



PROGRAM WSPÓŁPRACY TRANSGRANICZNEJ
POLSKA-BIAŁORUŚ-UKRAINA 2007-2013

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA
FORMULARZA WNIOSKU

Spis treści

SPIS TREŚCI -----	2
1. OBJAŚNIENIA FORMULARZA WNIOSKU -----	3
STRONA TYTUŁOWA-----	3
CZĘŚĆ A – KONCEPCJA WNIOSKU-----	4
CZĘŚĆ B – PEŁNY WNIOSEK APLIKACYJNY-----	7
<i>I. Projekt</i>	
<i>II. Wnioskodawca</i> -----	<i>15</i>
<i>IV. Lista sprawdzająca</i> -----	<i>18</i>
<i>V. Oświadczenie wnioskodawcy</i> -----	<i>18</i>
<i>VI. Załączniki</i> -----	<i>19</i>
2. DANE KONTAKTOWE -----	21

1. Objasnienia Formularza wniosku

Strona tytułowa

Data rejestracji w WST – proszę zostawić pole niewypełnione.

Priorytet, Działanie – proszę wpisać numer i pełną nazwę wybranego priorytetu i działania w ramach, którego składany jest wniosek. Więcej informacji na temat Priorytetów i Działań kwalifikowanych w ramach naboru można znaleźć w Wytycznych dla wnioskodawców. Wniosek może odnosić się tylko do jednego wybranego działania.

Tytuł projektu – proszę wpisać pełną nazwę projektu. Tytuł powinien być krótki, łatwy do powtórzenia, jeśli to możliwe nawiązywać lub jasno wskazywać cele/działania projektu. Nie może być powtórzeniem nazwy Priorytetów i Działań zapisanych w Programie.

Lokalizacja projektu – proszę określić dokładną nazwę (nie należy używać skrótów) państw (-a), regionu (-ów), obszaru(-ów) lub miast (-a) gdzie projekt będzie wdrażany i który(re) będzie(dą) jego beneficjentem(tami).

Nazwa wnioskodawcy – należy wpisać w tej części dokładną, pełną i oficjalną nazwa Partnera Wiodącego. Proszę nie używać żadnych skrótów.

Narodowość wnioskodawcy – proszę wpisać w jakim kraju jest zarejestrowany Partner Wiodący.

Całkowita długość projektu – w tej części należy umieścić informację o całkowitej długości projektu wyrażonej w pełnych miesiącach. Proszę pamiętać, że całkowita długość projektu nie powinna przekraczać 24 miesięcy.

Całkowite koszty kwalifikowalne projektu – proszę wpisać następujące informacje dotyczące budżetu:

- A – Całkowite koszty kwalifikowalne projektu
- B – Kwota wnioskowana od Wspólnej Instytucji Zarządzającej
- C – Jako % całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu

Nr Wniosku – proszę nie wypełniać tego pola.

Dane kontaktowe – proszę w tej części umieścić dane osoby do kontaktu, bezpośrednio odpowiedzialnej za wdrażanie projektu. Powinna to być osoba upoważniona do kontaktów z WST podczas wdrażania projektu. Proszę nie wpisywać danych osób zarządzających jednostką, chyba że jest osobiście odpowiedzialna za wdrażanie projektu. Proszę pamiętać o załączeniu upoważnienia do podpisywania dokumentów przypadku, gdy nie jest to osoba zarządzająca jednostką.

UWAGI OGÓLNE: Proszę zwrócić uwagę, że tekst koncepcji wniosku nie powinien przekraczać 4 pełnych stron (rozmiar A4) zapisanego czcionką Arial w rozmiarze 10, z 2 cm marginesami. Informacja podana w tej części Formularza wniosku powinna być zamieszczona w podanej w liście kolejności. Rozmiar każdej z części Wniosku powinien odpowiadać względnej ważności danej sekcji (zgodnie z maksymalną punktacją wymienioną w siatce ocen i Wytycznych dla wnioskodawcy). Wnioskodawca może udzielić każdej dodatkowej informacji, której nie wymieniono we wniosku, a którą uzna na użyteczną do oceny (np. dotyczące wartości dodanej, synergii z innymi podobnymi działaniami – zarówno przeszłymi, obecnymi jak i planowanymi, efekty mnożnikowe, uzasadnienie, dlaczego wnioskodawca najlepiej nadaje się do realizacji projektu, itp.)

1. Znaczenie Projektu

Proszę opisać ogólnie problem (-y) oraz ich wpływ na rozwój regionu – w tym polu należy wpisać ogólną informację o obecnej sytuacji na terenie oddziaływania projektu ze szczególnym uwzględnieniem problemów. Proszę krótko opisać problemy jakie występują w regionie (ogólnie) i jakie ma to konsekwencje dla rozwoju i osiągnięć danego regionu. W tym punkcie należy podać podstawową informację, DLACZEGO projekt jest potrzebny.

Jasno zidentyfikować konkretne problemy, których dotyczy projekt – W tym polu proszę wpisać poszerzoną i uszczegółowioną informację dotyczącą konkretnych problemów, które zostaną rozwiązane podczas wdrażania projektu. Proszę jasno określić źródła problemu, JAKI występuje w obecnej sytuacji i jego wpływ.

Zamieścić zwięzły opis grup docelowych i końcowych beneficjentów – Po określeniu problemu, proszę jasno opisać KOGO będą dotyczył działania projektu – dla kogo projekt jest pisany i kto będzie beneficjentem. Proszę wyraźnie określić różnicę pomiędzy dwiema kategoriami osób opisywanych w tej rubryce:

- **GRUPY DOCELOWE** – rozumiane, jako grupy/institucje, które są pod bezpośrednim w pozytywnym wpływem projektu (np. uczestnicy projektu)
- **KOŃCOWI BENEFICJENCI** – rozumiani, jako grupy/institucje, przewidywane do wsparcia w czasie wdrażania projektu w dłuższym okresie czasu na poziomie społecznym lub sektora.

Wykazać związek wniosku z potrzebami i ogólnymi ograniczeniami krajów i regionów docelowych oraz grup docelowych/ beneficjentów końcowych – w tej części Koncepcji wniosku należy przedstawić związek JAKI istnieje pomiędzy projektem i jego działaniami a grupami docelowymi i końcowymi beneficjentami. Proszę opisać w jaki sposób projekt odpowiada na problemy ludzi. Jeśli zostały przeprowadzone wcześniej badania proszę o przedstawienie ich związku w odniesieniu do znaczenia projektu. .

Wykazać związek wniosku z celami i priorytetami oraz wymaganiami naboru projektów (zgodnie z punktem 1.2 Wytycznych dla wnioskodawców) – w tej części Koncepcji wniosku należy przedstawić związek, JAKI istnieje pomiędzy projektem i jego działaniami a jednym z Priorytetów i Działań obecnego naboru. Należy w tym miejscu wykazać spójność projektu z wybranym Priorytetem i Działaniem. Proszę pamiętać o wybraniu tylko jednego działania i kilku wskaźników. Bardziej szczegółowe informacje o celach Programu znajdują się w Dokumencie Programu i Wytycznych dla wnioskodawców.

Przedstawić efekt transgraniczny (wzmacnianie współpracy transgranicznej) – w tej części proszę opisać oczekiwany wpływ projektu na obszary przygraniczne. Proszę określić wpływ wspólnego wdrażania projektu na współpracę transgraniczną partnerów zaangażowanych w projekt. W szczególności należy wykazać np.:

- stworzenie nowych fundamentów do rozwoju przyszłej współpracy transgranicznej poprzez połączenia infrastrukturalne (np. nowe drogi) lub działań miękkich (wymiana dobrych praktyk, warsztaty dotyczące wspólnego dziedzictwa);
- założenie stabilnych struktur współpracy (np. wspólne transgraniczne struktury i/lub służby przeciwpożarowe);
- usuwanie barier w kontaktach transgranicznych (np. infrastruktura transgraniczna);
- pośrednie korzyści dla osób mieszkających po drugiej stronie granicy (np. kampanie na rzecz wzrostu świadomości ochrony środowiska).

Przestawić związek z narodowymi/regionalnymi strategiami/planami rozwoju oraz udowodnić zgodność z nimi powołując się na odpowiednie fragment tych dokumentów – w zależności od lokalizacji i zawartości projektu, proszę opisać jego zgodność ze strategiami rozwoju na różnych poziomach (np. społeczne i gospodarcze znaczenia projektu, wpływ projektu na inwestycyjną atrakcyjność regionu, wpływ na zasoby ludzkie, udział w zachowaniu dziedzictwa kulturalnego, itd.) . Proszę odwołać się do konkretnych zapisów w dokumentach.

2. Opis projektu i jego skuteczności

Opis ogólnego celu projektu, jego długość oraz oczekiwane rezultaty – w tym polu proszę opisać wyraźnie, jakie są oczekiwane ogólne cele projektu, jednocześnie pamiętając, że powinny być one realne do osiągnięcia. Cele powinny być łatwo mierzalne. Należy także tutaj jasno opisać rezultaty projektu. Proszę określić planowany okres wdrażania projektu. Projekt powinien mieć jeden ogólny cel.

Opis proponowanych działań i ich skuteczności – w tym polu należy umieścić szczegółową informację (jak to jest możliwe) o działaniach projektu, wyraźnie zaznaczyć rolę każdego z partnerów. Proszę umieścić informację o działaniach w kolejności ich wdrażania.

Wskazanie rodzaju projektu (zintegrowany, symetryczny, prosty) – proszę wybrać tylko jeden z trzech następujących rodzajów projektu, który jest odpowiedni dla projektu:

- ZINTEGROWANY –projekt, w którym każdy partner realizuje część działań w ramach wspólnego projektu (wspólnie przygotowanego, realizowanego, finansowanego i posiadającego wspólny personel) na własnym terytorium;
- SYMETRYCZNY – projekt, w którym podobne działania prowadzone są równolegle po obu stronach granicy;
- ZWYKŁY – projekt posiadający efekt transgraniczny, realizowany najczęściej lub wyłącznie po jednej stronie granicy, ale z korzyścią dla obu partnerów.

Zaangażowanie partnerów w realizację projektu, ich rolę, związki z wnioskodawcą, (jeśli dotyczy) – w tym polu należy opisać partnerów zaangażowanych we wdrażanie projektu. Proszę podać jasną informację podziału zadań pomiędzy partnerami i uzasadnić podział budżetu między nimi.

3. Trwałość projektu

Opisać wstępną analizę ryzyka i możliwe plany rezerwowe – w tym polu proszę wpisać listę potencjalnych zagrożeń dotyczących każdego z działań razem z odpowiednim działaniem zmierzającym do uniknięcia takiego ryzyka. Dobra analiza ryzyka, powinna uwzględniać szerokie spectrum zagrożeń, takich jak ryzyko fizyczne, środowiskowe, polityczne, gospodarcze lub społeczne.

Podać główne warunki i założenia przyjęte dotyczące okresu w trakcie i po zakończeniu wdrażania projektu – w tym polu proszę opisać, w jaki sposób będzie kontynuowany projekt po jego zakończeniu np. proszę wyjaśnić czy projekt będzie kontynuowany na poziomie operacyjnym, czy uzyskane doświadczenie będzie wykorzystywane, czy planowana jest współpraca z partnerami itd.

Wyjaśnić, w jaki sposób trwałość projektu zostanie zapewniona po zakończeniu projektu – proszę wyjaśnić, w jaki sposób zostanie zapewniona trwałość osiągnięć projektu. Należy opisać, w jaki sposób będą utrzymywane rezultaty i produkty na poziomie politycznym, finansowym i instytucjonalnym i kto będzie korzystał z rezultatów, itd. Bardzo ważne jest określenie przyszłego właściciela rezultatów projektu.

I. Projekt

1. Opis

1.1 Tytuł – proszę użyć dokładnie takiego samego tytułu jak w Koncepcji Wniosku.

1.2 Lokalizacja(e) – proszę wpisać dokładnie taką samą lokalizację (e) jak w Koncepcji Wniosku.

1.3 Koszty projektu oraz wnioskowana kwota od Wspólnej Instytucji Zarządzającej – proszę podać dokładnie takie same kwoty jak w Koncepcji Wniosku. Należy w tym polu podać także całkowite koszty kwalifikowane działań wdrażanych na obszarze przyległym liczbowo (D) i jako procent całkowitych kosztów kwalifikowanych (D/A).

1.4 Podsumowanie (maks. 1 strona) – w tej tabeli należy podać następujące informacje:
Całkowita długość projektu: Proszę określić datę rozpoczęcia i zakończenia projektu oraz całkowitą długość projektu (proszę podać taki sam okres jak w Koncepcji Wniosku);

Cele projektu: Proszę jasno określić cel (e) projektu – CEL OGÓLNY powinien informować o długoterminowym oddziaływaniu projektu; podczas gdy CELE SZCZEGÓŁOWE powinny być wynikiem problemów i potrzeb grup docelowych projektu powiązanych z planowanymi produktami i rezultatami projektu;

Partner(zy): Proszę wymienić partnera (ów) projektu;

Grupa docelowa(e): Proszę opisać takie same grupy docelowe jakie zostały określone w Koncepcji Wniosku;

Końcowi beneficjenci: Proszę opisać tych samych końcowych beneficjentów jacy zostali określani w Koncepcji Wniosku;

Szacowane rezultaty: Proszę pamiętać, że dane podane tutaj muszą być powiązane z wartościami wyrażonymi w Matrycy Logicznej (Załącznik C do Wytycznych dla wnioskodawców);

Główne działania: Proszę krótko opisać plan wdrażania projektu i główne działania;

Typ projektu: Proszę wybrać tylko jeden typ projektu, który jest właściwy dla wniosku i taki same jaki został wybrany w koncepcji wniosku.

1.5 Cele (maks. ½ strony) – w tym polu należy opisać bardziej szczegółowo (w określonym limicie) informację podsumowującą powyższe cele projektu. Proszę pamiętać, że powinien być 1 cel ogólny i 2-3 szczegółowe.

1.6 Związek projektu z Programem (maks. 1 strona) – w tym polu należy odpowiedzieć na pytania z Wniosku, np. opisać ogólne problemy i ich wpływ na rozwój regionu; opisać szczegółowo grupy docelowe i końcowych beneficjentów oraz oszacować ich liczbę;

jednoznacznie określić specyficzne problemy, których dotyczy projekt oraz potrzeby i ograniczenia grup docelowych; wykazać związek projektu z potrzebami region i Programu.

1.7 Opis projektu i jego skuteczności (maks. 5 stron) – w tym polu proszę odpowiedzieć na następujące pytania podane we Wniosku:

Oczekiwane rezultaty: Proszę wskazać w jaki sposób projekt przyczyni się do poprawy sytuacji grup docelowych. W tym polu należy wymienić jak najwięcej rezultatów projektu (w szczególności publikacje – jeśli są planowane). Jeśli to możliwe należy opisać możliwości kontynuacji działań projektu.

Proponowane działania i ich skuteczność: Proszę opisać w szczegółach każde z działań z wyraźnym podziałem na partnerów. Proszę także uzasadnić dlaczego takie działania zostały wybrane i będą wdrażane. Informacja zawarta w tym polu powinna nawiązywać do planu działań w części 1.11.

Wskaźniki promocji i wizualizacji: Proszę opisać działania które będą dotyczyły informacji opinii publicznej o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską. Projekt może być promowany przykładowo za pomocą: strony internetowej, publikacji, wystaw, informacji w mediach itd.

Wpływ projektu na polityki horyzontalne: proszę zaznaczyć odpowiednie pole i opisać oddziaływania projektu na:

OCHRONĘ ŚRODOWISKA – w tym punkcie należy opisać i uzasadnić zgodność projektu prawem UE i krajowym dotyczącym ochrony środowiska oraz prawem wolnego dostępu do informacji na temat środowiska (określonym w Dyrektywie Rady Nr 90/313/EEC z dnia 7 czerwca 1990 r.). Dodatkowo, jeżeli tego wymaga prawo krajowe (dołączyć do Formularza wniosku) wszystkie wymagane dokumenty (np. Raport oceny oddziaływania na środowisko). Proszę uzasadnić czy projekt ma pozytywny czy negatywny wpływ na środowisko, lub czy ochrona środowiska jest głównym celem projektu;

RÓWNE SZANS – dotyczy równości mężczyzn i kobiet w dostępie do rynku pracy. W szerszym rozumieniu działania mają zapewnić jednakową możliwość dostępu do rynku pracy przez niepełnosprawnych i inne osoby dyskryminowane czy korzystanie przez nich z infrastruktury publicznej. Proszę uzasadnić czy projekt ma pozytywny czy negatywny wpływ na politykę równych szans, lub czy jest ona głównym celem projektu;

TECHNOLOGIE INFORMACYJNE I KOMUNIKACYJNE (ICT) – dotyczy rozwoju nowoczesnych technologii, które powinny być innowacyjne i ułatwiać wzrost konkurencyjności regionu. Proszę także opisać czy projekt ma wpływ na rozwój społeczeństwa informacyjnego. Proszę uzasadnić czy projekt ma pozytywny czy negatywny wpływ na politykę ICT lub czy jej rozwój jest głównym celem projektu;

1.8 Efekt transgraniczny (maks. 1 strona) – w tym polu należy rozszerzyć informację podaną w Koncepcji Wniosku poprzez przedstawienie w jaki sposób projekt tworzy podstawę do rozwoju współpracy transgranicznej, w jaki sposób rezultaty projektu wpływają

na obie strony granicy. Proszę także wyraźnie opisać powiązanie z przyszłą współpracą transgraniczną między partnerami.

1.9 Partnerstwo (maks. 1 strona) - proszę opisać rolę i udział partnerów w projekcie oraz powody, dla których te role zostały im powierzone. Proszę podać więcej informacji na temat zaangażowania partnerów, ich rolę i związek z wnioskodawcą, (jeśli dotyczy) oraz związek wnioskodawcy z partnerami. W tym polu należy także opisać historię współpracy wnioskodawcy. Proszę pamiętać, że każdy projekt musi spełniać, co najmniej dwa z wymieniony poniżej kryteriów. Należy uzasadnić także wybór kryteriów. Priorytetowo traktowane będą projekty zintegrowane spełniające wszystkie kryteria (wszystkie 4):

- projekt został **WSPÓLNIE PRZYGOTOWANY** (np. partnerzy wspólnie pracowali nad przygotowaniem propozycji np. wspólny pomysł, podział zadań i odpowiedzialności oraz opracowanie kompletnego wniosku wraz z załącznikami);
- projekt będzie **WSPÓLNIE WDRAŻANY** (wszystkie lub większość działań będzie prowadzonych przez partnerów w ścisłej współpracy);
- projekt będzie miał **WSPÓLNY PERSONEL** (działania w projekcie będą wdrażane i koordynowane wspólnie przez przedstawicieli partnerów koordynowane);
- projekt będzie **WSPÓLNIE FINANSOWANY** (projekt jest współfinansowany przez partnerów pochodzących z różnych krajów i wydatki w budżecie są proporcjonalnie podzielone między partnerów).

1.10 Metodologia (maks. 2 strony) – w tej części należy szczegółowo opisać i uzasadnić wybrane metody wdrażania projektu. Jeśli projekt jest przedłużeniem poprzedniego projektu, należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt będzie bazował na rezultatach poprzedniego projektu. W przypadku, jeśli projekt jest częścią większego programu, proszę opisać, w jaki sposób są one dopasowane i skoordynowane z tym programem. Ważne jest też podanie informacji na temat roli różnych grup docelowych w projekcie. Proszę szczegółowo opisać strukturę zarządzania projektem z informacją o zakresie zadań poszczególnych stanowisk potrzebnych do wdrożenia projektu. Jeśli istnieje potrzeba, proszę wyjaśnić, jakie wyposażenie, materiały i dostawy będą zakupione lub wynajęte.

1.11 Długość trwania i orientacyjny plan realizacji projektu – proszę wskazać czas wdrażania projektu używając pełnych miesięcy (nie więcej niż 24). Proszę pamiętać, że opracowanie planu realizacji projektu, jak również długości każdego pojedynczego działania, powinno bazować na najbardziej prawdopodobnym okresie realizacji, a nie na najkrótszej możliwości, biorąc jednocześnie pod uwagę wszystkie czynniki, jakie mogą mieć wpływ na plan realizacji. Należy także szczegółowo wypełnić plan działania, w celu przedstawienia stopnia przygotowania do wdrożenia poszczególnych działań. Działania powinny mieć krótkie, ale precyzyjne nazwy, a jeśli możliwe wskazujące konkretne daty. Proszę także wyjaśnić, który partner będzie odpowiedzialny za wdrożenie poszczególnych działań (lub bierze udział). Plan działań może być dostosowany (np. można dodać wiersze) w miarę potrzeb.

1.12 Przygotowanie projektu do realizacji – w zależności od typu projektu należy wypełnić co najmniej jedną z dwóch tabel informując o działaniach, które zostały już wykonane lub są planowane do wykonania celem przygotowania projektu. Proszę wskazać konkretne daty czy dokumenty/zadania wymienione w tabeli zostały rozpoczęte/zrealizowane i kiedy zostaną

zakończone. Wszystkie dodatkowe informacje związane z działaniami wymienionymi w tabeli proszę umieścić w kolumnie *Uwagi*.

1.13 Trwałość projektu (maks. 2 strony) – w tej części proszę opisać główne warunki i założenia dotyczące okresu w trakcie i po zakończeniu wdrażania projektu. Należy podać szczegółową analizę ryzyka i ewentualne plany rezerwowe. Proszę wyjaśnić, w jaki sposób zostanie zapewniona trwałość projektu (na poziomie finansowym, instytucjonalnym i środowiskowym) po jego zakończeniu. Dlatego też, proszę opisać np. kolejne działania, własność rezultatów projektu, źródła finansowania do zarządzania projektem, wpływ na środowisko.

1.14 Matryca logiczna – proszę wypełnić Załącznik C do Wytycznych dla wnioskodawców. Proszę pamiętać, iż bardzo ważne jest podanie odpowiednich wskaźników w celu właściwej weryfikacji projektu, która jest prowadzona przy jego ocenie oraz później przy monitorowaniu. Matryca logiczna powinna zostać wypełniona całkowicie (żadne z pól nie może zostać puste) oraz spójna z całym formularzem wniosku – jest bardzo zalecane WYPEŁNIENIE MATRYCY LOGICZNEJ PRZEZ WYPEŁNIENIEM FORMULARZA WNIOSKU a dopiero potem – wypełnienie Formularza wniosku w oparciu o informacje zamieszczone w Matrycy logicznej. Proszę nie zapomnieć dołączyć także wersji elektronicznej Matrycy logicznej.

Celem właściwego przygotowania matrycy logicznej, proszę zacząć wypełniać dokument od dolnych umieszczonych po lewej stronie pól, tak jak jest to pokazane poniżej:

	Logika interwencji	Obiektywnie weryfikowalne wskaźniki osiągnięć	Źródła i sposoby weryfikacji	Założenia
Cel ogólny				
Cele szczegółowe				
Oczekiwane rezultaty				
Działania				

Dodatkowa, kolejność wypełniania matrycy logicznej powinna być zgodna z numeracją podaną poniżej:

	Logika interwencji	Obiektywnie weryfikowalne wskaźniki osiągnięć	Źródła i sposoby weryfikacji	Założenia
Cel ogólny	(13)	(14)	(15)	
Cele szczegółowe	(9)	(10)	(11)	(12)
Oczekiwane rezultaty	(5)	(6)	(7)	(8)

Działania	(1)	(2)	(3)	(4)
-----------	-----	-----	-----	-----

Logika interwencji – proszę wyjaśnić logikę projektu. Należy krótko ale wyczerpująco OPISAĆ I UZASANIĆ SPOSÓB ROZUMIENIA PROBLEMÓW W PROJEKCIE ORAZ ICH ROZWIĄZANIE planowane w czasie wdrażania na poziomie:

- (1) Działania: w tym polu proszę wypisać listę działań które będą prowadzone (np. prace budowlane, wydarzenia) i ich kolejność.
- (5) Oczekiwane rezultaty: opisać bezpośrednie rezultaty projektu, np. co precyzyjnie chcemy osiągnąć w czasie wdrażania projektu (np. ilość wydarzeń, wybudowane obiekty);
- (9) Cele szczegółowe: opisać jakie przypuszczalne rezultaty wynikną z produktów, np. co będzie ich efektem w odniesieniu do grup docelowych. Proszę odnieść się do celów szczegółowych projektu (zdefiniowanych w części B pkt. 1.4);
- (13) Cel główny: opisać jakie konsekwencje będzie miało wdrożenie projektu na poziomie końcowych beneficjentów, społeczeństwa i sektora w dłuższym okresie czasu. Proszę odnieść się do celu ogólnego projektu (zdefiniowanego w części B pkt. 1.4)

Obiektywnie weryfikowalne wskaźniki osiągnięć – proszę stworzyć kompletną listę, WSAKŹNIKÓW KTÓRE BĘDĄ ŁATWE DO ZWERYFIKOWANIA i są planowane do osiągnięcia na poziomie:

- (2) Działania: w tym polu proszę opisać konkretne środki potrzebne do wdrożenia działań projektu, np. jaki jest potrzebny personel, wyposażenie czy dokumenty itd.
- (6) Oczekiwane rezultaty: lista policzalnych wskaźników, którym mierzony będzie stopień osiągnięcia produktów, które są rezultatem działań projektu (proszę podać konkretne liczby); np. liczba organizowanych wydarzeń, ilość uczestników, ilość/długość wybudowanych obiektów infrastrukturalnych. Proszę pamiętać, że wartości przedziałowe nie będą akceptowane;
- (10) Cele szczegółowe: lista tych wskaźników które odzwierciedlają zmiany osiągnięć dzięki dostępności produktów projektu (w ujęciu jakościowym i ilościowym), np. wzrost wiedzy w grupach docelowych, skrócenie czasu przejazdu itd.;
- (14) Cel główny: wskaźniki wpływu projektu powinny być powiązane z szerszymi skutkami wdrożenia projektu na poziomie końcowych beneficjentów w dłuższym okresie czasu na poziomie społecznym i danego sektora.

Źródła i sposoby weryfikacji – proszę wskazać listę źródeł informacji lub innych narzędzi (np. raporty, specjalne badania, oficjalna statystyka, itd.), które są potrzebne do weryfikacji stopnia osiągnięcia wskaźników określonych w poprzedniej kolumnie. W najniższym polu tej kolumny (3) należy krótko i zwięźle wpisać koszty działań projektu.

Założenia – w tym polu proszę opisać zewnętrzne czynniki (i związki pomiędzy wskaźnikami projektu a określonymi partnerami projektu zaangażowanymi w poszczególne działania), które mogą potencjalnie mieć wpływ na wdrażanie projektu na poziomie:

- (4) Działania: w tym polu proszę umieścić listę warunków wstępnych bez spełnienia, których nie można rozpocząć wdrażania projektu; np. zatrudnienie menadżera projektu, uzyskane pozwolenie na budowę, itd.;
- (8) Oczekiwane rezultaty: proszę tutaj wymienić zewnętrzne warunki, które muszą być spełnione w celu osiągnięcia wskaźników wymienionych w polu (6); np. przetarg wykonany, potencjalni uczestnicy wydarzeń zainteresowani projektem, itd.;
- (12) Cele szczegółowe: proszę tutaj wymienić zewnętrzne warunki które muszą być spełnione aby osiągnąć cele projektu wymienione w (9); np. produkty projektu zostały użyte przez lokalną społeczność do rozwiązania problem. Dodatkowo proszę wziąć pod uwagę listę możliwych ryzyk (np. koszty utrzymania rezultatów projektu są akceptowalne przez lokalną społeczność itd.).

2. Budżet projektu – proszę wypełnić Załącznik B (arkusz B1) do Wytycznych dla wnioskodawców. Budżet musi być wypełniony po angielsku i w języku, w jaki został wypełniony Formularz wniosku. Budżet powinien być w EUR.

Minimalna wielkość dofinansowania to 100.000 EUR a maksymalna nie może przekroczyć 1.500.000 EUR. Całkowita wartość dofinansowania nie może przekroczyć 90 % całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu. Różnica musi być finansowana ze źródeł własnych partnerów lub innych niż Unii Europejskiej. Tabele budżetu powinny być wypełnione zarówno dla całego okresu realizacji projektu (tj. kolumny B, C, D i E arkusza) i dla pierwszego roku projektu (tj. kolumny F, G, H i J arkusza). Każda linia budżetowa powinna odnosić się tylko do jednego wydatku, który będzie ponosił wyłącznie jeden partner. Nazwa odpowiedniego partnera projektu powinna być napisana w kolumnie A arkusza – razem nazwą kategorii. W tabeli budżetu projektu mogą znajdować się tylko koszty kwalifikowane.

3. Uzasadnienie wydatków – na arkuszu B2 Załącznika B proszę wpisać krótkie uzasadnienie (maks. 5 linijek każda) każdej pozycji budżetowej zgodnie z arkuszem B1. Proszę także wyjaśnić związek wydatków z działaniami projektu. Arkusz kalkulacyjny można dostosować (np. wstawić dodatkowe linie) w miarę potrzeb. Proszę także pamiętać i wskazać odpowiedni kurs wymiany podczas tworzenia budżetu – a więc EUR/PLN, EUR/BYR lub EUR/UAH, który powinien być podany celem weryfikacji poziomu wydatków w narodowych walutach.

4. Oczekiwane źródła finansowania – w arkuszu B3 Załącznika B proszę podać informację dotyczącą oczekiwanych źródeł finansowania podając właściwe dane (w EUR i jako procent całego projektu) oraz podsumowanie całkowitej wartości następujących źródeł finansowania:

Finansowy wkład własny Beneficjenta: Proszę wskazać w tej linii, jaki będzie finansowy udział Wnioskodawcy (Partnera Wiodącego) i innych partnerów w

projekcie z własnych źródeł finansowych. Proszę pamiętać, że wkład rzeczowy nie jest kwalifikowalny.

Dofinansowanie UE określone we wniosku aplikacyjnym: W tej linii należy wskazać kwotę wnioskowaną z UE w bieżącym wniosku z dofinansowania z EIPS. Proszę pamiętać, że całkowita wartość w tej linii nie powinna przekroczyć 90 % całkowitych kosztów kwalifikowalnych.

Dofinansowanie od innych instytucji europejskich lub krajów członkowskich UE: W przypadku kiedy oczekiwane jest dofinansowanie od innych instytucji lub krajów członkowskich UE na wdrażanie projektu, proszę wskazać w tej linii nazwę instytucji lub kraju członkowskiego, oczekiwane dofinansowanie i możliwe warunki.

Dofinansowanie od innych organizacji: Jeśli spodziewane jest otrzymanie dofinansowania z jakiegokolwiek prywatnej lub publicznej instytucji na wdrożenie projektu, proszę wpisać w tym polu nazwę instytucji dofinansowującej, oczekiwaną kwotę i warunki.

Bezpośrednie przychody z realizacji projektu: W przypadku, kiedy działania wdrażanego projektu będą generować jakikolwiek bezpośredni przychód (np. opłaty uczestników, sprzedaż publikacji, opłaty związane z podłączeniem do infrastruktury, itd.) proszę opisać odpowiednie wartości w tej linii.

Przychody z otrzymanych zaliczek: W przypadku otrzymania zaliczki, która wygeneruje przychód, proszę napisać odpowiednią kwotę w tej linii.

5. Opis projektu po angielsku – Proszę wypełnić Załącznik D do Wytycznych dla wnioskodawców. Podane informacje powinny być zgodne i bezpośrednio przetłumaczone z danych zawartych w Formularzu wniosku. Jeśli nie są określone inaczej wszystkie pola powinny być wypełnione, a informacje w nich podane powinny być precyzyjne i kompletne. W przypadku, gdy dane nie dotyczą – należy napisać lub przekreślić pole. Podczas wypełniania pól w Opisie projektu po angielsku proszę korzystać z instrukcji podanej powyżej dotyczącej innych części Formularza wniosku.

Opis projektu w języku angielskim zawiera następujące pola:

1. Nazwa, adres, kraj pochodzenia i forma prawna Partnera Wiodącego
2. Nazwa, adres, kraj pochodzenia i forma prawna Partnerów
 - 2a. Partner 1
 - 2b. Partner 2 (proszę dodać linie w miarę potrzeb)
3. Tytuł projektu
4. Całkowita długość projektu
5. Lokalizacja projektu
6. Priorytet Programu
7. Działanie Programu
8. Rodzaj projektu
9. Znaczenie projektu
10. Streszczenie opisu projektu i jego skuteczności
11. Efekt transgraniczny
12. Opis Partnerów

- 12a. Opowiedzialność Partnerów
- 13. Metodologia projektu
- 14. Trwałość projektu
- 15. Doświadczenie w realizacji podobnych projektów przez wszystkich partnerów w ostatnich 7 latach.
- 16. Plan realizacji projektu
- 17. Matryca logiczna projektu.

6. Doświadczenie w realizacji podobnych projektów – w tym punkcie proszę podać szczegółowy opis projektów (maksymalnie ½ strony na projekt), którymi instytucja zarządzała w ostatnich trzech latach. Informacja tam ma na celu udowodnienie, że instytucja ma wystarczające doświadczenie w zarządzaniu projektami w tym samym sektorze i na podobną skalę. Proszę wskazać dokładną lokalizację tych projektów, kto był Partnerem Wiodącym i dokładną datę, kiedy projekt został wdrożony.

7. Informacja ogólna – w tej tabeli proszę odpowiedzieć na następujące pytania:

Czy projekt złożył wniosek o inne dofinansowanie? W przypadku wnioskowania o jakiegokolwiek inne dofinansowanie na ten sam projekt z innych źródeł (pomimo dotychczasowych rezultatów) proszę określić, do kogo został skierowany wniosek i proszę podać szczegółowy zakres i ramy czasowe tego wniosku. Proszę pamiętać, że taka informacja jest szczególnie wymagana w przypadku wnioskowania o dofinansowanie z innych funduszy UE (np. EFRR, EFS, EOG Mechanizm Finansowy, Norweski Mechanizm Finansowy, Szwajcarsko-Polski Program Współpracy, itd.).

Pomoc publiczna otrzymana przez wnioskodawcę: Proszę opowiedzieć czy Partner Wiodący lub inni partnerzy w projekcie (dotyczy tylko polskich partnerów) otrzymał w ciągu ostatnich 3 lat jakiegokolwiek pomoc od Państwa, która może być brana pod uwagę jako pomoc publiczna (zgodnie z art. 87.1 Traktatu ustanawiającego WE). Jeśli tak, proszę podać wartość pomocy publicznej w EUR.

II. Wnioskodawca

Proszę wpisać w tabelę na górze strony nazwę organizacji, które będzie Partnerem Wiodącym w projekcie.

1. Dane podstawowe – w tej tabeli należy podać dane dotyczące rejestracji i kontaktowe Partnera Wiodącego.

Data rejestracji: powinna zgadzać się z wyciągiem z rejestru, który stanowi Załącznik A6 do Formularza wniosku. W przypadku polskich partnerów należy podać NIP i REGON takie jak w dokumentach rejestracyjnych. W przypadku partnerów z Białorusi i Ukrainy – podatkowy numer rejestracyjny i numer rejestracyjny nadany przez Departament Statystyczny

Osoba kontaktowa: powinna być to osoba zarządzająca na bieżąco projektem. Osoba powinna posiadać upoważnienie do kontaktów z WST i być odpowiedzialna za wdrażanie projektu. Proszę nie podawać w tym miejscu danych osób zarządzających instytucją, chyba, że będą osobiście odpowiedzialne za wdrażanie projektu. Proszę pamiętać o dołączeniu upoważnienia do podpisywania dokumentów osobie je podpisującej w przypadku gdy nie jest to osoba zarządzająca instytucją.

2. Profil – proszę zaznaczyć odpowiednią kratkę, deklarując w ten sposób formę prawną Partnera Wiodącego, czy jest to organizacja nastawiona na zysk i czy jest powiązana z innym podmiotem.

3. Umiejętność zarządzania i wdrażania projektów – w tej tabeli należy podać informację dotyczącą umiejętności i odpowiedniego doświadczenia Partnera Wiodącego do wdrożenia projektu.

3.1 Doświadczenie w zarządzaniu projektem wg sektora: proszę podać szczegóły dotyczące numeru, rodzaju i wartości wdrożonych poprzednio projektów. Rodzaj projektu powinien wskazywać czy był to projekt prosty, symetryczny czy zintegrowany.

3.2.1 Źródła – dane finansowe: jeśli dotyczy, proszę podać następujące informacje, na podstawie rachunku zysku i strat oraz bilansu organizacji. Kwoty powinny być wyrażone w EUR. Proszę wpisać, jaki był obrót i zysk netto w ostatnim pełnym roku bilansowym, jaki był udział kapitału udziałowców. Należy także podać informację na temat krótko, średnio i długo terminowych długów.

3.2.2 Źródła – Źródła finansowanie: proszę wpisać rok i zaznaczyć odpowiednie źródło przychodów organizacji oraz podać procent (100% = całkowity przychód). Ostatnia kolumna (tj. Ilość członków płacących składki) jest powiązana tylko z jedną linią (tj. Składki członkowskie). W przypadku jeśli wartość dofinansowania przekracza 500.000 EUR, proszę w drugiej tabeli podać informację dotyczącą raportu z audytu przeprowadzonego

przez zatwierdzonego zewnętrznego audytora za ostatnie trzy lata finansowe. Wymóg ten nie dotyczy podmiotów publicznych.

3.2.3 Źródła – Liczba osób zatrudnionych w instytucji (ekwiwalent pełnego etatu): proszę wpisać w tabelę jaki jest OBECNY poziom zatrudnienia w organizacji (np. podać rodzaj i liczbę osób). Proszę wpisać tylko osoby opłacane przez organizację (regularnie lub nie) i nie wpisywać wolontariuszy.

4. Zarząd/ Władze organizacji.

Proszę podać odpowiednie informacje (nazwisko, zawód, stanowisko, narodowość, czas pracy na stanowisku) dotyczące Zarządu/Władz organizacji. Informację podane w tej tabeli muszą być zgodne z danymi w Załączniku 6 (Wyciąg z Krajowego rejestru Sądowego/ Certyfikat rejestracji urzędowej osoby prawnej).

III. Partnerzy Wnioskodawcy uczestniczący w projekcie

1. Opis partnerów – proszę wypełnić tę część wniosku DLA KAŻDEJ ORGANIZACJI PARTNERSKIEJ (łącznie z wnioskodawcą) uczestniczącej w projekcie; dlatego też proszę wstawić dodatkowe kopie tabel i danych zgodnie z liczbą partnerów.

W tej tabeli należy podać dane rejestracji i kontaktowe partnerów (tak samo jak w wyjaśnieniach podanych powyżej i dotyczących Partnera Wiodącego) łącznie z dodatkowymi polami:

Data rejestracji: powinna zgadzać się z wyciągiem z rejestru, który stanowi Załącznik A6 do Formularza wniosku. W przypadku polskich partnerów należy podać NIP i REGON takie jak w dokumentach rejestracyjnych.

Osoba kontaktowa: powinna być to osoba zarządzająca na bieżąco projektem. Osoba powinna posiadać upoważnienie do kontaktów z WST i być odpowiedzialna za wdrażanie projektu. Proszę nie podawać w tym miejscu danych osób zarządzających instytucją, chyba, że będą osobiście odpowiedzialne za wdrażanie projektu. Proszę pamiętać o dołączeniu upoważnienia do podpisywania dokumentów osobie je podpisującej w przypadku, gdy nie jest to osoba zarządzająca instytucją.

Liczba osób zatrudnionych: zgodnie z pkt. 3.2.3 części II proszę wpisać w tym polu całkowitą liczbę opłacanych pracowników (ekwiwalent pełnego etatu) organizacji Partnera.

Inne zasoby: proszę wymienić inne źródła, które mogą być wykorzystane podczas wdrażania projektu (np. siedziba, materiały, itd.).

Doświadczenie w realizowaniu podobnych projektów, związanych z rolą we wdrażaniu niniejszego projektu: zgodnie z pkt. 3.1 części II proszę wpisać w tym polu jakie partner posiada doświadczenie we wdrażaniu podobnych projektów biorąc pod uwagę rolę i zadania w projekcie.

Historia współpracy z Partnerem Wiodącym: proszę opisać w tym miejscu krótko jak i gdzie została nawiązana współpraca partnerska i jaka jest jej historia do chwili obecnej.

Rola i zaangażowanie w przygotowanie niniejszego projektu: proszę opisać jak i gdzie partner był zaangażowany w przygotowanie niniejszego projektu.

Rola i zaangażowanie w trakcie realizacji projektu: proszę szczegółowo określić jaki będzie zakres odpowiedzialności partnera podając informację czy partner będzie organizował i/lub uczestniczył w wydarzeniach projektu. Należy podać liczbę takich wydarzeń/uczestników.

2. Deklaracja partnerska – musi być należycie ostemplowana (oficjalną pieczęcią organizacji) i podpisana przez upoważnioną osobę reprezentującą odpowiedniego partnera (w przypadku podpisywania dokumentów przez inną osobę, upoważnienie dla tej osoby do podpisywania dokumentów musi być wystawione przez upoważnioną osobę i dołączone). Inne dokumenty potwierdzające oświadczenia wymienione w Deklaracji partnerskiej nie są wymagane na poziomie oceny projektu.

IV. Lista sprawdzająca

Proszę wypisać dane administracyjne (np. nazwa, kraj i data rejestracji oraz forma prawna) Partnera Wiodącego i innych partnerów projektu. Proszę dodać tyle linii ilu jest partnerów. Należy odpowiedzieć na wszystkie pytania z listy. Partner Wiodący powinien wypełnić także listę załączników celem podania informacji czy każdy z wymienionych dokumentów jest dołączony do Formularza wniosku. Proszę pamiętać, że ZAŁĄCZNIKI POWINNY BYĆ PONUMEROWANE I DOŁĄCZONE W TAKIEJ SAMEJ KOLEJNOŚCI jaka jest podana na liście sprawdzającej. W przypadku kiedy załącznik jest dołączany przez każdego partnera, należy ponumerować je używając litery po numerze – np. A1.a, A1.b, A1.c itd.

V. Oświadczenie wnioskodawcy

Dokument musi być właściwie ostemplowany (oficjalną pieczętką organizacji) i podpisany przez upoważnioną do reprezentowania Partnera Wiodącego osobę (w przypadku podpisywania dokumentów przez inną osobę, upoważnienie wystawione przez uprawnioną osobę musi być podpisane i dołączone).

VI. Załączniki

Końcowa liczba załączników jest uzależniona od rodzaju projektu i narodowości partnera. W przypadku projektów infrastrukturalnych wymagane są dodatkowe załączniki, które nie są wymagane w projektach nie związanych z infrastrukturą. Proszę zaznaczyć na liście sprawdzającej, które załączniki są wymagane w przypadku składanego wniosku. Poniższe załączniki muszą być dostarczane razem z Formularzem Wniosku:

Załącznik A1 Statuty lub dokumenty założycielskie wnioskodawcy/partnerów, (gdy wnioskodawca/partner jest jednostką publiczną utworzoną na mocy aktu prawnego, należy przedstawić kopię właściwego aktu ustawodawczego). Załącznik musi być dostarczony przez każdego partnera.

Załącznik A2 Sprawozdanie z audytu wewnętrznego wnioskodawcy (jeśli wnioskowane dofinansowanie przekracza 500.000 EUR); nie dotyczy organizacji międzynarodowych ani instytucji publicznych.

Załącznik A3 Kopie rachunku zysków i strat oraz bilansu lub innych właściwych dokumentów księgowych za ostatnie 3 lata (jeśli dotyczy), wykazujące sytuację finansową wnioskodawcy/partnera wnoszącego wkład do projektu.

Załącznik A4 Oświadczenie wnioskodawcy o zapewnieniu środków niezbędnych do realizacji projektu. Proszę wypełnić formularz Oświadczenia dołączony do Wytycznych dla wnioskodawców.

Załącznik A5 Jeśli dotyczy – upoważnienie wydane przez wnioskodawcę, stwierdzające, że dana osoba jest upoważniona do podpisania wniosku o dofinansowanie (*jeśli Wniosek nie jest podpisany przez osobę kierującą organizacją*). W przypadku jednostek nie posiadających osobowości prawnej wymagane jest pisemne oświadczenie o zdolności podejmowania zobowiązań prawnych (w tym podpisania umowy o dofinansowanie) wydane przez Instytucję Nadzorującą.

Załącznik A6 Wyciąg z rejestru wymagany od wnioskodawcy/partnera (w przypadku partnerów polskich – wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, *wydany nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed złożeniem Wniosku o dofinansowanie*; w przypadku partnerów ukraińskich i białoruskich: poświadczona notarialnie kopia Certyfikatu rejestracji urzędowej osoby prawnej wydana przez właściwe władze). Nie dotyczy instytucji publicznych

Załącznik A7 Oświadczenie o uprawnieniu do odzyskania VAT (dotyczy wyłącznie partnerów polskich). Proszę wypełnić formularz oświadczenia dołączony do Wytycznych dla wnioskodawców.

Załącznik A8 (projekt infrastrukturalny) – pozwolenie na budowę – jeśli jest dostępne w chwili składania wniosku, lecz nie później niż przed podpisaniem umowy o

dofinansowanie. Jeśli wnioskodawca nie posiada pozwolenia na budowę w chwili składania wniosku, należy załączyć poświadczenie (kopia poświadczona notarialnie) wystawione przez właściwe władze, że wniosek jest rozpatrywany. W formularzu wniosku należy również podać spodziewaną datę rozpatrzenia wniosku. Jeśli realizacja projektu nie wymaga uzyskania pozwolenia na budowę, należy załączyć dokument wystawiony przez właściwe władze, stwierdzający że elementy projektu związane z pracami nie wymagają uzyskania pozwolenia na budowę.

Załącznik A9 (projekt infrastrukturalny) – Oświadczenie Wnioskodawcy/partnera dotyczące posiadania prawa do dysponowania gruntem/nieruchomością niezbędnymi do celów budowlanych. Proszę wypełnić formularz oświadczenia dołączony do Wytycznych dla wnioskodawców.

Załącznik A10 (projekt infrastrukturalny) – Studium wykonalności (jeśli zgodnie z przepisami krajowymi jest wymagane do uzyskania pozwolenia na budowę, we właściwej formie) lub Skrócone Studium Wykonalności (obejmujące następujące elementy: streszczenie, opis projektu, określenie popytu/potrzeb i celów rozwojowych, wdrożenie, analiza finansowa i analiza ryzyka). Studium wykonalności lub Skrócone studium wykonalności należy złożyć w języku oryginału wraz z *krótkim streszczeniem w języku angielskim*, oddającym podstawowe elementy. Tłumaczenie na język angielski powinno być opatrzone dopiskiem: TRUE TO THE ORIGINAL (za zgodność z oryginałem) oraz zostać podpisane i opieczetowane przez Wnioskodawcę.

Załącznik A11 (projekt infrastrukturalny) - Mapy, diagramy lokalizacji projektu (przedstawiające lokalizację projektu).

Załącznik A12 (projekt infrastrukturalny) – Ocena oddziaływania na środowiskowo (jeśli jest wymagana przepisami krajowymi). Jeśli nie dotyczy – należy przedstawić pisemne oświadczenie wydane przez właściwą instytucję.

Inne Inne niezbędne dokumenty wymagane przepisami polskimi/białoruskimi/ukraińskimi – proszę podać rodzaj dokumentu i dodać jako kolejne punkty np. A13, A14 itd.

Załącznik B **Budżet** (Plik Excel)

Załącznik C **Matryca logiczna** (Plik Excel)

Załącznik D **Opis projektu w języku angielskim** (dokument programu Word)

2. Dane kontaktowe

W przypadku pytań lub wątpliwości, proszę kontaktować się ze Wspólnym Sekretariatem Technicznym (dalej – WST) lub Filie WST na Białorusi i Ukrainie.

Pytania można przysyłać pisemnie nie później niż 21 dni przed upływem terminu składania wniosków. Odpowiedzi na pytania zostaną udzielone pisemnie nie później niż 11 dni przed upływem terminu składania wniosków. Informujemy, że powyższe wymagania reguluje PRAG, a WIZ/WST nie mają obowiązku udzielać wyjaśnień w przypadku pytań złożonych po tym terminie.

WST nie wyraża opinii na temat kwalifikowalności wnioskodawcy, partnera czy projektu.

Pytania mogące mieć znaczenie dla innych wnioskodawców wraz z odpowiedziami, zostaną umieszczone na stronie internetowej www.pl-by-ua.eu. Zachęca się zatem wnioskodawców do regularnego odwiedzania strony Programu.

**WSPÓLNY SEKRETARIAT TECHNICZNY
PROGRAMU WSPÓŁPRACY TRANSGRANICZNEJ
POLSKA-BIAŁORUŚ-UKRAINA 2007-2013**
Centrum Projektów Europejskich
ul. Domaniewska 39a
02 - 672 Warszawa, Polaska
Tel: 022 398 97 60, Fax: 022 201 97 25
pbu@cpe.gov.pl, <http://www.pl-by-ua.eu/>

**FILIA WSPÓLNEGO SEKRETARIATU TECHNICZNEGO NA UKRAINIE
PROGRAMU WSPÓŁPRACY TRANSGRANICZNEJ
POLSKA-BIAŁORUŚ-UKRAINA 2007-2013**
Dane kontaktowe zostaną wkrótce udostępnione

**FILIA WSPÓLNEGO SEKRETARIATU TECHNICZNEGO NA BIAŁORUSI
PROGRAMU WSPÓŁPRACY TRANSGRANICZNEJ
POLSKA-BIAŁORUŚ-UKRAINA 2007-2013**
Dane kontaktowe zostaną wkrótce udostępnione