



Ръководство за програмата

27 октомври 2008 г.



European Union

European Regional Development Fund

Съдържание

0. Въведение	1
1. Обща информация за програмата	2
1.1. Общи цели на програмата	2
1.2. Област на програмата	2
1.3. Финансиране на програмата	2
1.4. Приоритети на програмата	2
1.5. Управление на програмата	4
1.6. Документи, свързани с програмата	4
1.7. Трансгранично, транснационално и междурегионално сътрудничество	4
2. Разработване на проекта	6
2.1. Типове интервенции	6
2.1.1. Проекти по Регионална инициатива (Тип 1)	6
2.1.2. Проекти за капитализация, включително проекти по бързата лента (Тип 2)	9
2.1.3. Резюме на основните характеристики на двата типа интервенции	12
2.2. Дейности на проекта	13
2.2.1. Компоненти на проекта	13
2.2.2. Списък на примерни дейности	15
2.2.3. Условия, които трябва да бъдат спазвани за предложените дейности	16
2.2.4. Мониторинг на дейностите и постиженията на проекта	16
2.3. Партньорство	20
2.3.1. Състав на партньорството	20
2.3.2. Финансиране на партньорството	21
2.3.3. Правен статут на партньорите	23
2.3.4. Водещият партньор	24
2.4. Подробности за бюджета и допустимостта	24
2.4.1. Допустим период	26
2.4.2. Бюджетни линии	26
2.4.3. Други въпроси, свързани с допустимост	30
2.4.4. Прогноза за плащанията	31
3. Проектни предложения и избор	33
3.1. Идеи за проекти и търсене на партньори	33
3.2. Подготвяне на предложение	33
3.3. Подаване на предложение	34
3.4. Процедура за избор	34
3.4.1. Критерии за допустимост	34
3.4.2. Критерии за качество	35
3.4.3. Процесът на вземане на решения	36
4. Изпълнение на проекта	37
4.1. Договори	37
4.1.1. Договор за субсидия	37
4.1.2. Партньорско споразумение	37
4.1.3. Начална дата на проекта	37
4.2. Мониторинг и вземане на решения	38
4.3. Отчитане	38
4.3.1. Срокове	38
4.3.2. Процедура	38
4.3.3. Отчитане на разходите на проекта	39
4.3.4. Първо ниво на контрол	42
4.4. Промени в изпълнението на проекта	44
4.5. Одит от второ ниво / Проверки на извадка	47

4.6. Изисквания за публичност и информация	47
4.6.1. Комуникационен план	47
4.6.2. Мерки за публичност	48
5. Приключване на проекта.....	49

0. Въведение

След обобщение на основните характеристики на програмата настоящото ръководство осигурява подробна информация за развитието, подбора, изпълнението и приключването на проектите по ИНТЕРРЕГ IVC (INTERREG IVC).

По повод използването на ръководството би било полезно да се отбележи, че макар глава 2 да е специално посветена на разработването на проекти, информацията в останалата част от документа също е от огромно значение за подготовката на едно добро предложение. Също така цялото ръководство, а не само глава 4, съдържа съответна и полезна информация за изпълнението на проектите. Следователно кандидатите трябва да прочетат внимателно цялото ръководство.

Ръководството съдържа и препоръки. Ако кандидатите не следват препоръките, те трябва да посочат ясни причини за това във формуляра за кандидатстване.

Ръководството на програмата е част от пакета за кандидатстване на ИНТЕРРЕГ IVC, който включва и следните документи:

- Формуляр за кандидатстване;
- Форма за декларация за съфинансиране;

Посочените документи могат да бъдат изтеглени и от сайта на програмата:

www.interreg4c.eu

1. Обща информация за програмата

1.1. Основни цели на програмата

Програма ИНТЕРРЕГ IVC е част от Цел 3 “Европейско териториално сътрудничество” на политиката на сближаване на Европейския съюз и на политиките на Структурните фондове за периода 2007-2013 г.

Общата цел на програма ИНТЕРРЕГ IVC, предвид фокуса ѝ върху междурегионалното сътрудничество, е да **подобри ефективността на политиките за регионално развитие** в областите иновации, икономика на знанието, околна среда и предотвратяване на риска, както и да допринесе за икономическата модернизация и повишената конкурентоспособност на Европа.

Обменът, споделянето и трансферът на опит, знание и добри практики в определянето на политики ще допринесат за постигането на тези цел. Посредством насърчаване на общоевропейско сътрудничество, ИНТЕРРЕГ IVC насърчава регионалните и местните власти да гледат на междурегионалното сътрудничество като на средство за засилване на своето развитие чрез учене от опита на другите. По този начин успешният опит на различните региони може да бъде разпространен в цяла Европа.

Добри практики

В контекста на програма ИНТЕРРЕГ IVC **добра практика** е определена като инициатива (например методология, проекти, процеси, техники), предприета в някой от тематичните приоритети на програмата, която е доказала своя успех и която има потенциала да бъде прехвърлена в друга географска област. Доказан успех означава, че добрата практика е произвела осезаеми и измерими резултати в постигането на конкретна цел.

Важен резултат от проектите на ИНТЕРРЕГ IVC ще бъде създаването на добавена стойност не само на нивото на партньорството, но и на европейско ниво. С други думи проектите на ИНТЕРРЕГ IVC трябва да се стремят към общоевропейска значимост. За целта опитът и знанието, генерирани чрез тези проекти, трябва да е от значение не само за партньорите в проекта, но и за организации извън партньорството. Това трябва да бъде отразено в същността на темата, към която е насочен проекта, както и в компонент 2, посветен на „Комуникация и разпространение“ (виж раздел 2.2.1 за допълнителна информация относно компонентите на проекта).

1.2. Област на програмата

Допустимите области на сътрудничество за ИНТЕРРЕГ IVC обхващат цялата територия на Европейския съюз с неговите 27 държави членки, включително островните и най-отдалечените райони. Освен това Норвегия и Швейцария са пълноправни членки на програмата; следователно програмата обхваща техните територии, а организациите от тези държави могат да участват в нея. Партньори от други държави могат да участват на собствени разходи.

Като единствена ИНТЕРРЕГ програма, отворена за всички региони на ЕС, е силно препоръчително партньорствата за проектите да покриват широк географски диапазон, надхвърлящ традиционните области на трансгранично и транснационално сътрудничество. Този широк географски обхват на партньорството трябва да допринесе за обогатяване на обмена на опит и следователно ще има приоритет в процеса на подбор.

1.3. Финансиране на програмата

Програма ИНТЕРРЕГ IVC се финансира от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР). За съфинансирането на проекти, изпълнявани от партньори от ЕС, са предоставени 302 милиона евро. Партньорите от Норвегия и Швейцария ще бъдат съфинансирани от националните фондове на съответните държави.

1.4. Приоритети на програмата

Програмата е организирана в два тематични приоритета, свързани с дневния ред от Лисабон и Гьотеборг. За всеки от приоритетите са определени под-приоритети:

- Приоритет 1: Иновации и икономика на знанието
 - иновации, изследователско и технологическо развитие;
 - предприемачество и МСП;
 - информационно общество;
 - заетост, човешки капитал и образование.
- Приоритет 2: Околна среда и предотвратяване на риска
 - природни и технологични рискове; промяна на климата;
 - управление на водите;
 - предотвратяване и управление на замърсяването;
 - биоразнообразие и опазване на природното наследство; качество на въздуха;
 - енергетика и устойчив транспорт;
 - културно наследство и ландшафт.

Програма ИНТЕРРЕГ IVC подкрепя проекти, които целят подобряване на регионалните и местните политики по посочените под-теми посредством междурегионален обмен на опит на ниво политики. Очевидно е, че тези под-теми са взаимно обвързани по множество начини в рамките и дори между двата приоритета.

Поради тази причина проектите могат да предлагат между-секторен и интегриран подход там, където е приложимо. Всеки отделен проект, обаче, трябва да избере само една под-тема и да

има ясен фокус върху конкретен проблем на регионалната политика. Интегрираният подход не означава, че един проект може да се занимава с няколко под-теми на едно и също ниво. По-скоро той трябва да бъде отразен в начина, по който проектът подхожда към конкретната под-тема. Такъв, например, е случаят с проект, фокусиран върху клъстери от политики в сектор обновяема енергия. Подобен проект ще има ясен единен фокус върху Приоритет 1 (под-тема „предприемачество и МСП“), но ще е свързан и с Приоритет 2 (под-тема „енергетика и устойчив транспорт“).

Примери за възможни проекти по всеки от приоритетите на програмата могат да бъдат намерени в глава 5 от Оперативна програма ИНТЕРРЕГ IVC и в Приложение 1 на настоящия документ.

Трябва да бъде обърнато внимание на следните елементи от приоритетите на ИНТЕРРЕГ IVC

- Иновации

В първата под-тема от Приоритет 1 понятието „иновация“ е тясно свързано с въпросите на икономическото развитие и по-конкретно с изследователското и технологичното развитие (въпроси с пряк принос за конкурентоспособността на региона). Това е отразено в примерите на възможни проекти, включени в Приложение 1 към ръководството. Начинът, по който трябва да се възприемат иновациите в ИНТЕРРЕГ IVC е обяснен и в цитата от „Решение на Съвета от октомври 2006 г. за стратегическите кохезионни насоки на Общността“ (2006/702/ЕОС):

“1.2 Насока: Подобряване на знанието и иновациите за растеж:

Целта на Общността за растеж и създаване на работни места изисква структурна промяна в икономиката към дейности, основани на знанието. Това налага действия на редица фронтове: работа в посока ниските нива на развитие на изследванията и технологиите, особено в частния сектор; насърчаване на иновациите чрез нови, подобрени продукти, процеси и услуги, които са конкурентни в международен аспект; повишаване на регионалния и местния капацитет за генериране и усвояване на нови технологии (по-конкретно ИКТ) и засилена подкрепа за поемане на рискове.”

- Култура, туризъм

В рамките на програма ИНТЕРРЕГ IVC към тези две теми трябва да се подхожда внимателно. Преди всичко те вече бяха широко обхванати от различни програми на ЕС и в частност от ИНТЕРРЕГ.

В програмния период 2007-2013 г. други програми на ЕС (като Програма КУЛТУРА) също са пряко посветени на тези теми. Предложенията, които са насочени към тях, трябва следователно да описват ясно добавената стойност на предложението в сравнение с минали или съществуващи инициативи в областта. Второ, темите култура или туризъм трябва да бъдат разглеждани в рамката на дневния ред от Лисабон и Гьотеборг (например стратегии, свързани с устойчивия туризъм), за да се демонстрира тяхната целесъобразност по отношение на ИНТЕРРЕГ IVC. С други думи развитието на културни или туристически дейности сами по себе си не са съотносими към програмата.

- Селско стопанство

Както е посочено в раздел 8.2 на Оперативната програма, „кандидатите трябва целенасочено да избягват дублиране между проектите по ИНТЕРРЕГ IVC и сходни проекти по други програми като Европейския фонд за развитие на земеделието и селските райони **EAFRD**“. Във всеки случай **теми, пряко свързани с проблемите на селското стопанство, ще бъдат считани за недопустими** по програма ИНТЕРРЕГ IVC.

Горепосочените елементи са още по-важни предвид изключително силната конкуренция при ИНТЕРРЕГ IVC. Общата субсидия от ЕФРР е сравнима с ИНТЕРРЕГ IIIC, въпреки че са включени две нови държави членки и още по-важно – нивото на съфинансиране е много по-високо. Това означава, че в механичен смисъл програмата може да одобри по-малък брой проекти и само най-съответстващите на целите ще имат възможност за финансиране.

1.5. Управление на програмата

Управлението на тази програма се основава на управленската структура, приложима за програмите на Структурните фондове и се състои от:

- **Управляващ орган,**
- **Сертифициращ орган,**
- **Одитиращ орган,**
- **Комитет за мониторинг,**
- **Съвместен технически секретариат и четири информационни точки,**
- **Национални контактни точки (по избор).**

Характеристиките, задачите и отговорностите на всеки един от тези органи са описани в Оперативна програма ИНТЕРРЕГ IVC, раздел 6.1.

1.6 Документи, свързани с програмата

- Оперативна програма ИНТЕРРЕГ IVC

- Съобщение от Комисията за регионите относно икономическата промяна, COM(2006) 675 окончателно от 8 ноември 2006 г.

Посочените документи, както и съответните европейски регламенти могат да бъдат изтеглени от сайта на програмата (www.interreg4c.eu).

Препоръчва се на потенциалните кандидати внимателно да проучат документите, тъй като те осигуряват допълнителна информация за цялостната рамка на програма ИНТЕРРЕГ IVC.

1.7. Трансгранично, транснационално и междурегионално сътрудничество

За програмен период 2000-2006 г. ИНТЕРРЕГ има три различни направления: трансгранично сътрудничество (направление А), транснационално сътрудничество (направление Б) и междурегионално сътрудничество (направление С). През новия програмен период Общностни инициативи ИНТЕРРЕГ няма да съществуват, тъй като бяха инкорпорирани в Цел Европейско териториално сътрудничество. Въпреки това разграничението между трансгранично, транснационално и междурегионално сътрудничество се запазва. Важно е да бъдат представени накратко разликите между тези три типа сътрудничество по следните две причини:

- Опитът, натрупан през програмен период 2000-2006 г, показва, че кандидатите често изпитват затруднения в разбирането на разграничението между различните ИНТЕРРЕГ програми и следователно да определят кое направление е най-подходящо за техния проект.

- В качеството си на капитализираща програма ИНТЕРРЕГ IVC трябва да има принос за надграждането върху добрите практики, разработени чрез програмите за регионално развитие, в това число програмите, насочени към трансгранично и транснационално сътрудничество. Поради тази причина ИНТЕРРЕГ IVC е пряко свързана с другите програми за сътрудничество.

Разликата между междурегионалното сътрудничество и другите два вида сътрудничество не се свежда единствено до географския им обхват. В това отношение е вярно, че **междурегионалното сътрудничество е единствения тип сътрудничество, за което всички региони на ЕС са допустими.** За сравнение при програмите за трансгранично сътрудничество са допустими само крайграничните зони, а при програмите за транснационално сътрудничество са определени по-широки допустими зони, но въпреки това те не позволяват сътрудничество за целия ЕС.

В допълнение към географското покритие е важно да се отбележи, че характера на сътрудничеството, подкрепено от тези програми, също ги прави радикално различни. Трансграничните програми (предишното направление А на ИНТЕРРЕГ) целят сближаване на съседни крайгранични региони посредством разработването на съвместни проекти. По тези програми могат да бъдат финансирани широк спектър от конкретни и оперативни проекти по широк кръг от теми от култура до туризъм (например организиране на трансгранични фестивали, изработване на общи интернет портали в туристическия сектор) и от икономическо

развитие до транспорт (например организиране на съвместни бизнес панаири и развитие и подобряване на трансграничните връзки на обществения транспорт).

Транснационалните програми (предишното направление Б на ИНТЕРРЕГ) първоначално бяха свързани с изпълнението на Европейската перспектива за пространствено развитие (ЕППР) и с насърчаването на по-добра териториална интеграция в рамките на Европейския съюз. Следователно пространственото планиране си остава важно понятие за новото поколение програми за транснационално сътрудничество, които често включват приоритети по теми като „транспорт“, „управление на водите“ или „инфраструктура на информационното общество“. Обосновката на този вид сътрудничество обяснява защо инвестициите са допустими при условие, че бъде демонстриран транснационален характер. По принцип бюджетите на проектите, подкрепени от транснационалните програми са като цяло по-големи от тези на другите програми за сътрудничество. Проектите за управление на риска от наводнения са добър пример за добавената стойност на транснационалното сътрудничество: реките не спират на границите; следователно управлението на наводненията безспорно е проблем, който не може да бъде решен единствено на национално или на регионално равнище, а изисква тясно сътрудничество на транснационално ниво.

Подходът при междурегионалното сътрудничество (направление С) е различен от първите два типа сътрудничество. Като „капитализираща“ програма ИНТЕРРЕГ IVC се съсредоточава върху идентифициране, анализ и разпространение на добри практики от обществените власти с цел подобряване на ефективността на регионалните и местните политики. Проектите, подкрепени от тази програма, трябва да демонстрират как надграждат върху опита, натрупан по предишни или съществуващи програми за регионално развитие, в това число програмите на структурните фондове. **Тоест тази програма не представлява просто „изпълнение“ или „експериментиране“.** Ключовият елемент на междурегионалното сътрудничество е **обменът на опит на ниво политика** и, в сравнение с трансграничните и транснационалните програми тя подкрепя „меко“ сътрудничество, при което инвестициите не са препоръчителни.

Капитализация

В контекста на програма ИНТЕРРЕГ IVC **капитализация** означава процес на събиране, анализиране, разпространение и трансфер на добри практики в определени области на политиката с цел оптимизиране на резултатите, постигнати в конкретна област на регионалната политика. По-конкретно един от очакваните резултати е трансфера на добри практики, идентифицирани от базовите програми на Структурните фондове (тоест програмите „Сближаване“, „Конкурентоспособност и заетост“ и „Европейско териториално сътрудничество“) в региони, желаещи да подобрят политиките си.

2. Разработване на проекти

2.1. Видове интервенции

Програма ИНТЕРРЕГ IVC подкрепя следните видове интервенции:

- Проекти за регионални инициативи (Тип 1),
- Проекти за капитализация, в това число проекти по бързата лента (Тип 2).

2.1.1. Проекти за регионални инициативи (Вид 1)

- Определение

Проектите за регионални инициативи са „класически“ междурегионални проекти, сравними с подкрепените от програма ИНТЕРРЕГ III C. Те допускат партньори от различни държави членки на ЕС, Норвегия, Швейцария и дори държави извън ЕС¹¹ да работят заедно по общ проблем на регионалното развитие в рамките на двата тематични приоритета на програмата. Те трябва да допринасят пряко за постигането на общата цел на програмата за подобряване на ефективността на регионалните политики. Следователно включването на определящите политиката и вземащите решения е важен елемент на партньорството. Проектите от този първи тип интервенции се основават на опита, натрупан от партньорите; опит, който ще бъде обогатен чрез междурегионално сътрудничество. С други думи **независимо колко тясно е**

¹¹ Партньори извън ЕС не могат да получават финансиране от ЕФРР по програмата

сътрудничеството всички проекти за регионални инициативи (в това число и мини-програмите) трябва да имат ясен акцент върху обмена на опит и върху идентифицирането, анализа и разпространението на добри практики в областта на политиката, в която е съсредоточен проекта.

- Интензивност на сътрудничеството

При този първи тип интервенция са възможни различни нива на интензивност на сътрудничеството. Тази интензивност се определя от характера на дейностите, предложени от отделния проект:

- Базова интензивност на сътрудничеството: проекти, предлагащи „традиционни мрежови дейности“ като организиране на тематични семинари или разработване на общи комуникационни средства (бюлетени, сайтове в интернет).
- Средна интензивност на сътрудничеството: проекти, предлагащи по-задълбочена работа в допълнение към обичайните мрежови дейности, например свързани с пилотни действия/развитие на нови подходи.
- Висока интензивност на сътрудничеството: проекти, предлагащи създаването на „мини програми“, в чиито рамки да бъдат подкрепени под-проекти. Тези амбициозни проекти за сътрудничество се характеризират с интензивно сътрудничество, тъй като изискват създаване на съвместна процедура за вземане на решения относно под-проектите.

Мини програми

Както е определено в раздел 4.4.1 от Оперативна програма ИНТЕРПРЕГ IVC, мини програмите са *„проекти с ограничен брой партньори, изработващи обща рамка за междурегионално сътрудничество, която да бъде изпълнена чрез ограничен брой под-проекти, набрани посредством покани за отправяне на предложения в участващите региони“.*

По смисъла на това определени към тези проекти се прилагат определен брой условия:

Изисквания към партньорството

- Поради сложността на подхода броят на партньорите трябва да попада в обхвата от минимум три до максимум **осем** партньора.
- Силно препоръчително е като основни партньори (тоест партньорите, изброени във формуляра за кандидатстване) в проекта да бъдат само **публични власти** (а не органи, управлявани от публичния закон, както е определено в раздел 2.3.3). Действително, тези органи разполагат с естествена легитимност за управлението на мини програми, включително подбор на под-проекти и на финансиращи участници на своята територия. Мини програмите могат, обаче, да бъдат подкрепени от органи, управляващи публичния закон (както е определено в раздел 2.3.3) в изключителни и надлежно обосновани случаи. За да бъде точно определена допустимата зона на поканите за отправяне на предложения организациите, кандидатстващи като основни партньори, трябва винаги пряко да представляват конкретна територия.
- По принцип мини програмата трябва да бъде предложена от самите **регионални власти**, тъй като най-често регионът представлява съответното териториално ниво за изпълнението на такъв проект. Но все пак в надлежно обосновани случаи мини програма може да бъде предложена от публични власти на по-ниско ниво от региона (например област, метрополитен, град).

Целесъобразността и легитимността на партньорите, участващи в мини програма, трябва да бъде подчертана и ясно описана в раздел 5 от формуляра за кандидатстване („Партньорство“).

Изисквания към управлението

По принцип мини програмата трябва да възпроизвежда процедурите за изпълнение на програмата, определени за ИНТЕРПРЕГ IVC. Това означава, че в рамките на всяка мини програма трябва да бъдат определени процедури за подбор, оценка, вземане на решения, възлагане на договори, отчитане, плащания и мониторинг на под-проектите. Съвместните покани за отправяне на предложения трябва да бъдат публикувани в регионите – партньори, да се вземе решение кои предложения ще бъдат оценявани и финансирани от страна на групата за управление на проекта.

Съвместният технически секретариат (СТС) на ИНТЕРПРЕГ IVС трябва да бъде канен на срещите на групата за управление на проекта за всяка мини програма. Разходите за участие в срещите ще бъдат покривани от СТС.

Критериите за избор на под-проекти трябва да бъде ясно определен във формуляра за кандидатстване. Във всеки случай тези критерии трябва да спазват правилата, определени на ниво програма. По-конкретно всеки под-проект трябва да включва участници от поне три държави, като поне двама участници трябва да бъдат от държави членки на ЕС и финансирани от програма ИНТЕРПРЕГ IVС. Участниците в под-проектите трябва да са разположени в зоната, представлявана от основните партньори на мини програмата. Освен това в тези под-проекти могат да бъдат включени единствено публични органи или органи, управлявани от публичния закон както е определено в раздел 2.3.3. **Всяка мини програма може да подкрепи максимум дванадесет под-проекта.**

Изпълнението на под-проектите трябва да спазва и финансовите изисквания и изискванията за управление на проекти, посочени в програма ИНТЕРПРЕГ IVС. Препоръчително е под-проектите да бъдат приключени своевременно преди затварянето на мини програмата. Времето, необходимо за приключване на проекта, може да зависи от вътрешните процедури за отчитане и плащания.

Подход на мини програмата

В една мини програма компонент 3 е посветен на обмена на опит на стратегическо ниво. Следователно основните участници по този компонент трябва да бъдат основните участващи региони, а не участниците в под-проектите. Това предполага по-активна и пряка роля на регионите в обмена на опит, тъй като самите региони ще трябва да развиват конкретни дейности на стратегическо ниво. Целта е не просто да се навлезе по-дълбоко в идентифицирането и анализа на добри практики, но също и да се постигнат максимални резултати на ниво под-проекти така, че резултатите и научените уроци на нивото на всеки под-проект да не бъдат изгубени. Тоест компонент 3 е мястото, където основните партньори ще консолидират резултатите, за да гарантират, че постиженията на под-проектите ще упражнят въздействие не само върху политиката на всеки от участващите региони, но също и върху политиките на други регионални и местни власти в Европа („общоевропейска добавена стойност”, както е описано в раздел 1.1 от ръководството на програмата).

За сравнение дейностите по компонент 4 (и, ако е обосновано по компонент 5) трябва да бъдат свързани с разработването на под-проектите. Тези под-проекти трябва да отговарят на програма ИНТЕРПРЕГ IVС. По-конкретно те трябва да са ясно фокусирани върху обмена на опит и да демонстрират своя принос за подобряването на регионалните/местните политики или инструменти. Дори да бъдат избрани в отворени конкурси, още на фазата на кандидатстване трябва да има представа за възможния характер на под-проектите.

По време на процеса на оценяване не се дават предимства на проекти с особено интензивно ниво на сътрудничество. С други думи проектите с по-висока степен на сътрудничество няма да получат предимство пред други проекти, а добрите мрежови проекти винаги имат по-големи шансове за одобрение, отколкото слабите мини програми.

Следващата таблица предлага разнообразие от възможни нива на интензивност на сътрудничеството като насока

Интензивност на сътрудничеството	Примери за дейности	Очаквани резултати
Базово Обмен и разпространение на опит	- тематични семинари; - учебни посещения; - обмен на екипи; - конференции; - сайтове, новинарски бюлетини, брошури - ръководства за добри практики;	- нови знания и умения; - възможни успешни трансфери на практики между партньорите; - възможни подобрения на регионалните/местните политики и стратегии
Средно	В допълнение към дейностите	В допълнение към

Обмен и разпространение на опит + трансфер на практики/изработване на нови подходи	от „пример 1“: - пилотни действия (например в контекста на трансфер на практика) - разработване на инструменти на политиката (методологии, софтуер)	результатите от „пример 1“: - успешен трансфер на практики между партньорите - пряко подобрене на регионални/местни политики и стратегии
Високо Обмен и разпространение на опит + съвместно разработване на нови подходи (мини програма)	В допълнение към дейностите от „примери 1 и 2“: - разработване на под-проекти	В допълнение към резултатите от „примери 1 и 2“: - подобряване на политики/стратегии на ниво под-проект

За по-голяма яснота трябва да бъде отбелязано, че по ИНТЕРПРЕГ IVС дейностите, свързани с трансфер на добри практики или с разработване на нови подходи трябва да бъдат ограничени до пилотно изпълнение. Машабни изпълнения не могат да бъдат финансирани от ИНТЕРПРЕГ IVС, тъй като предназначението на съответните регионални и местни финансиращи програми е да подкрепят този вид дейности. Това се отнася и за втория вид интервенция (виж раздел 2.1.2), където изпълнението на прехвърлените добри практики е финансирано от програмите на Структурните фондове на съответния регион, а не от ИНТЕРПРЕГ IVС.

Както е описано по-горе, проекти по първия вид интервенция не винаги водят до трансфер на добри практики или до разработване на нови инструменти и подходи. При все това, независимо от интензивността на сътрудничеството, всички проекти на регионалната инициатива трябва да произведат определен брой конкретни продукти от рода на препоръки за политиката или наръчник на добри практики (виж също раздел 2.2.1.4).

Трансфер на добри практики

За трансфер се приема единствено практика, въведена от един партньор и оказала конкретно и измеримо въздействие върху друг партньор (например чрез предприемане на пилотен проект или чрез приемане на определена методология от въпросния партньор). Разпространението на добри практики или намерението на партньор да приеме нова практика не е достатъчно, за да бъде практиката считана за прехвърлена.

- Брой на включените партньори

Препоръчителният брой на партньорите е обвързан с нивото на интензивност на сътрудничеството. По принцип колкото по-високо е нивото, толкова по-малък трябва да бъде броят на партньорите. За проекти с базово ниво на интензивност на сътрудничеството се препоръчва броят на партньорите да бъде между минимум осем и максимум двадесет. За проекти със средна интензивност на партньорството в идеалния случай броят не трябва да надхвърля 10 до 15 партньора. Естествено, в обосновани случаи са възможни изключения от тези препоръки.

Повече информация за партньорството е поместена в раздел 2.3.

- Продължителност

Проектите по ИНТЕРПРЕГ IVС трябва ясно да посочват своята продължителност във формуляра за кандидатстване. Препоръчаната продължителност за проекти по Регионалната инициатива е 36 месеца. Ако има основания, обаче, проекти с високо ниво на сътрудничество (от рода на мини програмите) може да изискват по-продължителен период на изпълнение и могат да бъдат до 48 месеца. Повече информация за началната дата на проектите е поместена в раздел 4.1.3.

Тъй като програмата трябва да приключи до края на 2015 г, всички дейности на проектите трябва да бъдат завършени и изплатени преди края на 2014 г.

- Принос на ЕФРР

Приносът на ЕФРР за проектите по Регионалната инициатива може да бъде от EUR 500,000 до EUR 5 милиона. Този принос ще зависи не само от броя на партньорите, но също и от нивото на интензивност на предложеното сътрудничество. В действителност като цяло дейностите,

извършвани от проекти с базово ниво на сътрудничество се нуждаят от по-малък бюджет, отколкото дейности като пилотно експериментално изпълнение или разработване на под-проект. Тази препоръка е твърде обща и следва да се отбележи, че **горната граница на препоръчителния принос на ЕФРР (т.е. EUR 5 милиона) трябва да бъде искана само в изключителни случаи** (например мини програми). Очаква се средния бюджет на ЕФРР за всички проекти по **IVC да бъде между EUR 1 и 2 милиона.**

2.1.2. Проекти за капитализация, включително проекти по бързата лента (Тип 2)

- Определение

„Проекти за капитализация“ са проекти за междурегионално сътрудничество, които са конкретно съсредоточени върху трансфера на добри практики за регионално развитие в базовите програми на Структурните фондове на ЕС (т.е. „Сближаване“, „Регионална конкурентоспособност и заетост“ и други програми за европейско териториално сътрудничество) на регионите, участващи в проекта или представени в партньорството. С други думи проектите от този втори тип трябва да са добре запознати със съществуващите добри практики в своята област на сътрудничество. Потенциални партньорства, които проявяват интерес към проектите за капитализация, трябва да демонстрират добри резултати и инструменти и подходи, които имат потенциал за прехвърляне, както и добри управленски умения и познаване на въпросната тема. Това знание може, например, да бъде резултат от предишни проекти по ИНТЕРРЕГ IIIC. Също така може да бъде и резултат от проекти по Регионалната инициатива на ИНТЕРРЕГ IVC. По-обобщено то може да е в резултат от всякакъв успешен опит в политиката на европейско, национално, регионално или местно ниво. Във всеки случай съществуващото ноу-хау трябва да бъде ясно показано във формуляра за кандидатстване, тъй като представлява основата за трансфер в базовите програми. Един от очакваните резултати от проектите за капитализация за всеки участващ регион е конкретен план за действие, определящ как идентифицираните практики ще бъдат приложени в рамките на базовите програми за региона. Това означава, че самото изпълнение на добрите практики трябва да бъде финансирано от програмите на Структурните фондове за съответния регион (например след приключването на проекта), а не само от ИНТЕРРЕГ IVC.

План за действие

Планът за действие е стратегически документ, определящ точно как добрите практики ще бъдат реално приложени в рамката на Оперативната програма за всеки регион, участващ в проект за капитализация.

По-конкретно той трябва да включва подробна информация, отнасяща се до:

- добрите практики (например методологии, проекти, процеси, техники), избрани за прилагане в региона,
- имената и ролята на основните заинтересовани страни в региона, които трябва да бъдат включени в процеса на изпълнение,
- точните стъпки и действия, които трябва да бъдат предприети за гарантиране на успешно изпълнение,
- подходящите индикатори за изпълнението (включително изходни и целеви стойности)
- информация за допълнителните основни фондове, определени за целите на изпълнението на Плана за действие.

Този стратегически документ, който представлява краен резултат от проектите за капитализация, е нещо повече от просто изразяване на намерение. За да се гарантира неговия официален и обвързващ характер, той в идеалния случай трябва да бъде подписан от съответния Управляващ орган на базовата програма на Структурните фондове и от съответните заинтересовани страни с всеки от участващите региони. Следователно Планът за действие отразява политическата подкрепа на всеки регион. Ето защо този стратегически документ се приема за резултат, а не за продукт.

Проекти за капитализация са насочени към проблем на регионалната политика, който е общ за партньорите във връзка с двата тематични приоритета на програмата. Поради този специфичен фокус върху трансфер на практики в базовите програми **включването на съответните власти, отговорни за мониторинга на Оперативната програма във всеки от участващите региони (Управляващия орган или междинния орган, определен за изпълнението на част от или**

всички задачи на Управляващия орган) е предпоставка за кандидатстване по втория тип интервенции. Начинът, по който определящите политиката и вземащите решения ще бъдат включени в проекта трябва да бъде ясно описан във формуляра за кандидатстване (и по-конкретно в раздели 2.2.2 – „Включване на съответните власти“ и 5 – „Партньорство“). Освен това трябва да бъдат включени и други регионални и местни органи, отговорни за изпълнението на политиката, които ще бъдат различни съобразно темата на проекта. Например ако проектът се занимава с някоя от под-темите на Приоритет 1 („Иновации и икономика на знанието“), участието на агенции за регионално развитие и други важни участници в регионалното икономическо развитие ще бъде определящо. Прякото включване на тези „ключови делегации“ (т.е. определящи политиката и органи, отговорни за изпълнението на политиката) във всеки участващ регион е фундаментален елемент на проектите за капитализация. Нещо повече, за този вид проекти е от определящо значение изводите да бъдат широко разпространени отвъд партньорството по проекта.

В историческа перспектива една от целите на междурегионалното сътрудничество е да гради върху добрия опит и практика в политиката, генерирани от програмите на трансгранично и транснационално сътрудничество. Поради това при проектите за капитализация трансфера на добри практики не е ограничен до програмите за сближаване и конкурентоспособност, но обхваща и програмите за европейско териториално сътрудничество.

Като пример една успешна практика, изработена по транснационална програма „Югозападна Европа“, може да бъде прехвърлена при този втори тип интервенция в транснационална програма „Балтийско море“.

И накрая трябва да бъде отбелязано, че терминът „капитализация“ принципно се разбира като широко понятие, съдържащо събиране, анализ, разпространение и възможен трансфер на добри практики. Вторият тип интервенции, наречен „Проекти за капитализация“, е съсредоточен върху конкретни аспекти на капитализацията (т.е. трансфер), тъй като това е очакваният резултат от дейностите на проекта (посредством приемането на План за действие във всеки участващ регион).

- Проекти по бързата лента

Проектите по бързата лента са Проекти за капитализация, които ползват допълнителна експертиза от Европейската комисия, за да допринесат за инициативата Региони за икономическа промяна. Комисията ще осигури допълнителната експертиза на собствени разноски.

За да излъчи проекти за допълнително подпомагане, Комисията ще оцени кандидатурите за проекти за капитализация спрямо определен брой въпроси. Тези „оценъчни въпроси“ могат да бъдат намерени на сайта: www.interreg4c.eu или на сайта на Региони за икономическа промяна, както е посочен по-долу:

http://ec.europa.eu/regional_policy/cooperation/interregional/ecochange/themes_en.cfm?nmenu=3

Необходимо е да се подчертае, че няма отделно кандидатстване за проекти по бързата лента. Кандидатите имат избор да кандидатстват по един от двата типа интервенции (проекти по Регионална инициатива или Проекти за капитализация). Одобрението на проектите и тяхното определяне като проекти по бързата лента е предмет на отделен и независим процес. Комитетът за мониторинг, обаче, когато решава дали да одобри проект за капитализация, ще знае дали Комисията ги е обозначила като проекти по бързата лента или не.

Теми за Региони за икономическа промяна, които ще бъдат обхванати от ИНТЕРРЕГ IVС

I. Европа и нейните региони да станат по-привлекателно място за инвестиции и работа

- Увеличаване на адаптивността
- Подобряване на качеството на въздуха
- Преминаване към ниско-въглеродна икономика
- Подобряване качеството на водоснабдяването и пречистването на водата
- Преминаване към общество на рециклирането
- Създаване на здравословни общности
- Подобряване мониторинга на околната среда и сигурността от и за регионите

II. Подобряване на знанието и иновациите за растеж

Подобряване на капацитета на регионите за изследователска работа и иновации
Ускорено извеждане на новаторските идеи на пазара
Обучение и задържане на изследователите
Помощ за реструктуриране на регионите, които са най-силно зависими от традиционните индустрии
Въвеждане на електронно правителство за регионите и бизнеса
По-добри ИКТ връзки между регионите

III. Повече и по-добри работни места

Подобряване на квалификацията за иновации
Насърчаване на предприемачеството
Посрещане на демографските предизвикателства
Подобряване на адаптивността на работниците и предприятията
Разширяване и подобряване на системите за образование и обучение
Увеличаване на заетостта на по-възрастни работници

IV. Териториално измерение на Европейската кохезионна политика

Управление на бреговите зони
Извличане на ползи от морето
Предотвратяване и намаляване на наводненията
Подкрепа за икономическата диверсификация на селските райони

- Брой на участващите партньори

За проектите за капитализация няма конкретно изискване по отношение на броя на партньорите, но има препоръка относно броя на държавите, представени в проекта. Препоръчва се в партньорството да бъдат представени минимум шест и максимум десет държави. При положение, че проектите за капитализация са съсредоточени върху трансфера на практики, те изискват определено ниво на интензивност на сътрудничеството.

В този контекст сложността на управлението на едно широко партньорство не бива да бъде подценявана.

Също така е важно да се гарантира достатъчен бюджет за покриване на разходите на ключовите делегации, необходими за изпълнението на проектите от бързата лента.

За да бъдат покрити разходите на ключовите делегации е силно препоръчително организациите, привлечени като партньори, да бъдат включени във формуляра за кандидатстване. Това им позволява да получават финансиране от ЕФРР. Ако не са официално включени във формуляра за кандидатстване, това означава, че или участват на собствена сметка или са включени и бюджетирани като „външни експерти“ при условието, че разходите им се заплащат изцяло и съответно се поемат категорично от някой от официалните партньори.

Повече информация за партньорството е осигурена в раздел 2.3.

- Продължителност

Препоръчителната продължителност на проектите за капитализация е по-малка от тази на проектите по Регионалната инициатива и като цяло не бива да надхвърля 24 месеца. Причината е, че от проектите се очаква в по-малка степен да работят за идентифициране на добри практики, отколкото да подготвят условията за непосредствен трансфер на вече идентифицирани добри практики. Повече информация за началната дата на проектите е поставен в раздел 4.1.3.

Тъй като програмата трябва да бъде приключена до края на 2015 г, всички дейности по проектите трябва да бъдат завършени и разходите изплатени преди края на 2014 г.

- Принос на ЕФРР

Приносът на ЕФРР за проектите за капитализация може да бъде от EUR 300,000 до EUR 3 милиона. Този размер ще бъде свързан основно с броя на партньорите в проекта.

2.1.3. Резюме на основните характеристики на двата типа интервенции

Следващата таблица обобщава основните характеристики на двата типа интервенции.

	Проекти по Регионална инициатива (Тип 1)	Проекти за капитализация (Тип 2)
Предназначение	Обмен, разпространение и трансфер на опит. Възможно разработване на нови подходи, ако е основано на обмен на опит	Трансфер на добри практики в базовите програми
Участие на УО /междинен орган, определен за изпълнение на задачите на УО/	Не се изисква	Задължително
Подкрепа от ЕК	Не	Да, за проектите от бързата лента
Препоръчителен брой партньори¹²	Като цяло зависи от интензивността на предложеното сътрудничество. Възможни са мащабни партньорства в леки мрежови проекти, но за проекти с по-голяма интензивност на сътрудничеството се препоръчва ограничен брой партньори. В мини програмите броят на партньорите не трябва да надхвърля 8.	Няма препоръка за броя на партньорите, а препоръка относно броя на държавите, представени в проекта: Минимален препоръчителен брой представени държави: шест Максимален препоръчителен брой представени държави: десет
Препоръчителна продължителност	36 месеца Мини програми: до 48 месеца	24 месеца
Препоръчителен бюджет	Мин. ЕФРР: EUR 500,000 Макс. ЕФРР: EUR 5 милиона ¹³	Мин. ЕФРР: EUR 300,000 Макс. ЕФРР: EUR 3 милиона
Бенефициенти	Публични власти и органи, управлявани от публичния закон (както е определено в раздел 2.3.3)	Публични власти и органи, управлявани от публичния закон (както е определено в раздел 2.3.3)

2.2. Дейности на проекта

2.2.1. Компоненти на проекта

Дейностите, предложени от проектите по ИНТЕРРЕГ IVС, трябва да бъдат логично организирани в определен брой компоненти, които са описани във формуляра за кандидатстване. Компонентите имат или фокус, „свързан с изпълнението“ (например „Управление и координация“, „Комуникация и разпространение“) или фокус, „свързан със съдържанието“ (например „обмяна на опит“). С други думи не разположението или хронологията на дейностите определят принадлежността им към определен компонент. Проектите по Регионалната инициатива могат да бъдат подразделени на максимално пет компонента плюс този, който е обозначен като „Подготвителни дейности“. Препоръчва се, обаче, броят на компонентите да бъде ограничен във възможната степен, за да се улесни управлението на проекта. Във всеки случай трябва да бъдат попълнени минимум три компонента (които са предварително определени). Компоненти 1 и 2 са отделени за дейности,

¹² Повече информация за партньорството е поместена в раздел 2.3.

¹³ Максималният препоръчителен бюджет от ЕФРР ще бъде отпускан само в изключително случаи (виж раздел 2.1.1).

„свързани с изпълнението“ (т.е. „Управление“ и „Комуникация“). Тъй като тези дейности се отнасят до всички проекти по ИНТЕРПРЕГ IVC, те са общи за двата типа интервенции. Компонент 3 е фокусиран върху дейности, „свързани със съдържанието“ (т.е. „Обмяна на опит“) и е различен според избрания тип интервенция. Примери за типични дейности по тези компоненти са включени в раздел 2.2.2.

Логиката на планираните дейности и компоненти трябва да бъде описана в раздел 2.1.6 – „Подход и методология“ на формуляра за кандидатстване.

2.2.1.1. Компонент „Подготвителни дейности“

Успешните проекти, одобрени от Комитета за мониторинг, могат да получат финансиране за своите разходи, свързани с подготовката на проект по ИНТЕРПРЕГ IVC. Разходи, декларирани в компонент Подготвителни дейности, трябва да демонстрират пряка и видима връзка с разработването на проекта.

Типични дейности във фазата на подготовка на проект са следните:

- разработване на проектната идея и търсене на партньори,
- срещи с партньорите,
- попълване на формуляра за кандидатстване,
- участие във форума на ИНТЕРПРЕГ IVC за търсене на партньори, в семинар на водещия кандидат, индивидуални консултации с членове на Съвместния технически секретариат (СТС) и/или на информационните точки.

Разходите за подготовката трябва да бъдат допълнително описани във формуляра за кандидатстване и разпределени по същите бюджетни пера, както и компонентите на проекта. Дейностите трябва да са осъществени и разходите направени между 1 януари 2007 г. и датата на подаване на предложението до програмата. Тези разходи трябва да бъдат платени до края на първия отчетен период. Допустимите разходи за подготовка имат ограничение от максимум EUR 30,000.

2.2.1.2. Компоненти 1 „Управление и координация“

Първият компонент съдържа задачите по управлението и координацията. Той се отнася до всички дейности, свързани с административни, правни и финансови дейности, необходими за осъществяването на проект по ИНТЕРПРЕГ IVC. Повече информация за тези задачи може да бъде намерена в раздели 2.3.4 и 4.2. Препоръчва се разходите за управление и координация да представляват разумен дял от общия бюджет и по принцип те не бива да надхвърлят 20% от този бюджет.

2.2.1.3. Компоненти 2 „Комуникация и разпространение“

Компонент 2 се отнася до задачите по комуникация и разпространение. Дейностите, извършвани по този втори компонент, са насочени към разпространението на дейностите и постиженията на проекта отвъд неговите заинтересовани страни в Европа (например определящи политиката на местно, регионално, национално и европейско ниво). Тези задачи са от особена важност в една програма за капитализация като ИНТЕРПРЕГ IVC, където резултатите от проектите трябва да са от полза не само за партньорите, пряко включени в тяхното изпълнение, но също и за други възможни местни и регионални власти в Европа. Повече подробности за комуникацията и разпространението може да бъде намерена в раздел 4.6.

2.2.1.4. Компонент 3 „Обмяна на опит“

Фокусът на компонент 3 зависи от избора на тип интервенция.

• Проекти по Регионалната инициатива (Тип 1)

ИНТЕРПРЕГ IVC поставя ясен фокус върху обмена на опит и конкретно върху идентифицирането и анализа на добри практики. Поради това компонент 3 от проекти по Регионална инициатива се отнася до ключовия елемент на сътрудничеството, който е „Обмяна на опит, посветена на идентификация и анализ на добри практики“.

Именно по този компонент добрите практики, разработени от партньорите в областта на проекта, трябва да бъдат идентифицирани и разпространени. Програмата няма специфични изисквания за начина, по който става обмена на опит. Всеки проект по Регионалната инициатива има свободата да организира дейности по този компонент, за да гарантира ефективен обмен на опит между партньорите (примери за дейности по обмена на опит са

дадени в раздел 2.2.2). За да имат принос към капитализацията на ниво програма, обаче, проектите по Регионалната инициатива трябва да осигурят необходимото документиране и развитие на обмена. По-конкретно в края на процеса на обмяна се изисква производството на конкретен документ от рода на ръководство за добри практики, сборник с казуси или препоръки за политиката. Този документ трябва да осигури привлекателно и изчерпателно резюме на резултатите от обмена на опит в политиките. Например, той може да съдържа подробна информация за съответните практики, идентифицирани по време на обмена, както и описание на основните уроци, научени от тези практики. В идеалния случай документът трябва да бъде от полза за всякакви публични органи в Европа, занимаващи се с областта на компетентност на проекта.

Съществуват многобройни методологии за идентифициране и докладване на практики в регионалното/местното развитие. Самите практики могат да бъдат от разнообразен характер (например методологии, проекти, процеси, техники). Таблицата в Приложение 2 осигурява минималната обичайно изисквана информация за описание на практика. Препоръчва се проектите да отчитат тези базови данни в работата по компонент 3.

• Проекти за капитализация (Тип 2)

Що се отнася до втория тип интервенция, компонент 3 се фокусира върху ключовия елемент от проектите за капитализация, а именно "Обмяна на опит за трансфер на добри практики в базовите програми на структурните фондове".

Проектите за капитализация трябва да описват по този компонент начина, по който всеки участващ регион ще разработи своя план за действие. Както е посочено в раздел 2.1.2, проектите, подадени по втория тип интервенция, трябва да са добре запознати със съществуващите добри практики в своята област на сътрудничество. Поради тази причина, в сравнение с проектите по Регионалната инициатива фокусът на компонент 3 не трябва да бъде идентифицирането на практики, а начина, по който участващите региони ще прехвърлят вече идентифицираните добри практики в съответните оперативни програми на Структурните фондове. Всеки проект за капитализация има свободата да определи дейностите, необходими за постигането на тази цел. Характерът на тези дейности може да е подобен на извършваните по компонент 3 от проектите по Регионалната инициатива (например семинари, уъркшопове, учебни посещения, обмен на персонал).

2.2.1.5. Компоненти 4 и 5

• Проектите по Регионалната инициатива (Тип 1)

Що се отнася до първия тип интервенции, компоненти 4 и 5 не са предварително определени и кандидатите могат свободно да използват единия или и двата компонента. Както беше посочено по-горе, колкото по-голям е броят на компонентите, толкова по-трудно е управлението на проекта. Ако обаче компоненти 4 или 5 бъдат използвани, описаните в тях дейности трябва да допълват, но не да дублират дейностите, планирани в трите предварително определени компонента. Дейности, свързани с пилотно прилагане, разработване на нови подходи или изпълнение на под-проекти в идеалния случай ще попаднат в тези компоненти.

• Проекти за капитализация (Тип 2)

Тъй като вторият тип интервенция е фокусиран върху трансфера на добри практики за регионално развитие в базовите програми на структурните фондове на ЕС, проектите за капитализация нямат възможност да добавят компоненти към трите предварително определени във формуляра. Така всякакви дейности, свързани със съдържанието на проектите за капитализация, трябва да бъдат групирани в компонент 3.

Раздел 3 от формуляра за кандидатстване

Раздел 3 от формуляра за кандидатстване е посветен на описанието на компонентите и включва подробен работен план за всеки компонент. **Дейностите в този работен план трябва да бъдат описани възможно най-точно.** Например що се отнася до събитията, подробности от рода на дата (месец), продължителност (дни), местоположение (район), вид на участника и тематично съдържание би трябвало да присъстват. Това ниво на подробност се очаква по две основни причини. Първо, то позволява по-добро разбиране на предложението и точния характер на предложените дейности. Например за пилотни дейности това позволява да се провери дали са спазени изискванията на програмата (виж раздел 2.2.3). Второ, тази

информация е необходима за правилно проследяване на проекта в случай, че кандидатурата бъде окончателно одобрена.

2.2.2. Списък на примерни дейности

Тук са посочени примери за дейности, които са характерни за междурегионалното сътрудничество. Те са групирани по основни задачи, които проектите по ИНТЕРРЕГ IVC трябва да изпълняват:

- Управление и координация
 - изработване и подписване на партньорско споразумение
 - подготовка на доклад за напредъка
 - организиране на срещи на управляващата група на проекта
 - наблюдение и контрол на направените разходи
- Комуникации
 - публикуване и разпространение на съвместни листовки/ брошури/ новини
 - организиране на съвместни встъпителни и заключителни конференции
 - изработване на интернет сайт на проекта
 - организиране на пресконференции
 - разпространение на продуктите на проекта (ръководства за добри практики, препоръки към политиката и т.н.)
- Обмяна на опит
 - организиране на съвместни тематични семинари/ уъркшопове/ конференции
 - организиране на учебни/ информативни посещения
 - организиране на обмен на персонал
 - организиране на съвместни междурегионални обучения
 - съвместни тематични проучвания/ изследвания
 - изработване на казуси/ ръководства за добри практики/ препоръки към политиката/ стратегически насоки
 - изработване на планове за действие.

Както е описано в раздел 2.1.1 проектите по Регионалната инициатива с определено ниво на интензивност на сътрудничеството могат да предлагат по-сложни дейности (допустими само при определени условия, както е обяснено в раздел 2.2.3). Освен горепосочените примери типичните дейности на такива проекти могат да включват следното:

- съвместни разработки на инструменти на регионалната политика (методологии, софтуер и т.н.)
- съвместно прилагане на пилотни дейности
- съвместно изпълнение на под-проекти (в рамките на мини програмата).

Списъкът не е изчерпателен и програмата може да подкрепя и други дейности при положение, че пряко допринасят за постигането на нейните цели, спазват законодателството на ЕС в областта на финансовото управление и контрол и съблюдават принципите за финансиране на програмата. Дейностите трябва да отговарят и на три ключови критерия, описани в следващия раздел.

2.2.3. Условия, които трябва да бъдат спазвани за предложените дейности

Трябва да се подчертае, че ИНТЕРРЕГ IVC не може да бъде приемана и използвана като заместител на програмите по Цел сближаване и конкурентоспособност, нито на други основни програми на национално, регионално или местно ниво.

С други думи дейностите, предложени по ИНТЕРРЕГ IVC и по-конкретно онези от тях, които са свързани с разработването на нови подходи и пилотни дейности, трябва да отговарят на следните три фундаментални условия:

- съответствие с програмата

Всички дейности, предложени по ИНТЕРПРЕГ IVC, трябва да са съответни на общата цел на програмата и трябва ясно да допринасят за подобряването на регионалните и местните политики – предмет на проекта.

- междурегионален характер

Дейности с „чисто“ местен характер не могат да бъдат подкрепени от ИНТЕРПРЕГ IVC. Междурегионалният характер на дейностите трябва винаги да бъде изтъкван във формуляра за кандидатстване. Това е очевидно при дейности от рода на организиране на съвместни семинари. За разработването на нови подходи или пилотни действия междурегионалният характер е по-труден за обосноваване, но може да бъде демонстриран по различни начини. Например за пилотните действия той е ясен, когато те са пряко свързани с трансфера на практики от един към друг регион.

Друг пример е изработването на нови подходи от полза за всички партньори. На база обмена на опит партньорите в проекта могат да осъзнаят, че никога не са изпробвали даден подход. В тази ситуация един от партньорите може да поеме лидерството в изпробването на новия подход на своята територия в тясно сътрудничество с другите партньори. Ако останалите партньори са пряко включени в подготовката, изпълнението и оценяването на новия подход, може да се приеме, че ползата от дейността е за всички партньори. Това е още един случай, в който се демонстрира междурегионалният характер на пилотното действие.

- Допълняемост

Добавената стойност на предложеното сътрудничество трябва да бъде категорично изяснена. В действителност дейностите, предложени по програма ИНТЕРПРЕГ IVC, трябва да се различават от традиционните и редовни задачи на партньорите, участващи в проекта. По-конкретно пилотните действия трябва да представляват допълнителни дейности, които не биха били извършени без подкрепата на програма ИНТЕРПРЕГ.

2.2.4. Мониторинг на дейностите и постиженията на проектите

Оценяването на програмите за междурегионално сътрудничество е важна и трудна задача. Тя е важна, защото по време на изпълнението на програмата полезността и ефективността на междурегионалното сътрудничество трябва да бъдат ясно демонстрирани. Освен това тя е трудна, защото в сравнение с други класически програми за регионални политики постиженията на междурегионалното сътрудничество често пъти са по-незабележими. Това е и причината системата за мониторинг да се съсредоточи основно върху продуктите и резултатите, определени по-долу. Въздействието обикновено се появява след приключването на проекта и всеки отделен проект трябва да отчете този вид постижение, ако е възможно.

2.2.4.1. Определяне на продукти и резултати

Продуктите са материалните резултати от проекта. Те са пряко следствие от дейностите, извършени по проекта. Те показват какво е произвел проекта и не водят до качествена оценка на неговите резултати. С други думи само защото един проект е организиран множество уъркшопове това не означава, че непременно е бил успешен. Индикаторите за продуктите обикновено се измерват във физически единици от рода на брой семинари, посещения на място, конференции, участници, публикации, идентифицирани добри практики или разгледани политики.

Резултатите са преки и непосредствени следствия от проекта и от произведените продукти на проекта. Те не отчитат „какво“, а защо проектът е произвел именно тези продукти. Организирането на междурегионални събития, идентифицирането и разпространението на добри практики, формулирането на препоръки към политиката са само средства за постигането на цел. Тези дейности се изпълняват, за да се постигне конкретен ефект, който индикаторите за резултати трябва да могат да оценят и измерят в количествено изражение. Поради това в сравнение с продуктите те предполагат качествена стойност. Освен това те трябва да бъдат измерени и във физически единици от рода на брой на служителите с увеличен капацитет, брой на добрите практики, успешно прехвърлени или брой на подобрените политики.

Резултати (пряк и непосредствен ефект)
--

Например персонал с увеличен капацитет, непредвидени дейности,
Прехвърлени добри практики, повлияни политики

Продукти
(материални стоки и услуги)

Например срещи, публикации, инструменти,
идентифицирани добри практики

Вложено

ПРОЕКТ

По-подробна информация за оценката на Структурните фондове може да бъде намерена на:
http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/working/sf2000_en.htm

2.2.4.2. Индикатори за успех на проекта

а/ Предварително определени индикатори на ниво програма

Приложение 2 на Оперативна програма ИНТЕРРЕГ IVC съдържа общ преглед на системата за мониторинг на програмата. За да се гарантира последователност в оценяването на програмата всеки проект трябва да попълни определен брой предварително зададени индикатори за продукти и резултати съобразно типа на избраната интервенция. Тези индикатори се въвеждат автоматично в компонента на формуляра за кандидатстване и кандидатите трябва просто да определят тяхната целева стойност. Подходът, предложен от всеки проект, трябва да бъде реалистичен и следователно се препоръчва да не се надценяват очакванията спрямо тези индикатори. Допълнителна информация за значението на индикаторите може да бъде намерена с приложение 3 към настоящия документ.

Списък на индикаторите, определени предварително във формуляра за кандидатстване

1/ Принос за целите на програмата

1.1/ *Цел:* Обмяна на опит и подобряване на капацитета и знанията на регионалните и местните заинтересовани страни, особено чрез съчетаване на региони с по-малък опит и такива с богат опит

Индикатори за продукти	<ul style="list-style-type: none"> • Брой на организирани от проектите междурегионални събития за обмяна на опит • Общ брой на участниците във всички междурегионални събития
Индикатори за резултати	<ul style="list-style-type: none"> • Брой на служителите с увеличен капацитет (осведоменост/ знания/ умения) в резултат на обмена на опит на междурегионални събития • Брой на плановете за действие, изработени от регионите по Цел „Сближаване” като следствие от уроците на регионите по Цел „Конкурентоспособност”

1.2/ *Цел:* Идентифициране, споделяне и трансфер на добри практики в регионалните политики и в базовите програми на Структурните фондове

Индикатори за продукти	<ul style="list-style-type: none"> • Брой на добрите практики, идентифицирани от проектите по Регионалната инициатива • Брой на добрите практики, идентифицирани и предоставени на регионални и местни участници в проектите за капитализация
Индикатори за резултати	<ul style="list-style-type: none"> • Брой на добрите практики, успешно прехвърлени в рамките на проектите по Регионалната инициатива (ако е приложимо) • Брой на плановете за действие, изработени по проектите за капитализация

- Обем на базовите средства (Кохезионни/ЕФРР/ЕСФ), отделени за прилагане на добри практики от проектите за капитализация

1.3/ Цел: Подобряване на регионални и местни политики

- | | |
|-------------------------|---|
| Индикатори за продукти | • Брой регионални/местни политики инструменти в областта – предмет на проекта |
| Индикатори за резултати | • Брой подобрени регионални/местни политики инструменти в областта – предмет на проекта |

2/ Обща успеваемост на проектите

2.1/ Управление и координация

- | | |
|-----------------------|---|
| Индикатори за продукт | • Среден брой срещи на управляващата група, организирани от проектите годишно |
|-----------------------|---|

2.2/ Разпространение

- | | |
|-------------------------|---|
| Индикатори за продукт | <ul style="list-style-type: none"> • Брой разпространени съобщения за пресата • Брой брошури (брой издания, брой отпечатани или разпространени копия) • Брой разпространени копия от брошурите • Брой новинарски бюлетини (брой издания, брой отпечатани или разпространени копия) • Брой разпространени копия от новинарски бюлетини • Брой на организирани събития за разпространение • Брой събития, в които има участие (с презентации/щандове за дейностите на проекта) |
| Индикатори за резултати | <ul style="list-style-type: none"> • Брой статии/публикации в пресата и други медии • Приблизителен брой на участниците в събитията (организиран и в които има участие) • Среден месечен брой посещения на сайта на проекта |

Миналият опит на проекти за междурегионално сътрудничество е показал, че проекти с базово ниво на сътрудничеството могат да доведат до конкретен трансфер на добри практики между партньорите. Поради тази причина проектите по Регионалната инициатива с базово ниво на сътрудничеството биха могли да се насочат към ограничен брой трансфери на добри практики по компонент 3. Този предварително определен индикатор за резултат все пак е избираем за проекти, кандидатстващи за този тип интервенция.

Както е обяснено в раздел 2.2.1 в случай, че трансферът предполага по-сложни дейности като пилотни действия проектите по Регионалната инициатива ще се характеризират с по-високо ниво на интензивност на сътрудничеството и тези по-сложни дейности трябва по принцип да бъдат организирани извън компонент 3 (например в компонент 4).

б/ Собствени индикатори

В допълнение към предварително определените индикатори всеки проект има възможността да определи собствени индикатори за продукти и резултати. Тези собствени индикатори трябва да бъдат включени в раздел компоненти на формуляра за кандидатстване. Кандидатите трябва да се уверят, че предлагат смислени и измерими индикатори. Също така трябва да се направи ясно разграничение между индикатори за продукти и за резултати.

Примери за собствени индикатори		
Примери за проекти	Индикатори за продукти	Индикатори за резултати
За управление на водите с конкретен фокус върху предотвратяване на наводнения	<ul style="list-style-type: none"> - брой речни басейни, обхванати от проекта - брой сравнителни проучвания за броя и характеристиките на скорошни наводнения в участващите региони - брой осведомителни 	<ul style="list-style-type: none"> - брой нови проекти за управление на водите в резултат на обмена на опит - брой нови планове за управление на речни басейни посредством сътрудничеството - брой нови инструменти,

	кампании, анализирани от проекта	разработени за осведомителни кампании за наводненията
За развитие на регионални/местни услуги за „екоуправление“	<ul style="list-style-type: none"> - брой иновативни решения на „екоуправлението“ в участващите региони - брой съвместни събития, организирани за увеличаване на осведомеността на местните власти за развитие на електронно правителство 	<ul style="list-style-type: none"> - брой нови приложения на електронното правителство в резултат на сътрудничеството - брой местни политици с повишен капацитет по въпросите на електронното правителство
Мини програма за клъстерно управление	<ul style="list-style-type: none"> - брой подкрепени под-проекти - брой участници в под-проектите - брой на съществуващите клъстери в участващите региони - брой на фирмите, представени в тези клъстери 	<ul style="list-style-type: none"> - брой на новите връзки, установени между бизнеса, изследователските институти и публичните власти - брой на допълнителните фирми, присъединили се към клъстерите благодарение на сътрудничеството - брой нови инструменти, създадени в подкрепа на развитието на клъстерите (например назначаване на „мениджър на клъстера“, създаване на нови схеми за рисков капитал за МСП)

2.2.4.3. Иновативен характер на резултатите от проекта

Проектите, финансирани по програмата, трябва да обяснят иновативния характер на очакваните резултати. Ясно е, че понятието добавена стойност е относително: онова, което за големи публични институции или в определен европейски контекст е обичайна практика, може да бъде много иновативно за малки публични институции или в друг тип контекст (и обратно). Независимо от това се препоръчва преди да бъде разработена идея за проект кандидатите като минимум да проверят на сайта на програмата вида проекти за междурегионално сътрудничество, които вече са били финансирани (www.interreg3c.net) или са подкрепени в момента (www.interreg4c.eu). В идеалния случай те трябва да се уверят, че техният проект и неговите постижения ще представляват добавена стойност в сравнение с тези минали или настоящи инициативи.

Въпросът за добавената стойност за последващо развитие на проектите ИНТЕРРЕГ IIIC е от особена важност и трябва ясно да показва как ще се премине отвъд наличното сътрудничество. Тази добавена стойност може в частност да бъде отразена в следните характеристики на проекта:

- предложеното партньорство,
- обхванатата тема,
- избраната интензивност на сътрудничеството.

2.2.4.4. Устойчивост на резултатите от проекта

Едно от базовите изисквания за всеки публично финансиран проект е да демонстрира на етапа на кандидатстване, че планираните резултати няма да бъдат изгубени след края на периода на финансиране. Поради това в раздел 2 на формуляра за кандидатстване трябва да бъде ясно обяснено как кандидатите виждат устойчивостта на постиженията на проекта. В контекста на ИНТЕРРЕГ IVC следва да бъде отбелязано, че идеята за устойчивост е тясно свързана с целесъобразността на самия проект. Ако тази целесъобразност е ясна, това означава, че начинът, по който междурегионалната обмяна на опит ще повлияе на регионалните политики е демонстриран. Това въздействие върху политиките и интеграцията на добри практики в регионалните/местните политики и стратегии са, следователно, най-добрият начин да бъде демонстрирана устойчивостта на резултатите от проектите по ИНТЕРРЕГ IVC.

По отношение на комуникациите и разпространението програмата има следните две изисквания за гарантиране на достъпност на продуктите от проекта:

- всеки одобрен проект трябва да изработи собствен сайт в интернет, където да бъде поставена ключова информация за проекта (като цели, партньори, дейности, основни продукти от рода на наръчници за добри практики). Виж също раздел 4.6.1 по-долу;

- **сайтът на проекта (или поне ключовите продукти на проекта) трябва да останат достъпни за минимум пет години след края на проекта.** Разходите по тази мярка, които трябва да бъдат сравнително ниски, се поемат изцяло от партньорите.

2.3. Партньорство

2.3.1. Състав на партньорството

Проектите трябва да включват партньори **от минимум три държави, от които поне двама от партньорите трябва да са от държави членки на ЕС и финансирани от програма ИНТЕРРЕГ IVC.** Кандидатите трябва също да имат предвид, **че една организация не може да участва в повече от пет предложения в рамките на една обява** (виж раздел 3.4.1). В допълнение към тези минимални изисквания, които определят допустимостта на проекта, партньорството трябва по правило да улеснява ефективното изпълнение и да отразява целите на проекта. Сложността на широките партньорства не бива да се подценява, а броят на участващите партньори е тясно свързан с интензивността на сътрудничеството. Колкото по-голяма интензивност, толкова по-малък е предполагаемия брой на партньорите. Препоръки за удачния брой партньори по типове интервенции са дадени в раздел 2.1.

Освен това трябва да се отчита, че програма ИНТЕРРЕГ IVC е единствената ИНТЕРРЕГ програма, която обхваща цяла Европа. **Поради това е силно препоръчително партньорството да покрива широка зона от ЕС,** тъй като тази конфигурация позволява на партньорите да разширят опита си и да поставят практиките си в различни култури и контексти. Този въпрос е отразен в петия критерий за избор, посветен на „Качество на партньорството“ (виж Приложение 4). По-конкретно географският обхват трябва по принцип значително да надхвърля обичайните зони на трансграничните и транснационалните програми. Много е вероятно партньорство, което е по същността си „транснационално“ (т.е. повечето партньори принадлежат на зоната ИНТЕРРЕГ IVB и няколко „външни“, които са само символични участници в сътрудничеството) да не бъде прието като добавена стойност в рамките на ИНТЕРРЕГ IVC. Това е особено валидно в настоящия програмен период, при който Член 21 от регламента за ЕФРР No 1080/2006 позволява, при определени обстоятелства, частта от финансирането (до 20% от приноса на ЕФРР) на програмите за трансгранично и транснационално сътрудничество да бъде използван извън обичайно допустимата географска зона. **Балансираното географско покритие трябва да бъде отразено и във финансово отношение.** Разпределението на бюджета трябва принципно да бъде балансирано между държавите, в това число между група географски близки държави и останалите представени държави.

Качеството на състава на партньорството е свързано и с **пропорционалното участие на различните партньори.** Препоръчва се балансирано участие, което да бъде отразено на две нива. Първо, участието на партньорите в различни дейности на проекта и в координацията трябва да бъде обяснено възможно най-подробно в самия формуляр за кандидатстване. Второ, пропорционалното включване на партньорите също трябва да бъде демонстрирано чрез техния финансов принос. Ясно е, че бюджетът на един партньор трябва да отговаря на целите в конкретната държава. При все това значително разлики в бюджетите на партньорите трябва да бъдат ясно обосновани.

И накрая, съчетаването на региони с по-малък опит и по-напреднали региони също е цел на програмата и трябва да се има предвид от кандидатите, когато създават партньорствата.

2.3.2. Финансиране на партньорствата

2.3.2.1. Финансиране на партньори от държави членки на ЕС и Норвегия

По програма ИНТЕРРЕГ IVC допустимите дейности се съфинансират от ЕФРР на 75% или 85% в зависимост от държавата членка, в която партньора е физически разположен (определя се по адреса). Останалите 25% или 15% трябва да бъдат осигурени от самите партньори. Източникът на собствено финансиране на партньорите може да бъде различен. Средствата може да идват

от собствения бюджет на партньора или от други публични източници на централно, регионално или местно ниво. По програма ИНТЕРРЕГ IVC не може да бъде получено авансово финансиране от ЕФРР.

Това означава, че всеки проект трябва да финансира дейностите, докато подаде отчет за направени плащания и поиска средства от програмата за дейности, извършени и платени през минал период. Тогава програмата възстановява 75% или 85% от общите допустими разходи, деклариращи от всеки един от партньорите – като се уверява, че 15% или 25% се осигуряват от други публични източници. С други думи партньорите трябва да заделят достатъчни средства, ако имат намерение да участват в проекти по ИНТЕРРЕГ IVC

Междурегионално сътрудничество по програмите за сближаване и конкурентоспособност

Съгласно Регламент на Съвета (ЕО) No 1083/2006 Член 37 §6 (б), някои региони може да са предвидили приоритет за междурегионалното сътрудничество в своите регионални Оперативни програми по Сближаване и конкурентоспособност. По принцип тези региони трябва да разработят проекти с други региони, които са отделили същото място на междурегионалното сътрудничество в Оперативните си програми.

За проектите за сътрудничество по Сближаване и конкурентоспособност всеки сключва собствен договор със съответния си Управляващ орган. Тъй като това предполага сериозни трудности в координацията, този тип инициативи трябва да се предприемат за проекти с интензивно сътрудничество и ограничен брой региони.

Възможно е да се наложи всички региони да работят с партньори, които нямат подобни заявки в оперативните си програми. В този случай, и с цел избягване на допълнителни усложнения, е силно препоръчително да се гарантира, че никой от партньорите в проекта, кандидатстващи пред ИНТЕРРЕГ IVC, не получава финансиране от своите регионални оперативни програми по Сближаване и конкурентоспособност.

В изключителни случаи и ако е надлежно обосновано някои региони могат да използват регионалното си финансиране, за да се включат в проект, предложен на програма ИНТЕРРЕГ IVC. Те няма да получат финансиране от ИНТЕРРЕГ IVC, а ще финансират своето участие от бюджета на своята регионална програма, което във формуляра за кандидатстване пред ИНТЕРРЕГ IVC се описва като „друго финансиране“. За такива проекти се прилагат следните условия:

- регионът, финансиран от своята Оперативна програма, не може да бъде водещ партньор в проекта по ИНТЕРРЕГ IVC. Водещият партньор поема цялата административна, финансова и правна отговорност (виж раздел 2.3.4) за изпълнението на проекта. Това е причината, поради която Водещият партньор трябва да бъде „пълноправен партньор“ в проекта.
- освен партньорите, финансирани от регионалната програма, партньорството трябва да включва поне още двама партньори от други две държави членки на ЕС, реално финансирани от програма ИНТЕРРЕГ IVC.
- поне трима партньори, които са от други две държави членки на ЕС и финансирани от програма ИНТЕРРЕГ IVC
- всеки партньор трябва да бъде финансиран или по програма ИНТЕРРЕГ IVC или по регионалната програма, но не и по двете едновременно. Следва да се подчертае и че разходи могат да бъдат финансирани само от един източник.
- сроковете, процедурите за одобрение и отчитане на регионалните програми са различни от програма ИНТЕРРЕГ IVC и това усложнява управлението на дейностите на партньорите по различни механизми за финансиране. Когато се изработва проекта, това трябва да се има предвид. Партньорите от Норвегия не са допустими за финансиране от ЕФРР, но могат да получават финансиране в размер на 50% от предварително определени национални фондове, които Норвегия отделя в контекста на своето пряко участие в програма ИНТЕРРЕГ IVC.

Процент и източник на финансиране	Участващи държави (ЕС + Норвегия)
75% ЕФРР	Австрия, Белгия, Дания, Финландия, Франция, Германия, Ирландия, Италия, Люксембург, Холандия, Испания, Швеция, Великобритания

85% ЕФРР	България, Република Чехия, Кипър, Естония, Гърция, Унгария, Литва, Латвия, Малта, Полша, Португалия, Румъния, Словакия, Словения
50% норвежко финансиране	Норвегия

2.3.2.2. Финансиране на партньори и дейности извън държавите членки на ЕС

Партньори от държави извън територията на ЕС могат да участват със собствено финансиране. Партньори от Норвегия са допустими за норвежко финансиране, осигурено от програма ИНТЕРРЕГ IVC.

Швейцария също е осигурила финансиране, пряко произхождащо от кантоните. Допълнителна информация може да бъде получена чрез Националната контактна точка на ИНТЕРРЕГ Швейцария.

В определени случаи може да бъде получено финансиране посредством други инструменти на ЕС (като ЕСПИ¹⁴ или ИПА¹⁵) или посредством специални национални фондове. В случай на съфинансиране от други инструменти на ЕС трябва да се има предвид следното:

- финансирането, осигурено от други инструменти, подлежи на отделно администриране и мониторинг, дори проектът да е предвиден като съвместен.
- крайните срокове за одобрение и административните процедури на различните инструменти може да не съвпадат с цикъла на ИНТЕРРЕГ IVC. Следователно, това трябва да бъде внимателно предвидено, когато се планират дейности и се бюджетира разходи.
- от гледна точка на отчетността всеки разход може да бъде отнесен само към една програма.

Действия, бюджетирани и платени от партньори от ЕС и Норвегия и съфинансирани от ЕФРР или норвежките фондове се отчитат към програма ИНТЕРРЕГ IVC. Други части от бюджета, финансирани от други партньори извън ЕС по други инструменти, трябва да бъдат наблюдавани от съответните управляващи органи.

На база Член 21 от Регламент (ЕО) No 1080/2006 г разходи, направени за изпълнението на части от проекта извън ЕС и особено в държави, които могат да получават средства от ИПА, могат да бъдат съфинансирани ако не са в полза на проекта и не надхвърлят 10% от бюджета на проекта по ИНТЕРРЕГ IVC.

Разходите трябва да бъдат бюджетирани, платени и поети от партньорите от ЕС или Норвегия. Свързаната дейност трябва да бъде изрично спомената и обоснована в одобреното предложение.

Моля, имайте предвид, че пътните разходи на партньори от ЕС, пътуващи до места извън ЕС, не попадат в правилото за 10%, посочено по-горе, а са допустими като всички останали пътни разходи (при положение, че свързаната дейност е била предвидена и обоснована в предложението).

2.3.2.3. Декларация за съфинансиране

На етапа на кандидатстване програма ИНТЕРРЕГ IVC изисква доказателство, че собственото съфинансиране на водещият партньор и партньорите е осигурено и ще бъде на разположение за изпълнението на проекта, както е посочено в предложението. Това доказателство е под формата на декларация за съфинансиране.

Декларацията за съфинансиране е задължителна за Водещите партньори от ЕС и Норвегия, както за други партньори извън ЕС. Тя е предпоставка за допустимост на проекта в програмата. Поради това е важно това изискване да бъде взето предвид в началото на подготвителната фаза, така че декларацията за съфинансиране да бъде осигурена най-късно преди крайния срок за подаване на предложенията до СТС. Образецът на декларацията за съфинансиране е част от пакета и е се намира на сайта на програмата (www.interreg4c.eu). Допълнителни изисквания са посочени в раздели 3.3 и 3.4 от програмата.

¹⁴ Европейският инструмент за добросъседство и партньорство за повече информация:

http://ec.europa.eu/world/enp/funding_en.htm

¹⁵ ИПП: Инструмент за предприєдинителна помощ, подпомага кандидатите и потенциалните кандидати за членство в ЕС. За подробности виж: http://ec.europa.eu/enlargement/financial_assistance/ipa/index_en.htm.

2.3.3. Правен статут на партньорите

За да могат да кандидатстват за финансиране от ЕФРР и предварително отпуснатото норвежко финансиране, бенефициентите трябва да са публични власти и органи, чиито разходи се приемат за публични в съответствие с Член 2 (5) от Регламент (ЕО) No 1083/2006. Това се отнася особено до органи, работещи съобразно Директива 2004/18/ЕО. Съответния раздел гласи следното.

Определение за орган, управляван от публичен закон

Орган, управляван от публичен закон съгласно Директива 2004/18/ЕО, Член 1 означава всеки орган:

(а) създаден с конкретната цел да посреща нужди от общ интерес без индустриален или търговски характер;

(б) с юридическа регистрация; и

(с) – финансиран в преобладаваща си част от държавата, регионални или местни власти или други органи, управлявани от публичния закон;

- или подлежащ на управленски надзор от тези органи;

- или който има административен, управленски или надзорен съвет, в който повече от половината членове са назначени от държавата, регионални или местни власти или други органи, управлявани от публичния закон;

Всяка държава членка е отговорна за потвърждаването на правния статут на партньорите на нейната територия. Поради това в случай на съмнения относно статута партньорите трябва да се обърнат към представителя на държавата членка пряко. Информация за контакт с държавите членки има на сайта на програмата (www.interreg4c.eu).

Частният сектор (т.е. стопански организации или НПО, които не отговарят на описаните изисквания) могат да участват в проекти на собствени разходи.

Освен това и като подлежи на правилата за обществените поръчки, частният сектор може да изпълнява ролята на подизпълнител за партньорите за предоставяне на услуги или помощ в изпълнението на определени дейности.

Кандидатури от национални, регионални или местни власти или партньорства, които имат като минимум солидно и необходимо участие на регионални и местни власти, ще бъдат разглеждани приоритетно в процеса на избор. За да се постигне максимално въздействие от програмата върху регионалните и местните политики в целия ЕС, кандидатите се поощряват категорично да включат съответните и компетентни публични власти в своите проекти.

Тези правила отразяват конкретните цели на програма ИНТЕРРЕГ IVC и конкретния фокус върху участието на регионалните и местните власти. Органи, управлявани от публичния закон, също са допустими, но тяхното значение за ИНТЕРРЕГ IVC трябва да бъде точно определено във формуляра за кандидатстване, по-конкретно в раздел 5 „Партньорство“. Връзката им с регионалните/местните власти трябва да бъде обяснена и капацитетът им да влияят върху политиките на регионално и местно ниво трябва да бъде демонстриран.

Проектите по ИНТЕРРЕГ IVC могат да включват само партньори със собствен принос. Не е допустимо участие със статут на „наблюдател“. Не е възможно и да се участва като „под-партньор“ и да се получава финансиране от ЕФРР чрез друг партньор/висшестояща организация, официално вписани във формуляра за кандидатстване. Всяка организация, която има принос за изпълнението на проекта и получава финансиране от програмата, трябва да бъде вписана като официален партньор в проекта. Във всички други случаи всякаква форма на участие в проекта ще се приема за под-изпълнение за някой от официалните партньори и следователно изисква спазване на националните и европейските правила за обществените поръчки и пълно заплащане от страна на партньор на базата на договор и фактура.

Единственият случай, в който има финансиране от ЕФРР чрез друга партньорска организация, е мини програмата

Основните партньори в мини програмата отпускат средства за под-проекти въз основа на покани за отправяне на предложения. Техните разходи се отчитат като разходи на основния партньор, на чиято територия е разположен участника в под-проекта (виж раздел 2.1.1).

2.3.4. Водещият партньор

Всеки проект трябва да спазва така-нареченият принцип на водещия партньор, което означава, че сред партньорите, изпълняващи проекта, един е определен да действа като Водещ партньор и да осъществява връзката между проекта и СТС/УО. Водещият партньор поема отговорността за управлението, комуникациите, изпълнението и координацията на дейностите за всички участващи партньори. Водещият партньор:

- подписва и предава формуляра за кандидатстване от името на партньорството и
- ако проектът бъде одобрен, подписва договор за субсидиране с Управляващия орган за целия размер на субсидията
- е отговорен за разпределението на задачите между партньорите, участващи в проекта и има грижата тези задачи да бъдат изпълнени в съответствие с формуляра и договора за субсидиране
- осигурява ефективно вътрешно управление и система за контрол
- гарантира, че проекта се отчита своевременно и правилно пред СТС
- заявява и получава плащания от фондовете на програмата
- прехвърля средства към партньорите в съответствие със сумите, отчетени в доклада за напредъка.

Цялостната административна и финансова отговорност за проекта е на Водещия партньор. Водещият партньор може да бъде само от държава членка на ЕС или в добре обосновани изключителни случаи от Норвегия. Към момента партньори от Швейцария не могат да изпълняват ролята на Водещ партньор.

За да се гарантира изпълнението на задачите Водещият партньор трябва да създаде ефективна и надеждна система за управление и контрол. За целта всеки проект трябва да назначи или да възложи следните две позиции за управлението на проекта:

- координатор

Координаторът е отговорен за организацията на работата по проекта. Координаторът трябва да е квалифициран в европейското управление на проекти и в тематичната област на проекта. Той трябва да е в състояние да действа като двигател на партньорството и да мобилизира партньорите, за да постигне целите, определени във формуляра за кандидатстване в срок.

- финансов мениджър

Финансовият мениджър е отговорен за сметките, финансовите доклади, вътрешното управление на средствата от ЕФРР и националното съфинансиране. Финансовият мениджър трябва да работи в тясно взаимодействие с координатора, контролните и партньорите, за да осигури ефективно финансово управление на проекта. Той трябва да познава счетоводните правила, международните транзакции, европейското и националното законодателство за управление на ЕФРР, обществените поръчки и финансовия контрол.

Координаторът и финансовият мениджър трябва да владеят добър английски, който се използва за всички комуникации със СТС и други, органи, участващи в управлението на програмата.

2.4. Подробности за бюджета и допустимост

Важно е проектите да обърнат внимание на финансовите въпроси от самото начало. Този подход изисква участието на всички партньори в подготвителната работа и срещи за планиране във фазата на разработване на проекта. Времето, инвестирано преди подаването на предложение води до силни партньорства с ясни отговорности и добре обосновано разпределение на бюджета. Добрата подготовка е определяща за гарантирането на бързо започване на дейностите на проекта след одобрението, както и на плавно изпълнение впоследствие.

Със сигурност е полезно да се изчислят потенциално разполагаемите средства и да се отчетат препоръките за разумен бюджет на проекта според типа интервенция от раздел 2.1. Общият бюджет трябва да е убедителен спрямо планираните дейности, продължителността на проекта и броя на участващите партньори. В частност това предполага, че подборният бюджет трябва винаги да се подготвя на базата на дейностите, необходими за изпълнението на целите на проекта и ресурсите, необходими за изпълнението на тези дейности в рамките на определеното време.

Формулярът за кандидатстване изисква само бюджет по бюджетни линии и компоненти и прогноза за плащанията за цялото партньорство. СТС, обаче, силно препоръчва на всеки проект да изработи разбивка по бюджетни линии, компоненти и шестмесечни периоди по партньори, тъй като някои държави се нуждаят от тези подробности за целите на първостепенния контрол. Освен това така ще бъде по-лесно за Водещия партньор да изработи бюджета за цялото партньорство за кандидатстването и да наблюдава изпълнението на партньорите през цялата фаза на изпълнението.

Бюджетиране на разходите

Два подхода за определяне на бюджета на проекта

ПРАВИЛНИЯТ НАЧИН

Дейности за изпълнение

Необходим бюджет

ГРЕШНИЯТ НАЧИН

Разполагам бюджет

Дейности за изпълнение

(Източник: Квалификация и трансфер – точка за взаимодействие: "Наръчник за финансово управление"; 2006 г; стр. 80)

1. Първата стъпка от разработването на проекта трябва да бъде точно определение на темата, целите, които ще бъдат постигнати и основните дейности, необходими за постигането им.
2. След като Водещият партньор има ясен поглед върху основните дейности и продукти по компоненти и по времеви периоди, заедно със своите партньори той трябва да реши кой за коя дейност/продукт ще отговаря.
3. Когато разпределението на дейностите/продуктите по партньори е ясно, разпределението на бюджета може да започне. Препоръчва се:
 - а) идентифициране на ресурсите, необходими на всеки партньор, за да изпълни дейностите по компоненти,
 - б) приблизителна стойност на свързаните разходи и прогноза за датата на плащане,
 - в) организиране на стойностите по бюджетни линии.
4. Това води до подробен бюджет по партньори, компоненти, бюджетни линии и шестмесечни периоди.
5. Чрез сумиране на бюджетите по партньори Водещият партньор получава общата предварителна сума за всяка бюджетна линия, компонент и шестмесечен период за цялото партньорство за предложението.

2.4.1. Допустим период

С изключение на разходите за подготовка (виж по-долу), разходите за проекта са допустими от датата на одобрение от Комитета за мониторинг¹⁶ до края на месеца, посочен като „заклучителен месец“ в предложението. Комитетът за мониторинг трябва да се проведе в рамките на осем месеца след крайната дата на конкурса. Проектите трябва да са готови да започнат изпълнение в рамките на два месеца след датата на одобрението от Комитета за мониторинг.

¹⁶ Ако проект е одобрен под условие, разходите могат да бъдат допустими от датата на решението на Комитета за мониторинг (КМ), стига проектът да бъде окончателно одобрен след това. Изпълнението на дейностите в периода между одобрението на КМ и изпълнението на условието става на собствен риск на проекта, защото теоретично може да не бъдат изпълнени условията и да не бъде окончателно одобрен.

За да бъде определена крайната дата на проекта е важно да се има предвид, че всички плащания трябва да бъдат направени преди тази дата, за да бъдат допустими (включително плащането за финансов контрол на последния доклад за напредъка). **Следователно продължителността на проекта трябва да бъде два до три месеца след края на основните дейности за административно приключване на проекта, ако искаме да сме сигурни, че всички дейности, свързани с подготовката и контрола на последния доклад за напредъка и окончателния доклад отговарят на условията.**

Съгласно Регламент (ЕО) 1083/2006 г, Член 56 програмата трябва да приключи на 31 декември 2015 г.

Проектите по ИНТЕРРЕГ IVC също трябва да бъдат приключени най-късно до 31 декември 2014 г, за да има достатъчно време за предаване и мониторинг на последните доклади за напредъка и за да може СТС/УО (Управляващ орган) да закрие програмата през 2015 г. В допълнение към това регулативно ограничение препоръки относно подходящата продължителност на проектите (между 24 и 36 месеца – и в изключителни случаи 48 месеца – в зависимост от типа интервенция) могат да бъдат намерени в раздел 2.1.

Разходите за подготовка са допустими само за проекти, одобрени от Комитета за мониторинг и ако са били направени между 1 януари 2007 г. и датата, на която е подадено предложението. Тези разходи трябва да са били платени преди отчитането им в първия доклад за напредъка.

Допустимите разходи за подготовка подлежат на таван от EUR 30,000.

2.4.2. Бюджетните линии

Бюджетната таблица във формуляра за кандидатстване прави разделение между следните бюджетни линии:

- персонал	за персонала, нает от партньорска институция и
- администрация	официално вписан в предложението
- пътуване и настаняване	
- оборудване	
- външна експертиза и услуги	експертен екип, административни + пътуване, разходи за оборудване, ако е приложимо
- под-проекти	само за мини програми

Възможно е разходи да бъдат поделени между партньорите. **Важно е, обаче, да се отбележи, че процедурата за поделение и отчитане на разходите трябва винаги да бъде проверявана с контролора за всеки отделен партньор (който удостоверява разходите).** Нещо повече, до сега отчитането на поделени разходи се е оказвало трудно. Някои национални одитори отказват да приемат поделени разходи за персонал и администриране. **Поради това се препоръчва да се ограничат поделените разходи до тези, попадащи в бюджетна линия „външна експертиза и услуги“** (която може по-лесно да бъде отчитана по прозрачен начин). Допълнителна информация за отчитането на поделени разходи може да бъде намерена в раздел 4.3.3.

Проектите трябва да спазват изискванията за обществените поръчки. Проекти, които не са в състояние да осигурят документални доказателства за спазване на европейските, националните или собствените си правила за обществените поръчки рискуват да загубят финансирането от ЕФРР. За повече подробности виж раздел 2.4.2.5 (карето).

2.4.2.1. Разходи за персонал

Бюджетната линия за персонала включва разходите за персонала за времето, което персоналят на партньорската организация¹⁷ изразходва за изпълнението на дейностите на проекта съгласно предложението (на пълно работно време или определен процент от общото работно време).

Лица, чиито разходи са бюджетирани и впоследствие отчетени трябва да бъдат пряко наети от партньорска организация, официално вписана във формуляра за кандидатстване (например

¹⁷ Пример може да бъде намерен на сайта на програмата.

вътрешен координатор на проекта, финансов мениджър; в съответствие с националните изисквания за контрол).

Не е възможно да се отчитат разходи за персонал за лица, които са външни за организацията на официалния партньор в тази бюджетна категория. Ако проектът използва външен координатор, финансов мениджър или външен независим контролор, разходите трябва да бъдат определени, бюджетирани и отчетени по бюджетна линия „Външна експертиза и услуги“.

Отчитане на разходите за персонал

Въпреки, че за целите на бюджетирането могат да бъдат използвани средни ставки и стойности, отчитането на разходите за персонала трябва да отговаря на следните принципи:

- изчисленията трябва да се основават на реалните заплати (брутна заплата на служителя + плащания съобразно националното законодателство) за всеки служител, който реално участва в дейностите на проекта. Изчисленията не включват административни надбавки.
- ако член на екипа работи по-малко от 100% от реалното работно време за проекта, изчисленията трябва да са основани на часова ставка на база реалната заплата, разделена на общия брой часове, които служителят изработва за партньорската институция (както е определено в нейната документация). След това часовата ставка се умножава по броя на реално изработените часове за дейности на проекта.
- разходите за персонала трябва да бъдат подкрепени от документи, позволяващи идентифициране на трудовите взаимоотношения с партньорската организация (трудов договор), реалните разходи за служителя (фишове, доказателство за изплатени суми, доказателство за изчисляване на стойността на времето/часовата ставка), общото изработено време (записи на отработените часове) и време, изразходвано за изпълнение на дейностите в контекста на проекта (досие на задачите, вътрешни отчети за времето на проекта).

Разходите за персонала се считат за паричен (а не не-паричен принос), тъй като се заплащат реално от партньорската организация.

Повече подробности могат да бъдат намерени в приложение 8а).

2.4.2.2. Административни разходи

Административните разходи могат да включват следните категории:

- канцеларски материали
- фото копиране
- пощенски разходи
- телефон, факс и интернет
- отопление, електричество
- офис обзавеждане и поддръжка
- наем на офис
- други административни разходи, които са абсолютно необходими за успешното изпълнение на проекта и са ясен резултат от неговото изпълнение.

Тези разходи могат да бъдат преки или непреки общи разходи. И докато преките общи разходи могат да бъдат идентифицирани като пряко направени от проекта, непреките общи разходи (непредвидени, свързани с дейностите) се изчисляват за база единица.

Административни разходи, свързани с услугите на външни експерти, трябва да бъдат включени в бюджетна линия „Външни експерти и услуги“.

Препоръчва се административните разходи да бъдат в разумен размер и да не надвишават 25% от разходите за персонала.

Отчитане на административните разходи

Административните разходи трябва да отговарят на следните критерии:

- да бъдат допустими съгласно националните правила и европейските регламенти (в частност Регламенти (ЕО) no. 1083/2006 Член 56; no. 1080/2006 Член 7; no.1828/2006 Членове 48 до 53);
- да бъдат изчислени въз основа на реални разходи и доказуеми, т.е. основани на фактически елементи в счетоводната система, които могат да бъдат проверени от одитор. Не се разрешават общи суми, цялостни изчисления или стойности по преценка!
- да демонстрират пряка връзка с дейностите на проекта;
- да не са финансирани от други фондове на ЕС;
- да не са включени в други бюджетни линии или разходни пера.

В случай на непреки общи разходи (такси върху дейностите на проекта) това означава изчисления на база единица за реалните разходи по надлежно обоснован, честен и справедлив метод, който трябва да остане непроменен за целия период на изпълнението. С други думи разходите се покриват от проекта до степента, в която представляват реален дял от фактическите административни разходи на организацията и са били необходими за успешното изпълнение на проекта.

Отнасянето на допустимите административни разходи на организацията към проекта може да бъде направено на базата на следните методи за изчисляване (в зависимост от това кое представлява най-точно вида разход):

- съотношението „брой на хората, заети в проекта/ брой на хората, работещи в организацията или отдела” или
- съотношението „брой часове, изработени по проекта/ общ брой изработени часове в организацията или отдела”
- съотношението „площ, използвана от персонала, работещ по проекта/ площ, заета от организацията или отдела”.

Регламент (ЕО) no. 1828/2006 Член 52 дава възможност и за използване на средна ставка, която не може да надхвърля 25% от разходите, които пряко засягат нивото на административното перо (например разходите за персонал). Тази средна ставка трябва, обаче, да бъде точно документирана и периодично преразглеждана.

Във всеки случай когато тези разходи се отчитат, трябва да бъде показано, че административните разходи отразяват единствено разходи, които:

- са били реално направени от организацията, и
- са били необходими за изпълнението на проекта.

Ако преди са възниквали проблеми с отчитането на административни разходи, това често е резултат от опитите на партньори да пренасят горепосочените принципи в сиви зони. Отчетените административни разходи се раздуват изкуствено чрез включването на категории разходи, за които липсва пряка връзка с проекта. **В случаи на съмнения единствената препоръка е да се изключат такива категории от изчисленията, за да се избегнат произтичащи проблеми.**

Силно препоръчително е партньорите да постигнат съгласие относно разходните категории със своя финансов контролор.

Повече подробности са включени в информацията за административните разходи в приложение 8б).

2.4.2.3. Пътуване и настаняване

Тази категория разходи се отнася до разходите за пътуване и настаняване на служителите на партньорската организация, официално вписана в предложението и тяхното участие в срещи, семинари или конференции, организирани в ЕС. Пътуванията се обосновават от дейностите на проекта, както са предвидени в предложението. Пътувания до места извън територията на ЕС са възможни, ако са изрично упоменати и обосновани в предложението.

Разходите за пътувания и настаняване трябва да бъдат бюджетирани съобразно националните и/или международните правила на съответната партньорска организация за отчитането им. Като общо правило трябва да се използва най-икономичната форма на транспорт и

настаняване. Дневните за пътуване и настаняване са възможни, доколкото те са реално изплатени от партньорската организация на служителите и това отговаря на националните или институционалните условия, определени за този партньор.

Подобно на бюджетни линии „Персонал” и „администрация”, бюджетът за пътуване и настаняване е за персонала, нает от партньорската организация, официално вписана във формуляра за кандидатстване. Пътните разходи на външни експерти, участващи в дейностите на проекта и финансирани от проекта, трябва да бъдат бюджетирани в бюджетна линия „Външни експерти и услуги”.

2.4.2.4. Външна експертиза и услуги

Терминът „външна експертиза и услуги” се прилага за разходи, платени от Партньор въз основа на:

- договори/споразумения и
- фактури/заявка за възстановяване на разходи

от доставчици на външни услуги, които изпълняват определени задачи за проекта поради това, че партньорите не разполагат с ресурс да ги изпълнят. Те могат да включват например:

- външна координация или финансово управление на проекта,
- външен независим финансов контрол (в съответствие с конкретните изисквания за контрол в страната)
- дизайн и хостинг на интернет сайт,
- изработване, оформление, отпечатване на промоционни материали като новинарски бюлетени,
- организация на събития,
- наем на зали и кетъринг,
- писмен и устен превод,
- изследвания и проучвания.

Те могат да включват и разходите за външни лектори и участници в срещите и събитията на проекта, ако:

- добавената стойност на тяхното участие и плащането на техните разходи от партньорите може да бъде ясно показано и
- разходът е окончателно изплатен и поет от партньор, официално вписан в предложението.

Програмата не е определила официално ставки или таван за бюджетиране и отчитане на външна експертиза и разходи за услуги. Прилагат се обичайните пазарни цени, резултат от процедурите за обществени поръчки.

Обществени поръчки

Винаги, когато по проект се закупуват услуги, стоки, оборудване и т.н. от външни доставчици трябва да се спазват правилата за обществените поръчки, включително европейските правила за обществените поръчки и съответните национални и вътрешни правила на партньора, отговорен за под-изпълнението. Тъй като националните правила са резултат от транспониране на директивите на ЕС в националното законодателство, те могат да се различават за различните държави.

Базовите принципи на обществените поръчки (прозрачност, не-дискриминация и еднакво третиране и ефективна конкуренция) се прилагат и за закупуване на стоки и услуги под прага на стойността за ЕС. Изискванията за обществените поръчки под и над прага се различават основно по отношение на набора от формални процедури, които подизпълнителят трябва да съблюдава (например изискването за публикуване на тръжната документация, минимален срок на публикацията). Спазването на процедурите трябва да бъде надлежно документирано. Документи от рода на обяви за обществени поръчки, тръжно задание, оферти, формуляри за поръчки и договори трябва да бъдат на разположение на финансовия контрол и одита.

Проектите трябва да спазват изискванията за обществените поръчки. Проекти, които не могат да покажат документални доказателства за спазване на европейските, националните и собствените си правила за обществените поръчки рискуват да загубят финансирането от ЕФРР.

Допълнителни подробности могат да бъдат намерени в приложението за обществените поръчки 8с).

Трябва да се отбележи, че основните бенефициенти на проектите по ИНТЕРРЕГ IVC трябва да бъдат самите партньори (т.е. организациите, вписани в раздел 5 на формуляра за кандидатстване). Следователно **силно препоръчително е бюджетът за външна експертиза и услуги да не надхвърля 50% от общия бюджет**. Във всеки случай външната експертиза и услуги трябва да бъдат обосновани и максимално уточнени в предложението. Очевидно е, че тези разходи също трябва да бъдат ясно свързани с дейностите, описани в работния план (раздел 3 от формуляра за кандидатстване). По-конкретно трябва да бъдат описани следните елементи: характер на експертизата и услугите (виж примери в горния списък), партньорът, отговорен за под-изпълнението, бюджета, партньори, с които ще бъдат поделени разходите, ако е приложимо (за повече информация относно отчитането на разходите виж раздел 4.3.3).

2.4.2.5. Оборудване

Тази бюджетна линия се отнася до закупуването на оборудване, необходимо за успешното изпълнение на проекта. В контекста на програма ИНТЕРРЕГ IVC тази категория обикновено обхваща ИТ оборудване като компютри или принтери, необходими за целите на координацията и финансовото управление на проекта. Закупуването трябва да спазва правилата за обществените поръчки. Трябва да бъде избрано най-икономичното оборудване. Характеристиките/функциите на оборудването трябва да отговарят на реалния контекст на употребата.

Тъй като закупуването на оборудване не може да бъде ключов елемент от проект по ИНТЕРРЕГ IVC, то трябва да е по изключение и, ако има необходимост, е силно препоръчително тези разходи да не надвишават 5% от общите разходи.

Отчитане на разходите за оборудване

Оборудване, което е планирано в предложението, може да бъде отчетено:

- или като еднократна декларация към момента на закупуване на оборудването след получаване и плащане
- или чрез амортизация при прилагане на националните счетоводни правила.

Трябва да се гарантира, че уредите:

- не са били финансирани с други субсидии (ЕС, национални или регионални) и
- не са били амортизирани
- не са били включени като непреки разходи в други категории като бюджетна линия администрация.

По принцип покупката трябва да стане много преди края на проекта. Сумата за оборудването трябва да е реалното използване на техниката в контекста на проекта. Ако не се използва изключително за целите на проекта, трябва само част от стойността да бъде покрита от него. Тази част трябва да се изчисли по честен, справедлив и обоснован метод.

За счетоводни, контролни и одитни цели трябва да се пази опис на закупеното оборудване, както и документация за метода на отчитането му (еднократна декларация или амортизация, изцяло или частично ползване за проекта).

Бюджета за оборудване трябва да бъде възможно най-точно описан във формуляра за кандидатстване. По-конкретно трябва да бъдат изяснени характера на закупуването оборудване, партньорът, отговорен за покупката и бюджета.

2.4.2.6. Средства за под-проекти

Средства за под-проекти се бюджетират само в случаи на проекти, функциониращи като мини програми. По тази бюджетна линия мини програмите трябва да направят прогноза на разходите за под-проекти, които ще бъдат избрани в открити конкурси и прозрачна процедура за оценка и

подбор. Разходите на участниците в под-проектите се отчитат по бюджетна линия средства за под-проекти. Те се включват в разходите на Водещия партньор, на чиято територия е разположен под-проект.

2.4.3. Други условия за допустимостта

Когато мениджърите на проекти подготвят бюджетите си е важно да имат предвид правилата за допустимост на разходите, финансирани от ЕФРР, определени в:

- Регламент (ЕО) No 1083/2006, Член 56,
- Регламент (ЕС) No 1080/2006, Член 7,
- Регламент (ЕС) No 1828/2006 Членове 48 до 53,
- правилата, посочени в наръчника на програмата и съответните национални актове и правилници..

В този контекст трябва да бъдат подчертани следните моменти:

а) ДДС

ДДС не представлява допустим разход, освен ако не истински и крайно наложен на партньора. ДДС, който е възстановяем по какъвто и да е начин не може да се счита за допустим, дори и да не е възстановен от партньора.

б) Финансови такси

Такси за транснационални финансови трансакции са допустими, но лихви по задължения не са. Когато изпълнението на проекта изисква откриването на отделна сметка, банковите такси за откриване и обслужване на сметката също са допустими. Глоби, финансови удържки и загуби от валутен курс не са допустими.

в) Не-паричен принос

В контекста на ИНТЕРРЕГ IVC не-паричен принос (например доброволен неплатен труд) не се счита за допустим разход. Разходите за персонал, работещ в някоя от партньорските институции на трудов договор и получаващ редовна заплата не се считат за не-паричен принос, а за паричен, защото разходи за персонал се заплащат реално от партньорската институция.

г) Приход

Ако проект генерира приход да речем от услуги, такси за участие в конференции, продажба на брошури или книги, той трябва да бъде приспадан от допустимите разходи напълно или пропорционално в зависимост от това дали е резултат изцяло или само частично от съфинансирания проект. Финансирането от ЕФРР се изчислява на база общите разходи след приспадането на реализирани приходи.

д) Разходи, покрити от други европейски, национални или регионални субсидии

Разходи, които вече са били съфинансирани от друг източник на ЕС, няма да се признават за допустими по проект на ИНТЕРРЕГ IVC. Ако даден разход вече е бил изцяло финансиран от друга национална или регионална субсидия, той също не се признава за допустим, тъй като ще доведе до двойно финансиране. В случай на частично субсидиране от национални или регионални източници разходът може да се приеме за допустим, само ако националната или регионалната субсидия не надхвърля националното съфинансиране за този разход (15 или 25% в зависимост от държавата членка, в която е разположен партньора). В този случай националната или регионална финансираща институция трябва също да бъде уведомена, за да се гарантира съответствие.

2.4.4. Прогноза за плащанията

Програмите трябва да знаят какви средства ще се искат и кога по две причини.

1. Всяка година на 30 април СТС трябва да представи на Европейската комисия прогноза за разходи.
2. Финансовите таблици на програмата посочват средствата от ЕФРР годишно, които трябва да бъдат изразходвани в определена времева рамка или ще бъдат загубени (правило за изтичане на ангажимента). Прогнозите за плащанията на проекта дават информация за приноса на всеки

проект за постигане на финансовите цели за всяка година. Ако на ранен етап от програмата се изразходват достатъчно от средствата на ЕФРР и проектите се отчитат според прогнозите, програмата няма да има сериозни проблеми при постигането на целите.

Правилото за изтичане на ангажимента (n+3/n+2)

В началото на всяка година Комисията определя сума от ЕФРР за програмата ИНТЕРРЕГ IVC. Разпределените суми за годините 2007 до 2010 от ЕФРР трябва да бъдат изразходвани в рамките на четири години от годината на тяхното получаване (n+3, където 'n' е годината на получаване)

Сумите за годините 2011 до 2013 от ЕФРР трябва да бъдат изразходвани в рамките на три години от годината на получаване (n+2).

Всяка една от тези суми, която в края на 3/2 години не е покрита от разходи на програмата, ще бъде загубена. Ако тази загуба се дължи на проекти, изоставащи в извършването на планираните разходи, програмата е длъжна да намали разходите им. Поради тази причина прогнозата за плащанията става част от договора за субсидиране, който съдържа текста, че суми, които не са отчетени навреме и изцяло, могат да бъдат загубени.

Първата година на потенциално изтичане на ангажимента за програма ИНТЕРРЕГ IVC е 2010 г.

Прогнозата за плащанията трябва да отчита следните елементи:

- отчетните периоди са от януари до юни и от юли до декември на всяка година
- прогнозата за плащанията трябва да бъде близка до реалните плащания, които ще бъдат направени през определен период. Поради това тя само частично отразява дейностите, извършени в определен период. В действителност, ако дейността е изпълнена в близост до края на отчетния период, съответното плащане ще бъде възможно в следващия период и следователно разходът ще бъде бюджетиран в следващия отчетен период.

Мониторингът на проектите ще се прави на базата на прогнозите за плащанията. Ако програмата не изпълнява годишните си разходни цели, защото някои проекти изостават от прогнозите си за плащания или пък не се отчитат напълно или навреме, тези проекти може да загубят от финансирането си. Поради това е важно проектите:

- да подготвят внимателно реалистична прогноза за плащанията,
- да са готови да започнат изпълнението на проекта много скоро след одобрението
- да наблюдават ефективно тези аспекти по време на изпълнението и
- да гарантират редовно, своевременно и пълно отчитане.

3. Подаване и подбор на проектите

3.1. Идеи за проекти и търсене на партньори

ИНТЕРРЕГ IVC дава възможност на институциите, участващи в регионалната политика, да получат достъп до опита на партньори от други части на Европа. Конкретни идеи за проекти могат да бъдат разработвани от регионални и местни власти от цяла Европа въз основа на специфични отговорности и интереси.

Търсенето на партньори трябва да започне на ранен етап от подготовката, за да бъдат те добре интегрирани в изработването на предложението. Ранните договори между бъдещи партньори също допринасят за изграждане на доверие в рамките на партньорството, което може да улесни бъдещото управление на проекта. Що се отнася до търсенето на партньори и разработването на проектната идея, програмата е осигурила два инструмента за бъдещите кандидати.

Първо, на сайта на програмата са поместени бази данни Идеи за проекти и Търсене на партньори (www.interreg4c.eu). Всички, които искат да публикуват своята идея за проект и да я предложат на потенциални бъдещи партньори, могат да го направят чрез стандартен формуляр. Също така организации, които търсят интересни идеи, могат да използват базата данни чрез ключови думи.

Второ, ще бъдат редовно организирани Форуми за търсене на партньори на нивото на програмата. На тези форуми ще бъдат предлагани средства в помощ на участниците за популяризиране на техните идеи или намиране на подходящи партньори според темата, от която се интересуват. Подробности за тези събития ще бъдат публикувани на сайта на ИНТЕРРЕГ IVC.

Четири информационни точки в Катовице, Лил, Роцок и Валенсия също могат да подпомогнат намирането на партньор в различните области.

Информационна точка (ИТ)	Географска област
Катовице (Полша)	Австрия, Република Чехия, Унгария, Полша, Словакия, Словения, България, Румъния
Лил (Франция)	Белгия, Франция, Ирландия, Люксембург, Холандия, Великобритания, Швейцария
Роцок (Германия)	Дания, Естония, Финландия, Германия, Латвия, Литва, Швеция, Норвегия
Валенсия (Испания)	Кипър, Гърция, Италия, Малта, Португалия, Испания

Препоръчва се на държавите членки да назначат Национални контактни точки за програма ИНТЕРРЕГ IVC. Тези контактни точки могат да осигуряват допълнителна помощ на кандидатите за проекти.

3.2. Подготовка на предложение

Както беше посочено в раздел 3.1, предложението трябва да се разработва в тясно сътрудничество с бъдещите партньори. Подготовката на добро предложение може да се гарантира само след внимателно проучване на документите на програмата. По-конкретно информацията в наръчника на програмата е от решаващо значение за кандидатите. Например описанието на критериите за допустимост и качество (раздел 3.4) осигурява полезна информация за изискванията на програмата и за начина на оценяване на предложенията.

Предложенията трябва да бъдат на английски език, тъй като това е работният език на програмата. Предложения, подадени на други езици, няма да бъдат допускани до разглеждане.

Формулярът за кандидатстване е документ в Excel, който съдържа редица автоматични връзки и формули. Тези характеристики осигуряват появата на съобщение за грешка, ако нещо не е попълнено правилно. Така значително се намалява риска от подаване на недопустими предложения. Това също така означава, че защитата на Excel документа не трябва да се отстранява. Самият формуляр за кандидатстване съдържа подробни инструкции за начина на попълване.

Ако имате нужда от допълнителна помощ за подготовката на предложението и неговото подаване, не се колебайте да се свържете със Съвместния технически секретариат и с четирите информационни точки по телефона или по електронна поща. В допълнение ще бъдат редовно организирани индивидуални консултации или уъркшопове за кандидатите.

Цялата необходима информация, в това число за контакт със СТС и с Информационните точки, се намира онлайн на сайта на програмата: www.interreg4c.eu

3.3. Подаване на предложение

Предложения към програмата се подават чрез конкурси, които ще бъдат редовно организирани в периода 2007 – 2011 г. Те могат да бъдат подадени по всяко време между датата на обявяване и крайния срок. Специфичните моменти на всяка покана за предложения трябва да бъдат внимателно проверени от кандидатите на сайта на програмата.

Формулярът се подава електронно по електронна поща, както и неподвързан на хартия с оригинален подпис (не по факса, сканиран или друго копие). Вариантът на хартия трябва да е идентичен с електронните и трябва да съдържа декларациите за съфинансиране на всички партньори, включително Водещия партньор. Съветват се кандидатите да не изпращат електронна версия преди да са сигурни, че няма да има промени в хартиеното копие.

Документите трябва да бъдат изпратени на Съвместния технически секретариат най-късно до крайния срок, посочен в поканата за предложения. Това условие за допустимост ще бъде

проверявано чрез датата на пощенското клеймо върху плика или чрез еквивалентно доказателство за изпращане на документите.

Декларации за съфинансиране трябва да бъдат приложени за всички партньори, включително Водещия партньор.

Оригиналните декларации за съфинансиране или поне копия по факса трябва да бъдат изпратени заедно с отпечатан и подписан формуляр по пощата. Името на партньора в декларацията трябва да е същото като името на институцията във формуляра, раздел 5. Размерът на национално съфинансиране трябва да е **абсолютно същия** с този, посочен за партньора в раздел 5 от формуляра. По-малки суми няма да осигурят изискваното съфинансиране. По-големи суми ще са в противоречие с правилото за допълнителност, както е посочено в Член 15 от Регламент на Съвета (ЕО) No 1083/20006. Те трябва да са на бланка на институцията.

И накрая, върху тях трябва да е поставена дата и подписа на съответното лице в институцията, както и печат, ако има такъв. Използва се само стандартната форма, включена във формуляра, като текстовете не се променят. Образец на декларацията за съфинансиране за партньори от държавите членки на ЕС и Норвегия, както и за държави извън ЕС, е поставен на сайта на програмата.

3.4. Процедура за избор

След подаването всяко предложение преминава към процедура за избор в две стъпки. Първо, проектите се проверяват спрямо критериите за допустимост, за да се гарантира съответствие с техническите изисквания на програмата. Оценката за допустимост се прави от Съвместния технически секретариат. Само проекти, които отговарят на критериите за допустимост, ще бъдат оценени за качество. Оценката за качество се основава на схема от определен брой точки и резултатът е класация на всички подадени предложения. Това се прави от Съвместния технически секретариат с помощта на външни експерти.

3.4.1. Критерии за допустимост

Оценката за допустимост е процес на определяне на „да“ или „не“. Това означава, че тази оценка не позволява гъвкавост относно начина на прилагане на критериите. Например що се отнася до националното съфинансиране по партньори, разлика от дори и EUR 1 между сумата, посочена във формуляра и тази в декларацията за съфинансиране автоматично води до недопускане на цялото предложение.

Всеки проект по ИНТЕРПРЕГ IVC трябва да има отговор „да“ за следните критерии за допустимост:

Критерии за допустимост

1. Формулярът за кандидатстване подаден ли е в срок в оригинален и електронен формат, еднакви копия? Има ли доказателство за изпращане -пощенско клеймо или еквивалент?
2. Пълно ли е предложението и включва ли:
 - оригинален формуляр за кандидатстване?
 - декларации за съфинансиране на водещия партньор и всеки от партньорите (оригинали или копия по факса)?
3. Има ли върху формуляра дата и собственоръчен подпис и попълнен ли е изцяло и правилно съгласно инструкциите (в документа не се появяват съобщения за грешки)?
4. Всички декларации за съфинансиране имат ли подпис и дата (по възможност те трябва да бъдат също с печат и на бланка)? Името на партньора същото ли е като името на институцията от формуляра за кандидатстване? Сумата, посочена в декларацията, същата ли е като размера на „национално съфинансиране“ (или „общата сума“ за партньори, които не кандидатстват за съфинансиране от ИНТЕРПРЕГ IVC) както във формуляра? Използвана ли е стандартната форма от формуляра и, освен полетата, които трябва да бъдат попълнени, правени ли са промени в текста?
5. Проектът подкрепен ли е от партньори от минимум три държави, от които поне две държави са членки на ЕС и се финансират от програма ИНТЕРПРЕГ IVC?
6. За мини програми участват ли максимум осем партньора в сътрудничеството?

7. Водещият партньор в предложението участва ли като водещ или редовен партньор в не повече от пет предложения, подадени в една и съща покана?

Тези седем критерия се прилагат след втората покана за отправяне на предложения. Това означава, че една организация може да участва в максимум пет предложения за една покана. „Организацията“ се идентифицира с институционалното си име, посочено в раздел 5 на формуляра. Ако организация е включена в повече от пет приложения, това ще доведе до следните последствия:

- ако тази организация не е водеща, това означава автоматично недопускане на този партньор във всички предложения, но няма да доведе до дисквалификация на самите предложения;
- всички предложения, в които тази организация е водеща, ще бъдат обявени за недопустими.

3.4.2. Критерии за качество

Оценката за качество се отнася само за онези предложения, които са изпълнили критериите за допустимост. Тя се основава на следните критерии за избор:

- Свързани със съдържанието

Критерий 1 – Целесъобразност на предложението

Критерий 2 – Последователност на предложението и качество на подхода

Критерий 3 – Качество на резултатите

- Свързани с изпълнението

Критерий 4 – Качество на управлението

Критерий 5 – Качество на партньорството

Критерий 6 – Бюджет и финанси

За да бъдат определени точки по даден критерий, оценителите използват „насоки за оценка на качеството“, които са включени в приложение 4 към настоящия документ. **Кандидатите трябва внимателно да разгледат тези насоки, преди да подготвят предложението си.**

3.4.3. Процесът на вземане на решения

След приключване на първата стъпка от оценката ще бъде съставена Комисия за недопустимите предложения. Водещите кандидати на тези недопустими предложения ще получат писма, посочващи неизпълнените критерии за допустимост.

СТС може да бъде подпомаган от външни експерти за качествената оценка на допустимите проекти.

Качествената оценка е основана на следната система от точки.

5 отлично

4 добро

3 адекватно

2 слабо

1 много слабо

0 критерий за отстраняване

Точки ще бъдат присъждани по всеки критерий за качество (с изключение на критерия за отстраняване). Резултатът е средна оценка на проекта. На базата на тази средна оценка СТС ще състави класация на допустимите проекти по типове интервенции. Проектите с достатъчна средна оценка ще бъдат препоръчани за одобрение или препоръчани за одобрение под условие. Останалите проекти няма да бъдат препоръчани за одобрение.

Проектите с приложен критерий за отстраняване няма да преминат през пълна оценка. Само причините за отстраняването ще бъдат разяснени в резултатите от оценката. Окончателните решения за допустимите проекти ще бъдат взети от Комитета за мониторинг на програма

ИНТЕРРЕГ IVC въз основа на резултатите от качествената оценка. Това решение ще бъде съобщено на всички Водещи партньори скоро след срещата на Комитета за мониторинг.

Всички Водещи партньори на неодобрените проекти ще получат писма с резюме на резултатите от качествената оценка. Следователно, те ще бъдат информирани за причините, поради които тяхната кандидатура не е успяла. Съответно всички Водещи партньори на одобрените проекти ще получат писма от Съвместния технически секретариат с решението на Комитета за мониторинг, както и общия размер на финансиране от ЕФРР и евентуално националните норвежки фондове. Решението може да съдържа известни условия, произтичащи от резултатите на оценката за качество. Точен срок за изпълнението на тези условия ще бъде посочен в уведомителното писмо. Едва след като условията са изпълнени, може да бъде подписан договор за субсидия.

4. Изпълнение на проекта

4.1. Договаряне

4.1.1. Договор за субсидия

Ако проектът бъде избран за финансиране и е изпълнил условията, определени от Комитета за мониторинг, ще бъде сключен договор за субсидия между Управляващия орган и Водещия партньор. Договорът за субсидия определя задълженията и правата на Водещия партньор и на Управляващия орган, обхватът на дейностите, условията за финансиране, изискванията към отчетността и финансовия контрол и т.н.

Модел на договора за субсидия е поставен на сайта на програмата (www.interreg4c.eu).

4.1.2. Партньорско споразумение

За да се гарантира качество на изпълнението на проекта, както и задоволителното постигане на неговите цели, Водещият партньор и партньорите трябва да подпишат партньорско споразумение. Партньорското споразумение позволява на Водещия партньор да проектира договореностите от договора за субсидия на нивото на всеки един от партньорите. Това трябва да включва следната информация:

- роля и задължения на отделните партньори в партньорството за изпълнението на проекта
- бюджетни принципи (бюджет на партньора по бюджетни линии и компоненти, прогноза за плащания за шестмесечни периоди, организация на поделянето на външната експертиза и разходите за услуги, преразпределение на бюджета)
- разпоредби за финансово управление за счетоводство, отчитане, финансов контрол, получаване на плащания от ЕФРР,
- отговорност в случай на неизпълнение на проекта и разходите му; разпоредби за промени в работния план
- финансова отговорност на партньорите и разпоредби за възстановяване на средства в случаи на неправилно отчетени и получени от партньорите фондове
- изисквания за информация и публичност
- разрешаване на конфликти в партньорството
- работен език на партньорството

Пример за партньорско споразумение е поставен на сайта на програмата (www.interreg4c.eu).

Препоръчва се партньорското споразумение да бъде подготвено възможно най-рано и принципите да бъдат съгласувани преди предаването на предложението за проекта. Така началната фаза ще бъде съкратена след одобрението и ще се гарантира общо разбиране на характера на участието в проекта по отношение на дейности и финанси.

4.1.3. Начална дата на проекта

Проектите трябва да имат готовност да започнат изпълнението възможно най-бързо след решението на Комитета за мониторинг на ИНТЕРРЕГ IVC и във всеки случай най-много два месеца след датата на това решение.

Комитетът за мониторинг трябва да се състои в рамките на осем месеца след края на всяка процедура за набиране на предложения.

Това трябва да се има предвид, когато се определя начална дата във формуляра за кандидатстване. С изключение на разходите за подготовка, всякакви разходи ще бъдат допустими от датата на одобрение от Комитета за мониторинг

4.2. Мониторинг и вземане на решения

Всеки проект трябва да определи необходимите процедури за вземане на решения и координация. По-конкретно орган (управляваща група), отговорна за стратегическото наблюдение на проекта, трябва да бъде сформиран.

Когато се създават механизмите за вземане на решения и мониторинг, трябва да бъде гарантирано адекватно представителство на партньорите. В идеалния случай управляващата група трябва да бъде съставена от представители на всички партньори и да се среща поне два пъти годишно. Задачите на управляващата група обикновено включват мониторинг на проекта и осигуряване на насоки относно изпълнението, например преглед и одобряване на работните планове, докладите и съгласуване на евентуални промени в проекта. В случая с мини програмите управляващата група трябва да направи и подбор на под-проекти.

Управляващата група обикновено изработва и прилага система за мониторинг и оценка за изпълнението на своите задачи. Напредъкът в изпълнението на целите на проекта се оценява чрез индикаторите за продукти и резултати (както е описано в раздел 2.2.4). Системата за мониторинг обхваща и следните аспекти:

- . ефективност и ефикасност на изпълнението: проектът напредва ли в съответствие с първоначалния план, представен в предложението? Изпълнява ли се бюджетния план и спазва ли се разпределението по бюджетни категории? Как постиженията на проекта се отнасят към направените разходи (цена-полза)?

- . качество на управлението и координацията: ефективни ли са процедурите за управление и координация и достатъчни ли са ресурсите, използвани в процеса?

Едновременно с управляващата група други координационни органи (например работни групи, групи за съвети) също могат да бъдат създадени за координация на ежедневното изпълнение на проекта, за изпълнението на конкретни задачи и определени дейности. Препоръчва се, обаче, процедурите за координацията и управлението да бъдат възможно най-прозрачни.

4.3. Отчитане

4.3.1. Срокове

Изпълнението на проекта е разделено на шестмесечни периоди както следва:

- януари до юни
- юли до декември

За всеки шестмесечен период трябва да бъде предаден доклад за напредъка на СТС. За целта СТС изпраща предварително попълнен формуляр на Водещия партньор преди края на всеки период. Докладът за напредъка трябва да бъде върнат на СТС в електронен и хартиен формат в рамките на три месеца след края на отчетния период, т.е.

- на 1 октомври за отчетен период януари до юни
- на 1 април следващата година за отчетен период юли до декември.

4.3.2. Процедура

Докладът за напредъка включва информация за дейностите и финансова информация, свързана с изпълнението на проекта. Освен това той включва и потвърждение на разходите от контролора. Хартиеният вариант трябва да бъде подписан и подпечатан от Водещия партньор и от неговия контролор.

Процедурата за отчитане може да се обобщи както следва:

- а) всеки партньор изпраща доклад до Водещия партньор в рамките на сроковете, договорени между партньорите и гарантира, че неговата част от отчетените дейности и разходи

са независимо проверени от контролор в съответствие с националните изисквания на държавата.

б) въз основа на индивидуалния доклад Водещият партньор съставя общ доклад за напредъка за цялото партньорство.

в) Контролорът на Водещия партньор прави проверки на дейностите и разходите на Водещия партньор и удостоверява, че информацията, подадена от партньорите, е била проверена и потвърдена от независим орган в съответствие със специфичните изисквания за контрол и че информацията на партньорите е била точно отразена в общия доклад за напредъка.

г) за целите на одита Водещият партньор запазва изпратените от партньорите индивидуални доклади.

д) Водещият партньор предава доклада за напредъка на СТС, който го проверява и при необходимост изисква пояснения от Водещия партньор. След като всички елементи са изяснени, докладът за напредъка получава одобрение.

е) Сертифициращият орган извършва плащане към Водещия партньор¹⁸.

ж) Водещият партньор прехвърля средства към партньорите.

Сертифициращ орган (СО)	СО проверява + плаща от ЕФРР + норвежки фонд на ВП		
Съвместен секретариат/ Управляващ орган	Управляващ проекта Финансов отговорник в СТС проверява Доклада за Напредъка (ДН)		
Водещ партньор (ВП)/ Контролор на ВП	ВП съставя ДН от отделните партньорски доклади; КВП проверява разходите на ВП общия ДН, съставен от ВП; ВП изплаща средствата на партньорите след получаване		
Партньор в проекта/ Контролор на ПП	Партньор в проекта/ Контролор на ПП	Партньор в проекта/ Контролор на ПП	Разходите на ПП са контролирани

*** В съответствие с изискванията за контрол, специфични за държавата, в която се намират ВП и ПП**

4.3.3. Счетоводство на разходите на проекта

Финансовите отчети от Водещия партньор до СТС се изготвят в евро. За партньори извън евро-зоната Водещият партньор и партньорите трябва да се споразумеят за начина на преобразуване на националната валута, който да се използва през целия период на проекта. Възможните начини, от които може да се избира, са:

- пазарният курс на деня, в който е изплатена фактурата.
- пазарният курс на деня за последния ден от отчетния период.
- средномесечния обменен курс, определен от Комисията за деня, в който е платена фактурата.
- средномесечния обменен курс, определен от Комисията за последния месец от отчетния период.

Те са публикувани на:

<http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?Language=en>.

¹⁸ В рамките на около 4 седмици след одобрението на доклада за напредъка от СТС

Водещият партньор и партньорите трябва да гарантират, че всички счетоводни документи, свързани с проекта, са налице и отделно заведени, дори това да доведе до двойно счетоводство (например ако е необходимо да се завеждат счетоводни документи централно). Отговорност на Водещия партньор е да осигури адекватно одитно досие, което означава, че Водещият партньор има поглед върху това:

- кой е платил
- на кого е платено и
- кой е проверил
- къде се съхраняват свързаните документи.

Водещият партньор трябва да гарантира, че всички партньори съхраняват документите, свързани с проекта, по сигурен и подреден начин за минимален период от три години след изплащането на последния транш от Европейската комисия към програма ИНТЕРРЕГ IVС. Този транш ще бъде получен във все още неуточнен период след 2015 г, когато изпълнението на програмата е приключено. Други възможно по-дълги законови периоди на съхранение според националния закон остават непроменени. Документите се архивират или като оригинали, или като удостоверени копия в обичайно използвания формат (в съответствие с националните разпоредби). Ако бъде счетено за удачно, Водещият партньор може да поиска копия от счетоводните документи на партньорите.

Счетоводни документи

Следващият списък представя описание на документите, които трябва да бъдат на разположение за целите на финансовия контрол и одита и запазени за период от минимум три години след изплащане на последния транш от Комисията към програма ИНТЕРРЕГ IVС (Забележка: Това балансово плащане ще бъде направено във все още неуточнен период след 2015 г, когато изпълнението на програмата е приключено):

- одобрено предложение
- договор за субсидия, партньорско споразумение
- съответната кореспонденция на проекта (финансова и договорна)
- доклади за напредъка
- подробен бюджет по партньори, списък на деклариран разходи по партньори¹⁹
- потвърждения от контролните на партньорите (контролни доклади и списъци)
- банкови извлечения за получаване и прехвърляне на фондове от ЕС
- фактури
- банкови документи/доказателство за плащане за всяка фактура
- методи, използвани от партньорите извън евро-зоната за преобразуване на национална валута в евро
- разходи за персонал: изчисления на часови ставки, информация за реално изработените часове, трудови договори, платежни документи и записи за времето на персонала, работещ по проекта
- списък на подизпълнители и копия от всички договори с външни експерти и/или доставчици на услуги
- изчисления на административни разходи, доказателства и записи на разходите
- документацията, свързана с обществени поръчки, информация и публичност
- обяви за обществени поръчки, тръжни документи, задания, оферти/предложения, формуляри за поръчки, договори

¹⁹ Пример за списък на разходите е поставен на сайта на програмата www.interreg4c.eu.

- доказателства за доставка на стоки и услуги: проучвания, брошури, бюлетини, протоколи от срещи, преводи на писма, списъци на участници, билети за пътуване и т.н.),
- заведени активи, физическо присъствие на оборудване, закупено в контекста на проекта.

Копия от документите, отчетени в контекста на проекта, трябва да се съхраняват с компютъризирана форма. Трябва да може ясно да се определи кой разход е бил направен и отчетен в рамките на проекта и да се изключи възможността за двойно отчитане (по две различни бюджетни линии, отчетни периоди, финансиращи схеми). Такава ясна идентификация обикновено се гарантира посредством:

- откриване на специална банкова сметка за плащанията по проекта и/или
- въвеждане на счетоводни кодове, които са специално за проекта, за записване на разходите по бюджетни линии, компоненти и дата на плащане/отчетен период в счетоводната система и/или
- записване на разходите в разходни списъци по бюджетни линии, компоненти и отчетни периоди и/или
- отбелязване на разпределението (заглавие на проекта, дял от разхода, бюджетна линия и компонент) върху фактурите.

Разходите могат да бъдат отчитани само ако са спазени следните принципи:

- изчислението е направено на реална база.
- разходите са окончателно поети от организацията на партньора и нямаше да бъдат направени без наличието на проекта.
- разходите са реално изплатени. Разходи се считат за изплатени, когато сумата е била изтеглена от банковата сметка на институцията. Обикновено плащането се удостоверява с банково извлечение. Датата на издаване, завеждане или осчетоводяване на фактурата не се счита за дата на плащането.
- Разходите са пряко свързани с проекта. Разходи за дейности, които не са описани в предложението, като цяло са недопустими.

(виж също и раздел 2.4 за бюджетните линии и за допустимост).

Отчитане на поделени разходи

В много случаи партньорите решават да поделят разходи вътре в партньорството (например вътрешна координация на проекта, организиране на конференции, наем на зали, кетъринг, дизайн и хостинг на сайтове, тематични проучвания и т.н.).

По отношение на финансовото отчитане и контролът на поделените разходи трябва да бъдат спазвани следните процедури:

1. Всеки партньор трябва предварително да провери дали контролните му са съгласни с предвидените поделени разходи.
2. Един от партньорите поема отговорността, от името на партньорството, за поръчките и договорите в съответствие с правилата за обществените поръчки на европейско, национално и вътрешно организационно ниво и за изплащане на разходите на базата на фактури или еквивалентни счетоводни документи.
3. След плащането отговорният партньор иска от собствения си контролор да потвърди общата стойност на поделените разходи (100%).
4. При получаване на потвърждението на контролора (виж формуляр за потвърждение в приложение 5с), отговорният партньор изпраща писмо до другите партньори, с които поделя разходи. Той
 - вписва общата сума, платена от отговорни партньор, делът на всеки партньор от разхода и методът за изчисляване на въпросните дялове на партньорите.
 - е придружен от
 - потвърждението на контролора на общата сума от поделените разходи (100%), платена от отговорния партньор
 - копие от съответната документация, доказваща наличие на плащане на разхода.

*Например:

- за разходи за външна експертиза и услуги, копия от документацията за обществена поръчка, договор/ споразумение, фактурата на експерта или доставчика на услуги и доказателство за плащане (банково извлечение) за сумата, платена от партньора на експерта или доставчика на услуги за всеки партньор, участващ в поделянето на разходите.

- за разходи за персонал, копия от фишовите, информация за отработените часове и копия от записите им могат да бъдат поискани от всеки контролор на партньор в проекта.

5. Има два възможни начина за отчитане на поделени разходи:

- или партньорите плащат своите дялове от разходите на отговорния партньор и след възстановяването включват разхода (съответния дял) в своя финансов доклад, който след това се проверява от контролор. Този начин е най-прозрачният.

- или отговорният партньор приспада дела на национално съфинансиране на партньора за общите разходи от субсидията на ЕФРР след получаването и преди прехвърлянето към партньорите. Това е възможно само ако партньорите се споразумеят с контролорите си и с отговорния партньор, че разходите се удостоверяват и отчитат от партньорите и техните контролори въпреки, че партньорите все още не са платили своя дял на отговорния партньор.

6. И в двата случая всеки партньор е отговорен за включването на своя дял от общите разходи в собствените си финансови отчети и за получаване на потвърждение от собствения си контролор (който може да приеме поделените разходи, като позовава мнението си въз основа на потвърждението на контролора на отговорния партньор).

СТС силно препоръчва на партньорите да се обръщат към своите контролори за повече информация и съгласуване на точните процедури и на разходите, които могат да бъдат поделени.

7. Партньори в проект, които имат намерение да поделят разходи, трябва да включат в партньорското споразумение (или в друг официален писмен документ) типа разходи, които ще се поделят и партньорът, който е отговорен за договарянето/поръчките и свързаните процедури за плащане и отчитане.

Ако партньорите имат намерение да използват друг метод за отчитане на поделени разходи, те трябва винаги да се консултират с контролорите си предварително.

4.3.4. Първо ниво на контрол

Преди подаване до СТС всеки доклад за напредъка трябва да бъде проверен и потвърден от независим контролор съгласно системата за контрол от първо ниво, определена във всяка държава членка. Основната цел на контрола е да гарантира пред Управляващия орган, Сертифициращия орган и най-важно пред самия проект, че разходите, съфинансирани по програма ИНТЕРРЕГ IVC са отчетени и поискани в съответствие с правните и финансови разпоредби на договора за субсидия (и особено одобреното предложение, правилата на програма ИНТЕРРЕГ IVC, националните правила и регламентите на ЕС). Той гарантира откриване и решаване на проблемите, преди да са станали твърде сериозни.

4.3.4.1. Определяне на контролор на първо ниво

Съгласно Член 16 от Регламент (ЕО) No. 1080/2006 г. Всяка държава членка трябва да определи контролорите за проверка на законността и правилността на разходите, заявени от всеки Водещ партньор/ партньор на проекта. На практика това означава, че всеки Водещ партньор/партньор в проекта трябва да потърси потвърждение на отчетените разходи от контролор, който е упълномощен от държавата членка или от Норвегия, на чиято територия е разположен Водещия партньор/партньора.

Контролорът трябва да е независим и квалифициран за извършване на контрол на разходите. За да бъде признат за независим, той трябва да отговаря на определени условия. Вътрешен контролор, ако е признат от държава членка или от Норвегия, трябва да е организационно отделен от звената, занимаващи се с дейностите и финансите на проекта. Външен контролор може да се приеме за независим, ако няма други договорни взаимоотношения с проекта или с партньорска организация, които да доведат до конфликт на интереси.

Що се отнася до квалификацията на външните и вътрешните контролори, Водещият партньор и партньорите трябва да имат предвид, че задачата да се контролират разходи на проект,

съфинансиран от Структурните фондове и ИНТЕРПРЕГ е повече от счетоводна проверка: тя включва и преценка на съответствието с ЕФРР, националните и програмните правила. Следователно от контрольорите се очаква да имат задълбочени познания за контрола на разходите на проекта според разпоредбите на Структурните фондове, както и добро владение на английски език (предвид това, че всички документи и доклади по програмата са на английски). Специфичните изисквания за контрол в страната са обвързващи и са допълнително условие за избора на контрольор от първо ниво.

По принцип съществуват четири общи модела:

1. централизиран контрол на нивото на СУ чрез публичен административен орган,
2. централизиран контрол на нивото на СУ чрез частна одиторска фирма,
3. децентрализиран контрол чрез контрольори, избрани от партньора от централен кратък списък,
4. децентрализиран контрол чрез вътрешен или външен контрольор, избран от партньора и одобрен на национално ниво.

Подробните изисквания по държави могат да бъдат намерени в раздел „Специфична информация за държавите“ на сайта на ИНТЕРПРЕГ IVC.

4.3.4.2. Роля на контрольора от първо ниво

Задачата на контрольора от първо ниво е да удостовери, че разходите, отчетени от Водещия партньор/ партньорите във всеки доклад за напредъка отговарят на следните условия:

- са допустими,
- условията на програмата, одобреното предложение и договора за субсидия са спазени и следвани,
- фактурите и плащанията са коректно записани и достатъчно подкрепени, свързаните дейности, доставките и услугите от подизпълнители се изпълняват или пък са били доставени или извършени
- правилата на Общността се спазват, особено що се отнася до публичност и информация, обществени поръчки, равни възможности и защита на околната среда.

Контрольорът е отговорен за методите и техниките за контрол в съответствие с международните и националните стандарти за одитите. Контрольорите трябва да са запознати със следните документи, за да могат да потвърдят стриктното спазване на разпоредбите на:

- регламентите и директивите на ЕС и по-конкретно:
 - Регламент (ЕО) No. 1080/2006 г.
 - Регламент (ЕО) No. 1083/2006 г.
 - Регламент (ЕО) No. 1828/2006 г.
- Директива (ЕО) No. 2004/18/ЕС (за обществените поръчки/ възлагане на договори за обществени задачи, договори за обществени доставки и обществени услуги)
 - допълнителни национални правила и насоки (например национални правила за обществените поръчки).
 - наръчник на програмата,
 - формуляр за кандидатстване,
 - договор за субсидия,
 - партньорско споразумение

Програмата осигурява три стандартни документа, които да направляват контрольора в работата му, да гарантират прилагането на еднакви стандарти за качество на всички нива и да документират стъпките на контрола правилно:

- стандартно потвърждение на контрола, включено в общия доклад за напредъка, който се подписва от контролора на Водещия партньор за целия проект (виж приложение 5а от ръчника на програмата),
- стандартно потвърждение на контрола (виж приложение 5b от ръчника на програмата), придружаващо вътрешния финансов отчет на проекта, който се подписва от всеки контролор на партньор на проекта (включително контролора на Водещия партньор за собствените му разходи) и се предава на Водещия партньор. Копие от контролните потвърждения на партньорите – без приложения – трябва да бъдат предадени чрез Водещия партньор на СТС.
- образец на доклад за контрол с контролен списък (виж приложение 6), който трябва да се попълни от всеки контролор на партньор в проекта (включително контролора на Водещия партньор за собствените му разходи) и остава при партньора и неговия контролор, ако не бъде изрично поискан от Водещия партньор.

Тези документи представляват минималните изисквания за контролорски проверки.

Контролорите трябва да имат предвид, че когато подписват контролен доклад за определен отчетен период, те потвърждават пълния размер на допустимите разходи. За да имат достатъчни гаранции, от тях се очаква да проверяват 100% от разходите. Само в много добре обосновани случаи се позволява извадка и при условие, че методът, обхватът и резултатите са напълно документирани и дават достатъчно доказателство и гаранция за потвърждаване на пълните разходи.

Освен това контролорите трябва да се уверят, че отчетените дейности са се случили и че доставката на работа, стоки и услуги от подизпълнители е в ход или е извършена. Затова обикновено са необходими проверки на място, за да се съберат достатъчно доказателства и да се даде информирано мнение по въпроса.

4.3.4.3. Специфична роля на контролора от първо ниво на Водещия партньор

Контролорът на Водещия партньор трябва да потвърди, че

- въз основа на неговата и на партньорите проверка отчетените разходи за цялото партньорство са правилни от счетоводна гледна точка, реално платени и допустими,
- разходите за проекта са свързани с проекта и дейностите, предвидени в предложението отговарят на статута на партньора, както е посочено в доклада за напредъка,
- стойностите в доклада за напредъка на отделните партньори са правилно сумирани, приносът на партньорите е потвърден от независим контролор по отношение на специфичните изисквания за контрол на държавата.

От една страна контролорът на Водещия партньор трябва да провери преките разходи на Водещия партньор. От друга страна той трябва, също така, да формулира мнение за разходите на партньорите. Това мнение може да се основава на техния принос, ако потвърждението на контролора на партньора е подписано в съответствие със специфичните изисквания на държавата на партньора.

4.3.4.4. Време за провеждане на контрол от първо ниво

Водещият партньор трябва да гарантира, че разходите на проекта могат да бъдат отчетени в рамките на три месеца след края на отчетния период, така че докладът за напредъка да може да се предаде на СТС най-късно на 1 април / 1 октомври всяка година. За да се гарантира навременно предаване контролът на партньорите и на Водещия партньор трябва да бъде внимателно планиран съобразно сроковете.

В този контекст трябва да се има предвид, че

- разходите трябва да бъдат отчитани редовно, т.е. през отчетния период, в който са възникнали²⁰,
- контролорът на партньора може да извърши контрола едва след като е получил пълният набор от документи от партньора

²⁰ Освен в надлежно обосновани случаи

- някои контролѐри на партньорите имат фиксирани срокове за извършването на контрол, които трябва да бъдат спазвани, когато се предава документацията (и за потенциални разяснения)

- контролѐрът на Водещия партньор може да извърши работата едва след като е получил подписаните и подпечатани контролни документи за отчитане на разходите от партньорите

- докладите за напредѐка трябва да бъдат предадени в рамките на три месеца след края на всеки отчетен период на СТС и следователно вътрешният отчетен процес трябва да бъде адаптиран към този срок.

4.3.4.5. Разходи за контрол

Разходите за контрол се приемат за допустими разходи. Вътрешният независим контрол трябва да бъде включен в бюджетна линия „персонал“; външният независим контрол в бюджетна линия „външна експертиза и услуги“.

Затова се препорѐчва да се предвиди бюджет за този контрол в зависимост от договореностите, приложими в съответните държави членки/ Норвегия за всеки партньор.

Важно е да се отбележи, че разходите за контрол (като всички останали разходи на проекта), които се заплащат след края на заключителния месец, посочен в предложението, няма да са допустими и трябва следователно да бъдат поети от партньора. Ако желаете да включите разходите за контрол като допустими разходи в проекта, трябва да предвидите достатъчно време в рамките на официалното време на проекта за административно приключване така, че контролѐрът да може да извърши контрола доколкото е възможно преди крайната дата на проекта и съответните фактури да могат да бъдат изплатени в рамките на периода (виж също 2.4.1 „Допустим период“).

4.4. Промени в изпълнението на проекта

Според договора за субсидията Водещият партньор е длѐжен да поиска одобрение от Управляващия орган, ако партньорството, дейностите, продължителността или бюджета на проекта се променят. Съвместният технически секретариат е отговорен за практическата администрация на промените на текущи проекти. Всякакви дребни промени (например в информацията за контакт, промени в графика на дейностите, малки бюджетни прехвърляния)

Могат да се докладват като „изменения“ на СТС чрез шестмесечния доклад за напредѐка. Всякакви големи промени в партньорството (например отпадане или смяна на партньор), в дейностите (например продължаване на проекта) и в бюджета трябва да бъдат избягвани, доколкото е възможно. Когато обаче те са добре обосновани, промени от този род могат да бъдат одобрени от Управляващия орган или от Комитета за мониторинг посредством процедурата „искане за промяна“.

Като базово правило Водещият партньор трябва да уведоми СТС веднага, щом евентуална голяма промяна в неговия проект му стане известна.

„Процедурата „искане за промяна“

За всички по-големи промени трябва да се попълва формата „Искане за промяна“. В тази форма Водещите партньори трябва да опишат накратко исканата промяна и да я обяснят. Освен това тя трябва да бъде придружена от преработена версия на предложението (където съответните части са актуализирани). За целта се използва специален вариант на оригиналния формуляр за кандидатстване.

В случай, когато нов партньор заменя отпаднал партньор, трябва да се приложи и декларация за съфинансиране от новия партньор.

В зависимост от степента на промените УО или Комитета за мониторинг на ИНТЕРПРЕГ IVC чрез писмена процедура ще вземе решение. Промяната влиза в сила едва когато до Водещия партньор е изпратено писмено уведомление.

За изменения в бюджета има специални правила за гъвкавост. Бюджетът във формуляра за кандидатстване трябва, естествено, да бъде възможно най-точен. Но при положение, че проектите не са статични, по време на изпълнението може да се наложат промени. Затова е важно да се знае, че програма ИНТЕРПРЕГ IVC е осигурила следните правила за преразпределяне в бюджета, които осигуряват гъвкавост:

“Промени във всички бюджетни линии, компоненти и партньорски бюджети са позволени, доколкото общата сума от ЕФРР и норвежкото финансиране се запазва в същия размер.

а) без предварително уведомяване на Управляващия орган (УО), Водещият партньор има правомощията да надхвърля бюджетни линии, компоненти на бюджета и бюджети на партньорите във вида, записан в одобреното предложение. Горницата е ограничена до максимум EUR 20,000 или ако е повече, до 10 % от първоначалната сума.

б) Еднократно за периода на проекта ВП има правото да прехвърля средства между бюджетни линии, компоненти и партньори до 20% от общите разходи, както са одобрени в предложението; прехвърлянето изисква заявление до СТС/УО. То влиза в сила след одобрение от СТС/УО.”

Важно е да се отбележи, че прогнозата за плащания (виж раздел 2.4.4.) не може да бъде променяна.

Правила за гъвкавост – Примери:

а) Правило за гъвкавост EUR 20 000 /10 %

Бюджетна линия	Първоначална сума в одобреното предложение	Максимално възможна горница по тази линия	Обяснение
Административни разходи	EUR 50,000	EUR 20,000	Тъй като 10 % от първоначалната сума (т.е. EUR 5,000) е по-малко от 20,000, тази бюджетна линия може да бъде надхвърлена с максимум EUR 20,000.
Разходи за персонал	EUR 500,000	EUR 50,000	Тъй като 10 % от първоначалната сума (т.е. EUR 50,000) е повече от 20,000, тази бюджетна линия може да бъде надхвърлена с максимум EUR 50,000

В заключение,

- ако първоначалната сума в предложението (на нивото на общия бюджет на проекта) е по-малка от EUR 200,000, тя може да бъде надхвърлена с максимум EUR 20,000;

- ако първоначалната сума в предложението е по-голяма от EUR 200,000, тя може да бъде надхвърлена с максимум 10 %.

б) 20 % бюджетно преразпределение

Ако проектът трябва да измени първоначалния си бюджет със сума, по-голяма от разрешената в правилото за гъвкавост EUR 20 000 /10%, Водещият партньор трябва да поиска преразпределение на бюджета. В случай на преразпределение разрешените прехвърляния за увеличаване на компоненти, бюджетни линии и бюджети на партньори (като се използват неусвоени средства от други бюджетни линии/компоненти/партньори) са максимум 20 % от общия бюджет на проекта **за всяка промяна**.

Пример :

Компоненти	Първоначална сума в одобреното предложение	Нова сума след преразпределение на бюджета	Обяснение
Компонент 1	EUR 250,000	EUR 410,000	Този компонент може да бъде увеличен с максимум EUR 160,000.
Компонент 2	EUR 500,000	EUR 310,000	Компонентът не е усвоен, което позволява прехвърляне към други компоненти.

Компонент 3	EUR 50,000	EUR 80,000	Този компонент може да бъде увеличен с максимум EUR 160,000.
Общо	EUR 800,000	EUR 800,000	

В този пример максимум EUR 160 000 могат да бъдат прехвърлени към бюджетите на партньорите, бюджетни линии и компоненти в исканото преразпределение, стига максималната сума от ЕФРР и норвежкото финансиране да не бъде надхвърлена.

Преразпределеният бюджет може от своя страна да бъде подложен на промени в рамките на правилото за гъвкавост, описано в точка а).

4.5. Второ ниво на одит / Примерни проверки по проекти

Всяка година в периода между 2008 и 2015 ще се извършват проверки по проекти, които да установят дали проектите правилно са декларирали направените разходи в докладите за хода на проекта. Тези проверки ще се правят под ръководството на Одиторската институция, подпомагана от Група одитори, включваща представител от всяка страна-участник. Реалните проверки ще бъдат договорени с подизпълнители и извършени от външна одиторска фирма. Целта на проверките е да се установят неточности в счетоводните записи на ниво отделен проект и на тази база да се получи цялостна картина дали се прилагат процедурите и документите за ръководство и контрол, установени на програмно ниво, и дали те допускат превенция и поправка на потенциални слабости и грешки.

Ако проектът бъде избран за примерна проверка, задължително е както за Водещия партньор, така и за другите партньори да сътрудничат с одитиращите власти, да представят всякакви документарни доказателства или информация, която се счита за необходима, за да се подпомогне процеса на оценка на счетоводните документи, както и да осигурят достъп до офисите.

Освен примерните проверки, описани по-горе, други отговорни програмни институции, като например Одиторската служба към Европейската Комисия, Европейската одиторска палата, национални служби, Общия технически секретариат (ОТС)/Управляваща институция, Сертифицираща институция, могат да извършват проверки за да установят качеството на внедряване на проекта и по-специално финансовото управление по отношение съответствието с националните разпоредби и тези на ЕС. Проекти могат да бъдат избирани за проверка дори и след като са приключили. Ето защо е важно да се гарантира добра документация и безопасно съхранение на цялата проектна документация поне до края на 2020 г.

4.6. Изисквания към публичността и информацията

В съответствие с придаваното по-голямо значение на комуникацията и разпространението на резултатите не само на ниво ЕС, но също и на програмно ниво, от партньорите по проекта се изисква да посветят достатъчно време на информацията и публичността през време на техния проект и след това. За да се засили въздействието на даден проект, ползите и резултатите следва да са ясно видими – не само за самите партньори по проекта, но също така и за външни участници като например Европейската Комисия, други национални, регионални и местни участници.

4.6.1. Комуникационен план

По този въпрос на партньорите по проекта силно се препоръчва да назначат поне един човек, който да е отговорен за създаването и реализацията на **комуникационен план** за времетраенето на целия проект (виж карето по-долу). Този човек ще гарантира

еднопосочността на комуникационните дейности и ще бъде връзката между партньорите по проекта и Отговорния служител по комуникациите на ОТС.

Разработване на план за комуникация

Макар че не всеки проект ще има професионалист по комуникациите, все пак е възможно да се разработи план за комуникация. Отговорите на следните въпроси ще ви помогнат да определите основните елементи:

До кого искате да достигне информацията?

Изброяването на целевите групи от аудиторията по вашия проект е първата крачка по разработването на ефективна комуникация. Примерите включват следното: определящите политиката на национално/регионално ниво; специфични участници в тази област (на национално или Европейско ниво); обществеността като цяло.

Какво искате да кажете?

Дефинирайте съобщение за всяка целева група, която сте описали по-горе. Съобщението към определящите политиката (напр. промяна на регионалната политика да се представят резултатите по проекта) се отличава от съобщението към обществеността (напр. да се покаже как резултатите се отразяват на ежедневието на тази общественост).

Как да бъде казано това?

Какви средства да бъдат използвани за да се предаде дадено съобщение на определена целева група. Трябва да решите дали ще достигнете най-добре до целевата публика с брошура, конференция или съобщение в пресата. Решението по този въпрос взето тук ще определи какво се представя във формуляра за кандидатстване (виж раздел 2.2.4 за повече подробности по резултатите).

Постигната ли е целта?

Важно е да се предвидят инструменти, с които да се измери въздействието на различните комуникационни средства и потенциално да се подобри тяхната ефективност. Това ще даде възможност на партньорите по проекта да предложат ефективни индикатори за резултатите и да ги измерват през времетраенето на проекта (виж раздел 2.2.4 за повече информация относно резултатите).

Комуникационните дейности изброени като примери в раздел 2.2.2 по-горе не следва да се възприема като пълен и изчерпателен списък на всички възможности. В зависимост от целевата публика по проекта, средствата за комуникация следва да бъдат адаптирани както това беше описано в карето по-горе.

За всеки един проект се счита за особено важно да се разработи уебсайт на проекта, който да представя поне целите на проекта, участващите партньори и – с напредването на проекта – постигнатите резултати. На партньорите се препоръчва да вземат това предвид в компонент 2. Моля вижте раздел 5 относно приключване на проекта по отношение изискванията за архивиране на уебсайта.

4.6.2. Мерки относно публичността

Независимо какво средство е избрано за комуникация на даден проект, съществуват минимални изисквания за публикуване на информация относно Европейското

съфинансиране и програмата, която улеснява финансирането. Тук партньорите ще намерят специфични насоки за това как да отговорят на тези изисквания. Освен чисто регулаторния характер на мерките за информираност и публичност, те също така са важни за създаването на разбиране за дейностите по даден проект и за подпомагането на други региони потенциално да се възползват от тези резултати.

4.6.2.1. Правна основа

Всички проекти следва да съблюдават изискванията по отношение на публичността и информацията, изложени в Наредба (ЕК) No. 1828/2006 (Член 8 и 9) от декември 2006 и в договора за субсидия подписан между водещия партньор и управляващите власти (Член 7). Матрицата на наредбата и на договора за субсидия могат да бъдат изтеглени от уебсайта на програмата.

4.6.2.2. Правила на публичността

Използването на логото на INTERREG IVC и емблемата на ЕС е задължително на всички комуникационни материали и средства изработени по съфинансирания проект. Също така е необходимо да се посочи на всички комуникационни материали референция относно приноса на Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР) и на програмата. Това би могло да бъде например фразата „съфинансирано от Европейския фонд за регионално развитие и реализирано от програмата INTERREG IVC“. Там, където в Наредбата на ЕК 1828/2006 се говори за изявление от управляващата институция, моля отбележете, че това изявление е интегрирано в логото на програмата: „Европейските региони споделят решения“. Анекс 4 предоставя пълните технически детайли за различните видове лого и тяхното използване върху различни материали. Те следва да се използват с голямо внимание за да се спази големината, цветът и други размери, които са определени.

Елементите, по начина по който са описани в Анекс 4 могат да бъдат изтеглени от уебсайта на INTERREG IVC във векторен формат с висока резолюция за печатни цели (EPS формат). JPEG, GIF и други формати с ниска резолюция могат да се използват само за електронната версия на документите.

Зависи само от партньорите по проекта да са сигурни, че използват последната версия на правилата за публичност и че те се спазват. Проектът се ангажира да изпрати три копия от всички материали на ОТС/УИ, които имат правото да използват тези материали за промоция на програмата.

5. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЕКТА

По отношение приключваето на проекта, е важно да се вземат предвид следните съображения:

- Крайната дата за оправдаване на разходите: всички дейности следва да бъдат финализирани и съответните разходи да бъдат заплатени (включително плащанията за финансов контрол за последния доклад за хода на проекта), преди края на месеца упоменат като месец за финализиране във формуляра за кандидатстване, за да бъдат оправдани.
- Последният доклад за хода на проекта: както и за всички други отчетни периоди, проектите следва също така да представят одитиран доклад за хода на проекта за последния отчетен период. Този последен доклад за хода на проекта следва да бъде представен в рамките на три месеца след крайната дата на проекта.
- Окончателен доклад: след приключването на проекта на ОТС следва да бъде представен окончателен доклад. Този доклад трябва да дава информация за постиженията, резултатите и вероятните въздействия на проекта. Той следва да бъде представен в рамките на три месеца след крайната дата на проекта. Примерна форма на окончателния доклад ще бъде публикувана на уебсайта на програмата.
- Изисквания към информацията и публичността (виж също раздел 4.4): правилата описани в Наредба (ЕК) 1828/2006 Членове 8 и 9 относно информацията и публичността следва да се съобразява за всички продукти произведени с помощта на INTERREG IVC, включително и след приключване на проекта.
- Архивиране на документите: Водещият партньор е задължен непрекъснато да съхранява за одиторски цели всички файлове, документи и данни, касаещи проекта, върху стандартен носител за съхранение на данни, безопасно и подредено, най-малко до 31 декември 2020. Други, вероятно по-дълги, периоди за законно съхранение на данни, както може това да бъде постановено в националното законодателство, остават незасегнати. Партньорите по проекта се изисква също така да поддържат своя уебсайт на проекта достъпен онлайн най-малко пет години след края на проекта. Водещият партньор следва да поеме този разход, който не е оправдан за съфинансиране от ЕФРР.

АНЕКС 1: Примерни проекти по INTERREG IVC²¹

Примери за проекти по Приоритет 1 „Иновации и икономика на знанието”

■ Иновации, проучвания и технологично развитие

Обмен на опит и знания, трансфер и по-нататъшно развитие на политики, посветени на:

- *помощни дейности и организации, заети с проучвания и развитие*
- *подкрепа за инфраструктурата за проучвания и иновации, напр. научни паркове, иновационни центрове или подкрепа за клъстери*
- *укрепване на креативното взаимодействие в триъгълника знание – бизнес – обществен сектор*
- *оптимизиране /увеличаване на еко-иновациите и използването на нови технологии, безопасни за околната среда и управленски подходи като обществените поръчки за продукти и услуги безопасни за околната среда*
- *помощ при реструктурирането на региони, които основно разчитат на традиционни индустрии*
- *подобряване капацитета на региони в проучванията и иновациите*
- *по-бързо изнасяне на иновативни идеи на пазара*

■ Предприемачество и МСП

Обмен на опит и знания, трансфер и по-нататъшно развитие на политики, посветени на:

- *промоция на предприемачеството и създаването на нов бизнес, особено в сектори, където водещи са знанията и иновациите*
- *подпомагане на регионалните структури за подпомагане на бизнеса и подходи за подпомагане на МСП*
- *разработване на финансова помощ за МСП и извеждане на не-грантови инструменти (като заеми, рисков капитал и др.)*
- *укрепване на икономическия профил на региони, които имат общ интерес в специфични икономически отрасли и усилване глобалната конкурентноспособност на този отрасъл*
- *подкрепа за регионалните бизнес клъстери*
- *подкрепа и промоция на определени специфични групи, като например млади предприемачи или жени-предприемачи*
- *подкрепа за икономическата диверсификация на селските райони*
- *подпомагане интернационализацията на предприятията и тяхната конкурентноспособност*
- *подкрепа на еко-иновациите и използването на системи за управление на околната среда в МСП*

■ Информационно общество

Обмен на опит и знания, трансфер и по-нататъшно развитие на политики, посветени на:

- *разработване на обществени услуги базирани на информационните и комуникационни технологии за увеличаване на продуктивността и конкурентноспособността на бизнесите и предприемачите*
- *промоция и развитие на използването на обществени услуги и продукти*

²¹ Въз основа на Точка 5 от Оперативната програма на INTERREG IVC

базирани на информационните технологии(напр. по отношение на обществените услуги такива като електронното правителство и електронното здравеопазване, приближаване на електронното правителство към регионите и бизнесите)

- подобряване участието на обществеността в информационното общество, напр. програми за подобряване на компютърните умения
- установяване на по-добри ИТ връзки между регионите

▪ Трудова заетост, човешки капитал и обучение

Обмен на опит и знания, трансфер и по-нататъшно развитие на политики, посветени на:

- подобряване на квалификациите за иновации
- запазване и създаване на нови възможности за трудова заетост в работни места свързани с иновациите и знанията и адаптиране на политиките за трудова заетост на местно и регионално ниво към значимите социо-икономически промени, по-специално глобализацията и демографската промяна
- обучение и задържане на научните работници
- създаване и подобряване на инициативи за местно трудово развитие
- подкрепа на изграждането на капацитет и трансфер на знания за служители, които са заети с развитие и подкрепа на бизнеса
- увеличаване на инвестициите в човешки капитал ангажиран в научни проучвания и развитие
- повишаване участието на пазара на труда на дискриминирани групи каквито са жените и по-възрастните работници
- повишаване адаптивността на работници и предприятия, които насърчават здрава работна сила на здравословно работно място и увеличаване и подобряване на системите за образование и обучение

Примери за възможни проекти по Приоритет 2 „Околна среда и превенция на риска”

▪ Природни и технологични рискове, промяна на климата

Обмен на опит и знания, трансфер и по-нататъшно развитие на политики, посветени на:

- подобряване мониторинга на рискове свързани с околната среда
- подкрепа за подобряване на разбирането и планирането на спешни ситуации за населението, намиращо се в твърде чувствителни области като например гъсто населени речни брегове или други области изложени на риск от наводнение или сеизмична активност и пр.
- отношение към замърсяването на въздуха, управление и комуникиране на свързаните с него рискове
- развитие или координиране на съществуващи наблюдения с цел по-добро разбиране на природните рискове
- разработване на стратегии за минимизиране на съответните природни или технологични рискове
- разработване на инструментариум и планове за действие и провеждане на акции за подобряване разбирането и изграждане на капацитета с цел по-ефективно реагиране на всички природни и технологични рискове
- транспортът на опасни стоки и идентификация на съответните действия по информиране на съответните групи
- разработване на съответните координирани пространствени мерки за

планиране в географски чувствителни области

- *разработване на мерки за справяне с и повишаване разбирането за климатичните промени и промоция на политиките за адаптация към и облекчаване на въздействието им*
- *разработване на стратегии за предотвратяване и намаляване на наводненията*

▪ **Управление на водите**

Обмен на опит и знания, трансфер и по-нататъшно развитие на политики, посветени на:

- *подобряване качеството на водата във водопреносната мрежа и третирането на водата, включително сътрудничество в областта на управление на водите*
- *поддръжка на интегрираните, устойчиви и споделени подходи за управлението на водите във вътрешността и морските води, включително водопреносната инфраструктура*
- *разработване на подход базиран на екосистемите за устойчивото управление на моретата, управлението на крайбрежните зони; усвояване на благата от морето*
- *адаптиране към ефектите от промяната на климата, които имат отношение към управлението на водите*

▪ **Предотвратяване на замърсяването и управление на отпадъците**

Обмен на опит и знания, трансфер и по-нататъшно развитие на политики, посветени на:

- *преминаване към рециклиращо общество*
- *развитие на методите и политиките за управление на отпадъците – разработване на практически насоки за интегрирано местно управление на отпадъците*
- *разработване на иновативни решения за изхвърлянето на отпадъци като част от устойчивите регионални системи за управление на отпадъци*
- *възстановяване използването на сметища и площи за депониране на отпадъци*

▪ **Биоразнообразие и съхраняване на природното наследство, качество на въздуха**

Обмен на опит и знания, трансфер и по-нататъшно развитие на политики, посветени на:

- *гарантиране на цялостната екологична кохерентност и жизненост на дейностите (особено в рамките на мрежата Натура 2000)*
- *разработване на управленски механизми (включително и управленски планове където е необходимо) свързани с места, определени като специални области за консервация*
- *промоция на планове за действие свързани с определени видове или ареали, които определят управленските приоритети за видовете по Натура 2000 по тяхната цялостна естествена територия на разпространение в ЕС*
- *гарантиране на цялостната кохерентност на мрежата Натура 2000*
- *подобряване качеството на въздуха*

▪ **Енергетика и устойчив транспорт**

Обмен на опит и знания, трансфер и по-нататъшно развитие на политики, посветени на:

- *преминаване към нискокарбонова икономика, включително предоставяне информация на индустриалните потребители, обслужващия сектор и гражданите като „как да се намали разходът на енергия“*
- *прехвърляне на знания касаещи дългосрочни целенасочени кампании за енергийна ефективност, включително ефективност на сгради, особено на обществени сгради*
- *обмен и трансфер на знания относно механизмите за стимулиране на инвестициите в производство на подновяема енергия и енергийно ефективни проекти*
- *въвеждане на устойчиви стратегии свързани с околната среда в транспортния сектор*
- *промоция на превозни средства с малък разход и нови двигателни технологии с цел намаляване на емисиите*
- *промоция на използването на подобрени общи и немоторизирани начини за транспорт във връзка със схемите за управление на мобилността*
- *подобряване на информационните системи за по-добро управление на трафика и за подобряване мониторинга на пътните данни*

▪ **Културно наследство и ландшафт**

Обмен на опит и знания, трансфер и по-нататъшно развитие на политики, посветени на:

- *защита и разработване на културното наследство и ландшафта*
- *разработване на иновативни подходи за защита на почвата и за рехабилитация на замърсената почва и кафявите полета*
- *подкрепа управлението на риска в областта на културното наследство и културния пейзаж (както в селски, така и в градски контекст)*
- *подкрепа развитието на туризма със специален фокус върху интегрирането на устойчиви аспекти*

АНЕКС 2: ПРЕДЛОЖЕНА РАМКА ЗА ОТЧЕТ НА УСТАНОВЕНИТЕ ПРАКТИКИ

	Профил	Индикация за съдържанието
1	Име на практиката	
2	Точно наименование на тематиката/въпроса, с който се занимава тази практика	
3	Цели на практиката	
4	Местонахождение	<ul style="list-style-type: none"> - Страна - Регион, област, град или община
5	Подробно описание на практиката	<ul style="list-style-type: none"> - Произход - График - Участващи институции / внедряване - Процес и подробно съдържание на практиката - Правна рамка - Финансова рамка
6	Оценка	<ul style="list-style-type: none"> - Евентуални достигнати резултати (напр. чрез индикатори) - Евентуални фактори на успеха - Срещнати трудности
7	Научени уроци	
8	Контакти	
9	Друга възможна интересна информация	<ul style="list-style-type: none"> - уебсайт - разни документи (доклади, презентации и др.)

АНЕКС 3: Допълнителна информация за „предварително дефинираните“ индикатори

Този анекс предоставя допълнителна информация за всеки от предварително дефинираните индикатори във формуляра за кандидатстване. В контекста на оценката на проекта трябва да се вземат предвид следните две препоръки:

- във фазата на разработване на проекта, кандидатите трябва да подхождат реалистично при оценката на целевата стойност на тези индикатори (прекалената амбициозност не е критерий за качество),
- във фазата на внедряване на проекта, когато всички Водещи партньори трябва редовно да отчитат тези индикатори, следва да се попълват само индикатори, за които е дадена точна и ясна обосновка. Тъй като тази информация ще се ползва за оценка достиженията на програмата, водещите партньори трябва да са много внимателни и точни, когато оценяват даден индикатор. Тяхната роля също е и в това да събират и проверяват тези данни от всички партньори участващи в проекта.

1/ Принос към целите на програмата

1.1/ Обмяна на опит и подобряване капацитета и знанията на регионалните и местни участници, особено чрез съчетаване на по-малко опитни региони с такива, които са натрупали повече опит

Индикатори за достиженията:

- **Броят междурегионални мероприятия, организирани по проекти с цел обмяна на опит**

Този индикатор измерва броят междурегионални мероприятия, които са организирани по проектите със специфичната цел да се обмени опит между партньорите. Думата „мероприятия“ следва да се разбира в широкия ѝ смисъл, тъй като покрива разнообразни дейности като уъркшопове, семинари, конференции, насоки за обучение, обмен на кадри и др. Срещите на Групата за управление на проекта може да се отчитат по този индикатор само ако са частично посветени на обмяната на опит.

- **Общият брой участници във всички междурегионални мероприятия**

Чрез този индикатор се наблюдава общият брой участници в междурегионалните мероприятия, посветени на обмяна на опит. Цифрата по този индикатор представлява основният сбор от броя на участниците във всяко мероприятие (дори и когато един и същи човек е участвал в различни мероприятия).

Индикатор за резултата:

- **Броят служители с увеличен капацитет (запознатост/знания/умения) в резултат на обмяната на опит на междурегионални мероприятия**

Този индикатор цели оценката на броя служители, чиито капацитет е увеличен благодарение на обмяната на опит. В сравнение с предходния индикатор („Общ брой на участниците“), проектите следва да вземат предвид следните два елемента при оценката на този индикатор. Първо, логиката, която стои зад този индикатор е да се мисли по отношение на „индивида“. С други думи един и същи човек, който участва в различни мероприятия може да бъде отчетен само веднъж при този индикатор. Това не е случаят както при предходния индикатор, където общият брой участници във всяко мероприятие просто следва да се добави (дори и ако е един и същи човек, участващ в мероприятията). На второ място, по този индикатор следва да се вземат

предвид само лица, които участват много активно в проекта, а не някой, който случайно участва в дадено събитие. Това е причината, поради която тук могат да се отчитат само служители на партньорите. Ето защо, цифрата по този индикатор следва да бъде разумна, в сравнение с общия брой партньори, участващи в проекта.

- **Броят планове за действие, разработени по цел „Сближаване” на региони, в допълнение към уроците научени по цел „Конкурентноспособност” на региони**

Този индикатор важи само за „Капитализиращи проекти”. Неговата цел е да има принос към оценката на успеха при съчетаване на „региони с по-малко опит с такива с повече опит”. Основното достижение на един Капитализиращ проект е план за действие за всеки от участващите региони. Този план за действие точно ще определи начинът, по който ще се внедряват практиките от Оперативната програма на въпросния регион (виж раздел 2.1.2 на програмното ръководство). В този контекст, този индикатор измерва броят планове за действие създадени по „Сближаване на региони”, което включва трансфера на добри практики от „Конкурентноспособност и Заетост на региони”.

1.2/ Идентификация, споделяне и трансфер на добри практики в регионалните политики и в основните програми по Структурните фондове на ЕС

Индикатори на достиженията:

- **Броят добри практики идентифицирани по проектите „Регионална Инициатива”**

Този индикатор е валиден само за проектите по „Регионална Инициатива”. Той измерва броят добри практики идентифицирани при дейностите по обмяна на опит, извършени по Компонент 3.

- **Броят добри практики, които вече са идентифицирани и са на разположение на участниците в Капитализиращи проекти на регионално и местно ниво**

Този индикатор се отнася само до втория тип интервенция. Това е оценка на броя добри практики, които са предоставени от партньорите по Капитализиращи проекти и които следователно са готови да бъдат трансферирани в проекта.

Индикатори на резултата

- **Броят добри практики, които успешно са трансферирани в рамките на проекти „Регионална инициатива”**

Този индикатор се отнася само до проектите „Регионална инициатива”. От всички практики, които са идентифицирани по проект „Регионална инициатива”, някои може да са частично или изцяло трансферирани между партньорите по даден проект. Горният индикатор цели да се оцени броят на идентифицираните практики, които реално са били трансферирани в рамките на проекта. По този индикатор следва да се отнася само практика, която е била въведена от един партньор и която има конкретно и измеримо въздействие върху друг партньор (например чрез иницирането на пилотен проект или чрез приемането на определена методология от този друг партньор). С други думи, намерението на даден партньор да въведе дадена практика не е достатъчно. Накрая следва да се отбележи, че този индикатор отчита броят практики, които са трансферирани, а не броят на реализираните трансфери. Това означава, че ако една и съща практика е трансферирана на трима различни партньори, следва да се отчете цифрата „едно”, а не „три”.

- **Броят планове за действие, разработени по Капитализиращи проекти**

Този индикатор се отнася само до „Капитализиращи проекти“. Както бе описано по-горе за последния индикатор от Цел 1.1, плановите за действие са основен елемент от Капитализиращите проекти, тъй като те ще доведат до въвеждане на практиките в регионите. Те представляват окончателните продукти, предоставяни по проекта. По принцип, всеки регион, който участва в Капитализиращ проект следва да разработи свой план за действие. Следователно, цифрата отчетена по този индикатор следва теоретично да бъде равна на броя на регионите представени в Капитализиращия проект.

- **Сумата от основни фондове (Кохезия/ЕФРР/ЕСФ) определена за внедряването на добри практики предоставени по Капитализиращи проекти**

Този индикатор се отнася само до „Капитализиращи проекти“. Неговата цел е да допринесе за оценката на успешността на Капитализиращите проекти. Както е описано в раздел 2.1.2, планът за действие разработен от всеки един регион участващ в даден Капитализиращ проект следва да включва информация за сумата от основни фондове от регионалната Оперативна програма, която ще бъде определена за внедряването на добри практики. Това е сумата, която се оценява по този индикатор.

1.3/ Подобряване на регионалните и местните политики

Индикатори на достиженията

- **Броят регионални/местни политики и инструменти използвани на място, разработвани от проекта**

Като се имат предвид цялостните цели на програмата, всички проекти на INTERREG IVC непременно са свързани с определен брой регионални/местни политики или инструменти²². Целта на този индикатор на достиженията е да се наблюдава броят политики/инструменти, с които се занимава всеки проект. Например, ако даден проект се фокусира върху начинът по който няколко региона се опитват да насърчат предприемачеството на своята територия; може да се счита, че политиката за икономическо развитие на всеки един от участващите региони се разглежда от проекта. Чрез включването си в IVC проект, непременно се разглежда политиката на всяка една област на партньора от областта. Други политики/инструменти на местно, регионално, национално или ЕС ниво може също да се разглежда от проекти по INTERREG IVC. Тези политики/инструменти следва да бъдат в област, която е в съответствие с под-темите, изброени по двата приоритета на програмата.

Индикатори на резултатите:

- **Броят подобрени регионални/местни политики и инструменти в областта разработвана по проекта**

В идеалния случай всички проекти по INTERREG IVC следва да имат принос към подобряването на регионалните/местните политики или инструменти, които разработват. Това подобряване може да се реализира под различни форми. В някои случаи това може да бъде документ по политиката, който е модифициран, отчитайки някои от уроците, научени в рамките на проекта за сътрудничество. В други случаи това ще бъде трансферът на подход, който има влияние върху начина по който се внедрява дадена политика/инструмент.

2/ Общо изпълнение на проектите

²² В контекста на INTERREG IVC за „инструмент“ се счита всяко финансово средство или стратегическа програма, създадена да внедри част от регионалната или местна политика

2.1/ Управление и координация

Индикатор на достиженията

- **Средният брой срещи на групата за управление на проекта, организирани по даден проект за година**

По всеки проект се създава орган, който взема решения, за да се гарантира ефективното и гладко стратегическо управление на проекта. Този орган се нарича „група за управление на проекта“ на програмно ниво, но някои проекти могат да дадат друго име на този комитет. В зависимост от характеристиките на проектите, групата за управление на проекта се среща един или два пъти годишно. Този индикатор измерва честотата на тези срещи.

2.2/ Комуникация и разпространение

Индикатор на достиженията

- **Броят разпространени съобщения за медиите**

Съобщението за медиите е изявление, което се отправя към медиите и други целеви публикации с цел да се привлече вниманието на медиите към специфична дейност на проекта (напр. началното съвещание, конференция за резултатите). Този индикатор измерва броят такива съобщения по време на внедряване на проекта.

- **Броят брошури** (броят на изданията, а не отпечатаният или разпространен тираж)

Този индикатор измерва количеството брошури (или листовки) по проекта, създадени от Водещия партньор или от партньорите по проекта. На първо място той е свързан с броят разработени издания, а не с разпространения тираж. На второ място, следва да отчита само брошурите, които са посветени на самия проект.

- **Тиражът на разпространените брошури**

Този индикатор измерва броят на брошурите по даден проект (както това е дефинирано по-горе), които реално са били разпространени по време на мероприятия или изпратени по електронен път или по пощата с цел промоция на проекта.

- **Броят на бюлетините** (броят на изданията, а не тиражът, които е отпечатан или разпространен)

Този индикатор измерва количеството бюлетини по проекта създадени от Водещия партньор или от партньорите по проекта. По отношение на брошурите, този индикатор се фокусира върху броят на изданията, а не върху тиражът и се отнася само до бюлетините по самия проект. Ако бъде публикувана статия по проекта в бюлетин на някой от партньорите, тя не следва да се отчита по този индикатор, а по първия индикатор за резултата, описан по-долу (напр. „брой на статиите/изявленията, публикувани в пресата и други медии“).

- **Тиражът на разпространените бюлетини**

Този индикатор измерва броят на бюлетините по проекта (както това е определено по-горе), които реално са били разпространени по време на мероприятия или изпратени по електронен път или по пощата с цел промоция на проекта.

- **Брой на организирания мероприятия за разпространение**

Този индикатор измерва броят на мероприятията, посветени на промоцията и разпространението на информация по проекта. Те биха могли да бъдат под формата

на начално съвещание или на заключителна конференция. За да бъдат отчетени по този индикатор, тези мероприятия следва да са организирани от самия проект (от Водещия партньор или от други партньори). На второ място, те трябва изцяло или частично да бъдат посветени на разпространението на информация по проекта към публика, която е различна от партньорите, които участват в проекта.

- **Брой на другите мероприятия, в които се участва** (с презентации/щандове, посветени на дейностите по проекта)

Този индикатор измерва броят на мероприятията, в които се прави промоция на проекта. За да бъде отчетено по този индикатор, мероприятието не трябва да е организирано от проекта. Например, това може да е мероприятие, организирано на местно, регионално, национално или Европейско ниво, в което Водещият партньор е поканен да участва. Освен това, по този индикатор могат да се отчитат мероприятия, на които се прави активна презентация на проекта (чрез презентация или щанд). С други думи, това не може да бъде мероприятие, в което Водещият партньор или другите партньори са „пасивни“ участници.

Индикатори на резултата:

- **Брой на статиите/изявленията публикувани в пресата и други медии**

Целта на този индикатор е да допринесе за оценката на успеха на комуникационните дейности чрез мониторинг на отразяването на проекта в пресата и медиите (статии посветени на проекта, както и представяне на проекта на уебсайтове, по радиото, телевизията и др.)

- **Приблизителна оценка на броя участници в мероприятията** (организирани и такива, в които има участие)

Този индикатор прави приблизителна оценка на броя участници не само в мероприятията за разпространение на информация, организирани от проекта, но също така и в другите мероприятия, в които на проектът е била правена активна промоция (виж индикаторите на достиженията по-горе). Счита се също така за индикатор за резултата, тъй като дава приблизителна оценка за размера на публиката, която се е облагодетелствала от информацията по проекта.

- **Среден брой месечни посещения на уебсайта на проекта**

Целта на този индикатор е да допринесе за оценката на успеха на уебсайта на проекта чрез мониторинг на средния брой месечни посещения. Следва да се отбележи, че този индикатор се фокусира върху броя на посещенията, а не върху броя на „попаденията“. Попадение се регистрира всеки път, когато уеб браузър търси файл (напр. изображение, текст, банер) от даден уебсайт. Тъй като един уебсайт е създаден от различни файлове, следователно броят „попадения“ не е точен индикатор на трафика към даден уебсайт. От друга страна, посещенията се регистрират всеки път, когато някой разглежда страница от уебсайта на проекта, независимо колко файла трябва да бъдат изтеглени като част от този процес.

АНЕКС 4: Насоки за оценка на качеството

Критерий 1 – Приложимост на предложението	
Под-категория	Индикативни въпроси
Приложимост на разглежданата тема	<p>Дали разглежданата тема е в съответствие с дневния ред от Лисабон /Гьотенбург? Дали е ясно в съответствие с някоя от под-темите на програмата?</p> <p>Дали тази тема е очевидно свързана с регионалното развитие и/или политиките по Структурните фондове на ЕС? Дали е ясно в съответствие с компетенциите на регионалните и местни власти?</p> <p>Носи ли темата ясно изразена Европейска добавена стойност? Може ли тази тема да се счита от общ интерес в контекста на регионалната политика на ЕС?</p>
Приложимост на предлагания подход	<p>Дали темата на проекта се разглежда ясно на ниво политика?</p> <p>Дали проектът има ясно изразен фокус върху обмяната на опит и дали ясно се основава върху опита на партньорите? Дали обмяната на опит на ниво политика е в сърцевината на предложеното сътрудничество?</p> <p>Дали проектът показва ясно какъв ще бъде неговият принос към целите на програмата и по-специално към подобряване на регионалните / местни политики и инструменти?</p> <p>Дали предложеният подход е ясно междурегионален?</p> <p>Дали предложеното сътрудничество е взаимно изгодно?</p>

Критерий 2 – Последователност на предложението и качество на методологията	
Под-категория	Индикативни въпроси (и източник във формуляра за кандидатстване)
Яснота на обосновката на проекта	<p>Ясно ли е формулиран предложеният въпрос? Достатъчно целенасочено ли е разглеждан? (2.1.2)</p> <p>Ясно ли са описани целите и под-целите на проекта? (2.1.3)</p> <p>Ясно ли са дефинирани планираните ефекти (достижения, резултати)? (2.1.4, 2.1.7, 3)</p>

Последователност на предложената методология	<p>Логически взаимно свързани ли са следните елементи: целите на разглеждания въпрос и планираните ефекти? (2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.7, 3)</p> <p>Може ли очакваните резултати да бъдат постигнати чрез предложената методология и планираните дейности? (2.1.4, 2.1.6, 2.1.7, 3)</p> <p>Дали цялостната предложена методология е реалистична и последователна? Компонентите взаимно свързани ли са логически? Ясно ли е че дейностите не се припокриват по отделните Компоненти? Дейностите взаимно свързани ли са логически? Тяхната последователност логическа ли е? Избраната интензивност на сътрудничеството съответства ли на предложените дейности? (2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 3)</p> <p>За <u>Капитализиращите проекти</u> ясно ли е съсредоточен фокуса върху трансфера на идентифицирани добри практики в основните програми по Структурните фондове? (2.1.3, 3)</p>
--	--

Критерий 2 - Последователност на предложението и качество на методологията

Качество на работния план (компоненти)	<p>Дали планираните дейности и достижения са описани достатъчно подробно в работния план на проекта? (3)</p> <p>За всяко полугодие на работния план описанието на достиженията съответства ли на описанието на дейностите?</p>
Съответствие на проекта с хоризонталните политики на ЕС	Дали проектът е в съответствие с двете хоризонтални политики на ЕС (равни възможности и устойчивост на околната среда)? (2.2.3)

Критерий 3 – Качество на резултатите

Под-категория	Индикативни въпроси (и източник във формуляра за кандидатстване)
Осецаемост на резултатите	Конкретни ли са очакваните резултати (и достижения)? Дали са ясно специфицирани и точно квантифицирани? Дали са реалистични?(2.1.4, 2.1.7, 3)
Видимост на резултатите	Дали очакваните резултати ще бъдат разпространени към други заинтересовани участници в Европа? За тази цел планирани ли са достатъчни мерки за публичност? (2.1.4, 2.1.7, 3.2)

	Дали комуникационните дейности са ясно дефинирани според Компонент 2? Например, специфицирана ли е целевата група за тези дейности? Тези дейности добре ли са интегрирани в цялостния работен план?
Значимост на резултатите	<p>Проектът показва ли способността си да подобри регионалните политики и инструменти? Очакваните резултати ще имат ли пряко влияние върху местните / регионални политики в регионите представени в партньорството? Директно ли е участието в проекта на отговорните за взимане на решения фактори от участващите региони? (2.1.1, 2.1.3, 2.1.4, 3, 5)</p> <p>Имат ли очакваните резултати Европейска значимост? Ще бъдат ли приложими и ще могат ли да се взаимстват от други Европейски региони? (2.1.4, 2.1.7, 3)</p> <p>За <u>Капитализиращи проекти</u> дали се очаква План за действие за всеки от участващите региони? (2.1.4, 2.1.7, 3)</p>
Добавена стойност на резултатите	<p>Дали очакваните резултати са иновативни в контекста на INTERREG IVC? Дали те са ясно отличими от резултатите вече постигнати в други развиващи се или приключили проекти? (2.1.4, 2.1.7, 3)</p> <p>За последващи проекти, дали добавената стойност е ясно демонстрирана чрез партньорството и/или разглежданата тема и/или интензивността на избраното сътрудничество? (2.1.2, 2.1.3, 2.1.5, 5)</p>
Дълготрайност на резултатите	Има ли реалистично обезпечение, което да гарантира дълготрайността на резултатите от дейността? Ако не, дадена ли е обосновка? (2.1.8)

Критерий 4 – Качество на управлението	
Под-категория	Индикативни въпроси (и източник във формуляра за кандидатстване)
Яснота на структурите и процедурите за координация и управление на проекта	<p>Дали процедурите по вземане на решения, мониторинг и оценка (на стратегическо ниво) са обяснени? Дали те са ясни, прозрачни и безпристрастни? Всички партньори ли са ангажирани в процеса на вземане на решения? Ако не, това обосновано ли е във формуляра за кандидатстване? (2.3.3, 2.3.4)</p> <p>Обяснени ли са процедурите за ежедневното управление и координация? Задоволителни ли са? (2.3.1, 3)</p> <p>Процедурите по административно и финансово</p>

	<p>управление ясно ли са обяснени? Ясно ли са описани процедурите за първо ниво на контрол? Те в съответствие ли са със специфичните за страната правила? (2.3.2, 3, 5)</p> <p>Ако се предвижда споделяне на задачите в партньорството, това разделение дали е ясно и логично? Ако не се предвижда поделение на задачите, това обосновано ли е във формуляра за кандидатстване? (2.3, 3, 5)</p>
Качество на Компонент 1	<p>Дейностите по Компонент 1 ясно и точно ли са дефинирани? (3)</p> <p>Дали тези дейности са в съответствие и последователност с описанието дадено в Раздел 2.3 на Формуляра за кандидатстване? (2.3, 3)</p>
Опит на Водещия партньор и партньорите в подобни програми и проекти	<p>Водещият партньор има ли опит в управлението на подобни проекти? (5)</p> <p>Другите партньори имат ли опит в подобни проекти? (5)</p>

Критерий 5 – Качество на партньорството	
Под-категория	Индикативни въпроси (и източник във формуляра за кандидатстване)
Взаимообусловеност между целите на проекта и партньорството	<p>Разглежданият въпрос представлява ли интерес за всички партньори? Всички партньори ли ще бъдат облагодетелствани от дейността? (2.1, 2.2.1, 2.3, 3)</p> <p>Дали са включени правилните партньори за разрешаването на разглеждания въпрос? Дали включените партньори са в състояние да повлияят на своите регионални/ местни политики и стратегии? (5)</p> <p>Броят включени партньори съответства ли на интензивността на сътрудничеството и на препоръките на програмата? Ако не, това обосновано ли е във формуляра за кандидатстване или в обосновката на проекта? (2.1.5, 3, 5)</p> <p>За <u>Капитализиращи</u> проекти, дали правилните фактори определящи политиката (напр. Управляващи власти и други подходящи заинтересовани страни от участващите региони) са ясно ангажирани в сътрудничеството? (2.2.2, 5)</p>
Пропорционалност на участието на всички участници в разработването на идеята на проекта,	<p>Дали всички партньори са участвали в разработването на проекта? (2.1.1)</p> <p>Дали участието на всички партньори изглежда</p>

подготовката на кандидатурата, внедряване и съфинансиране	<p>пропорционално? Ако не, това обосновано ли е във формуляра за кандидатстване или в обосновката на проекта? (2.3.4, 3, 5)</p> <p>Дали финансовият принос е балансиран между партньорите и реалистичен? Ако е небалансиран, това обосновано ли е във формуляра за кандидатстване? (3, 5)</p>
Широк географски обхват	<p>Партньорството покрива ли широка област от ЕС (особено област надхвърляща нормалните трансгранични и транснационални програми)? В случай, че географското покритие е ограничено, това обосновано ли е във формуляра за кандидатстване или в обосновката на проекта? (5)</p> <p>Вноските в бюджета балансиран ли са между страните (включително между група от географски близки страни и другите представени страни)? Ако не, това обосновано ли е във формуляра за кандидатстване?</p>
Добър микс от региони с различно ниво на опитност	<p>Представлява ли партньорството микс от много опитни и по-малко опитни партньори в областта, разработвана по проекта? Ако не е, това обосновано ли е във формуляра за кандидатстване или в обосновката на проекта? (5)</p>

Критерий 6 – Бюджет и финанси	
Под-категория	Индикативни въпроси (и източник във формуляра за кандидатстване)
Стойност срещу пари	<p>Дали цялостният бюджет е разумен имайки предвид планираните дейности / достижения и продължителността на проекта? Дали цялостният бюджет е разумен имайки предвид броят на участващите партньори? (1.4, 4.1, 3, 5)</p> <p>Дали получената срещу парите стойност е изявена в контекста на INTERREG IVC?</p> <p>Дали бюджетът предназначен за управление и координация (компонент 1) е разумен (т.е. под 20% от цялостния бюджет)? (4.1)</p> <p>Дали бюджетът предвиден за административни разходи е разумен (т.е. под 25% от разходите за персонал). Ако не е, това обосновано ли е? (4.1)</p> <p>Дали частта от бюджета, заделена за „външни експерти и услуги“ е разумна (т.е. дали е под 50% от цялостния бюджет)? ако не е, това обосновано ли е във формуляра за кандидатстване?</p>

	<p>Бюджетът разпределен за оборудване разумен ли е (т.е. дали е под 5% от общия бюджет)? Ако не е, това обосновано ли е? (4.1)</p>
Логичност на бюджета	<p>Дали финансовото планиране отговаря на планираните дейности? Дали разходите по бюджетни пера и компоненти са в съответствие с тези дейности? (3, 4.1)</p> <p>Дали платежната прогноза е последователна и реалистична? Отразява ли планираните дейности? (4.2, 3)</p> <p>Точно и ясно ли са описани разходите за „външни експерти и услуги”? Дали нивото и естеството на тези разходи е оправдано и в съответствие с планираните дейности? Ясно ли е обусловена тяхната допълнителност и междурегионалност? Има ли риск да не бъдат съблюдавани правилата на обществените поръчки (напр. споменава се името на фирмата)? (4.3)</p> <p>Ако по бюджет са предвидени разходи за оборудване (напр. компютърно оборудване), те ясно ли са описани? Дали нивото и естеството на тези разходи е обосновано? Те облагодетелстват ли партньорството? (4.4)</p> <p>Ако дейностите се организират извън ЕС, то местонахождението на тези дейности описано ли е точно (напр. съответната страна или град)? Има ли смисъл и оправдано ли е тези дейности да се провеждат извън ЕС? Съществува ли риск разходите заплатени от партньорите от ЕС за тези дейности да надхвърлят 10% от цялостния бюджет на проекта?</p>

Анекс 5а): INTERREG IVC потвърждение за контрол на Водещия партньор

- *Откъс от матрицата на Доклада за хода на проекта –
[да бъде подписано от контролора на Водещия партньор вътре в Доклада за
хода на проекта, който се представя на ОТС]*

Въз основа на проверката, проведена от нас и от контролорите на партньорите по проекта, ние потвърждаваме както следва:

1. За този отчет общата стойност на заплатените и потвърдени разходи възлизат на Евро
2. Правилата, изброени в контракта за субсидии са спазени, включително, но не само правилата, касаещи приемливостта на разходите (Член 56 от Наредба (ЕК) No. 1083/2006, Член 7 от Наредба (ЕК) No. 1080/2006, Член 48 до 53 от Наредба (ЕК) No. 1828/2006, съответните национални и международни наредби на партньорите и правилата разписани в последната версия на Програмното ръководство на INTERREG IVC).
3. Разходите, отчетени в този доклад се отнасят до дейности заплатени от датата на одобрение от Наблюдаващия съвет до края на отчетния период. Разходите, отчетени по компонент „подготвителни дейности” са направени между 1 януари 2007 и датата, на която е била представена първата версия на формуляра за кандидатстване, одобрен от Наблюдаващия съвет. Те са заплатени към последната дата на първия отчетен период.
4. Разписките и плащанията са точно отчетени в счетоводната система на проекта, разходите в друга валута, различна от Евро, са коректно конвертирани, активите са правилно заведени и сумите са правилно отразени в искания за плащане. Всякакви генерирани приходи са намалени от признатите разходи. Необходимите записи за одит съществуват за всички дейности, за които има доказателства под формата на договори, фактури и платежни бордера. В случаите на разходи за персонала, административните разходи, необходимите доказателства съществуват под формата на Отчети за отработеното време, ценоразпис за разходите или описания на формулата и изчисления на цената.
5. Услугите, доставките и извършената работа са предоставени на базата на правилно проведен търг в съответствие с Европейски, национални, вътрешни или други приложими правила, благонадежден контрол е упражнен при отварянето на търговете и всички участници в търга са напълно оценени преди да се вземе окончателното решение за това кой ще бъде доставчик на услугата, стоката или изпълнител на съответната работа.
6. Реализираният напредък е изцяло и достоверно отразен в доклада. Има доказателство, че отчетените дейности са се състояли, доставката на стоките или услугите или изпълнението на работата е в ход или е приключило. Разходите се отнасят изключително за дейности изброени в последната одобрена версия на формуляра за кандидатстване и приключили най-късно до края на одобрения месец за финализиране на дейностите.
7. Партньорите са се съобразили с правилата и политиките на Общността, включително публичност, информация, равни възможности, опазване на околната среда, държавна помощ, конкуренция и обществени поръчки.
8. Цялата входяща информация в Доклада за хода на проекта предоставена от Партньорите беше потвърдена от оторизиран контролор, в съответствие със специфичните за страната изисквания за контрол, както това е обявено на уебсайта на INTERREG IVC (в съответствие с Член 16 на Наредба (ЕК) No. 1080/2006). Потвържденията на партньорския контрол за разходите, направени от всеки партньор в този Доклад са предоставени от партньорите по проекта и подписани от оторизираните контролори.

9. Дейностите по проекта са започнали и са внедрени в съответствие с разпоредбите на Член 6 (1) на договора за субсидии.

С настоящето потвърждавам, че аз / компанията е независима от дейностите по проекта и финансовия мениджмънт и съм оторизиран да извършвам контрол в Страните-членки на ЕС/Норвегия, на чиято територия се намира Водещият партньор.

Място, Дата, Официален печат²³

Име, Подпис на контролора,

²³ ако, според вътрешните процедури, не се използва печат, моля отбележете

Анекс 5b): INTERREG IVC потвърждение за извършен контрол на Партньор

Име на партньора:

Име на проекта:

Отчетен период, за който се отнасят разходите

[Потвърждението следва да бъде придружено от финансов отчет, посочващ името на проекта, Партньора по проекта, отчетния период, сумата по пера и компоненти.²⁴ Потвърждението следва да бъде подписано от контролора на всеки Партньор по проекта (вкл. контролора на Водещия партньор за разходите направени от Водещия партньор) и да бъде изпратено на Водещия партньор за всеки Доклад за хода на проекта. Копие от потвържденията на контролора на Партньора (без анексите) също трябва да се представи на ОТС чрез Водещия партньор²⁵]

Въз основа на на проведената от нас проверка, ние потвърждаваме следното:

1. За този отчет общата стойност на заплатените и потвърдени разходи възлизат на Евро.²⁶
2. Правилата, изброени в контракта за субсидии са спазени, включително, но не само правилата, касаещи приемливостта на разходите (Член 56 от Наредба (ЕК) No. 1083/2006, Член 7 от Наредба (ЕК) No. 1080/2006, Член 48 до 53 от Наредба (ЕК) No. 1828/2006, съответните национални и международни наредби на партньора и правилата разписани в последната версия на Програмното ръководство на INTERREG IVC).
3. Разходите, отчетени в този доклад се отнасят до дейности, заплатени от датата на одобрение от Наблюдаващия съвет до края на отчетния период. Разходите, отчетени по компонент „подготвителни дейности” са направени между 1 януари 2007 и датата, на която е била представена първата версия на формуляра за кандидатстване, одобрена от Наблюдаващия съвет. Те са заплатени към последната дата на първия отчетен период.
4. Разписките и плащанията са точно отчетени в счетоводната система на проекта, разходите в друга валута, различна от Евро, са коректно конвертирани, активите са правилно заведени и сумите са правилно отразени в искания за плащане. Всякакви генерирани приходи са намалени от признатите разходи. Необходимите записи за одит съществуват за всички дейности, за които има доказателства под формата на договори, фактури и платежни бордера. В случаите на разходи за персонала, административните разходи, необходимите доказателства съществуват под формата на Отчети за отработеното време, ценоразпис за разходите или описания на формулата и изчисления на цената.
5. Услугите, доставките и извършената работа са предоставени на базата на правилно проведен търг в съответствие с Европейски, национални, вътрешни или други приложими правила, благонадежден контрол е упражнен при отварянето на търговете и всички участници в търга са

²⁴ Потвърждението включва дела на Партньора в общите разходи, в случай че партньорството е решило да сподели някои разходи.

²⁵ за Партньори от страни с децентрализирана система за контрол на първо ниво с апробиращ орган в Страните-членки, потвърждението на Партньора следва да бъде придружено за първия Доклад за хода на проекта от Аprobационен сертификат за контрол на първо ниво, издаден от Аprobационния орган на Страните-членки

²⁶ Партньорите и Водещият партньор следва да гарантират, че сумата на отчетените разходи, посочена за партньора в Доклада за хода на проекта и сумите посочени в потвърждението за партньорска проверка, съвпадат.

- напълно оценени преди да се вземе окончателното решение за това кой ще бъде доставчик на услугата, стоката или изпълнител на съответната работа.
6. Реализираният напредък е изцяло и достоверно отразен в доклада. Има доказателство, че отчетените дейности са се състояли, доставката на стоките или услугите или изпълнението на работата е в ход или е приключило. Разходите се отнасят изключително за дейности изброени в последната одобрена версия на формуляра за кандидатстване и приключили най-късно до края на одобрения месец за финализиране на дейностите.
 7. Партньорът се е съобразил с правилата и политиките на Общността, включително публичност, информация, равни възможности, опазване на околната среда, държавна помощ, конкуренция и обществени поръчки.
 8. Контролните дейности са документирани в контролен доклад (включващ контролен чек-лист), който се основава на рамката на INTERREG IVC, която служи като минимално изискване.

С настоящето потвърждавам, че аз / компанията е независима от дейностите по проекта и финансовия мениджмънт и съм оторизиран да извършвам контрол в Страните-членки на ЕС/Норвегия, на чиято територия се намира Партньорът.

Място,

Дата,

Име,

Подпис на контрольора,

Официален печат²⁷

²⁷ ако, според вътрешните процедури, не се използва печат, моля отбележете

Анекс 5с): INTERREG IVC контролно потвърждение за споделени разходи на Партньора, отговорен за договарянето и изплащането на тези разходи

Име на Партньора отговорен за договаряне и заплащане:

Име на проекта:

Отчетен период, в който са заплатени споделените разходи:

[Потвърждението следва да бъде придружено от финансов отчет за споделените разходи, посочващ името на проекта, Партньора по проекта, отчетния период, сумата на споделените разходи по пера и компоненти. Потвърждението следва да бъде подписано от контролора на Партньора, отговорен за споделените разходи. След това се изпраща до всеки Партньор участващ в споделените разходи, заедно с искане за възстановяване. На тази основа Партньорите могат да включат своя дял от споделените разходи в своя собствен финансов отчет и да получат потвърждение от своите контролори (които може да приемат споделените разходи, основавайки своето мнение на потвърждението на контролорите на отговорния Партньор)]

Въз основа на проведената от нас проверка, ние потвърждаваме следното:

1. За този отчет относно споделените разходи общата стойност на заплатените и потвърдени разходи възлизат на Евро.
2. Правилата, изброени в контракта за субсидии са спазени, включително, но не само правилата, касаещи приемливостта на разходите (Член 56 от Наредба (ЕК) No. 1083/2006, Член 7 от Наредба (ЕК) No. 1080/2006, Член 48 до 53 от Наредба (ЕК) No. 1828/2006, съответните национални и международни наредби на партньора и правилата разписани в последната версия на Програмното ръководство на INTERREG IVC).
3. Споделените разходи, отчетени в този доклад се отнасят до дейности, заплатени от датата на одобрение от Наблюдаващия съвет до края на отчетния период. Разходите, отчетени по компонент „подготвителни дейности“ са направени между 1 януари 2007 и датата, на която е била представена първата версия на формуляра за кандидатстване, одобрена от Наблюдаващия съвет. Те са заплатени към последната дата на първия отчетен период.
4. Разписките и плащанията са точно отчетени в счетоводната система на проекта, разходите в друга валута, различна от Евро, са коректно конвертирани, активите са правилно заведени и сумите са правилно отразени в искания за плащане. Всякакви генерирани приходи са намалени от признатите разходи. Необходимите записи за одит съществуват за всички дейности, за които има доказателства под формата на договори, фактури и платежни бордера. В случаите на разходи за персонала, административните разходи, необходимите доказателства съществуват под формата на Отчети за отработеното време, ценоразпис за разходите или описания на формулата и изчисления на цената.
5. Услугите, доставките и извършената работа са предоставени на базата на правилно проведен търг в съответствие с Европейски, национални, вътрешни или други приложими правила, благонадежден контрол е упражнен при отварянето на търговете и всички участници в търга са напълно оценени преди да се вземе окончателното решение за това кой ще бъде доставчик на услугата, стоката или изпълнителят на съответната работа.
6. Реализираният напредък е изцяло и достоверно отразен в отчета на споделените разходи. Има доказателство, че отчетените дейности са се състояли, доставката на стоките или услугите или изпълнението на работата е в ход или е приключило. Споделените разходи се отнасят изключително за дейности изброени в последната одобрена версия на формуляра за

кандидатстване и приключили най-късно до края на одобрения месец за финализиране на дейностите. Споделените разходи са в съответствие с партньорското споразумение (или друго писмено споразумение по този въпрос, постигнато от Партньорите).

7. Отговорният партньор се е съобразил с правилата и политиките на Общността, включително публичност, информация, равни възможности, опазване на околната среда, държавна помощ, конкуренция и обществени поръчки.
8. Контролните дейности са документирани в контролен доклад (включващ контролен чек-лист), който се основава на рамката на INTERREG IVC, която служи като минимално изискване.

С настоящето потвърждавам, че аз / компанията е независима от дейностите по проекта и финансовия мениджмънт и съм оторизиран да извършвам контрол в Страните-членки на ЕС/Норвегия, на чиято територия се намира отговорния партньор.

Място,

Дата,

Име,

Подпис на контролора,

Официален печат²⁸

²⁸ ако, според вътрешните процедури, не се използва печат, моля отбележете

Анекс 6: INTERREG IVC Верификационен доклад (вкл. Контролен лист)

[Да се попълни от Контрольора на всеки Партньор по проекта (вкл. и Контрольора на Водещия партньор за разходите на Водещия партньор) и остане при Контрольора на Партньора по проекта, освен ако не бъде изрично изискан от Водещия партньор]

Чрез подписването на „INTERREG IVC потвърждение за партньорски контрол“, контрольорът потвърждава, че е верифицирал всички искани въпроси и декларира правилното използване на фондовете. Това твърдение се базира на добре направени проверки, които са документирани в контролния доклад (вкл. контролен чек-лист). Докладът на Контрольора е полезен както за Контрольорите, така и за Партньорите и е също така част от документацията по проекта/целевото одиторско проследяване. Контролен доклад следва да се попълни от Контрольора на всеки от Партньорите. Той се попълва и от Контрольора на Водещия партньор за разходите на Водещия партньор от една страна и от друга за проверките извършени по информацията постъпваща от Партньорите (вижте раздела за специфичните проверки на Водещия партньор в контролния чек-лист по-долу).

Докладът служи само за вътрешен документ на проекта и не е необходимо да се изпраща на Общия Технически Секретариат, освен ако изрично не се изиска. Той остава у Партньора по проекта и Контрольора му, ако не се изиска изрично от Водещия партньор, Препоръчваме използването на тази матрица. Иначе Контролния доклад следва да съдържа поне елементите упоменати по долу

Проект

Име на проекта	
Съкращение	
Индекс	
Име на организацията на Водещия партньор + страна	
Продължителност на проекта	
Отчетен период	

Партньор по проекта, който ще се проверява

Име на лицето за контакт	
Дирекция/Звено/Отдел + Организация	
Адрес	
Телефонен номер / факс	
e-mail	

Длъжност в проекта	<input type="checkbox"/> Водещ партньор <input type="checkbox"/> Партньор по проекта
--------------------	---

Оторизиран контролър на Партньор по проекта

Име	
Длъжност	
Дирекция/Звено/Отдел + Организация	
Адрес	
Телефонен номер / факс	
e-mail	

Контролна информация

Методология	<p><i>Кратко описание на методологията използвана при проверките:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - процент на проверените разходи (обичайно 100%, в случай на извадка следва да се даде обосновка и видът разходи, които се проверяват на база извадка, големина на извадката, следва да се посочат критериите за подбор на проверените документи) - преглед на проведената процедура по контрол - същност на проверените документи/доказателства - място на извършване на проверката (проверка в офиса или проверка на място)
Сума декларирана от Партньора пред Контролора	
Сума приета и потвърдена от Контролора	
Общи наблюдения / резерви по отношение на текущия контролен период	<i>Ясно определяне на наблюденията / резервите, ако има такива, изразени за оправдаността на някои разходи</i>
Трактовка дадена на тези наблюдения / резерви	<i>Ясно заключение дали установената система може да се счита за надеждна и може да се даде разумна гаранция за това дали отчетът за разходите не съдържа неправилно отразяване</i>

Заклучения	<p><i>Заклучението взема предвид разкритията от проверката, които са документирани подробно и контролния чек-лист. То също така описва мерките въведени за да се разрешат доловените грешки и евентуално ще се дадат препоръки да се избегне повторението на същата типология от аномалии в бъдеще.</i></p> <p><i>Ако все още има останали открити разкрития/въпроси от предходния доклад, внедряването на последващи мерки следва да бъде описано в този раздел и да се направят изводи за тяната ефективност.</i></p>
Всякакви препоръки / въпроси, които да бъдат проследени в следващия Доклад за хода на проекта	

Място,

Дата,

Име,

Подпис на контролѐра,

Официален печат²⁹

²⁹ ако според вътрешните процедури не се използва печат, моля отбележете

Контролен чек-лист

Контролен въпрос	да	не	без отговор	Коментари / Проследяване
------------------	----	----	----------------	--------------------------

1. Статут на партньора

Партньорът обществена институция ли е или институция подчинена на публичното право?				
---	--	--	--	--

2. Финансиране на Партньора

В случай, че националното съфинансиране не идва от собствените ресурси на Партньора, а от друг финансиращ източник на национално, регионално или местно ниво, моля отбележете източника (ците) на национално финансиране и проверете следното: Дали финансирането при предходния доклад е било предоставено и дали общата сума на съфинансирането предоставена от Партньора не е била превишена?				
---	--	--	--	--

3. Счетоводство

Поддържа ли се специално счетоводство за проекта или са въведени други методи, като специфични разходни центрове, които позволяват да се идентифицират разходите направени по проекта и да се предостави компютризиран списък на декларираните разходи?				
Заплатените суми точно ли се отразяват в счетоводната система?				
За всеки отчетен разход има ли фактура или друг счетоводен документ с равностойна доказателствена стойност				
Всеки отчетен разход подкрепя ли се от доказателство за направеното плащане (обикновено банково извлечение/потвърждение за банков превод/касова бележка)?				
Може ли сумата на отчетения разход да бъде изцяло съгласувана с представените отчетни документи?				

Контролен въпрос	да	не	без отговор	Коментари / Проследяване
------------------	----	----	----------------	--------------------------

4. Разходи по бюджетни пера, компоненти и Партньор

Разходите правилно ли са отнесени към бюджетните пера и компоненти?				
Спазен ли е бюджета на Партньора по пера и компоненти (както това е фиксирано в партньорското споразумение и в рамките на лимита от общия партньорски бюджет посочен във формуляра за кандидатстване)?				
Ако не надвишението на разходите одобрено ли е от Водещия Партньор?				

5. Одобрен период

<p>Свързаният с договорена услуга разход заплатен ли е</p> <ul style="list-style-type: none"> - между датата на одобрение на проекта от Наблюдаващия Комитет <p>и</p> <ul style="list-style-type: none"> - края на въпросния отчетен период (за последния отчет това е края на месеца за приключване, посочен във формуляра за кандидатстване)? <p>За информация: важно е да се провери също така датата на предоставяне на услугата (виж също съответния контролен въпрос по т. 15 – последния въпрос).</p>				
<p>За подготвителните разходи:</p> <p>Отнася ли се плащането за услуги договорени и предоставени</p> <ul style="list-style-type: none"> - след 1 януари 2007 - към датата, на която първата версия на формуляра за кандидатстване, одобрен от Наблюдаващата Комисия, е предоставен на Управляващата агенция/ОТС <p>Заплатен ли е разходът към края на първия отчетен период?</p>				

Контролен въпрос	да	не	без отговор	Коментари / Проследяване
------------------	----	----	----------------	--------------------------

6. Разходи за персонала

Разходи само за служители на организацията, която е официално номинирана във формуляра за кандидатстване, ли са направени?				
Изчисленията на реалните разходи за заплата ли се основават (брутната заплата на служителя + направените вноски)?				
<p>Ако служител работи по проекта по-малко от 100% от реалното работно време</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изчислението на часова ставка ли се основава, получена на базата на реалната заплата разделена на броя отработени от служителя часове (както това е регистрирано в системата за отчитане на часовете в институцията)? - Тази часова ставка впоследствие била ли е умножена по броя на реално отработените по проекта часове? 				
Разходите за персонала подкрепени ли са от документи като работни договори, фишове за заплати, доказателствени платежни документи, изчисление за определяне на времето/часовата ставка, записи на отработеното време, специфичните за проекта Отчети за отработеното време?				

Контролен въпрос	да	не	без отговор	Коментари / Проследяване
------------------	----	----	----------------	--------------------------

7. Административни разходи

Административните разходи наистина ли са направени от организацията на Партньора?				
<p>Всички административни разходи ли изпълняват следните условия? Те са:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемливи според националните правила и Европейските разпоредби (по-специално Наредби (ЕК) No. 1083/2006 Чл. 56; No. 1080/2006 Чл. 7; No. 1828/2006 Член 48 до 53); - изчислени въз основа на реалните разходи и могат да бъдат верифицирани, т.е. основават се на фактически елементи в счетоводната система, които могат да бъдат верифицирани от одитор. <u>Не се допускат цели суми, предвиждания за бъдещи плащания или произволни способности!</u> - изчислени пропорционално от реалните разходи въз основа на надлежно оправдан, безпристрастен и разумен метод (в случаите на непреки административни разходи като режимните разноси); - имат пряка връзка с дейностите по проекта; - не са били включени вече в други бюджетни пера или елементи. <p>За информация: както и за всички други разходни елементи, за административните разходи (преки + непреки) също трябва да се провери дали те вече не са били финансирани от други фондове на ЕС (виж също и контролния въпрос по т. 15).</p>				

Контролен въпрос	да	не	без отговор	Коментари / Проследяване
------------------	----	----	----------------	--------------------------

8. Разходи за пътуване и настаняване

Разходите за пътуване и настаняване отчетени ли са в съответствие с националните или вътрешни правила на съответната партньорска организация?				
Пътуванията, към които се отнасят тези разходи, оправдани ли са от гледна точка на дейностите по проекта, както това е предвидено във формуляра за кандидатстване?				
Пътуванията ограничени ли са в рамките на ЕС? В случай на пътувания извън територията на ЕС, те упоменати ли са изрично и оправдани ли са в одобрения формуляр за кандидатстване?				
Разходите за пътуване и настаняване произтичат ли само от пътувания реализирани от служители на партньорската институция?				

9. Оборудване

Закупеното оборудване първоначално било ли е планирано във формуляра за кандидатстване? Ако не е така, има ли писмено одобрение за тези разходи от Водещия партньор и ОТС?				
Разходите за оборудване били ли са отчетени чрез използване на един от следните методи: <ul style="list-style-type: none"> - чрез едно единствено вписване в момента на закупуване, след получаване и заплащане, или - чрез амортизация на стойността на оборудването като са приложени националните счетоводни стандарти? 				
Гарантира ли се, че оборудването <ul style="list-style-type: none"> - вече не е напълно амортизирано - вече не е включено като непряк разход в друга категория, като бюджетното перо за административни разходи? 				

Контролен въпрос	да	не	без отговор	Коментари / Проследяване
------------------	----	----	----------------	--------------------------

9. Оборудване (продължение)

<p>Закупуването на оборудване отговаря ли също така и на следните критерии?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Покупката е направена много преди края на проекта. Ако не е така, тази закъсняла покупка все пак оправдана ли е? Или разходите са били амортизирани и е била отчетена само частта съответстваща на оставащия период по проекта? - Стойността на оборудването отразява реалното използване на това оборудване в контекста на проекта. Ако не се използва изключително за цели на проекта, само част от реалната цена се заплаща от проекта. Този дял е изчислен по безпристрастен, приемлив и справедлив метод - за целите на счетоводството, контрола и одита се съхранява инвентарен лист за закупеното оборудване, както и документация за метода на отчитане (декларация или амортизация, частично или пълно използване за нуждите на проекта). 				
За информация: както и за останалите разходни пера, за оборудването също трябва да се провери дали вече не е било финансирано от други фондове на ЕС (виж също съответния контролен въпрос по т.15)				
За информация: както за останалите разходни пера, важно е да се провери дали оборудването е било закупено в съответствие с правилата за обществени поръчки (виж също и съответния контролен въпрос по т. 16).				

Контролен въпрос	да	не	без отговор	Коментари / Проследяване
------------------	----	----	----------------	--------------------------

10. Външни експерти и услуги

Налични ли са следните документи, които да оправдават разходите за външни експерти и услуги, направени от Партньора: - договори / споразумения и - фактури / искания за разплащане?				
Този разход свързан ли е с разходи, предвидени по това бюджетно перо в спецификациите, предоставени във формуляра за кандидатстване?				
За информация: Както за всички други разходи, следва да се провери дали външните експерти и услуги са в съответствие с правилата за обществените поръчки (виж съответния контролен въпрос по т. 16).				

11. Средства за под-проекти

Сумата, отчетена по това бюджетно перо, произтича ли от разходи по под-проекти, избрани въз основа на открита процедура за представяне на предложения от мини-програмите?				
Сумите за под-проектите отчетени ли са към точния Партньор по проекта, на чиято територия се намира участникът по под-проекта?				

Контролен въпрос	да	не	без отговор	Коментари / Проследяване
------------------	----	----	----------------	--------------------------

12. Обменен курс

<p>Използвана ли е една от следните опции за конвертиране на националната валута в Евро:</p> <ul style="list-style-type: none"> - използван е пазарният обменен курс за деня, в който е платена фактурата - използван е пазарният обменен курс за последния ден на отчетния период - използван е усредненият месечен обменен курс определен от Комисията, за месеца в който е изплатена фактурата - използван е усредненият месечен обменен курс определен от Комисията за последния месец от отчетния период. Те се публикуват на: http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?Language=en <p>Това ли е опцията, която е договорена с Водещия партньор за цялото партньорство и съпада ли с тази, използвана за предходния отчетен период?</p>				
---	--	--	--	--

13. Споделени разходи

Декларираните разходи в съответствие ли са с процедурата предвидена в Програмното ръководство (глава 4.3.3 сивото каре относно 'отчитане на споделени разходи')?				
--	--	--	--	--

14. Дейности извън ЕС

<p>Ако са финансирани дейности извън ЕС, гарантирано ли е, че те</p> <ul style="list-style-type: none"> - не надвишават 10% от бюджета на INTERREG IVC? - са платени от бюджета и са за сметка на Партньора от ЕС/Норвегия? и - са упоменати и оправдани в одобрения формуляр за кандидатстване? <p>Забележка: Разходите за пътуване и настаняване за Партньори от ЕС до страни извън страните-членки на ЕС, не се подчиняват на правилото за 10% - Член 21 (3) 1080/2006</p>				
--	--	--	--	--

Контролен въпрос	да	не	без отговор	Коментари / Проследяване
------------------	----	----	----------------	--------------------------

15. Други съображения за състоятелност

Разходът състоятелен ли е според регулациите в ЕС, правилата на програмата, националните и вътрешни правила прилагани от Партньора?				
Удържано ли е подлежащото на възстановяване ДДС?				
Гарантира ли се, че <ul style="list-style-type: none"> - глоби - финансови наказания - загуби от обмен на валута не са включени в отчета?				
Финансовите такси ограничени ли са само за транснационалните финансови трансакции или са в резултат на откриването и администрирането на отделна банкова сметка?				
Изключени ли са някакви предметни участия, тъй като те не се признават за изплащане по INTERREG IVC?				
Намалена ли е сумата на общите отчетени признати разходи със стойността на някакъв приход (напр. преди изчисляване на финансирането по Европейския/Норвежкия фонд за регионално развитие)?				
Потвърдено ли е, че разходите вече не са били подкрепени от друго финансиране (ЕС, регионално, местно или друго)? Има ли установени механизми за избягване на двойното финансиране?				
Има ли доказателство, че отчетените дейности са се състояли, доставката на услуги и стоки, както и извършването на работа, или се извършват в момента, или вече са приключили?				

<p>За информация: Ако доказателството не е открито при проверката на място, важно е да отбележите в коментарната секция как вместо това е представена достатъчна гаранция.</p> <p>В случай на плащане на аванси по договори, третирани като признавани разходи: Предоставена ли е услугата, стоката или е извършена работата най-късно до края на месеца за финализиране, както това е цитирано във формуляра за кандидатстване?</p> <p>За информация: Плащането на авансите по договори се определя като плащане по сметка, свързано с изпълнението на дейности или услуги по проекта в съответствие с нормалното търговско право и практика въз основа на сключени договори, сключени от крайния бенефициент или крайния получател, и които са подкрепени с получени фактури (напр. плащане за билет за пътуване или авансово плащане за консултант, провеждащ проучване).</p>				
--	--	--	--	--

Контролен въпрос	да	не	без отговор	Коментари / Проследяване
------------------	----	----	----------------	--------------------------

16. Съответствие с правилата на Общността

Съответства ли проекта на 'хоризонталните цели' на ЕС, касаещи промоцията на равенство и защитата на околната среда?				
Спазени ли са правилата на Общността за държавната помощ?				
Спазени ли са изискванията на ЕС и Програмата относно информацията и публичността?				
<p>Дейностите, стоките и услугите договорени/заплатени ли са в съответствие с приложимите разпоредби като Европейските и националните/вътрешни или други приложими правила за обществените поръчки?</p> <p>Процедурата на обществените поръчки добре ли е документирана и налични ли са документи като обява за обществена поръчка, техническо задание, оферти/котировки, формуляри за поръчка и договори?</p> <p>Спазени ли са принципите на прозрачност, недискриминационно равно третиране и ефективна конкуренция (също и за попадащи под праговете на ЕС договори)?</p>				

Контролен въпрос	да	не	без отговор	Коментари / Проследяване
------------------	----	----	----------------	--------------------------

16. Специфични въпроси към Водещия партньор (да се попълнят само от контролора на Водещия партньор)

Водещият партньор изпратил ли е точното финансиране по Европейския/Норвежки фонд за регионално развитие за предходния отчет без каквото и да било забавяне?				
Финансовите данни, предоставени от Партньорите, правилно ли са включени в съвместния Доклад за хода на проекта (по бюджетни пера, компоненти и Партньор) и коректно ли са сумирани?				
Спазен ли е цялостният бюджет на проекта по бюджетни пера, компоненти и Партньори (в границите на гъвкавите правила установени в договора за субсидия)?				
Спазен ли е цялостния бюджет на ЕФРР?				
Сумата, декларирана от Партньорите била ли е потвърдена от независим контролор по отношение на специфичните за страната изисквания за контрол?				

АНЕКС 7: Спецификация на изискванията за публичност

Настоящата справка съдържа подробности относно използването на емблемата на ЕС и логото на INTERREG IVC във вашите комуникационни средства.

1. Визуални елементи

Следва техническо описание на елементите за информация и публичност, които следва да се съблюдават.

A. ЛОГОТО НА INTERREG IVC



Това е официалната и единствена версия на логото на INTERREG IVC.

Налична е в електронен формат като Adobe Illustrator eps и може директно да се импортира във вашите печатни документи, както и в jpeg формат за документите, които са само в електронна версия. Друг формат не се приема.

Логото, като ключов компонент на успешната идентичност на INTERREG IVC, представлява неговите същностни ценности и мисия.

Това лого има съвременен шрифт, комбиниран със символ, който по своята същност изразява разпространение на опит сред европейските региони и разглеждан по този начин, отразява енергията и разнообразието на тези региони.

Буквите и формите на логото на INTERREG IVC бяха разработени специално, за да се постигне правилното отношение, характерно излъчване и обособеност и следователно трябва да се съблюдават, а не да се пресъздават.

Размер:



Не е зададен
максимален
размер на логото,
ако
разположението
му съблюдава
запазената зона

Когато логото ще се използва с ширина по-малко от 40мм, следва да се използва версията 'без надпис'.



Минималният размер на логото не може да е под 20мм ширина.

Цвят:

Цветната палитра на логото е точно определена:

<p>Colour palette</p> <p>The INTERREG IVC colour palette consists of six unique colours.</p> <p>Do not create extra colours.</p> <p>All graphics should be made from this series of colours.</p> <p>Do NOT use a printout of this page as an accurate guide to the palette colours.</p> <p>Use professional swatches and proofing solutions such as Pantone, Cromalin, EFIPrint, etc.</p>						
	FONT BLUE	YELLOW	ORANGE	RED	GREEN	BLUE
	Pantone					
	PMS 281	PMS 106	PMS 130	PMS 165	PMS 334	PMS 3015
	CMYB Offset printing					
	C 100 M 79 Y 00 B 38	C 00 M 10 Y 100 B 00	C 00 M 50 Y 100 B 00	C 00 M 100 Y 70 B 00	C 100 M 00 Y 70 B 00	C 100 M 50 Y 00 B 00
	CMYB Word processing *					
	C 95 M 73 Y 13 B 35	C 01 M 08 Y 92 B 01	C 00 M 48 Y 94 B 01	C 01 M 95 Y 87 B 03	C 82 M 05 Y 86 B 03	C 89 M 50 Y 03 B 04
RGB						
	R 00 G 49 B 110	R 255 G 220 B 00	R 242 G 148 B 00	R 225 G 00 B 59	R 00 G 148 B 108	R 00 G 106 B 178
WEB hexadecimal						
	#00316d	#ffdc00	#f29400	#e2003b	#00946c	#006ab2
Greyscale **						
						
	Black 100	Black 20	Black 40	Black 60	Black 80	Black 60

Не използвайте разпечатка на тази страница като точна мостра за цветовете – моля гарантирайте, че ще се спази точната палитра.

INTERREG IVC – оформление и правопис

Името на програмата INTERREG IVC винаги следва да се представя с главни букви, с римски цифри, както това е показано тук.




Насоки за графична идентичност на INTERREG IVC

В допълнение към елементите, описани тук, получателите на субсидии са задължени да съблюдават насоките за графична идентичност на INTERREG IVC, последната версия на които следва да се изиска от Общия Технически Секретариат.

Използване на логото:

Логото следва да се използва при следните условия:

	<p>Основно лого/ бял фон То трябва да бъде предпочитано пред всяка друга възможност, когато техническите характеристики позволяват. Това включва електронни и печатни документи.</p>
	<p>Едноцветно лого в синьо Когато при печат не са налични всички цветове, не отпечатвайте лого с по-малко цветове от оригинала. Използвайте логото в СИНЬО, ако разполагате с него. Ако не, използвайте черната версия</p>
	<p>Лого / версия тъмен фон Да се използва в специфични редки случаи (напр. на черни чанти за конференция).</p>

 	<p>Сиво: ако не разполагате с цветен печат, но е възможен висококачествен печат</p>
	<p>Черно-бяло: когато не разполагате с цветен печат и изпълнението е с ниско качество (факс, обозначавање, фотокопие)</p> <p>Черно-бяло обърнато: не разполагате с цветен процес и печата е с ниско качество на тъмен фон.</p>

В. Емблема на ЕС

В допълнение на логото на INTERREG IVC, от получателите на субсидии също така се изисква да демонстрират подкрепата на ЕС, по-специално на ЕФРР.

Емблемата на Европейския съюз



Цветът на четириъгълника е PANTONE синьо, а цветът на звездите е PANTONE жълто.

Пропорциите на емблемата и разположението на звездите не могат да се различават от описанието според Анекс I от Наредба (ЕК) No. 1828/2006

Референция към Европейския фонд за регионално развитие

Емблемата на ЕС трябва да се съпровожда от фраза като 'съфинансирано от Европейския фонд за регионално развитие



Съфинансирано от Европейския фонд за регионално развитие

Насоки за графична идентичност на ЕС

● Даунлоуд

⇒ http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm

● Графични елементи (цвет, размер, оформление)

⇒ http://europa.eu/abc/symbols/emblem/graphics1_en.htm

С. Изявления за финансова подкрепа

Следва да се прави референция във всяка информация, създадена от проекта, относно финансовата подкрепа, получена от съответния фонд, в този случай от Европейския фонд за регионално развитие. Референция следва също да се направи и към програмата, която отпуска средствата – INTERREG IVC.

- Ясно трябва да се отбележи съфинансирането от ЕС на всеки един документ, свързан с проекта, включително и сертификати за присъствие. Това следва да се направи под формата на подобно изявление :
„Съфинансирано от ЕФРР”

- Ясно трябва да се направи референция към програмата INTERREG IVC във всеки един документ, свързан с проекта. Това трябва да бъде направено под формата на подобно изявление: **„Реализирано благодарение на Програма INTERREG IVC”**.

2. ИЗПОЛЗВАНЕ НА ЕЛЕМЕНТИТЕ

Списъкът по-долу дава подробности за това как гореупоменатите елементи за публикувани материали следва да се използват за отделните дейности.

2.1. Публикации

- напр. брошури, листовки, съобщения до пресата, покани за мероприятия, ръководства за най-добри практики (списъкът не е изчерпателен)

Изисквания:

- Всички елементи, според описанието в Раздел 1 по-горе, следва да се изобразяват на **първа страница** и на видно място върху всички печатни публикации

2.2. Уебсайтове, електронна информация и аудио-визуални материали

Изисквания:

- Всички елементи, според описанието в Раздел 1 по-горе, следва да се появяват поне на основната страница на очевидно място.
- хиперлинк към уебсайта на INTERREG IVC: <http://www.interreg4c.eu>
- хиперлинк към уебсайта на ГД Региони: http://ec.europa.eu/regional_policy/index_en.htm
- на уебсайтове кратко описание на Програма INTERREG IVC

2.3. Конференции, мероприятия, изложби

Изисквания:

- Знамето на ЕС е поставено в конферентните зали и пр.
- Емблемата със знамето на ЕС и логото на INTERREG IVC е поставено на всички документи и помощни материали, както това е подробно описано в Раздел 1 по-горе.

За всякакви въпроси, за да получите насоки и отговори за използването на лого и др, моля обърнете се без колебание към:

Nuala MORGAN
Communication Officer – INTERREG IVC
Nuala.morgan@interreg4c.eu
+33 (0)328 144 103

АНЕКС 8: Справки по финансови въпроси

Следните три справки относно

- a) разходи за персонала
- b) административните разходи и
- c) обществените поръчки

дават някои практични насоки по някои често възникващи въпроси относно финансовото управление на проектите.







Анекс 8 а) Справка относно разходите за персонала





Информацията, която е представена тук дава някои практически съвети по често възникващи въпроси по отношение финансовото управление на проектите. Естествено тя не замества Програмното ръководство на INTERREG IVC, нито разпоредби на ЕС или на национално ниво, нито препоръките на контролър от първо ниво.

Какво се казва в Ръководството:

„Разходите за персонала включват разходи за времето, през което служители на партньорската организация са ангажирани в провеждането на дейности по проекта в съответствие с формуляра за кандидатстване (изцяло или за определен процент от работното време). Лицата, чиито разходи за персонала са предвидени в бюджета и впоследствие се отчита, следва да бъдат директно наети на работа от партньорската организация, която е официално упомената във формуляра за кандидатстване (напр. вътрешен координатор на проекта, финансов мениджър, финансов контролър в съответствие със специфичните за страната изисквания за контрол). [...] Разходите за персонала се считат за разходи в брой (а не под друга форма), тъй като те реално се изплащат от партньорската институция

Програмно ръководство на INTERREG IVC, раздел 2.4.2.1 Разходи за персонала

Често допускани грешки	Правилното действие
 Изчисленията на разходите за персонала погрешно се базират върху работните часове по договор, а не по реално отработените часове.	 Ако даден служител работи по проекта по-малко от 100% от реалното работно време, изчислението следва да се основава на часовата ставка, получаваща се от разделянето на реалната заплата на общия брой реално отработени часове от този служител за партньорската институция
 Изчисленията на разходите за персонала се базират на цели суми (една единствена часова ставка се прилага за всички служители, които участват в проекта). Тъй като този метод не отчита различията в заплатите на служителите, ще доведе до отклонения по отношение на реалните разходи за персонала и не може да се прилага в контекста на INTERREG IVC	 Изчислението следва да се базира на реалната заплата (брутната заплата на служителя + вноските от страна на работодателя в съответствие с националното законодателство) на всеки отделен служител, който наистина участва в дейности по проекта. Изчислението трябва да изключва всякакви административни режимни разноски
 Разходите за персонала се изчисляват без да се представят записи за отработеното време (справки за отработеното време). Делът разходи за персонала дадени за проекта не може да се проследи	 Разходите за персонала следва да бъдат продкрепени с документи , които позволяват идентификацията на трудовото взаимоотношение с партньорската организация (трудов договор), реалните разходи за всеки служител (трудови договори, фишове за изплатени суми, доказателства за извършено плащане, изчисления за

	<p>определяне на стойността на работното време за час на служителите), цялото работно време и времето, използвано за извършване на дейности в контекста на проекта (списък от задачи, специални за проекта справки за отработеното време).</p> <p>Примерна справка за отработеното време е предоставена на уебсайта на INTERREG IVC.</p>
 В разходите за персонала се включват разходите за външни експерти / под-изпълнители	 В тази бюджетна категория не е възможно да се отчитат никакви разходи за персонала за лица, които не са служители на официалната партньорска организация. Единствено разходите за служители, които са преки служители на партньорските организации (официално изброени във формуляра за кандидатстване), могат да се отчитат като разходи за персонала. Служителите са вписани във ведомостта и на тях им се заплаща въз основа на трудовия договор и ведомостта за заплата. Ако проектът използва външен координатор по проекта, финансов мениджър или независим външен контролор, разходите следва да се специфицират, да се предвидят в бюджета и да се отчетат по бюджетно перо „ Външни експерти и услуги “! Тези външни разходи се заплащат въз основа на договор за обслужване и фактура.
 За отчитане на разходите за персонала по INTERREG IVC се прилагат методи, използвани по други програми, финансирани от ЕС или национални фондове.	 Различията в правилата, валидни за различните програми, може да са в резултат на различните цели на финансирането и правните бази. Важно е да се прави разлика между правилата, които са приложими по другите програми и специфичните за INTERREG IVC.

Полезни референции

- Програмно ръководство на INTERREG IVC (т.е. Раздел 2.4.2.1 Разходи за персонала)
- Анекс 5 на Програмното ръководство, INTERREG IVC контролен доклад, въпрос No. 6 от чек-листа Разходи за персонала
- Примерна справка за отработеното време може да бъде намерена на уебсайта на програмата (www.interreg4c.eu)








Анекс 8 б) Справка относно административните разходи











Информацията, която е представена тук дава някои практически съвети по често възникващи въпроси по отношение финансовото управление на проектите. Естествено тя не замества Програмното ръководство на INTERREG IVC, нито разпоредби на ЕС или на национално ниво, нито препоръките на контролър от първо ниво.

Какво се казва в Ръководството:

Административните разходи могат да включват разходи за **канцеларски материали, фотокопиране, телефон, факс и интернет, отопление, електричество, офис обзавеждане, поддръжка, наем за офиса**. Административните разходи може да са преки или непреки. Преките административни разходи се отнасят пряко към проекта, докато непреките административни разходи (режийни свързани с дейностите по проекта) се изчисляват пропорционално.

Програмно ръководство на INTERREG IVC, раздел 2.4.2.2 Административни разходи

Често допускани грешки	Правилното действие
Изчисления и документация	
 Административните разходи не се основават на реалните разходи , а на цели суми. Не могат да се проследят нито фактури, нито заплатени разходи, тъй като се прилага една фиксирана сума (напр. 10% от бюджета на партньора).	 Административните разходи следва да се калкулират на базата на реалните разходи и да могат да се верифицират . Както за преките, така и за непреките разходи, одиторът трябва да може да верифицира съответния разход въз основа на фактури и разходи направени пряко от институцията, участваща в проекта
 Методът на изчисление на административните разходи не е проследим (напр. процентът от наема за офиса / разходите за отопление / телефонните разходи, които са свързани с проекта, не са ясни).	 Всички изчисления трябва да са документирани правилно и да са очевидни! Прехвърлянето на оправданите административни разходи на организацията по проекта може да стане, напр. въз основа на следните методи (в зависимост от това, кой най-добре отразява видът разход): <ul style="list-style-type: none">  отношението „брой на хората работещи по проекта / брой на хората работещи в организацията или отдела“ или  отношението „брой на отработените часове по проекта / общ брой на отработените часове в организацията или отдела“  отношението „площ използвана от служителите работещи по проекта / обща площ на организацията / отдела“

НЕ ИЗПОЛЗВАЙТЕ ЦЕЛИ СУМИ, ОБЩИТЕ ПРИБЛИЖЕНИЯ СА ПРОИЗВОЛНИ ПОКАЗАТЕЛИ	
Неприемливи разходи	
 <p>Административните разходи включват разходи, които не са свързани с проекта, напр. проектът включва в административните разходи (частично) стойността за изграждането и поддръжката на автомобилен парк или инсталацията на алармена систем в офиса, макар че тези разходи нямат пряка връзка с проекта и не са директно необходими за внедряването на проекта.</p>	 <p>Всички административни разходи (преки и непреки), които са отчетени, следва да имат пряка връзка с проекта и трябва да са абсолютно необходими за внедряването на проекта (какви са разходните пера изброени в Програмното ръководство и други)!</p> <p>Не раздувайте изкуствено бюджета на административните разходи чрез включването на режимни категории, които нямат ясна връзка с проекта. В случай че имате съмнения, може само да Ви посъветваме да изключите тези категории от изчисленията, за да избегнете проблеми по-нататък</p>
 <p>Някои административни разходи са по своята същност неприемливи: хonorари за общи правни услуги, разходи за технически и финансови експерти, разходи за счетоводство и общ одит, когато липсва пряка връзка с проекта.</p>	 <p>Някои административни разходи, които по принцип не са приемливи, могат да бъдат отчетени и да бъдат приемливи ако са пряко свързани с проект, т.е. одита на проекта (виж Наредба (ЕК) No. 1828/2006 Член 49 с).</p>
Неправилен метод за изчисление	
 <p>Административните разходи се итчитат два пъти. Веднъж като преки административни разходи при 100% (т.е. общите телефонни разходи на служител, който работи изключително по проекта) и като непреки разходи (режимни) (т.е. x% от общите телефонни разходи на институцията (режимни разходи свързани с дейностите по проекта)). Това двойно финансиране естествено е неприемливо.</p>	 <p>Изчисленията на непреките административни разходи следва да се направи въз основа на действителните разходи според оправдан, безпристрастен и правилен метод, който да остане един и същ през целия период на внедряване на проекта и не може да включва административните разходи, които вече са отчетени като преки!</p>
 <p>Прилагането на неоснователна пропорционална база, напр. 80% от разходите за персонала се отчита като административни разходи</p>	 <p>В Програмното ръководство ясно е заявено, че изчисляването на административни разходи следва да се извършва по оправдан, безпристрастен и правилен метод!</p>
 <p>Прилагат се методи използвани по други програми за финансиране на ЕС или национални фондове (напр. декларация въз основа на обща сума / еднаква ставка), за</p>	 <p>Важно е да се прави разлика между правилата, приложими по други програми и тези, които са специфични за INTERREG IVC. Могат да съществуват различия в резултат на</p>

отчитането на административни разходи по INTERREG IVC.	различните цели на финансирането и правните основания. По INTERREG IVC изчислението на непреките административни разходи може да се прави само въз основа на реалните разходи по оправдан, безпристрастен и правилен метод! Способът за разпределянето им трябва да може да се верифицира.
--	--

Полезни референции

- Програмно ръководство на INTERREG IVC (т.е. Раздел 2.4.2.2 Административни разходи);
- Анекс 5 на Програмното ръководство, INTERREG IVC контролен доклад, въпрос No. 7 от чек-листа Административни разходи, No. 15 съображения за приемливост
- Наредба (ЕК) No. 1828/2006, Наредба (ЕК) No. 1080/2006, Наредба (ЕК) No. 1083/2006









Анекс 8 с) Справка за Обществените поръчки





Информацията, която е представена тук дава някои практически съвети по често възникващи въпроси по отношение финансовото управление на проектите. Естествено тя не замества Програмното ръководство на INTERREG IVC, нито разпоредби на ЕС или на национално ниво, нито препоръките на контролър от първо ниво.

Какво се казва в Ръководството:

„Проектите следва да съблюдават изискванията за обществените поръчки. Проекти, които не могат да представят документарни доказателства за съответствие с Европейските, националните и своите вътрешни правила за обществени поръчки рискуват да изгубят финансирането по ЕФРР.”

Програмно ръководство на INTERREG IVC, раздел 2.4.2.5 Външни експерти и услуги

Често допускани грешки	Правилното действие
 Някои партньори възлагат договори или закупуват стоки без съревнование, защото считат, че това не е необходимо под обявените от ЕС прагове	 Дори и под Европейските прагове, европейските принципи на обществените поръчки (прозрачност, равно третиране и недискриминация), както и националните и вътрешни правила , следва да бъдат прилагани. Ето защо обикновено е необходимо да се свиква търг. Официалността и публичността може да варират в зависимост от стойността на договора
 Някои организации считат, че не е необходимо да съблюдават правилата за обществени поръчки, защото не са публични власти	 Не само публичните власти, но също и органите, които се подчиняват на публичното право следва да съблюдават Европейските правила за обществени поръчки. Всъщност, определението „органи, подчинени на публичното право” идва от Европейска директива касаеща обществените поръчки.
 Вътрешните правила за обществени поръчки, които се прилагат в партньорските организации, не се документират правилно	 Под Европейските и национални прагове, установените и прилагани вътре в организациите специфични правила за обществените поръчки, следва да бъдат документирани и налични за контрол на първо ниво и одит.
 Процедурата за обществени поръчки се прилага, но не се документира	 Поддържайте досие за всяка стъпка от процедурата на обществената поръчка (обявяване, кореспонденция с кандидатите, офертите, възлагането на договорите...), за да бъде съответната документация налична за контрол от първо ниво и за

	целите на одитите
 Някои дейности по проекта се делегират от един партньор на друга организация, с която те са свикнали да работят, и това се прави без да се следва каквато и да била процедура по възлагане на обществена поръчка	 Всяко делегиране на дейности по проекта на друга организация следва да се прави в съответствие с правилата за обществените поръчки. Виж още точки 1, 3 и 4 <p>Не забравяйте, че според INTERREG IVC не са разрешени под-партньори. Ето защо разходите на организации, които не са изброени във формуляра за кандидатстване, не са приемливи (освен ако с тях са били сключени договори като доставчици на услуги в съответствие с правилата за обществените поръчки).</p> <p>Отбележете, че разходите следва да се заплащат въз основа на договор и фактури и следва да се отчитат по бюджетно перо „външни експерти”.</p>
 Някои организации възлагат договори на компания без да следват никакви процедури за обществени поръчки, въз основа на това, че това е единствената компания, която може да изпълни договора (според договарящия партньор...).	 Само ако договорът може ОБЕКТИВНО да бъде възложен на определена компания (по технически или други причини или по причини свързани със запазването на ексклузивни права – което е много рядко!), може да се направи изключение от правилата за обществените поръчки. В такива случаи, 1) фактите показващи, че обективно има само една компания, която може да изпълни договора, 2) прилаганите правила и 3) следваната процедура, следва да се документира ясно. Виж още точка 4 и Европейските, национални и вътрешни правила за обществени поръчки.

Полезни референции

- Програмно ръководство на INTERREG IVC, Раздел 2.4.2.5;
- Анекс 5 на Програмното ръководство, INTERREG IVC контролен доклад, въпрос No. 16 (съблюдаване правилата на Общността)
- уебсайта на ЕС за обществените поръчки:
http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/index_en.htm

Насоки на комисията: Интерпретативните съобщения на Комисията за правото на Общността приложими към възлагането на договори не се подчинява напълно на Директивите за Обществени поръчки (24/07/2006)
(http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/key-docs_en.htm)