



**DOLNY
ŚLĄSK**

POWT POLSKA – SAKSONIA 2007-2013

Program Operacyjny Współpracy Transgranicznej Polska – Saksonia 2007-2013

Jelenia Góra, dn. 25.04.2012 r.



Unia Europejska. Europejski Fundusz Rozwoju
Regionalnego: Inwestujemy w waszą przyszłość/
Europäische Union. Europäischer Fonds für
regionale Entwicklung: Investition in Ihre Zukunft



WSPÓLNE PLANOWANIE

Projekt **przygotowywany jest wspólnie** z partnerem z kraju sąsiedniego dzięki działaniom koordynacyjnym (np. regularnym spotkaniom) służącym nawiązaniu i podtrzymaniu kontaktu oraz wymianie informacji, wspólnym ustaleniom dotyczącym przygotowań do realizacji projektu, aktywnemu wzajemnemu włączaniu partnerów współpracy w cały proces planowania projektu.

Współpraca wg schematu : problem-potrzeba- uzasadnienie-cel- kto - co –
gdzie –kiedy - jak - za ile

Rezultat: złożenie wniosku

Potwierdzenie: spotkania, protokoły wynikowe, notatki, zdjęcia , ustalenia itp



WSPÓŁPRACA - kryteria współpracy

Wspólne planowanie jako kryterium współpracy oraz
pakiet roboczy – etap przygotowawczy



**Przynajmniej dwa kryteria muszą być
spełnione**

+

Zasada partnera wiodącego



Błędy na etapie przygotowania

- brak konsultacji pomysłu projektowego
- wybór niewłaściwego partnera (rozbieżne interesy i zainteresowania, odmienne cele strategiczne, angażowanie partnera „na siłę”)
- brak identyfikacji z celem projektu
- brak systematycznych wspólnych spotkań i harmonogramu działań
- pasywna rola w przygotowaniu projektu
- nieprecyzyjny zakres odpowiedzialności i zadań partnerów
- nieczytelne procedury podejmowania ustaleń/decyzji
- niewłaściwy i nieokreślony przepływ informacji między partnerami
- nierówne prawa współpracujących – przyjmowanie zapisów ustalonych przez jedną ze stron
- brak wiedzy na temat konieczności przygotowywania dokumentacji (załączników)



Błędy na etapie pisania wniosku

- niewłaściwe przyporządkowanie do dziedzin wsparcia
- zasady kwalifikowalności PW i PP – (siedziba wnioskodawcy i partnera),
- trudność w zrozumieniu specyfiki Programu - konieczność współpracy partnerskiej, partnerów ze strony polskiej i saksońskiej, na każdym etapie realizacji projektu ,
- brak powiązań pomiędzy poszczególnymi punktami wniosku projektowego, zwłaszcza kryteriów współpracy i grup działań realizowanych przez poszczególnych partnerów,
- brak spójności opisu wniosku z działaniami w projekcie/pakietami działań, rezultatami oraz merytorycznym opisem jako załącznikiem wymaganym na pierwszym etapie składania wniosku,
- tworzenie budżetu projektu na etapie wypełniania wniosku projektowego i brak powiązania z uszczegółowieniem budżetu – wymaganym załącznikiem na etapie oceny merytorycznej,
- brak spójności wersji polskiej i niemieckiej we wniosku projektowym.



Błędy na etapie pisania wniosku

Błędne przyporządkowanie kosztów do poszczególnych kategorii wydatków w budżecie :

- koszty osobowe – zatrudnienie,
- usługi obce – umowy cywilnoprawne,
- koszty promocji projektu a działania/produkty w projekcie np. wydanie publikacji o projekcie a publikacja jako jedno z działań w realizacji celu,
- koszty zakupu sprzętu i wyposażenia (kwestia kwalifikacji do środków trwałych; odrębna pozycja w budżecie),
- załącznik uszczegółowienie kosztów sporządzamy wg układu punktu 6.1 wniosku projektowego,





Błędy na etapie pisania wniosku

kwalifikowalność kosztów (wg uszczegółowienia oraz wytycznych):

- określenie kosztów zarządzania projektem – brak definiowania różnic pomiędzy kosztami osobowymi o usługami zleconymi (umowa zlecenie, umowa o dzieło),
- przychody w projekcie - korekta kosztów kwalifikowanych,
- projekt dochodowy – analiza finansowa,
- realizacja projektu poza obszarem wsparcia – tylko dla wyjątków,
- partner w projekcie nie może być wykonawcą projektu,
- komercyjny charakter działań - niedopuszczalny



Dokumenty na I etapie składania wniosku

Informacja : RPK, www.ewt.dolnyslask.pl; www.sn-pl.eu

- wniosek projektowy – aplikacja EWA (3 oryginały po sfinalizowaniu),
- umowa partnerska – wg wzoru formularza; uwaga na par.18 – do uzupełnienia 2 oryg.+ 1kopia,
- oświadczenie partnerów współpracy - wg wzoru formularza 2 oryg.+ 1kopia,
- oświadczenie o zabezpieczeniu środków - wg wzoru formularza 2 oryg.+ 1kopia,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych - wg wzoru formularza 2 oryg.+ 1kopia,
- opis projektu – merytoryczny opis projektu będący rozwinięciem i konsekwencja zapisów w projekcie oraz zawierający odniesienie do doświadczeń partnerów i zaangażowania personelu 1 oryg.+ 2 kopie,
- potwierdzenie osobowości prawnej oraz upoważnienie do reprezentowania - tylko dla sektora spoza finansów publicznych 1 oryg.+ 2 kopie,
- stwierdzenie tożsamości – załącznik tylko dla niemieckich PW - wg wzoru formularza 2 oryg.+ 1kopia,
- oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP - wg wzoru formularza 2 oryg.+ 1kopia



Dokumenty na I etapie składania wniosku

Wskazówki techniczne :

- dokumenty powinny być składane w trzech oddzielnych opisanych segregatorach (tzn. oryginał, kopia)
- dokumenty nie powinny być bindowane, zszywane czy rozłożone w oddzielne koszulki - wystarczy, jeśli przedziurkowane dokumenty zostaną wpięte do segregatorów
- te same dokumenty od Partnera Wiodącego oraz partnerów projektu powinny być wpięte razem (np. Zgoda na przetwarzanie danych, Oświadczenia o możliwości utrzymania projektu do końca okresu trwałości, itd.)
- w terminach granicznych polscy partnerzy wiodący składają projekty w RPK w Jeleniej Górze





I etap oceny specyfikacji WST - najczęściej popełniane błędy – wskazówki

- brak poprawności językowej i stylistycznej,
- tytuł - powinien być jednakowy we wszystkich dokumentach, często za długi , nie oddający charakter projektu,
- niewłaściwe przyporządkowanie do kierunków działań,
- nie kwalifikowana forma prawna partnera,
- podpisy – tylko przez upoważnione osoby,
- brak obowiązkowych dokumentów,
- brak daty na dokumentach,
- nieaktualność dokumentów potwierdzających osobowość prawną,
- brak programu działań/kalendarza – załączyć do opisu,
- nadużywanie skrótów - przy używaniu zwyczajowych skrótów należy je wyjaśnić przy pierwszym użyciu,
- okres realizacji projektu – wydatki związane z przygotowaniem projektu nie mogą być dokonywane po oficjalnej dacie rejestracji,
- osoby kontaktowe – powinny być wskazane te osoby z którymi jednostki oceniające będą się kontaktować,
- uprawnienia dot. podatku VAT – wątpliwości należy konsultować z Urzędem Skarbowym



I etap oceny specyfiki WST- najczęściej popełniane błędy – wskazówki

- brak danych dot. rezultatów ilościowych – pkt 4.2.2.1.,
- błędne dane dot. wpływu na środowisko i równość szans- pozytywny w przypadku celowych działań,
- brak w precyzowaniu działań inf.- promocyjnych oraz kto odpowiada za realizację,
- brak grupy działań przygotowanie projektu,
- brak grupy działań działania informacyjno-promocyjne,
- brak jasnej struktury działań w pakietach - nie ujmowanie w 1 pakiet działań ze sobą powiązanych,
- brak zgodności zaangażowania personelu w projekcie czyli spójności punktu 5.2 z punktem 5.1 wniosku projektowego tj. planem wdrażania,
- w pkt 5.2 wniosku tylko wykazujemy koszty zatrudnienia personelu – czyli koszty osobowe. Do kosztów personelu kwalifikować należy koszty osobowe (umowy o pracę) oraz koszty usług obcych (inne umowy),
- niezgodność wartości kosztów osobowych z pkt.5.1 z kosztami w pkt 6.1,
- niezgodność kwot pkt 6.1.; 6.2; oraz 6.3,
- inwestycje powinny być realizowane na początku projektu- następnie należy wykazać ich wykorzystanie,
- problem z definiowaniem niepieniężnego wkładu własnego – należy załączyć metodologię wyliczenia i złożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie,



I etap oceny specyfikacji (WST) - najczęściej popełniane błędy – wskazówki

Merytoryczny opis projektu:

- powinien stanowić rozwinięcie zapisów wniosku aplikacyjnego - treści projektu, przedstawiać ogólną ideę projektu (jego cel) oraz szczegółowo określać rolę i zadania polskiego partnera projektu,
- należy opisać kompetencje partnerów współpracy oraz ich pracowników zaangażowanych w projekt w odniesieniu do treści projektu – wskazane przedstawienie zakresu dot. współpracy i przedstawienie wspólnie realizowanych dotychczas przedsięwzięcia
- w odniesieniu do kosztorysu szczegółowego należy wyjaśnić pozycje kosztów, dotyczące w szczególności inwestycji oraz zlecenia usług (pracy ekspertów i doradców zewnętrznych oraz ekspertyz i koncepcji). Przykład: Jeżeli planuje się zakup urządzenia, to należy opisać zapotrzebowanie oraz odniesienie do projektu



I etap oceny specyfiki (WST) - najczęściej popełniane błędy – wskazówki

Merytoryczny opis projektu c.d. :

- należy przedłożyć plan imprez wraz ze szczegółowymi wyjaśnieniami, włącznie z prawdopodobną wysokością wydatków związanych z tymi imprezami zgodnie z pkt. 5.4.2.4 Wspólnego Uszczegółowienia
- w odniesieniu do punktu 5.1 wniosku należy wyjaśnić, który partner współpracy jest odpowiedzialny za którą grupę działań i jakie konkretne zadania przeprowadza (jako wiodący dla danego dla danego zadania
- w przypadku projektów dot. staży lub praktyk należy wskazać miejsca, instytucje przyjmujące, przybliżony termin, długość trwania i warunki ich odbywania, zasady rekrutacji oraz charakterystykę potencjalnych stażystów/praktykantów a także cele jakie mają zostać osiągnięte
- koncepcję wykorzystania inwestycji należy przygotować ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania w ramach efektu transgranicznego





II etap oceny

ocena formalno-merytoryczna (MRR) – błędy i wskazówki dla najczęściej występujących problemów

WST przekazuje Partnerowi Wiodącemu informację o wyniki oceny na etapie specyfiki i jeśli pozytywny to załącza listę załączników do MRR

- dokumenty należy składać w dwóch egzemplarzach,
- drukowanie i powielanie dokumentów dwustronnie,
- dokumenty należy przedkładać w formie uporządkowanej – w dwóch osobnych i opisanych teczkach lub segregatorach, w sposób łatwy do zidentyfikowania, najlepiej w kolejności zgodnie z kartą *Wymagane załączniki*,
- kopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem,
- rozbieżności pomiędzy tytułem projektu w dokumentach należy wyjaśnić pisemnie,
- należy stosować konsekwentne/jednolite przeliczenia kwot PLN na EUR ,
- informacje w przedkładanych dokumentach muszą być ujednolicone (np. liczba planowanych spotkań we wniosku o dofinansowanie powinna się zgadzać z liczbą spotkań w opisie projektu i uszczegółowieniu kosztów projektu, kubatury pomieszczeń, koszty itp. powinny się zgadzać we wniosku projektowym i dokumentacji technicznej – kosztorysach, projektach architektoniczno-budowlanych itp.),
- Jednostka Oceniająca może prosić o uzupełnienie dokumentacji bądź odstąpić od wymagania poszczególnych załączników.





II etap oceny

ocena formalno-merytoryczna (MRR) – błędy i wskazówki dla najczęściej występujących problemów

- brak zabezpieczenia finansowania - „Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację projektu” przedkładane na etapie składania wniosku projektowego do WST nie posiadające pokrycia w dokumentach finansowych na etapie oceny formalno-prawnej jest poswiadczeniem nieprawdy. Fakt ten jest przestępstwem z art. 271 Kodeksu Karnego
- środki na rachunku bankowym osób „trzecich” nie mogą być zabezpieczeniem na realizację projektu
- brak oświadczenia o zachowaniu celów projektu wraz z koncepcją wykorzystania przypadku działań inwestycyjnych
- brak potwierdzenia wysokości kosztów - należy załączyć przykładowe oferty rynkowe (specyfikacje) planowanych do zakupu sprzętów wraz z uzasadnieniem konieczności ich nabycia; w przypadku usług zewnętrznych np. wynajem sceny, namiotu wymagane jest dostarczenie analizy rynku wykazującej, że koszt usługi odpowiada średnim cenom rynkowym obowiązującym w regionie





II etap oceny

ocena formalno-merytoryczna (MRR) – błędy i wskazówki dla najczęściej występujących problemów

- Brak niezbędnych danych w metodologii uwzględniającej w projekcie wolontariat
- niewłaściwe uwzględnianie kosztów zakupu środków trwałych w projektach miękkich - w takich projektach jako koszty kwalifikowane mogą być uznane tylko koszty amortyzacji środków trwałych, nie zaś pełne wydatki na zakup środków trwałych
- brak spójności KRS ze Statutem, Regulaminem wewnętrznym, ...
- błędne ujmowanie abonamentu telefonicznego, odsetek od kredytu, kosztu uzyskania promesy jako kosztów kwalifikowanych
- nieuzasadnione zakupy
- przy załączeniu wniosku o wydanie pozwolenia na budowę brak przewidywanej daty uzyskania pozwolenia
- brak w przedkładanej dokumentacji pełnego kosztorysu inwestorskiego
- brak uszczegółowienia kosztów



II etap oceny**ocena formalno-merytoryczna (MRR) – błędy i wskazówki dla najczęściej występujących problemów****Uszczegółowienie kosztów projektu:**

- dotyczy tylko wydatków ponoszonych przez polskiego partnera współpracy i należy je sporządzić w języku polskim,
- należy sporządzić zgodnie z rozdziałem Wydatki kwalifikowalne w Uszczegółowieniu Programu oraz Wytycznymi
- powinno być przygotowane wg identycznych kategorii jak te, które znajdują się w budżecie projektu (pkt. 6.1 wniosku projektowego)
- kategorie budżetu należy rozbić na poszczególne pozycje oraz podać koszty jednostkowe, tak aby poszczególne pozycje Uszczegółowienia sumowały się do kategorii w budżecie projektu,
- należy przygotować i wypełnić wszystkie rubryki budżetu wg punktu 6.1. w układzie rodzaj: kategorie wydatków/rodzaj wraz z uzasadnieniem + ilość x cena jedn/suma w €/ w tym kwalifikowalne w €/k. niekwalifikowalne Należy wskazać po jakim kursie liczymy
- należy wpisywać kwoty '0,00' w każdej kategorii, w której nie ma wydatków
- nie należy usuwać wierszy i zostawiać pustych rubryk - zaleca się stosowanie zaokrągleń do pełnych złotych
- wymagane jest szczegółowe rozbiecie na pozycje kategorii Pozostałe wydatki
- przy wydatkach osobowych - należy podać stawki wynagrodzenia miesięcznego oraz wymiaru czasu pracy





II etap oceny

ocena formalno-merytoryczna (MRR) – błędy i wskazówki dla najczęściej występujących problemów

Kwalifikowalność:

- wydatki związane z przygotowaniem projektu „są kwalifikowalne do łącznej wysokości **5% całkowitych kosztów kwalifikowalnych** poszczególnych partnerów współpracy, jeżeli powstały po dniu 1 stycznia 2007 r. a przed oficjalną rejestracją projektu w WST i wniosek został zatwierdzony” ,
- jeśli wnioskodawca dokona wydatków w okresie pomiędzy rejestracją wniosku w WST a podanym terminem rozpoczęcia projektu, Kontroler I stopnia nie będzie mógł ich zakwalifikować ani do „wydatków związanych z przygotowaniem projektu” ani do „wydatków związanych z realizacją projektu,
- wydatki związane z przygotowaniem projektu nie mogą być dokonywane po oficjalnej dacie rejestracji wniosku. W praktyce w momencie otrzymania informacji o rejestracji wniosku kategoria dot. przygotowania projektu **musi zostać zamknięta**,
- dla oceny że wydatek jest zaplanowany racjonalnie należy załączyć **przykładowe oferty rynkowe**.





II etap oceny

ocena formalno-merytoryczna (MRR) – błędy i wskazówki dla najczęściej występujących problemów

Kwalifikowalność:

- zakup środków trwałych dla „miękkich” projektów jest kosztem niekwalifikowalnym. Wydatek poniesiony na zakup środka trwałego, który nie będzie na stałe zainstalowany w projekcie, kwalifikuje się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym w okresie, w którym środek trwały będzie wykorzystywany do realizacji projektu,
- zakup samochodów osobowych, ciężarowych, dostawczych, autobusów, traktorów itp. jest kosztem niekwalifikowalnym,
- w kategorii "koszty osobowe" należy ująć wyłącznie wydatki związane z zatrudnieniem na podstawie umowy o pracę. W przypadku tej formy zatrudnienia proszę o podanie stawki wynagrodzenia miesięcznego oraz wymiaru czasu pracy. Inne formy zatrudnienia w tym umowa zlecenie/ o dzieło należy ująć w kategorii „usługi obce
- jeśli VAT jest niekwalifikowalny, w Uszczegółowieniu należy uwzględnić cały koszt brutto. Koszty kwalifikowalne to kwota netto, a wartość VAT należy podać w kolumnie „koszty niekwalifikowalne”,
- kwalifikowalne są jedynie koszty rozmów telefonicznych wg. bilingów, abonament jest kosztem niekwalifikowalnym



II etap oceny ocena formalno-merytoryczna (MRR) – błędy i wskazówki dla najczęściej występujących problemów

Kwalifikowalność:

- wydatki związane z nagrodami w konkursach należy ustalać zgodnie z treścią Wspólnego Uszczegółowienia – po polskiej stronie kwalifikowane są wydatki na pulę nagród dla uczestników każdego konkursu w wysokości do 2 000,00 PLN,
- sporządzając metodologię wyliczenia dobrowolnej pracy w projekcie należy wskazać liczbę osób, które będą wolontariuszami, zakres ich obowiązków, a także uzasadnienie stawki godzinowej i dziennej z uwzględnieniem kosztu świadczeń socjalnych oraz wszystkich pozostałych kosztów wynikających z charakteru świadczenia pracy, ile godzin będą pracować dziennie i miesięcznie,
- zwiększanie poszczególnych kosztów w trakcie oceny projektu nie jest uzasadnione; wydatki należy zaplanować w sposób celowy, oszczędny i gospodarny uwzględniając średnie ceny rynkowe obowiązujące w tej części obszaru wsparcia, z której pochodzi dany partner,
- koszt uzyskania promesy, jako zabezpieczenia finansowego projektu jest niekwalifikowalny,



**II etap oceny
ocena formalno-merytoryczna (MRR) – błędy i wskazówki dla najczęściej
występujących problemów**

Dokumentacja techniczna :

- w zakresie oddziaływania na środowisko należy dokonać rozeznania, czy projekt może być inwestycją znacząco oddziałującą na środowisko naturalne i odpowiednio wypełnić Załącznik 1A (zgodnie z Wytycznymi MRR w zakresie oceny oddziaływania na środowisko) ,
- jeśli projekt nie będzie mieć znaczącego oddziaływania na środowisko, Załącznik 1A wypełnia się w ograniczonym zakresie odpowiednio dla:
 - projektu o charakterze infrastrukturalnym nie oddziałującego znacząco na środowisko bądź,
 - projektu o charakterze nieinfrastrukturalnym, projektu *'miękkiego'* (str. 71 Wytycznych MRR w zakresie oceny oddziaływania na środowisko)
- **Załącznik 1A pełni rolę oświadczenia**





II etap oceny

ocena formalno-merytoryczna (MRR) – błędy i wskazówki dla najczęściej występujących problemów

Kosztorys inwestorski :

- składniki cenotwórcze oraz ceny materiałów w kosztorysie inwestorskim (robocizna, materiały, koszty pośrednie i zysk) powinny odpowiadać aktualnym cenom w regionie,
- poszczególne pozycje w kosztorysie powinny być doprecyzowane, (np. wskazano roboty uzupełniające bez wyjaśnienia na czym będą one polegały lub wycena części środków trwałych została sporządzona na podstawie kalkulacji własnej i jest nieprecyzyjna



III etap oceny - ocena kryteriów współpracy i efektu transgranicznego (WST) błędy i wskazówki

Wspólne planowanie :

- brak konkretnych zapisów w pkt 4.3 wniosku o przygotowaniu projektu – jeśli natomiast występują to stwierdza się brak spójności z opisem kryterium
- brak udokumentowania zakresu współpracy jaki się wskazało we wniosku
- brak grupy działań przygotowanie projektu w pkt 5.1 wniosku
- brak w grupie działań (pkt 5.1) przyporządkowania zadań wszystkim partnerom współpracy np. zadania ma tylko LP – brak spójności z pkt 4.3 w którym wskazuje się wspólne planowanie
- grupę działań „wspólne przygotowanie” należy wyodrębnić w punkcie 5.1 wniosku **zawsze** kiedy wypełniamy punkt 4.3
- kryterium jest spełnione w stopniu maksymalnym jeśli partnerzy aktywnie uczestniczą w całym procesie planowania projektu – 5 pkt (od idei projektowej do złożenia wniosku projektowego)



III etap oceny - ocena

kryteriów współpracy i efektu transgranicznego (WST) błędy i wskazówki

Wspólne realizacja :

- działania projektu po obu stronach granicy nie są ze sobą powiązane merytorycznie
- brak aktywnego zaangażowania partnera w realizację projektu - partnerzy współpracy powinni być w równej mierze zaangażowani w realizację projektu (5 pkt) Partner musi przynajmniej okazjonalnie włączyć się w realizację działań projektu, aby spełnić minimum w zakresie wspólnej realizacji
- w punkcie 5.1 wniosku brak grup działań, w których uczestniczy zarówno partner wiodący jak i partner projektu - w przypadku gdy w punkcie 4.3 wniosku wskazana została wspólna realizacji, w punkcie 5.1 wniosku należy przedstawić, w jaki sposób partnerzy współpracy są zaangażowani w realizację wspólnych działań projektu



III etap oceny - ocena

kryteriów współpracy i efektu transgranicznego (WST) błędy i wskazówki

Wspólny personel :

- partner współpracy nie może być podwykonawcą w ramach projektu - układ "zleceniodawca - zleceniobiorca" nie spełnia kryterium współpracy partnerskiej
- w punkcie 5.1 wniosku brak grup działań, w których uczestniczy zarówno partner wiodący jak i partner projektu - kryterium wspólnego personelu jest spełnione w stopniu minimalnym, gdy wyodrębniona została co najmniej jedna grupa działań, w której uczestniczy partner wiodący i partner projektu.
- w punkcie 5.2 wniosku wskazywany jest wyłącznie personel tego spośród partnerów, którego koszty osobowe podane zostały w punkcie 6.1 wniosku - w przypadku, gdy w związku z zaangażowaniem personelu nie powstają żadne wydatki w ramach projektu, w punkcie 5.2 wniosku należy podać informacje w zakresie planowanego nakładu czasowego pracowników zaangażowanych w realizację projektu i wprowadzić „0” w polu „suma wydatków w €”.
- brak powiązań pomiędzy punktem 5.1 i punktem 5.2 wniosku: brak przyporządkowania grup działań do personelu w punkcie 5.2 - realizacja projektu przy udziale wspólnego personelu powinna znajdować odzwierciedlenie w punkcie 5.2 wniosku
- wg obowiązujących kryteriów zespół kierujący – to co najmniej dwie osoby działające na rzecz obu stron a wspólny personel - minimum jedna osoba odpowiedzialna za realizację działań o podobnym charakterze (pakietu roboczego) w projekcie -wspólne działanie we wszystkich grupach – 5 pkt





III etap oceny - ocena

kryteriów współpracy i efektu transgranicznego (WST) błędy i wskazówki

Efekt transgraniczny :

- brak bezpośredniego pozytywnego oddziaływania projektu na wspólny obszar wsparcia Programu - niezbędne jest wykazanie efektów wsparcia poza własną częścią obszaru wsparcia; co do zasady projekt powinien być realizowany na obszarze wsparcia,
- projekty jednostronne, które nie wykazują żadnego oddziaływania po drugiej stronie granicy, są niekwalifikowalne z uwagi na brak efektu transgranicznego lub niewystarczającą dopuszczalność pod względem transgraniczności,
- projekt może być również realizowany tylko po jednej stronie granicy, pod warunkiem że został złożony przez partnerów z obu stron granicy i wykazuje bezpośrednie pozytywne oddziaływanie na wspólny obszar wsparcia Programu tzn. po obu stronach granicy,
- niewystarczające przedstawienie charakteru transgranicznego projektu w punkcie 4.4 wniosku - odpowiedzi na pytania w punkcie 4.4 wniosku należy formułować konkretnie tzn. w odniesieniu do oddziaływania danego projektu ,
- brak działań w zakresie wykorzystania transgranicznych obiektów i sprzętu w przypadku realizacji projektów infrastrukturalnych lub projektów inwestycyjnych - infrastruktura powinna być wykorzystywana w ramach wspólnych działań dla wspólnych celów współpracy, zaś projekt powinien stanowić logiczną całość działań infrastrukturalnych / inwestycyjnych i nieinwestycyjnych .





**DOLNY
ŚLĄSK**

POWT POLSKA – SAKSONIA 2007-2013

KONTAKT :

**Urząd Marszałkowski
Województwa Dolnośląskiego
Regionalny Punkt Kontaktowy**

Pl. Ratuszowy 32/32a
58-500 Jelenia Góra

tel. +48 75 764 94 66
fax +48 75 752 49 40
e-mail: jgrp-k-ewt@dolnyslask.pl
www.ewt.dolnyslask.pl

Osoby do kontaktu:

Katarzyna Hanczarek, Beata Misztak,

**Wspólny Sekretariat Techniczny
(Gemeinsames Technisches Sekretariat)
Saksoński Bank Odbudowy – Bank Wsparcia
(Sächsische Aufbaubank – Förderbank)**

Pirnaische Straße 9
D-01069 Dresden / Drezno
adres dla odwiedzających :
Blasewitzer Straße 82

tel. + 49 351 4910 5564
+ 49 351 4910 5558
fax +49 351 4910 5570
e-mail: kontakt@sn-pl.eu
www.sn-pl.eu

Osoby do kontaktu:

Elżbieta Kasianik, Aleksandra Derejczyk, Joanna
Krawiec, Justyna Kurasiak,



Unia Europejska. Europejski Fundusz Rozwoju
Regionalnego: Inwestujemy w waszą przyszłość/
Europäische Union. Europäischer Fonds für
regionale Entwicklung: Investition in Ihre Zukunft





**DOLNY
ŚLĄSK**

POWT POLSKA – SAKSONIA 2007-2013

**Dziękujemy za uwagę
i zapraszamy do współpracy
w ramach
programów współpracy
transgranicznej**



Unia Europejska. Europejski Fundusz Rozwoju
Regionalnego: Inwestujemy w waszą przyszłość/
Europäische Union. Europäischer Fonds für
regionale Entwicklung: Investition in Ihre Zukunft

