



Władza Wdrażająca Program Współpracy Przygranicznej  
Phare

**Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego**

# Polsko-Słowacki

## Fundusz Małych Projektów Infrastrukturalnych

Wytyczne dla Wnioskodawców  
Edycja Phare 2000

**Linia budżetowa PL0010**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Wprowadzenie .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>I Fundusz Małych Projektów Infrastrukturalnych w ramach Programu Współpracy<br/>Przygranicznej Phare PL0010 .....</b> | <b>4</b>  |
| 1.1 Tło.....   | 4         |
| 1.2 Cele Funduszu i priorytety w roku 2000 .....   | 4         |
| 1.3 Dostępna wielkość dofinansowania.....  | 5         |
| <b>II. Zasady dotyczące naboru projektów .....</b>   | <b>6</b>  |
| 2.1 Kryteria Kwalifikacji .....  | 6         |
| 2.1.1 Kwalifikujące się organizacje - kto może składać wniosek .....   | 6         |
| 2.1.2 Kwalifikujące się projekty .....   | 7         |
| 2.1.3 Kwalifikujące się wydatki - koszty które mogą być finansowane w ramach grantu .....                                | 9         |
| 2.2 Przygotowanie wniosków i procedury .....   | 10        |
| 2.2.1 Wniosek oraz dokumenty dodatkowe .....   | 10        |
| 2.2.2 Sposób składania wniosków .....  | 11        |
| 2.2.3 Termin dostarczenia.....   | 11        |
| 2.2.4 Dodatkowe informacje.....  | 11        |
| 2.3 Ocena i wybór wniosków .....   | 12        |
| 2.4 Informacje dotyczące decyzji o przyznaniu grantu .....   | 15        |
| 2.5 Warunki realizacji projektu zgodnie z decyzją o przyznaniu grantu.....   | 15        |
| <b>III Zarządzanie funduszem .....</b>   | <b>18</b> |
| 3.1 Decentralizacja uprawnień .....  | 18        |
| 3.2 Rola uczestników procesu zarządzania Funduszem .....   | 18        |
| (1) Urząd Marszałkowski .....  | 18        |
| (2) Władza Wdrażająca .....  | 18        |
| (3) Przedstawicielstwo Komisji Europejskiej.....   | 19        |
| <b>IV. Lista załączników .....</b>   | <b>20</b> |
| Załącznik A: Formularz wniosku .....   | 20        |
| Załącznik B: Budżet .....  | 20        |
| Załącznik C: Matryca Logiczna .....  | 20        |
| Załącznik D: Standardowa umowa.....  | 20        |
| Załącznik E: Streszczenie Wniosku .....  | 20        |

## **Wprowadzenie**

Podstawę Wytycznych stanowią poniższe dokumenty:

- Memorandum Finansowe dla Programu Współpracy Przygranicznej Phare Polska-Słowacja 2000, zawarte między Rządem Polskim a Komisją Europejską,
- Vademecum zarządzania grantami,
- Praktyczny Przewodnik procedur zawierania umów w ramach Programów Phare, Ispa & Sapard.

Założeniem Wytycznych jest przedstawienie w jasny i przejrzysty sposób zadań oraz procedur zdecentralizowanego systemu zarządzania Funduszem Małych Projektów Infrastrukturalnych (*zwanym dalej Funduszem*) w regionach przygranicznych.

## **I Fundusz Małych Projektów Infrastrukturalnych w ramach Programu Współpracy Przygranicznej Phare PL0010**

### **1.1 TŁO**

Program wspierania współpracy przygranicznej pomiędzy krajami objętymi programem Phare a państwami członkowskimi Unii Europejskiej został ustanowiony w 1994 r., w celu wspierania dialogu i współpracy pomiędzy mieszkańcami, władzami lokalnymi i jednostkami gospodarczymi, które przyczyniają się do wyrównywania poziomu jakości życia mieszkańców po obu stronach granicy. Pierwotnie program został podzielony na dwie linie budżetowe: Polska – Niemcy i Polska – Region Morza Bałtyckiego; jednak w następnych latach został rozszerzony na granice południową (Polska-Czechy, Polska-Słowacja).

Fundusz Małych Projektów (SPF) po raz pierwszy został ustanowiony w ramach budżetu Programu Współpracy Przygranicznej Polska – Niemcy w 1995 roku. Fundusz utworzono także w ramach programu Zintegrowana Granica Wschodnia Polski, edycji 1997 roku. Celem Funduszu jest wspieranie realizacji działań o małej skali prowadzonych przez instytucje regionalne i lokalne.

W Polsce zarządzanie Funduszem odbywa się na zasadach zdecentralizowanych, bezpośredni zarząd sprawują Euroregiony. Funkcjonowanie Funduszu odbywało się zgodnie z Ogólnymi Wytycznymi Funduszu Małych Projektów, przygotowanymi w imieniu Komisji Europejskiej oraz Wytycznymi dla Polski.

Fundusz Małych Projektów umożliwił dofinansowanie projektów „miękkich” w pasie przygranicznym, a wsparcie z programu Phare wynosiło maksymalnie 50 000 euro. Jednakże lokalne i regionalne instytucje wskazywały na konieczność stworzenia możliwości wspierania niewielkich projektów infrastrukturalnych, biorąc pod uwagę wielkie potrzeby w tym zakresie w obszarach przygranicznych. W celu zmniejszenia różnic po obu stronach granicy ustanowiono Fundusz Małych Projektów Infrastrukturalnych, po raz pierwszy utworzony w ramach Programu Współpracy Przygranicznej Phare Polska-Niemcy 1999.

Fundusz Małych Projektów Infrastrukturalnych (FMPI) tworzony jest zgodnie z Rozporządzeniem KE nr 2760/98 dotyczącym realizacji programu współpracy przygranicznej w ramach programu Phare. Będzie on wspierał realizację priorytetów określonych w ramach Wspólnego Dokumentu Programowego Polska-Słowacja 2000-2006. Wraz z projektami o charakterze „miękkim” oraz inwestycjami o dużej skali stanowić będzie narzędzie wspierające rozwój regionalny w kontekście przystąpienia Polski do UE.

### **1.2 CELE FUNDUSZU I PRIORYTETY W ROKU 2000**

Fundusz Małych Projektów Infrastrukturalnych oparty jest na tych samych celach ogólnych, co Program Współpracy Przygranicznej Phare Polska – Słowacja. Pomaga regionom przygranicznym przezwyciężać konkretne problemy i trudności rozwojowe wynikające z ich względnej izolacji w gospodarce kraju. Fundusz wspiera również tworzenie i rozwój sieci współpracy po obu stronach granicy oraz tworzenie powiązań między nimi a szerszymi strukturami Unii Europejskiej.

Fundusz zapewnia elastyczne podejście do współfinansowania działań w mniejszej skali, które są definiowane na zasadzie potrzeb lokalnych/ regionalnych, które mają silne znaczenie transgraniczne.

Główne cele Funduszu:

- Wspieranie dalszego rozwoju potencjału gospodarczego obszarów przygranicznych poprzez wzmocnienie istniejących struktur,
- Zmniejszanie prowincjonalnego charakteru tych obszarów i tym samym poprawę jakości życia oraz tworzenie sieci współpracy po obu stronach granicy.

Cele szczegółowe Funduszu:

- wspieranie rozwoju infrastruktury na terenach objętych Programem,
- likwidacja różnic w poziomie infrastruktury komunalnej po obu stronach granicy,
- wspieranie rozwoju infrastruktury dotyczącej ochrony środowiska naturalnego,
- wspieranie lokalnych i regionalnych organizacji zaangażowanych w rozwój regionalny oraz współpracę transgraniczną.

Inicjatywy w ramach Funduszu powinny spełniać następujące warunki:

- wspierać działania infrastrukturalne w małej skali prowadzone w polsko-słowackim obszarze przygranicznym,
- mieć silny i oczywisty aspekt transgraniczny,
- posiadać realistyczne i przejrzyste założenia finansowe,
- muszą być gotowe do realizacji,
- wносить wkład do tworzenia instytucji i zwiększania potencjału,
- wspomagać długoterminowe plany rozwoju gmin/ regionu, a przynajmniej nie stać z nimi w sprzeczności (pierwszeństwo będą miały projekty, które są częścią ogólnej strategii/ planu rozwoju regionu, miasta/ gminy),
- zawierać nowatorskie rozwiązania (np. projekty pilotażowe).

### **1.3 DOSTĘPNA WIELKOŚĆ DOFINANSOWANIA**

Całkowita wielkość transzy w ramach programu wynosi 304.000 euro,

#### Wielkość grantu

Został ściśle określony minimalny i maksymalny próg dofinansowania indywidualnego grantu w ramach Funduszu:

- Minimalna wartość : 50 000 euro
- Maksymalna wartość : 300 000 euro

Jednakże grant nie może być większy niż 75% wartości całego projektu (zobacz również pkt. 2.1.3.) Pozostała część musi być finansowana ze źródeł własnych wnioskodawcy lub innych instytucji finansowych, które nie są wspierane z budżetu Unii Europejskiej.

## II. Zasady dotyczące naboru projektów

Zasady określające sposób składania, selekcji oraz wdrażania projektów realizowanych w ramach Funduszu przedstawione są w niniejszych Wytycznych oraz „Vademecum zarządzania grantami” przyjętym przez Komisję Europejską w 1998 roku.

### 2.1 KRYTERIA KWALIFIKACJI

Istnieją trzy grupy kryteriów kwalifikacji, które dotyczą:

- Organizacji, które mogą ubiegać się o grant,
- Propozycji projektów, na które granty mogą zostać przeznaczone,
- Rodzajów wydatków kwalifikujących się do otrzymania wsparcia.

#### 2.1.1 *Kwalifikujące się organizacje - kto może składać wniosek*

Wnioskodawca musi spełniać następujące warunki, aby móc ubiegać się o dofinansowanie w ramach Funduszu:

- Posiadać charakter niedochodowy;
- Być organizacją lokalną;
- Posiadać siedzibę na terenie polskiej części objętej Programem Współpracy Przygranicznej Phare Polska-Słowacja
- Być bezpośrednio odpowiedzialnym za przygotowanie i zarządzanie projektem, nie występować jako pośrednik;
- Posiadać stabilne i wystarczające źródło finansowania zapewniające kontynuację po zakończeniu projektu oraz -jeśli to niezbędne- być w stanie wesprzeć ją finansowo;
- Posiadać doświadczenie i przedstawić swoje możliwości w zakresie zarządzania większymi projektami odpowiadające rozmiarom projektu złożonego do udzielenia grantu.

#### (a) Przykładowe kwalifikujące się organizacje:

- Publiczne władze w regionie przygranicznym;
- Związki i stowarzyszenia międzygminne;
- Organizacje pozarządowe

Potencjalni wnioskodawcy nie mają prawa uczestniczyć w naborze projektów i otrzymać grantu, jeżeli:

- ogłosili upadłość lub znajdują się w stanie likwidacji, znajdują się pod zarządem komisarycznym, zawarli ugodę z wierzycielami, zawiesili swoją działalność gospodarczą albo znajdują się w jakiegokolwiek analogicznej sytuacji, wynikającej z podobnej procedury przewidzianej przez prawo lub przepisy danego kraju,

- są przedmiotem postępowania upadłościowego, likwidacyjnego, w celu ustanowienia zarządu komisarzyckiego, ugodowego z wierzycielami lub jakiegokolwiek podobnej procedury przewidzianej przez prawo lub przepisy danego kraju,
- zostali skazani za przestępstwo dotyczące działalności zawodowej wyrokiem, który ma moc *res judicata*,
- zostali uznani winnymi nieprawidłowego postępowania zawodowego na podstawie jakichkolwiek dowodów, które Jednostka Zarządzająca może uznać,
- nie dopełnili zobowiązań dotyczących zapłaty składek na ubezpieczenia społeczne zgodnie z przepisami prawnymi kraju, w którym zostały one stworzone,
- nie dopełnili zobowiązań dotyczących zapłaty podatków zgodnie z przepisami prawnymi kraju, w którym zostały one stworzone,
- zostali uznani winnymi złożenia nieprawdziwego oświadczenia przy dostarczaniu informacji wymaganych przez Jednostkę Zarządzającą, a stanowiących warunek wzięcia udziału w naborze projektów lub warunek zawarcia umowy,
- uznano, iż są oni winni poważnego naruszenia warunków umowy z powodu niewywiązania się ze zobowiązań wynikających z innej umowy zawartej z tą samą Jednostką Zarządzającą kontraktującą albo innej umowy finansowanej z funduszy Wspólnoty Europejskiej,
- podejmowali próbę uzyskania informacji poufnej albo wywarcia wpływu na Komitet Oceniający lub Jednostkę Zarządzającą podczas procesu oceny w ramach bieżącego naboru projektów lub poprzednich.

### 2.1.2 Kwalifikujące się projekty

#### Wielkość projektu

- Wartość: nie ma ograniczeń co do całkowitej kwoty projektu. Jednakże, granty Unii Europejskiej wymagają przestrzegania minimalnej i maksymalnej wartości, podanych w pkt. I.1.3.
- Projekt należy wykonać w ramach nie więcej niż jednej umowy (kontraktu na dostawę/roboty) oraz kontraktu na przeprowadzenie audytu.
- Czas trwania: okres realizacji projektu nie może być dłuższy niż 12 miesięcy. Terminem końcowym zakończenia projektu w ramach Funduszu (włączając płatności z programu Phare) jest 15 listopada 2003 roku.

#### Sektory bądź tematy

Celem ogólnym Funduszu jest wspieranie działań w małej skali w zakresie transgranicznego rozwoju gospodarczego i społecznego (na poziomie lokalnym/ regionalnym), obszarów objętych Programem Współpracy Przygranicznej Phare, w dziedzinach zdefiniowanych w artykule 5.1 punkty a) – n) Regulacji Komisji Nr 2760/98 z grudnia 1998 r. Celem wspierania tych projektów jest poszerzenie zakresu działania Programu Współpracy Przygranicznej

Phare, zachęcenie do uczestnictwa organizacji lokalnych oraz ułatwienie wdrożenia działań na małą skalę stanowiących podstawę dla większych projektów współpracy transgranicznej.

#### Zasięg geograficzny

Realizacja projektów musi odbywać się na terenie polskiej części objętej programem Współpracy Przygranicznej Phare Polska-Słowacja (dwa pasy powiatów przy granicy polsko-słowackiej, tj. Woj. Małopolskie: Nowy Sącz, Gorlicki, Nowosądecki, Nowotarski, Suski, Tatrzański, Tarnów, Brzeski, Limanowski, Myślenicki, Tarnowski, Wadowicki; Woj. Podkarpackie: Krosno, Bieszczadzki, Jasielski, Krośnieński, Sanocki, Przemyśl, Brzozowski, Dębicki, Przemyski, Strzyżowski; Woj. Śląskie: Cieszyński, Żywiecki, Bielsko-Biała, Jastrzębie Zdrój, Bielski, Pszczyński).

#### Rodzaje działalności

Granty mogą być przeznaczane na dofinansowanie projektów, które przyczyniają się do realizacji celów Funduszu, opisanych w pkt. 1.2, w następujących dziedzinach:

##### ***Demokracja lokalna:***

Wspierane będą projekty pomocne w kształceniu i zwiększaniu umiejętności struktur organizacyjnych lokalnej i regionalnej administracji państwowej oraz innych elementów społeczeństwa demokratycznego (izb handlowych, związków zawodowych, organizacji pozarządowych), np. budowa/modernizacja centrów szkoleniowych o znaczeniu transgranicznym, centrów informacji itp.

##### ***Rozwój gospodarczy***

Wsparcie małych projektów dotyczących gospodarki, których celem jest poszerzenie zaplecza ekonomicznego w regionie przygranicznym. Mogą to być na przykład propozycje mające na celu tworzenie przygranicznych struktur współpracy i partnerstwa wśród organizacji wspierających.

##### ***Turystyka:***

Fundusz wspiera szeroki zakres działań z zakresu rozwoju turystyki, w regionie przygranicznym tj. budowa, modernizacja i oznakowanie ścieżek rowerowych oraz innych szlaków turystycznych; tworzenie Centrów Informacji Turystycznej

##### ***Wymiana kulturalna:***

Niewielkie inwestycje wspierające istniejącą lub tworzoną wymianę kulturalną między społecznością lokalną po obu stronach regionu granicznego. Przykładowe projekty to tworzenie ośrodków wspierających polsko-słowacką wymianę kulturalną lub inne inwestycje zmierzające do kultywowania tradycji i prowadzenia długofalowej współpracy.

##### ***Ochrona środowiska:***

Projekty koncentrujące się na specyficznych problemach z zakresu ochrony środowiska naturalnego danego regionu. Fundusz może wspierać przedsięwzięcia inwestycyjne o małej skali mające bezpośredni i wyraźny wpływ na jakość środowiska naturalnego w regionie np. budowa i modernizacja oczyszczalni ścieków, kanalizacji sanitarnych, komunalnych wysypisk śmieci itp.

##### ***Ochrona zdrowia:***

Fundusz będzie wspierać działania mające na celu współpracę w zakresie ochrony zdrowia, w szczególności wspólne użytkowanie zasobów o charakterze transgranicznym (np. budowa/modernizacja ośrodków dla osób niepełnosprawnych)

##### ***Przepływ informacji***

Projekty mające na celu rozwijanie lub tworzenie zasobów mających na celu poprawę przepływu informacji i komunikacji między regionami granicznymi, np. wsparcie transgranicznego radia, telewizji, gazet i innych mediów.



Działania nie kwalifikujące się do dofinansowania:  
Działania usługowe.

#### Ilość wniosków

Wnioskodawca może złożyć więcej niż jeden wniosek.

### *2.1.3 Kwalifikujące się wydatki - koszty które mogą być finansowane w ramach grantu*

W grantach mogą być brane pod uwagę tylko wydatki określone mianem „kwalifikujących się wydatków”, szczegółowo przedstawione poniżej. Budżet określa zarówno szacunkowe koszty, jak i górną granicę “kwalifikujących się wydatków”.

Szczególne uwagę należy zwracać na fakt, że koszty muszą być rzeczywiste i nie mogą stanowić sum ryczałtowych.

Projekty rekomendowane są do uzyskania wsparcia pod warunkiem, iż proces oceny poprzedzający podpisanie umowy nie ujawni problemów nakazujących zmiany budżetu projektu. Wynikiem oceny może być prośba o dostarczenie wyjaśnienia oraz –gdzie stosowne- może skłonić Jednostkę Zarządzającą do zredukowania kwoty grantu.

W interesie wnioskodawcy jest przedstawienie w swej propozycji projektu realnych i faktycznych kosztów w budżecie.

#### Kwalifikujące się wydatki

Wydatki takie muszą być:

- niezbędne do przeprowadzenia projektu, uwzględnione w Umowie załączonej do poniższych Wytycznych (Aneks D) oraz być zgodne z zasadami właściwego zarządzania finansami, w szczególności efektywności kosztów
- poniesione w trakcie trwania realizacji projektu i po podpisaniu Umowy (Art. 2 Warunków Szczególnych)
- odpowiednio zarejestrowane w księgowości beneficjenta lub jego partnera, być możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz potwierdzone oryginałami dokumentów.

Poniższe wydatki są dopuszczalne:

- bezpośrednie płatności dla wykonawców, z którymi podpisano umowę na dostawy bądź roboty,
- koszty audytu.

#### Wydatki nie kwalifikujące się do dofinansowania:

- rezerwy na pokrycie przyszłych strat i długów;
- odsetki;
- zakup ziemi lub budynków;
- ujemne różnice kursowe, bez wpływu na postanowienia Artykułu 15(7) Umowy,
- podatki, w tym podatek od towarów i usług (VAT), opłaty celne i importowe naliczone w związku z zakupem towarów i usług lub importu towarów,
- koszty procedur przetargowych,

- koszty dokumentacji technicznej, przygotowania opracowań lub innych działań przygotowawczych (związanych z realizacją projektu),
- wkład rzeczowy (np. ziemia, nieruchomość lub część nieruchomości, trwałe dobra inwestycyjne, surowce, prace wykonywane nieodpłatnie przez osobę prywatną lub spółkę).

Nie zezwala się na tworzenie rezerwy budżetowej.

## **2.2 PRZYGOTOWANIE WNIOSKÓW I PROCEDURY**

### **2.2.1 Wniosek oraz dokumenty dodatkowe**

Wnioskodawcy muszą składać wnioski na specjalnym formularzu, załączonym do niniejszych Wytycznych (Aneks A); nakazuje się dokładnie przestrzegać zapisów formularza wniosków.

Wniosek musi być sporządzony w języku polskim. Jednakże wymaga się dostarczenia streszczenia projektu w języku angielskim (Aneks E).

W celu ułatwienia oceny, formularz wniosku powinien być wypełniony dokładnie, w sposób jak najbardziej zrozumiały. Powinien w jasny i precyzyjny sposób przedstawiać szczegóły dotyczące realizacji i osiągnięcia zakładanych celów projektu, korzyści wynikających z jego realizacji oraz sposobu, w jaki przedstawiony projekt odpowiada założeniom Funduszu/Programu.

Wnioski napisane odręcznie nie będą akceptowane.

#### Dokumenty dodatkowe

Wniosek muszą uzupełniać poniższe dokumenty:

1. Wnioskodawca musi dowieść, że posiada kompletną dokumentację techniczną dotyczącą projektu, łącznie ze wszelkimi zaświadczeniami i pozwoleniami wymaganymi przez polskie prawo (jeśli realizacja projektu wymaga uzyskania pozwolenia na budowę, kopia tego pozwolenia musi być dołączona). Kopie pozwoleń należy dołączyć do wniosku.
2. Oświadczenie o wyodrębnieniu właściwych kwot w budżecie wnioskodawcy na inwestycje w pierwszej fazie projektu oraz w budżecie wnioskodawcy lub instytucji zarządzającej na utrzymanie zakończonego projektu inwestycyjnego przez okres pięciu lat po jego ukończeniu, podpisane przez osobę kierującą instytucją; w trakcie tego okresu dotowanej struktury nie wolno odsprzedać ani wydzierżawić żadnej stronie trzeciej.
3. Pisemne oświadczenie, podpisane przez osobę kierującą instytucją, stwierdzające, że wnioskodawca bądź instytucja zarządzająca jest właścicielem (lub dzierżawcą na okres pięciu lat od daty ukończenia projektu) ziemi niezbędnej do bezpośredniego wdrożenia projektu (lokalizacji projektu).
4. Wnioskodawca, którego oferta zostanie rozpatrzona pozytywnie, musi posiadać następujące dokumenty: studium wykonalności projektu i ocena wpływu projektu na środowisko naturalne. Uwaga: wnioskodawca powinien także dołączyć kopię statutu organizacji (obowiązek dołączenia statutu nie dotyczy władz publicznych, takich jak gmina, powiat itp.)

### 2.2.2 Sposób składania wniosków

Wnioski muszą być przesyłane w zaklejonych kopertach listem poleconym, pocztą kurierską bądź doręczone osobiście (doręczycielowi wręczone zostanie podpisane i opatrzone datą potwierdzenie przyjęcia) pod adresem biura właściwego Urzędu Marszałkowskiego (dokładny adres powinien zostać wskazany w zaproszeniu do składania wniosków).

Władza Wdrażająca udziela pełnomocnictwa, w kontaktach z wnioskodawcami, trzem Urzędom Marszałkowskim (położonym przy granicy polsko-słowackiej):

- Urząd Marszałkowski Woj. Podkarpackiego; ul. Lisa Kuli 20; 35-959 Rzeszów; tel. (17) 850 17 45; fax: 850-17-41
- Urząd Marszałkowski Woj. Małopolskiego; ul. Basztowa 22; 31-156 Kraków; tel (12) 299 07 00; 299-07-05; 299-07-27; fax: 299 07 26
- Urząd Marszałkowski Woj. Śląskiego; ul Ligonía 46; 40-037 Katowice; tel. (32) 207 83 81; fax: 255-37-58

Wnioski przesłane w jakikolwiek inny sposób (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczane pod inne adresy będą odrzucone.

Wnioski (standardowy formularz wniosku wraz z załącznikami) należy przedłożyć w oryginale i 4 kopiach.

Na kopercie należy podać nazwę i numer publikacji zaproszenia do składania wniosków, pełną nazwę i adres wnioskodawcy oraz dopisek „Nie otwierać przed sesją otwarcia”.

Należy sprawdzić, czy wniosek jest kompletny, zgodnie z listą sprawdzającą w formularzu wniosku.

### 2.2.3 Termin dostarczenia

Termin składania wniosków jest określony w „Zaproszeniu do składania wniosków” (tj. <data> do godz. 14).

Wszystkie wnioski złożone po ostatecznym terminie będą odrzucone, bez względu na datę stempla pocztowego (*nawet jeśli poprzedza ostateczny termin składania wniosków*).

### 2.2.4 Dodatkowe informacje

Pytania prosimy kierować do Urzędów Marszałkowskich, zaznaczając wyraźnie, którego wezwania dotyczą:

- Urząd Marszałkowski Woj. Podkarpackiego; ul. Lisa Kuli 20; 35-959 Rzeszów; tel. (17) 850 17 45; fax: 850-17-41
- Urząd Marszałkowski Woj. Małopolskiego; ul. Basztowa 22; 31-156 Kraków; tel. (12) 299 07 00; 299-07-05; 299-07-27; fax: 299 07 26
- Urząd Marszałkowski Woj. Śląskiego; ul Ligonía 46; 40-037 Katowice; tel. (32) 207 83 81; fax: 255-37-58

Wnioskodawcy mogą zgłaszać pytania na piśmie w terminie nie krótszym niż 21 dni przed upływem ostatecznego terminu składania wniosków. Urząd Marszałkowski musi odpowiedzieć na wszystkie pytania wnioskodawcy co najmniej 11 dni przed ostatecznym terminem składania wniosków.

Pytania oraz kopie pisemnych odpowiedzi będą dostępne dla wszystkich pozostałych wnioskodawców na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego.

## **2.3 OCENA I WYBÓR WNIOSKÓW**

Proces oceny wniosków rozpoczyna się z chwilą otrzymania propozycji wniosków przez Urząd Marszałkowski, a kończy się decyzją o przyznaniu grantu wybranym organizacjom.

Wnioski są analizowane i oceniane przez Komisję Oceniającą, w razie potrzeby wspieraną przez zewnętrznych ekspertów. Ocena wszystkich wniosków odbywa się na podstawie poniższych kryteriów:

### **(1) Zgodność administracyjna**

Sprawdzenie, czy wniosek jest kompletny, zgodnie z listą sprawdzającą (załącznik A – Formularz wniosku). Jeżeli brakować będzie dokumentu lub część Formularza wniosku nie będzie wypełniona, wniosek zostanie wyłączony z dalszej oceny.

| <b>ZGODNOŚĆ ADMINISTRACYJNA</b>  | <b>Tak</b> | <b>Nie</b> |
|--|------------|------------|
| 1. data złożenia wniosku   |            |            |
| 2. wniosek podpisany przez wnioskodawcę  |            |            |
| 3. wniosek złożony w 1 oryginale i 4 kopiach   |            |            |
| 4. wniosek kompletny   |            |            |
| 5. statut wnioskodawcy jest dołączony (gdzie konieczne)  |            |            |
| 6. Projekt gotowy do realizacji (dokumenty dodatkowe przygotowane i załączone zgodnie z listą pkt. 2.2.1 Wytycznych dla Wnioskodawców) |            |            |
| 7. Lokalizacja (projektu)  |            |            |
| 8. Budżetu kompletny, wyrażony w euro.   |            |            |

### **(2) Kwalifikowania się wnioskodawców i projektów**

Kwalifikujący się wnioskodawcy i rodzaje działalności – zgodnie z kryteriami zamieszczonymi w sekcjach 2.1.1; 2.1.2 i 2.1.3.

Z dalszej oceny będą wykluczone wnioski nie spełniające poniżej wymienionych kryteriów.

| <b>KRYTERIA KWALIFIKACJI</b>  | <b>Tak</b> | <b>Nie</b> |
|---|------------|------------|
| 1. Kwalifikujący się wnioskodawca   |            |            |
| 2. Kwalifikujące się koszty   |            |            |
| 3. Wniosek wypełniony drukiem, w języku polskim, ze streszczeniem w jęz. ang. |            |            |
| 4. Formularz wniosku zgodny ze standardowym formatem                          |            |            |
| 5. Zgodność działań z celami FMPI   |            |            |
| 6. Czas trwania projektu nie przekracza dopuszczalnej daty                    |            |            |
| 7. Wnioskowana kwota nie jest mniejsza niż dopuszczalne min. 50 000 euro      |            |            |
| 8. Wnioskowana kwota nie jest wyższa niż dopuszczalne maks. 300 000 euro      |            |            |
| 9. Wnioskowana kwota nie jest większa niż 75% całkowitego budżetu projektu    |            |            |

### **(3) Ocena jakości technicznej i finansowej**

Oceny jakości projektów, wraz z oceną proponowanego budżetu, dokona Komisja Oceniająca na podstawie kryteriów zawartych w Siatce Oceny przedstawionej na następnej stronie.

#### *Uwaga dot. części 1. Znaczenie*

Jeśli całkowita ocena części 1. Znaczenie jest poniżej oceny „dobry” (28 punkty), wtedy wniosek nie będzie dalej oceniany.

#### *Punktacja:*

Kryteria Oceny podzielone są na grupy i podgrupy. Każda z podgrup może zawierać ocenę od 1 do 5, zgodnie w poniższymi wskazówkami: 1- bardzo słabo, 2- słabo, 3- dostatecznie, 4- dobrze, 5- bardzo dobrze. Preferowane będą wnioski z najwyższymi ocenami.

Tylko te wnioski, które uzyskają łączną ocenę równą lub wyższą niż 65 punktów mogą być brane pod uwagę jako kwalifikujące się do dofinansowania.

Komisja Oceniająca musi sporządzić listę projektów wybranych do dofinansowania, określając proponowaną kwotę wsparcia.

| 1. Znaczenie   | Punktacja<br>(maks. 35)  | Formularz<br>wniosku |
|--|--------------------------|----------------------|
| 1.1 W jakim stopniu wniosek odnosi się do konkretnych <b>potrzeb i możliwości</b> regionu(-ów) docelowych?<br>(łącznie z unikaniem powtórzeń i podobieństw z innymi inicjatywami UE.)  | / 5                      | Ogólnie              |
| 1.2 Na ile, grupy <b>docelowe</b> zostały jasno określone i właściwie wybrane oraz w jakim stopniu wniosek odnosi się do potrzeb <b>grup docelowych</b>  | / 5                      | I.1.6(a) (b)         |
| 1.3 Zgodność z <b>priorytetami</b> Wspólnego Dokumentu Programowego (JPD)  | / 5                      | I.1.6<br>(d)         |
| 1.4 Wpływ projektu na społeczności lokalne <b>po obu stronach granicy</b><br>(efekt transgraniczny)  | /3x5= 15                 | I.1.6<br>(c)         |
| 1.5 Wpływ projektu na <b>środowisko naturalne</b>  | / 5                      | I.1.6(f)             |
| 2. Metodologia   | Punktacja<br>(maks. 20 ) | Formularz<br>wniosku |
| 2.1 Jak spójna jest ogólna <b>konstrukcja wniosku</b> .<br>(łącznie ze stopniem przygotowania do <b>oceny</b> )  | / 5 x 2 =<br>/ 10        | I.1.8                |
| 2.2 Na ile przejrzysty i wykonalny/ możliwy do przeprowadzenia jest <b>plan działań</b>  | / 5                      | I.1.9                |
| 2.3 W jakim stopniu wniosek zawiera <b>obiektywnie weryfikowalne wskaźniki</b> dla zakładanych rezultatów projektu?  | / 5                      | Matryca<br>Logiczna  |
| 3. Trwałość  | Punktacja<br>(maks. 20 ) | Formularz<br>wniosku |
| 3.1 W jakim stopniu projekt będzie mieć trwały <b>wpływ</b> na grupy docelowe?   | / 5                      | I.2.1                |
| 3.2 W jakim stopniu efekty projektu będą możliwe do <b>powielenia</b> ?<br>(łącznie z możliwościami powtórzenia i zwiększenia/ rozszerzenia jego efektów oraz rozpowszechniania informacji.)   | / 5                      | I.2.2                |
| 3.3 W jakim stopniu potencjalne rezultaty projektu są <b>trwale</b> :<br>- finansowo (w <i>jaki sposób będą finansowane działania po zakończeniu finansowania z UE?</i> )<br>- instytucjonalnie ( <i>czy struktury pozwalające na kontynuowanie działań będą funkcjonowały po zakończeniu projektu? Czy będzie istniała własność lokalna efektów pozostałych po projekcie?</i> ) | / 2x5=10                 | I.2.3                |
| 4. Budżet i efektywność nakładów   | Punktacja<br>(maks. 10)  | Formularz<br>wniosku |
| 4.1 W jakim stopniu budżet jest <b>przejrzysty i szczegółowy</b> ?   | / 5                      | I.3                  |
| 4.2 W jakim stopniu proponowane wydatki są <b>konieczne</b> przy realizacji projektu?<br>(są efektywne)  | / 5                      | I.3                  |
| 5. Zdolności w zakresie zarządzania oraz doświadczenie   | Punktacja<br>(maks. 15)  | Formularz<br>wniosku |
| 5.1 Jak zadowalające jest dotychczasowe <b>doświadczenie</b> wnioskodawcy w <b>zarządzaniu projektami</b> ?<br>Uwaga: jeżeli wnioskodawca nie posiada doświadczenia we wdrażaniu projektów, punktacja wyniesie 1 .   | / 5                      | II.4.1               |
| 5.2 W jakim stopniu poziom <b>wiedzy technicznej</b> wnioskodawcy jest zadowalająca?<br>(tj. znajomość zagadnień związanych z projektem.)  | / 5                      | II.4.1               |
| 5.3 W jakim stopniu zadowalająca jest obecna <b>zdolność</b> wnioskodawcy do <b>zarządzania projektem</b> ?<br>(łącznie z personelem, sprzętem i zdolnością do zarządzania budżetem projektu)  | / 5                      | II.4.2               |

## **2.4 INFORMACJE DOTYCZĄCE DECYZJI O PRYZNANIU GRANTU**

Wszyscy wnioskodawcy będą poinformowani przez Urząd Marszałkowski na piśmie o decyzji w sprawie złożonego wniosku. Odrzucenie lub nie przyznanie grantu będzie spowodowane następującymi czynnikami:

- wniosek wpłynął po ostatecznym terminie,
- wniosek jest niekompletny lub nie spełnia innych warunków formalnych,
- wnioskodawca nie kwalifikuje się do przyznania grantu,
- projekt nie kwalifikuje się do dofinansowania ze względu na proponowane rodzaje działalności- niezgodne z założeniami Funduszu, okres trwania lub wysokość dofinansowania są niezgodne z założeniami itp.
- znaczenie i zawartość techniczna wniosku jest zdecydowanie niższa niż w pozostałych wybranych wnioskach,
- strona finansowa przedsięwzięcia jest niezadowalająca.

Decyzja Komisji Oceniającej o odrzuceniu wniosku lub jego nie dofinansowaniu jest ostateczna.

## **2.5 WARUNKI REALIZACJI PROJEKTU ZGODNIE Z DECYZJĄ O PRYZNANIU GRANTU**

Po podjęciu decyzji o przyznaniu grantu przedkłada się beneficjentowi umowę sporządzoną zgodnie ze standardem, załączonym do niniejszych Wytucznych (Załącznik D). Umowa musi w szczególności uwzględniać poniższe prawa i obowiązki:

### Ostateczna wysokość grantu

Maksymalna wysokość dotacji zostanie ustalona w umowie. Zgodnie z pkt. 2.1.3, wartości przedstawione w budżecie są tylko szacunkowe. Tak więc wartość grantu stanie się ostateczną po zakończeniu projektu i przedstawieniu końcowego rozliczenia (Art. 17(1) i 17(2) Warunków Ogólnych).

### Niepowodzenia w osiągnięciu celu

Jeśli beneficjent nie zdoła zrealizować projektu zgodnie z podjętymi zobowiązaniami, Władza Wdrażająca zachowuje prawo do wstrzymania płatności i/ lub rozwiązania umowy (zgodnie z Art. 11 Warunków Ogólnych). Wartość grantu może zostać zredukowana, i/ lub Władza Wdrażająca może żądać zwrotu całości lub części kwoty już zapłaconej, jeśli beneficjent nie spełnia warunków umowy.

### Poprawki w umowie i budżecie

Jakiegolwiek zmiany w umowie muszą być sporządzone na piśmie (art.9(1) Warunków Ogólnych). Jednakże, niektóre modyfikacje (np. adres, numer konta bankowego, etc.) wymagają tylko poinformowania Władzy Wdrażającej (Art.9(2) Warunków Ogólnych).

### Sporządzanie raportów

Raporty muszą być sporządzone w języku polskim. Raporty obejmujące część techniczną i finansową muszą być dostarczone razem z wystąpieniem o płatność. Do raportów okresowych musi być dołączony plan działania i budżet na kolejny okres realizacji.

### Informacje dodatkowe

Zgodnie z Art. 2.1 Warunków Ogólnych, Władza Wdrażająca ma prawo zażądać dodatkowych informacji.

### Płatności

Beneficjent może dostać zaliczkę na realizację projektu; w wysokości 80% wartości grantu.

Ostatnia płatność będzie zapłacona po przedłożeniu i zaaprobowaniu przez Władzę Wdrażającą raportu końcowego z realizacji projektu (Art. 15(1) Warunków Ogólnych).

### Wybór wykonawcy projektu objętego umową o grant

Po pisemnym powiadomieniu wnioskodawcy o zatwierdzeniu projektu dokona on wyboru wykonawcy, któremu zleci przeprowadzenie prac lub dostaw zgodnie z następującymi zasadami:

Postanowienia Ustawy o zamówieniach publicznych obowiązywać będą pod następującymi warunkami:

1. Nie ma zastosowania Rozporządzenie Rady Ministrów z 28 grudnia 1994 r. dotyczące stosowania preferencji krajowych w przetargach.
2. Wszystkie umowy muszą zostać zawarte w drodze przetargu otwartego, nawet w przypadku zawieszenia i powtórzenia procedury przetargowej. Zabrania się dzielenia projektów na mniejsze.
3. Zaproszenia do składania ofert dla każdego projektu, gdzie wykonawca jest wybierany w drodze przetargu otwartego, muszą zostać ogłoszone w Biuletynie Zamówień Publicznych, w jednej z gazet o zasięgu wojewódzkim oraz – w wersji elektronicznej po angielsku – dostarczone Władzy Wdrażającej w celu opublikowania na stronie internetowej Przedstawicielstwa Komisji Europejskiej w Polsce.
4. Okres między datą ukazania się zaproszenia do składania ofert (w prasie) a datą ich złożenia nie może być krótszy niż 6 (sześć) tygodni.
5. Wszelkie materiały i środki, które mają zostać wykorzystane przy realizacji Programu muszą pochodzić z krajów należących do Unii Europejskiej lub z krajów, którym przysługuje pomoc finansowa w ramach Programu Phare.
6. Protokoły Komisji Oceniającej oraz umowa muszą zostać sporządzone w języku polskim.
7. Beneficjent, we współpracy z Władzą Wdrażającą, przygotowuje pełną dokumentację przetargową, która będzie podstawą do sporządzania ofert. Kryteria oceny ofert zostaną zatwierdzone przez Władzę Wdrażającą. W ofercie uwzględniony zostanie pełen zakres prac przewidzianych w projekcie.
8. W dokumentacji przetargowej można przedstawić różne zestawy rozwiązań technicznych spełniających wymogi techniczne dotyczące prac wykonawczych.
9. Komisja Europejska i Władza Wdrażająca zastrzegają sobie prawo uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach komisji przetargowych, włącznie z prawem głosu.
10. Komisja Europejska, Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz Władza Wdrażająca zastrzegają sobie prawo kontroli, w dowolnej chwili, zgodności przydzielania i wydatkowania środków Programu Phare z przepisami dotyczącymi pomocy unijnej dla Polski

### Zapis operacji księgowych

Beneficjent musi przechowywać dokładne dane dokonywanych transakcji, posiadać wydzielone konta na potrzeby realizacji projektu. (Art.16(1) Warunków Ogólnych). Beneficjent zobowiązany jest przechowywać dokumenty przez 5 lat po zakończeniu realizacji projektu.



### Audyt

Audyt końcowy będzie przeprowadzony po zakończeniu projektu.

Firma, która przeprowadzi audyt i audyt finansowy, zostanie zatrudniona przez Beneficjenta w następujący sposób:

Opcja 1: *(do stosowania w przypadku, gdy koszty zatrudnienia firmy audytorskiej nie przekraczają 3000 EUR <"zamówienie z wolnej ręki">)*

Firma audytorska przeprowadzająca kontrolę lub kontrole finansowe zostanie zatrudniona niezwłocznie po otrzymaniu przez Beneficjenta informacji o zatwierdzeniu projektu.

Opcja 2: *(do stosowania w przypadku, gdy koszty zatrudnienia firmy audytorskiej przekraczają 3000 EUR <konieczność przeprowadzenia procedur przetargowych>)*

Firma audytorska, która przeprowadzi kontrolę lub kontrole finansowe zostanie zatrudniona przez Beneficjenta zgodnie z polską Ustawą o zamówieniach Publicznych, niezwłocznie po podpisaniu Umowy grantowej.

**Koszty audytu muszą zostać uwzględnione w budżecie.**

Umowa przewiduje możliwość dokonania inspekcji dokumentów projektu i miejsca jego realizacji przez Władzę Wdrażającą, Komisję Europejską lub Europejski Trybunał Obrachunkowy (Art.16(2) Warunków Ogólnych).

### Rozpowszechnianie informacji

Beneficjent zostaje zobowiązany do właściwego poinformowania opinii publicznej o pochodzeniu środków z funduszy Unii Europejskiej, dzięki którym zrealizowano projekt.

Publikacje, raporty czy imprezy powinny być oznakowane w odpowiedni sposób (Art.6 Warunków Ogólnych).

### **III Zarządzanie funduszem**

#### **3.1 DECENTRALIZACJA UPRAWNIENÍ**

Władza Wdrażająca, która w ramach Programu Współpracy Przygranicznej Phare zarządza Funduszem Małych Projektów Infrastrukturalnych, deleguje część swych uprawnień na Urzędy Marszałkowskie.

#### **3.2 ROLA UCZESTNIKÓW PROCESU ZARZĄDZANIA FUNDUSZEM**

##### **(1) URZĄD MARSZAŁKOWSKI**

- odpowiada za zarządzanie Funduszem w ramach uprawnień przekazanych przez Władzę Wdrażającą,
- proponuje członków Komisji Oceniającej;
- ogłasza procedurę zapraszania do składania wniosków,
- pełni funkcję informacyjną dla wnioskodawców,
- gromadzi wnioski dot. projektów,
- wspiera i koordynuje posiedzenia Komisji Oceniającej,

##### **(2) WŁADZA WDRAŻAJĄCA**

- koordynuje działalność i reprezentuje Fundusz w kontaktach z Komisją Europejską,
- odpowiada za wdrożenie Funduszu w Polsce,
- deleguje niektóre uprawnienia w zakresie Funduszu na Urzędy Marszałkowskie i koordynuje ich działania w tym zakresie,
- zatwierdza skład Komisji Oceniającej, treść „Zaproszenia do składania wniosków” oraz Siatki Oceny,
- wyznacza swych przedstawicieli w Komisji Oceniającej,
- przewodniczy posiedzeniom Komisji Oceniającej,
- zatwierdza protokoły w sprawie oceny i wyboru projektów (włączając propozycje projektów) przedłożone przez Komisję Oceniającą,
- zawiera umowy na wykonanie zatwierdzonych projektów z beneficjentami,
- monitoruje proces wdrażania projektów,
- nadzoruje zgodność kontraktowania z obowiązującymi przepisami i Wytocznymi,
- sporządza roczne raporty z realizacji i wykorzystania Funduszu dla Przedstawicielstwa Komisji Europejskiej,
- nadzoruje oraz monitoruje realizację projektów,
- przyjmuje i rozlicza środki finansowe otrzymywane z Komisji Europejskiej,
- przestrzega terminowości wykonania projektów,
- gromadzi raporty od beneficjentów.

### **(3) PRZEDSTAWICIELSTWO KOMISJI EUROPEJSKIEJ**

- reprezentuje interesy Unii Europejskiej, będącej donatorem Funduszu, poprzez Program Phare,
- zatwierdza „Wytyczne dla Wnioskodawców”, sporządzone przez Władzę Wdrażającą,
- zatwierdza skład Komisji Oceniającej,
- może uczestniczyć w posiedzeniach Komisji Oceniającej,
- zatwierdza protokół z sesji Komisji Oceniającej oraz otrzymuje kopie wybranych do dofinansowania wniosków,
- zatwierdza listę umów z beneficjentami

*Przedstawicielstwo KE może unieważnić „Zaproszenie do składania wniosków” i zwrócić się do Komisji Oceniającej o wystosowanie nowego wezwania; kontrolować rachunki i działalność Funduszu, unieważnić decyzje dotyczące wyboru projektów, jeśli nie odpowiada mu wybór Komisji Oceniającej lub jeśli ma zastrzeżenia do stosowania procedur przez wszystkie podmioty i we wszystkich fazach zarządzania Funduszem.*

#### **IV.    Lista załączników**

Załącznik A: Formularz wniosku

Załącznik B: Budżet

Załącznik C: Matryca logiczna

Załącznik D: Standardowa umowa

Załącznik E: Streszczenie wniosku