



**BB-PL  
INTERREG V A  
2014-2020**

## **INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA**

**wniosku w ramach  
Programu Współpracy Interreg VA Brandenburgia –  
Polska 2014-2020 w ramach celu „Europejska  
Współpraca Terytorialna” Europejskiego Funduszu  
Rozwoju Regionalnego (EFRR),  
Fundusz Małych Projektów  
Euroregionu PRO EUROPA VIADRINA**

**PRZED ROZPOCZĘCIEM WYPEŁNIANIA WNIOSKU PROSZĘ ZAPOZNAĆ SIĘ  
Z INSTRUKCJĄ WYPEŁNIANIA WNIOSKU.**

*Wersja z dnia 28.12.2016 r.*



**BB-PL  
INTERREG V A  
2014-2020**



**Euroregion  
PRO EUROPA VIADRINA**

„Redukować bariery - wspólnie wykorzystywać silne strony”  
„Barrieren reduzieren - gemeinsame Stärken nutzen”

**Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego  
Budżet państwa**



**Unia Europejska**

Przygotowywany wniosek musi być zgodny z poniższymi dokumentami Wspólnot Europejskich:

Podstawą dla wszystkich programów strukturalnych jest Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. Specjalne regulacje dla programów, w tym m. in. dla programów Interreg, zasilanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), zapisane są w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz w Rozporządzeniu delegowanym Komisji (UE) nr 481/2014 z dnia 4 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do przepisów szczególnych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach programów EWT.

Dla perspektywy finansowej 2014-2020 po raz pierwszy wydano osobne rozporządzenie dla Europejskiej Współpracy Terytorialnej - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 z dnia 17 grudnia 2013 wyznaczające specyficzne uregulowania wykraczające ponad dotychczas obowiązujące regulacje w sprawie EFRR dla programów transgranicznych i transnarodowych. W odniesieniu do ryczałów znajdują zastosowanie art. 67 i 68 rozporządzenia (WE) 1303/2013 i art. 19 rozporządzenia 1299/2013.

Podstawą dofinansowania jest zatwierdzony w dniu 21.10.2015 r. przez Komisję Europejską Program Współpracy INTERREG VA Brandenburgia – Polska 2014-2020 oraz właściwe przepisy prawa wspólnotowego.

Przy realizacji projektu w ramach FMP obowiązują również treści Wytycznych dla Funduszu Małych Projektów (FMP) realizowanego przez Euroregiony Pro Europa Viadrina i Sprewa – Nysa – Bóbr oraz Podręcznika beneficjenta Program Współpracy INTERREG V A Brandenburgia – Polska 2014-2020 w ramach celu „Europejska Współpraca Terytorialna” Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Dodatkowo, w przypadkach nieuregulowanych Wytycznymi, po stronie polskiej i niemieckiej zastosowanie mają właściwe przepisy obowiązujące w danym kraju.

### **Niniejsza Instrukcja dotyczy Funduszu Małych Projektów.**

**Wniosek o przyznanie dofinansowania należy przygotować bardzo starannie. Wniosek musi być kompletny tzn. wszystkie punkty powinny być wypełnione, zaś informacje w nich podane – rzetelne, konkretne i wyczerpujące.**

**Wnioskodawcy wypełniają wniosek o dofinansowanie Małego projektu w języku polskim i w języku niemieckim. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości należy skontaktować się z biurem Euroregionu.**

## **1. Dane dotyczące wnioskodawcy.**

Niniejsze punkty służą identyfikacji wnioskodawcy, który w imieniu własnym oraz partnera/ów projektu składa wniosek o dofinansowanie. Kategorie wnioskodawców uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Programu zostały szczegółowo opisane we Wspólnych Wytycznych Funduszu Małych Projektów pkt II. 5.

Nazwa własna i dane teleadresowe wpisane we wniosku w ramach omawianego punktu muszą być zgodne ze stanem faktycznym i aktualnymi danymi dokumentów rejestrowych.

*Formę prawną należy wybrać po rozwinięciu.*

### Osoba/osoby uprawniona (e) do zaciągania zobowiązań finansowych(zgodnie z ustawą, statutem lub regulaminem)

Należy wpisać dane osoby/osób, które są prawnie upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych w jednostce Wnioskodawcy lub zostały przez wnioskodawcę do tego upoważnione. W takiej sytuacji należy dołączyć do wniosku stosowne pełnomocnictwo.

*Przykład: W przypadku gmin będzie to dwóch przedstawicieli: burmistrz/wójt i skarbnik.*

### Osoba do kontaktu w sprawie projektu

Dane osoby (pracownik merytoryczny), która odpowiedzialna jest za bezpośredni kontakt z pracownikami biura Euroregionu, w celu ustalania wszelkich zmian i uzupełnień w dokumentach wniosku.

## **2. Dane dotyczące partnera projektowego**

Niniejsza rubryka służy identyfikacji partnera zagranicznego, którego zaangażowanie w projekt jest konieczne (**brak partnera zagranicznego dyskwalifikuje projekt już na etapie oceny formalnej**). W punkcie tym należy wpisać wszelkie dane identyfikujące partnera zagranicznego oraz osobę do kontaktu w sprawie projektu. Nazwa własna i dane teleadresowe partnera zagranicznego wpisane we wniosku w ramach omawianego punktu muszą być zgodne ze stanem faktycznym i aktualnymi danymi dokumentów rejestrowych.

*Formę prawną należy wybrać po rozwinięciu.*

## **3. Informacje dotyczące projektu**

### 3. Tytuł projektu

Należy podać w miarę krótką, jednoznaczną nazwę, która w jasny sposób będzie identyfikować projekt.

### 3.1. Dziedzina wsparcia

Należy wybrać jedną dziedzinę po rozwinięciu, której odpowiadają przeprowadzane w ramach projektu działania. W przypadku, gdyby realizowany projekt odpowiadał więcej niż jednej dziedzinie, należy wówczas zaznaczyć jedną dziedzinę wiodącą.

### 3.2. Opis projektu

W tym punkcie należy podać dokładny opis projektu, ze szczególnym uwzględnieniem:

- chronologicznego planu działań
- miejsca i daty przeprowadzania wydarzenia/wydarzeń głównych.

Przedstawione działania muszą być spójne zarówno z budżetem (tzn. w budżecie nie powinny znaleźć się wydatki, których zasadność nie wynika z opisu działań) jak i z punktem 3.3 okres realizacji projektu (tzn. plan działań powinien zawierać również informacje o tym, co dzieje się przed, jak i po wydarzeniu głównym).

W przypadku ubiegania się o dofinansowanie w wysokości powyżej 15.000,00 EUR należy uzasadnić szczególne znaczenie dla współpracy polsko-niemieckiej na obszarze wsparcia. Takie znaczenie przypisywane jest projektom, które pod względem treści lub zasięgu terytorialnego w szczególny sposób przyczyniają się do osiągnięcia celów Koncepcji/Planu Rozwoju i Działania euroregionów lub/oraz posiadają przykładowy charakter dla dalszej integracji mieszkańców oraz dla współpracy administracji na obszarze wsparcia.

#### **UWAGA:**

**Do celów kontrolnych konieczne jest dokumentowanie działań projektowych (archiwizowanie zaproszeń, plakatów, programów, itp.) oraz sporządzanie dokumentów umożliwiających weryfikację uczestników imprez/spotkań/konferencji/warsztatów/spotkań roboczych itp., organizowanych w ramach projektu.**

### 3.3. Okres realizacji projektu

W tabeli trzeba przedstawić przewidziane rozpoczęcie realizacji projektu z uwzględnieniem czasu koniecznego na jego przygotowanie oraz zakończenie realizacji. Koszty są kwalifikowalne, jeśli powstały w okresie realizacji projektu. Wyjątek stanowią konieczne koszty tłumaczenia wniosku projektowego.

### 3.4. Mierzalne wskaźniki projektu

W punkcie tym, należy wypełnić tabelę przedstawiając wskaźniki projektu mierzone wielkościami liczbowymi. Przykładowe wskaźniki to m.in. konferencja, szkolenie, wycieczka międzyszkolna, publikacja, wspólny dokument strategiczny, strona internetowa, itp. Wskaźniki mogą mówić o zmianach, jakie nastąpiły w wyniku wdrożenia projektu oraz o osiągnięciu zakładanych celów, np. liczbie przeszkolonych osób, liczbie uczestników zorganizowanej konferencji, liczbie uczestników wycieczek międzyszkolnych, liczbie podmiotów, które otrzymały wydany folder, liczbie uczestników

spotkania promującego folder, liczbie wejść na stronę internetową powstałą w ramach projektu w ciągu miesiąca, itp.

**UWAGA:**

**wszystkie wskaźniki na etapie rozliczenia muszą zostać udokumentowane. Przykładowe dokumenty potwierdzające osiągnięcie wskaźnika to lista obecności, lista dystrybucyjna wydanego folderu, wydruk statystyk ze strony internetowej itp.**

3.5. Rola partnera w projekcie

W niniejszej rubryce należy opisać zaangażowanie partnera zagranicznego w projekt (**brak partnera zagranicznego dyskwalifikuje projekt już na etapie oceny formalnej**). W punkcie tym należy wpisać działania za jakie jest odpowiedzialny podczas realizacji projektu ( np. pozyskanie uczestników projektu, organizacja przyjazdu). Opisać udział w przygotowaniu wniosku oraz pracach koncepcyjnych. W opisie należy koniecznie odnieść się do spełnienia **3 KRYTERIÓW WSPÓŁPRACY TRANSGRANICZNEJ**:

**TRANSGRANICZNEJ:**

1. WSPÓLNE PRZYGOTOWANIE PROJEKTU – wszyscy partnerzy przyczyniają się do powstania koncepcji projektu. Na tym etapie następuje określenia zadań, oczekiwań, rezultatów, ujęcie pomysłów we wspólną propozycję projektu.
2. WSPÓLNA REALIZACJA PROJEKTU – na tym etapie następuje wdrażanie wspólnie zaplanowanych i zapisanych we wniosku działań, pełnienie określonych ról oraz realizacja obowiązków określonych w projekcie.
3. WSPÓLNY PERSONEL – zalecane jest powołanie zespołu projektowego, składającego się z pracowników partnerów projektowych. Poszczególne działania w ramach projektu wykonywane są wspólnie. Każdy z partnerów jest odpowiedzialny za wykonanie określonych w projekcie zadań.

3.6. Planowane działania informacyjno – promocyjne

W punkcie tym należy opisać działania podejmowane przez wnioskodawcę/partnera w celu rozpowszechniania informacji na temat projektu i jego rezultatów. Obowiązkowe jest umieszczenie na materiałach promocyjnych : symbolu UE oraz odwołania do Unii Europejskiej (zawsze w pełnym brzemieniu), odwołanie do Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, logo Programu oraz Euroregionu. Oznacza to, że materiały opisujące działania (publikacje, materiały informacyjne, zaproszenia, plakaty, itp.) powinny być oznaczane w określony sposób. Logo Programu, Unii Europejskiej i Euroregionu powinny być eksponowane przy wszystkich wydarzeniach projektu (seminaria, konferencje, warsztaty, zawody sportowe, festyny itp.) W odniesieniu do działań informacyjno – promocyjnych obowiązują Postanowienia w zakresie informacji i promocji Programu Współpracy INTERREG VA Brandenburgia – Polska 2014-2020, dostępne na stronie Euroregionu [www.euroregion-viadrina.pl](http://www.euroregion-viadrina.pl) oraz <http://interregva-bb-pl.eu/pl/dzialania-informacyjno-promocyjne/>.

#### **4. Zgodność z politykami horyzontalnymi UE**

Należy odnieść się do wpływu projektu na polityki horyzontalne UE oraz stosownie opatrzyć komentarzem. (Zrównoważony rozwój, równość szans i niedyskryminacja, równouprawnienie płci, opisane w Programie Współpracy Interreg VA, dostępnym na stronie Euroregionu <http://euroregion-viadrina.pl/sites/default/files/Program-Wsp%C3%B3%B3%C5%82pracy-INTERREG-V-A.pdf>).

#### **5. Koszty i finansowanie projektu**

Tabelę należy wypełnić zgodnie z wymaganymi w poszczególnych rubrykach informacjami.

Wydatki ogółem: Ogólny koszt projektu (dofinansowanie EFRR + wkład własny)

Kwota środków EFRR : dofinansowanie max 85% wartości projektu

Udział własny: ( min. 15% wartości projektu)

- środki wnioskodawcy – ( min. 10% wartości projektu)
- dofinansowanie z budżetu państwa – (max. 5% wartości projektu)
- finansowanie z innych środków – wypełnić jeśli występuje, wówczas wypełnić również punkt 6.
- dochód – wypełnić jeśli występuje

#### **6. Finansowanie zewnętrzne**

Wypełnić w przypadku, gdy na projekt pozyskiwane są środki z funduszy, dotacji.

#### **7. Oświadczenie Wnioskodawcy**

Przed podpisaniem wniosku należy zapoznać się z treścią zamieszczonych we wniosków oświadczeń.

#### **8. Załączniki dot. polskich wnioskodawców**

1. Budżet projektu – wypełnić zgodnie z rubrykami oraz w odniesieniu do *Rozdziału 2. Wydatki kwalifikowalne w Wytocznych dla Funduszy Małych Projektów (FMP) realizowanego przez Euroregiony PRO EUROPA VIADRINA i Sprewa – Nysa – Bóbr*

**OBJAŚNIENIA DO POSZCZEGÓLNYCH KATEGORII BUDŻETU PROJEKTU ZAWARTE SĄ WE WSPÓLNYCH WYTOCZNYCH FUNDUSZU MAŁYCH PROJEKTÓW.**

**Kolejne pozycje budżetowe należy opatrzyć stosowną numeracją, w zależności od kategorii budżetowej. ( 1.1., 2.1. itp.)**

**UWAGA:**

**Budżet projektu sporządza się w walucie EUR według przyjętego przez wnioskodawcę kursu. Ryzyko zastosowania kursu przeliczeniowego PLN/EUR przy planowaniu budżetu ponosi wnioskodawca. Budżet całkowity małego projektu nie może przekroczyć kwoty 35.000,00 EUR.**

2. Oświadczenie o możliwości odzyskiwania podatku VAT – Należy posłużyć się załączonym do wniosku formularzem

**UWAGA:**

**Podatek VAT od towarów i usług może zostać uwzględniony w zaplanowanych kwotach wydatków kwalifikowanych pod warunkiem, że wnioskodawca/partner krajowy nie ma prawnej możliwości odzyskania tego podatku. W przeciwnym przypadku wydatki planowane w budżecie powinny być podawane w kwotach netto, tzn. w wysokości nie uwzględniającej podatku VAT.**

3. Deklaracja partnerstwa - Należy posłużyć się załączonym do wniosku formularzem
- 4,5. Dokumenty dotyczące wnioskodawcy polskiego – należy załączyć w zależności od statusu wnioskodawcy