



**Instytucja Kontraktująca:**  
Ministerstwo Rozwoju Regionalnego,  
Departament Współpracy Terytorialnej  
(Wspólna Instytucja Zarządzająca)

**Europejski Instrument Sąsiedztwa i Partnerstwa**  
Decyzja KE nr K(2008)6411 z dnia 6 listopada 2008 r.

**PROGRAM WSPÓLPRACY TRANSGRANICZNEJ  
POLSKA-BIAŁORUŚ-UKRAINA 2007-2013**

**WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCÓW**

Numer referencyjny WIZ: PBU2

Numer Referencyjny EuropeAid:  
EuropeAid/131508/M/ACT/MULTI

**OSTATECZNY TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW:**  
**30 Wrzesień 2011**



## ZAWIADOMIENIE

**Niniejszy dokument dotyczy otwartego naboru wniosków, w którym wszystkie dokumenty składane są równocześnie (tzw. kompletny wniosek). Wszystkie dokumenty zostaną najpierw poddane ocenie administracyjnej i ocenie kwalifikowalności. Następnie, w odniesieniu do wnioskodawców, których wnioski spełnią wszystkie kryteria i wymogi administracyjne i kwalifikowalności, zostanie przeprowadzona ocena jakościowa kompletnego wniosku.**

**Należy zwrócić uwagę, że angielska wersja dokumentów została zatwierdzona przez Wspólny Komitet Monitorujący (WKM) i ona ma pierwszeństwo przed innymi wersjami językowymi (polską, rosyjską lub ukraińską).**



## SPIS TREŚCI

<b>1. PROGRAM WSPÓLPRACY TRANSGRANICZNEJ POLSKA-BIAŁORUŚ-UKRAINA NA LATA 2007-2013</b>	<b>4</b>
1.1 Informacje ogólne.....	4
1.2 Cele i priorytety programu.....	4
1.3 Alokacja środków zapewniana przez Wspólną Instytucję Zarządzającą.....	7
<b>2. ZASADY NABORU WNIOSKÓW</b>	<b>8</b>
2.1 Kryteria kwalifikowalności .....	8
2.1.1 Kwalifikowalność wnioskodawców: kto może składać wnioski?.....	8
2.1.2 Partnerstwo i kwalifikowalność partnerów .....	11
2.1.3 Działania kwalifikowalne: działania, na realizację których, można składać wnioski .....	14
2.1.4 Kwalifikowalność kosztów: koszty, które mogą być brane pod uwagę przy dofinansowaniu .....	19
2.2 Składanie wniosków i obowiązujące procedury .....	22
2.2.1 Formularz wniosku aplikacyjnego .....	22
2.2.2 Miejsce i sposób składania wniosków aplikacyjnych .....	26
2.2.3 Ostateczny termin składania wniosków aplikacyjnych .....	27
2.2.4 Dodatkowe informacje na temat sprawdzania wniosków aplikacyjnych .....	27
2.3 Proces ewaluacji i wyboru wniosków aplikacyjnych .....	28
2.4 Decyzja o przyznaniu dofinansowania .....	37
2.4.1 Odwołania .....	38
2.5 Warunki realizacji projektu po wydaniu przez WKM decyzji o przyznaniu dofinansowania .....	39
2.6 Płatności i weryfikacja finansowa: .....	40
<b>3. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW</b>	<b>44</b>

# 1. PROGRAM WSPÓŁPRACY TRANSGRANICZNEJ POLSKA-BIAŁORUŚ-UKRAINA NA LATA 2007-2013

## 1.1 Informacje ogólne

Program Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013 realizowany w ramach Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa (EISP) stanowi kontynuację i rozszerzenie współpracy w obszarach przygranicznych trzech państw. Współpraca między administracją lokalną i regionalną, różnymi instytucjami, szkołami, organizacjami pozarządowymi i osobami w regionie objętym programem wymaga usprawnienia w celu realizacji i pełnego wykorzystania potencjału społecznego i gospodarczego regionu. Program opiera się na dobrych praktykach wypracowanych podczas wdrażania Programu Sąsiedztwa Polska-Białoruś-Ukraina INTERREG IIIA / Tacis CBC 2004–2006 i skupia się na wzmoczeniu konkurencyjności oraz poprawie jakości życia na obszarze objętym programem poprzez wspieranie przedsiębiorczości oraz rozwój głównej infrastruktury transportowej i środowiskowej. Kolejnym celem programu jest zachęcanie do podejmowania lokalnych inicjatyw i wspieranie ich w różnych dziedzinach wśród osób i wspólnot sąsiadujących obszarów przygranicznych w celu budowania dobrych relacji i tworzenia podstaw dla dalszego rozwoju współpracy.

Ramy prawne programu określają następujące dokumenty:

- Rozporządzenie (WE) Nr 1638/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 24 października 2006 roku określające przepisy ogólne w sprawie ustanowienia Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa;
- Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 951/2007 z dnia 9 sierpnia 2007 roku ustanawiające zasady stosowania programów współpracy transgranicznej finansowanych w ramach rozporządzenia (WE) nr 1638/2006;
- Program Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 6 listopada 2008 roku.
- Praktyczny przewodnik po procedurach przyznawania kontraktów w odniesieniu do działań zewnętrznych KE (**PRAG**)<sup>1</sup> obowiązujący od 3 listopada 2010

## 1.2 Cele i priorytety programu

Głównym celem Programu jest wspieranie transgranicznych procesów rozwoju. Cele Programu będą realizowane poprzez działalność w ramach następujących priorytetów i działań:

- Priorytet 1. Wzrost konkurencyjności obszaru przygranicznego:
  - Działanie 1.1. Lepsze warunki dla przedsiębiorczości;

---

<sup>1</sup> [http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical\\_guide/documents/2010\\_prag\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/documents/2010_prag_en.pdf)



- Działanie 1.2. Rozwój turystyki;
- Działanie 1.3. Poprawa dostępności regionu;
- Priorytet 2. Poprawa jakości życia:
  - Działanie 2.1. Ochrona środowiska w obszarze przygranicznym;
  - Działanie 2.2. Sprawne i bezpieczne granice;
- Priorytet 3. Współpraca sieciowa oraz inicjatywy społeczności lokalnych:
  - Działanie 3.1. Rozwój regionalnych i lokalnych możliwości Współpracy transgranicznej;
  - Działanie 3.2. Inicjatywy społeczności lokalnych;

Ogólnym celem naboru wniosków jest realizacja celów programu poprzez wspieranie projektów w ramach wszystkich trzech priorytetów programu. Projekty te nie obejmują jednak „projektów strategicznych” opisanych w programie ani projektów wspieranych w ramach Działania 3.2 Inicjatywy społeczności lokalnych (takie projekty będą podlegać innym wytycznym).

**Cele szczegółowe** niniejszego naboru wniosków są następujące (jak opisano w dokumencie programowym):

#### ***Działanie 1.1. Lepsze warunki dla przedsiębiorczości***

Celem Działania 1.1. jest poprawa warunków rozwoju biznesu. Podniesienie jakości i dostępności infrastruktury, w tym infrastruktury nowych technologii, przyczyni się do wzrostu atrakcyjności inwestycyjnej, zarówno dla inwestorów wewnętrznych jak i zewnętrznych. W ramach Działania 1.1. wspierane będą także działania o charakterze miękkim, których celem będzie rozwój społeczno-gospodarczy obszaru programu. Wsparcie uzyskają działania nakierowane między innymi na: promocję i marketing regionu, promocję handlową i inwestycyjną, rozwój małych i średnich przedsiębiorstw, rozwój lokalnych i regionalnych rynków pracy, rozwój społeczeństwa informacyjnego, nowych technologii, poprawę współpracy między biznesem i nauką, rekultywację i odnowę społeczną i gospodarczą obszarów zdegradowanych (w tym skażonych).

#### ***Działanie 1.2. Rozwój turystyki***

Celem Działania 1.2. jest poprawa i pełne wykorzystanie potencjału turystycznego obszaru przygranicznego. Obszar objęty programem dysponuje potencjałem rozwoju turystyki, w tym agroturystyki, dzięki wielu zasobom środowiska przyrodniczego i obiektom dziedzictwa kulturowego, tym niemniej infrastruktura turystyczna wymaga poprawy. Dlatego też, wsparcie skoncentruje się na rozwoju infrastruktury i usług turystycznych. Działanie 1.2. służyć również będzie promowaniu działań o charakterze miękkim, w tym: promocji regionalnej, rozwojowi turystyki i agroturystyki oraz ochronie dziedzictwa kulturowego.



### ***Działanie 1.3. Poprawa dostępności regionu***

Położenie geograficzne obszaru objętego programem sprzyja rozwojowi potencjału transportowego co może w sposób istotny przełożyć się na rozwój gospodarczy regionu – wymaga to jednak poprawy istniejącej infrastruktury transportowej i granicznej. Dlatego też, w ramach Działania 1.3. wspierane będą inicjatywy zmierzające do poprawy dostępności i jakości infrastruktury społecznej i gospodarczej, z naciskiem na infrastrukturę transportu, energetyki, systemy logistyczne, bezpieczeństwo transportu oraz zaopatrzenie w wodę.

Rozwój infrastruktury zwiększy dostępność obszaru przygranicznego dla inwestorów, podniesie standard życia mieszkańców a także jego atrakcyjność turystyczną i gospodarczą.

### ***Działanie 2.1. Ochrona środowiska w obszarze przygranicznym***

Celem Działania 2.1. jest ochrona i poprawa jakości środowiska naturalnego. Poprawa jakości środowiska naturalnego prowadzi do podniesienia standardu życia mieszkańców oraz zwiększenia atrakcyjności obszaru jako celu turystycznego i inwestycyjnego. Cel ten będzie realizowany przede wszystkim poprzez inwestowanie w infrastrukturę środowiskową o znaczeniu regionalnym lub lokalnym oraz polepszenie transgranicznej współpracy w dziedzinie ochrony środowiska naturalnego. Działanie to będzie promowało przedsięwzięcia mające na celu ochronę środowiska naturalnego i dziedzictwa naturalnego, w tym przede wszystkim: poprawę zarządzania odpadami i ściekami, monitoring stanu i profilaktykę zagrożeń środowiska, zapobieganie transgranicznym zanieczyszczeniom oraz redukcję zanieczyszczenia. Wspierane będą systemy zarządzania sytuacjami kryzysowymi w zakresie ochrony środowiska przyrodniczego a także rozwój i modernizacja systemów zarządzania zagrożeniami naturalnymi. Wspierane również będą działania promujące oszczędzanie energii, działania na rzecz szerszego wykorzystywania i rozwoju odnawialnych źródeł energii.

### ***Działanie 2.2. Sprawne i bezpieczne granice***

Celem Działania 2.2. jest zwiększenie efektywności infrastruktury i procedur granicznych oraz podniesienie bezpieczeństwa na granicach. Większa przepustowość granic i ich bezpieczeństwo warunkują realizację pozostałych celów programu. Wykorzystanie i rozbudowa potencjału społecznego i gospodarczego obszaru objętego programem wymaga przede wszystkim usunięcia administracyjnych, instytucjonalnych i infrastrukturalnych przeszkód w swobodnym przepływie towarów, usług i ludzi przez granice. Wspierane będą działania zwiększające przejrzystość i wydajność procedur celnych i odprawy granicznej. Celem tych działań musi być przyspieszenie procedur granicznych a efektem możliwość szybkiego i bezpiecznego przekraczania granicy. Przedsięwzięcia związane z lokalnym ruchem granicznym, włączając w to przedsięwzięcia wdrażane zgodnie z Rozporządzeniem o Lokalnym Ruchu Granicznym, będą wspierane w ramach tego działania. Rozwijane także będą usługi okołograniczne. Wspierana będzie budowa nowych przejść granicznych – dodatkowych w stosunku do budowy i rozbudowy infrastruktury granicznej finansowanej z Funduszu Granic Zewnętrznych. W ramach Działania 2.2. podejmowane będą także przedsięwzięcia mające na celu zwiększenie bezpieczeństwa granic, w tym przede wszystkim



zapobieganie oraz zwalczanie nielegalnych migracji i przemytu, walka ze zorganizowaną przestępczością, zapobieganie przenoszeniu przez granicę chorób ludzi, zwierząt i roślin, a także zapobieganie i eliminacja nielegalnego handlu rzadkimi i zagrożonymi gatunkami.

### ***Działanie 3.1. Rozwój regionalnych i lokalnych możliwości współpracy transgranicznej***

Celem Działania 3.1. jest poprawa transgranicznych zdolności do współpracy na poziomie lokalnym i regionalnym. Wspierane będą przede wszystkim działania zmierzające do podniesienia instytucjonalnego potencjału współpracy. Rozwój tego potencjału nastąpi dzięki tworzeniu zinstytucjonalizowanych form współpracy transgranicznej. Promowana będzie także wymiana informacji i doświadczeń, współpraca sieciowa, w tym z wykorzystaniem internetu.

Ważna jest również współpraca instytucji publicznych, przede wszystkim jednostek samorządu terytorialnego, szczególnie w zakresie wspólnego planowania strategicznego i przestrzennego. Promowane będą wspólne przedsięwzięcia w poszczególnych dziedzinach, zmierzające do zwiększenia stopnia zintegrowania obszaru objętego programem. Nacisk zostanie położony także na rozpowszechnianie przykładów „dobrej praktyki” w zakresie objętym programem. Promowana będzie transgraniczna współpraca także w zakresie przygotowania, wdrażania i wykorzystywania technologii komunikacyjnych i informacyjnych dla stymulowania tej współpracy.

### **1.3 Alokacja środków zapewniana przez Wspólną Instytucję Zarządzającą**

Całkowita kwota indykatywna przewidziana w zakresie niniejszego naboru wniosków wynosi **88 143 349,25 EUR**. Wspólny Komitet Monitorujący zastrzega sobie prawo do nieprzyznawania całości dostępnych środków.

<b>Priorytet</b>	<b>Alokacja UE dla priorytetu w EUR</b>	<b>% całkowitej alokacji budżetu</b>
<u>Priorytet 1.</u> Wzrost konkurencyjności obszaru przygranicznego	43 034 293,21	48,82%
<u>Priorytet 2.</u> Poprawa jakości życia	17 173 289,05	19,48%
<u>Priorytet 3.</u> Współpraca sieciowa oraz inicjatywy społeczności lokalnych	27 935 766,99	31,70%
<b>Ogółem</b>	<b>88 143 349,25</b>	<b>100,00%</b>

Wysokość dofinansowania (= finansowanie z EISP)



Każde dofinansowanie w ramach niniejszego naboru wniosków musi mieścić się pomiędzy następującą minimalną a maksymalną kwotą:

- kwota minimalna: 100 000 EUR
- kwota maksymalna: 4 000 000 EUR

Nie przyznaje się dofinansowania grantowego przekraczającego 90% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu (patrz także podrozdział 2.1.4). Pozostały koszt realizacji projektu należy pokryć ze środków własnych i/lub partnera lub ze środków nie pochodzących z budżetu Wspólnoty Europejskiej.

## 2. Zasady Naboru wniosków

Niniejsze wytyczne określają zasady składania, wyboru i realizacji projektów finansowanych w ramach niniejszego naboru, zgodnie z przepisami Praktycznego przewodnika dotyczącego procedur zawierania umów w zakresie działań zewnętrznych Wspólnoty Europejskiej, który ma zastosowanie do niniejszego naboru (jest on udostępniony w Internecie pod adresem: [http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical\\_guide/documents/2010\\_prag\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/documents/2010_prag_en.pdf)).

### 2.1 Kryteria kwalifikowalności

Obowiązują trzy grupy kryteriów, odnoszących się do:

- Wnioskodawcy(ów) występującego(ych) z wnioskiem o dofinansowanie (2.1.1), oraz ich partnerów (2.1.2);
- Projektów, na realizację których może zostać przyznane dofinansowanie (2.1.3);
- Wydatków, które można uwzględnić przy ustalaniu kwoty dofinansowania (2.1.4).

#### 2.1.1 Kwalifikowalność wnioskodawców: kto może składać wnioski?

(1) W celu spełnienia kryterium kwalifikowalności w zakresie uzyskania dofinansowania grantowego, wnioskodawca **musi**:

- posiadać status osoby prawnej lub jednostki nieposiadającej osobowości prawnej<sup>2</sup> **oraz**
- być organizacją nastawioną na nieosiągnięcie zysku<sup>3</sup> **oraz**

2 Dotyczy wyłącznie polskich partnerów (np. szkół, muzeów itp.). Z zastrzeżeniem uzyskania uprzedniego zatwierdzenia przez właściwe działy WIZ, wnioski o dofinansowanie grantowe mogą spełnić kryterium kwalifikowalności, jeśli przedkładane są przez podmioty, które nie posiadają osobowości prawnej na podstawie właściwego prawa krajowego, pod warunkiem, że ich przedstawiciele są uprawnieni do podejmowania zobowiązań prawnych w ich imieniu i przyjmowania na siebie odpowiedzialności finansowej.

3 Według Artykułu 1 Dyrektywy 2004/18/WE, jest to jakikolwiek podmiot: (a) ustanowiony w szczególnym celu zaspokajania potrzeb w interesie ogólnym, który nie ma charakteru przemysłowego ani handlowego; (b) posiadający osobowość prawną, oraz (c) - finansowany w przeważającej części przez państwowe, regionalne lub lokalne, lub też inne instytucje prawa publicznego; - lub jego zarząd podlega nadzorowi ze strony wyżej wymienionych podmiotów;



- należeć do określonego typu organizacji, takich jak: organizacje pozarządowe, podmioty sektora publicznego, władze lokalne, podmioty prawa publicznego, międzynarodowe (międzyrządowe) organizacje określone w Artykule 43 Przepisów Wykonawczych do Rozporządzenia finansowego WE<sup>4</sup> **oraz**
- posiadać przynależność państwową<sup>5</sup> polską, białoruską lub ukraińską. Powyższy obowiązek nie ma zastosowania do organizacji międzynarodowych **oraz**
- ponosić bezpośrednią odpowiedzialność za przygotowanie i zarządzanie przedmiotowym projektem z udziałem swoich partnerów, i nie działać jako pośrednik **oraz**
- być zarejestrowanym i mieć swoją siedzibę na objętym Programem obszarze kwalifikowalnym.

(2) Potencjalni wnioskodawcy nie mogą uczestniczyć w zaproszeniu do składania wniosków lub ubiegać się o dofinansowanie grantowe, jeśli znajdują się w jakiegokolwiek z następujących sytuacji:

a) znajdują się w stanie upadłości lub likwidacji, lub ich działalność podlega nadzorowi sądowemu, lub zawarli ugodę z wierzycielami, zawiesili prowadzenie działalności gospodarczej, podlegają postępowaniu sądowemu dotyczącemu powyższych spraw lub znajdują się w analogicznej sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w ustawodawstwie lub regulacjach krajowych;

b) zostali skazani za przestępstwo dotyczące etyki zawodowej prawomocnym wyrokiem właściwej instancji (tj. od którego nie przysługuje środek odwoławczy);

c) są winni poważnego wykroczenia zawodowego, którego prawdziwość Instytucja Kontraktująca może udowodnić;

d) nie wypełnili zobowiązań odnoszących się do opłacania składek na ubezpieczenie społeczne lub płacenia podatków, zgodnie z przepisami kraju, w którym mają siedzibę, lub kraju Instytucji Kontraktującej, lub kraju wykonywania działań projektowych;

e) kiedykolwiek podlegali prawomocnemu wyrokowi za nadużycia finansowe, korupcję, zaangażowanie w działalność przestępczą lub każdą inną działalność naruszającą finansowe interesy Wspólnoty;

f) podlegają obecnie karze administracyjnej, o której mowa w Artykule 96(1) Rozporządzenia finansowego (BUDŻET) / w Artykule 99 Rozporządzenia finansowego (10. EFR).

---

- lub w skład jego organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorującego, wchodzi ponad połowa członków mianowanych przez władze państwowe, regionalne lub lokalne, lub przez inne podmioty prawa publicznego.

4 Powyższe organizacje międzynarodowe uwzględniają międzynarodowe organizacje sektora publicznego utworzone na podstawie porozumień międzyrządowych oraz podobnie utworzone wyspecjalizowane agencje; Międzynarodowy Komitet Czerwonego Krzyża (*ICRC*) oraz Międzynarodowa Federacja Stowarzyszeń Czerwonego Krzyża i Czerwonego Półksiężycy, Europejski Bank Inwestycyjny (*EBI*) i Europejski Fundusz Inwestycyjny (*EFI*) są także uznawane za organizacje międzynarodowe.

5 Narodowość w powyższym rozumieniu oceniana jest na podstawie aktu założycielskiego organizacji, który powinien wykazywać, że przedmiotowa organizacja została ustanowiona przez instrument regulowany prawem krajowym danego państwa. W związku z tym, każdy podmiot prawny, którego akt założycielski został przyjęty na terytorium innego kraju, nie może być uznany za kwalifikowalną organizację lokalną, nawet jeżeli jego akt założycielski jest zarejestrowany lokalnie lub nawet gdy właściwy "Protokół ustaleń" został zawarty.



Punktów od (a) do (d) nie stosuje się w przypadku zapewniania dostaw na szczególnie korzystnych warunkach od dostawcy definitywnie likwidującego swoją działalność albo od syndyków lub likwidatorów masy upadłościowej, poprzez układ z wierzycielami, lub w ramach podobnej procedury na mocy prawa krajowego.

Przypadki, o których mowa w punkcie (e), obejmują:

- 1) przypadki nadużyć finansowych, określonych w Artykule 1 Konwencji o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich, sporządzonej na mocy aktu Rady z dnia 26 lipca 1995 r.;
- 2) przypadki korupcji, określone w Artykule 3 Konwencji w sprawie zwalczania korupcji, w którą zaangażowani są urzędnicy Wspólnot Europejskich lub urzędnicy Państw Członkowskich Unii Europejskiej, sporządzonej na mocy aktu Rady z dnia 26 maja 1997 r.;
- 3) przypadki udziału w organizacjach przestępczych, zgodnie z określeniem zawartym w Artykule 2(1) Wspólnego działania Rady 98/733/WSiSW [ang. **JHA**];
- 4) przypadki prania brudnych pieniędzy, określone w Artykule 1 Dyrektywy Rady 91/308/EWG.

W części V wniosku aplikacyjnego o przyznanie dofinansowania grantowego ("*Oświadczenie wnioskodawcy*"), wnioskodawca musi zawrzeć oświadczenie, że nie znajduje się w żadnej z powyższych sytuacji.

Dla każdego projektu, **partner wiodący (wnioskodawca)** jest powoływany przez wszystkich partnerów na mocy powszechnego uzgodnienia, przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. Projekt ma być przedstawiony przez partnera wiodącego działającego jako **jedyny** bezpośredni kontakt między samym projektem a wspólną strukturą realizacji przedmiotowego programu. W zakres odpowiedzialności partnera wiodącego wchodzi konieczność stworzenia skutecznego partnerstwa zapewniającego prawidłowe i należyte wykonanie przedmiotowego projektu.

Wyłącznie partner wiodący składa wniosek aplikacyjny, podpisuje umowę o dofinansowanie grantowe ze Wspólną Instytucją Zarządzającą oraz ponosi pełną odpowiedzialność prawną i finansową za realizację projektu wobec powyższego organu. Jest on także wyłącznie odpowiedzialny wobec Wspólnej Instytucji Zarządzającej oraz bezpośrednio odpowiedzialny wobec tego organu w zakresie operacyjnego i finansowego postępu podejmowanych działań składowych.

Partner wiodący (wnioskodawca) ponosi następujące obowiązki:

- a) określa warunki współpracy z partnerami uczestniczącymi w projekcie w ramach umowy partnerskiej zawierającej między innymi postanowienia gwarantujące należyte zarządzanie funduszami przeznaczonymi na realizację projektu, w tym ustalenia dotyczące odzyskiwania kwot nienależnie wypłaconych, podpisuje Umowę partnerską (analogiczną do wzoru zawartego w Załączniku H do niniejszych Wytycznych "Założenia do Umowy partnerskiej") z każdym partnerem, co stanowi warunek zawarcia Umowy o dofinansowanie grantowe zawartej z WIZ), w szczególności zapewnia on, że postanowienia Warunków ogólnych do Umowy grantowej, które mają zastosowanie do poszczególnych partnerów, są uwzględnione w Umowie partnerskiej;
- b) składa wniosek projektowy;



- c) podpisuje Umowę o dofinansowanie z WIZ w zakresie całego budżetu przedmiotowego projektu. W związku z powyższym będzie on ponosił odpowiedzialność finansową za środki z *EISP* i współfinansowanie obejmujące wszystkich partnerów, w tym odpowiedzialność wobec WIZ na łączną kwotę dofinansowania grantowego *EISP*;
- d) jest odpowiedzialny za zapewnienie realizacji całości przedmiotowego projektu, tj. za zarządzanie projektami i ogólną koordynację działań w ramach przedmiotowego projektu;
- e) zapewnia monitorowanie i sprawozdawczość z postępu prac w ramach realizacji projektu;
- f) gwarantuje, że wydatki przedstawiane przez poszczególnych partnerów uczestniczących w realizacji projektu są ponoszone wyłącznie w sposób zapewniający właściwą realizację projektu, są kwalifikowalne i odpowiadają działaniom uzgodnionym między poszczególnymi partnerami;
- g) przyjmuje wkład finansowy od Wspólnej Instytucji Zarządzającej i odpowiada za przekazanie części dofinansowania grantowego na rzecz partnerów uczestniczących w przedmiotowym projekcie;
- h) dokonuje zwrotu na rzecz WIZ kwot nienależnie wypłaconych w ramach realizacji projektu;
- i) ułatwia przeprowadzanie kontroli według ścieżki audytu wszystkim właściwym organom Wspólnoty Europejskiej, Wspólnej Instytucji Zarządzającej i organom krajowym, z uwzględnieniem przechowywania dokumentów zgodnie z wymogami zawartymi w Artykule 45 Rozporządzenia Komisji WE nr 951/2007 / i w odpowiednich przepisach *PRAG*.

## 2.1.2 Partnerstwo i kwalifikowalność partnerów

Wnioskodawcy muszą współdziałać z organizacjami partnerskimi, zgodnie z poniższymi zasadami.

### Partnerzy

Partnerzy poszczególnych wnioskodawców uczestniczą w planowaniu i realizacji przedmiotowych projektów, natomiast ponoszone przez nich koszty stają się kwalifikowalne na tych samych zasadach, jak w przypadku kosztów ponoszonych przez beneficjenta dofinansowania grantowego. Z tego powodu, muszą one spełniać kryteria kwalifikowalności mające zastosowanie do samego wnioskodawcy, wymienione w punkcie 2.1.1, jednak w uzasadnionych przypadkach poszczególni partnerzy mogą pochodzić z zewnątrz obszaru objętego Programem<sup>6</sup>.

Każdy partner w ramach projektu przyjmuje na siebie następujące obowiązki:

- a) odpowiada za zapewnienie realizacji części projektu w ramach swoich kompetencji, zgodnie z planem realizacji projektu oraz umową partnerską zawartą z beneficjentem (partnerem wiodącym);
- b) współpracuje z beneficjentem (partnerem wiodącym) w zakresie realizacji projektu, sprawozdawczości i zapewnienia monitorowania;

<sup>6</sup> Z zastrzeżeniem zatwierdzenia przez WIZ w ramach niniejszych Wytycznych dla wnioskodawców ws. dofinansowania grantowego. Powyższy wyjątek może mieć zastosowanie jedynie w oparciu o szczególne uzasadnienie wskazujące, że przedmiotowy projekt nie może być zrealizowany lub mogą wystąpić trudności w jego realizacji bez udziału danego partnera, o którym mowa w Artykule 40(2) Rozporządzenia (WE) nr 951/2007. Właściwy wniosek zostanie poddany ocenie przez Komisję Oceniającą na etapie oceny technicznej i będzie podlegał decyzji WKM w zakresie konieczności zaangażowania partnerów spoza obszaru kwalifikowalnego programu i zatwierdzenia wyżej wymienionego wyjątku.



- c) ponosi odpowiedzialność za wszelkie przypadki wystąpienia nieprawidłowości w zakresie własnych zadeklarowanych wydatków, oraz ma obowiązek zwrócić beneficjentowi (partnerowi wiodącemu) kwoty nienależnie wypłacone;
- d) ułatwia przeprowadzanie kontroli według ścieżki audytu wszystkim właściwym organom Wspólnoty Europejskiej, Wspólnej Instytucji Zarządzającej i organom krajowym, z uwzględnieniem przechowywania dokumentów zgodnie z wymogami zawartymi w Artykule 45 Przepisów wykonawczych i w odpowiednich przepisach PRAG.
- e) podpisuje Umowę partnerską (zgodnie z wymogami Załącznika H "Założenia do Umowy partnerskiej") z wnioskodawcą niezbędną do zawarcia Umowy grantowej z WIZ.

Należy wziąć pod uwagę fakt, że transgraniczne partnerstwo i rzeczywiste zaangażowanie poszczególnych partnerów w realizację przedmiotowego projektu jest jednym z kluczowych elementów oceny samego projektu. Każdy projekt musi spełniać przynajmniej dwa z następujących kryteriów. Priorytetowo traktowane będą projekty zintegrowane spełniające wszystkie z poniższych kryteriów (wszystkie cztery):

- Projekt został przygotowany wspólnie (np. poszczególni partnerzy pracowali wspólnie nad przygotowaniem propozycji projektu np. uzgodnili główną ideę projektu, podział zadań i obowiązków oraz opracowali cały formularz wniosku aplikacyjnego wraz z załącznikami);
- Projekt będzie realizowany wspólnie (wszystkie lub większość działań związanych z projektem będzie prowadzonych przez poszczególnych partnerów w ścisłej współpracy);
- Projekt będzie obsługiwany przez wspólny personel (realizacja działań składowych w ramach projektu będzie koordynowana wspólnie przez przedstawicieli poszczególnych partnerów);
- Projekt będzie finansowany wspólnie przez co najmniej dwóch partnerów (projekt jest współfinansowany przez partnerów pochodzących z różnych krajów i wydatki budżetowe są proporcjonalnie podzielone pomiędzy partnerów).

#### Skład członkowski w ramach partnerstwa:

Partnerzy w ramach każdego projektu muszą zapewnić jeden z następujących składów członkowskich w ramach partnerstwa:

1. polsko-ukraiński lub
2. polsko-białoruski lub
3. polsko-białorusko-ukraiński.

Partnerstwo może obejmować więcej niż jednego partnera w ramach jednego projektu z każdego z tych krajów, a koszty przez nich ponoszone są kwalifikowalne na tych samych zasadach jak koszty poniesione przez partnera wiodącego.

#### Deklaracja partnerska

W celu zapewnienia, że realizacja przedmiotowego projektu przebiega sprawnie, wszyscy partnerzy projektu, z wyjątkiem partnera wiodącego (wnioskodawcy), muszą uznać swoje obowiązki w ramach projektu poprzez podpisanie odrębnej deklaracji partnerskiej. Każdy wniosek niezawierający podpisanej, ostemplowanej i opatrzonej datą przez każdego z partnerów, deklaracji partnerskiej, zostanie odrzucony.

Deklaracja partnerska stanowi integralną część formularza wniosku aplikacyjnego (część III.2 Wniosku aplikacyjnego), i musi być podpisana, ostemplowana i opatrzona datą przez każdego z partnerów, za wyjątkiem partnera wiodącego, przed złożeniem wniosku do WST. Partner wiodący



(wnioskodawca) uznaje zasady dobrej praktyki współpracy partnerskiej poprzez podpisanie deklaracji wnioskodawcy (część V Wniosku aplikacyjnego).

### Umowa partnerska

Niniejszy dokument określa prawa i obowiązki każdego z partnerów (*definiuje funkcje i zadania w ramach realizacji projektu, wzajemne zobowiązania i zakres odpowiedzialności*) zgodnie z załącznikiem H do Wytycznych dla wnioskodawców "Założenia do Umowy partnerskiej".

Umowa partnerska ma zostać podpisana po zatwierdzeniu projektu przez WIZ, ale przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie. WIZ może podpisać Umowę o dofinansowanie z partnerem wiodącym tylko wówczas, gdy Umowa partnerska została wcześniej podpisana przez wszystkich partnerów przedmiotowego projektu. Umowa partnerska musi zostać podpisana w zakresie realizacji przedmiotowego projektu przez wszystkich partnerów. Partnerzy mają prawo wyboru jednego z następujących języków do zawarcia przedmiotowej Umowy partnerskiej: angielskiego, polskiego, ukraińskiego, rosyjskiego. WIZ / WST zastrzega sobie prawo do zwrócenia się do partnera wiodącego o zapewnienie tłumaczenia roboczego Umowy partnerskiej na język angielski, jeżeli wspomniany dokument zostanie sporządzony w jednym z języków narodowych.

Wszystkie podmioty wskazane przez partnera wiodącego jako podmioty uczestniczące w realizacji projektu są traktowane jako partnerzy i mają obowiązek spełnić wszelkie wymogi mające zastosowanie do partnerów projektu.

- Wykonawcy <sup>7</sup>

Beneficjenci dofinansowania grantowego oraz partnerzy mają możliwość zawierania umów z wykonawcami. Wykonawcy nie będą rozpatrywani jako partnerzy w powyższym rozumieniu oraz podlegają przepisom o zamówieniach publicznych.

Procedury przetargowe na poziomie projektu zależą od narodowości beneficjenta (partnera wiodącego) lub partnera ogłaszającego przetarg. Partnerzy wiodący i partnerzy z siedzibą na terytorium Polski mają obowiązek stosować polskie prawo zamówień publicznych zgodnie z Dyrektywami wspólnotowymi mającymi zastosowanie do procedur udzielania zamówień publicznych. Partnerzy wiodący i partnerzy z siedzibą na terytorium Białorusi i Ukrainy mają obowiązek stosować się do zapisów Załącznika IV do standardowej umowy grantowej. Wszystkie procedury przetargowe muszą być przeprowadzane zgodnie z najlepszymi praktykami międzynarodowymi (tj. na zasadach określonych przez przepisy PRAG).

Wnioskodawca pełni rolę partnera wiodącego oraz, w przypadku przejścia selekcji, występuje jako kontrahent ("Beneficjent") w rozumieniu przepisów PRAG.

---

<sup>7</sup> Termin "wykonawca" w rozumieniu Wytycznych oraz Przepisów PRAG (wersja z listopada 2010 r.) odpowiada terminowi "podwykonawca" w rozumieniu właściwych przepisów prawa ukraińskiego.

### **2.1.3 Działania kwalifikowalne: działania, na realizację których, można składać wnioski**

Definicja: Działanie (lub projekt) składa się z zestawu działań składowych.

#### Czas realizacji

Planowany czas trwania działania nie może przekroczyć 24 miesięcy.

#### Lokalizacja

W ramach niniejszego programu, każde działanie (projekt) musi być realizowane w ramach terytorium Obszaru objętego Programem: głównych rejonów wsparcia i rejonów przyległych (zob. mapa Obszaru objętego Programem - zawarta w Załączniku I). W wyjątkowych przypadkach i jeśli okaże się to konieczne, aby osiągnąć cele przedmiotowego projektu, niektóre działania składowe mogą mieć miejsce na terytorium regionów spoza Obszaru objętego Programem, jednakże na terytorium Polski, Białorusi lub Ukrainy. Działania składowe muszą być wymienione i w pełni uzasadnione w punkcie 1.10 Wniosku aplikacyjnego "Metodologia". Tego typu działania składowe są przedmiotem uprzedniego zatwierdzenia przez Komisję Oceniającą oraz WKM.

#### Główne regiony wsparcia:

##### Polska:

Podregion krośnieńsko-przemyski (w województwie podkarpackim), powiaty: bieszczadzki, brzozowski, jarosławski, jasielski, krośnieński, lubaczowski, przemyski, przeworski, sanocki, strzyżowski, leski, powiat m. Krosno, powiat m. Przemyśl;

Podregion białostocko-suwalski (w województwie podlaskim), powiaty: augustowski, białostocki, bielski, hajnowski, moniecki, sejneński, siemiatycki, sokólski, suwalski, powiat m. Białystok, powiat m. Suwałki;

Podregiony białkopodlaski i chełmsko-zamojski (w województwie lubelskim), powiaty: bialski, parczewski, radzyński, włodawski, powiat m. Biała Podlaska i powiat biłgorajski, chełmski, hrubieszowski, krasnostawski, tomaszowski, zamojski, powiat m. Chełm i powiat m. Zamość;

Podregion Ostrołęcko-siedlecki (w województwie mazowieckim), powiaty: łosicki, makowski, ostrołęcki, ostrowski, przasnyski, pułtuski, siedlecki, sokołowski, węgrowski, wyszkowski, powiat m. Ostrołęka i powiat m. Siedlce.

##### Białoruś:

Obwód grodzieński, obwód brzeski, siedem zachodnich regionów obwodu mińskiego: Miadzioł, Wilejka, Mołodeczno, Wołożyn, Stołpce, Nieśwież, Kleck

##### Ukraina:

Obwód lwowski, wołyński, zakarpacki



### Regiony przyległe:

Polska:

Podregion rzeszowsko-tarnobrzeski (w województwie podkarpackim) powiaty: dębicki, kolbuszowski, leżajski, łańcucki, mielecki, nizański, ropczycko-sędziszowski, rzeszowski, stalowowolski, tarnobrzeski, powiat m. Rzeszów, powiat m. Tarnobrzeg

Podregion łomżyński, (w województwie podlaskim) powiaty: grajewski, kolneński, łomżyński, wysokomazowiecki, zambrowski, powiat m. Łomża.

Podregion lubelski (w województwie lubelskim) powiaty: janowski, kraśnicki, lubartowski, lubelski, łęczyński, łukowski, opolski, puławski, rycki, świdnicki, powiat m. Lublin

Białoruś:

Wschodnia część obwodu mińskiego (15 regionów Berezino, Borysów, Kojdanów, Kopyl, Krupki, Łohojsk, Lubań, Mińsk, Słuck, Smolewicze, Soligorsk, Starye Dorogi, Uzda, Czerwień i Puchowiczi), miasto Mińsk i obwód homelski.

Ukraina:

Obwód rówieński, tarnopolski oraz iwanofrankowski.

Projekty infrastrukturalne oraz infrastrukturalne działania w projekcie będą finansowane wyłącznie na głównym rejonie wsparcia.

Łączna wartość działań finansowanych w przyległych rejonach wsparcia nie może być wyższa niż 20% całkowitego budżetu programu (takie działania składowe oraz ich wartość muszą być wyraźnie wskazane i opisane w formularzu wniosku aplikacyjnego).

### Rodzaje projektów:

Projekty występują w jednym z trzech rodzajów:

1. **projekty zintegrowane**, w których każdy z partnerów realizuje część działań wspólnego projektu na swoim terytorium;
2. **projekty symetryczne**, w których podobne działania są prowadzone równoległe po obu stronach wspólnej granicy;
3. **projekty proste** o charakterze transgranicznym, realizowane głównie lub wyłącznie po jednej stronie wspólnej granicy, ale stanowiące korzyść dla obu partnerów.

Projekty zintegrowane oraz projekty o zrównoważonym podziale kosztów w budżecie pomiędzy wnioskodawcą i partnerem(ami) będą traktowane jako projekty priorytetowe.

Projekty o negatywnym wpływie na środowisko naturalne lub nieprzestrzegające innych zasad polityki horyzontalnej UE nie mogą otrzymać dofinansowania w ramach Programu.

### **Charakter działań**

Projekt infrastrukturalny zdefiniowany jest jako:



- jakikolwiek projekt wymagający pozwolenia na budowę lub jego odpowiednika (np. zgłoszenie robót budowlanych, decyzja w zakresie kompleksowej ekspertyzy państwowej), zgodnie z ustawodawstwem krajowym obowiązującym na terytorium kraju, w którym przedmiotowe prace mają miejsce, lub
- jakikolwiek projekt, z uwzględnieniem infrastrukturalnych działań składowych (określonych w Budżecie jako roboty w pozycji 6) o łącznej wartości przekraczającej 50 000 EUR.

Projekty inwestycyjne określa się jako:

- projekty, w których dostawy środków trwałych (np. takie urządzenia jak: komputery, maszyny, narzędzia itp.) przekraczają 50 000 EUR.

Pozostałe projekty niezdefiniowane jako "infrastrukturalne" lub "inwestycyjne" są uważane za projekty miękkie.

**Należy mieć na uwadze, że dofinansowanie grantowe nie może mieć na celu uzyskania zysku dla beneficjenta lub jego partnerów.**

W przypadku dofinansowania grantowego, zysk jest zdefiniowany jako nadwyżka przychodów nad kosztami poniesionymi przez Beneficjenta / Partnerów wówczas, gdy składany jest wniosek o dokonanie płatności końcowej.

#### Sektory lub dziedziny:

Opis sektorów i dziedzin zawarty jest w obrębie priorytetów 1, 2 i 3 Dokumentu programowego (zob. podrozdziały 4.2, 4.3, 4.4).

**Należy mieć na uwadze, że nabór jest ograniczony i odnosi się do następujących priorytetów / działań:**

#### ***Działanie 1.1. Lepsze warunki dla przedsiębiorczości***

##### **Przykłady działań:**

- wspólne inicjatywy w zakresie marketingu regionalnego oraz promocji handlowej i inwestycyjnej;
- wspólne inicjatywy struktur pośredniczących we wsparciu dla MSP (agencji rozwoju, fundacji biznesowych, izb handlowych i przemysłowych, izb rzemieślniczych, parków technologicznych, inkubatorów przedsiębiorczości itp.) skierowane na poprawę absorpcji innowacji i wzrost kompetencji w sektorze biznesu;
- wspólne inicjatywy skierowane na wzmocnienie sieci kooperacji między MSP w obszarze objętym programem;
- wspólne inicjatywy promujące i wspierające współpracę między biznesem a instytucjami badawczymi/naukowymi i wzmacniające sieci badawcze (uniwersytety i instytucje B+R) w kierunku ich lepszych powiązań z przedsiębiorstwami oraz lokalnymi i regionalnymi władzami;



- wspólne inicjatywy skierowane na rozwój praktycznych rozwiązań zwiększających możliwości wykorzystywania wyników międzynarodowych badań w praktycznych działaniach biznesowych;
- wspólne inicjatywy promujące i wspierające rekultywację i odnowę społeczną i gospodarczą obszarów zdegradowanych (w tym skażonych) i technologicznie przekształconych;
- wspólne inicjatywy instytucji rynku pracy skierowane na poprawę mobilności i jakości siły roboczej;
- wspólne inicjatywy instytucji rynku pracy skierowane na przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom na transgranicznym rynku pracy (w tym: „drenażowi mózgów”, bezrobociu młodych, wykluczeniu ze względu na wiek lub płeć, starzeniu się społeczeństwa itp.)
- wspólne inicjatywy urzędów pracy, organizacji biznesowych, związków zawodowych i instytucji edukacyjnych skierowane na opracowywanie praktycznych rozwiązań w zakresie edukacji i kształcenia ustawicznego, adaptowalnych do zmieniających się wymogów rynku pracy;
- wspólne inicjatywy skierowane na rozwój praktycznych rozwiązań zwiększających dostępność usług edukacyjnych i nowych form kształcenia (np. *e-learning*) na rynku pracy obszaru objętego programem.

### ***Działanie 1.2. Rozwój turystyki***

#### **Przykłady działań:**

- przygotowywanie i wdrażanie inwestycji w zakresie infrastruktury turystycznej i agroturystycznej oraz usług turystycznych;
- wspólne inicjatywy skierowane na ochronę i promocję dziedzictwa kulturowego;
- wspólne tworzenie zrównoważonych produktów turystycznych (np. transgraniczne ścieżki tematyczne) respektujących potrzeby ochrony dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego;
- wspólne przedsięwzięcia promujące turystyczne walory obszaru przygranicznego.

### ***Działanie 1.3. Poprawa dostępności regionu***

#### **Przykłady działań:**

- inwestycje zmierzające do poprawy dostępności i jakości infrastruktury społecznej i gospodarczej, z naciskiem na infrastrukturę transportu, energetyki, systemy logistyczne, bezpieczeństwo transportu oraz zaopatrzenie w wodę;
- przygotowywanie i wdrażanie studiów wykonalności systemów transportowych w obszarze objętym programem;
- wspólne inicjatywy właścicieli infrastruktury, przewoźników i operatorów transportowych skierowane na poprawę jakości i tworzenie nowych połączeń transportowych;
- wprowadzanie praktycznych rozwiązań zwiększających jakość i stopień zrównoważenia transportu pasażerskiego i towarowego na obszarze objętym programem.



## **Priorytet 2. Poprawa jakości życia**

### ***Działanie 2.1. Ochrona środowiska w obszarze przygranicznym***

#### **Przykłady działań:**

- inwestycje w infrastrukturę ochrony środowiska o oddziaływaniu regionalnym i lokalnym, ze szczególnym naciskiem na zarządzanie wodą i odpadami;
- wspólne inicjatywy zwiększające na poziomie lokalnym i regionalnym stopień przygotowania do działań w razie klęsk żywiołowych i katastrof ekologicznych, w tym rozwój transgranicznych systemów zarządzania sytuacjami kryzysowymi i związana z nimi infrastruktura;
- wspieranie rozwoju kompetencji i współpracy między lokalnymi i regionalnymi władzami w zakresie planowania rezerw i nowoczesnego zarządzania zasobami wody;
- wymiana wiedzy, opracowywanie i wdrażanie wspólnych działań w obszarze odnawialnych źródeł energii i wzorców oszczędzania energii;
- wspólne badania, testowanie i przygotowywanie pilotażowych inwestycji o małej skali w zakresie odnawialnych źródeł energii;
- opracowywanie transgranicznych strategii ochrony i wykorzystywania naturalnych zasobów, obszarów i krajobrazów;
- tworzenie i zarządzanie transgranicznymi obszarami chronionymi.

#### **Indykatywne przedsięwzięcia:**

- wspólne inicjatywy zwiększające przejrzystość i efektywność procedur celnych i odprawy granicznej;
- wspólne przedsięwzięcia mające na celu zwiększenie bezpieczeństwa granic, w tym
- przede wszystkim zapobieganie oraz zwalczanie nielegalnych migracji i przemytu, walka ze zorganizowaną przestępczością, zapobieganie przenoszeniu przez granicę chorób ludzi, zwierząt i roślin.

## **Priorytet 3. Współpraca sieciowa oraz inicjatywy społeczności lokalnych**

### ***Działanie 3.1. Rozwój regionalnych i lokalnych możliwości współpracy transgranicznej***

#### **Przykłady działań:**

- wspólne inicjatywy tworzące struktury współpracy transgranicznej;
- tworzenie i rozwój trwałych sieci współpracy między organizacjami pozarządowymi i non-profit w specyficznych dziedzinach, np. kultury i dziedzictwa kulturowego, środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, młodzieży, opieki społecznej i zdrowotnej, rozwoju społeczności lokalnych itp.;
- działania zwiększające możliwości instytucjonalne skierowane na rozwój transgranicznych sieci współpracy władz odpowiedzialnych za zarządzanie specyficznymi dziedzinami, np. kultury i dziedzictwa kulturowego, turystyką, środowiska

i dziedzictwa przyrodniczego, młodzieży, opieki społecznej i zdrowotnej, rozwoju społeczności lokalnych itp.

W zakresie wszystkich powyższych priorytetów i działań, następujące rodzaje projektów pozostają niekwalifikowalne:

- projekty związane wyłącznie lub głównie z indywidualnym sponsoringiem w zakresie udziału w warsztatach, seminariach, konferencjach, kongresach;
- projekty związane wyłącznie lub głównie z indywidualnymi stypendiami w zakresie odbywania studiów lub szkoleń;
- projekty, które zostały już uprzednio zatwierdzone do finansowania z innych źródeł, łącznie z innymi programami WE. Jeśli dany projekt został już wcześniej zgłoszony do finansowania z innych źródeł w całości lub w części, Wspólna Instytucja Zarządzająca ma być o takim fakcie poinformowana przez Beneficjenta wniosku;
- projekty, których celem lub skutkiem jest uzyskanie zysku dla beneficjenta lub partnerów;
- projekty związane wyłącznie lub głównie z imprezami charytatywnymi;
- projekty, w których wnioskodawca i partnerzy dokonują re-grantingu środków;
- imprezy organizowane regularnie. Należy zwrócić uwagę, że z reguły imprezy cykliczne mogą być wspierane wyłącznie w zakresie ich początkowej fazy. Regularne edycje imprez są kwalifikowalne wyłącznie w przypadku zawarcia w planie projektowym elementów innowacyjnych. Tego typu działania muszą być odpowiednio opisane i uzasadnione w formularzu wniosku aplikacyjnego.

Liczba wniosków aplikacyjnych i dofinansowania grantowego przypadająca na jednego wnioskodawcę

Wnioskodawca może złożyć więcej niż jeden wniosek aplikacyjny, ale nie może uzyskać więcej niż 3 oddzielnych dofinansowań w ramach niniejszego naboru.<sup>8</sup> Wnioskodawca może jednocześnie być partnerem w ramach innego wniosku aplikacyjnego.

Partnerzy mogą uczestniczyć w obsadzie więcej niż jednego wniosku.

Komisja oceniająca może zdecydować o ograniczeniu liczby dofinansowań grantowych przyznanych pojedynczemu Wnioskodawcy, i wówczas uzasadnia swoją decyzję w raporcie z przeprowadzonej oceny.

#### **2.1.4 Kwalifikowalność kosztów: koszty, które mogą być brane pod uwagę przy dofinansowaniu**

Wyłącznie "koszty kwalifikowalne" mogą zostać dofinansowane. Tego typu koszty muszą być ujęte w budżecie projektu (Załącznik B). Kategorie kosztów uznawanych za kwalifikowalne i niekwalifikowalne zostały określone poniżej. Przedstawiony budżet stanowi zarówno szacunkową wycenę kosztów jak i górny pułap "kosztów kwalifikowalnych". Należy zwrócić uwagę, że koszty

<sup>8</sup> Zgodnie z przepisami *PRAG* (Część 6.4.8.6), w przypadku, gdy kilka osobnych wniosków składanych przez tego samego Wnioskodawcę jest wybranych do finansowania, lecz Wnioskodawca nie wykazuje wystarczającego potencjału niezbędnego do realizacji wszystkich wybranych projektów objętych przyznanymi dofinansowaniami grantowymi, wówczas Komisja Oceniająca odrzuca te(n) wnioski(ek), którym (któremu) przyznano (naj)niższą punktację i wybiera te(n) wnioski(ek), w zakresie których (którego) Oferent dysponuje wystarczającą zdolnością realizacji.



kwalfikowalne muszą opierać się na rzeczywistych kosztach potwierdzonych odpowiednimi dokumentami (z reguły nie przewiduje się finansowania przy użyciu stawek ryczałtowych).

Dlatego też w interesie wnioskodawcy jest zapewnienie **realnego i opłacalnego budżetu**.

Dla celów informacyjnych WIZ opracuje szczegółowe wytyczne określające koszty kwalifikowalne oraz metodologię obliczania kwalifikowalnych kosztów pośrednich (kosztów ogólnych) w ramach przedmiotowego programu.

### **Koszty kwalifikowalne bezpośrednie**

Aby koszty zostały uznane za kwalifikowalne w ramach niniejszego naboru muszą być one zgodne z postanowieniami Artykułu 14 Warunków Ogólnych do Standardowej Umowy Grantowej (zob. Załącznik E do niniejszych Wytycznych).

Koszty kwalifikowalne stanowią faktycznie poniesione przez Beneficjenta dofinansowania koszty spełniające poniższe kryteria:

- a) zostały poniesione w trakcie realizacji Projektu zgodnie z Artykułem 2 Warunków szczegółowych, z wyjątkiem kosztów odnoszących się do raportów końcowych, raportów z tytułu kontroli wydatków i ocen Projektu, bez względu na terminy rzeczywistego poniesienia tych kosztów przez Beneficjenta i/lub jego partnerów. Procedury związane z wyłonieniem wykonawców w zakresie towarów / usług / robót budowlanych użytych / świadczonych / zapewnionych w okresie realizacyjnym mogą zostać wszczęte, ale umowy na realizację zadania nie mogą być zawierane ani przez Beneficjenta ani przez jego partnerów przed rozpoczęciem okresu realizacji projektu,
- b) muszą być wskazane w szacunkowym całkowitym budżecie projektu,
- c) muszą być niezbędne do realizacji działania będącego przedmiotem dofinansowania grantowego,
- d) muszą być możliwe do identyfikacji i sprawdzenia, w szczególności muszą być ujęte w dokumentacji księgowej Beneficjenta i ustalone zgodnie ze standardami rachunkowości mającymi zastosowanie w kraju, w którym Beneficjent ma swoją siedzibę, oraz zgodnie ze zwykłą praktyką ewidencji kosztów Beneficjenta;
- e) muszą być poniesione rozsądnie, oraz uzasadnione i zgodne z wymogami należytego zarządzania finansami, w szczególności w odniesieniu do czynników oszczędności i efektywności,

Do kosztów bezpośrednich Beneficjenta i jego partnerów należą:

- koszty personelu przypisanego do realizacji Projektu zgodnie z rzeczywistym poziomem wynagrodzenia brutto uwzględniającym koszty związane z wynagrodzeniem; wynagrodzenia i koszty nie mogą przekraczać wartości normalnie ponoszonych przez Beneficjenta lub jego partnerów, w zależności od przypadku, chyba że przedstawione zostanie uzasadnienie, że dana wartość jest niezbędna do właściwej realizacji Projektu;
- koszty podróży i diet członków personelu i innych osób biorących udział w realizacji projektu, pod warunkiem, że nie przekraczają one kosztów zwykle ponoszonych przez



Beneficjenta lub jego partnerów, w zależności od przypadku. Tego typu koszty nie mogą przekraczać stawek WE opublikowanych pod adresem [http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per\\_diems/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_en.htm)

- koszty zakupu lub najmu sprzętu i wyposażenia (nowego lub używanego) bezpośrednio na potrzeby realizacji Projektu, oraz koszty usług, pod warunkiem że odpowiadają stawkom rynkowym;
- koszty eksploatacyjne;
- wydatki związane z zawieraniem umów;
- koszty wynikające bezpośrednio z wymogów zawartych w Umowie (rozpowszechnianie informacji, przeprowadzanie ocen specyficznych dla projektu, przeprowadzanie audytów, sporządzanie tłumaczeń, kopii, koszty ubezpieczenia, itp.), włącznie z kosztami usług finansowych (w szczególności kosztów przelewów i gwarancji finansowych);
- wszelkie inne koszty niezbędne do realizacji projektu, zgodne z podstawą prawną Programu i budżetem projektu.

#### Rezerwa na pokrycie nieprzewidzianych wydatków

Rezerwa na nieprzewidziane wydatki nieprzekraczająca 5% bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych może zostać ujęta w Budżecie projektu. Może ona być wykorzystana wyłącznie po uzyskaniu **uprzedniej pisemnej zgody WIZ**.

#### Koszty kwalifikowalne pośrednie (koszty ogólne)

Jeśli nie przewiduje się wynajmowania osobnego biura do obsługi projektu, wówczas część ponoszonego kosztu bieżącego czynszu za powierzchnie biurowe może być wpisana w koszty ogólne <powyższe ma zastosowanie w przypadku, gdy partner(zy) (wiodący) już wynajmuje(a) powierzchnię biurową na potrzeby swojej bieżącej działalności>. Tego typu kalkulacja ma być przeprowadzona na podstawie rzeczywistych kosztów zgodnie z należyście uzasadnioną, realną i weryfikowalną metodą.

Koszty pośrednie poniesione w okresie realizacji Projektu mogą być kosztami kwalifikowalnymi w rozumieniu dofinansowania grantowego (w oparciu o rzeczywiste koszty, z wyłączeniem stawek ryczałtowych) na kwotę nie większą niż 7% całkowitych kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich. Koszty pośrednie uważane są za kwalifikowalne, pod warunkiem, że nie zawierają kosztów przypisanych do innej pozycji budżetu umowy grantowej. Wnioskodawca może zostać poproszony o uzasadnienie żądanej stawki procentowej przed zawarciem umowy. Standardowo finansowanie ryczałtowe w odniesieniu do kosztów pośrednich nie musi mieć odzwierciedlenia w dowodach księgowych. Jednak wymagane będą stosowne wyjaśnienia w tym zakresie. W formularzu wniosku aplikacyjnego należy zawrzeć opis zastosowanej metodologii oraz wykaz planowanych wydatków, natomiast w trakcie procesu sprawozdawczego - dostarczać wykazy wydatków oraz wydruki z systemu księgowego.



## Wkład rzeczowy

Wkłady rzeczowe nie są uznawane za wydatki rzeczywiste, i nie stanowią kosztów kwalifikowalnych. Wkłady rzeczowe nie mogą być traktowane jako współfinansowanie przez Beneficjenta i jego partnerów.

Koszt personelu przypisanego do realizacji projektu nie stanowi formy wkładu rzeczowego i może być uznany za współfinansowanie w ramach Budżetu projektu pod warunkiem, że jest ponoszony przez Beneficjenta lub jego partnerów.

Niezależnie od powyższego, w przypadku gdy opis projektu zaproponowanego przez Beneficjenta przewiduje wniesienie wkładu rzeczowego, wówczas wkład ten musi być wyraźnie przedstawiony jako taki w formularzu wniosku aplikacyjnego, lecz nie ma figurować w budżecie projektu.

**Należy zwrócić uwagę, że w ramach projektu należy zapewnić kontrolę wydatków, w związku z czym zalecane jest uwzględnienie tego typu kosztów w budżecie projektu.**

## **Koszty niekwalifikowalne**

Następujące koszty nie stanowią kosztów kwalifikowalnych:

- re-granting;
- koszty i odsetki od zadłużenia;
- rezerwy na straty lub potencjalne przyszłe zobowiązania;
- należne odsetki;
- koszty zadeklarowane przez beneficjenta i pokryte w ramach innego działania lub programu;
- zakup gruntów lub budynków;
- ujemne różnice kursowe wymiany walut;
- wkłady rzeczowe;
- podatki, z uwzględnieniem podatku VAT, chyba że Beneficjent (lub partnerzy Beneficjenta) nie mogą odzyskać ich zwrotu a obowiązujące przepisy nie zabraniają pokrywania podatków;
- kredyty i pożyczki na rzecz stron trzecich;
- kary pieniężne.

## **2.2 Składanie wniosków i obowiązujące procedury**

### **2.2.1 Formularz wniosku aplikacyjnego**

Wnioskodawcy (partnerzy wiodący) są zobowiązani do złożenia kompletnego formularza wniosku aplikacyjnego zawierającego:

- 1) Formularz wniosku aplikacyjnego (Załącznik A).
- 2) Budżet projektu (Załącznik B)<sup>9</sup>;
- 3) Matrycę logiczną projektu (Załącznik C);
- 4) Streszczenie projektu w języku angielskim (Załącznik D);

oraz następujące dokumenty uzupełniające:

---

<sup>9</sup> Kompletny Załącznik B **musi** składać się z następujących arkuszy: B1 - Budżet Projektu, B2 - Uzasadnienie kosztów i B3 Źródła finansowania



**Załącznik A1** Statuty lub inne tożsame dokumenty np. wewnętrzne przepisy wnioskodawcy i wszystkich partnerów - nie dotyczy instytucji publicznych z terytorium Polski i Ukrainy. W odniesieniu do białoruskich instytucji publicznych - należy przedłożyć egzemplarz odpowiedniego krajowego postanowienia (odpowiedniego aktu prawnego odnoszącego się do ustanowienia i sposobu funkcjonowania przedmiotowej instytucji). WST i Komisja Oceniająca mogą zażądać dodatkowych wyjaśnień / dokumentów potwierdzających status prawny wnioskodawcy oraz każdego z partnerów w celu przeprowadzenia rzetelnej oceny;

**Załącznik A2** Sprawozdanie z audytu zewnętrznego wnioskodawcy za poprzedni rok (w przypadku, gdy wnioskowane dofinansowanie grantowe przekracza 500 000 EUR; nie dotyczy organizacji międzynarodowych, oraz instytucji publicznych);

**Załącznik A3** Kopie rachunku zysków i strat oraz bilansu lub innej tożsamej dokumentacji finansowej za ostatnie 3 lata (jeśli jest dostępna) dotyczącej wnioskodawcy i partnera zapewniającego wkład finansowy do projektu, wskazujące ich kondycję finansową (nie dotyczy instytucji publicznych);

**Załącznik A4** Oświadczenie wnioskodawcy w sprawie zapewnienia środków finansowych niezbędnych do realizacji projektu (obejmujące ogółem całą kwotę współfinansowania projektu);

**Załącznik A5** Jeśli dotyczy, upoważnienie wydane przez wnioskodawcę stwierdzające że dana osoba jest upoważniona do podpisania formularza wniosku aplikacyjnego (w przypadku, gdy formularz wniosku aplikacyjnego ma być podpisywany przez osobę inną niż osoba kierująca jednostką). W przypadku jednostki nieposiadającej osobowości prawnej będzie wymagane oświadczenie na piśmie o zdolności do podejmowania zobowiązań prawnych (w tym do podpisywania umowy grantowej) wydane przez właściwą instytucję nadzoru;

**Załącznik A6** Dokument rejestrowy dotyczący Wnioskodawcy / jego partnerów:  
W ODNIESIENIU DO POLSKICH PARTNERÓW: odpis z Krajowego Rejestru Sądowego - wydany nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed złożeniem wniosku aplikacyjnego (nie dotyczy instytucji publicznych);

**W ODNIESIENIU DO UKRAIŃSKICH PARTNERÓW:**

*w odniesieniu do instytucji publicznych:* egzemplarz Zaświadczenia o rejestracji osoby prawnej poświadczony za zgodność z oryginałem przez właściwy organ wydający lub przez notariusza;

*w odniesieniu do instytucji niepublicznych:* 1) kopia Zaświadczenia o rejestracji osoby prawnej poświadczona za zgodność z oryginałem przez właściwy organ wydający lub przez notariusza, oraz 2) wypis z rejestru instytucji nienastawionych na zysk wydany przez Ukrainką Izbę Skarbową;

**W ODNIESIENIU DO BIAŁORUSKICH PARTNERÓW:** kopia Zaświadczenia o rejestracji osoby prawnej poświadczona za zgodność z oryginałem przez właściwy organ wydający lub przez notariusza (nie dotyczy instytucji publicznych);

**Załącznik A7** Oświadczenie o prawie do odzyskania podatku VAT (dotyczy tylko polskich partnerów);

**Załącznik A8 (dotyczy wszystkich projektów inwestycyjnych i infrastrukturalnych wymienionych w punkcie 2.1.3 niniejszych Wytucznych)** - Skrócone studium wykonalności (zawierające następujące elementy: streszczenie, informacje ogólne o projekcie, określenie zapotrzebowania / istniejących potrzeb w zakresie rozwoju i celów, opis części realizacyjnej, analiza potrzeb finansowych i analiza ryzyka). Skrócone studium wykonalności złożone w języku oryginalnym *wraz ze streszczeniem w języku angielskim* odzwierciedlającym zasadniczą treść dokumentu. Tłumaczenie na język angielski ma być opatrzone następującą adnotacją: **ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM** oraz podpisane i opieczetowane przez Wnioskodawcę. Skrócone studium wykonalności należy przedłożyć wyłącznie w odniesieniu do wszelkich projektów infrastrukturalnych i inwestycyjnych;



**Załącznik A9 (wyłącznie w odniesieniu do projektów infrastrukturalnych wymienionych w punkcie 2.1.3 niniejszych Wytycznych) -**

W ODNIESIENIU DO POLSKICH I BIAŁORUSKICH PARTNERÓW: pozwolenie na budowę lub odpowiednik pozwolenia (np. dokument typu: *zgłoszenie robót budowlanych*) - ma być zapewniony najlepiej na etapie składania wniosku, nie później jednak niż przed podpisaniem umowy grantowej.

Jeśli realizacja projektu nie wymaga pozwolenia na budowę lub jego odpowiednika, wówczas należy załączyć sporządzone przez wnioskodawcę oświadczenie zawierające odniesienie do odpowiednich przepisów krajowych mówiące o braku, w odniesieniu do planowanych prac budowlanych, konieczności uzyskania pozwolenia na budowę lub jego odpowiednika;

W ODNIESIENIU DO UKRAIŃSKICH PARTNERÓW: pozytywna *decyzja w zakresie kompleksowej ekspertyzy państwowej* ma być zapewniona przed podpisaniem Umowy grantowej, a następnie po podpisaniu Umowy grantowej ale przed pierwszą wypłatą zaliczkową ma być zapewnione pozwolenie na budowę.

Jeśli realizacja projektu nie wymaga pozwolenia na budowę lub jego odpowiednika, wówczas należy załączyć sporządzone przez wnioskodawcę oświadczenie zawierające odniesienie do odpowiednich przepisów krajowych mówiące o braku, w odniesieniu do planowanych prac budowlanych, konieczności uzyskania pozwolenia na budowę lub jego odpowiednika;

**Załącznik A10 (w odniesieniu do wszelkich projektów inwestycyjnych i infrastrukturalnych wymienionych w punkcie 2.1.3 niniejszych Wytycznych) -** Oświadczenie Wnioskodawcy / Partnera odnośnie prawa własności do gruntu / nieruchomości na cele budowlane / do realizacji dostaw;

**Załącznik A11 (w odniesieniu do projektów infrastrukturalnych wymienionych w punkcie 2.1.3 niniejszych Wytycznych) -** Mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projekt (zawężone do przedstawienia lokalizacji realizacji działania);

**Załącznik A12 (w odniesieniu do projektów infrastrukturalnych wymienionych w punkcie 2.1.3 niniejszych Wytycznych) -** jeśli są dostępne na etapie składania wniosku, nie później jednak niż przed podpisaniem umowy grantowej:

W ODNIESIENIU DO POLSKICH PARTNERÓW: Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach. Jeśli nie dotyczy - wówczas należy przedłożyć pisemne oświadczenie wydane przez właściwą instytucję najpóźniej przed podpisaniem umowy grantowej.

W ODNIESIENIU DO UKRAIŃSKICH PARTNERÓW:

1. Uzyskanie Ekologicznej ekspertyzy państwowej wydanej przez Ministerstwo Ekologii i Zasobów Naturalnych Ukrainy (PL) Висновок державної екологічної експертизи виданий Міністерством екології та природних ресурсів України (UKR) oraz
2. Ocena oddziaływania na środowisko w ramach dokumentacji technicznej zgodnej z Krajowymi normami budowlanymi A.2.2-1-2003 (ДБН А.2.2-1-2003) (EN) – Оцінка впливу на навколишнє середовище як частина технічної документації згідно ДБН А.2.2-1-2003 (UKR)

Jeśli nie dotyczy - wówczas należy zapewnić pisemne oświadczenie wydane przez właściwą instytucję najpóźniej przed podpisaniem umowy grantowej.

W ODNIESIENIU DO BIAŁORUSKICH PARTNERÓW:

1. Uzyskanie ekologicznej ekspertyzy państwowej wydanej przez właściwe Ministerstwo (lub jego organy regionalne) w zakresie Ochrony Zasobów Naturalnych i Środowiska Republiki Białorusi (ros. Заключение государственной экологической экспертизы, выданное Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь либо его территориальными органами) oraz



2. Sprawozdanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (ros. Отчет о результатах проведения оценки воздействия на окружающую среду).

W przypadku, gdy wyżej wymienione dokumenty nie są obowiązkowe, należy zapewnić odpowiednie pismo wydane przez Ministerstwo Ochrony Zasobów Naturalnych i Środowiska Republiki Białorusi (lub przez jego organy regionalne).

#### DODATKOWA UWAGA W ODNIESIENIU DO UKRAIŃSKICH I BIAŁORUSKICH PARTNERÓW:

Jeśli przedmiotowe działanie jest zawarte w wykazie Załącznika I lub II Dyrektywy OOS [ang. EIA] (Dyrektywa Rady 85/337/EWG z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne) należy zapewnić następujące dokumenty jako dowód zgodności z Dyrektywą OOS:

- a) egzemplarz opisowego streszczenia nietechnicznego - dokumentu używanego podczas konsultacji społecznych,
- b) informacje na temat konsultacji społecznych (kiedy, gdzie, informacje o rozprawach publicznych, itd.) oraz organów ochrony środowiska, jak również innych państw członkowskich, w przypadku wystąpienia konsultacji transgranicznych;
- c) informacje zapewniane zgodnie z Artykułem 9(1) Dyrektywy, tj. egzemplarz zezwolenia na realizację przedsięwzięcia, informacje na temat działań łagodzących i kompensacyjnych, oraz informacje o głównych założeniach stanowiących podstawę wydania decyzji, z uwzględnieniem informacji na temat procesu zapewnienia udziału społecznego.

Jeśli działanie objęte jest Załącznikiem II, a właściwy organ władzy ustalił, że nie ma potrzeby przeprowadzania pełnej procedury OOS [ang. EIA] w przypadku przedmiotowego projektu, partnerzy muszą zapewnić wyjaśnienie przyczyn oraz podać dane dotyczące wartości granicznych, kryteriów lub wyników badania poszczególnych przypadków skutkującego uzyskaniem wniosku, że przedmiotowy projekt nie ma znaczącego wpływu na środowisko.

**Załącznik A13** Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem polskim / białoruskim / ukraińskim - należy określić i dodać kolejny punkt np. A13, A14, itp.

#### 2.2.1.1 Złożenie formularza wniosku aplikacyjnego

Należy wypełnić cały formularz wniosku aplikacyjnego w dokładny i jak najbardziej przejrzysty sposób, tak aby możliwe było dokonanie prawidłowej oceny.

Wnioskodawcy muszą złożyć wniosek (Załącznik A) wraz z załącznikami w jednym z następujących języków: polskim, ukraińskim, rosyjskim lub angielskim. Zarówno budżet (Załącznik B) jak i matryca logiczna (Załącznik C) wypełniane są w języku formularza wniosku aplikacyjnego oraz w języku angielskim. Załącznik D Streszczenie projektu w języku angielskim musi zostać sporządzone właśnie w tym języku. Załączniki A1-A12 składane są w języku polskim, ukraińskim lub rosyjskim.

Pełny formularz wniosku aplikacyjnego należy sporządzić przy pomocy komputera i dostarczyć do WST w wersji papierowej. Wnioski aplikacyjne sporządzone ręcznie nie będą rozpatrywane. Oprócz wersji papierowej, należy dołączyć wersje elektroniczne (np. na nośnikach CD / DVD)



następujących załączników w osobnych i zawierających wyłącznie żadaną treść plikach (np. formularz wniosku aplikacyjnego nie może być podzielony na kilka plików):

- Formularz wniosku aplikacyjnego (Załącznik A);
- Budżet (Załącznik B);
- Matryca logiczna (Załącznik C);
- Streszczenie projektu w języku angielskim (Załącznik D);

Format elektroniczny musi zawierać dokładnie taki sam formularz wniosku aplikacyjnego jaki jest zawarty w załączonej wersji papierowej. Wersja papierowa uważana jest za wniosek oficjalny.

Każdy oryginał i każda kopia wniosku aplikacyjnego musi być oprawiona/zszyta oddzielnie. Oryginał wniosku aplikacyjnego ma być opatrzony napisem "oryginał" na swojej pierwszej stronie. Kopia wniosku aplikacyjnego ma być oznaczona słowem "kopia" na swojej pierwszej stronie.

Każda ze stron musi być numerowana. Następujące informacje muszą być umieszczone na ostatniej stronie pakietu wniosku aplikacyjnego: ogólna liczba stron, imię i nazwisko, stanowisko i podpis osoby kierującej jednostką wnioskodawcy lub jej upoważnionego przedstawiciela, data i pieczęć organizacji. Dodatkowo, w przypadku kopii wniosku aplikacyjnego, należy dodać napis "treść kopii jest zgodna z treścią oryginału".

Dokumenty uzupełniające muszą być dostarczone w oryginale lub jako uwierzytelnione kopie. Zapewnienie fotokopii lub kopii zeskanowanych wymaga poświadczenia ich za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną w organizacji wnioskodawcy / partnera.

Wnioskodawca musi dowieść że projekt jest gotowy do realizacji. Wymagane dokumenty zależą od charakteru realizowanego projektu (projekty "miękkie" lub projekty infrastrukturalne / inwestycyjne). Poszczególne rodzaje są wymienione w punkcie 1.12 formularza wniosku aplikacyjnego.

### **2.2.2 Miejsce i sposób składania wniosków aplikacyjnych**

Wnioski aplikacyjne należy składać w oryginale oraz w dwóch kopiach w formacie A4, oprawionych/zszytych oddzielnie. Zarówno oryginał jak i kopie muszą obejmować kompletny wniosek aplikacyjny, oraz wszystkie właściwe załączniki / dokumenty.

Wnioski aplikacyjne należy przysyłać w zaklejonej kopercie pocztą poleconą, za pośrednictwem kuriera lub dostarczać osobiście przez wnioskodawców (osobie dostarczającej będzie wydane podpisane i odatowane potwierdzenie odbioru) na poniższy adres:

Wspólny Sekretariat Techniczny  
Program Współpracy Transgranicznej  
Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013  
Centrum Projektów Europejskich  
Ul. Domaniewska 39a  
02-672 Warszawa, Polska



Na zewnętrznej kopercie należy umieścić **numer referencyjny oraz tytuł zaproszenia do składania wniosków**, wraz z tytułem i numerem priorytetu, pełną nazwą i adresem wnioskodawcy, oraz słowami "*Not to be opened before the opening session*" i "*Proszę nie otwierać przed sesją otwarcia*".

W przypadku, gdy wnioskodawca przesyła wiele różnych wniosków aplikacyjnych, wówczas każdy z nich musi być przesłany osobno.

**Wnioski aplikacyjne przesłane w inny sposób (np. faksem lub e-mailem) lub dostarczone na inne adresy nie będą rozpatrywane.**

**Wnioskodawcy mają obowiązek sprawdzić, czy ich wnioski aplikacyjne są kompletne przy wykorzystaniu listy kontrolnej (Część IV Części B formularza wniosku aplikacyjnego). Niekompletne wnioski mogą zostać odrzucone.**

### **2.2.3 Ostateczny termin składania wniosków aplikacyjnych**

**Ostateczny termin składania wniosków aplikacyjnych upływa 30 września 2011 r.** przy czym decyduje data wysyłki, data stempla pocztowego lub data dowodu nadania. W przypadku doręczenia osobistego, ostatecznym terminem składania wniosków aplikacyjnych jest **godzina 15.00 czasu lokalnego,** przy czym decyduje podpis i data na poświadczeniu odbioru. Wszelkie wnioski aplikacyjne złożone po terminie będą automatycznie odrzucane.

Jednakże, z uwagi na wydajność administracyjną, WST ma prawo odrzucić jakikolwiek wniosek otrzymany po upływie rzeczywistej daty zakończenia pierwszego etapu oceny (kontrola administracyjna i weryfikacja kwalifikowalności).

### **2.2.4 Dodatkowe informacje na temat sprawdzania wniosków aplikacyjnych**

Spotkania informacyjne dotyczące niniejszego zaproszenia do składania wniosków będą odbywać się po rozpoczęciu naboru wniosków. Szczegółowe informacje dotyczące spotkań informacyjnych będą zapewnione na stronie internetowej Programu: <http://www.pl-by-ua.eu>.

Pytania kierowane na piśmie mogą być dodatkowo przesyłane pocztą lub za pośrednictwem poczty e-mail nie później niż na 21 dni przed upływem terminu składania wniosków na podany(e) poniżej adres(y), ze wskazaniem wyraźnego odniesienia do naboru wniosków:

Adres e-mail: [pbu@cpe.gov.pl](mailto:pbu@cpe.gov.pl)

WIZ / WST nie mają obowiązku udzielania dalszych wyjaśnień w odniesieniu do pytań otrzymanych po wyżej wymienionym terminie.

Odpowiedzi w formie pisemnej będą przekazywane nie później niż na 11 dni przed upływem terminu składania wniosków aplikacyjnych.



**W celu zapewnienia równego traktowania wnioskodawców, WIZ / WST nie mogą wydawać żadnych opinii na temat kwalifikowalności wnioskodawców, partnerów, projektów lub działań w ramach projektów.**

Pytania, które mogą okazać się istotne dla innych wnioskodawców zostaną, wraz z odpowiedziami, opublikowane na stronie internetowej WST: <http://www.pl-by-ua.eu>. Z powyższego względu zaleca się regularne sprawdzanie zawartości wyżej wymienionej strony internetowej w celu uzyskania informacji w zakresie zadawanych pytań i udzielanych odpowiedzi.

### **2.3 Proces ewaluacji i wyboru wniosków aplikacyjnych**

Kontrola administracyjna oraz weryfikacja kwalifikowalności przeprowadzana jest przez pracowników Wspólnego Sekretariatu Technicznego działających w charakterze asesorów. Wyniki oceny zatwierdzane są przez Komisję Oceniającą. Ocena jakościowa jest przeprowadzana przez Komisję Oceniającą pod przewodnictwem WIZ, która może korzystać z pomocy asesorów wewnętrznych i zewnętrznych.

Jeżeli rozpatrzenie wniosku aplikacyjnego wykazuje, że proponowany projekt nie spełnia kryteriów kwalifikowalności określonych w punkcie 2.1.3, wniosek aplikacyjny może zostać odrzucony wyłącznie na tej podstawie.

Wszystkie projekty złożone przez wnioskodawców będą oceniane na poszczególnych etapach i według następujących kryteriów:

#### **(1) ETAP 1: SESJA OTWARCIA ORAZ OCENA ADMINISTRACYJNA / WERYFIKACJA KWALIFIKOWALNOŚCI**

Na tym etapie ocenie podlega pełny wniosek aplikacyjny.

Ocenie podlegają następujące aspekty:

- Termin złożenia wniosku został dotrzymany. Jeżeli przedmiotowy termin nie został dotrzymany wniosek podlega automatycznemu odrzuceniu.
- Pełny formularz wniosku aplikacyjnego musi spełniać wszystkie określone poniżej kryteria. W przypadku, gdy którakolwiek z wymaganych informacji nie została przedłożona lub zawiera błędy, wnioskodawcy może być dana możliwość poprawienia przedłożonej dokumentacji projektowej w terminie ustalonym przez WST nieprzekraczającym jednak 14 dni kalendarzowych od momentu wysłania przez WST za pośrednictwem poczty e-mail i faksu żądania dostarczenia wyjaśnień (jeżeli jednak dany projekt lub partner okażą się nie spełniać kryteriów kwalifikowalności, projekt ulega odrzuceniu **wyłącznie** na takiej podstawie i dany wniosek aplikacyjny nie jest poddawany dalszej ocenie). Przedmiotowe poprawienie wniosków może odnosić się jedynie do wyjaśnienia kontrowersyjnych kwestii, wprowadzenia formalnych korekt / uzupełnienia brakującego dokumentu i nie może być traktowane jako szansa na poprawę jakości projektu.
- Omawiany etap jest podzielony na następujące elementy:


**A/ ZGODNOŚĆ ADMINISTRACYJNA**

Ocenie zostaną poddane następujące aspekty:

ADMINISTRACYJNA LISTA KONTROLNA			
1.	Termin złożenia wniosku został dotrzymany.	TAK	NIE
2.	Pełny formularz wniosku aplikacyjnego wraz z dokumentami zostały złożone w zamkniętej i zabezpieczonej kopercie	TAK	NIE
3.	Został wykorzystany właściwy formularz wniosku aplikacyjnego opublikowany dla bieżącego naboru wniosków (formularz wniosku aplikacyjnego odpowiada formatowi szablonu formularza wniosku aplikacyjnego)	TAK	NIE
4.	Złożono jeden oryginał i 2 kopie wniosku aplikacyjnego	TAK	NIE
5.	Wniosek jest kompletny i wypełniony zgodnie z wytycznymi dla wnioskodawców (uwaga: załączono wszystkie wymagane załączniki):	TAK	NIE
	Wniosek jest sporządzony przy wykorzystaniu komputera	TAK	NIE
	Wniosek jest właściwie oprawiony/zszyty, strony są ponumerowane	TAK	NIE
	Na ostatniej stronie wniosku widnieje podpis, pieczęć, data oraz wskazana jest łączna liczba stron wniosku aplikacyjnego	TAK	NIE
	Czy wypełnione są kolejne punkty wniosku aplikacyjnego: 1.4 - "Streszczenie", 1.5 - "Cele", 1.6 - "Znaczenie przedmiotowego projektu dla Programu", 1.7 - "Opis projektu i jego skuteczności", 1.8 - "Efekt transgraniczny", 1.10 - "Metodologia" oraz 1.13 - "Trwałość".	TAK	NIE
6.	Wniosek jest sporządzony w języku polskim / rosyjskim / ukraińskim lub angielskim	TAK	NIE
7.	Załączona jest elektroniczna wersja wniosku:	TAK	NIE
	Wersja elektroniczna (nośnik CD / DVD) wymaganych załączników jest załączona: A - Formularz wniosku aplikacyjnego, B - Budżet projektu, C - Matryca logiczna projektu, oraz D - Opis projektu w języku angielskim)	TAK	NIE
	Elektroniczne i papierowe wersje odpowiednich załączników są identyczne: A - Formularz wniosku aplikacyjnego, B - Budżet projektu, C - Matryca logiczna projektu, oraz D - Opis projektu w języku angielskim)	TAK	NIE
8.	Budżet projektu - zawarty w Załączniku B:	TAK	NIE
	Czy dostarczono wszystkie arkusze budżetu (budżet (b1), uzasadnienie wydatków (b2) i oczekiwane źródła finansowania (b3))?	TAK	NIE
	Czy wszystkie arkusze budżetu dostarczono w wymaganym formacie?	TAK	NIE
	Czy koszty wyrażono w walucie EUR?	TAK	NIE
	Czy wszystkie arkusze budżetu sporządzono zarówno w języku ojczystym jak i w języku angielskim?	TAK	NIE
9.	Załączono matrycę logiczną projektu (Załącznik C):	TAK	NIE
	Czy właściwie zaprezentowano matrycę logiczną projektu?	TAK	NIE
	Czy matryca logiczna projektu została dostarczona w wymaganym formacie?	TAK	NIE
	Czy matryca logiczna projektu została sporządzona zarówno w języku ojczystym jak i w języku angielskim?	TAK	NIE



10.	Czy streszczenie projektu w języku angielskim (Załącznik D) zostało sporządzone i wypełnione w wymaganym formacie?	TAK	NIE
11.	Deklaracja wnioskodawcy została złożona, wypełniona i podpisana przez osobę kierującą jednostką lub przez inną(e) uprawnioną(e) osobę(y) (w takim przypadku przedłożono upoważnienie w załączeniu) (jako część V formularza wniosku aplikacyjnego)	TAK	NIE
12.	Deklaracja partnerska została złożona, wypełniona i podpisana przez wszystkich partnerów (z wyjątkiem partnera wiodącego) przez osobę kierującą jednostką lub inną(e) upoważnioną(e) osobę(y)	TAK	NIE
13.	Wszystkie wymagane dokumenty uzupełniające zostały załączone (zgodnie z wykazem zawartym w punkcie 2.2.1 niniejszych Wytycznych dla wnioskodawców). Dokumenty uzupełniające są aktualne i zgodne z przepisami <polskiego/ukraińskiego/białoruskiego> systemu prawnego	TAK	NIE
	Załącznik A1 Statuty lub inne tożsame dokumenty np. przepisy wewnętrzne wnioskodawcy i wszystkich partnerów (w stosownych przypadkach, zgodnie z punktem 2.2.1 niniejszych Wytycznych dla wnioskodawców)	TAK	NIE
	Załącznik A2 Czy złożono sprawozdanie z audytu wnioskodawcy za rok poprzedni? (jeżeli dotyczy)	TAK	NIE
	Załącznik A3 Czy złożono kopie rachunku zysków i strat oraz bilansu lub innej istotnej dokumentacji finansowej za ostatnie 3 lata (jeśli jest dostępna) dotyczącej wnioskodawcy i partnera zapewniającego wkład finansowy do projektu, wskazujące ich kondycję finansową? (jeżeli dotyczy)	TAK	NIE
	Załącznik A4 Czy załączono oświadczenie wnioskodawcy w sprawie zapewnienia środków finansowych niezbędnych do realizacji projektu (obejmującą ogółem kwotę współfinansowania projektu) - właściwie wypełnione i podpisane przez osobę upoważnioną?	TAK	NIE
	Załącznik A5 Czy załączono właściwe upoważnienie od wnioskodawcy dla wyznaczonej osoby do podpisania wniosku aplikacyjnego (jeśli dotyczy)?	TAK	NIE
	Załącznik A6 Czy dostarczono dokumentację rejestrową wnioskodawcy / partnera(ów) (jeśli dotyczy)?	TAK	NIE
	Załącznik A7 Czy dostarczono oświadczenie w sprawie prawa do odzyskania podatku VAT (jeśli dotyczy)?	TAK	NIE
	Załącznik A8 Czy złożono skrócone studium wykonalności wraz ze streszczeniem w języku angielskim, odzwierciedlające główną treść dokumentu (jeśli dotyczy)?	TAK	NIE
	Załącznik A9 Czy dostarczono pozwolenie na budowę / jego odpowiednik (np. zgłoszenie robót budowlanych) / pozytywną decyzję w sprawie kompleksowej ekspertyzy państwowej / sporządzone przez wnioskodawcę oświadczenie zawierające odniesienie do odpowiednich przepisów krajowych mówiące o braku, w odniesieniu do planowanych prac budowlanych, konieczności uzyskania pozwolenia na budowę lub jego odpowiednika (jeśli dotyczy).	TAK	NIE
	Pouczenie: Należy przedłożyć nie później niż przed podpisaniem umowy		
	Załącznik A10 Czy dostarczono Oświadczenie wnioskodawcy / Partnera w zakresie prawa własności do gruntu/ nieruchomości na cele budowlane / realizacji dostaw (jeśli dotyczy)?	TAK	NIE
	Załącznik A11 Czy załączono mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projekt (jeśli dotyczy)?	TAK	NIE
	Przedłożono Załącznik A12 (jeśli dotyczy). Należy przedłożyć nie później niż przed podpisaniem umowy	TAK	NIE
	W ODNIESIENIU DO POLSKICH PARTNERÓW: Decyzja o środowiskowych	TAK	NIE



uwarunkowaniach. Jeśli nie dotyczy - wówczas należy zapewnić pisemne oświadczenie wydane przez właściwą instytucję najpóźniej przed podpisaniem umowy grantowej.

**W ODNIESIENIU DO UKRAIŃSKICH PARTNERÓW:**

1. Uzyskanie Ekologicznej ekspertyzy państwowej wydanej przez Ministerstwo Ekologii i Zasobów Naturalnych Ukrainy (PL) Висновок державної екологічної експертизи виданий Міністерством екології та природних ресурсів України (UKR) oraz
2. Ocena oddziaływania na środowisko w ramach dokumentacji technicznej zgodnej z Krajowymi normami budowlanymi A.2.2-1-2003 (ДБН А.2.2-1-2003) (PL) – Оцінка впливу на навколишнє середовище як частина технічної документації згідно ДБН А.2.2-1-2003 (UKR)

Jeśli nie dotyczy - wówczas należy zapewnić pisemne oświadczenie wydane przez właściwą instytucję najpóźniej przed podpisaniem umowy grantowej.

**W ODNIESIENIU DO BIAŁORUSKICH PARTNERÓW:**

1. Uzyskanie ekologicznej ekspertyzy państwowej wydanej przez właściwe Ministerstwo (lub jego organy regionalne) w zakresie Ochrony Zasobów Naturalnych i Środowiska Republiki Białorusi (ros. Заключение государственной экологической экспертизы, выданное Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь либо его территориальными органами) oraz
2. Sprawozdania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (ros. Отчет о результатах проведения оценки воздействия на окружающую среду).

W przypadku, gdy wyżej wymienione dokumenty nie są obowiązkowe, należy zapewnić odpowiednie pismo wydane przez Ministerstwo Ochrony Zasobów Naturalnych i Środowiska Republiki Białorusi (lub przez jego organy regionalne).

**W ODNIESIENIU DO UKRAIŃSKICH I BIAŁORUSKICH PARTNERÓW:**

Jeśli przedmiotowe działanie jest zawarte w wykazie Załącznika I lub II Dyrektywy OOS [ang. EIA] (Dyrektywa Rady 85/337/EWG z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne) należy zapewnić następujące dokumenty jako dowód zgodności z Dyrektywą OOS:

- a) egzemplarz opisowego streszczenia nietechnicznego - dokumentu używanego podczas konsultacji społecznych,
- b) informacje na temat konsultacji społecznych (kiedy, gdzie, informacje o rozprawach publicznych, itd.) oraz organów ochrony środowiska, jak również innych państw członkowskich, w przypadku wystąpienia konsultacji transgranicznych;
- c) informacje zapewniane zgodnie z Artykułem 9(1) Dyrektywy, tj. egzemplarz zezwolenia na realizację przedsięwzięcia, informacje na temat działań łagodzących i kompensacyjnych, oraz informacje o głównych założeniach stanowiących podstawę wydania decyzji, z uwzględnieniem informacji na temat procesu zapewnienia udziału społecznego.



## B/ Weryfikacja kwalifikowalności

Ocenię zostaną poddane następujące aspekty:

WERYFIKACJA KWALIFIKOWALNOŚCI			
1.	Wnioskodawca i partnerzy spełniają kryteria kwalifikowalności zgodnie z punktami: 2.1.1 i 2.1.2. niniejszych Wytycznych dla wnioskodawców:	TAK	NIE
	Czy zaangażowane są osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej?	TAK	NIE
	Czy są to organizacje nienastawione na osiągnięcie zysku (zgodnie z Dyrektywą 2004/18/WE, Artykułem 1): a) dana instytucja została powołana dla celów użyteczności publicznej lub w szczególnym celu zaspokajania potrzeb w interesie ogólnym, b) nie ma charakteru przemysłowego lub komercyjnego, c) finansowana jest w przeważającej części przez państwo, jednostki samorządu terytorialnego lub inne podmioty prawa publicznego; d) stanowi taką organizację, w której ponad połowa członków organu administrującego, zarządzającego lub nadzorczego została wyznaczona przez Państwo, jednostki samorządu terytorialnego lub przez inne podmioty prawa publicznego;	TAK	NIE
	należą do określonego typu organizacji, takich jak: a) organizacje pozarządowe, b) podmioty sektora publicznego, c) władze lokalne, d) podmioty prawa publicznego, e) organizacje międzynarodowe (międzyrządowe) określone w Artykule 43 przepisów wykonawczych do Rozporządzenia finansowego WE	TAK	NIE
	posiadają przynależność państwową polską, białoruską lub ukraińską. Powyższe kryterium nie ma zastosowania do organizacji międzynarodowych, oraz	TAK	NIE
	są bezpośrednio odpowiedzialne za przygotowanie i zarządzanie przedmiotowym działaniem z udziałem swoich partnerów, i nie działają jako pośrednik, oraz	TAK	NIE
	są zarejestrowane i ich siedziba znajduje się na terytorium obszaru objętego Programem (w tym miejscu można wymienić również główny rejon wsparcia oraz rejony przyległe)	TAK	NIE
2.	Co najmniej jeden partner jest partnerem z Polski i co najmniej jeden z Ukrainy lub Białorusi.	TAK	NIE
3.	Działanie ma być realizowane na obszarze kwalifikowalnym zgodnie z punktem 2.1.3 niniejszych Wytycznych dla wnioskodawców	TAK	NIE
4.	Co najmniej dwa (z czterech) wymogów partnerskiej współpracy wymienionych w punkcie 2.1.2 niniejszych Wytycznych dla wnioskodawców są spełnione: a) Projekt został wspólnie przygotowany; b) Projekt będzie wspólnie realizowany; c) Projekt będzie obsługiwany przez wspólny personel; d) Projekt będzie wspólnie finansowany;	TAK	NIE
5.	Proponowane koszty nie zostały uznane za niekwalifikowalne zgodnie z punktem 2.1.4 niniejszych Wytycznych dla wnioskodawców	TAK	NIE
6.	Proponowany projekt jest objęty Programem. Działania składowe są zgodne z priorytetami i działaniami Programu	TAK	NIE
7.	Priorytet i działanie Projektu są zgodne z celami bieżącego Naboru wniosków	TAK	NIE
8.	Czas realizacji Projektu jest równy lub krótszy niż 24 miesiące	TAK	NIE



9.	Wnioskowane dofinansowanie grantowe ze strony UE zawiera się w ramach dostępnych limitów:	TAK	NIE
	Wnioskowane dofinansowanie grantowe UE jest równe lub przekracza kwotę 100.000 EUR	TAK	NIE
	Wnioskowane dofinansowanie grantowe UE jest równe lub niższe niż 4.000.000 EUR	TAK	NIE
	Wnioskowane dofinansowanie grantowe UE jest równe lub niższe niż 90% całkowitych kosztów kwalifikowalnych	TAK	NIE
10.	Wkład finansowy wnioskodawcy (oraz partnerów, jeśli dotyczy) jest równy lub przekracza 10% całkowitych kosztów kwalifikowalnych (wymagane minimum procentowe)	TAK	NIE
11.	Zachowana jest zgodność z przepisami w sprawie pomocy publicznej (tj. przedmiotowy projekt nie stanowi przypadku pomocy państwowej) zgodnie z punktem 7 Formularza wniosku aplikacyjnego	TAK	NIE
12.	Nie występuje nakładanie się lub powielanie się w odniesieniu do innych programów pomocowych (np. programów UE, Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego, Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy) zgodnie z punktem 7 Formularza wniosku aplikacyjnego	TAK	NIE

Po zakończeniu sesji otwarcia, WST informuje wszystkich wnioskodawców za pośrednictwem poczty e-mail, czy ich poszczególne wnioski aplikacyjne zostały złożone przed upływem terminu, i czy zostały im przyznane numery referencyjne.

Jeżeli niektóre z powyższych kryteriów nie zostały spełnione, wniosek aplikacyjny zostaje odrzucony lub wnioskodawca zostaje wezwany do przedstawienia wyjaśnień. Wyjaśnienia będą wymagane w przypadku, gdy przedstawione informacje są niejasne, uniemożliwiając WST przeprowadzenie obiektywnej oceny.

Wyjaśnienia należy przesłać w terminie ustalonym przez WST nie później jednak niż w terminie 14 dni kalendarzowych od daty przesłania przedmiotowego żądania przez WST. WST przesyła przedmiotowe żądanie w sprawie wyjaśnień za pośrednictwem faksu i poczty e-mail. Oferenci przesyłają odpowiedzi za pośrednictwem faksu i poczty e-mail oraz dodatkowo w postaci oryginałów przesłanych pocztą poleconą (przy czym decyduje data stempla pocztowego na kopercie), lub dostarczonych kurierem lub osobiście.

Inne zasady dotyczące dostarczenia poprawionej / uzupełnionej dokumentacji są takie same jak w przypadku kompletnego projektowego wniosku aplikacyjnego (np. musi ona być złożona w formie papierowej w 1 oryginale i w 2 kopiach, przy czym decyduje data wysyłki itp.).

Wnioskodawcy mają prawo przekazywać **wyłącznie** informacje wymagane przez WST. Wniesione poprawki mogą odnosić się jedynie do wyjaśnienia kontrowersyjnych kwestii, wprowadzenia formalnych korekt / uzupełnienia brakującego dokumentu i nie mogą być traktowane jako szansa na poprawę jakości projektu.

Jeżeli którykolwiek z partnerów nie spełnia kryteriów kwalifikowalności, projekt zostanie odrzucony wyłącznie na tej podstawie i nie będzie dalej oceniany.

Wniosek aplikacyjny będzie automatycznie odrzucony bez żądania dodatkowych wyjaśnień w jednym z następujących przypadków:



1. Istotne punkty Załącznika A nie zostały wypełnione: 1.4 - "Streszczenie", 1.5 - "Cele", 1.6 - "Znaczenie przedmiotowego działania dla Programu", 1.7 "Opis działania i jego skuteczności", 1.8 - "Efekt transgraniczny", 1.10 - "Metodologia" i 1.13 - "Trwałość";
2. Model partnerstwa nie zachowuje zgodności z punktem 2.1.2 niniejszych Wytycznych dla wnioskodawców;
3. Budżet projektu (Załącznik B - arkusz B1) nie jest załączony:

Po przeprowadzeniu weryfikacji dokumentacji uzupełnionej lub poprawionej przez wnioskodawcę oraz po podpisaniu przez Komisję Oceiająca Raportu z oceny administracyjnej oraz weryfikacji kwalifikowalności, WST sporządza wykaz określający, które z projektów są rekomendowane do dalszej oceny, a które zostały odrzucone i na jakiej podstawie. WST przesyła listy do wszystkich wnioskodawców ze wskazaniem czy ich wniosek aplikacyjny został zarekomendowany do dalszej oceny. W przypadku odrzucenia wniosku aplikacyjnego WST przedstawia stosowne wyjaśnienie dotyczące przyczyn odrzucenia wniosku.

## (2) ETAP 2: OCENA KOMPLETNEGO WNIOSKU APLIKACYJNEGO (OCENA JAKOŚCI)

Ocena jakości pełnych wniosków aplikacyjnych, z uwzględnieniem proponowanego budżetu, i istniejącej zdolności wnioskodawcy i jego partnerów, zostanie przeprowadzona zgodnie z kryteriami oceny określonymi w poniższej Karcie oceny projektu. Istnieją dwa rodzaje kryteriów wyboru: kryteria selekcji i kryteria przyznania dofinansowania.

**Kryteria selekcji** służą ocenie zdolności finansowej i operacyjnej wnioskodawców w zakresie zapewnienia poniższych warunków:

- stabilnych i wystarczających źródeł finansowania w celu utrzymania własnej działalności przez cały okres realizacji projektu, a w stosownych przypadkach, w celu udziału w finansowaniu jego realizacji;
- zdolności zarządczej, kompetencji i kwalifikacji zawodowych wymaganych w celu pomyslniej realizacji proponowanego projektu. Powyższe dotyczy również wszystkich partnerów danego wnioskodawcy.

**Kryteria przyznania dofinansowania** służą ocenie jakości wniosków aplikacyjnych w odniesieniu do ustalonych celów i priorytetów oraz do dofinansowania grantowego przeznaczanego na realizację projektu, i mają na celu maksymalizację skuteczności przedmiotowego naboru wniosków. Umożliwiają one wybór takiego wniosku aplikacyjnego, który daje WIZ pewność, że spełnia on ustalone cele i priorytety oraz gwarantuje przejrzystość finansowania przez Wspólnotę (zob. [http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm)). Obejmują one ponadto takie aspekty jak znaczenie projektu, jego spójność z celami naboru wniosków, jego jakość, spodziewany pozytywny wpływ, trwałość i efektywność kosztową.



*Punktacja:*

Kryteria oceny dzielą się na punkty i podpunkty. Każdy podpunkt odpowiada punktacji od 1 do 5 punktów zgodnie z następującą skalą: 1 = bardzo słabo, 2 = słabo, 3 = odpowiednio, 4 = dobrze, 5 = bardzo dobrze.

**Karta oceny projektu**

<b>1. Zdolność finansowa i operacyjna</b>	<b>Punktacja maks.</b>
1.1 Czy wnioskodawca i partnerzy mają wystarczające <b>doświadczenie w zarządzaniu projektami?</b>	/ 5
1.2 Czy wnioskodawca i partnerzy mają wystarczającą <b>wiedzę techniczną i zdolności zarządcze?</b> <i>Uwaga 1:</i> Z uwzględnieniem personelu, wyposażenia, wiedzy i zdolności zarządzania budżetem projektu.	/ 5
1.3 Czy wnioskodawca i partner finansowy mają stałe i wystarczające źródło <b>środków finansowych?</b>	/ 5
<b>Punktacja ogółem</b>	<b>/ 15</b>
<b>2. Znaczenie</b>	<b>Punktacja maks.</b>
2.1 W jakim stopniu proponowany projekt jest zgodny z <b>celami</b> i z co najmniej jednym z <b>priorytetów</b> naboru wniosków? <i>Uwaga 1:</i> 5 punktów (bardzo dobrze) przyznawanych jest wyłącznie w przypadku, gdy projekt odnosi się wyraźnie do co najmniej <b>jednego priorytetu</b> <i>Uwaga 2:</i> 5 punktów (bardzo dobrze) przyznawanych jest wyłącznie w przypadku, gdy projekt zawiera wyraźne elementy wartości dodanej, na przykład wspieranie równości płci i równych szans, podejście innowacyjne, modele najlepszych praktyk, technologie informacyjne i komunikacyjne, pozytywny wpływ gospodarczy i społeczny itp.	/ 5x2*
2.2 Efekt transgraniczny. W jakim stopniu projekt przyczynia się do wzmocnienia współpracy transgranicznej ( <i>np. tworzy podstawy do rozwoju współpracy transgranicznej / wyniki służą obu stronom wspólnej granicy / wykazany jest jasny związek z przyszłą współpracą transgraniczną</i> )	/ 5x2*
2.3 W jakim stopniu projekt jest zgodny ze szczególnymi <b>potrzebami i problemami</b> kraju docelowego/krajów docelowych/regionu docelowego/regionów docelowych? (z uwzględnieniem <i>regionalnych</i> strategii / planów lub innych istotnych dokumentów, unikania redundancji i wzmocniania efektu synergii z innymi inicjatywami WE).	/ 5
2.4 Czy jasno określono i strategicznie dobrano zaangażowane strony (ostatecznych beneficjentów, <b>grupy docelowe</b> )? Czy ich <b>potrzeby</b> zostały jasno określone i czy wniosek aplikacyjny odpowiednio je uwzględnia?	/ 5
<b>Punktacja ogółem</b>	<b>/ 30</b>



<b>3. Metodologia</b>	<b>Punktacja maks.</b>
3.1 Czy proponowane <b>działania w ramach projektu</b> są odpowiednie, praktyczne i zgodne z celami i oczekiwanymi rezultatami? Czy projekt wykazuje podejście innowacyjne?	/ 5
3.2 Jak spójna jest ogólna koncepcja projektu? Czy <b>plan projektu</b> jest jasny i wykonalny? (w szczególności, czy odzwierciedla analizę istotnych problemów, czy bierze pod uwagę czynniki zewnętrzne i przewiduje przeprowadzanie <b>oceny</b> ?) <b>Uwaga:</b> punktacja o wartości 10 (bardzo dobrze) przyznawana jest wyłącznie w przypadku, gdy projekt jest gotowy do realizacji	/ 5x2*
3.3. Czy <b>stopień zaangażowania w projekt i udziału w projekcie</b> partnerów i / lub innych zainteresowanych stron jest zadowalający?	/ 5
3.4 Czy wniosek aplikacyjny zawiera <b>obiektywnie weryfikowalne wskaźniki</b> ? Czy zostały one właściwie dobrane?	/ 5
<b>Punktacja ogółem</b>	<b>/ 25</b>
<b>4. Trwałość</b>	<b>Punktacja maks.</b>
4.1 Czy projekt będzie miał namacalny <b>wpływ</b> na grupy docelowe? Czy istnieje prawdopodobieństwo wystąpienia w efekcie realizacji projektu <b>efektu mnożnikowego</b> ? (z uwzględnieniem możliwości powielania i rozszerzania wyników projektu oraz rozpowszechniania informacji)	/ 5
4.2 Czy oczekiwane rezultaty proponowanego projektu są <b>trwale</b> w zakresie: - finansowym ( <i>jak będą finansowane działania po zakończeniu finansowania przez WE?</i> ) - instytucjonalnym ( <i>czy struktury umożliwiające kontynuację projektu będą nadal istniały po zakończeniu jego realizacji? Czy pozostanie lokalna "własność" rezultatów przedmiotowego projektu?</i> ) - środowiskowym (jeśli dotyczy) ( <i>czy projekt będzie miał pozytywny / negatywny wpływ na środowisko?</i> )	/ 5
<b>Punktacja ogółem</b>	<b>/ 10</b>
<b>5. Budżet i efektywność kosztów</b>	<b>Punktacja maks.</b>
5.1 Czy stosunek pomiędzy szacowanymi kosztami i oczekiwanymi rezultatami jest zadowalający?	/ 5
5.2 Czy proponowane wydatki są <b>konieczne</b> do realizacji projektu? Czy budżet jest przejrzysty i właściwie odpowiada planowanym działaniom?	/ 5
<b>Punktacja ogółem</b>	<b>/ 10</b>
<b>6. Partnerstwo</b>	<b>Punktacja</b>
6.1 W jakim stopniu poziom zaangażowania i działania partnerów transgranicznych jest zadowalający, Projekt został:	/ 5x2*



<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ przygotowany wspólnie;</li> <li>▪ projekt będzie realizowany wspólnie;</li> <li>▪ projekt będzie obsługiwany przez wspólny personel;</li> <li>▪ projekt będzie wspólnie finansowany;</li> </ul> <p><b>Uwaga 1:</b> punktacja na poziomie 5 punktów (<i>bardzo dobrze</i>) przyznawana jest wyłącznie gdy projekt spełnia wszystkie powyższe kryteria (partnerzy uczestniczą w przygotowaniu i realizacji projektu, wnoszą wkład finansowy – <i>wyłącznie koszty kwalifikowalne</i> – i projekt jest obsługiwany przez wspólny personel) i wyłącznie w odniesieniu do projektów zachowujących zrównoważony podział budżetu pomiędzy partnerami projektu.</p> <p><b>Uwaga 2:</b> punktacja na poziomie 1 punktu (<i>bardzo słabo</i>) może być przyznana w przypadku, gdy partner uczestniczy tylko w działaniach składowych (np. partner bierze udział w szkoleniu / konferencji, ale nie jest zaangażowany w przygotowanie imprezy, koordynacji imprezy itp.).</p>	
<b>Punktacja ogółem</b>	<b>/ 10</b>
<b>Maksymalna punktacja ogółem:</b>	<b>100</b>

\* Punktacja wynikowa mnożona jest przez 2 ze względu na znaczenie powyższych kryteriów

#### *Uwaga do Części 1. Zdolność finansowa i operacyjna*

Jeśli Punktacja ogółem wyniesie poniżej oceny "odpowiednio" (9 punktów) dla Części 1, wniosek aplikacyjny zostanie odrzucony przez Komisję Oceniającą. Pomimo to Karta oceny projektu musi zostać uzupełniona.

#### *Uwaga do Części 2. Znaczenie*

Jeśli Punktacja ogółem wyniesie poniżej poziomu 24 punktów dla Części 2, wniosek aplikacyjny zostanie odrzucony przez Komisję Oceniającą. Pomimo to Karta oceny projektu musi zostać uzupełniona.

#### *Selekcja wstępna*

W wyniku przeprowadzonej oceny tworzona jest tabela z listą, w kolejności zgodnej z otrzymaną punktacją, wniosków aplikacyjnych mieszczących się w dostępnym zakresie dofinansowania oraz lista rezerwowa oparta na tych samych kryteriach.

Minimalna ilość punktów, którą musi uzyskać wniosek aplikacyjny, aby mógł być brany pod uwagę do dofinansowania grantowego, wynosi **65 punktów**.

#### 2.4 Decyzja o przyznaniu dofinansowania

Po zakończeniu każdego etapu oceny, sekretarz Komisji Oceniającej sporządza pełny raport obejmujący informacje na temat wszystkich zgłoszonych projektów oraz wyniki ich oceny.

Do Raportu ewaluacyjnego w sprawie kompletnego wniosku aplikacyjnego dołączona jest lista rankingowa projektów zgodna z punktacją przyznaną przez Komisję Oceniającą z podziałem na poszczególne Priorytety. Projekty rekomendowane do dofinansowania grantowego to projekty spełniające minimalne wymogi poziomu punktacji po dokonaniu oceny merytorycznej dla całości projektu jak i dla jego poszczególnych sekcji.

Ostateczna decyzja podejmowana jest przez Wspólny Komitet Monitorujący. Niemożliwe jest zatwierdzenie dofinansowania grantowego dla projektu, który nie przeszedł progu oceny

merytorycznej. Jeśli WKM zdecyduje nie stosować się do zaleceń Komisji Oceniającej w całości lub w części, wówczas musi wyjaśnić swoją decyzję na piśmie. Tego typu decyzja jest następnie przekazywana za pośrednictwem Wspólnej Instytucji Zarządzającej do Komisji Europejskiej do uprzedniego zatwierdzenia.

WKM ma prawo zatwierdzania projektów ze wskazaniem stosownych zaleceń. Jeśli wskazane zalecenia nie zostaną spełnione przez wnioskodawcę w wyznaczonym terminie przed podpisaniem umowy grantowej z WIZ, projekt nie otrzyma wsparcia w ramach Programu.

WKM może również utworzyć listę rezerwową projektów, uszeregowaną według przyznanej punktacji. Jeżeli wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie grantowe, nie zdecyduje się przestrzegać zaleceń WKM lub zrezygnuje z realizacji swojego projektu, przyznane dofinansowanie może być przekazane na wsparcie projektu rezerwowego z tego samego priorytetu i działania, począwszy od projektu znajdującego się w utworzonym rankingu na pierwszym miejscu.

Po podjęciu decyzji o przyznaniu dofinansowania przez WKM, WST informuje wszystkich wnioskodawców na piśmie, czy ich wniosek aplikacyjny został zatwierdzony do otrzymania dofinansowania grantowego. Jeżeli decyzja w sprawie finansowania jest negatywna, powody odrzucenia wniosku podawane są w wyżej wymienionym piśmie. Ponadto, pełna lista zawartych umów grantowych i przyznanych kwot dofinansowania zostanie opublikowana na stronie internetowej WST (zawiadomienie o przyznaniu dofinansowania).

#### 2.4.1 Odwołania

W przypadku, gdy wnioskodawcy uważają, że zostali pokrzywdzeni na skutek błędu lub nieprawidłowości w trakcie przeprowadzania oceny, lub w przypadku, gdy wnioskodawcy nie zgadzają się z decyzją ostateczną WKM, wówczas uprawnieni są do złożenia odwołania. Odwołanie można złożyć w przypadku takiej decyzji, która:

- narusza prawa określone w Regulacjach Unii Europejskiej i przepisach **PRAG**;
- stanowi ingerencję w zasady zaproszenia do składania wniosków lub w procedury regulujące proces oceny.

Odwołanie składane jest do WIZ za pośrednictwem WST (który jest organem odpowiedzialnym za obsługę ewentualnych odwołań) nie później niż na 21 dni kalendarzowych (przy czym decyduje data wysłania, data stempla pocztowego lub data pokwitowania odbioru) od przesłania odpowiedniego listu zawiadamiającego przez WST za pośrednictwem faksu lub poczty e-mail. Wszelkie odwołania złożone po powyższym terminie będą automatycznie odrzucane.

Odwołanie musi:

- być sporządzone w języku angielskim lub w języku, w którym został złożony projekt;
- być przesłane do WIZ poprzez WST za pośrednictwem faksu (+48 22 201 97 25) lub poczty e-mail ([pbu@cpe.gov.pl](mailto:pbu@cpe.gov.pl)), oraz dodatkowo dostarczone w oryginale za pośrednictwem poczty na adres:

Wspólny Sekretariat Techniczny  
Program Współpracy Transgranicznej  
Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013  
Centrum Projektów Europejskich  
Ul. Domaniewska 39a  
02-672 Warszawa, Polska

- być podpisane przez upoważnioną osobę wnioskodawcy;
- zawierać jasne i wyraźne odniesienie do charakteru naruszenia na podstawie Rozporządzeń UE, przepisów **PRAG** i procedur programowych lub zasad naboru wniosków.

WIZ przekazuje odpowiedź w ciągu 45 dni kalendarzowych od dnia otrzymania odwołania, za pośrednictwem faksu lub poczty e-mail (dodatkowo przesyłaną pismem przekazywanym za pośrednictwem poczty).

Odpowiedź na odwołanie stanowi ostateczną decyzję WIZ w zakresie przedmiotowego wniosku aplikacyjnego.

## **2.5 Warunki realizacji projektu po wydaniu przez WKM decyzji o przyznaniu dofinansowania**

Po podjęciu decyzji o przyznaniu dofinansowania grantowego, Beneficjentowi proponuje się zawarcie umowy na podstawie standardowej umowy grantowej (zob. Załącznik E do niniejszych Wytycznych). Poprzez podpisanie formularza wniosku aplikacyjnego (Załącznik A niniejszych Wytycznych), wnioskodawca deklaruje akceptację, w przypadku przyznania dofinansowania grantowego, warunków umownych określonych w Standardowej umowie grantowej.

Rekomendacja dotycząca przyznania dofinansowania grantowego jest wystawiana zawsze pod warunkiem, że proces kontroli poprzedzający podpisanie umowy grantowej nie wykazuje problemów wymagających dokonywania zmian w budżecie (np. błędów arytmetycznych, nieścisłości lub nierealnych kosztów i innych kosztów niekwalifikowanych). Tego typu kontrole mogą stanowić podstawę żądania dostarczenia wyjaśnienia i mogą doprowadzić do żądania przez WIZ wprowadzenia modyfikacji lub redukcji w celu skorygowania stwierdzonych błędów lub nieścisłości. Kwota przyznanego dofinansowania grantowego i odsetek współfinansowania nie mogą ulec zwiększeniu w wyniku tych korekt.

Jeśli wnioskodawca, któremu przyznano dofinansowanie grantowe, jest organizacją międzynarodową, wówczas zastosowanie ma dokumentacja wzorcowa dotycząca Umowy zawieranej z organizacją międzynarodową lub zamiast standardowej umowy będzie zastosowany inny wzorzec umowy zawieranej pomiędzy daną organizacją międzynarodową a Komisją Europejską, pod warunkiem, że dana organizacja międzynarodowa zapewnia gwarancje przewidziane w Artykule 53d (1) Rozporządzenia finansowego, zgodnie z opisem zawartym w Rozdziale 6 Praktycznego przewodnika dotyczącego procedur zawierania umów w zakresie działań zewnętrznych UE.

Ostateczna weryfikacja kwalifikowalności kosztów będzie przeprowadzona przez WST i WIZ przed podpisaniem umowy grantowej. Wnioskodawca może zostać wezwany do usunięcia wszelkich kosztów niekwalifikowalnych z budżetu lub do dostarczenia dodatkowych informacji dotyczących kwalifikowalności takich kosztów i innych kwestii związanych z realizacją projektu.



## Zasady udzielania zamówień wykonawcom

W przypadku, gdy realizacja projektu wymaga od Beneficjenta udzielenia zamówienia, wówczas musi on udzielić zamówienia takiemu oferentowi, który oferuje najlepszy stosunek jakości do ceny, co oznacza najlepszy wskaźnik cena-jakość, zgodnie z zasadami przejrzystości i równego traktowania potencjalnych wykonawców, z dodatkowym uwzględnieniem zasady unikania przypadków konfliktu interesów. Procedury przetargowe na poziomie projektu zależą od narodowości beneficjenta (partnera wiodącego) lub partnera ogłaszającego przetarg. Beneficjenci (partnerzy wiodący) i partnerzy z siedzibą rejestrową na terytorium Polski mają obowiązek zachowywać zgodność z polskim prawem w zakresie zamówień publicznych uzgodnionych z Dyrektywami wspólnotowymi mającymi zastosowanie do procedur udzielania zamówień publicznych. Beneficjenci (partnerzy wiodący) i partnerzy z siedzibą rejestrową na terytorium Białorusi i Ukrainy mają obowiązek zachowywać zgodność z procedurami określonymi w Załączniku IV do umowy grantowej. Wszystkie procedury przetargowe muszą być przeprowadzane zgodnie z najlepszymi praktykami międzynarodowymi (tj. na zasadach określonych przez przepisy **PRAG**).

## Zewnętrzna weryfikacja wydatków w ramach projektu

Celem **weryfikacji wydatków w ramach projektu** jest sprawdzenie, czy wydatki wykazane przez beneficjenta w zakresie projektu finansowanego na mocy umowy rzeczywiście wystąpiły ("stan faktyczny"), i czy zostały rzetelnie opisane ("rzetelność") oraz czy spełniają kryteria kwalifikowalności. Tego typu weryfikacja będzie przeprowadzana dla każdego projektu i może obejmować kontrolę na miejscu. Weryfikacja będzie przeprowadzana przez zewnętrznych uprawnione podmioty audytowe. Z powyższego powodu każdy z partnerów projektowych (partnerów wiodących i partnerów projektowych) musi uwzględnić w swoim formularzu wniosku aplikacyjnego (Załącznik B: Budżet) koszty zewnętrznej weryfikacji kosztów kwalifikowanych projektu.

### **2.6 Płatności i weryfikacja finansowa:**

Procedury płatności będą odpowiadać jednej z poniższych trzech opcji. Szczegółowe informacje w tym zakresie zawarte są w umowie grantowej - w postanowieniach Warunków szczegółowych.

#### OPCJA 1:

Dotyczy projektów miękkich o okresie realizacji nieprzekraczającym 12 miesięcy, w przypadku, gdy finansowanie zapewnione przez WIZ nie przekracza 300.000 EUR.

WIZ wypłaci dofinansowanie grantowe na rzecz Beneficjenta w następujący sposób:

#### 1. Zaliczka w wysokości 80% zatwierdzonego dofinansowania grantowego wraz z:

- wnioskiem o dokonanie płatności zgodnym ze wzorem zawartym w Załączniku V do umowy grantowej;
- gwarancją finansową, jeżeli jest wymagana, zgodnie z Artykułem 15.7 umowy grantowej;

#### 2. Pozostała kwota w terminie 45 dni od zatwierdzenia przez WIZ sprawozdania końcowego zgodnie z Artykułem 15.2 Warunków Ogólnych, wraz z wnioskiem o dokonanie wypłaty



różnicy zgodnie ze wzorem zawartym w Załączniku V, raportem z tytułu kontroli wydatków wymaganym zgodnie z Artykułem 15.6 Warunków Ogólnych i dokumentacją przetargową<sup>10</sup>

## OPCJA 2:

Dotyczy projektów miękkich, w których zapewniane przez WIZ finansowanie przekracza 300.000 EUR oraz wszystkich projektów infrastrukturalnych/inwestycyjnych.

WIZ wypłaci dofinansowanie grantowe na rzecz Beneficjenta w jeden z dwóch następujących sposobów (do wyboru przez Beneficjenta):

### 2a.

1. Zaliczka w wysokości 30% zatwierdzonego dofinansowania grantowego, wraz z:

- wnioskiem o dokonanie płatności zgodnym ze wzorem zawartym w załączniku V do umowy grantowej;
- gwarancją finansową, jeżeli jest wymagana zgodnie z Artykułem 15.7 Warunków Ogólnych;

2. Dalsza zaliczka stanowiące maksymalnie 40% zatwierdzonego dofinansowania grantowego w ciągu 45 dni od zatwierdzenia przez WIZ raportu okresowego zgodnie z Artykułem 15.2 Warunków Ogólnych, wraz z:

- wnioskiem o dokonanie płatności zgodnym ze wzorem zawartym w Załączniku V do umowy grantowej;
- raportem z tytułu kontroli wydatków wymaganym na podstawie Artykułu 15.6 Warunków Ogólnych,
- gwarancją finansową, jeżeli jest wymagana zgodnie z Artykułem 15.7 Warunków Ogólnych;
- dokumentacją przetargową (jeśli dotyczy);

3. Pozostałą kwota w terminie 45 dni od zatwierdzenia przez WIZ sprawozdania końcowego zgodnie z postanowieniami Artykułu 15.2, przekazanego wraz z:

- wnioskiem o dokonanie płatności końcowej zgodnym ze wzorem w załączniku V do umowy grantowej;
- raportem z tytułu kontroli wydatków wymaganym na podstawie Artykułu 15.6 Warunków Ogólnych,
- z pozostałą dokumentacją przetargową (jeśli dotyczy);

albo

### 2b.

1. Zaliczka w wysokości 30% zatwierdzonego dofinansowania grantowego, wraz z:

---

<sup>10</sup> Termin "dokumentacja przetargowa" oznacza wszystkie dokumenty przetargowe wydane zgodnie z prawem krajowym, a w stosownych przypadkach z przepisami **PRAG** (np. żądania o wnioski ofertowe, oferty przetargowe / sprawozdania z oceny oferentów / zlecenia serwisowe, umowy zawarte pomiędzy beneficjentem / partnerami i wykonawcami, itp.). Dokumentacja przetargowa musi być sporządzona zgodnie z najlepszymi praktykami międzynarodowymi.



- wnioskiem o dokonanie płatności zgodnym ze wzorem zawartym w Załączniku V do umowy grantowej;
- gwarancją finansową, jeżeli jest wymagana zgodnie z Artykułem 15.7 Warunków Ogólnych.

2. Druga zaliczka stanowiąca maksymalnie 30% zatwierdzonego dofinansowania grantowego w ciągu 45 dni od zatwierdzenia przez WIZ raportu okresowego zgodnie z Artykułem 15.2 Warunków Ogólnych, wraz z:

- wnioskiem o dokonanie płatności zgodnym ze wzorem zawartym w Załączniku V do umowy grantowej,
- raportem z tytułu kontroli na podstawie Artykułu 15.6 Warunków Ogólnych,
- gwarancją finansową, jeżeli jest wymagana zgodnie z Artykułem 15.7 Warunków Ogólnych;
- z dokumentacją przetargową (jeśli dotyczy);

3. Trzecia zaliczka stanowiąca maksymalnie 30% zatwierdzonego dofinansowania grantowego w ciągu 45 dni od zatwierdzenia przez WIZ raportu okresowego zgodnie z Artykułem 15.2 Warunków Ogólnych, wraz z:

- wnioskiem o dokonanie płatności zgodnym ze wzorem zawartym w Załączniku V do umowy grantowej,
- raportem z tytułu kontroli wydatków wymaganym na podstawie Artykułu 15.6 Warunków Ogólnych,
- gwarancją finansową, jeżeli jest wymagana zgodnie z Artykułem 15.7 Warunków Ogólnych;
- pozostałą dokumentacją przetargową (jeśli dotyczy);

4. Pozostała kwota w terminie 45 dni od zatwierdzenia przez WIZ sprawozdania końcowego zgodnie z postanowieniami Artykułu 15.2, przekazanego wraz z:

- wnioskiem o dokonanie płatności końcowej zgodnie ze wzorem w załączniku V do umowy grantowej;
- raportem z tytułu kontroli wydatków wymaganym na podstawie Artykułu 15.6 Warunków Ogólnych,
- pozostałą dokumentacją przetargową (jeśli dotyczy);

### OPCJA 3

Obowiązująca wyłącznie na wniosek beneficjenta.

W przypadku gdy wszystkie koszty wchodzące w skład projektu będą finansowane przez Beneficjenta/partnerów, a następnie tak poniesione wydatki będą podlegały refundacji kwalifikowalnych kosztów.

Dofinansowanie grantowe wypłacane jest Beneficjentowi przez WIZ jednorazowo w ciągu 45 dni od zatwierdzenia przez WIZ sprawozdania końcowego zgodnie z postanowieniami Artykułu 15.2, dostarczonego wraz z:



- wnioskiem o dokonanie płatności zgodnie ze wzorem zawartym w Załączniku V do umowy grantowej,
- raportem z tytułu kontroli wydatków, jeśli jest wymagany na podstawie Artykułu 15.6 Warunków Ogólnych,
- dokumentacją przetargową (jeśli dotyczy);

Należy zwrócić uwagę, że raport w sprawie kontroli wydatków projektowych, przygotowany przez wyznaczonego biegłego rewidenta/osobę uprawnioną spełniającego szczegółowe warunki przedstawione w Załączniku VII w zakresie kontroli wydatków, ma być załączony do:

- wszystkich następnych wniosków o wypłatę zaliczek;
- wszystkich sprawozdań końcowych.

Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia na etapie podpisywania umowy nazwę firmy mającej przygotować raport z tytułu kontroli wydatków w odniesieniu do realizacji projektu. W przypadku, gdy wymagane jest zastosowanie procedury przetargowej niniejsze informacje zostaną podane po osiągnięciu pozytywnych wyników przetargu zatwierdzonych przez Instytucję WIZ.

Płatności ze strony WIZ będą dokonywane na konto Beneficjenta denominowane w walucie EUR, zgodnie z Formularzem Identyfikacji Finansowej, który należy dostarczyć do WST po zatwierdzeniu projektu przez WKM, lecz jeszcze przed podpisaniem standardowej umowy grantowej.



### 3. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

#### WYMAGANE DOKUMENTY

ZAŁĄCZNIK A: FORMULARZ WNIOSKU APLIKACYJNEGO (W FORMACIE WORD) WRAZ Z:

DOKUMENTY UZUPEŁNIAJĄCE:

**Załącznik A1** Statuty lub inne tożsame dokumenty np. wewnętrzne przepisy wnioskodawcy i wszystkich partnerów - nie dotyczy instytucji publicznych z terytorium Polski i Ukrainy. W odniesieniu do białoruskich instytucji publicznych - należy zapewnić egzemplarz odpowiedniego krajowego postanowienia (odpowiedniego aktu prawnego odnoszącego się do ustanowienia i sposobu funkcjonowania przedmiotowej instytucji). Jeśli istnieje konieczność przeprowadzenia rzetelnej oceny - WST i Komisja Oceniająca mogą zażądać dodatkowych wyjaśnień / dokumentów potwierdzających status prawny wnioskodawcy oraz każdego z partnerów;

**Załącznik A2:** Sprawozdanie z audytu zewnętrznego wnioskodawcy za poprzedni rok (w przypadku, gdy wnioskowane dofinansowanie grantowe przekracza 500 000 EUR; nie dotyczy organizacji międzynarodowych, ani instytucji publicznych);

**Załącznik A3:** Kopie rachunku zysków i strat oraz bilansu lub innej tożsamej dokumentacji finansowej za ostatnie 3 lata (jeśli jest dostępna) dotyczącej wnioskodawcy i partnera zapewniającego wkład finansowy do projektu, pokazujące ich kondycję finansową (nie dotyczy instytucji publicznych);

**Załącznik A4:** Oświadczenie wnioskodawcy w sprawie zapewnienia środków finansowych niezbędnych do realizacji projektu (obejmujące ogółem kwotę współfinansowania projektu);

**Załącznik A5:** Jeśli dotyczy, upoważnienie ze strony wnioskodawcy na rzecz osoby mającej prawo do podpisania formularza wniosku aplikacyjnego (w przypadku, gdy formularz wniosku aplikacyjnego ma być podpisywany przez osobę inną niż osoba kierująca jednostką). W przypadku jednostki nieposiadającej osobowości prawnej będzie wymagane oświadczenie na piśmie o zdolności do podejmowania zobowiązań prawnych (w tym do podpisywania umowy grantowej) wydane przez właściwą instytucję nadzoru.

**Załącznik A6** Dokument rejestrowy dotyczący wnioskodawcy / jego partnerów:

W ODNIESIENIU DO POLSKICH PARTNERÓW: odpis z Krajowego Rejestru Sądowego - wydany nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed złożeniem wniosku aplikacyjnego (nie dotyczy instytucji publicznych);

W ODNIESIENIU DO UKRAIŃSKICH PARTNERÓW:

*w odniesieniu do instytucji publicznych:* egzemplarz Zaświadczenia o rejestracji osoby prawnej poświadczony za zgodność z oryginałem przez właściwy organ wydający lub przez notariusza;

*w odniesieniu do instytucji niepublicznych:*

1) egzemplarz Zaświadczenia o rejestracji osoby prawnej poświadczony za zgodność z oryginałem przez właściwy organ wydający lub przez notariusza;

2) wypis z Rejestru instytucji nienastawionych na zysk wydany przez Ukrainką Izbę Skarbową;



W ODNIESIENIU DO BIAŁORUSKICH PARTNERÓW: kopia Zaświadczenia o rejestracji osoby prawnej poświadczona za zgodność z oryginałem przez właściwy organ wydający lub przez notariusza (nie dotyczy instytucji publicznych).

**Załącznik A7** Oświadczenie o prawie do odzyskania podatku VAT (dotyczy tylko dla polskich partnerów).

**Załącznik A8 (dotyczy wszystkich projektów inwestycyjnych i infrastrukturalnych wymienionych w punkcie 2.1.3 niniejszych Wytycznych)** - Skrócone studium wykonalności (zawierające następujące elementy: streszczenie, informacje ogólne o projekcie, określenie zapotrzebowania / istniejących potrzeb w zakresie rozwoju i celów, opis części realizacyjnej, analiza potrzeb finansowych i analiza ryzyka). Skrócone studium wykonalności złożone w języku oryginalnym *wraz ze streszczeniem w języku angielskim* odzwierciedlającym zasadniczą treść dokumentu. Tłumaczenie na język angielski ma być opatrzone następującą adnotacją: ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM oraz podpisane i opieczątowane przez Wnioskodawcę. Skrócone studium wykonalności należy przedłożyć wyłącznie w odniesieniu do wszelkich projektów infrastrukturalnych i inwestycyjnych.

**Załącznik A9 (wyłącznie w odniesieniu do projektów infrastrukturalnych wymienionych w punkcie 2.1.3 niniejszych Wytycznych)**

W ODNIESIENIU DO POLSKICH I BIAŁORUSKICH PARTNERÓW: pozwolenie na budowę lub odpowiednik pozwolenia (np. dokument typu: *zgłoszenie robót budowlanych*) - ma być zapewniony najlepiej na etapie składania wniosku, nie później jednak niż przed podpisaniem umowy grantowej.

Jeśli realizacja projektu nie wymaga pozwolenia na budowę lub jego odpowiednika, wówczas należy załączyć sporządzone przez wnioskodawcę oświadczenie zawierające odniesienie do odpowiednich przepisów krajowych mówiące o braku, w odniesieniu do planowanych prac budowlanych, konieczności uzyskania pozwolenia na budowę lub jego odpowiednika;

W ODNIESIENIU DO UKRAIŃSKICH PARTNERÓW: pozytywna *decyzja w zakresie kompleksowej ekspertyzy państwowej* ma być zapewniona przed podpisaniem Umowy grantowej, a następnie po podpisaniu Umowy grantowej, ale przed pierwszą wypłatą zaliczkową ma być zapewnione pozwolenie na budowę.

Jeśli realizacja projektu nie wymaga pozwolenia na budowę lub jego odpowiednika, wówczas należy załączyć sporządzone przez wnioskodawcę oświadczenie zawierające odniesienie do odpowiednich przepisów krajowych mówiące o braku, w odniesieniu do planowanych prac budowlanych, konieczności uzyskania pozwolenia na budowę lub jego odpowiednika;

**Załącznik A10 (w odniesieniu do wszelkich projektów inwestycyjnych i infrastrukturalnych wymienionych w punkcie 2.1.3 niniejszych Wytycznych)** - Oświadczenie wnioskodawcy / Partnera w zakresie prawa własności do gruntu / nieruchomości na cele budowlane / do realizacji dostaw.

**Załącznik A11 (w odniesieniu do projektów infrastrukturalnych wymienionych w punkcie 2.1.3 niniejszych Wytycznych)** - Mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projekt (zawężone do przedstawienia lokalizacji realizacji działania).

**Załącznik A12 (w odniesieniu do projektów infrastrukturalnych wymienionych w punkcie 2.1.3 niniejszych Wytycznych)** - jeśli są dostępne na etapie składania wniosku, nie później jednak niż przed podpisaniem umowy grantowej.



W ODNIESIENIU DO POLSKICH PARTNERÓW: Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach. Jeśli nie dotyczy - wówczas należy zapewnić pisemne oświadczenie wydane przez właściwą instytucję najpóźniej przed podpisaniem umowy grantowej.

W ODNIESIENIU DO UKRAIŃSKICH PARTNERÓW:

1. Uzyskanie Ekologicznej ekspertyzy państwowej wydanej przez Ministerstwo Ekologii i Zasobów Naturalnych Ukrainy (UKR: Висновок державної екологічної експертизи виданий Міністерством екології та природних ресурсів України) oraz
2. Ocena oddziaływania na środowisko w ramach dokumentacji technicznej zgodnej z Krajowymi normami budowlanymi A.2.2-1-2003 (ДБН А.2.2-1-2003) (UKR: Оцінка впливу на навколишнє середовище як частина технічної документації згідно ДБН А.2.2-1-2003).

Jeśli nie dotyczy - wówczas należy zapewnić pisemne oświadczenie wydane przez właściwą instytucję najpóźniej przed podpisaniem umowy grantowej.

W ODNIESIENIU DO BIAŁORUSKICH PARTNERÓW:

1. Uzyskanie ekologicznej ekspertyzy państwowej wydanej przez właściwe Ministerstwo (lub jego organy regionalne) w zakresie Ochrony Zasobów Naturalnych i Środowiska Republiki Białorusi (ros. Заключение государственной экологической экспертизы, выданное Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь либо его территориальными органами) oraz
2. Sprawozdania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (ros. Отчет о результатах проведения оценки воздействия на окружающую среду).

W przypadku, gdy wyżej wymienione dokumenty nie są obowiązkowe, należy zapewnić odpowiednie pismo wydane przez Ministerstwo Ochrony Zasobów Naturalnych i Środowiska Republiki Białorusi (lub przez jego organy regionalne).

#### **DODATKOWA UWAGA W ODNIESIENIU DO UKRAIŃSKICH I BIAŁORUSKICH PARTNERÓW:**

Jeśli przedmiotowe działanie jest zawarte w wykazie Załącznika I lub II Dyrektywy OOS [ang. EIA] (Dyrektywa Rady 85/337/EWG z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne) należy zapewnić następujące dokumenty jako dowód zgodności z Dyrektywą OOS:

- d) egzemplarz opisowego streszczenia nietechnicznego - dokumentu używanego podczas konsultacji społecznych,
- e) informacje na temat konsultacji społecznych (kiedy, gdzie, informacje o rozprawach publicznych, itd.) oraz organów ochrony środowiska, jak również innych państw członkowskich, w przypadku wystąpienia konsultacji transgranicznych;
- f) informacje zapewniane zgodnie z Artykułem 9(1) Dyrektywy, tj. egzemplarz zezwolenia na realizację przedsięwzięcia, informacje na temat działań łagodzących i kompensacyjnych, oraz informacje o głównych założeniach stanowiących podstawę wydania decyzji, z uwzględnieniem informacji na temat procesu zapewnienia udziału społecznego.

Jeśli działanie objęte jest załącznikiem II, a właściwy organ władzy ustalił, że nie ma potrzeby przeprowadzania pełnej procedury OOS [ang. EIA] w przypadku przedmiotowego projektu, partnerzy muszą zapewnić wyjaśnienie przyczyn oraz podać dane dotyczące wartości granicznych, kryteriów lub wyników badania poszczególnych



przypadków skutkującego uzyskaniem wniosku, że przedmiotowy projekt nie ma znaczącego wpływu na środowisko.

**Załącznik A13 itp.** Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem polskim / białoruskim / ukraińskim - należy określić i dodać kolejny punkt np. A13, A14, itp.

**INNE ZAŁĄCZNIKI:**

ZAŁĄCZNIK B: BUDŻET (W FORMACIE EXCEL)

ZAŁĄCZNIK C: MATRYCA LOGICZNA (W FORMACIE EXCEL)

ZAŁĄCZNIK D: OPIS PROJEKTU W JĘZYKU ANGIELSKIM

**DOKUMENTY INFORMACYJNE**

ZAŁĄCZNIK E: STANDARDOWA UMOWA GRANTOWA

- ZAŁĄCZNIK II: WARUNKI OGÓLNE DOTYCZĄCE UMÓW GRANTOWYCH W ZAKRESIE DZIAŁAŃ ZEWNĘTRZNYCH FINANSOWANYCH PRZEZ WSPÓLNOTĘ EUROPEJSKĄ
- ZAŁĄCZNIK IV: PROCEDURY PRZYZNAWANIA KONTRAKTÓW
- ZAŁĄCZNIK V: STANDARDOWY WNIOSK O PŁATNOŚĆ
- ZAŁĄCZNIK VI: WZÓR SPRAWOZDANIA RZECZOWEGO I FINANSOWEGO
- ZAŁĄCZNIK VII: ZAKRES WYMAGAŃ I OBOWIĄZKÓW W ODNIESIENIU DO KONTROLI WYDATKÓW W RAMACH UMOWY O DOFINANSOWANIE
- ZAŁĄCZNIK VIII: WZÓR ZABEZPIECZENIA FINANSOWEGO
- ZAŁĄCZNIK IX: PRZENIESIENIA WŁASNOŚCI AKTYWÓW

ZAŁĄCZNIK F: STAWKI DIET DZIENNYCH (DIETY), , dostępne pod następującym adresem:

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_en.htm)

ZAŁĄCZNIK G: STANDARDOWA UMOWA WSPÓLFINANSOWANIA (mająca zastosowanie wówczas, gdy beneficjentem jest organizacja międzynarodowa), dostępna pod następującym adresem:

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/international\\_organisations/index\\_e](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/international_organisations/index_e)

ZAŁĄCZNIK H: ZAŁOŻENIA DO UMOWY PARTNERSKIEJ

ZAŁĄCZNIK I: MAPA OBSZARU OBJĘTEGO PROGRAMEM