Förderhandbuch
Kooperationsprogramm INTERREG V A Brandenburg – Polen 2014-2020
im Rahmen des Ziels
„Europäische territoriale Zusammenarbeit“
des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung

Ministerium der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz
des Landes Brandenburg

Dezember 2017

Podręcznik beneficjenta
Program Współpracy INTERREG V A Brandenburgia – Polska 2014-2020
w ramach celu
„Europejska Współpraca Terytorialna“
Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Ministerstwo Sprawiedliwości, Spraw Europejskich i Ochrony Konsumentów
Kraju Związkowego Brandenburgia

Grudzień 2017

Inhaltsverzeichnis / Spis treści

Abkürzungsverzeichnis **9**
Skróty **9**
I. Allgemeine Informationen: Kooperationsprogramm INTERREG V A Brandenburg – Polen 2014-2020 ..... **10**
I. Informacje ogólne: Program Współpracy INTERREG V A Brandenburgia – Polska 2014–2020 ..... **10**
I.1 Fördergebiet 10
I.1 Obszar wsparcia 10
I.1.1 Programmziele 12
I.1.1 Cele Programu 12
I.1.1.1 PA I „Gemeinsamer Erhalt und Nutzung des Natur- und Kulturerbes“ 13
I.1.1.1 OP I „Wspólne zachowanie i korzystanie z dziedzictwa naturalnego i kulturowego “ 13
I.1.1.2 PA II „Anbindung an die Transeuropäischen Netze und nachhaltiger Verkehr“ 14
I.1.1.2 OP II „Połączenie z Sieciami Transeuropejskimi oraz trwały i zrównoważony transport“ 14
I.1.1.3 PA III „Stärkung grenzübergreifender Fähigkeiten und Kompetenzen“ 15
I.1.1.3 OP III „Wzmocnienie transgranicznych zdolności i kompetencji“ 15
I.1.1.4 PA IV „Integration der Bevölkerung und Zusammenarbeit der Verwaltungen“ 16
I.1.1.4 OP IV „Integracja mieszkańców i współpraca administracji“ 16
I.2 Projektarten 18
I.2 Rodzaje projektów 18
I.3 Rechtlicher Rahmen 18
I.3 Ramy prawne 18
I.4 Mittelausstattung aus dem EFRE 21
I.4 Budżet Programu z EFRR 21
I.5 Bereichsübergreifende Grundsätze 21
I.5 Zasady horyzontalne 21
I.5.1 Nachhaltige Entwicklung 22
I.5.1 Zrównoważony rozwój 22
I.5.2 Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung 23

I.5.2 Równość szans i niedyskryminacja 23
I.5.3 Gleichstellung von Männern und Frauen 23
I.5.3 Równouprawnienie płci 23
I.6 Beitrag der Projekte zu der EU-Ostseestrategie 23
I.6 Wkład projektów w realizację unijnej Strategii dla Regionu Morza Bałtyckiego 23
I.7 Programmstrukturen 25
I.7 Struktury Programu 25
I.8 Programmsprachen 28
I.8 Języki Programu 28
II. Begünstigte 29
II. Beneficjenci 29
II.1. Kategorien 29
II.1. Kategorie 29
II.2 Leadpartner-Prinzip/Pflichten des Leadpartners 29
II.2 Zasada beneficjenta wiodącego/Obowiązki beneficjenta wiodącego 29
II.3 Pflichten der Projektpartner 31
II.3 Obowiązki partnerów projektu 31
II.4 Projektpartner außerhalb des Fördergebiets des Programms 32
II.4 Partnerzy projektów spoza obszaru wsparcia Programu 32
III. Etappen der Projektumsetzung 32
III. Etapy realizacji projektu 32
IV. Vorbereitung auf die Antragstellung 33
IV. Przygotowanie do złożenia wniosku 33
IV.1. Ziele, Ergebnisse und Outputs auf Programm- und Projektebene 33
IV.1 Cele, rezultaty i produkty na poziomie Programu i projektu 33
IV.1.1 Ziele, Ergebnisse und Outputs des Programms 33
IV.1.1 Cele, rezultaty i produkty Programu 33
IV.1.2 Wie sind die Ziele, Ergebnisse und Outputs des Projektes zu definieren 35
IV.1.2 Definiowanie celów, rezultatów i produktów projektu 35

IV.1.3 Projektindikatoren und Ergebnisse 37
IV.1.3 Wskaźniki projektu oraz rezultaty 37
IV.1.4 Grenzüberschreitender Charakter des Projektes 38
IV.1.4 Transgraniczny charakter projektu 38
IV.1.5 Auskunft und Unterstützung der Antragsteller 40
IV.1.5 Informacja i wsparcie wnioskodawców 40
IV.1.6 Schulungen, Seminare, Workshops 40
IV.1.6 Szkolenia, seminaria, warsztaty 40
V. Antragsverfahren 40
V. Procedura naboru wniosków 40
V.1 Allgemeines 40
V.1 Informacje ogólne 40
V.2 Antragstellung 42
V.2 Złożenie wniosku o dofinansowanie 42
V.3 Verfahren zur Bewertung der Projektanträge 43
V.3 Ocena wniosku o dofinansowanie 43
V.4 Beschwerdeverfahren 65
V.4 Procedura skargowa 65
V.4.1 Beschwerdearten 65
V.4.1 Rodzaje skarg 65
V.4.2 Antragsbefugnis 66
V.4.2 Uprawnieni 66
V.4.3 Formale Anforderungen 66
V.4.3 Wymogi formalne 66
V.4.4 Beschwerden gegen das Ergebnis der durch das GS durchgeführten formalen Prüfung 67
V.4.4 Skargi na wynik przeprowadzonej przez WS oceny formalnej 67
V.4.5 Beschwerden gegen die Projektablehnung durch den BA oder die vom BA auferlegten Auflagen 68
V.4.5. Skargi dotyczace odrzucenia projektu przez KM lub nałożonych warunków 68
V.4.6 Der Beschwerdeausschuss 68

V.4.6 Komisja ds. Skarg 68
V.4.7 Beschwerden über die Entscheidung des Art. 23-Prüfers 69
V.4.7 Skargi dotyczące decyzji kontrolera z art. 23 69
V.4.8 Beschwerde gegen die Entscheidungen der bewilligenden Stelle bezüglich der beantragten Änderungen im Projekt 69
V.4.8 Skarga w sprawie decyzji instytucji kontraktującej dotycząca wniosków o dokonanie zmian w projekcie. 69
V.4.9 Rücknahme der Beschwerde 70
V.4.9 Cofnięcie skargi 70
V.4.10 Die endgültige Entscheidung über die Beschwerde 70
V.4.10 Ostateczność decyzji w przedmiocie skargi 70
VI. Schirmprojekt – Kleinprojektefonds und Kleinprojekte 71
VI. Projekt parasolowy – Fundusz Małych Projektów i małe projekty 71
VI.1 Schirmprojekt 71
VI.1 Projekt parasolowy 71
VI.1.1 Rahmenregelungen zur Umsetzung 71
VI.1.1 Warunki ogólne wdrażania 71
VI.1.2 Antragstellung und Projektbewertung des Schirmprojekts 72
VI.1.2 Składanie wniosków o dofinansowanie i ocena projektów parasolowych 72
VI.1.3 Projektbudget des Schirmprojekts 73
VI.1.3 Budżet projektu parasolowego 73
VI.1.4 Evaluierung der Schirmprojekte 74
VI.1.4 Ewaluacja projektów parasolowych 74
VI.1.5 Monitoring, Berichterstattung und Auszahlungen 74
VI.1.5 Monitoring i sprawozdawczość oraz płatności 74
VI.1.6 Antragsverfahren, Auswahl der Kleinprojekte 75
VI.1.6 Nabór, wybór małych projektów 75
VI.1.6.1 Antragsverfahren für Kleinprojekte 75
VI.1.6.1 Nabór małych projektów 75
VI.1.6.2 Auswahl der Kleinprojekte 77
VI.1.6.2 Wybór małych projektów 77

VI.1.6.3 Eigene Kleinprojekte der Euroregion 77
VI.1.6.3 Małe projekty własne Euroregionów 77
VI.1.6.4 Beschwerdeverfahren 77
VI.1.6.4 Procedura skargowa 77
VII. Technische Hilfe 78
VII. Pomoc Techniczna 78
VII.1 Gegenstand der Finanzierung 78
VII.1 Przedmiot finansowania 78
VII.2 Ziele und Ergebnisse der Projekte der Technischen Hilfe 80
VII.2 Cele i rezultaty projektów Pomocy Technicznej 80
VII.3 Regeln der Förderung in der Technischen Hilfe 81
VII.3 Zasady wsparcia w ramach Pomocy Technicznej 81
VII.4 Bedarfsplanungs- und Genehmigungsverfahren 82
VII.4 Planowanie zapotrzebowania i procedura zatwierdzania 82
VII.5 Berichterstattung und Art. 23-Prüfung 84
VII.5 Sprawozdawczość i kontrola z art. 23 84
VII.6 Rückforderungen 85
VII.6 Zwrot środków 85
VIII. Regeln zur Förderfähigkeit 86
VIII. Zasady kwalifikowalności 86
VIII.1 Rechtsgrundlagen 86
VIII.1 Podstawy prawne 86
VIII.2 Förderfähigkeit der Ausgaben 88
VIII.2 Kwalifikowalność kosztów 88
VIII.3 Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und der Wirksamkeit 90
VIII.3 Zasada gospodarności, efektywności i skuteczności 90
VIII.4 Erstattungsprinzip 90
VIII.4 Zasada refundacji wydatków 90
VIII.5 Mehrwertsteuer 91

VIII.5 Podatek VAT 91
VIII.6 Eigenanteil 93
VIII.6 Wkład własny 93
VIII.7 Vorbereitungskosten 93
VIII.7 Koszty przygotowawcze 93
VIII.8 Dauerhaftigkeit der Vorhaben / Zweckbindung 94
VIII.8 Trwałość projektu / Termin zachowania trwałości celów projektu 94
VIII.9 Urheberrechte 96
VIII.9 Prawa autorskie 96
VIII.10 Förderfähigkeit von Ausgaben nach Ausgabenkategorien 96
VIII.10 Kwalifikowalność wydatków w poszczególnych kategoriach kosztów 96
VIII.10.1 Personalkosten 98
VIII.10.1 Koszty osobowe 98
VIII.10.1.1 Abrechnung der Personalkosten auf Grundlage des Pauschalsatzes für Personalkosten gemäß Art. 19 ETZ-VO (EU) 98
VIII.10.1.1 Rozliczanie kosztów osobowych na podstawie stawki ryczałtowej dla kosztów personelu zgodnie z art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013 98
VIII.10.1.2 Abrechnung der Personalkosten auf Grundlage der tatsächlichen Kosten 99
VIII.10.1.2 Rozliczanie kosztów osobowych na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów. 99
VIII.10.1.2 A vollzeitig für das Projekt tätiges Personal 101
VIII.10.1.2 A Personel zatrudniony w pełnym wymiarze czasu 101
VIII.10.1.2 B Teilzeitig für das Projekt tätiges Personal – feste Stundenzahl pro Monat 101
VIII.10.1.2 B Personel zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy przy stałej liczbie godzin pracy w miesiącu 101
VIII.10.1.2 C Teilzeitig für das Projekt tätiges Personal – flexible Stundenzahl pro Monat 102
VIII.10.1.2 C Personel zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy z elastyczną liczbą godzin pracy w miesiącu. 102
VIII.10.1.2 D stundenweise für das Projekt tätiges Personal 103
VIII.10.1.2 D Personel zatrudniony na godziny 103
VIII.10.1.3 Zusätzliche Regelungen für polnische Begünstigte in Bezug auf die Personalkosten: 103
VIII.10.1.3 Dodatkowe zasady kwalifikowalności dotyczące kosztów personelu dla beneficjentów polskich: 103
VIII.10.2 Büro- und Verwaltungsausgaben 105

VIII.10.2 Wydatki biurowe i administracyjne 105
VIII.10.3 Reise- und Unterbringungskosten 106
VIII.10.3 Koszty podróży i zakwaterowania 106
VIII.10.4 Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen 109
VIII.10.4 Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych 109
VIII.10.5 Ausrüstungskosten 110
VIII.10.5 Wydatki na wyposażanie 110
VIII.10.6 Infrastrukturkosten 113
VIII.10.6 Wydatki na infrastrukturę 113
VIII.10.7 Nettoeinnahmen 115
VIII.10.7 Dochód 115
VIII.11 Nicht förderfähige Ausgaben sind insbesondere 116
VIII.11 Koszty niekwalifikowalne to w szczególności 116
VIII.12 Publizitätsvorschriften 118
VIII.12 Informacja i Komunikacja 118
VIII.13 Auftragsvergabe 118
VIII.13 Zamówienia publiczne 118
IX. Vertragsabschluss 119
IX. Zawarcie umowy 119
X. Berichterstattung und Artikel 23-Prüfung 119
X. Sprawozdawczość i kontrola z art. 23 119
XI. Änderungen von Projekten 121
XI. Zmiany w projektach 121
XII. Kundenportal 121
XII. Portal internetowy 121

Abkürzungsverzeichnis

BA	Begleitausschuss
EFRE	Europäischer Fonds für regionale Entwicklung
EK	Europäische Kommission
ER SNB	Euroregion Spree-Neiße-Bober
ER PEV	Euroregion Pro Europa Viadrina
ESI-Fonds	Europäische Struktur- und Investitionsfonds
ETZ	Europäische Territoriale Zusammenarbeit
EU	Europäische Union
GS	Gemeinsames Sekretariat
ILB	Investitionsbank des Landes Brandenburg
IP	Investitionspriorität
KP	Kooperationsprogramm
KPF	Kleinprojektefonds
LK	polnischer Landeskoordinator
MR	Ministerium für Entwicklung der Republik Polen
MdJEV	Ministerium der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz des Landes Brandenburg
PA	Prioritätsachse
PB	Prüfbehörde
RKS	Regionale Kontaktstelle
TH	Technische Hilfe
TZ	Thematisches Ziel
VB	Verwaltungsbehörde
VO (EU)	Verordnung (EU) des Europäischen Parlaments und des Rates

Im Falle von sprachlichen Abweichungen im Förderhandbuch ist der deutsche Text maßgeblich.

Skróty

CT	Cel tematyczny
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EFSI	Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne
ER SNB	Euroregion Sprewa-Nysa-Bóbr
ER PEV	Euroregion Pro Europa Viadrina
EWT	Europejska Współpraca Terytorialna
FMP	Fundusz Małych Projektów
IA	Instytucja Audytowa
ILB	Bank Inwestycyjny Kraju Związkowego Brandenburgia
IZ	Instytucja Zarządzająca
KE	Komisja Europejska
KK	Koordynator Krajowy
KM	Komitet Monitorujący
MR	Ministerstwo Rozwoju
MdJEV	Ministerstwo Sprawiedliwości, Spraw Europejskich i Ochrony Konsumentów Kraju Związkowego Brandenburgia
OP	Oś priorytetowa
PI	Priorytet inwestycyjny
PT	Pomoc techniczna
PW	Program Współpracy
RPK	Regionalny Punkt Kontaktowy
rozp. (UE)	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)
UE	Unia Europejska
WS	Wspólny Sekretariat

W przypadku rozbieżności językowych w Podręczniku wiążąca jest wersja niemiecka.

I. Allgemeine Informationen: Kooperationsprogramm INTERREG V A Brandenburg – Polen 2014-2020

I.1 Fördergebiet

Das Fördergebiet erstreckt sich entlang der deutsch-polnischen Grenze beiderseits der mittleren Oder und des Unterlaufs der Lausitzer Neiße auf einer Fläche von 20.373,83 km².

Das Fördergebiet umfasst:

a) auf polnischer Seite die gesamte Wojewodschaft Lubuskie mit den Unterregionen Gorzowskie und Zielonogórskie,

b) auf deutscher Seite die drei Landkreise Märkisch-Oderland, Oder-Spree, Spree-Neiße des Landes Brandenburg sowie die kreisfreien Städte Frankfurt (Oder) und Cottbus im Land Brandenburg.

I. Informacje ogólne: Program Współpracy INTERREG V A Brandenburgia – Polska 2014–2020

I.1 Obszar wsparcia

Obszar wsparcia rozciąga się wzdłuż polsko-niemieckiej granicy po obu brzegach środkowej Odry i dolnego biegu Nysy Łużyckiej na powierzchni wynoszącej 20.373,83 km².

Obszar wsparcia obejmuje:

a) po polskiej stronie całe województwo lubuskie z podregionami gorzowskim i zielonogórskim,

b) po niemieckiej stronie trzy powiaty Kraju Związkowego Brandenburgia, Märkisch-Oderland, Oder-Spree, Spree-Neiße oraz miasta wydzielone w Kraju Związkowym Brandenburgia, Frankfurt (Oder) i Cottbus.

Abbildung 1: Übersichtskarte des Fördergebiets
Rysunek 1: Mapa poglądowa obszaru wsparcia

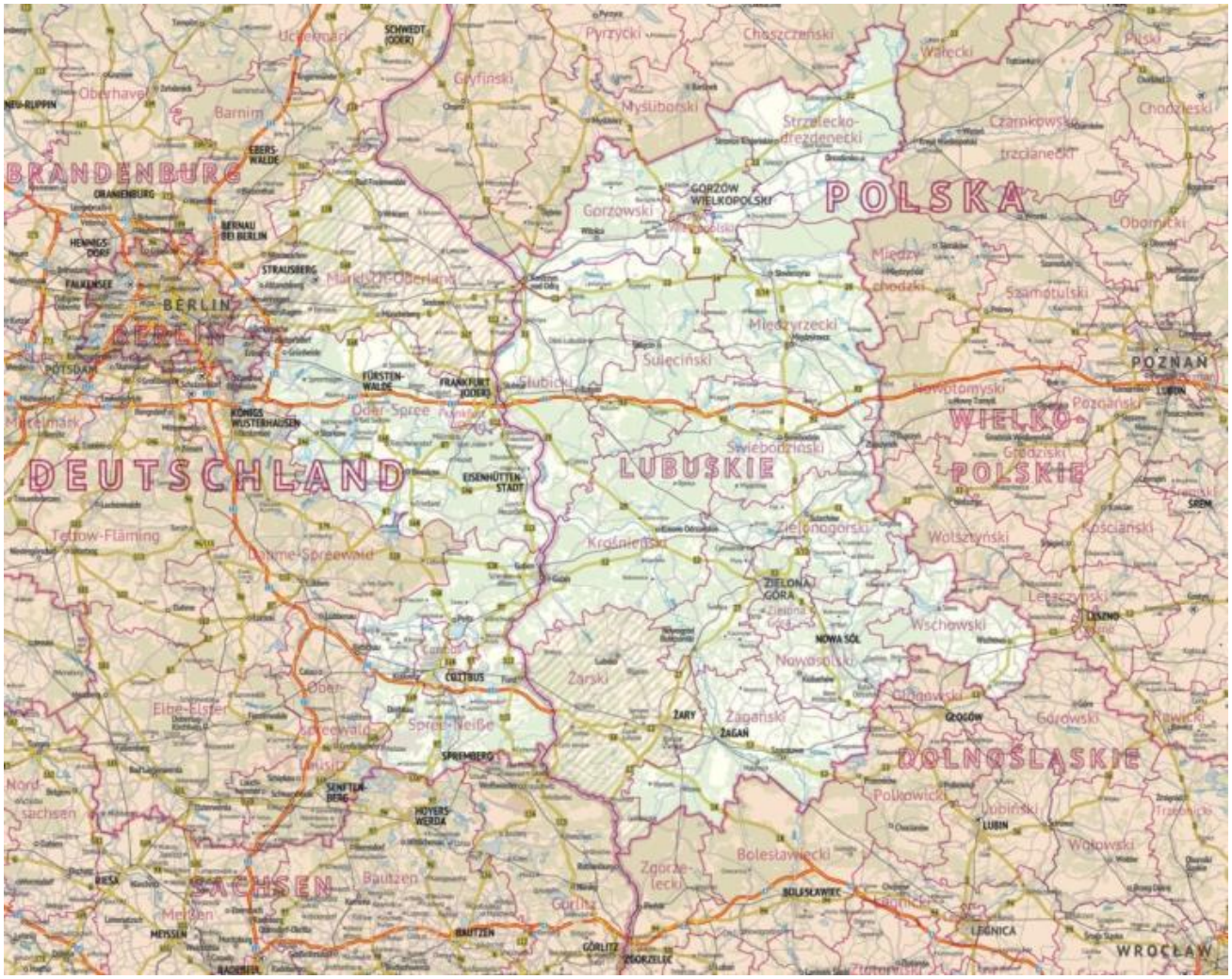

Abbildung 2: Fördergebietskarte

Rysunek 2: Mapa obszaru wsparcia

I.1.1 Programmziele

Das Hauptziel des Programms ist die Förderung der deutsch-polnischen Zusammenarbeit im brandenburgisch-polnischen Grenzgebiet. Gefördert werden vor allem grenzüberschreitende Projekte, die eine Lösung zu den gemeinsamen Problemen anbieten und maßgeblich zum Zusammenwachsen des Grenzgebietes beitragen.

Im Fokus stehen die vier Prioritätsachsen, die zu der o.g. Entwicklung beitragen sollen. Die Projekte sollen sich nach den Prioritätsachsen orientieren und in Form gemeinschaftlicher Zusammenarbeit mit grenzüberschreitender Zielsetzung durchgeführt werden.

Das Programm ist auf die vier folgenden Prioritätsachsen aufgeteilt:

I. Gemeinsamer Erhalt und Nutzung des Natur- und Kulturerbes

II. Anbindung an die Transeuropäischen Netze und nachhaltiger Verkehr

III. Stärkung grenzübergreifender Fähigkeiten und Kompetenzen

IV. Integration der Bevölkerung und Zusammenarbeit der Verwaltungen

Das Kooperationsprogramm zielt darauf ab, dass

1. unterschiedlichen Verwaltungskompetenzen sowie Rechtssystemen mit einer engen grenzüberschreitenden Zusammenarbeit von Institutionen begegnet wird

und

2. mentale, sprachliche und soziokulturelle Barrieren in allen Bevölkerungs- und Berufsgruppen auch durch eine gute Bildung von Anfang an überwunden werden.

3. das vielfältige und hochwertige Kultur – und Naturerbe des Fördergebietes als bedeutsames Kapital gesehen wird, aus dessen verantwortungsvoller bspw. touristischer Nutzung Impulse für die Regionalentwicklung generiert werden sollen.

4. die grenzüberschreitende Erreichbarkeit des Fördergebiets eine Voraussetzung für dessen Integration und für den Austausch zwischen den Menschen beider Teilräume darstellt.

I.1.1 Cele Programu

Głównym celem Programu jest wsparcie polsko-niemieckiej współpracy na pograniczu polsko - brandenburskim. Wspierane będą transgraniczne projekty, które prowadzą do rozwiązywania wspólnych problemów oraz w istotny sposób przyczyniają się do integracji regionu przygranicznego.

Program koncentruje się wokół czterech osi priorytetowych, które przyczyniają się do ww. rozwoju. Projekty powinny wpisywać się w ww. osie priorytetowe i być wspólnie realizowane dla osiągniecie celów transgranicznych.

Program oparty jest na czterech osiach priorytetowych:

I. Wspólne zachowanie i korzystanie z dziedzictwa naturalnego i kulturowego

II. Połączenie z Sieciami Transeuropejskimi oraz trwały i zrównoważony transport

III. Wzmocnienie transgranicznych zdolności i kompetencji

IV. Integracja mieszkańców i współpraca administracji

W związku z tym Program Współpracy ma na celu:

1. rozwiązywanie problemów związanych z odmiennymi kompetencjami administracji oraz systemami prawnymi poprzez ścisłą współpracę transgraniczną instytucji

oraz

2. pokonywanie barier mentalnych, językowych i społeczno-kulturowych we wszystkich grupach społecznych oraz zawodowych poprzez dobrą edukację, w tym także początkową.

3. zachowanie zróżnicowanego i bogatego dziedzictwa naturalnego i kulturowego pogranicza, które to stanowi jego znaczący kapitał. Poprzez odpowiedzialne wykorzystanie tego kapitału jest możliwe wygenerowanie impulsów dla rozwoju regionalnego, np. dla turystyki.

4. dostępność transgraniczną obszaru wsparcia, która warunkuje jego integrację i wymianę pomiędzy społecznościami z obu strony granicy.

I.1.1.1 PA I „Gemeinsamer Erhalt und Nutzung des Natur- und Kulturerbes“

Das vielfältige und hochwertige Natur- und Kulturerbe des Fördergebiets stellt ein bedeutsames Kapital dar. Durch dessen verantwortungsvolle Nutzung lassen sich aus bislang noch ungenutzten Potenzialen Impulse für die Regionalentwicklung, insbesondere im Bereich Tourismus und Erholung, generieren. Dies erfordert eine enge, grenzübergreifende Zusammenarbeit zum Schutz des Natur- und Kulturerbes.

Die Biodiversität des Raumes soll erhalten und verbessert sowie naturverträgliche touristische Produkte gemeinsam entwickelt und vermarktet werden.

Dies bedarf auch investiver Maßnahmen, um das natürliche und kulturelle Erbe zu sichern bzw. behutsam zu erschließen. Die Erhaltung der hohen naturräumlichen Qualität bedarf gemeinsamer Anstrengungen im Natur- und Biotopschutz durch die intensivere Zusammenarbeit der Naturschutzverwaltungen und der im Naturschutz aktiven Partner.

Mit Projekten sollen in PA I folgende spezifische Ziele erreicht werden:

1. Steigerung der Erlebbarkeit des grenzübergreifenden gemeinsamen Natur- und Kulturerbes

2. Gemeinsame Stabilisierung und Verbesserung der natürlichen Lebensgrundlagen

Prioritätsachse I
(TZ 6)

Gemeinsamer Erhalt und Nutzung des Kultur- und Naturerbes

6.c
Bewahrung, Schutz, Förderung und Entwicklung des Natur- und Kulturerbes

6.d
Erhaltung und Wiederherstellung der Biodiversität und des Bodens und Förderung von Ökosystemdienstleistungen, einschließlich über Natura 2000, und grüne Infrastruktur

I.1.1.1 OP I „Wspólne zachowanie i korzystanie z dziedzictwa naturalnego i kulturowego “

Zróżnicowane i bogate dziedzictwo naturalne i kulturowe pogranicza stanowi jego znaczący kapitał. Jego odpowiedzialne wykorzystanie może doprowadzić do wygenerowania z dotychczas niewykorzystanych potencjałów impulsów dla rozwoju regionalnego, w szczególności w zakresie turystyki i wypoczynku. Wymaga to ścisłej transgranicznej współpracy na rzecz ochrony dziedzictwa naturalnego i kulturowego.

Należy zatem zachować bioróżnorodność oraz wspólnie tworzyć i promować przyjazne środowisku produkty turystyczne.

Wymaga to również działań inwestycyjnych mających na celu ochronę i odpowiedzialne korzystanie z dziedzictwa naturalnego i kulturowego. Zachowanie wysokiej jakości przyrody wymaga wspólnych starań w zakresie ochrony przyrody i siedlisk poprzez intensywną współpracę administracji zajmującej się ochroną przyrody oraz partnerów działających w tym zakresie.

Dzięki projektom w ramach OP I zostaną osiągnięte następujące cele szczegółowe:

1. Wzrost atrakcyjności transgranicznego wspólnego dziedzictwa naturalnego i kulturowego

2. Wspólna stabilizacja i poprawa stanu naturalnych podstaw egzystencji

Oś priorytetowa I
(CT 6)

Wspólne zachowanie i korzystanie z dziedzictwa naturalnego i kulturowego

6.c
Zachowanie, ochrona, promowanie i rozwój dziedzictwa naturalnego i kulturowego

6.d
Ochrona i przywrócenie różnorodności biologicznej, ochrona i rekultywacja gleby oraz wspieranie usług ekosystemowych, także poprzez program „Natura 2000" i zieloną infrastrukturę

I.1.1.2 PA II „Anbindung an die Transeuropäischen Netze und nachhaltiger Verkehr“

Eine bedeutende Voraussetzung für die Integration des Fördergebiets und den Austausch zwischen den Menschen beider Teilräume ist dessen innere und äußere verkehrliche Erschließung. Dabei spielt die Verbesserung der grenzüberschreitenden Verbindungen der Straßeninfrastruktur eine wichtige Rolle. Die mit den gezielten Investitionen verbesserte Anbindung der Region an die Transeuropäischen Netze sorgt für deren Integration in den europäischen Gesamtraum und trägt gemeinsam mit der Verbesserung der grenzüberschreitenden Mobilität und Logistik wesentlich zu deren Attraktivität für Menschen und Unternehmen bei.

Zum Ausgleich der durch Engpässe im Verkehrssystem verursachten Nachteile sind Maßnahmen geeignet, die den grenzüberschreitenden ÖPNV, insbesondere in den Doppelstädten aber auch zwischen den Oberzentren attraktiv machen und so zu einer Entlastung führen. Auch negative Folgen des grenzüberschreitenden Verkehrs - z.B. Lärmentwicklung, Verschlechterung der Luftqualität oder die Beeinträchtigung der Verkehrssicherheit - sollen gemeinsam verringert werden, u.a. in den Doppelstädten.

Mit Projekten sollen in PA II folgende spezifische Ziele erreicht werden:

1. Verbesserung der Straßeninfrastruktur, um die grenzüberschreitende Erreichbarkeit zu erhöhen

2. Verbesserung der grenzüberschreitenden umweltfreundlichen Mobilität

Prioritätsachse II
(TZ 7)

Anbindung an die Transeuropäischen Netze und nachhaltiger Verkehr

7.b
Ausbau der regionalen Mobilität durch Anbindung sekundärer und tertiärer Knotenpunkte an die TEN-V-Infrastruktur, einschließlich multimodaler Knoten

7.c
Entwicklung und Verbesserung umweltfreundlicher (einschließlich geräuscharmer) Verkehrssysteme mit geringen CO2-Emissionen, darunter Binnenwasserstraßen und Seeverkehr, Häfen, multimodale Verbindungen und Flughafeninfrastruktur, um eine nachhaltige regionale und örtliche Mobilität zu fördern

I.1.1.2 OP II „Połączenie z Sieciami Transeuropejskimi oraz trwały i zrównoważony transport“

Szczególnym warunkiem integracji obszaru wsparcia i wymiany między mieszkańcami obu jego części jest jego wewnętrzna i zewnętrzna dostępność transportowa. Ważną rolę odgrywa przy tym usprawnienie transgranicznych połączeń w zakresie infrastruktury drogowej. Poprawa połączenia regionu z Sieciami Transeuropejskimi poprzez ukierunkowane inwestycje pozwala na jego integrację z całym obszarem europejskim i wraz z poprawą transgranicznej mobilności i logistyki przyczynia się zasadniczo do jego atrakcyjności dla obywateli i przedsiębiorstw.

W celu wyeliminowania wad systemu transportowego, powodowanych istnieniem tzw. „wąskich gardeł”, wymagane są działania uatrakcyjniające transgraniczną komunikację publiczną – w szczególności w dwumiastach, ale również pomiędzy większymi ośrodkami. Wspólne działania powinny mieć także na celu walkę z negatywnymi skutkami transportu transgranicznego, m.in. w miastach bliźniaczych, takimi jak hałas, pogorszenie jakości powietrza, czy pogorszenie stanu bezpieczeństwa na drogach.

Dzięki projektom w ramach OP II zostaną osiągnięte następujące cele szczegółowe:

1. Poprawa infrastruktury drogowej celem zwiększenia dostępności transgranicznej

2. Poprawa mobilności transgranicznej przyjaznej środowisku

Oś priorytetowa II
(CT 7)

Połączenie z Sieciami Transeuropejskimi oraz trwały i zrównoważony transport

7.b
Zwiększanie mobilności regionalnej poprzez łączenie węzłów drugorzędnych i trzeciorzędnych z infrastrukturą TEN-T, w tym z węzłami multimodalnymi

7.c
Rozwój i usprawnianie przyjaznych środowisku (w tym o obniżonej emisji hałasu) i niskoemisyjnych systemów transportu, w tym śródlądowych dróg wodnych i transportu morskiego, portów, połączeń multimodalnych oraz infrastruktury portów lotniczych, w celu promowania zrównoważonej mobilności regionalnej i lokalnej

I.1.1.3 PA III „Stärkung grenzübergreifender Fähigkeiten und Kompetenzen“

Um die Chancen, welche die Grenzlage bietet, optimal nutzen zu können, sind Kenntnisse der Nachbarsprache und die Stärkung der interkulturellen Kompetenzen, bezogen auf den gemeinsamen Entwicklungsraum, eine Grundvoraussetzung. Deshalb sollte vor allem im deutschen Teil des Fördergebiets das Erlernen der polnischen Sprache verstärkt werden. Daneben ist die Förderung der Sprachausbildung im polnischen Teil des Fördergebiets ebenfalls ein wichtiger Ansatz im Programm, um ein gleichbleibend hohes Niveau der Kenntnisse der deutschen Sprache zu erhalten.

Des Weiteren sind interkulturelle Fähigkeiten und die Unterstützung von Bildung für nachhaltige Entwicklung essentiell. Diese müssen ein Leben lang erlangt und gefestigt werden. Der interkulturellen Bildung kommt daher ein besonderer Stellenwert zu.

Grenzübergreifende Berufsabschlüsse vergrößern die Mobilität von Arbeitskräften innerhalb des Fördergebiets und vermindern die Tendenz der Abwanderung gut ausgebildeter Fachkräfte. Die Schaffung guter gemeinsamer Bildungsangebote, welche die Grenzlage als Stärke der Region aufgreifen und zu einer Steigerung der Bildungschancen beitragen, ist somit eine wesentliche Voraussetzung für ein integratives Wachstum der Region gemäß der Europa 2020-Strategie. Daher ist das Thema Bildung und Ausbildung weiterhin ein wichtiges Ziel im Fördergebiet.

In der PA III soll mit zu fördernden Projekten folgendes spezifisches Ziel erreicht werden:

Erweiterung gemeinsamer Bildung- und Ausbildungs-angebote für lebenslanges Lernen

Prioritätsachse III
(TZ 10)

Stärkung grenzübergreifender Fähigkeiten und Kompetenzen

10 (ETZ)
Investitionen in Bildung, Ausbildung und Berufsbildung für Kompetenzen und lebenslanges Lernen
[durch die]
Entwicklung und Umsetzung gemeinsamer Programme für die allgemeine und berufliche Bildung und die Berufsausbildung

I.1.1.3 OP III „Wzmocnienie transgranicznych zdolności i kompetencji“

W celu optymalnego wykorzystania szans, jakie daje położenie przygraniczne warunkiem podstawowym jest znajomość języka sąsiada i wzmocnienie kompetencji potrzebnych do dobrego codziennego funkcjonowania na tym obszarze rozwojowym. Z tego względu powinno się przede wszystkim wzmocnić naukę języka polskiego w niemieckiej części obszaru wsparcia. Równie ważny element Programu stanowi wspieranie edukacji językowej w polskiej części obszaru wsparcia – tak, by utrzymać znajomość języka niemieckiego na równym wysokim poziomie.

Istotne w kontekście trwałego rozwoju jest także promowanie edukacji oraz zdolności interkulturowe, które należy zdobywać i wzmacniać przez całe życie.
Z tego względu edukacji interkulturowej (na każdym etapie) przypisuje się szczególne znaczenie.

Transgranicznie uznawane kwalifikacje zawodowe zwiększają mobilność pracowników wewnątrz obszaru wsparcia i zmniejszają tendencję do migracji dobrze wykształconych specjalistów. Stworzenie dobrej wspólnej oferty edukacyjnej, która uwzględnia położenie na granicy jako mocną stronę regionu i przyczynia się do zwiększenia szans edukacyjnych, jest więc zasadniczym warunkiem zintegrowanego wzrostu regionu, zgodnie z założeniami Strategii Europa 2020. Dlatego też kwestie związane z kształceniem i dokształcaniem są nadal ważnym celem na obszarze wsparcia.

Dzięki projektom w ramach OP III zostanie osiągnięty następujący cel szczegółowy:

Rozszerzenie wspólnej oferty edukacyjnej i kształcenia zawodowego na rzecz uczenia się przez całe życie

Oś priorytetowa III
(CT 10)

Wzmocnienie transgranicznych zdolności i kompetenecji

10 (EWT)
Inwestowanie w kształcenie, szkolenia, w tym szkolenie zawodowe, na rzecz zdobywania umiejętności, uczenia się przez całe życie poprzez rozwój i wdrażanie wspólnych systemów kształcenia, szkolenia zawodowego i szkolenia

I.1.1.4 PA IV „Integration der Bevölkerung und Zusammenarbeit der Verwaltungen“

Ein bedeutendes, noch immer nicht in ausreichendem Maße genutztes Potenzial der Grenzregion liegt in der Entwicklung der Zusammenarbeit der Einwohner/-innen und Institutionen, die eine Überwindung mentaler, sprachlicher und soziokultureller Barrieren voraussetzt (vgl. EGO/EPRC 2012, S. 92, 100; EHK ER PEV 2013, S. 45). Durch stärkere innovativ und kooperativ ausgerichtete Interaktion von Wirtschaft, Verwaltung und Zivilgesellschaft lassen sich grenzbedingte strukturelle Nachteile abmildern und grenzübergreifende Potenziale nutzen.

Der Bewältigung gemeinsamer Aufgabenstellungen und der Minimierung von Entwicklungsrisiken bezogen auf den gemeinsamen Entwicklungsraum soll besondere Bedeutung zukommen.

Dazu bedarf es intensiver Kontakte zwischen Bürgerinnen und Bürgern, Verwaltungen und der Wirtschaft der Grenzregion. Eine wichtige Basis stellen das gegenseitige Kennenlernen, Vertrauen und Verständnis durch gemeinsame Erfahrungen dar. Belastbare Netzwerke von Partnern aus Zivilgesellschaft, Wirtschaft und Verwaltung sind für eine nachhaltige Integration der Grenzregion unabdingbar.

In den letzten 20 Jahren wuchs das Engagement zur grenzüberschreitenden Kooperation beträchtlich. Es entstand eine Vielzahl an Kooperationen zwischen Gemeinden, Behörden, Vereinen und Initiativen aller Art in vielen Themenfeldern. Darauf baut das Programm auf und setzt hier einen besonderen Schwerpunkt. Dazu gehören das gegenseitige Kennenlernen von Sprache und Kultur, der Austausch und die Begegnung von Kindern und Jugendlichen im schulischen, aber auch im Freizeitbereich, Begegnungen im Alltag, die Kooperation von Vereinen und anderen zivilgesellschaftlichen Akteuren, gemeinsame Sport- und Kulturveranstaltungen, Zusammenarbeit von Verwaltungen und Behörden und vieles mehr.

I.1.1.4 OP IV „Integracja mieszkańców i współpraca administracji“

Znaczącym, wykorzystywanym nadal w niewystarczającym stopniu potencjałem regionu pogranicza jest rozwój współpracy mieszkańców i instytucji, który wymaga przezwyciężenia barier mentalnych, językowych i społeczno-kulturowych(por. EGO/EPRC 2012, s. 92, 100; KRD ER PEV 2013, s. 45). Poprzez większą i ukierunkowaną na innowację i współpracę interakcję gospodarki, administracji i społeczeństwa obywatelskiego można złagodzić uwarunkowane granicą niedobory ekonomiczne i wykorzystać potencjały transgraniczne.

Szczególne znaczenie ma podejmowanie realizacji wspólnych zadań oraz minimalizacja ryzyka rozwojowego w odniesieniu do wspólnego obszaru.

Wymaga to intensywnych kontaktów między obywatelami, administracją i gospodarką regionu pogranicza. Znaczącym fundamentem tego jest wzajemne poznanie się, zaufanie i zrozumienie poprzez wspólne doświadczenia. Ugruntowane sieci partnerów reprezentujących społeczeństwo obywatelskie, gospodarkę i administrację są niezbędne dla trwałej integracji terenów przygranicznych.

W ostatnich 20 latach znacząco wzrosło zaangażowanie na rzecz współpracy transgranicznej. Odnotowuje się znaczną intensywność współpracy pomiędzy gminami, urzędami, stowarzyszeniami i inicjatywami wszelkiego rodzaju w wielu obszarach tematycznych. Niniejszy Program bazuje na tym, jednocześnie podkreślając szczególne priorytety. Należą do nich wzajemne poznanie języka i kultury, wymiana i spotkania dzieci i młodzieży, zarówno w szkołach, jak i w czasie wolnym, spotkania w sytuacjach codziennych, współpraca stowarzyszeń i innych podmiotów społeczeństwa obywatelskiego, wspólne imprezy sportowe i kulturalne, współpraca administracji i urzędów i wiele innych.

Darüber hinaus bedarf es einer intensiven Zusammenarbeit zwischen den Verwaltungen auf allen Ebenen im Fördergebiet, von Partnerschaften zwischen Kommunen bis hin zur überregionalen Zusammenarbeit. Nur dadurch können infrastrukturelle und organisatorische sowie rechtliche Hemmnisse für die Integration des Fördergebiets in die gesamte Grenzregion abgebaut werden.

Daher sollen die Projekte in diesem strategischen Bereich einen Beitrag dazu leisten, die Zusammenarbeit auf Ebene der Verwaltungen sowie die Integration der Bevölkerung der Grenzregion weiter zu verbessern.

In der PA IV soll mit Projekten folgendes spezifisches Ziel erreicht werden:

Stärkung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit von Institutionen und Bürger/-innen in allen Aspekten des öffentlichen Lebens

Prioritätsachse IV
(TZ 11)

Integration der Bevölkerung und Zusammenarbeit der Verwaltungen

11 (ETZ)
Verbesserung der institutionellen Kapazitäten von öffentlichen Behörden und Interessenträgern und der effizienten öffentlichen Verwaltung durch Förderung der Zusammenarbeit in Rechts- und Verwaltungsfragen und der Zusammenarbeit zwischen Bürgern und Institutionen

Poza tym potrzebna jest intensywna współpraca pomiędzy administracją wszystkich szczebli na obszarze wsparcia, od partnerstw na poziomie lokalnym po współpracę ponadregionalną. Tylko w ten sposób można likwidować infrastrukturalne, organizacyjne, jak i prawne przeszkody w jego integracji wewnętrznej, jak również integracji z całym regionem pogranicza.

W tym obszarze strategicznym celem projektów jest zatem poprawa współpracy na poziomie administracji oraz integracji mieszkańców pogranicza.

Dzięki projektom w ramach OP IV zostanie osiągnięty następujący cel szczegółowy:

Wzmocnienie transgranicznej współpracy instytucji i obywateli we wszystkich aspektach życia publicznego

Oś priorytetowa IV
(CT 11)

Integracja mieszkańców i współpraca administracji

11 (EWT)
Wzmacnianie zdolności instytucjonalnych instytucji publicznych i zainteresowanych stron oraz sprawności administracji publicznej poprzez wspieranie współpracy prawnej i administracyjnej i współpracy między obywatelami i instytucjami

I.2 Projektarten

Im Rahmen des Programms können folgende Projekttypen realisiert werden:

a) **reguläre** Projekte – im Rahmen der Prioritätsachsen I - IV,

b) Leuchtturmprojekte – im Rahmen der Prioritätsachsen I - IV,

c) **Schirmprojekte für den Kleinprojektefonds** – werden im Rahmen der Prioritätsachse IV realisiert ,

d) **Kleinprojekte** – werden im Rahmen des Kleinprojektefonds realisiert.

I.3 Rechtlicher Rahmen

Das Programm wird im Rahmen der ETZ realisiert. Es wird aus Mitteln des EFRE sowie aus nationalen und privaten Mitteln, die die Projektpartner in Eigenverantwortung bereitstellen (nationale Kofinanzierung), finanziert. Das Programm wird nach den Bestimmungen über die ESI-Fonds verwaltet.

Die Realisierung der Projekte soll gemäß:

1. den Bestimmungen des EU-Rechts;

2. dem Kooperationsprogramm INTERREG –Brandenburg - Polen 2014–2020 (CCI Nr. 2014TC16RFRFCB011), genehmigt durch den Beschluss der Europäischen Kommission vom 21.Oktober 2015 gemäß Art. 29 Abs. 4 der VO 1303/2013;

3. dem Förderhandbuch, sowie dem Projektantrag und anderen sich auf die Realisierung der Projekte beziehenden Unterlagen und Anweisungen;

4. den einschlägigen Bestimmungen des nationalen Rechts erfolgen.

Die Bestimmungen der EU-Verordnungen sind gemäß Art. 18 der ETZ-Verordnung bezüglich der Regeln für die Förderfähigkeit der Ausgaben vorrangig zu beachten (Anwendungsvorrang). Für den Fall, dass im EU-Recht keine detaillierten Bestimmungen vorgesehen wurden, können diese Regeln, unbeschadet der EU-Bestimmungen, vom Begleitausschuss im Förderhandbuch detailliert festgelegt werden. Die Bestimmungen des nationalen Rechts können nur dann Anwendung finden, wenn die jeweilige Frage weder in den EU-Bestimmungen, noch im Förderhandbuch geregelt wurde.

Zu den wichtigsten Dokumenten, in deren Rahmen Projekte realisiert werden, gehören:

1. Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 mit gemeinsamen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds, den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds sowie mit allgemeinen Bestimmungen

I.2 Rodzaje projektów

W ramach Programu realizowane są następujące rodzaje projektów:

a) **projekty regularne** – w ramach osi priorytetowych I – IV,

b) projekty flagowe – w ramach osi priorytetowych I – IV,

c) **projekt parasolowy dla Funduszu Małych Projektów** – realizowany w ramach osi priorytetowej IV

d) **małe projekty** – realizowane w ramach Funduszu Małych Projektów.

I.3 Ramy prawne

Program jest realizowany w ramach celu EWT. Współfinansowany jest ze środków EFRR oraz środków krajowych i prywatnych, które zapewniają beneficjenci (współfinansowanie krajowe). Program jest zarządzany zgodnie z przepisami dotyczącymi funduszy EFSI.

Projekty powinny być realizowane zgodnie z:

1. Przepisami prawa Unii Europejskiej;

2. Programem Współpracy INTERREG Brandenburgia – Polska 2014-2020 (CCI Nr. 2014TC16RFRFCB011), zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej z 21. października 2015 r. zgodnie z Rozp. UE 1303/2013 art. 29 ust. 4.;

3. Podręcznikiem beneficjenta, a także wnioskiem o dofinansowanie oraz innymi dokumentami i instrukcjami dotyczącymi realizacji projektów;

4. odpowiednimi przepisami prawa krajowego.

Zgodnie z hierarchią obowiązywania dokumentów przyjętą w art. 18 Rozporządzenia EWT dotyczącym kwalifikowalności wydatków, priorytet mają przepisy unijne. W przypadku, gdy nie ma szczegółowych przepisów prawa UE, Komitet Monitorujący może uszczegółowić te zasady w Podręczniku beneficjenta bez uszczerbku dla nich. Przepisy prawa krajowego mają zastosowanie tylko w przypadku, gdy dana kwestia nie została uregulowana bądź przez przepisy UE bądź na poziomie Podręcznika beneficjenta.

Do najważniejszych dokumentów, w ramach których są realizowane projekty należą:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na

über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates - (ESI-VO),

2. Verordnung (EU) Nr. 1301/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung und mit besonderen Bestimmungen hinsichtlich des Ziels "Investitionen in Wachstum und Beschäftigung" und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 - (EFRE-VO),

3. Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 mit besonderen Bestimmungen zur Unterstützung des Ziels "Europäische territoriale Zusammenarbeit" aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) - (ETZ-VO),

4. Verordnung (EU, EURATOM) Nr. 966/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. Oktober 2012 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union und zur Aufhebung der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates,

5. Durchführungsrechtsakte und delegierte Rechtsakte, die gemäß o.g. Verordnungen erlassen wurden, insbesondere:

a) Delegierte Verordnung (EU) Nr. 480/2014 der Kommission vom 3. März 2014 zur Ergänzung der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates mit gemeinsamen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds, den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds sowie mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds,

b) Delegierte Verordnung (EU) Nr. 481/2014 der Kommission vom 4. März 2014 zur Ergänzung der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates im Hinblick auf besondere Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben für Kooperationsprogramme (ABl. L 138vom 13.5.2014),

c) Durchführungsverordnung (EU) Nr. 1011/2014 der Kommission vom 22. September 2014 mit detaillierten Regelungen für die Durchführung der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates im Hinblick auf die Muster für die Übermittlung bestimmter Informationen an die Kommission und detaillierter Regelungen für den Informationsaustausch zwischen Begünstigten und Verwaltungsbehörden, Bescheinigungsbehörden, Prüfbehörden und zwischengeschalteten Stellen.

6. VO (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18.12.2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen

rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 - (rozp. EFSI),

2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu "Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 - (rozp. EFRR),

3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu "Europejska współpraca terytorialna" - (rozp. EWT),

4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowania mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, EURATOM) nr 1605/2002,

5. Akty wykonawcze i delegowane przyjęte zgodnie z ww. rozporządzeniami w aktualnym brzmieniu, w szczególności:

a) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego,

b) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 481/2014 z dnia 4 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do przepisów szczególnych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach programów EWT (Dz.Urz. UE L 138 z 13.05.2014 r.),

c) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i

Union auf de-minimis-Beihilfen

7. VO (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17.06.2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertragsüber die Arbeitsweise der Europäischen Union (Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung).

8. Beschluss der Kommission vom 19.12.2013 zur Festlegung und Genehmigung der Leitlinien für die Festsetzung von Finanzkorrekturen, die die Kommission bei Verstößen gegen die Vorschriften für die Vergabe öffentlicher Aufträge auf von der EU im Rahmen der geteilten Mittelverwaltung finanzierte Ausgaben anwendet (C(2013) 9527) (mit späteren Änderungen),

9. Mitteilung der Kommission zu Auslegungsfragen in Bezug auf das Gemeinschaftsrecht, das für die Vergabe öffentlicher Aufträge gilt, die nicht oder nur teilweise unter die Vergaberichtlinien fallen (2006/C 179/02) (mit späteren Änderungen),

Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung einer Förderung besteht nicht. Eine einmal gewährte Zuwendung führt weder dem Grunde noch der Höhe nach zu einem Anspruch auf Förderung in den Folgejahren.

pośredniczącymi

6. Rozporządzenie Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.

7. Rozporządzenie Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Rozp. dotyczące wyłączeń grupowych).

8. Decyzja Komisji z dnia 19.12.2013 r. w sprawie określenia i zatwierdzenia wytycznych dotyczących określania korekt finansowych dokonywanych przez Komisję w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego, w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych (C(2013) 9527) (z późniejszymi zmianami).

9. Komunikat Wyjaśniający Komisji dotyczący prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień Publicznych (2006/C 179/02) (z późniejszymi zmianami).

Nie przysługują roszczenia o przyznanie dofinansowania. Raz przyznane dofinansowanie nie stanowi - ani ze względu na jego podstawę, ani wysokość - podstawy roszczenia o przyznanie wsparcia w kolejnych latach.

I.4 Mittelausstattung aus dem EFRE

Die Mittelausstattung des Kooperationsprogramms aus dem EFRE beträgt 100.152.579 EUR.

Prioritätsachse	EFRE (in EUR)
PA I	32.048.827
PA II	19.028.989
PA III	10.015.258
PA IV	33.050.351
PA V (TH)	6.009.154
Insgesamt	**100.152.579**

Von den Begünstigten (Projektpartnern) ist eine nationale Kofinanzierung in entsprechender Höhe beizubringen, damit eine Förderung von bis zu 85% der förderfähigen Projektgesamtausgaben erfolgen kann.

I.4 Budżet Programu z EFRR

Budżet Programu Współpracy w części współfinansowanej ze środków EFRR wynosi 100.152.579 EUR.

Oś priorytetowa	EFRR (w EUR)
OP I	32.048.827
OP II	19.028.989
OP III	10.015.258
OP IV	33.050.351
OP V (TH)	6.009.154
Łącznie	**100.152.579**

Za zapewnienie współfinansowania krajowego odpowiedzialni są beneficjenci (partnerzy projektu). Jest ono niezbędne do uzyskania dofinansowania w ramach Programu w wysokości maksymalnie 85% całkowitej kwalifikowalnej wartości projektu.

I.5 Bereichsübergreifende Grundsätze

Nachhaltige Entwicklung, Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung sowie Gleichstellung von Männern und Frauen stellen drei grundlegende bereichsübergreifende Grundsätze des Programms dar. Diese Grundsätze sind bei der Projektvorbereitung und -umsetzung zu beachten.

Insbesondere sollen die Partner überlegen, welchen Einfluss das Projekt auf die Umsetzung der bereichsübergreifenden Grundsätze haben wird. In dem Projektantrag ist zu verdeutlichen, auf welche Weise die Grundsätze in dem Projekt verwirklicht werden. Diese Fragen werden im Rahmen der fachlich-inhaltlichen Bewertung berücksichtigt und beeinflussen die Auswahl der zur Förderung bestimmten Projekte. Auf die Merkblätter auf der Internetseite des Programms wird verwiesen.

Eine Hilfestellung zur Nachhaltigkeit, Gleichstellung von Männern und Frauen und Nichtdiskriminierung ist für Projektträger auf der Programmseite abrufbbar (www.interregva-bb-pl.eu).

I.5 Zasady horyzontalne

Zrównoważony rozwój, równość szans i niedyskryminacja, równouprawnienie płci stanowią trzy podstawowe zasady horyzontalne, którymi kieruje się Program. Zasad tych należy przestrzegać podczas przygotowania i realizacji projektu.

Przede wszystkim partnerzy powinni rozważyć, jaki wpływ projekt będzie miał na realizację zasad horyzontalnych. We wniosku o dofinansowanie należy wskazać, w jaki sposób będą one realizowane w projekcie. Kwestie te będą uwzględniane w ramach oceny merytorycznej i wpłyną na wybór projektów przeznaczonych do dofinansowania. Należy zapoznać się z materiałami informacyjnymi znajdującymi się na stronie internetowej.

Lista pomocnicza dotycząca uwzględniania kwestii zrównoważongo rozwoju, równouprawnienia płci i niedyskryminiacji jest dostępna na stronie internetowej Programu www.interregva-bb-pl.eu.

I.5.1 Nachhaltige Entwicklung

Projekte sollen zur Förderung einer ressourcenschonenden, ökologischeren und wettbewerbsfähigeren Wirtschaft beitragen.

Art. 8 der VO (EU) Nr. 1303/2013 bildet den Rahmen für das Querschnittsziel Nachhaltige Entwicklung. Planung und Umsetzung der Projekte sollen daher den Anforderungen an Umweltschutz, Ressourceneffizienz, Klimaschutz, Anpassung an den Klimawandel, Luftqualität, biologische Vielfalt, Katastrophenresistenz sowie Risikoprävention und -management gerecht werden und diese fördern. Die Nachhaltigkeitsstrategie der Landesregierung vom 29.4.2014 bildet den programmatischen Rahmen für die Ausgestaltung der Nachhaltigkeitspolitik in der Förderperiode für den brandenburgischen Teil des Fördergebietes. In den ländlichen Räumen im polnischen Teil des Fördergebiets liegt mit Beschluss des Ministerrats vom 09.11.2012 die Strategie der nachhaltigen Entwicklung der Dörfer, der Landwirtschaft und des Fischereiwesens für die Jahre 2012-2020 (Strategia zrównoważonego rozwoju wsi, rolnictwa i rybactwa na lata 2012-2020) vor.

Die Einhaltung des horizontalen Prinzips der nachhaltigen Entwicklung muss von allen im Rahmen des Kooperationsprogramms finanzierten Projekten gewährleistet werden. Dieser Aspekt wird ein Prüfgegenstand im Projektauswahlverfahren sein (s. unter Kapitel V.3). Ziel ist es dabei, mögliche nachteilige und ggf. unvermeidliche negative Umweltwirkungen, insbesondere was die Klimafolgen (climate proof investments), die Ressourcenbeanspruchung und den Erhalt der Ökosysteme angeht, so gering wie möglich zu halten sowie positive Effekte und Synergiepotenziale im Sinne einer Optimierung des Beitrags zu einer umweltgerechten, nachhaltigen Entwicklung zu nutzen und möglichst zu verstärken. Umweltaspekte in Ausschreibungen zu berücksichtigen, entspricht geltendem europäischem und nationalem Recht, sodass Energieeffizienz und Umweltfreundlichkeit als Mindest- oder Zuschlagskriterien in Ausschreibungen aufgenommen werden können.

Auf das Merkblatt „Nachhaltigkeit“ wird hingewiesen.

I.5.1 Zrównoważony rozwój

Projekty powinny przyczyniać się do promowania efektywnego korzystania z zasobów, bardziej ekologicznej oraz konkurencyjnej gospodarki.

Art. 8 rozp. (UE) nr 1303/2013 tworzy ramy dla celu horyzontalnego „zrównoważony rozwój”. Zgodnie z jego postanowieniami przy przygotowywaniu i wdrażaniu projektów będą spełnione oraz promowane wymogi ochrony środowiska, efektywnego gospodarowania zasobami, dostosowania do zmian klimatu i łagodzenia ich skutków, jakości powietrza, różnorodności biologicznej, odporności na klęski żywiołowe oraz zapobiegania ryzyku i zarządzania ryzykiem. „Strategia trwałego rozwoju kraju związkowego Brandenburgia” z dnia 29.4.2014 tworzy z kolei ramy programowe dla kształtu polityki trwałości w bieżącej perspektywie finansowej w brandenburskiej części obszaru wsparcia. Dla obszarów wiejskich po stronie polskiej ma natomiast zastosowanie przyjęta w dniu 9.11.2012 przez Radę Ministrów „Strategia zrównoważonego rozwoju wsi, rolnictwa i rybactwa na lata 2012-2020”.

Przestrzeganie zasad horyzontalnych trwałego rozwoju musi być przede wszystkim zagwarantowane w ramach projektów finansowanych w ramach Programu Współpracy. Ten aspekt będzie weryfikowany w procedurze wyboru projektów (patrz rozdział V.3). Celem jest przy tym ograniczenie możliwie do minimum trwałych i w niektórych przypadkach także nieuniknionych skutków dla środowiska, w szczególności w zakresie ochrony klimatu (climate proof investments), wykorzystania zasobów i zachowania ekosystemów, przy jednoczesnym wykorzystaniu oraz możliwie jak największym wzmocnieniu pozytywnych efektów i potencjałów synergetycznych w sensie optymalizacji wkładu w zrównoważony rozwój zgodny z aspektami ochrony środowiska. Akcentowanie kwestii środowiskowych w procesie zamówień publicznych jest zgodne z obowiązującym prawem europejskimi i krajowym, dlatego też wydajność energetyczna i przyjazność dla środowiska mogą być włączane w specyfikacje przetargowe, jako kryteria minimalne lub standardowe kryteria wyboru.

Postanowienia w tym zakresie istotne dla wnioskodawców znajdują się w informacji pt."Zrównoważony rozwój".

I.5.2 Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung

Das Prinzip der Förderung der Chancengleichheit und zur Vermeidung jeglicher Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, der Rasse oder ethnischen Herkunft, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung wird auch in das Projektauswahlverfahren einbezogen. Die Begünstigten der Projekte müssen sicherstellen, dass das Prinzip der Chancengleichheit bei der Durchführung aller Maßnahmen beachtet und gefördert wird.

Die Einhaltung des horizontalen Prinzips der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung muss von allen im Rahmen des Kooperationsprogramms finanzierten Projekten gewährleistet werden.

I.5.3 Gleichstellung von Männern und Frauen

Die Förderung der Gleichstellung von Männern und Frauen wird seitens der Europäischen Union mittels eines Gender Mainstreaming-Ansatzes aktiv eingefordert.

Die Begünstigten der Projekte müssen sicherstellen, dass das Prinzip der Förderung der Gleichstellung von Männern und Frauen bei der Durchführung aller Maßnahmen beachtet und gefördert wird, z. B. bei der Einstellung von Personal.

Dieser Aspekt wird bei den Projektauswahlkriterien geprüft und berücksichtigt.

I.6 Beitrag der Projekte zu der EU-Ostseestrategie

Das Fördergebiet des Kooperationsprogramms liegt vollständig in dem Ostseeraum, der von der umgreifenden makroregionalen Ostseestrategie abgedeckt wird.

Die drei in der EU-Strategie für den Ostseeraum angeführten Ziele sind:

- die Bewahrung der Ostsee
- die Anbindung der Region und
- die Steigerung des Wohlstands.

Das Kooperationsprogramm und die in seinem Rahmen geförderten Projekte können aufgrund ihrer vergleichsweise geringen räumlichen Ausdehnung und ihres Finanzvolumens gemessen an den Zielen der Ostseestrategie nur einen sehr begrenzten Beitrag leisten.

Beiträge zu der EU-Ostseestrategie werden ggf. von Projekten in folgenden spezifischen Zielen erwartet:

- im spezifischen Ziel 2 „Gemeinsame Stabilisierung und Verbesserung der natürlichen Lebensgrundlagen“ der PA I sind Projekte möglich, die zur Reinhaltung der Oder beitragen und damit „zur Bewahrung der Ostsee“ entsprechend Punkt 3.1. der EU-Ostseestrategie (COM(2012) 128 vom

I.5.2 Równość szans i niedyskryminacja

Zasada wspierania równości szans i unikania jakiejkolwiek dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną zostanie również uwzględniona w procedurze wyboru projektów. Beneficjenci projektów muszą zapewnić przestrzeganie i wspieranie zasady równości szans w realizacji wszystkich przedsięwzięć.

Przestrzeganie horyzontalnej zasady równości szans i niedyskryminowania musi być zagwarantowane we wszystkich projektach finansowanych w ramach Programu Współpracy.

I.5.3 Równouprawnienie płci

Promowanie równouprawnienia kobiet i mężczyzn jest aktywnie wspierane przez Unię Europejską w oparciu o podejście gender mainstreaming.

Beneficjenci projektów muszą zapewnić, że zasada promowania równouprawnienia płci jest wspierana i uwzględniana w realizacji wszystkich działań, np. przy zatrudnianiu personelu.

Aspekt ten będzie przedmiotem oceny oraz zostanie uwzględniony w kryteriach wyboru projektów.

I.6 Wkład projektów w realizację unijnej Strategii dla Regionu Morza Bałtyckiego

Obszar wsparcia Programu Współpracy położony jest w całości w regionie Morza Bałtyckiego, do którego odnosi się makroregionalna Strategia dla Regionu Morza Bałtyckiego.

Trzy cele wymienione w Strategii Unii Europejskiej dla Regionu Morza Bałtyckiego to:

- ochrona Morza Bałtyckiego,
- poprawa połączeń w regionie oraz
- wzrost dobrobytu.

Z uwagi na swój stosunkowo niewielki zasięg terytorialny i przypisaną mu alokację finansową w porównaniu z celami Strategii dla Regionu Morza Bałtyckiego Program Współpracy może wnieść jedynie ograniczony wkład w jej realizację poprzez wspierane projekty.

Znaczenie projektów dla realizacji unijnej Strategii dla Regionu Morza Bałtyckiego może ewentualnie pojawić się w ramach następujących celów szczegółowych:

23.3.2012

- im spezifischen Ziel 3 „Verbesserung der Straßeninfrastruktur, um die grenzüber-schreitende Erreichbarkeit zu erhöhen“ der PA II kann durch die Anbindung sekundärer und tertiärer Knoten an das TEN-V Netz ein Beitrag zur „Anbindung der Region“ geleistet werden.

Projekte in den spezifischen Zielen 5 und 6 (PA III und IV), die sich auf die Bildung und die (wirtschaftliche) Zusammenarbeit richten, können einen Beitrag zur „Steigerung des Wohlstands“ leisten, ebenso wie Projekte, die im spezifischen Ziel 1 „Steigerung der Erlebbarkeit des grenzübergreifenden gemeinsamen Natur- und Kulturerbes“ (PA I) die touristische Entwicklung befördern.

- w celu szczegółowym 2 „Wspólna stabilizacja i poprawa stanu naturalnych podstaw egzystencji“ w OP I możliwa jest realizacja takich projektów, które przyczyniają się do ochrony czystości wód Odry, a tym samym do „ochrony Morza Bałtyckiego“ zgodnie z pkt. 3.1 Strategii dla Regionu Morza Bałtyckiego COM(2012) 128 z dnia 23.3.2012 r..
- w celu szczegółowym 3 „Poprawa infrastruktury drogowej celem zwiększenia dostępności transgranicznej“ w OP II można mówić o wkładzie Programu w „skomunikowanie regionu“ poprzez połączenie węzłów drugo i trzeciorzędnych z siecią TEN-T.

Projekty w celach szczegółowych 5 i 6 (OP III oraz IV), które ukierunkowane są na (gospodarczą) współpracę i edukację, mogą przyczyniać się do „wzrostu dobrobytu“, tak samo jak projekty w celu szczegółowym 1 „Wzrost atrakcyjności transgranicznego wspólnego dziedzictwa naturalnego i kulturowego“ (OP I) mogą wspierać rozwój turystyczny.

I.7 Programmstrukturen

Der Begleitausschuss

Das Programm wird von einem deutsch-polnischen Begleitausschuss begleitet, der sich aus Vertretern der Landesregierung Brandenburg, der Zentralregierung in Polen, der Selbstverwaltung der Wojewodschaft Lubuskie, der Euroregionen (für Kommunen), sowie der Umwelt-, Sozial- und Wirtschaftspartner zusammensetzt (gem. Art. 5, Absatz 1 der VO Nr. 1303/2013). Der BA ist hinsichtlich der stimmberechtigten Mitglieder paritätisch besetzt, d.h. die Anzahl der Mitglieder von der deutschen und polnischen Seite ist gleich. Die Aufgaben und Funktionsweise des BA sind in der Geschäftsordnung vom 3. Dezember 2015[1] festgelegt. Die GO in der jeweils gültigen Fassung und die Liste der BA-Mitglieder sind auf der Internetseite www.interregva-bb-pl.eu zu finden.

Der BA ist zuständig insbesondere für:

- Bestätigung der Projektbewertungs- und Projektauswahlkriterien
- Auswahl von Vorhaben zur Förderung
- Bestätigung des für das Programm geltenden Förderhandbuchs, einschließlich der Förderfähigkeitsregeln, sowie ggf. Bestätigung von dessen Änderungen
- Begleitung der Programmfortschritte gemäß Art. 49 Abs. 1 der VO (EU) Nr. 1303/2013
- Bestätigung der jährlichen Durchführungsberichte und des Abschlussberichts
- Prüfung des programmbezogenen Finanzmanagements und der Programmumsetzung
- Unterbreitung von Vorschlägen zur Änderung des Programms und Stellungnahmen zu Änderungsvorschlägen der VB
- Bestätigung der Kommunikationsstrategie des Programms
- Bestätigung des Evaluierungsplans

Die Verwaltungsbehörde

VB ist für die Verwaltung und Umsetzung des Programms im Namen der beteiligten Staaten gemäß den Bestimmungen des EU-Rechts sowie des nationalen Rechts verantwortlich. Die Funktion der VB erfüllt das Referat Europäische territoriale Zusammenarbeit im Ministerium der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz des Landes Brandenburg in Deutschland. Darüber hinaus sind die Aufgaben der

I.7 Struktury Programu

Komitet Monitorujący

Program monitorowany jest przez polsko-niemiecki Komitet Monitorujący, w którego skład wchodzą przedstawiciele administracji kraju związkowego Brandenburgia, administracji centralnej w Polsce, samorządu województwa lubuskiego, euroregionów (reprezentujących jednostki samorządu terytorialnego), partnerów społecznych i gospodarczych oraz partnerów z zakresu ochrony środowiska (zgodnie z art. 5 ust. 1 rozp. (UE) nr 1303/2013). Pod względem doboru członków z prawem głosu, skład KM został ustalony parytetowo, tzn. liczba członków ze strony niemieckiej i polskiej jest taka sama. Zadania i sposób funkcjonowania KM ustalone zostały w regulaminie z dnia 03. grudnia 2015[1], który został przyjęty na jego pierwszym, inaugurującym posiedzeniu. Regulamin KM w jego aktualnie obowiązującej wersji oraz lista członków KM są dostępne na stronie internetowej: www.interregva-bb-pl.eu

KM odpowiedzialny jest w szczególności za:

- zatwierdzenie kryteriów oceny i wyboru projektów
- wybór projektów do dofinansowania
- zatwierdzenie Podręcznika beneficjenta, funkcjonującego w ramach Programu, zawierającego także zasady kwalifikowalności dla Programu oraz ewentualnych zmian jego treści
- monitorowanie postępu wdrażania Programu zgodnie z art. 49 ust. 1 rozp. (UE) nr 1303/2013
- zatwierdzanie rocznych i końcowych raportów z wdrażania Programu
- dokonywanie przeglądu w zakresie zarządzania finansowego i wdrażania Programu
- proponowanie zmian do dokumentu programowego i opiniowanie zmian proponowanych przez IZ
- zatwierdzenie Strategii Komunikacji Programu
- zatwierdzenie Planu Ewaluacji

Instytucja Zarządzająca

IZ jest odpowiedzialna za zarządzanie i wdrażanie Programu w imieniu państw uczestniczących, zgodnie z przepisami prawa UE oraz krajowymi.

[1] Mit späteren Änderungen / z późniejszymi zmianami

Bescheinigungsbehörde im MdJEV angesiedelt.

Bei der Realisierung von Aufgaben, die sich aufgrund der EU-Bestimmungen ergeben, wird die VB von dem polnischen Landeskoordinator dem für Regionalenwicklung zuständigen Minister unterstützt. Der LK fungiert für die Verwaltungsbehörde als Ansprechpartner in allen Fragen der Umsetzung des Programms im polnischen Teil des Fördergebietes, nimmt die Koordinierungs- und Abstimmungsaufgaben in partnerschaftlicher Kooperation mit der VB wahr und unterstützt diese bei der Programmdurchführung auf der polnischen Seite.

Die Prüfbehörde

Die PB stellt die Durchführung von Prüfungen der Verwaltungs- und Kontrollsysteme sowie der Vorhaben auf der Grundlage einer entsprechenden Stichprobe und international anerkannter Prüfstandards sicher. Bei der Ausführung der Aufgaben gemäß Art. 127 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 wird die PB von einer Gruppe von Prüfern unterstützt.[2]

Bewilligungs- und Auszahlungsstelle

Die bei der Investitionsbank des Landes Brandenburg angesiedelte Bewilligungs- und Auszahlungsstelle übernimmt die Aufgabe der Umsetzung der BA-Beschlüsse zur Auswahl der Projekte für eine Förderung, d.h. der rechtlichen Bindung der Fördermittel in Form von Zuwendungsverträgen mit deutschen und polnischen Antragstellern (Leadpartnern in Projekten) sowie die Aufgabe der Mittelauszahlung auf der Grundlage der vom GS bestätigten Projektberichte.

Artikel 23-Prüfer

Die Artikel-23-Prüfer überzeugen sich durch Prüfung aller von den Projektpartnern vorgelegten Berichte sowie zusätzlich durch Vor-Ort-Prüfungen der Vorhaben, ob die vom Projektpartner kofinanzierten Produkte, Dienstleistungen und Baumaßnahmen geliefert bzw. erbracht und die von ihm geltend gemachten Ausgaben tatsächlich getätigt wurden sowie ob sie dem anwendbaren Recht, dem Programm und dem

Funkcję IZ pełni Departament Europejskiej Współpracy Terytorialnej Ministerstwa Sprawiedliwości, Spraw Europejskich i Ochrony Konsumentów Kraju Związkowego Brandenburgia w Niemczech. Ponadto Ministerstwo przejmuje zadania Instytucji Certyfikującej

W realizacji zadań, wynikających z przepisów UE, IZ jest wspierana przez polskiego Koordynatora Krajowego, ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego. Koordynator Krajowy jest dla Instytucji Zarządzającej partnerem we wszystkich kwestiach wdrażania Programu w polskiej części obszaru wsparcia, pełni zadania koordynujące i uzgodnieniowe w partnerskiej współpracy z IZ oraz wspiera ją w realizacji Programu po polskiej stronie.

Instytucja Audytowa

IA zapewnia przeprowadzanie audytów systemów zarządzania i kontroli oraz audytów operacji na podstawie stosownej próby oraz z zastosowaniem uznawanych międzynarodowych standardów kontroli. Przy wykonywaniu zadań, o których mowa w art. 127 rozp. (UE) nr 1303/2013 IA będzie wspierana przez grupę audytorów[2].

Jednostka kontraktująco-wypłacająca

Jednostka kontraktująco-wypłacająca ulokowana w strukturach Banku Inwestycyjnego Kraju Związkowego Brandenburgia przejmuje zadania związane z wykonaniem uchwał KM, dotyczących wyboru projektów do dofinansowania, tzn. prawnym zakontraktowaniem środków w formie umów o dofinansowanie z niemieckimi bądź polskimi wnioskodawcami (beneficjentami wiodącymi w projektach), jak również zadania związane z wypłatą środków na podstawie sprawozdań projektowych zatwierdzonych przez WS.

Kontrolerzy z art. 23 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013

[2] Auf der polnischen Seite wird die Prüfung, im Namen der PB, von dem Finanzkontrollamt durchgeführt. Nach der Durchführung der Prüfmaßnahmen erstellt das Finanzkontrollamt:
- ein Protokoll (gemäß art. 172 des Gesetzes vom 29. August 1997 Steuerordnung (Gesetzblatt der Republik Polen, 2012, Position 749 mit späteren Änderungen)), welches der Projektbegünstigte zur Unterschrift erhält. Aus dem Protokollinhalt geht hervor, wer, wann, wo und welche Maßnahmen getätigt hat, wer und in welcher Funktion dabei anwesend war, was und wie in Folge dieser Maßnahmen festgestellt wurde und welche Anmerkungen die Anwesenden gemeldet haben. Das Protokoll beinhaltet keine Informationen über die festgestellten nicht förderfähigen Ausgaben. Der Projektpartner hat die Möglichkeit, die Unterschreibung des Protokolls zu verweigern.
- eine Zusammenfassung der von dem Prüfer gemachten Feststellungen. Das Dokument enthält Informationen über die im Projekt festgestellten Unregelmäßigkeiten sowie die Höhe eventueller nicht förderfähigen Kosten. Der Prüfer und nicht der Antragsteller kann zur o.g. Zusammenfassung Einwendungen einreichen.

Po stronie polskiej audyt, w imieniu IA, przeprowadzany jest przez Urzędy Celno- Skarbowe, które po przeprowadzeniu czynności audytowych sporządzają:
- protokół (zgodnie z art. 172 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U z 2012, poz. 749 ze zm.), który otrzymuje do podpisu beneficjent projektu. Protokół zawiera informację o tym kto, kiedy, gdzie i jakich czynności dokonał, kto i w jakim charakterze był przy nich obecny, co i w jaki sposób w wyniku tych czynności ustalono i jakie uwagi zgłosiły obecne osoby. Protokół nie zawiera informacji o stwierdzonych wydatkach nieprawidłowych. Partner ma możliwość odmówić podpisania ww. protokołu.
- podsumowanie ustaleń dokonanych u kontrolera. Dokument ten zawiera informację o stwierdzonych w projekcie nieprawidłowościach oraz wysokość ewentualnych wydatków nieprawidłowych. Zastrzeżenia do tego dokumentu może wnieść kontroler, a nie beneficjent.

Zuwendungsvertrag entsprechen. Bei der Anwendung von Pauschalsätzen (Art.68 Abs.1 Buchstabe b ESIF-VO (EU), Art.19 ETZ-VO (EU)) prüft der Prüfer, ob diese korrekt angewandt und korrekt berechnet wurden. Eine mit der Ausstellung des Zertifikats zur Bescheinigung der Ausgaben abgeschlossene Art. 23-Prüfung ist Voraussetzung für die Erstellung des Projektberichts durch den Leadpartner und die Auszahlung der Fördermittel.

Die Art.-23-Prüfungen erfolgen nach dem Prinzip der nationalen Zuständigkeit. Für den deutschen Teil des Fördergebiets (für deutsche Projektpartner) wird mit der Aufgabe die ILB beauftragt. Für den polnischen Teil des Fördergebiets (für polnische Projektpartner) wird die Art. 23- Prüfung von dem Wojewoden von Lubuskie wahrgenommen. Das Verfahren zur Überprüfung der Vorhaben wird näher im Kapitel Berichterstattung und Art. 23-Prüfung beschrieben.

Das Gemeinsame Sekretariat

Das GS, welches seinen Sitz in Frankfurt (Oder) hat (siehe unter Kap. V.2, Antragstellung), ist die zentrale antragsannehmende Stelle im Programm. Eine Ausnahme bilden nur die TH-Projekte und die Kleinprojekte im Rahmen des KPF. Das GS nimmt die von der VB auf das GS delegierten Aufgaben wahr. Darüber hinaus informiert das GS auch potentielle Begünstigte über die Finanzierungsmöglichkeiten im Rahmen des Programms und unterstützt die Begünstigten bei der Durchführung von Vorhaben. Das GS informiert auch die Öffentlichkeit und Programminteressenten über die im Rahmen des Programms geförderten Vorhaben, um durch benutzerfreundlich, attraktiv und transparent dargestellte Programminhalte und -modalitäten Projektträger bzw. Projektpartner zu gewinnen. Das GS sorgt mit Unterstützung einer im Marschallamt der Wojewodschaft Lubuskie angesiedelten Regionalen Kontaktstelle (RKS) auf polnischer Seite für die Umsetzung und Begleitung der Kommunikationsstrategie. Die Aufgaben des GS umfassen auch die Erarbeitung von Informationsmaterial sowie die Zusammenarbeit mit der VB im Bereich Pflege der Website.

Kontrolerzy z art. 23 potwierdzają podczas weryfikacji wszystkich raportów, przedkładanych przez partnerów projektów oraz dodatkowo poprzez kontrole na miejscu realizacji projektów, czy produkty, usługi i działania budowlane zostały dostarczone lub wykonane, i czy wydatki wnioskowane przez partnerów projektów zostały rzeczywiście poniesione, oraz czy odpowiadają one obowiązującym przepisom prawa krajowego, zapisom Programu i umowy o dofinansowanie. W przypadku stosowania stawek ryczałtowych (art. 68 ust. 1 lit. b) rozp. EFSI (UE), art. 19 rozp. EWT (UE) kontroler weryfikuje, czy zostały one prawidłowo zastosowane i obliczone. Zakończona wystawieniem certyfikatu kontrola z art. 23 jest warunkiem koniecznym do złożenia wspólnego sprawozdania beneficjenta wiodącego i wypłacenia środków.

Kontrola z art. 23 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013 realizowana jest według zasady właściwości narodowej. W przypadku niemieckiej części obszaru wsparcia (niemieccy partnerzy projektów) zadanie to będzie wykonywane przez ILB. W przypadku polskiej części obszaru wsparcia (polscy partnerzy projektów) kontrola z art. 23 przejmuje Wojewoda Lubuski. Procedura weryfikacji projektów w ramach kontroli z art. 23 przedstawiona jest bliżej w rozdziale Sprawozdawczość i kontrola z art. 23.

Wspólny Sekretariat

WS, zlokalizowany we Frankfurcie nad Odrą (patrz rozdz. V.2 Złożenie wniosku o dofinansowanie), jest centralną jednostką w Programie przyjmującą wnioski. Wyjątkami są jedynie projekty w ramach pomocy technicznej i małe projekty w ramach FMP. WS przejmuje zadania delegowane przez IZ. Poza tym WS informuje potencjalnych beneficjentów o możliwościach uzyskania dofinansowania w ramach Programu oraz wspiera beneficjentów we wdrażaniu ich projektów. WS informuje również opinię publiczną i zainteresowanych Programem o dofinansowywanych projektach. Przedstawienie treści i procedur programowych będzie odbywać się w sposób klarowny, przyjazny dla użytkownika, atrakcyjny i przejrzysty i będzie miało na celu pozyskanie potencjalnych beneficjentów wiodących, względnie partnerów projektów. WS, przy wsparciu Regionalnego Punktu Kontaktowego (RPK), ulokowanego po stronie polskiej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego, zapewnia wdrażanie i monitorowanie strategii komunikacji. Zadania WS obejmują także opracowanie materiałów informacyjnych, czy współpracę z IZ, dotyczącą aktualizacji strony internetowej.

I.8 Programmsprachen

Offizielle Sprachen des Programms sind Deutsch und Polnisch. Dementsprechend erfolgt die Kommunikation zwischen den Programmstellen und den Antragstellern/Projektträgern in diesen Sprachen. Alle Programmunterlagen sind in beiden Sprachen bereitgestellt. Die Internetseite des Programms ist ebenfalls zweisprachig. Nationale Rechtsvorschriften, die nur im jeweiligen Hoheitsgebiet gelten und für die es keine besonderen Förderfähigkeitsregelungen gibt (s. Art. 18 VO 1299/2013), z.B. Reisekostenregelungen oder Vergaberecht, werden nicht gesondert übersetzt.

I.8 Języki Programu

Oficjalnymi językami Programu są: język polski oraz język niemiecki. W związku z powyższym komunikacja pomiędzy instytucjami programowymi i wnioskodawcami/beneficjentami odbywa się w tych językach. Wszystkie dokumenty programowe są przygotowywane w obu językach. Dwujęzyczna jest również strona internetowa Programu. Przepisy krajowe, które obowiązują tylko na odpowiednim terytorium państwa oraz dla których nie ma szczególnych zasad kwalifikowalności (patrz art. 18 rozp. 1299/2013), np. koszty podróży, prawo zamówień, nie będą oddzielnie tłumaczone.

II. Begünstigte

II.1. Kategorien

Im KP werden die potentiellen Begünstigten innerhalb der Beschreibung der einzelnen Prioritätsachsen genannt. Der Leadpartner wie auch die Projektpartner müssen zu diesen Gruppen gehören.

Hinweis:

Aus der Gruppe der Begünstigten werden solche größeren Unternehmen nicht ausgeschlossen, die z.B. im Bereich der öffentlichen medizinischen Versorgung tätig sind oder die öffentliche-rechtliche Verkehrsunternehmen sind bzw. in anderen Bereichen der öffentlichen Daseinsvorsorge handeln.

Mit Blick auf den öffentlich-rechtlichen Charakter eines solchen Unternehmens sollte jeweils darauf abgestellt werden, dass das Nennkapital oder die Stimmrechte der öffentlichen Hand mit mehr als 50 % beteiligt sein muss und im Bereich des Straßen- und Schienenverkehrs (vgl. Prioritätsachse II) der Anteil der öffentlichen Hand an dem Unternehmen mindestens 25 % beträgt.

Das EU-Beihilfenrecht bleibt dabei jeweils zu berücksichtigen.

II.2 Leadpartner-Prinzip/Pflichten des Leadpartners

Für die Umsetzung der Projekte im Rahmen des Programms gilt das Leadpartner-Prinzip. Dies bedeutet, dass in jedem Projekt einer der Partner eine federführende Rolle - die des Leadpartners - übernimmt. Detaillierte Rechte und Pflichten, die sich aus der Übernahme dieser Rolle ergeben, werden hier zusammengestellt:

- Einreichung des Projektantrags im GS;
- Unterzeichnung des Zuwendungsvertrags mit der Bewilligenden Stelle (ILB);
- Abschluss einer mit allen weiteren Projektpartnern abgestimmten Partnerschaftsvereinbarung, die u. a. die Zusammenarbeit im Projekt, Rechte und Pflichten der Partner im Verlauf der Projektumsetzung und die Aufgabenteilung regelt, wirtschaftliche Verwaltung des Projektes sicherstellt sowie Vorkehrungen für die Wiedereinziehung rechtsgrundlos bezahlter Beträge beinhaltet. Ein Muster der Partnerschaftsvereinbarung ist im Internet auf der Seite des Programms unter www.interregva-bb-pl.eu zu finden. Sie ist spätestens mit Einreichung des 1. Berichts vorzulegen.
- Verantwortung für die Durchführung des gesamten Vorhabens, d.h. u.a.:
  - ein effektives und leistungsfähiges Projektumsetzungssystem sicherzustellen und aufrecht zu erhalten (auf Ebene strategischer, operativer und finanzbezogener Verwaltung), z.B. eine effektive Nutzung der Projektressourcen (Humanressourcen, Finanzressourcen, Wissen und

II. Beneficjenci

II.1. Kategorie

Program określa w opisach poszczególnych Osi Priorytetowych warunki kwalifikowalności potencjalnych beneficjentów. Partner Wiodący jak i partnerzy muszą należeć do tych grup.

Uwaga:

Z kręgu beneficjentów nie wyklucza się tych większych przedsiębiorstw, które prowadzą działalność np. w obszarze publicznej opieki zdrowotnej lub publiczne przedsiębiorstwa transportowe, czy też działających w innych obszarach usług publicznych.

Z uwagi na publiczny charakter takiego przedsiębiorstwa sektor publiczny powinien posiadać w nim więcej niż 50% nominalnego kapitału lub prawa głosu oraz w przypadku wsparcia transportu drogowego i kolejowego (vide Oś Priorytetowa II) udział sektora publicznego musi wynosić co najmniej 25 %.

W każdym przypadku należy przestrzegać przepisów pomocy publicznej UE.

II.2 Zasada beneficjenta wiodącego/Obowiązki beneficjenta wiodącego

Projekty w Programie są realizowane zgodnie z zasadą beneficjenta wiodącego. Oznacza to, że w każdym projekcie jeden z partnerów przejmuje rolę beneficjenta wiodącego. Szczegółowe prawa i obowiązki wynikające z pełnienia tej roli przedstawiono poniżej:

- złożenie wniosku o dofinansowanie do WS;
- podpisanie umowy o dofinansowanie z Instytucją Kontraktującą (ILB);
- podpisanie uzgodnionego ze wszystkimi pozostałymi partnerami porozumienia partnerskiego, regulującego, m.in. współpracę i podział zadań w ramach projektu oraz prawa i obowiązki partnerów w trakcie realizacji projektu, gwarantującego należyte zarządzanie finansami projektu oraz zawierającego regulacje dotyczące postępowania w przypadku kwot nienależnie wypłaconych. Wzór treści porozumienia partnerskiego znajduje się na stronie internetowej Programu www.interregva-bb-pl.eu. Porozumienie należy przedłożyć najpóźniej wraz z pierwszym raportem.
- przejęcie odpowiedzialności za zapewnienie wdrożenia całego projektu, co oznacza m.in.:
  - ustanowienie i utrzymanie efektywnego i sprawnego systemu

Expertise etc.) zu gewährleisten;

- die Maßnahmen zwischen den Partnern zu koordinieren und sicherzustellen, dass die Maßnahmen realisiert werden;
- einen effizienten Informationsaustausch zwischen den Partnern sicherzustellen;
- das Projekt und die Partner gegenüber der bewilligenden Stelle, der VB und dem GS zu vertreten;
- sicherzustellen, dass das Projekt plangemäß realisiert wird, insbesondere, dass die geplanten Projektoutputs realisiert werden;
- den Mittelabfluss, sowohl auf Ebene des Projektes, als auch auf Ebene der einzelnen Projektpartner zu überwachen;
- sicherzustellen, dass die Ausgaben der anderen Projektpartner im Rahmen des Projektes angefallen sind und den Maßnahmen, die unter den Projektpartnern abgestimmt wurden, entsprechen;
- sicherzustellen, dass die von den am Projekt beteiligten Projektpartnern gemeldeten Ausgaben von den jeweiligen nationalen Art. 23-Prüfer geprüft und bestätigt wurden;
- dem GS über den sachlichen und finanziellen Projektfortschritt (Projektbericht) zu berichten;
- nach der Auszahlung des EFRE-Anteiles den entsprechenden Betrag den Projektpartnern (ohne jegliche Beträge einzubehalten) zu überweisen.
- gemäß dem Zuwendungsvertrag die rechtsgrundlos bezahlte Beträge an die Bewilligende Stelle zurückzuzahlen;
- die Projektunterlagen gem. Kapitel „Berichterstattung und Art.23-Prüfung“ aufzubewahren und zu archivieren
- den Informations- und Publizitätspflichten bzgl. der aus dem Programm erhaltene EU-Förderung nachzukommen.

realizacji projektu (na poziomie zarządzania strategicznego, operacyjnego i finansowego), np. zagwarantowanie efektywnego wykorzystania zasobów projektu (ludzkich, finansowych, wiedzy i ekspertyzy itp.);

- koordynację działań pomiędzy partnerami oraz zapewnienie, że działania są realizowane;
- zapewnienie sprawnej wymiany informacji pomiędzy partnerami;
- reprezentowanie projektu i partnerów w kontaktach z Instytucją Kontraktującą, IZ i WS;
- zapewnienie, że projekt jest realizowany zgodnie z planem w szczególności, że planowane produkty projektu zostały zrealizowane;
- monitorowanie planu wydatków, zarówno na poziomie projektu, jak i poszczególnych partnerów;
- zapewnienie, że wydatki partnerów projektu zostały poniesione w ramach realizowanego projektu oraz odpowiadają działaniom uzgodnionym między partnerami;
- zapewnienie, że wydatki przedstawione do refundacji przez partnerów projektu zostały zweryfikowane i potwierdzone przez właściwego krajowego kontrolera z art. 23;
- raportowanie o postępie rzeczowym i finansowym do WS (sprawozdawczość projektowa);
- po otrzymaniu refundacji EFRR – do niezwłocznego przekazania środków partnerom projektu w odpowiedniej wysokości (bez potrącania żadnych kwot);
- zwrotu do Instytucji Kontraktującej kwot nienależnie wypłaconych zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie;
- archiwizacji dokumentacji projektowej zgodnie z rozdziałem „Sprawozdawczość i kontrola z art. 23”;
- przestrzegania zasad informacji i promocji dotyczących pomocy otrzymanej z UE w ramach Programu.

II.3 Pflichten der Projektpartner

Die Projektpartner sind verpflichtet:

a) die geplanten Maßnahmen und Projekteoutputs gemäß dem Projektantrag zu realisieren und dabei die Regelungen der Partnerschaftsvereinbarung zu beachten;

b) die Zweckbindung und Dauerhaftigkeit von Projektoutputs sicherzustellen;

c) dem jeweiligen nationalen Art. 23-Prüfer die zur Durchführung seiner Kontrollen und zur Zertifizierung der Ausgaben erforderlichen Dokumente zur Verfügung zu stellen und dem Prüfer für seine Vor-Ort-Kontrollen Zugang zu seinem Sitz und/oder dem Ort der Projektdurchführung zu gewähren;

d) Verantwortung für die im Projekt festgestellten Unregelmäßigkeiten in den gemeldeten Ausgaben zu übernehmen;

e) gemäß der unterzeichneten Partnerschaftsvereinbarung rechtsgrundlos bezahlte Beträge an den Leadpartner zurückzuzahlen;

f) die Öffentlichkeitsmaßnahmen (Information und Publizität) gemäß den Grundsätzen des Programms und den Vorschriften sicherzustellen;

g) die Projektunterlagen zur Erfüllung seiner Verpflichtungen aus Art. 140 VO1303/2013 - wie im Zuwendungsvertrag spezieller geregelt - zu archivieren,

h) den Leadpartner bei der Erfüllung seiner Aufgaben zu unterstützen.

Der Leadpartner ist ebenfalls ein Projektpartner und somit sind auch von dem Leadpartner die oben genannten Pflichten mit Ausnahme von Pkt. e und h zu erfüllen.

II.3 Obowiązki partnerów projektu

Partnerzy projektu zobowiązani są do:

a) realizacji zakładanych działań i produktów projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie oraz porozumieniem partnerskim

b) zapewnienia trwałości celów i produktów projektu

c) udostępnienia właściwemu krajowemu kontrolerowi z art. 23 dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli i scertyfikowania wydatków oraz umożliwienia kontrolerowi dostępu do siedziby i/lub miejsca realizacji projektu w przypadku kontroli na miejscu;

d) przejęcia odpowiedzialności w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zadeklarowanych wydatkach;

e) zwrotu do beneficjenta wiodącego kwot nienależnie wypłaconych zgodnie z podpisaną umową partnerską;

f) zapewnienia informacji o projekcie (informacja i promocja) zgodnie z zasadami Programu i przepisami;

g) archiwizacji dokumentacji projektowej - zgodnie ze szczególnymi regulacjami umowy o dofinansowanie w tym zakresie - w celu wypełnienia zobowiązań wynikających z art. 140 Rozp. 1303/2013;

h) wspieranie beneficjenta wiodącego w wypełnianiu jego obowiązków.

Beneficjent wiodący jest jednocześnie partnerem projektu i w tym zakresie wypełnia także wymienione powyżej obowiązki poza pkt e oraz h

.

II.4 Projektpartner außerhalb des Fördergebiets des Programms

Grundsätzlich sollen Projektmaßnahmen durch Partner mit Sitz im polnischen und brandenburgischen Teil des Fördergebietes realisiert werden. In begründeten Fällen können Projektmaßnahmen durch Projektpartner (auch als Leadpartner), die ihren Sitz außerhalb des Fördergebietes – allerdings in Deutschland oder in Polen - haben umgesetzt werden, wenn die Maßnahmen eindeutige Vorteile sowie einen Mehrwert für das Fördergebiet generieren. Der Anteil der Ausgaben außerhalb des Fördergebiets an den Projektgesamtkosten ist auf Projektebene nicht begrenzt. Auf Programmebene darf der Anteil 20 % der EFRE-Fördermittel nicht überschreiten (siehe auch Kapitel VIII.2).

II.4 Partnerzy projektów spoza obszaru wsparcia Programu

Co do zasady działania w ramach projektu powinny być realizowane przez partnerów mających siedzibę w polskiej i brandenburskiej części obszaru wsparcia. W uzasadnionych przypadkach możliwa jest realizacja działań przez partnerów (także beneficjentów wiodących) mających siedzibę poza obszarem objętym Programem (niemniej jednak w Polsce lub w Niemczech), o ile przyniosą one jednoznaczną korzyść oraz stanowią wartość dodaną dla obszaru wsparcia. Całkowity udział wydatków dokonanych poza obszarem wsparcia w stosunku do całkowitej wartości projektu nie jest ograniczony na poziomie projektu. Na poziomie Programu nie może on przekroczyć 20% środków EFRR (patrz również rozdział VIII.2).

III. Etappen der Projektumsetzung

Die Projekte werden in folgenden drei Etappen abgewickelt:

1) Die Projektvorbereitung – die Etappe der Projektvorbereitung umfasst alle mit der Vorbereitung und Stellung des Projektantrags verbundenen Maßnahmen. Sie endet mit dem Projektbeginn. Die Förderfähigkeitsgrundsätze für die Vorbereitungskosten sind im Kapitel „Förderfähigkeitsregeln“ festgelegt.

2) Die Projektumsetzung (Durchführungszeitraum) – in dieser Phase werden Maßnahmen gemäß dem Projektantrag umgesetzt. Die Projektlaufzeit beträgt grundsätzlich maximal 36 Monate. Während dieser Phase sind alle Maßnahmen abzuschließen und alle projektbezogenen Zahlungen zu tätigen und die geplanten Projektoutputs zu erreichen. Die Projektumsetzungsphase darf nicht früher als am Tage der Antragstellung und nicht später als 3 Monate nach der Unterzeichnung des Zuwendungsvertrags beginnen. Der Leadpartner kann mit der Projektumsetzung auf eigenes Risiko bereits vor der Unterzeichnung des Zuwendungsvertrages beginnen, er hat jedoch keine Garantie dafür, dass die Förderung des im GS gestellten Projektantrages durch den BA befürwortet und ihm die Zuwendung gewährt wird. Das Projektbeginn- und Projektabschlussdatum können vor der Unterzeichnung des Zuwendungsvertrags aktualisiert werden.

3) Die Projektabrechnung (Bewilligungszeitraum) – in dieser Phase, die länger als der Durchführungszeitraum ist, wird das Projekt laufend abgerechnet. Dazu werden von den Projektpartnern Berichte zum Durchführungsstand ihrer Projektteile mit Zusammenstellungen von getätigten Ausgaben vorgelegt (Details siehe Kapitel „Berichterstattung und Artikel 23-Prüfung“). Die abschließende Projektabrechnung und Auszahlung der Mittel erfolgt nach Abschluss des Durchführungszeitraumes aber noch vor Abschluss des Bewilligungszeitraumes. Der Bewilligungszeitraum wird im Zuwendungsvertrag vereinbart.

III. Etapy realizacji projektu

Realizacja projektów następuje w trzech etapach:

1) przygotowanie projektu – oznacza wszelkie działania podjęte w celu opracowania i złożenia wniosku o dofinansowanie. Ten etap kończy się wraz z rozpoczęciem projektu. Zasady kwalifikowalności kosztów przygotowawczych są opisane w rozdziale „Zasady kwalifikowalności”.

2) realizacja projektu (okres realizacji projektu) – na tym etapie realizowane są działania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. Okres realizacji projektu zasadniczo wynosi maksymalnie 36 miesięcy. Wszystkie działania oraz wydatki związane z projektem muszą zostać zakończone i muszą prowadzić do dostarczenia założonych produktów (finalizujących wykonanie zadania). Ten etap może rozpocząć się nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie oraz nie później niż 3 miesiące po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Beneficjent wiodący może rozpocząć realizację projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie na własne ryzyko, jednak nie ma gwarancji, że złożony w WS projekt zostanie wybrany do dofinansowania przez KM oraz, że otrzyma dofinansowanie. Data rozpoczęcia i zakończenia projektu może być zaktualizowana przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

3) rozliczenie projektu (okres przyznania dofinansowania) - na tym etapie trwającym dłużej niż okres realizacji projekt będzie na bieżąco rozliczany. W tym celu partnerzy przedkładają sprawozdania z postępu realizacji swoich części projektu wraz z zestawieniami dokonanych wydatków (szczegóły w rozdziale „Sprawozdawczość i kontrola z art. 23”). Końcowe rozliczenie projektu i wypłata ostatniej refundacji następuje po zakończeniu okresu realizacji, ale przed upływem okresu przyznania dofinansowania. Okres przyznania dofinansowania zostanie określony w umowie o dofinansowanie.

IV. Vorbereitung auf die Antragstellung

IV.1. Ziele, Ergebnisse und Outputs auf Programm- und Projektebene

IV.1.1 Ziele, Ergebnisse und Outputs des Programms

Die Projekte müssen einen Beitrag zur Erreichung der Programmziele, -ergebnisse und -outputs leisten. Daher sollen die Ziele des Projekts, die Projektoutputs und -ergebnisse den Anforderungen des Programms entsprechen:

PA	Thematisches Ziel	Spezifisches Ziel	Dem spezifischen Ziel entsprechende Ergebnisindikatoren	Dem spezifischen Ziel entsprechende Outputindikator/-en
I	Erhaltung und Schutz der Umwelt sowie Förderung der Resourceneffizienz	Steigerung der Erlebbarkeit des grenzübergreifenden gemeinsamen Natur- und Kulturerbes	Besucherzahlen im Fördergebiet	Geförderte Einrichtungen (Anzahl)
				Nachhaltiger Tourismus: Zunahme der erwarteten Zahl der Besucher/-innen unterstützter Stätten des Naturerbes und des kulturellen Erbes sowie unterstützter Sehenswürdigkeiten (Besucher/Jahr)
				Gesamtlänge neuer bzw. sanierter touristischer Wege, einschließlich Beschilderung (km)
		Gemeinsame Stabilisierung und Verbesserung der natürlichen Lebensgrundlagen	Anteil der geschützten Flächen an der Gesamtfläche des Fördergebietes	Natur und Biodiversität: Fläche der Habitate, die für Zwecke eines besseren Erhaltungszustandes unterstützt werden (ha)
II	Förderung von Nachhaltigkeit im Verkehr und Beseitigung von Engpässen in wichtigen Netzinfrastrukturen	Verbesserung der Straßeninfrastruktur, um die grenzüberschreitende Erreichbarkeit zu erhöhen	Fläche des Fördergebietes, die innerhalb von 30 Min. von PKW-Grenzübergangsstellen erreichbar ist	Gesamtlänge der wiederaufgebauten oder ausgebauten Straßenverbindungen (km)
		Verbesserung der grenzüberschreitenden umweltfreundlichen Mobilität	Reisende im grenzüberschreitenden ÖPNV	Anzahl der ÖPNV-Angebote mit Fahrgastnutzen für den grenzüberschreitenden Verkehr (Anzahl)

IV. Przygotowanie do złożenia wniosku

IV.1 Cele, rezultaty i produkty na poziomie Programu i projektu

IV.1.1 Cele, rezultaty i produkty Programu

Projekty muszą zapewnić wkład w realizację celów, rezultatów i produktów programu. Dlatego cele, produkty i rezultaty projektów powinny odpowiadać na potrzeby określone w Programie:

OP	Cel tematyczny	Cel szczegółowy	Wskaźnik rezultatu odpowiadający celowi szczegółowemu	Wskaźnik/i produktu odpowiadający/e celowi szczegółowemu
I	Zachowanie i ochrona środowiska oraz promowanie efektywnego gospodarowania zasobami	Wzrost atrakcyjności transgranicznego wspólnego dziedzictwa naturalnego i kulturowego	Liczba odwiedzających obszar wsparcia	Liczba obiektów objętych wsparciem (szt.)
				Zrównoważona turystyka: Wzrost oczekiwanej liczby odwiedzin w objętych wsparciem miejscach należących do dziedzictwa kulturalnego i naturalnego oraz stanowiących atrakcje turystyczne (odwiedziny / rok)
				Długość nowych lub zmodernizowanych szlaków turystycznych, włącznie z oznakowaniem (km)
		Wspólna stabilizacja i poprawa stanu naturalnych podstaw egzystencji	Udział powierzchni obszarów chronionych w całkowitej powierzchni obszaru wsparcia	Przyroda i różnorodność biologiczna: Powierzchnia siedlisk wspieranych w celu uzyskania lepszego statusu ochrony (ha)
II	Promowanie zrównoważonego transportu i usuwanie niedoborów przepustowości w działaniu najważniejszej infrastruktury	Poprawa infrastruktury drogowej celem zwiększenia dostępności transgranicznej	Powierzchnia obszaru wsparcia objęta 30-minutową izochroną wytyczoną od przejść granicznych dla samochodów	Drogi: Całkowita długość przebudowanych lub zmodernizowanych dróg (km)

III	Investitionen in Bildung, Ausbildung und Berufsbildung für Kompetenzen und lebenslanges Lernen	Erweiterung gemeinsamer Bildungs- und Ausbildungsangebote für lebenslanges Lernen	Teilnehmer der deutsch-polnischen Bildungsangebote	Kinderbetreuung und Bildung: Kapazität der unterstützten Kinderbetreuungs- und Bildungseinrichtungen (Personen)
				Arbeitsmarkt und Ausbildung: Zahl der Teilnehmer an gemeinsamen Aus- und Weiterbildungsprogrammen zur grenzüberschreitenden Förderung von Jugendbeschäftigung, Teilnehmer der deutsch-polnischen Bildungsangebote, auch im Bereich der Berufs- und Hochschulbildung
IV	Verbesserung der institutionellen Kapazitäten von öffentlichen Behörden und Interessenträgern und der effizienten öffentlichen Verwaltung	Stärkung der grenz-überschreitenden Zusammenarbeit von Institutionen und Bürger/-innen in allen Aspekten des öffentlichen Lebens	Stimmungsindex der in der deutsch-polnischen grenzüber-schreitenden Zusammenarbeit engagierten Institutionen	Teilnehmer in KPF-Projekten (davon Männer/Frauen)
				Kooperierende Institutionen/Organisationen (Anzahl, ohne KPF)

	sieciowej		osobowych	
		Poprawa mobilności transgranicznej przyjaznej środowisku	Podróżni korzystający z transgranicznej komunikacji publicznej	Liczba ofert komunikacji publicznej ukierunkowanych na zwiększenie ilości podróżnych na połączeniach transgranicznych (szt.)
III	Inwestowanie w kształcenie, szkolenia, w tym szkolenie zawodowe, na rzecz zdobywania umiejętności uczenia się przez całe życie	Rozszerzenie wspólnej oferty edukacyjnej i kształcenia zawodowego na rzecz uczenia się przez całe życie	Korzystający z niemiecko-polskich ofert edukacyjnych	Opieka nad dziećmi i edukacja: potencjał objętej wsparciem infrastruktury w zakresie opieki nad dziećmi lub infrastruktury edukacyjnej (osoby)
				Rynek pracy i szkolenia: Liczba uczestników wspólnych systemów kształcenia i szkoleń mających na celu wspieranie zatrudnienia ludzi młodych, możliwości kształcenia oraz szkolnictwa wyższego i kształcenia zawodowego ponad granicami (osoby)
IV	Wzmacnianie zdolności instytucjonalnych instytucji publicznych i zainteresowanych stron oraz sprawności administracji publicznej	Wzmocnienie transgranicznej współpracy instytucji i obywateli we wszystkich aspektach życia publicznego	Indeks nastrojów instytucji zaangażowanych w polsko-niemiecką współpracę transgraniczną	Liczba uczestników projektów FMP (w tym liczba mężczyzn / liczba kobiet)
				Liczba współpracujących instytucji/organizacji (bez FMP) (instytucje)

IV. 1.2 Wie sind die Ziele, Ergebnisse und Outputs des Projektes zu definieren

Der Projektaufbau erfolgt entsprechend dem Grundsatz einer „positiven Änderung“, d.h.: von einer Definierung eines konkreten Ziels und einer Zielgruppe im Fördergebiet bis hin zu der Antwort auf die Frage: *Welche positiven Ergebnisse werden für die Zielgruppe und in Folge für das Fördergebiet erreicht?*

Aus der Antwort auf diese Frage soll die grundlegende Ausrichtung der Projektmaßnahmen erfolgen. Ein weiterer Schritt besteht darin, auf der Basis der festgestellten und gewünschten „positiven Änderung”, Projektziele und -outputs festzulegen. Die Antragsteller sind verpflichtet, ein spezifisches Ziel, ein Ergebnis des Programms und ein oder mehrere Programmoutput(s) zu wählen, zu deren Erreichung die Umsetzung des Projektes beitragen wird.

Im nachstehenden Schema wurde exemplarisch die Art und Weise dargestellt, wie Projektziele, -ergebnisse und -outputs zu definieren sind.

Beispiel:

Das Projekt bezieht sich auf Schutz, Förderung und Nutzung der Parkarchitektur

Prioritätsachse des Programms		Projekt	
Spezifisches Ziel im Rahmen der Prioritätsachse Steigerung der Erlebbarkeit des grenzüber-greifenden gemeinsamen Natur- und Kulturerbes	**Programm-bezogener Ergebnis-indikator** Besucherzahlen im Fördergebiet	**Projektziel** Beispiel: Schutz, Förderung und Nutzung der Parkarchitektur	**Projektergebnisse** Beispiel: 1. Verbesserung des technischen Zustands und der Ästhetik des Gebäudes, bessere Anpassung an die Bedürfnisse der Behinderten sowie Erweiterung des Angebotes des Museums. 2. Steigerung des Bekanntheitsgrades des Museums unter der lokalen Bevölkerung des Grenzraumes sowie für Touristen von außerhalb der Region.

IV.1.2. Definiowanie celów, rezultatów i produktów projektu

Logika projektu powinna zostać stworzona na zasadzie „pozytywnej zmiany” – zdefiniowania konkretnego celu oraz grup docelowych i określenia, *co pozytywnego, (jakie korzyści) dla grup docelowych oraz w konsekwencji dla obszaru wsparcia przyniosą działania projektu?*

Odpowiedź na powyższe pytanie powinna wskazywać główny kierunek działań projektu. Kolejnym krokiem jest, na bazie zdefiniowanej i pożądanej „pozytywnej zmiany”, ustalenie celów oraz produktów projektu. Wnioskodawcy są zobowiązani do wybrania jednego celu szczegółowego, jednego rezultatu Programu oraz jednego lub kilku produktów Programu, do osiągnięcia, których przyczyni się realizacja ich projektu.

Poniższy schemat prezentuje przykładowy sposób, w jaki projekt powinien zdefiniować cele, rezultaty i produkty.

Przykład:

Projekt dotyczący ochrony, promocji i wykorzystania architektury parkowej

Oś priorytetowa Programu		Projekt	
Cel szczegółowy osi priorytetowej Wzrost atrakcyjności transgranicznego wspólnego dziedzictwa naturalnego i kulturowego	**Wskaźnik rezultatu Programu** Liczba odwiedzających obszar wsparcia	**Cel projektu** **Przykład:** Ochrona, promocja i wykorzystanie architektury parkowej	**Rezultaty projektu** Przykład: 1. Poprawa stanu technicznego i wyglądu budynku i pomieszczeń muzeum, jego lepsze dostosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych oraz zwiększenie atrakcyjności oferty muzeum. 2. Wzrost stopnia znajomości muzeum, jako atrakcji turystycznej wśród mieszkańców regionu pogranicza oraz potencjalnych gości spoza tego obszaru.

Bespiele für zu fördernde Maßnahmen	**Programm-bezogener Outputindikator**	**Spezifische Ziele des Projekts**	**Projektoutputs**
Investive und nichtinvestive Maßnahmen zum Erhalt des Natur- und Kulturerbes, z.B. durch Sicherung und Sanierung kulturhistorisch wertvoller Objekte, Renaturierung von Naturdenkmalen	Beispiel: Geförderte Einrichtungen	Beispiel: 1. Sanierung und Ausstattung des denkmalgeschützten Museums 2. Bekanntmachung des Museums unter der lokalen Bevölkerung des Grenzraumes sowie Touristen von außerhalb der Region.	Beispiel 1. Geförderte Einrichtungen (weil direkter Bezug zum Programmoutput) 2. Saniertes denkmalgeschütztes Gebäude 3. Ausstattung eines denkmalgeschützten Gebäudes 4. Konferenzen 5. Architekten-Workshops

Działania wspierane w ramach tej osi	**Wskaźnik produktu Programu**	**Cele szczegółowe projektu**	**Produkty projektu**
Inwestycyjne i nieinwestycyjne działania na rzecz zachowania dziedzictwa naturalnego i kulturowego, np. poprzez zabezpieczenie i renowację obiektów o wartości kulturowo-historycznej, renaturyzacja pomników przyrody	Przykład: Liczba obiektów objętych wsparciem	Przykład: 1. Remont i wyposażenie zabytkowego muzeum architektury parkowej 2. Promocja obiektu wśród mieszkańców regionu pogranicza oraz potencjalnych gości spoza tego obszaru.	Przykład: 1.Liczba obiektów objętych wsparciem (z uwagi na bezpośredni związek z wskaźnikiem produktu Programu) 2. Wyremontowany obiekt zabytkowy 3. Wyposażenie obiektu zabytkowego 4. Konferencje 5. Warsztaty architektoniczne

Projektziel

Das **Projektziel** bezieht sich auf das entsprechende spezifische Ziel des Programms. Es soll den allgemeinen Kontext dessen widerspiegeln, was im Projekt erreicht werden soll. Darüber hinaus bezieht es sich auf strategische Aspekte des Projektes. Es ist eine konkrete Feststellung zu treffen, was durch die Projektoutputs erreicht werden soll.

Projektergebnis

Das Ergebnis des Projektes ist der direkte Zugewinn für das Fördergebiet, der durch die Nutzung der erbrachten Outputs sichtbar wird. Das Ergebnis soll die positiven Änderungen, die im Rahmen der Projektmaßnahmen angestrebt werden, widerspiegeln.

Projektoutput

Unter **Projektoutputs** werden materielle Güter oder Dienstleistungen verstanden, die der Begünstigte im Rahmen des Projekts „herstellen“ wird. Die Projektoutputs entstehen als Ergebnis des Einsatzes der Programmmittel und werden in physischen bzw. monetären Einheiten gemessen. Zum Beispiel: Schulungen, Konferenzen, Expertisen, Veröffentlichungen, Gebäude und Bauobjekte, Straßen.

Cel projektu

Cel projektu odnosi się do odpowiedniego celu szczegółowego Programu. Powinien odzwierciedlać ogólny kontekst tego, co planuje się osiągnąć w projekcie. Odnosi się przy tym do aspektów strategicznych projektu. Jest on konkretnym stwierdzeniem, co zostanie osiągnięte przez realizację produktów projektu.

Rezultat projektu

Rezultatem projektu jest bezpośrednia korzyść dla obszaru wsparcia, jaką przyniesie realizacja projektu poprzez wykorzystanie produktów projektu. Powinien wyrażać pozytywną zmianę, do której dążą działania projektu.

Produkt projektu

Produkt (ang. output) to dobra materialne lub usługi, które beneficjent „wytworzy” w ramach projektu, dzięki zaangażowaniu środków Programu, mierzone w jednostkach rzeczowych lub monetarnych. Przykładowymi produktami mogą być: szkolenia, konferencje, ekspertyzy, publikacje, budynki lub budowle, drogi.

IV.1.3 Projektindikatoren und Ergebnisse

Ziele, die infolge der Projektumsetzung erreicht werden sollen, werden mithilfe von Outputindikatoren quantifiziert.

Outputindikatoren stellen das direkte, materielle Resultat der Projektumsetzung dar. Sie werden mit Hilfe konkreter Größen gemessen, z.B. Anzahl der Kilometer neuer touristischer Wege oder Anzahl durchgeführter Schulungen.

Die Ergebnisse (z.B. Besucherzahlen im Fördergebiet, Reisende im grenzüberschreitenden ÖPNV, Teilnehmer der deutsch-polnischen Bildungsangebote, usw.) sollen die positiven Änderungen, die im Rahmen der Projektmaßnahmen angestrebt werden, widerspiegeln.

Die Indikatoren sollen mit den Projektmaßnahmen und dem Projektziel logisch verknüpft werden. Sie stellen Werkzeuge zum Messen der Effektivität und der Wirksamkeit der Projektumsetzung dar und dienen den Projektpartnern zum Nachweis der Zielerreichung. Entsprechend wichtig ist eine plausible und nachvollziehbare Art und Weise der Darstellung.

Den Projektpartnern wird empfohlen, bei der Festlegung der Outputindikatoren und der Ergebnisse folgendermaßen vorzugehen:

- Festlegung des allgemeinen Projektziels: Es soll mit dem spezifischen Ziel der Prioritätsachse im Einklang stehen und sich auf das identifizierte Bedürfnis richten,
- Festlegung der Ergebnisse
- Auswahl der Outputindikatoren,
- Festlegung der Zielwerte für Outputindikatoren.

Die Outputindikatoren müssen von den Projektpartnern bereits im Projektantrag festgelegt werden. Indikatorenwerte sind Bestandteil des bestätigten Projektantrags, der gleichzeitig als Anlage Bestandteil des Zuwendungsvertrages ist. Die Erreichung der geplanten Zielwerte wird in den vorzulegenden Projektberichten begleitet und geprüft.

Für jedes Projekt sollen mindestens ein, höchstens jedoch fünf Outputindikatoren und maximal drei Ergebnisse dargestellt werden.

Die Zuordnung des Projekts zu den Programmindikatoren erfolgt:

1. zum einen durch die Auswahl eines oder mehrerer für das jeweilige spezifische Ziel geltenden Programmoutputindikatoren. Die ausgewählten Programmoutputindikatoren werden damit zu Projektoutputindikatoren und über deren Erreichung ist Bericht zu erstatten;

IV.1.3 Wskaźniki projektu oraz rezultaty

Cele, jakie mają zostać osiągnięte w wyniku zrealizowania projektu, są kwantyfikowane przy pomocy wskaźników produktu.

Wskaźniki produktu obrazują bezpośredni, materialny efekt realizacji projektu, który jest mierzony konkretnymi wielkościami np. liczba kilometrów nowych szlaków turystycznych czy liczba przeprowadzonych szkoleń.

Rezultaty (np. liczba odwiedzających obszar wsparcia, podróżni korzystający z transgranicznej komunikacji publicznej, korzystający z polsko-niemieckich ofert edukacyjnych, itd.) powinny wyrażać pozytywne zmiany, jakie osiągnięte zostaną dzięki realizowanym w ramach projektu działaniom.

Wskaźniki powinny być logicznie powiązane z zadaniami realizowanymi w projekcie oraz jego celem. Stanowią one narzędzia pomiaru efektywności i skuteczności realizacji projektu, a dla partnerów projektu potwierdzenie osiągnięcia celu projektu. Dlatego powinny być przedstawione w realistyczny i zrozumiały sposób.

Zalecane jest, aby partnerzy projektu definiując wskaźniki produktu oraz rezultaty zastosowali następującą kolejność:

- zdefiniowanie celu ogólnego projektu. Powinien on wpisywać się w cel szczegółowy danej osi priorytetowej i odpowiadać na zidentyfikowaną potrzebę;
- określenie rezultatów
- dobór wskaźników produktu;
- określenie wartości docelowych wskaźników produktu.

Partnerzy określają wskaźniki produktu w projekcie na etapie opracowywania wniosku o dofinansowanie. Ich wartości stanowią element zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie, który jako załącznik stanowi część zawartej umowy o dofinansowanie projektu. Ich realizacja jest monitorowana za pośrednictwem części rzeczowej wniosków o płatność.

Dla każdego projektu należy przedstawić minimalnie jeden a maksymalnie pięć wskaźników produktu oraz maksymalnie trzy rezultaty.

Przyporządkowanie projektu do wskaźników zdefiniowanych na poziomie Programu odbywa się:

1. z jednej strony poprzez wybór dla projektu jednego lub kilku wskaźników produktu programu właściwego/ych dla danego celu szczegółowego -wybrane wskaźniki produktu programu stają się przez to wskaźnikami produktu na poziomie projektu, których realizacja musi być przedmiotem raportów z projektu;

2. zum anderen durch die Zuordnung zu einem für das jeweilige spezifische Ziel geltenden Programmergebnisindikator. Während die Zuordnung automatisch erfolgt, muss der Antragsteller in der entsprechenden Anlage zum Antrag darlegen, wie das Projekt zur Erreichung dieses Programmergebnisindikators beiträgt.

IV.1.4 Grenzüberschreitender Charakter des Projektes

Projekte, die im Rahmen der grenzübergreifenden Zusammenarbeit umgesetzt werden sollen, sind Projekte, die die Herausforderungen des Fördergebietes annehmen und durch eine länderübergreifende Zusammenarbeit effizient und erfolgreich nachhaltige gemeinsame Verbesserungen erzielen. Die Projektergebnisse leisten dabei einen angemessenen Beitrag zur sozialen bzw. wirtschaftlichen Entwicklung des Fördergebietes oder erzielen einen eindeutigen Mehrwert für dieses.

Das Ziel der grenzübergreifenden Projekte sollte somit sein, Herausforderungen anzugehen bzw. diesen effizienter und erfolgreicher durch gemeinsame länderübergreifende Maßnahmen zu begegnen *(Warum ist die gemeinsame Umsetzung besser als die individuelle Handlung? Was ist der Mehrwert der grenzübergreifenden Zusammenarbeit im Rahmen des Projekts?)*. Bei der Projektentwicklung ist deshalb auf folgende Schwerpunkte zu achten:

a) Kann die Herausforderung, das Problem, die Chance effizienter und erfolgreicher durch eine grenzübergreifende Zusammenarbeit aufgegriffen werden? Wie hängt diese Zusammenarbeit mit den erwarteten Ergebnissen zusammen? Welche besonderen Synergien der grenzübergreifenden Zusammenarbeit bietet dieses Projekt und wie können diese optimal ausgeschöpft werden um die Projektziele zu verwirklichen?

b) Welchen konkreten Nutzen können Partner und Zielgruppen von den Outputs und Ergebnissen des im Rahmen der grenzübergreifenden Zusammenarbeit umzusetzenden Projektes erwarten? Welche positiven Auswirkungen wird das Projekt im brandenburgischen und polnischen Teil des Fördergebiets haben?

c) Inwiefern begünstigt die gemeinsame Umsetzung des Projektes die weitere Entwicklung des brandenburgisch-polnischen Grenzraumes? Welches Potenzial bietet die Umsetzung des Projektes für die weitere Entwicklung und für weitere Initiativen?

Bei der Entwicklung gemeinsamer Projektideen sind durch die Projektpartner die vier Kriterien der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit zu berücksichtigen:

1. **Gemeinsame Projektentwicklung** – In dieser Phase werden die Bedürfnisse und Ziele sowie Erwartungen und Ergebnisse des Projektes, wie auch konkrete

2. z drugiej strony poprzez przypisanie projektu do programowego wskaźnika rezultatu właściwego dla danego celu szczegółowego. Podczas gdy przypisanie odbywa się automatycznie, wnioskodawca musi przedstawić we właściwym załączniku do wniosku o dofinansowanie, w jaki sposób projekt przyczynia się do jego realizacji.

IV.1.4 Transgraniczny charakter projektu

Projekty, jakie mają być realizowane w ramach współpracy transgranicznej to projekty, które podejmują wyzwania obszaru wsparcia, i które dzięki ponadnarodowej współpracy w sposób efektywny i skuteczny prowadzą do trwałych wspólnych korzyści. Rezultaty projektu przyczyniają się przy tym odpowiednio do społecznego lub gospodarczego rozwoju obszaru wsparcia lub przynoszą jednoznaczną wartość dodaną dla tego obszaru.

Cel projektów transgranicznych realizowanych w ramach Programu powinien tym samym polegać na podjęciu wyzwań, którym w sposób bardziej efektywny i skuteczny można sprostać w oparciu o wspólne działania transgraniczne *(dlaczego wspólna realizacja projektu jest lepsza niż działanie indywidualne? Jaka jest wartość dodana współpracy transgranicznej w ramach projektu?).* Podstawowe pytania, na które projekt powinien odpowiadać:

a) Czy wyzwanie – problem – szansa mogą zostać podjęte efektywniej i skuteczniej dzięki współpracy transgranicznej? Jak współpraca ta przekłada się na oczekiwane rezultaty? Jakie szczególne efekty synergii mogą być uzyskane dzięki realizacji projektu i w jaki sposób mogą one zostać optymalnie wykorzystane dla realizacji celu projektu?

b) Jakich konkretnych korzyści z produktów i rezultatów projektu realizowanego we współpracy transgranicznej mogą oczekiwać partnerzy i grupy docelowe? Jakie pozytywne oddziaływanie będzie miał taki projekt na polską i brandenburską część obszaru wsparcia?

c) W jakim stopniu wspólna realizacja projektu sprzyja rozwojowi obszaru pogranicza polsko-brandenburskiego? Jaki stwarza on potencjał do dalszego rozwoju i kolejnych inicjatyw?

Partnerzy, rozwijając wspólny pomysł na projekt, powinni mieć na uwadze, że projekty powinny wpisywać się w cztery kryteria współpracy transgranicznej:

1. **Wspólne przygotowanie projektu** – na tym etapie następuje zdefiniowanie potrzeb i celów, oczekiwań i rezultatów projektu, jak i konkretnych działań. Wszyscy

Maßnahmen gemeinsam definiert. Alle Partner leisten einen Beitrag zur Entwicklung des Projekts. Die Rollen zwischen den Projektpartnern werden verteilt und die finanzielle Planung des Projektes vorgenommen. Anhand dieser Planung wird ein gemeinsamer Projektantrag gestellt. Die gemeinsame Vorbereitung ermöglicht, Bedürfnisse und Motivation jedes einzelnen Projektpartners in einen gemeinsamen Vorschlag zu fassen. Durch die gemeinsame Vorbereitung wird ebenfalls das Engagement der Partner in die Ausarbeitung der Ziele und der Resultate gestärkt. Gemeinsame Projektentwicklung ist ein für jedes Projekt **obligatorisches Kriterium** der grenzübergreifenden Zusammenarbeit.

partnerzy przyczyniają się do powstania koncepcji projektu. Następuje określenie ról partnerów projektu, jak i ustalenie planu finansowego. Na podstawie tego planowania składany jest wspólny wniosek o dofinansowanie. Wspólne przygotowanie pozwala na ujęcie potrzeb i motywacji każdego z partnerów projektu w jedną wspólną propozycję. Wzmacnia także zaangażowanie partnerów w wypracowywanie celów i rezultatów projektu. **Kriterium obowiązkowe** dla każdego projektu współpracy transgranicznej**.**

2. **Gemeinsame Projektumsetzung** – In dieser Phase werden die gemeinsam geplanten und im Projektantrag festgelegten Projektmaßnahmen umgesetzt. Dies beinhaltet auch die Realisierung von Projektoutputs, aber auch die Übernahme bestimmter Rollen sowie die Realisierung der sich aus der Partnerschaftsvereinbarung ergebenden Pflichten. Der Leadpartner trägt die Verantwortung für die Durchführung des gesamten Projekts, die Partner übernehmen die Verantwortung für Teile der Projektumsetzung. Die Projektaktivitäten sind inhaltlich und zeitlich miteinander verknüpft. Die Gemeinsame Umsetzung ist ein für jedes Projekt **obligatorisches Kriterium** der grenzübergreifenden Zusammenarbeit**.**

2. **Wspólna realizacja projektu** – na tym etapie następuje wdrażanie wspólnie zaplanowanych i zapisanych we wniosku o dofinansowanie działań w projekcie, realizacja produktów projektu, ale także pełnienie określonych ról oraz realizacja obowiązków wynikających z porozumienia partnerskiego. Beneficjent wiodący ponosi odpowiedzialność za realizację całego projektu, partnerzy przejmują odpowiedzialność za części realizacji projektu. Zadania w ramach projektu są ze sobą rzeczowo i czasowo powiązane. **Kryterium obowiązkowe** dla każdego projektu współpracy transgranicznej**.**

3. **Gemeinsames Personal** – Für dieses Kriterium gilt, dass die einzelnen Projektmaßnahmen gemeinsam durch von den Projektpartnern eingesetztes Personal realisiert werden. Es wird empfohlen, ein aus Mitarbeitern der Projektpartner bestehendes Projektteam zu benennen, um einzelne Projektbestandteile besser zu koordinieren. Da im Programm von der obligatorischen Partnerschaft aus mindestens einem Partner aus Polen und einem aus Brandenburg ausgegangen wird, muss das gemeinsame Projektpersonal als Team mindestens aus einem Mitarbeiter des deutschen Partners und einem Mitarbeiter des polnischen Partners bestehen. Die Projektpartner können sich auch dazu entscheiden, einen Koordinator für alle geplanten Maßnahmen zu benennen, die auf beiden Seiten der Grenze durchzuführen sind. Das Gemeinsame Personal ist ein **Wahlkriterium.**

3. **Wspólny personel** – poszczególne działania w ramach projektu są wykonywane wspólnie przez personel zatrudniony przez partnerów projektu. Zalecane jest powołanie zespołu projektowego, składającego się z pracowników partnerów projektowych, aby lepiej skoordynować poszczególne komponenty projektu. Ponieważ Program zakłada obowiązkowe partnerstwo minimum jednego partnera z Polski i jednego z Brandenburgii, wspólny personel projektu jako zespół musi składać się minimalnie z jednego pracownika partnera niemieckiego i jednego pracownika partnera polskiego. Partnerzy projektu mogą zdecydować się także na powołanie jednego koordynatora wszystkich zaplanowanych działań, które mają zostać wykonane po obu stronach granicy. **Kryterium do wyboru.**

4. **Gemeinsame Finanzierung** – Das Projekt hat einen gemeinsamen Finanzplan mit Mitteln aufgeteilt nach Partnern. Für dieses Kriterium gilt, dass die Finanzierung des Projektes durch mindestens einen polnischen und einen deutschen Kooperationspartner erfolgt. Die Gemeinsame Finanzierung ist ein **Wahlkriterium**.

4. **Wspólne finansowanie** – wspólny plan finansowy ze środkami podzielonymi na partnerów. Projekt jest finansowany przynajmniej przez jednego polskiego i jednego niemieckiego partnera projektu. **Kryterium do wyboru.**

IV.1.5 Auskunft und Unterstützung der Antragsteller

Projektskizze

Potentielle Projektträger können vor der Projektantragseinreichung die Unterstützung des GS oder RKS in Form einer unverbindlichen Beratung in Anspruch nehmen, um die Ausrichtung ihrer Projektskizze zu konsultieren.

Um den Informationsfluss zu optimieren, wird empfohlen, eine Projektskizze einzureichen. Das dazu auszufüllende Formular (Vorlage ist auf der Programmhomepage abrufbar – www.interregva-bb-pl.eu) ist in elektronischer Form an das GS zu übersenden. Das GS wird mit den Antragstellern innerhalb von maximal 10 Arbeitstagen nach Erhalt der Skizze Kontakt aufnehmen. Die Konsultation kann elektronisch, telefonisch oder im Sitz des GS bzw. des RKS erfolgen. Es wird empfohlen entsprechend früh, vor dem geplanten Abschluss des Aufrufs diese Projektskizze an das GS zu senden, um einen optimalen Nutzen aus der Beratung zu ziehen.

Die Projektskizzen enthalten grundlegende Informationen zum Projekt. Dieser Teil des Verfahrens ist fakultativ und hat keinen Einfluss auf den weiteren Antrags- und Bewertungsprozess.

Wichtig: Das Einreichen einer Projektskizze ist mit dem Einreichen des Projektantrags nicht gleichgestellt. Die Konsultation einer Projektskizze und Beurteilung des Projektes im Rahmen einer Beratung durch das GS oder RKS bedeutet nicht, dass das Projekt künftig angenommen (positive Beurteilung) oder abgelehnt (negative Beurteilung) wird. Für solch einen Beschluss ist ausschließlich der BA aufgrund der Ergebnisse des Bewertungsverfahrens zuständig.

IV.1.5 Informacja i wsparcie wnioskodawców

Szkic projektu

Potencjalni beneficjenci mają możliwość otrzymania wsparcia WS lub RPK w formie nieobowiązkowych konsultacji dotyczących opracowania szkicu projektu przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

W celu usprawnienia przepływu informacji, rekomendowane jest złożenie szkicu projektu. Wypełniony formularz należy przesłać do WS w formie elektronicznej (wzór dostępny na stronie internetowej – www.interregva-bb-pl.eu). WS skontaktuje się z wnioskodawcami w ciągu maksymalnie 10 dni roboczych po otrzymaniu szkicu projektu. Wnioskodawcy uzyskają możliwość konsultacji elektronicznie, telefonicznie lub w siedzibie WS lub RPK. Dla osiągnięcia optymalnych korzyści z doradztwa zaleca się przesłanie do WS szkicu projektu w odpowiednim czasie przed planowanym zamknięciem naboru projektów.

Formularze szkicu projektu zawierają podstawowe informacje o projekcie. Ta część procesu jest dobrowolna i nie wpływa na dalsze etapy procesu składania i oceny wniosku.

Uwaga: złożenie formularza szkicu projektu nie jest równoznaczne złożeniu wniosku o dofinansowanie. Konsultacja pomysłu na projekt i zaopiniowanie projektu w ramach doradztwa przez WS lub RPK nie oznacza jego przyszłego zatwierdzenia (opinia pozytywna) bądź odrzucenia (opinia negatywna). Decyzja o odrzuceniu lub zatwierdzeniu wniosku o dofinansowanie należy do wyłącznej kompetencji KM – na podstawie wyników oceny wniosku o dofinansowanie.

IV.1.6 Schulungen, Seminare, Workshops

Das GS und die RKS organisieren die Schulungen, Seminare sowie Workshops für potentielle Antragsteller. Je nach Bedarf können sie sich z.B. auf die Ausrichtung des konkreten Aufrufs (welche Projekte werden gesucht), auf allgemeine Informationen über das Programm, auf detaillierte Informationen über konkrete Prioritätsachsen, auf erforderliche Formulare und Anlagen beziehen.

IV.1.6 Szkolenia, seminaria, warsztaty

WS i RPK organizują szkolenia, seminaria oraz warsztaty dla potencjalnych wnioskodawców. W zależności od potrzeb mogą one dotyczyć np. ukierunkowania konkretnego naboru (jakie projekty są poszukiwane), ogólnych informacji o Programie, szczegółowych informacji o konkretnych osiach priorytetowych, niezbędnych formularzy i załączników.

V. Antragsverfahren

V.1 Allgemeines

Die Anträge können nur während der Dauer eines Aufrufs zur Einreichung von Anträgen (sog. Calls) gestellt werden. Der Zeitplan der Aufrufe wird auf der Internetseite des Programms www.interregva-bb-pl.eu veröffentlicht. Ein Aufruf erfolgt grundsätzlich:

V. Procedura naboru wniosków

V. 1 Informacje ogólne

Wnioski można składać tylko w okresie trwania naborów wniosków projektowych (tzw. call). Harmonogram naborów wniosków projektowych zostanie opublikowany na stronie internetowej Programu www.interregva-bb-pl.eu. Nabór, co do zasady będzie:

1) zeitlich begrenzt – zu den bestimmten Fristen und für eine bestimmte Zeitdauer,

2) finanziell begrenzt – entsprechend der im jeweiligen Aufruf verfügbarer festgelegter Mittel,

3) thematisch begrenzt – für einzelne oder für alle Prioritätsachsen, spezifische Ziele und für ausgewählte Programmindikatoren.

Ein außerhalb der im Aufruf bestimmten Frist eingereichter Antrag wird nicht berücksichtigt, kann aber bei einem weiteren Aufruf erneut gestellt werden.

Minimalwert der Projekte

Der minimale Wert der Förderung aus dem EFRE beträgt für ein reguläres Projekt mehr als 25.000 EUR. Projekte unter diesem Wert können ausschließlich im Rahmen des Kleinprojektefonds (Kleinprojekte) durchgeführt werden.

1) ograniczony czasowo – w określonych terminach i otwarty w określonym czasie

2) ograniczony finansowo – określana będzie kwota środków dostępnych w danym naborze

3) ograniczony tematycznie – na poszczególne lub wszystkie osie priorytetowe, cele szczegółowe i na wybrane programowe wskaźniki produktu.

Wniosek złożony poza terminem określonym w ogłoszeniu o naborze nie będzie uwzględniony, wniosek taki może jednak zostać złożony ponownie w kolejnym naborze.

Minimalna wartość projektów

Minimalna wartość dofinansowania z EFRR dla projektu regularnego powinna być większa niż 25 000 EUR. Projekty poniżej tej wartości mogą być realizowane jedynie w ramach Funduszu Małych Projektów (małe projekty).

V.2 Antragstellung

Der Antragsteller (Leadpartner) stellt seinen Antrag online über das Kundenportal der ILB (https://kundenportal.ilb.de) zweisprachig – in Deutsch und Polnisch. Im Kundenportal bzw. auf der Internetseite des Programms ist das erforderliche Antragsformular einschließlich Anlagen zu finden. Fragen oder Unklarheiten in Bezug auf die Antragsdokumente kann der Antragsteller mit dem GS klären.

Mit Absendung des Antrages über das Kundenportal erklärt sich der Antragsteller mit der Bearbeitung seines Antrages einverstanden. Nach Absendung des Antrages hat der Antragsteller die Anlage „Bestätigung zum Antrag“ mit erforderlichen Erklärungen, die der gesetzlich geforderten Schriftform bedürfen (subventionserhebliche Erklärung im Sinne des § 264 des deutschen Strafgesetzbuchsund Erklärung zum Datenschutz) auszudrucken und dem GS spätestens 10 Arbeitstage nach Ablauf der Callfrist rechtsverbindlich unterschrieben einzureichen.

Als Eingangsdatum des Antrages beim GS gilt das Absendedatum im Kundenportal. Der Eingang des Onlineantrages wird dem Antragsteller vom System bestätigt. Anlagen, die aufgrund ihrer Größe oder des Formats das Hochladen im Kundenportal erschweren, können nach vorheriger Absprache mit dem GS in Papierform eingereicht werden (es entscheidet das Eingangsdatum). Anlagen, die aufgrund ihrer Größe oder des Formats die Handhabung bei der Projektbewertung erschweren, reicht der Antragsteller auf Aufforderung des GS in Papierform zum vom GS vorgegebenen Termin ein.

Die Anlagen in Papierform sind an folgende Adresse einzureichen:

Ministerium der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz

Gemeinsames Sekretariat

Kooperationsprogramm INTERREG V A Brandenburg – Polen 2014-2020

Bischofstraße 1a (Bolfrashaus)

15230 Frankfurt (Oder)

Das GS kann für Zwecke des Projektbewertungsverfahrens weitere Erklärungen und Ergänzungen zum Projektantrag beim Antragsteller anfordern. Mit den nachgeforderten Unterlagen darf keine inhaltliche Projektänderung erfolgen.

Der Antragsteller darf den Briefwechsel mit dem GS in seiner Muttersprache (Deutsch oder Polnisch) führen.

V.2 Złożenie wniosku o dofinansowanie

Wnioskodawca (beneficjent wiodący) składa wniosek online poprzez system informatyczny ILB (https://kundenportal.ilb.de) w dwóch wersjach językowych: polskiej i niemieckiej. W portalu internetowym lub na stronie internetowej Programu znajdują się obowiązujący wzór wniosku wraz z załącznikami. Wnioskodawca może wyjaśnić pytania oraz niejasności dotyczące dokumentów aplikacyjnych z WS.

Wysyłając wniosek przez system informatyczny wnioskodawca wyraża zgodę na rozpatrywanie wniosku. Po wysłaniu wniosku wnioskodawca musi wydrukować załącznik "Potwierdzenie do wniosku" zawierający niezbędne oświadczenia, które z mocy prawa wymagają formy pisemnej (oświadczenie w sprawie faktów istotnych dla uzyskania subwencji w rozumieniu art. 264 niemieckiego kodeksu karnego i oświadczenie dotyczące ochrony danych) oraz przedłożyć go WS nie później niż w ciągu 10 dni roboczych po zakończeniu naboru wniosków wraz z prawnie wiążącym podpisem.

Jako datę wpływu wniosku do WS traktuje się datę wysłania wniosku w systemie informatycznym. Wpływ będzie potwierdzony przez system elektroniczny. Jeżeli objętość lub format załączników utrudnia ich przekazanie w wersji elektronicznej mogą one zostać po wcześniejszym uzgodnieniu z WS złożone w formie papierowej nie później niż określone jest to w ogłoszeniu o naborze (decyduje data dostarczenia). Jeżeli objętość lub format załączników mogą utrudnić korzystanie z ich wersji elektronicznej na potrzeby oceny projektu, beneficjent na żądanie WS składa je w wersji papierowej w terminie określonym przez WS.

Załączniki w wersji papierowej przekazywać należy na poniższy adres:

Ministerium der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz

Gemeinsames Sekretariat

Kooperationsprogramm INTERREG V A Brandenburg – Polen 2014-2020

Bischofstraße 1a (Bolfrashaus)

15230 Frankfurt (Oder)

W celu dokonania oceny wniosku o dofinansowanie WS może zwrócić się do beneficjenta wiodącego o dodatkowe wyjaśnienia lub uzupełnienie wniosku. Przedłożone na żądanie dodatkowe dokumenty nie mogą zmieniać treści projektu.

Wnioskodawca może prowadzić korespondencję z WS w swoim języku ojczystym (w języku polskim lub niemieckim).

V.3 Verfahren zur Bewertung der Projektanträge

Der Projektantrag wird in allen Etappen der Bewertung als Ganzes bewertet, d.h. es erfolgt in der Bewertung keine Trennung zwischen dem polnischen und dem deutschen Projektteil.

Etappen der Projektbewertung

Stufe 1: Administrativer Check und Prüfung der Förderfähigkeit

Bei der Stufe 1 handelt es sich um einen administrativen Check und um die Prüfung der Förderfähigkeit, die vom GS durchgeführt werden, um sicherzustellen, dass die beantragten Projekte die administrativen (formalen) und technischen Anforderungen des Kooperationsprogramms erfüllen. In der Stufe 1 gilt das Ausschlussprinzip. In der Stufe 1 wird dem Antragsteller die Möglichkeit eingeräumt, den Antrag auf Aufforderung des GS einmal nachzubessern. Auf Antrag des Antragstellers kann das GS die Frist zur Nachbesserung in begründeten Fällen um max. 10 Kalendertage verlängern. Jeder Antragsteller wird vom GS über das Kundenportal oder in schriftlicher Form über das Ergebnis der Prüfung informiert. Der Begleitausschuss wird über die in der Stufe 1 abgelehnten Anträge unterrichtet.

In der Stufe 1 werden einerseits die Kriterien zur Prüfung der formalen Anforderungen angesetzt, wie u.a. fristgerechte Einreichung des Antrags, Verwendung der von der Verwaltungsbehörde vorgegebenen Formularen, Vollständigkeit der Antragsunterlagen, Vereinbarkeit mit ggf. zusätzlichen Anforderungen der einzelnen Calls. Andererseits handelt es sich dabei um Kriterien zur Feststellung, ob der Antrag die Mindestanforderungen für die Förderung im Rahmen des Programms erfüllt, wie u.a. das Bestehen einer grenzüberschreitenden Partnerschaft im Projekt, die allgemeine Vereinbarkeit des Projekts mit den Programmzielen, die Bereitstellung der Kofinanzierung. Anträge, die die Kriterien der Stufe 1 nicht erfüllen, werden aus dem weiteren Bewertungsverfahren ausgeschlossen.

Die formal-administrative Bewertung des Projektes wird aufgrund nachfolgender Kriterien durchgeführt:

V.3 Ocena wniosku o dofinansowanie

Wniosek o dofinansowanie na każdym etapie oceniany jest jako całość, tzn. w procesie oceny nie następuje rozdzielenie na polską i niemiecką część projektu.

Etapy oceny projektów

Etap 1: Weryfikacja administracyjna oraz weryfikacja kwalifikowalności

Przedmiotem pierwszego etapu oceny, który przeprowadzany jest przez WS, jest weryfikacja administracyjna oraz weryfikacja kwalifikowalności projektu. Mają one na celu potwierdzenie, że wnioskowane projekty spełniają administracyjne (formalne) i techniczne wymagania Programu. W pierwszym etapie obowiązuje zasada wykluczenia. Podczas pierwszego etapu oceny wnioskodawcy mają możliwość – o ile zostali do tego wezwani przez WS – jednorazowej poprawy wniosku. Na wniosek beneficjenta WS może w uzasadnionych przypadkach przedłużyć termin składania poprawek o nie więcej niż 10 dni kalendarzowych. WS, za pomocą portalu internetowego lub w formie pisemnej, informuje każdego z wnioskodawców o wyniku oceny. Komitet Monitorujący otrzymuje informację o wszystkich wnioskach odrzuconych na pierwszym etapie.

Z jednej strony pierwszy etap oceny posługuje się kryteriami służącymi weryfikacji wymogów formalnych, jak np. terminowe złożenie wniosku, zastosowanie formularzy udostępnionych przez Instytucję Zarządzającą, kompletność dokumentacji wnioskowej, zgodność z ewentualnymi dodatkowymi wymogami poszczególnych naborów. Z drugiej strony zawiera także kryteria pozwalające stwierdzić, czy wniosek spełnia minimalne wymagania niezbędne do ubiegania się o przyznanie dofinansowania w ramach Programu, jak np. istnienie transgranicznego partnerstwa w projekcie, ogólna zgodność projektu z celami Programu, czy zapewnienie współfinansowania. Wnioski, które nie spełniają kryteriów pierwszego etapu oceny, zostają wykluczone z dalszego procesu oceny.

Weryfikacja administracyjna przeprowadzana jest na podstawie następujących kryteriów:

lfd. Nr. / Lp.	Stufe 1, Teil 1– administrativer Check / Etap 1, część 1 – Weryfikacja administracyjna	Bewertung (Punkte) Ocena (Punkty)		Referenz Antragsunterlagen Referencyjne dokumenty aplikacyjne
		JA / TAK	NEIN / NIE	
A1	Der Antrag wurde fristgerecht eingereicht, d.h.: a) Der Antrag wurde via Kundenportal der ILB vor Ablauf der Call-Deadline eingereicht und b) die Anlage „Bestätigung zum Antrag“, und ggf. die erforderlichen Anlagen in Papierform wurden vor Ablauf des im Call genannten Termins - bzw. bis 10 Arbeitstage nach Ablauf der Callfrist - im Gemeinsamen Sekretariat (GS) eingereicht. (maßgeblich ist das Eingangsdatum im GS). Wniosek został złożony w wyznaczonym terminie, tzn.: a) Wniosek został złożony poprzez portal internetowy ILB przed upływem terminu zakończenia naboru wniosków w konkursie, oraz b) Załącznik „Potwierdzenie do wniosku” ewentualnie wymagane załączniki w formie papierowej zostały złożone we Wspólnym Sekretariacie (WS) przed upływem terminu określonego w ogłoszeniu o naborze – względnie do 10 dni roboczych po upływie terminu naboru - (decyduje data wpływu do WS).			Kundenportal Eingangsdatum im GS Portal ILB /data wpływu do WS
A2	Die Anlagen wurden auf geltenden Vorlagen eingereicht. Załączniki zostały złożone na obowiązujących formularzach.			Anlagen Załączniki
A3	Der Antrag und die Anlagen (falls zutreffend) wurden in deutscher und polnischer Sprache eingereicht. Wniosek oraz załączniki (jeśli dotyczy) zostały złożone w języku polskim i niemieckim.			Kundenportal / Antrag und Anlagen Portal ILB / Wniosek oraz Załączniki

A4	Der Antrag und die Anlagen sind vollständig gemäß der Unterlage: „Hinweise zu benötigten Dokumenten und Unterlagen zur Antragstellung, zum Zuwendungsvertrag und teilweise zur Berichterstattung“ • Alle Felder wurden im Antrag und den Anlagen ausgefüllt (wenn erforderlich - zweisprachig) • Alle erforderlichen Anlagen, auch die „Erklärung zur Sicherstellung des Eigenanteils“, wurden eingereicht. Wniosek oraz załączniki są kompletne zgodnie z dokumentem: „Zalecenia dot. dokumentów i załączników potrzebnych w trakcie składania wniosku, podpisywania umowy o dofinansowanie oraz częściowo raportowania” • Wszystkie pola we wniosku oraz w załącznikach zostały wypełnione (jeśli wymagane – dwujęzycznie) • Wszystkie wymagane załączniki (w tym „Oświadczenie o zabezpieczeniu wkładu własnego”) zostały złożone.			Kundenportal / Antrag und Anlagen Portal ILB / Wniosek oraz Załączniki
A5	Das Projekt stimmt mit den formalen Voraussetzungen hinsichtlich der Projektlaufzeit des Callverfahrens überein. Projekt jest zgodny z formalnymi wymogami naboru w odniesieniu do okresu realizacji projektu.			Call-Text Tekst ogłoszenia o naborze
A6	Beim Projekt handelt es sich um ein standortabhängig förderfähiges Vorhaben gemäß Art. 20 der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013. (Kein Ausschlusskriterium) Wenn ja: Die Projektaktivitäten kommen überwiegend dem Fördergebiet zugute und finden überwiegend in diesem statt. (Kein Ausschlusskriterium) W przypadku projektu chodzi o kwalifikowalność przedsięwzięcia w zależności od lokalizacji zgodnie z art. 20 rozporządzenia (UE) Nr 1299/2013. (Kryterium niewykluczające) Jeśli tak: Działania w projekcie są działaniami w większości na rzecz obszaru wsparcia i w większości są tam też realizowane. (Kryterium niewykluczające)			Antrag (Pkt. 1.01., 1.02., 1.10, 2.03, 2.11) / Anlage Projektkonzept / Anlage Projektpartner (Pkt. 1.1, 1.2, 2.1) / Zusatzdokument Kostenkalkulation Wniosek (pkt. 1.01, 1.02, 1.10, 2.03, 2.11) / Załącznik Koncepcja projektu / Załącznik Partner projektu (pkt. 1.1, 1.2, 2.1) / Dokument dodatkowy Kalkulacja kosztów
A7	Zwischenergebnis lfd. Nr. A1-A6: Das Projekt stimmt mit den formalen Voraussetzungen überein. Wstępny wynik lp. A1-A6: Projekt jest zgodny z formalnymi wymogami naboru.			Call-Text Tekst ogłoszenia o naborze

	Stufe 1, Teil 2 – Förderfähigkeitscheck / Etap 1, część 2 – Weryfikacja kwalifikowalności	JA / TAK	NEIN / NIE	Referenz Antragsunterlagen Referencyjne dokumenty aplikacyjne
B1	Der Antrag stimmt mit dem Thema des Calls überein. Wniosek jest zgodny z tematem naboru.			Antrag / Call-Text Wniosek / Tekst ogłoszenia o naborze
B2	Der Antrag steht nicht offensichtlich im Widerspruch zu dem EU-Recht, den Programmregeln, sowie den nationalen Rechtsvorschriften (deutsche und polnische). • *Das Projekt wird von mindestens einem deutschen und einem polnischen Projektpartner durchgeführt.* • *Von den Projektpartnern ist einer zugleich Leadpartner, der die entsprechenden Voraussetzungen gemäß dem Förderhandbuch für die Rolle erfüllt.* • *Die Projektpartner erklären, dass mindestens drei der nachfolgenden Kriterien erfüllt sind:* – *gemeinsame Projektentwicklung (obligatorisch)* – *gemeinsame Projektumsetzung (obligatorisch)* – *gemeinsames Personal* – *gemeinsame Finanzierung* • *Die Projektpartner, inclusive Leadpartner, fallen unter die im Programm genannten förderfähigen Kategorien des Begünstigten.* • *Beitrag zu den Querschnittszielen (mind. neutral)* • Inwiefern sind die geplanten Aktivitäten und geplanten Ausgaben aus finanzieller Sicht förderfähig? / Inwiefern stehen die Kosten im Einklang mit den Förderfähigkeitsregeln des Programms? Wniosek nie stoi w oczywistej sprzeczności z prawem UE, regułami Programu oraz przepisami prawa krajowego (polskiego i niemieckiego). • *Projekt jest realizowany przez przynajmniej jednego polskiego i jednego niemieckiego partnera projektu.* • *Spośród partnerów projektu jeden jest jednocześnie beneficjentem wiodącym i spełniającym odpowiednie warunki zgodnie z Podręcznikiem beneficjenta do pełnienia tej roli.* • *Partnerzy projektu deklarują spełnienie przynajmniej trzech z poniższych kryteriów współpracy:* – *wspólne przygotowanie projektu (obligatoryjnie)* – *wspólna realizacja projektu (obligatoryjnie)*			Antrag / Anlage Projektkonzept Wniosek / Załącznik Koncepcja projektu

	– *wspólny personel projektu* – *wspólne finansowanie projektu* • *Partnerzy projektu wraz z beneficjentem wiodącym mieszczą się w wykazie kategorii beneficjentów wskazanym w Programie.* • *Wkład do celów horyzontalnych (min. neutralny)* • W jakim stopniu zaplanowane działania i zaplanowane wydatki są z finansowego punktu widzenia kwalifikowalne? / W jakim stopniu koszty odpowiadają regułom kwalifikowalności w Programie?			
B3	Wurde der Budgetaufbau korrekt ausgeführt, hier die korrekte Benennung der Finanzquellen? • *Liegt eine ausreichend untersetzte und vollständige Kostenkalkulation vor?* • *Ist die Zuordnung der Ausgaben zu den geplanten Kostenkategorien richtig?* Czy montaż finansowy został prawidłowo dokonany, w tym prawidłowo określono źródła finansowania? • *Czy przedłożona została wyczerpująca i kompletna kalkulacja kosztów?* • *Czy przyporządkowanie wydatków do planowanych kategorii kosztów jest poprawne?*			Antrag (Pkt. 2.09 –2.13) / Zusatzdokument Kostenkalkulation Wniosek (pkt. 2.09 – 2.13) / Dokument dodatkowy Kalkulacja kosztów
B3.1	Finden beim Projekt ggf. die Bestimmungen zu Einnahmen schaffenden Vorhaben gemäß Art. 61 der VO (EU) Nr. 1303/2013 Anwendung? Wenn ja, wurden sie bei der Erstellung des Finanzplans berücksichtigt? (Kein Ausschlusskriterium) Czy w projekcie zastosowanie znajdują przepisy dotyczące przedsięwzięć generujących dochód zgodnie z art. 61 rozporządzenia (EU) nr 1303/2013? Jeżeli tak, jak zostały one uwzględnione przy sporządzaniu planu finansowego? (Kryterium niewykluczające)			Antrag (Pkt. 1.01., 1.06.- 1.08., 2.08, 2.11) / Anlage Projektkonzept / Anlage Projektpartner 1.6.-1.8., 2.2./ Zusatzdokument Kostenkalkulation Wniosek (pkt. 1.01., 1.06.-1.08., 2.08, 2.11) / Załącznik Koncepcja projektu / Załącznik Partner projektu 1.6.-1.8., 2.2./ Dokument dodatkowy Kalkulacja kosztów
B3.2	Finden beim Projekt ggf. die beihilferechtlichen Bestimmungen Anwendung? Wenn ja, stehen diese im Einklang mit dem Programm? Wurden sie bei der Erstellung des Finanzplans berücksichtigt? (Beantwortung auf Grundlage einer separaten Checkliste und einer nach Maßnahmen geordneten beihilferechtlichen Vorbewertung). (Kein Ausschlusskriterium) Czy w projekcie zastosowanie znajdują przepisy o pomocy publicznej? Jeżeli tak, czy są zgodne z Programem? Czy zostały uwzględnione przy sporządzaniu planu finansowego? (Weryfikacja na podstawie osobnej listy sprawdzającej oraz opartej na przepisach pomocy państwa oceny wstępnej właściwej dla konkretnych działań. (Nie jest to kryterium			Antrag (Pkt. 1.01., 1.06.-1.08., 2.08, 2.11) / Anlage Projektkonzept / Anlage Projektpartner 1.6.-1.8., 2.2. / Zusatzdokument Kostenkalkulation Wniosek (pkt. 1.01., 1.06.-1.08., 2.08, 2.11) / Załącznik Koncepcja projektu / Załącznik Partner projektu 1.6.-1.8., 2.2., / Dokument

	wykluczające)			dodatkowy Kalkulacja kosztów
B3.3	Die Höhe der im Projekt angesetzten Vorbereitungskosten entspricht den Bestimmungen des Förderhandbuches. Wysokość kosztów przygotowawczych jest zgodna z postanowieniami podręcznika Beneficjenta.			Antrag (Pkt. 2.11) / Zusatzdokument Kostenkalkulation Wniosek (pkt. 2.11) / Dokument dodatkowy Kalkulacja kosztów
B4	Das Projekt wurde einer Prioritätsachse und einem spezifischen Ziel richtig zugeordnet. Projekt został właściwie przyporządkowany do jednej z osi priorytetowych i jednego celu szczegółowego.			Antrag (Pkt. 2.01) / Kooperationsprogramm / Anlage Projektkonzept Wniosek (pkt. 2.01) / Program Współpracy / Załącznik Koncepcja projektu
B5	Jeder Projektpartner, der sich an der Finanzierung eines Projektes beteiligt, stellt einen Eigenanteil von mindestens 15% sicher. Każdy partner projektu, który uczestniczy w finansowaniu projektu, zapewnia wkład własny w wysokości przynajmniej 15%.			Antrag (Pkt. 2.12) / Anlage Projektpartner (Pkt. 3.1) / Zusatzdokument Erklärung zur Sicherstellung des Eigenanteils Wniosek (pkt. 2.12) / Załącznik Partner projektu (pkt. 3.1) / Dokument dodatkowy Oświadczenie o zabezpieczeniu wkładu własnego
B6	Die Höhe der beantragten Förderung liegt über dem im Förderhandbuch festgelegten Mindestbetrag. Wysokość wnioskowanego dofinansowania jest wyższa od minimalnej kwoty ustalonej w Podręczniku beneficjenta.			Antrag (Pkt. 2.12) / Anlage Projektpartner (Pkt. 3.1) Wniosek (pkt. 2.12) / Załącznik Partner projektu (pkt. 3.1)
B7	Die Art und der Prozentsatz der im Projekt pauschal angesetzten Kosten entsprechen den Bestimmungen des Förderhandbuches. Rodzaj oraz stawka ryczałtu wykazanych w projekcie ryczałtowych kosztów odpowiada regulacjom Podręcznika beneficjenta.			Antrag (Pkt. 2.11) / Zusatzdokument Kostenkalkulation Wniosek (pkt. 2.11) Dokument dodatkowy Kalkulacja kosztów

B8	Zwischenergebnis lfd. Nr. B1-B8: Das Projekt ist grundsätzlich förderfähig. Wstępny wynik lp. B1-B8: Zasadniczo projekt jest kwalifikowalny.			

Für jedes Projekt sollen mindestens drei der folgenden Arten der Zusammenarbeit im Projekt zutreffen:

Gemeinsame Projektentwicklung (obligatorisch)

- alle Partner leisten einen Beitrag zur Entwicklung des Projekts;
- die Partner legen fest, wie das Projekt gemanagt wird, z.B. durch gemeinsame Entwicklung der Ziele und Resultate, des Finanzplans, des Zeitplan und der Verantwortlichkeiten für die Projektaktivitäten zur Erreichung der Projektziele;
- jeder Partner definiert, mit welchen Kenntnissen und Erfahrungen er sich einbringen will und was er vom Projekt erwartet;

Gemeinsame Projektumsetzung (obligatorisch)

- der Leadpartner trägt die Verantwortung für die Durchführung des gesamten Projekts. Die Partner übernehmen die Verantwortung für Teile der Projektumsetzung;
- jeder für einen Teil der Projektumsetzung verantwortliche Partner übernimmt dessen Koordinierung und gewährleistet, dass die geplanten Aktivitäten durchgeführt, Zwischenziele erreicht und unerwartete Probleme gelöst werden;
- zu einem Teil der Projektumsetzung können mehrere Partner beitragen;

Gemeinsames Projektpersonal

- alle Projektpartner übernehmen eine Rolle im Projekt und zu dem Zweck setzen sie Personal ein;
- Projektmitarbeiter koordinieren ihre Aktivitäten untereinander und tauschen sich dazu regelmäßig aus;
- unnötige Dopplungen von Funktionen in den Partnerinstitutionen sind zu vermeiden;

Gemeinsame Projektfinanzierung

- das Projekt hat einen gemeinsamen Finanzplan mit Mitteln aufgeteilt nach Partnern entsprechend ihrer Beteiligung am Projekt;
- Zumindest ein polnischer und ein deutscher Partner tragen zum Finanzplan

Dla każdego projektu należy spełnić przynajmniej trzy z poniższych rodzajów współpracy w projekcie:

Wspólne przygotowanie projektu (obligatoryjnie)

- Wszyscy partnerzy przyczyniają się do powstania koncepcji projektu;
- Partnerzy ustalają, w jaki sposób projekt będzie zarządzany. Np. poprzez wspólne ustanowienie celów i rezultatów, planu finansowego, harmonogramu realizacji oraz podziału odpowiedzialności za działania w projekcie służące osiągnięciu celów projektu;
- Każdy z partnerów definiuje, jaką wiedzę i doświadczenie chce zaangażować i czego oczekuje od projektu;

Wspólna realizacja projektu (obligatoryjnie)

- Beneficjent wiodący ponosi odpowiedzialność za realizację całego projektu. Partnerzy przejmują odpowiedzialność za części realizacji projektu;
- Każdy z odpowiedzialnych za jakąś część realizacji projektu partnerów przejmuje jej koordynację i zapewnia, iż zaplanowane działania zostaną przeprowadzone, osiągnięte zostaną cele międzyokresowe, a nieoczekiwane problemy rozwiązane;
- Do realizacji jednej części projektu może przyczynić się kilku partnerów;

Wspólny personel projektu

- Wszyscy partnerzy projektu przejmują jakieś role w projekcie i w tym celu angażują personel;
- Pracownicy partnerów koordynują swoje zadania między sobą i wymieniają się regularnie informacjami;
- Należy unikać niepotrzebnego powielania funkcji w instytucjach partnerskich;

Wspólne finansowanie projektu

- Projekt ma wspólny plan finansowy ze środkami podzielonymi na partnerów odpowiednio do ich udziału na projekcie;
- Przynajmniej jeden polski i przynajmniej jeden niemiecki partner wnoszą wkład do planu finansowego poprzez swoje wkłady własne;

mit ihren Kofinanzierungsmitteln bei;

- der Finanzplan soll die Verantwortungsbereiche der Partner reflektieren;

Nach einer positiven formal-administrativen Bewertung erfolgt die fachliche Bewertung.

Stufe 2: Fachlich-inhaltliche Bewertung

In die **Stufe 2** – die **fachlich-inhaltliche Bewertung** – kommen nur die Anträge mit einem positiven Ergebnis des administrativen Checks und der Förderfähigkeitsprüfung. Die fachlich-inhaltliche Bewertung basiert auf einem Punktesystem. Die Ergebnisse der Bewertung aller Anträge in der Stufe 2 werden in einer Bewertungsliste zusammengestellt. Die fachlich-inhaltliche Bewertung wird vom GS mit eventueller Unterstützung von Experten vorgenommen (eine Ausnahme stellen die Einzelkriterien 1.1 und 1.2 dar, die immer von den Experten bewertet werden). Die Unterstützung der Experten bezieht sich nur auf die in der nachstehenden Tabelle in Spalte „Bewertung“ gekennzeichneten Leitfragen/Kriterien. Um die Anzahl der eventuell möglichen Auflagen einzuschränken, besteht für das GS grundsätzlich die Möglichkeit, zusätzliche Unterlagen anzufordern, die für eine ordnungsgemäße Durchführung der Bewertung erforderlich sind.

Im Rahmen der Bewertungsstufe 2 kommen die sog. Kernkriterien zum Einsatz. Sie dienen der Beurteilung des Projektansatzes, der Relevanz und des Beitrags des Projekts zu den Programmzielen, des Zeitrahmens, der Projektergebnisse für das Fördergebiet, der Qualität der Projektpartnerschaft sowie des Projektmanagements, der Projektbegleitung und -evaluierung. Die Kernkriterien unterteilen sich in die inhaltsbezogenen (Relevanz des Projekts, Kohärenz mit dem Programm, Querschnittsziele, Grenzüberschreitender Mehrwert, Partnerschaft) und die umsetzungsbezogenen Kriterien (Projektmanagement, Finanzplan, Projektaktivitäten, Information). Für die Stufe 2 gilt, dass jede Leitfrage innerhalb eines Kriteriums mit Punkten bewertet wird und für jedes Kriterium zusätzlich noch eine Begründung der vergebenen Punktzahl verlangt wird. Die fachlich-inhaltliche Bewertung endet mit einer zusammenfassenden Gesamtbeurteilung des beantragten Projekts.

- Plan finansowy ma zawierać zakres odpowiedzialności partnerów.

Po pozytywnej weryfikacji administracyjnej następuje ocena merytoryczna.

Etap 2: Ocena merytoryczna

Do **etapu drugiego – oceny merytorycznej** – przechodzą tylko projekty z pozytywnym wynikiem weryfikacji formalnej i kwalifikowalności. Ocena merytoryczna jest oceną bazującą na systemie punktowym. Wyniki oceny wszystkich wniosków zakwalifikowanych do drugiego etapu zestawiane są później w tzw. liście ocenionych wniosków. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez WS przy ewentualnym wsparciu ekspertów (wyjątkiem są kryteria 1.1 i 1.2, które zawsze oceniane są przez ekspertów).Wsparcie eksperckie dotyczy jedynie odpowiednio oznaczonych pytań/kryteriów (poniżej w kolumnie Ocena). W celu ograniczenia liczby ewentualnie możliwych warunków, WS ma, co do zasady możliwość zażądania dodatkowych dokumentów, które są konieczne do prawidłowego przeprowadzenia oceny.

W ramach drugiego etapu oceny wniosków zastosowanie mają tzw. kryteria kluczowe. Służą one ocenie istoty projektu, jego znaczenia i wkładu w realizację celów Programu, ram czasowych projektu, jego efektów dla obszaru wsparcia, jakości partnerstwa oraz kwestii związanych z zarządzaniem, monitorowaniem i ewaluacją projektu. Kryteria kluczowe dzielą się na kryteria dotyczące merytoryki projektu (znaczenie projektu, spójność z Programem, cele horyzontalne, transgraniczność, partnerstwo) oraz kryteria dotyczące jego wykonalności (zarządzanie projektem, budżet projektu, działania projektowe, działania informacyjne). Dla drugiego etapu oceny obowiązuje zasada, że odpowiedź na każde główne pytanie w ramach danego kryterium wyraża się w ocenie punktowej, natomiast każde kryterium wymaga dodatkowo opisu uzasadniającego liczbę przyznanych punktów. Ocena merytoryczna kończy się ogólnym podsumowaniem wnioskowanego przedsięwzięcia.

Der Kriterienkatalog der Stufe 2 ist in der folgenden Tabelle dargestellt:

Katalog kryteriów drugiego etapu oceny został przedstawiony w poniższej tabeli:

	Stufe 2 Fachlich-inhaltliche Bewertung / ocena merytoryczna	**Bewertung (Punkte) Ocena (Punkty)**	**Referenz Antragsunterlagen Referencyjne dokumenty aplikacyjne**
C1	**Relevanz des Projektes / Projektkontext** Wie gut ist der Bedarf für das Projekt begründet? Punkte ____ von 10 **Znaczenie projektu / kontekst projektu** Jak dobrze uzasadniono potrzebę realizacji projektu? Punkty ____ z 10		
C1.1	Inwieweit und auf welche Art und Weise leistet das Projekt einen Beitrag zu einer breiter angelegten Strategie auf einer oder mehreren Politikebenen (EU / nationale / regionale)? W jakim stopniu i w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji szeroko pojętej strategii na poziomie jednej lub kilku polityk (UE/krajowej/regionalnej)?	E (Punkte ____ von 3 Punkty ____ z 3)	Anlage Projektkonzept (Pkt. 7) Załącznik Koncepcja Projektu (pkt. 7)
C1.2	Inwieweit und auf welche Art und Weise erzeugt das Projekt Synergien bzw. Komplementarität mit anderen umgesetzten Vorhaben auf europäischer, nationaler, regionaler und lokaler Ebene in dem angesprochenen Themenbereich? Na ile i w jaki sposób projekt generuje efekty synergii bądź komplementarności z innymi wdrożonymi przedsięwzięciami na poziomie europejskim, krajowym, regionalnym i lokalnym w zakresie tematycznym, który reprezentuje?	E (Punkte ____ von 2 Punkty ____ z 2)	Anlage Projektkonzept (Pkt. 8) Załącznik Koncepcja Projektu (pkt 8)
C1.3	Inwieweit ist das Projekt mit den Zielen des Programms im Bereich der nachhaltigen Entwicklung, Nichtdiskriminierung und Gleichbehandlung kompatibel? • *Inwieweit trägt das Projekt zur Erhaltung, zum Schutz und zur Verbesserung der Umweltqualität bei (Ausgleichsmaßnahmen können dabei berücksichtigt werden)?* • *Inwieweit leistet das Projekt einen Beitrag für die Klimaschutzziele der EU?* • *Inwieweit trägt das Projekt dazu bei, die Diskriminierung aufgrund von Geschlecht, Rasse/ethnischer Herkunft, der Religion/Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung zu vermeiden?*	GS/WS E (Punkte ____ von 3 Punkty ____ z 3)	Anlage Projektkonzept (Pkt. 13) Załącznik Koncepcja Projektu (pkt 13)

	• *Inwieweit werden im Projekt besondere Anstrengungen unternommen, um die Beteiligung von marginalisierten und benachteiligten Gruppen zu erleichtern?* • *Inwieweit bringt das Projekt Fortschritt bezüglich der Gleichbehandlung von Männern und Frauen?* Na ile projekt jest spójny z celami Programu odnoszącymi się do zrównoważonego rozwoju, niedyskryminacji oraz równouprawnienia płci? • *W jakim stopniu projekt przyczynia się do zachowania, ochrony i poprawy jakości środowiska? (z uwzględnieniem ewentualnych działań kompensujących)?* • *Jaki jest wkład projektu w realizację celów UE związanych z ochroną klimatu?* • *W jakim stopniu projekt przyczynia się do unikania dyskryminacji z powodu płci, rasy /pochodzenia etnicznego, religii/ światopoglądu, niepełnosprawności, wieku lub orientacji seksualnej?* • *W jakim stopniu w projekcie podejmuje się szczególne starania o ułatwienie partycypacji grup zmarginalizowanych i wykluczonych?* • *W jakim stopniu projekt uwzględnia kwestie związane z równouprawnieniem płci?*		
C1.4	Inwieweit spricht das Projekt relevante Zielgruppen an, die in Bezug auf das ausgewählte spezifische Ziel zugeordnet sind? W jakim stopniu projekt odpowiada na potrzeby grup docelowych przyporządkowanych wybranemu celowi szczegółowemu?	GS/WS (Punkte ____ von 2 Punkty ____ z 2)	Anlage Projektkonzept (Pkt. 2) Załącznik Koncepcja Projektu (pkt 2)

C2	**Beitrag des Projekts zur Erreichung der Programmziele und -indikatoren** Inwieweit leistet das Projekt einen Beitrag zur Erreichung der Programmziele? Inwieweit besteht Kohärenz zwischen dem Projektansatz, den vorgeschlagenen Resultaten und den erwarteten Ergebnissen des Projektes in Bezug auf das Programm? Punkte ____ von 20 **Wkład projektu w osiągnięcie celów i wskaźników Programu** Na ile projekt przyczynia się do osiągnięcia celów Programu? W jakim stopniu założenia projektu, zaproponowane rezultaty i oczekiwane wyniki projektu są spójne z celami Programu? Punkty ____ z 20		
C2.1	Wie stark ist der Zusammenhang zwischen dem Hauptziel des Projekts und einem spezifischen Ziel des Programms? • *Inwieweit haben die Projektergebnisse positiven Einfluss auf die Ergebnisindikatoren sowie deren Erreichung des spezifischen Ziels?* Jak silny jest związek pomiędzy głównym celem projektu i jednym z celów szczegółowych Programu? • *W jakim stopniu rezultaty projektu wpływają pozytywnie na wskaźniki rezultatu programu oraz osiągnięcie jego celów szczegółowych?*	GS/WS (Punkte ____ von 10 Punkty ____ z 10)	Anlagen: Projektkonzept (Pkt. 2) / Projektoutputs und -ergebnisse Załączniki: Koncepcja projektu (pkt. 2) / Produkty i rezultaty projektu
C2.2	Inwieweit haben die projektspezifischen Indikatoren einen Einfluss auf das Erreichen der spezifischen Ziele des Programms? • *Inwieweit sind die projektspezifischen Indikatoren inhaltlich nachvollziehbar, realistisch, messbar und erreichbar?* W jakim stopniu specyficzne dla projektu wskaźniki wpływają na osiągnięcie celów szczegółowych programu? • *W jakim stopniu specyficzne dla projektu wskaźniki są merytorycznie zrozumiałe, realistyczne, mierzalne i możliwe do osiągnięcia?*	GS/WS (Punkte ____ von 10 Punkty ____ z 10)	Anlagen: Projektkonzept (Pkt. 3 und 4) / Projektoutputs und -ergebnisse Załączniki: Koncepcja projektu (pkt. 3 i 4) / Produkty i rezultaty projektu

C3	**Aufrechterhaltung der Projektergebnisse nach dessen Beendigung** Punkte ____ von 5 **Utrzymanie rezultatów projektu po jego zakończeniu** Punkty ____ z 5		
C3.1	Welches Potential weist das Projekt auf in Bezug auf die Möglichkeit der langfristigen Nutzung der Ergebnisse? • *Inwieweit werden Grundlagen für einen dauerhaften Rahmen der Zusammenarbeit gebildet?* Inwieweit können die Projektergebnisse multiplizierbar sein außerhalb der aktuellen Projektpartnerschaft? • *Können die Projektergebnisse übertragbar sein?* Jaki potencjał wykazuje projekt w odniesieniu do możliwości długoterminowego wykorzystania jego rezultatów? • *W jakim stopniu tworzy się podstawy dla trwałych ram współpracy?* W jakim stopniu rezultaty projektu mogą być multiplikowane poza aktualnym partnerstwem projektu ? • *Czy rezultaty projektu mogą być przeniesione?*	GS/WS E (Punkte ____ von 5 Punkty ____ z 5)	Anlage Projektkonzept (Pkt. 5, 10 und 12) Załącznik Koncepcja projektu (pkt. 5, 10 i 12)

C4	**Grenzüberschreitender Mehrwert** Welchen Mehrwert bringt die grenzüberschreitende Zusammenarbeit im Projekt? Punkte ____ von 30 **Transgraniczna wartość dodana** Jaką wartość dodaną daje współpraca transgraniczna w projekcie? Punkty ____ z 30		
C4.1	Welche bedeutenden Vorteile bringt das Projekt auf beiden Seiten des Fördergebiets, hier auch für die definierten Zielgruppen? • *Inwieweit sind diese Vorteile genauso groß auf beiden Seiten des Fördergebiets?* • *Inwieweit sind eventuelle Diskrepanzen begründet?* • *Inwieweit wurden die zu erwarteten Vorteile für die einzelnen Zielgruppen auf beiden Seiten des Fördergebiets korrekt definiert (aus Sicht des definierten Bedarfs, der Projektziele, der geplanten Aktivitäten sowie der Projektergebnisse und -outputs)?*	GS/WS (Punkte ____ von 8 Punkty ____ z 8)	Anlage Projektkonzept (Pkt. 2) Załącznik Koncepcja projektu (pkt 2)

	Jakie znaczące korzyści przynosi projekt po obu stronach obszaru wsparcia, w tym dla zdefiniowanych grup docelowych? • *Na ile korzyści te są tak samo duże po obu stronach obszaru wsparcia?* • *Na ile ewentualne rozbieżności są uzasadnione?* • *Na ile przewidywane korzyści dla poszczególnych grup docelowych po obu stronach granicy zostały poprawnie zdefiniowane (z punktu widzenia zdefiniowanych potrzeb, celów projektu, planowanych działań, rezultatów oraz produktów projektu)?*		
C4.2	Inwieweit trägt die grenzüberschreitende Projektumsetzung dazu bei, dass die ausgewählten Ziele erreicht werden? Bringt die partnerschaftliche Projektumsetzungsart einen Mehrwert? • *Inwieweit ist die Projektumsetzung im Rahmen der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit begründet?* • *Inwieweit trägt die grenzüberschreitende Zusammenarbeit zur Erreichung der Projektziele bei, hier auch eine bessere Lösung des diagnostizierten Problems? Hilft die grenzüberschreitende Zusammenarbeit, das identifizierte Potenzial besser zu nutzen?* • *Könnten ähnliche Outputs und Ergebnisse erreicht werden, wenn man die Maßnahme gesondert und unbeachtet der polnischen und brandenburgischen Seite des Fördergebiets, ohne die Teilnahme der Partner von der anderen Seite plant und umsetzt?* W jakim stopniu transgraniczna realizacja projektu przyczyni się do osiągnięcia założonego celu? Czy partnerski sposób realizacji projektu przynosi wartość dodaną? • *W jakim stopniu realizacja projektu jest uzasadniona w ramach współpracy transgranicznej?* • *Na ile współpraca transgraniczna przyczynia się do osiągnięcia celów projektu, w tym lepszego rozwiązania zdiagnozowanego problemu? Czy współpraca transgraniczna pomoże lepiej wykorzystać zidentyfikowane potencjały?* • *Czy podobne produkty i rezultaty byłyby możliwe do osiągnięcia, gdyby zaplanowano i zrealizowano działania odrębnie i niezależnie po polskiej i brandenburskiej części obszaru wsparcia, bez uczestnictwa partnerów z drugiej strony granicy?*	GS/WS (Punkte ____ von 3 Punkty ____ z 3)	Antrag (Pkt. 2.07) Anlage Projektkonzept (Pkt. 1, 2 und 5) Wniosek (pkt. 2.07) / Załącznik Koncepcja projektu (pkt 1, 2 i 5)
C4.3	Wie ist der Grad der Innovation des Projektes (aus Sicht des Fördergebiets) und auf was basiert diese? • *Inwieweit betrifft das Projekt Maßnahmen, die bis zu diesem Zeitpunkt noch keine grenzüberschreitende Zusammenarbeit hervorgerufen haben oder konzentriert sich das Projekt auf neuen diagnostizierten Aspekten der sozioökonomischen Herausforderung auf dem Fördergebiet?* • *Inwieweit bringt die Projektumsetzung innovative Lösungen für die diagnostizierte Herausforderung (z.B. Durchführung von noch nicht angewandten Aktivitäten, Nutzung neuer Technologien)?* • *Inwieweit werden durch das Projekt Zielgruppen einbezogen, die bis Dato ausgelassen wurden, aber wichtig für die Problemlösung / Potentialausweitung sind?* • *Inwieweit wird das Projekt aus geografischer Sicht im Fördergebiet umgesetzt, in dem bis Dato keine Maßnahme im*	GS/WS (Punkte ____ von 3 Punkty ____ z 3)	Anlage Projektkonzept (Pkt. 10) Załącznik Koncepcja projektu (pkt 10)

	Rahmen der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit durchgeführt wurde? Jaki jest stopień nowatorstwa projektu (z punktu widzenia obszaru wsparcia), na czym ono polega? • *W jakim stopniu projekt dotyczy kwestii, które dotychczas nie były przedmiotem działań współpracy transgranicznej lub skupia się na nowych aspektach zdiagnozowanych wyzwań społeczno-gospodarczych na obszarze wsparcia?* • *W jakim stopniu realizacja projektu przynosi nowatorskie rozwiązania dla zdiagnozowanych wyzwań (np. podjęcie nie stosowanych dotychczas działań, wykorzystanie nowych technologii)?* • *W jakim stopniu projekt włącza grupy docelowe pomijane dotychczas, a ważne dla rozwiązania problemu/rozwinięcia danego potencjału?* • *W jakim stopniu projekt realizowany będzie na obszarze geograficznym, na którym dotychczas nie były podejmowane działania w ramach współpracy transgranicznej?*		
C4.4	Inwieweit erfüllt das Projekt das Kriterium „Gemeinsame Projektentwicklung? • *Inwieweit haben die Partner das Projekt gemeinsam entwickelt? Wurde ein gemeinsames Team zur Vorbereitung gebildet? Haben die Partner gemeinsam Maßnahmen umgesetzt, die der Analyse der Herausforderung genützt haben, z.B. Sozialforschung? Welche Kommunikationsformen haben sie benutzt (Telefon, E-Mail, Vertretertreffen, Telefonkonferenzen). Wie oft waren diese Kontakte?* • *Welche Informationen bzgl. der Intensität und Qualität der Zusammenarbeit im Rahmen der Vorbereitung liefern andere, außer der Beschreibung, die die Erfüllung des Kriteriums der gemeinsamen Projektentwicklung abfragt, Teile des Antrags, z.B. Beschreibung und Begründung der Vorbereitungskosten, (falls dies zutrifft), die Beschreibung des Projektes, der Aufgabenteilung, der Dauerhaftigkeit, die Übereinstimmung mit den Strategien auf beiden Seiten der Grenze, usw.);* • *Geht aus den Informationen im Antrag hervor, dass die Partner die geplanten Maßnahmen und deren Möglichkeiten zur Umsetzung des eigenen Teils in dem genannten Durchführungsort im Fördergebiet, abgestimmt haben, falls diese Institutionen keine Projektpartner sind? Beispiele: Erfolgt im Falle von Marketingmaßnahmen eine Abstimmung mit den Gemeinden/Institutionen, die dieses Marketing betrifft? Wenn die Einbeziehung von Schulen geplant ist, erfolgt eine Abstimmung mit dem Führungspersonal der Schule sowie mit der Schulleitung?* W jakim stopniu projekt spełnia kryterium wspólnego przygotowania? • *W jakim stopniu partnerzy wspólnie przygotowali projekt? Czy powołali wspólny zespół przygotowawczy? Czy partnerzy wspólnie realizowali działania służące diagnozie wyzwań, np. badania społeczne? Z jakich form komunikacji korzystali (telefon, e-mail, spotkania przedstawicieli, telekonferencje). Jak częste były te kontakty?* • *Jakich informacji o intensywności i jakości współpracy na etapie przygotowania dostarczają inne, poza opisem sposobu spełnienia kryterium „wspólnego przygotowania", fragmenty wniosku, np. opis i uzasadnienie kosztów przygotowawczych (jeśli występują), opis uzasadnienia projektu, opis podziału ról, opis zachowania trwałości projektu, opis zgodności ze strategiami z obu stronach granicy, itp.);* • *Czy z informacji zawartych we wniosku wynika, że partnerzy konsultowali planowane działania i możliwość ich realizacji z podmiotami właściwymi w danej dziedzinie na obszarze wsparcia, jeśli instytucje te nie są partnerami projektu?*	GS/WS (Punkte ____ von 4 Punkty ____ z 4)	Antrag (Pkt. 2.07) / Anlage Projektkonzept (Pkt. 3 und 6) Wniosek (pkt. 2.07) / Załącznik Koncepcja projektu (pkt 3 i 6)

	Przykłady: Czy w przypadku planowanych przedsięwzięć promocyjnych konsultowano się z gminami/podmiotami, których promocja ma dotyczyć? Czy planując włączenie do działań szkół z danego obszaru konsultowano się z organami prowadzącymi szkoły oraz dyrekcją tych szkół?		
C4.5	Inwieweit erfüllt das Projekt das Kriterium „Gemeinsame Projektumsetzung“? • *Inwieweit tragen die einzelnen Partner zur Erreichung der einzelnen Aufgaben im Projekt bei?* • *Sind die Rollen der Partner und deren Aktivitäten komplementär, d.h. ergänzen diese sich? Geht aus dem Antrag hervor, dass die Maßnahmen der Partner in hohem Maße einen „spiegelnden“ Charakter haben, d.h. sie werden separat von den Partnern auf brandenburgischer/polnischer Seite umgesetzt?* • *Sind bzw. inwieweit sind die Partner aus Polen und Brandenburg in der Erstellung der Outputs integriert? Wie wurden die Zuständigkeiten der Projektpartner zur Erreichung der Outputindikatoren eingeteilt?* W jakim stopniu projekt spełnia kryterium wspólnej realizacji? • *W jakim zakresie poszczególni partnerzy przyczyniają się do realizacji poszczególnych zadań w projekcie?* • *Czy role partnerów i realizowane przez nich działania są komplementarne, tj. wzajemnie się uzupełniają? Czy z wniosku wynika, że działania partnerów mają w dużym stopniu charakter „lustrzany”, tzn. są realizowane odrębnie przez każdego partnera po polskiej/ brandenburskiej stronie granicy?* • *Czy i w jakim stopniu w tworzenie produktów projektu zaangażowani są partnerzy z Polski i Brandenburgii? Jak podzielono odpowiedzialność partnerów projektu za realizację wskaźników produktu?*	GS/WS (Punkte ____ von 4 Punkty ____ z 4)	Antrag (Pkt. 2.07) / Anlage Projektkonzept (Pkt. 3, 4, 5 und 6) Wniosek (pkt. 2.07) / Załącznik Koncepcja projektu (pkt 3, 4, 5 i 6)
C4.6	Inwieweit erfüllt das Projekt das Kriterium „Gemeinsames Projektpersonal“? • *Wie planen die Partner die Koordinierung des Projektmanagements? Haben diese einen gemeinsamen Koordinator(en) benannt (geplante Benennung)? Sind die Kompetenzen und Aufgaben des Koordinators/der Koordinatoren klar beschrieben, wie sie Schlüsselentscheidungen im Projekt treffen?* • *Haben die Partner ein gemeinsames Projektteam benannt (geplante Benennung)? Wird die Zusammensetzung des Teams die Partner korrekt repräsentieren? Sind die Aufgaben klar aufgeteilt unter den Partnervertretern?* • *In welcher Form planen die Projektvertreter ihre Kommunikation untereinander? Garantiert diese Lösung einen ausreichenden Informationsfluss, der für die Maßnahmenumsetzung notwendig ist?* W jakim stopniu projekt spełnia kryterium wspólnego personelu? • *Jak partnerzy planują koordynować zarządzanie projektem? Czy wyznaczyli (planują wyznaczyć) wspólnego koordynatora(ów)? Czy jasno wyznaczono kompetencje i zadania koordynatora(ów), Czy wskazano, jak będą podejmowane kluczowe decyzje w projekcie?* • *Czy partnerzy powołali (planują powołać) wspólny zespół projektowy? Czy skład zespołu zapewnia właściwą reprezentację partnerów? Czy jasno podzielono zadania między przedstawicielami partnerów projektu?* • *W jaki sposób przedstawiciele partnerów planują się komunikować? Czy przyjęte rozwiązania gwarantują sprawny*	GS/WS (Punkte ____ von 4 Punkty ____ z 4)	Antrag (Pkt. 2.07) / Anlage Projektkonzept (Pkt. 6) Wniosek (pkt. 2.07) / Załącznik Koncepcja projektu (pkt 6)

	przepływ informacji niezbędny do realizacji działań?		
C4.7	Inwieweit erfüllt das Projekt das Kriterium „Gemeinsame Projektfinanzierung“? • *Wird das Projekt von mind. einem polnischen und mind. einem deutschen Partner finanziert?* • *Ist der finanzielle Beitrag der einzelnen Partner proportional zu den Maßnahmen, für die diese zuständig sind?* • *Ist das Budget ausgeglichen und falls es eine große Disproportion bei den Ausgaben der einzelnen Partner gibt, ungeachtet der Gehaltsunterschiede, sind diese dann mit den Partnerinteressen und den Projektzielen begründet?* W jakim stopniu projekt spełnia kryterium wspólnego finansowania? • *Czy projekt będzie finansowany przez co najmniej jednego polskiego i jednego niemieckiego partnera?* • *Czy wkład finansowy poszczególnych partnerów jest proporcjonalny do działań, za które są odpowiedzialni?* • *Czy budżet jest zrównoważony, a jeżeli występuje duża dysproporcja w wydatkach pomiędzy partnerami – czy jest ona uzasadniona wspólnym interesem partnerów i celami projektu?*	GS/WS (Punkte ____ von 4 Punkty ____ z 4)	Antrag (Pkt. 2.07, 2.11-2.13) / Anlage Projektkonzept (Pkt. 3, 4 und 5) / Zusatzdokument Kostenkalkulation Wniosek (pkt. 2.07, 2.11-2.13) / Załącznik Koncepcja projektu (Pkt 3, 4 i 5) / Dokument dodatkowy Kalkulacja kosztów

C5	**Projektmanagement** Stehen die Managementstrukturen in einem angemessenen Verhältnis zur Partnergröße und -angemessenheit und ermöglichen sie die Einbeziehung der Partner bei der Entscheidungsfindung? Punkte ____ von 7 **Zarządzanie projektem** Czy struktury zarządzania są proporcjonalne do wielkości i właściwości partnerów i możliwości włączenia partnerów w podejmowanie decyzji? Punkty ____ z 7		
C5.1	Inwiefern trägt die Partnerstruktur, die zur Projektumsetzung berufen wurde, zur Erreichung der Projektergebnisse bei? • *Sind Projektpartner inhaltlich und territorial die richtigen Träger, um entsprechende und effektive Umsetzung der im Projekt geplanten Aktivitäten zu sichern und die Projektergebnisse zu erreichen? Begründen ihre Satzung/gesetzliche oder tatsächliche Aufgaben ihre Beteiligung am Projekt und ermöglichen die Umsetzung der geplanten Aktivitäten und Ziele?* • *Inwiefern ermöglicht die Partnerstruktur entsprechende Vertretung der Interessen und Bedürfnisse der Zielgruppen auf beiden Seiten der Grenze und entsprechende Umsetzung der Aktivitäten auf beiden Seiten der Grenze?* W jakim stopniu struktura partnerstwa, powstała w celu realizacji projektu, przyczyni się do osiągnięcia jego efektów?	GS/WS (Punkte ____ von 5 Punkty ____ z 5)	Antrag (Pkt. 1.1, 1.10) / Anlage Projektkonzept (Pkt 6) Wniosek (pkt. 1.1, 1.10) / Załącznik Koncepcja projektu (pkt 6)

	• *Czy partnerzy projektu są podmiotami właściwymi przedmiotowo i terytorialnie dla właściwej i skutecznej realizacji działań planowanych w projekcie i osiągnięcia celów projektu? Czy ich statutowy/ustawowy/faktyczny zakres działania uzasadnia ich udział w projekcie i umożliwi realizację planowanych działań i celów?* • *Na ile struktura partnerstwa pozwala na właściwą reprezentację interesów i potrzeb grup docelowych po obu stronach granicy oraz właściwą realizację działań po obu stronach granicy?*		
C5.2	Inwieweit wurden die managementrelevanten Rollen (Aktivitäten und Verantwortlichkeiten) klar, angemessen und effizient unter den Projektpartnern verteilt? • *Stellt das Projektmanagement einen regelmäßigen Kontakt zwischen Projektpartnern und einen entsprechenden Informationsfluss sicher?* • *Inwieweit kann der LP das richtige Management des Projektes sichern?* • *Inwiefern sind die Strukturen, Verantwortungsbereiche und Management- und Kooperationsprozesse im Projekt klar, transparent, effektiv und effizient?* W jakim stopniu znaczące dla zarządzania role (działania i zakres odpowiedzialności) zostały pomiędzy partnerami projektu jasno, stosownie i efektywnie podzielone? • *Czy sposób zarządzania projektem zapewnia regularne kontakty pomiędzy partnerami projektu i odpowiedni przepływ informacji?* • *W jakim stopniu beneficjent wiodący może zagwarantować prawidłowe zarządzanie projektem?* • *W jakim stopniu struktury, zakresy odpowiedzialności i procesy zarządzania i koordynacji projektu są jasne, transparentne, skuteczne i efektywne?*	GS/WS (Punkte ____ von 2 Punkty ____ z 2)	Anlage Projektkonzept (Pkt 6) Załącznik Koncepcja projektu (pkt 6)

C6	**Finanzplan des Projektes** Steht der Finanzplan des Projekts in einem angemessenen Verhältnis zu den geplanten Aktivitäten, Ergebnissen und der Beteiligung der Partner? Punkte ____ von 10 **Plan finansowy projektu** Czy plan finansowy projektu jest stosownie proporcjonalny do planowanych działań, wyników i współudziału partnerów? Punkty ____ z 10		
C6.1	Inwiefern ist das Budget transparent und angemessen im Verhältnis zu den geplanten Aktivitäten der einzelnen Partner, darunter zu den Bereichen der Aktivitäten, spezifischen Zielen des Projektes und seinen Outputs? • *Inwieweit sind die geplanten Personalkosten und deren Kosten angemessen begründet (falls zutreffend)?* • *Inwieweit sind die geplanten Dienstleistungen und deren Kosten angemessen begründet (falls zutreffend)?* • *Inwieweit ist die geplante Ausstattung und deren Kosten angemessen begründet (falls zutreffend)?* • *Inwieweit sind die geplanten Infrastruktur- und/oder Investitionsmaß-nahmen und deren Kosten angemessen begründet; stimmen die Infrastruktur- und/oder Investitionskosten mit den angehängten technischen Unterlagen des Projektantrags überein (falls zutreffend)?* • *Inwieweit sind die Kosten für Investitionen (Infrastruktur und Ausstattung) zwingend für das Projekt (falls zutreffend)? Im Sinne der VO 1301/2013 Art. 3* W jakim stopniu budżet projektu jest przejrzysty i adekwatny do przewidywanych do realizacji działań poszczególnych partnerów, w tym zakresu tych działań, celów szczegółowych projektu i jego produktów? • *W jakim stopniu odpowiednio uzasadniony jest personel oraz jego koszty (jeśli dotyczy)?* • *W jakim stopniu odpowiednio uzasadnione są usługi zewnętrzne oraz ich koszty (jeśli dotyczy)?* • *W jakim stopniu odpowiednio uzasadniony jest zakup wyposażenie oraz jego koszty (jeśli dotyczy)?* • *W jakim stopniu odpowiednio uzasadnione są działania infrastrukturalne lub/i inwestycyjne oraz ich koszty, czy koszty działań infrastruktury i/lub inwestycji są zgodne z załączonymi dokumentami technicznymi (jeśli dotyczy)?* • *W jakim stopniu wydatki na inwestycje (infrastruktura i wyposażenie) są nieodzowne dla projektu (jeśli dotyczy)? W rozumieniu Rozp. 1301/2013, art. 3*	GS/WS E (Punkte ____ von 10 Punkty ____ z 10)	Antrag (Pkt. 2.11 – 2.13) / Zusatzdokument Kostenkalkulation / Anlage Projektkonzept (Pkt. 3, 4, 6 und 11) / Zusatzdokument Planungen und Exposes Wniosek (pkt. 2.11 – 2.13) / Dokument dodatkowy Kalkulacja kosztów / Załącznik projektu (pkt. 3, 4, 6 i 11) / Dokument dodatkowy Dokumentacja techniczna

C7	**Projektaktivitäten** Inwieweit sind die geplanten Aktivitäten relevant, angemessen und kohärent? Punkte ____ von 13 **Działania w projekcie** Na ile planowane działania są ważne, stosowne i spójne? Punkty ____ z 13		
C7.1	Inwiefern ist das im Projektantrag erwähnte Ziel auf logische Art und Weise mit den definierten Problemen / Herausforderungen / Potentialen verbunden? Na ile wskazany we wniosku cel projektu jest logicznie powiązany ze zdefiniowanymi problemami / wyzwaniami / potencjałami?	GS/WS E (Punkte ____ von 5 Punkty ____ z 5)	Anlage Projektkonzept (Pkt. 1 und 2) Załącznik Koncepcja projektu (pkt 1 i 2)
C7.2	Inwieweit können im Projekt geplante inhaltliche Aufgaben und in ihrem Rahmen geplante Aktivitäten die Erreichung des gesetzten Projektziels, der geplanten Outputs und der festgesetzten Ergebnisse ermöglichen? Na ile przewidywane w projekcie zadania merytoryczne i planowane w ich ramach działania pozwolą na osiągnięcie zakładanego celu projektu, uzyskanie planowanych produktów i osiągnięcie zakładanych rezultatów?	GS/WS E (Punkte ____ von 3 Punkty ____ z 3)	Anlagen: Projektkonzept (Pkt. 2, 3 und 4) / Projektoutputs und –ergebnisse Załączniki: Koncepcja projektu (pkt 2, 3 i 4) / Produkty i rezultaty projektu
C7.3	Inwieweit ist der für die Umsetzung der Projektinhalte vorgesehene Zeitrahmen realistisch? W jakim stopniu ramy czasowe przewidziane na realizację treści projektu są realistyczne?	GS/WS E (Punkte ____ von 5 Punkty ____ z 5)	Antrag (Pkt. 2.04) / Anlage Projektkonzept (Pkt. 3 und 4) / Zusatzdokument Kostenkalkulation Wniosek (pkt. 2.04) / Załącznik Koncepcja projektu (pkt 3 i 4) / Dokument dodatkowy Kalkulacja kosztów

C8	**Information und Publizität** Inwieweit sind die Informations- und Publizitätsmaßnahmen angemessen und geeignet, um die relevanten Zielgruppen und weitere Interessierte zu erreichen? Punkte ____ von 5 **Informacja i komunikacja** Na ile działania z zakresu informacji i komunikacji są stosowne i nadają się do tego, aby dotrzeć do ważnych grup docelowych i innych zainteresowanych podmiotów? Punkty ____ z 5		
C8.1	Inwiefern sichern die gewählten Kommunikationskanäle und –tools das Erreichen der definierten Zielgruppen? • *Inwiefern ist die Nutzung der einzelnen Tools zur Umsetzung der Projektaktivitäten (z.B. Teilnehmergewinnung, Information über Projektergebnisse) entsprechend begründet?* Na ile zaplanowane kanały i narzędzia komunikacji gwarantują dotarcie do założonych grup docelowych projektu? • *W jakim stopniu wykorzystanie poszczególnych narzędzi dla realizacji działań projektu (np. do rekrutacji uczestników, informowania o efektach) jest odpowiednio uzasadnione?*	GS/WS (Punkte ____ von 3 Punkty ____ z 3)	Antrag (Pkt. 2.06) / Anlage Projektkonzept (Pkt. 11) Wniosek (pkt. 2.06) / Załącznik Koncepcja projektu (pkt. 11)
C8.2	Inwiefern ist die Logik der geplanten Kommunikationsstrategie des Projektes (definierte Ziele, Aktivitäten, Empfängergruppen) kohärent im Verhältnis zur Projektintention? • *Inwiefern ermöglichen die Kommunikationsaktivitäten die Umsetzung der Projektziele und dadurch die Erreichung der Programmziele (bewertet wird der Umfang und die Reichweite der Kommunikationsaktivitäten)?* Na ile logika zaplanowanej strategii komunikacji (zdefiniowane cele, działania, grupy odbiorców) jest spójna w stosunku do założeń projektu? • *Na ile działania komunikacyjne pozwalają na realizację celów projektu, a poprzez to na osiągnięcie celów programu (oceniana jest skala i zasięg działań komunikacyjnych)?*	GS/WS (Punkte ____ von 2 Punkty ____ z 2)	Antrag (Pkt. 2.06) / Anlage Projektkonzept (Pkt. 11) Wniosek (pkt. 2.06) / Załącznik Koncepcja projektu (pkt. 11)
	Zusammenfassung/Begründung für die Empfehlung des Projektes/ggf. Auflagen: Podsumowanie/ Uzasadnienie rekomendacji projektu/ ewentualne warunki:		
	Punktzahl: **Liczba punktów:**	_____ **von / z 100**	

Die höchste Punktzahl, die einem Antrag vergeben werden kann, beträgt 100 Punkte. Die größte Bedeutung wird dabei den Kriterien „Grenzüberschreitender Mehrwert“ und "Programmziele und -indikatoren" beigemessen.

Po uwzględnieniu wagi Najwyższa liczba punktów, jaka może być przyznana ocenianemu wnioskowi, wynosi 100. Największe znaczenie będzie przypisywane przy tym kryteriom: „Transgraniczna wartość dodana” i "Cele i wskaźniki Programu".

Das Punktesystem der fachlich-inhaltliche Bewertung in Übersicht:

System punktowy oceny merytorycznej przedstawia się zatem następująco:

Zusammenstellung der Kriterien **Zestawienie kryteriów**		**Anzahl der Leitfragen** **Liczba pytań**	**Max. Punktzahl** **Maks. liczba punktów**
(C1)	**Projektkontext** **Kontekst projektu**	4	**10**
(C2)	**Programmziele und –indikatoren** **Cele i wskaźniki Programu**	2	**20**
(C3)	**Projektergebnisse** **Rezultaty projektu**	1	**5**
(C4)	**Grenzüberschreitender Charakter** **Charakter transgraniczny**	7	**30**
(C5)	**Projektmanagement** **Zarządzanie projektem**	2	**7**
(C6)	**Finanzplan des Projektes** **Plan finansowy**	1	**10**
(C7)	**Projektaktivitäten** **Działania w projekcie**	3	**13**
(C8)	**Information und Publizität** **Informacja i komunikacja**	2	**5**

Grundsätzlich wählt der BA Projekte aus, die eine Gesamtpunktzahl von mindestens 60 Punkten haben.

Die Ergebnisse der Bewertung eines jeden Antrags in der 1. und 2. Stufe werden vom GS in der Entscheidungsvorlage für den Begleitausschuss zusammengestellt. Die Entscheidungsvorlagen, die Bewertungsliste der Anträge sowie die Anträge einschließlich der Anlagen werden den Mitgliedern gemäß Bestimmungen der Geschäftsordnung des Begleitausschusses zur Verfügung gestellt.

Für die anschließende Behandlung im Begleitausschuss werden die Anträge entsprechend ihrer Gesamtbewertung in zwei Gruppen eingeteilt:

Gruppe 1: Gesamtpunktzahl ab 60 Punkte

Gruppe 2: Gesamtpunktzahl bis 59 Punkte (unter 60 %)

Unter Vorbehalt der verfügbaren Fördermittel werden die Anträge der Gruppe 1 dem Begleitausschuss zur Befürwortung empfohlen. Die Befürwortung kann ggf. Auflagen oder/und Empfehlungen beinhalten, die im Rahmen des Bewertungsverfahrens bzw. vom Begleitausschuss selbst ausgesprochen wurden. Die vom Begleitausschuss bestimmten Auflagen müssen durch die Projektpartner umgesetzt werden. Die erforderlichen Anpassungen und Auflagen des Begleitausschusses sollen grundsätzlich innerhalb von 6 Monaten (nach Zugang der Mitteilung durch das GS) erfüllt werden. Es sei denn, es handelt sich um Auflagen, die während der Projektlaufzeit erfüllt werden müssen. Soll ein Antrag der Gruppe 1 durch den BA abgelehnt werden, muss diese Ablehnung angemessen vom BA begründet werden. Die Begründung des BA hinsichtlich der Ablehnung des Projektes wird dem Antragsteller vom GS mitgeteilt.

Projekte der Gruppe 2 werden dem BA mit der Empfehlung vorgestellt, diese nicht für eine Förderung zu befürworten. Projekte, die durch den BA für eine Förderung nicht befürwortet wurden, können in einem späteren Call, ggf. inhaltlich qualifiziert, erneut eingereicht werden.

Zasadniczo KM wybiera do dofinasowania projekty, które uzyskały w ocenie, co najmniej 60 punktów.

Wyniki oceny każdego wniosku dokonanej w pierwszym i drugim etapie zestawiane są przez WS w formie podstawy decyzji dla Komitetu Monitorującego. Podstawy decyzji, lista ocenionych wniosków oraz wnioski wraz z załącznikami będą udostępniane członkom Komitetu Monitorującego zgodnie ze stosownymi postanowieniami regulaminu Komitetu Monitorującego.

Na potrzeby procesu decyzyjnego w Komitecie Monitorującym wnioski będą, w zależności od ich punktacji łącznej, dzielone na dwie grupy:

Grupa 1: łączna liczba punktów od 60

Grupa 2: łączna liczba punktów do 59 (poniżej 60 %)

Z zastrzeżeniem dostępności środków programowych wnioski z grupy 1 będą przedstawiane Komitetowi Monitorującemu z rekomendacją wyboru tych projektów do dofinansowania. Decyzja o wyborze projektu może zawierać ewentualne warunki i/lub zalecenia, które zostały sformułowane w ramach procesu oceny, bądź ustanowione przez sam Komitet Monitorujący. Warunki ustanowione przez Komitet Monitorujący muszą być spełnione przez partnerów projektu. Niezbędne modfyikacje i warunki nałożone przez Komitet Monitorujący należy wypełnić, co do zasady w ciągu 6 miesięcy (od otrzymania informacji z WS). Chyba, że są to warunki, które muszą zostać spełnione w trakcie realizacji projektu lub warunki te zostały później z uzasadnionych przyczyn zniesione. Jeśli Komitet Monitorujący miałby odrzucić wniosek z grupy 1, to taka decyzja wymaga adekwatnego uzasadnienia przez KM. Uzasadnienie KM dotyczące odrzucenia projektu przekazywane jest wnioskodawcy przez WS.

Projekty z grupy 2 będą przedstawiane Komitetowi Monitorującemu z rekomendacją odrzucenia tych projektów. Projekty, które nie zostały wybrane do dofinansowania przez Komitet Monitorujący, mogą aplikować ponownie w kolejnych naborach po ewentualnym wcześniejszym wprowadzeniu sugestii i zmian wynikających z oceny.

V.4 Beschwerdeverfahren

Nach Art. 74 Abs. 3 der Verordnung Nr. 1303/2013 stellen die Mitgliedstaaten wirksame Vorkehrungen für die Überprüfung von Beschwerden sicher.

Im Folgenden werden Möglichkeiten für Beschwerden bzgl. der Projektbewertung im Rahmen des Programms INTERREG VA Brandenburg-Polen einzureichen, dargestellt.

Das vorliegende Beschwerdeverfahren schränkt nicht die Möglichkeiten ein, andere Widerspruchsmöglichkeiten im Rahmen des geltenden Landes- bzw. Bundesrechts in Anspruch nehmen zu können. Dies bezieht sich insbesondere auf Antragsteller, deren Anträge abgelehnt wurden.

Eine Beschwerde kann eingereicht werden, wenn nach Meinung des Beschwerdeführers die durchgeführte Bewertung durch eine in Punkt V.4.1 genannten Stellen nicht den Einträgen des Förderhandbuches und/oder der Geschäftsordnung des BA entspricht.

Neu erhobene Fakten/Informationen in der Beschwerde, die durch den Beschwerdeführer vor der in Frage gestellten Bewertung nicht zur Verfügung standen, werden nicht berücksichtigt.

Bei der Prüfung der Beschwerde werden keine von dem Beschwerdeführer vorgeschlagenen Änderungen berücksichtigt, die den Inhalt des Projektantrages oder der Anlagen beeinflussen, oder auch inhaltliche Änderungen des Antrages nach sich ziehen.

Beschwerden werden ausschließlich hinsichtlich der vorgetragenen Beschwerdegründe bearbeitet.

V.4 Procedura skargowa

Zgodnie z Art. 74 ust 3 Rozporządzenia 1303/2013 Państwa Członkowskie zapewniają skuteczne rozwiązania w zakresie rozpatrywania skarg.

Poniżej przedstawiono uprawnienia do składania skarg na ocenę projektów w ramach Programu INTERREG VA Brandenburgia-Polska.

Niniejsza procedura skargowa nie narusza uprawnień do korzystania z innych procedur odwoławczych wynikających z obowiązujących przepisów prawa krajowego lub federalnego, w szczególności w odniesieniu do wnioskodawców, których wnioski zostały odrzucone.

Skarga może być wniesiona, jeżeli w opinii skarżącego ocena dokonana przez jeden z wymienionych w punkcie V.4.1 podmiotów nie była zgodna z zasadami określonymi w Podręczniku beneficjenta i/lub regulaminie KM.

Podnoszone w skardze nowe okoliczności faktyczne/informacje, które nie były udostępnione przez skarżącego przed dokonaniem zaskarżonej oceny, nie zostaną uwzględnione.

W procesie rozpatrywania skarg nie uwzględnia się postulowanych przez skarżącego zmian wpływających na treść wniosku o dofinansowanie lub treść załączników do wniosku, bądź powodujących zmiany merytoryczne wniosku.

Skargi rozpatrywane są wyłącznie w zakresie podniesionych zarzutów.

V.4.1 Beschwerdearten

Es können vier Arten von Beschwerden eingereicht werden:

(1) Beschwerden gegen das Ergebnis der durch das GS durchgeführten formalen Prüfung;

(2) Beschwerden gegen die Projektablehnung durch den BA oder die vom BA auferlegten Auflagen;

(3) Beschwerden gegen die Feststellung der Art. 23-Prüfer;

(4) Beschwerden gegen die Entscheidung der bewilligenden Stelle bzw. des BA bezüglich der beantragten Änderungen im Projekt.

Für alle Beschwerden gelten folgende Voraussetzungen:

V.4.1 Rodzaje skarg

Możliwe są cztery rodzaje skarg:

(1) Skargi na wynik przeprowadzonej przez WS oceny formalnej;

(2) Skargi dotyczące odrzucenia projektu przez KM lub nałożonych przez KM warunków

(3) Skargi dotyczące ustaleń kontrolerów z art. 23;

(4) Skargi dotyczące decyzji Instytucji Kontraktującej lub KM w odniesieniu do wnioskowanych zmian w projekcie.

Każda skarga musi spełnić następujące warunki:

V.4.2 Antragsbefugnis

Die Berechtigung eine Beschwerde einzulegen, steht – außer in den Fällen der in Punkt V.4.8 genannten Beschwerdemöglichkeiten der Projektpartner – ausschließlich dem Leadpartner zu. Es ist die Aufgabe des Leadpartners, sich durch alle Projektpartner über die Gründe einer möglichen Beschwerde unterrichten zu lassen und diese im Rahmen des Beschwerdeverfahrens vorzutragen.

V.4.3 Formale Anforderungen

1. Eine Beschwerde ist in nachfolgender Form einzureichen:

a) per E-Mail oder in Papierform:

- Beschwerden gegen das Ergebnis der durch das GS durchgeführten formalen Prüfung – an das GS;
- Beschwerden gegen die Projektablehnung durch den BA oder die vom BA auferlegten Auflagen – an das GS;
- Beschwerden gegen die Feststellung des polnischen Prüfers – an den polnischen Prüfer

b) mit Hilfe des Internetportals:

- Beschwerden gegen die Entscheidung der bewilligenden Stelle bzw. des BA bezüglich der beantragten Änderungen im Projekt;
- Beschwerden gegen die Feststellung des deutschen Prüfers;

2. Beschwerdeinhalt

a) Vor- und Nachnahme sowie Anschrift des Beschwerdeführers;
b) Nummer des Projektantrags, auf den sich die Beschwerde bezieht;
c) Einwände der Nichteinhaltung der Bewertung gemäß der Einträge des Förderhandbuches und/oder der Geschäftsordnung des BA einschließlich einer Begründung;
d) Die Beschwerde ist – außer in den Fällen der Beschwerdemöglichkeiten nach V.4.8 – in deutscher und polnischer Sprache zu verfassen.

3. Frist

a) Die Beschwerde gegen das Ergebnis der Bewertung durch das GS muss innerhalb von 7 Kalendertagen ab Erhalt der formalen Ablehnung eingereicht werden
b) die übrigen in Pkt. V.4.1 beschriebenen Beschwerdearten müssen innerhalb von 14 Kalendertagen ab Erhalt der zur Beschwerde führenden Information eingereicht werden.

V.4.2 Uprawnieni

Uprawnienie do wniesienia skargi przysługuje – z wyjątkiem uprawnień partnerów projektu w przypadkach opisanych w punkcie V.4.7 – wyłącznie beneficjentowi wiodącemu. Zadaniem beneficjenta wiodącego jest zebranie od wszystkich partnerów projektu informacji o powodach ewentualnej skargi oraz przedstawienie ich w ramach procedury skargowej.

V.4.3. Wymogi formalne

1. Skargę należy złożyć w następującej formie:

a) za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w formie papierowej:

- Skargi na wynik przeprowadzonej przez WS oceny formalnej – do WS;
- Skargi dotyczące odrzucenia projektu przez KM lub nałożonych warunków - do WS;
- Skargi dotyczące ustaleń polskiego kontrolera – do polskiego kontrolera.

b) za pomocą portalu internetowego:

- Skargi na decyzję Instytucji Kontraktującej lub KM dotyczące wnioskowanych zmian w projekcie;
- Skargi dotyczące ustaleń niemieckiego kontrolera;

2. Treść skargi

a) imię i nazwisko oraz adres skarżącego;
b) numer wniosku o dofinansowanie, którego dotyczy skarga;
c) zarzuty w zakresie niezgodności oceny z zasadami określonymi w podręczniku beneficjenta i/lub regulaminie KM wraz z uzasadnieniem;
d) skargę należy złożyć – z wyłączeniem skarg w przypadkach opisanych w V.4.8 – w języku polskim i niemieckim.

3. Termin złożenia skargi

a) Skarga na wynik oceny projektu przez WS winna zostać wniesiona w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wyniku oceny formalnej
b) pozostałe rodzaje skarg określone w punkcie V.4.1. powinny zostać wniesione w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zaskarżonej informacji.

V.4.4. Beschwerden gegen das Ergebnis der durch das GS durchgeführten formalen Prüfung

Das GS prüft die Beschwerde innerhalb von 14 Kalendertagen ab deren Erhalt.

Die Beschwerde wird als unzulässig vom GS abgelehnt ohne weitere Prüfung der Begründung, falls diese nach der genannten Frist eingeht und/oder man diese keinem Antrag zuordnen kann und/oder die Begründung nicht in beiden Sprachfassungen vorliegt.

Im Falle der durch das GS festgestellten Rechtmäßigkeit der Beschwerde, leitet das GS die weiteren Verfahrensschritte zur Projektprüfung ein und informiert den Beschwerdeführer

Im Falle der durch das GS festgestellten nicht vorhandenen Rechtmäßigkeit der Beschwerde, legt das GS die Beschwerde einschließlich der Projektunterlagen sowie deren Stellungnahme der VB vor.

Die VB bearbeitet die Beschwerde innerhalb von 14 Tagen ab Erhalt der Beschwerde und informiert das GS über das Ergebnis der Prüfung. Das GS informiert dementsprechend den Beschwerdeführer. Falls die VB die Beschwerde als rechtmäßig ansieht, leitet das GS die weiteren Verfahrensschritte zur Projektprüfung ein.

V.4.4. Skargi na wynik przeprowadzonej przez WS oceny formalnej

WS dokonuje oceny skargi w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania.

Skarga zostaje odrzucona przez WS jako niedopuszczalna bez badania jej zasadności, jeżeli wpłynęła po terminie i/lub nie można jej przyporządkować żadnemu wnioskowi i/lub nie zawiera uzasadnienia w obu językach.

W przypadku stwierdzenia przez WS zasadności skargi, WS rozpoczyna dalszą procedurę oceny wniosku, o czym zawiadamia skarżącego.

W przypadku stwierdzenia przez WS bezzasadności skargi, WS przedkłada skargę wraz z dokumentacją projektową oraz uzasadnieniem swojego stanowiska IZ.

IZ rozpatruje skargę i w terminie do 14 dni od dnia otrzymania skargi zawiadamia WS o wyniku oceny. WS odpowiednio zawiadamia skarżącego. W przypadku uznania przez IZ skargi jako zasadnej, WS rozpoczyna dalszą procedurę oceny wniosku.

V.4.5. Beschwerden gegen die Projektablehnung durch den BA oder die vom BA auferlegten Auflagen

Das GS prüft die Beschwerde innerhalb von 14 Kalendertagen ab deren Erhalt.

Die Beschwerde wird als unzulässig vom GS abgelehnt ohne weitere Prüfung der Begründung, falls diese nach der genannten Frist eingeht und/oder man diese keinem Antrag zuordnen kann und/oder die Begründung nicht in beiden Sprachfassungen vorliegt. Über die Ablehnung informiert das GS den Beschwerdeführer, den Beschwerdeausschuss sowie den BA.

Im Falle der Erfüllung der formalen Anforderungen, übergibt das GS die Beschwerde einschließlich der Unterlagen und seiner Stellungnahme an den Beschwerdeausschuss und informiert den Beschwerdeführer darüber.

Zu den Unterlagen gehören:

- Die Beschwerde nebst beigefügter Unterlagen
- Ursprünglicher Projektantrag mit Anlagen und sämtlichen zusätzlichen Unterlagen, die bei der Projektbewertung und -auswahl durch zuständige Stellen berücksichtigt wurden
- Unterlagen bezüglich der Bewertung des Projektantrages, einschließlich Checklisten, Expertenstellungnahmen und protokollierter Entscheidung des BA zum Projektantrag.

V.4.6 Der Beschwerdeausschuss

Der Beschwerdeausschuss besteht aus vier Mitgliedern. Jeder Programmpartner beruft zwei Mitglieder des Beschwerdeausschusses. Die Mitglieder des Ausschusses müssen aus den Institutionen der BA-Mitglieder stammen.

Das GS fungiert als Sekretariat für den Beschwerdeausschuss und bietet ihm jede für die Überprüfung der Beschwerde erforderliche Unterstützung, hier auch die erforderlichen Übersetzungen.

Im Einzelfall holt das GS auf Bitte eines oder mehrerer Mitglieder des Beschwerdeausschusses eine Expertise (Experten des GS oder externe Experten), zur fachlich-inhaltlichen Bewertung der vom Beschwerdeführer vorgetragenen Begründung ein.

Die Entscheidung von mindestens drei Mitgliedern des Beschwerdeausschusses, einer Beschwerde stattzugeben, erfordert eine (erneute) Abstimmung über den Projektantrag im BA. Der BA wird entsprechend informiert. Für das weitere Vorgehen gelten die Bestimmungen der Geschäftsordnung des Begleitausschusses.

Das GS setzt den Beschwerdeführer über das Ergebnis der Behandlung der Beschwerde durch den BA innerhalb von 14 Kalendertagen nach der erfolgten Beschlussfassung des BA per E-Mail in Kenntnis.

V.4.5. Skargi dotyczące odrzucenia projektu przez KM lub nałożonych warunków

WS dokonuje oceny skargi w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania.

Skarga zostaje odrzucona przez WS jako niedopuszczalna bez badania jej zasadności, jeżeli wpłynęła po terminie i/lub nie mozna jej przyporządkować żadnemu wnioskowi i/lub nie zawiera uzasadnienia w obu językach. O odrzuceniu skargi WS informuje skarżącego, Komisję ds. Skarg oraz KM.

W przypadku spełniania wymogów formalnych, WS przekazuje skargę wraz z dokumentacją i swoim stanowiskiem Komisji ds. Skarg oraz informuje o tym skarżącego.

Dokumentacja obejmuje:

- skargę wraz z załączonymi dokumentami
- pierwotny wniosek projektowy z załącznikami oraz całą dokumentacją dodatkową uwzględnioną przez właściwe instytucje w procesie oceny i wyboru projektu
- dokumentację dotyczącą oceny wniosku projektowego wraz z listami sprawdzającymi, opiniami ekspertów i zaprotokołowanymi decyzjami KM w sprawie wniosku o dofinansowanie.

V.4.6 Komisja ds. Skarg

W skład Komisji ds. Skarg wchodzi czterech członków. Każdy z partnerów Programu powołuje dwóch członków Komisji ds. Skarg. Członkowie Komisji muszą przynależeć do instytucji, które są członkami KM.

WS pełni rolę sekretariatu Komisji ds. Skarg oraz udziela mu wszelkiej pomocy niezbędnej podczas rozpatrywania skargi, w tym dokonuje niezbędnych tłumaczeń.

W indywidualnych przypadkach WS, na prośbę jednego lub kilku członków Komisji ds. Skarg, zasięga opinii ekspertów (ekspertów WS lub ekspertów zewnętrznych), w zakresie oceny merytorycznej uzasadnienia skargi.

Decyzja co najmniej trzech członków Komisji ds. Skarg o uwzględnieniu skargi prowadzi do (ponownego) głosowania nad wnioskiem o dofinansowanie przez KM. KM otrzymuje stosowną informację. Dalsze postepowanie reguluje Regulamin Komitetu Monitorującego.

WS informuje skarżącego pocztą elektroniczną o wyniku rozpatrzenia skargi przez KM w terminie 14 dni kalendarzowych od podjęcia decyzji przez KM.

V.4.7 Beschwerden über die Entscheidung des Art. 23-Prüfers

Deutsche Projektpartner können sich in deutscher Sprache über die Ergebnisse der Art. 23-Prüfung innerhalb von 14 Kalendertagen nach Erhalt des Zertifikats direkt bei dem deutschen Art. 23-Prüfer (ILB) beschweren. Polnische Projektpartner können in polnischer Sprache Beschwerden über Ergebnisse der Art. 23-Prüfungen gemäß Art. 25 des Gesetzes über die Grundsätze für die Durchführung der operationellen Programme der Kohäsionspolitik in der Förderperiode 2014-2020 geltend machen.

Die Beschwerde soll über das ILB-Kundenportal und unter Angabe der Gründe erfolgen. Ist die Beschwerde begründet, hilft der Art. 23-Prüfer der Beschwerde ab. Ist die Beschwerde unbegründet, wird dies dem Projektpartner mitgeteilt. Das Beschwerdeverfahren ist damit beendet.

V.4.7 Skargi dotyczące decyzji kontrolera z art. 23

Niemieccy partnerzy projektu mogą składać w języku niemieckim - bezpośrednio u niemieckiego kontrolera z art. 23 (ILB) - skargi dotyczące wyników kontroli z art. 23 w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania certyfikatu. Polski partner projektu może składać w języku polskim skargi dotyczące wyników kontroli z art. 23 zgodnie z art. 25 ustawy o zasadach realizacji programów operacyjnych polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

Skarga powinna być złożona przez portal internetowy ILB z podaniem uzasadnienia. Jeśli skarga jest uzasadniona, kontroler z art. 23 uwzględnia skargę. W przypadku, gdy skarga nie jest uzasadniona, partner projektu zostanie o tym poinformowany, co kończy procedurę skargową.

V.4.8 Beschwerde gegen die Entscheidungen der bewilligenden Stelle bezüglich der beantragten Änderungen im Projekt

Beschwerden der Leadpartner über die ablehnende Entscheidung der ILB bezüglich der beantragten Änderungen in Projekten sind im Referat 604 INTERREG über das Kundenportal einzulegen. Die ILB übermittelt das Ergebnis der Überprüfung in der Regel innerhalb von 2 Wochen.

Sollte eine längere Bearbeitungszeit erforderlich sein, wird der Leadpartner innerhalb dieser zwei Wochen entsprechend informiert.

Gegen die Entscheidung des BA in Bezug auf Projektänderungen gibt es keine Beschwerde.

V.4.8 Skarga w sprawie decyzji instytucji kontraktującej dotycząca wniosków o dokonanie zmian w projekcie

Skargi beneficjenta wiodącego dotyczące negatywnej decyzji ILB w sprawie wniosków o zmiany w projekcie należy składać w wydziale 604 INTERREG poprzez portal internetowy. ILB przekazuje wynik rozpatrzenia skargi z reguły w ciągu dwóch tygodni.

W przypadku konieczności przedłużenia terminu rozpatrywania skargi, beneficjent wiodący zostanie o tym fakcie poinformowany w przeciągu tych dwóch tygodni.

Nie ma możliwości wniesienia skargi na decyzję dotyczącą zmian w projekcie podejmowaną przez KM.

V.4.9 Rücknahme der Beschwerde

Eine Beschwerde kann auf jeder Verfahrensstufe zurückgenommen werden.

Im Falle einer erneuten Einreichung des Projektantrags, deren Inhalt identisch ist mit dem zur Beschwerde vorgelegten Antrag, hat der Beschwerdeführer eine Erklärung einzureichen, ob er die Beschwerde aufrecht erhält oder diese zurücknimmt.

Falls die Beschwerde aufrechterhalten wird oder keine entsprechende Erklärung eingereicht wird, wird das Beschwerdeverfahren weitergeführt und der erneut eingereichte Antrag wird als unzulässig abgelehnt.

V.4.10 Die endgültige Entscheidung über die Beschwerde

Entscheidungen über einen Abschluss der Beschwerde sind endgültig, und können nicht erneut anhand des hier geregelten Beschwerdeverfahrens eingereicht werden.

V.4.9 Cofnięcie skargi

Skarga może być cofnięta na każdym etapie jej rozpatrywania.

W przypadku złożenia ponownego wniosku o dofinansowanie, którego treść jest tożsama z wnioskiem będącym przedmiotem skargi, skarżący, winien złożyć oświadczenie, czy podtrzymuje skargę czy ją cofa.

W przypadku podtrzymania skargi lub nie złożenia stosownego oświadczenia, procedura skargowa będzie kontynuowana, a ponowny wniosek zostanie odrzucony jak niedopuszczalny.

V.4.10 Ostateczność decyzji w przedmiocie skargi

Decyzje w przedmiocie rozpatrzenia skargi są ostateczne, i nie mogą być przedmiotem ponownego zaskarżenia na drodze uregulowanej tu procedury skargowej.

VI. Schirmprojekt – Kleinprojektefonds und Kleinprojekte

VI.1 Schirmprojekt

VI.1.1 Rahmenregelungen zur Umsetzung

Der Kleinprojektefonds soll mit insgesamt zwei Schirmprojekten durch die Euroregionen Pro Europa Viadrina und Spree-Neiße-Bober mit einer Laufzeit voraussichtlich vom 01.02.2016 bis 30.06.2022 realisiert werden.

Die Lead-Partner für die Antragstellung und Umsetzung der Schirmprojekte für den Kleinprojektefonds (im weiteren KPF genannt) sind: Verein der Gemeinden der Republik Polen Euroregion Spree-Neiße-Bober und Mittlere Oder e.V.

Der Lead-Partner ist als Vertragspartner gegenüber der VB für die korrekte Umsetzung des Projekts und die Verwirklichung der Ziele sowie die Erreichung der Ziele und der Outputs gemäß Zuwendungsvertrag verantwortlich.

Die Rechte und Pflichten des Lead-Partners und der Projektpartner sind im Kapitel IV und ggf. ergänzend im Zuwendungsvertrag und ggf. in der Partnerschaftsvereinbarung festgelegt.

Die Partnerschaftsvereinbarung regelt die Rechte und Pflichten beider Partner im Verlauf der Projektumsetzung. Ihre Mindestangaben sind im Internet auf der Seite des Programms unter www.interregva-bb-pl.eu zu finden. Sie ist spätestens mit Einreichung des 1. Berichts vorzulegen.

Die Vereine Euroregion Spree-Neiße-Bober e.V. und Verein der polnischen Gemeinden der „Euroregion Pro Europa Viadrina“ fungieren als Projektpartner.

Die Euroregionen erreichen die im Projektantrag genannten Ziele durch Kleinprojekte, die durch KPF-Begünstigte realisiert werden.

Zur Überwachung der KPF-Schirmprojekte sowie zur Auswahl der kleinen Projekte berufen die Projektpartner jeweils eine Euroregionale Bewertungskommission (EBK), also eine EBK in der Euroregion Spree-Neiße-Bober und eine EBK in der Euroregion Pro Europa Viadrina, die partnerschaftlich aus Vertretern der Euroregionen zusammengesetzt ist.

Die Umsetzung des KPF muss auf einer grundlegenden Strategie (Konzept und KPF-Umsetzungsrichtlinie), welche die Indikatoren und die quantifizierten Ziele enthält, basieren. Diese wiederum müssen dem Inhalt des Programms und seinen Prioritäten entsprechen.

Die Umsetzung des KPF unterliegt den Überprüfungen gemäß Artikel 23 ETZ-VO (EU). Der Leadpartner ist verpflichtet, die Möglichkeit von Kontrollen und Prüfungen bei allen Projektpartnern und bei den kleinen Projekten sicherzustellen.

Der Leadpartner ist verpflichtet sicherzustellen, dass insbesondere bei Verstößen gegen das Beihilferecht rechtsgrundlos bezahlte Beträge nicht bei den KPF-Begünstigten verbleiben.

VI. Projekt parasolowy – Fundusz Małych Projektów i małe projekty

VI.1 Projekt parasolowy

VI.1.1 Warunki ogólne wdrażania

Fundusz Małych Projektów będzie realizowany poprzez dwa projekty parasolowe Euroregionu Pro Europa Viadrina oraz Euroregionu Sprewa - Nysa – Bóbr z planowanym okresem wdrażania do 01.02.2016 r. do 30.06.2022 r.

Beneficjentami wiodącymi odpowiedzialnymi za złożenie wniosków i realizację projektów parasolowych w ramach Funduszu Małych Projektów (dalej zwanym FMP) są: Stowarzyszenie Gmin RP Euroregion Sprewa-Nysa-Bóbr oraz Stowarzyszenie Środkowa Odra.

Beneficjenci Wiodący są odpowiedzialni przed Instytucją Zarządzającą za prawidłowe wdrażanie FMP i realizację celów Programu oraz osiągnięcie celów i produktów zgodnie z umową o dofinansowanie.

Prawa i obowiązki beneficjenta wiodącego oraz Partnerów projektów są opisane w rozdziale IV oraz ewentualnie uzupełniająco w umowie o dofinansowanie, jak również ewentualnie w porozumieniu partnerskim.

Porozumienie to reguluje prawa i obowiązki obydwu partnerów w trakcie realizacji projektu. Minimalny zakres porozumienia partnerskiego jest udostępniony na stronie Programu www.interregva-bb-pl.eu. Porozumienie należy przedłożyć najpóźniej wraz z 1. raportem.

Stowarzyszenie Sprewa-Nysa-Bóbr oraz Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu „Pro Europa Viadrina” pełnią funkcję partnerów projektów.

Euroregiony osiągają cele, określone we wniosku projektowym poprzez małe projekty realizowane przez beneficjentów FMP.

W celu monitorowania projektów parasolowych oraz w celu wyboru małych projektów partnerzy danego projektu powołują Euroregionalną Komisję Oceniającą (EKO), tzn. jedną EKO w Euroregionie Sprewa-Nysa-Bóbr oraz jedną EKO w Euroregionie Pro Europa Viadrina, w której skład na zasadach partnerskich wchodzą przedstawiciele Euroregionów.

Realizacja FMP musi opierać się ramowej strategii (Koncepcja i Wytyczne dla FMP) zawierającej wskaźniki i skwantyfikowane cele. Te zaś muszą odpowiadać treści Programu oraz jego piorytetom.

Realizacja FMP podlega kontroli z artykułu 23 rozp. EWT (UE). Partner wiodący jest zobowiązany do zapewnienia możliwości przeprowadzenia kontroli i audytów u wszystkich partnerów projektu i w małych projektach.

Partner wiodący jest zobowiązany zapewnić, by w szczególności w przypadku naruszeń prawa pomocy publicznej, kwoty niesłusznie wypłacone nie pozostały u beneficjentów FMP.

VI.1.2 Antragstellung und Projektbewertung des Schirmprojekts

Die Anträge zu den Schirmprojekten können von den Leadpartnern auf Einladung des GS außerhalb des Callverfahrens und des Kundenportals (d. h. in Papierform) eingereicht werden.

Die Lead-Partner verbinden ggf. ihren Förderantrag mit dem Antrag auf vorzeitigen Maßnahmenbeginn.

Zusätzlich entwickeln die Lead-Partner unter Einbeziehung der Projektpartner eine KPF-Umsetzungsrichtlinie, in der

- die Antragstellung,
- Beschreibung der zuzulassenden Partnerschaften,
- Regulierungen bezüglich des Budgets,
- eventuelle Pauschalen,
- eventuelle detaillierte Regeln der Förderfähigkeit,
- Beschreibung der KPF-Verfahren:
  a) Aufrufe,
  b) Antragsbewertung,
  c) Projektauswahl,
  d) Vertragsschließung
  e) Projektdurchführung
  f) Projektabrechnung,

sowie der

- Entwurf der Geschäftsordnung der EBK

enthalten sind.

In der KPF-Umsetzungsrichtlinie sind darüber hinaus die Förderbedingungen des KP zu beachten.

Die KPF-Umsetzungsrichtlinie ist zusammen mit dem Antrag einzureichen. Sie wird mit der VB unter Beteiligung des LK abgestimmt.

Die Einreichung und Auswahl der Projekte muss im Rahmen von offenen Calls erfolgen und transparenten Auswahlkriterien unterliegen.

Das laufende Verfahren zur Einreichung und Auswahl der Projekte ist möglich, soweit es auf eine transparente Art und Weise abgewickelt wird.

Die Bewertung des KPF erfolgt analog zu den vom BA bestätigten fachlich-inhaltlichen Projektauswahlkriterien. Hinsichtlich der formalen Projektauswahl-kriterien werden Anpassungen zugelassen.

Die Verfahren zu Berichterstattung, Auszahlungsanträgen und Beschwerden sollen vor der Unterzeichnung von Schirmprojektförderverträgen mit der VB und dem LK abgestimmt werden.

VI.1.2 Składanie wniosków o dofinansowanie i ocena projektów parasolowych

Wnioski o dofinansowanie projektów parasolowych mogą być składane przez beneficjentów wiodących na zaproszenie WS poza procedurą naboru oraz bez użycia systemu informacyjnego (tj. w formie papierowej).

Beneficjenci Wiodący do swojego wniosku o dofinansowanie mogą dołączyć „Wniosek o wcześniejsze rozpoczęcie projektu". Dodatkowo beneficjenci wiodący przygotowują wraz z partnerami projektowymi wytyczne wdrażania FMP), w których muszą zostać zawarte następujące elementy:

- wnioskowanie,
- opis dopuszczalnych partnerstw,
- regulacje dotyczące budżetu,
- możliwe ryczałty,
- ewentualne szczegółowe zasady kwalifikowalności,
- opis procedury FMP:
  a) naboru,
  b) oceny projektu,
  c) wyboru projektu,
  d) kontraktacji,
  e) realizacji projektu
  f) rozliczenia projektu

jak i zawierać

- projekt regulaminu EKO.

Ponadto wytyczne wdrażania FMP muszą być zgodne z warunkami dofinansowania zawartymi w PW.

Wytyczne wdrażania FMP należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie. Zostaną one uzgodnione przez IZ wspólnie z KK.

Wybór projektów następuje w ramach otwartych naborów (call) i podlega przejrzystym kryteriom wyboru projektów.

Dopuszcza się ciągły tryb składania i wyboru projektów, o ile jest on przeprowadzony w sposób przejrzysty.

Ocena FMP następuje analogicznie wg merytorycznych kryteriów wyboru projektu zatwierdzonych przez KM. Kryteria formalne zostaną dostosowane.

Procedury raportowania, składania wniosków o płatność i skargowa zostaną uzgodnione z IZ i KK przed podpisaniem umów o dofinansowanie projektów parasolowych.

VI.1.3 Projektbudget des Schirmprojekts

KPF-Budget

Als Gesamtbudget für den KPF werden aus dem Budget INTERREG V A aus der Prioritätsachse IV des KP 16,0 Mio. EUR (EFRE) festgelegt, die auf die beiden Schirmprojekte wie folgt aufgeteilt werden:

- die Euroregion Spree-Neiße-Bober erhält einen Anteil von 8,2 Mio. EUR (EFRE)

und

- die Euroregion Pro Europa Viadrina erhält einen Anteil von 7,8 Mio. EUR (EFRE).

Die Förderung der Projektgesamtkosten erfolgt im Rahmen des KP mit einem Fördersatz von bis zu 85%. Der verbleibende Eigenanteil wird durch die Partner der Schirmprojekte bzw. durch die Träger der kleinen Projekte erbracht.

Das Projektbudget jedes Schirmprojekts besteht aus zwei Arbeitspaketen:

1. Verwaltung des Schirmprojekts (einschließlich Vorbereitungskosten),

2. Kleinprojektefonds (KPF) - Umsetzung der Kleinprojekte.

Unter Arbeitspaket 1 werden lediglich die Kosten erfasst, die zur effizienten und wirksamen Umsetzung des KPF erforderlich sind.

Ausgaben in der Ausgabenkategorie Infrastruktur und Bauarbeiten sind in beiden Arbeitspaketen ausgeschlossen.

Für die Ausgaben der Lead- und Projektpartner gelten die im Kapitel VIII Förderfähigkeitsregeln genannten Bestimmungen. Das gilt auch für die unter VIII.10.2 geregelte obligatorische Anwendung des Pauschalsatzes für Büro- und Verwaltungskosten, hinsichtlich der Umsetzung der Kleinprojekte (Arbeitspaket 2) jedoch mit folgender Ausnahme:

Entstehen bei den Kleinprojekten keine projektbezogenen Personalkosten und fehlt es daher an der Basis für den Pauschalsatz für Büro- und Verwaltungskosten, so können anfallende Büro- und Verwaltungskosten auf Grundlage der tatsächlichen Ausgaben erstattet werden.

Vorbereitungskosten (hier: Kosten der Vorbereitung der Schirmprojekte) sind für die Verwaltung des Schirmprojekts (Arbeitspaket 1) ab 1.10.2015 förderfähig. Diese müssen einen direkten Projektbezug aufweisen, tatsächlich angefallen sein und nachgewiesen werden. Die Vorbereitungskosten können maximal 5 % der mit der ersten unterschriebenen Fassung des Zuwendungsvertrags genehmigten Kosten für die Verwaltung des Schirmprojekts betragen. Die 5 % sind keine Pauschale, sondern Höchstbetrag der Vorbereitungskosten.

Eine Vorschussregelung für Schirmprojekte wird im Zuwendungsvertrag getroffen.

VI.1.3 Budżet projektu parasolowego

Budżet FMP

Jako całkowity budżet FMP z budżetu Programu Współpracy Interreg V A z alokacji dla osi priorytetowej IV ustalona została kwota w wysokości 16,0 mln EUR (EFRR). Kwota ta została podzielona następująco na oba projekty parasolowe:

- Euroregion Sprewa-Nysa-Bóbr otrzymuje część środków w wys. 8,2 mln EUR (EFRR)

oraz

- Euroregion Pro Europa Viadrina otrzymuje część środków w wys. 7,8 mln EUR (EFRR).

Dofinansowanie całkowitych kosztów projektu następuje w ramach PW w wysokości do 85%. Pozostały wkład własny musi zostać zapewniony przez partnerów projektów parasolowych lub projektodawców wdrażających małe projekty.

Budżet każdego projektu parasolowego składa się z dwóch pakietów zadań:

1. zarządzania projektem parasolowym (w tym koszty przygotowania projektu),

2. Fundusz Małych Projektów (FMP) - realizacja małych projektów.

Pierwszy pakiet zadań będzie obejmowal wyłącznie koszty, które są konieczne do efektywnego i skutecznego wdrażania FMP.

W ramach obu pakietów zadań wyłączone są koszty w zakresie infrastruktury i robót budowlanych

Dla wydatków beneficjentów wiodących oraz partnerów projektów obowiązują regulacje opisane w rozdziale VIII„Zasady kwalifikowalności”. Dotyczy to również uregulowanego w rozdziale VIII.10.2 obowiązku zastosowania stawki ryczałtowej na wydatki biurowe i administracyjne. W odniesieniu do realizajcji małych projektów (2. Pakiet zadań) przewidziany jest jednak następujący wyjątek:

Jeżeli w małych projektach nie powstają koszty personelu wynikające z realizacji projektu i w związku z tym brakuje podstawy dla stawki ryczałtowej na wydatki biurowe i administracyjne, wtedy poniesione wydatki biurowe i administracyjne mogą zostać zrefundowane na podstawie wydatków rzeczywistych.

Koszty przygotowawcze (tutaj: koszty przygotowania projektu parasolowego) są - w przypadku kosztów zarządzania projektem parasolowym (1. Pakiet zadań) kwalifikowalne od 01.10.2015 r. Muszą one być bezpośrednio związane z projektem, rzeczywiście poniesione oraz udokumentowane. Koszty przygotowawcze mogą wynosić maksymalnie 5% kosztów zarządzania projektem parasolowym zatwierdzonych w pierwszej podpisanej wersji umowy o dofinansowanie Te 5% nie stanowi ryczałtu, ale maksymalną wysokość kosztów przygotowawczych.

Regulacje dotyczące zaliczki dla projektów parasolowych znajdą się w umowie o dofinansowanie.

VI.1.4 Evaluierung der Schirmprojekte

Spätestens im Jahr 2019 wird eine durch die VB in Auftrag gegebene Evaluierung durchgeführt, um die bisherige Umsetzung des KPF, des Niveaus der erreichten Ziele sowie die Auswirkung auf das Fördergebiet zu bewerten. Im Rahmen der Überprüfung wird eine Bewertung des Mehrwertes des Projektes in Bezug auf die Programmziele vorgenommen. Das Ergebnis wird dem BA zur Diskussion vorgelegt und anschließend der EU-KOM übersandt.

VI.1.4 Ewaluacja projektów parasolowych

Najpóźniej w roku 2019 IZ przeprowadzi ewaluację, której przedmiotem będzie ocena funkcjonowania instrumentu FMP, stopnia osiągnięcia celów projektu parasolowego oraz wpływu realizacji tego projektu na obszar wsparcia. W ramach badania zostanie dokonana ocena wartości dodanej projektu w odniesieniu do celów Programu. Wynik zostanie przekazany KM do dyskusji, a następnie do Komisji Europejskiej

VI.1.5 Monitoring, Berichterstattung und Auszahlungen

Die Anwendung der Programmoutput-Indikatoren der PA IV ist obligatorisch.

Die Indikatoren der Schirmprojekte sollten für statistische Zwecke aufgeschlüsselt nach Projekten zugeordneten Zielgruppen (Anzahl teilnehmender Personen nach Geschlecht, nach Nationalität: Polen oder Deutsche) sowie thematischen Förderbereichen (z.B.: Kleinprojekte zur Förderung im Bereich der Umwelt, Wirtschaft, Kultur usw.) dargestellt werden.

Die Art. 23-Prüfer prüfen unter anderem das Erreichen der Indikatoren im Schirmprojekt.

Die Abrechnung der Schirmprojekte erfolgt gemäß den Vorgaben wie für reguläre Projekte. Die Auszahlungen für die Euroregionen können bis zu viermal im Jahr (quartalsweise) mit der Berichterstattung abgerufen werden.

Zusätzliche Berichte sind in begründeten Fällen auf Verlangen der ILB vorzulegen bzw. können von den Begünstigten beantragt werden.

VI.1.5 Monitoring i sprawozdawczość oraz płatności

Obligatoryjne są programowe wskaźniki produktu określone dla OP IV.

Wskaźniki projektu parasolowego powinny być przedstawione dla celów statystycznych w podziale na charakterystyczne dla projektu grupy docelowe (liczba osób uczestniczących: wg płci, wg narodowości Polacy lub Niemcy) jak i obszary tematyczne (np.: w małych projektach dotyczących obszaru ekologii, gospodarki, kultury itd.).

Kontrolerzy z art. 23 sprawdzają m.in. osiągnięcie wskaźników w projekctach parasolowych. Rozliczanie projektów parasolowych odbywa się na zasadach określonych dla projektów regularnych. Wnioskowanie o wypłaty środków dla Euroregionów może być dokonywane do 4 razy w roku (co kwartał) wraz z raportem.

W uzasadnionych przypadkach ILB może zażądać przedłożenia dodatkowego raportu lub beneficjenci mogą o taki raport zawnioskować.

VI.1.6 Antragsverfahren, Auswahl der Kleinprojekte

VI.1.6.1 Antragsverfahren für Kleinprojekte

Für die Kleinprojekte wird ein Förderbetrag von bis zu 25.000 EUR (EFRE) gewährt. Das Gesamtbudget des kleinen Projektes darf den Betrag von 35.000 EUR nicht überschreiten.

Kleinprojekte sollten die Outputindikatoren gemäß der Beschreibung in Kapitel IV.1.3 sowie die grenzüberschreitenden Kriterien gemäß der Umsetzungsrichtlinie für KPF-Projekte erfüllen.

Detaillierte Regelungen von Verfahren und Rahmenbedingungen für die Förderung im Rahmen des KPF werden in der Umsetzungsrichtlinie zum KPF festgehalten, die neben dem KPF-Konzept mit dem Antrag einzureichen ist.

Die Euroregionen Pro Europa Viadrina und Spree-Neiße-Bober beraten, unterstützen und schulen die Antragsteller bei der Ausarbeitung des Antrages vom Moment der Ideenentwicklung, Antragstellung über die Bewilligung durch die zuständige Euroregionale Bewertungskommission (EBK) und die Kleinprojektdurchführung bis hin zur Kleinprojektabrechnung und Auszahlung der Rückerstattung.

Anträge auf Gewährung einer Förderung aus dem KPF können bei den jeweils örtlich zuständigen Geschäftsstellen der Euroregionen eingereicht werden.

Zuständig für Träger mit Sitz im: Landkreis Spree – Neiße und der Stadt Cottbus ist:

Euroregion Spree-Neiße-Bober
Berliner Straße 7
D - 03172 Guben
Fon: +49 (0) 35 61 / 31 33
Fax: +49 (0) 35 61 / 31 71
E-Mail: info@euroregion-snb.de
Internet: www.euroregion-snb.de

Zuständig für Träger mit Sitz in den Landkreisen Märkisch–Oderland und Oder–Spree sowie der Stadt Frankfurt (Oder) ist:

Mittlere Oder e.V.
Holzmarkt 7
D-15230 Frankfurt (Oder)
Fon: (+49) 0335/ 66 594 -0
Fax: (+49) 0335/ 66 594 -20
E-Mail: info@euroregion-viadrina.eu
Internet: www.euroregion-viadrina.de

Zuständig für Träger mit Sitz in den Landkreisen krośnieński, nowosolski,

VI.1.6 Nabór, wybór małych projektów

VI.1.6.1 Nabór małych projektów

Dla małych projektów przyznawana będzie kwota dofinansowania w wysokości do 25.000 EUR (EFRR). Całkowita wartość budżetu małego projektu nie może przekroczyć 35.000 EUR.

Małe projekty powinny realizować wskaźniki produktu zgodnie z opisem w rozdziale IV.1.3 oraz spełniać kryteria transgraniczności opisane w Wytycznych wdrażania FMP.

Szczegółowe uregulowania dotyczące procedur oraz zasad dofinansowania w ramach FMP zostaną określone w wytycznych wdrażania FMP, które zostaną złożone wraz z koncepcją FMP i wnioskiem o dofinansowanie projektu parasolowego.

Euroregiony Pro Europa Viadrina i Sprewa-Nysa-Bóbr prowadzą doradztwo, wspierają oraz szkolą wnioskodawców przy opracowaniu wniosku od momentu powstania pomysłu, złożenia wniosku, poprzez jego zatwierdzenie przez właściwą Euroregionalną Komisję Oceniającą (EKO) i realizację małego projektu aż do momentu zakończenia małego projektu i wypłaty refundacji.

Wnioski o dofinansowanie z FMP składane są we właściwym miejscowo biurze Euroregionu.

Dla beneficjentów z siedzibą w powiecie Spree-Neiße i miasta Cottbus:

Euroregion Spree-Neiße-Bober
Berliner Straße 7
D - 03172 Guben
Fon: +49 (0) 35 61 / 31 33
Fax: +49 (0) 35 61 / 31 71
E-Mail: info@euroregion-snb.de
Internet: www.euroregion-snb.de

Dla beneficjentów z siedzibą w powiecie Märkisch-Oderland i Oder-Spree, jak i mieście Frankfurt nad Odrą:

Mittlere Oder e.V.
Holzmarkt 7
D-15230 Frankfurt (Oder)
Fon: (+49) 0335/ 66 594 -0
Fax: (+49) 0335/ 66 594 -20
E-Mail: info@euroregion-viadrina.eu
Internet: www.euroregion-viadrina.de

Dla beneficjentów z siedzibą w powiatach krośnieńskim, nowosolskim, świebodzińskim, wschowskim, zielonogórskim, żagańskim, żarskim oraz mieście

świebodziński, wschowski, zielonogórski, żagański, żarski und der Stadt Zielona Góra sowie den Gemeinden Cybinka, Torzym und Zbąszyń ist:

Stowarzyszenie Gmin RP
Euroregion "Sprewa-Nysa-Bóbr"
ul. Piastowska 18
PL - 66-620 Gubin
Fon: +48 68 455 80 50
Fax: +48 68 455 80 50
E-Mail: info@euroregion-snb.pl
Internet: www.euroregion-snb.pl

Zuständig für Träger mit Sitz in den Landkreisen gorzowski, międzyrzecki, słubicki, strzelecko-drezdenecki, sulęciński (mit Ausnahme der Gemeinde Torzym) und der Stadt Gorzów Wlkp. ist:

Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu „Pro Europa Viadrina"
ul. Nowa 5
PL-66-400 Gorzów Wlkp.
Fon: (+48) 95 / 735 84 47
Fax: (+48) 95 / 735 84 61
E-Mail: info@euroregion-viadrina.pl
Internet: www.euroregion-viadrina.pl

Anträge auf Kleinprojekte müssen vor Kleinprojektbeginn eingereicht werden. Das Kleinprojekt kann frühestens am Tag der Antragsregistrierung beginnen, allerdings wird es bis Unterzeichnung des Fördervertrages auf eigenes Risiko des Trägers durchgeführt.

Die Anträge sind mit den erforderlichen Anlagen auf den geltenden Antragsunterlagen einzureichen. Die Unterlagen stehen auf den Internetseiten der Euroregionen als Download bereit.

Vor dem Hintergrund, dass die beiden Schirmprojektanträge noch im Jahre 2016 gestellt wurden, können Vorhaben gefördert werden, die nach dem 01.02.2016 begonnen haben, unter der Bedingung, dass die Vorhabendurchführung zum Zeitpunkt der Antragseinreichung noch nicht abgeschlossen wurde. In diesem Fall führt der Träger das Vorhaben bis zum Unterzeichnung des Fördervertrages auf eigenes Risiko durch.

Zielona Góra oraz gminach Cybinka, Torzym i Zbąszyń:

Stowarzyszenie Gmin RP
Euroregion "Sprewa-Nysa-Bóbr"
ul. Piastowska 18
PL - 66-620 Gubin
Fon: +48 68 455 80 50
Fax: +48 68 455 80 50
E-Mail: info@euroregion-snb.pl
Internet: www.euroregion-snb.pl

Dla beneficjentów z siedzibą w powiatach gorzowskim, międzyrzeckim, słubickim, strzelecko-drezdeneckim, sulęcińskim (z wyjątkiem gminy Torzym) oraz mieście Gorzów Wlkp.:

Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu „Pro Europa Viadrina"
ul. Nowa 5
PL-66-400 Gorzów Wlkp.
Fon: (+48) 95 / 735 84 47
Fax: (+48) 95 / 735 84 61
E-Mail: info@euroregion-viadrina.pl
Internet: www.euroregion-viadrina.pl

Wnioski muszą być składane przed rozpoczęciem małego projektu. Mały projekt może się rozpocząć najwcześniej w dniu zarejestrowania wniosku, jednak do momentu podpisania umowy, mały projekt realizowany jest na własne ryzyko wnioskodawcy.

Wnioski składane są ze wszystkimi załącznikami na obowiązujących formularzach. Formularze dostępne są na stronach internetowych Euroregionów.

Z uwagi na fakt, iż obydwa wnioski parasolowe zostały złożone jeszcze w roku 2016, możliwe jest finasowanie operacji, których realizacja rozpoczęła się od 01.02.2016 r., pod warunkiem, iż realizacja operacji nie została zakończona przed datą złożenia wniosku. W tym przypadku realizacja operacji do momentu podpisania umowy odbywa się na własne ryzyko wnioskodawcy.

VI.1.6.2 Auswahl der Kleinprojekte

Nach der formellen und fachlich-inhaltlichen Prüfung erfolgt die Auswahl der Kleinprojekte zur Förderung. Zu diesem Zweck wird in jeder Euroregion eine Euroregionale Bewertungskommission (EBK) eingerichtet. Die EBK entscheidet über die Förderwürdigkeit der Kleinprojekte. Die EBK setzt sich aus den unten genannten Vertretern zusammen:

- je drei vom Vorstand bzw. Konvent des deutschen und polnischen Trägers der Euroregionen berufene sachkundige Personen als stimmberechtigte Mitglieder;
- ein von der Verwaltungsbehörde benanntes Mitglied mit beratender Stimme;
- ein von dem Landeskoordinator benanntes Mitglied mit beratender Stimme.
- zwei Vertreter der Wirtschafts- und Sozialpartner und der relevanten Stellen, die die Zivilgesellschaft vertreten, unter anderem Partner des Umweltbereichs, Nichtregierungsorganisationen und Stellen für die Förderung von sozialer Inklusion, Gleichstellung der Geschlechter und Nichtdiskriminierung mit beratender Stimme.

Die Entscheidungen zur Kleinprojektförderung werden mit einfacher Mehrheit getroffen. Das von der Verwaltungsbehörde benannte Mitglied verfügt über ein Stimmrecht bei Kleinprojekten mit einem Förderbetrag über 15.000 EUR. Die EBK tagt in der Regel vier Mal im Jahr.

VI.1.6.2 Wybór małych projektów

Po ocenie formalnej i merytorycznej następuje wybór małych projektów do dofinansowania. W tym celu w każdym Euroregionie utworzona zostaje Euroregionalna Komisja Oceniająca (EKO), która decyduje o ich dofinansowaniu. Komisja składa się z niżej wymienionych przedstawicieli:

- po trzy osoby wyznaczone przez zarząd lub konwent z polskiej i niemieckiej strony euroregionu, jako członkowie z prawem głosu;
- jedna osoba zgłoszona przez Instytucję Zarządzającą z głosem doradczym;
- jedna osoba zgłoszona przez Koorydnatora Krajowego z głosem doradczym.
- dwóch przedstawieli spośród partnerów gospodarczych i społecznych oraz właściwych podmiotów reprezentujących społeczeństwo obywatelskie, w tym partnerów działających na rzecz ochrony środowiska, organizacje pozarządowe oraz podmioty odpowiedzialne za promowanie włączenia społecznego, równouprawnienia płci i niedyskryminacji, z głosem doradczym.

Głosowanie nad zatwierdzeniem małego projektu odbywa się zwykłą większością głosów. Osoba zgłoszona przez Instytucję Zarządzającą ma prawo głosu w przypadku małych projektów o kwocie dofinansowania powyżej 15.000 EUR. Komisja obraduje z reguły cztery razy w roku.

VI.1.6.3 Eigene Kleinprojekte der Euroregion

Im Rahmen des Kleinprojektfonds können ebenfalls Kleinprojekte der Euroregionen als so genannte eigene Kleinprojekte umgesetzt werden. Der Gesamtwert der eigenen Kleinprojekte darf 5% des geplanten Gesamtwertes des KPF-Budgets für die Durchführung von Kleinprojekten nicht überschreiten.

Eigene Kleinprojekte haben alle für Kleinprojekte bestimmten Voraussetzungen zu erfüllen und dürfen sich nicht auf die Verwaltung und administrative Betreuung des Schirmprojekts beziehen.

Die eigenen Kleinprojekte werden beim GS gemeldet und gemäß den für den KPF festgelegten Bewertungskriterien bewertet. Die Bestätigung des Antrags erfolgt durch eine einstimmige Entscheidung von VB und LK.

VI.1.6.3 Małe projekty własne Euroregionów

W ramach zadania FMP mogą być również realizowane małe projekty Euroregionów, jako tzw. małe projekty własne. Łączna wartość puli środków przeznaczonych na małe projekty własne nie może przekroczy 5% planowanego we wniosku projektowym budżetu FMP, przeznaczonego na realizację małych projektów.

Małe projekty własne powinny spełniać wszystkie warunki określone dla małych projektów. Zadania realizowane w ramach małych projektów własnych nie mogą dotyczyć zarządzania i obsługi administracyjnej projektu parasolowego.

Małe projekty własne są zgłaszane do WS i oceniane zgodnie z kryteriami ocennymi określonymi dla FMP. Zatwierdzenie wniosku odbywa się przez jednomyślną decyzję IZ oraz KK.

VI.1.6.4 Beschwerdeverfahren

Die Projektpartner stellen sicher, dass ein Beschwerdeverfahren eingerichtet und mit VB und LK abgestimmt wird.

VI.1.6.4 Procedura skargowa

Partnerzy projektu zapewniają wprowadzenie procedury skargowej. Procedura ta musi być uzgodniona z IZ i KK.

VII. Technische Hilfe

VII.1 Gegenstand der Finanzierung

Für eine effiziente Umsetzung der Ziele und Schwerpunkte des INTERREG V A – Kooperationsprogramms können im Rahmen der Technischen Hilfe Maßnahmen zur Vorbereitung, Verwaltung, Begleitung, Bewertung, Information und Kommunikation, zur Vernetzung, zur Konfliktbeilegung, zu Kontrolle und Prüfung, zur Verringerung des Verwaltungsaufwandes für die Begünstigten, einschließlich elektronsicher Systeme zum Datenaustausch unterstützt werden.

Im KP soll die Technische Hilfe vor allem zur Stärkung und Erweiterung der Leistungsfähigkeit der an der Programmumsetzung beteiligten Verwaltungen eingesetzt werden, um die umfangreichen Aufgaben, insbesondere die Verwaltungs-, Kontroll- und Prüfverpflichtungen zur wirksamen Steuerung des Programms wahrnehmen zu können.

Im Mittelpunkt steht dabei das eingerichtete Verwaltungssystem mit der Verwaltungsbehörde und dem Gemeinsamen Sekretariat.

Des Weiteren zielt der Einsatz der Technischen Hilfe auf die Entwicklung, Einrichtung und den Betrieb von Begleit-, Bewertungs- und Finanzkontrollsystemen ab. Auch für den Auf- und Ausbau eines elektronischen Datenaustauschsystems soll die Technische Hilfe verwendet werden.

Beispiele für zu fördernde Maßnahmen:

a) Vorbereitung des Programms (Erstellung erforderlicher Programmplanungs- und Umsetzungsdokumente),

b) Personelle Verstärkung der beteiligten Verwaltungsstellen,

c) Einrichtung und Führung eines Gemeinsamen Sekretariats,

d) Prüfungen und Kontrollen sowie Vorhaben zur Weiterentwicklung der Kontroll-systeme,

e) Vorbereitung und Durchführung der Sitzungen der Begleitausschüsse und seiner Arbeitsgruppen einschließlich Schulungen und Workshops für die Mitglieder des Begleitausschusses,

f) Dolmetscher- und Übersetzungsleistungen,

g) Vorhaben zur Begleitung und Bewertung der Programmumsetzung,

h) Anschaffung, Errichtung, Weiterentwicklung und Pflege von EDV-Systemen für die Verwaltung, Begleitung und Bewertung der unterstützten Maßnahmen, u.a. auch die Realisierung von e-cohesion,

VII. Pomoc Techniczna

VII.1 Przedmiot finansowania

Dla efektywnej realizacji celów i priorytetów Programu Współpracy INTERREG V A w ramach Pomocy Technicznej wspierać można działania mające na celu przygotowanie, zarządzanie, monitorowanie, ocenę, informację i komunikację, tworzenie sieci, rozwiązywanie konfliktów, kontrolę i ocenę, zmniejszenie nakładów na administrację dla beneficjentów, łącznie z elektronicznymi systemami wymiany danych.

Pomoc Techniczna powinna być stosowana w PW przede wszystkim w celu wzmocnienia i rozszerzenia efektywności jednostek administracyjnych / instytucji zaangażowanych we wdrażanie Programu, aby mogły realizować szeroko zakrojone zadania, w szczególności zobowiązania związane z zarządzaniem, kontrolą i oceną w celu skutecznego kierowania Programem. Centralną pozycję ma przy tym utworzony system zarządzania z Instytucją Zarządzającą i Wspólnym Sekretariatem.

Poza tym stosowanie Pomocy Technicznej zmierza do opracowania, stworzenia i stosowania systemu monitorowania, oceny i kontroli finansowej. Pomoc Techniczna powinna zostać wykorzystana również do stworzenia i rozbudowy elektronicznego systemu wymiany danych.

Przykłady dofinansowywanych przedsięwzięć:

a) Przygotowanie Programu (opracowanie niezbędnych dokumentów programowych i wdrożeniowych)

b) Osobowe wsparcie jednostek administracyjnych/ instytucji zaangażowanych we wdrażanie Programu

c) Utworzenie i prowadzenie Wspólnego Sekretariatu

d) Kontrole i audyty oraz działania związane z dalszym rozwijaniem systemów kontroli

e) Przygotowanie i przeprowadzenie posiedzeń Komitet Monitorującego oraz powiązanych z nim grup roboczych, w tym szkoleń i warsztatów dla członków Komitetu Monitorującego

f) Usługi tłumaczeniowe

g) Przedsięwzięcia na rzecz monitorowania i ewaluacji wdrażania Programu

h) Zakup, stworzenie, udoskonalanie i opieka nad systemami informatycznymi służącymi do zarządzania, monitorowania i oceny dofinansowywanych działań, m.in. realizacja założeń e-cohesion

i) Ewaluacje dokonywane przez podmioty zewnętrzne, wraz z aktualizacjami

i) Externe Evaluierungsvorhaben, einschließlich der Fortentwicklung von Bewertungsmethoden und von Indikatoren,

j) Durchführung von Analysen und Studien, auch allgemeiner Art, die sich auf das Einsatzfeld des KP oder das Fördergebiet beziehen,

k) Vorbereitung und Durchführung von Informations- und Publizitätsmaßnahmen,

l) Bereitstellung von Informationen über die Programminhalte und den Stand der Programmumsetzung.

Begünstigte sind:

a) Verwaltungsbehörde,

b) Bescheinigungsbehörde,

c) Polnischer Landeskoordinator,

d) Prüfbehörde/Finanzprüfergruppe,

e) das Gemeinsame Sekretariat,

f) Art.23-Prüfer,

g) Regionale Kontaktstelle (angesiedelt im Marschallamt der Wojewodschaft Lubuskie).

metod ewaluacyjnych oraz wskaźników

j) Przeprowadzanie analiz i opracowań, także natury ogólnej, odnoszących się do zakresu tematycznego Programu lub obszaru objętego Programem

k) Przygotowanie i wdrażanie działań informacyjno-promocyjnych

l) Udostępnianie i dystrybucja informacji o założeniach Programu oraz o stanie wdrażania

Beneficjentami są:

a) Instytucja Zarządzająca/

b) Instytucja Certyfikująca,

c) Polski Koordynator Krajowy,

d) Instytucja Audytowa/Grupa Audytorów,

e) Wspólny Sekretariat,

f) Kontrolerzy, o których mowa w art. 23 ust. 4 rozp. (UE) nr 1299/2013,

g) Regionalny Punkt Kontaktowy (umieszczony w strukturze Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego).

VII.2 Ziele und Ergebnisse der Projekte der Technischen Hilfe

Die Projekte der Technischen Hilfe müssen zu folgenden Outputindikatoren beitragen:

Indikator	Einheit für die Messung	Zielwert (2023)	Datenquelle
Durchführungs- und Abschlussberichte zum KP	Anzahl	8	von der VB bei der EK vorgelegte Berichte
Sitzungen des deutsch-polnischen Begleitausschusses zum KP	Anzahl	12	Sitzungsprotokolle, Teilnehmerlisten, Belege zur Organisation und Durchführung der Sitzungen
Arbeitstreffen der an der Programm-umsetzung beteiligten Behörden bzw. Verwaltungen	Anzahl	12	Protokolle der Treffen, Teilnehmerlisten, Belege zur Organisation und Durchführung der Treffen
Informations- und Kommunikationsmaßnahmen	Anzahl	12	physische Ergebnisse der Maßnahmen, Belege zu deren Durchführung
Evaluierungen/ Studien / Befragungen	Anzahl	6	Berichte zu durchgeführten Evaluierungen und Befragungen, erstellte Studien, Belege zur Beauftragung und Ausführung
Anzahl der Beschäftigten (Vollzeitäquivalente), deren Gehalt aus der Technischen Hilfe kofinanziert wird	Vollzeitäquivalente	8	Arbeitsverträge

VII.2 Cele i rezultaty projektów Pomocy Technicznej

Projekty Pomocy Technicznej muszą przyczyniać się do realizacji następujących wskaźników produktu:

Wskaźnik	Jednostka pomiaru	Wartość docelowa (2023)	Źródło danych
Raporty z wdrażania Programu i raporty końcowe	ilość	8	Raporty przekazane KE przez IZ
Posiedzenia polsko-niemieckiego komitetu monitorującego Program	ilość	12	protokoły posiedzeń, listy uczestników, dokumenty związane z organizacją i realizacją posiedzeń
Spotkania robocze jednostek administra-cyjnych/ instytucji zaangażowanych we wdrażanie Programu	ilość	12	Protokoły spotkań, listy uczestników, dokumenty księgowe dotyczące organizacji i przeprowadzenia spotkań
Działania informacyjno-promocyjne	Ilość	12	fizyczne rezultaty działań, dokumenty księgowe dotyczące ich realizacji
Ewaluacje / studia / ankiety	ilość	6	raporty z wykonanych ewaluacji i ankiet, opracowane studia, dokumenty księgowe dotyczące ich zlecenia i wykonania
Liczba zatrudnionych (ekwiwalenty pełnych etatów), których wynagrodzenie współfinansowane jest z Pomocy Technicznej	ekwiwalenty pełnych etatów	8	umowy o pracę

VII.3 Regeln der Förderung in der Technischen Hilfe

- Die TH-Projekte müssen in dem Zeitraum vom 01.01.2014 bis 31.12.2023 durchgeführt werden, unabhängig vom Eingangsdatum der Bedarfsplanung. Die Ausgaben, die vor Einreichung der Bedarfsplanung an die VB getätigt wurden, können vom Art. 23-Prüfer zertifiziert werden.
- Umgesetzte Maßnahmen können auch vorherige und nachfolgende Programmplanungszeiträume umfassen, gemäß den bestätigten TH-Projekten.
- Förderfähig sind die TH-Ausgaben grundsätzlich nur dann, wenn sie zur Durchführung des TH-Projektes notwendig und angemessen sind, das heißt, sie müssen den Grundsätzen von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechen.
- Die Finanzierung eines TH-Projektes aus Technischer Hilfe ist nicht möglich, soweit für den gleichen Zweck andere Mittel der Europäischen Union, des Bundes oder des Landes in Anspruch genommen werden oder die Ausgaben der Technischen Hilfe an die Stelle öffentlicher Strukturausgaben oder diesen gleichwertigen Ausgaben treten.
- Die Förderung von Pauschalen im Rahmen der Technischen Hilfe ist ausgeschlossen.
- Bei den TH-Projekten gilt kein Leadpartnerprinzip.
- Für polnische Begünstigte der TH finden: „Detaillierte Regelungen zur Nutzung der Mittel der Technischen Hilfe durch polnische Begünstigte im Rahmen der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit 2014-2020" Anwendung.

VII.3 Zasady wsparcia w ramach Pomocy Technicznej

- Projekty Pomocy Technicznej muszą zostać zrealizowane w okresie od 01.01.2014 do 31.12.2023, niezależnie od terminu złożenia planu zapotrzebowania. Wydatki poniesione przed złożeniem planu zapotrzebowania do IZ mogą być certyfikowane przez kontrolera z art. 23.
- Realizowane projekty PT mogą dotyczyć przeszłych i przyszłych okresów programowania, zgodnie z zatwierdzonymi projektami PT.
- Wydatki PT kwalifikowalne są zasadniczo tylko wtedy, gdy są konieczne i adekwatne do realizacji projektu PT, to znaczy, muszą one odpowiadać zasadom oszczędnego i racjonalnego gospodarowania środkami.
- Finansowanie projektów z Pomocy Technicznej nie jest możliwe, jeżeli na ten sam cel wykorzystywane są inne środki Unii Europejskiej, środki federalne lub krajowe lub też gdy wydatki Pomocy Technicznej zastępują publiczne wydatki strukturalne lub wydatki im równoważne.
- Dofinansowanie ryczałtów w ramach Pomocy Technicznej jest wykluczone.
- W ramach działań Pomocy Technicznej nie jest stosowana zasada Beneficjenta Wiodącego.
- Polskich beneficjentów PT obowiązują: „Szczegółowe warunki wykorzystania przez polskie instytucie środków pomocy technicznej w programach transgranicznych Europejskiej Współpracy Terytorialnej 2014-2020".

VII.4 Bedarfsplanungs- und Genehmigungsverfahren

Die Bedarfsplanungen im Rahmen der Technischen Hilfe basieren auf einer zwischen den Programmpartnern abgestimmten und vom BA bestätigten „Planung des Budgets der Technischen Hilfe“ (TH-Mittel-Planung). Die TH-Bedarfsplanung können ausschließlich von den in der TH-Mittel-Planung benannten Institutionen bei der VB während des Förderzeitraumes des KP eingereicht werden. Die VB stimmt den TH-Bedarfsplanungen nur zu, die sich im finanziellen Rahmen der bestätigten TH-Mittel-Planung bewegen. Die VB und das GS verwenden die TH-Mittel für die Wahrnehmung ihrer eigenen Aufgaben, ohne eine Bedarfsplanung vorlegen zu müssen.

Für die Ausgaben, die die Mitglieder des Begleitausschusses im Rahmen der Technischen Hilfe abrechnen können, sind Abrechnungsbelege dem GS vorzulegen. Das GS bestätigt diese Ausgaben in sachlicher und rechnerischer Hinsicht und leitet sie an die VB weiter.

- Die Begünstigten bekommen von der VB ein vereinfachtes Formular für die TH-Bedarfsplanung, in welchem sie hinreichend die zu finanzierende Maßnahme beschreiben und reichen diese bei der Verwaltungsbehörde ein. Auf Anforderung der Verwaltungsbehörde sind ergänzende Unterlagen einzureichen.
- Die Verwaltungsbehörde prüft die TH-Bedarfsplanung und übermittelt dem Begünstigten ein Zustimmungs- bzw. ggf. ein Ablehnungsschreiben. Während der Durchführung der TH-Projekte haben die Begünstigten die Bestimmungen des Förderhandbuches und die Festlegungen im Zustimmungsschreiben einzuhalten.

Die Begünstigten haben insbesondere die Pflicht:

- die Verwaltungsbehörde über alle Änderungen der Maßnahme vor Wirksamwerden der Änderung zu informieren. Die VB wird dem Begünstigen eine Zustimmung bzw. Ablehnung zu der beabsichtigten Änderung in Form eines Schreibens zukommen lassen.
- die Vorgaben zur Information und Kommunikation gemäß Pkt. VIII.12 des Förderhandbuchs einzuhalten und die Maßnahmen in dem Bereich mit den beteiligten Programminstitutionen vor Ausführung abzustimmen. Detaillierte Regelungen dazu werden zwischen den betreffenden Programminstitutionen festgelegt.
- bei der Durchführung, Begleitung und Auswertung der geförderten Projekte unterschiedliche Lebenssituationen und Interessen von Männern und Frauen zu berücksichtigen und auf die Förderung der Gleichstellung von Männern und Frauen hinzuwirken. Der Grundsatz der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung hinsichtlich des Geschlechts, der ethnischen

VII.4 Planowanie zapotrzebowania i procedura zatwierdzania

Plany zapotrzebowania dla projektów w ramach Pomocy Technicznej bazują na uzgodnionym pomiędzy partnerami Programu i zatwierdzonym przez KM "Planie budżetu Pomocy Technicznej" (Plan Budżetu PT). Plany zapotrzebowania w ramach PT mogą być składane do IZ wyłącznie przez instytucje wymienione w Planie budżetu PT w okresie kwalifikowalności PW. IZ akceptuje tylko plany zapotrzebowania na PT, które mieszczą się w ramach finansowych zatwierdzonego Planu Budżetu PT. IZ i WS korzystają ze środków PT do realizacji własnych zadań, bez konieczności składania planu zapotrzebowania.

Dla wydatków, które członkowie Komitetu Monitorującego mogą rozliczyć w ramach PT należy przedłożyć dowody zapłaty do WS. WS potwierdza te wydatki pod względem rachunkowym i rzeczowym i przekazuje je do IZ.

- Beneficjenci otrzymują od IZ uproszczony formularz planu zapotrzebowania na PT, w którym wyczerpująco opisują działanie, na które uzyskać chcą finansowanie, a następnie składają formularz do Instytucji Zarządzającej. Na żądanie Instytucji Zarządzającej należy złożyć dokumenty uzupełniające.
- Instytucja Zarządzająca weryfikuje plan zapotrzebowania na PT i przekazuje beneficjentowi w razie pozytywnego rozpatrzenia pismo potwierdzające lub odrzucające. Podczas realizacji projektu PT beneficjenci muszą przestrzegać zasad zawartych w Podręczniku beneficjenta oraz postanowień zawartych w piśmie potwierdzającym.

Beneficjenci mają w szczególności obowiązek:

- poinformować Instytucję Zarządzającą w odpowiednim czasie o wszystkich zmianach w działaniach przed wejściem w życie zmiany. IZ przekazuje beneficjentowi w formie pisemnej informację o potwierdzeniu bądź odrzuceniu zmiany,
- przestrzegać obowiązków dotyczących informacji i komunikacji zgodnie z punktem VIII.12 Podręcznika beneficjenta i uzgadniać działania z tego obszaru z współpracującymi instytucjami programowymi przed ich realizacją. Szczegółowe zasady zostaną ustalone pomiędzy odpowiednimi instytucjami programowymi,
- przy realizacji, monitorowaniu i ocenie dofinansowanych projektów PT uwzględniać różne sytuacje życiowe i interesy mężczyzn i kobiet oraz dążyć do wspierania równości mężczyzn i kobiet. Przestrzegać zasadę równości szans i niedyskryminacji ze względu na płeć, pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Uwzględniać

Herkunft, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung einzuhalten. Die Zugänglichkeit des geförderten Projektes für Menschen mit Behinderung ist zu berücksichtigen und auf verbesserte Teilhabemöglichkeiten hinzuwirken.

- während der Durchführung der Maßnahme die nachhaltige Entwicklung angemessen zu berücksichtigen
- Projektindikatoren fortlaufend zu erheben und der VB mit den Berichten sowie gesondert nach Aufforderung zu übermitteln
- der Speicherung der für die Berichterstattung gegenüber der EU sowie für Prüfungen europäischer und nationaler Prüfinstitutionen benötigten Daten entsprechend den europarechtlichen und nationalrechtlichen Vorschriften zuzustimmen.
- das Berichtswesen, das Monitoring sowie die Durchführung von Evaluationsvorhaben der Verwaltungsbehörde angemessen zu unterstützen
- Kontrollen und Prüfungen von den dazu berechtigten nationalen und europäischen Stellen zuzulassen, insbesondere den Einblick in die Geschäftsunterlagen und Zugang zu den Geschäftsräumen zu gewähren und alle in Zusammenhang mit der Verwendung der Zuwendung stehenden Auskünfte zu erteilen.

dostępność finansowanego projektu PT dla osób z niepełnosprawnościami i dążyć należy do lepszego umożliwiania im udziału,

- podczas realizacji działania uwzględniać odpowiednio zrównoważony rozwój,
- rejestrować na bieżąco wskaźniki projektu PT oraz przekazywać je IZ wraz z raportami oraz osobno na żądanie,
- wyrazić zgodę na gromadzenie danych koniecznych w celach sprawozdawczych dla UE, jak i kontroli dla europejskich i narodowych instytucji kontrolujących zgodnie z przepisami europejskimi oraz krajowymi,
- odpowiednio wspierać raportowanie, monitoring oraz realizację działań ewaluacyjnych Instytucji Zarządzającej,
- umożliwiać kontrole i oceny dokonywane przez uprawnione do tego instytucje krajowe i europejskie, w szczególności umożliwiać wgląd do dokumentów służbowych i dostęp do pomieszczeń służbowych oraz udzielać wszystkich związanych z wykorzystaniem dofinansowania informacji.

VII. 5 Berichterstattung und Art. 23-Prüfung

- Die Begünstigten bekommen von der VB ein Berichtsformular. Sie sind verpflichtet mindestens halbjährlich, beginnend ab Erhalt des Zustimmungsschreibens, einen Bericht über den Verlauf des Projektes zu erstellen. Die Berichte sind spätestens 45 Tage nach Ablauf des Berichtszeitraums bei dem zuständigen Art. 23-Prüfer (in ihrer Sprache) einzureichen. Der Bericht stellt gleichzeitig auch den Mittelabruf dar.
- In den Berichten müssen die Begünstigten über den sachlichen und finanziellen Fortschritt im TH-Projekt sowie über die Erreichung der Projektindikatoren informieren.
- Der zuständige Art. 23-Prüfer kontrolliert, ob die getätigten Ausgaben den Festlegungen im Zustimmungsschreiben, den einschlägigen EU- und nationalen Rechtsvorschriften, sowie den Programmgrundsätzen entsprechen.
- Der Art. 23-Prüfer erhält vom Begünstigten zur Durchführung der Kontrolle folgende Dokumente:
  - den Bericht des Begünstigten
  - Zusammenstellung der Rechnungen in Euro sowie andere buchhalterische Nachweise bzgl. getätigter Ausgaben (Ausgabenliste),
  - zusammen mit dem ersten Bericht weitere Unterlagen, falls deren Vorlage als Auflage für die Unterstützung des TH-Projektes im Zustimmungsschreiben benannt wurde,
  - auf Aufforderung des Prüfers einzureichende Unterlagen (buchhalterischen Unterlagen in Kopie sowie andere Unterlagen in Kopie, die die Übereinstimmung mit dem Original bestätigt), welche die Förderfähigkeit und Richtigkeit der Ausgaben bestätigen.
- Die Art. 23-Prüfung erfolgt nach dem Prinzip der nationalen Zuständigkeit. Die Funktion des Prüfers für Projekte der TH wird wahrgenommen:
  - für deutsche Begünstigten durch eine von der VB unabhängige Organisationseinheit des MdJEV,
  - für den polnischen Landekoordinator sowie den polnischen Art. 23-Prüfer durch eine vom LK unabhängige Organisationseinheit im Rahmen der Abteilung der Territorialen Zusammenarbeit des MR,
  - für die Regionale Kontaktstelle – vom Wojewoden von Lubuskie.
- Der Art. 23-Prüfer bestätigt die förderfähigen Ausgaben durch Ausstellung eines Zertifikats und sendet die Unterlagen (Bericht und Zertifikat) zurück an den Begünstigten.

VII.5 Sprawozdawczość i kontrola z art. 23

- Beneficjenci otrzymują od IZ formularz raportu. Są oni zobowiązani, co najmniej raz na pół roku, licząc od daty otrzymania pisma potwierdzającego, przygotować raport z postępu realizacji projektu PT (w swoim języku). Raporty przedłożyć należy najpóźniej 45 dni po upływie okresu raportowania właściwemu kontrolerowi z art. 23. Raport stanowi jednocześnie także wniosek o płatność.
- W raportach beneficjenci muszą informować o rzeczowych i finansowych postępach w projekcie oraz o osiągnięciu wskaźników projektu PT.
- Właściwy kontroler z art. 23 sprawdza, czy poniesione wydatki są zgodne z ustaleniami pisma potwierdzającego oraz znajdującymi zastosowanie przepisami europejskimi i krajowymi, a także czy zostały one dokonane zgodnie z zasadami programowymi.
- Kontroler z art. 23 otrzymuje od beneficjenta w celu przeprowadzenia kontroli następujące dokumenty:
  - raport beneficjenta,
  - zestawienie faktur w euro oraz innych dowodów księgowych dotyczących poniesionych wydatków (lista wydatków),
  - wraz z pierwszym raportem inne dokumenty, jeżeli ich przedłożenie zostało podane jako warunek dla wsparcia projektu PT w piśmie potwierdzającym,
  - na żądanie kontrolera dokumenty (kopie dokumentów księgowych oraz kopie innych dokumentów potwierdzone ‘za zgodność z oryginałem’), które potwierdzają kwalifikowalność i prawidłowość wydatków.
- Kontrola z art. 23 następuje zgodnie z zasadą właściwości krajowej. Funkcję kontrolera dla projektów PT przejmują:
  - dla niemieckich beneficjentów projektu PT niezależna jednostka organizacyjna MdJEV,
  - dla Polskiego Koordynatora Krajowego oraz polskiego kontrolera z art. 23 odrębna od komórki Polskiego Koordynatora Krajowego komórka organizacyjna w ramach Departamentu Współpracy Terytorialnej MR,
  - dla Regionalnego Punktu Kontaktowego – Wojewoda Lubuski.
- Kontroler z art. 23 potwierdza kwalifikowalne wydatki poprzez wystawienie certyfikatu kontroli i odsyła dokumenty (raport i certyfikat) beneficjentowi.
- Po ponownym sprawdzeniu beneficjent przekazuje raport i certyfikat Instytucji

- Der Begünstigte übermittelt den Bericht sowie das Zertifikat nach nochmaliger Sichtung an die Verwaltungsbehörde mit Bitte um Erstattung der zertifzierten EU-Ausgaben.
- Von den zertifizierten Gesamtausgaben werden die EU-Mittel - unter Einhaltung der einschlägigen Rechtsvorschriften - von der Verwaltungsbehörde direkt an den Begünstigten erstattet.
- Nach Beendigung der TH-Projekte ist dem Art. 23-Prüfer innerhalb von 45 Tagen ein Abschlussbericht zum TH-Projekt zu übergeben.

Zarządzającej z prośbą o refundację scertyfikowanych wydatków,

- Z certyfikowanych łącznych wydatków refundowane są środki UE – z zachowaniem znajdujących zastosowanie przepisów prawa – przez Instytucję Zarządzającą bezpośrednio na rzecz beneficjenta.
- Beneficjenci PT przekazują kontrolerowi z art. 23 sprawozdanie końcowe z projektu w ciągu 45 dni po zakończeniu projektu.

VII.6 Rückforderungen

Rückforderungen werden geltend gemacht, wenn die Bestimmungen des Zustimmungsschreibens nicht beachtet wurden. Die Rückforderungen können ganz oder teilweise erfolgen, wobei die Art und der Schweregrad der Verletzung der Bestimmungen des Zustimmungsschreibens sowie der dem Programm entstandene finanzielle Verlust berücksichtigt werden.

VII.6 Zwrot środków

Zwrotu środków dochodzi się jeżeli warunki określone w piśmie potwierdzającym nie zostały dochowane. Zwrot środków może być całkowity lub częściowy, przy czym uwzględnia się rodzaj i wagę naruszenia warunków finansowania oraz straty finansowe powstałe w Programie.

VIII. Regeln zur Förderfähigkeit

VIII.1 Rechtsgrundlagen

Eine Kofinanzierung der Ausgaben aus Mitteln des Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung im Rahmen des Kooperationsprogramms INTERREG VA Brandenburg – Polen 2014-2020, genehmigt am 21.10.2015, erfolgt gemäß der Regelung in Artikel 18 (3) der VO (EU) Nr. 1299/2013 sowie insbesondere nach folgenden Rechtsgrundlagen:

1. den einschlägigen Bestimmungen des europäischen Rechts in der jeweils gültigen Fassung, insbesondere:

   a) VO (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17.12.2013 mit gemeinsamen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds, den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds sowie mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds und zur Aufhebung der VO (EG) Nr. 1083/2006 des Rates

   b) VO (EU) Nr. 1301/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17.12.2013 über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung und mit besonderen Bestimmungen hinsichtlich des Ziels "Investitionen in Wachstum und Beschäftigung" und zur Aufhebung der VO (EG) Nr. 1080/2006

   c) VO (EU) Nr. 1299/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17.12.2013 mit besonderen Bestimmungen zur Unterstützung des Ziels „Europäische territoriale Zusammenarbeit“ aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung

   d) Delegierte Verordnung (EU) Nr. 481/2014 der Kommission vom 04.03.2014 zur Ergänzung der VO (EU) Nr. 1299/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates im Hinblick auf besondere Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben für Kooperationsprogramme

VIII. Zasady kwalifikowalności

VIII.1 Podstawy prawne

Współfinansowanie wydatków w ramach Program Współpracy INTERREG V A Brandenburgia – Polska 2014-2020 ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zatwierdzonego w dn. 21.10.2015, następuje zgodnie z zapisem w artykule 18 (3) rozporządzenia (UE) nr 1299/2013 oraz w szczególności według następujących podstaw prawnych:1. Odpowiednich postanowień prawa europejskiego każdorazowo w ich obowiązującej wersji, w szczególności:

a) rozp. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006

b) rozp. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dn. 17.12.2013 w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu "Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozp. (WE) nr 1080/2006

c) rozp. nr 1299/2013 Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) z dn. 17.12.2013 w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna“,

d) rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 481/2014 z dn. 04.03.2014 uzupełniające rozp. nr 1299/2013 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w odniesieniu do przepisów szczególnych dotyczących kwalifikowalności wydatków dla programów współpracy,

e) Delegierte Verordnung (EU) Nr. 480/2014 der Kommission vom 03.03.2014 zur Ergänzung der VO (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates mit gemeinsamen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds, den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds sowie mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds

f) VO (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17.06.2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung)

g) VO (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18.12.2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf de-minimis- Beihilfen

h) Beschluss der Kommission vom 19.12.2013 zur Festlegung und Genehmigung der Leitlinien für die Festsetzung von Finanzkorrekturen, die die Kommission bei Verstößen gegen die Vorschriften für die Vergabe öffentlicher Aufträge auf von der EU im Rahmen der geteilten Mittelverwaltung finanzierte Ausgaben anwendet (C(2013) 9527) (mit späteren Änderungen),

i) Mitteilung der Kommission zu Auslegungsfragen in Bezug auf das Gemeinschaftsrecht, das für die Vergabe öffentlicher Aufträge gilt, die nicht oder nur teilweise unter die Vergaberichtlinien fallen (2006/C 179/02) (mit späteren Änderungen),

2. den Bestimmungen dieser gemeinsamen programmspezifischen Förderfähigkeitsregeln

3. den jeweiligen nationalen Bestimmungen für den Fall, dass die europäischen Rechtsgrundlagen und die programmspezifischen Förderfähigkeitsregeln keine Regelungen vorsehen

Für deutsche Projektpartner:

Landeshaushaltsordnung des Landes Brandenburg in der Fassung der Bekanntmachung vom 21. April 1999 (in der jeweils zum Zeitpunkt der Wirksamkeit des Vertrages gültigen Fassung) und die hierzu erlassenen Verwaltungsvorschriften mit den Allgemeinen Nebenbestimmungen für die Projektförderung (AnBest P/AnBestG).

e) rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 03.03. 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego,

f) rozp. Komisji (UE) nr 651/2014 z dn.17.06.2014 uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu artykułu 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych),

g) rozp. Komisji (UE) nr 1407/2013 z dn. 18.12.2013 w sprawie stosowania artykułu 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,

h) Decyzja Komisji z dnia 19.12.2013 r. w sprawie określenia i zatwierdzenia wytycznych dotyczących określania korekt finansowych dokonywanych przez Komisję w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego, w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych (C(2013) 9527) (wraz z późniejszymi zmianami),

i) Komunikat wyjaśniający Komisji dotyczący prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (2006/C 179/02) (wraz z późniejszymi zmianami).

2. postanowień niniejszych wspólnych wytycznych kwalifikowalności dla Programu,

3. odpowiednich przepisów krajowych w przypadku braku regulacji w europejskich podstawach prawnych oraz w zasadach kwalifikowalności dla Programu.

Krajowe przepisy dla niemieckich partnerów projektów:

Ustawa budżetowa Kraju Związkowego Brandenburgia w wersji upublicznionej w dniu 21 kwietnia 1999 r. (w wersji aktualnie obowiązującej na moment wejścia w życie umowy) oraz przyjętych regulacji administracyjnych z ogólnymi postanowieniami uzupełniającymi dotyczącymi dofinansowania projektów (AnBestP/AnBestG).

VIII.2 Förderfähigkeit der Ausgaben

Grundsätzlich sind Ausgaben, die vom 01.01.2014 bis zum 31.12.2023 getätigt werden, förderfähig. Im Rahmen des Projekts dürfen Ausgaben nur in dem im Zuwendungsvertrag festgelegten Projektdurchführungszeitraum anfallen, d.h., auch die Rechnungen müssen in diesem Zeitraum beglichen werden. Für Ausgaben zwischen dem 01.01.2014 und dem Beginn der Projektdurchführung finden die Bestimmungen zu den Vorbereitungskosten Anwendung (Pkt. VIII.7).

Die Projekte dürfen frühestens am Tag der Antragstellung im GS (es gilt das elektronische Eingangsdatum im GS) und spätestens 3 Monate nach der Unterzeichnung des Zuwendungsvertrages beginnen. Wird ein Projekt nach Antragstellung, aber vor Unterzeichnung des Zuwendungsvertrags begonnen, erfolgt das auf eigenes Risiko der Projektpartner. Sofern von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht wird, ergeben sich daraus keine Rechtsansprüche auf die beantragte Zuwendung.

Als Projektbeginn ist grundsätzlich der Abschluss des ersten, der Projektumsetzung zuzurechnenden Liefer- oder Leistungsvertrages eines Partners bzw. das Datum der ersten getätigten Ausgabe bei Aufträgen, die keines Vertrages bedürfen, zu werten.

Bei Baumaßnahmen gelten Planung, planungsbezogene Bodenuntersuchungen, Grunderwerb und Herrichten des Grundstücks nicht als Beginn des Vorhabens, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck des Projektes. Maßnahmen, die der Antrags- und Projektvorbereitung dienen, sind nicht als Projektbeginn zu werten.

Mit Ausnahme von Schirmprojekten beträgt die Projektlaufzeit grundsätzlich nicht mehr als 36 Monate.

Grundsätzlich sollen Projektmaßnahmen durch Partner mit Sitz im polnischen und brandenburgischen Teil des Fördergebietes realisiert werden. In begründeten Fällen können Projektmaßnahmen durch Projektpartner (auch Leadpartner), die ihren Sitz außerhalb des Fördergebietes – allerdings in Deutschland oder in Polen – haben, umgesetzt werden, wenn die Maßnahmen eindeutige Vorteile sowie einen Mehrwert für das Fördergebiet generieren. Der gesamte Betrag für Maßnahmen, die außerhalb des Fördergebiets umgesetzt werden, darf 20% der im Programm verfügbaren EFRE-Mittel nicht überschreiten. (Art. 20 Abs. 2 VO (EU) 1299/2013).

Die im Rahmen des Programms geförderten Maßnahmen sollen grundsätzlich im Fördergebiet realisiert werden.

Es ist jedoch auch möglich aus EFRE-Mitteln geförderte Ausgaben außerhalb des Programmgebiets zu tätigen. Dabei müssen folgende Voraussetzungen erfüllt werden:

VIII.2 Kwalifikowalność kosztów

Zasadniczo koszty poniesione od 01.01.2014 r. do 31.12.2023 r. są kwalifikowalne. W ramach projektu wydatki mogą powstać tylko w określonym w umowie o dofinansowanie okresie realizacji projektu, tzn. w tym okresie muszą zostać także opłacone rachunki za te wydatki. Dla kosztów poniesionych pomiędzy 01.01.2014 r. a datą rozpoczęcia realizacji projektu zastosowanie mają przepisy dotyczące „Kosztów przygotowawczych" (Pkt. VIII 7).

Projekty mogą rozpocząć się najwcześniej w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie do WS (decyduje data elektronicznego wpływu do WS) oraz najpóźniej 3 miesiące po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Jeśli projekt rozpocznie się po złożeniu wniosku ale przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, odbywa się to na własne ryzyko partnera projektu. Skorzystanie z tej możliwości nie daje jednak żadnych podstaw do roszczeń prawnych; partnerzy nie otrzymują żadnej gwarancji dotyczącej wnioskowanego dofinansowania.

Jako początek projektu należy traktować, co do zasady zawarcie przez partnera pierwszej umowy o dostawę lub usługi związanej z realizacją projektu lub w przypadku zleceń niewymagających umowy datę pierwszego poniesionego wydatku.

W przypadku przedsięwzięć budowlanych prace projektowe, badanie podłoża związane z projektem, zakup gruntu i przygotowanie gruntu nie są traktowane, jako rozpoczęcie przedsięwzięcia, chyba, że są jedynym celem projektu. Działania służące przygotowaniu wniosku i projektu nie stanowią rozpoczęcia projektu.

Z wyjątkiem projektów parasolowych, okres trwania projektu wynosi, co do zasady nie więcej niż 36 miesięcy.

Co do zasady działania w ramach projektu powinny być realizowane przez partnerów mających siedziby w polskiej i brandenburskiej części obszaru wsparcia. W uzasadnionych przypadkach możliwa jest realizacja działań przez partnerów projektu (także beneficjentów wiodących) mających siedzibę poza obszarem objętym Programem (niemiej jednak w Polsce lub w Niemczech), o ile przyniesie to jednoznaczną korzyść oraz wartość dodaną dla obszaru wsparcia. Całkowita kwota alokowana na działania, które będą realizowane poza obszarem wsparcia, nie może przekroczyć 20% dostępnych środków EFRR Programu (Art. 20, ustęp 2 Rozp. (UE) 1299/2013,

Co do zasady działania współfinansowane ze środków Programu powinny być realizowane na obszarze wsparcia programu.

Możliwe jest jednak ponoszenie wydatków współfinansowanych z EFRR poza obszarem Programu. Należy jednak pamiętać o spełnieniu następujących

a. die Maßnahme/Veranstaltung bringt Vorteile für das Fördergebiet des Programms,
b. die Maßnahme/ Veranstaltung ist für den Projekterfolg erforderlich,
c. die Realisierung und/ oder Zweckmäßigkeit der Maßnahme/ Veranstaltung wurden vom BA bestätigt,
d. die Kostenkategorie Infrastruktur ist ausgeschlossen.

Im Projektantrag muss ausführlich begründet werden, welchen Nutzen die außerhalb des Fördergebietes durchgeführten Maßnahmen/ die Beteiligung eines Begünstigten von außerhalb des Fördergebietes für das Fördergebiet generiert – anhand von messbaren Daten, z. B. Anzahl der Nutzer, die in den Projektmaßnahmen berücksichtigte Zielgruppen usw. Ist es nicht möglich, solche messbaren Daten darzustellen, ist der Nutzen qualitativ zu begründen.

Festlegung, ob die Maßnahme im oder außerhalb des Fördergebiets realisiert wird

Bei der Klassifizierung ist grundsätzlich der Umsetzungsort der einzelnen Maßnahme im Projekt entscheidend:

Investitionen, werden also ausschließlich nach dem Umsetzungsort / Einsatzort klassifiziert (zum Zweck der Entscheidung bezüglich der Förderfähigkeit im Fördergebiet). Für Maßnahmen wie z.B. Schulungen wird der Durchführungsort herangezogen. In beiden Fällen spielt es keine Rolle, ob der Partner seinen Sitz im Fördergebiet hat oder außerhalb davon - wichtig ist der Umsetzungsort der Maßnahme.

ACHTUNG: Für die Reise- und Unterkunftskosten in diesem Kontext gelten andere Regeln (gemäß der delegierten Verordnung Nr. 481/2014 – siehe Kapitel VIII.10.3).

Wichtig: im Rahmen der 20%-Regel (Maßnahmen außerhalb des Fördergebietes) dürfen keine Infrastruktur- und Baumaßnahmen umgesetzt werden (z.B. Modernisierung, Wartung etc.). Im Rahmen der Maßnahmen, die der 20%-Regel unterliegen, können sog. weiche Maßnahmen (z.B. Konferenzen, Teilnahme an Messen, Fertigstellung eines Umsetzungsplans, einer Strategie u. ä.) umgesetzt werden. Darüber hinaus können polnische und deutsche Projektpartner investive Maßnahmen durchführen (z.B. Anschaffung von speziellen Techniken o. ä.) unter der Bedingung, dass die beschaffte Ausrüstung im Fördergebiet eingesetzt wird. Jede Maßnahme wird unter dem Blickwinkel des Vorteils für das Fördergebiet analysiert.

Maximale Ausgabenhöhe außerhalb des Fördergebiets

Der gesamte Betrag, der für derartige Maßnahmen im Rahmen des Programms verwendet werden darf, beträgt maximal 20% der im Programm verfügbaren EFRE-Mittel. Das Limit bezieht sich auf die außerhalb des

warunków łącznie:

a. działanie/wydarzenie przyniosą korzyść obszarowi wsparcia Programu,
b. działanie/wydarzenie są konieczne dla powodzenia projektu,
c. realizacja i/lub zasadność działania/wydarzenia zostały zatwierdzone przez KM,
d. ponoszone wydatki nie należą do kategorii wydatków „Infrastruktura".

We wniosku o dofinansowanie należy szczegółowo wyjaśnić, jakie korzyści przyniosą działania realizowane poza obszarem wsparcia/udział beneficjenta spoza obszaru wsparcia dla obszaru objętego Programem – za pomocą mierzalnych danych, np. liczba użytkowników, grupy docelowe objęte danym działaniem itp.). Jeśli tego rodzaju mierzalne dane są niemożliwe do przedstawienia, należy uzasadnić korzyść w sposób jakościowy.

Określenie czy działanie jest realizowane w obszarze wsparcia czy poza nim

Dla właściwego zakwalifikowania danego działania decydujące jest – co do zasady: miejsce realizacji danego działania. W przypadku inwestycji czynnikiem decydującym jest zatem ich lokalizacja (dla decyzji o kwalifikowalności na obszarze wsparcia). Podobnie w projektach, których przedmiotem są np. szkolenia – wówczas o lokalizacji decyduje miejsce przeprowadzenia szkolenia. W obu przypadkach nie ma znaczenia, czy partner ma siedzibę na obszarze wsparcia, czy poza nim – istotna jest lokalizacja danego działania.

Uwaga: Inaczej w tym kontekście traktowane są wydatki związane z podróżami i zakwaterowaniem, dla których rozporządzenie delegowane nr 481/2014 wprowadza odrębne regulacje (patrz tabela w rozdziale VIII.10.3).

Uwaga: W ramach zasady 20% (działania poza obszarem wsparcia Programu) nie mogą być realizowane działania o charakterze infrastrukturalnym i budowlanym (np. modernizacje, remonty itp.). W ramach reguły 20% możliwe są działania o charakterze miękkim (np. konferencje, udział w targach, opracowanie planu działań, strategii itp.). Ponadto partnerzy z Polski i Niemiec mogą przeprowadzać działania o charakterze inwestycyjnym (np. zakupy technik specjalnych itp.), pod warunkiem ze zakupiony sprzęt będzie wykorzystywany w obszarze wsparcia. Każde działanie będzie rozpatrywane pod kątem korzyści dla obszaru wsparcia.

Maksymalny poziom wydatków poza obszarem wsparcia

Całkowita kwota alokowana na tego rodzaju działania w ramach Programu nie może przekroczyć 20% dostępnych środków EFRR Programu. Limit ten dotyczy działań realizowanych poza obszarem wsparcia. Działania o charakterze promocyjnym nie są ujmowane w ramach tego limitu.

Fördergebiets umgesetzten Maßnahmen. Mit Öffentlichkeitsarbeit zusammenhängende Maßnahmen werden im Rahmen dieses Limits nicht erfasst.

Für die Ermittlung der Ausgaben, die im Programm als Ausgaben außerhalb des Fördergebiets gelten, dient folgende Übersicht:

		Umsetzungsort der Maßnahme			
		im Fördergebiet:		außerhalb des Fördergebiets:	
		andere Ausgaben als Reise- und Unterbringungs-kosten	Reise- und Unter-bringungs-kosten	andere Ausgaben als Reise- und Unterbringungs-kosten	Reise- und Unterbringungs-kosten
Standort des Partners	im Fördergebiet:	*Ausgaben im Fördergebiet*	*Ausgaben im Fördergebiet*	*Ausgaben außerhalb des Gebiets*	*Ausgaben im Fördergebiet (mit Ausnahmen)*
	außerhalb des Fördergebiets:	*Ausgaben im Fördergebiet*	Ausgaben außerhalb des Fördergebiets	*Ausgaben außerhalb des Gebiets*	*Ausgaben außerhalb des Gebiets*

VIII.3 Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und der Wirksamkeit

Die Mittel sind im Einklang mit den Grundsätzen der Sparsamkeit, der Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit zu verwenden. In diesem Sinne können nur Ausgaben gefördert werden, die in ihrer Art und Höhe zur Erreichung des Förderzweckes angemessen und notwendig sind.

VIII.4 Erstattungsprinzip

Die Projektpartner sind verpflichtet, Projektausgaben während der Vorbereitung und der Umsetzung des Projektes bis zum Zeitpunkt der Erstattung vorzufinanzieren. Unentbehrlich ist, dass Projektpartner über finanzielle Mittel verfügen, die in der Höhe den Eigenanteil überschreiten und eine finanzielle Liquidität während der gesamten Projektumsetzung bis zur ersten Erstattung und zwischen den einzelnen Erstattungen gewährleisten.

Wichtig: Im Programm werden keine Vorschusszahlungen geleistet. Eine Ausnahme bilden die Schirmprojekte der Euroregionen. Details

W celu określenia wydatków, obowiązujących w Programie, jako wydatki spoza obszaru wsparcia, zastosowanie ma poniższa tabela:

		Lokalizacja działań			
		Na obszarze wsparcia		Poza obszarem wsparcia:	
		Inne wydatki niż koszty podróży i zakwaterowania	Koszty podróży i zakwaterowania	Inne wydatki niż koszty podróży i zakwaterowania	Koszty podróży i zakwaterowania
Lokalizacja partnera	Na obszarze wsparcia	Wydatki na obszarze wsparcia	Wydatki na obszarze wsparcia	Wydatki poza obszarem wsparcia	Wydatki na obszarze wsparcia (z wyjątkami)
	Poza obszarem wsparcia:	Wydatki na obszarze wsparcia	Wydatki poza obszarem wsparcia	Wydatki poza obszarem wsparcia	Wydatki poza obszarem wsparcia

VIII. 3 Zasada gospodarności, efektywności i skuteczności

Środki należy wykorzystywać zgodnie z zasadami gospodarności, efektywności i skuteczności. Zgodnie z powyższym wsparcie może być przyznane na wydatki, których rodzaj i wysokość są adekwatne i niezbędne do osiągnięcia celu dofinansowania.

VIII.4 Zasada refundacji wydatków

Partnerzy projektu są zobowiązani do prefinansowania wydatków w projekcie podczas przygotowania i realizacji projektu do momentu zwrotu wydatków. Niezbędne jest więc posiadanie przez partnerów projektu środków finansowych przekraczających wysokość wkładu własnego i gwarantujących płynność finansową podczas całego okresu realizacji projektu do pierwszej refundacji oraz pomiędzy poszczególnymi transzami refundacji.

Ważne: W Programie nie będą udzielane zaliczki. Wyjątkiem jest Fundusz Małych Projektów. Wyjątkiem są projekty parasolowe Euroregionów.

zum Verfahren und zur Verwendung der Vorschusszahlung werden im Zuwendungsvertrag geregelt.

VIII.5 Mehrwertsteuer

Die Mehrwertsteuer (MwSt.) ist nur dann förderfähig wenn:

a. sie tatsächlich bezahlt wurde, sowie

b. der Projektpartner keine rechtliche Möglichkeit auf ihre Rückerstattung hat,

c. der Projektpartner im Antrag erklärt, dass er nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist.

d. der Projektpartner, sofern er im Projekt nur über eine teilweise Vorsteuerabzugsberechtigung verfügt, ein transparentes System für die Projektabrechnung gewährleistet, damit keine Zweifel bestehen, in welchem Umfang die MwSt. als förderfähig anerkannt werden kann.

Der Projektpartner ist verpflichtet, eine Erklärung zur Förderfähigkeit der MwSt. dem ersten und dem letzten Zahlungsantrag beizulegen.

Ändert sich während der Projektlaufzeit bzw. während der Zweckbindung der Status eines Projektpartners in Bezug auf die erstattungsfähige MwSt., sind die jeweiligen Änderungsnachweise umgehend der ILB (bewilligende Stelle) sowie dem zuständigen Art. 23-Prüfer vorzulegen.

Für polnische Begünstigte gelten folgende Bestimmungen:

Weist der Begünstigte in seinem Förderantrag die MwSt. als förderfähig aus, hat er eine genaue Begründung mit der entsprechenden Rechtsgrundlage hinzuzufügen, die darauf hinweist, dass es nicht möglich ist, die fällige MwSt. um die berechnete MwSt. zu mindern, sowohl zum Tag der Förderantragstellung, als auch unter Berücksichtigung der geplanten künftigen Art und Weise der Nutzung des Vermögens, das im Zusammenhang mit der Projektumsetzung gebildet wurde.

Aus rechtlicher Sicht ist es nicht möglich, die MwSt. zurückzubekommen, wenn der Begünstigte kein Recht auf Minderung der fälligen Steuer (im Zusammenhang mit der Besteuerung der Tätigkeiten im Projekt) um die berechnete Steuer hat (die mit den rückerstatteten Waren- und Dienstleistungskauf sowie Erwerb von Sachanlagen im Projekt im Zusammenhang stehen). Solche Situationen können in folgenden 5 Fällen auftreten (in den ersten drei Fällen kann die ganze MwSt. als förderfähige Kosten angesehen werden):

1) Der Begünstigte agiert im Projekt nicht als MwSt.-Zahler (wenn es im Projekt keine Einnahmen gibt - gekaufte Waren, Dienstleistungen oder Sacheinlagen nicht für den steuerpflichtigen Verkauf benutzt werden, oder

Szczegóły dotyczące procedur oraz zasad wykorzystania zaliczki będą uregulowane w umowie o dofinansowanie.

VIII. 5 Podatek VAT

Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy:

a. został rzeczywiście zapłacony, oraz

b. partner projektu nie ma prawnej możliwości jego odzyskania.

c. partner projektu oświadczył we wniosku o dofinansowanie, iż nie jest uprawniony do ubiegania się o zwrot podatku VAT.

d. w sytuacji, w której VAT będzie kwalifikowalny dla partnera jedynie dla części projektu, zapewni on przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości, w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.

Partner projektu jest zobowiązany do złożenia oświadczenia w zakresie kwalifikowalności podatku VAT wraz z pierwszym i ostatnim wnioskiem o płatność.

W trakcie realizacji projektu oraz w okresie trwałości, w przypadku zmiany statusu beneficjenta, jako podatnika VAT, zobowiązany jest on każdorazowo do bezzwłocznego przedłożenia w ILB (Jednostka kontraktująca) oraz właściwemu kontrolerowi z art. 23 dokumentów poświadczających zmianę statusu.

Beneficjentów polskich obowiązują następujące postanowienia

Jeżeli beneficjent we wniosku o dofinansowanie wskazał VAT jako wydatek kwalifikowalny, powinien podać szczegółowe uzasadnienie zawierające podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony, zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

Brak prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zachodzi, jeżeli beneficjent nie nabędzie uprawnienia do obniżenia podatku należnego (związanego z opodatkowanymi czynnościami w projekcie) o podatek naliczony (związany ze zrefundowanymi w projekcie zakupami towarów i usług oraz środków trwałych). Sytuacje takie mogą wystąpić w 5 następujących przypadkach (w trzech pierwszych VAT może być w całości kosztem kwalifikowalnym):

1) Beneficjent nie działa w projekcie jako podatnik VAT (gdy projektowi nie towarzyszą żadne przychody - zakupione towary, usługi lub środki trwałe nie są wykorzystywane do sprzedaży opodatkowanej, bądź w projekcie nie

wenn im Projekt kein direkter und unumstrittener Zusammenhang zwischen den gekauften Waren, Dienstleitungen oder Anlagevermögen und steuerpflichtigen Handlungen besteht - so besteht kein Abzugsrecht).

2) Der Begünstigte ist als Subjekt von der MwSt. befreit, weil sein gesamter Wert des Verkaufs im letzten Steuerjahr den Betrag nach Art. 113 des Mehrwertsteuergesetzes nicht überschritten hat. Es ist daran zu denken, dass es möglich ist diese Freistellung zu verlieren oder auf sie zu verzichten.

3) Der Begünstigte führt ausschließlich Tätigkeiten aus, die von der MwSt. befreit sind.

4) Der Begünstigte führt steuerpflichtige Tätigkeiten aus, aber einige seiner Beschaffungen sind im Art. 88 des MwSt.-Gesetzes genannt. Dann geben diese Einkäufe kein Abzugsrecht. Die MwSt., die in diesen Einkäufen enthalten ist, ist förderfähig, und beim restlichen Einkauf ist sie abzugsfähig und sie kann nicht als förderfähige Kosten angesehen werden.

5) Der Begünstigte führt sowohl steuerpflichtige als auch von der MwSt. befreite Tätigkeiten aus. In diesem Fall ist nur der MwSt.-Betrag förderfähig, der den Tätigkeiten dient, die von der MwSt. befreit wurden. Wenn die MwSt., die im Zusammenhang mit einer förderfähigen Ausgabe bezahlt wurde, teilweise wieder bekommen werden kann, dann ist nur dieser Teil der MwSt. förderfähig, der nicht wieder bekommen werden kann. Mit dieser Situation haben wir zu tun, wenn ein Begünstigter sowohl nichtsteuerpflichtige als auch mit der MwSt. besteuerte Tätigkeiten ausführt. Er sollte dann die Vorsteuer, die sich aus seine Tätigkeiten bezieht, zu den drei nachfolgenden Gruppen zuordnen:

   a) Vorsteuer, die sich aus Tätigkeiten ergibt, bei der das Recht auf Vorsteuerabzug besteht - wird diese ganze Steuer abgezogen (also kann sie nicht als förderfähige Ausgabe gelten)

   b) Vorsteuer, die sich aus Tätigkeiten ergibt, bei der das Recht auf Vorsteuerabzug nicht besteht – so wird diese ganze Steuer nicht abgezogen (also kann sie als förderfähige Ausgabe gelten)

   c) Vorsteuer, die sowohl im Zusammenhang mit Tätigkeiten, bei der das Recht auf Vorsteuerabzug besteht als auch mit Tätigkeiten, bei der das Recht auf Vorsteuerabzug nicht besteht, steht, in diesem Fall soll der Begünstigte ganz genau den abzugsfähigen Teil der Vorsteuer abgrenzen. Nur dieser Teil der Steuer kann als förderfähig anerkannt werden. Ist eine derartige Abgrenzung nicht möglich und der Begünstigte kann die Höhe der Vorsteuer nur auf Grundlage des Art. 90 des MwSt.-Gesetzes ermitteln (sog. verhältnismäßiger Verkauf), kann die MwSt. nicht als förderfähige Ausgabe anerkannt werden.

występuje bezpośredni i bezsprzeczny związek pomiędzy zakupionymi towarami, usługami lub środkami trwałymi a czynnościami opodatkowanymi – dlatego nie ma prawa do odliczenia).

2) Beneficjent jest zwolniony podmiotowo z podatku VAT w związku z tym, że wartość jego sprzedaży nie przekroczyła łącznie w poprzednim roku podatkowym kwoty określonej w art. 113 Ustawy o podatku od towarów i usług. Należy jednak pamiętać o możliwości utraty bądź rezygnacji z takiego zwolnienia.

3) Beneficjent wykonuje wyłącznie czynności zwolnione z VAT.

4) Beneficjent wykonuje czynności opodatkowane, ale pewne zakupy są wymienione w art. 88 uptu. Wtedy te zakupy nie dają prawa do odliczenia. VAT zawarty w tych zakupach jest kosztem kwalifikowalnym, natomiast w pozostałych zakupach daje się odliczać i nie może być kosztem kwalifikowanym.

5) Beneficjent wykonuje zarówno czynności opodatkowane i zwolnione z VAT. Wtedy kosztem kwalifikowalnym jest wyłącznie podatek VAT służący czynnościom zwolnionym z VAT. Jeśli podatek VAT zapłacony w związku z dokonaniem wydatku kwalifikowalnego może być częściowo odzyskany, to kwalifikowalna jest ta część podatku VAT, która nie może zostać odzyskana. Z sytuacją taką mamy do czynienia w przypadku, gdy Beneficjent dokonuje zarówno czynności zwolnionych, jak i czynności opodatkowanych VAT. Powinien on wówczas przyporządkować naliczony VAT odnośnie dokonywanych przez siebie czynności do trzech grup:

   a) naliczonego VAT, wynikającego z wykonywania czynności, w związku z którymi przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego - podatek ten w całości podlega odliczeniu (a więc nie może być wydatkiem kwalifikowalnym),

   b) naliczonego VAT, wynikającego z wykonywani a czynności, w związku z którymi nie przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego - podatek ten w całości nie podlega odliczeniu (a więc może być uznany za wydatek kwalifikowalny)

   c) naliczonego VAT, związanego zarówno z czynnościami, w związku z którymi przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego, jak również z czynnościami, w związku z którymi prawo do odliczenia podatku naliczonego nie przysługuje – w tym przypadku Beneficjent powinien dokładnie wyodrębnić część kwoty podatku naliczonego, która nie może podlegać odliczeniu. Tylko ta część podatku może być uznana za kwalifikowalną. Jeżeli takie wyodrębnienie nie jest możliwe i beneficjent może określić kwotę podatku naliczonego jedynie wg art. 90 uptu (tw. proporcją sprzedaży) - wówczas podatek VAT nie może być uznany za wydatek kwalifikowalny.

VIII.6 Eigenanteil

Der erforderliche Eigenanteil jedes Projektpartners in Höhe von mindestens 15% der auf ihn entfallenden förderfähigen Projektgesamtausgaben ist in monetärer Form zu erbringen und spätestens zum Zeitpunkt der Vertragsunterzeichnung nachzuweisen. Weiterhin ist die Vor-/Zwischenfinanzierung so zu bemessen, dass das Vorhaben/Projekt auch bei verzögerter Erstattung der Fördermittel ohne Unterbrechungen durchgeführt/beendet werden kann.

VIII.6 Wkład własny

Wymagany wkład własny każdego z partnerów projektu w wysokości przynajmniej 15% wartości przypadających jemu całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu należy wnieść w formie pieniężnej oraz udowodnić jego posiadanie najpóźniej w momencie podpisywania umowy o dofinansowanie. Prefinansowanie i finansowanie tymczasowe powinny zostać tak zaplanowane, aby przedsięwzięcie/projekt mógł zostać realizowany/zakończony bez przerw nawet, jeśli zwrot środków pomocowych nastąpi z opóźnieniem.

VIII. 7 Vorbereitungskosten

Die projektvorbereitenden Maßnahmen müssen im direkten Zusammenhang mit dem geförderten Projekt stehen. Die mit diesen Maßnahmen verbundenen Kosten müssen begründet und vor dem Beginn des Durchführungszeitraumes, der im Fördervertrag festgelegt wurde, jedoch nicht vor dem 01.01.2014 angefallen sein.

Die Vorbereitungskosten sind unter der Voraussetzung der Projektbewilligung förderfähig.

1. Die Projektvorbereitungskosten sind bis zur Höhe von insgesamt 5% der mit der ersten unterschriebenen Fassung des Zuwendungsvertrags genehmigten förderfähigen Gesamtausgaben zuschussfähig. Die Abrechnung der Vorbereitungskosten erfolgt auf der Grundlage von tatsächlichen Kosten.
2. Folgende projektbezogene Ausgaben können als Vorbereitungskosten geltend gemacht werden:

a) Reise- und Unterbringungskosten,

b) Externe Expertisen und Dienstleistungen:

- Studien oder Erhebungen (Bewertungen, Strategien, Projekt-konzeptionen, Partnerschaftsvereinbarungen, Planungs-unterlagen, bautechnische Unterlagen, Funktions- und Nutzungsprogramm, wenn ihre Erstellung für die Projektvorbereitung bzw. nach den steuerrechtlichen bzw. nationalen gesetzlichen Regelungen erforderlich ist),
- Übersetzungen (Projektantrag, für die Antragstellung erforderliche Unterlagen),
- Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen oder Sitzungen einschließlich Miete, Catering und Dolmetscher (gemeinsame Termine zur

VIII. 7 Koszty przygotowawcze

Działania przygotowawcze muszą być bezpośrednio i wyraźnie związane z projektem współfinansowanym ze środków Programu. Koszty tych działań powinny być uzasadnione oraz powinny powstać przed rozpoczęciem okresu realizacji projektu, określonym w umowie, lecz nie przed 1 stycznia 2014 r.

Wydatki związane z przygotowaniem projektu są refundowane tylko pod warunkiem zatwierdzenia projektu do wsparcia.

1. Koszty przygotowawcze nie mogą przekraczać 5% wartości kosztów kwalifikowalnych na poziomie całego projektu zatwierdzonych w pierwszej podpisanej wersji umowy o dofinansowanie. Koszty przygotowawcze rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
2. Poniższe wydatki powiązane z projektem kwalifikują się jako „Koszty przygotowawcze”:

a) Koszty podróży i zakwaterowania

b) Koszty ekspertów zewnętrznych i usług zewnętrznych:

- Studia lub badania (oceny, strategie, koncepcje projektu, techniczna budowalna dokumentacja, program funkcjonalno-użytkowy, jeśli jej wykonanie jest konieczne na potrzeby przygotowania projektu ewentualnie wynika z przepisów podatkowych lub krajowych przepisów prawnych.),
- Tłumaczenia (Wniosek o dofinansowanie, dokumenty konieczne do złożenia wniosku o dofinansowanie),
- Usługi związane z organizacją i prowadzeniem wydarzeń lub spotkań włącznie z czynszem, cateringiem i tłumaczem (wspólne terminy związane z przygotowaniem i sporządzeniem wniosku o dofinansowanie, porozumienia partnerskiego),
- Porady prawne i usługi notarialne, techniczne i finansowe ekspertyzy,

Vorbereitung und Erstellung des Projektantrages und der Partnerschaftsvereinbarung),

- Rechtsberatung und Notarleistungen, technische und finanzielle Expertisen, sonstige Beratungs- und Prüfleistungen,
- Sonstige im Rahmen der Projektvorbereitung erforderliche Expertise und Dienstleistungen.

c) Infrastruktur:

- Baunebenkosten (z.B. Vorbereitung der Objektplanung, Architekten- und Ingenieurleistungen, Gutachten und Beratung – siehe auch Kapitel VIII.10.6 Infrastrukturkosten)

Hinweis:

1. Es betrifft nicht die Infrastrukturmaßnahmen auf polnischer Seite, die auf der Grundlage des Funktions- und Nutzungsprogramms getätigt werden.
2. Polnische Begünstigte weisen die Vorbereitungskosten der Infrastrukturmaßnahmen in der Kostenkategorie „Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen“ aus.

- Für die Schirmprojekte der Euroregionen gelten die genannten Regelungen mit Ausnahme Pkt. 2 c) sowie die detaillierten Regelungen benannt im Kapitel VI.1.3 des Förderhandbuches. Darüber hinaus sind als Vorbereitungskosten der Euroregionen auch Personalkosten des Arbeitspakets 1 förderfähig.

VIII.8 Dauerhaftigkeit der Vorhaben / Zweckbindung

Die Anforderungen an die Dauerhaftigkeit von Vorhaben gemäß Art. 71 VO (EU) Nr.1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17.12.2013 gelten im Rahmen des Kooperationsprogramms für Vorhaben, welche Investitionen in Infrastruktur beinhalten. Dies umfasst Investitionen in ortsfeste Gegenstände, welche aufgrund ihrer baulich-räumlichen Bedeutung und ihres langlebigen Charakters einer Baugenehmigung nach dem jeweiligen nationalen Recht bedürfen.

Die Frist für die Einhaltung der Vorschriften zur Dauerhaftigkeit beträgt fünf Jahre nach der Abschlusszahlung an den Leadpartner.

Als Zeitpunkt der Abschlusszahlung gilt:

- der Zeitpunkt an dem die EFRE-Förderung an den Begünstigten überwiesen worden ist,
- in allen sonstigen Fällen: der Tag der Bestätigung des Antrages auf Abschlusszahlung.

inne usługi doradcze i badawcze,

- Inne konieczne do wykonania w ramach przygotowania projektu ekspertyzy oraz usługi.

c) Koszty infrastruktury:

- Koszty pochodne budowy (np. przygotowanie planowania obiektu, usługi architektoniczne i inżynierskie, opinie i porady - patrz rozdział VIII.10.6 Koszty infrastruktury).

Uwaga:

1. Nie dotyczy inwestycji prowadzonych na podstawie programów funkcjonalno-użytkowych po stronie polskiej.
2. Partnerzy polscy wykazują koszty przygotowawcze działań infrastrukturalnych w kategorii budżetowej „Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych”.

- Dla projektów parasolowych Euroregionów obowiązują powyższe regulacje z wyjątkiem pkt.2 c) oraz szczegółowe regulacje ujęte w pkt. VI.1.3 Podręcznika. Ponadto jako koszty przygotowawcze Euroregionów kwalifikowalne są także koszty osobowe pakietu zadań 1.

VIII.8 Trwałość projektu / Termin zachowania trwałości celów projektu

Wymagania dotyczące trwałości projektów, określone w art. 71 rozp. (UE) nr 1303/2013 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 17.12.2013 obowiązują w ramach Programu dla projektów zawierających inwestycje w infrastrukturę. Pojęcie to obejmuje inwestycje w przedmioty zainstalowane w danym miejscu, które ze względu na ich znaczenie budowlano-przestrzenne i trwały charakter (długa żywotność ekonomiczna) wymagają pozwolenia na budowę zgodnie z prawem danego kraju.

Okres przestrzegania postanowień dotyczących trwałości projektu wynosi 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz partnera wiodącego.

Za datę płatności końcowej uznaje się:

- datę przelewu środków EFRR na rzecz beneficjenta,
- w pozostałych przypadkach: datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.

Während des Zeitraums der Dauerhaftigkeit hat jeder Projektpartner für seinen Teil des Vorhaben und der Leadpartner für das gesamte Vorhaben sicherzustellen, dass keine im Sinne der Dauerhaftigkeit gemäß Art. 71 ESI-VO (EU) relevanten Veränderungen des Vorhabens vorgenommen werden. Als solche gelten:

- Änderungen der Eigentumsverhältnisse bei einer Infrastruktur, wodurch einer Firma oder einer öffentlichen Einrichtung ein ungerechtfertigter Vorteil entsteht;

- erhebliche Veränderungen der Art, der Ziele oder der Durchführungsbestimmungen des Vorhabens, die seine ursprünglichen Ziele untergraben würden.

Über die in Art. 71 ESI-VO (EU) geregelten Anforderungen an die Dauerhaftigkeit von Vorhaben hinaus, ergeben sich aus den Zuwendungsverträgen Zweckbindungsfristen für Projekte, durch welche Investitionen, darunter Sachanlagen (ausgenommen geringfügige Wirtschaftsgüter) gefördert werden. Im Rahmen der Zweckbindungsfristen ist durch jeden Projektpartner für seinen Teil des Vorhabens und durch den Leadpartner für das gesamte Vorhaben sicherzustellen, dass während dieses Zeitraumes der Zuwendungszweck eingehalten wird.

Im Projektantrag ist auch anhand konkreter Maßnahmen ausführlich zu beschreiben, wie die Dauerhaftigkeit und die Zweckbindung nach dem Projektabschluss sichergestellt werden soll. Dies umfasst auch Ausführungen zum Umgang mit Eigentumsrechten und Verantwortlichkeiten nach Projektabschluss.

Jeder Projektpartner eines der oben beschriebenen Vorhabens gibt mit seinem letzten Partnerbericht eine Erklärung ab, mittels welcher er sich zur Einhaltung seiner Mitteilungspflicht hinsichtlich aller für die Dauerhaftigkeit gemäß Art. 71 ESI-VO (EU) bzw. die Zweckbindungsfrist der abgeschlossenen Maßnahme relevanter Veränderungen in den verordnungsrechtlich festgelegten Zeiträumen verpflichtet. Das Vorliegen dieser Erklärung wird durch den Art. 23-Prüfer im Rahmen der Verwaltungsprüfung kontrolliert.

Die Einhaltung der Dauerhaftigkeit gemäß Art. 71 ESI-VO (EU) und der Zweckbindung sowie das Vorliegen der Erklärung zur Mitteilungspflicht unterliegt der Prüfung und Kontrolle im Rahmen der Art. 23-Prüfung.

Sind die Voraussetzungen für die Dauerhaftigkeit nicht erfüllt bzw. wurde die Zweckbindungsfrist nicht eingehalten, so setzt der Artikel 23-Prüfer den Zeitpunkt fest, ab welchem dies der Fall ist. Die Höhe der durch den Leadpartner zurückzuzahlenden Förderung berechnet sich gemäß Artikel 71 Absatz 1 ESI-VO (EU) anteilig im Verhältnis zu dem Zeitraum, in welchem die Voraussetzungen nicht erfüllt waren. Für andere Verstöße gegen die

W okresie trwałości projektu każdy z partnerów projektu zapewnia w odniesieniu do swojej części projektu, a partner wiodący w odniesieniu do całego projektu, iż nie będą miały miejsce znaczące zmiany projektu w rozumieniu art. 71 rozp. EFSI (UE). Za znaczące zmiany uznaje się:

- zmiana stosunków własnościowych infrastruktury, dająca firmie lub instytucji publicznej nienależne korzyści,

- istotna zmiana charakteru, celów lub warunków realizacji projektu, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.

Oprócz wymogów dotyczących trwałości projektów określonych w art. 71 rozp. EFSI (UE), terminy dotyczące zachowania celów projektów regulują umowy o dofinansowanie dla projektów, których przedmiotem jest dofinansowanie inwestycji, w tym środków trwałych (z wyłączeniem środków trwałych niskocennych). W ramach okresu zachowania trwałości celów projektu każdy z partnerów projektu zapewnia w odniesieniu do swojej części projektu, a partner wiodący w odniesieniu do całego projektu, iż w okresie nie zmieni się przeznaczenie otrzymanego dofinansowania.

We wniosku o dofinansowanie należy wyczerpująco opisać – podając konkretne działania -, w jaki sposób zostanie zapewniona trwałość projektu i jego celów po zakończeniu jego realizacji. Należy przy tym uwzględnić także informacje na temat prawa własności i odpowiedzialności po zakończeniu projektu.

Każdy partner projektów opisanych powyżej składa wraz ze swoim ostatnim raportem partnera oświadczenie, za pomocą którego zobowiązuje się do informowania w okresach przewidzianych postanowieniami rozporządzeń.o wszystkich znaczących zmianach dotyczących trwałości projektu w rozumieniu art. 71 rozp. EFSI (UE), względnie zachowania trwałości celów zakończonego projektu. Złożenie tego oświadczenia będzie sprawdzane przez kontrolera z art. 23 w ramach kontroli administracyjnej.

Trwałość projektu w rozumieniu art. 71 rozp. EFSI (UE), zachowanie trwałości celów projektu oraz złożenie oświadczenia dotyczącego obowiązków informacyjnych w tym zakresie podlega kontroli i weryfikacji w ramach kontroli z art. 23.

Jeśli warunki dotyczące trwałości projektu lub zachowania jego celów nie są spełnione, kontroler z art. 23 ustala moment (datę) zajścia takiej sytuacji. Wysokość dofinansowania podlegająca w takim przypadku zwrotowi przez partnera wiodącego obliczana jest zgodnie z art. 71 ustęp 1 rozp. EFSI (UE) proporcjonalnie do okresu, w którym warunki te przestały być spełniane. Taka sama metoda obliczeniowa obowiązuje w przypadku innych naruszeń trwałości.

Jako naruszenia z zachowania trwałości celów projektu nie uznaje się sytuacji, gdy beneficjent zaprzestał działalności z powodu ogłoszenia upadłości

Zweckbindungsfrist gilt diese Berechnungsmethode.

Als Verletzung der Zweckbindungsfrist gilt nicht, wenn der Begünstigte seine Tätigkeit wegen einer nicht betrugsbedingten Insolvenz aufgegeben hat.

Wenn die Tätigkeit vom Begünstigten eingestellt wurde, überprüft die zuständige Stelle, die Vertragspartei ist, ob in Bezug auf diesen Begünstigten ein Insolvenzverfahren eröffnet wurde. Wurde gegen den Begünstigten, der seine Tätigkeit eingestellt hat kein Insolvenzverfahren eröffnet, wird die Verletzung der Zweckbindungsfrist festgestellt.

niewynikającej z oszukańczego bankructwa.

W przypadku zaprzestania prowadzenia działalności przez beneficjenta, właściwa instytucja będąca stroną umowy sprawdza, czy w odniesieniu do tego beneficjenta ogłoszona została upadłość. Brak ogłoszenia upadłości wobec beneficjenta, który zaprzestał prowadzenia działalności, oznacza naruszenie zachowania trwałości celów projektu.

VIII.9 Urheberrechte

Aus dem Projekt resultierende Ergebnisse aus Forschungs- und sonstigen wissenschaftlichen Arbeiten müssen der Allgemeinheit, z.B. durch Veröffentlichungen, zur Verfügung gestellt werden.

VIII. 9 Prawa autorskie

Wynikające z projektu wyniki prac badawczych oraz innych prac naukowych muszą być udostępnione opinii publicznej, np. poprzez publikację.

VIII.10 Förderfähigkeit von Ausgaben nach Ausgabenkategorien

Die im Rahmen des Projektes ausgestellten Belege sollen Mindestangaben beinhalten, aus denen sich der eindeutige Projektbezug herstellen lässt.Die Buchführung der projektbezogenen Ausgaben ist gemäß den einschlägigen nationalen Vorschriften und Rechnungslegungsgrundsätzen des Begünstigten zu führen. Der der Abgleich mit den Originalunterlagen soll jederzeit möglich sein.

Im Kooperationsprogramm werden Zuschüsse außer als Erstattung tatsächlich entstandener förderfähiger Kosten auch auf der Grundlage von Pauschalsätzen gewährt.

Es werden ausschließlich die in Artikel 68 Absatz 1 Buchstabe b) der VO (EU) 1303/2013 sowie die in Artikel 19 der VO (EU) 1299/2013 festgelegten Sätze für indirekte Kosten bzw. Personalkosten angewandt.

Bei Anwendung dieser Pauschalsätze rechnet der Projektpartner die tatsächlichen Ausgaben weder ab noch muss er diese einzeln belegen. Die tatsächlichen Ausgaben werden nicht geprüft.

Im Falle einer Beihilferelevanz der betroffenen Kosten können die für die Berechnung der Beihilfeintensität sowie der nach AGVO[3] beihilfefähigen Kosten anhand o.g. Pauschalsätze ermittelt werden.

VIII.10 Kwalifikowalność wydatków w poszczególnych kategoriach kosztów

Dokumenty księgowe dotyczące realizacji projektu powinny być tak opisane, aby z opisu jednoznacznie wynikał związek wydatku z projektem.

Ewidencja księgowa wydatków poniesionych w ramach projektu powinna być prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi i ustalonymi w polityce rachunkowości beneficjenta, w sposób możliwy do potwierdzenia z oryginałami dokumentów księgowych.

W ramach Programu Współpracy dofinansowanie jest udzielane bądź jako zwrot rzeczywiście poniesionych kosztów kwalifikowalnych bądź na podstawie stawek ryczałtowych.

Zastosowanie znajdują wyłącznie stawki ryczałtowe przewidziane w art. 68 ust. 1 lit. b) rozporządzenia (UE) 1303/2013 oraz w art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013 dla kosztów bezpośrednich lub tez kosztów personelu. W przypadku zastosowania w/w stawek ryczałtowych, partner projektu nie ma obowiązku rozliczania rzeczywistych wydatków ani dokumentowania pojedynczych wydatków. Rzeczywiste wydatki nie będą też przedmiotem kontroli..

O ile wydatki obliczone według stawki ryczałtowej są istotne z punktu widzenia prawa pomocy publicznej, to obliczona kwota może być podstawą dla obliczenia intensywności pomocy jak również dla oceny kwalifikowalności

[3] VERORDNUNG (EU) Nr. 651/2014 DER KOMMISSION vom 17. Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union

ROZPORZĄDZENIE KOMISJI (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu

Die Anwendung eines Pauschalsatzes wird im Projektantrag angegeben, der Vertragsbestandteil des Zuwendungsvertrages wird.

Kommt kein Pauschalsatz zur Anwendung, so sind nur Ausgaben förderfähig, die tatsächlich vom Begünstigten getätigt wurden.

Unter tatsächlich getätigten Ausgaben sind Ausgaben zu verstehen, welche in Form von Geldzahlungen bar bzw. per Überweisung geleistet wurden.

Ausnahmen von dieser Regel sind:

a. Pauschalen

b. Abschreibungen

c. interne Verrechnungsleistungen bzw. Leistungsaustausch innerhalb einer Gebietskörperschaft sowie Externe Transferleistungen zwischen Gebietskörperschaften,

Zusätzlich für polnische Begünstigte:

d. Verrechnungen, die auf der Grundlage einer internen Belastungsanzeige vorgenommen werden,

e. Aufrechnungen (Anpassung des Betrags, der sich aus der vom Vertragspartner ausgestellten Rechnung ergibt - durch Aufrechnung der gegenseitigen Forderungen).

Anzahlungen und Abschlagszahlungen, die auf Grund einer Rechnung oder gleichwertiger Belege an den Auftragnehmer ausgezahlt wurden, können als förderfähig anerkannt werden, soweit die Auszahlung nach Bestimmungen eines zwischen dem Projektpartner und dem Auftragnehmer abgeschlossenen Vertrages und in Übereinstimmung mit den Vergaberegeln erfolgte.

Als Nachweis für die getätigte Ausgabe gilt die beglichene Rechnung oder ein gleichwertiger Beleg (z.B. Gehaltsliste, Abrechnung einer Dienstreise mit Anlagen) samt einem beigefügten Dokument, mit dem die Zahlung bestätigt wird. Die Zahlung kann grundsätzlich durch einen banküblichen Kontoauszug oder Quittung (Papierform oder online) nachgewiesen werden.

Im Bericht (Auszahlungsantrag) dürfen lediglich vollständig beglichene Rechnungen ausgewiesen werden. Sollte eine Rechnung in Teilbeträgen gezahlt werden, so sind genaue Datumsangaben aller Abschlagszahlungen vorzunehmen. Unvollständig bezahlte Rechnungen dürfen in den Bericht nicht einbezogen werden.

Bei Begünstigten wird das Datum der Ausgabe wie folgt festgelegt:

1) bei monetären Ausgaben:

   1. die per Überweisung oder mit einer Bankkarte getätigt wurden – das

kosztów w rozumieniu GBER[3].

Zastosowanie stawki ryczałtowej będzie zapisane we wniosku projektowym, który stanowi integralną część umowye o dofinansowanie.

O ile nie znajduje zastosowania żadna stawka ryczałtowa, do współfinansowania kwalifikują się jedynie te wydatki, które zostały rzeczywiście poniesione przez beneficjenta.

Pod pojęciem wydatku rzeczywiście poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego beneficjenta.

Wyjątki od powyższej reguły stanowią:

a. wydatki rozliczane w sposób uproszczony,

b. koszty amortyzacji,

c. wewnętrzne rozliczenia, względnie wymiana usług w ramach jednostki terytorialnej jak również zewnętrzny transfer płatności pomiędzy jednostkami terytorialnymi.

Dodatkowo dla polskich beneficjentów:

d. rozliczenia dokonywane na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej,

e. kompensata należności (uregulowanie kwoty wynikającej z faktury wystawionej przez kontrahenta w drodze potracenia wzajemnych należności).

Zaliczki i płatności częściowe, które zostały wypłacone na rzecz wykonawcy na podstawie faktury/innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej, mogą być uznane za kwalifikowalne, jeżeli zostały wypłacone zgodnie z postanowieniami umowy zawartej pomiędzy Partnerem projektu a wykonawcą oraz zgodnie z prawem zamówień.

Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej (np. lista płac, rozliczenie delegacji z załącznikami) wraz z dołączonym dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności. Takim dokumentem może być zasadniczo wyciąg z rachunku bankowego lub pokwitowanie (w formie papierowej lub online).

W raporcie (wniosku o płatność) mogą zostać ujęte wyłącznie w całości zapłacone faktury/rachunki itp. Jeżeli np. faktura była płacona ratami, należy wskazać wszystkie daty dokonania zapłaty za daną fakturę. Dokument, który nie został w całości zapłacony nie może być umieszczany w raporcie.

Dla beneficjentów za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:

1) w przypadku wydatków pieniężnych:

   1. dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę

Valutadatum des Begünstigten

2. die mit einer Kreditkarte oder einem ähnlichen Zahlungsinstrument mit einer zeitlich verschobenen Zahlung getätigt wurden – das Datum der Lastschrift auf dem Konto der Kreditkarte bzw. des anderen Zahlungsinstruments
3. die in bar gezahlt wurden – das tatsächliche Zahlungsdatum

2) bei Abschreibungskosten – das Abschreibungsdatum

3) bei Aufrechnungen – z.B. das Datum, wann die Aufrechnung durch die andere Seite anerkannt wurde.

VIII.10.1 Personalkosten

Personalkosten sind Kosten für das Personal des Projektpartners, das direkt für die Durchführung des Vorhabens aufgrund eines Arbeitsvertrages in Voll- oder Teilzeit tätig ist (z.B. Projektkoordinator) oder aufgrund eines anderen Vertrages als eines Arbeitsvertrages (zivilrechtlicher Vertrag). Ausgaben für die Vergütung eines Projektmitarbeiters aus einem zivilrechtlichen Vertrag sind nicht förderfähig, wenn die betroffene Person gleichzeitig einen Arbeitsvertrag mit dem Begünstigten geschlossen hat.

Die Personalkosten können wie folgt erstattet werden:

VIII 10.1.1 Abrechnung der Personalkosten auf Grundlage des Pauschalsatzes für Personalkosten gemäß Art. 19 ETZ-VO (EU)

Die Personalkosten der Projektpartner werden in Form eines Pauschalbetrages, der 20 % der direkten förderfähigen Ausgaben des jeweiligen Projektpartners in den Kostenkategorien: Reise- und Unterbringungskosten, Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen und Ausrüstungskosten (ausgenommen Spezialausrüstung) beträgt, berechnet. Infrastrukturkosten dürfen in die Bemessungsgrundlage für die Personalkostenpauschale nicht einbezogen werden (vgl. Art 67 Abs. 4 EU VO 1303/2013).

Voraussetzung für die Bewilligung der Personalkostenpauschale ist, dass der Projektpartner in dem Projektkonzept seines Antrags anhand projekts-pezifischer Beschreibung der anfallenden Tätigkeiten darlegt, dass die Personalkosten notwendig und förderfähig sind. Mit dem ersten Partnerbericht ist eine verbindliche Erklärung durch den Projektpartner abzugeben, dass Projektpersonal beschäftigt ist und für dieses Personal projektbezogene Personalkosten anfallen.

Werden bei Anwendung des Pauschalsatzes für Personalkosten Ausrüstungskosten für Arbeitsplätze geltend gemacht, so gibt der

obciążenia rachunku bankowego beneficjenta,

2. dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
3. dokonanych gotówką – datę rzeczywistego dokonania płatności,

2) w przypadku amortyzacji – datę dokonania odpisu amortyzacyjnego,

3) w przypadku kompensaty – np. datę uznania kompensaty przez drugą stronę.

VIII. 10.1 Koszty osobowe

Koszty osobowe to koszty dotyczące personelu partnera projektu, który jest bezpośrednio zaangażowany w realizację projektu. Personel może być zaangażowany na podstawie umowy o pracę w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy (np. koordynator projektu) lub na podstawie umowy innej niż umowa o pracę (umowy cywilnoprawne).Nie są kwalifikowalne koszty umów cywilnoprawnych osób, które są jednocześnie związane z beneficjentem umową o pracę.

Koszty osobowe mogą być rozliczane następująco:

VIII 10.1.1 Rozliczanie kosztów osobowych na podstawie stawki ryczałtowej dla kosztów personelu zgodnie z art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013

Koszty osobowe partnerów projektu są rozliczane według stawki ryczałtowej wynoszącej 20% kwalifikowanych kosztów bezpośrednich poszczególnych partnerów projektu w następujących kategoriach budżetowych: koszty podróży i zakwaterowania, koszty ekspertów i usług zewnętrznych oraz wydatki na wyposażenie (z wyłączeniem: wyposażenie specjalne).

Koszty kategorii Infrastruktura nie są włączane do podstawy obliczenia stawki ryczałtowej dla kosztów osobowych (patrz Art. 67 pkt. 4 rozporządzenia UE 1303/2013).

Warunkiem zatwierdzenia stawki ryczałtowej dla kosztów osobowych jest wykazanie w koncepcji projektu w formie opisu konkretnych, związanych z projektem wykonywanych działań, że koszty osobowe są konieczne i kwalifikowalne. Wraz z pierwszym raportem partner projektu musi złożyć wiążące oświadczenie, że zatrudnia personel na rzecz projektu i że ponosi w związku z tym koszty osobowe.

Jeśli przy zastosowaniu stawki ryczałtowej na koszty osobowe partner projektu będzie rozliczał koszty wyposażenia miejsc(a) pracy, to we właściwym raporcie

Projektpartner mit dem entsprechenden Partnerbericht die verbindliche Erklärung ab, dass das Personal, für welches Kosten der Ausrüstung des Arbeitsplatzes geltend gemacht werden, mindestens halbtags für das Projekt beschäftigt ist. Darüber hinaus ist bei der Projektabrechnung keine Nachweisführung über die tatsächlich angefallenen Personalkosten erforderlich. Die von der Pauschale umfassten einzelnen Ausgaben werden nicht geprüft.

Die Auszahlung der Personalkostenpauschale erfolgt anteilig zur Auszahlung der Fördermittel in den als Bemessungsgrundlage geltenden Kostenkategorien.

musi złożyć wiążące oświadczenie, iż personel, dla którego rozliczane są koszty wyposażenia miejsc pracy, jest zatrudniony w projekcie na co najmniej pół etatu. Poza tym podczas rozliczania projektu nie jest wymagane udokumentowanie rzeczywiście poniesionych wydatków na koszty osobowe Poszczególne wydatki objęte stawką ryczałtową nie podlegają kontroli.

Wypłata stawki ryczałtowej na koszty osobowe następuje proporcjonalnie do wypłacanych środków pomocowych w ramach kategorii kosztów włączanych do podstawy obliczenia stawki ryczałtowej.

VIII.10.1.2 Abrechnung der Personalkosten auf Grundlage der tatsächlichen Kosten

Machen die geplanten Personalkosten eines Projektpartners mehr als 20% der unter Punkt VIII.10.1.1. genannten direkten förderfähigen Ausgaben aus, kann ein Projektpartner diese Kosten entweder als 20 %-Pauschale oder auf Grundlage der tatsächlichen Ausgaben abrechnen. Entscheidet sich der Projektpartner in diesem Falle für die Abrechnung aufgrund tatsächlicher Kosten gilt die Pauschale nicht und die Personalkosten müssen detailliert dargestellt werden. Die Begünstigten im Rahmen der kleinen Projekte können unabhängig von der tatsächlichen Höhe ihrer Personalausgaben zwischen der Pauschale und der Abrechnung nach tatsächlich angefallenen Personalkosten wählen.

Folgende Grundsätze sind bei der Abrechnung auf tatsächlicher Kostenbasis zu beachten:

(1) Personalkosten können nur geltend gemacht werden, wenn sie direkt beim Projektpartner beschäftigtes Personal betreffen. Um das Projekt umzusetzen, kann ein Projektpartner neues Personal auf der Grundlage eines Arbeitsvertrages oder eines zivilrechtlichen Vertrages einstellen oder bisherige Mitarbeiter zur Umsetzung der neuen mit dem Projekt zusammenhängenden Aufgaben entsenden/einbeziehen.

(2) Personalkosten sind im Sinne des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nur förderfähig, wenn die ausgeführte Tätigkeit im Projekt eine entsprechende Vergütung rechtfertigt.

Deutsche Projektpartner dürfen ihre Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Landesbedienstete mit entsprechenden Tätigkeiten. Höhere Entgelte als nach dem jeweils für das Land anzuwendenden Tarifvertrag sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen sind nicht förderfähig.

Das jeweils geltende nationale Arbeitsrecht ist zu berücksichtigen.

VIII.10.1.2 Rozliczanie kosztów osobowych na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów.

Jeżeli planowane koszty personelu partnera projektu przekraczają 20% opisanych w punkcie VIII.10.1.1. bezpośrednich wydatków kwalifikowanych, partner projektu może wybrać rozliczenie ryczałtowe (VIII.10.1.1.) albo na podstawie wydatków rzeczywistych. Jeżeli partner projektu zdecyduje się na rozliczenie na podstawie kosztów rzeczywistych, ryczałt nie obowiązuje i koszty osobowe muszą zostać przedstawione w sposób szczegółowy.

Beneficjenci w ramach małych projektów mogą wybierać pomiędzy formą ryczałtową lub rozliczeniem na podstawie wydatków rzeczywistych niezależnie od faktycznej wysokości wydatków na personel.

Przy rozliczeniu na podstawie rzeczywistych kosztów obowiązują następujące zasady:

(1) Koszty osobowe są kwalifikowalne tylko wtedy, gdy dotyczą one personelu bezpośrednio zatrudnionego przez partnera projektu. W celu realizacji projektu, Partner projektu może zatrudnić nowy personel na podstawie umowy o pracę bądź umowy cywilnoprawnej lub oddelegować/zaangażować dotychczasowych pracowników do realizacji nowych zadań związanych z projektem.

(2) Koszty osobowe są kwalifikowalne w myśl zasad gospodarności i efektywności, gdy prowadzona w ramach projektu działalność uzasadnia odpowiednie wynagrodzenie.

Niemieccy partnerzy projektów nie mogą wynagradzać swoich pracowników lepiej niż są wynagradzani porównywalni pracownicy krajowi z tym samym zakresem działań/zadań. Wynagrodzenia wyższe niż wynikające z stosowanej odpowiednio w kraju tabeli wynagrodzeń, jak również inne wyższe lub świadczenia poza układem zbiorowym pracy są niekwalifikowalne.

Należy przestrzegać obowiązującego krajowego prawa pracy.

(3) Personalkosten können nur im Zusammenhang mit Tätigkeiten als förderfähig anerkannt werden, die zur Projektumsetzung beitragen.

(4) Ausgaben für Personalkosten sind auf folgende Fälle beschränkt:

a) Lohn- / Gehaltszahlungen, die in einem Beschäftigungsdokument oder per Gesetz festgelegt sind, und die den festgelegten Aufgaben des betreffenden Mitarbeiters in der projektspezifischen Tätigkeitsbeschreibung entsprechen.

Auszahlungen an eine natürliche Person, die aufgrund eines zivilrechtlichen Vertrages für den Begünstigten für die Durchführung des Vorhabens tätig ist, werden Lohn-/Gehaltszahlungen gleichgestellt und sind ebenfalls als Personalkosten abrechenbar. Das gesamte Arbeitsvolumen der natürlichen Person[4] darf die Stundenzahl einer Vollzeitbeschäftigung im jeweiligen Land nicht übersteigen.

b) alle anderen Kosten, die direkt mit den dem Arbeitgeber entstandenen und von diesem getätigten Gehalts- / Lohnzahlungen zusammenhängen, wie beschäftigungsbezogene Steuern und Sozialversicherungsbeiträge einschließlich Rentenbeiträge gemäß der VO (EG) Nr. 883/2004 des Europäischen Parlaments und des Rates, unter der Voraussetzung, dass sie:

- vertraglich oder per Gesetz festgelegt sind.
- dem Arbeitgeber nicht erstattet werden können.

(5) Für Projektpartner gelten die jeweiligen nationalen Mindestlohngesetze.

Die Personalkosten werden auf der Grundlage der tatsächlichen Kosten wie folgt erstattet:

- vollzeitig für das Projekt tätiges Personal.
- teilzeitig für das Projekt tätiges Personal – feste Stundenzahl pro Monat.
- teilzeitig für das Projekt tätiges Personal – flexible Stundenzahl pro Monat.
- Auf Stundenbasis gemäß Artikel 3 Absatz 7 Delegierte Verordnung (EU) Nr. 481/2014

(3) Koszty osobowe mogą być uznane za kwalifikowane jedynie w odniesieniu do działań, które przyczyniają się do realizacji projektu.

(4) Wydatki związane z kosztami osobowymi są ograniczone do następujących przypadków:

a) Wypłata wynagrodzenia/płac, które zostały określone w dokumencie zatrudnienia lub na podstawie przepisów prawa, oraz które odpowiadają zadaniom danego pracownika określonym w zakresie wykonywanych czynności w ramach projektu.

Wypłaty na rzecz osoby fizycznej, zatrudnionej na podstawie umowy cywilnoprawnej na rzecz beneficjenta w celu realizacji projektu, są traktowane jak wypłaty wynagrodzenia/płac i można je rozliczyć jako koszty osobowe. Łączne zaangażowanie zawodowe ww. osoby fizycznej[4], nie może przekraczać liczby godzin pracy w pełnym wymiarze godzin.obowiązującym w danym kraju.

b) Wszystkie inne koszty, które powstają bezpośrednio u pracodawcy i są związane z dokonywanymi wypłatami wynagrodzeń/płac, jak podatki związane z zatrudnieniem oraz składki na ubezpieczenie społeczne, w tym składki emerytalne zgodnie z Rozp. (WE) 883/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady, pod warunkiem, że:

- są ustalone w umowie lub przez prawo,
- nie podlegają odzyskaniu przez pracodawcę.

(5) Partnera projektu obowiązują odpowiednie przepisy krajowe w sprawie płac minimalnych.

Koszty osobowe będą refundowane na podstawie rzeczywistych kosztów w następujący sposób:

- Personel zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy na potrzeby projektu,
- Personel zatrudniony na potrzeby projektu w niepełnym wymiarze czasu pracy przy stałej liczbie godzin pracy w miesiącu,
- Personel zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy na potrzeby projektu z elastyczną liczbą godzin pracy w miesiącu.
- Na podstawie godzin pracy zgodnie z art. 3 ust. 7 Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 481/2014

[4] Durchführung aller Projekte, die mit den Mitteln der EU-Strukturfonds und des Kohäsionsfonds kofinanziert werden, sowie Maßnahmen, die mit anderen Fördermitteln, mit den Mitteln des Begünstigten und sowie anderer Einrichtungen gefördert werden / Realizacja wszystkich projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, ze środków beneficjenta oraz innych instytucji

VIII.10.1.2 A vollzeitig für das Projekt tätiges Personal

Für Mitarbeiter, die zu 100% in einem Projekt tätig sind, sind die Personalkosten unter Berücksichtigung der Bestimmungen in Pkt. VIII.10.1.2 zur Gänze förderfähig.

Nachweisführung

- Art und Umfang der Beschäftigung durch den Arbeitsvertrag bzw. die Abordnung oder zivilrechtlicher Vertrag
- Projektspezifische Tätigkeitsbeschreibung (mit Angabe der Eingruppierung für die deutsche Seite) oder Aufgabenbereich,
- Monatliche Bruttoarbeitskosten im Abrechnungszeitraum,
- Zahlung des Nettogehalts anhand der Kopie des Kontoauszuges oder gleichwertiger Buchungsbelege,
- Zahlung der Lohnnebenkosten.

VIII.10.1.2 A Personel zatrudniony w pełnym wymiarze czasu

Dla pracowników, którzy są w 100% zatrudnieni w projekcie, koszty osobowe są w całości kwalifikowalne pod warunkiem uwzględnienia zapisów w pkt. VIII.10.1.2

Udokumentowanie wydatków:

- Charakter i zakres zatrudnienia wynikający z umowy o pracę lub oddelegowania albo umowy cywilnoprawnej,
- Wskazujący na związek z projektem zakres wykonywanych czynności (z zaszeregowaniem dla strony niemieckiej) lub zakres obowiązków,
- Miesięczne koszty pracy brutto w okresie rozliczeniowym,
- Wypłata wynagrodzenia netto na podstawie kopii wyciągu z konta lub równoważnego dokumentu księgowego,
- Wypłata kosztów pobocznych wynagrodzenia.

VIII.10.1.2 B Teilzeitig für das Projekt tätiges Personal – feste Stundenzahl pro Monat

- Für Mitarbeiter, die mit einer festen Stundenzahl pro Monat in dem Projekt tätig sind, sind die Personalkosten entsprechend dem aufgewendeten Prozentsatz der Arbeitszeit förderfähig (eine Stundensatzberechnung ist nicht erforderlich).
- Die festgelegte monatliche Stundenzahl ist grundsätzlich für die gesamte Projektdauer verbindlich. Eine Änderung der Stundenzahl kann nur in gut begründeten Ausnahmefällen berücksichtigt werden, wenn dies von der ILB vor Durchführung der jeweiligen Projektleistungen genehmigt worden ist.

Nachweisführung

a) Art und Umfang der Beschäftigung durch den Arbeitsvertrag bzw. die Abordnung,
b) Dokument des Arbeitgebers über den anzuwendenden Prozentsatz der Arbeitszeit,
c) Projektspezifische Tätigkeitsbeschreibung (mit Angabe der Eingruppierung für die deutsche Seite) oder Aufgabenbereich,
d) Monatliche Bruttoarbeitskosten im Abrechnungszeitraum,
e) Zahlung des Nettogehalts anhand der Kopie des Kontoauszuges oder gleichwertiger Buchungsbelege ,
f) Zahlung der Lohnnebenkosten.

VIII.10.1.2 B Personel zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy przy stałej liczbie godzin pracy w miesiącu

- Dla pracowników, którzy są zatrudnieni w projekcie ze stałą liczbą godzin pracy w miesiącu, koszty osobowe są kwalifikowalne zgodnie z procentowym udziałem czasu pracy (obliczenie stawki godzinowej nie jest konieczne).
- Stała liczba miesięcznych godzin obowiązuje zasadniczo dla czasu trwania całego projektu. Zmiana liczby godzin może zostać uwzględniona tylko w dobrze uzasadnionych wyjątkach, gdy zostanie zatwierdzona przez ILB przed realizacją odpowiednich działań.

Udokumentowanie wydatków:

a) Charakter i zakres zatrudnienia wynikający z umowy o pracę lub oddelegowania,
b) Dokument pracodawcy dotyczący zastosowanego udziału procentowego czasu pracy w ramach projektu,
c) Wskazujący na związek z projektem zakres wykonywanych czynności (z zaszeregowaniem dla strony niemieckiej) lub zakres obowiązków,
d) Miesięczne koszty pracy brutto w okresie rozliczeniowym,
e) Wypłata wynagrodzenia netto na podstawie kopii wyciągu z konta lub równoważnego dokumentu księgowego,
f) Wypłata kosztów pobocznych wynagrodzenia.

VIII.10.1.2 C Teilzeitig für das Projekt tätiges Personal – flexible Stundenzahl pro Monat

(1) Für Mitarbeiter, die mit flexibler Stundenzahl pro Monat in dem Projekt tätig sind, sind die Personalkosten mit dem Betrag förderfähig, der sich dadurch ergibt, dass die tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden für das Projekt mit dem jeweiligen Stundensatz multipliziert werden.

(2) Die Stundensätze können auf Basis folgender Methoden ermittelt werden:

a) Division der zuletzt dokumentierten jährlichen Bruttoarbeitskosten des Wirtschaftsjahres (abzüglich der Kosten für Überstunden, soweit sie explizit ausgewiesen werden) durch 1.720 Stunden (bei Vollzeitbeschäftigten) bzw. anteilig bei Teilzeitbeschäftigten.

b) Division der monatlichen Bruttoarbeitskosten durch die monatliche Arbeitszeit in Stunden laut Beschäftigungsdokument. Für den Fall, dass im Arbeitsvertrag eine wöchentliche Arbeitszeit definiert wurde, ist die wöchentliche Arbeitszeit mit dem Faktor 4,3 zu multiplizieren.

(3) Wenn sich die jährlichen Bruttoarbeitskosten gegenüber dem Referenzzeitraum der letzten Stundensatzberechnung gemäß Abs. (1) nicht wesentlich verändert haben, kann von einer neuerlichen Berechnung des Stundensatzes während der Projektlaufzeit abgesehen werden.

Nachweisführung:

a) Art und Umfang der Beschäftigung durch den Arbeitsvertrag,

b) Projektspezifische Tätigkeitsbeschreibung,

c) Projektstundenaufzeichnungen, die sowohl vom Mitarbeiter, als auch von dessen Vorgesetztem oder dem Projektleiter datiert zu bestätigen sind,

d) Jährliche Bruttoarbeitskosten (des Wirtschaftsjahres) – wenn Berechnung gem. (2) lit. a,

e) Monatliche Bruttoarbeitskosten im Abrechnungszeitraum – wenn Berechnung gem. (2) lit. b,

f) Zahlung des Nettogehalts anhand der Kopie des Kontoauszuges oder gleichwertiger Buchungsbelege,

g) Zahlung der Lohnnebenkosten.

VIII.10.1.2 C Personel zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy z elastyczną liczbą godzin pracy w miesiącu.

(1) Dla pracowników, którzy są zatrudnieni w projekcie z elastyczną liczbą godzin pracy w miesiącu, koszty osobowe są kwalifikowalne w kwocie, która wynika z przemnożenia rzeczywiście przepracowanych na rzecz projektu godzin przez stawkę godzinową.

(2) Stawki godzinowe mogą zostać określone na podstawie następujących metod:

a) Podział ostatnich udokumentowanych rocznych kosztów pracy brutto w roku gospodarczym (z odliczeniem kosztów pracy w godzinach nadliczbowych, o ile są one szczegółowo wykazane) przez 1.720 godzin (w pełnym wymiarze czasu pracy) lub proporcjonalnie w przypadku pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin.

b) Podział miesięcznych kosztów brutto pracy poprzez miesięczny czas pracy w godzinach według dokumentu zatrudnienia. W przypadku, gdy w umowie o pracę zdefiniowany zostanie tygodniowy czas pracy, tygodniowy czas pracy należy pomnożyć przez współczynnik 4,3.

(3) W przypadku, gdy roczne koszty brutto pracy nie zmieniły się istotnie w porównaniu do okresu referencyjnego ostatniego obliczenia stawki godzinowej zgodnie akapitem (1), można odstąpić od ponownego obliczenia stawki godzinowej w okresie trwania projektu.

Udokumentowanie wydatków:

a) Charakter i zakres zatrudnienia wynikający z umowy o pracę,

b) Wskazujący na związek z projektem zakres wykonywanych czynności ,

c) Zapis godzin przepracowanych na rzecz projektu, który został potwierdzony z datą zarówno przez pracownika, jak i przez jego przełożonego lub kierownika projektu,

d) Roczne koszty pracy brutto (roku gospodarczego) – w przypadku przeliczania zgodnie pkt. (2) lit. a,

e) Miesięczne koszty pracy brutto w okresie rozliczeniowym – w przypadku przeliczania zgodnie pkt. (2) lit. b,

f) Wypłata wynagrodzenia netto z na podstawie kopii wyciągu z konta lub równoważnego dowodu księgowego,

g) Wypłata kosztów pobocznych wynagrodzenia,

VIII.10.1.2 D stundenweise für das Projekt tätiges Personal

Die förderfähigen Personalkosten für Personen, die laut dem Beschäftigungsdokument auf Stundenbasis tätig sind, werden berechnet, indem die tatsächlich für das Vorhaben aufgewendeten und anhand eines Arbeitszeiterfassungssystems ermittelten Arbeitsstunden mit dem im Beschäftigungsdokument vereinbarten Stundensatz multipliziert werden.

Nachweisführung:

a) Zivilrechtlicher Vertrag mit Angabe der Vertragsdauer, projektspezifische Tätigkeitsbeschreibung, Stundenumfang, Stundensatz

b) Auszug Arbeitszeiterfassungssystem

VIII.10.1.2 D Personel zatrudniony na godziny

Kwalifikowalne koszty personelu dotyczące osób, które zgodnie z dokumentem zatrudnienia są zatrudnione na podstawie godzin pracy, są obliczane poprzez pomnożenie faktycznie przepracowanych na rzecz projektu godzin ujętych w systemie ewidencji czasu pracy przez stawkę godzinową ustaloną w dokumencie zatrudnienia.

Udokumentowanie wydatków:

a) Umowa cywilnoprawna z informacją o czasie trwania umowy, zakresie wykonywanych czynności mających związek z projektem, ilości godzin, stawce godzinowej

b) Wyciąg z systemu ewidencji czasu pracy

VIII.10.1.3 Zusätzliche Regelungen für polnische Begünstigte in Bezug auf die Personalkosten:

1. Als förderfähig können anerkannt werden:

A. Lohn- / Gehaltszuschläge:

Ist vorläufig der Aufgabenbereich eines Mitarbeiters des Begünstigten wegen Durchführung eines Vorhabens erweitert, können auch Lohn-/Gehaltszuschläge als förderfähige Ausgaben anerkannt werden, soweit sie nach anwendbarem Arbeitsrecht gewährt wurden. Der Lohn-/Gehaltszuschlag kann dabei sowohl als einzige Vergütung für die Arbeit am Projekt gewährt werden, als auch als Zulage, die im Rahmen des Projekts abgerechnet wird.

Der Lohn-/Gehaltszuschlag kann als förderfähig anerkannt werden, soweit folgende Bedingungen erfüllt sind:

a) die Möglichkeit, den Lohn-/Gehaltszuschlag zu gewähren, ergibt sich direkt aus dem Arbeitsrecht

b) der Lohn-/Gehaltszuschlag wird in der Arbeits- oder Lohn-/ Gehaltsordnung der Einrichtung des Begünstigten oder in anderen einschlägigen Arbeitsrechtsvorschriften vorgesehen

c) der Lohn-/ Gehaltszuschlag wurde in der Einrichtung des Begünstigten mindestens 6 Monaten vor Einreichung des Projektantrags eingeführt mit Ausnahme der Fälle, in denen die Gewährung eines Lohn-/Gehaltszuschlags aus den allgemein gültigen Rechtvorschriften hervorgeht

d) der Lohn-/ Gehaltszuschlag umfasst alle Mitarbeiter des Begünstigten und die Regeln für dessen Gewährung sind gleich für Projektpersonal und für

VIII.10.1.3 Dodatkowe zasady kwalifikowalności dotyczące kosztów personelu dla beneficjentów polskich:

1. Za kwalifikowalne mogą zostać uznane:

A. Dodatki do wynagrodzeń:

W przypadku okresowego zwiększenia obowiązków służbowych danego pracownika beneficjenta w związku z realizacją projektu, wydatkami kwalifikowalnymi mogą być również dodatki do wynagrodzenia, o ile zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy. Przy tym dodatek może być przyznany zarówno jako wyłączne wynagrodzenie za pracę w projekcie albo jako uzupełnienie wynagrodzenia personelu beneficjenta, rozliczanego w ramach projektu.

Dodatek może być kwalifikowalny, o ile spełnione zostaną następujące warunki:

a) możliwość przyznania dodatku wynika bezpośrednio z prawa pracy,

b) dodatek został przewidziany w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania instytucji beneficjenta lub też innych właściwych przepisach prawa pracy,

c) dodatek został wprowadzony w instytucji beneficjenta, co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, przy czym nie dotyczy to przypadku, gdy możliwość przyznania dodatku wynika z aktów prawa powszechnie obowiązującego,

d) dodatek potencjalnie obejmuje wszystkich pracowników beneficjenta, a zasady jego przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta,

sonstige Mitarbeiter des Begünstigten

e) der Lohn-/ Gehaltszuschlag wird im Rahmen des Projekts nur in dem Zeitraum ausgezahlt, in dem der betroffene Mitarbeiter an der Umsetzung des Projekts beteiligt ist

f) die Höhe des Lohn-/ Gehaltszuschlags ist vom Umfang der zusätzlichen Aufgaben abhängig. Wird ein Mitarbeiter an mehreren Projekten desselben Begünstigten eingesetzt, so ist ihm nur ein Lohn-/ Gehaltszuschlag anteilig dem Einsatz am jeweiligen Vorhaben zu gewähren.

Die Lohn-/Gehaltszuschläge werden bis zu 40 % des Grundgehalts förderfähig unter dem Vorbehalt, dass sich die Überschreitung dieser Obergrenze nur aus der Regelung des allgemeingeltenden Rechts ergeben kann.

B. Auszeichnungen (mit Ausnahme von Jubiläumszuwendungen) oder Prämien, soweit folgenden Bedingungen erfüllt sind:

a. Auszeichnungen oder Prämien werden auf Grund des Einsatzes der Mitarbeiter an Projektmaßnahmen gewährt,

b. Auszeichnungen oder Prämien werden in der Arbeits- oder Lohn-/Gehaltsordnung der Einrichtung des Begünstigten oder in anderen einschlägigen Arbeitsrechtsvorschriften vorgesehen,

c. Auszeichnungen oder Prämien wurden in der Einrichtung des Begünstigten mindestens 6 Monaten vor Einreichen des Projektantrags eingeführt,

d. Auszeichnungen oder Prämien umfassen alle Mitarbeiter des Begünstigten und die Regeln für dessen Gewährung sind gleich für Projektpersonal und für sonstige Mitarbeiter des Begünstigten.

2. Personalkosten sind förderfähig, wenn sie der Höhe nach den in der Einrichtung des Begünstigten tatsächlichen festgesetzten Personalkosten, die an die Arbeitnehmer in vergleichbarer Stellung bzw. für eine vergleichbare Leistung (ausgenommen die EU-Strukturfonds und den Kohäsionsfonds) gezahlt werden, entsprechen. Diese Regelung bezieht sich gleichfalls auf die sonstigen Lohn-/Gehaltsbestandteile, u.a. Auszeichnungen und Prämien.

e) dodatek jest kwalifikowalny wyłącznie w okresie zaangażowania danej osoby do projektu,

f) wysokość dodatku uzależniona jest od zakresu dodatkowych obowiązków, przy czym w przypadku wykonywania zadań w kilku projektach u tego samego beneficjenta, personelowi projektu przyznawany jest wyłącznie jeden dodatek rozliczany proporcjonalnie do zaangażowania pracownika w dany projekt.

Dodatki są kwalifikowalne do wysokości 40% wynagrodzenia podstawowego wraz ze składnikami, z zastrzeżeniem, że przekroczenie tego limitu może wynikać wyłącznie z aktów prawa powszechnie obowiązującego.

B. Nagrody (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej) lub premie, o ile są spełnione następujące warunki:

a. nagrody lub premie przyznane są w związku z zaangażowaniem pracownika beneficjenta do realizacji zadań związanych z projektem,

b. nagrody lub premie zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania instytucji beneficjenta lub też innych właściwych przepisach prawa pracy,

c. nagrody lub premie zostały wprowadzone w instytucji beneficjenta co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,

d. nagrody lub premie potencjalnie obejmują wszystkich pracowników beneficjenta, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta.

2. Koszty osobowe są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada kosztom wynagrodzenia rzeczywiście stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.

3. Łączne zaangażowanie zawodowe pracownika5, którego koszty wynagrodzenia są rozliczane w ramach projektu, nie może przekraczać 276 godzin miesięcznie.
Spełnienie tego warunku beneficjent powinien zweryfikować przed

3. Das gesamte Arbeitsvolumen des Mitarbeiters[5], dessen Lohn-/Gehaltskosten im Rahmen des Vorhabens abgerechnet werden, darf nicht 276 Stunden im Monat übersteigen.
   Ob diese Bedingung erfüllt ist, hat der Begünstigte vor dem Einsatz des jeweiligen Mitarbeiters zu prüfen[6]. Die Bedingung muss in dem ganzen Zeitraum erfüllt werden, in dem die Lohn- und Gehaltskosten der jeweiligen Person förderfähig sind.
   Bei Unregelmäßigkeiten, die sich auf diese Bedingung beziehen, ist die Vergütung des Projektpersonals (in vollem Umfang oder teilweise) im Rahmen desjenigen Projekts als nicht förderfähig zu erklären, in Rahmen dessen die Einstellung des Projektpersonals einen Verstoß gegen diese Bedingung verursachte.
4. Nicht förderfähig sind Lohn-/Gehaltskosten von Personen, die zugleich im Arbeitsverhältnis mit einer am Programm beteiligten Einrichtung steht, es sei denn es bestehen keine Interessenkonflikte oder Doppelförderung.
5. Personen, die über die Zuwendung für das Vorhaben verfügen (d.h. für die finanzielle Verpflichtungen berechtigter Vertreter) dürfen nicht für Straftaten gegen Eigentum, Straftaten gegen den Wirtschaftsverkehr, Straftaten gegen die Tätigkeit staatlicher Institutionen sowie die territoriale Selbstverwaltung, Straftaten gegen die Glaubwürdigkeit von Urkunden sowie für fiskalische strafbare Handlungen rechtskräftig verurteilt wurden. Dies wird vom Begünstigten auf Grund der Erklärung des Betroffenen geprüft.

zaangażowaniem danej osoby do projektu6. Warunek powinien być spełniony w całym okresie kwalifikowania wynagrodzenia danej osoby w projekcie. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie spełnienia ww. warunku za niekwalifikowalne należy uznać wynagrodzenie personelu projektu (w całości lub w części) w tym projekcie, w ramach którego zaangażowanie personelu projektu spowodowało naruszenie tego warunku.

4. Niekwalifikowalne jest wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu na podstawie stosunku pracy, chyba że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie.
5. Osoba dysponująca środkami dofinansowania projektu (tj. osoba upoważniona do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta) nie może być prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby.

VIII.10.2 Büro- und Verwaltungsausgaben

Die Büro- und Verwaltungskosten werden als indirekte Kosten behandelt. Sofern in einem Projekt Büro- und Verwaltungskosten anfallen, werden sie gemäß Art. 68 Abs. 1 lit. b) VO (EU) 1303/2013 im Rahmen eines Pauschalsatzes in Höhe von 15% der direkten förderfähigen Personalkosten (der tatsächlichen bzw. pauschalierten) abgerechnet.

Mit dem ersten Partnerbericht gibt der Projektpartner eine verbindliche Erklärung ab, dass überhaupt Büro- und Verwaltungsausgaben durch die Umsetzung des Projekts entstanden sind. Darüber hinaus braucht der Begünstigte die Ausgaben bei Anwendung des Pauschalsatzes nicht zu belegen.

VIII.10.2 Wydatki biurowe i administracyjne

Koszty przedstawiane w tej kategorii mają charakter kosztów pośrednich projektu. Jeśli w projekcie ponoszone są wydatki biurowe i administracyjne, to ich rozliczenie następuje zgodnie z art. 68, ust. 1, lit. b) Rozp. (UE) 1303/2013 w sposób uproszczony – wg stawki ryczałtowej w wysokości 15% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów personelu (rzeczywistych bądź obliczonych na podstawie stawki ryczałtowej).

Wraz z pierwszym sprawozdaniem partner projektu musi złożyć wiążące oświadczenie, że w związku z realizacją projektu wygenerowane zostały koszty biurowe i administracyjne. Poza tym beneficjent nie ma obowiązku dokumentowania wydatków objętych ryczałtem.

[5] Durchführung aller Projekte, die mit den Mitteln der EU Strukturfonds und des Kohäsionsfonds kofinanziert werden, sowie Maßnahmen, die mit anderen Fördermitteln, mit den Mitteln des Begünstigten und sowie anderer Einrichtungen gefördert werden. / Realizacja wszystkich projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, ze środków beneficjenta oraz innych instytucji.
[6] Z.B. durch Vorlage einer entsprechenden Erklärung durch den Mitarbeiter. / Np. poprzez przedłożenie odpowiedniego oświadczenia przez pracownika.

Büro- und Verwaltungsausgaben, welche erforderlich sind, damit das angestellte Personal tätig sein kann, umfassen folgende Posten:

a) Büromiete;

b) Versicherung und Steuern für Gebäude, in denen das Personal untergebracht ist, und für die Büroausstattung (z. B. Feuer-, Diebstahlversicherung),

c) Nebenkosten (z. B. Strom, Heizung, Wasser),

d) Büromaterial,

e) allgemeine Buchführung innerhalb der Einrichtung des Begünstigten;

f) Archive;

g) Instandhaltung, Reinigung und Reparatur,

h) Sicherheit;

i) IT-Systeme (IT – Systeme, die zur administrativen Unterstützung des Projekts eingesetzt werden, jedoch nicht direkt für Projektzwecke angeschafft wurden, sondern in der Einrichtung des Begünstigten unabhängig von der Projektumsetzung im Gebrauch sind, IT Systeme - die direkt zur Durchführung des Vorhabens eingesetzt werden, fallen unter die Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen.);sowie deren Wartung

j) Kommunikation (z. B. Telefon, Fax, Internet, Postdienste, Visitenkarten);

k) Bankgebühren für Kontoeröffnung und Kontoführung,

l) Gebühren für transnationale Finanztransaktionen,

m) Kaffee/Tee/Kekse usw. für Treffen der Projektpartner. (Dies gilt nicht für Catering, die unter die Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen fallen.)

Es ist zu beachten, dass keine der oben genannten Ausgabenpositionen zur Abrechnung im Rahmen der direkten Kosten vorgelegt werden darf!

Wydatki biurowe i administracyjne, konieczne, aby zatrudniony personel mógł prowadzić działalność, obejmują następujące elementy:

a) czynsz za biuro;

b) ubezpieczenie i podatki związane z budynkami, w których znajduje się personel, oraz z wyposażeniem biura (np. ubezpieczenie od pożaru, kradzieży);

c) koszty eksploatacji (np. rachunki za elektryczność, ogrzewanie, wodę);

d) materiały biurowe;

e) ogólna księgowość prowadzona w obrębie instytucji będącej beneficjentem;

f) archiwa;

g) konserwacja, sprzątanie i naprawy;

h) ochrona;

i) systemy informatyczne wraz z aktualizacjami (systemy, które zostały nabyte nie w bezpośrednim związku z realizacją projektu, a służące obsłudze administracyjno-biurowej projektu, i z których beneficjent korzysta bez względu na realizację projektu. Systemy informatyczne, służące bezpośrednio realizacji projektu ujmowane są w ramach kategorii „Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych”.);

j) komunikacja (np. telefon, faks, Internet, usługi pocztowe, wizytówki);

k) opłaty bankowe za otwarcie konta projektowego i zarządzanie nim;

l) opłaty z tytułu transnarodowych transakcji finansowych;

m) kawa/herbata/ciastka itp. na spotkania projektowe partnerów projektu. (Nie dotyczy usług cateringowych, które należy raportować w ramach kategorii „Koszty ekspertów i usług zewnętrznych”).

Należy mieć na uwadze, iż żaden z ww. wydatków nie może być przedstawiony do rozliczenia w sposób rzeczywisty!

VIII.10.3 Reise- und Unterbringungskosten

Reise- und Unterbringungskosten sind förderfähig soweit sie zur Erreichung des Projektziels erforderlich sind und dem Projektpersonal und den Projektteilnehmern entstehen.

Die Reise- und Unterbringungskosten externer Sachverständiger und Dienstleister fallen unter die Ausgabenkategorie Kosten für externe

VIII.10.3 Koszty podróży i zakwaterowania

Kwalifikowalne są wydatki na podróże i zakwaterowanie, które są niezbędne do osiągnięcia celu projektu, odbyte przez osoby bezpośrednio zaangażowane w jego realizację lub uczestników projektu.

Wydatki na podróż i zakwaterowanie zewnętrznych ekspertów i dostawców usług są zaliczane do kategorii „Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług

Expertise und Dienstleistungen.

Die Ausgaben für Reise- und Unterbringungskosten sind auf folgende Posten beschränkt:

a) Reisekosten (z. B. Tickets für Bus, Zug, Flugzeug, andere öffentliche Verkehrsmittel, Reise- und Autoversicherung, Kraftstoff, Kilometergeld, Maut, Parkgebühren).

   Grundsätzlich sollen die wirtschaftlichsten Verkehrsmittel genutzt werden.

   Der tägliche Arbeitsweg des Personals vom Wohnort zum Arbeitsort wird nicht berücksichtigt.

   für deutsche Begünstigte:

   Für die Nutzung von eigenen Dienstfahrzeugen des Projektpartners gilt: Es ist ein Fahrtenbuch zu führen. Die anhand des Fahrtenbuches nachgewiesenen projektbezogen gefahrenen Kilometer multipliziert mit dem gemäß Bundesreisekostengesetz (BRKG) geltenden Km-Satz, jedoch nicht mehr als 0,30 EUR/km, können als zuwendungsfähig anerkannt werden.

   für polnische Begünstigte gelten die nationalen Regelungen.

   Die Kilometerpauschale, Autobahn- oder Parkgebühren, Reiseversicherung laut gesetzlichen Regelungen.

   Im Falle der Nutzung von Dienstwagen und Privatwagen für geschäftliche Zwecke können die Kosten der Verwendung von Autos als förderfähig anerkannt werden, wenn die Kosten gemäß den geltenden Sätzen und den Verfahren der Behörden der Begünstigten in Bezug auf alle Reisen abgerechnet werden.

b) Tagegelder

   Zuschussfähig für deutsche Begünstigte

   Es gilt das brandenburgische Reisekostengesetz (Allgemeine Verwaltungsvorschrift des Landes Brandenburg zum Bundesreisekostengesetz (Bbg BRKGVwV).

   Zuschussfähig für polnische Begünstigte:

   Tagegelder, jedoch nicht höher als die Tagessätze die in der VO des Ministers für Arbeit und soziale Politik der Republik Polen für die Forderungen der Beschäftigten der Staats- und Selbstverwaltung in Bezug auf Dienstreisen festgesetzt sind. Die Grenzwerte finden Anwendung sowohl auf die Projektmitarbeiter von Begünstigten im öffentlichen als auch im privaten Bereich.

   Werden darüber hinaus vom Veranstalter eines Treffens/Seminars/einer Konferenz die Aufenthaltskosten teilweise finanziert (z.B. Mahlzeiten, Transporte, Übernachtung), so sind die

zewnętrznych".

Kwalifikowalne wydatki na koszty podróży i zakwaterowania są ograniczone do następujących elementów:

a) koszty podróży (np. bilety autobusowe, bilety kolejowe, bilety lotnicze, inne opłaty za publiczne środki transportu, ubezpieczenie podróży i samochodu, paliwo, ryczałt kilometrowy, opłaty drogowe, opłaty parkingowe).

   Co do zasady wybór środka transportu powinien uwzględniać zasadę gospodarności.

   Koszty codziennego dojazdu pracowników do pracy nie są kwalifikowane.

   dla beneficjentów niemieckich:

   W przypadku wykorzystania własnego samochodu służbowego partnera projektu obowiązuje zasada: Należy prowadzić ewidencję przebiegu pojazdu. Wskazane w ewidencji przebiegu pojazdu związane z projektem przejechane kilometry pomnożone przez stosowaną, zgodnie z krajową ustawą w sprawie kosztów podróży, stawkę kilometrową, jednakże nie wyższą niż 0,30 EUR/km, mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

   dla beneficjentów polskich obowiązują odpowiednie regulacje krajowe.

   Ryczałt na przejazdy bądź paliwo, opłaty za przejazd autostradą i opłaty parkingowe, ubezpieczenie na czas podróży.

   W przypadku wykorzystania samochodów służbowych oraz prywatnych dla celów służbowych, za kwalifikowalne można uznać koszty używania samochodów rozliczane zgodnie ze stawkami i procedurami obowiązującymi w instytucji beneficjenta w odniesieniu do wszystkich podróży służbowych.

b) diety dzienne

   Kwalifikowalne dla beneficjentów niemieckich:

   Obowiązują odpowiednie brandenburskie przepisy dotyczące kosztów podróży (ogólne przepisy administracyjne Kraju Związkowego Brandenburgia do krajowej ustawy w sprawie kosztów podróży).

   Kwalifikowalne dla beneficjentów polskich:

   Diety dzienne w wysokości nie wyższej niż stawki określone w „Rozporządzeniu w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w sferze budżetowej z tytułu podróży służbowej". W projektach realizowanych w ramach Programu limity mają zastosowanie dla pracowników sfery budżetowej, jak również pozabudżetowej.

   Ponadto w przypadku, gdy organizator spotkania/seminarium/konferencji itp. pokrywa część kosztów pobytu (np. poprzez zapewnienie posiłków, transportu czy finansowanie noclegu) należy odpowiednio pomniejszyć przysługujące

zustehenden Tagesgelder entsprechend der nationalen Bestimmungen zu kürzen.

c) Unterbringungskosten:

Zuschussfähig für deutsche Begünstigte:

Es gilt das brandenburgische Reisekostengesetz (Allgemeine Verwaltungsvorschrift des Landes Brandenburg zum Bundesreisekostengesetz (Bbg BRKGVwV).

Zuschussfähig für polnische Begünstigte:

Unterbringungskosten, nur in begründeten Fällen kann eine höhere Ausgabe als die Tagessätze die in der VO des Ministers für Arbeit und soziale Politik der Republik Polen für die Forderungen der Beschäftigten der Staats- und Selbstverwaltung in Bezug auf Dienstreisen festgesetzt sind. Die Grenzwerte finden Anwendung sowohl auf die Projektmitarbeiter von Begünstigten im öffentlichen als auch im privaten Bereich.

d) Mahlzeiten,

e) Visagebühren.

Fallen Reisekosten, Kosten der Mahlzeiten, Unterbringungskosten und Visagebühren unter das Tagegeld, werden sie nicht über das Tagegeld hinaus erstattet.

Die Reise- und Unterbringungskosten stellen eine Besonderheit im Hinblick auf die Ausgaben außerhalb des Fördergebietes dar. Hier gilt bei der Planung dieser Ausgaben folgender Schlüssel:

		Umsetzungsort der Maßnahme	
		im Fördergebiet:	außerhalb des Fördergebiets:
Standort des Partners	im Fördergebiet:	*Ausgaben im Fördergebiet*	*Ausgaben im Fördergebiet**
	außerhalb des Fördergebiets:	*Ausgaben außerhalb des Gebiets*	*Ausgaben außerhalb des Fördergebiets*

*Reisen Projektpartner aus dem Fördergebiet nach außerhalb des Fördergebiets, sind die Ausgaben für Verpflegung, den lokalen Transport und die Unterkunft, die nicht aus Tagegeld gedeckt werden, als Ausgaben außerhalb des Fördergebiets zu erfassen.

Nachweisführung:

a. Dienstreiseantrag und -abrechnung,

pracownikowi diety.

c) koszty zakwaterowania

Kwalifikowalne dla beneficjentów niemieckich:

Obowiązują odpowiednie brandenburskie przepisy dotyczące kosztów podróży (ogólne przepisy administracyjne Kraju Związkowego Brandenburgia do krajowej ustawy w sprawie kosztów podróży).

Kwalifikowalne dla beneficjentów polskich:

Jedynie w uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest uznanie za kwalifikowalne wydatku w wysokości wyższej niż stawki określone w „Rozporządzeniu w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w sferze budżetowej z tytułu podróży służbowej" (w ramach projektów realizowanych w ramach Programu limity mają zastosowanie dla pracowników sfery budżetowej, jak również pozabudżetowej).

d) posiłki

e) koszty wiz

Jeżeli koszty podróży, posiłków, zakwaterowania oraz wiz są zawarte w kosztach diet dziennych, to nie podlegają zwrotowi w kwocie wyższej niż dieta.

Koszty podróży oraz zakwaterowania posiadają szczególną właściwość biorąc pod uwagę kwestię ponoszenia wydatków poza obszarem wsparcia. W tym przypadku przy planowaniu takich wydatków obowiązuje następujący klucz:

		Lokalizacja działań	
		Na obszarze wsparcia:	Poza obszarem wsparcia:
Lokalizacja partnera	Na obszarze wsparcia:	*Wydatki na obszarze wsparcia*	*Wydatki na obszarze wsparcia**
	Poza obszarem wsparcia:	*Wydatki poza obszarem wsparcia*	*Wydatki poza obszarem wsparcia*

*W przypadku podróży partnerów projektu z obszaru wsparcia poza obszar wsparcia; wydatki na wyżywienie, lokalny transport oraz nocleg, które nie zostaną pokryte w ramach diety, mają być ujmowane jako wydatki poza obszarem wsparcia.

Udokumentowanie wydatków:

a) wniosek o delegację i rozliczenie delegacji służbowej;

b) ewidencja przebiegu pojazdu (w przypadku pojazdów służbowych);

b. Fahrtenbuch (bei Dienstwagen),

c. Zahlungsnachweise für die Dienstreisekosten,

d. Fahrscheine,

e. Rechnungen für Übernachtungen,

f. Versicherungspolice für Reise- bzw. Autoversicherung mit Zahlungsnachweis,

g. Von den Teilnehmern unterschriebene Teilnehmerlisten,

VIII.10.4 Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen

Ausgaben der Begünstigten für Expertise und Dienstleistungen sind förderfähig, wenn sie aufgrund von schriftlichen Verträgen (z.B. Werkverträge) sowie Rechnungen mit externen Auftragnehmern getätigt wurden.

Verträge mit eigenen Mitarbeitern – d.h. bei dem Projektträger beschäftigtes Personal - zur Durchführung externer Dienstleistungen im Rahmen des Projektes sind nicht als Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen förderfähig.

Förderfähige Ausgaben für externe Expertisen und Dienstleistungen beziehen sich auf:

a) Studien oder Erhebungen (z. B. Bewertungen, Strategien, Konzeptpapiere, Planungskonzepte, Handbücher) (z.B. Wirtschafts- und Finanzanalyse, Machbarkeitsstudie.);

b) berufliche Weiterbildung; Schulungen;

c) Übersetzungen;

d) Entwicklung, Änderungen und Aktualisierungen von IT-Systemen und Websites (In dieser Kategorie sollen IT-Systeme aufgeführt werden, die direkt zur Durchführung des Vorhabens eingesetzt werden. IT – Systeme, die zur administrativen Unterstützung des Projekts eingesetzt werden, fallen unter Büro- und Verwaltungsausgaben.);

e) Werbung, Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit oder Information im Zusammenhang mit einem Vorhaben;

f) Finanzbuchhaltung ;

g) Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen oder Sitzungen (z. B. einschließlich Miete, Catering, und Dolmetschdienste)

c) dowody zapłaty kwot związanych z delegacją;

d) bilety podróżne;

e) rachunki za nocleg;

f) polisa ubezpieczeniowa dotycząca podróży ewentualnie ubezpieczenie samochodu z dowodem zapłaty;

g) lista uczestników wraz z ich podpisami.

VIII.10.4 Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych

Wydatki beneficjentów na ekspertów i usługi zewnętrzne są kwalifikowalne, jeżeli zostały dokonane na mocy zawartych w formie pisemnej umów (np. umowy o dzieło) oraz faktur/rachunków z podmiotami zewnętrznymi.

Umowy z własnymi pracownikami – tzn. z personelem zatrudnionym u beneficjenta w celu realizacji usług zewnętrznych w ramach projektu są niekwalifikowalne jako koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych.

Kwalifikowalne wydatki na pokrycie kosztów ekspertów zewnętrznych i kosztów usług zewnętrznych:

a) opracowania lub badania (np. oceny, strategie, dokumenty koncepcyjne, projekty, podręczniki) (np. analiza ekonomiczno-finansowa, studium wykonalności.);

b) kształcenie zawodowe, szkolenia;

c) tłumaczenia;

d) systemy informatyczne, opracowywanie, modyfikacja i aktualizacja stron internetowych (W tej kategorii wydatków są to systemy informatyczne, które są wykorzystywane bezpośrednio do realizacji projektu. W odróżnieniu od systemów informatycznych wchodzących w zakres kategorii wydatków biurowych i administracyjnych).;

e) działania promocyjne i komunikacyjne, reklama i informacja związane z danym projektem;

f) zarządzanie finansowe;

g) usługi związane z organizacją i realizacją imprez lub spotkań (np. wynajem, catering lub tłumaczenie);

h) uczestnictwo w wydarzeniach (np. opłaty rejestracyjne);

i) opłaty za doradztwo prawne, opłaty notarialne, koszty ekspertów technicznych i finansowych, pozostałe opłaty za usługi doradcze i księgowe;

h) Teilnahme an Veranstaltungen (z. B. Teilnahmegebühren);

i) Rechtsberatung und Notariatsleistungen, technische und finanzielle Expertise, sonstige Beratungs- und Prüfungsdienstleistungen;

j) Rechte am geistigen Eigentum ;k) Reise- und Unterbringungskosten von externen Sachverständigen, Referenten, Vorsitzenden von Sitzungen und Dienstleistern;

l) sonstige im Rahmen der Vorhaben erforderliche Expertisen und Dienstleistungen.

Nachweisführung

a) Dokumentation zum Vergabe- und Auswahlverfahren - falls zutreffend
b) Verträge, Rechnungen, Abnahmeprotokolle der Dienstleistung, Zahlungsbelege
c) Tagesordnung einer Veranstaltung
d) Zertifikat/Bescheinigung über die Teilnahme an einem Kurs/ an einer Schulung
e) Nachweis der Publizitätsmaßnahmen (z.B. Flyer, Plakat, Informationsbroschüre, Zeitungseinlage, Presseanzeige zur Projektförderung), bei großen Werbe- bzw. Informationsmaterialien – Bildnachweise, von denen mindestens eines die ordnungsgemäße Kennzeichnung des Materials zeigt;
f) Adresse der Webseite – soweit im Rahmen des Projekts eine Internetseite eingerichtet wird.

j) prawa własności intelektualnej oraz opłaty na organizację zbiorowego zarządzania prawami autorskimi lub prawami pokrewnymi (opłaty ZAIKS);

k) podróż i zakwaterowanie ekspertów zewnętrznych, prelegentów, przewodniczących posiedzeń i dostawców usług;

l) inne specyficzne ekspertyzy i usługi niezbędne dla realizacji projektu.

Udokumentowanie wydatków:

a) dokumentacja dotycząca przetargu oraz wyboru wykonawcy – jeśli dotyczy;
b) umowy, rachunki, poświadczenia odbioru usługi, dowody zapłaty;
c) plan/agenda organizowanego wydarzenia;
d) certyfikat/zaświadczenie z odbytego kursu/szkolenia;
e) egzemplarz materiału promocyjnego (np. ulotki, plakatu, broszury, folderu, wkładki do gazety, ogłoszenia prasowego promującego projekt), a w przypadku materiałów promocyjnych/informacyjnych o dużych gabarytach zdjęcia tych materiałów, z których przynajmniej jedno przedstawia prawidłowe oznakowanie materiałów;
f) adres strony internetowej – w przypadku tworzenia w ramach projektu strony internetowej.

VIII.10.5 Ausrüstungskosten

Förderfähige Ausgaben für Ausrüstung sind auf folgende Positionen beschränkt:

a) Büroausrüstung;
b) IT-Hard- und Software;
c) Mobiliar und Installationen;
d) Laborausrüstung;
e) Maschinen und Instrumente;
f) Werkzeuge;
g) Spezialfahrzeuge;
h) sonstige für die Vorhaben erforderliche besondere Ausrüstungen.

Die Anschaffung von Ausrüstungsgütern, die fest im Projekt installiert werden, ist förderfähig.

Ausgaben für den Kauf von Ausrüstungsgütern, die auch außerhalb des

VIII.10.5 Wydatki na wyposażanie

Kwalifikowalne wydatki na wyposażenie są ograniczone do następujących pozycji:

a) sprzęt biurowy;
b) sprzęt komputerowy i oprogramowanie;
c) meble i instalacje;
d) sprzęt laboratoryjny;
e) maszyny i urządzenia elektryczne;
f) narzędzia lub przyrządy;
g) pojazdy specjalistyczne;
h) inny sprzęt niezbędny dla realizacji projektu.

Wydatek na zakup środka trwałego, który będzie wykorzystywany wyłącznie na potrzeby realizacji projektu, kwalifikuje się do współfinansowania ze środków

Projektes genutzt werden, aber gleichzeitig für die Projektumsetzung notwendig sind, sind anteilig förderfähig.

Abschreibungen für Ausrüstungsgüter erfolgen nach den nationalen Vorschriften.

Die Abschreibungsmethode ist für Zwecke der Buchhaltung sowie für Prüfungen aufzubewahren.

Kosten der Ausrüstung eines Arbeitsplatzes für Personal, das direkt mit dem Projekt beschäftigt ist, werden als förderfähig anerkannt, wenn das Projektpersonal auf Grundlage eines Arbeitsvertrages / zivilrechtlichen Vertrages mindestens halbtags für das Projekt beschäftigt ist. **Wenn ein Arbeitnehmer / Projektmitarbeiter für das Projekt weniger als halbtags arbeitet / beschäftigt ist, ist die Ausrüstung des Arbeitsplatzes nicht förderfähig.**

Im Falle der Beantragung von Ausrüstungskosten für Arbeitsplätze gelten - sofern die Personalkosten bei dem betroffenen Projektpartner tatsächlich abgerechnet werden - folgende Verpflichtungen:

a) Auf den Rechnungen ist zu vermerken, für welche Personalstelle (nichtpersonifizierte Stellenbezeichnung) der Ausrüstungsgegenstand gekauft wurde und in welchem Beschäftigungsverhältnis (halbtags, ganztags, usw.) der/die Mitarbeiter/in im Rahmen dieser Personalstelle im Projekt eingesetzt ist;

b) Alle korrespondierenden Arbeitsverträge sind vorzulegen, damit geprüft werden kann, ob diese/r Mitarbeiter/in mindestens halbtags für das Projekt beschäftigt ist.

Werden bei Anwendung des Pauschalsatzes für Personalkosten gemäß Art. 19 ETZ-VO (EU) Ausrüstungskosten für Arbeitsplätze geltend gemacht, so gibt der Projektpartner mit dem entsprechenden Partnerbericht die verbindliche Erklärung ab, dass das Personal, für welches Kosten der Ausrüstung des Arbeitsplatzes geltend gemacht werden, mindestens halbtags für das Projekt beschäftigt ist oder legt den korrespondierenden Arbeits-/ zivilrechtlichen Vertrag vor.

Für Wirtschaftsgüter, die keine geringwertigen Wirtschaftsgüter darstellen, sind nach den geltenden nationalen Regelungen Inventarisierungs-nachweise zu führen.

Die Kosten für die Anschaffung gebrauchter Ausrüstung können unter folgenden Bedingungen förderfähig sein:

a) Sie wurden nicht anderweitig aus den ESI Funds gefördert;
b) Ihr Preis übersteigt nicht den auf dem betreffenden Markt allgemein üblichen Preis;
c) Sie weist für das Vorhaben erforderliche technische Eigenschaften auf und entspricht den geltenden Normen und Standards.

Programu.

Wydatek poniesiony na zakup środka trwałego, który będzie wykorzystywany również poza projektem, a jednocześnie jest niezbędny do realizacji projektu, kwalifikuje się częściowo do współfinansowania ze środków Programu.

Amortyzacja sprzętu musi być dokonana zgodnie z przepisami krajowymi, a metoda amortyzacji musi być przechowywana dla celów księgowych, kontroli i audytów.

Koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy bezpośredniego personelu projektu są kwalifikowalne w pełnej wysokości wyłącznie w przypadku wyposażenia stanowiska pracy personelu projektu zatrudnionego na podstawie umowy o pracę / umowy cywilnoprawnej w wymiarze co najmniej ½ etatu na rzecz projektu. **W przypadku wykonywania przez pracownika / osobę zaangażowaną do projektu pracy / działań na rzecz projektu w wymiarze mniejszym niż ½ etatu, wyposażenie stanowiska pracy jest niekwalifikowalne.**

W przypadku ujęcia we wniosku kosztów na wyposażenie stanowisk pracy obowiązują – o ile partner projektu rozlicza koszty personelu na podstawie rzeczywistych wydatków – następujące obowiązki:

a) na rachunkach należy odnotować, dla jakiego stanowiska pracy/etatu (niespersonalizowana nazwa stanowiska) ten element wyposażenia został zakupiony i jaki jest wymiar godzin pracy pracownika w projekcie (½ etatu, pełny etat, itd.)

b) należy przedłożyć wszystkie powiązane umowy o pracę tak, by możliwa była weryfikacja, czy pracownik zatrudniony jest w projekcie w wymiarze co najmniej ½ etatu.

Jeżeli wydatki na wyposażenie są rozliczane w projektach, w których wykorzystuje się stawkę ryczałtową dla kosztów personelu zgodnie z art. 19 rozporządzenia (UE) EWT, to partner projektu składa wraz z odpowiednim raportem wiążące oświadczenie o tym, że personel, dla którego wnioskowane są koszty na wyposażenie zatrudniony jest w ramach projektu w wymiarze co najmniej ½ etatu lub umowę o pracę / umowę cywilnoprawną z personelem, którego to dotyczy.

Dla towarów, które nie są środkami trwałymi niskocennymi, należy zgodnie z obowiązującym prawem krajowym prowadzić spis inwentaryzacyjny.

Koszty zakupu używanego sprzętu mogą być kwalifikowalne pod następującymi warunkami:

a) nie był on finansowany ze środków EFSI;
b) jego cena nie przekracza ceny ogólnie przyjętej na danym rynku;
c) posiada dla projektu odpowiednie technologiczne wymagania i odpowiada obowiązującym normom i standardom.

Die Nachweise sind durch den betroffenen Begünstigten zu erbringen.

Die Ausgaben für den Einsatz der Ausrüstungsgegenstände haben unter Anwendung der für diesen Fall besten Finanzierungsform und unter Beachtung des Projektgegenstandes und -zieles zu erfolgen (z.B. Kauf, Leasing, Abschreibung usw.).

Finanzierung von Sachanlagen und immateriellen Vermögensgegenständen

Leasing

1. Wenn in einem Projekt Leasingfinanzierung angewandt wurde kann der Teil einer Leasingrate mitfinanziert werden, der mit der Rückzahlung des Kapitals für den Gegenstand des Leasingvertrages durch den Begünstigten zusammenhängt.
2. nicht förderfähig:
   a. Marge des Geldgebers,
   b. Versicherungsgebühren.
3. Die maximale Höhe der förderfähigen Ausgaben darf den Marktwert des Guts nicht übersteigen, das Gegenstand des Leasings ist.

   Für polnische Begünstigte gilt zusätzlich:

   Der förderfähige Betrag darf nicht höher sein als:

   a) der Betrag, der aus dem Kaufbeleg resultiert, der dem Leasinggeber vom Lieferant des mitfinanzierten Guts ausgestellt wurde– im Fall von Gütern, die nicht früher als innerhalb von 12 Monaten vor Einreichung eines Projektförderantrags vom Begünstigten gekauft wurden,

   b) der Marktwert des Guts, das Gegenstand des Leasings ist, der nach Schätzung eines berechtigten Sachverständigen oder nach einer Schätzung nach einer Methode, die vom Begünstigten präsentiert wurde, ermittelt wurde - im Fall von Gütern, die vor dem Zeitraum von 12 Monaten vor Einreichung des Projektförderantrags durch den Begünstigen bezahlt wurden. Die Schätzung kann durch ein Dokument über die Auswahl des Leasinggegenstands in einem Ausschreibungsverfahren/ im Rahmen eines Verfahrens zur Markterkundung ersetzt werden.

4. Für die Kofinanzierung kommen Leasingformen, die in den nationalen Vorschriften vorgesehen wurden, in Betracht.

Nachweisführung:

a) Kauf-, Miet-, Leasingverträge,

Dany beneficjent zobowiązany jest dostarczyć odpowiednie dokumenty potwierdzające powyższe.

Wydatki dotyczące wykorzystania sprzętu muszą być ponoszone przy zastosowaniu najlepszych w tym przypadku form finansowania oraz przy uwzględnieniu przedmiotu i celów projektu (np. zakup, leasing, przetarg, itd.).

Finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Leasing

1. W przypadku zastosowania w ramach projektu finansowania w drodze leasingu, wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest rzeczywiście poniesiona część raty leasingowej związanej ze spłatą kapitału przedmiotu umowy leasingu przez beneficjenta.
2. Wydatkami niekwalifikowanymi są wydatki związane z umową leasingu, w tym w szczególności:
   a. marża finansującego,
   b. opłaty ubezpieczeniowe.
3. Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych nie może przekroczyć rynkowej wartości dobra będącego przedmiotem leasingu.

Dla beneficjentów polskich:

Kwota kwalifikująca się do współfinansowania nie może być wyższa, niż:

a) kwota, na którą opiewa dowód zakupu wystawiony leasingodawcy przez dostawcę współfinansowanego dobra – w przypadku dóbr zakupionych nie wcześniej niż w okresie 12 miesięcy przed złożeniem przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie projektu,

b) rynkowa wartość dobra będącego przedmiotem leasingu określona w wycenie sporządzonej przez uprawnionego rzeczoznawcę lub w wycenie sporządzonej w oparciu o metodologię przedstawioną przez beneficjenta – w przypadku dóbr zakupionych wcześniej niż w okresie 12 miesięcy przed złożeniem przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie projektu. Wycena może zostać zastąpiona udokumentowaniem wyboru przedmiotu leasingu w procedurze przetargowej/procesie rozeznania rynku.

4. Do współfinansowania kwalifikują się wydatki poniesione w formie leasingu - zgodnie z przepisami krajowymi.

Udokumentowanie wydatków:

a) umowa zakupu, najmu lub leasingu;

b) protokoły odbioru;

b) Abnahmeprotokolle,

c) Rechnungen mit ausgewiesener Mehrwertsteuer mit entsprechenden Zahlungsbelegen,

d) Dokumentation zum Vergabe- / Auswahlverfahren – falls zutreffend,

e) Bilder der angeschafften Ausrüstungsgüter mit sichtbarer Kennzeichnung entsprechend den Programmvorgaben,

f) Nachweis der Abschreibungsmethode auf Anlagevermögen oder auf immaterielle Vermögenswerte,

g) Berechnungsschlüssel für anteilig im Projekt eingesetzte Ausrüstungen (z.B. in Bezug auf die Anzahl der Mitarbeiter, Bürofläche etc.).

VIII.10.6 Infrastrukturkosten

Infrastruktur und Bauarbeiten

Folgende Ausgaben sind förderfähig:

a) Herrichten und Erschließen (z.B. Bauvorbereitung eines Grundstücks, Erdarbeiten, Abrissarbeiten,

b) z.B. Bau- und Montagearbeiten, Konstruktionsarbeiten, Ausbauarbeiten, Bau, Ausbau oder Umbau der Räume und der technischen Infrastruktur, die für die Projektumsetzung erforderlich sind),

c) z.B. Installationsarbeiten, Wartung der Räume und der technischen Infrastruktur, die für die Projektumsetzung erforderlich sind).

d) Baunebenkosten (Vermessungsarbeiten, Baugenehmigungsgebühren, Aufsicht im Namen des Bauherren über die richtige Umsetzung des Bauvorhabens und Aufsicht der Denkmalschutzbehörde, Beschäftigungskosten eines Vertragsingenieurs, Bauleiters und/oder Baukoordinators im Zusammenhang mit der Projektumsetzung, administrative Gebühren, die im direkten Zusammenhang mit Arbeiten stehen, die im Rahmen des Projektes umgesetzt werden, Ausgaben für die Erstellung der geodätischen und kartographischen Dokumentation, Die Vergütung des Sachverständigen (z.B. im Zusammenhang mit der Erstellung des Gutachtens).

Baunebenkosten sind insbesondere Kosten für Planung, Baudurchführung, behördliche Prüfungen und Genehmigungen sowie für die in unmittelbarem Zusammenhang mit der

c) faktury VAT z odpowiednimi dowodami zapłaty;

d) dokumentacja z przeprowadzonego przetargu i wyboru wykonawcy – jeśli dotyczy;

e) zdjęcia zakupionych środków trwałych z widocznymi oznakowaniem zgodnym z wytycznymi programowymi;

f) dowód przyjętej metody amortyzacji środków trwałych lub wartości niematerialnych;

g) klucz obliczeniowy dla częściowo wykorzystywanego w projekcie sprzętu (np. w odniesieniu do liczby pracowników, powierzchni biurowych, etc.).

VIII.10.6 Wydatki na infrastrukturę

Infrastruktura i roboty budowlane

Kwalifikowalne są następujące wydatki:

a) przygotowanie placu budowy i uzbrojenie (np. przygotowanie terenu pod budowę, prace zmienne, prace rozbiórkowe),

b) np. prace: budowlano-montażowe, konstrukcyjne, wykończeniowe, budowa, rozbudowa lub przebudowa pomieszczeń i infrastruktury technicznej niezbędnej dla realizacji projektu,

c) np. prace instalacyjne, remont pomieszczeń i infrastruktury technicznej niezbędnej dla realizacji projektu,

d) koszty pochodne budowy (prace geodezyjne, opłaty za pozwolenie na budowę, nadzór inwestorski dla prawidłowego przebiegu realizacji projektu budowlanego, nadzór konserwatora zabytków, koszty zatrudnienia inżyniera kontraktu, kierownika budowy oraz / lub koordynatora budowy w związku z realizacją projektu, opłaty administracyjne związane bezpośrednio z pracami realizowanymi w ramach projektu, wydatki na przygotowanie dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej, wynagrodzenie dla biegłych (np. związane z przygotowaniem ekspertyzy).

Koszty pochodne budowy są to szczególne koszty planowania, realizacji budowy, urzędowych kontroli i zezwoleń, jak również koszty bezpośrednio związane z zapewnieniem odpowiedniego finansowania. Z reguły jako dodatkowe koszty budowalne można na potrzeby wykonania robót budowalnych uznać około 15% ustalonych kosztów budowy. Na podstawie ich specyfiki dodatkowe koszty budowalne mogą zostać poniesione przed złożeniem wniosku. **W myśl Programu poniesione przed złożeniem wniosku dodatkowe koszty budowalne zaliczane są do kosztów przygotowawczych.**

Herstellung erforderliche Finanzierung. In der Regel können für die Errichtung eines Bauwerks etwa 15 % der ermittelten Baukosten als Baunebenkosten angesetzt werden. Aufgrund ihrer Spezifik können Baunebenkosten auch vor Antragstellung anfallen. **Im Sinne des Programms stellen die vor Antragstellung angefallenen Baunebenkosten die Vorbereitungskosten dar.**

Vertragliche Anzahlungen bzw. Abschlagszahlungen für die Ausführung von Bauarbeiten oder die Erbringung von Dienstleistungen auf der Grundlage nationaler Regelungen, die durch quittierte Rechnungen oder gleichwertige Buchungsbelege belegt sind, werden als tatsächliche Ausgaben behandelt.

Nachweisführung der Förderfähigkeit der Ausgaben u.a.:

Dokumentation zum Vergabe- und Auswahlverfahren.

a) Baugenehmigung

b) Verträge

c) Rechnungen mit Zahlungsbelegen

d) Aufmaße

e) Bauabnahmeprotokolle

f) Bauausgabebuch

Anmerkung: Wird eine Zuordnung einer Rechnung bzw. eines Auftrags zu zwei unterschiedlichen Ausgabenkategorien (Ausrüstungskosten und Infrastruktur) nicht möglich, so entscheidet der überwiegende Teil des Auftrags darüber, zu welcher Ausgabenkategorie (Ausrüstungskosten und Infrastruktur) der Auftrag zuzuordnen ist.

Einbehaltene Beträge / Sicherheitsleistung

Sieht ein zwischen dem Begünstigten und dem Auftragnehmer, der für den Begünstigten z.B. Bauarbeiten leistet, abgeschlossene Vertrag Sicherheitsleistungen vor, kann die Auszahlung der EFRE-Mittel nach Erfüllung folgender Voraussetzungen erfolgen:

a) Die Begünstigten aus dem polnischen Fördergebiet legen eine Garantie des Finanzinstituts vor.

b) Für Begünstigte aus dem deutschen Fördergebiet gelten die §§ 232 bis 240 BGB soweit sich - falls vereinbart - aus den Bestimmungen gemäß § 17 VOB/B bzw. § 18 VOL/B nichts anderes ergibt.

W przypadku robót lub dostaw towarów i usług dozwolone jest raportowanie poszczególnych płatności częściowych lub zaliczek, jeśli wykonanie robót/dostaw/usług jest potwierdzone protokołem częściowym (w przypadku gdy taki wymóg wynika z prawa krajowego).

Udokumentowanie kwalifikowalności wydatków m.in.:

Dokumentacja z przeprowadzonego przetargu i wyboru wykonawcy:,

a) pozwolenie na budowę,

b) zawarte umowy,

c) rachunki wraz z dowodami zapłaty,

d) wyniki obmiarów,

e) protokoły odbioru budowy,

f) dziennik budowy.

Uwaga: Jeżeli nie będzie możliwe przyporządkowanie jednej faktury/ jednego zamówienia do dwóch kategorii budżetowych („Wydatki na wyposażenie" lub „Infrastruktura"), to o przyporządkowaniu do konkretnej kategorii budżetowe („Wydatki na wyposażenie" lub „Infrastruktura"), decyduje przeważająca część zamówienia.

Kwoty zatrzymane / zabezpieczenia

Jeżeli umowa pomiędzy beneficjentem a wykonawcą przewiduje kwoty zatrzymane/zabezpieczenia, np. w przypadku prac budowlanych, wypłata środków EFRR z tytułu kwoty zatrzymanej/zabezpieczenia może się odbyć po spełnieniu następujących warunków:

a) Po stronie polskiej stronie obszaru wsparcia beneficjenci przedkładają gwarancję instytucji finansowej.

b) Beneficjentów z niemieckiej części obszaru wsparcia obowiązują przepisy § 232 - 240 Kodeksu Cywilnego, o ile - jeśli jest to uzgodnione – przepisy § 17 „Ogólnych zasad i warunków wykonania robót budowlanych" lub § 18 „Ogólnych zasad i warunków wykonania usług" nie określają inaczej.

Formy możliwych zabezpieczeń:

a) Gwarancje bankowe: zleceniobiorca wystawia na korzyść zleceniodawcy gwarancje bankowe. W gwarancjach należy uregulować usunięcie usterek w okresie trwania zabezpieczenia.

b) Wpłata na konto depozytowe: zleceniobiorca wpłaca odpowiednią cześć kwoty rachunku na oprocentowane konto depozytowe, którym dysponują wspólnie zleceniodawca i zleceniobiorca.

c) Kwota zatrzymana: zleceniodawca opłaca pomniejszoną kwotę rachunku i

Formen möglicher Sicherheitsleistungen:

a) Bankbürgschaft: Der Auftragnehmer gibt zu Gunsten des Auftraggebers eine Bankbürgschaft. In der Bürgschaft muss die Beseitigung von Mängeln im Zeitraum der Gewährleistungsfrist abgesichert sein.

b) Hinterlegung: Der Auftragnehmer hinterlegt einen entsprechenden Teil des Rechnungsbetrages auf einem verzinsten Banksperrkonto, über dessen Gelder nur der Auftraggeber und der Auftragnehmer gemeinsam verfügen können.

c) Einbehalt: Der Auftraggeber begleicht einen reduzierten Rechnungsbetrag und zahlt den Restbetrag auf ein Sperrkonto mit den Bedingungen wie unter b) beschrieben.

Bei Bürgschaften und Garantien ist eine Kopie der Bürgschafts- bzw. Garantieerklärung und bei Hinterlegung und Einbehalt ein geeigneter Nachweis vorzulegen.

Eine Sicherheitsleistung, die nach der Projektlaufzeit an den Auftragnehmer gezahlt wurde (tatsächliche Tätigung der Ausgabe), ist nicht förderfähig.

wpłaca saldo na konto kaucyjne pod warunkami opisanymi w punkcie b).

W przypadku poręczenia i gwarancji należy złożyć kopię oświadczenia ws. gwarancji ew. poręczenia oraz w przypadku kaucji i kwot zatrzymanych należy złożyć stosowny dokument potwierdzający.

Zabezpieczenie wypłacone zleceniobiorcy po zakończeniu okresu realizacji projektu (rzeczywiście poniesienie wydatku) nie jest kwalifikowalne.

VIII.10.7 Nettoeinnahmen

Nettoeinnahmen

Für Maßnahmen, die während ihrer Durchführung und/oder nach ihrem Abschluss Nettoeinnahmen erwirtschaften, hat die EU besondere Regelungen getroffen.

Projekte, die **nach ihrem Abschluss** Nettoeinnahmen erwirtschaften, sind in Art. 61 VO (EU) Nr. 1303/2013 geregelt.

Projekte die **während** der Projektlaufzeit Nettoeinnahmen erwirtschaften sind in Art. 65 VO (EU) Nr. 1303/2013 geregelt

Nettoeinnahmen sind Zuflüsse von Geldbeträgen, die unmittelbar von den Nutzern für die im Rahmen des Vorhabens bereitgestellten Waren und Dienstleistungen gezahlt werden, wie beispielsweise Gebühren, die unmittelbar von den Nutzern für die Benutzung der Infrastruktur, den Verkauf oder die Verpachtung/Vermietung von Grundstücken oder von Gebäuden entrichtet werden, oder Zahlungen für Dienstleistungen, abzüglich der im entsprechenden Zeitraum angefallenen Betriebskosten oder Wiederbeschaffungskosten für kurzlebige Anlagegüter. Im Rahmen des Vorhabens erwirtschaftete Einsparungen bei den Betriebskosten werden als Nettoeinnahmen behandelt, es sei denn, sie werden durch eine entsprechende Kürzung der Betriebsbeihilfen ausgeglichen.

VIII.10.7 Dochód

Dochód

Dla projektów, które podczas ich realizacji i/lub po ich zakończeniu generują dochód, UE przewidziała szczególne regulacje.

Uregulowania dotyczące projektów generujących dochód **po zakończeniu ich realizacji** zawiera art. 61 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.

Uregulowania dotyczące projektów generujących dochód **w trakcie ich realizacji** zawiera art. 65 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.

Dochód oznacza wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez dany projekt, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi, pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i koszty odtworzenia wyposażenia krótkotrwałego poniesione w okresie odniesienia. Oszczędności kosztów działalności osiągnięte przez operację są traktowane jako dochody, chyba że są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność.

Wymienione powyżej regulacje te mają zastosowanie do operacji, których całkowita wartość kosztów kwalifikowalnych przekracza 50.000 EUR. Dochód w projektach poniżej 50.000 EUR kosztów kwalifikowanych nie jest objęty zakresem

Maßgebend sind dabei Nettoeinnahmen zu beachten bei Vorhaben, deren gesamte förderfähige Kosten 50.000 EUR überschreiten. Nettoeinnahmen bei Projekten unterhalb 50.000 EUR förderfähiger Kosten sind von der Anwendung dieser Regelungen nicht betroffen.

Für Nettoeinnahmen erwirtschaftende Vorhaben ist das Merkblatt „Einnahmen schaffende Projekte“ zu beachten.

VIII.11 Nicht förderfähige Ausgaben sind insbesondere

a) Kosten für Geschenke, ausgenommen solche im Wert von bis zu 50 EUR im Zusammenhang mit Werbung, Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit, Information, Preisen bei vom Begünstigten organisierten Wettbewerben;

b) Leistungen, die zwischen den Projektteilnehmern erbracht und verrechnet werden,

c) nicht in Anspruch genommene Vergünstigungen (z.B. Skonto, Rabatt),

d) Ausgaben im Zusammenhang mit Wechselkursschwankungen,

e) Finanzierungsausgaben (u. a. Sollzinsen, Vermittlungsleistungen, Provisionen),

f) Bußgelder, Prozesskosten, Geldstrafen, die dem Projektpartner auferlegt wurden,

g) Grunderwerb und Grunderwerbsnebenkosten, Bauleitplanung (Raumplanung),

h) Hausanschlüsse im Zusammenhang mit der Errichtung von öffentlichen Erschließungsanlagen,

i) Kauf von Tieren,

j) kalkulatorische Kosten (z. B. Sonstiges und Unvorhersehbares),

k) Kauf von Kunstwerken und Ausgaben für kommerzielle Inszenierungen,

l) Künstlerhonorare von professionellen Künstlern sowie damit in Zusammenhang stehende Ausgaben (z. B. Reisekosten, Übernachtung), ausgenommen sind angemessene Reisekosten (Übernachtung/Verpflegung),

m) erstattungsfähige Mehrwertsteuer,

n) Sprachkurse, ausgenommen Polnisch, Deutsch und Englisch,

o) Honorare an Mitarbeiter/innen, die beim Projektpartner sozialversicherungspflichtig angestellt sind,

p) Abfindungszahlungen bei der Beendigung von

obowiązywania tych regulacji.

Dalsze istotne dla wnioskodawców postanowienia w tym zakresie znajdują się w informacji „Projekty generujące dochód”.

VIII.11 Koszty niekwalifikowalne to w szczególności

a) koszty darowizn, z wyjątkiem darowizn o wartości nieprzekraczającej 50 EUR, jeśli mają one związek z promocją, komunikacją, reklamą, informacją nagrodami w konkursach organizowanych przez beneficjenta,

b) usługi świadczone i rozliczane pomiędzy uczestnikami projektu,

c) niewykorzystane ulgi (np. skonta, rabaty),

d) koszty związane z wahaniem kursów wymiany walut,

e) wydatki związane z finansowaniem (m.in. oprocentowanie debetu, usługi pośrednictwa, prowizje),

f) nałożone na partnera projektu grzywny, kary pieniężne, koszty procesowe,

g) zakup nieruchomości niezabudowanych lub zabudowanych, planowania zabudowy (planowanie przestrzenne),

h) przyłącza mediów w związku z budową obiektów publicznych,

i) zakup zwierząt,

j) koszty kalkulacyjne (np. pozostałe i nieprzewidywalne),

k) zakup dzieł sztuki i wydatków na inscenizacje komercyjne,

l) honoraria dla profesjonalnych artystów oraz związanych z nimi wydatków (np. kosztów podróży, noclegu) z wyłączeniem uzasadnionych kosztów podróży (noclegu/wyżywienia),

m) podlegający zwrotowi podatek VAT,

n) kursy językowe z wyłączeniem j. polskiego, j. niemieckiego i j. angielskiego,

o) honoraria pracowników zatrudnionych u partnera projektu podlegających obowiązkowemu ubezpieczeniu społecznemu,

p) odprawy w przypadku zakończenia stosunku służbowego,

q) podwykonawstwo, które zwiększa wydatki w ramach projektu, bez przynoszenia wartości dodanej dla projektu,

r) podwykonawstwo, dla którego podwykonawcy nie przedstawili wszystkich

Dienstverhältnissen,

q) Unteraufträge, die die Projektausgaben erhöhen, ohne eine anteilmäßige Wertschöpfung für das Projekt zu bringen,

r) Unteraufträge, zu denen von den Subunternehmern für Prüf- und Kontrollzwecke nicht alle erforderlichen Informationen bereitgestellt werden,

s) Sachleistungen,

t) Geschäfte, die den Betrag von 15 000 EUR überschreiten und bar bezahlt werden (unabhängig von der aus diesen Geschäften resultierenden Zahlungen),

u) Success Fee (Prämie für den Koautor des Förderantrags),

v) Vergütung für Mitglieder der in der Satzung des Begünstigten genannten Gremien, im Zusammenhang mit den üblichen Satzungspflichten der Einrichtung,

w) einzelvertraglich vereinbarte Prämien und Bonuszahlungen (mit Ausnahmen benannt im Pkt. VIII.1.1.),

x) Jubiläumszuwendungen,

y) Kosten für Beiträge und fakultative Gebühren, die nach dem nationalen Recht nicht vorgeschrieben sind (Es sei denn: i) sie wurden in der Arbeits- und Lohnordnung der jeweiligen Einrichtung vorgesehen; ii) sie wurden in der jeweiligen Einrichtung mindestens 6 Monate vor Einreichen des Projektantrages eingeführt, iii) sie gelten potentiell für alle Mitarbeiter des Begünstigten und die Regeln für dessen Gewährung sind gleich für das Projektpersonal und die sonstigen Mitarbeiter des Begünstigten.),

z) Kosten für zusätzliche Gesundheitsleistungen, die vom Arbeitnehmer über den Arbeitgeber bezahlt werden,

aa) Ausgleich für nicht genommenen Urlaub, soweit keine Umstände auftraten, welche die Gewährung eines solchen Urlaubs ohne Beeinträchtigung von Projektmaßnahmen unmöglich machten,

bb) Zahlungen an den polnischen Staatlichen Fonds für Rehabilitation Behinderter (PFRON),

cc) Leistungen aus dem Betriebsfonds für Sozialleistungen an die Projektmitarbeiter,

dd) Doppelförderung der Ausgaben ist nicht gestattet. Die Doppelförderung steht insbesondere für:

a) die Erstattung derselben Ausgabe im Rahmen von verschiedenen mit EU-, öffentlichen sowie von privaten Mitteln finanzierten Vorhaben. mit Ausnahme von der Finanzierung des Eigenanteils,

wymaganych informacji koniecznych do przeprowadzenia kontroli i weryfikacji.

s) wkład niepieniężny

t) transakcje przekraczające równowartość 15 000 EUR płacone gotówką (bez względu na liczbę wynikających z tej transakcji płatności),

u) success fee (np. premia dla współautora wniosku o dofinansowanie),

v) wynagrodzenie dla członków organów statutowych instytucji beneficjenta związane z wykonywaniem zadań statutowych,

w) indywidualnie ustalone umową premie i dodatki do wynagrodzenia, poza wyjątkami wymienionym pkt. VIII.1.1,

x) nagrody jubileuszowe,

y) koszty składek i dobrowolnych opłat, które według przepisów krajowych nie są wymagane (chyba że: i) zostały przewidziane w regulaminie pracy i wynagrodzeń w danej instytucji, ii) zostały wprowadzone w danej instytucji 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, iii) mają zastosowanie do wszystkich pracowników beneficjenta, a zasady ich przyznawania są takie same dla osób zatrudnionych w projekcie i innych pracowników beneficjenta),

z) koszty dodatkowych świadczeń chorobowych, które są płacone przez pracownika za pośrednictwem pracodawcy,

aa) ekwiwalent za niewykorzystany urlop, jeśli nie wystąpiły przyczyny, które uniemożliwiły przyznanie takiego urlopu ze względu na jego ujemny wpływ na postęp działań w projekcie,

bb) płatności na polski Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),

cc) płatności z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla pracowników projektowych,

dd) Podwójne dofinansowanie wydatków jest zakazane. Podwójne dofinansowanie oznacza w szczególności:

a) zwrot tych samych wydatków w ramach różnych projektów finansowanych ze środków unijnych, publicznych lub prywatnych,

b) dotacje w postaci pomocy bezzwrotnej z różnych źródeł (środki krajowe, środki unijne lub inne środki pomocowe) na wydatki w ramach projektu, których łączna wartość przekracza 100% kosztów kwalifikowalnych części lub całego projektu.

c) Specyficzne koszty w projekcie, które przed rozpoczęciem projektu były pokrywane w części lub całości przez wkłady finansowe osób trzecich (np. państwo, województwo lub gmina) nie mogą być wnioskowane z Programu

b) Gewährung von nicht rückzahlbaren Finanzhilfen aus mehreren Quellen (nationale Mittel, EU-Mittel oder sonstige Fördermittel) für die Ausgaben im Rahmen eines Vorhabens, deren Gesamtwert 100% der förderfähigen Ausgaben eines Teils oder des ganzen Vorhabens überschreitet.
c) Projektspezifische Kosten, die durch bestehende Finanzbeiträge Dritter (z.B. durch Bund, Länder oder Gemeinden) bereits vor der Antragstellung ganz oder teilweise abgedeckt werden, können nicht zur Förderung aus dem Kooperationsprogramm INTERREG VA Brandenburg – Polen 2014-2020 eingereicht werden.

VIII.12 Publizitätsvorschriften

Siehe „INTERREG-Merkblatt: Vorschriften zur Information und Publizität“.

VIII.13 Auftragsvergabe

Der Einsatz von EFRE-Mitteln hat nach europäischem Haushaltsrecht im Rahmen einer wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung zu erfolgen. Gleichzeitig ist bei der Auswahl und Durchführung von Vorhaben sonstiges europäisches und nationales Recht einzuhalten, in diesem Kontext also insbesondere das europäische und nationale Vergaberecht.

Das europäische und nationale Vergaberecht wird durch die Grundsätze der Transparenz und des diskriminierungsfreien Wettbewerbs charakterisiert. Diesen wird in der Regel dadurch Rechnung getragen, dass der jeweiligen Projektpartner ein dem zu vergebenden Auftrag nach Art und Höhe entsprechendes Vergabeverfahren, i.d.R. eine öffentliche (ggf. europaweite) Ausschreibung durchführt.[7]

Zur Vermeidung der häufigsten Fehler bei der Vergabe von Aufträgen im Rahmen der aus den Europäischen Struktur- und Investitionsfonds geförderten Vorhaben hat die Europäische Kommission einen praktischen Leitfaden erstellt. Der Leitfaden ist hier zu finden.

Für weitere Informationen zum Thema Auftragsvergabe für deutsche und polnische Projektpartner wird auf die Merkblätter hingewiesen.

Współpracy INTERREG VA Brandenburgia – Polska 2014-2020.

VIII.12 Informacja i Komunikacja

Patrz „INFORMACJA INTERREG: Postanowienia w zakresie informacji i promocji”.

VIII.13. Zamówienia publiczne

Środki EFRR muszą być wykorzystanie efektywnie i oszczędnie zgodne z europejskim prawem budżetowym. Jednocześnie przy wyborze i realizacji projektu należy zachować pozostałe europejskie i krajowe zapisy prawne, w tym kontekście również w szczególności europejskie i krajowe prawo zamówień.

Europejskie i krajowe prawo zamówień charakteryzuje się zasadami przejrzystego i niedyskryminującego konkursu. Zasady te znajdują z reguły zastosowanie wówczas, gdy partnerzy projektu przeprowadzając procedurę udzielania zamówienia stosują z reguły przetarg publiczny (wzgl. europejski) odpowiedni dla rodzaju i wysokości zamówienia.[7]

Komisja Europejska przygotowała, na potrzeby eliminacji najczęstszych błędów w zakresie udzielania zamówień w ramach projektów dofinansowanych z europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych, praktyczną instrukcję. Instrukcję można znaleźć tutaj.

Dalsze informacje dla polskich i niemieckich partnerów projektu na temat udzielania zamówień znajdują się w tzw. „Informacjach”

[7] Sollte ein Begünstigter gegen Vorschriften oder Regelungen bezüglich der Vergabe eines öffentlichen Auftrags verstoßen, so werden die Ausgaben im Rahmen dieser öffentlichen Vergabe als ganz oder teilweise nicht zuschussfähig behandelt. Für die polnischen Begünstigten findet die Verordnung vom 29. Januar 2016 über die Voraussetzungen zur Senkung der Werte von finanziellen Korrekturen und falsch getragenen Ausgaben, die mit der Vergabe von Aufträgen verbunden sind, Anwendung.

W przypadku naruszenia przepisów lub zasad dotyczących udzielania zamówień i w konsekwencji uznania wydatków związanych z zamówieniem w całości lub w części za niekwalifikowalne, w odniesieniu do polskich beneficjentów stosuje się Rozporządzenie w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień z dnia 29 stycznia 2016 r.

IX. Vertragsabschluss

Der Zuwendungsvertrag bildet die rechtliche Grundlage für die Durchführung eines Projekts. Voraussetzungen für den Abschluss des Zuwendungsvertrages sind:

a) die Befürwortung eines Projektes im BA

b) die Erfüllung von ggf. vom BA ausgesprochenen Auflagen bzw. Bedingungen

c) die Weiterleitung des (ggf. angepassten) Antrags vom GS an die ILB

d) die erfolgte kaufmännische Prüfung in der ILB

Entscheidungen des BA zur Auswahl von Projekten zur Förderung werden den betroffenen Leadpartnern vom GS mitgeteilt. Entscheidet der BA unter Auflagen bzw. Bedingungen, liegt die Prüfung derjenigen davon, die noch vor Abschluss des Zuwendungsvertrags zu erfüllen sind, in der Zuständigkeit des GS. Diese Auflagen bzw. Bedingungen sollen innerhalb der vom GS mitgeteilten Frist, (die grundsätzlich nicht mehr als 6 Monate nach Erhalt der Mitteilung über die Befürwortung des Projektes im BA betragen soll) erfüllt werden. Der infolge der Erfüllung der Auflagen/Bedingungen ggf. angepasste Antrag bzw. weitere erforderliche Unterlagen werden dem GS vom Leadpartner über das Kundenportal übermittelt. Die Erfüllung der vor Vertragsschluss umzusetzenden Auflagen bzw. Bedingungenwird dem Leadpartner vom GS bestätigt.

Werden innerhalb dieser Frist keine Nachweise der Erfüllung der Auflagen bzw. Bedingungen durch den Leadpartner erbracht, kann kein Zuwendungsvertrag geschlossen werden.

Die Erfüllung der Auflagen bzw. Bedingungen, die sich über die Projektlaufzeit erstrecken, wird im Zuwendungsvertrag vorgegeben und durch die Art.23-Prüfer bzw. die ILB als bewilligende Stelle geprüft.

Wenn die Voraussetzungen gemäß a) bis d) vorliegen, erhält der Leadpartner von der ILB ein einseitig unterschriebenes Vertragsangebot. Das Vertragsverhältnis kommt mit der Unterschriftsleistung des Leadpartners unter dem Vertragstext zustande.

Ein Muster des Zuwendungsvertrages steht auf der Homepage des Programms unter www.interregva-bb-pl.eu zur Verfügung.

Der Projektantrag und das darin enthaltene Projektbudget sind Teil des Zuwendungsvertrags und bilden die Referenz für die späteren Prüfungen und Kontrollen im Rahmen der Projektdurchführung.

IX. Zawarcie umowy

Umowa o dofinansowanie stanowi podstawę prawną do realizacji projektu. Warunkiem zawarcia umowy są:

a. wybór projektu do dofinansowania przez KM

b. wypełnienie warunków sformułowanych ewentualnie przez KM

c. przekazanie (ewentualnie dostosowanego) wniosku przez WS do ILB

d. dokonanie weryfikacji bankowej w ILB

Decyzje KM dotyczące wyboru projektów do dofinansowania przekazywane są Partnerom wiodącym przez WS. Jeśli decyzja KM jest warunkowa, to weryfikacji tych warunków, które należy spełnić przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, dokonuje WS. Wypełnienie tych warunków następuje w określonym do tego celu przez WS terminie (przewiduje się zasadniczo okres 6 miesięcy od daty otrzymania od WS informacji o wyborze projektu do dofinansowania). Wniosek, który ewentualnie został dostosowany w wyniku wypełnienia warunków oraz ewentualnie inne dokumenty mające udokumentować spełnienie warunków, przekazywane są do WS za pomocą portalu internetowego przez Partnera wiodącego. WS potwierdza Partnerowi wiodącemu wypełnienie warunków, które były do spełnienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

Jeśli w trakcie tego czasu Partner wiodący nie wykaże, iż warunki zostały spełnione, umowa o dofinansowanie nie będzie mogła zostać podpisana.

Warunki dotyczące trwającego projektu uwzględnione zostają w umowie o dofinansowanie oraz weryfikowane są przez kontrolerów z art.23, względnie przez ILB jako instytucję kontraktującą.

Jeśli warunki, o których mowa w punktach a) do d) zostały spełnione, Partner wiodący otrzymuje od ILB jednostronnie podpisaną propozycję umowy. Do zawarcia umowy dochodzi poprzez podpisanie jej przez Partnera wiodącego.

Wzór umowy o dofinansowanie znajduje się na stronie internetowej Programu www.interregva-bb-pl.eu.

Wniosek o dofinansowanie wraz z zawartym w nim budżetem projektu jest częścią umowy o dofinansowanie i stanowi podstawę dla późniejszej weryfikacji i kontroli w trakcie realizacji projektu.

X. Berichterstattung und Artikel 23-Prüfung

X. Sprawozdawczość i kontrola z art. 23

Die Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung eines Projekts liegt bei den Projektpartnern, insbesondere bei dem Leadpartner. Dieser hat insbesondere Sorge dafür zu tragen, dass die Programmbestimmungen bei der Projektumsetzung eingehalten werden und die eingereichten Ausgaben den Förderfähigkeitsregeln im Kapitel VIII entsprechen.

Das Berichtsformular sowie die Vorlagen für die vorgegebenen Anlagen stehen auf der Internetseite des Programms www.interregva-bb-pl.eu zur Verfügung.

a) Partnerberichte und Art. 23-Prüfung

Vor jeder Zwischenabrechnung durch den Leadpartner müssen die Projektpartner ihre Partnerberichte mit dem Antrag auf Zertifizierung der Ausgaben über das Kundenportal der ILB bei dem zuständigen Art. 23-Prüfer einreichen. Für deutsche Projektpartner führt die ILB die Aufgaben des Art. 23-Prüfers aus, für polnische Projektpartner das Wojewodschaftsamt Lubuskie.

Vor Zertifizierung der Ausgaben prüft der zuständige Art. 23-Prüfer, ob die vom Projektpartner kofinanzierten Produkte, Dienstleistungen und Baumaßnahmen geliefert bzw. erbracht und die von ihm geltend gemachten Ausgaben tatsächlich getätigt wurden sowie ob sie dem anwendbaren Recht, dem Programm und dem Zuwendungsvertrag entsprechen. Bei der Anwendung von Pauschalsätzen (Art. 68 Abs.1 Buchstabe b ESIF-VO (EU), Art. 19 ETZ-VO (EU)) prüft der Prüfer, ob diese korrekt angewandt und korrekt berechnet wurden.

Zur Berichterstattung sind die in Zloty getätigten Ausgaben der polnischen Partner anhand des monatlichen Buchungskurses der Europäischen Kommission der in dem Monat gilt, in dem diese Ausgaben dem Art. 23-Prüfer zur Überprüfung vorgelegt werden, umzurechnen.

Die Art. 23-Prüfer tragen dafür Sorge, dass die Ausgaben eines Projektpartners innerhalb von drei Monaten nach Einreichung der Belege überprüft werden können. Im Ergebnis stellt er ein Zertifikat mit dem bescheinigten Betrag der förderfähigen Ausgaben des Projektpartners aus.

Die Projektpartner übermitteln ihre Partnerberichte eischließlich des Zertifikats des Art. 23-Prüfers zur Erarbeitung des Projektberichts einschließlich des Mittelabrufs an den Leadpartner.

b) Projektbericht des Leadpartners

Die Projektabrechnung erfolgt in der Regel in mehreren Zwischenabrechnungen in Form von alle sechs Monate vorzulegenden Projektberichten des Leadpartners. Zusätzliche Berichte sind in begründeten Fällen auf Verlangen der ILB vorzulegen bzw. können von den Begünstigten beantragt werden.

Die Projektberichte geben Auskunft über den Verlauf der Projektdurchführung.

Odpowiedzialność za właściwą realizację projektu spoczywa na partnerach projektu, w szczególności na beneficjencie wiodącym. Ma on w szczególności obowiązek monitorowania przestrzegania zasad programowych w trakcie realizacji projektu oraz rozliczenia w projekcie wydatków zgodnie zasadami kwalifikowalności opisanymi w rozdziale VIII.

Formularze raportu i tych załączników, których forma została z góry określona, znajdują się na stronie internetowej Programu www.interregva-bb-pl.eu.

a) Raporty partnerów i kontrola z art. 23

Przed każdym rozliczeniem okresowym dokonywanym przez partnera wiodącego partnerzy projektu muszą za pośrednictwem portalu internetowego ILB przedłożyć właściwemu kontrolerowi z art. 23 raporty partnerów z wnioskiem o certyfikację wydatków.

Dla niemieckich partnerów kontrolę z art. 23 przeprowadza ILB. Dla polskich partnerów funkcję tę wykonuje Lubuski Urząd Wojewódzki.

Przed certyfikacją wydatków właściwy kontroler z art. 23 sprawdza, czy produkty, usługi i roboty budowlane współfinansowane przez partnera projektu zostały wykonane lub dostarczone, i czy rozliczane przez nich wydatki zostały faktycznie poniesione i czy są zgodne z prawem danego kraju, z postanowieniami programu i umowy o dofinansowanie. W przypadku stosowania stawek ryczałtowych (art. 68 ust. 1 lit. B rozp. ESIF (UE) i art. 19 rozp. EWT (UE)) kontroler sprawdza, czy zostały one prawidłowo zastosowane i obliczone.

W raportach polskich partnerów wydatki poniesione w PLN należy przeliczyć na EUR wg kursu Komisji Europejskiej z miesiąca, w którym wydatki te są przedkładane kontrolerowi z art. 23.

Kontrolerzy z art. 23 dokładają wszelkich starań, by wydatki partnera projektu mogły zostałć zweryfikowane w ciągu trzech miesięcy od przedłożenia dokumentów dotyczących wydatków. Wynikiem weryfikacji jest wystawienie certyfikatu z poświadczoną kwotą wydatków kwalifikowalnych partnera projektu.

Partnerzy projektu przekazują swoje raporty wraz z certyfikatem kontroli z art. 23 partnerowi wiodącemu w celu sporządzenia raportu z realizacji projektu, zawierającego także wniosek o płatność.

b) Raporty partnera wiodącego z realizacji projektu

Rozliczenie projektu następuje z reguły w kilku rozliczeniach okresowych w formie raportów partnera wiodącego z realizacji projektu, składanych co 6 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach ILB może zażądać przedłożenia dodatkowego raportu lub beneficjenci mogą o taki raport zawnioskować.

Raporty partnera wiodącego zawierają informacje o przebiegu realizacji

Sie fassen die Partnerberichte der Projektpartner sowie deren durch die Art.23-Prüfer zertifizierten Ausgaben zusammen. Die Projektberichte werden über das Kundenportal der ILB beim Gemeinsamen Sekretariat vorgelegt.

Nach der Prüfung des Projektberichts durch das Gemeinsame Sekretariat wird er an die auszahlende Stelle (ILB) zur Veranlassung der Auszahlung weitergeleitet. Der Leadpartner übernimmt in der Folge die Überweisung der erstatteten EFRE-Mittel an seine Projektpartner.

c) Inhalt der Berichte

Mit dem Bericht erläutert der Projektpartner/Leadpartner den Stand zur Umsetzung des Projektes, indem er u.a. einen Abgleich zwischen dem bewilligtem Konzept und den vorgenommenen Aktivitäten vornimmt (in Punkt 8 des Berichtsformulars). Er nimmt dabei insbesondere Bezug auf die für den Berichtszeitraum geplanten Aktivitäten/Ziele/Ergebnisse und erläutert, inwieweit diese umgesetzt sind, welche Schwierigkeiten aufgetreten sind und welche Lösungsansätze gefunden wurden. Hierbei geht er auch auf Abweichungen zu den vorgegebenen Zielen ein (in Punkt 13 des Berichtsformulars). Soweit der Projektträger auf Fördermittel verzichtet und dies der ILB angezeigt hat, führt er den Verzicht im Abschlussbericht unter Punkt 16.2 auf. Die so freigegebenen Mittel können anderen Projekten zugute kommen und verfallen nicht.

XI. Änderungen von Projekten

Der Inhalt dieses Kapitels wird zu einem späteren Zeitpunkt ergänzt.

XII. Kundenportal

Alle Anträge sind online vom Leadpartner über das Kundenportal https://kundenportal.ilb.de zu stellen (s. Kapitel V.2).

Nach Absenden des elektronischen Antrages ist die notwendige Anlage „Bestätigung zum Antrag“ auszudrucken und unterzeichnet beim GS einzureichen.

Die Projektberichtseinreichung für die Art. 23-Prüfung sowie die Gesamtberichterstattung erfolgen ebenfalls elektronisch über das Kundenportal. Die Projektpartner erhalten dazu von der ILB die Zugangsdaten zu ihrem entsprechenden Onlineaccount.

projektu i stanowią podsumowanie raportów partnerów i ich wydatków scertyfikowanyc przez kontrolerów z art. 23. Raporty partnera wiodącego z realizacji projektu składane są w WS przez portal internetowy ILB.

Po sprawdzeniu raportu przez WS przekazywany jest on do Instytucji Kontraktująco-Wypłacającej (ILB) w celu wypłaty środków. Partner wiodący jest odpowiedzialny za przekazanie zrefundowanych środków EFRR partnerom projektu.

c) Treść raportów

W przedłożonym raporcie partner projektu/Partner wiodący przedstawia stan realizacji projektu przez m.in. dokonanie porównania między działaniami zawartymi z zatwierdzonej koncepcji projektu a działaniami, które zostały zrealizowane (pkt 8 formularza raportu). W szczególności odnosi się przy tym do działań/celów/rezultatów zaplanowanych na dany okres sprawozdawczy i informuje, w jakim stopniu zostały one wykonane, jakie wystąpiły trudności i jakie zastosowano rozwiązania. Informuje również o odstępstwach od założonych celów (pkt 13 formularza raportu). W przypadku rezygnacji z części przyznanego dofinansowania i zgłoszenia tego faktu ILB, rezygnacja odnotowywana jest w punkcie 16.2 raportu końcowego. Środki uwolnione w ten sposób mogą zostać wykorzystane na rzecz innych projektów i nie przepadają.

XI. Zmiany w projektach

Treść rozdziału uzupełniona zostanie w terminie późniejszym.

XII. Portal internetowy

Wszystkie wnioski muszą być złożone elektronicznie przez portal internetowy ILB: https://kundenportal.ilb.de (patrz rozdział V.2). Po przesłaniu elektronicznej wersji wniosku należy wydrukować obowiązkowy załącznik „Potwierdzenie do wniosku”, podpisać i przedłożyć w WS.

Przekazywanie raportów partnerów kontrolerom z art. 23, oraz raportu partnera wiodącego z realizacji projektu odbywa się także poprzez portal internetowy ILB. W tym celu partnerzy projektu otrzymują od ILB dane dostępu do swojego konta w systemie.