



*Wsparcie udzielone przez Norwegię  
poprzez dofinansowanie ze środków  
Norweskiego Mechanizmu Finansowego*



PROGRAM WSPIERANIA  
INICJATYW TRANSGRANICZNYCH  
W EUROREGIONIE BUG



## **WYTYCZNE DLA BENEFICJENTÓW**

### **PROGRAMU WSPIERANIA INICJATYW TRANSGRANICZNYCH W EUROREGIONIE BUG**

**Chelm, 21 lipca 2009 r.**

## Spis treści

1.	Wprowadzenie	3
1.1	Program Wspierania Inicjatyw Transgranicznych w Euroregionie Bug.	3
1.2	Cele Programu	4
1.3	Obszar wsparcia	4
1.4	Dostępna wielkość dofinansowania	5
1.5	Sposób finansowania programu	5
2.	Zasady przygotowania i przedłożenia podprojektów	5
2.1	Podmioty uprawnione do złożenia wniosków.	5
2.2	Kwalifikowalne rodzaje działalności	6
2.3	Działania kwalifikujące się do dofinansowania	6
2.4	Warunki przyznania dofinansowania	7
2.5	Partnerzy projektu.	7
2.6	Czas trwania projektów	7
3.	Procedura składania wniosku i wybór podprojektu.	8
3.1	Przygotowanie, termin i miejsce składania wniosku	8
3.2	Ocena i wybór podprojektu	8
3.2.1	Ocena formalna	8
3.2.2	Ocena techniczna	9
3.2.3	Decyzja o współfinansowaniu i zawieranie umów z beneficjentami.	10
4.	Realizacja podprojektów.	11
4.1	Przepływy finansowe	11
4.2	Kwalifikowalność kosztów	12
4.3	Wkład rzeczowy	13
4.4	Okres kwalifikowalności wydatków	13
4.5	Zmiany w umowie	13
4.6	Rozliczenia między partnerami	14
4.7	Procedury przetargowe	14
4.8	Promocja programu	14
4.9	Podprojekty nieukończone	14
5.	Monitoring i sprawozdawczość z realizacji podprojektów.	15
5.1	Monitoring rzeczowy	15
5.2	Monitoring finansowy	15
5.3	Sprawozdanie beneficjenta	16
6.	Kontrola projektu	16
6.1	Kontrola finansowa	17
6.2	Kontrola realizacji projektu	17
6.3	Kontrola skarbowa	18
7.	Archiwizacja dokumentów	18

## DEFINACJE

**BMF** – należy przez to rozumieć Biuro Mechanizmów Finansowych;

**Operator programu** – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Samorządów Euroregionu Bug (SSERB);

**Program** – należy przez to rozumieć Program Wspierania Inicjatyw Transgranicznych w Euroregionie Bug (PWITERB);

**Podprojekt** – należy przez to rozumieć projekt realizowany w ramach Programu Wspierania Inicjatyw Transgranicznych w Euroregionie Bug;

**Zarząd** – należy przez to rozumieć Zarząd Stowarzyszenia Samorządów Euroregionu Bug.

### 1. Wprowadzenie

#### 1.1 Program Wspierania Inicjatyw Transgranicznych w Euroregionie Bug

Związek Transgraniczny Euroregion Bug został założony w 1995 roku. Zgodnie z porozumieniem z 29 września 1995 roku podpisanym w Łucku na Ukrainie oraz aneksem do porozumienia z 15 maja 1998 roku podpisanym w Brześciu na Białorusi w skład Związku Transgranicznego Euroregionu Bug wchodzi obwód wołyński i rejon sokalski oraz żółkiewski obwodu lwowskiego na Ukrainie, obwód brzeski na Białorusi oraz województwo lubelskie w Polsce.

Stowarzyszenie Samorządów Euroregionu Bug, powstałe w 2000 roku, zajmuje się między innymi wspomaganie i promocją transgranicznych form współpracy na terenie polskiej części Związku Transgranicznego Euroregionu Bug.

Już od 1998 roku Stowarzyszenie zaangażowane jest we wdrażanie programu PHARE Crego i PHARE SPF, w ramach których są przekazywane środki na działania o charakterze transgranicznym. W latach 1998 – 2005 SSERB przekazało beneficjentom ponad 2 mln EUR na realizację ponad stu wspólnych przedsięwzięć transgranicznych.

Program Sąsiedztwa Polska – Białoruś – Ukraina INTERREG IIIA/Tacis CBC 2004 – 2006, w którym Stowarzyszenie Samorządów Euroregionu Bug było odpowiedzialne za wdrażanie funduszu mikroprojektów, umożliwił przekazanie naszym beneficjentom ponad 12 mln złotych. W trakcie dwóch ogłoszonych przez SSERB naborów wniosków na dofinansowanie mikroprojektów do Sekretariatu wpłynęło 217 aplikacji. Po obowiązujących ocenach ostatecznie pomiędzy SSERB i beneficjentami podpisano 118 umów na realizację mikroprojektów. Beneficjenci z regionu lubelskiego wspólnie z partnerami z Ukrainy i Białorusi zorganizowali szereg spotkań, nawiązali trwałą współpracę instytucjonalną.

Wieloletnie doświadczenie Stowarzyszenia Samorządów Euroregionu Bug w realizacji programów unijnych o charakterze transgranicznym wskazywało na potrzebę stworzenia programu transgranicznego, celem którego będzie wspieranie rozwoju inicjatyw polsko-białoruskich oraz polsko-ukraińskich na obszarze Związku Transgranicznego Euroregionu Bug. Program, beneficjentami którego będą samorzady z województwa lubelskiego i jednostki im podległe, podkreśli rolę samorządów we współpracy euroregionalnej pomiędzy przedstawicielami państw członkowskich Związku Transgranicznego Euroregionu Bug. Organizacje pozarządowe będą mogły uczestniczyć w projektach w roli partnera krajowego.

W 2008 roku Stowarzyszenie Samorządów Euroregionu Bug opracowało i złożyło do Norweskiego Mechanizmu Finansowego wniosek o wsparcie inicjatyw transgranicznych na terenie Euroregionu Bug.

Decyzją z 10 marca 2009 roku program został zaakceptowany przez Norweskie Ministerstwo Spraw Zagranicznych.

## **1.2 Cele Programu Wspierania Inicjatyw Transgranicznych w Euroregionie Bug**

Celem głównym Programu jest pobudzenie i rozwój nowych inicjatyw oraz wspieranie istniejącej polsko – białoruskiej i polsko – ukraińskiej współpracy transgranicznej samorządów z terenu województwa lubelskiego i jednostek im podległych z partnerami z Ukrainy i Białorusi z obszaru Związku Transgranicznego Euroregionu Bug.

Celem bezpośrednim jest nawiązanie bezpośrednich kontaktów pomiędzy samorządami z terenu województwa lubelskiego i jednostkami im podległymi z ich odpowiednikami z zagranicy oraz wsparcie realizacji wspólnych przedsięwzięć z udziałem społeczności co najmniej dwóch regionów przygranicznych.

Celami szczegółowymi Programu są:

- stwarzanie warunków do rozwoju społeczno – gospodarczego obszarów przygranicznych położonych wzdłuż rzeki Bug;
- rozwój i zachęcanie do współpracy samorządów szczebla lokalnego i regionalnego województwa lubelskiego;
- zwiększanie liczby samorządów i jednostek im podległych zaangażowanych we współpracę transgraniczną;
- stwarzanie warunków do promocji Lubelszczyzny na Ukrainie i Białorusi;
- prezentowanie dobrych praktyk współpracy transgranicznej na obszarze Związku Transgranicznego Euroregion Bug.

## **1.3 Obszar wsparcia Programu**

W ramach Programu Wspierania Inicjatyw Transgranicznych w Euroregionie Bug dofinansowanie na realizację podprojektów mogą uzyskać samorzady i jednostki im podległe z terenu województwa lubelskiego z udziałem partnerów białoruskich i (lub) ukraińskich z obszaru Związku Transgranicznego Euroregionu Bug.

Związek Transgraniczny Euroregion Bug swoim zasięgiem obejmuje województwo lubelskie w Polsce, obwód brzeski na Białorusi, obwód wołyński oraz rejony sokalski i żółkiewski obwodu lwowskiego na Ukrainie.



#### 1.4 Dostępna wielkość dofinansowania

Całkowita kwota dofinansowania na podprojekty dostępna w ramach Programu wynosi 450 000 EUR.

Udział beneficjentów podprojektów współfinansowany jest ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2004 – 2009 w wysokości do 85% poniesionych kosztów kwalifikowanych. Minimalny wkład własny beneficjenta wynosi 15% całkowitych kosztów kwalifikowalnych podprojektu, w tym wkład rzeczowy może stanowić do 5% całkowitej wartości kosztów kwalifikowalnych podprojektu.

Minimalna kwota dofinansowania ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2004 – 2009 stanowi 5 000 EUR, maksymalna 30 000 EUR.

Wnioskodawca może złożyć w ramach Programu tylko **jeden** wniosek na dofinansowanie podprojektu.

#### 1.5 Sposób finansowania Programu

Środki z Norweskiego Mechanizmu Finansowego przekazywane będą na zasadzie refundacji poniesionych przez beneficjentów kosztów. Jeszcze na etapie pisania podprojektu wnioskodawca musi założyć finansowanie poniesionych kosztów ze środków własnych. Po zakończeniu kwartału realizacji podprojektu wnioskodawca może złożyć do Operatora wniosek o refundację kosztów podprojektu.

### 2. Zasady przygotowania i przedłożenia podprojektów

#### 2.1 Podmioty uprawnione do złożenia wniosków

W Programie Wspierania Inicjatyw Transgranicznych w Euroregionie Bug środki na dofinansowanie podprojektów będą udostępnione w drodze jednego naboru wniosków.

Wnioski o dofinansowanie mogą składać samorządy i jednostki im podległe z terenu województwa lubelskiego.

Wnioskodawca musi:

- być bezpośrednio odpowiedzialny za przygotowanie i zarządzanie podprojektem,
- mieć stabilne źródło finansowania,
- posiadać osobowość prawną lub pełnomocnictwo jednostki nadrzędnej posiadającej osobowość prawną uprawniającej dany podmiot do występowania o dofinansowanie podprojektu ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego, w którym jednostka nadrzędna przejmuje odpowiedzialność finansową za realizowany podprojekt;
- realizować działania na obszarze kwalifikowanym dla Programu,
- realizować podprojekt z udziałem partnera białoruskiego i (lub) ukraińskiego.

## 2.2 Kwalifikowalne rodzaje działalności

W ramach Programu możliwe będzie dofinansowanie podprojektów nieinwestycyjnych, ukierunkowanych na działania „people to people” o charakterze transgranicznym z zakresu:

- Transferu wiedzy z regionów lepiej do słabiej rozwiniętych (np. organizowanie spotkań, seminariów, warsztatów, kampanii promocyjnych, cykli szkoleniowo-edukacyjnych, targów wiedzy).
- Promowania rozwoju regionalnego i lokalnego na obszarze Związku Transgranicznego Euroregionu Bug (np. przygotowanie materiałów informacyjnych, folderów, broszur oraz akcji promocyjnych na temat rozwoju regionalnego i lokalnego w Polsce).
- Zapewnienia rozwoju systemu komunikowania się i wymiany informacji (np. organizowanie spotkań, seminariów, warsztatów dotyczących elektronicznego obiegu informacji, elektronicznej archiwizacji danych, rozwoju elektronicznych usług oraz tworzenie stron internetowych przez instytucje publiczne).
- Współpracy w zakresie transgranicznej turystyki ekologicznej w rozwijających się regionach (np. organizowanie konferencji, seminariów, warsztatów z zakresu wymiany doświadczeń i koncepcji w obszarze transgranicznej turystyki ekologicznej w szczególności wykorzystania potencjału parków narodowych, krajobrazowych itp.).

## 2.3 Działania kwalifikujące się do dofinansowania

Podprojekty realizowane w ramach Programu Wspierania Inicjatyw Transgranicznych w Euroregionie Bug powinny mieć charakter niekomercyjny, wyniki podprojektów muszą stać się własnością partnera publicznego, partnerstwa lub być otwarte dla ogółu. Finansowanie prywatne nie może być wykorzystane jako współfinansowanie dla Norweskiego Mechanizmu Finansowego.

W ramach Programu będą wspierane działania spełniające następujące kryteria:

- posiadają jasno określony charakter transgraniczny,
- są zgodne z długofalowymi planami rozwoju regionu lub gminy,
- są przygotowane finansowo,
- mają wkład w rozwój instytucji, rozwój lokalny lub regionalny.

Program nie udzieli wsparcia na:

- działania o charakterze komercyjnym,
- działania infrastrukturalne,
- indywidualne uczestnictwo w szkoleniach, kursach, warsztatach, seminariach, konferencjach,

- działania finansowane z innych programów.

## 2.4 Warunki przyznania dofinansowania

Wnioski o przyznanie dofinansowania z Norweskiego Mechanizmu Finansowego powinny spełniać następujące kryteria:

- przyczynić się do współpracy transgranicznej na obszarze Związku Transgranicznego Euroregion Bug,
- wnioskodawca należy do kategorii beneficjentów objętych Programem,
- wnioskodawca znajduje się na obszarze objętym Programem,
- działania podprojektu będą realizowane na obszarze kwalifikowanym Programu,
- podprojekt ma charakter partnerski (realizowany z udziałem partnerów zagranicznych),
- partnerem podprojektu nie jest osoba fizyczna,
- czas trwania podprojektu wynosi od 1 miesiąca do 12 miesięcy,
- kwota wsparcia podprojektu jest wyższa od 5 000 EUR i nie przekracza 30 000 EUR.

Podprojekt może uzyskać dofinansowanie z Norweskiego Mechanizmu Finansowego, kiedy jest zgodny z priorytetami polityki społeczno-gospodarczej Polski i Unii Europejskiej. Działania również powinny obejmować aspekty horyzontalne, do których zalicza się:

1. Zrównoważony rozwój (wymiar środowiskowy, ekonomiczny i społeczny).
2. Równość szans kobiet i mężczyzn.
3. Dobre zarządzanie, które określa udział szerokiej grupy partnerów w procesie podejmowania decyzji zgodnie z prawem oraz przejrzystymi zasadami.

## 2.5 Partnerzy podprojektu

W podprojektach mogą występować:

**Partner Wiodący** – partner podprojektu odpowiedzialny za realizację podprojektu, koordynację działań pomiędzy partnerami i osiągnięcie zaplanowanych produktów i rezultatów podprojektu. Jest to instytucja, która zawiera umowę z Operatorem i odpowiada za rozliczenia finansowe.

**Partner Zagraniczny** – partner projektu z obszaru obwodu brzeskiego na Białorusi lub z obszaru obwodu wołyńskiego i rejonów żółkiewskiego i sokalskiego obwodu lwowskiego na Ukrainie. Ze względu na Transgraniczny charakter Programu udział partnera zagranicznego w podprojekcie jest konieczny.

**Partner Krajowy** – partner podprojektu z terenu województwa lubelskiego, realizujący część zadań w podprojekcie, otrzymujący za jego pośrednictwem dofinansowanie. Osoby fizyczne oraz organizacje komercyjne nie mogą być partnerami w podprojekcie.

Udział partnerów w podprojekcie określa umowa o charakterze cywilno-prawnym, która zawiera: wszystkich partnerów w podprojekcie, cel zawarcia umowy, nazwę podprojektu, źródła finansowania i sposób przekazania środków w przypadku współfinansowania podprojektu przez kilku partnerów, zakres praw i obowiązków każdego z partnerów.

## 2.6 Czas trwania podprojektu

Realizacja podprojektu może trwać od jednego do dwunastu miesięcy.

Jako termin rozpoczęcia podprojektu należy przyjąć datę określoną w umowie o dofinansowanie. Dopuszczalne jest rozpoczęcie realizacji podprojektu przed zawarciem umowy o dofinansowanie lecz po ogłoszeniu przez Operatora decyzji o przyznaniu dofinansowania.

### 3. Procedura składania wniosku i wybór podprojektu

#### 3.1 Przygotowanie, termin i miejsce składania wniosku

Wniosek na realizację podprojektu w ramach PWITERB należy złożyć przed upłynięciem terminu wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków.

Wnioskodawca przygotowuje propozycję wniosku o dofinansowanie podprojektu w języku polskim na standardowym formularzu dostępnym na stronie internetowej Operatora [www.euroregionbug.pl](http://www.euroregionbug.pl).

Wniosek należy złożyć w wersji papierowej jeden oryginał i jedna kopia wraz z odpowiadającą mu wersją elektroniczną osobiście, pocztą lub kurierem w zaklejonej kopercie opatrzonej dokładnymi danymi takimi jak: adres Operatora, nazwa i adres wnioskodawcy oraz tytuł podprojektu, do biura Operatora:

Stowarzyszenie Samorządów Euroregionu Bug  
Plac Niepodległości 1, 22-100 Chełm  
tel. 82 562 75 77, 82 562 75 67  
e-mail: [sekretariat@euroregionbug.pl](mailto:sekretariat@euroregionbug.pl)

Po rejestracji wniosku wnioskodawca otrzymuje potwierdzenie złożenia dokumentów.

#### 3.2 Ocena i wybór podprojektów

Ocena i wybór rozpoczyna się z chwilą doręczenia formularza wniosku do biura a kończy się decyzją Zarządu Stowarzyszenia Samorządów Euroregionu Bug o przyznaniu dofinansowania na wybrane podprojekty.

Ocena wniosków składa się z dwóch etapów: **oceny formalnej i oceny technicznej.**

Ocena formalna wniosków o dofinansowanie podprojektów z Norweskiego Mechanizmu Finansowego, dokonywana jest przez Sekretariat SSERB, natomiast ocena techniczna przez Zespół Ekspertów zewnętrznych.

##### 3.2.1 Ocena formalna

Po złożeniu wniosku do biura Operatora pracownicy Sekretariatu SSERB przystępują do jego oceny formalnej. Ocenę przeprowadza się na jednolitym formularzu (zał. 1) zgodnie z następującymi kryteriami:

1. czy wniosek jest wypełniony w języku polskim
2. czy wniosek jest złożony w 1 oryginale w wersji papierowej i 1 kopii w wersji papierowej wraz z jego elektroniczną wersją (dyskietka lub CD), na której należy zamieścić: wniosek i budżet,
3. czy wszystkie punkty dotyczące opisu wnioskodawcy, projektu i budżetu zostały wypełnione,
4. czy formularz wniosku jest wypełniony pismem maszynowym bądź na komputerze,
5. czy wniosek jest kompletny, to znaczy, czy wszystkie wymagane specyfiką projektu załączniki zostały złożone wraz z wnioskiem; czy liczba załączników i ich rodzaj zgadza się z wykazem,
6. czy status prawny wnioskodawcy uprawnia go do składania wniosku do Programu,
7. czy wniosek jest podpisany przez właściwą osobę,
8. czy harmonogram realizacji projektu jest zgodny z wymogami Programu i nie wykracza poza dopuszczalne ramy czasowe,
9. czy miejsce realizacji projektu znajduje się na obszarze objętym działaniem Programu,
10. czy opis projektu odpowiada celom Programu,

11. czy partnerzy zagraniczni kwalifikują się do udziału w Programie oraz czy wniosek zawiera pisemne potwierdzenie uczestnictwa w realizacji projektu kwalifikującego się partnera z Białorusi bądź Ukrainy,
12. czy wnioskowana kwota dofinansowania nie jest większa niż 85% całkowitych kwalifikujących się kosztów podprojektu,
13. czy wnioskowana kwota dofinansowania nie jest mniejsza niż dopuszczalne minimum 5 000 EUR,
14. czy wnioskowana kwota dofinansowania nie jest większa niż dopuszczalne maksimum 30 000 EUR,
15. czy wartość dostaw nie jest większa niż 20% całkowitego kosztu podprojektu,
16. czy koszty uwzględnione w budżecie są kwalifikowane w myśl art. 3.1.5 Zasad i Procedur wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego,
17. czy załączniki wymienione w dziale (wypisy z aktów sądowych i administracyjnych, dokumenty finansowe) są ważne i zgodne z polskimi przepisami.

Sekretariat ma 15 dni roboczych na dokonanie oceny formalnej wniosku, licząc od dnia w którym dokumenty zostały złożone. Termin ten ulega zawieszeniu na okres uzupełnienia przez wnioskodawców ewentualnych braków.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub braków w trakcie oceny formalnej wniosku Operator zwraca się do wnioskodawcy z prośbą o wyjaśnienie lub uzupełnienie wniosku lub załączników w terminie 48 godzin od daty otrzymania zawiadomienia.

Wyjaśnienia będą nadsyłane do Euroregionu faksem lub e-mailem.

Jeśli wnioskodawca w wyznaczonym terminie nie prześle brakujących dokumentów lub nie wyjaśni wątpliwości wniosek uznaje się za oceniony negatywnie pod względem formalnym i nie zostanie dopuszczony do dalszej oceny.

Powtórna weryfikacja wniosków przez Operatora trwa do 15 dni roboczych.

Wnioskodawcy, których wnioski zostały negatywnie ocenione pod względem formalnym mają prawo odwołać się od decyzji Operatora poprzez złożenie uzasadnionego odwołania w ciągu 10 dni od daty uzyskania informacji o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie.

Komisja w składzie przedstawiciela Sekretariatu, przedstawiciela Zarządu oraz eksperta do oceny technicznej w ciągu 14 dni roboczych od otrzymania odwołania rozpatrzy złożony przez wnioskodawcę wniosek. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania wniosek zostanie poddany ocenie merytorycznej.

### **3.2.2 Ocena techniczna**

Za ocenę techniczną (merytoryczną) podprojektów odpowiedzialny jest Zespół Ekspertów.

Doboru ekspertów dokonuje Zarząd Stowarzyszenia na podstawie dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje i doświadczenie kandydatów.

Ekspertem nie może zostać osoba pełniąca w czasie oceny funkcji publicznych i zaangażowana w życie polityczne regionu lubelskiego (na przykład poseł, marszałek województwa, wojewoda, starosta, burmistrz, wójt – lub ich zastępcy) oraz przedstawiciele i pracownicy wnioskodawców.

Jakość wszystkich zakwalifikowanych pod względem formalnym wniosków ocenia co najmniej dwóch ekspertów za pomocą jednolitego formularza (zał. 2) zgodnie z następującymi kryteriami:

1. efekt transgraniczny,
2. rola partnera zagranicznego w podprojekcie,
3. metodologia realizacji podprojektu (ocenie podlega logika i spójność konstrukcji podprojektu, właściwie określone cele, działania i sposób ich realizacji oraz wskaźniki produktu i rezultatu),

4. pozytywne oddziaływanie na realizację polityk horyzontalnych (ochrona środowiska, zatrudnienie, równość szans kobiet i mężczyzn, społeczeństwa informacyjnego),
5. znaczenie podprojektu dla rozwoju regionu (znaczenie gospodarcze - stwarzanie impulsów gospodarczych, wzmocnienie konkurencyjności, atrakcyjności inwestycyjnej zgodność z określonymi celami i potrzebami regionu),
6. trwałość oddziaływania podprojektu (czy podprojekt zawiera elementy gwarantujące przedłużenie jego oddziaływania np. czy planowane są jakieś publikacje),
7. udział w integracji społeczności lokalnych,
8. efektywność kosztów (ocenie podlega budżet podprojektu – czy jest prawidłowo skonstruowany, czy zawiera adekwatne do planowanych działań pozycje, czy planowane kwoty wydatków nie odbiegają od cen rynkowych),
9. zdolność wnioskodawcy do wdrożenia podprojektu (ocenie podlega wiarygodność finansowa wnioskodawcy i jego zdolność organizacyjna do realizacji zaplanowanych działań),
10. wartość dodana podprojektu (np. innowacyjność, standardy wartości naśladowania, zgodność z politykami horyzontalnymi: ochrona środowiska, propagowanie równych szans).

W wyniku oceny merytorycznej każdemu wnioskowi przyznaje się punkty. Maksymalnie wniosek może uzyskać 100 punktów. Wniosek rekomendowany do dofinansowania musi uzyskać minimalnie 65 punktów.

Na podstawie raportu zespołu ekspertów Sekretarz Komisji sporządza Listę Rankingową podprojektów. Sekretarz sporządza również Listę Rezerwową podprojektów, realizacja których będzie możliwa w przypadku powstania oszczędności lub rezygnacji z realizacji znajdujących się na Liście Rankingowej podprojektów.

### **3.2.3 Decyzja o współfinansowaniu i zawieranie umów z beneficjentem**

Zarząd SSERB na najbliższym posiedzeniu zatwierdza Listę Rankingową i Listę Rezerwową podprojektów.

Po podjęciu decyzji przez Zarząd Sekretariat Euroregionu Bug informuje wnioskodawców o decyzji Zarządu Stowarzyszenia w sprawie współfinansowania podprojektu ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego oraz o odrzuceniu wniosków na etapie oceny formalnej i merytorycznej z podaniem przyczyn w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym została podjęta taka decyzja.

Bezpośrednio po zatwierdzeniu przez Zarząd Stowarzyszenia Listy Rankingowej podprojektów do realizacji, Operator ogłasza wyniki konkursu na swojej stronie internetowej [www.euroregionbug.pl](http://www.euroregionbug.pl).

SSERB informuje wnioskodawców o wysokości przyznanego wsparcia oraz o ewentualnych warunkach, które wnioskodawca musi spełnić (dokonanie uzupełnień lub poprawek do wniosku), aby otrzymać dofinansowanie.

Umowa na dofinansowanie podprojektu będzie zawarta pomiędzy Stowarzyszeniem Samorządów Euroregionu Bug a wnioskodawcą podprojektu.

W umowie określony będzie całkowity koszt kwalifikowalny podprojektu, w tym wielkość środków z Mechanizmu Norweskiego oraz źródło współfinansowania w podziale na poszczególne okresy realizacji. W umowie będą zawarte szczegółowe warunki wykorzystania i rozliczania dofinansowania.

Beneficjent podprojektu będzie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy w jednej z wybranych form:

1. weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową lub poręczeniem wekslowym (awal),
2. notarialne oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się egzekucji.

## 4. Realizacja podprojektów

Realizacja podprojektów musi odbywać się zgodnie z umową o dofinansowanie, z zatwierdzonym wnioskiem, z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego oraz procedurami obowiązującymi w ramach realizacji projektów współfinansowanych z Norweskiego Mechanizmu Finansowego.

### 4.1 Przepływy finansowe

Środki na dofinansowanie podprojektów będą przekazane na zasadzie refundacji poniesionych kosztów.

Beneficjent może złożyć do Operatora wnioski o płatność raz na kwartał i nie rzadziej niż 1 raz w roku, w języku polskim w wersji papierowej i elektronicznej w terminie 10 dni kalendarzowych po upływie okresu objętego wnioskiem o płatność określonego w harmonogramie finansowym podprojektu, na właściwym formularzu, zgodnie z instrukcją.

Do wniosku o płatność beneficjent załącza dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację podprojektu:

- zestawienie wydatków kwalifikowalnych,
- kopie faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,
- dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty – przelewy, wyciągi bankowe lub dowody kasowe (KW, KP, raport kasowy),
- kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie usług,
- dokumentacja przetargowa lub badanie rynku,
- kalkulacje kosztów biurowych,
- umowy zlecenia oraz o dzieło wraz z poświadczeniem odbioru dzieła/wykonanej pracy,
- umowy o pracę, zakresy czynności, karty czasu pracy wraz z krótkim opisem wykonywanych czynności podpisane przez osobę wykonującą zadanie oraz zatwierdzone przez Kierownika podprojektu lub Koordynatora podprojektu,
- deklaracje ZUS, przelewy ZUS i US,
- kalkulacje wynagrodzeń kwalifikowalnych do podprojektu,
- materiały promocyjne i/lub dokumentacja zdjęciowa z imprez, oznakowanego sprzętu itp.
- oświadczenie beneficjenta podprojektu (PZP/zasady konkurencji),
- oświadczenie o kwalifikowalności VAT,
- oświadczenie w zakresie wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń
- wydruki z systemu finansowo – księgowego wydatków i kosztów dotyczących projektu,
- w przypadku wkładu rzeczowego – niezależna wycena wkładu rzeczowego.

Operator weryfikuje wnioski o płatność za pomocą formularza listy sprawdzającej pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym. Operator ma maksymalnie 60 dni na zweryfikowanie wniosku. Po zatwierdzeniu wniosku Operator przekazuje dofinansowanie w wysokości do 85% kosztów kwalifikowalnych w ciągu 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku i pod warunkiem dostępności środków na wydzielonym dla PWITERB rachunku bankowym. Po otrzymaniu środków wnioskodawca rozlicza się z partnerami podprojektu zgodnie z zawartą umową partnerską.

Formularz wniosku o płatność wraz z instrukcją dostępny jest na stronie internetowej [www.euroregionbug.pl](http://www.euroregionbug.pl)

Do wniosku beneficjent powinien dołączyć potwierdzone przez niego za zgodność z oryginałem kopie faktur i/lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej oraz kopie wyciągu bankowego z rachunku beneficjenta potwierdzające

poniesienie wydatku przez beneficjenta. Dokumenty te powinny być opisane we właściwy sposób potwierdzający powiązanie wydatku z podprojektem.

We wniosku mogą być umieszczone TYLKO wydatki zgodne z zapisami umowy o dofinansowanie podprojektu, danymi zawartymi we wniosku oraz zaplanowane w danym okresie sprawozdawczym, poniesione i zapłacone.

Beneficjent składa wniosek w Euro posługując się kursem wymiany z dnia poprzedzającego ostatni dzień roboczy miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym odnotowano wydatek. Kursy te są publikowane w serii C Dziennika Urzędowego Wspólnot Europejskich.

Refundacja realizowana będzie w kwocie stanowiącej równowartość EUR w PLN, wg kursu kupna banku prowadzącego rachunek Instytucji Wspierającej z dnia poprzedzającego dzień dokonania płatności na rzecz Operatora.

**Uwaga!** Do obsługi finansowej podprojektu jest wymagany oddzielny rachunek bankowy.

## 4.2 Kwalifikowalność kosztów

Podstawy prawne kwalifikowalności wydatków w Programie stanowią **Szczegółowe warunki dotyczące kwalifikowalności wydatków** (*wytyczne przygotowane przez państwodarzczyńców*).

Koszty są kwalifikowalne jeśli są uzasadnione, niezbędne i odpowiadające długotrwałym efektom podprojektu oraz planowanym rezultatom.

Za koszt kwalifikowalny uznaje się koszt spełniający następujące warunki:

- jest niezbędny dla skutecznej realizacji podprojektu,
- uwzględniony w budżecie podprojektu,
- zgodny z zasadą dobrego zarządzania,
- faktycznie poniesiony w okresie wdrażania podprojektu,
- zarejestrowany w ewidencji księgowej beneficjenta i jego partnerów. W przypadku realizacji podprojektu z udziałem partnera krajowego partner wiodący jest zobligowany do posiadania potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii dokumentów rozliczeniowych,
- rzetelnie udokumentowany i możliwy do weryfikacji.

**Uwaga:** Do podprojektu jest wymagane prowadzenie wydzielonej księgowości.

W ramach podprojektów mogą być finansowane poniższe kategorie kosztów:

- **Koszty promocji i informacji.** W tej kategorii dopuszczalne jest umieszczenie kosztów wydawania publikacji, ulotek, gadżetów oraz wydatki związane z rozpowszechnieniem informacji o podprojekcie, programie PWITERB oraz współfinansowaniu ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego.
- **Koszty sprzętu i wyposażenia** (maksymalnie 20% wartości podprojektu) nowego lub używanego pod warunkiem, że wymaga tego charakter podprojektu.
- **Inne koszty wynikające ze specyfiki realizowanego podprojektu**, w tym koszty wynajęcia ekspertów (również z Ukrainy i Białorusi), tłumaczeń, ubezpieczeń, gwarancji finansowych, koszty otwarcia i prowadzenia odrębnego rachunku bankowego etc.
- **Koszty podróży**, w tym koszty podróży i diet służbowych, koszty wynajęcia środka transportu.
- **Koszty personelu zarządzającego podprojektem**, w tym koszty wynagrodzeń pracowników beneficjenta zaangażowanych w realizację podprojektu wraz ze składkami na ubezpieczenie społeczne oraz innymi kosztami związanymi z wynagrodzeniem (stawki wynagrodzenia nie mogą przekraczać stawek rynkowych).
- **Koszty biurowe (maksymalnie 150 EUR)**, w tym koszty wynajmu i eksploatacji pomieszczeń niezbędnych do realizacji podprojektu (prąd, ogrzewanie, energia

elektryczna), materiałów biurowych, tonerów do sprzętu biurowego, koszty rozmów telefonicznych, związanych z podprojektem, usług pocztowych, koszty drobnych zakupów gastronomicznych (kawa, herbata, woda mineralna) związanych z charakterem podprojektu.

Koszty nie kwalifikujące się do dofinansowania:

- grzywny, kary finansowe, koszty postępowań sądowych,
- oprocentowanie debetu z transakcji finansowych,
- ujemne różnice kursowe,
- koszty przygotowania podprojektu,
- koszty związane z nieruchomością zabudowaną i nieruchomością gruntową,
- nagrody finansowe,
- honoraria artystów,
- wydatki związane z VAT i innymi podatkami lub opłatami, które w świetle prawa podlegają zwrotowi na rzecz podatnika.

### **4.3 Wkład rzeczowy**

Wkład rzeczowy może stanowić do 5% całkowitej wartości kosztów kwalifikowalnych podprojektu.

Wkład rzeczowy jest kwalifikowalny pod warunkiem, że:

- jego wartość może być oceniona w sposób niezależny i poddana audytowi,
- w przypadku nieodpłatnej pracy wolontariuszy jej wartość określa się z uwzględnieniem ilości udokumentowanego poświęconego czasu oraz standardowej stawki godzinowej i dziennej za wykonaną pracę.

### **4.4 Okres kwalifikowalności wydatków**

Co do zasady koszty podprojektów stają się kwalifikowalne z datą podjęcia przez Operatora decyzji o przyznaniu dofinansowania.

Bezpośrednio po zatwierdzeniu przez Zarząd Stowarzyszenia Samorządów Euroregionu Bug listy rankingowej i listy rezerwowej projektów będą one udostępnione do ogólnej wiadomości na stronie internetowej SSERB. Umożliwi to beneficjentom podjęcie transgranicznych przedsięwzięć przed podpisaniem umowy na realizację podprojektu z Operatorem Programu.

Ostateczny termin wydatkowania w ramach programu mija 31 października 2010 roku.

### **4.5 Zmiany w umowie**

Zmiany w umowie mogą być wprowadzone w formie aneksu do umowy za zgodą Operatora. Beneficjent podprojektu ma obowiązek wystąpić z wnioskiem do Stowarzyszenia Samorządów Euroregionu Bug w terminie 15 dni przed wprowadzeniem zaplanowanej zmiany. Zmiana jest możliwa wyłącznie po akceptacji Operatora.

Zmiana numeru konta bankowego lub adresu beneficjenta lub partnera podprojektu wymaga pisemnego poinformowania Operatora.

Zmiany w budżecie podprojektu są możliwe o ile nie mają wpływu na zmianę celów i rezultatów podprojektu. Bez zgody Operatora dopuszczalne są przesunięcia między kategoriami wydatków do wysokości 20% całkowitej wartości podprojektu. Przesunięcia są możliwe tylko w obrębie kwartału. Środki nie mogą być przenoszone do kategorii koszty personelu zarządzającego podprojektem oraz koszty biurowe.

#### **4.6 Rozliczenia między partnerami**

Zasady rozliczenia między partnerami powinny być określone w umowie partnerskiej.

Partner Wiodący podprojektu, odpowiedzialny za całkowitą realizację przedsięwzięcia gromadzi wszelkie dokumenty finansowe związane z realizacją podprojektu, w tym kserokopie dokumentów finansowych partnerów projektu.

Sporządzony na podstawie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków wniosek o płatność Partner Wiodący składa do siedziby Operatora. Po przekazaniu przez Stowarzyszenie Samorządów Euroregionu Bug refundacji poniesionych kosztów na konto beneficjenta jest on zobowiązany do przekazania środków na rachunek partnerów podprojektu, w wysokości i w proporcjach należnej im refundacji kosztów kwalifikowalnych.

#### **4.7 Procedury przetargowe**

Beneficjenci podprojektów z Norweskiego Mechanizmu Finansowego w ramach PWITERB zobowiązani są do pełnego stosowania wszystkich właściwych przepisów prawa wspólnotowego, krajowego i miejscowego oraz wydatkowania przyznanych środków w sposób zapewniający ich optymalne wykorzystanie zgodne z najlepszymi praktykami gospodarczymi oraz umożliwiającą pełną i uczciwą konkurencję między potencjalnymi wykonawcami.

W przypadku beneficjentów będących podmiotami wymienionymi w art. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 17), realizacja wszystkich zadań w ramach podprojektu musi być dokonywana w trybach określonych daną ustawą.

#### **4.8 Promocja programu**

Beneficjent na etapie składania wniosku aplikacyjnego przedkłada plan działań promocyjnych i zobowiązany jest do stosowania go w trakcie realizacji podprojektu. Celem tego działania jest informowanie jak największej liczby odbiorców/ instytucji o źródłach otrzymanej dotacji. Rozpowszechnianie informacji może się odbywać poprzez: wydane publikacje, ogłoszenia, gadżety, strony internetowe, jak również poprzez oznakowanie miejsca realizacji działań, zakupionego sprzętu i materiałów (konferencyjnych, szkoleniowych), korespondencji i wszystkich dokumentów tworzonych na potrzeby realizacji podprojektu. Także opis dokumentów finansowych musi zawierać informację słowną: „Wsparcie udzielone przez Norwegię poprzez dofinansowanie ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego w ramach Programu Wspierania Inicjatyw Transgranicznych w Euroregionie Bug”.

Beneficjent zobowiązany jest do zamieszczania na wszystkich materiałach dotyczących podprojektu (w miarę możliwości) logotypów Norweskiego Mechanizmu Finansowego (norway grants), Programu PWITERB oraz Euroregionu Bug.

#### **4.9 Podprojekty nieukończone**

W przypadku rezygnacji z realizacji rozpoczętego podprojektu podprojekt uzyskuje statut nieukończonego. W przypadku zagrożenia nieukończeniem podprojektu beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Operatora o wycofaniu się z realizacji podprojektu przed upływem terminu określonego w umowie wraz z podaniem uzasadnienia. Operator zdecyduje o wysokości zrefundowanych środków, które beneficjent będzie zmuszony zwrócić – w zależności od uzyskanych produktów podprojektu.

## **5. Monitoring i sprawozdawczość z realizacji podprojektów**

Za monitorowanie i raportowanie Programu Wspierania Inicjatyw Transgranicznych jest odpowiedzialny Operator. Na beneficjencie końcowym spoczywa obowiązek monitorowania swojego działania poprzez badanie postępu realizacji podprojektu i sporządzanie sprawozdań (kwartalnych, rocznych i końcowych) w odniesieniu do upływającego okresu sprawozdawczego, zgodnie z zawartą umową i wskazaniem Operatora. Sprawozdania są wykorzystywane do monitorowania postępu rzeczowego i finansowego realizacji podprojektów. Stowarzyszenie Samorządów Euroregionu Bug może w dowolnym czasie zwrócić się do beneficjenta końcowego z prośbą o dodatkowe informacje. W ciągu 14 dni Beneficjent jest zobowiązany odnieść się do ewentualnych uwag na piśmie.

### **5.1 Monitoring rzeczowy**

Operator będzie przeprowadzał monitoringi rzeczowe realizowanych podprojektów, które będą polegały na analizie danych obrazujących postęp we wdrażaniu podprojektu (na podstawie przedkładanych przez beneficjentów sprawozdań z realizacji podprojektów), uczestnictwie przedstawicieli Operatora w wydarzeniach realizowanych w ramach podprojektów. Takie działania umożliwi ocenę realizacji podprojektu w odniesieniu do zaplanowanych celów.

W celu monitorowania realizacji podprojektów oraz oceny ich wykonania w nawiązaniu do wcześniej ustalonych celów ustalono dwie kategorie wskaźników:

- Wskaźniki produktu

Odnośną się do rzeczowych/materialnych efektów realizacji podprojektu. Liczone są w jednostkach materialnych, np. liczba szkoleń, konferencji, liczba wydanych publikacji itp. Pomiar wskaźników produktu polega na badaniu stopnia zaawansowania działań (np. mierzeniu liczby zorganizowanych konferencji) i oddawaniu tego postępu w liczbach.

- Wskaźniki rezultatu

Odpowiadają efektom wynikającym z realizacji podprojektu (np. liczba podpisanych porozumień dotyczących dalszej współpracy pomiędzy partnerami, liczba kolejnych wspólnie zorganizowanych przedsięwzięć itp.).

Kategorie wskaźników muszą być wybierane zgodnie z logiką celów wyznaczonych dla konkretnego podprojektu.

Stopień osiągnięcia wskaźników produktu określa się każdorazowo w składanym sprawozdaniu natomiast informacje dotyczące wskaźników osiągnięcia rezultatu i oddziaływania podaje się odpowiednio w sprawozdaniu końcowym.

### **5.2 Monitoring finansowy**

Monitoring finansowy dostarcza danych, dotyczących finansowych aspektów realizacji podprojektu będących podstawą do oceny sprawności wydatkowania przeznaczonych na niego środków. Dane zawarte w tych sprawozdaniach obejmują wysokość wkładu finansowego według źródeł finansowania (wydatki poniesione w okresie objętym sprawozdaniem, wydatki poniesione od początku realizacji podprojektu, stopień realizacji podprojektu w %). Dodatkowo sprawozdania zawierają informacje nt. postępu realizacji planu finansowego w okresie sprawozdawczym.

### 5.3 Sprawozdanie beneficjenta

Monitorowanie rzeczowe i finansowe odbywa się na podstawie dostarczonych przez beneficjenta sprawozdań.

Beneficjent przedkłada:

- sprawozdania kwartalne – przygotowane w języku polskim według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do umowy i przesyłane w terminie do 10 dnia miesiąca po upływie kwartału sprawozdawczego,
- sprawozdanie roczne – przygotowane w języku polskim według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do umowy, w terminie do dnia 10 stycznia kolejnego roku sprawozdawczego,
- sprawozdanie końcowe – przygotowanie w języku polskim i angielskim według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do umowy, w terminie do 10 dnia po zakończeniu realizacji podprojektu.

Każde sprawozdanie powinno zawierać:

- informacje podstawowe o projekcie,
- informacje na temat przebiegu rzeczowej realizacji podprojektu, stopnia realizacji podprojektu w jego poszczególnych etapach, stopnia osiągnięcia założonych wartości wskaźników monitorujących, informacje o napotkanych problemach,
- informacje na temat postępu finansowego podprojektu, zrealizowanych płatności oraz poziom wykorzystania wsparcia,
- informacje na temat zagadnień horyzontalnych,
- informacje na temat wypełniania zobowiązań w zakresie informacji i promocji podprojektu.

Sprawozdania dla podprojektów sporządzane są w wersji papierowej i elektronicznej oraz przedkładane do Operatora. Służą one informowaniu Euroregionu o postępach i trudnościach wynikłych podczas realizacji podprojektu.

Wzory formularzy sprawozdań z realizacji podprojektów w ramach PWITERB wraz z instrukcjami dostępne są na stronie internetowej Operatora ([www.euroregionbug.pl](http://www.euroregionbug.pl)).

W razie wystąpienia błędów w sprawozdaniach, Operator zwraca się do Beneficjenta o dokonanie korekt. Beneficjent przekazuje w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 7 dni poprawioną ich wersję elektronicznie i papierowo do Operatora w celu ostatecznej akceptacji.

Jednocześnie Operator w każdym czasie może zażądać, dodatkowych informacji lub wyjaśnień, które beneficjent zobowiązany jest dostarczyć jak najszybciej.

W przypadku niewywiązania się z obowiązku sprawozdania na czas Operator występuje do beneficjenta z ponagleniem. Jeżeli sprawozdanie nie jest złożone w terminie, płatności zostają wstrzymane do czasu jego dostarczenia. Nie złożenie sprawozdania mimo wezwania do jego złożenia może stanowić podstawę do rozwiązania umowy o dofinansowanie podprojektu.

## 6. Kontrola projektu

Instytucją Audytu w odniesieniu do Norweskiego Mechanizmu Finansowego jest Ministerstwo Finansów - Departament Ochrony Interesów Finansowych Unii Europejskiej.

Instytucjami upoważnionymi do przeprowadzania kontroli podprojektu są:

- Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej
- Departament Ochrony Interesów Finansowych Unii Europejskiej
- Urzędy Kontroli Skarbowej
- Władza Wdrażająca
- Operator

## 6.1 Kontrola finansowa

Kontrola finansowa podprojektów realizowanych w ramach PWITERB jest wielostopniowa i zaangażowane są w nią różne podmioty. Instytucje odpowiedzialne to: Operator, Instytucja Wspomagająca, Instytucja Pośrednicząca, Krajowy Punkt Kontaktowy.

Beneficjent jest zobowiązany do przeprowadzania kontroli każdej faktury przed jej zapłaceniem.

Operator odpowiada za weryfikację faktur przedłożonych przez beneficjenta wraz w wnioskiem o płatność, sprawdzeniem kwalifikowalności wydatków i kontroli fizycznego wdrażania podprojektu. Kontrola może obejmować także wizyty w siedzibie realizujących podprojekt i na miejscu realizacji poszczególnych etapów podprojektu. Operator kontroluje i potwierdza zasadność wszystkich kosztów kwalifikowalnych związanych z realizacją podprojektu.

## 6.2 Kontrola realizacji projektu

W ramach PWITERB oraz nadzoru nad realizacją podprojektów prowadzone są kontrole. Do ich przeprowadzenia uprawniony jest Operator biorący bezpośredni udział we wdrażaniu Programu jak i wyspecjalizowane służby krajowe.

W trakcie realizacji podprojektu beneficjent bądź inni partnerzy zobowiązani są do umożliwienia przedstawicielom upoważnionych instytucji do wykonania kontroli na miejscu realizacji podprojektu. W trakcie takiej kontroli realizujący podprojekt jest zobowiązany do przedstawienia wszelkiego rodzaju dokumentacji, jak również zapewnienia kontrolerom dostępu do miejsca prac związanych z podprojektem. Zobowiązany jest on również do przechowywania wszelkiego rodzaju dokumentacji związanej z realizacją podprojektu przez okres 5 lat od zakończenia realizacji podprojektu.

W przypadku, gdy w trakcie realizacji podprojektu pojawiają się sygnały o nieprawidłowościach, Operator przeprowadza kontrolę doraźną. Po każdej kontroli podmiot ją wykonujący przygotowuje raport zawierający zalecenia pokontrolne. Beneficjent jest zobowiązany do usunięcia tych nieprawidłowości w wyznaczonym terminie, w przeciwnym razie nastąpi rozwiązanie umowy i konieczność zwrotu środków.

**Realizujący podprojekt są rozliczani z wykonania całości podprojektu, w związku z czym w przypadku stwierdzenia i nieusunięcia nieprawidłowości, następuje rozwiązanie umowy i konieczność zwrotu środków uzyskanych w ramach współfinansowania.**

Podczas kontroli wymagana jest obecność osób, które będą potrafiły udzielić wyjaśnień na temat procedur, kosztów i treści podprojektu.

Przedmiotowy zakres kontroli:

- audyt systemów zarządzania i kontroli – sprawdzenie istnienia i efektywności systemów zarządzania,
- kontrola wiarygodności na szczeblu beneficjentów i odpowiedzialnych instytucji – sprawdzanie realizacji obowiązków wynikających z umów oraz stosowania odpowiednich zasad.

Kontrola wiarygodności:

- zbadanie kwalifikowalności wydatków,
- kompletność i rzetelność dokumentacji dotyczącej wydatków i płatności,
- prawidłowość stosowania procedur zamówień publicznych,
- wywiązywanie się z obowiązków informacji i promocji,
- kontrola postępu rzeczowego projektu,
- realizacja sprawozdawczości.

Kontrole mogą ograniczać się do sprawdzenia całości dokumentacji finansowej i technicznej dotyczącej realizacji podprojektu (kontrola postępów podprojektu), jak również mogą obejmować wizytację realizacji podprojektu na miejscu. Sprawdzenie dokumentacji finansowej i technicznej podprojektu może odbywać się zarówno w siedzibie beneficjenta, jak i w siedzibie instytucji wykonującej kontrolę po dostarczeniu przez beneficjenta odpowiednich dokumentów, które mają być kontrolowane. Kontrola dokumentacji może nastąpić w każdym momencie realizacji podprojektu.

### **6.3 Kontrola skarbowa**

Kontrole skarbowe realizowane są przez Urzędy Kontroli Skarbowej (UKS) na podstawie upoważnienia wynikającego z ustawy z dnia 28 września 1991 o kontroli skarbowej (Dz. U. Nr 8 poz. 65 z późn. zm).

Postępowanie kontrolne winno spełniać warunki:

- wszczęcie postępowania z urzędu w formie postanowienia,
- imienne upoważnienie udzielone przez organ kontroli skarbowej,
- protokół kontroli – jeśli kontrolowany nie zgadza się z ustaleniami protokołu może w ciągu 14 dni przedstawić zastrzeżenia i wyjaśnienia poparte dowodami,
- wynik kontroli – koniec postępowania kontrolnego zawierający ustalenia, wnioski i rekomendacje oraz termin usunięcia nieprawidłowości. Kontrolowany jest zobowiązany do poinformowania o sposobie usunięcia nieprawidłowości w terminie 30 dni od upływu daty wyznaczonej w wyniku kontroli.

Kontrola wykonywana przez UKS-y będzie polegała na sprawdzeniu:

- zgodności zapisów księgowych z dokumentacją księgową,
- zgodności rodzaju i czasu poniesionych wydatków z przepisami krajowymi i wspólnotowymi, zatwierdzonym harmonogramem rzeczowo-finansowym i rzeczywiście wykonanymi pracami,
- zgodności celu lub zamierzonego celu operacji z celem opisanym we wniosku o dofinansowanie,
- kwalifikowalności poniesionych wydatków,
- zgodności realizacji przedsięwzięć z zasadami i procedurami Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2004-2009.

Oprócz tego kontrola skarbowa może dokonywać kontroli na podstawie informacji o nieprawidłowościach. Będzie to miało postać kontroli doraźnych i realizowane będzie na wniosek krajowych i zagranicznych podmiotów uprawnionych do wnioskowania o przeprowadzenie kontroli.

## **7. Archiwizacja dokumentów**

Pełna dokumentacja projektu musi być przechowywana przez Wnioskodawcę/Partera Wiodącego przez okres 5 lat od daty zakończenia realizacji podprojektu. W trakcie kontroli jest on zobowiązany do przedstawienia wszelkiego rodzaju dokumentacji. W przypadku kiedy ten obowiązek nie zostanie spełniony, zachodzi konieczność zwrotu otrzymanych na realizację podprojektu środków, wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych.

Wszystkie dokumenty muszą być dostępne na życzenie Operatora i innych instytucji uprawnionych do kontroli.

**Obowiązkowo należy przechowywać następujące dokumenty (oryginały lub kopie):**

- formularz zgłoszonego wniosku,
- pismo informujące o akceptacji wniosku i przyznaniu dotacji,
- umowę o dofinansowanie podprojektu,

- faktury i inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków,
- wyciągi z konta bankowego (subkonta projektu),
- sprawozdania i dokumenty potwierdzające zawarte w sprawozdaniach informacje,
- wnioski płatnicze,
- wszelkie istotne pisma wysyłane i otrzymywane, w tym zwłaszcza korespondencję dotyczącą zmian w podprojekcie,
- umowy z wykonawcami wraz z dokumentacją dotyczącą sposobu wyłonienia wykonawcy.

**Niezbędne jest posiadanie wszelkich dokumentów potwierdzających wniesienie wkładu rzeczowego w określonej wysokości, a także wszelkich innych dowodów poniesienia określonych wydatków.**

Każdy rachunek lub inny dokument dotyczący płatności musi być opisany na odwrocie, że dotyczy wydatków poniesionych na "realizację projektu [tytuł] w ramach umowy z Euroregionem Bug [numer] z dnia [...]" z informacją: „*Wsparcie udzielone przez Norwegię poprzez dofinansowanie ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego w ramach Programu Wspierania Inicjatyw Transgranicznych w Euroregionie Bug*” i podpisany przez osobę uprawnioną do potwierdzenia tego wydatku.

**Konieczne jest uzgodnienie z partnerami projektu zasad przechowywania dokumentów** – wobec Operatora i każdej innej instytucji uprawnionej do kontroli jedynie Główny Parter Finansowy odpowiada za posiadanie niezbędnych dowodów; nie jest natomiast konieczne, aby wszelkie dowody znajdowały się u niego, o ile jest w stanie zapewnić dostępność tych dokumentów w razie pojawienia się takiej potrzeby; dobrze więc zawrzeć ze wszystkimi partnerami po stronie polskiej stosowne porozumienia (listy intencyjne).