



# PROGRAM WSPÓŁPRACY TRANSGRANICZNEJ POLSKA - ROSJA 2014-2020

GDAŃSK, 19.03.2018

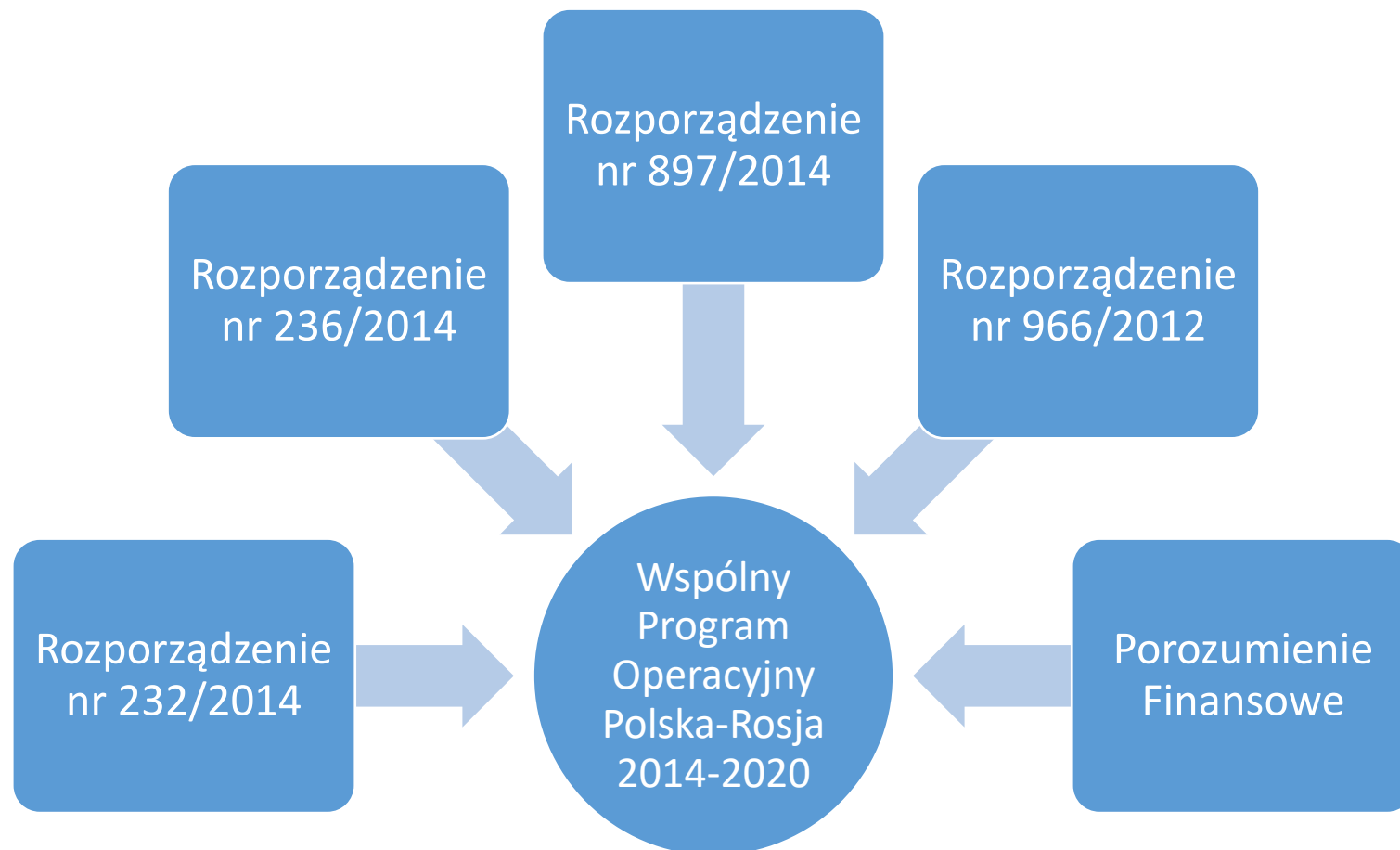


**POLAND - RUSSIA**  
CROSS-BORDER  
COOPERATION PROGRAMME  
2014-2020







PROGRAMME  
IS CO-FINANCED  
BY THE EUROPEAN UNION

# PODSTAWY PRAWNE PROGRAMU



# BUDŻET I ZAKRES TEMATYCZNY PROGRAMU

	CEL TEMATYCZNY	BUDŻET (mln EUR)
	DZIEDZICTWO	20,58
	ŚRODOWISKO	17,35
	DOSTĘPNOŚĆ	13,42
	GRANICE	5,78
	<b>SUMA</b>	<b>57,13</b>

# ŚRODKI PRZEZNACZONE NA I NABÓR WNIOSKÓW

NABÓR OTWARTY NA WSZYSTKIE PRIORYTETY	
UE	25 021 578,60 EUR
FR	9 809 993,08 EUR
<b>RAZEM</b>	<b>34 831 571,68 EUR</b>

# I NABÓR WNIOSKÓW - ZAŁOŻENIA

NABÓR WNIOSKÓW	<b>16 KWIETNIA 2018 – 16 LIPCA 2018</b>
OKRES REALIZACJI PROJEKTU	<b>MAX 24 MIESIĄCE</b>
POZIOM DOFINANSOWANIA	<b>DO 90% KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH</b>
WKŁAD WŁASNY	<b>MIN 10% WKŁADU WŁASNEGO</b>
DOFINANSOWANIE	<b>100 000 – 2 500 000 EUR</b>
WYBÓR WNIOSKÓW	3 KOMITETY MONITORUJĄCE – 10.2018 dla P1, 1.2019 dla P2, 4.2019 dla P3 i P4 Możliwy dodatkowy nabór na P4
<b>GENERATOR ONLINE</b>	

## OBOWIĄZKI BENEFICJENTA WIODĄCEGO 1/3

---

- składa AP do WST;
- podpisuje umowę o dofinansowanie;
- podpisuje deklarację partnera wiodącego;
- tworzy dobrze działające konsorcjum zapewniające właściwe wdrażanie projektu;
- otrzymuje płatności z IZ i przekazuje je w odpowiedniej wysokości partnerom;
- jest odpowiedzialny za realizację całego projektu;

## OBOWIĄZKI BENEFICJENTA WIODĄCEGO 2/3

---

- zapewnia dofinansowanie całego projektu w wysokości min. 10% całkowitych kosztów kwalifikowalnych;
- zapewnia, że wydatki przedstawione przez partnerów zostały rzeczywiście poniesione na rzecz realizacji projektu oraz są związane z realizowanymi działaniami wynikającymi z umowy oraz uzgodnionymi pomiędzy partnerami;
- weryfikuje czy wydatki przedstawione przez partnerów były przedmiotem audytu;
- przygotowuje umowę partnerską.

## OBOWIĄZKI BENEFICJENTA WIODĄCEGO 3/3

---

Instytucje zarządzające Programem będą kontaktować się tylko z Beneficjentem Wiodącym, który reprezentuje cały projekt.

Zainicjować projekt oraz pełnić rolę beneficjenta wiodącego może każda instytucja spełniająca kryteria kwalifikowalności.



## OBOWIĄZKI BENEFICJENTA 1/2

---

- podpisuje oświadczenie o partnerstwie oraz umowę partnerską;
- zapewnia realizację swojej części projektu;
- współpracuje z beneficjentem wiodącym podczas realizacji projektu, raportowania oraz monitoringu;
- odpowiada za osiągnięcie zaplanowanych wskaźników oraz zapewnia ich trwałość;
- jest odpowiedzialny za wszelkie nieprawidłowości w zadeklarowanych wydatkach;

## OBOWIĄZKI BENEFICJENTA 2/2

---

- zwraca beneficjentowi wiodącemu jakiegokolwiek nienależnie wypłacone środki;
- prowadzi działania informacyjno-promocyjne;
- ułatwia przeprowadzenie audytu przez odpowiednie organy UE, IZ, IA, władz krajowych oraz Krajowe Punkty Kontrolne.

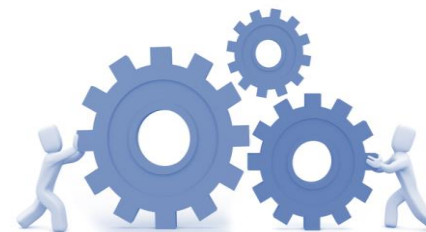
# ZASADY WSPÓŁPRACY

Beneficjent wiodący + Beneficjent(ci) = Partnerstwo

Wspólne  
przygotowanie



**OBOWIĄZKOWO**



Wspólna  
realizacja

Wspólne  
finansowanie



**OPCJONALNIE**

← **LUB** →



Wspólny  
personel

# KWALIFIKOWALNOŚĆ PROJEKTÓW 1/3

---

Projekty wnioskujące o dofinansowanie muszą spełniać następujące warunki:

- wykazać **jasny efekt transgraniczny** oraz **posiadać wartość dodaną** w stosunku do strategii i programów UE, Polski oraz Rosji;
- być realizowane w obszarze Programu;

## KWALIFIKOWALNOŚĆ PROJEKTÓW 2/3

---

- należeć do jednej z kategorii projektu:
  - zintegrowanego;
  - symetrycznego;
  - wdrażanego głównie w jednym kraju;
- przyczyniać się do osiągnięcia przynajmniej jednego wskaźnika produktu zdefiniowanego na liście wskaźników dla każdego priorytetu.

## KWALIFIKOWALNOŚĆ PROJEKTÓW 3/3

- celem ani skutkiem dotacji nie może być osiągnięcie zysku przez żadnego beneficjenta;
- każdy projekt inwestycyjny lub zawierający komponent infrastrukturalny będzie musiał zwrócić wkład UE jeśli **w ciągu pięciu lat od zakończenia projektu (...)** nastąpiła istotna zmiana wpływająca na jego charakter, cele lub warunki realizacji;
- działania oraz zakupy finansowane ze środków Programu powinny być dostępne dla wszystkich mieszkańców, **włączając w to osoby z niepełnosprawnościami.**

## PROJEKTY NIEKWALIFIKOWALNE 1/2

---

- projekty zatwierdzone do dofinansowania z innych źródeł;
- projekty mające na celu osiągnięcie zysku;
- projekty obejmujące tylko lub głównie działania charytatywne;
- projekty, w których beneficjent działa jako pośrednik;

## PROJEKTY NIEKWALIFIKOWALNE 2/2

---

- projekty wspierające wydarzenia cykliczne;
- projekty negatywnie oddziałujące na środowisko lub nie przestrzegające polityk horyzontalnych;
- projekty, w których występuje pomoc publiczna.



# TYPY PROJEKTÓW

<b>PROJEKTY INFRASTRUKTURALNE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- wymagają pozwolenia na budowę lub równoważnego dokumentu;</li><li>- komponent robót budowlanych pomiędzy 50 000 a 2 500 000 EUR;</li></ul>
<b>PROJEKTY INWESTYCYJNE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- dostawy środków trwałych w ramach linii budżetowej 3 na kwotę przekraczającą 50 000 EUR;</li></ul>
<b>PROJEKTY MIĘKKIE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- inne projekty nie wpisujące się w definicję projektu infrastrukturalnego oraz inwestycyjnego.</li></ul>

## ILOŚĆ APLIKACJI PROJEKTOWYCH ZŁOŻONYCH PRZEZ INSTYTUCJĘ

---

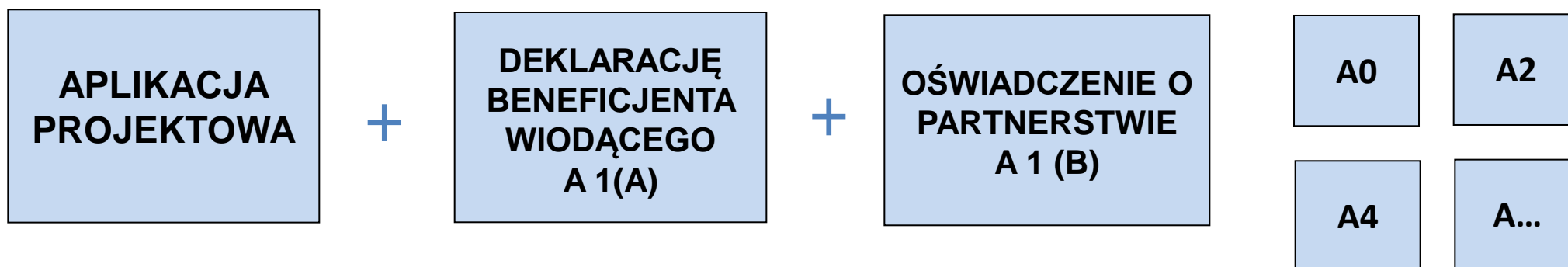
- Beneficjent wiodący może złożyć więcej niż jedną AP;
- jeżeli kilka AP złożonych przez jednego Beneficjenta wiodącego otrzyma grant oraz nie udowodni on posiadania odpowiednich zasobów do ich realizacji to najniżej ocenione AP mogą zostać odrzucone;
- może zostać podjęta decyzja o ograniczeniu liczby dotacji przyznanych jednemu beneficjentowi wiodącemu.

# WYMAGANIA DOTYCZĄCE SKŁADANIA AP

język  
angielski

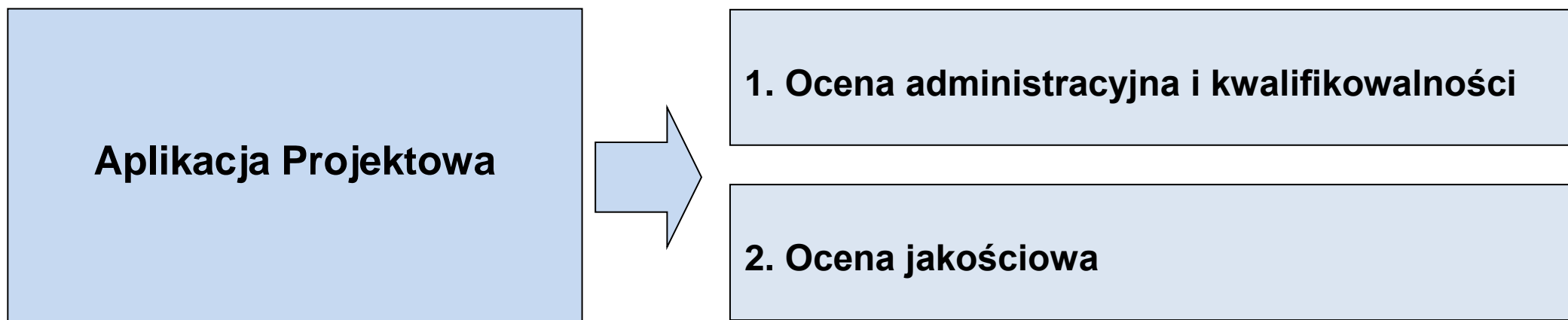
Składanie wniosków w trybie on-line poprzez stronę Programu [www.plru.eu](http://www.plru.eu).

Zestaw dokumentacji zawiera:



# PROCES OCENY I WYBORU PROJEKTÓW

Proces oceny rozpoczyna się  
po zakończeniu naboru wniosków



# OCENA KWALIFIKOWALNOŚCI

## Wniosek aplikacyjny zostanie odrzucony jeżeli:

- beneficjent nie dostarczy wyjaśnień lub nie uzupełni brakujących aneksów lub przesłane wyjaśnienia lub uzupełnione brakujące aneksy nie będą właściwe;
- potencjalny beneficjent wiodący/beneficjent nie będzie kwalifikowalny.

# OCENA JAKOŚCIOWA

---

## Kryteria oceny strategicznej:

- kontekst projektu (związek z priorytetem oraz strategiami);
- charakter współpracy oraz efekt transgraniczny;
- wkład projektu w spodziewane rezultaty i produkty;
- znaczenie partnerstwa.

# OCENA JAKOŚCIOWA

---

## Kryteria oceny operacyjnej:

- zarządzanie;
- komunikacja;
- plan pracy;
- budżet;
- trwałość.

# WYBÓR PROJEKTU

---

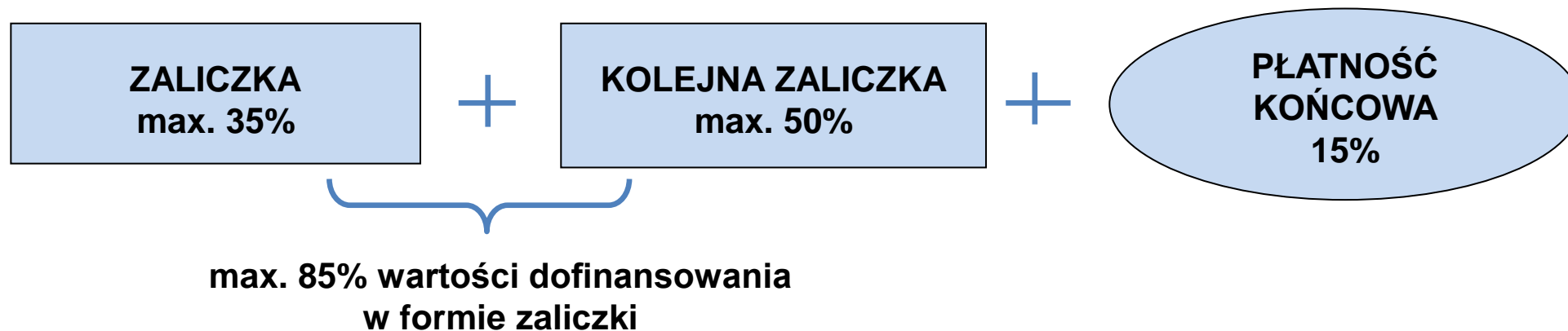
Projekt może zostać **zatwierdzony pod warunkami**, które muszą być spełnione w określonym czasie przed podpisaniem umowy.

Umowa o dofinansowanie **musi** zostać podpisana **nie później niż 6 miesięcy** od decyzji przyznającej dofinansowanie.

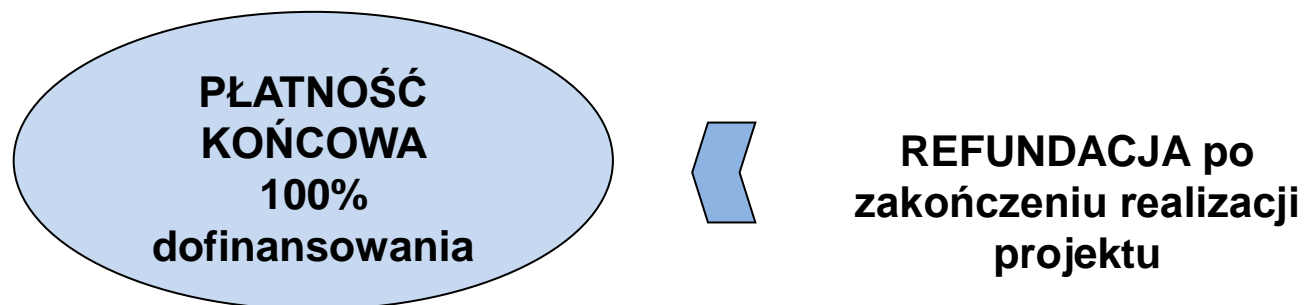


# PŁATNOŚCI

Opcja 1



Opcja 2



# KOSZTY KWALIFIKOWALNE

## Kryteria kwalifikowalności kosztów:

- są ponoszone w trakcie realizacji projektu (...);
- są przewidziane w budżecie projektu;
- są niezbędne do realizacji projektu;
- możliwa jest ich identyfikacja i weryfikacja, w szczególności są one ujmowane w zapisach księgowych beneficjenta i ustalane zgodnie ze zwyczajową praktyką księgowania kosztów oraz zgodnie ze standardami rachunkowości mającymi zastosowanie do beneficjenta;

## KOSZTY KWALIFIKOWALNE

---

- są zgodne z wymogami przepisów podatkowych i socjalnych;
- są racjonalne, uzasadnione i zgodne z zasadą należytego zarządzania finansami, w szczególności pod względem gospodarności;
- są udokumentowane fakturami lub dokumentami o równoważnej wartości dowodowej;
- nie zostały opłacone z innych źródeł (zasada braku podwójnego finansowania).

# KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

---

## Koszty niekwalifikowalne:

- zadłużenie i opłaty związane z obsługą zadłużenia (odsetki);
- rezerwy na straty lub zobowiązania;
- koszty zadeklarowane przez beneficjenta i już sfinansowane z budżetu Unii, lub budżetu federalnego/regionalnego/lokalnego Federacji Rosyjskiej;
- zakup gruntów lub budynków na kwotę przekraczającą 10% wydatków kwalifikowalnych danego projektu;

## KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

---

- straty z tytułu różnic kursowych;
- cła, podatki i opłaty, w tym VAT, z wyjątkiem przypadków gdy nie ma możliwości ich odzyskania na podstawie obowiązujących krajowych przepisów podatkowych, chyba że określone zostanie inaczej w odpowiednich postanowieniach uzgodnionych z krajami partnerskimi uczestniczącymi we współpracy transgranicznej;

## KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

---

- pożyczki na rzecz osób trzecich;
- grzywny, kary finansowe i wydatki związane ze sporami sądowymi;
- wkłady rzeczowe.

# REGUŁA POCHODZENIA ORAZ REGUŁA NARODOWOŚCI

Reguły zostały opisane w art. 8 i 9 Rozporządzenia 236/2014:

- postępowania przetargowe są otwarte na równych warunkach dla wszystkich osób fizycznych i prawnych ustanowionych w PL i RU na podstawie odpowiednich przepisów krajowych;
- wszelkie dostawy będące wynikiem przeprowadzonych postępowań przetargowych powinny pochodzić z krajów kwalifikowalnych, oprócz dostaw poniżej wartości 100 000 EUR;
- Beneficjenci z terenu FR nie mogą stosować preferencji krajowych, oprócz zamówień, których wartość nie przekracza 20 000 EUR.

## LINIA BUDŻETOWA 1: KOSZTY OSOBOWE 1/2

Koszty związane z zarządzaniem projektem, które obejmują koszty osobowe członków zespołu zatrudnionego w instytucjach beneficjentów, którzy są zatrudnieni na rzecz realizacji projektu:

- umowy o pracę – pełen etat;
- umowy o pracę – część etatu:
  - procentowy podział czasu pracy na rzecz projektu;
  - godzinowy podział czasu pracy na rzecz projektu;
- inne umowy.



## LINIA BUDŻETOWA 1: KOSZTY OSOBOWE 2/2

---

Personel uprzednio zatrudniony w instytucji beneficjenta na zasadach umowy o pracę może zostać przydzielony do realizacji projektu na podstawie pisemnego zlecenia kierownika jednostki.

Rozliczanie kosztów osobowych:

- ryczałt – 50 000 EUR dla całego projektu; **lub**
- koszty rzeczywiste.

## LINIA BUDŻETOWA 2: PODRÓŻE

---

Koszty podróży oraz noclegów pracowników zarządzających projektem związanych z realizacją projektu.

2.1 – Podróże i zakwaterowanie;

2.2 – Przygotowanie silnego partnerstwa.

## LINIA BUDŻETOWA 3: WYPOSAŻENIE I DOSTAWY

---

Wydatki związane z zakupem lub wynajmem sprzętu niezbędnego do osiągnięcia celów projektu.

3.1 – Zakup lub wynajem pojazdów;

3.2 – Meble;

3.3 – Sprzęt komputerowy;

3.4 – Inne (należy określić).

## LINIA BUDŻETOWA 4: USŁUGI 1/2

---

Koszt ekspertyz oraz usług związanych z realizacją projektu, z wyjątkiem kosztów zarządzania projektem, świadczonych przez publiczne oraz prywatne podmioty inne niż beneficjent.

4.1 – Wynagrodzenia personelu technicznego (brutto);

4.2 – Publikacje;

4.3 – Studia, badania;

4.4 – Koszty audytu zewnętrznego;

## LINIA BUDŻETOWA 4: USŁUGI 2/2

---

4.5 – Koszty ewaluacji;

4.6 – Tłumaczenia pisemne/ustne;

4.7 – Usługi finansowe (koszty gwarancji bankowych itp.);

4.8 – Koszty konferencji/seminariów;

4.9 – Działania promocyjne;

4.10 – Inne (należy określić).

## LINIA BUDŻETOWA 6: KOMPONENT INFRASTRUKTURALNY

---

Wydatki związane z finansowaniem infrastruktury oraz robót, obejmują one również inne wydatki związane z tą kategorią (dostarczenie, instalacja, renowacja, przygotowanie placu budowy, itp.).

Projekty dwuetapowe (zaprojektuj i wybuduj) nie są możliwe do realizacji.

## LINIA BUDŻETOWA 7: KOSZTY ADMINISTRACYJNE

---

Wydatki związane z utrzymaniem biura i kosztami administracyjnymi:

- do 7% bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych bez komponentu infrastrukturalnego;
- wyliczone na podstawie przedstawionej metodologii;
- obejmują m.in.:
  - wynajem biura, media (prąd, ogrzewanie, wodę), artykuły biurowe, opłaty licencyjne za oprogramowanie, koszty związane z komunikacją (telefon, faks, internet), inne.

# PYTANIA, WĄTPLIWOŚCI ?

## Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Współpracy Transgranicznej POLSKA-ROSJA 2014-2020

### WST w Olsztynie

ul. Głowackiego 14  
10-448 Olsztyn

E: [plru@plru.eu](mailto:plru@plru.eu)

T: +48 89 722 81 10

F: +48 89 722 81 09

W: <http://plru.eu>

### Oddział w Kaliningradzie

ul. Chernyakhovskogo 6, biuro nr 109  
236006 Kaliningrad, Rosja

E: [office@tisc.org.ru](mailto:office@tisc.org.ru)

T: +7 4012616200

F: +7 4012616222

