



**Wytyczne dla Funduszu Małych Projektów (FMP) realizowanego przez Euroregiony PRO EUROPA VIADRINA i Sprewa-Nysa-Bóbr w ramach Programu Współpracy INTERREG VIA Brandenburgia-Polska 2021-2027**

Gubin/Guben/Gorzów Wlkp./Frankfurt (Oder)

**Interreg**



Kofinanziert von  
der Europäischen Union  
Współfinansowany przez  
Unię Europejską

**Brandenburg – Polska**

**Wersja 1.0**

Zatwierdzone .....

Spis treści:

1. Podstawy prawne dofinansowania.....	4
2. Języki Programu.....	5
3. Obszar Programu .....	5
4. Cele Funduszu Małych Projektów.....	5
4.1. Cel szczegółowy 4.6 .....	5
4.2. Cel szczegółowy 6.3. ....	8
4.3 Logika małego projektu.....	10
5. Kwalifikowalność.....	10
5.1. Partnerstwo.....	10
5.2. Organizacje uprawnione do składania wniosków i udziału w projektach.....	11
5.3. Instytucje przyjmujące wnioski .....	11
5.4. Procedura składania wniosków .....	12
5.5. Procedura wyboru projektów.....	13
5.6. Procedura Skargowa .....	14
6. Kwalifikowalność wydatków.....	15
6.1. Kryteria kwalifikowalności .....	15
6.2. Postanowienia finansowe.....	15
6.3. Opcje budżetowe i opcje kosztów uproszczonych.....	15
6.4. Kwalifikowane kategorie kosztów .....	17
6.4.1. KK1 Koszty personelu .....	18
6.4.2. KK2 Koszty biurowe i administracyjne .....	18
6.4.3. KK3 Koszty podróży i zakwaterowania.....	18
6.4.4. KK4 Koszty ekspertyz i usług zewnętrznych .....	19
6.4.5. KK5 Koszty wyposażenia .....	20
6.4.6. KK7 Koszty pozostałe .....	20
6.5. Koszty niekwalifikowane .....	20
7. Pomoc Publiczna.....	21
8. Dokumenty potwierdzające realizację działań i osiągnięcie wskaźników: .....	22
9. Informacja i promocja .....	22
10. Umowa o dofinansowanie.....	23
11. Realizacja, rozliczanie i płatność dla projektów .....	24
12. Rezultat Małego Projektu.....	24
13. Zasady horyzontalne .....	24

**Załączniki:**

Załącznik 1 - Lista sprawdzająca do oceny formalnej

Załącznik 2 - Lista sprawdzająca do oceny merytorycznej

Załącznik 3 – Lista wartości referencyjnych w FMP (w opracowaniu)

Załącznik 4 – Procedura Skargowa

Załącznik 5 – Raport z realizacji projektu (w opracowaniu)

**Skróty nazw i pojęć:**

CS – Cel Szczegółowy

EKS – Euroregionalny Komitet Sterujący

FMP – Fundusz Małych Projektów

GBER – General Block Exemption Regulation (rozporządzenie o włączeniach blokowych)

KE – Komisja Europejska

KK – Kategoria kosztów

NUTS – Nomenclature des unites territoriales statistiques (klasyfikacja Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych)

PP – Podręcznik Programu

PW – Program Współpracy INTERREG VIA Brandenburgia-Polska 2021-2027

UE – Unia Europejska

Euroregion - Zarządzający FMP

Beneficjent – Odbiorca ostateczny

## 1. Podstawy prawne dofinansowania

Podstawą do udzielenia wsparcia na małe projekty jest zatwierdzony przez Komisję Europejską Program Współpracy INTERREG VI A Brandenburgia - Polska 2021-2027 (CCI 2021TC16RFCB010).

Beneficjentów Funduszu Małych Projektów obowiązują podstawy prawne przyjęte w Programie Współpracy oraz w Podręczniku Programu.

Aktualne wersje tych dokumentów znajdują się na stronie Programu: <https://interreg-brandenburg-polska.eu/>

Fundusze Małych Projektów są ważnymi instrumentami Programu wspierającymi współpracę transgraniczną lokalnych podmiotów we wszystkich dziedzinach życia społecznego na polsko-niemieckim pograniczu. Małe Projekty mogą być finansowane ze środków Programu w ramach Funduszy Małych Projektów zgodnie z art. 24 ust. 1 lit. b rozporządzenia (UE) 2021/1059.

## 2. Języki Programu

Językami Programu są polski i niemiecki. Dokumenty FMP są publikowane w obu językach. Formularze, które są dostępne w języku polskim i niemieckim, wypełniane są w obu językach.

## 3. Obszar Programu

Na obszarze wsparcia działają dwa euroregiony: Euroregion Spree-Nysa-Bóbr i PRO EUROPA VIADRINA. Polska część obszaru objętego Programem obejmuje całe województwo lubuskie, w tym podregiony (NUTS3) gorzowski i zielonogórski.

Niemiecka część obszaru to powiaty (NUTS3) Märkisch-Oderland, Oder-Spree oraz Spree-Neiße, a także miasta na prawach powiatów (NUTS3) Frankfurt n. Odrą oraz Cottbus w Kraju Związkowym Brandenburgia.



## 4. Cele Funduszu Małych Projektów

Realizacja Funduszy Małych Projektów zgodnie z Programem jest możliwa:

- w priorytecie 3 w celu szczegółowym 4.6 „Wzmocnienie roli kultury i zrównoważonej turystyki w rozwoju gospodarczym, włączeniu społecznym i innowacjach społecznych”
- w priorytecie 4 w celu szczegółowym 6.3 „Budowanie wzajemnego zaufania, w szczególności poprzez wspieranie działań ułatwiających kontakty międzyludzkie”

W Programie realizowane są cztery Fundusze Małych Projektów, z których każdy wdrażany jest przez beneficjenta FMP (tj. Zarządzającego FMP) przy pomocy partnera wspierającego:

1. FMP CS 4.6. dla obszaru Euroregionu Sprewa-Nysa-Bóbr zarządza Stowarzyszenie Gmin RP Euroregion „Sprewa-Nysa-Bóbr” w Gubinie przy wsparciu Euroregionu Spree-Neiße-Bober e.V. w Guben,
2. FMP CS 4.6. dla obszaru Euroregionu PRO EUROPA VIADRINA zarządza Euroregion PRO EUROPA VIADRINA, Mittlere Oder e.V. we Frankfurcie nad Odrą przy wsparciu Stowarzyszenia Gmin Polskich Euroregionu PRO EUROPA VIADRINA w Gorzowie Wielkopolskim;
3. FMP CS 6.3. dla obszaru Euroregionu Sprewa-Nysa-Bóbr zarządza Euroregion Spree-Neiße-Bober e.V. w Guben przy wsparciu Stowarzyszenia Gmin RP Euroregion „Sprewa-Nysa-Bóbr” w Gubinie,
4. FMP CS 6.3. dla obszaru Euroregionu PRO EUROPA VIADRINA zarządza Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu PRO EUROPA VIADRINA w Gorzowie Wielkopolskim przy wsparciu Euroregionu PRO EUROPA VIADRINA Mittlere Oder e.V. we Frankfurcie nad Odrą;

### 4.1. Cel szczegółowy 4.6. „Wzmocnienie roli kultury i zrównoważonej turystyki w rozwoju gospodarczym, włączeniu społecznym i innowacjach społecznych”

Małe projekty, które są realizowane ramach priorytetu 3 ukierunkowane są na wspieranie kultury i turystyki jako elementu rozwoju gospodarczego, włączenia społecznego i innowacji społecznych polsko-niemieckiego pogranicza.

Cele dofinansowania:

- wzmocnienie rozwoju gospodarczego, włączenia społecznego i innowacji społecznych poprzez rozwój lepiej powiązanych ofert kulturalnych i turystycznych,
- ułatwienie transgranicznego dostępu do powiązanych ofert kulturalnych i turystycznych dla mieszkańców obszaru objętego Programem,
- wspieranie rozwoju nowych ofert turystycznych,
- zintensyfikowanie współpracy transgranicznej w dziedzinie sztuki i kultury,
- podnoszenie świadomości na temat wspólnej kultury i historii.

Wspierane są następujące rodzaje działań transgranicznych:

1. transgraniczne projekty artystyczne i kulturalne;
2. transgraniczne promowanie i propagowanie ofert kulturalnych i turystycznych;
3. transgraniczne tworzenie sieci organizacji turystycznych i usługodawców turystycznych;
4. opracowanie i wprowadzanie aplikacji/rozwiązań cyfrowych w celu poprawy informacji o ofertach kulturalnych i turystycznych oraz dostępności do nich
5. transgraniczna wymiana wiedzy i kompetencji oraz wspieranie transferu dobrych praktyk;
6. transgraniczne działania na rzecz innowacji społecznych w związku z transgraniczną ofertą turystyczną i kulturalną;
7. transgraniczne działania na rzecz zachowania i udostępniania wspólnego dziedzictwa kulturowego oraz promowanie wspólnej kultury pamięci;
8. transgraniczne działania na rzecz udostępniania przyrody i wspólnego dziedzictwa przyrodniczego;
9. transgraniczne działania na rzecz powiązania i modernizacji infrastruktury szlaków turystycznych, w szczególności w zakresie turystyki rowerowej i wodnej.

Działania rodzaju 1 i 2 obejmują opracowywanie i wprowadzanie wielojęzycznych i przewidzianych do transgranicznego korzystania ofert, jak np. wspólne wystawy, oprowadzanie w kilku językach itp., a także opracowywanie i wprowadzanie ofert inkluzyjnych. W szczególności mają one na celu zmniejszenie istniejących barier. Dotyczy to zarówno barier, które utrudniają lub uniemożliwiają dostęp do ofert osobom z niepełnosprawnością, jak i tych, które utrudniają lub uniemożliwiają osobom starszym udział w ofertach turystycznych.

Działania rodzaju 3 obejmują tworzenie i dalszy rozwój transgranicznych sieci tematycznych w dziedzinie kultury i turystyki oraz opracowywanie wspólnych strategii i koncepcji zrównoważonego rozwoju turystyki transgranicznej. Należy przy tym uwzględnić społeczny, gospodarczy i ekologiczny wymiar zrównoważonego rozwoju, włącznie z adaptacją do zmian klimatu i zmniejszeniem śladu węglowego działalności turystycznej.

Działania rodzaju 4 powinny przyczynić się do wykorzystania szans jakie daje cyfryzacja również w dziedzinie kultury i turystyki. Może to obejmować na przykład poprawę zasięgu i widoczności ofert oraz transgraniczne przekazywanie informacji o potencjale regionalnym w skoncentrowanej formie. Ponadto dzięki rozwiązaniom i formatom cyfrowym można zmniejszyć bariery w korzystaniu z ofert kulturalnych i turystycznych. Działania rodzaju 5 i 6 są ze sobą ściśle powiązane. Oczekuje się, że wzmocnione zostaną kompetencje i potencjał regionalnych interesariuszy, m.in. w zakresie turystyki zrównoważonej i inkluzyjnej, wzmocnienia lokalnych struktur gospodarczych, aktywizacji i zaangażowania lokalnych społeczności, zaangażowania na rzecz zrównoważonego rozwoju społecznego oraz znajomości wymagań i oczekiwań gości z kraju sąsiada. W ten sposób ma zostać wniesiony wkład do zrównoważonych oraz nowoczesnych ofert turystycznych i kulturalnych.

Działania rodzaju 7 obejmują zachowanie, odbudowę i ochronę wspólnego dziedzictwa kulturowego o znaczeniu transgranicznym. Oczekuje się między innymi działań, które umożliwią lub ułatwią odwiedzającym dostęp do tych obiektów kulturalnych i turystycznych oraz korzystanie z nich. Do przykładów należy renowacja, udostępnienie, oznakowanie obiektów dziedzictwa kulturowego oraz informacja o nich, a także wspólne imprezy. Inwestycje w obiekty i miejsca kulturalne i turystyczne wspierane będą tylko wtedy, gdy będą one miały szczególne znaczenie dla współpracy kulturalnej i turystycznej na obszarze objętym Programem,

Działania rodzaju 9 obejmują w szczególności inwestycje w trasy rowerowe, szlaki jeździeckie, szlaki piesze i szlaki wodne, które mają szczególne znaczenie dla transgranicznego rozwoju turystycznego. Obejmuje to również połączenie z miejscami dostępu do transportu publicznego, zwłaszcza dworcami kolejowymi.

### Wskaźniki projektu:

Wskaźniki to narzędzia do pomiaru efektywności i skuteczności realizacji projektów. Wybór wskaźnika musi wynikać z zadań projektu oraz jego celu. Wskaźniki pokazują bezpośredni mierzalny efekt np. liczba uczestników w spotkaniach transgranicznych. Każdy projekt musi być opisany minimum jednym pasującym programowym wskaźnikiem produktu i minimum jednym pasującym wskaźnikiem rezultatu.

### Wskaźniki produktu to:

- ✓ RCO87: Organizacje (partnerzy projektu) współpracujące ponad granicami (obowiązkowy)

Wskaźnik obejmuje podmioty biorące formalnie udział w działaniach w ramach małych projektów.

- ✓ RCO81: Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych (fakultatywny)

Wskaźnik ten ujmuje liczbę uczestników wspólnych działań transgranicznych przeprowadzonych w ramach dofinansowanych projektów. Wspólne działania mogą obejmować np. działania lub wizyty w ramach wymiany organizowane przez partnerów z obu stron granicy. Uczestnicy (tj. liczba osób uczestniczących w działaniu transgranicznym - np. obywateli, wolontariuszy, studentów, uczniów, urzędników publicznych) są obliczani dla każdego wspólnie organizowanego działania na podstawie list uczestników. Działanie uznawane jest jako wspólne, jeśli jest organizowane przez organizacje z co najmniej dwóch uczestniczących krajów. Udział w wydarzeniach publicznych nie może być ujęty w RCO81. Przy raportowaniu RCO81 nie wolno liczyć uczestnictwa w wewnętrznych spotkaniach partnerów w ramach projektu.

- ✓ RCO115: Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne (fakultatywny)

Wskaźnik ten ujmuje liczbę wydarzeń transgranicznych, organizowanych wspólnie przez partnerów w ramach dofinansowanych projektów, a nie liczbę uczestników wydarzeń publicznych.

Przez transgraniczne wydarzenie publiczne rozumie się wspólne działanie, które zostało podane do wiadomości publicznej na obszarze wsparcia za pomocą odpowiednich środków.

Wspólne działanie to czynność zorganizowana z udziałem organizacji z co najmniej dwóch krajów uczestniczących.

Publiczne wydarzenie transgraniczne powinno mieć uczestników z co najmniej dwóch krajów obszaru wsparcia.

### Wskaźniki rezultatu to:

- ✓ Wskaźnik rezultatu określony przez wnioskodawcę, charakterystyczny dla projektu (obowiązkowy)

Wskaźnik ten jest ściśle związany ze specyfiką konkretnego projektu np. konferencja, koncepcja, oznakowanie, warsztaty), indywidualnie określany na etapie pisania wniosku.

- ✓ RCR84: Organizacje (partnerzy projektu) współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu (fakultatywny)

Wskaźnik ten ujmuje organizacje, które współpracują ponad granicami po zakończeniu dofinansowanych projektów. Organizacje te są osobami prawnymi zaangażowanymi w realizację projektu, liczonymi w ramach RCO87. Pojęcie współpracy należy interpretować w ten sposób, że podmioty zawarły formalne porozumienie o kontynuacji współpracy po zakończeniu dofinansowanego projektu. Umowy o współpracy muszą być zawierane w trakcie realizacji projektu. Kontynuacja współpracy nie musi dotyczyć tego samego tematu, który został poruszony w zakończonym projekcie.

Zgłoszona wartość może być równa lub niższa od wartości dla RCO87, ale nie wyższa. Wkład w ten wskaźnik rezultatu ustalany jest w trakcie realizacji projektu.

Szczegółowe wyjaśnienia dotyczące wskaźników produktu i rezultatu znajdują się w Podręczniku Programu w punkcie 1.7.3.2.

#### **4.2. Cel szczegółowy 6.3. „Budowanie wzajemnego zaufania, w szczególności poprzez wspieranie działań ułatwiających kontakty międzyludzkie”**

Małe projekty, realizowane w ramach priorytetu 4 koncentrują się na działaniach, które skutecznie wspierają proces zwiększania współzależności transgranicznych i zgodnie z PW (...) promują współpracę obywatelsko – społeczną na szeroką skalę. Działania w ramach realizowanych projektów w FMP powinny przyczyniać się do intensyfikacji współpracy instytucji lub mieszkańców w kontekście transgranicznym.

Cele dofinansowania:

- ułatwienie bezpośrednich kontaktów między polskimi i niemieckimi mieszkańcami obszaru wsparcia;
- wsparcie aktywnych spotkań wszelkiego rodzaju i na wszystkich poziomach oraz transgraniczne zaangażowanie społeczeństwa obywatelskiego.

Wspierane są następujące rodzaje działań transgranicznych:

1. inkluzyjnie zorganizowana wymiana osób z różnych grup wiekowych w kontekście pracy i spędzania czasu wolnego służąca wspieraniu transgranicznych kontaktów i aktywnych spotkań mieszkańców obszaru objętego Programem we wszystkich dziedzinach życia i obszarach tematycznych;
2. wspólne projekty podmiotów społeczeństwa obywatelskiego, odzwierciedlające różnorodność życia społecznego na obszarze objętym Programem;
3. wspólnie przygotowywane i realizowane transgraniczne wydarzenia publiczne służące wzajemnemu poznaniu i zrozumieniu pomiędzy mieszkańcami obszaru objętego Programem we wszystkich dziedzinach życia i obszarach tematycznych.

Wszystkie działania powinny być przygotowane i realizowane transgranicznie przy aktywnym udziale partnerów z kraju sąsiada. Różnorodność życia społecznego na obszarze objętym Programem powinna być uwzględniona i odzwierciedlona w ramach inkluzyjnej wymiany osób z różnych grup wiekowych oraz osób z niepełnosprawnościami we wszystkich dziedzinach życia i obszarach tematycznych.

Wskaźniki projektu:

Wskaźniki to narzędzia do pomiaru efektywności i skuteczności realizacji projektów. Wybór wskaźnika musi wynikać z zadań projektu oraz jego celu. Wskaźniki pokazują



bezpośredni mierzalny efekt np. liczba uczestników w spotkaniach transgranicznych. Każdy projekt musi być opisany minimum jednym pasującym programowym wskaźnikiem produktu i minimum jednym pasującym wskaźnikiem rezultatu.

#### **Wskaźniki produktu to:**

- ✓ RCO87: Organizacje (partnerzy projektu) współpracujące ponad granicami (obowiązkowy)

Wskaźnik obejmuje podmioty biorące formalnie udział w działaniach w ramach małych projektów.

- ✓ RCO81: Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych (obowiązkowy, potwierdzony listą obecności z wyłączeniem wydarzeń publicznych)

Wskaźnik ten ujmuje liczbę uczestników wspólnych działań transgranicznych przeprowadzonych w ramach dofinansowanych projektów. We wspólnych spotkaniach co do zasady powinno brać udział minimum 20 osób. Wspólne działania mogą obejmować np. działania lub wizyty w ramach wymiany organizowane przez partnerów z obu stron granicy. Uczestnicy (tj. liczba osób uczestniczących w działaniu transgranicznym - np. obywateli, wolontariuszy, studentów, uczniów, urzędników publicznych) są obliczani dla każdego wspólnie organizowanego działania na podstawie list uczestników. Działanie uznawane jest jako wspólne, jeśli jest organizowane przez organizacje z co najmniej dwóch uczestniczących krajów. Udział w wydarzeniach publicznych nie może być ujęty w RCO81. Przy raportowaniu RCO81 nie wolno liczyć uczestnictwa w wewnętrznych spotkaniach partnerów w ramach projektu.

- ✓ RCO115: Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne (fakultatywny)

Wskaźnik ten ujmuje liczbę wydarzeń transgranicznych, organizowanych wspólnie przez partnerów w ramach dofinansowanych projektów, a nie liczbę uczestników wydarzeń publicznych.

Przez transgraniczne wydarzenie publiczne rozumie się wspólne działanie, które zostało podane do wiadomości publicznej na obszarze wsparcia za pomocą odpowiednich środków

Wspólne działanie to czynność zorganizowana z udziałem organizacji z co najmniej dwóch krajów uczestniczących.

Publiczne wydarzenie transgraniczne powinno mieć uczestników z co najmniej dwóch krajów obszaru wsparcia.

W przypadku wyboru wskaźnika RCO 115 nie wybiera się RCO 81.

#### **Wskaźniki rezultatu to:**

- ✓ Wskaźnik rezultatu określony przez wnioskodawcę, charakterystyczny dla projektu (obowiązkowy)

Wskaźnik ten jest ściśle związany ze specyfiką konkretnego projektu np. konferencja, koncepcja, oznakowanie, warsztaty), indywidualnie określane na etapie pisania wniosku.

- ✓ RCR84: Organizacje (partnerzy projektu) współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu (fakultatywny)

Wskaźnik ten ujmuje organizacje, które współpracują ponad granicami po zakończeniu dofinansowanych projektów. Organizacje te są partnerami projektu zaangażowanymi w realizację projektu, liczonymi w ramach RCO87. Pojęcie współpracy prosimy interpretować w ten sposób, że podmioty zawarły formalne porozumienie o kontynuacji współpracy po zakończeniu dofinansowanego projektu. Umowy o współpracy muszą być zawierane w trakcie realizacji projektu. Kontynuacja współpracy nie musi dotyczyć tego samego tematu, który został poruszony w zakończonym projekcie.

Zgłoszona wartość może być równa lub niższa od wartości dla RCO87, ale nie wyższa. Wkład w ten wskaźnik rezultatu ustalany jest w trakcie realizacji projektu.

Szczegółowe wyjaśnienia dotyczące wskaźników produktu znajdują się w Podręczniku Programu w punkcie 1.7.4.2.

#### 4.3 Logika małego projektu

W zależności od celów małego projektu, może się on składać z jednego lub kilku samodzielnych pakietów działań. Pakiety te mogą mieć charakter równoległy lub następować po sobie. Jeden pakiet składa się z grupy spójnych działań i prowadzi do uzyskania określonego/określonych produktu/produktów.

Wnioskodawca może opracować i określić dla każdego pakietu działań:

- szczegółowy projekt budżetu,
- wskaźniki z wartościami,
- opis pakietu działań

Nie należy definiować pakietu działań jako pojedynczej pozycji kosztów w projekcie (np. ubezpieczenie grupy, dojazd na szkolenie). Pakiet nie może też obejmować wyłącznie pojedynczych zadań.

Pakiety powinny być szczegółowo opisane we wniosku, np. dla szkoleń należy określić czas ich trwania, minimalną liczbę uczestników itp.

## 5. Kwalifikowalność

### 5.1. Partnerstwo

Podstawową zasadą realizacji małego projektu jest uczestnictwo co najmniej jednego partnera polskiego i niemieckiego. Jeden z partnerów przyjmuje rolę wnioskodawcy. Wnioskodawca musi być bezpośrednio odpowiedzialny za przygotowanie i wdrożenie projektu.

W FMP wyłączona jest zasada partnera wiodącego. Wnioskodawca jako beneficjent końcowy FMP ponosi pełną odpowiedzialność za realizację i rozliczenie projektu.

W uzasadnionych przypadkach uprawnione do złożenia wniosku lub uczestnictwa w projekcie mogą być organizacje spoza obszaru Programu. Projekty muszą przynosić korzyści dla obszaru wsparcia i jego mieszkańców. Korzyści te są oceniane miarą wkładu w osiągnięcie celów szczegółowych Programu.

Projekt realizowany poza obszarem wsparcia, może być finansowany pod warunkiem, że wykaże we wniosku o dofinansowanie pozytywne efekty i jednoznaczne korzyści działań realizowanych poza obszarem wsparcia dla obszaru wsparcia.

Współpraca partnerów w projekcie musi obowiązkowo opierać się na następujących kryteriach współpracy:

**Wspólne przygotowanie:** Wszyscy partnerzy muszą być zaangażowani w proces rozwoju idei w projekt, a następnie podjąć decyzję:

- jakie rezultaty chcą wspólnie osiągnąć,

- jakie zadania będą wykonywać razem,
- co wnosi do projektu każdy partner (kapitał ludzki, zasoby finansowe, wiedza i doświadczenie itd.),
- jakich korzyści oczekuje każdy partner.

**Wspólna realizacja:** Partnerzy muszą współpracować podczas wdrażania projektu, a w tym czasie:

- realizować zadania zgodnie z ustalonymi obowiązkami,
- tworzyć wspólne zadania projektowe pozwalające na osiągnięcie założonych celów i rezultatów,
- unikać dublowania pracy,
- wspólnie decydować, czy postęp projektu jest odpowiedni i co ewentualnie należy zmienić.

**Wspólny personel:** Partnerzy zapewniają wspólny personel, który zajmuje się opracowaniem oraz wspólną realizacją projektu.

## 5.2. Partnerzy uprawnieni do składania wniosków i udziału w projektach

Partnerami mogą być osoby prawne oraz jednostki organizacyjne, niebędące osobami prawnymi a posiadające zdolność prawną.

W szczególności:

1. jednostki administracji państwowej, regionalnej i lokalnej, stowarzyszenia tych jednostek i instytucje im podległe,
2. podmioty ustanowione zgodnie z prawem publicznym lub prywatnym,
3. organizacje pozarządowe non-profit, stowarzyszenia oraz organizacje partnerstwa społecznego i gospodarczego zgodnie z obowiązującym prawem krajowym,
4. Europejskie Ugrupowanie Współpracy Terytorialnej (EUWT).

## 5.3. Instytucje przyjmujące wnioski

Wnioskodawcy polscy i niemieccy składają wniosek we właściwym biurze Euroregionu:

- *w celu szczegółowym 4.6: Kultura i zrównoważona turystyka w rozwoju gospodarczym, włączeniu społecznym i innowacjach społecznych*

Właściwe biuro dla wnioskodawców z siedzibą w powiatach: krośnieńskim, nowosolskim, świebodzińskim, wschowskim, zielonogórskim, żagańskim, żarskim, w mieście Zielona Góra, gminie Cybinka, Torzym, Zbąszyń oraz w powiecie Spree–Neiße i w mieście Cottbus to:

**Stowarzyszenie Gmin RP Euroregion „Spree-Nysa-Bóbr”  
w Gubinie**

**ul. Piastowska 18, 66-620 Gubin**

tel: +48 68 455 80 50

e-mail: info@euroregion-snb.pl

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

Natomiast właściwe biuro dla wnioskodawców z siedzibą w powiatach: gorzowskim, międzyrzeckim, słubickim, strzelecko-drezdeneckim, sulęcińskim z wyłączeniem gminy Torzym) oraz w mieście Gorzów Wlkp., Märkisch-Oderland i Oder-Spree i w mieście Frankfurt (Oder) to:

**Euroregion PRO EUROPA VIADRINA, Mittlere Oder e.V.  
we Frankfurcie nad Odrą**

Holzmarkt 7, 15230 Frankfurt (Oder)  
tel.: (+49) 0335/ 66 594 -0  
e-mail: [info@euroregion-viadrina.eu](mailto:info@euroregion-viadrina.eu)  
[www.euroregion-viadrina.de](http://www.euroregion-viadrina.de)

- *w celu szczegółowym 6.3: Wzmocnienie zaufania, w szczególności poprzez wspieranie działań ułatwiających kontakty międzyludzkie do biura FMP*

Właściwe biuro dla wnioskodawców z siedzibą w powiatach: krośnieńskim, nowosolskim, świebodzińskim, wschowskim, zielonogórskim, żagańskim, żarskim, w mieście Zielona Góra, gminie Cybinka, Torzym, Zbąszyń oraz w powiecie Spree-Neiße i w mieście Cottbus to:

**Euroregion Spree-Neiße-Bober e. V. w Guben**

Berliner Straße 7, 03172 Guben  
tel: +49 (0) 03561 / 3133  
e-mail: [info@euroregion-snb.de](mailto:info@euroregion-snb.de)  
[www.euroregion-snb.de](http://www.euroregion-snb.de)

Natomiast właściwe biuro dla wnioskodawców z siedzibą w powiatach: gorzowskim, międzyrzeckim, słubickim, strzelecko-drezdeneckim, sulęcińskim z wyłączeniem gminy Torzym) oraz w mieście Gorzów Wlkp., Märkisch – Oderland i Oder-Spree i w mieście Frankfurt (Oder) to:

**Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu  
„PRO EUROPA VIADRINA” w Gorzowie Wlkp.**  
ul. Władysława Łokietka 22, 66-400 Gorzów Wlkp.  
tel: (+48) 95 / 735 84 47  
e-mail: [info@euroregion-viadrina.pl](mailto:info@euroregion-viadrina.pl)  
[www.euroregion-viadrina.pl](http://www.euroregion-viadrina.pl)

W przypadku wnioskodawców polskich i niemieckich mających siedzibę poza ww. obszarami wniosek składany jest w biurze euroregionu wg miejsca realizacji projektu, natomiast w przypadku realizacji projektu poza obszarem wsparcia wniosek składany jest w dowolnym biurze euroregionu.

#### **5.4. Procedura składania wniosków**

Istnieje możliwość odbycia konsultacji przed złożeniem wniosku w biurach euroregionów. Wnioski muszą być złożone przed rozpoczęciem projektu. Projekt może się rozpocząć najwcześniej w dniu złożenia wniosku w biurze euroregionu, jednak do

momentu podpisania umowy/wydania decyzji o dofinansowanie, projekt realizowany jest na ryzyko wnioskodawcy.

Wydatki na działania projektowe w okresie realizacji mogą - w przypadku faktycznie poniesionych wydatków - być również opłacane po jego zakończeniu (tzw. płatności następcze po zakończeniu okresu realizacji).

Aby zapewnić kwalifikowalność wydatki muszą być opłacone do momentu złożenia raportu z realizacji projektu.

Płatności następcze po zakończeniu okresu realizacji nie prowadzą do konieczności wydłużenia okresu realizacji.

Projekt co do zasady nie powinien trwać dłużej niż 24 miesiące.

Dokumenty aplikacyjne **tzn. formularz wniosku wraz z załącznikami w tym: budżet projektu w EUR oraz uzasadnienia poszczególnych pozycji wydatków** należy złożyć **w wersji papierowej** lub elektronicznej do odpowiedniego biura euroregionu. **Szczegóły dot. sposobu składania wniosku** (w tym forma papierowa lub elektroniczna) **każdorazowo będą określone w ogłoszeniu o naborze.**

Załączniki uzasadniające poszczególne pozycje kosztów (np. rozeznanie rynku, oferty) mogą być składane w języku wnioskodawcy (polskim lub niemieckim).

Niezbędne dokumenty są dostępne na stronach internetowych euroregionów.

## 5.5. Procedura wyboru projektów

Wniosek po złożeniu we właściwym miejscowo biurze euroregionu, jest rejestrowany, a następnie sprawdzany pod względem formalnym, kwalifikowalności oraz merytorycznym. W przypadku złożenia błędnych lub niekompletnych dokumentów, wnioskodawca jest informowany o konieczności uzupełnienia, względnie poprawienia wniosku w określonym terminie. Jeśli wnioskodawca nie zastosuje się do zaleceń, może to spowodować odrzucenie wniosku. Euroregion informuje wnioskodawcę o odrzuceniu wniosku pisemnie.

Procedura wyboru projektów jest dwuetapowa:

1. oceny projektów (formalnej i merytorycznej) dokonuje Euroregion.
2. wyboru projektu dokonują członkowie EKS.

Oceny złożonych wniosków dokonuje się zgodnie z zasadą dwóch par oczu.

### **Ocena formalna:**

W I etapie sprawdza się, czy złożone projekty spełniają kryteria formalne FMP (patrz zał. 1). Ocena dotyczy: przyporządkowania do właściwego celu, kwalifikowalności wnioskodawcy i wydatków, kompletności złożonych dokumentów, spełnienia specjalnych warunków dla danego naboru, występowania pomocy publicznej, kryteriów współpracy, wysokości budżetu i wielkości dofinansowania. Tylko wnioski, które spełnią wymagania formalne na I etapie oceny zostaną poddane ocenie merytorycznej w II etapie.

### **Ocena merytoryczna:**

II etap oceny to ocena merytoryczna przeprowadzona przez właściwego zarządzającego FMP zgodnie z listą sprawdzającą do oceny merytorycznej (patrz załącznik 2).

W ramach oceny merytorycznej wnioskodawca może zostać poproszony o wyjaśnienia dotyczące m.in. następujących kwestii:

- wybór wskaźników,
- założenie wartości docelowych poszczególnych wskaźników,
- poszczególne pozycje kosztów, w tym podstawy planowania budżetu,
- harmonogram działań,
- działania informacyjno-promocyjne;
- kryteria współpracy
- zgodność z politykami horyzontalnymi
- współpraca po zakończeniu projektu.

Ocena merytoryczna oparta jest na systemie punktowym. Każde pytanie jest oceniane zgodnie z podstawową czterostopniową skalą. Z uwagi na znaczenie dla wyboru dofinansowania projektów kryteriom przyczyniającym się do osiągnięcia celów programu daje się większą wagę. Łącznie wniosek może otrzymać maksymalnie 78 punktów. Aby wniosek o dofinansowanie mógł zostać skierowany do oceny na posiedzenie Euroregionalnego Komitetu Sterującego musi uzyskać co najmniej 39 punktów.

Wnioski, które otrzymają mniej niż 39 punktów będą wykluczane z dalszej oceny. EKS otrzymuje ich zestawienie do wiadomości. Projekty odrzucone mogą być ponownie złożone.

Wyniki oceny wszystkich wniosków są zestawiane w formie listy projektów, w której wnioski o dofinansowanie projektu są ułożone zgodnie z wynikiem oceny.

#### **Wybór projektów:**

W każdym euroregionie utworzony zostanie Euroregionalny Komitet Sterujący, któremu przekazywana jest lista projektów wraz z dokumentacją projektową oraz wynikiem oceny merytorycznej projektu. EKS dokonuje wyboru projektów zgodnie ze swoim regulaminem.

Członkowie EKS dokonują wyboru projektów na podstawie wyników oceny. Członkowie EKS mogą wydawać zalecenia lub warunki dla zatwierdzania projektów. Odmienna decyzja musi być uzasadniona w odniesieniu do kryteriów oceny projektu. Decyzja o zatwierdzeniu lub odrzuceniu projektu jest przekazywana wnioskodawcom.

Projekty odrzucone mogą ponownie ubiegać się o dofinansowanie.

Euroregion przed naborem projektów może wprowadzić kryteria w celu sprawnego zarządzania Funduszem prowadzącego do osiągnięcia założonych wskaźników programu. Mogą one dotyczyć np.: maksymalnej kwoty dofinansowania projektu, rodzajów działań transgranicznych, okresu realizacji projektów.

#### **5.6. Procedura Skargowa**

Stanowi załącznik nr 4 do wytycznych.

## 6. Kwalifikowalność wydatków

### 6.1. Kryteria kwalifikowalności

Wydatki na projekt wybrany przez EKS są kwalifikowalne, jeżeli są zgodne z kategoriami kosztów w pkt. 6.4 oraz:

- ✓ można jednoznacznie przypisać je do projektu, tj. są bezpośrednio i przyczynowo związane z projektem,
- ✓ są niezbędne do realizacji projektu,
- ✓ są zgodne z zasadami gospodarności, efektywności i skuteczności.

### 6.2. Postanowienia finansowe

Dofinansowanie małego projektu może wynosić maksymalnie 50 000 EUR (EFRR) i może stanowić do 80% kosztów kwalifikowalnych. Łącznie koszty każdego projektu nie mogą przekroczyć 100 000 EUR. Wkład własny wynosi przynajmniej 20% kwalifikowalnych kosztów całkowitych.

Jeżeli do pokrycia wkładu własnego wykorzystywane są wkłady finansowe osób trzecich, należy zapewnić, że nie pochodzą one z innych funduszy UE i nie przekraczają wkładu własnego beneficjenta.

Wydatki związane z projektem muszą być w pełni prefinansowane przez wnioskodawcę.

Podatek VAT zasadniczo jest w pełni kwalifikowalny w ramach Funduszu Małych Projektów. W projektach objętych pomocą publiczną kwalifikowalność VAT jest determinowana przepisami rozporządzenia GBER i zależy od możliwości jego odzyskania w świetle przepisów krajowych.

Uwaga: W celu zmniejszenia wkładu własnego można ubiegać się o środki krajowe pochodzące z państwa polskiego lub kraju związkowego Brandenburgia. Procedura wnioskowania i wypłaty tych środków będzie opublikowana na stronach internetowych euroregionów.

### 6.3. Opcje budżetowe i opcje kosztów uproszczonych

Za pomocą metody „Draft Budget”, na podstawie złożonego wraz z wnioskiem projektu budżetu (opcja budżetowa A lub B) określone zostają w ramach zatwierdzania projektu uproszczone opcje kosztów (jedna lub więcej kwot ryczałtowych, stawki ryczałtowe lub koszty jednostkowe).

Zaplanowane w budżecie koszty, które zostały obliczone jako rzeczywiste wydatki, muszą być wiarygodnie uzasadnione we wniosku o dofinansowanie i przypisane do konkretnych zadań. Aby sprawdzić wiarygodność kosztów, wnioskodawca przedkłada wraz z wnioskiem o dofinansowanie dokumenty lub dowody potwierdzające, aby wykazać, że koszty zostały oszacowane zgodnie z zasadą oszczędności i gospodarności oraz zgodnie z cenami rynkowymi. W przypadku kategorii kosztów KK4 (koszty ekspertyz i usług zewnętrznych) i KK5 (koszty wyposażenia) należy przedłożyć z reguły 3 oferty<sup>1</sup> na dany wydatek (np. udokumentowane porównania cen, dowody badań rynkowych, szacunki kosztów itp.). Oferty te nie mogą być starsze niż 3 miesiące

---

<sup>1</sup> Przy mniejszej liczbie ofert należy przedstawić uzasadnienie, że pozyskanie wymaganej liczby ofert nie jest możliwe do zrealizowania.

od daty złożenia wniosku.

Zarządzający FMP sporządzili listę kosztów referencyjnych dla wybranych wydatków (usług) (wartości referencyjne dla usług, Załącznik 3). Koszty do wysokości ustalonych wartości referencyjnych nie wymagają odrębnego udokumentowania.

**Przy rozliczaniu projektu nie należy przedkładać dowodów faktycznie poniesionych kosztów, np. potwierżeń zapłaty, faktur.**

Niezależnie od tej uproszczonej formy uznawania kosztów, partnerzy projektu są nadal zobowiązani do przestrzegania obowiązujących przepisów krajowych mających do nich zastosowanie (np. prawo podatkowe, prawo zamówień publicznych).

#### Opcje budżetowe dla FMP

Kategoria kosztu	Opcja budżetowa A	Opcja budżetowa B
KK1 koszty personelu	Finansowanie w oparciu o stawki ryczałtowe. Stawka ryczałtowa maksymalnie 20% od wydatków w KK4 i KK5*	Finasowanie na podstawie kalkulacji kosztów
KK2 koszty biurowe i administracyjne	Finansowanie w oparciu o stawki ryczałtowe. Stawka ryczałtowa maksymalnie 10% od kosztów personelu (KK1)*	-
KK3 koszty podróży i zakwaterowania	Finansowanie w oparciu o stawki ryczałtowe. Stawki ryczałtowe od kosztów personelu (KK1)* niemieccy partnerzy: maksymalnie 4% polscy partnerzy: maksymalnie 6%	-
KK4 koszty ekspertów zewnętrznych i usług zewnętrznych	Ustalane na podstawie stawek referencyjnych lub na podstawie wiarygodnego planowania kosztów	-
KK5 koszty wyposażenia	Ustalane na podstawie wiarygodnego planowania kosztów	-
KK6 koszty infrastruktury i robót	niekwalifikowalne	niekwalifikowalne
KK7 koszty pozostałe	nie występują	Finansowanie w oparciu o stawki ryczałtowe. Stawka ryczałtowa maksymalnie 40% od kosztów personelu (KK1)

\* możliwa całkowita rezygnacja z możliwości korzystania ze stawki ryczałtowej



**Opcja budżetowa A**

**KK 1 koszty personelu** - stawka ryczałtowa maksymalnie 20% od kosztów w KK 4 i KK 5.

**KK 2 koszty biurowe i administracyjne** - stawka ryczałtowa maksymalnie 10% od kosztów personelu (KK1)

**KK 3 koszty podróży i zakwaterowania** - stawki ryczałtowe od kosztów personelu (KK1) – niemieccy partnerzy: maksymalnie 4%, polscy partnerzy: maksymalnie 6%,

**KK 4 koszty ekspertów i usług zewnętrznych** - ustalane na podstawie stawek referencyjnych lub na podstawie wiarygodnego planowania kosztów

**KK 5 koszty wyposażenia** - ustalane na podstawie wiarygodnego planowania kosztów. We wniosku o dofinansowanie należy wiarygodnie wyjaśnić, że istnieje charakterystyczne dla danego projektu zapotrzebowanie na personel, jak i koszty podróży i zakwaterowania.

W przypadku kosztów osobowych należy wyjaśnić zakres działań związanych z projektem oraz rodzaj zatrudnienia personelu pracującego w projekcie (pracownik podlegający składkom na ubezpieczenie społeczne).

W przypadku całkowitej rezygnacji ze stosowania stawki ryczałtowej dla kosztów osobowych nie jest również możliwe budżetowanie wydatków w KK2 koszty biurowe i administracyjne oraz KK3 koszty podróży i zakwaterowania ponieważ wiążą się one bezpośrednio z zatrudnionym personelem.

**Opcja budżetowa B**

**KK 1 koszty personelu** - ustalane na podstawie kosztów osobowych brutto rzeczywistych na etapie składania wniosku.

We wniosku o dofinansowanie należy podać następujące informacje dla każdego planowanego pracownika projektu:

- zadania pracownika w projekcie,
- stosunek pracy związany z projektem oraz udział czasu pracy w projekcie w całkowitym czasie pracy w %,
- czas pracy w projekcie (jednostkami czasu mogą być: miesiące, tygodnie, godziny),
- koszty osobowe brutto na jednostkę czasu (dla personelu projektu zatrudnionego w niepełnym wymiarze godzin, proporcjonalnie do pracy w projekcie, miesiące lub tygodnie lub godziny).

Płatności na rzecz osób fizycznych pracujących w pełnym wymiarze czasu pracy na rzecz partnera projektu na podstawie umowy innej (np. umowa o dzieło) niż umowa o pracę lub umowa zlecenie mogą być traktowane jako opłacenie wynagrodzenia, jeśli stanowią jedyną formę zatrudnienia u wnioskodawcy. Taka umowa jest traktowana jako dokument zatrudnienia. Niedopuszczalne jest zawieranie umowy o dzieło lub zlecenie z własnym pracownikiem. Całkowite koszty osobowe projektu są określane na podstawie informacji o wymaganym personelu.

**KK 7 koszty pozostałe** – są budżetowane wyłącznie stawką ryczałtową w wysokości max. 40% kwalifikowalnych kosztów personelu (KK1).

We wniosku o dofinansowanie należy wiarygodnie wyjaśnić, że istnieje charakterystyczna dla danego projektu potrzeba poniesienia kosztów pozostałych (np. kosztów podróży, usług zewnętrznych, wyposażenia).

**6.4. Kwalifikowalne kategorie kosztów**

(zgodnie z Podręcznikiem Programu Współpracy INTERREG VI A Brandenburgia –

Polska 3.2.13.).

#### **6.4.1. KK1 Koszty personelu**

Koszty personelu poniesione na rzecz projektu obejmują koszty personelu brutto zatrudnionego przez partnera projektu na następujących zasadach:

- ✓ pełny wymiar godzin;
- ✓ niepełny wymiar godzin ze stałą liczbą godzin w miesiącu.
- ✓ w niepełnym wymiarze czasu pracy z elastyczną liczbą godzin pracy w miesiącu;
- ✓ na zasadzie pracy liczonej na godziny

#### **Przykładowy katalog wydatków kwalifikowalnych w KK 1**

- wynagrodzenie zasadnicze brutto,
- zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych,
- obciążenia z tytułu ubezpieczeń zdrowotnych i społecznych,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne wraz ze składkami wypłacanymi przez pracodawcę,
- premie i nagrody oraz dodatki do wynagrodzeń (funkcyjne, zadaniowe), o ile zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, regulaminu wynagradzania instytucji beneficjenta oraz w związku z realizowanym projektem,
- ekwiwalent za niewykorzystany urlop zgodnie z przepisami prawa pracy.

#### **6.4.2. KK2 Koszty biurowe i administracyjne**

Koszty biurowe i administracyjne są ujmowane w budżecie wyłącznie według stawki ryczałtowej wynoszącej maksymalnie 10% kwalifikowalnych kosztów personelu.

Koszty biurowe i administracyjne ponoszone na rzecz personelu pracującego nad projektem obejmują wydatki na:

- a) czynsz za wynajem biura,
- b) ubezpieczenie i podatki za budynki, w których pracuje personel oraz za wyposażenie biura (np. ubezpieczenie od pożaru, kradzieży),
- c) koszty eksploatacji (np. energia elektryczna, ogrzewanie, woda),
- d) materiały biurowe i wyposażenie biurowe,
- e) księgowość,
- f) archiwa,
- g) koszty konserwacji, utrzymania czystości i napraw,
- h) bezpieczeństwo,
- i) systemy informatyczne, chyba że mają być traktowane jako koszty wyposażenia,
- j) komunikacja (np. telefon, faks, internet, usługi pocztowe, wizytówki),
- k) opłaty bankowe za otwarcie i prowadzenie rachunku bankowego, o ile realizacja projektu wymaga otwarcia odrębnego konta,
- l) opłaty za transnarodowe transakcje finansowe.

#### **6.4.3. KK3 Koszty podróży i zakwaterowania**

Koszty podróży i zakwaterowania są ujmowane w budżecie wyłącznie według stawki ryczałtowej dla poszczególnych krajów w oparciu o planowane koszty personelu (KK1):

- maks. 4% dla niemieckich partnerów w projekcie,
- maks. 6% dla polskich partnerów w projekcie.

Koszty podróży i zakwaterowania ponoszone na rzecz personelu pracującego nad projektem obejmują wydatki na:

- ✓ koszty podróży (np. bilety, ubezpieczenie podróżne, paliwo, przebieg, opłaty parkingowe),
- ✓ koszty posiłków,
- ✓ koszty zakwaterowania,
- ✓ opłaty za wizy, diety lub posiłki, jeśli diety nie są wypłacane.

#### **6.4.4. KK4 Koszty ekspertyz i usług zewnętrznych**

Koszty ekspertyz i usług zewnętrznych stanowią wydatki dokonywane przez beneficjentów na mocy zawartych umów/porozumień (zgodnych z przepisami krajowymi) oraz faktur/rachunków z podmiotami zewnętrznymi. **Wyklucza się fakturowanie pomiędzy partnerami projektu.**

Zewnętrzne ekspertyzy i usługi obejmują związane z projektem wydatki na:

- a) analizy i ankiety (np. oceny, strategie, dokumenty koncepcyjne, koncepcje planistyczne, podręczniki),
- b) niezbędne doskonalenie zawodowe właściwe dla danego projektu,
- c) tłumaczenia,
- d) tworzenie, zmiany i aktualizacja systemów teleinformatycznych i stron internetowych,
- e) reklamę, komunikację, działania PR, artykuły i działania promocyjne (w tym nagrody i puchary, jeśli są z pożytkiem dla projektu) lub informacje w związku z projektem lub Programem,
- f) zarządzanie finansowe,
- g) usługi związane z organizacją i przeprowadzeniem imprez lub spotkań (w tym wynajem sali, catering, usługi tłumaczeniowe, wynajem sprzętu technicznego, usługi transportowe, opłaty GEMA lub ZAIKS, wydatki na urządzenia sanitarne i ochronę terenu),
- h) udział w imprezach (np. opłaty za uczestnictwo),
- i) doradztwo prawne i usługi notarialne, ekspertyzy techniczne i finansowe, pozostałe usługi doradcze i audytorskie,
- j) prawo do własności intelektualnej,
- k) honoraria, koszty podróży i zakwaterowania ekspertów zewnętrznych, prelegentów, przewodniczących posiedzeń i usługodawców,
- l) inne wymagane w projekcie ekspertyzy i usługi (np. w zakresie planowania i monitorowania przedsięwzięć budowlanych).

#### 6.4.5. KK5 Koszty wyposażenia

Kategoria kosztów wyposażenia obejmuje związane z projektem wydatki, które nie zostały włączone do kosztów biurowych i administracyjnych KK2, na zakup, najem lub leasing:

- a) sprzęt IT (np. komputer, monitor, rzutnik, kamera) i oprogramowanie (np. opłaty licencyjne),
- b) meble i wyposażenie,
- c) wyposażenie laboratoryjne,
- d) maszyny i przyrządy,
- e) narzędzia,
- f) pojazdy i inne urządzenia specjalne wymagane do realizacji projektu.

Wykluczone jest nabywanie pojazdów spalających paliwa kopalne (z dwoma wyjątkami zgodnie z art. 7 1 lit. h) ppkt (iii) rozporządzenia EFRR - "czyste" pojazdy zdefiniowane w dyrektywie 2009/33/WE oraz pojazdy zaprojektowane, zbudowane lub przystosowane do użytku przez służby ochrony przed katastrofami straży pożarnej). Finansowane są **tylko te koszty wyposażenia**, które mają jednoznacznie służyć celom transgranicznym. Musi to być odpowiednio uzasadnione we wniosku o dofinansowanie. **Koszty wyposażenia są w pełni kwalifikowalne, jeśli wyposażenie jest przedmiotem projektu**, czyli bezpośrednio przyczynia się do osiągnięcia rezultatu projektu (zakup wyposażenia jako podstawa polsko-niemieckiej kooperacji) – dotyczy projektów realizowanych w ramach celu szczegółowego 4.6.

W tych przypadkach należy zapewnić, że użytkowanie wyposażenia jest zrównoważone, tj. ekonomiczne i odpowiadające zasadom trwałości. Wnioskodawcy muszą wyjaśnić we wniosku o dofinansowanie, w jaki sposób i przez kogo zostanie zapewnione trwałe użytkowanie wyposażenia po zakończeniu projektu (np. Kto będzie korzystał z wyposażenia po zakończeniu projektu i w jakim celu? Kto będzie dbał o konserwację lub w razie potrzeby naprawę wyposażenia?).

Trwałość będzie weryfikowana przez euroregion w ramach oceny projektu. Euroregion może zastrzec w umowie o dofinansowanie specyficzne dla projektu postanowienia szczegółowe, aby zapewnić przestrzeganie trwałości rezultatów projektu (np. długość okresu przeznaczania finansowanego wyposażenia).

#### 6.4.6. KK7 Koszty pozostałe

Kategoria kosztów „koszty pozostałe” jest stosowana wyłącznie do budżetowania i rozliczania tzw. "40% stawki ryczałtowej kosztów pozostałych" partnerów - opcja budżetowa B.

Stawka ryczałtowa odnosi się do sumy kosztów biurowych i administracyjnych (KK2), kosztów podróży i zakwaterowania (KK3), kosztów ekspertów zewnętrznych i kosztów usług zewnętrznych (KK4), kosztów wyposażenia (KK5).

#### 6.5. Koszty niekwalifikowane

Co do zasady niekwalifikowalne są następujące koszty:

- a) prezentów,
- b) na usługi świadczone i rozliczane pomiędzy partnerami projektu (w tym partnerów stowarzyszonych) (udzielanie zamówień i usług lub zakup i wynajem sprzętu),
- c) na usługi świadczone przez przedsiębiorstwa powiązane z partnerami projektu, jak również transakcje z samym sobą,

- d) świadczeń nie dających się przyporządkować do partnerów projektu (np. gdy rachunki są wystawione na osobę względnie instytucję nieuczestniczącą w projekcie lub nie są ponoszone przez partnera projektu),
- e) niewykorzystanych ulg (np. skonta, rabaty), a także niezapłaconych lub zwrotnych kar umownych,
- f) obowiązkowych zadań samorządów terytorialnych, organizacji reprezentujących interesy oraz pozostałych organizacji (np. stowarzyszeń) zgodnie ze stosowanymi podstawami prawnym,
- g) związane z wahaniami kursów wymiany walut,
- h) wydatków związanych z finansowaniem (m.in. oprocentowanie debetu, usługi pośrednictwa, prowizje, koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji)
- i) nałożonych na partnera projektu grzywien, kar pieniężnych, kosztów procesowych,
- j) nabycia gruntów, o ile kwota ta przekracza 10% całkowitych wydatków kwalifikowanych dla danego projektu. W przypadku terenów odłogowanych i przemysłowych z zabudowaniami limit ten wzrasta do 15%. Wyłączone są projekty z zakresu ochrony środowiska (zgodnie z rozporządzeniem (UE) nr 2021/1060, art. 64 (1) b)),
- k) planowania zabudowy (planowanie przestrzenne),
- l) na ceremonie zawieszenia wiechy, inauguracje, ceremonie wmurowania kamienia węgielnego itp.,
- m) zakupu zwierząt,
- n) zakupu napojów alkoholowych,
- o) koszty kalkulacyjne (np. pozostałe i nieprzewidywalne),
- p) zakupu dzieł sztuki i wydatków na inscenizacje komercyjne,
- q) kursów językowych innych niż j. polskiego, j. niemieckiego i j. angielskiego,
- r) kupna dekoracji scenicznej (kwiaty, dzieła sztuki, obrazy itd.),
- s) honorariów pracowników zatrudnionych u partnera projektu podlegających obowiązkowemu ubezpieczeniu społecznemu,
- t) dodatków za nadgodziny, odpraw (np. w przypadku zakończenia stosunku służbowego), premii jubileuszowych lub dodatków, które nie mają związku z realizowanym projektem (patrz również lista niekwalifikowalnych kosztów personelu w rozdziale 3.2.13),
- u) success fee (np. premia dla współautora wniosku o dofinansowanie),
- v) transakcje przekraczające równowartość 15.000 EUR płacone gotówką (bez względu na liczbę wynikających z tej transakcji płatności).
- w) inwestycje związane z produkcją, przetwarzaniem, transportem, dystrybucją, magazynowaniem lub spalaniem paliw kopalnych (art. 7 ust. 1 lit. h) ppkt (iii) rozporządzenia w sprawie EFRR) – obejmuje to pojazdy spalające paliwa kopalne.
- x) świadczenie nieodpłatnej pracy.

## 7. Pomoc Publiczna

Może się zdarzyć, że pomoc publiczna zostanie przyznana:

- przez euroregion odbiorcy ostatecznemu,
- stronom trzecim przez odbiorcę ostatecznego małego projektu. Na przykład poprzez projekt mogą być świadczone usługi doradcze, szkoleniowe lub usługi po obniżonych cenach na korzyść przedsiębiorstw (niezależnie od formy prawnej). Możliwa jest również pośrednia pomoc publiczna poprzez wsparcie rozwoju produktów lub usług.

Przepisy dotyczące pomocy publicznej mają zastosowanie tylko wówczas, jeśli beneficjentem udzielanego wsparcia jest „przedsiębiorstwo”. Za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę

prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą.

Istotne dla stwierdzenia faktu zaistnienia pomocy publicznej są zatem pojęcia przedsiębiorstwa oraz działalności gospodarczej. Pojęcie przedsiębiorstwa rozumiane jest przy tym szeroko. Obejmuje ono wszystkie podmioty prowadzące działalność gospodarczą, bez względu na ich formę prawną. Oznacza to, że jako przedsiębiorstwa (przedsiębiorców) traktuje się zarówno podmioty będące częścią administracji publicznej, osoby prawne prawa publicznego jak i organizacje pozarządowe, stowarzyszenia, szkoły wyższe lub firmy prywatne, niezależnie od tego, czy prowadzona przez nich działalność nastawiona jest na osiągnięcie zysku czy też nie. Przyjmuje się, że każda działalność, polegająca na oferowaniu na rynku towarów i usług, jest działalnością gospodarczą.

W FMP pomoc publiczna udzielana jest na podstawie artykułu 20a GBER<sup>2</sup>.

W tym przypadku należy pamiętać, że całkowita kwota pomocy publicznej udzielonej przedsiębiorstwu w ramach jednego projektu nie może przekroczyć 22 000EUR.

Niezbędnym warunkiem skorzystania z przepisów artykułu 20a GBER jest transparentność udzielanej pomocy. W przypadku udzielenia pomocy publicznej stronom trzecim przez odbiorcę ostatecznego małego projektu powinien on z góry oszacować wysokość otrzymywanej pomocy pośredniej i tym samym zadbać, by nie została przekroczona maksymalna dopuszczalna całkowita wartość pomocy.

Zarządzający FMP zapewnia, że zasady dotyczące pośredniej pomocy publicznej dla podmiotów trzecich są przestrzegane zgodnie z PP (punkt 8.3.2).

## **8. Dokumenty potwierdzające realizację działań i osiągnięcie wskaźników:**

- lista obecności (niewymagana przy RCO115),
- program imprezy/ zaproszenie,
- dokumentacja fotograficzna,
- fotografie powstałych materiałów,
- materiały prasowe i medialne,
- wydruki ze stron internetowych.

Ponadto w celu potwierdzenia przeprowadzenia zaplanowanych działań w projekcie euroregion może zażądać dodatkowych dokumentów.

## **9. Informacja i promocja**

Zgodnie z art. 36 ust. 5 rozporządzenia INTERREG 2021/1059 beneficjenci małych projektów będą zobowiązani zapisami umowy o dofinansowanie do publicznego upowszechnienia faktu dofinansowania projektu z Programu Współpracy INTERREG VIA Brandenburgia – Polska. Na wszelkich materiałach powstających w ramach projektu, jak również miejscach wydarzeń należy zamieścić stosowną informację zgodną z wymogami rozporządzenia w zakresie komunikacji projektowej beneficjentów Programów INTERREG. Beneficjenci zobowiązani są do informowania opinii publicznej o danym projekcie oraz o wsparciu z Programu. W przypadku:

- strony internetowej i mediów społecznościowych beneficjenci są zobowiązani do zamieszczenia na niej opisu projektu (łącznie z celami i rezultatami) oraz informacji o wsparciu finansowym z Programu,

<sup>2</sup> Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu

- materiałów informacyjnych i gadżetów - informacji o dofinansowaniu z Programu na wszystkich produktach,
- wydarzeń i innych publicznych działań projektu - informowanie uczestników, że działania finansowane są ze środków Programu (co najmniej format A3 jako plakat lub wyświetlacz).

Jeżeli beneficjent nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań i nie zostały podjęte działania naprawcze, euroregion może, uwzględniając zasadę proporcjonalności, i zmniejszyć dofinansowanie dla przedsięwzięcia z funduszy UE o maksymalnie 2% całkowitego budżetu danego partnera.

Przy rozliczaniu projektu wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia materiałów potwierdzających realizację działań informacyjnych.

Konieczne jest stosowanie ustalonych logotypów Programu (patrz rysunek poniżej). Logotypy udostępnione są na stronach Zarządzających FMP:

- ✓ [www.euroregion-snb.pl](http://www.euroregion-snb.pl)
- ✓ [www.euroregion-viadrina.pl](http://www.euroregion-viadrina.pl)
- ✓ [www.euroregion-snb.de](http://www.euroregion-snb.de)
- ✓ [www.euroregion-viadrina.de](http://www.euroregion-viadrina.de)

Przykłady oznakowania:

Dla wnioskodawców dla których właściwy jest euroregion Sprewa-Nysa-Bóbr



Dla wnioskodawców dla których właściwy jest Euroregion PRO EUROPA VIADRINA



## 10. Umowa o dofinansowanie

Umowa o dofinansowanie reguluje wszystkie prawa i obowiązki stron umowy w zakresie realizacji projektu. Jest ona zawierana pomiędzy właściwym Zarządzającym FMP a wnioskodawcą. W umowie o dofinansowanie określone są ogólne warunki dla projektu (okres realizacji projektu, warunki przyznania dofinansowania). Wniosek o dofinansowanie, budżet i załączniki są częścią umowy i stanowią podstawę późniejszej weryfikacji i kontroli. Umowa sporządzana jest w dwóch oryginałach, każdy w języku niemieckim i polskim, podpisywana przez euroregion i wnioskodawcę.

## 11. Realizacja, rozliczanie i płatność dla projektów

Projekt musi być realizowany przez wnioskodawcę w ścisłej zgodności z umową o dofinansowanie oraz informacjami i deklaracjami zawartymi we wniosku. Wszelkie odstępstwa od warunków umowy o dofinansowanie muszą być niezwłocznie zgłoszone do euroregionu.

Po realizacji projektu wnioskodawca musi przedstawić pisemne dowody osiągnięcia rezultatu projektu (raport z realizacji projektu). Ustalone dofinansowanie w formie kwoty ryczałtowej zostanie wypłacone pod warunkiem przedłożenia właściwie sporządzonego raportu i dokumentów poświadczających wykonanie działań i osiągnięcie przez wnioskodawcę zakładanego rezultatu projektu. Euroregion sprawdza kompletność i spójność dokumentów rozliczeniowych oraz kontroluje, czy cel projektu został osiągnięty.

Nie przeprowadza się kontroli dowodów poniesionych wydatków.

Wypłata dofinansowania dokonywana jest w walucie EURO w formie przelewu na konto w EURO wskazane przez beneficjenta końcowego.

W następujących przypadkach wnioskodawca nie otrzyma dofinansowania:

- projekt nie został zrealizowany.
- rezultat projektu określony w umowie (jakościowo i ilościowo) nie został osiągnięty lub nie został udowodniony.

## 12. Rezultat Małego Projektu

Rezultat małego projektu jest wynikiem zrealizowanych działań, poprzez które osiąga się efekt lub zmianę (aspekty jakościowe i ilościowe zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie).

Rezultat projektu jest ilościowo określany za pomocą wskaźników projektu. Wnioskodawca wybiera zazwyczaj jeden do dwóch wskaźników produktu i co najmniej jeden wskaźnik rezultatu.

Wskaźnik produktu mierzy konkretne wartości wytworzonych produktów lub świadczonych usług. Wskaźnik rezultatu mierzy bezpośredni wpływ realizacji projektu. W przypadku wskaźnika rezultatu (RCR84) konieczne jest aby wraz z raportem z realizacji projektu przedłożyć formalne potwierdzenie kontynuacji współpracy. Nawet po zakończeniu projektu i wypłaceniu beneficjentowi dofinansowania EFRR, Zarządzający może sprawdzić osiągnięcie wskaźników rezultatu.

## 13. Zasady horyzontalne

Fundusze Małych Projektów są realizowane zgodnie z zasadami horyzontalnymi określonymi w art. 9 rozporządzenia (UE) 2021/1060. W ramach oceny sprawdza się czy wnioskodawcy i/lub projekty nie naruszają zasad horyzontalnych karty praw podstawowych.

Zasadami horyzontalnymi są:

- Poszanowanie praw podstawowych oraz przestrzeganie Karty praw podstawowych Unii Europejskiej .
- Równość mężczyzn i kobiet oraz uwzględnianie aspektu i perspektywy płci.
- Zasady niedyskryminacji oraz zapewnienie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.



- Zasady wspierania zrównoważonego rozwoju.

W ramach oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie sprawdza się w jakim stopniu przy opracowywaniu i wdrażaniu projektu uwzględniono zasady **zrównoważonego rozwoju, równości szans i niedyskryminacji oraz równości kobiet i mężczyzn.**

We wniosku o dofinansowanie wnioskodawcy opisują i uzasadniają oddziaływanie swojego projektu na ww. zasady horyzontalne. Każdy mały projekt musi być zgodny z zasadami horyzontalnymi. Projekty, które będą miały zdecydowanie negatywny wpływ na jedną z zasad horyzontalnych nie będą dofinansowane.

Informacje o tym, jak projekty mogą przyczynić się do realizacji zasad horyzontalnych znajdują się w Podręczniku Programu pkt. 1.10.