



**Program Operacyjny
Współpracy Transgranicznej
Republika Czeska
– Rzeczpospolita Polska
2007-2013**

**PRAKTYCZNE RADY
DLA BENEFICJENTA**



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO
PRZEKRACZAMY GRANICE

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Republika Czeska – Rzeczpospolita Polska 2007-2013

Każdy projekt realizowany w ramach Programu jest wspólnym projektem polsko-czeskim realizowanym na zasadzie partnera wiodącego i rozliczanym w euro na zasadzie refundacji.

ZASADA PARTNERA WIODĄCEGO

Oznacza, że dla każdego projektu spośród jego uczestników wyznaczyć należy partnera wiodącego, który odpowiada za realizację całego projektu wobec Instytucji Zarządzającej Programu. Z uwagi na to, iż na partnerze wiodącym spoczywa duża odpowiedzialność, wybrać go należy, biorąc pod uwagę zasoby kadrowe, finansowe i instytucjonalne poszczególnych partnerów, które są niezbędne do koordynowania realizacji międzynarodowego projektu.

PARTNER WIODĄCY ponosi odpowiedzialność za całkowitą koordynację realizacji projektu oraz za prawidłowe wykonanie obowiązków wynikających z zatwierdzonego wniosku projektowego oraz decyzji / umowy o dofinansowanie projektu. Partner wiodący zobowiązany jest do:

- poinformowania pozostałych partnerów o zatwierdzeniu projektu przez Komitet Monitorujący i ewentualnych zmianach z tego wynikających,
- odebrania decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania / zawarcia umowy o dofinansowanie projektu z Instytucją Zarządzającą,
- składania w terminach z góry ustalonych właściwemu Kontrolerowi raportu z realizacji projektu sporządzonego na podstawie raportów z realizacji części projektu, otrzymanych od partnerów projektu,
- gromadzenia od poszczególnych partnerów projektu poświadczeń kwalifikowalności wydatków jako podstawy dla opracowania wniosku o płatność za projekt, który następnie jest przekazywany właściwemu Kontrolerowi,
- do bezzwłocznego przekazania środków poszczególnym partnerom projektu według udziałów określonych we wniosku o płatność za projekt po ich otrzymaniu z EFRR.

PARTNERZY PROJEKTU zobowiązują się do pełnienia wszystkich obowiązków wynikających z decyzji / umowy o dofinansowanie projektu oraz zatwierdzonego wniosku projektowego. Poza tymi obowiązkami muszą oni:

- w należyтым terminie realizować część działań, za którą są odpowiedzialni,
- sporządzać i składać Kontrolerowi oświadczenia o zrealizowanych wydatkach za część projektu wraz z towarzyszącymi dokumentami księgowymi,
- składać Kontrolerowi raporty z realizacji części projektu.

Partnerzy odpowiadają za swój budżet do wysokości, w jakiej uczestniczą w projekcie oraz realizują działania promocyjne zgodnie z wymogami określonymi w decyzji / umowie o dofinansowanie projektu.

UMOWA PARTNERSKA

Ustalenia między partnerami powinny przyjąć formę porozumienia o współpracy w ramach projektu zawierającego podział zadań, prawa i obowiązki, konsekwencje oraz terminy. Prawidłowo skonstruowana umowa partnerska zapewnia pomyślną realizację projektu.

WZÓR UMOWY PARTNERSKIEJ dostępny jest na stronie Programu (www.cz-pl.eu).

Partnerzy mogą rozszerzać zapisy zawarte we wzorze umowy:

- poprzez wprowadzenie do wzoru umowy kolejnego artykułu lub załącznika
- pod warunkiem, iż rozszerzone zapisy nie będą naruszać zapisów określonych we wzorze

ELEMENTY UMOWY PARTNERSKIEJ:

- umowa jest tworzona wspólnie przez wszystkich partnerów projektu i zawiera ustalenia pomiędzy partnerami projektu
- umowa określa prawa i obowiązki partnerów oraz rozstrzyga kwestie odpowiedzialności poszczególnych partnerów
- umowa powinna zawierać jasno zdefiniowane postanowienia, gwarantujące należyte zarządzanie i wykorzystanie funduszy przeznaczonych na dany projekt, włącznie z warunkami odzyskania kwot nienależnie wypłaconych
- umowa służy jako dowód, że partnerzy są aktywnie zaangażowani w realizację projektu

Zanim podpiszą Państwo umowę partnerską, warto odpowiedzieć na następujące pytania:

- Czy jasny jest **zakres odpowiedzialności** między partnerami projektowymi?
- Czy **procedury podejmowania decyzji** są transparentne?
- Czy **partnerstwo jest wyważone**, czy większość zadań nie spoczywa wyłącznie na jednym z partnerów?
- Czy są Państwo naprawdę **zaangażowani w realizację projektu**?
- Czy **każdy partner wie, co robią pozostali**?
- Czy jest zapewniony **dobry przepływ informacji i komunikacji** w ramach projektu?
- Czy każdy z partnerów wie, jaką ma **rolę w realizacji projektu**?
- Czy jasne są **procedury wdrażania, struktura zarządzania i monitorowania**?

UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Realizacja projektu musi odbywać się zgodnie z warunkami zawartymi w umowie o dofinansowanie projektu (dla polskich partnerów wiodących) lub w decyzji o dofinansowaniu projektu (dla czeskich partnerów wiodących). Każdy z partnerów uczestniczących w projekcie przyjmuje na siebie odpowiedzialność w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie zadeklarowanych przez siebie wydatków na podstawie umowy partnerskiej.

- Umowa o dofinansowanie projektu zawierana jest pomiędzy Instytucją Zarządzającą (Ministerstwo Rozwoju Regionalnego Republiki Czeskiej) i polskim partnerem wiodącym. Decyzja o dofinansowaniu projektu wydawana jest przez Instytucję Zarządzającą (Ministerstwo Rozwoju Regionalnego Republiki Czeskiej) czeskiemu partnerowi wiodącemu
- Umowę / Decyzję o dofinansowanie projektu przygotowuje Wspólny Sekretariat Techniczny.
- Na podstawie umowy / decyzji o dofinansowanie projektu udzielane jest dofinansowanie z EFRR na dany projekt.
- Umowa / Decyzja o dofinansowanie projektu określa podstawowe warunki i zasady dotyczące realizacji projektu i wypłaty dofinansowania z EFRR.
- Niedotrzymanie warunków określonych w umowie / decyzji o dofinansowanie projektu może prowadzić do zwrotu kwoty przyznanego dofinansowania z EFRR.

Terminy na przygotowanie i podpisanie umowy o dofinansowanie projektu / wydanie decyzji o dofinansowaniu projektu:

- 1) w ciągu 5 tygodni po podjęciu decyzji przez Komitet Monitorujący (KM), Wspólny Sekretariat Techniczny (WST) wzywa partnera wiodącego (PW) do dostarczenia dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy / decyzji i wyznacza termin na ich złożenie;
- 2) PW we wskazanym przez WST terminie składa wymagane dokumenty;
- 3) przed upływem 10 tygodnia od podjęcia decyzji przez KM, WST na podstawie danych otrzymanych od PW opracowuje projekt umowy / decyzji, który przesyła do zatwierdzenia i podpisania przez Instytucję Zarządzającą (IZ);
- 4) przed upływem 12 tygodnia od podjęcia decyzji przez KM, umowa / decyzja zostaje podpisana przez IZ i odesłana do WST;
- 5) po otrzymaniu umowy/decyzji WST wzywa PW do stawienia się w celu kontroli i podpisania umowy / odebrania decyzji;
- 6) w przypadku, gdy z powodu zwłoki po stronie PW nie uda się zawrzeć umowy / wydać decyzji w ciągu 6 miesięcy od posiedzenia KM, IZ może postanowić o tym, że projekt nie zostanie dofinansowany z Programu.

Podstawowe dokumenty dostarczane przez partnera wiodącego w celu przygotowania umowy o dofinansowanie:

- identyfikacja rachunku bankowego, na który będzie przesyłane dofinansowanie z EFRR
- oryginał lub poświadczona kopia dokumentu w zakresie przeprowadzenia robót ziemnych lub budowlanych
- harmonogram okresów monitorujących oraz składania raportów z realizacji projektu oraz wniosków o płatność za projekt uzgodniony z właściwym Kontrolerem
- inne dokumenty określone przez Wspólny Sekretariat Techniczny

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

Zasady kwalifikowalności wydatków obowiązujące polskich partnerów projektu zostały zawarte w *Wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków i projektów w ramach programów współpracy transgranicznej Europejskiej Współpracy Terytorialnej realizowanych z udziałem Polski w latach 2007-2013*.

PODSTAWOWE ZASADY:

- wydatki muszą być niezbędne do zrealizowania zaplanowanego działania i osiągnięcia zakładanych celów projektu
- wydatki muszą być zgodne ze wspólnotowymi oraz krajowymi przepisami prawa oraz z dokumentami programowymi
- wydatki muszą być zgodne z kategoriami wydatków wynikającymi z postanowień umowy / decyzji o dofinansowanie projektu
- wydatki muszą być współmierne (muszą odpowiadać cenom zwyczajowym w miejscu i czasie)
- wydatki muszą być identyfikowalne i możliwe do udowodnienia oraz udokumentowane dokumentami księgowymi
- wydatki muszą być zapłacone a zapłata udokumentowana przed refundacją z EFRR (za wyjątkiem amortyzacji, kosztów ogólnych i wkładu niepieniężnego)
- wydatki muszą być poniesione zgodnie z zasadami właściwego zarządzania finansami, w szczególności gospodarności, celowości i efektywności kosztów, tzn. w oparciu o zasadę uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów

Ostateczna decyzja o uznaniu danego wydatku za zasadny i zakwalifikowaniu go do refundacji ze środków EFRR należy do Kontrolera. Zaleca się ścisłą współpracę z właściwym Kontrolerem na etapie rozliczania poniesionych wydatków.

EWIDENCJA KSIĘGOWA PROJEKTU

- prowadzona zgodnie z ustawodawstwem krajowym
- wyodrębniona od ewidencji księgowej jednostki
- kopie dokumentów księgowych przechowywane w odrębnej teczce i należycie archiwizowane
- obowiązek przechowywania wszelkich dokumentów dotyczących projektu do dnia 31 grudnia 2026 roku (tzn. 10 lat od zakończenia Programu), chyba że na mocy innej ustawy dla danych dokumentów określony jest dłuższy okres przechowywania

EURO WALUTĄ PROJEKTÓW

różnice kursowe:

- ujemne lub dodatnie w zależności od kursu euro
- ewentualne ryzyko kursowe wynikające z wahań kursu wymiany w trakcie realizacji projektu ponosi każdy partner projektu

zasady przeliczania przy realizacji projektu:

- przy składaniu wniosku o dofinansowanie przyjmowany kurs przeliczeniowy z waluty narodowej na euro według uznania danego partnera. Z uwagi na ocenę efektywności wydatków, które zostaną podane w euro, dla przeliczenia zaleca się zastosowanie aktualnego kursu.
- przy certyfikacji wydatków przeliczenia dla wydatków poniesionych w walucie narodowej na euro następują wg kursu Europejskiego Banku Centralnego obowiązującego w miesiącu, kiedy oświadczenie o poniesionych wydatkach za część projektu zostało ostatecznie zatwierdzone w BENEFIT 7 (przyjmowany kurs dla danego miesiąca to kurs przedostatniego dnia roboczego Komisji Europejskiej w poprzednim miesiącu).

RACHUNEK PROJEKTU

Partner wiodący ma obowiązek prowadzenia przez cały okres realizacji projektu rachunku bankowego w euro.

Partner wiodący nie ma obowiązku prowadzenia odrębnego konta dla projektu. Jeżeli partner wiodący posiada już rachunek w euro, nie ma konieczności otwierania nowego rachunku, jednak w takim przypadku opłaty za prowadzenie rachunku są niekwalifikowalne.

Partner projektu może prowadzić rachunek w euro lub w polskich złotych / koronach czeskich.

Kwalifikowalne są koszty przelewów pomiędzy rachunkami partnerów projektu w zakresie opłat za operacje związane z projektem.

SKŁADANIE RAPORTÓW, OŚWIADCZEŃ I WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ

ZASADY SPORZĄDZANIA RAPORTÓW:

- okresy monitorowania określone są w umowie / decyzji o dofinansowanie projektu indywidualnie dla każdego projektu
- raporty składane są za pośrednictwem systemu BENEFIT 7
- raporty częściowe sporządzane są i składane przez wszystkich partnerów projektu
- raporty całościowe opracowywane są i składane przez partnera wiodącego na podstawie raportów częściowych otrzymanych od partnerów projektu
- w przypadku projektów do kwoty 1 mln euro całkowitych kosztów kwalifikowalnych raporty składane są co 6 miesięcy
- w przypadku projektów powyżej kwoty 1 mln euro całkowitych kosztów kwalifikowalnych raporty składane są co 3 miesiące

rejestracja wniosku projektowego				
1. okres bez oświadczenia				
koniec 1. okresu monitorowania				
2. okres wraz z oświadczeniem	dokumenty składane przez wszystkich partnerów	na sporządzenie raportu częściowego z bieżącej realizacji części projektu - 30 dni	na kontrolę raportu częściowego z bieżącej realizacji części projektu - 30 dni	dokumenty składane przez partnera wiodącego
koniec 2. okresu monitorowania				
3. okres wraz z oświadczeniem	dokumenty składane przez wszystkich partnerów	na sporządzenie raportu częściowego z bieżącej realizacji części projektu oraz oświadczenia - 30 dni	na kontrolę raportu częściowego z bieżącej realizacji części projektu oraz oświadczenia - 60 dni	dokumenty składane przez partnera wiodącego
koniec realizacji projektu	dokumenty składane przez wszystkich partnerów	na sporządzenie raportu końcowego z realizacji części projektu oraz oświadczenia - 30 dni	na kontrolę raportu końcowego z realizacji części projektu oraz oświadczenia - 60 dni	dokumenty składane przez partnera wiodącego

REFUNDACJA

PARTNER WIODĄCY PO STRONIE POLSKIEJ NA TERENIE WOJ. DOLNOŚLĄSKIEGO

POLSKI PARTNER WIODĄCY

- przedkłada oświadczenie o zrealizowanych wydatkach za swoją część projektu właściwemu Kontrolerowi w RP
- sporządza wniosek o płatność za cały projekt i przedkłada go właściwemu Kontrolerowi w RP
- w terminie do 10 dni od otrzymania refundacji z EFRR zobowiązany jest do przesłania środków przynależnych czeskiemu partnerowi projektu na jego rachunek

CZESKI PARTNER PROJEKTU

przedkłada poświadczenie kwalifikowalności wydatków za swoją część projektu polskiemu partnerowi wiodącemu jako wkład do wniosku o płatność za cały projekt

KONTROLER RP

(DOLNOŚLĄSKI URZĄD WOJEWÓDZKI)

- kontroluje wydatki polskiego partnera wiodącego w ramach oświadczenia o zrealizowanych wydatkach za część projektu, wystawia poświadczenie kwalifikowalności wydatków i przekazuje je polskiemu partnerowi wiodącemu
- zatwierdza wniosek o płatność za cały projekt
- poświadczony wniosek o płatność za cały projekt przekazuje Instytucji Zarządzającej
- informuje o przekazaniu wniosku partnera wiodącego

WYDZIAŁ FINANSOWY MINISTERSTWA ROZWOJU REGIONALNEGO REPUBLIKI CZESKIEJ

na podstawie polecenia wypłaty dokonuje wypłaty dofinansowania z EFRR w euro na rachunek projektu prowadzony przez polskiego partnera wiodącego bez zbędnej zwłoki

INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA (MINISTERSTWO ROZWOJU REGIONALNEGO REPUBLIKI CZESKIEJ)

- zatwierdza wniosek o płatność za cały projekt
- przeprowadza kontrolę poprawności formalnej wniosku
- wystawia polecenie wypłaty i przekazuje je Wydziałowi Finansowemu Ministerstwa Rozwoju Regionalnego Republiki Czeskiej

PONIESIONYCH WYDATKÓW

PARTNER PROJEKTU PO STRONIE POLSKIEJ NA TERENIE WOJ. DOLNOŚLĄSKIEJ

POLSKI PARTNER PROJEKTU

- przedkłada oświadczenie o zrealizowanych wydatkach za swoją część projektu właściwemu Kontrolerowi w RP
- przedkłada poświadczenie kwalifikowalności wydatków za swoją część projektu, wystawione przez właściwego Kontrolera w RP, czeskiemu partnerowi wiodącemu jako wkład do wniosku o płatność za cały projekt

CZESKI PARTNER WIODĄCY

- sporządza wniosek o płatność za cały projekt i przedkłada go właściwemu Kontrolerowi w RCz
- w terminie do 10 dni od otrzymania refundacji z EFRR zobowiązany jest do przesłania środków przynależnych polskiemu partnerowi projektu na jego rachunek

KONTROLER RP (DOLNOŚLĄSKI URZĄD WOJEWÓDZKI)

- kontroluje wydatki polskiego partnera projektu przedłożone w oświadczeniu o zrealizowanych wydatkach za część projektu
- wystawia poświadczenie kwalifikowalności wydatków, które przekazuje polskiemu partnerowi projektu

KONTROLER CZ

- zatwierdza wniosek o płatność za cały projekt
- poświadczony wniosek o płatność za cały projekt przekazuje Instytucji Zarządzającej
- informuje o przekazaniu wniosku partnera wiodącego

WYDZIAŁ FINANSOWY MINISTERSTWA ROZWOJU REGIONALNEGO REPUBLIKI CZESKIEJ

na podstawie polecenia wypłaty dokonuje wypłaty dofinansowania z EFRR w euro na rachunek projektu prowadzony przez czeskiego partnera wiodącego bez zbędnej zwłoki

INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA (MINISTERSTWO ROZWOJU REGIONALNEGO REPUBLIKI CZESKIEJ)

- zatwierdza wniosek o płatność za cały projekt
- przeprowadza kontrolę poprawności formalnej wniosku
- wystawia polecenie wypłaty i przekazuje je Wydziałowi Finansowemu Ministerstwa Rozwoju Regionalnego Republiki Czeskiej

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

Po stronie polskiej partnerów projektu obowiązuje *Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych* (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 ze zm.).

- Obowiązek stosowania *Ustawy Prawo zamówień publicznych* w przypadku gdy wartość zamówienia publicznego przekracza równowartość 14 000 euro.
- Ustalenie równowartości 14 000 euro odbywa się na podstawie kursu ustalonego *Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 roku w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych* (Dz. U. z 2007 r. Nr 241 poz. 1763).
- Jednostki sektora finansów publicznych zobowiązane są do dokonywania wydatków publicznych na podstawie art. 35 ust. 3 pkt. 1-3 *Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych* (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.):
 - w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
- Powyższymi zasadami należy się kierować również w przypadku zamówień o wartości do 14 000 euro. Tam gdzie jest to możliwe i może przynieść Zamawiającemu wymierne korzyści (szczególnie w postaci oszczędności finansowych), należy dążyć do poprzedzenia zamówienia (nawet o niewielkiej wartości) procedurą pozwalającą na zachowanie zasad konkurencyjności wyboru dostawcy /wykonawcy.

UPRAWNIENIA KONTROLERA w procesie wyboru dostawcy / wykonawcy

(dot. przypadków, gdy postępowanie przetargowe nie zostało przeprowadzone przed zawarciem umowy o dofinansowanie):

- obowiązek powiadomienia właściwego Kontrolera o dacie rozpoczęcia postępowania przetargowego (ocena ofert)
- Kontroler ma prawo uczestniczyć we wszystkich procedurach przetargowych w charakterze obserwatora
- Kontroler ma pełny dostęp do wszelkiej dokumentacji przetargowej

PROMOCJA PROJEKTU

Beneficjent dofinansowania odpowiada za to, że promocja projektu realizowana będzie zgodnie z działaniami wymienionymi we wniosku projektowym i zgodnie z *Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r.*

Wszelkie działania informacyjne i promocyjne powinny zawierać następujące informacje:

- symbol Unii Europejskiej (zgodnie z normami graficznymi określonymi w załączniku I *Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r.*)
- powołanie się na Unię Europejską (tekst „Unia Europejska”)
- powołanie się na „Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego”
- hasło „Przekraczamy granice”



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO
PRZEKRACZAMY GRANICE

- logo Programu



ZASADY PROMOCJI PROJEKTU:

- W przypadku małych przedmiotów promocyjnych nie ma obowiązku umieszczania powołania się na EFRR i hasła „Przekraczamy granice”. Na tych przedmiotach należy umieścić wyłącznie logo Programu oraz symbol i powołanie się na Unię Europejską.
- Sposób prowadzenia działań promocyjnych zależy od rodzaju projektu:
 - 1) wielkoformatowy baner reklamowy:
 - całkowite dofinansowanie projektu przekroczyło wartość 500 000 euro,
 - projekt polega na finansowaniu infrastruktury lub pracach budowlanych,
 - umieszczany w miejscu i przez cały okres realizacji projektu,
 - 25% powierzchni baneru zajmują wszystkie obowiązkowe dane;
 - 2) tablica pamiątkowa:
 - całkowite dofinansowanie projektu przekroczyło wartość 500 000 euro,
 - projekt polega na finansowaniu infrastruktury lub pracach budowlanych,
 - projekt dotyczy zakupu środków trwałych,
 - obowiązek umieszczenia nie później niż 6 miesięcy po zakończeniu projektu,
 - stała, dobrze widoczna i wystarczająco duża,
 - wszystkie obowiązkowe dane oraz rodzaj i tytuł projektu zajmują co najmniej 25% powierzchni;
- W przypadku innych projektów partnerzy wybiorą właściwą formę promocji odpowiadającą charakterowi projektu.

Wydatki na promocję są kwalifikowalne do dofinansowania z EFRR, jeżeli zostały ujęte w budżecie projektu.

REGIONALNY PUNKT KONTAKTOWY

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Wydział Europejskiej Współpracy Terytorialnej
ul. Słowackiego 23a
58-300 Wałbrzych

tel. / fax + 48 74 842 33 23; + 48 74 842 33 64

Osoby do kontaktu: Ilona Kwiecińska, Marta Pancierz
wbrpk-ewt@dolnyslask.pl
www.ewt.dolnyslask.pl

WSPÓLNY SEKRETARIAT TECHNICZNY

Společný technický sekretariát

ul. Jeremenkova 40 B
779 00 Olomuniec
Republika Czeska

Kontakt w języku polskim:

Maciej Molak
tel. +420 58 73 37 720
molak@crr.cz

Rafał Prietzel
tel. +420 58 73 37 712
prietzel@crr.cz

fax +420 58 73 37 717
www.cz-pl.eu

DOLNOŚLĄSKI URZĄD WOJEWÓDZKI

Dolnośląski Urząd Wojewódzki
Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi
Oddział Programów Współpracy Transgranicznej
pl. Powstańców Warszawy 1

50-951 Wrocław

Osoby do kontaktu:

Aleksandra Szyszko
tel. +48 71 340 63 87
a.szyszko@duw.pl

Jolanta Zelep
tel. +48 71 340 65 33
j.zelep@duw.pl

fax +48 71 340 62 16
www.duw.pl

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO



**DOLNY
ŚLĄSK**

www.dolnyslask.pl

Redakcja

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Rozwoju Regionalnego
Wydział Europejskiej Współpracy Terytorialnej

Egzemplarz bezpłatny

Nakład 5 000 egz.

Wrocław, listopad 2008 r.