



**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



Kofinansiert von
der Europäischen Union
Współfinansowany przez
Unię Europejską

Brandenburg – Polska

Wersja 4.0.

Zatwierdzone 18.02.2026 r.

Spis treści:

1. Podstawy prawne dofinansowania	4
2. Języki Programu.....	4
3. Obszar Programu	4
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. Partnerzy uprawnieni 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.....	14
6.1. Kryteria kwalifikowalności	14
6.2. Postanowienia finansowe.....	14
6.3. Opcje budżetowe i opcje kosztów uproszczonych.....	15
6.4. Kwalifikowalne kategorie kosztów	17
6.4.1. KK1 Koszty personelu	17
6.4.2. KK2 Koszty biurowe i administracyjne	18
6.4.3. KK3 Koszty podróży i zakwaterowania	18
6.4.4. KK4 Koszty ekspertów zewnętrznych i usług zewnętrznych	18
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 CS 4.6

- Lista sprawdzająca do oceny formalnej CS 6.3

Załącznik 2 - Lista sprawdzająca do oceny merytorycznej CS 4.6 / C.S 6.3

Załącznik 3 – Lista wartości referencyjnych w FMP

Załącznik 4 – Procedura Skargowa

Załącznik 5 – Raport z realizacji projektu

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 Podreczniku 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), indywidulanie 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), indywidulanie 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 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 oraz w powiecie Spree–Neiße i w mieście Cottbus to:

**Stowarzyszenie Gmin RP Euroregion „Sprewa-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**

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
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 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
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
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.

Daty rozpoczęcia i zakończenia projektu wpisane w punkcie 3 wniosku o dofinansowanie określają ramy czasowe kwalifikowalności wydatków. Wyjątek stanowią konieczne koszty tłumaczenia wniosku o dofinansowanie oraz koszty tłumaczenia dokumentów

rozliczeniowych.

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. Odmienne 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 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, efektywności i gospodarności oraz zgodnie z cenami rynkowymi.

W przypadku kategorii kosztów KK 4 (koszty ekspertów zewnętrznych i usług zewnętrznych) i KK 5 (koszty wyposażenia) dla wydatków powyżej 1.000 EUR należy przedłożyć co najmniej 3¹ porównania cen lub prezentacje badań rynkowych.

W przypadku wydatków do 1000 EUR brutto należy również przestrzegać zasad gospodarności, efektywności i oszczędności. Euroregiony oceniają pozycję budżetu (wydatki) na podstawie profesjonalnego osądu. W uzasadnionych przypadkach udokumentowane porównania cen, dowody przeprowadzenia analizy rynku lub odpowiednie wyjaśnienia należy przedłożyć wyłącznie na żądanie.

Lista wartości referencyjnych dla wybranych wydatków (usług) dot. FMP stanowi załącznik nr 3. W przypadku wydatków, które są określone w zestawieniu wnioskodawca stosuje koszty referencyjne do określonych w nim limitów. Koszty do wysokości ustalonych wartości referencyjnych nie wymagają odrębnego udokumentowania. Tylko w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się stosowanie cen wyższych niż w zestawieniu.

Przy rozliczaniu projektu nie należy przedkładać dowodów faktycznie poniesionych kosztów, np. potwierdzeń 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).

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

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 budowlanych	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 zewnętrznych 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 określone 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 (Pkt. 6b) oraz w Załączniku nr 1 Budżet projektu (w uzasadnieniu) 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 3.2.12.).

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 ekspertów zewnętrznych 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 (np. tłumaczenie wniosku o dofinansowanie, tłumaczenie dokumentów rozliczeniowych),
- 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 ZAKS, 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) zamówienia na dostawy i usługi realizowane przez powiązane podmioty trzecie i udzielone zgodnie z przepisami bez przeprowadzenia formalnego postępowania w formie przetargu nieograniczonego lub procedury otwartej są kwalifikowane w ramach cen rynkowych wyłącznie po cenie kosztów własnych (bez narzutów). W

przypadku usług dostawczych w miejsce ceny po kosztach własnych stosuje się tylko cenę nabycia wraz z kosztami ubocznymi (bez narzutów). Ustalenie ceny po kosztach własnych, względnie ceny nabycia z kosztami ubocznymi (bez narzutów) musi opierać się na zrozumiałych kalkulacjach i/lub fakturach, względnie dokumentach równoważnych,

- 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 GBER².

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

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

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,
- 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
- ✓ www.euroregion-viadrina.pl
- ✓ www.euroregion-snb.de
- ✓ 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. 2.2.5.

Załączniki:

Załącznik 1. Lista sprawdzająca do oceny formalnej CS 4.6

Numer wniosku Antragsnummer			
Tytuł wniosku Antragstitel			
Wnioskodawca Antragsteller			
Kryteria oceny/ Bewertungskriterien	Tak/ Ja	Nie/ Nein	Nie dotyczy/trifft nicht zu
1. Czy wnioskodawca i partner są kwalifikowalni do ubiegania się o dofinansowanie? Sind der Antragsteller und Partner zur Antragstellung berechtigt?			
2. Czy projekt przyczynia się do osiągnięcia celu szczegółowego 4.6? Trägt das Projekt zur Verwirklichung des spezifischen Ziels 4.6 bei?			
2a. Czy projekt przewiduje typowe rodzaje działań, które są wymienione w Programie dla tego celu szczegółowego? Sieht das Projekt typische Maßnahmenarten vor, die im KP für dieses SZ genannt sind? transgraniczne projekty artystyczne i kulturalne; Grenzüberschreitende Kunst- und Kulturprojekte; 1) transgraniczne promowanie i propagowanie ofert kulturalnych i turystycznych; Grenzüberschreitende Vermarktung und Vermittlung kultureller und touristischer Angebote; 2) transgraniczne tworzenie sieci organizacji turystycznych i usługodawców turystycznych; Grenzüberschreitende Vernetzung von Tourismusorganisationen und touristischen Anbietern;			

3) opracowanie aplikacji/rozwiązań cyfrowych służących informacji i dostępności ofert kulturalnych i turystycznych; Entwicklung und Einführung digitaler Anwendungen/Lösungen zur Verbesserung der Information über und des Zugangs zu kulturellen und touristischen Angeboten 4) transgraniczna wymiana wiedzy i kompetencji oraz wspieranie transferu dobrych praktyk; Grenzüberschreitender Wissens- und Kompetenzaustausch und Unterstützung von Best-Practice-Transfer; 5) transgraniczne działania na rzecz innowacji społecznych w związku z transgraniczną ofertą turystyczną i kulturalną; Grenzüberschreitende Maßnahmen zur Förderung von sozialen Innovationen in Verbindung mit grenzüberschreitenden Tourismus- und Kulturangeboten; 6) transgraniczne działania na rzecz zachowania i udostępniania wspólnego dziedzictwa kulturowego oraz promowanie wspólnej kultury pamięci; Grenzüberschreitende Maßnahmen zum Erhalt und zur Erlebarmachung des gemeinsamen kulturellen Erbes und Förderung der gemeinsamen Erinnerungskultur; 7) transgraniczne działania na rzecz udostępniania przyrody i wspólnego dziedzictwa przyrodniczego; Grenzüberschreitende Maßnahmen zur Erlebarmachung der Natur und des gemeinsamen Naturerbes; 8) transgraniczne działania na rzecz powiązania i modernizacji infrastruktury szlaków turystycznych, w szczególności w zakresie turystyki rowerowej i wodnej. Grenzüberschreitende Maßnahmen zur Verknüpfung und Aufwertung touristischer Wegeinfrastrukturen, insbesondere im Rad- und Wassertourismus;			
2b. Jeśli typowy rodzaj działania nie ma zastosowania, to czy projekt przyczynia się jednak do osiągnięcia celu szczegółowego? Sofern eine typische Maßnahmenart nicht einschlägig ist, leistet das Projekt dennoch einen Beitrag zu dem spezifischen Ziel?			
2c. Czy projekt ma wpływ na dziedzictwo kulturowe, a jeśli tak, to czy przestrzegane są "Europejskie zasady jakości dla działań finansowanych przez UE i ich potencjalnego wpływu na dziedzictwo kulturowe"? Hat das Projekt Auswirkungen auf das kulturelle Erbe und werden in diesem Fall die „Europäischen Qualitätsgrundsätze für EU-finanzierte Maßnahmen und ihre potenziellen Auswirkungen auf das Kulturerbe“ beachtet?			
3. Jeśli planowane jest wyposażenie obiektów kulturalnych i turystycznych: Czy obiekty te mają szczególne znaczenie dla współpracy kulturalnej i turystycznej na obszarze objętym Programem? Sofern Investitionen in erforderliche Ausstattung kultureller und touristischer Stätten vorgesehen sind. Handelt es sich um Stätten von besonderer Bedeutung für die kulturelle und touristische Zusammenarbeit im Programmraum?			

4. Jeśli planowane są działania na rzecz powiązania i modernizacji infrastruktury szlaków turystycznych, w szczególności w zakresie turystyki rowerowej i wodnej czy mają one szczególne znaczenie dla rozwoju turystyki transgranicznej? Wenn Maßnahmen zur Verknüpfung und Modernisierung der touristischen Wegeinfrastruktur geplant sind, insbesondere für den Rad- und Wassertourismus, sind diese von besonderer Bedeutung für die Entwicklung des grenzüberschreitenden Tourismus?			
5. Czy projekt spełnia specjalne warunki określone dla danego naboru? Erfüllt das Projekt die für den Call festgelegten besonderen Bedingungen?			
6. Czy w projekcie udzielona zostanie pośrednia pomoc publiczna? Wird durch das Projekt indirekte Beihilfe gewährt?			
7. Czy są spełnione kryteria współpracy: wspólne przygotowanie, wspólna realizacja, wspólny personel?/ Sind die Kriterien für die Kooperation: gemeinsame Entwicklung, gemeinsame Umsetzung, gemeinsames Personal eingehalten?			
8. Czy całkowity budżet projektu nie przekracza 100.000 EUR, wnioskowana kwota dofinansowania ze środków EFRR <= 50.000EUR, max poziom dofinansowania 80%? / Übersteigt das Gesamtbudget des Projekts nicht 100.000 EUR, sind die beantragten EFRE-Fördermittel <= 50.000 EUR und beträgt der Höchstfördersatz 80 %?			
9. Czy wniosek został złożony kompletnie? Wurde der Antrag vollständig eingereicht?			
10. Czy wnioskodawca przestrzega „Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej”? Hält der Antragsteller die Charta der Grundrechte der Europäischen Union ein?			
11. Czy korzyść dla obszaru wsparcia w przypadku realizacji projektu z partnerem spoza obszaru wsparcia lub realizacji projektu w całości lub części poza obszarem wsparcia jest należycie uzasadniona? Ist der Nutzen für das Fördergebiet angemessen begründet, wenn das Projekt mit einem Partner von außerhalb des Fördergebiets umgesetzt wird oder wenn das Projekt ganz oder teilweise außerhalb des Fördergebiets umgesetzt wird?			
12. Czy wnioskowane wydatki są kwalifikowalne zgodnie z Wytocznymi dla FMP? Sind die beantragten Ausgaben gemäß der Umsetzungsrichtlinie für den KPF förderfähig?			
13. Czy koszty projektu budżetu są zgodne z zasadą gospodarności, oszczędności i efektywności? Stehen die im Projektbudget enthaltenen Kosten im Einklang mit den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Effizienz?			

14. Czy projekt budżetu oraz kwoty ryczałtowe wyliczone są poprawne pod względem rachunkowym? <i>Sind der Kostenplan und die berechneten Pauschalbeträge buchhalterisch korrekt?</i>			
Pracownik 1/ <i>Mitarbeiter 1</i> Data Imię i nazwisko: podpis: <i>Datum..... Vorname und Name: Unterschrift:</i> Pracownik 2/ <i>Mitarbeiter 2</i> Data Imię i nazwisko: podpis: <i>Datum..... Vorname und Name: Unterschrift:</i>			
Zalecenia/uwagi: <i>Empfehlungen/Bemerkungen:</i>			
Zakończono ocenę formalną <i>formelle Bewertung ist abgeschlossen</i>	Tak/ <i>Ja</i>	Nie/ <i>Nein</i>	
Pozytywna/projekt zostaje skierowany do oceny merytorycznej/ <i>Positiv/Projekt wird zur fachlich-inhaltlichen Bewertung weitergeleitet</i>			

Lista sprawdzająca do oceny formalnej CS 4.6

Numer wniosku <i>Antragsnummer</i>	
Tytuł wniosku <i>Antragstitel</i>	

Wnioskodawca Antragsteller			
Kryteria oceny Bewertungskriterien	Tak / Ja	Nie / Nein	Nie dotyczy/ trifft nicht zu
1. Czy wnioskodawca i partner są kwalifikowalni do ubiegania się o dofinansowanie? Sind der Antragsteller und Partner zur Antragstellung berechtigt?			
2. Czy projekt przyczynia się do osiągnięcia celu szczegółowego 6.3? Trägt das Projekt zur Verwirklichung des spezifischen Ziels 6.3 bei?			
3. Czy projekt przewiduje typowe rodzaje działań, które są wymienione w Programie dla tego celu szczegółowego? Sieht das Projekt typische Maßnahmenarten vor, die im KP für dieses SZ genannt sind? a) 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; Inklusiv organisierter Austausch von Menschen unterschiedlicher Altersgruppen im Arbeits- und Freizeitkontext, zur Förderung grenzüberschreitender Kontakte und aktiver Begegnungen zwischen den Einwohner*innen im Programmraum in allen Lebens- und Themenbereichen; b) wspólne projekty podmiotów społeczeństwa obywatelskiego, odzwierciedlające różnorodność życia społecznego na obszarze objętym Programem; Gemeinsame Projekte zivilgesellschaftlicher Einrichtungen und Organisationen, welche die Vielfalt gesellschaftlichen Lebens im Programmraum abbilden; c) wspólnie przygotowywane i realizowane transgraniczne wydarzenia publiczne służące wzajemnemu poznaniu i zrozumieniu pomiędzy mieszkańcami obszaru objętego Programem we wszystkich dziedzinach życia i obszarach tematycznych. Gemeinsam vorbereitete und durchgeführte grenzübergreifende öffentliche Veranstaltungen, zur Förderung des gegenseitigen Kennenlernens und des gegenseitigen Verständnisses der Einwohner*innen im Programmraum in allen Lebens- und Themenbereichen.			
4. Jeśli typowy rodzaj działania nie ma zastosowania, to czy projekt przyczynia się jednak do osiągnięcia celu szczegółowego? Sofern eine typische Maßnahmenart nicht einschlägig ist, leistet das Projekt dennoch einen Beitrag zu dem spezifischen Ziel?			

5. Czy projekt spełnia specjalne warunki określone dla danego naboru? Erfüllt das Projekt die für den Call festgelegten besonderen Bedingungen?			
6. Czy w projekcie udzielona zostanie pośrednia pomoc publiczna? Wird durch das Projekt indirekte Beihilfe gewährt?			
7. Czy są spełnione kryteria współpracy: wspólne przygotowanie, wspólna realizacja, wspólny personel? Sind die Kriterien für die Kooperation: gemeinsame Entwicklung, gemeinsame Umsetzung, gemeinsames Personal eingehalten?			
8. Czy całkowity budżet projektu nie przekracza 100.000 EUR, wnioskowana kwota dofinansowania ze środków EFRR <= 50.000EUR, max poziom dofinansowania 80%? Übersteigt das Gesamtbudget des Projekts nicht 100.000 EUR, sind die beantragten EFRE-Fördermittel <= 50.000 EUR und beträgt der Höchstfördersatz 80 %?			
9. Czy złożony wniosek jest kompletny? Wurde der Antrag vollständig eingereicht?			
10. Czy wnioskodawca przestrzega „Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej”? Hält der Antragsteller die Charta der Grundrechte der Europäischen Union ein?			
11. Czy korzyść dla obszaru wsparcia w przypadku realizacji projektu z partnerem spoza obszaru wsparcia lub realizacji projektu w całości lub części poza obszarem wsparcia jest należycie uzasadniona? Ist der Nutzen für das Fördergebiet angemessen begründet, wenn das Projekt mit einem Partner von außerhalb des Fördergebiets umgesetzt wird oder wenn das Projekt ganz oder teilweise außerhalb des Fördergebiets umgesetzt wird?			
12. Czy wnioskowane wydatki są kwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi dla FMP? Sind die beantragten Ausgaben gemäß der Umsetzungsrichtlinie für den KPF förderfähig?			
13. Czy koszty projektu budżetu są zgodne z zasadą gospodarności, oszczędności i efektywności? Stehen die im Projektbudget enthaltenen Kosten im Einklang mit den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Effizienz?			

14. Czy projekt budżetu oraz kwoty ryczałtowe wyliczone są poprawne pod względem rachunkowym? Sind der Kostenplan und die berechneten Pauschalbeträge buchhalterisch korrekt?			
Pracownik 1/ Mitarbeiter 1 Data Imię i nazwisko: podpis: Datum..... Vorname und Name: Unterschrift:			
Pracownik 2 / Mitarbeiter 2 Data Imię i nazwisko: podpis: Datum..... Vorname und Name: Unterschrift:			
Zalecenia/uwagi: Empfehlungen/Bemerkungen:			
Zakończono ocenę formalną formelle Bewertung ist abgeschlossen		Tak / Ja	Nie / Nein
Pozytywna/projekt zostaje skierowany do oceny merytorycznej Positiv/Projekt wird zur fachlich-inhaltlichen Bewertung weitergeleitet			

Załącznik 2. Lista sprawdzająca do oceny merytorycznej CS 4.6/ CS 6.3

Numer wniosku Antragsnummer	
--	--

Tytuł wniosku Antragstitel		
Wnioskodawca Antragsteller		
Kryteria Oceny/Bewertungskriterien	Pracownik nr 1 Mitarbeiter 1	Pracownik nr 2 Mitarbeiter 2
1. Jaka jest potrzeba realizacji projektu i jego znaczenie dla obszaru wsparcia w kontekście programu i strategii obowiązujących na obszarze wsparcia? Welcher Bedarf besteht für das Projekt und welchen Beitrag leistet es zum Programm und zu den Strategien des Fördergebiets?		
2. W jakim stopniu projekt przynosi korzyści obu stronom obszaru wsparcia? (transgraniczna wartość dodana) Inwieweit bringt das Projekt Vorteile für beide Seiten des Fördergebiets? (grenzüberschreitender Mehrwert)		
3. Wymierny wkład projektu w osiągnięcie wskaźników FMP Messbarer Projektbeitrag zur Erreichung der KPF-Indikatoren		
4. Zaangażowanie partnera w realizację projektu: wspólne przygotowanie, wspólna realizacja, wspólny personel Engagement des Partners bei der Durchführung des Projekts: gemeinsame Entwicklung, gemeinsame Umsetzung, gemeinsames Personal		
5. Komunikacja i promocja UE oraz Programu INTERREG Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit der EU und des Programms INTERREG		
6. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE: Übereinstimmung des Projekts mit den horizontalen EU-Prinzipien:		
- Równość kobiet i mężczyzn oraz uwzględnianie aspektu i perspektywy płci Gleichstellung von Männern und Frauen, die durchgängige Berücksichtigung der Geschlechtergleichstellung und die Einbeziehung einer Geschlechterperspektive		
- Zasada niedyskryminacji, w tym zapewnienie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami Grundsatz der Nichtdiskriminierung, einschließlich der Gewährleistung der Zugänglichkeit für Menschen mit Behinderungen		

- Zasada wspierania zrównoważonego rozwoju Grundsatz der Förderung der nachhaltigen Entwicklung		
7. W jakim stopniu budżet projektu jest proporcjonalny do proponowanego planu pracy, wyników projektu i wkładu projektu w osiągnięcie docelowych wskaźników Programu? Inwiefern steht der Kostenplan in einem angemessenen Verhältnis zum vorgeschlagenen Arbeitsplan, den Projektergebnissen und dem Beitrag des Projekts zu den angestrebten Programmindikatoren?		
8. Współpraca ponad granicami po zakończeniu projektu Grenzübergreifende Kooperation nach Projektabschluss		
Liczba punktów Anzahl der Punkte		
ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW (min. 39 z 78) GESAMTPUNKTZAHL (Min. 39 von 78)		
Pracownik 1/ Mitarbeiter 1 Data Imię i nazwisko: podpis: Datum..... Vorname und Name: Unterschrift: Pracownik 2/ Mitarbeiter 2 Data Imię i nazwisko: podpis: Datum..... Vorname und Name: Unterschrift:		
Zalecenia/uwagi: Empfehlungen/ Bemerkungen:		
Zakończono ocenę merytoryczną fachlich-inhaltliche Bewertung ist abgeschlossen	Tak/ Ja	Nie/ Nein

Pozytywna/projekt zostaje skierowany do oceny przez Euroregionalny Komitet Sterujący Positiv/Projekt wird an den Euroregionalen Lenkungsausschuss zur Bewertung weitergeleitet		
---	--	--

Każdemu kryterium od nr 1 do 7 przyznawane są oceny według następującej skali:/ Jedes Kriterium von Nr. 1 bis Nr. 7 wird nach der folgenden Punkteskala bewertet:

- 0 - nie spełnia – zasadnicze zastrzeżenia, brak informacji lub niespełnienie wymagań/ erfüllt nicht- grundlegende Vorbehalte, fehlende Informationen oder Nichterfüllung der Anforderungen
- 1 - minimum – kilka poważniejszych zastrzeżeń/ minimum- einige gravierende Anmerkungen
- 2 - dobrze – kilka drobnych zastrzeżeń lub pojedyncze poważniejsze zastrzeżenia/ gut – einige geringere bzw. vereinzeltne gravierende Anmerkungen
- 3 - bardzo dobrze – brak zastrzeżeń lub pojedyncze zastrzeżenia niewpływające znacząco na spełnienie wymagań/ sehr gut- keine oder vereinzeltne Anmerkungen, die die Anforderungen nicht wesentlich beeinträchtigen

Jeżeli w kryteriach oceny od nr 1 do nr 7 projekt otrzyma 0 punktów w co najmniej jednym z kryteriów, oznacza to, że nie kwalifikuje się do dofinansowania./ Wenn ein Projekt bei mindestens einem der Bewertungskriterien 1 bis 7 0 Punkte erhält, ist es nicht förderfähig.

Jeżeli kryterium nr 8 jest spełnione, projekt otrzymuje 3 pkt./ Wenn Kriterium 8 erfüllt ist, wird das Projekt mit 3 Punkten bewertet.

Z uwagi na znaczenie dla wyboru do dofinansowania projektów w największym możliwym stopniu przyczyniających się do osiągnięcia celów programu poszczególnym pytaniom nadaje się różne wagi:/ Da es wichtig ist, für die Förderung Projekte auszuwählen, die so viel wie möglich zu den Zielen des Programms beitragen, werden die einzelnen Fragen unterschiedlich gewichtet:

Kryteria od 1 do 3 otrzymują wagę 2 – maksymalna ilość punktów za poszczególne kryterium wynosi 6, natomiast łącznie 36/ Die Kriterien 1 bis 3 erhalten eine Wichtung von 2 - die maximale Punktzahl für jedes Kriterium beträgt 6, also insgesamt 36.

Kryteria od 4 do 8 otrzymują wagę 1 – maksymalna ilość punktów za poszczególne kryterium wynosi 3, natomiast łącznie 42/ Die Kriterien 4 bis 8 erhalten eine Wichtung von 1 - die maximale Punktzahl für jedes Kriterium beträgt 3, also insgesamt 42.

Maksymalnie wniosek może otrzymać 78 punktów, aby mógł zostać skierowany do oceny na posiedzeniu EKS musi uzyskać co najmniej 39 punktów./ Für einen Antrag können maximal 78 Punkte vergeben werden, und er muss mindestens 39 Punkte erreichen, um zur Bewertung auf der ELA-Sitzung vorgelegt zu werden.

Załącznik 3 – Lista wartości referencyjnych w FMP

lfd. Nr./ n.b.	Leistung/ Kategorie	Usługa/kategoria	Referenzwert/ Obergrenze Wartość referencyjna / górna granica
1.	Mündliche Übersetzung	Tłumaczenia ustne	Betrag in EUR / kwota w EUR
1.1.	Simultanübersetzung zweisprachig ohne Technik (für jede angefangene Veranstaltungsstunde, inkl. Pausen) vor Ort	Tłumaczenie symultaniczne dwujęzyczne na miejscu bez techniki (za każdą rozpoczętą godzinę wydarzenia, w tym przerwy)	100,00
1.2.	Simultanübersetzung zweisprachig (für jede angefangene Veranstaltungsstunde, inkl. Pausen), ONLINE, <u>mit</u> Software	Tłumaczenie symultaniczne dwujęzyczne (za każdą rozpoczętą godzinę wydarzenia, w tym przerwy), Online <u>z</u> wykorzystaniem oprogramowania	145,00
1.3.	Simultanübersetzung zweisprachig (für jede angefangene Veranstaltungsstunde, inkl. Pausen), ONLINE, <u>ohne</u> Software	Tłumaczenie symultaniczne dwujęzyczne (za każdą rozpoczętą godzinę wydarzenia, w tym przerwy), Online <u>bez</u> wykorzystania oprogramowania	105,00
1.4.	Konsekutive Übersetzung zweisprachig (für jede angefangene Veranstaltungsstunde, inkl. Pausen)	Tłumaczenie konsekutywne dwujęzyczne (za każdą rozpoczętą godzinę wydarzenia, w tym przerwy)	89,00
1.5.	Sprachmittler (nicht qualifiziert) / Std.	Pośrednik językowy (bez kwalifikacji) / godz.	22,00
2.	Schriftliche Übersetzung	Tłumaczenia pisemne	
2.1	A4 - Seite (1800 Zeichen mit Leerzeichen) schriftliche Übersetzung	Strona A4 (1800 znaków ze spacjami) tłumaczenie pisemne.	32,00
3.	Übersetzungstechnik	Sprzęt do tłumaczenia	
3.1.	Miete Übersetzungstechnik pro Tag (Kabine, Sender + Empfängergeräte, Bedienung, Transport, Auf- und Abbau)	Wynajem sprzętu do tłumaczenia, na dzień (kabina, nadajnik + odbiornik, obsługa, transport, montaż i demontaż)	1.074,00
3.2.	Miete Übersetzungstechnik pro Tag (1 Set Flüsteranlage bis 20 Empfänger / Sender)	Wynajem sprzętu do tłumaczenia na dzień (tzw. szeptanka) 1 komplet + 20 odbiorników	204,00
4.	Externe Sicherheitsdienstleistungen	Usługi zewnętrzne w zakresie bezpieczeństwa	

4.1.	Sicherheitsdienst für das Projektareal / Durchführungsort (1 Person / 1 Std. Einsatz)	Usługa / zapewnienie bezpieczeństwa w miejscu realizacji wydarzenia (1 osoba / 1 godz. pracy)	30,00
4.2.	Medizinische Absicherung / Rettungssanitäter ohne Krankenwagen und Anfahrtkosten	Opieka medyczna / ratownicy bez karetki i kosztów podróży	64,00
4.3.	Medizinische Absicherung / 2 Rettungssanitäter mit Krankenwagen	Opieka medyczna / 2 ratowników + karetka	168,00
5.	Verpflegung pro Person	Wyżywienie na osobę	
5.1.	Kaffeepause / Vesper bei Veranstaltungen, Konferenzen, Seminaren, Workshops etc.	Przerwa kawowa / drobny poczęstunek podczas wydarzeń, konferencji, seminariów, warsztatów etc.	11,00
5.2.	Frühstück	Śniadanie	11,00
5.3.	Mittagessen + Getränk	Obiad + napój	22,00
5.4.	Abendessen	Kolacja	13,00
5.5	Catering + Service, inkl. Geschirr	Catering + obsługa oraz naczynia	14,00
6.	Übernachtung pro Person	Nocleg na osobę	
6.1.	Übernachtung für Projektteilnehmer ohne Frühstück	Nocleg dla uczestników projektu bez śniadania	84,00
6.2.	Übernachtung für Projektteilnehmer (Kinder und Jugendliche) Jugendherbergen, Begegnungsstätte, Freizeitzentren etc.	Nocleg dla uczestników projektu (dzieci i młodzież), schroniska młodzieżowe, centra spotkań, ośrodki wypoczynkowe itp.	35,00

Załącznik 4. Procedura skargowa

Procedura skargowa w Funduszu Małych Projektów

Na procedurę oceny i wyboru projektu przysługuje prawo skargi. Skarga może być wniesiona, jeżeli w opinii wnioskodawcy ocena lub wybór projektu nie były zgodne z procedurami oceny zawartymi w dokumentach dotyczących naboru projektów FMP.

Prawo złożenia skargi przysługuje każdemu wnioskodawcy. Wnioskodawca składa skargę do Komisji ds. Skarg na adres Zarządzającego FMP. Skarga jest składana w języku polskim i niemieckim. Musi ona zawierać dane wnioskodawcy, numer oraz tytuł wniosku, którego dotyczy skarga. Ponad to skarżący musi przedstawić zarzuty z jasnym merytorycznym uzasadnieniem.

Komisję ds. Skarg powołuje Zarządzający FMP. W jej skład wchodzi 4 członków EKS (dwóch z polskiej i dwóch z niemieckiej strony).

Skarga podpisana przez osobę upoważnioną jest przekazywana przez Wnioskodawcę na adres mailowy lub pocztowy właściwego Zarządzającego FMP w ciągu 7 dni roboczych od wpływu do wnioskodawcy informacji o decyzji EKS w zakresie wyboru projektu.

Skarga złożona po terminie oraz/lub tylko w jednej wersji językowej jest pozostawiana bez rozpatrzenia.

Informacja o pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia jest przekazywana skarżącemu przez Zarządzającego FMP w ciągu 7 dni roboczych.

Skarga złożona w prawidłowym terminie jest rozpatrywana przez Komisję ds. Skarg.

Komisja ds. Skarg rozpatruje skargę wyłącznie w zakresie wskazanym przez wnioskodawcę dotyczącym niezgodności oceny lub wyboru projektu z procedurami oceny lub wyboru projektu zawartymi w dokumentach dot. naboru wniosków. W toku rozpatrywania skargi nie uwzględnia się zaproponowanych przez skarżącego zmian w treści wniosku o dofinansowanie, zatwierdzonego projektu albo załączników. Dodatkowe fakty lub informacje przytaczane przez skarżącego, których EKS nie posiadał, gdy podejmowana była zaskarżana decyzja, nie są brane pod uwagę.

W wyniku decyzji Komisji ds. Skarg uwzględniającej skargę dotyczącą oceny projektu, wniosek poddawany jest ponownej ocenie, a następnie przedkładany do rozpatrzenia EKS.

W wyniku decyzji Komisji ds. Skarg uwzględniającej skargę dotyczącą wyboru projektu, wniosek przedkładany jest do ponownego rozpatrzenia przez EKS.

Skarga pozytywnie rozpatrzona przez Komisję ds. Skarg wpływa na najbliższe posiedzenie EKS lub rozpatrywana jest w trybie obiegowym.

Decyzja Komisji ds. Skarg o oddaleniu skargi nie wymaga zatwierdzenia przez EKS, w tym przypadku w mocy pozostaje wcześniej wydana decyzja EKS. O oddaleniu skargi wnioskodawca zostaje poinformowany w formie pisemnej.

Zarządzający FMP informuje wnioskodawcę w formie pisemnej o wyniku procedury skargowej w terminie 7 dni roboczych po decyzji EKS. Decyzja dotycząca skargi jest ostateczna, wiążąca dla wszystkich stron i nie może być przedmiotem dalszych procedur skargowych w ramach programu.

Załącznik 5. Raport z realizacji projektu

Eingangsdatum /
Data wpływu

RAPORT Z REALIZACJI PROJEKTU Fundusz Małych Projektów INTERREG VI A	PROJEKTDURCHFÜHRUNGSBERICHT Kleinprojektfonds INTERREG VI A
--	--

- ☐ 4.6
Wzmocnienie roli kultury i zrównoważonej turystyki w rozwoju gospodarczym, włączeniu społecznym i innowacjach społecznych
Stärkung der Rolle, die Kultur und nachhaltiger Tourismus für die Wirtschaftsentwicklung, die soziale Eingliederung und die soziale Innovation spielen
- ☐ 6.3
Budowanie wzajemnego zaufania, w szczególności poprzez wspieranie działań ułatwiających kontakty międzyludzkie
Aufbau gegenseitigen Vertrauens, insbesondere durch Förderung der Zusammenarbeit zwischen Bürgern

I. INFORMACJE OGÓLNE ALLGEMEINE ANGABEN		
1. Numer projektu Projekt-Nr.		
2. Tytuł projektu Projekttitel		
3. Okres realizacji projektu Durchführungszeitraum		
4. Beneficjent (nazwa, adres) Begünstigter (Name, Adresse)		
5. Dane osoby do kontaktu (nazwisko, nr telefonu, adres mailowy) Kontakt Daten des Ansprechpartners (Name, Telefonnummer, E-Mail-Adresse)		
II. WNIOSEK O WYPŁATĘ DOFINANSOWANIA I DANE DOTYCZĄCE WKŁADU WŁASNEGO ANTRAG AUF AUSZAHLUNG DER FÖRDERUNG UND ANGABEN ZUM EIGENANTEIL		
Rozliczany pakiet działań (PD) (Nr i nazwa według Umowy o dofinansowanie) Abgerechnetes Arbeitspaket (AP) (Nr. und Bezeichnung laut Fördervertrag)	Wydatki ogółem w formie kwoty ryczałtowej według Umowy o dofinansowanie: Gesamtkosten in Form eines Pauschalbetrages laut Fördervertrag: -w EUR / in EUR-	Kwota dofinansowania w formie kwoty ryczałtowej (EFRR) według Umowy o dofinansowanie: Förderbetrag in Form eines Pauschalbetrages (EFRE) laut Fördervertrag: -w EUR / in EUR-
PD 1: AP 1:		
PD 2: AP 2:		
PD 3: AP 3:		

ŁĄCZNIE / GESAMT -w EUR / in EUR-		
Środki z budżetu Państwa (RP) (jeśli wnioskowano) Förderbetrag aus dem staatlichen Haushalt (RP) (wenn beantragt) -w EUR / in EUR-		
Środki z budżetu Kraju Związkowego Brandenburgia (LB) (jeśli wnioskowano) Förderbetrag aus dem Haushalt des Landes Brandenburg (LB) (wenn beantragt) -w EUR / in EUR-		
Wkład własny (= „kwota ryczałtowa wydatków ogólnych” pomniejszona o „kwotę ryczałtową EFRR”), w tym: Eigenanteil (= „Pauschalbetrag Gesamtkosten“ minus „Pauschalbetrag EFRE“, davon:		
Środki publiczne / Öffentliche Mittel -w EUR / in EUR-		
Środki prywatne / Private Mittel -w EUR / in EUR-		
III. RAPORT MERYTORYCZNY / SACHBERICHT		
1. Opis zrealizowanych działań oraz załączonych dokumentów każdorazowo dla rozliczanego pakietu działań (w odniesieniu do Pkt. 6 Wniosku o dofinansowanie i § 1 Umowy o dofinansowanie) Beschreibung der durchgeführten Aktivitäten sowie der beigefügten Nachweise je abgerechnetes Arbeitspaket (laut Abs. 6 des Förderantrages und § 1 Fördervertrag)		
Pakiet działań 1 / Arbeitspaket 1		
Opis działań	Beschreibung der Aktivitäten	
Dokumenty potwierdzające realizację pakietu działań	Nachweise für die Umsetzung des Arbeitspaketes	
Pakiet działań 2 / Arbeitspaket 2		
Opis działań	Beschreibung der Aktivitäten	
Dokumenty potwierdzające realizację pakietu działań	Nachweise für die Umsetzung des Arbeitspaketes	
Pakiet działań 3 / Arbeitspaket 3		
Opis działań	Beschreibung der Aktivitäten	

Dokumenty potwierdzające realizację pakietu działań	Nachweise für die Umsetzung des Arbeitspaketes	
2. Opis współpracy z Partnerem w projekcie (por. Punkt 9 Wniosku o dofinansowanie) Beschreibung Zusammenarbeit mit dem Partner (vgl. Punkt 9 des Förderantrages)		
PL	DE	
3. Komunikacja i promocja UE i Programu INTERREG VI A (por. punkt 10 Wniosku o dofinansowanie) / Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit für die EU und das Programm INTERREG VI A (vgl. Punkt 10 des Förderantrages)		
Zrealizowane:	Durchgeführt:	
4. Wskaźniki produktu / Outputindikatoren		
Należy podać wartość rzeczywiście udokumentowanych osiągniętych wskaźników produktu, niezależnie od tego, czy te wskaźniki zostały zadeklarowane jako dowody realizacji poszczególnych Pakietów działań i zostały już podane w Punkcie III. Anzugeben ist der Wert der tatsächlich nachweisbar erreichten Outputindikatoren, unabhängig davon, ob Outputindikatoren zugleich als Nachweis für die Umsetzung der einzelnen Arbeitspakete festgelegt wurden daher bereits unter Punkt III berichtet wurden.		
Wskaźniki produktu / Outputindikatoren	zaplanowana liczba bewilligte Anzahl	osiągnięta liczba erreichte Anzahl
RCO 87 Organizacje współpracujące ponad granicami Grenzübergreifend kooperierende Organisationen		
RCO 81 Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych Teilnahmen an grenzübergreifenden gemeinsamen Maßnahmen		
RCO 115 Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne Gemeinsam veranstaltete grenzübergreifende öffentliche Veranstaltungen		
Wskaźniki rezultatu / Ergebnisindikatoren	zaplanowana liczba bewilligte Anzahl	osiągnięta liczba erreichte Anzahl
Charakterystyczny dla projektu (np. konferencja, oznakowanie, publikacja itp.) Projektspezifisch (z.B. Konferenz, Beschilderung, Veröffentlichung usw.)		

RCR 84 Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu (należy załączyć formalne porozumienie o kontynuacji współpracy) Organisationen, die nach Projektabschluss grenzübergreifend zusammenarbeiten (formliche Vereinbarung über die Fortsetzung der Zusammenarbeit ist beizufügen)			
5. Jakie było oddziaływanie projektu na polityki horyzontalne UE? In welchem Umfang leistete das Projekt einen Beitrag zur Umsetzung der horizontalen Prinzipien der EU?			
Polityki horyzontalne / Bereichsübergreifende Grundsätze	pozytywne/ positiv	neutralne/ neutral	negatywne/ negativ
Zrównoważony rozwój Nachhaltige Entwicklung	☐	☐	☐
Równość szans i niedyskryminacja Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung	☐	☐	☐
Równy status kobiet i mężczyzn Gleichstellung von Männern und Frauen	☐	☐	☐
Jeżeli oddziaływanie było pozytywne, proszę opisać formy działania	Bei positiver Auswirkung, bitte kurze Beschreibung der Maßnahmen		
6. Czy w projekcie udzielona została pośrednia pomoc publiczna? Wurde im Rahmen des Projektes eine indirekte öffentliche Beihilfe gewährt?			
☐ TAK / JA		☐ NIE / NEIN	
IV. DANE BANKOWE / KONTOVERBINDUNG			
Niniejszym wnioskujemy o wypłatę uznanej kwoty dofinansowania na poniższe dane bankowe. Hiermit beantragen wir die Auszahlung des anerkannten Förderbetrages auf die untenstehende Bankverbindung.			
(IBAN)* Numer rachunku bankowego *symbol kraju (PL dla polskich banków + 26 cyfr) (IBAN)* Kontonummer *Ländercode (DE für deutsche Banken + 20 Ziffern)			
BIC/SWIFT			
Nazwa banku Kreditinstitut			
Właściciel konta Kontoinhaber			
Inne informacje np. numer sprawy (jeśli dotyczy) Weitere Angaben z.B. Aktenzeichen (falls zutreffend)			

Numer rachunku bankowego (konto w PLN dla wypłat rezerwy celowej, dotyczy tylko polskich organizacji pozarządowych) Kontonummer (Konto in PLN für die Auszahlung der zweckgebundenen Reserve, nur für polnische Nichtregierungsorganisationen)	
Oświadczenia / Erklärungen:	
Wyrażamy zgodę na udostępnienie wszelkich informacji niezbędnych do weryfikacji projektu instytucjom zaangażowanym w program oraz organom kontrolnym. Wir sind damit einverstanden, alle Informationen, die für die Prüfung des Projektes erforderlich sind, den am Programm beteiligten Institutionen, Kontrollorganen zur Verfügung zu stellen.	
Zapewniamy poprawność i kompletność podanych informacji oraz załączonych dokumentów. Jesteśmy świadomi, że podanie nieprawdziwych lub niepoprawnych informacji może prowadzić do odpowiedzialności karnej. Wir versichern die Richtigkeit und Vollständigkeit der gemachten Angaben und der beigefügten Unterlagen. Wir sind uns bewusst, dass die Angabe falscher oder inkorrektur Informationen zu strafrechtlicher Haftung führen kann.	
Oświadczamy, że na rzecz finansowania kwalifikowalnych kosztów niniejszego projektu nie wykorzystano żadnych środków z innych programów dofinansowywanych przez Unię Europejską. Wir erklären, dass keine Mittel aus anderen von der Europäischen Union kofinanzierten Programmen zur Finanzierung der förderfähigen Kosten verwendet werden.	
Oświadczamy, że projekt został dofinansowany wyłącznie ze środków wskazanych w Punkcie II (Wniosek o wypłatę dofinansowania i dane dotyczące wkładu własnego), nie doszło więc przy realizacji projektu do podwójnego dofinansowania kosztów. Jesteśmy świadomi, że podanie nieprawdziwych lub niepoprawnych informacji może prowadzić do odpowiedzialności karnej. Wir erklären, dass das Projekt allein aus den unter Ziffer II (Antrag auf Auszahlung der Förderung und Angaben zum Eigenanteil) genannten Mitteln finanziert wurde, es also bei der Durchführung des Projekts keine Doppelfinanzierung von Kosten gegeben hat. Wir sind uns bewusst, dass die Angabe falscher oder inkorrektur Informationen zu strafrechtlicher Haftung führen kann.	

Miejsce, data
Ort, Datum

Podpis(-y) osoby(-ów) upoważnionej(-ych) do reprezentowania, pieczęć
Unterschrift(en) der zur Vertretung berechtigten Person(en), Stempel

Załączniki / Anlagen:

1. Zadeklarowane w Umowie o dofinansowanie dokumenty dla każdego z rozliczanych pakietów działań.
Nachweise je abgerechnetes Arbeitspaket wie im Zuwendungsvertrag festgelegt
2. Dokumenty potwierdzające osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatów projektu, które nie zostały zadeklarowane jako dowody realizacji poszczególnych Pakietów działań (np. zdjęcia, programy wydarzeń, plakaty, ulotki, zaproszenia, screenshots, listy uczestników/potwierdzenia udziału, inne dokumenty).
Nachweise, die die Erreichung der Outputindikatoren und der Ergebnisindikatoren belegen, die über die Nachweise je abgerechneten Arbeitspaket hinausgehen (z.B. Fotos, Veranstaltungsprogramme, Poster, Flyer, Einladungen, Screenshots, Teilnehmerlisten/Teilnahmebestätigungen, andere Nachweise).
3. Materiały wytworzone w ramach realizacji projektu (np. broszury, publikacje, katalogi, albumy).
Materialien, die im Rahmen der Projektdurchführung erstellt wurden (z.B. Broschüren, Publikationen, Kataloge, Bilderbände)

4. Dokumenty potwierdzające działania informacyjne i promocyjne (zdjęcia, artykuły prasowe, informacje z FB, zrzuty ekranu lub wydruki ze stron internetowych itp.).
Nachweise, die die Informations- und Werbemaßnahmen bestätigen (Fotos, Presseartikel, FB-Beiträge, Screenshots oder Ausdrücke von Websites usw.).
5. Formalne porozumienie o kontynuacji współpracy po zakończeniu dofinansowanego projektu – jeśli dotyczy.
Förmliche Vereinbarung über die Fortsetzung der Zusammenarbeit – falls zutreffend.
6. Materiał zdjęciowy wysokiej jakości (dokumentacja fotograficzna/wideo), jak również gotowy do publikacji krótki opis celów i rezultatów projektu o objętości ½ strony DIN A4 w formie cyfrowej, w polskiej i niemieckiej wersji językowej, zgodnie z **§ 4pkt. 5 umowy o dofinansowanie**.
Qualitativ hochwertiges Bildmaterial (Foto-/Video-Dokumentation) sowie eine veröffentlichungsreife Kurzbeschreibung der Ziele und Ergebnisse des Projektes im Umfang einer ½ DIN A4-Seite in digitaler Form in deutscher und polnischer Sprachfassung zur Verfügung, gemäß § 4 Pkt. 5 des Vertrages über die Förderung eines Projektes.

Prosimy o przesłanie podpisanego Raportu z realizacji projektu wraz z załącznikami w formie plików PDF i Word na adres mailowy:

Bitte reichen Sie diesen Projektdurchführungsbericht mit sämtlichen Anlagen rechtsverbindlich unterschrieben per E-Mail (PDF-Datei und Word-Datei) an: