

Wytyczne dla naboru specjalnego COVID-19 w ramach Funduszu Małych Projektów

„Walka z pandemią COVID-19 i jej konsekwencjami w Euroregionie Pomerania” w ramach „Funduszu Małych Projektów Komunikacja-Integracja-Współpraca”

**współfinansowanego z Programu Współpracy Interreg VA
Meklemburgia-Pomorze Przednie / Brandenburgia / Polska**

Kwota naboru:	2 mln Euro z EFRR
Czas trwania naboru:	od (07.05.2020) do wyczerpania środków
Maksymalna wartość projektu:	50 000 Euro (w tym 85% dofinansowania z EFRR, czyli 42 500,00 Euro)
Składanie wniosków po uprzedniej konsultacji telefonicznej lub mailowej:	pocztą elektroniczną (mailem skan podpisanego wniosku), oryginał należy dostarczyć pocztą w terminie 2 tygodni od daty złożenia wniosku drogą elektroniczną
Kwalifikowalność wydatków w projekcie:	dzień po zatwierdzeniu projektu przez Euroregionalny Komitet Sterujący
Kurs sporządzenia budżetu w Euro:	miesięczny kurs EBC z miesiąca złożenia wniosku o dofinansowanie https://ec.europa.eu/budget/graphs/inforeuro.html
Termin przyznania dofinansowania:	do 4 tygodni od dnia złożenia kompletnego wniosku
Maksymalny okres realizacji projektu:	12 miesięcy
Podstawa:	

- Program Współpracy Interreg V A Meklemburgia-Pomorze Przednie / Brandenburgia / Polska.

Regulacje prawne dotyczące uproszczonych metod rozliczania kosztów:

- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku,
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku,
- wytyczne Komisji Europejskiej nr EGESIF_14-0017 dotyczące form kosztów uproszczonych finansowanych w oparciu o stawki ryczałtowe, standardowe stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe
(na podstawie art. 67 i 68 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, art. 14 ust. 2-4 rozporządzenia (UE) nr 1304/2013 oraz art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013).

Fundusz Małych Projektów (FMP) Interreg V A „Komunikacja – Integracja - Współpraca” współfinansowany jest z Programu Współpracy Meklemburgia-Pomorze Przednie / Brandenburgia / Polska. Za jego wdrażanie odpowiada Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu Pomerania (Partner Wiodący) i Kommunalgemeinschaft Europaregion POMERANIA e.V. (Partner Projektu).

Fundusz Małych Projektów jest instrumentem do wspierania codziennych kontaktów polsko-niemieckich na obszarze wsparcia Programu Współpracy Interreg V A. Pandemia COVID-19 powoduje, że utrzymywanie tych kontaktów w dotychczas znanej formie jest niemożliwe. Zamknięcie granic oznacza dla pogranicza szczególne odczuwalne skutki w wymiarze społecznym i gospodarczym, które utrzymywać się będą na długo po ponownym otwarciu granic. Wobec tego **działania Funduszu Małych Projektów muszą być przede wszystkim ukierunkowane na:**

- a) ograniczenie następstw pandemii poprzez opracowanie rozwiązań dotyczących utrzymania i rozwoju współpracy społecznej i kulturalnej na pograniczu,
- b) opracowanie transgranicznych działań zmierzających do zwalczania koronawirusa (np. współpraca instytucji ochrony zdrowia, kampanie informacyjne, działania prewencyjne),
- c) modelowe działania w zakresie zdalnej edukacji.

Potencjalnymi beneficjentami mogą być podmioty niekomercyjne posiadające swoją siedzibę lub oddział na obszarze wsparcia, w szczególności instytucje wspierające walkę z pandemią i jej skutkami, takie jak:

- jednostki administracji państwowej, regionalnej i lokalnej, stowarzyszenia tych jednostek i instytucje im podległe,
- inne podmioty prawa publicznego (np. izby, organy administracji rządowej),
- szkoły, instytucje edukacyjne, szkoły wyższe, pozostałe podmioty naukowe i edukacyjne,
- towarzystwa i organizacje aktywizacji gospodarki, centra technologiczne, dalsze instytucje nauko-badawcze,
- osoby prawne pożytku publicznego (np. stowarzyszenia, zrzeszenia, fundacje),
- instytucje opieki zdrowotnej i społecznej,
- domy pomocy społecznej, domy dziecka.

Wszystkie **projekty muszą odbywać się przy współpracy i z udziałem niekomercyjnego partnera zagranicznego**. W odniesieniu do lokalizacji siedziby wnioskodawcy aktualnie obowiązujące zasady pozostają bez zmian. Ponadto mogą zostać włączani beneficjenci z poza obszaru wsparcia. Partnerzy co do zasady powinni pochodzić z obszaru wsparcia.

Ze względu na szczególną sytuację prace polsko-niemieckich zespołów projektowych odbywać się mogą za pomocą komunikatorów internetowych, sprawozdań, e-maili. Spotkania bezpośrednie w projektach są dopuszczalne, o ile pozwalają na to będą obowiązujące w obu krajach przepisy.

W projektach w ramach naboru specjalnego dopuszczone są m.in. działania:

- obejmujące zakup środków ochrony osobistej (m.in. rękawice, maski, fartuchy, przyłbice ochronne czy płyny do dezynfekcji), potrzebnego sprzętu czy testów, zakup urządzeń do komunikacji on-line i zdalnej nauki (np. oprogramowanie, laptopy) itp.,
- związane z kampaniami informacyjnymi, analizami, raportami dot. promocji zdrowia, zasadami zachowań w czasie pandemii itp.,
- ukierunkowane na utrzymanie współpracy transgranicznej między partnerami w czasie pandemii.

Zaangażowanie odpowiednich sztabów kryzysowych Covid-19 w obszarze wsparcia

- Wnioskodawcy z siedzibą w Brandenburgii: zaangażowanie odpowiednich szabów kryzysowych w powiatach w ramach oceny wniosków i wyboru projektów jest obowiązkowe. W szczególności dla powiatu Uckermark - Starosta Karina Dörk, z-ca Starosty Bernd Brandenburg, dr Michaela Hofmann (Urząd Starosty Uckermark); dla powiatu Barnim - z-ca Starosty Holger Lampe; dla powiatu Märkisch-Oderland - z-ca Starosty Rainer Schinkel.
- Wnioskodawcy z siedzibą w Meklemburgii-Pomorzu Przednim: przy ocenie wniosków i wyborze projektów zaleca się zaangażowanie odpowiednich sztabów kryzysowych w powiatach.
- Wnioskodawca z siedzibą w Polsce: zaleca się zaangażowanie Wojewody Zachodniopomorskiego w zakresie jego odpowiedzialności w obszarze koordynacji działań transgranicznych.

Dokumenty aplikacyjne:

- Wniosek o dofinansowanie COVID-19 z Funduszu Małych Projektów wraz z załącznikami,
- Statut organizacji oraz aktualny odpis KRS (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego). W przypadku stowarzyszeń / związków: wyciąg z rejestru stowarzyszeń (dotyczy wyłącznie wnioskodawców ze strony polskiej).

Ścieżka wyboru, zatwierdzania i rozliczania projektów w ramach naboru specjalnego COVID-19

1. Po konsultacji drogą mailową lub telefoniczną wnioskodawcy składają wniosek projektowy w formie elektronicznej na adres **nabor@pomerania.org.pl** (wnioskodawcy polscy) lub **info@pomerania.net** (wnioskodawcy niemieccy).
2. Wraz z wnioskiem **wnioskodawca przedkłada szczegółowy budżet planowanych kosztów**. Koszty są szacowane zgodnie z zasadami gospodarności i efektywności oraz zgodnie z cenami rynkowymi. **Wnioskodawca przedkłada odpowiednio dokumenty poświadczające i dowody** (np. dowody porównań i badań rynkowych, wydruki ze stron internetowych, oferty od firm, etc).

Kwalifikowane są wyłącznie koszty, które są bezpośrednio związane z polsko–niemieckim przedsięwzięciem i są absolutnie konieczne, aby zrealizować cel projektu.

Budżet może obejmować następujące kategorie kosztów kwalifikowalnych:

- a) Koszty personelu zaangażowanego w realizację projektu.
- b) Koszty biurowe i administracyjne np. materiały biurowe, koszty księgowości, bieżące koszty organizacji (np. energia, ogrzewanie, woda, telefon, internet).
- c) Koszty podróży i zakwaterowania pracowników zatrudnionych przy realizacji projektu.
- d) Koszty ekspertyz i usług zewnętrznych niezbędnych do realizacji projektu, np.:
 - Koszty zarządzania projektem (koordynacja, rozliczanie projektu - dotyczy wyłącznie umów zewnętrznych),
 - Tłumaczenia,
 - Tworzenie, zmiany i aktualizacja stron internetowych,
 - Reklama, komunikacja, działania PR lub informacyjne w związku z projektem lub programem współpracy, np. opracowanie i druk ulotek, plakatów, broszur, publikacji, komunikaty prasowe, artykuły promocyjne i inne wydawnictwa związane z konkretną prezentacją projektu. Broszury, materiały informacyjne itp. o kosztach wytworzenia do 10 Euro mogą być przekazywane bez opłaty ochronnej. W przypadku wyższych kosztów wytworzenia wysokość opłaty ochronnej ustala Instytucja Zarządzająca w ramach indywidualnej decyzji.

- Nagrody, puchary, jeśli przynoszą one korzyść na poziomie projektu,
 - Obsługa księgową (poza własną instytucją),
 - Usługi związane z organizacją i realizacją wydarzeń, w tym:
 - wynajem sali,
 - wynajem wyposażenia technicznego,
 - opłaty GEMA lub ZAIKS,
 - opieka medyczna, ochrona,
 - usługi tłumaczeniowe,
 - wydatki na obsługę gastronomiczną kwalifikują się do wsparcia w przypadku wybranych wydarzeń, co do zasady przy minimalnej liczbie uczestników wynoszącej 20 osób w następujący sposób:
 - czas trwania wydarzenia powyżej 2 h do 4 h do 10 Euro/uczestnika,
 - czas trwania wydarzenia powyżej 4 h do 8 h do 20 Euro/ uczestnika,
 - czas trwania wydarzenia powyżej 8 h do 35 Euro/ uczestnika.
 - koszty podróży uczestników (np. bilety, wynajem środków transportu),
 - koszty zakwaterowania (maksymalnie 60 Euro na jednego uczestnika za jeden nocleg),
 - honoraria dla prelegentów zewnętrznych, moderatorów, prowadzących warsztaty: maksymalna stawka godzinowa wraz z podatkiem VAT wynosi 125 Euro/godzinę (maks. 1 000 Euro na dzień). Stawka honorarium zawiera wszelkie koszty wykonawcy. Stawki honorariów powinny być adekwatne do realizowanych zadań i posiadanych kwalifikacji.
 - inne wymagane w projekcie ekspertyzy i usługi (np. inne materiały zużywalne na użytek projektu w tym m.in. artykuły spożywcze, materiały na warsztaty).
- e) Koszty wyposażenia, np. zakupy wyposażenia jako podstawa polsko-niemieckiej kooperacji, koszty amortyzacji/środków trwałych.

Wszelkie zakupy wyposażenia muszą być niezbędne do osiągnięcia celu projektu.

Co do zasady niekwalifikowalne są następujące koszty:

- prezenty (z wyłączeniem tych o wartości poniżej 20 Euro związanych z reklamą, komunikacją, działaniami promocyjno- informacyjnymi),
- usług świadczonych i rozliczanych pomiędzy partnerami projektu,
- usług świadczonych i rozliczanych pomiędzy partnerami projektu,
- usług świadczonych przez przedsiębiorstwa powiązane z partnerami projektu, jak również transakcji z samym sobą,
- związane z wahaniami kursów wymiany walut,

- wydatków związanych z finansowaniem (m.in. oprocentowanie debetu, usługi pośrednictwa, prowizje),
- wyżywienia podczas wewnętrznych spotkań pomiędzy partnerami projektu,
- koszty kalkulacyjne (np. pozostałe i nieprzewidywalne),
- zakupu dzieł sztuki i wydatków na inscenizacje komercyjne,
- honorariów dla profesjonalnych artystów oraz związanych z nimi wydatków (np. kosztów podróży, noclegu), z wyłączeniem uzasadnionych kosztów podróży (noclegu/wyżywienia) w przypadku profesjonalnych artystów występujących bezpłatnie (nie pobierających honorarium),
- podlegającego zwrotowi podatku VAT,
- kupna dekoracji scenicznej (kwiaty, dzieła sztuki, obrazy itd.),
- części broszur, materiałów informacyjnych etc. finansowane z komercyjnych reklam.

Ponadto zgodnie z art. 67 punkt 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku ryczałtowo **nie mogą być rozliczane wydatki realizowane wyłącznie za pośrednictwem zamówień publicznych.**

3. Dla każdego projektu uzgadniany jest indywidualny rezultat projektu. Przy tym jasno i zrozumiale należy określić w jaki sposób beneficjent wykaże jego osiągnięcie. Dla każdego projektu określone są mierzalne wskaźniki produktu.
4. Biuro FMP ocenia wnioski od strony formalnej i weryfikuje zasadność kosztów ujętych w budżecie przede wszystkim w zakresie spójności z zasadami gospodarności i efektywności oraz zgodności z cenami rynkowymi. Biuro FMP dokonuje oceny merytorycznej wniosków wg następujących kryteriów:
 - a) Czy projekt spełnia warunki naboru specjalnego COVID-19?
 - b) Czy wniosek realizuje cele Programu i Funduszu Małych Projektów?
 - c) Jak projekt wpływa na wzmocnienie współpracy transgranicznej?
 - d) Czy plan działań jest przejrzysty i możliwy do wykonania?
 - e) Czy projekt jest zgodny z politykami horyzontalnymi UE?
 - f) Zaangażowanie udziału partnera projektu w projekcie.
 - g) Czy budżet sporządzony jest w Euro, jest efektywny, a zaplanowane wydatki są kwalifikowane i niezbędne?
 - h) Czy przewidziana w projekcie komunikacja i promocja UE oraz Programu Interreg VA zgodna jest z wytycznymi dla wnioskodawców FMP?
5. Po ostatecznym zatwierdzeniu budżetu ustalana jest kwota ryczałtowa. Na kwotę ryczałtową składają się wszystkie wydatki, które są niezbędne do zrealizowania danego projektu i które zostały wykazane w przedłożonym szczegółowym budżecie projektu. Jeśli określony dla danego projektu rezultat nie został osiągnięty, wówczas kwota ryczałtowa ustalona dla tego projektu jest niekwalifikowana w całości.

6. Wnioski projektowe wraz z wynikami oceny formalnej i merytorycznej przedkładane są Euroregionalnemu Komitetowi Sterującemu (EKS), który zatwierdza projekty do dofinansowania wraz z wysokością kwoty ryczałtowej, indywidualnie określonym rezultatem projektu i wskaźnikami do produktu. EKS może także formułować warunki realizacji projektów. Ewentualnie można zaangażować właściwe sztaby kryzysowe.
7. Biuro FMP na podstawie decyzji EKS podpisuje umowę dofinansowanie.

W przypadku udzielenia wsparcia wnioskodawca jest zobowiązany do publicznego upowszechniania faktu dofinansowania projektu z Programu Współpracy Interreg V A Meklemburgia-Pomorze Przednie / Brandenburgia / Polska, Unii Europejskiej oraz wskazania właściwego funduszu UE (Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego). W związku z tym, na wszelkich materiałach powstających w ramach projektu, jak również miejscach wydarzeń należy zamieścić logo Programu i UE wraz z informacją:

„Projekt jest dofinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa (Fundusz Małych Projektów w ramach Programu Współpracy Interreg V A Meklemburgia-Pomorze Przednie / Brandenburgia / Polska w Euroregionie Pomerania)”.

W przypadku niewielkich przedmiotów promocyjnych (np. długopisów, wizytówek, czapek, koszulek etc.) obowiązek odniesienia do funduszu nie ma zastosowania (logo Programu i logo UE są w tym przypadku wystarczające). Logotypy udostępnione są na stronie internetowej www.pomerania.org.pl, www.pomerania.net.

8. Beneficjent po realizacji projektu przedkłada do Biura FMP/FKP raport z realizacji projektu obejmujący:
 - a) Opis zrealizowanych działań projektowych,
 - b) Opis zrealizowanych działań informacyjno - promocyjnych wraz z dokumentacją filmową/ zdjęciową etc.,
 - c) Dokumenty poświadczające osiągnięcie wskaźników (np. listy uczestników szkoleń, ilości zakupionego sprzętu, protokoły przyjęcia sprzętu, wpis do ewidencji środków trwałych, zdjęcia, inne dokumenty ustalone indywidualnie w zależności od warunków zapisanych w umowie o dofinansowanie).
9. **Dofinansowanie** w formie kwoty ryczałtowej zostanie wypłacone pod warunkiem przedłożenia właściwie sporządzonego raportu i dokumentów poświadczających **osiągnięcie przez wnioskodawcę zakładanego rezultatu projektu**. Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. **Nie ma obowiązku gromadzenia ani przedkładania dokumentów księgowych** w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków objętych kwotą ryczałtową. **Beneficjent jest natomiast zobowiązany do posiadania dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie określonego w umowie o dofinansowanie rezultatu projektu, wskaźników produktu i zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie.**
10. W przypadku **niezrealizowania założonego we wniosku o dofinansowanie rezultatu projektu, dana kwota ryczałtowa jest uznana za niekwalifikowalną w całości** i beneficjent nie otrzymuje środków.
11. Po weryfikacji raportu przez Biuro FMP projekt przedkładany jest do kontrolera z art. 23. Certyfikacja kwalifikowalności projektu odbywa się na podstawie właściwie sporządzonego raportu z realizacji i osiągnięcia rezultatu projektu.

12. Po przekazaniu projektów do kontrolera z art. 23 Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu Pomerania (Partner Wiodący) oraz Kommunalgemeinschaft Europaregion Pomerania e.V. (Partner Projektu) wnioskuje w LFI o 50% należnego dofinansowania.
13. Po certyfikacji wydatków Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu Pomerania (Partner Wiodący) oraz Kommunalgemeinschaft Europaregion Pomerania e.V. (Partner Projektu) składają raport z projektu i wnioskuje o drugą transzę dofinansowania w wysokości 50%.