



Operationelles Programm der
grenzübergreifenden Zusammenarbeit
Sachsen – Polen 2007–2013

Program Operacyjny
Współpracy Transgranicznej
Polska – Saksonia 2007–2013

KONTROLA NA POZIOMIE KRAJOWYM Z ART. 16 ROZPORZĄDZENIA (WE) NR 1080/2006

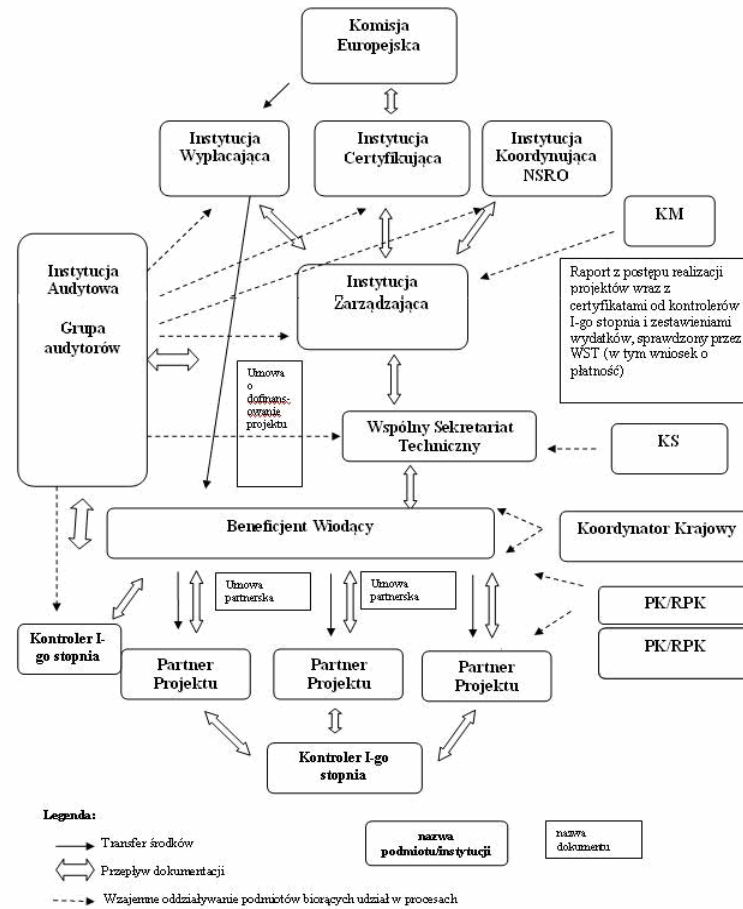
Zakres szkolenia



- ZAGADNIENIA WSTĘPNE
- KONTROLA ADMINISTRACYJNA
- KONTROLA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
 - ex-ante
 - ex-post
- KONTROLA NA MIEJSCU
 - w trakcie realizacji projektu
 - na zakończenie projektu
 - wizyty monitorujące
 - kontrola następcza
 - kontrola doraźna
- PROMOCJA

System instytucjonalny kontroli

System



Art. 16 Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006



ROZPORZĄDZENIE (WE) nr 1080/2006 PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY
z dnia 5 lipca 2006 r.
w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE)
nr 1783/1999
Artykuł 16

System kontroli

1. W celu zatwierdzenia wydatków każde państwo członkowskie **ustanawia system kontroli umożliwiający weryfikację** dostarczenia produktów i usług stanowiących przedmiot dofinansowania, zasadności wydatków zadeklarowanych dla działań lub ich części wdrażanych na terytorium danego państwa, jak również zgodności tych wydatków i związanych z nimi operacji lub ich części z przepisami wspólnotowymi i krajowymi.

W tym celu każde państwo członkowskie **wyznacza kontrolerów** odpowiedzialnych za **weryfikację legalności i prawidłowości wydatków** zadeklarowanych przez każdego beneficjenta uczestniczącego w operacji. Państwa członkowskie mogą postanowić o wyznaczeniu jednego kontrolera na cały obszar objęty programem.

W przypadku gdy dostarczenie produktów i usług stanowiących przedmiot dofinansowania może zostać zweryfikowane wyłącznie w odniesieniu do całej operacji, **weryfikacja przeprowadzana jest przez kontrolera** z państwa członkowskiego, w którym ma swoją siedzibę beneficjent wiodący, **lub przez instytucję zarządzającą.**

2. Każde państwo członkowskie zapewnia zatwierdzenie **wydatków przez kontrolerów w terminie trzech miesięcy.**

Termin zatwierdzenia wydatków

- W EWT za ustanowienie systemu kontroli I stopnia odpowiedzialne są państwa partnerskie w programie, które wyznaczają kontrolerów, o których mowa w art. 16 ust. 1 Rozporządzenia nr 1080/2006. Ww. kontrolerzy odpowiedzialni są za weryfikację legalności i prawidłowości wydatków zadeklarowanych przez każdego beneficjenta uczestniczącego w projekcie. Zatwierdzenie wydatków przez kontrolerów powinno nastąpić **w terminie trzech miesięcy**.



Kontrolerzy I stopnia

- Zgodnie z art. 16 każde państwo członkowskie wyznacza kontrolerów. Na cały program może być wyznaczony jeden Kontroler lub więcej. Polska przyjęła zcentralizowany system kontroli I stopnia w programach współpracy transgranicznej.
- Kontrola I stopnia dla polskich beneficjentów będzie nieodpłatna.
- Płatności dokonane przez polskich beneficjentów w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Saksonia 2007 – 2013 będą sprawdzane i zatwierdzane przez **Urzędy Wojewódzkie**.

Kontrolerzy I stopnia



Urząd Wojewódzki	Program	Adres	Kontakt
Dolnośląski Urząd Wojewódzki	Polska – Saksonia	Pl. Powstańców Warszawy 1 50-951 Wrocław	tel.: (071) 340 60 47 fax: (071) 340 62 16 www.duw.pl e-mail: info@duw.pl
	Republika Czeska - Rzeczypospolita Polska		
Lubuski Urząd Wojewódzki	Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia	Ul. Jagiellończyka 8 66-400 Gorzów Wlkp.	tel.: (095) 71 15 245 fax: (095) 71 15 301 www.luw.pl e-mail: biuroie@uwoj.gorzow.pl
	Polska – Saksonia		

Zadania kontrolera



Do zadań Kontrolera z art. 16 należy:

- 1) weryfikacja kwalifikowalności wydatków w trakcie kontroli administracyjnej oraz kontroli na miejscu realizacji projektów i/lub w siedzibie partnera współpracy, w tym:
 - a) weryfikacja dostarczenia współfinansowanych towarów i usług,
 - b) weryfikacja zgodności zadeklarowanych przez partnera współpracy wydatków z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie, umową o dofinansowanie i umową partnerską,
 - c) weryfikacja zgodności poniesionych wydatków z przepisami krajowymi i wspólnotowymi, w tym z Prawem zamówień publicznych i regulacjami dotyczącymi pomocy publicznej. Prawidłowość przeprowadzenia zamówienia publicznego weryfikowana jest poprzez kontrolę ex-ante oraz kontrolę ex-post zamówień publicznych;

Zadania kontrolera – c.d.



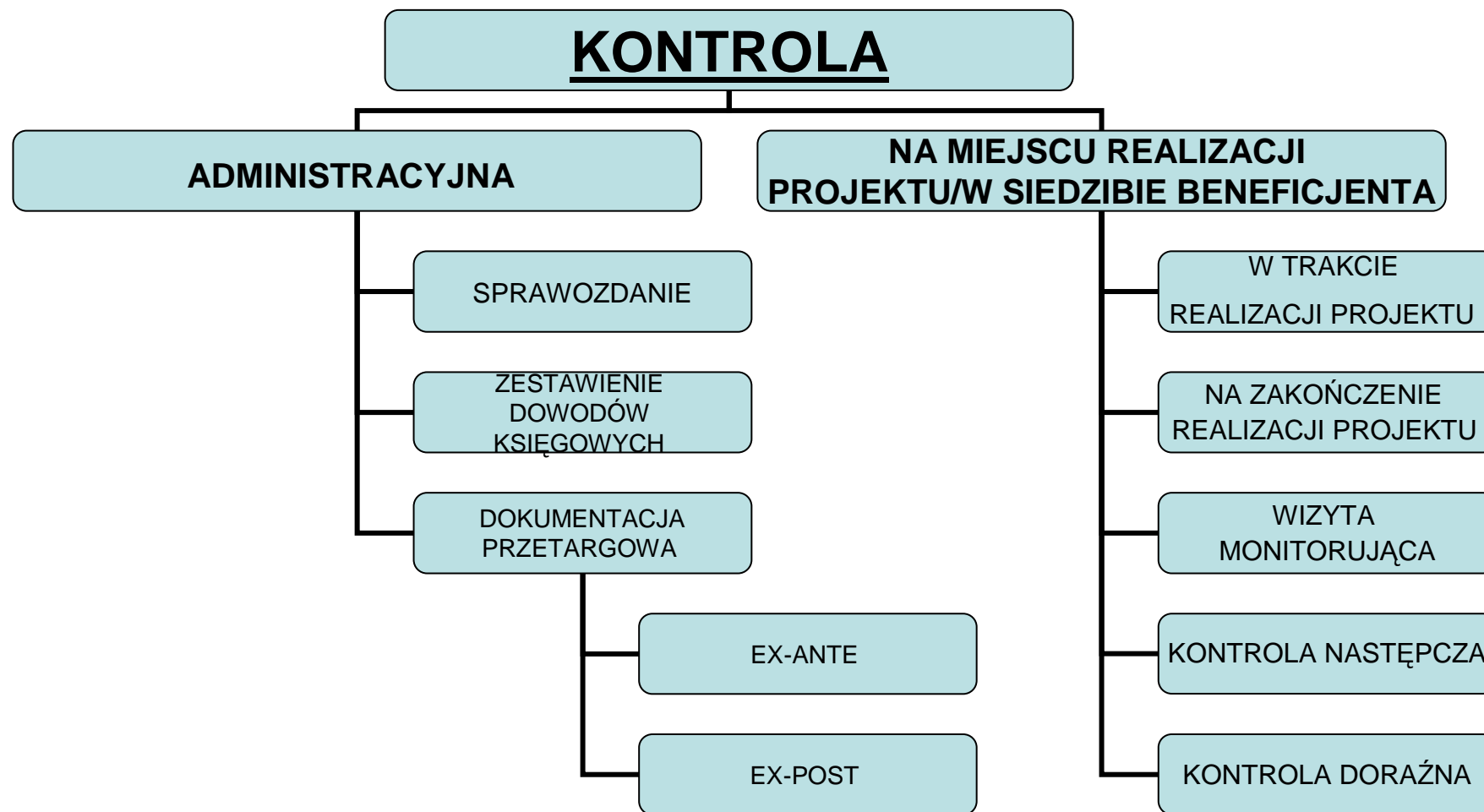
- 2) weryfikacja Sprawozdań,
- 3) sporządzanie Protokołu kontroli z art. 16,
- 4) przekazywanie do WST Podsumowania z kontroli na miejscu,
- 5) sporządzanie i aktualizacja rocznych planów kontroli oraz sprawozdawanie z ich wykonania,
- 6) przekazywanie do KK informacji o nieprawidłowościach.

WERYFIKACJA LEGALNOŚCI I PRAWIDŁOWOŚCI WYDATKÓW - KONTROLA



- CEL KONTROLI – upewnienie się, że zadeklarowane przez partnera współpracy wydatki zostały rzeczywiście poniesione, roboty budowlane i usługi zostały wykonane, a towary dostarczone zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie oraz, że wydatki i projekt w części realizowanej przez polskiego partnera współpracy są zgodne z zasadami wspólnotowymi i krajowymi.
- PRZEDMIOT KONTROLI - Podstawą do zweryfikowania wydatków poniesionych przez partnera współpracy są następujące dokumenty: Sprawozdanie, *Zestawienie dowodów księgowych*, poświadczone za zgodność z oryginałem kopie faktur i innych dokumentów księgowych potwierdzających dokonanie wydatków, oraz oryginały dokumentacji związanej z realizacją projektu dostępne podczas kontroli na miejscu.

WERYFIKACJA LEGALNOŚCI I PRAWIDŁOWOŚCI WYDATKÓW - KONTROLA



KONTROLA ADMINISTRACYJNA

- obejmuje kontrolę „SPRAWOZDANIA” oraz „ZESTAWIENIA DOWODÓW KSIĘGOWYCH”
- dokumenty składane są raz na kwartał
- TERMIN na przeprowadzenie kontroli: **90 DNI KALENDARZOWYCH**

I. Kontrola „ZESTAWIENIA DOWODÓW KSIĘGOWYCH”

- **Kontrola na próbie:** min. 25% wartości wydatków przedstawionych w zestawieniu, w tym co najmniej 10% wartości wydatków niezwiązanych z PZP; min. 5 pozycji zestawienia
- po wyborze wydatków do kontroli Beneficjent przesyła poświadczony za zgodność z oryginałem kopie dokumentacji

WERYFIKACJA LEGALNOŚCI I PRAWIDŁOWOŚCI WYDATKÓW - KONTROLA



KONTROLA ADMINISTRACYJNA – c.d.

- stwierdzenie przez kontrolera wydatków niekwalifikowalnych w wysokości co najmniej 10% badanej próby skutkuje kontrolą 100 % wydatków
- Kontroler sprawdza:
 - 1) prawidłowość dokumentacji, w tym m.in.
 - a) dokumenty potwierdzające dokonanie wydatku (Faktura VAT, rachunek itp.);
 - b) dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty (wyciąg bankowy); w przypadku gdy na dokumencie księgowym widnieje adnotacja „ZAPŁACONO” lub „ZAPŁACONO GOTÓWKĄ”, nie jest konieczne przedstawienie dokumentu poświadczającego dokonanie zapłaty (KW, RK) – wystarczy adnotacja wskazująca RK;
 - c) dokumenty potwierdzające odbiór/ wykonanie prac;
 - d) umowy z wykonawcami;
 - e) inne dokumenty.

WERYFIKACJA LEGALNOŚCI I PRAWIDŁOWOŚCI WYDATKÓW - KONTROLA



KONTROLA ADMINISTRACYJNA – c.d.

- 2) Następnie Kontroler weryfikuje czy:
 - a) sprawozdanie rzetelnie przedstawia postęp w realizacji projektu
 - b) faktury oraz inne dokumenty finansowe potwierdzają dokonane wydatki
 - c) wydatki są zgodne z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie
 - d) wydatki są zgodne z prawem krajowym i wspólnotowym.
- W razie wystąpienia wątpliwości Kontroler zwraca się na piśmie lub drogą elektroniczną o wyjaśnienia.
- Jeśli Kontroler nie jest w stanie potwierdzić kwalifikowalności wydatku w terminie wyznaczonym na przeprowadzenie weryfikacji – dany wydatek nie zostaje poświadczony w aktualnym sprawozdaniu; zostanie poświadczony w następnym, pod warunkiem uzyskania brakujących informacji/ otrzymania poprawnej dokumentacji.

KONTROLA ADMINISTRACYJNA – c.d.

II. Kontrola „SPRAWOZDANIA” – uwagi dodatkowe:

- Kontroler może poprawiać oczywiste pomyłki, jeśli dysponuje dokumentacją źródłową;
- poprawienie omyłki konsultuje drogą elektroniczną z Beneficjentem.

WERYFIKACJA LEGALNOŚCI I PRAWIDŁOWOŚCI WYDATKÓW - KONTROLA



KONTROLA ADMINISTRACYJNA – c.d.

- WYSTAWIENIE „PROTOKOŁU KONTROLI Z ART. 16”
Po zakończeniu procesu weryfikacji wydatków („Sprawozdania” i „Zestawienia dowodów księgowych”) kontroler przygotowuje 2 egzemplarze „Protokołu kontroli z art. 16”:
 - 1 egz. Protokołu + Sprawozdanie + Zestawienie dowodów księgowych przekazane zostają do beneficjenta drogą pocztową (Zestawienie również drogą elektroniczną)
 - 1 egz. Protokołu + kopia Sprawozdania zostaje u kontrolera

KONTROLA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

➤ Kontrola ex-ante

- uprawnienie, a nie obowiązek Beneficjenta (po podpisaniu umowy o dofinansowanie)
- roboty budowlane lub dostawy
- przed rozpoczęciem postępowania
- kontrolowane dokumenty:
 - * ogłoszenie o zamówieniu
 - * SIWZ
 - * projekt umowy
 - * ewent. inne dokumenty

WERYFIKACJA LEGALNOŚCI I PRAWIDŁOWOŚCI WYDATKÓW - KONTROLA



➤ **Kontrola ex-ante – c.d.**

Dokumenty weryfikowane są pod kątem:

- zgodności z PZP (w szczególności zachowania zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców);
- zgodności zakresu zamówienia z zakresem przewidzianym w projekcie;
- możliwości użycia dyskryminujących zapisów w opisie przedmiotu zamówienia;
- możliwości niepodania kryteriów wyboru i udzielenia zamówienia w ogłoszeniu i SIWZ;
- prawidłowości wyboru trybu zamówienia;
- przestrzegania wytycznych dotyczących promocji;

WERYFIKACJA LEGALNOŚCI I PRAWIDŁOWOŚCI WYDATKÓW - KONTROLA



➤ **Kontrola ex-ante – c.d.**

- Przekazanie informacji o wyniku kontroli: 7 DNI od dnia otrzymania dokumentacji;
- Kontroler nie weryfikuje ponownie poprawionej dokumentacji;
- Kontroler nie ponosi odpowiedzialności za prawidłowość przeprowadzenia postępowania;
- brak zastrzeżeń na etapie EX-ANTE nie oznacza, że Kontroler nie zidentyfikuje uchybień w postępowaniu o udzielenie zamówienia na dalszych etapach kontroli;

WERYFIKACJA LEGALNOŚCI I PRAWIDŁOWOŚCI WYDATKÓW - KONTROLA



➤ **Kontrola ex-post**

- Odbywa się w trakcie kontroli administracyjnej (możliwość przeprowadzenia kontroli EX-POST podczas kontroli na miejscu, w wypadku gdy do Kontrolera wpłynie jednocześnie wiele dokumentacji)
- Obejmuje całość przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- Roboty budowlane/ dostawy/ usługi;
- Kontroler zwraca szczególną uwagę na możliwość zaistnienia następujących błędów:
 - * brak oddzielenia etapu oceny ofert od wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - * nierzetelne zastosowanie kryteriów wyboru,
 - * niepodanie w ogłoszeniu i SIWZ kryteriów wyboru ofert,
 - * przeprowadzenie procedury zamówienia niezgodnie z unijnymi zasadami przejrzystości, równego traktowania i zakazu dyskryminacji,

WERYFIKACJA LEGALNOŚCI I PRAWIDŁOWOŚCI WYDATKÓW - KONTROLA



➤ **Kontrola ex-post – c.d.**

- * niedostateczne udokumentowanie decyzji podjętej przez komisję przetargową,
 - * udzielenie robót dodatkowych/ uzupełniających bez zastosowania procedury zamówienia publicznego,
 - * zasadność wykluczenia i odrzucenia oferty.
-
- Informacja o wyniku kontroli:
 - * łącznie z „Protokołem kontroli z art. 16”,
 - * w Informacji pokontrolnej.

WERYFIKACJA LEGALNOŚCI I PRAWIDŁOWOŚCI WYDATKÓW - KONTROLA



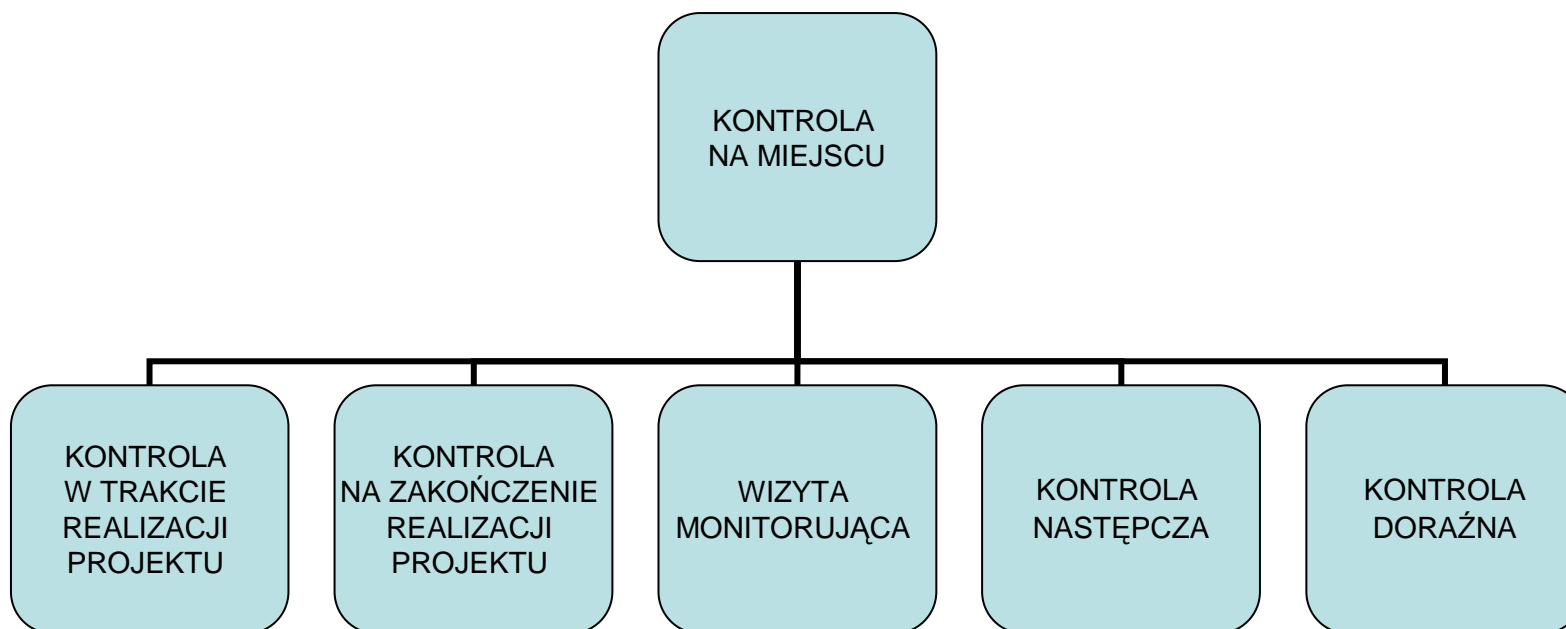
KONTROLA WYDATKÓW PONOSZONYCH POZA POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- Obowiązek ponoszenia wydatków w sposób gospodarny (uzyskanie jak najlepszego rezultatu po jak najniższej cenie).
- Przy wydatkach **równych i wyższych niż 30.000 PLN** lub uzasadnionych wątpliwości Kontroler może zażądać 2 ofert potwierdzających przeprowadzenie rozeznania rynku.
- Wewnętrzne regulaminy Beneficjenta.

WERYFIKACJA LEGALNOŚCI I PRAWIDŁOWOŚCI WYDATKÓW - KONTROLA



KONTROLA na miejscu i/lub w siedzibie beneficjenta



WERYFIKACJA LEGALNOŚCI I PRAWIDŁOWOŚCI WYDATKÓW - KONTROLA



Wybór projektów do kontroli składa się z dwóch elementów.

1. Dobór próby projektów wspólnie dofinansowanych przebiega we współpracy z Kontrolerem z art. 16 po stronie saksońskiej.
2. Natomiast projekty, w których nie zostały stworzone wspólne budżety, są wybierane do próby samodzielnie przez polskiego Kontrolera z art. 16.

WERYFIKACJA LEGALNOŚCI I PRAWIDŁOWOŚCI WYDATKÓW - KONTROLA



- W trakcie kontroli na miejscu Kontroler z art. 16 sprawdza:
 - dokumenty dotyczące projektu,
 - weryfikuje wykonanie usług oraz dokonuje oględzin dostarczonych towarów.
- Weryfikowane są:
 - 1) wykonanie działań przewidzianych we wniosku o dofinansowanie,
 - 2) osiągnięcie wskaźników,
 - 3) wydatki poniesione na realizację projektu,
 - 4) prowadzenie ewidencji księgowej,
 - 5) udzielenie zamówienia publicznego,
 - 6) wykonywanie działań informacyjnych i promocyjnych,
 - 7) przestrzeganie zasad pomocy publicznej, ochrony środowiska i równości szans,
 - 8) sposoby archiwizacji.

WERYFIKACJA LEGALNOŚCI I PRAWIDŁOWOŚCI WYDATKÓW - KONTROLA



- W przypadku gdy wydatki dotyczą zakupu, wynajmu, leasingu, przeprowadzenia remontu lub modernizacji środka trwałego Kontroler z art. 16 przeprowadza ogłędziny w trakcie kontroli na miejscu. Wynik ogłędzin dokumentowany jest w raporcie z ogłędzin stanowiącym załącznik do informacji pokontrolnej z kontroli na miejscu.
- Przeprowadzenie kontroli na miejscu realizacji projektu wybranego do próby projektów kontrolowanych na miejscu jest warunkiem wystawienia ostatniego *Protokołu kontroli z art. 16*.
- Przykładowy wykaz dokumentów do kontroli na miejscu znajduje się w Rozdziale 9 Wytocznych w zakresie Kontroli pierwszego stopnia.

Kontrola w trakcie realizacji projektu

- Kontroler z art. 16 przeprowadza kontrolę na miejscu realizacji projektu i/lub w siedzibie partnera współpracy podczas trwania projektu. Kontrola dotyczy sprawdzenia poprawności realizacji projektu podczas trwania realizacji oraz weryfikacji prawidłowego dostarczenia dofinansowanych towarów i/lub usług. Zadaniem kontroli jest zmniejszenie ilości błędów oraz możliwości zaistnienia nieprawidłowości podczas początkowej fazy realizacji projektu, w celu ograniczenia ryzyka certyfikacji wydatków niekwalifikowalnych.

WERYFIKACJA LEGALNOŚCI I PRAWIDŁOWOŚCI WYDATKÓW - KONTROLA



- Kontrola w trakcie realizacji projektów dotyczy:
 - 5% liczby projektów dotyczących dostaw i robót budowlanych,
 - 5% liczby projektów miękkich.
- Kontrola powinna być przeprowadzona po przedstawieniu przez partnera współpracy wydatków do poświadczenia obejmujących łącznie kwotę przynajmniej 25% wydatków w ramach projektu.
- Wyboru projektów do kontroli dokonuje Kontroler z art. 16, na podstawie metodologii doboru próby określonej w Załączniku nr 2 *Metodologia doboru projektów do kontroli na miejscu.*
- Wybór terminu kontroli powinien być uzależniony od harmonogramu realizacji projektu, tak aby umożliwiał maksymalną efektywność i skuteczność procesu kontroli.

Kontrola na miejscu na zakończenie realizacji projektu

- Kontrola dotyczy 100% projektów obejmujących roboty budowlane i dostawy oraz 5% liczby projektów miękkich. W ramach kontroli projektów miękkich, kontrola obejmuje również wizyty monitorujące w trakcie realizacji projektu.
- Wybór projektów do kontroli następuje na podstawie metodologii doboru próby określonej w Załączniku nr 2 *Metodologia doboru projektów do kontroli na miejscu.*

WERYFIKACJA LEGALNOŚCI I PRAWIDŁOWOŚCI WYDATKÓW - KONTROLA



- Jednocześnie, w przypadku gdy:
 - 1) partner współpracy jest zaangażowany w realizację więcej niż jednego projektu, musi zostać skontrolowany na miejscu przynajmniej raz,
 - 2) w projekcie uczestniczy więcej niż jeden partner współpracy z terenu województwa właściwego danemu Wojewodzie, każdy z tych partnerów współpracy musi zostać skontrolowany.

- Jeżeli żaden z realizowanych przez partnera współpracy projektów nie zostanie wybrany do próby projektów do kontroli, należy wybrać jeden spośród nich na podstawie metodologii zgodnie z Załącznikiem nr 2.

WERYFIKACJA LEGALNOŚCI I PRAWIDŁOWOŚCI WYDATKÓW - KONTROLA



- Kontrola odbywa się po zakończeniu realizacji projektu. Jeżeli projekt, który został wybrany do kontroli w danym roku i nie zostanie zakończony w tymże roku, to kontrola jego realizacji zostaje przesunięta do czasu zakończenia projektu, natomiast projekt ten kwalifikuje się do odbycia wizyt monitorujących.

- **TERMINY OBOWIĄZUJĄCE PODCZAS KONTROLI NA MIEJSCU**
 - 5 dni roboczych – powiadomienie beneficjenta o kontroli,
 - 21 dni kalendarzowych – przekazanie przez kontrolera „Informacji pokontrolnej”,
 - 14 dni kalendarzowych – zgłoszenie przez beneficjenta zastrzeżeń do „Informacji”,
 - 14 dni kalendarzowych – przekazanie (nie)zmienionej „Informacji pokontrolnej”,
 - 14 dni – odesłanie przez beneficjenta 1 egz. podpisanej „Informacji pokontrolnej” lub wyjaśnienia odmowy jej podpisania.

WERYFIKACJA LEGALNOŚCI I PRAWIDŁOWOŚCI WYDATKÓW - KONTROLA



Wizyty monitorujące

- Wizyty monitorujące są przeprowadzane w tych projektach, które zostały wybrane do kontroli na miejscu.
- Wizyty monitorujące są elementem kontroli projektów miękkich – wizytacje szkoleń, warsztatów itp.
- Celem wizyty monitorującej jest sprawdzenie sposobu wykonywania przez partnera współpracy danego zadania zaplanowanego w projekcie, w momencie jego faktycznej realizacji.
- Termin wizyty monitorującej nie jest powiązany z terminem kontroli na miejscu po zakończeniu realizacji projektu, natomiast jest ściśle uzależniony od harmonogramu realizacji projektu.

WERYFIKACJA LEGALNOŚCI I PRAWIDŁOWOŚCI WYDATKÓW - KONTROLA



- Partner współpracy jest powiadamiany o terminie wizyty monitorującej na minimum 5 dni roboczych przed przeprowadzeniem wizyty.
- Kontroler z art. 16 może przeprowadzić wizytę monitorującą projektu, który nie został wybrany do kontroli na miejscu, gdy na podstawie profesjonalnego osądu stwierdzi, że taka wizyta jest konieczna.

WERYFIKACJA LEGALNOŚCI I PRAWIDŁOWOŚCI WYDATKÓW - KONTROLA



- Wizytę monitorującą może przeprowadzić jeden pracownik Kontrolera z art. 16.
- W wypadku z wizyty monitorującej notatka może być podpisana przez zespół kontrolujący i partnera współpracy podczas wizyty monitorującej - dot. projektów, które nie zostały wybrane do kontroli na miejscu.

WERYFIKACJA LEGALNOŚCI I PRAWIDŁOWOŚCI WYDATKÓW - KONTROLA



➤ **KONTROLA NASTĘPCZA**

- w przypadku gdy w trakcie kontroli na miejscu zostaną wykryte uchybienia/nieprawidłowości, kontroler wraz z informacją pokontrolną przekazuje do beneficjenta zalecenia pokontrolne
- zalecenia pokontrolne zawierają uwagi i wnioski zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień oraz termin na ich wdrożenie
- realizacja zaleceń pokontrolnych weryfikowana jest przez kontrolera poprzez wykonanie kontroli następczej (najpóźniej 2 miesiące od dnia wydania zaleceń)
- kontrolę następczą kontroler może przeprowadzić w swojej siedzibie lub na miejscu realizacji projektu (procedura jest analogiczna do procedury kontroli na miejscu)

WERYFIKACJA LEGALNOŚCI I PRAWIDŁOWOŚCI WYDATKÓW - KONTROLA



➤ **KONTROLA DORAŻNA**

- przeprowadzana w przypadku uzyskania przez kontrolera informacji o zaistnieniu nieprawidłowości w realizacji projektu
- polega na porównaniu informacji o nieprawidłowości ze stanem faktycznym na miejscu realizacji projektu
- procedura jest analogiczna do procedury kontroli na miejscu
- **WYJĄTEK:** poinformowanie beneficjenta o kontroli doraźnej – 1 dzień przed kontrolą

ROZPORZĄDZENIE KOMISJI (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r.

ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Artykuł 8

Obowiązki beneficjentów w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych skierowanych do opinii publicznej

1. Beneficjenci są odpowiedzialni za informowanie opinii publicznej o pomocy otrzymanej z funduszy poprzez wykorzystanie poniżej opisanych narzędzi i kanałów.

2. Beneficjent umieszcza na stałe widoczną i dużych wymiarów **tablicę pamiątkową** nie później niż sześć miesięcy po zakończeniu operacji spełniającej następujące warunki:
 - a) całkowity wkład publiczny do operacji przekracza 500 000 EUR;
 - b) operacja dotyczy zakupu środków trwałych lub finansowania robót infrastrukturalnych lub budowlanych.

Na tablicy podaje się rodzaj i tytuł operacji oraz informacje, o których mowa w art. 9. Informacje te zajmują co najmniej 25% powierzchni tablicy.

3. Beneficjent, w trakcie realizacji operacji, umieszcza **tablicę informacyjną** w każdym miejscu realizacji operacji spełniającej następujące warunki:
 - a) całkowity wkład publiczny do operacji przekracza 500 000 EUR;
 - b) operacja dotyczy finansowania robót infrastrukturalnych lub budowlanych.

Informacje, o których mowa w art. 9 zajmują, co najmniej 25% powierzchni tablicy.

Po zakończeniu realizacji operacji tablicę zastępuje się stałą tablicą pamiątkową, o której mowa w ust. 2

PROMOCJA



4. (...) jeżeli operacja otrzymuje finansowanie w ramach EFRR (...), beneficjent jest odpowiedzialny za poinformowanie o tym finansowaniu wszystkich uczestników operacji.

Beneficjent informuje w sposób wyraźny o fakcie, że realizowana operacja została wybrana w ramach programu operacyjnego współfinansowanego z EFRR.

Jakikolwiek dokument odnoszący się do operacji, w tym zaświadczenie o udziale lub innego rodzaju, zawiera informację o współfinansowaniu programu operacyjnego z EFRR.

Artykuł 9

Schemat działań informacyjnych i promocyjnych dla realizowanych operacji

Wszystkie działania informacyjne i promocyjne skierowane do beneficjentów, potencjalnych beneficjentów i opinii publicznej zawierają, co najmniej:

- a) emblemat Unii Europejskiej, spełniający normy graficzne określone w załączniku I oraz odniesienie do Unii Europejskiej;
- b) odniesienie do właściwego funduszu, tj. (...) dla EFRR: „**Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego**”;
- c) hasło określone przez instytucję zarządzającą, podkreślające wartość dodaną pomocy Wspólnoty, najlepiej wraz z wyrażeniem: „Inwestujemy w waszą przyszłość”.

Przepisy zawarte w lit. b) i c) nie mają zastosowania do małych materiałów promocyjnych.



Linki

Więcej informacji oraz bieżące aktualizacje udostępnione są na stronach Internetowych:

- <http://www.sn-pl.eu/pl/>
- <http://www.ewt.gov.pl/>
- <http://www.umwd.dolnyslask.pl/ewt/wspolpraca-transgraniczna/saksonia/>

oraz w wytycznych do programu

http://www.mrr.gov.pl/fundusze/wytyczne_mrr/obowiazujace/szczegolowe/ewt/strony/lista.aspx



Dziękujemy za uwagę!

Agata Krysmalska

Aleksandra Klysch

Dolnośląski Urząd Wojewódzki