

Nabór projektów

Numer referencyjny WIZ: PBU3

Numer Referencyjny EuropeAid: EuropeAid/
132-575/M/ACT/Multi

Termin naboru wniosków:

16 lutego - 14 czerwca 2012 r.

***Program Współpracy Transgranicznej
Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013***



Projekty w ramach naboru to **projekty parasolowe**, tj. projekt jako całość składa się z pojedynczych (w liczbie od 5 do 20) mikroprojektów obejmujących różne działania, ale skupionych wokół jednego, wspólnego tematu.

Ogólnym celem naboru wniosków jest realizacja celów Programu poprzez wspieranie projektów w ramach priorytetu trzeciego programu: Współpraca sieciowa oraz inicjatywy społeczności lokalnych.

Szczegółowym celem naboru jest wspieranie inicjatyw społeczności lokalnych w ramach Działania 3.2 Inicjatywy społeczności lokalnych.

Projekty realizowane w ramach Działania 3.2 mają służyć społecznej, naukowej, edukacyjnej i kulturalnej integracji obszaru pogranicza.



W ramach konkursy będą promowane projekty wspierające:

- rozwój transgranicznych kontaktów międzyludzkich i inicjatyw społecznych, współpracy naukowej i edukacyjnej, imprez kulturalnych i sportowych;
- współpracę transgraniczną szkół oraz uczelni wyższych, w tym wymianę studentów, uczniów, nauczycieli oraz naukowców, konferencje i seminaria naukowe;
- rozwój inicjatyw społecznych, imprez kulturalnych i sportowych;
- promocję i podtrzymywanie wspólnych tradycji obszarów przygranicznych;
- tworzenie warunków na rzecz ułatwienia wzajemnych kontaktów społeczności przygranicznych;
- kultywowanie różnorodności kulturowej, mniejszości narodowe oraz szeroko rozumiany rozwój społeczeństwa obywatelskiego i wspólnot lokalnych.



Finansowanie naboru wniosków

1. Dofinansowanie całego naboru to **6 654 291,98 EUR**, ale Wspólny Komitet Monitorujący może nie przyznać całości dostępnych środków.
2. Konieczne jest wniesienie przez Wnioskodawcę i/lub Partnerów projektu **wkładu własnego** do projektu w wysokości **co najmniej 10% wartości** budżetu projektu. Każdy mikroprojekt musi również mieć zapewniony wkład własny w % równy wkładowi całego projektu.
3. **Budżet całego projektu** musi się mieścić w granicach od **225.000 EUR do 900.000 EUR**.
4. **Budżet każdego mikroprojektu** musi się mieścić w przedziale od **10.000 EUR do 50.000 EUR**.
5. Priorytetowo będą traktowane projekty o **całkowitym budżecie przekraczającym kwotę 350 000 EUR** oraz o **zrównoważonym podziale kosztów** pomiędzy partnerami. Oznacza to, że będą to projekty parasolowe obejmujące **minimum 7 mikroprojektów**.



Wnioskodawcą może być instytucja, która

- posiada status osoby prawnej lub jednostki nieposiadającej osobowości prawnej **i jednocześnie**
- działa na zasadzie non-profit **i jednocześnie**
- należy do określonego typu organizacji, takich jak: organizacje pozarządowe, podmioty sektora publicznego, władze lokalne, podmioty prawa publicznego, organizacje międzynarodowe (międzyrządowe) zgodnie z Artykułem 43 Przepisów Wykonawczych do Rozporządzenia Finansowego Komisji Europejskiej **i jednocześnie**
- posiadać przynależność państwową polską, białoruską lub ukraińską, niniejsze kryterium nie ma zastosowania do organizacji międzynarodowych, **oraz**
- być bezpośrednio odpowiedzialny za przygotowanie, zarządzanie i realizację projektu wraz ze swoimi partnerami **i jednocześnie**
- być zarejestrowany i zlokalizowany na obszarze objętym programem (w rejonie wsparcia lub w rejonie przyległym) **i jednocześnie**
- posiadać doświadczenie w **realizacji (jako partner wiodący) co najmniej jednego** projektu finansowanego przez UE i co najmniej jednego projektu transgranicznego o wartości każdego z nich co **najmniej 150 000 EUR.**



Partnerem w projekcie parasolowym (PPWP) może być instytucja, która:

- posiada status osoby prawnej lub jednostki nieposiadającej osobowości prawnej i **jednocześnie**
- działa na zasadzie non-profit i **jednocześnie**
- należeć do określonego typu organizacji, takich jak: organizacje pozarządowe, podmioty sektora publicznego, władze lokalne, podmioty prawa publicznego, organizacje międzynarodowe (międzyrządowe) zgodnie z Artykułem 43 Przepisów Wykonawczych do Rozporządzenia Finansowego KE i **jednocześnie**
- posiadać przynależność państwową polską, białoruską lub ukraińską, niniejsze kryterium nie ma zastosowania do organizacji międzynarodowych, **oraz**
- być zarejestrowany i zlokalizowany na obszarze objętym programem (w rejonie wsparcia lub w rejonie przyległym).



Partnerem wiodącym mikroprojektu (PWM) może być instytucja, która:

- posiada status osoby prawnej lub jednostki nieposiadającej osobowości prawnej **i jednocześnie**
- działać na zasadzie non-profit **i jednocześnie**
- należeć do określonego typu organizacji, takich jak: organizacje pozarządowe, podmioty sektora publicznego, władze lokalne, podmioty prawa publicznego, organizacje międzynarodowe (międzyrządowe) zgodnie z Artykułem 43 Przepisów Wykonawczych do Rozporządzenia Finansowego KE **i jednocześnie**
- posiadać przynależność państwową polską lub białoruską lub ukraińską, niniejsze kryterium nie ma zastosowania do organizacji międzynarodowych, **oraz**
- być bezpośrednio odpowiedzialny za przygotowanie, zarządzanie i realizację mikroprojektu **i jednocześnie**
- być zarejestrowany i zlokalizowany na obszarze objętym programem (tj. w rejonie wsparcia lub w rejonie przyległym).



Partner uczestniczący w realizacji mikroprojektu (PM) musi:

- posiadać status osoby prawnej lub jednostki nieposiadającej osobowości prawnej i **jednocześnie**
- działać na zasadzie **non-profit i jednocześnie**
- należeć do określonego typu organizacji, takich jak: organizacje pozarządowe, podmioty sektora publicznego, władze lokalne, podmioty prawa publicznego, organizacje międzynarodowe (międzyrządowe) zgodnie z Artykułem 43 Przepisów Wykonawczych do Rozporządzenia Finansowego KE i **jednocześnie**
- posiadać przynależność państwową polską lub białoruską lub ukraińską, niniejsze kryterium nie ma zastosowania do organizacji międzynarodowych, **oraz**
- być bezpośrednio odpowiedzialny za przygotowanie, zarządzanie i realizację mikroprojektu i **jednocześnie** być zarejestrowany i zlokalizowany na obszarze objętym programem



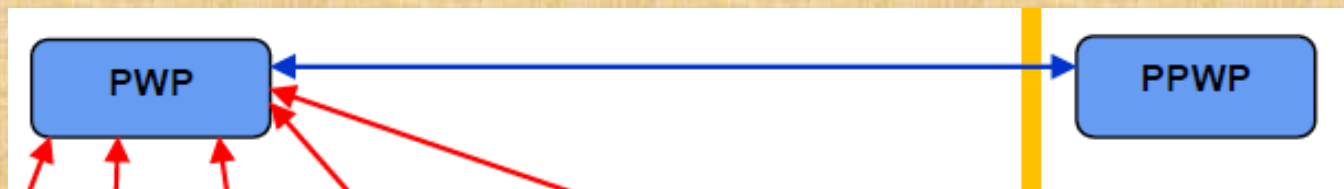
Partnerstwo i kwalifikowalność partnerów

W przypadku tego typu projektu występują trzy poziomy partnerstwa.

"Pierwszy poziom partnerstwa" (*nieobowiązkowy*)

- pomiędzy partnerem wiodącym projektu parasolowego (PWPP) a organizacją (maximum 1), która uczestniczy w realizacji projektu parasolowego (PPWP)

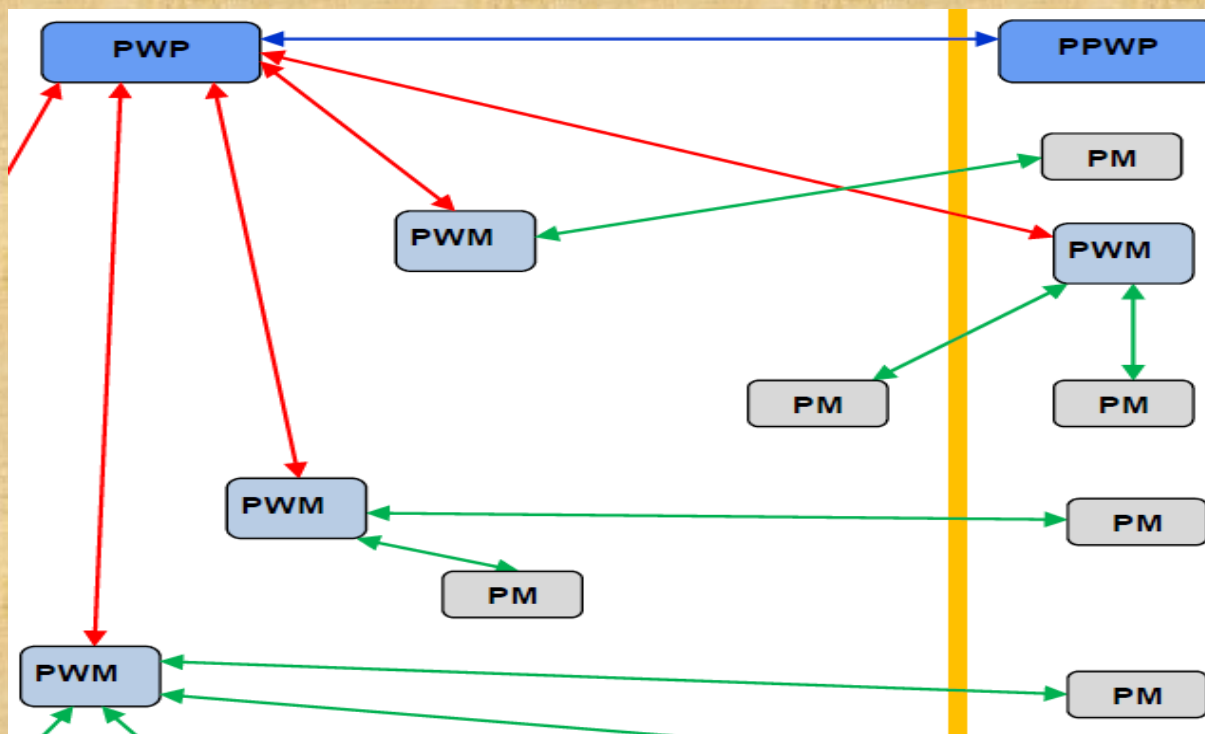
W przypadku gdy partner wiodący projektu parasolowego jest z Polski, organizacją uczestniczącą w realizacji projektu parasolowego musi być organizacja z Ukrainy lub Białorusi, zaś gdy partner wiodący projektu parasolowego jest z Ukrainy lub Białorusi, organizacja uczestnicząca w realizacji projektu musi być z Polski.



„Drugi poziom partnerstwa” (obowiązkowy - jeśli brak partnerstwa na I poziomie)

- pomiędzy partnerem wiodącym projektu parasolowego (PWP) a partnerami wiodącymi mikroprojektów (PWM).

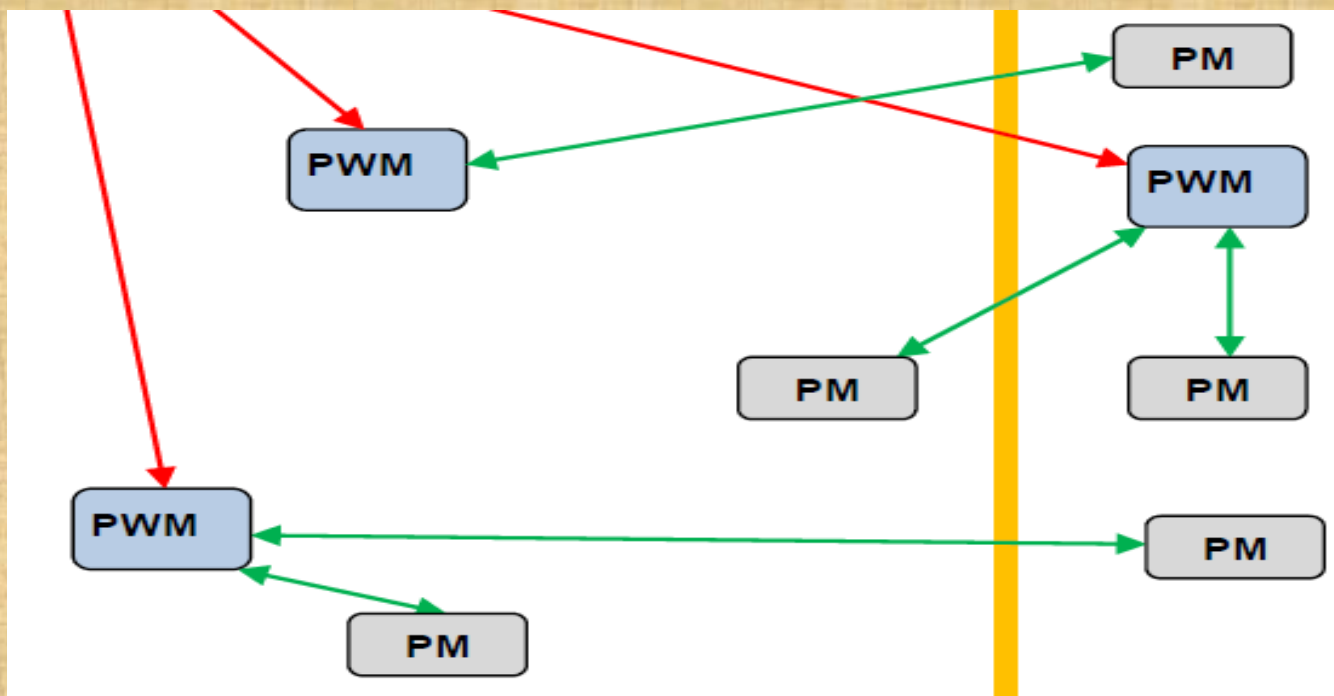
W przypadku, gdy PWP jest z Polski, co najmniej jeden z PWM musi być z Ukrainy lub Białorusi, zaś gdy PWP jest z Ukrainy lub Białorusi, co najmniej jeden z PWM musi być z Polski.



"Trzeci poziom partnerstwa" (obowiązkowy)

-pomiędzy partnerami wiodącymi mikroprojektów a organizacją lub organizacjami uczestniczącymi w realizacji danego mikroprojektu .

Każdy z mikroprojektów musi być realizowany wspólnie przez partnerów z Polski i z Białorusi lub Ukrainy. Partnerzy w ramach każdego mikroprojektu muszą zapewnić jeden z następujących składów członkowskich w ramach partnerstwa: Polska-Ukraina lub Polska-Białoruś lub Polska-Białoruś-Ukraina.



Liczba wniosków aplikacyjnych i liczba grantów przypadająca na jednego wnioskodawcę

- pojedynczy wnioskodawca (partner wiodący projektu parasolowego) może złożyć **więcej niż jeden** wniosek aplikacyjny, ale **nie może uzyskać więcej niż 3 oddzielne granty** w ramach niniejszego naboru wniosków.
- **Partner wiodący projektu parasolowego** ze swymi partnerami odpowiedzialnymi za realizację projektu (pierwszy poziom partnerstwa) **nie może równocześnie realizować pojedynczego mikroprojektu** jako partner wiodący mikroprojektu ani uczestniczyć w realizacji tego samego projektu parasolowego jako partner mikroprojektu.
- **Partnerzy mikroprojektów** mogą brać udział w więcej niż jednym mikroprojekcie w ramach tego samego projektu parasolowego.
- Partner wiodący projektu parasolowego (wnioskodawca) ze swymi partnerami odpowiedzialnymi za realizację projektu (pierwszy poziom partnerstwa) może równocześnie realizować mikroprojekt jako partner wiodący mikroprojektu lub uczestniczyć w realizacji innego projektu parasolowego jako partner mikroprojektu.



Partner Wiodący Projektu Parasolowego (PWP)

Projekt parasolowy jest reprezentowany przez wnioskodawcę (PWP) działającego jako jedyny bezpośredni kontakt pomiędzy samym projektem a instytucjami odpowiedzialnymi za realizację Programu.

Partner wiodący projektu parasolowego:

- 1) składa wniosek aplikacyjny, podpisuje umowę o dofinansowanie projektu parasolowego ze Wspólną Instytucją Zarządzającą (WIZ),
- 2) ponosi pełną odpowiedzialność prawną i finansową za realizację projektu wobec WIZ,
- 3) zapewnia monitorowanie i sprawozdawczość w zakresie postępów prac w ramach realizacji projektu parasolowego ,
- 4) zapewnia sytuację, w której wydatki poszczególnych partnerów mikroprojektów zapewniają właściwą realizację projektu parasolowego, i są kwalifikowalne,
- 5) przyjmuje wkład finansowy od WIZ i odpowiada za przekazanie części dofinansowania na rzecz PWM, oraz dokonuje zwrotów kwot nienależnie wypłaconych,
- 6) ułatwia kontrolę/audyt wszystkim właściwym organom Wspólnoty Europejskiej, WIZ i organom krajowym oraz przechowuje dokumenty zgodnie z obowiązującymi przepisami.



Partner Partnera Wiodącego Projektu Parasolowego (PPWP)

Partner Partnera Wiodącego Projektu Parasolowego:

- 1) pomoc dla PWP w zakresie identyfikacji , wyboru i realizacji mikroprojektów,
- 2) zapewnia realizację części projektu w ramach swojej kompetencji i planów działań oraz umową partnerską
- 3) współpracuje z PWP i zapewnia sprawozdawczość i monitoring,
- 4) ponosi odpowiedzialność za swoje wydatki oraz i ma obowiązek zwrotu do PWP kwot nienależnie wypłaconych,
- 5) ułatwia kontrolę/audyt wszystkim właściwym organom Wspólnoty Europejskiej, WIZ i organom krajowym oraz przechowuje dokumenty zgodnie z obowiązującymi przepisami.



Partner Wiodący Mikroprojektu (PWM)

Partner Wiodący Mikroprojektu (PWM):

- 1) Jest odpowiedzialny za zapewnienie realizacji mikroprojektu w ramach swoich kompetencji, zgodnie z wnioskiem aplikacyjnym, planem działania.
- 2) Współpracuje z wnioskodawcą (PWP) oraz z innymi partnerami projektu, z uwzględnieniem sprawozdawczości i zapewnienia monitorowania
- 3) Ponosi odpowiedzialność za nieprawidłowości wydatków, oraz ma obowiązek dokonywania zwrotu na rzecz wnioskodawcy (PWP) kwot nienależnie wypłaconych,
- 4) Ułatwia przeprowadzanie kontroli/audytu wszystkim właściwym organom Wspólnoty Europejskiej, Wspólnej Instytucji Zarządzającej i organom krajowym, z uwzględnieniem przechowywania dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami



Partner uczestniczący w realizacji mikroprojektów (PM):

- 1) Jest odpowiedzialny za zapewnienie realizacji mikroprojektu w ramach swoich kompetencji, zgodnie z wnioskiem aplikacyjnym, planem działania oraz deklaracją partnerską,
- 2) Współpracuje z (PWM) oraz z innymi partnerami projektu, z uwzględnieniem sprawozdawczości i zapewnienia monitorowania
- 3) Ponosi odpowiedzialność za nieprawidłowości wydatków, oraz ma obowiązek dokonywania zwrotu na rzecz PWP kwot nienależnie wypłaconych
- 4) Ułatwia przeprowadzanie kontroli/audytu wszystkim właściwym organom Wspólnoty Europejskiej, Wspólnej Instytucji Zarządzającej i organom krajowym, z uwzględnieniem przechowywania dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami



Deklaracja Partnerska i Umowa Partnerska

Deklaracja Partnerska:

- w celu zapewnienia sprawnej realizacji projektu parasolowego, wszyscy partnerzy na wszystkich trzech poziomach partnerstwa z wyjątkiem partnera wiodącego projektu parasolowego (wnioskodawcy) muszą potwierdzić przyjęcie własnych zobowiązań w ramach realizacji projektu parasolowego ,
- Partner wiodący projektu parasolowego (wnioskodawca) przyjmuje zasady dobrej praktyki współpracy partnerskiej poprzez podpisanie Deklaracji wnioskodawcy.

Umowa partnerska :

- musi być podpisana pomiędzy wszystkimi partnerami na I i II poziomie partnerstwa, a w razie konieczności na III poziomie (między PWM i innymi partnerami),
- określa prawa i obowiązki każdego z partnerów,
- podpisywana jest po zatwierdzeniu projektu przez WKM, ale przed podpisaniem umowy o dofinansowanie



Projekty kwalifikowalne

- **Lokalizacja:** na obszarze objętym Programem: w rejonach wsparcia i rejonach przyległych,
- **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-suwański (w województwie podlaskim), powiaty: augustowski, białostocki, bielski, hajnowski, moniecki, sejneński, siemiatycki, sokólski, suwański, 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.



Projekty kwalifikowalne

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 - powiaty: dębicki, kolbuszowski, leżajski, łańcucki, mielecki, niżański, 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 - powiaty: janowski, kraśnicki, lubartowski, lubelski, łęczyński, łukowski, opolski, puławski, rycki, świdnicki, powiat m. Lublin

Białoruś: Wschodnia część obwodu mińskiego (15 regionów Berezino, Borysów, Kojdanów, Kopył, 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 kwalifikowalne

Działania indykatywne:

- wspólne inicjatywy zwiększające zaangażowanie społeczności lokalnych i instytucji, struktur administracyjnych, mediów oraz organizacji pozarządowych w realizację działań w dziedzinach takich, jak: ochrona środowiska, dziedzictwo przyrodnicze i kulturowe, turystyka , rozwój społeczny i gospodarczy itd.;
- wspólne inicjatywy zwiększające współpracę transgraniczną szkół oraz uczelni wyższych, w tym wymiana studentów, uczniów, nauczycieli oraz naukowców, a także konferencje i seminaria naukowe itd.;
- konferencje, seminaria szkoleniowe i wizyty studyjne służące wymianie dobrych praktyk i doświadczeń przyczyniające się do realizacji celów Działania 3.2.; "Inicjatywy społeczności lokalnych"
- przygotowywanie transgranicznych wydarzeń turystycznych, kulturalnych i sportowych;
- przygotowywanie pilotażowych i innowacyjnych projektów skupiających się na wspólnych wyzwaniach takich, jak: ochrona środowiska, równouprawnienie płci, promocja zrównoważonego zatrudnienia, rozwój społeczny i gospodarczy itd.



Projekty kwalifikowalne

1. **Planowany czas realizacji** każdego z projektów parasolowych nie może przekroczyć 24 miesięcy. Czas trwania każdego z mikroprojektów nie może być dłuższy niż 12 miesięcy .
2. **Dofinansowanie grantowe nie ma mieć na celu wytworzenia, ani nie może skutkować wytworzeniem, zysku dla któregokolwiek z partnerów projektu parasolowego lub mikroprojektu.**

Projekty 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, w których koszty inwestycji (roboty, dostawy) przekraczają 20% całkowitych kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich projektu parasolowego i mikroprojektów;



Projekty niekwalifikowane (c.d.)

- 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 grantowego z innych źródeł w całości lub w części, wówczas Wspólna Instytucja Zarządzająca musi być o takim fakcie poinformowana przez partnera wiodącego projektu parasolowego (wnioskodawcę);
- projekty związane wyłącznie lub głównie z imprezami charytatywnymi;
- projekty, w ramach których wnioskodawca i partnerzy wiodący mikroprojektów dokonują re-grantingu środków;
- imprezy organizowane regularnie. Należy zwrócić uwagę, że regularnie organizowane imprezy 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 projekty muszą być odpowiednio opisane i uzasadnione w formularzu wniosku aplikacyjnego;
- w których większość działań projektowych nie jest realizowana przez beneficjenta i jego partnera(ów).



Kwalifikowalność kosztów

1. Jedynie koszty kwalifikowalne mogą być uwzględniane przy przyznawaniu dofinansowania grantowego i zawierane w projekcie budżetu (Załącznik B).
2. Należy zwrócić uwagę, że koszty kwalifikowalne muszą opierać się na rzeczywistych kosztach wynikających z odpowiednich dokumentów (z reguły nie przewiduje się finansowania przy użyciu stawek ryczałtowych).
3. Koszty poniesione przez partnerów mikroprojektów stanowią koszty kwalifikowane, tak jak koszty poniesione przez partnera wiodącego danego mikroprojektu.
4. PWP wraz z PPWP odpowiedzialnym za realizację projektu (pierwszy poziom partnerstwa) może wykorzystać **maksymalnie 10% całkowitej kwoty wszystkich mikroprojektów w ramach projektu parasolowego** na pokrycie wydatków związanych z **zarządzaniem projektem parasolowym**. Koszty zarządzania projektem parasolowym muszą być przedstawione osobno w Załączniku B (linie 1a-10a Budżetu projektu).
5. W ramach projektu należy zapewnić **weryfikację wydatków**, w związku z czym zalecane jest uwzględnienie tego typu kosztów w budżecie projektu.



Kwalifikowalne koszty bezpośrednie to faktycznie poniesione przez beneficjenta koszty spełniające wszystkie poniższe kryteria:

- a) są ponoszone w trakcie realizacji projektu, z wyjątkiem kosztów związanych z raportami końcowymi, weryfikacją wydatków i ewaluacją projektu, bez względu na terminy rzeczywistego poniesienia tych kosztów przez Beneficjenta i/lub partnerów.

Procedury przyznawania podwykonawstwa w zakresie towarów / usług / użytych prac w okresie realizacji projektu mogą zostać wszczęte, ale umowy podwykonawcze nie mogą być zawierane przed zawarciem Umowy o dofinansowanie pomiędzy WIZ a Wnioskodawcą.

- b) muszą być wskazane w szacunkowym budżecie całkowitym projektu;
- c) muszą być niezbędne do realizacji projektu;
- d) możliwa jest ich identyfikacja i weryfikacja, są one ujęte w dokumentacji księgowej Beneficjenta i ustalone zgodnie ze standardami rachunkowości mającymi zastosowanie w kraju, w którym beneficjent ma swoją siedzibę rejestrową, oraz zgodnie ze zwykłą praktyką ewidencji kosztów Beneficjenta;
- e) muszą być poniesione w sposób rozsądny, oraz muszą być uzasadnione i zgodne z wymogami należytego zarządzania finansami, w szczególności w odniesieniu do czynników oszczędności i efektywności;



Koszty bezpośrednie

- **koszty personelu** realizującego projekt zgodne z rzeczywistym poziomem wynagrodzenia brutto uwzględniającym koszty związane z wynagrodzeniem; wynagrodzenia i koszty nie mogą przekraczać wartości normalnie ponoszonych przez Beneficjenta/partnerów, w zależności od przypadku, chyba że przedstawione zostanie uzasadnienie innej kwoty;
- **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. Maksymalne kwoty WE są pod adresem:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_en.htm

- **koszty zakupu / najmu sprzętu i wyposażenia** (nowego lub używanego) bezpośrednio do realizacji projektu i koszty usług wg stawek rynkowych;
- **koszty eksploatacyjne**;
- wydatki związane z zawieraniem umów z podwykonawcami (nie mogą przekroczyć 50% kosztów kwalifikowalnych projektu ogółem);



Koszty bezpośrednie (c.d.)

- **koszty wynikające bezpośrednio z wymogów zawartych w Umowie** (rozpowszechnianie informacji, przeprowadzanie ewaluacji 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 tworzona w budżecie projektu **nie może przekroczyć 5% bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych**. Może ona być wykorzystana wyłącznie po uzyskaniu **uprzedniej pisemnej zgody WIZ** na wniosek PWP.

Kwalifikowalne koszty pośrednie (koszty ogólne)

1. Jeśli nie przewiduje się wynajmowania osobnego biura do obsługi projektu, wówczas część ponoszonego kosztu bieżącego czynszu za już wynajmowane powierzchnie biurowe może być wpisana w koszty ogólne.
2. Kalkulacja kosztów przeprowadzana jest na podstawie rzeczywistych kosztów zgodnie z należycie uzasadnioną, realną i weryfikowalną metodą.



Kwalifikowalne koszty pośrednie (koszty ogólne)

3. Zamiast kosztów rzeczywistych, możliwe jest zastosowanie stawki ryczałtowej na poziomie nie wyższym niż 7% całkowitych kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich. Wnioskodawca może zostać poproszony o uzasadnienie żądanej stawki procentowej przed zawarciem umowy.
4. Standardowo finansowanie ryczałtowe nie musi mieć odzwierciedlenia w dowodach księgowych. Jednak odpowiednie wyjaśnienia w tym zakresie będą wymagane. W dokumentacji aplikacyjnej należy zawrzeć opis zastosowanej metodologii oraz wykaz zaplanowanych wydatków, natomiast w trakcie procesu sprawozdawczego - dostarczać wykazy wydatków oraz wydruki z systemu księgowego).
5. Koszty pośrednie są kwalifikowalne, pod warunkiem, że nie zawierają kosztów przypisanych do innej pozycji budżetowej.
6. Powyższe zasady mają zastosowanie do całego projektu parasolowego i do wszystkich pojedynczych mikroprojektów.



Koszty niekwalifikowalne

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



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 zgłoszonego przez Beneficjenta w ramach naboru przewiduje wniesienie wkładu rzeczowego, wówczas **taki wkład musi być wyraźnie przedstawiony jako taki w formularzu wniosku aplikacyjnego, lecz nie ma figurować w budżecie projektowym**



Pełny formularz wniosku aplikacyjnego o dofinansowanie projektu

- 1) Formularz wniosku aplikacyjnego (Załącznik A)
- 2) Budżet projektu parasolowego i budżety poszczególnych mikroprojektów (Załącznik B, arkusze od B1 do B7)
- 3) Matryca logiczna projektu parasolowego (Załącznik C)
- 4) Szczegółowe opisy każdego mikroprojektu (Załącznik D)
- 5) Streszczenie projektu parasolowego w języku angielskim (Załącznik E)
- 6) oraz następujące dokumenty uzupełniające:
 - a) **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 kopię odpowiedniego krajowego postanowienia (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 - Załącznik A1;



Pełny formularz wniosku o dofinansowanie projektu (c.d.)

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

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

d) **oświadczenie wnioskodawcy w sprawie zapewnienia środków finansowych niezbędnych do realizacji projektu** (na całą kwotę współfinansowania projektu, tj. finansowego wkładu własnego)-Załącznik A4;

e) jeśli dotyczy, **upoważnienie** wydane przez PWP dla osoby, która będzie podpisywać formularz Wniosku aplikacyjnego (*w przypadku, gdy formularz wniosku ma być podpisywany przez osobę inną niż osoba kierująca jednostką*) i / lub upoważnienie wydane przez PWM stwierdzające, że dana osoba jest upoważniona do podpisania opisu danego mikroprojektu (*w przypadku, gdy opis - Aneks D - ma być podpisywany przez osobę inną niż osoba kierująca jednostką*) - Załącznik A5;



Pełny formularz wniosku o dofinansowanie projektu (c.d.)

W przypadku jednostki nieposiadającej osobowości prawnej będzie wymagane oświadczenie na piśmie o zdolności do podejmowania zobowiązań prawnych (w tym do podpisywania umowy o dofinansowanie grantowe) wydane przez właściwą instytucję nadzoru.

f) Dokument rejestrowy dotyczący Wnioskodawcy/partnerów -Załącznik A6
- 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* - jeden z następujących dokumentów:

- kopia Zaświadczenia o rejestracji osoby prawnej poświadczona za zgodność z oryginałem przez właściwy organ wydający lub przez notariusza; **lub**
- poświadczona notarialnie kopia lub oryginał wyciągu z Ujednoliconego Państwowego Rejestru osób prawnych i osób fizycznych (витяг); **lub**
- poświadczona notarialnie kopia lub oryginał wypisu z Ujednoliconego Państwowego Rejestru osób prawnych i osób fizycznych (виписка);



Pełny formularz wniosku o dofinansowanie projektu (c.d.)

* w odniesieniu do instytucji *niepublicznych*:

- kopia Zaświadczenia o rejestracji osoby prawnej poświadczona za zgodność z oryginałem przez właściwy organ wydający lub przez notariusza **lub** poświadczona notarialnie kopia lub oryginał wyciągu z Ujednoliconego Państwowego Rejestru osób prawnych i osób fizycznych (витяг); **lub** poświadczona notarialnie kopia lub oryginał wypisu z Ujednoliconego Państwowego Rejestru osób prawnych i osób fizycznych (виписка); **oraz**
- 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);

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

h) Inne niezbędne dokumenty wymagane na mocy prawa polskiego / białoruskiego/ukraińskiego -należy określić i dodać kolejny punkt np. A8, A9 itp.



Zasady złożenia wniosku aplikacyjnego

1. Należy wypełnić cały formularz wniosku aplikacyjnego w dokładny i jak najbardziej przejrzysty sposób, aby można było dokonać prawidłowej oceny.
2. Wnioskodawcy muszą wypełnić **wniosek** (Załącznik A) wraz z załącznikami w jednym z następujących języków: polskim, ukraińskim, rosyjskim lub angielskim. **Załączniki B, C i D** są wypełniane w języku, w którym został wypełniony formularz wniosku i w języku angielskim. Załączniki A1-A7 wypełnia się w języku polskim, ukraińskim lub rosyjskim.
3. Pełny formularz wniosku aplikacyjnego należy **sporządzić przy pomocy komputera oraz dostarczyć do WST w wersji papierowej**. Wnioski sporządzone ręcznie nie będą rozpatrywane.
4. Oprócz wersji papierowej, należy dołączyć **wersje elektroniczne** (na nośnikach CD/DVD) załączników A, B, C, D i E w osobnych i zawierających wyłącznie żadaną treść plikach.
5. W/w aneksy w wersji elektronicznej muszą zawierać dokładnie taką samą treść, jak w dostarczonej wersji papierowej. Wersja papierowa uważana jest za **oficjalny** egzemplarz wniosku.
6. 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.



Zasady złożenia wniosku aplikacyjnego (c.d.)

7. 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".

8. **Dokumenty uzupełniające** muszą być dostarczone w oryginale lub jako uwierzytelnione kopie. W przypadku, jeśli dostarczane są fotokopie lub kopie zeskanowane, muszą one być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną w organizacji wnioskodawcy / partnera.

9. Na zewnętrznej kopercie należy umieścić **nazwę Programu, numer referencyjny naboru wniosków**, wraz z tytułem i numerem działania, pełną nazwą i adresem wnioskodawcy oraz słowami "Not to be opened before the opening session" i "Proszę nie otwierać przed sesją otwarcia".

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

11. Wnioski przesłane w inny sposób lub dostarczone na inne adresy nie będą rozpatrywane.

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



13. **Pierwsze spotkanie informacyjne** dotyczące niniejszego naboru wniosków odbędzie się w Lublinie **16 marca 2012 r.** Bieżące informacje dotyczące spotkań informacyjnych będą opublikowane na stronie internetowej Programu: <http://www.pl-by-ua.eu>.
14. **Pytania na piśmie** mogą być przesyłane **tylko pocztą elektroniczną**, nie później niż na **21 dni** przed upływem terminu składania wniosków na podany poniżej adres, z wyraźnie wskazanym numerem referencyjnym naboru wniosków: pbu@cpe.gov.pl. WIZ / WST nie mają obowiązku udzielania odpowiedzi na pytania otrzymane po w/w terminie.
15. Odpowiedzi w formie pisemnej będą przekazywane pocztą elektroniczną **nie później niż na 11 dni przed upływem terminu** składania wniosków aplikacyjnych.
16. W celu zapewnienia równego traktowania wnioskodawców, WIZ / WST **nie mogą wydawać żadnych opinii** na temat kwalifikowalności wnioskodawców, partnerów, projektów, mikroprojektów 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>.



PROCES OCENY I WYBORU WNIOSKÓW APLIKACYJNYCH

Ocena **administracyjna** oraz weryfikacja **kwalifikowalności** przeprowadzana jest przez pracowników Wspólnego Sekretariatu Technicznego działających w charakterze ekspertów. 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 zgłoszony **projekt nie jest kwalifikowalny**, wówczas wniosek może zostać odrzucony wyłącznie na takiej podstawie.



Etapy oceny wniosków

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



A/ ZGODNOŚĆ ADMINISTRACYJNA

ADMINISTRACYJNA LISTA SPRAWDZAJĄCA

1.	Termin złożenia wniosku został dotrzymany:	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
2.	Pełny formularz wniosku aplikacyjnego wraz z dokumentami został złożony w zamkniętej i zapieczętowanej kopercie:	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
3.	Został wykorzystany właściwy formularz wniosku aplikacyjnego opublikowany dla bieżącego naboru wniosków (formularz wniosku aplikacyjnego odpowiada formatowi szablonu formularza wniosku aplikacyjnego):	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
4.	Złożono jeden oryginał i 2 kopie wniosku aplikacyjnego:	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
5.	Wniosek jest kompletny i wypełniony zgodnie z Wytycznymi dla wnioskodawców (uwaga: załączono wszystkie wymagane załączniki):	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
	Wniosek jest sporządzony przy wykorzystaniu komputera:	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
	Wniosek jest właściwie oprawiony/zszyty, strony są ponumerowane:	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
	Na ostatniej stronie wniosku widnieje podpis, pieczęć, data oraz wskazana jest łączna liczba stron wniosku aplikacyjnego:	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
	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".	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
6.	Wniosek jest sporządzony w języku polskim / rosyjskim / ukraińskim lub angielskim:	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>



7.	Załączona jest elektroniczna wersja wniosku:	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
	Wersja elektroniczna (nośnik CD / DVD) wymaganych załączników jest załączona: A - Formularz wniosku aplikacyjnego, B - Budżet projektu, C - Matryca logiczna projektu, oraz D - Opisy każdego z mikroprojektów, oraz E - Streszczenie Projektu parasolowego w języku angielskim.	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
	Elektroniczne i papierowe wersje odpowiednich załączników są identyczne: A - Formularz wniosku aplikacyjnego, B - Budżet projektu, C - Matryca logiczna projektu, oraz D - Opisy każdego z mikroprojektów, oraz E - Streszczenie Projektu parasolowego w języku angielskim.	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
8.	Załączono Budżet Projektu - Załącznik B:	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
	Czy dostarczono wszystkie arkusze budżetu (Budżet projektu parasolowego, budżet kosztów zarządzania projektem oraz odrębne budżety każdego z poszczególnych mikroprojektów składające się z następujących pozycji: (budżety (B1, B2, B3), uzasadnienie wydatków (B4, B5), oczekiwane źródła finansowania (B6, B7))?	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
	Czy wszystkie arkusze budżetu dostarczono w wymaganym formacie?	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
	Czy koszty wyrażono w walucie EUR?	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
	Czy wszystkie arkusze zestawienia budżetowego sporządzono zarówno w jednym z języków narodowych, jak i w języku angielskim?	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>



9.	Załączono matrycę logiczną projektu parasolowego (Załącznik C):	TAK	NIE
	Czy dostarczono Matrycę logiczną projektu?	TAK	NIE
	Czy Matryca logiczna projektu została dostarczona w wymaganym formacie?	TAK	NIE
	Czy Matryca logiczna projektu została sporządzona zarówno w jednym z języków narodowych, jak i w języku angielskim?	TAK	NIE
10.	Opis każdego mikroprojektu (Załącznik D) jest załączony, kompletny i wypełniony zgodnie z niniejszymi Wytycznymi dla wnioskodawców:	TAK	NIE
11.	Streszczenie projektu parasolowego sporządzone w języku angielskim (Załącznik E) jest załączone, kompletne i przedłożone w wymaganym formacie:	TAK	NIE
12.	Deklaracja wnioskodawcy została złożona, wypełniona i podpisana przez osobę kierującą daną jednostką lub przez inną(e) uprawnioną(e) osobę(y) (w takim przypadku przedłożono upoważnienie w załączeniu) (jako część V formularza wniosku aplikacyjnego)	TAK	NIE
13.	<u>Deklaracja partnerska</u> została złożona, wypełniona i podpisana przez wszystkich partnerów (z wyjątkiem partnera wiodącego) przez osobę kierującą daną jednostką lub inną(e) upoważnioną(e) osobę(y):	TAK	NIE
14.	Wszystkie wymagane dokumenty uzupełniające zostały załączone (<i>zgodnie z wykazem zawartym w punkcie 2.2.1 niniejszych Wytycznych dla wnioskodawców</i>): 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 zewnętrznego wnioskodawcy za rok poprzedni? (jeżeli dotyczy)	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
Załącznik A3 Czy złożono kopie rachunku zysków i strat oraz bilansu lub innej właściwej dokumentacji finansowej za ostatnie 3 lata (jeśli jest dostępna) dotyczącej wnioskodawcy i partnera zapewniającego wkład finansowy do projektu, wskazujące ich kondycję finansową? (jeżeli dotyczy)	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
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?	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
Załącznik A5 Załączono właściwe upoważnienie od wnioskodawcy dla wyznaczonej osoby do podpisania wniosku aplikacyjnego (jeśli dotyczy):	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
Załącznik A6 Czy dostarczono dokumentację rejestrową wnioskodawcy / partnera(ów) (jeśli dotyczy)?	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
Załącznik A7 Dostarczono oświadczenie w sprawie prawa do odzyskania podatku VAT (jeśli dotyczy):	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>



WERYFIKACJA KWALIFIKOWALNOŚCI

1.	Wnioskodawca i partnerzy spełniają kryteria kwalifikowalności zgodnie z punktami: 2.1.1 i 2.1.2. niniejszych Wytycznych dla wnioskodawców:	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
	są jednostkami posiadającymi osobowość prawną lub jednostkami nieposiadającymi osobowości prawnej?	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
	<p>są to organizacje non-profit:</p> <p>dana instytucja została powołana w szczególnym celu zaspokajania potrzeb w interesie ogólnym, i nie ma charakteru przemysłowego lub komercyjnego:</p> <p>oraz w przypadku instytucji innych niż organizacje pozarządowe: są one finansowane w przeważającej części przez Skarb Państwa, władze regionalne lub lokalne, lub inne podmioty prawa publicznego; lub podlegają nadzorowi zarządcemu sprawowanemu przez takie podmioty; lub w których radzie administracyjnej, zarządczej lub nadzorczej, ponad połowa jej członków jest powoływana przez Skarb Państwa, władze regionalne lub lokalne, lub przez inne podmioty prawa publicznego (zgodnie z postanowieniami Dyrektywy 2004/18/WE).</p>	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
	<p>należą do określonego typu organizacji, takich jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>



	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 projektem z udziałem swoich partnerów, i nie działają jako pośrednik, oraz	TAK	NIE
	są zarejestrowane i ich siedziba rejestrowa znajduje się na terytorium obszaru objętego Programem (główny rejon wsparcia oraz rejony przyległe)	TAK	NIE
2.	Złożono kwalifikowalny model partnerstwa zgodnie z punktem 2.1.2 niniejszych Wytycznych dla wnioskodawców:	TAK	NIE
3.	Proponowane działania są zgodne z Działaniem 3.2 Programu i nie wymienione jako niekwalifikowalne zgodnie z pkt 2.1.3 Wytycznych dla wnioskodawców:	TAK	NIE
4.	Zarówno projekt parasolowy jak i mikroprojekty są przewidziane do realizacji w obszarze kwalifikowalnym:	TAK	NIE
5.	Proponowane koszty nie zostały uznane za niekwalifikowalne zgodnie z punktem 2.1.4 niniejszych Wytycznych dla wnioskodawców:	TAK	NIE
6.	Czas realizacji projektu parasolowego jest równy lub krótszy niż 24 miesiące (<i>maksymalny dozwolony okres realizacji</i>):	TAK	NIE
7.	Czas realizacji każdego mikroprojektu jest równy lub krótszy niż 12 miesięcy	TAK	NIE



8.	Projekt parasolowy obejmuje od 5 do 20 mikroprojektów:	TAK	NIE
9.	Wnioskowane dofinansowanie grantowe ze strony UE zawiera się w ramach dostępnych limitów:	TAK	NIE
	Wnioskowane dofinansowanie grantowe zawiera się pomiędzy minimum w wysokości 225 000 EUR i maksimum w wysokości 900 000 EUR:	TAK	NIE
	Całkowity budżet każdego mikroprojektu zawiera się pomiędzy 10 000 EUR i 50 000 EUR:	TAK	NIE
	Wnioskowane dofinansowanie grantowe na potrzeby projektu parasolowego i każdego mikroprojektu jest równe lub niższe niż 90% całkowitych kosztów kwalifikowanych (<i>maksymalna dozwolona kwota procentowa</i>):	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 publicznej) zgodnie z punktem 7 Formularza wniosku aplikacyjnego	TAK	NIE
12.	Nie występuje nakładanie się finansowania lub podwójne finansowanie 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 wnioski aplikacyjne zostały złożone w terminie i jakie numery referencyjne nadano ich wnioskowi.
- 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 zapewnione informacje są niejasne, uniemożliwiając WST przeprowadzenie obiektywnej oceny.
- Wyjaśnienia należy przestać w terminie ustalonym przez WST nie później jednak niż w terminie **14 dni kalendarzowych** od daty przestania przedmiotowego żądania przez WST. WST przesyła przedmiotowe żądanie w sprawie wyjaśnień za pośrednictwem faksu i poczty e-mail. Wnioskodawcy przesyłają odpowiedzi za pośrednictwem faksu i poczty e-mail oraz dodatkowo w postaci oryginałów przesyłanych pocztą poleconą (przy czym decyduje data stempla pocztowego na kopercie), lub dostarczonych kurierem/osobiście.
- Inne zasady dotyczące dostarczenia poprawionej / uzupełnionej dokumentacji są takie same jak w przypadku pełnego 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.



ETAP 2: OCENA KOMPLETNEGO WNIOSKU APLIKACYJNEGO (OCENA JAKOŚCI)

1. Ocena jakości zostanie przeprowadzona zgodnie z kryteriami oceny określonymi w Karcie oceny projektu. Istnieją dwa rodzaje kryteriów wyboru: kryteria selekcji i kryteria przyznania dofinansowania.

2. **Kryteria selekcji** służą ocenie zdolności finansowej i operacyjnej wnioskodawców i partnerów odpowiedzialnych za wdrażanie projektów parasolowych 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 pomyślnej realizacji zgłoszonego projektu.

3. **Kryteria przyznania dofinansowania** służą ocenie jakości wniosków w odniesieniu do ustalonych celów i priorytetów i do dofinansowania projektu. Umożliwiają one wybór takiego wniosku, który daje WIZ pewność, że **spełnia on ustalone cele i priorytety oraz gwarantuje przejrzystość finansowania przez Wspólnotę**. Obejmują one ponadto takie aspekty jak znaczenie projektu, jego spójność z celami naboru wniosków, jego jakość, spodziewany pozytywny wpływ, trwałość i efektywność kosztową.

4. **Kryteria oceny** dzielą się na podpunkty, sekcje i podsekcje. W każdej podsekcji zostanie przyznana ocena: od 1 do 5 punktów zgodnie z następującą skalą: 1 = bardzo słabo, 2 = słabo, 3 = odpowiednio, 4 = dobrze, 5 = bardzo dobrze.

5. Ocena jakości wniosków aplikacyjnych składa się z **oceny każdego mikroprojektu oraz oceny projektu parasolowego**.



Ocena mikroprojektu

Jeśli punktacja ogółem wyniesie **poniżej 24 punktów** dla Części 1 (znaczenie mikroprojektu), wniosek aplikacyjny zostanie odrzucony przez Komisję Oceniającą.

Minimalny poziom punktacji, który musi uzyskać mikroprojekt, aby móc ubiegać się o dofinansowanie grantowe, wynosi **50 punktów**.

Ocena projektu parasolowego

Jeśli punktacja ogółem wyniesie **poniżej 28 punktów** dla Części 2 (znaczenie mikroprojektu), wniosek zostanie odrzucony przez Komisję Oceniającą. Pomimo to Karta oceny projektu musi zostać wypełniona

Selekcja wstępna

- W wyniku przeprowadzonej oceny tworzona jest tabela z **listą rankingową**, 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 **projekt parasolowy**, aby mógł być brany pod uwagę do dofinansowania grantowego, wynosi **75 punktów**.
- Jeśli choć jeden z mikroprojektów jest oceniony poniżej progu przyjętego w Karcie oceny mikroprojektu, wówczas cały projekt parasolowy nie będzie brany pod uwagę w zakresie możliwości przyznania dofinansowania.



DECYZJA O PRYZNANIU DOFINANSOWANIA GRANTOWEGO

- Po zakończeniu każdego etapu oceny, sekretarz Komisji Oceniającej sporządza pełny **raport** obejmujący informacje na temat wszystkich zgłoszonych projektów i wyniki ich oceny. Do Raportu ewaluacyjnego kompletnego wniosku aplikacyjnego dołącza się listę rankingową projektów sporządzoną zgodnie z punktacją przyznaną przez Komisję Oceniającą. Projekty rekomendowane do dofinansowania to projekty **spełniające minimalne wymogi poziomu punktacji** po dokonaniu oceny merytorycznej dla całości projektu jak i dla jego poszczególnych części.
- **Ostateczna decyzja** podejmowana jest przez Wspólny Komitet Monitorujący (WKM). 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 o dofinansowanie z WIZ, projekt nie otrzyma wsparcia w ramach Programu.



DECYZJA O PRYZNANIU DOFINANSOWANIA GRANTOWEGO (c.d.)

- WKM może również utworzyć listę rezerwową projektów, uszeregowaną według przyznanej punktacji. Jeżeli wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie, nie zdecydował 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 na sporządzonej liście rankingowej 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. 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).