnie z wymaganiami krajowymi w tym zakresie)
- projekt witryny i hosting
- autorstwo, układ, druk materiałów promocyjnych takich jak biuletyny,
- organizacja wydarzeń zewnętrznych,
- wynajem sal konferencyjnych i catering,
- usługi tłumaczeniowe,
- badania i ankiety.

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

- wartość dodana ich uczestnictwa oraz poniesienie kosztów może zostać wykazane w jasny sposób i
- koszty zostaną definitywnie zapłacone i poniesione przez partnerów oficjalnie wymienionych we wniosku aplikacyjnym.

Nie ma ustalonych lub górnych stawek w zakresie budżetu i sprawozdawczości, co do wewnętrznych kosztów ekspertyzy i usług. Typowe stawki rynkowe wynikające z procedur zamówień publicznych mają w tym przypadku zastosowanie.

### **Zamówienia publiczne**

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

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

Projekty powinny być zgodne z wymaganiami w zakresie zamówień publicznych. Projekty, których nie można udokumentować zgodnie z europejskimi, krajowymi lub wewnętrznymi zasadami w zakresie zamówień publicznych nie mogą być finansowane z EFRR.

Zewnętrzne ekspertyzy lub usługi powinny być określone w formularzu wniosku. W szczególności należy uwzględnić następujące czynniki: charakter ekspertyzy lub usługi, partner odpowiedzialny za zlecenia, budżet, partnerzy którymi współdzielone są koszty, w stosownych przypadkach (dalsze informacje na temat sprawozdawczości w zakresie współdzielenia kosztów ekspertyz lub usług można uzyskać w punkcie 4.2.3)

#### 2.4.2.6. Finansowanie podprojektów

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

#### 2.4.3. Inne czynniki kwalifikowalności

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

- Rozporządzeniu (WE) nr 1083/2006, Art. 56,
- Rozporządzeniu (WE) nr 1080/2006, Art. 7,
- Rozporządzeniu (WE) nr 1828/2006, Art. 48-53
- Zasadach przedstawionych w Podręczniku Programu oraz
- odpowiednich zasadach i wymaganiach narodowych.

W tym kontekście, należy podkreślić następujące punkty:

##### a) VAT

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

##### b) Opłaty finansowe

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

##### c) Wkład rzeczowy

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

Koszty personelu dotyczące personelu pracującego w jednej z partnerskich instytucji na podstawie umowy o pracę, otrzymującego regularne wynagrodzenie nie stanowią wkładu rzeczowego, ale wkład finansowy, ponieważ personel dostaje wynagrodzenie w postaci pensji.

##### d) Przychody

Jeżeli projekt generuje dochody np. poprzez usługi, opłaty z tytułu uczestnictwa w konferencji, sprzedaż broszur i książek, należy odjąć to od kosztów kwalifikowalnych całkowicie lub według stawki, w zależności czy zostały one wytworzone w całości czy częściowo przez współfinansowanie projektu. Dofinansowanie z EFRR jest obliczane na podstawie kosztów całkowitych po odjęciu przychodów.

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

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

#### 2.4.4. Prognoza płatności

Programy powinny przewidzieć, ile środków finansowych i kiedy będzie potrzeba z dwóch powodów.

1. Corocznie 30 kwietnia, WST musi przedstawić Komisji Europejskiej prognozę wydatków.

2. Tabele finansowe programu wskazują, przydziały rocznych środków finansowych z EFRR, które należy wykorzystać w pewnym czasie, gdyż w przeciwnym wypadku one przepadną (zasada anulowania zobowiązań). Prognozy płatności w ramach projektu dają informacje na temat wkładu każdego projektu w realizację celów finansowych każdego roku. Jeżeli już na wczesnym etapie programu podjęte zostaną wystarczające zobowiązania z EFRR, a sprawozdania będą zgodne z prognozami, dany program nie powinien napotkać na żadne trudności związane z realizacją tych celów.

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

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

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

Wszelkie kwoty, które po upływie 3/2 lat nie znajdą pokrycia w wydatkach programu zostaną utracone. Jeżeli straty te wynikają z pewnych opóźnień programu w obszarze realizacji docelowych wydatków, program będzie zobowiązany do redukcji budżetu tych projektów. Dlatego, prognoza płatności staje się częścią umowy o dofinansowanie, która również stwierdza, że kwoty nie ujęte w sprawozdaniu na czas i w pełni, mogą zostać utracone.

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

Prognozy wydatków winny uwzględniać następujące komponenty:

- okresy sprawozdawcze trwają od stycznia do czerwca i od lipca do grudnia każdego roku.
- prognozy wydatków powinny stanowić szacunek rzeczywistych płatności w pewnym okresie. Dlatego, jedynie częściowo mogą one odzwierciedlać działania podejmowane w pewnym okresie. W rzeczywistości, jeżeli działanie jest wykonywane pod koniec okresu sprawozdawczego, płatność winna być przesunięta na kolejny okres, a koszty ujęte w budżecie wyłącznie w kolejnym okresie sprawozdawczym.

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

- dokładnie przygotowały realistyczne prognozy wydatków,
- były gotowe do przystąpienia do realizacji projektów szybko po ich zatwierdzeniu,
- monitorowały je skutecznie podczas wdrażania oraz
- zapewniały regularne, punktualne i pełne sprawozdania.

### 3. Procedura składania wniosków i selekcji

#### 3.1 Koncepcja przedsięwzięcia i poszukiwanie partnerów

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

Po pierwsze, w witrynie internetowej projektu pod adresem [www.interreg4c.net](http://www.interreg4c.net) można odnaleźć Bazę Danych o Koncepcjach Przedsięwzięć i Poszukiwanych Partnerach. Wszyscy, którzy chcieliby opublikować koncepcje swoich projektów bądź zaoferować je przyszłym, ewentualnym partnerom powinni zgłaszać swoje koncepcje za pomocą standardowego formularza. Podobnie, strony zainteresowane ciekawymi projektami mogą przeszukiwać tę bazę używając słów kluczowych.

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

Cztery punkty informacyjne zlokalizowane w Katowicach, Lille, Rostock i Walencji mogą również okazać się przydatne w poszukiwaniu partnerów poprzez ich właściwe określenie w danym regionie.

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

Zaleca się, aby Państwa Członkowskie wyznaczyły Krajowe Punkty Kontaktowe dla programu INTERREG IVC. Owe punkty kontaktowe mogą świadczyć dodatkowe usługi w zakresie pomocy dla wnioskodawców projektu.

#### 3.2 Opracowanie wniosku

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

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

Wniosek jest sporządzony w formie pliku programu Excel, który cechuje się dużą ilością automatycznych odsyłaczy i formuł. Dzięki tym funkcjom, dopóki formularz nie zostanie wypełniony we właściwy sposób, wyświetlane będą komunikaty o błędach. To znacznie wpłynie na zmniejszenie liczby nieprawidłowo wypełnionych wniosków. Oznacza to również, że nie można usuwać zabezpieczeń w pliku.

Szczegółowe instrukcje na temat sposobu wypełniania wniosku aplikacyjnego, są zawarte w samym formularzu.

W przypadku dalszych pytań dotyczących opracowania projektu oraz procedury składania wniosku, należy kontaktować się z Wspólnym Sekretariatem Technicznym oraz punktami informacyjnymi za pośrednictwem telefonu lub poczty elektronicznej. Ponadto, regularnie organizowane będą konsultacje oraz warsztaty dla wnioskodawców. Wszelkie niezbędne informacje na temat projektu oraz formularza aplikacyjnego, w tym informacje kontaktowe Wspólnego Sekretariatu Technicznego oraz Punktów Informacyjnych są dostępne w internecie pod adresem:

[www.interreg4c.net](http://www.interreg4c.net)

### 3.3 Składanie wniosków

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

Wniosek należy przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej, a także jako odpowiednio podpisany egzemplarz w formie papierowej, który będzie uważany za oficjalny wniosek. Wersja papierowa formularza aplikacyjnego powinna zawierać następujące obowiązkowe załączniki:

- oświadczenia wszystkich partnerów o współfinansowaniu,
- harmonogram projektu (szablon dostępny w witrynie programu).

Powyższe dokumenty należy przesłać do Wspólnego Sekretariatu Technicznego w terminie określonym dla konkursu. Elektroniczną wersję wniosku należy złożyć do dnia zakończenia konkursu. Podobnie, oryginalny egzemplarz wniosku w formie papierowej zawierający podpis, pieczętkę i datę winien zostać przesłany do tego samego dnia. Owe kryterium kwalifikacyjne zostanie zweryfikowane na podstawie daty pieczęci pocztowej na kopercie.

Do wniosku należy dołączyć oświadczenia o współfinansowaniu od wszystkich partnerów, w tym od partnera wiodącego. Oryginalne oświadczenia o współfinansowaniu bądź przynajmniej przesłane za pośrednictwem faksu kopie należy przesłać pocztą wraz wydrukowaną i podpisaną wersją wniosku. Dokument ten winien stwierdzać rzeczywistą kwotę współfinansowania w odniesieniu do każdego partnera. Oświadczenia winny być wydrukowane na papierze firmowym danej instytucji. W końcu, powinny być one oznaczone datą, opieczetowane i podpisane przez właściwą osobę w danej instytucji. Należy korzystać wyłącznie z formularzy znajdujących się w pakiecie wniosku, a ponadto nie wolno zmieniać użytej terminologii. Partnerzy z Państw Członkowskich, Norwegii oraz krajów spoza UE mogą pobrać szablon oświadczenia o współfinansowaniu z witryny programu.

### 3.4 Procedura wyboru

Po zarejestrowaniu każdy wniosek będzie podlegał dwuetapowej procedurze wyboru. Po pierwsze, projekty będą weryfikowane pod kątem zgodności z wymaganiami technicznymi Programu. Ocena kwalifikowalności zostanie przeprowadzona przez Wspólny Sekretariat Techniczny.

Przedsięwzięcia spełniające kryteria kwalifikacyjne będą następnie podlegały ocenie jakościowej. Ocena jakościowa opiera się na systemie punktowym i jest przedstawiana w formie rankingu złożonych wniosków. Ocena ta zostanie przeprowadzona przez Wspólny Sekretariat Techniczny.

#### 3.4.1. Kryteria kwalifikacji

Ocena kwalifikowalności opiera się na zasadzie tak/nie. Każdy projekt INTERREG IVC winien spełniać następujące kryteria kwalifikowalności:

<b>Kryteria kwalifikacji</b>
1. Formularz aplikacyjny powinien zostać złożony w terminie w wersji oryginalnej oraz elektronicznej;
2. Wniosek powinien być kompletny oraz zawierać: <ul style="list-style-type: none"> <li>- formularz aplikacyjny,,</li> <li>- oświadczenia wszystkich partnerów o współfinansowaniu,</li> <li>- harmonogram projektu.</li> </ul>
3. Wniosek powinien być kompletny i poprawny, zgodnie z instrukcjami (w dokumencie brak jest komu-

<p>nikatów o błędach).</p> <p>4. Wszystkie oświadczenia o współfinansowaniu powinny być sporządzone na papierze firmowym, zawierać podpis, datę, a także kwotę odpowiadającą kwocie współfinansowania określonej we wniosku aplikacyjnym.</p> <p>5. Partnerzy muszą pochodzić z co najmniej trzech krajów, przy czym co najmniej dwóch partnerów musi należeć do Państw Członkowskich UE i korzystać ze współfinansowania środkami programu INTERREG IVC.</p> <p>6. W przypadku miniprogramów, współpracować może co najwyżej ośmiu partnerów.</p>
--

### 3.4.2. Kryteria jakościowe

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

- kryteria „treści”
- kryteria „wdrażania”

Aby określić wynik w odniesieniu do poszczególnych kryteriów, oceniający powinni odpowiedzieć na pytania znajdujące się w poniższych tabelach.

#### Kryteria „treści”

<b>Kryterium 1: Zasadność wniosku</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy projekt przyczynia się do realizacji głównych celów programu (tj. poprawa skuteczności polityki regionalnej/lokalnej)?</li> <li>• Czy istnieje wyraźny związek pomiędzy tematem projektu, a priorytetami programu?</li> <li>• Czy proponowane działania mają wyraźny charakter międzyregionalny?</li> <li>• Czy projekt w oczywisty sposób opiera się na doświadczeniach uczestniczących w nim partnerów? Czy projekt w oczywisty sposób skupia się na wymianie doświadczeń?</li> <li>• Czy projekt w oczywisty sposób przyczynia się do realizacji priorytetów z Lizbony/Gothenburga?</li> </ul>
<b>Kryterium 2: Spójność wniosku</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy zagadnienia dotyczące projektu, celów oraz spodziewanych wyników (rezultatów) są zdefiniowane w wyraźny i zrozumiały sposób?</li> <li>• Czy zagadnienia, cele oraz spodziewane wyniki są ze sobą logicznie powiązane?</li> <li>• Czy spodziewane wyniki można osiągnąć stosując zaproponowane metody?</li> <li>• Czy harmonogram prac jest jasny i spójny? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Czy działania i rezultaty są jasno określone w harmonogramie prac?</li> <li>- Czy proponowane działania są zgodne z celami i oczekiwanymi rezultatami?</li> <li>- Czy poszczególne elementy harmonogramu prac są ze sobą logicznie powiązane?</li> <li>- Czy jasne jest, że poszczególne działania nie są powielane w różnych elementach planu prac?</li> </ul> </li> </ul>
<b>Kryterium 3: Jakość wyników</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy istnieją konkretne (widoczne i wymierne) wyniki? Czy zostały one sprecyzowane, także ilościowo?</li> <li>• Czy zaplanowano wystarczające środki informacyjne i medialne?</li> <li>• Czy spodziewane wyniki są innowacyjne? Czy dają one wyraźną wartość dodatnią w porównaniu z innymi bieżącymi i przeszłymi inicjatywami?</li> <li>• Czy jest wyraźnie widoczny wpływ projektu na działania partnerów?</li> <li>• Czy istnieją wyraźne i przekonujące środki pozwalające zapewnić trwałość wyników projektu?</li> </ul>

**Kryteria „wdrażania”**

<b>Kryterium 4: Jakość Zarządzania</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy procedury zarządzania i koordynacji zostały dogłębnie przemyślane?</li> <li>• Czy struktura zarządzania jest wyraźna? Czy procedury podejmowania decyzji oraz monitoringu są wyraźne?</li> <li>• Czy procedury codziennego zarządzania zostały odpowiednio wyjaśnione?</li> <li>• Czy wyjaśniono procedury finansowe?</li> <li>• Czy partner wiodący posiada doświadczenie w zarządzaniu?</li> </ul>
<b>Kryterium 5: Jakość partnerstwa</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy projekt uwzględnia odpowiednich partnerów w odniesieniu do rozwiązywania określonych problemów?</li> <li>• Czy partnerzy mają bezpośredni wpływ na politykę/strategie w danym regionie?</li> <li>• Czy zagadnienie poruszone w projekcie jest wspólne dla wszystkich partnerów?</li> <li>• Czy wkład finansowy poszczególnych partnerów jest równo rozłożony? Jeżeli nie, czy zostało uzgodnione to w zapisach projektu?</li> <li>• Czy zasięg geograficzny partnerstwa wychodzi poza transgraniczne lub ponadnarodowe programy współpracy? Jeżeli nie, czy zostało uzgodnione to w uzasadnieniu projektu?</li> <li>• Czy partnerstwo stanowi połączenie pomiędzy bardziej i mniej doświadczonymi partnerami w zakresie realizacji projektów? Jeżeli nie, czy zostało uzgodnione to w uzasadnieniu projektu?</li> <li>• Czy w odniesieniu do projektów kapitalizacji, zaangażowany we współpracę są odpowiedni decydenci (np. władze kierownicze lub inni uczestnicy z zaangażowanych regionów)?</li> </ul>
<b>Kryterium 6: Budżet i Finansowanie</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy wykazano stosunek wartości do ceny? Czy proponowany budżet jest uzasadniony w odniesieniu do planowanych działań oraz liczby zaangażowanych partnerów?</li> <li>• Czy budżet został logicznie podzielony pomiędzy linie budżetowe, a komponenty?</li> <li>• Czy budżet został przydzielony na zadania w zakresie zarządzania i koordynacji w rozsądny sposób (Komponent 1) ?</li> <li>• Czy ustalenia finansowe odzwierciedlają zaplanowane działania?</li> <li>• Czy prognoza półrocznej płatności jest spójna i realistyczna?</li> <li>• Czy wielkość i charakter kosztów „zewnętrznej wiedzy eksperckiej oraz usług” są uzasadnione i zgodne z planowanymi działaniami?</li> <li>• Jeżeli wydatki na wyposażenie (np. sprzęt komputerowy) są ujęte w budżecie, czy przynoszą one korzyści partnerstwu? Czy wydatki te zostały w jasny sposób uzasadnione we wniosku?</li> </ul>

**3.4.3. Proces podejmowania decyzji**

Po zakończeniu pierwszego etapu oceny, Komitet zostanie poinformowany o wnioskach, które nie są kwalifikowanych wnioskach. Wiodący wnioskodawcy owych niezakwalifikowanych wniosków otrzymają pismo zawierające informacje na temat tego, które kryteria kwalifikacji nie zostały spełnione.

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

5	Doskonały
4	Dobry
3	Odpowiedni
2	Słaby
1	Bardzo słaby
0	Brak (warunek nie został spełniony, co stanowi ryzyko dla wdrożenia i realizacji celów całego projektu)

Każde kryterium jakościowe będzie punktowane. Następnie na podstawie zgromadzonych punktów obliczona zostanie średnia dla całego projektu. W oparciu o średni wynik, WST opracuje ranking wszystkich kwalifikowanych projektów dla poszczególnych typów interwencji. Projekty, które otrzymają wystarczającą ocenę zostaną rekomendowane do zatwierdzenia bądź do warunkowego zatwierdzenia. Nie wszystkie projekty zostaną rekomendowane do zatwierdzenia.

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

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

## 4. Wdrożenie projektu

### 4.1 Umowa

#### 4.1.1. Umowa o dofinansowanie

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

Szablon umowy o dofinansowanie można pobrać z witryny programu ([www.interreg4c.net](http://www.interreg4c.net)).

#### 4.1.2. Umowa pomiędzy partnerami

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

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

Przykładową umowę o partnerstwie można pobrać z witryny programu ([www.interreg4c.net](http://www.interreg4c.net)).

Zaleca się, aby umowa o partnerstwie została sporządzona możliwie jak najwcześniej oraz aby zasady zostały ustalone przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. Po zatwierdzeniu wniosku korzystne jest skrócenie fazy początkowej projektu, a ponadto należy upewnić się, że partnerzy projektu należycie rozumieją konsekwencje uczestnictwa w nim, zarówno w odniesieniu do działalności jak i finansów.

#### 4.1.3. Data rozpoczęcia projektu

Komitet Monitorujący zbierze się w ciągu 5 miesięcy od zakończenia konkursu. Projekty powinny być gotowe do wdrożenia w ciągu dwóch miesięcy od zatwierdzenia ich przez Komitet Monitorujący. Wymóg ten należy uwzględnić podczas ustalania daty rozpoczęcia w formularzu aplikacyjnym. Koszty podlegają dofinansowaniu od dnia zatwierdzenia przez Komitet Monitorujący (oprócz kosztów działań przygotowawczych).

## 4.2 Monitorowanie i podejmowanie decyzji

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

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

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

Równolegle do Grupy Sterującej można powołać inne organy koordynacyjne (np. grupy zadaniowe, grupy doradcze) w celu koordynacji codziennej realizacji projektu, konkretnych zadań lub pewnych działań.

## 4.3 Sprawozdawczość

### 4.3.1. Terminy

Okres realizacji projektu jest podzielony na sześciomiesięczne okresy trwające od

- stycznia do czerwca
- lipca do grudnia.

Dla każdego półrocznego okresu, w WST należy złożyć sprawozdanie z postępu w realizacji. W tym celu, WST wysyła partnerowi wiodącemu wstępnie wypełniony formularz, tuż przed końcem każdego okresu. Sprawozdanie z postępu prac winno zostać złożone w WST zarówno w formie elektronicznej jak i papierowej w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu okresu sprawozdawczego tj.

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

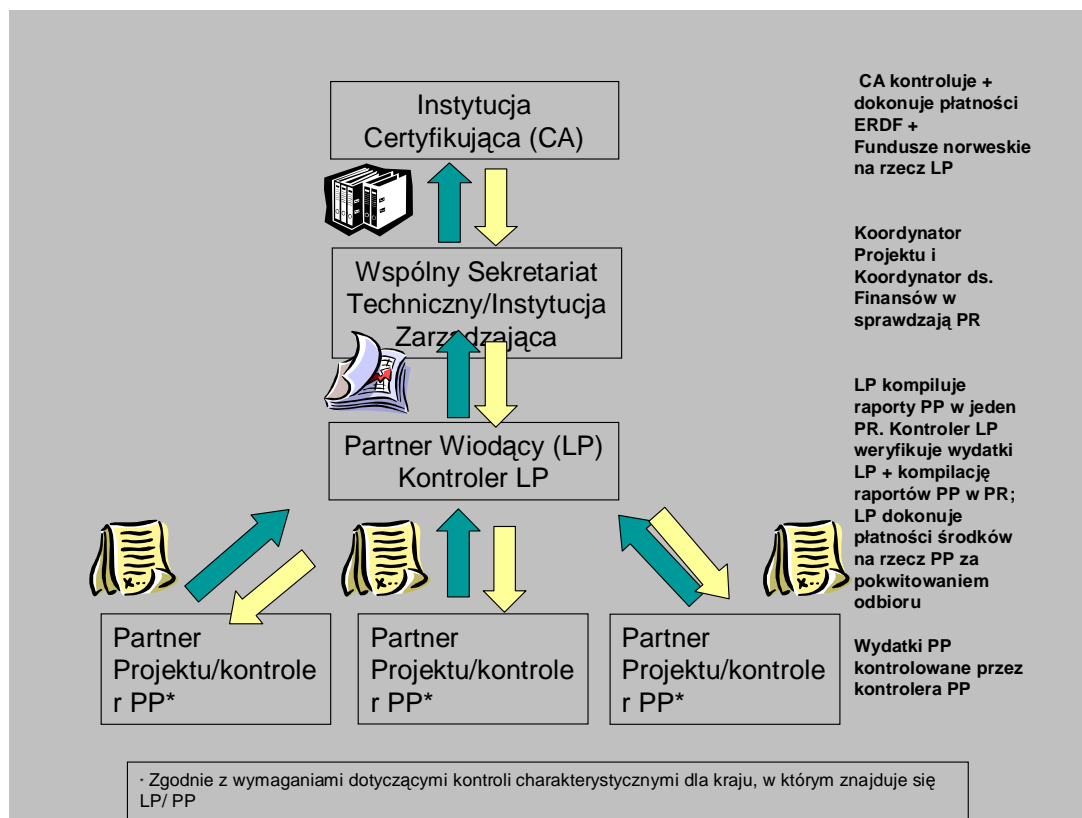
### 4.3.2. Procedura

Sprawozdanie z postępu w realizacji składa się z części finansowej oraz części zawierającej zatwierdzenie wydatków przez organ kontrolny. Wersja papierowa powinna być opatrzona podpisem oraz pieczętą partnera wiodącego oraz organu kontrolnego partnera wiodącego.

Procedurę sprawozdawczą można podsumować w następujący sposób:

- a) Każdy z partnerów powinien przesłać partnerowi wiodącemu sprawozdanie w terminie uzgodnionym z partnerem wiodącym oraz dopilnować, aby raportowane przez nich działania i wydatki zostały zweryfikowane w sposób niezależny przez jednostkę kontrolną zgodnie z wymaganiami obowiązującymi w danym kraju.
- b) Na podstawie indywidualnych sprawozdań, partner wiodący sporządza ogólne sprawozdanie z postępu prac dla całego przedsięwzięcia.
- c) Jednostka kontrolna partnera wiodącego dokonuje kontroli działań i wydatków partnera wiodącego, a także sprawdza czy informacje podane przez partnerów zostały zweryfikowane i zatwierdzone przez niezależny organ zgodnie z wymaganiami w zakresie kontroli obowiązują-

- mi w danym kraju oraz czy informacje podane przez partnera zostały odpowiednio odzwierciedlone w sprawozdaniu ogólnym.
- d) Dla potrzeb audytu partner wiodący zachowuje materiały wykorzystane podczas sporządzania raportu o postępach otrzymane od partnerów.
  - e) Partner wiodący składa raport o postępach do Wspólnego Sekretariatu Technicznego, który sprawdza go i w razie potrzeby wysyła do partnera wiodącego zapytania o wyjaśnienia. Po wyjaśnieniu wszystkich punktów, sprawozdanie z postępu prac jest zatwierdzane.
  - f) Instytucja certyfikująca dokonuje płatności na rzecz partnera wiodącego.
  - g) Partner wiodący przekazuje środki pieniężne pozostałym partnerom.



#### 4.3.3. Sprawozdawczość w zakresie wydatków

Sprawozdania finansowe składane przez partnera wiodącego do WST winny być sporządzane w euro. W przypadku partnerów pochodzących spoza strefy euro, partner wiodący oraz pozostali partnerzy winni uzgodnić sposób przeliczania waluty euro obowiązujący dla całości okresu trwania projektu. Dostępne są następujące sposoby:

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

Partner wiodący oraz pozostali partnerzy powinni dopełnić starań, aby całość dokumentacji księgowej dotyczącej projektu była dostępna i rejestrowana osobno nawet, jeżeli prowadzi to do podwójnej księgowości (np. jeżeli istnieje konieczność centralnego ewidencjonowania dokumentów księgowych).

Partner Wiodący jest odpowiedzialny za zapewnienie odpowiednich informacji na potrzeby audytu, co oznacza, że partner wiodący powinien mieć wgląd w to:

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

Partner wiodący powinien dopilnować, aby wszyscy pozostali partnerzy przechowywali dokumenty dotyczące projektu w bezpieczny i uporządkowany sposób, przynajmniej do 2020 roku (tj. przez okres trzech lat od zakończenia programu) jeżeli brak jest przepisów krajowych przewidujących dłuższy okres archiwizacji dokumentów. Dokumenty powinny być archiwizowane jako oryginały bądź jako poświadczone kopie na powszechnie stosowanych nośnikach danych (zgodnie z przepisami krajowymi). W stosownych przypadkach, partner wiodący może wymagać od pozostałych partnerów kopii dokumentów księgowych.

### **Dokumenty księgowe**

Poniższy wykaz stanowi zarys dokumentów, które winny być dostępne dla celu kontroli finansowej oraz audytu i zachowane co najmniej do 2020 roku:

- Zatwierdzony wniosek aplikacyjny
- Umowa o dofinansowanie, Umowa o partnerstwie (w stosownych przypadkach)
- Korespondencja związana z projektem (dotycząca finansów oraz umowy)
- Sprawozdania z postępu prac
- Potwierdzenia jednostek kontrolnych partnerów (listy oraz sprawozdania kontrolne)
- Wykaz deklarowanych wydatków
- Wyciągi z kont bankowych potwierdzające przyjęcie i przekazanie środków pieniężnych
- Faktury
- Wyciągi z kont bankowych / dowody płatności faktur
- Stosowana metoda przeliczania waluty narodowej na euro dla wszystkich partnerów spoza strefy euro
- Koszty personelu: Wyliczenia godzinnych stawek, informacje dotyczące godzin przepracowanych w ciągu roku, umowy o pracę, dokumenty dotyczące listy płac oraz dane personelu pracującego na potrzeby projektu.
- Wykaz podwykonawców oraz kopie wszystkich umów z ekspertami zewnętrznymi i/lub usługodawcami
- Wyliczenia kosztów administracyjnych, świadectwa i ewidencja kosztów ujętych w kosztach ogólnych działalności
- Dokumenty dotyczące zamówień publicznych, działań informacyjnych oraz medialnych
- Zawiadomienia o zamówieniach publicznych, zakres wymagań i obowiązków, oferty/oferty cenowe, formularze zamówień, umowy
- Świadectwa dostarczenia usług i towarów: analizy, broszury, biuletyny, protokoły z posiedzeń, tłumaczenia pism, lista uczestników, bilety itp.),
- Dokumentacja aktywów, fizyczna dostępność sprzętu zakupionego na potrzeby projektu.

Musi istnieć możliwość wyraźnego określenia, które wydatki zostały poniesione i ujęte w sprawozdaniu w kontekście projektu oraz niedopuszczenia do sytuacji, w której jakieś wydatki będą ujmowane w sprawozdaniach dwukrotnie (w dwóch różnych liniach budżetowych, okresach sprawozdawczych, schematach projektu/finansowania). Możliwość taką można zapewnić poprzez:

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

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

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

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

(Patrz punkt 2.4 Linie budżetowe i kwalifikowalność).

### **Sprawozdawczość w zakresie kosztów wspólnych**

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

1. Każdy z partnerów powinien wcześniej upewnić się, że jego jednostka kontrolna wyraża zgodę na prognozowane koszty wspólne. Jeden z partnerów bierze odpowiedzialność, w imieniu partnerstwa, za składanie zamówień i zawieranie umów zgodnie z europejskimi, krajowymi i międzynarodowymi zasadami zamówień publicznych oraz za pokrycie wydatków na podstawie faktur lub równoważnych dokumentów księgowych.
2. Po dokonaniu płatności, odpowiedzialny partner wysyła pozostałym partnerom, którzy uczestniczą w kosztach pismo. Pismo zawiera całkowitą kwotę zapłaconą przez odpowiedzialnego partnera, udział każdego z partnerów w kosztach oraz metodę obliczania udziału partnerów w kosztach.
  - jest dostarczane wraz z kopią stosownej dokumentacji\* stanowiącej potwierdzenie kwalifikowalności oraz poniesienia kosztów.

\* Przykładowo:- w przypadku kosztów ekspertyzy zewnętrznej i usług, partnerzy uczestniczący w kosztach powinni otrzymać kopię dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych, umowy, faktury od eksperta lub usługodawcy oraz dowodu zapłaty (wyciąg z rachunku) dotyczącego kwoty zapłaconej przez partnera ekspertowi lub usługodawcy.

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

3.Są dwa możliwe sposoby sprawozdawania z kosztów wspólnych:

- każdy z partnerów płaci swoją część kosztów partnerowi odpowiedzialnemu za projekt i po refundacji zdejmuje sprawozdanie z wydatków w raporcie finansowym, który jest zatwierdzany przez kontrolera.
- lub partner odpowiedzialny, partnerów po otrzymaniu środków z Instytucji Płatniczej potrąca kwotę równą krajowemu dofinansowaniu poszczególnych

partnerów od kwoty EFRR przeznaczonej dla tych partnerów. Jest to możliwe tylko wtedy, jeśli partnerzy uzgodnili z kontrolerami i partnerem odpowiedzialnym, że wydatki będą zatwierdzone i sprawozdawane przez partnerów i ich kontrolerów, mimo że środki nie zostały jeszcze przekazane y partnerowi odpowiedzialnemu.

4. W obu przypadkach każdy partner bierze na siebie odpowiedzialność wykazania kosztów w swoim raporcie finansowym i otrzymania potwierdzenia od kontrolerów. Wspólny Sekretariat Techniczny stanowczo zaleca by partnerzy kontaktowali się z kontrolerami w celu uzyskania dalszych informacji i zgody na procedurę i podział kosztów.

5. Zaleca się także określenie w umowie partnerskiej rodzaju wspólnych kosztów, informacji na temat partnera odpowiedzialnego za kontraktowanie/zamawianie, kosztów z tym związanych i procedurę sprawozdawczą.

Jeśli partnerzy rozważają inną metodę sprawozdawczą na temat wspólnych kosztów powinni przed tym skonsultować się ze swoimi kontrolerami.

#### 4.3.4. Kontrola pierwszego stopnia

Przed przedłożeniem do Wspólnego Sekretariatu Technicznego, każde sprawozdanie musi zostać zweryfikowane i potwierdzone przez niezależnego kontrolera. W tym celu partnerzy i partnerzy wiodący muszą postępować zgodnie ze specjalnymi wytycznymi dotyczącymi kontroli przyjętymi przez każde Państwo Członkowskie. Więcej informacji na temat tych wytycznych można znaleźć w specjalnej sekcji informacyjnej na stronie internetowej INTERREG IVC. W zasadzie istnieją cztery ogólne modele:

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

Koszty kontroli mogą być rozpatrywane jako wydatki kwalifikowalne (wewnętrzna niezależna kontrola powinna być zawarta w rubryce budżetu pod nazwą "personel", zewnętrzna kontrola niezależna powinna być zawarta w rubryce budżetu "zewnętrzne ekspertyzy i usługi". W tym celu warto jest przewidzieć budżet dla powyższych kontroli, w zależności od rodzaju przeprowadzanych kontroli w danym Państwie Członkowskim dla każdego partnera projektu.

Zadaniem kontrolerów jest zweryfikowanie:

- czy poniesione koszty są kwalifikowalne
- warunków programu, przestrzegania zatwierdzonych wniosków aplikacyjnych i umów o dofinansowanie,
- pokrywania kosztów i prawidłowego sprawozdawania faktur,
- czy działania rzeczywiście miały miejsce i czy kontraktowane towary i usługi zostały dostarczone,
- czy zasady społeczne były respektowane zwłaszcza w odniesieniu do informacji, publikacji, zaopatrywania, równych szans oraz ochrony środowiska.

Co więcej, partner wiodący jest zobowiązany sprawdzić i potwierdzić, że:

- cały wkład partnerski w sprawozdaniu został potwierdzony przez niezależnego kontrolera i były przestrzegane specjalne wymagania dotyczące kontroli

Wszystkie badania muszą być obowiązkowo dokumentowane za pomocą listy kontrolnej i sprawozdania kontrolnego. Pozostałe informacje zostaną udostępnione we wskazówkach audytowych lub opublikowane na stronie internetowej programu.

#### 4.4. Zmiany związane z realizacją projektu

Zgodnie z umową o dofinansowanie, partner wiodący musi otrzymać zgodę od Instytucji Zarządzającej jeśli następują zmiany w układzie partnerskim, działaniach, czasie trwania lub samym projekcie. Wspólny Sekretariat Techniczny odpowiada za administrację zmian w bieżących działaniach.

Wszystkie mniejsze zmiany (np. zmiany informacji kontaktowych, zmiany kolejności działań, małe zmiany w budżecie) mogą być odnotowywane jako "odstępstwa" przez Wspólny Sekretariat Techniczny poprzez sprawozdanie półroczne.

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

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

##### **'Procedura "Prośba o zmiany"**

Formularz "Prośba o zmiany" musi zostać wypełniony w przypadku zachodzących zmian. W tym formularzu partnerzy wiodący są zobowiązani do krótkiego opisu prośby zmian i umotywowania tej prośby. Co więcej, do formularza powinna być dołączona skorygowana wersja. W tym celu trzeba użyć specjalnej wersji oryginalnego formularza.

W przypadku kiedy nowy partner zastępuje poprzedniego, nowy partner musi dołączyć również oświadczenie dotyczące współfinansowania.

W zależności od zakresu zmian, decyzja zostanie podjęta przez Instytucję Zarządzającą lub przez pisemną procedurę Komitetu Monitorującego INTERREG IVC. Zmiany te zostaną uprawomocnione, kiedy oficjalne zawiadomienie dotrze do partnera wiodącego.

Istnieją szczególne zasady elastyczności dotyczące modyfikacji budżetu. Budżet we wniosku aplikacyjnym powinien być określony tak dokładnie jak to możliwe. Jednak, projekty nie są jednostkami statycznymi i wprowadzenie zmian może być niezbędne w trakcie wdrażania projektu. Tak więc ważne jest, że program INTERREG IVC zapewnia następujące zasady w przypadku przeniesień budżetowych i tym samym zapewnia elastyczność budżetową:

Zmiany w liniach budżetowych, składowych budżetów oraz budżetach partnerskich są dozwolone pod warunkiem, że maksymalna kwota EFRR oraz przyznanego Funduszu Norweskiego pozostaje ta sama.

a) partner wiodący ma prawo przekraczać linie budżetowe, składowe budżetu i budżet partnerski jak ustalono w zatwierdzonym wniosku, bez wcześniejszego zawiadomienia Instytucji Zarządzającej. Nadwyżka wydatków jest ograniczona do 20,000 EUR lub ograniczona do 10% pierwotnej kwoty.

b) partner wiodący jest uprawniony do relokacji budżetu pomiędzy linie budżetowe, składowe lub partnerów tylko raz podczas realizacji projektu i do 20 % kosztów całkowitych jak zatwierdzono we wniosku. Do takich przeniesień wymagane jest złożenie wniosku do Wspólnego Sekretariatu Technicznego Organu Zarządzającego. Jak tylko będzie on pozytywnie rozpatrzony przez WST/Instytucję Zarządzającą wejdzie w życie.

Warto odnotować, że plan (prognoza) płatności nie może być modyfikowany (patrz punkt 2.4.4.).

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

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

**Wnioski**

- jeśli kwota pierwotna we wniosku aplikacyjnym ( na poziomie całego budżetu projektu) jest niższa niż € 200 000 ,to może być przekroczona o maksymalnie € 20 000;
- jeśli kwota pierwotna w zgłoszeniu jest wyższa niż € 200,000, to może być przekroczona o maksimum 10%.

b) 20 % realokacje budżetowe

Partner wiodący winien ubiegać się o realokację budżetu jeśli operacja będzie odbiegać od pierwotnego budżetu o większą kwotę niż dozwolona, zgodnie z zasadami elastyczności budżetowej € 20 000 /10%. W przypadku realokacji budżetowej, dozwolone przesunięcia w celu zwiększenia komponentów, linii budżetowych i budżetów partnerskich (wykorzystujące środki z innych linii budżetowych/komponentów/ partnerów) stanowią maksymalnie 20% całej operacji budżetowej, **dla każdej zmiany.**

Przykład :

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

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

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

#### 4.5 Audyt drugiego stopnia/ próbne kontrole operacji

Każdego roku między latami 2008 i 2015 będą przeprowadzane próbne kontrole operacji w celu zwerifikowania zadeklarowanej kwoty wydatków w sprawozdaniach. Kontrole te będą przeprowadzane przez Instytucję Audytową przy udziale przedstawicieli grup audytowych z każdego uczestniczącego kraju. Audytorzy są odpowiedzialni za kontrole przeprowadzane w ich kraju. Badania będą zlecane i przeprowadzane przez zewnętrzną firmę audytową. Celem takich kontroli jest wykrycie błędów w księgowości na poziomie indywidualnych projektów i na tej podstawie otrzymanie całościowego obrazu dotyczącego wdrażania procedur zarządzania i kontroli, organizacji dokumentów na poziomie projektu oraz zapobieganie i poprawa potencjalnych błędów i słabości.

Jeśli dana operacja zostanie wybrana do próbnej kontroli, partner wiodący jak i partnerzy są zobowiązani do współpracy z instytucjami audytowymi, przedstawiania wszystkich dokumentów informacyjnych niezbędnych do ewaluacji księgowości i udostępnienia lokalu..

Poza kontrolami próbnymi opisanymi powyżej, inne organy odpowiedzialne takie jak: służby audytowe Komisji Europejskiej, Europejski Trybunał Obrachunkowy, organy krajowe, Wspólny Sekretariat Techniczny/ Instytucja Zarządzająca, Instytucja Certyfikująca; mogą przeprowadzić audyty w celu sprawdzenia jakości wdrażania projektu, a szczególnie zarządzania finansami ze zgodnością z zasadami obowiązującymi w Unii Europejskiej i w danym kraju. Projekty mogą zostać poddane kontroli nawet po zakończeniu realizacji. Dlatego ważne jest zapewnienie prawidłowej dokumentacji oraz bezpiecznego przechowywania dokumentów przynajmniej do roku 2020.

#### 4.6 Wymagania dotyczące promocji i przekazywania informacji

Wszystkie przedsięwzięcia muszą spełniać wymagania dotyczące promocji i przekazywania informacji określone w Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 1828/2006 (Artykuły 8 i 9) z 8 grudnia 2006 roku. Rozporządzenie to jest dostępne na stronie internetowej Programu. Zaleca się, aby dla potrzeb każdego przedsięwzięcia opracowano wewnętrzny plan dotyczący promocji i przekazu informacji, który obejmowałby nie tylko kwestie związane z wewnętrzną komunikacją pomiędzy zaangażowanymi instytucjami partnerskimi, ale również zapewniał rozpowszechnianie informacji na temat programu innym potencjalnie zainteresowanym instytucjom oraz opinii publicznej.

Należy zaznaczyć, że umieszczanie symbolu UE na wszystkich materiałach informacyjnych i narzędziach wyprodukowanych w ramach współfinansowanego przedsięwzięcia jest obowiązkowe. Niezbędne jest również by wszystkie materiały komunikacyjne zawierały informacje na temat wkładu EFRR w dane przedsięwzięcie wybrane przez oraz Instytucję Zarządzającą w celu podkreślenia wartości dodanej interwencji funduszy europejskich. Strony internetowe związane z przedsięwzięciem muszą zawierać informacje na temat wkładu Unii Europejskiej oraz EFRR w dane przedsięwzięcie oraz odsyłacze do innych powiązanych tematycznie stron Komisji, Programu INTERREG IVC oraz pokrewnych projektów. Symbol UE powinien być co najmniej takiej samej wielkości, co inne stosowane symbole (np. symbol Programu INTERREG IVC lub własne logo danego przedsięwzięcia). Logo INTERREG IVC można pobrać na stronie internetowej Programu (<http://www.interreg4c.net/>). Na stronie tej znajduje się również link do oficjalnej strony Unii Europejskiej, z której można pobrać różne wersje symbolu UE.

## 5. Zamknięcie projektu

Podczas zamykania projektu trzeba wziąć pod uwagę następujące czynniki:

- termin końcowy projektu oraz wydatki: w celu zakończenia projektu wszystkie działania muszą być sfinalizowane oraz wszystkie wydatki opłacone (włączając opłatę za kontrolę finansową ostatniego sprawozdania) przed końcem miesiąca finalizacji w zgłoszeniu.
- Końcowe sprawozdanie z postępu prac: tak jak dla innych okresów sprawozdawczych, sprawozdania z projektów muszą być poddane kontroli z ostatniego okresu sprawozdawczego. Ostatnie sprawozdanie winno wpłynąć na dwa miesiące przed datą zakończenia realizacji projektu.
- Końcowe sprawozdanie: po zakończeniu działań związanych z projektem ostateczne sprawozdanie winno być dostarczone do Wspólnego Sekretariatu Technicznego. Sprawozdanie to powinno zawierać informacje na temat produktów, wyników i oddziaływań danego projektu i powinno wpłynąć w ciągu dwóch miesięcy po zakończeniu projektu. Przykład ostatecznego sprawozdania zostanie opublikowany na stronie internetowej programu.
- Wymagania w zakresie działań promocyjno - informacyjnych (zob. także rozdział 4.4) zasady wyjaśnione w Rozporządzeniu (WE) 1828/2006 Artykuły 8 i 9 w zakresie informacji i promocji muszą być przestrzegane dla wszystkich produktów wytworzonych dzięki pomocy INTERREG IVC, także po zakończeniu projektu.

*Archiwizacja dokumentów: partner wiodący jest każdorazowo zobowiązany do przekonywania wszelkich akt, dokumentów oraz danych dotyczących projektu na potrzeby audytu na tradycyjnych nośnikach danych w bezpieczny i uporządkowany sposób przynajmniej do 31 grudnia 2020 roku. Inne potencjalnie dłuższe okresy przechowywania danych, które mogą wynikać z przepisów krajowych pozostają bez zmian.*

### **Załącznik 1: przykłady projektów<sup>5</sup> INTERREG IVC**

▪ **Innowacyjność oraz badania i rozwój technologii**

Wymiana wiedzy i doświadczeń, transfer i rozwój w zakresie rozwoju polityki dotyczącej:

- *działań wspierających i podmiotów zaangażowanych w badania i rozwój;*
- *badań wspierających i innowacji infrastruktury takich jak parki naukowe ośrodki innowacji, inkubatory przedsiębiorczości lub wspieranie grup;*
- *wzmacniania kreatywnej współpracy w zakresie trójkąta wiedza - przedsiębiorczość - sektor publiczny;*
- *optymalizacji/ wzmacniania innowacji ekologicznych oraz użycia technologii przyjaznych środowisku działań zmierzających do wypracowania bardziej zintegrowanego podejścia do planowania i zarządzania takich jak zamówienia publiczne na usługi i produkty przyjazne środowisku*
- *pomocy w restrukturyzacji regionów zależnych głównie od tradycyjnego przemysłu;*
- *poprawy wydajności regionów w zakresie badań i innowacji;*
- *szybszego sprowadzania na rynek innowacyjnych pomysłów.*

▪ **Przedsiębiorczość oraz Małe i Średnie Przedsiębiorstwa**

Wymiana wiedzy i doświadczeń, transfer i rozwój w zakresie rozwoju polityki dotyczącej:

- *promocji przedsiębiorstw oraz zakładania działalności gospodarczej, szczególnie w sektorach opartych na wiedzy i innowacji;*
- *Wspierania regionalnych struktur przedsiębiorczości oraz pomoc dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw;*
- *rozwoju pomocy finansowej dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw oraz instrumentów niebędących dotacjami (tj. pożyczki, kapitał; ryzyka itp.);*
- *wzmacniania profili gospodarczych regionów o podobnym sektorze gospodarczym oraz wzmacnianie konkurencyjnej pozycji danego sektora na świecie;*
- *wspierania lokalnych przedsiębiorstw;*
- *wspierania i promowania pewnych szczególnych grup tj. młodzi przedsiębiorcy płci żeńskiej;*
- *zróżnicowania gospodarczego terenów wiejskich;*
- *umożliwiania przedsiębiorstwom zwiększania konkurencyjnej pozycji na świecie oraz nadania międzynarodowego charakteru;*
- *wspierania systemów innowacji ekologicznych oraz zarządzania środowiskiem w Małych i Średnich Przedsiębiorstwach.*

▪ **Społeczeństwo Informacyjne**

Wymiana wiedzy i doświadczeń, transfer i rozwój w zakresie rozwoju polityki dotyczącej:

- *tworzenia usług publicznych w oparciu o technologie ICT w celu zwiększenia efektywności i konkurencyjności firm i przedsiębiorców;*
- *wspierania rozwoju i zastosowania usług i produktów w oparciu o technologie ICT (na przykład w sektorze publicznym - administracja oraz e-zdrowie, wprowadzenie e-administracji w regionach i firmach);*
- *wspólnego opracowania strategii na rzecz wzmocnienia społeczeństwa informacyjnego, np. programy kursów komputerowych;*
- *budowy lepszych połączeń pomiędzy regionami w zakresie technologii ICT.*

▪ **Zatrudnienie, kapitał ludzki i edukacja**

Wymiana wiedzy i doświadczeń, transfer i rozwój w zakresie rozwoju polityki dotyczącej:

- *podnoszenia kwalifikacji na potrzeby innowacyjności;*

- *wymiany działań optymalnych oraz współpraca w zakresie lokalnych i regionalnych*



**Przykłady możliwych projektów w ramach 2 Priorytetu "Ochrona środowiska i przeciwdziałanie zagrożeniom"**

▪ **Zagrożenia naturalne i technologiczne** (włączając zmiany klimatu)

Wymiana wiedzy i doświadczeń, transfer i rozwój w zakresie rozwoju polityki dotyczącej:

- *strategii na rzecz usprawnienia procesu monitorowania zagrożeń ekologicznych;*
- *wymiany działań optymalnych w zakresie wzmocnienia świadomości oraz planowania działań ludności zamieszkującej obszary zagrożone takie jak wysoko zabudowane tereny nieckowate, obszary sejsmiczne, obszary narażone na powodzie, itd., w sytuacjach kryzysowych;*
- *wymiany doświadczeń w zakresie przeciwdziałania zanieczyszczeniu środowiska oraz komunikowania się w sprawie związanych z nim zagrożeń;*
- *rozwoju lub koordynacji istniejących obserwatoriów w celu lepszego poznania zagrożeń naturalnych;*
- *rozwoju strategii na rzecz minimalizowania zagrożeń naturalnych i technologicznych;*
- *wymiany i transferu wiedzy na temat narzędzi, planów działania, świadomości i zdolności reagowania na różnych szczeblach w obliczu zagrożenia naturalnego lub technologicznego;*
- *wymiany informacji na temat transportu materiałów niebezpiecznych oraz identyfikacji odpowiednich działań w celu informowania stosownych służb;*
- *opracowania odpowiednich, skoordynowanych metod planowania przestrzennego na obszarach narażonych na zagrożenia ze względu na swoje położenie geograficzne;*

*-rozwoju strategii w celu zwiększenia świadomości na temat zmian klimatycznych, promocja polityki adaptacji i ograniczania skutków zagrożeń naturalnych i technologicznych;*

*-rozwoju strategii na rzecz zapobiegania powodzi i ograniczania ich skutków.*

#### ▪ **Gospodarka wodna**

Wymiana wiedzy i doświadczeń, transfer i rozwój w zakresie rozwoju strategii dotyczącej:

*- poprawy jakości dostarczania i oczyszczania wody, a także współpracy w zakresie gospodarki wodnej;*

*- wymiany i transferu wiedzy w zakresie zintegrowanych, zrównoważonych i partycypacyjnych metod gospodarki rzecznej i morskiej; włączając infrastrukturę dróg wodnych;*

*- rozwoju dobrych praktyk ekosystemowych i doświadczeń w zakresie zintegrowanej gospodarki wód morskich związanych ze zintegrowanym zarządzaniem stref przybrzeżnych w celu wykorzystywania potencjału morskiego;*

*- dostosowania rezultatów zmian klimatycznych w gospodarce wodnej.*

#### ▪ **Gospodarka odpadami**

Wymiana wiedzy i doświadczeń, transfer i rozwój w zakresie rozwoju strategii dotyczącej:

*- budowy społeczeństwa ekologicznego (odzyskującego surowce wtórne);*

*- wymiany doświadczeń w zakresie usprawnienia metod i strategii związanych z gospodarką odpadami - opracowania praktycznych wytycznych dla zintegrowanej lokalnej gospodarki odpadami;*

*- opracowania innowacyjnych rozwiązań z zakresie wywozu śmieci w ramach systemów zrównoważonej gospodarki odpadami w regionach;*

*- powtórnego wykorzystywanie wysypisk śmieci i miejsc składowania odpadów.*

#### ▪ **Różnorodność biologiczna oraz ochrona dziedzictwa naturalnego** (włączając jakość powietrza)

Wymiana wiedzy i doświadczeń, transfer i rozwój w zakresie rozwoju strategii dotyczącej:

*-zapewnienia ogólnej spójności ekologicznej oraz trwałości działań (szczególnie w ramach sieci NATURA 2000);*

*- transferu wiedzy w zakresie mechanizmów zarządzania (oraz planów zarządzania, gdzie jest to konieczne) obszarami uznanymi za chronione;*

*- wspierania planów działania na rzecz ochrony gatunków i siedlisk, które określają priorytety w zakresie zarządzania gatunkami objętymi programem NATURA 2000 na obszarze naturalnego ich występowania w UE;*

*- zapewnienia całkowitej spójności sieci Natura 2000*

*- poprawy jakości powietrza.*

#### ▪ **Energetyka i zrównoważony transport**

Wymiana wiedzy i doświadczeń, transfer i rozwój w zakresie rozwoju strategii dotyczącej:

*- budowy tzw. „gospodarki niskowęglowej”, a także informowania kontrahentów przemysłowych, dostawców usług oraz obywateli o metodach ograniczenia zużycia energii;*

- wymiany oraz transferu wiedzy na temat długoterminowych kampanii dotyczących docelowej wydajności energii, wydajności w budynkach, przede wszystkim publicznych;
- wymiany oraz transferu wiedzy w na temat mechanizmów stymulujących inwestycje w projekty poświęcone wydajności energetycznej;
- dostosowania zrównoważonych strategii środowiskowych w sektorze transportowym;
- promocji działań optymalnych dotyczących wykorzystania pojazdów o mniejszym zużyciu paliwa oraz nowych technologii napędowych;
- wspierania lepszych, zbiorowych, niezmotoryzowanych środków transportu oraz planów zarządzania ruchem;
- systemów informatycznych służących do sprawniejszego zarządzania ruchem oraz poprawy jego płynności, jak również udoskonalenia procesu monitorowania danych.

#### · **Dziedzictwo kulturowe i krajobrazy**

Wymiana wiedzy i doświadczeń, transfer i rozwój w zakresie rozwoju strategii dotyczącej:

- ochrony i poprawy dziedzictwa kulturowego oraz krajobrazu;
- rozwoju metod innowacyjnych dotyczących ochrony gleby przywrócenie do stanu początkowego terenów zanieczyszczonych i "nieużytków przemysłowych";
  - wspierania wspólnych systemów zarządzania zagrożeniami w zakresie dziedzictwa kulturowego i krajobrazu kulturowego (kontekst miejski i wiejski);
- wspierania rozwoju turystyki ze szczególnym naciskiem na rozwój zrównoważony i integrujący gospodarczy regionów;
- promocji atrakcji kulturowych jako potencjału do rozwoju gospodarczego regionów.

### **Załącznik 2: Proponowane ramy w zakresie sprawozdawczości w zakresie określonych praktyk (przedsięwzięć)**

	<b>Dział</b>	<b>Wskazówki na temat treści</b>
1	<b>Tytuł praktyki (przedsięwzięcia)</b>	
2	<b>Dokładny temat/ zagadnienie poruszane</b>	
3	<b>Cele</b>	
4	<b>Lokalizacja</b>	- kraj - region lub województwo, obszar miejski lub władze miasta
5	<b>Szczegółowy opis</b>	- kraj pochodzenia - skala czasowa - zaangażowane instytucje/ realizacja

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- proces oraz szczegółowa zawartość praktyki</li> <li>- ramy prawne</li> <li>- ramy finansowe</li> </ul>
6	<b>Ocena</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- możliwe przedstawione rezultaty (np. poprzez wskaźniki)</li> <li>- możliwe czynniki sukcesu</li> <li>- napotkane trudności</li> </ul>
7	<b>Zdobyte doświadczenia</b>	
8	<b>Informacje kontaktowe</b>	
9	<b>Inne interesujące informacje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- strona internetowa</li> <li>- różne dokumenty (sprawozdania, prezentacje, itp.)</li> </ul>

### **Załącznik 3: Dodatkowe informacje na temat wstępnie zdefiniowanych wskaźników**

Ten załącznik zawiera dodatkowe informacje dla każdego wstępnie zdefiniowanego wskaźnika we wniosku aplikacyjnym. W kontekście ewaluacji projektu trzeba wziąć pod uwagę następujące rekomendacje:

- podczas opracowania projektu wnioskodawcy muszą myśleć realistycznie podczas oszacowywania wartości docelowych danych wskaźników (przesadna ambicja nie jest kryterium jakości),
- podczas fazy wdrażania wszyscy partnerzy wiodący będą regularnie zdawać sprawozdania na temat wskaźników, wypełnione powinny zostać tylko te pola na temat wskaźników, gdzie podane jest jasne wyjaśnienie. Ponieważ informacje te będą użyte w celu oceny osiągnięć programu, partnerzy wiodący winni być ostrożni i dokładni podczas szacowania każdego wskaźnika. Ich rolą jest także zbieranie i gromadzenie informacji od wszystkich partnerów zaangażowanych w dany projekt.

## **1/ Wkład w cele programu**

### **1.1/ Wymiana doświadczeń i zwiększenie potencjału i wiedzy regionalnych i lokalnych uczestników projektu zwłaszcza przez współpracę mniej doświadczonych regionów z regionami bardziej doświadczonym**

*Wskaźniki produktu:*

- **Liczba międzyregionalnych wydarzeń zorganizowanych w ramach projektu w celu wymiany doświadczeń**

Wskaźnik ten mierzy liczbę wydarzeń międzyregionalnych organizowanych w ramach projektu w szczególnym celu wymiany doświadczeń między partnerami. Słowo "wydarzenia" powinno być rozpatrywane w szerokim sensie, ponieważ zawiera ono takie działania jak warsztaty, seminaria, konferen-

cje, wyjazdy naukowe oraz wymiany personelu. Spotkania Grupy Sterującej powinny być rozpatrywane zgodnie z tym wskaźnikiem tylko wtedy, gdy są poświęcone wymianie doświadczeń.

- **Liczba uczestników w wydarzeniach międzyregionalnych**

Wskaźnik ten monitoruje całkowitą liczbę uczestników zaangażowanych w wydarzenia międzyregionalne poświęcone wymianie doświadczeń. Wartość wskaźnika przedstawia podstawową liczbę uczestników biorących udział w każdym wydarzeniu (nawet jeśli te same osoby biorą udział w różnych spotkaniach).

*Wskaźniki rezultatu:*

- **Liczba pracowników o zwiększonym potencjale (świadomość/ wiedza/ umiejętności) wskutek wymiany doświadczeń podczas imprez międzyregionalnych**

Wskaźnik ten ma na celu oszacowanie liczby personelu, którego potencjał zwiększył się wskutek wymiany doświadczeń. Porównując z poprzednim wskaźnikiem (liczba uczestników), projekty powinny brać pod uwagę dwa następujące komponenty podczas oszacowywania wskaźnika. Po pierwsze wskaźnik ten opiera się na ujęciu indywidualnym. Innymi słowami, każda osoba uczestnicząca w różnych wydarzeniach powinna być liczona tylko raz. Sytuacja jest inna niż w poprzednim wskaźniku, w którym dodaje się sumę uczestników w każdym wydarzeniu (nawet jeśli te same osoby uczestniczą w tych wydarzeniach). Po drugie, pod tym wskaźnikiem powinno się rozpatrywać tylko osoby aktywnie zaangażowane w ten projekt, a nie biorące udział w wydarzeniach okazjonalnie. W rezultacie tylko członkowie personelu partnerów powinni być rozpatrywani w tej grupie. Liczba tego wskaźnika powinna być porównana z liczbą wszystkich partnerów zaangażowanych w projekt.

- **Liczba planów działań opracowanych przez regiony Celu Konwergencja wskutek ich współpracy regionami Celu Konkurencyjność**

Wskaźnik ten odnosi się wyłącznie do "Projektów Kapitalizacji". Wskaźnik ten ma na celu ocenę sukcesu dopasowania mniej doświadczonych regionów do bardziej doświadczonych. Głównym rezultatem Projektu Kapitalizacji jest plan działań dla każdego uczestniczącego regionu. Ten plan działań dokładnie zdefiniuje sposób wprowadzenia praktyk do Programu Operacyjnego danego regionu (patrz punkt 2.1.2 Podręcznik Programu). W tym kontekście wskaźnik ten mierzy liczbę planów działań poprzez Konwergencję Regionów, która zawiera także liczbę dobrych praktyk włączonych do programu "Konkurencyjność i obszary zatrudnienia".

## **1.2/ Identyfikacja, rozpowszechnianie i transfer dobrych praktyk do regionalnych polityk oraz Funduszy Strukturalnych UE i czołowych programów**

*Wskaźniki produktu:*

- **Liczba dobrych praktyk zidentyfikowanych przez Projekty Inicjatyw Regionalnych**

Wskaźnik ten dotyczy tylko projektów inicjatyw regionalnych. Mierzy on liczbę dobrych praktyk zidentyfikowanych podczas wymiany działań doświadczonych przeprowadzonych w Komponentcie 3.

- **Liczba dobrych praktyk zidentyfikowanych i udostępnionych podmiotom regionalnym i lokalnym zaangażowanym w Projekty Kapitalizacji**

Wskaźnik ten dotyczy drugiego typu interwencji. Jest to założenie liczby dobrych praktyk udostępnionych przez partnerów biorących udział w Projekcie Kapitalizacji i gotowych do transferu w ramach tego projektu.

*Wskaźniki rezultatu:*

- **Liczba dobrych praktyk pomyślnie transferowanych w ramach Projektów Inicjatyw Regionalnych**

Wskaźnik ten dotyczy tylko projektów inicjatyw regionalnych. Ze wszystkich praktyk zidentyfikowanych w projekcie inicjatyw regionalnych, niektóre mogą być częściowo lub całkowicie transferowane pomiędzy partnerami danego projektu. Powyższy wskaźnik ma na celu oszacowanie liczby zidentyfikowanych praktyk, które faktycznie były transferowane w ramach projektu. Tylko praktyki wprowadzone przez jednego partnera mające konkretny i wymierny wpływ na partnera (np. inicjacja doświadczeń pilotażowych lub zastosowanie pewnej metody przez partnera) powinny być rozpatrywane w ramach tego wskaźnika. Innymi słowy, sam zamiar podjęcia praktyki nie jest wystarczający. W końcu powinno się zauważyć, że wskaźnik kontroluje liczbę praktyk transferowanych, a nie liczbę transferów. Tak więc, jeśli ta sama praktyka jest transferowana do trzech różnych partnerów, liczba jeden, a nie trzy winna być zanotowana pod tym wskaźnikiem.

- **Liczba planów działań sporządzonych w ramach Projektów Kapitalizacji**

Wskaźnik ten dotyczy tylko Projektów Kapitalizacji. Jak opisano w ostatnim wskaźniku w punkcie 1.1 plany działań są głównym komponentem Projektów Kapitalizacji więc prowadzą do wprowadzenia praktyk w regionach i reprezentują ostatnie dane dostarczane w ramach projektu. Według zasad, każdy region biorący udział w Projekcie Kapitalizacji powinien ułożyć swój własny plan działania. Tak więc liczba zanotowana pod tym wskaźnikiem powinna być w teorii identyczna jak liczba regionów reprezentowanych w Projekcie Kapitalizacji.

- **Kwota głównych funduszy (Spójności/EFRR/EFSD) przeznaczonych na włączenie dobrych praktyk pochodzących z Projektów Kapitalizacji**

Wskaźnik ten dotyczy tylko Projektów Kapitalizacji. Ma on celu uczestnictwo w ocenie sukcesu Projektów Kapitalizacji. Jak opisano w punkcie 2.1.2, plan działań sporządzony przez każdy region objęty projektem kapitalizacji musi zawierać informację na temat kwoty głównych funduszy z regionalnego Programu Operacyjnego przeznaczonej na wprowadzenie dobrych praktyk. Kwota ta jest oszacowywana przez powyższy wskaźnik.

### **1.3/ Poprawa strategii lokalnej i regionalnej**

*Wskaźniki produktu:*

- **Liczba regionalnych/lokalnych strategii i instrumentów związanych z obszarem dotyczącym projektu**

Ze względu na główne cele programu, wszystkie projekty INTERREG IVC są obowiązkowo związane z pewną liczbą polityk i instrumentów regionalnych, lokalnych<sup>6</sup>. Celem wskaźnika produktu jest kontrola liczby strategii i instrumentów kierowanych przez każdy projekt. Na przykład jeśli projekt koncentruje się na sposobie zachęcania do przedsiębiorczości w jakimś regionie, można przyjąć, że strategia rozwoju gospodarczego jest przyjęta w tym projekcie. Ten przykład pokazuje, że poprzez udział w projekcie IVC, strategia kierowana przez każdy projekt kraju partnerskiego jest zawsze precyzowana. Inne strategie/instrumenty na poziomie lokalnym, regionalnym lub krajowym UE mogą również być kierowane przez projekty INTERREG IVC. Pole podanych strategii/instrumentów musi iść w parze z podpunktami wypisanymi pod priorytetami obu programów.

*Wskaźniki rezultatu:*

- **Liczba regionalnych/lokalnych strategii i instrumentów związanych z polem dotyczącym projektu**

<sup>6</sup> W kontekście INTERREG IV, instrument jest to każde narzędzie finansowe lub program strategiczny ustanowiony w celu wdrożenia polityki lokalnej lub regionalnej

Teoretycznie wszystkie projekty INTERREG IVC mogą ulepszyć niektóre regionalne/lokalne strategie lub instrumenty, do których są skierowane. Poprawa strategii/instrumentów może przybierać różne formy. W niektórych przypadkach będzie to dokument na temat refleksji politycznej dotyczącej doświadczeń pochodzących z projektu współpracy. W pozostałych wypadkach będzie to transfer nastawienia, który będzie miał wpływ na realizacji strategii/instrumentu.

## **2/ Ogólne rezultaty projektów**

### **2.1/Zarządzanie i koordynacja**

*Wskaźniki produktu:*

- **Średnia liczba spotkań Komitetu Sterującego zorganizowanych w ramach projektów w ciągu roku**

W każdym projekcie organ decydujący jest powoływany w celu zapewnienia wydajnego i gładkiego zarządzania strategicznego tymże projektem. Organ ten jest nazywany Komitetem Sterującym na poziomie programu, lecz może on otrzymać inną nazwę w projekcie. W zależności od specyfiki projektu Komitet Sterujący spotyka się raz lub dwa razy w roku. Wskaźnik mierzy częstotliwość tych spotkań.

### **2.2/ Komunikacja i rozpowszechnianie**

*Wskaźniki produktu:*

- Liczba artykułów/informacji opublikowanych w prasie

Oświadczenie prasowe jest to materiał public relations przekazany mediom lub innych docelowych publikacji kierujących uwagę mediów na konkretne działanie w ramach projektu (np. spotkanie rozpoczynające, konferencja zamykająca). Wskaźnik ten mierzy liczbę takich publikacji w trakcie wdrażania projektu.

- Liczba broszur (liczba numerów, a nie liczba kopii drukowanych lub rozprowadzanych)

Wskaźnik ten mierzy ilość broszur lub ulotek związanych z projektem stworzonych przez partnera wiodącego lub przez partnerów z projektu. Po pierwsze, odnosi się on do liczby edycji, a nie liczby rozprowadzonych egzemplarzy. Po drugie, bierze on pod uwagę tylko broszury poświęcone dla danego projektu.

- Liczba egzemplarzy rozprowadzonych broszur

Wskaźnik ten mierzy liczbę broszur związanych z projektem (jak wyżej opisano), które są rzeczywiście rozprowadzane podczas wydarzeń lub wysyłane elektronicznie lub za pomocą poczty w celu promocji projektu.

- Liczba biuletynów (liczba numerów, a nie liczba kopii drukowanych lub rozprowadzanych)

Wskaźnik ten mierzy liczbę biuletynów dotyczących projektu wydanych przez partnera wiodącego lub przez partnerów związanych z projektem. Podobnie jak w przypadku broszur, wskaźnik ten skupia się na liczbie wytworzonych edycji, a nie liczbie rozprowadzonych kopii związanych z biuletynem projektu. Jeśli artykuł na temat projektu znajduje się w biuletynie jednego z partnerów, nie powinien być on rozpatrywany w ramach tego wskaźnika, lecz w ramach poniższego wskaźnika rezultatu (np. liczba artykułów/ wzmianek w prasie i innych mediach).

- Liczba egzemplarzy rozprowadzonych biuletynów

Wskaźnik ten mierzy liczbę biuletynów związanych z projektem (jak wyżej opisano), które są rzeczywiście rozprowadzane podczas wydarzeń lub wysyłane elektronicznie lub za pomocą poczty w celu promocji projektu.

- Liczba zorganizowanych wydarzeń popularyzacyjnych

Wskaźnik ten mierzy liczbę wydarzeń przeznaczonych na promocję i popularyzację projektu. Może być to na przykład spotkanie rozpoczynające lub konferencja końcowa. Aby wydarzenia te były rozpatrywane pod tym wskaźnikiem muszą być one organizowane w ramach danego projektu (partner wiodący lub pozostali partnerzy). Po drugie, wydarzenia te muszą być całkowicie lub częściowo poświęcone popularyzacji informacji dotyczących projektu innym osobom poza partnerami związanymi za projektem.

- Liczba innych wydarzeń w których uczestniczyli partnerzy (z prezentacjami/stanowiskami informującymi o działaniach w ramach projektu)

Wskaźnik ten mierzy liczbę wydarzeń związanych z promocją projektu. Wydarzenie brane pod uwagę w ramach tego wskaźnika nie może być organizowane w ramach projektu. Na przykład może być to wydarzenie zorganizowane na poziomie lokalnym, regionalnym, krajowym lub europejskim w którym udział bierze partner wiodący. Ponadto, wskaźnik ten mierzy tylko te wydarzenia, w których projekt jest aktywnie prezentowany (poprzez prezentacje lub stanowisko). Innymi słowy, nie może być to wydarzenie w którym partner wiodący lub inny bierze udział jako bierny uczestnik.

*Wskaźniki rezultatu:*

- Liczba artykułów/informacji opublikowanych w prasie oraz innych mediach

Celem tego wskaźnika jest udział w ocenie sukcesu działań związanych z komunikacją poprzez kontrolę prasy i medialnych wzmianek o projekcie (artykuły w prasie jak również wzmianki na stronach internetowych, w radiu, telewizji itp.).

- Szacowana liczba uczestników wydarzeń (wydarzeń zorganizowanych przez partnerów oraz wydarzeń, w których uczestniczyli)

Wskaźnik ten oszacowuje liczbę uczestników nie tylko w wydarzeniach organizowanych w ramach aktywnej promocji projektu (patrz powyższe wskaźniki rezultatu). Wskaźnik ten jest również uznawany za wskaźnik rezultatu jako, że oszacowuje on wagę odbiorców, którzy skorzystali z informacji na temat projektu.

- Średnia liczba wizyt na stronie projektu w ciągu miesiąca

Celem tego wskaźnika jest udział w ocenie sukcesu poprzez monitorowanie średniej wizyt na stronie internetowej projektu w ciągu miesiąca. Trzeba odnotować, że wskaźnik ten skupia się na liczbie wizyt, a nie na liczbie trafień w wyszukiwarce internetowej. Trafienie jest odnotowywane za każdym razem kiedy wyszukiwarka szuka pliku (np. obrazu, tekstu, baneru). Jako, że strona internetowa składa się z różnych plików, liczba trafień nie jest jednoznacznym wskaźnikiem ruchu na stronie internetowej. Z drugiej strony, wizyta jest odnotowywana za każdym razem jak ktoś zagląda na stronę internetową projektu bez względu na to jak wiele plików jest pobieranych w trakcie tego procesu.