MATERIAŁY PRZEGLĄDOWE DOTYCZĄCE FUNDUSZU ISPA

ISPA
PRZEDAKCESYJNY INSTRUMENT POLITYKI STRUKTURALNEJ
(INSTRUMENT FOR STRUCTURAL POLICIES FOR PRE-ACCESSION)

KONTEKST

Bliska perspektywa unii monetarnej oraz potrzeba wydatnego zwiększenia pomocy dla przyszłych członków Unii Europejskiej stały się podstawą rewizji dotychczasowych założeń polityki gospodarczo-społecznej, której to instrumentem jest Fundusz Kohezji oraz cztery Fundusze Strukturalne: Europejski Fundusz Socjalny (ESF), Europejski Fundusz Gwarancji i Orientacji Rolnych (FEOGA), Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (FEDER) i Finansowy Instrument Wsparcia Rybołóstwa (IFGF). Propozycje w zakresie zmian Komisja Europejska przedstawiła w Agendzie 2000 i zatwierdziła ostatecznie w Brukseli 20 marca 1998 roku. Usprawnienia proponowane przez KE dotyczą między innymi zmian w zasadach wykorzystania Funduszy Strukturalnych, utrzymanie przez następne 7 lat Funduszu Kohezji, oraz wzmocnienie strategii przedakcesyjnej dla krajów Europy Centralnej i Wschodniej, ubiegających się o członkostwo w Unii Europejskiej. Celem generalnym polityki przedakcesyjnej Unii jest przedstawienie spójnego programu przygotowania tych krajów, a także połączenie różnych form pomocy w jedną strukturę - Partnerstwo dla Członkostwa (*Accession Partnership*) oraz zapoznanie krajów kandydujących i stowarzyszonych z polityką i procedurami Unii poprzez ich udział w programach Wspólnoty.

Pomoc, z której w latach 2000-2006 będą mogły korzystać kraje kandydujące i stowarzyszone to nowe instrumenty finansowe w postaci:

- zreformowanego funduszu PHARE, który koncentrować się będzie na kluczowych priorytetach związanych z procesem przyjęcia ustawodawstwa Wspólnoty, w szczególności na procesach budowy i wzmacniania administracji i instytucji w krajach kandydujących i stowarzyszonych oraz na finansowaniu inwestycji wspierających sprawne dostosowywanie prawodawstwa tych krajów do legislacji Wspólnoty, innych jednakże niż przedsięwzięcia finansowane ze środków ISPA i SAPARD.
- funduszu SAPARD, przeznaczonego na finansowanie modernizacji rolnictwa, rozwoju przemysłu rolno-spożywczego i rozwoju wsi,
- funduszu ISPA, wspierającego rozwój infrastruktury dla ochrony środowiska i transportu.

Przedsięwzięcia kwalifikujące się do wsparcia ze środków Wspólnoty w ramach strategii przedakcesyjnej, mogą ubiegać się o pomoc z jednego tylko instrumentu finansowego. Wszelkie działania podejmowane w ramach instrumentów pomocy przedakcesyjnej, włączając w to działania międzynarodowych instytucji finansowych, będą koordynowane przez Komisję Europejską, której zadaniem będzie zagwarantowanie wewnętrznej spójności pomocy przedakcesyjnej.

Zarządzanie instrumentami pomocy przedakcesyjnej ma być stopniowo decentralizowane i przekazywane rządom krajów kandydujących i stowarzyszonych po to, by umożliwić im bardziej

aktywne zaangażowanie się w proces przygotowania do efektywnego korzystania ze środków strukturalnych Wspólnoty.

Pomoc Unii w ramach Instrumentu Przedakcesyjnej Polityki Strukturalnej (ISPA) będzie ukierunkowana na osiąganie standardów infrastrukturalnych Wspólnoty w dziedzinie transportu i ochrony środowiska. Ponieważ prawodawstwo Wspólnoty w zakresie ochrony środowiska reguluje głównie zagadnienia związane z jakością wody, zaopatrzeniem w wodę pitną, oczyszczaniem ścieków oraz gospodarką odpadową, pomoc w ramach ISPA skupi się na przedsięwzięciach prowadzonych w tych sektorach. Przedsięwzięcia w dziedzinach ochrony środowiska, które nie są regulowane prawodawstwem Wspólnoty, nie będą finansowane ze środków Funduszu ISPA, ponieważ nie mają one wpływu na realizację zadania przyjęcia dorobku prawnego Unii (acquis).

W pewnych wypadkach, inwestycje w dziedzinie ochrony środowiska, które nie kwalifikują się do uzyskania pomocy finansowej ze środków Funduszu ISPA, mogą być finansowane ze środków nowego Programu PHARE, o ile są niezbędnym elementem zintegrowanych programów restrukturyzacji przemysłu bądź programów rozwoju regionalnego.

Zasady korzystania z pomocy Wspólnoty w ramach ISPA w okresie od 2000 roku do momentu przystąpienia do Unii będą podobne do zasad korzystania z Funduszu Kohezji, który w tej chwili służy pomocą czterem najbiedniejszym krajom Unii o PKB niższym niż 90% średniej wspólnotowej. Za pośrednictwem środków z Funduszu Kohezji kraje te wspierają inwestycje z zakresu ochrony środowiska oraz budowy europejskich sieci transportowych i portów. W ten sposób Fundusz Kohezji ma złagodzić konsekwencje ścisłej dyscypliny budżetowej i fiskalnej, niezbędnej do wprowadzenia unii monetarnej. Zaostrzenie rygorów budżetowych określone jest kryteriami konwergencji: utrzymaniem deficytu budżetowego na poziomie 3% PKB, długu publicznego poniżej 60% PKB, utrzymaniem inflacji nie wyższej niż 1,5% wskaźnika inflacji trzech krajów Wspólnoty o najniższym poziomie inflacji oraz stworzeniem koszyka walutowego, w którym wahania kursów poszczególnych walut nie mogą przekroczyć 15%.

Fundusz Kohezji nie ma charakteru funduszu strukturalnego, co oznacza, że środki Funduszu przeznaczane są na finansowanie przedsięwzięć na terenie całego kraju, a nie regionu. Fundusz ten nie finansuje programów lecz pojedyncze projekty. Beneficjenci projektu finansowanego z Funduszu Kohezji nie mogą jednocześnie ubiegać się o środki na to samo przedsięwzięcie z Funduszy Strukturalnych. Z momentem wejścia do Unii Europejskiej kraje kandydujące korzystać będą z tego funduszy strukturalnych. ISPA, prócz wsparcia infrastruktury transportowej i ochrony środowiska, ma przygotować przyszłych członków Unii do korzystania ze środków Funduszu Kohezji i Funduszy Strukturalnych.

Budżet ISPA określa się na poziomie 7 miliardów euro w okresie od roku 2000 do 2006. Oznacza to, że pomoc Wspólnoty w ramach ISPA osiągnie 1 miliard euro rocznie dla wszystkich krajów. Szacuje się, że Polska korzystać będzie mogła ze środków ISPA w wysokości około 250 milionów euro rocznie z przeznaczeniem na sektor ochrony środowiska i transport w równej wysokości. Beneficjentami funduszu będą ubiegające się o członkostwo w Unii Europejskiej Bułgaria, Czechy, Estonia, Węgry, Łotwa, Litwa, Polska, Rumunia, Słowacja i Słowenia.

CELE

Pomoc Wspólnoty w ramach Funduszu ISPA ma przyczynić się do lepszego przygotowania krajów stowarzyszonych do członkostwa w UE w dziedzinie gospodarczej infrastruktury, dotyczącej w szczególności ochrony środowiska i transportu. ISPA jest instrumentem finansowym do realizacji celów określonych w dokumencie "Partnerstwo dla

Członkostwa" oraz priorytetów wskazanych w Narodowym Programie Przygotowania do Członkostwa w UE.

Pomoc Wspólnoty w ramach ISPA powinna wspomagać procesy dostosowywania prawa krajów kandydujących do regulacji Unii Europejskiej w sektorach ochrony środowiska i transportu, zapewniając jednocześnie zrównoważony rozwój tych krajów.

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH

Pomoc Wspólnoty w ramach ISPA obejmie finansowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska i transportu w następujących formach:

- projektów inwestycyjnych,
- technicznie i finansowo niezależnych faz projektów, które posiadają osobne, niezbędne do realizacji przedsięwzięcia studia przygotowawcze, studia wykonalności oraz analizy techniczne,
- grupy projektów,
- systemy projektów ściśle ze sobą powiązanych.

Niewielka część budżetu Funduszu ISPA może być także wykorzystana do finansowania studiów wstępnych oraz pomocy technicznej, których wyraźny związek z przedsięwzięciem musi zostać wskazany. Podstawowym celem finansowania tego typu pomocy będzie zagwarantowanie wysokiego stopnia przygotowania i wartości merytorycznej przedsięwzięcia, a także zapewnienie efektywnego zarządzania realizacją. Studia wstępne oraz pomoc techniczna w wyjątkowych wypadkach mogą być finansowane ze środków ISPA w 100%. Całość wydatków na studia wstępne i pomoc techniczną nie może jednak przekroczyć 2% całości alokacji środków Wspólnoty do ISPA.

W szczególności tego typu pomoc może zostać udzielona na:

- niezbędne dla prawidłowej realizacji przedsięwzięć studia wstępne np. studia wykonalności),
- finansowanie następujących przedsięwzięć publicystycznych i informacyjnych:
  - przedsięwzięć o charakterze horyzontalnym, takich jak studia porównawcze do oceny skuteczności pomocy Wspólnoty,
  - przedsięwzięć i badań, które umożliwią ocenę, monitoring, weryfikację oraz kontrolę projektów, a także przyczynią się do wzmocnienia i zapewnienia koordynacji i zgodności projektów z "Partnerstwem dla Członkostwa".
  - przedsięwzięć i badań, które zapewnią efektywne zarządzanie projektami i ich realizacją oraz pozwolą na weryfikację i wprowadzenie niezbędnych zmian.

Ze środków pomocy przedakcesyjnej finansowane będą także **koszty monitoringu, przeprowadzania kontroli i inspekcji** na miejscu realizacji przedsięwzięć oraz koszty **weryfikacji i oceny działań** podejmowanych w ramach przedsięwzięć.

Skala przedsięwzięć realizowanych w ramach Funduszu ISPA musi być wystarczająco duża by realizacja projektu wywarła znaczący wpływ na sektor ochrony środowiska. Mając to na uwadze przyjęto, że zasadniczo całościowy **koszt przedsięwzięcia nie może być niższy niż 5 milionów euro.** Od tego warunku odstąpić można w wyjątkowych i należycie uzasadnionych przypadkach.

WIELKOŚĆ ALOKACJI WSTĘPNEJ

Podział środków w ramach ISPA na kraje Beneficjentów będzie odbywać się na podstawie następujących kryteriów:

- wielkość populacji,
- PKB *per capita* mierzonego parytetem siły nabywczej ludności,
- powierzchnia kraju.

Wielkość alokacji wstępnej może ulec weryfikacji ze względu na efektywność absorpcji środków Funduszu ISPA w danym kraju w latach poprzednich, a także braki w infrastrukturze kraju w stosunku do infrastruktury innych krajów kandydujących.

SPÓJNOŚĆ Z POLITYKĄ WSPÓLNOTY.

Przedsięwzięcia finansowane w ramach ISPA muszą realizować postanowienia Układu Europejskiego (*European Agreement*), włączając w to realizację polityki w zakresie pomocy państwa oraz polityki wobec ochrony i poprawy stanu środowiska. Zadaniem Komisji jest zapewnienie koordynacji i spójności przedsięwzięć realizowanych w ramach ISPA z przedsięwzięciami finansowanymi z budżetu Wspólnoty, w tym z inicjatywami współpracy przygranicznej i międzyregionalnej, z działaniami Europejskiego Banku Inwestycyjnego, oraz innymi finansowymi instrumentami Wspólnoty, a także z działaniami Europejskiego Banku Odbudowy i Rozwoju, Banku Światowego i innych międzynarodowych instytucji finansowych. Na Komisji Europejskiej spoczywać będzie jednocześnie odpowiedzialność za informowanie o tych działaniach Komitetu Doradczego, który asystował będzie Komisji w implementacji Funduszu ISPA.

FORMY I WYSOKOŚĆ POMOCY.

Pomoc Wspólnoty w ramach ISPA może przyjąć jedną z następujących form:

- bezpośrednia pomoc bezzwrotna,
- pomoc zwrotna,
- dofinansowanie spłat odsetek kredytu,
- fundusz gwarancyjny,
- udział kapitałowy,
- lub inną formę pomocy finansowej.

Wkład finansowy Wspólnoty w ramach Programu ISPA może stanowić 75% **wartości projektu**, liczonej jako wydatki publiczne lub wydatki instytucji i przedsiębiorstw, które mogą zostać uznane za ekwiwalent jednostek publicznych. Komisja, w porozumieniu z Komitetem Doradczym może zadecydować o podniesieniu tej wartości do poziomu 85% jeśli przedsięwzięcia przyczynią się w sposób szczególny do realizacji generalnych celów funduszu ISPA.

Odwrotnie, wielkość wkładu finansowego może zostać ograniczona w przypadkach dofinansowywania pomocy zwrotnej lub konieczności szczególnego zabezpieczenia interesów Wspólnoty. Ograniczenie wkładu finansowego może nastąpić ze względu na:

- ✓ dostępność współfinansowania,
- ✓ zdolność przedsięwzięcia do generowania zysku,
- ✓ odpowiednie zastosowanie zasady "zanieczyszczający płaci".

Przez przedsięwzięcia zdolne do generowania zysku rozumie się infrastrukturę, za której korzystanie podlega opłacie, lub inwestycje komercyjne w sektorze ochrony środowiska.

OCENA I AKCEPTACJA PRZEDSIĘWZIĘĆ

Zatwierdzanie projektów do finansowania odbywać się będzie zgodnie z procedurą działania i współpracy z Komitetem Doradczym. Wnioski o pomoc ze środków ISPA składane będą przez Kraje Beneficjentów do Komisji Europejskiej, aczkolwiek Komisja może przyznać pomoc finansową z własnej inicjatywy. Przed zatwierdzeniem wniosku, na podstawie złożonej aplikacji, Komisja dokona oceny przedsięwzięcia w kontekście jego spójności z kryteriami wyboru przedsięwzięć opisanymi poniżej. Dokument Komisji zatwierdzający przedsięwzięcie będzie określał wielkość pomocy finansowej, oraz zawierał będzie plan finansowy wraz ze wszystkimi postanowieniami i warunkami niezbędnymi do implementacji przedsięwzięcia.

Całość pomocy finansowej, udzielanej ze środków Funduszu ISPA i wszelkich innych środków Wspólnoty, nie może przekroczyć 90% całkowitego kosztu realizacji przedsięwzięcia.

KRYTERIA WYBORU PRZEDSIĘWZIĘĆ

Celem zapewnienia efektywności przedsięwzięć finansowanych w ramach ISPA, brane pod uwagę będą następujące kryteria:

- osiągnięte korzyści społeczne i ekonomiczne po realizacji przedsięwzięcia w tym proporcjonalny udział środków prywatnych w budżecie przedsięwzięcia; ocena powinna być przeprowadzana w oparciu o analizę typu *cost-benefit*,
- zabezpieczenie efektywnego zarządzania realizacją przedsięwzięcia,
- zgodność z priorytetami ustanowionymi w "Partnerstwie dla Członkostwa",
- wkład przedsięwzięcia w realizację polityki Wspólnoty w dziedzinie ochrony środowiska,

Warunkiem kwalifikacji przedsięwzięcia do finansowania ze środków ISPA jest umożliwienie krajom kandydującym dostosowanie ich prawa do prawodawstwa wspólnotowego w dziedzinie ochrony środowiska i transportu oraz realizację celów zapisanych w "Partnerstwie dla Członkostwa". Proces selekcji i zatwierdzania projektów do finansowania ze środków Funduszu ISPA odbywać się musi w oparciu o narodową strategię w ochronie środowiska, odzwierciedloną w Narodowym Programie Przygotowania do Członkostwa w UE, który jest zasadniczym elementem Partnerstwa dla Członkostwa.

Bardzo istotnym kryterium akceptacji przedsięwzięć jest także **funkcja katalizująca** środków przeznaczanych w ramach ISPA, w stosunku do innych podobnyuch charakterem projektów. Potrzeby krajów kandydujących w zakresie infrastruktury ochrony środowiska są znaczne, szczególnie w świetle bardzo ograniczonych środków publicznych pozostających w dyspozycji rządów, w tym także środków ISPA. Z tego powodu niezwykle istotnym jest, by wszędzie, gdzie jest to możliwe, środki Funduszu ISPA pełniły funkcję katalizującą w stosunku do całości potrzeb inwestycyjnych, mobilizując sektor prywatny oraz środki własne wnioskodawcy i przychody generowane przez przedsięwzięcie. W tym kontekście, na etapie planu finansowego Komisja zwracać będzie uwagę na starania wnioskodawcy o przyznanie pożyczki z międzynarodowych instytucji finansowych, takich jak EBI, EBOR czy Bank Światowy.

W uzasadnionych przypadkach Komisja może poprosić o ocenę przedsięwzięcia EIB, EBRD lub Bank Światowy. Wnioski o pomoc będą poddane weryfikacji mającej na celu zapewnienie, że proponowane mechanizmy administracyjne i finansowe w wystarczającym stopniu zagwarantują efektywną realizację przedsięwzięć.

Komisja, stosując odpowiednie wskaźniki ilościowe, będzie także oceniać przedsięwzięcia ze względu na zgodność osiągniętych skutków z całością polityki wykorzystywania środków w ramach ISPA. Na krajach - Beneficjentach spoczywa odpowiedzialność dostarczenia wszelkich

W uzasadnionych przypadkach pomoc uprzednio przyznana może zostać cofnięta. Dotyczy to sytuacji, gdy prace określone harmonogramem realizacji, zatwierdzonym w Memorandum Finansowym nie zostały wykonane w zadowalającym wymiarze i zgodnie z terminami.

Płatność może dokonywać się w formie zaliczki, częściowej refundacji lub refundacji całości kosztów na podstawie rachunków. Szczegóły zasad płatności ustalane będą z każdym krajem-Beneficjentem w Memorandum Finansowym oraz w zgodzie z ustaleniami dotyczącymi zasad działania Komitetu Doradczego.

ZARZĄDZANIE I KONTROLA

Komisja wymaga ostatecznego ustanowienia do dnia 1 stycznia 2000 roku, a w żadnym wypadku nie później niż do dnia 1 stycznia 2002 roku, systemu zarządzania i kontroli, który zapewnić ma:

- sprawną realizację przedsięwzięć finansowanych ze środków funduszu ISPA zgodnie z praktyką zarządzania finansami,
- podział funkcji zarządzania i kontroli,
- wiarygodność dokumentacji o wydatkach; dokumentacja ta ma mieć odzwierciedlenie w systemie księgowym opartym na dokumentach potwierdzających zapisy księgowe, udostępnionych do weryfikacji.

Ponadto, kraje-Beneficjenci będą zobowiązane do regularnej weryfikacji przedsięwzięć finansowanych ze środków Unii pod kątem prawidłowości ich realizacji, prewencji i usuwania stwierdzonych nieprawidłowości, oraz pokrywania ewentualnych strat wynikających z nieprawidłowości bądź zaniedbań. Oprócz regularnej kontroli przeprowadzanej przez instytucję odpowiedzialna za przebieg realizacji przedsięwzięć w kraju Beneficjenta, Komisja oraz Trybunał Obrachunkowy może przeprowadzać techniczny i finansowy audyt na miejscu realizacji przedsięwzięć, włączając w to wyrywkowe sprawdzanie stanu realizacji i audyt końcowy.

Memorandum Finansowe powinno zawierać ustalenia wynikające z powyższych postanowień wraz ze wskazaniem podstawy metodologicznej wyboru zasad współpracy i koordynacji między krajem-Beneficjentem a Komisją. Memorandum zawierać powinno także postanowienia dotyczące zasad ewentualnej redukcji, wstrzymania lub cofnięcia przyznanej pomocy w wypadkach, kiedy wydatkowanie środków na realizację przedsięwzięcia traci swe uzasadnienie. Procesy selekcji projektów do finansowania, przeprowadzania przetargów oraz kontraktowania przez kraje-Beneficienci będą generalnie wymagały zatwierdzenia przez Komisję przed ich przeprowadzeniem (*ex-ante*). Komisja może jednak zrzec się prawa do oceny *ex-ante* na rzecz kraju-Beneficjenta, na podstawie analizy zdolności kraju-Beneficjenta do efektywnego zarządzania projektami oraz procedur i struktur kontroli finansów publicznych w danym kraju. W takim przypadku zarządzanie pomocą Wspólnoty, w tym także zarządzanie Funduszem ISPA, zostanie przekazane instytucjom wdrażającym przedsięwzięcia w kraju-Beneficienta.

O szczegółach ustaleń dotyczących realizacji przedsięwzięcia w kontekście zarządzania i kontroli, Komisja informować będzie Komitet Doradczy.

EURO

Wszelkie dane finansowe zawarte we wniosku i harmonogramie finansowym muszą być wyrażone w euro. Podobnie, wszelkie dokumenty stanowiące podstawę płatności (faktury, rachunki) muszą być wyrażone w euro. Płatności dokonywane będą na konto wskazanej przez kraj Beneficjenta instytucji finansowej w euro.

MONITORING I OCENA SKUTKÓW REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA (*EX-POST*)

Monitorowanie realizacji przedsięwzięcia powinno obywać się według ustalonych wspólnie procedur raportowania, kontroli i tworzenia komitetów monitorujących. Instrumentami monitoringu powinny być techniczne i finansowe wskaźniki, uwzględniające specyfikę przedsięwzięcia i jego cele. Wskaźniki te powinny zostać określone w sposób, który umożliwi określenie stopnia zaawansowania prac w stosunku do założonego harmonogramu i celów przedsięwzięcia a także pozwoli określić postępy osiągnięte w zarządzaniu przedsięwzięciem.

Komisja wraz z krajem-Beneficjentem powinny wspólnie ustanawiać komitety monitorujące, w których skład wchodzić będą pełnomocnicy obu stron, oraz - w uzasadnionych przypadkach - przedstawiciele Europejskiego Banku Inwestycyjnego, przedstawiciele władz lokalnych, regionalnych oraz przedsiębiorstw prywatnych odpowiedzialnych za realizację przedsięwzięcia.

Instytucje odpowiedzialne za przedsięwzięcie będą zobowiązane do przedstawiania Komisji raportów z postępów w realizacji zadań, w okresie trzech miesięcy od zakończenia każdego pełnego roku wdrażania przedsięwzięcia. Raport końcowy powinien zostać przedstawiony Komisji w okresie 6 miesięcy od zakończenia realizacji przedsięwzięcia i powinien zawierać następujące informacje:

- opis podjętych prac, specyfikację wydatków z podziałem na poszczególne kategorie prac, oraz zastosowane mierniki, sprecyzowane w klauzulach decyzji o przyznaniu pomocy,
- dane na temat podjętych działań publicystycznych czy informacyjnych,
- poświadczenie zgodności wykonanej pracy z ustaleniami zawartymi w decyzji o przyznaniu pomocy
- pierwszą ocenę zakresu osiągnięcia założonych rezultatów, zawierającą :
  - ✓ -datę rozpoczęcia realizacji przedsięwzięcia,
  - ✓ -wskazanie metod zarządzania przedsięwzięciem po jego realizacji,
  - ✓ -zatwierdzenie, w miarę możliwości, perspektyw finansowych, w szczególności oczekiwanych przychodów i kosztów operacyjnych,
  - ✓ -zatwierdzenie prognozy o charakterze społeczno-ekonomicznym, w szczególności w kontekście osiągniętych kosztów i korzyści,
  - ✓ -wskazanie działań podjętych na rzecz ochrony środowiska i ich kosztów.

Rezultaty monitoringu oraz ocena członków komitetu monitorującego, mogą być podstawą wprowadzania przez Komisję zmian w stosunku do ustaleń początkowych o wielkości środków i warunkach ich przyznania oraz harmonogramach finansowych, o ile kraj-Beneficjent zgłosi taką propozycję. Zadaniem Komisji będzie zdefiniowanie zakresu ewentualnych zmian, z uwzględnieniem ich znaczenia i charakteru.

Ocena skutków realizacji przedsięwzięcia (*ex-post*) powinna pokrywać swym zakresem stopień wykorzystania surowców i środków oraz efektywność, skuteczność i rezultaty przyznanej pomocy. Ponadto ocena taka powinna wskazywać czynniki, które złożyły się na sukces bądź niepowodzenie przedsięwzięcia wraz z jego rezultatami i osiągnięciami realizacyjnymi. Po zakończeniu realizacji, Komisja wraz z krajem-Beneficjentem wspólnie ocenią sposób gospodarowania środkami w kontekście skuteczności i efektywności ich wykorzystania. Określenie stopnia osiągnięcia założonych celów wymaga, by ocena skutków realizacji przedsięwzięcia zawierała także opis rzeczywistego efektu oddziaływania wykorzystanych środków. Istotnym elementem oceny powinien być również wkład realizacji przedsięwzięcia w proces wdrażania polityki Wspólnoty w zakresie ochrony środowiska wraz z oceną oddziaływania na środowisko.

Celem zapewnienia większej skuteczności pomocy Wspólnoty w ramach Programu ISPA, Komisja będzie zobowiązana do szczególnego zabezpieczenia jawności i przejrzystości zarządzania przedsięwzięciami.

Szczegóły dotyczące systemu monitorowania i oceny przedsięwzięć będą zawarte w decyzjach Komisji o przyznaniu środków.

RAPORTY ROCZNE

Komisja będzie przedstawiać Parlamentowi Europejskiemu, Trybunałowi Obrachunkowemu, Komitetowi Społeczno-Gospodarczemu i Komitetowi Regionalnemu roczne sprawozdania na temat pomocy Wspólnoty realizowanej w ramach funduszu ISPA z prośbą o ocenę i opinię. Opinia Parlamentu powinna być przedstawiana najszybciej jak to możliwe a obowiązkiem Komisji będzie raportowanie przebiegu realizacji postanowień zawartych w opinii.

Zadaniem Komisji będzie także informowanie Państw Członkowskich i krajów stowarzyszonych o działaniu programu ISPA.

Raporty roczne Komisji powinny zawierać następujące informacje:

- wielkość przyznanej i wypłaconej pomocy finansowej z podziałem na kraj-Beneficiet i typ projektu (ochrona środowiska bądź transport),
- wkład pomocy Wspólnoty we wdrażanie przez kraje-Beneficjentów polityki Unii w sektorze ochrony środowiska,
- ocenę zgodności działań Wspólnoty w ramach ISPA z całością polityki Wspólnoty w dziedzinach ochrony środowiska, zapewnienia konkurencyjności i zamówień publicznych,
- działania inwestycyjne krajów-Beneficjentów w sektorze ochrony środowiska,
- sfinansowane dotąd studia przygotowawcze i pomoc techniczną,
- rezultaty oceny i monitoringu przedsięwzięć oraz informacje na temat dokonanych na podstawie rezultatów kontroli zmian w realizacji przedsięwzięć,
- wkład Europejskiego Banku Inwestycyjnego w ocenę przedsięwzięć,
- podsumowanie informacji na temat rezultatów przeprowadzonych kontroli, stwierdzonych nieprawidłowości,
- informację na temat podjętych działań informacyjnych.

DZIAŁALNOŚĆ INFORMACYJNA I PUBLICYSTYCZNA

Kraj-Beneficjent zobowiązany będzie do nadania realizowanym w ramach Programu ISPA przedsięwzięciom stosownego wymiaru społecznego oraz raportowania o akcjach podejmowanych w tym celu, mając na uwadze:

- poinformowanie opinii publicznej o wkładzie i roli Wspólnoty w realizację przedsięwzięć.
- poinformowanie potencjalnych beneficjentów i stosownych organizacji o możliwości korzystania ze środków instrumentu ISPA; służyć ma temu obowiązek umieszczania logo Wspólnoty, informowania o udziale i roli Wspólnoty w finansowaniu przedsięwzięć oraz zaangażowaniu przedstawicieli instytucji Wspólnotowych w najważniejsze aspekty działalności publicznej.

Komisja zastosuje się do szczegółowych zasad prowadzenia działalności informacyjnej i publicystycznej, określanych zgodnie z założoną procedurą. Obowiązkiem Komisje będzie także poinformowanie Parlamentu Europejskiego o tych zasadach i opublikowanie ich w Oficjalnym Dzienniku Ustaw (*Official Journal*) Wspólnoty Europejskiej.

KOMITET

Komisji Europejskiej asystować będzie Komitet składający się z reprezentantów Państw Członkowskich, któremu przewodniczyć będzie przedstawiciel Komisji Europejskiej. Europejski Bank Inwestycyjny reprezentowany będzie przez wskazanego przedstawiciela bez prawa głosu.

Przedstawiciel Komisji prezentował będzie Komitetowi Doradczemu propozycje przedsięwzięć kwalifikujących się do przyznania pomocy z prośbą o zaopiniowanie. Opinia Komitetu powinna zostać przygotowana w czasie wyznaczonym przez Przewodniczącego i poddana głosowaniu przez członków Komitetu z wyłączeniem Przewodniczącego. W głosowaniu obowiązywać będzie zasada większości kwalifikowanej. Beneficjenci przedsięwzięć wstępnie zaakceptowanych przez Komisję Europejską powinni złożyć wniosek o przyznanie środków. Jednakże, jeśli akceptacja Komisji nie ma odzwierciedlenia w opinii Komitetu, przedsięwzięcia te powinny zostać przedstawione przez Komisję Radzie Europejskiej. Do momentu podjęcia decyzji przez Radę, w czasie nie dłuższym jednak niż trzy miesiące, wniosek zostanie wstrzymany. Komitet ma prawo do weryfikacji wszelkich wątpliwości związanych z realizacją postanowień Regulacji dotyczącej ISPA, w tym także na wniosek przedstawiciela Kraju Członkowskiego.

REALOKACJA ŚRODKÓW

Z momentem wstąpienia do Unii Europejskiej, kraj kandydujący traci prawo do korzystania ze środków Funduszu ISPA. Środki niewykorzystane alokowane będą na pozostałe kraje kandydujące.

Regulacja Rady Europejskiej dotycząca zasad funkcjonowania Funduszu ISPA wejdzie w życie trzeciego dnia od momentu jej publikacji w dzienniku Ustaw Wspólnoty Europejskiej (Official Journal).

Informacja dla dziennikarzy na konferencję prasową 16.04.99

Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej jest największą instytucją finansową, powołaną przed 10 laty, do wspierania przedsięwzięć w dziedzinie ekologii. Jego misją i celem nadrzędnym jest poprawa stanu środowiska naturalnego w Polsce. Cel ten Narodowy Fundusz realizuje,dzięki gromadzeniu środków finansowych, pochodzących z opłat za korzystanie ze środowiska i kar za jego naruszenie a także z własnej działalności. Od 4-5% w procesie tym stanowią też środki zagraniczne, otrzymywane zwłaszcza z Unii Europejskiej.

Podstawowym warunkiem udziału Narodowego Funduszu w finansowaniu proekologicznych zadań, służących ochronie środowiska jest charakter projektowanego przedsięwzięcia a także jego zakres. Każda inwestycja musi charakteryzować się uzyskaniem określonego efektu ekologicznego, niezależnie od tego czy jest to duża oczyszczalnia ścieków, zakład utylizacji odpadów, organizowanie konkursów ekologicznych, czy też redagowanie wkładki ekologicznej w czasopiśmie o określonym nakładzie.

O pomoc finansową mogą ubiegać się podmioty gospodarcze, władze samorządowe i administracyjne oraz osoby prywatne.

Wnioskodawcy korzystają z preferencyjnie oprocentowanych pożyczek, bezzwrotnych dotacji lub dopłat do kredytów zaciąganych w bankach komercyjnych.

Realizując politykę ekologiczną państwa, Narodowy Fundusz opracowuje, listy priorytetowych przedsięwzięć, przewidzianych do dofinansowania. Po reformie administracyjnej kraju i utworzeniu powiatowych funduszy ochrony środowiska, ograniczeniu uległa wielkości środków publicznych , kierowanych do NF. Rosnące zainteresowanie pomocą, udzielaną przez NF, skłoniło władze Funduszu do zmiany systemu wyboru wniosków i uściślenie dotychczasowych kryteriów oceny i wyboru zadań kwalifikujących się do udzielenia wnioskodawcom finansowego wsparcia. Wnioski rozpatrywane są dwa razy w roku, a prowadzona ocena pozwala na uszeregowanie wniosków według ich znaczenia dla środowiska. Wprowadzone zmiany umożliwią większą obiektywizację procesu podejmowania decyzji, uzyskanie dodatkowego efektu ekologicznego i racjonalne wykorzystanie środków, będących w dyspozycji Narodowego Funduszu, który koncentruje swoją działalność w zakresie 10 podstawych dziedzin.

Są to : ochrona wód, gospodarka wodna, ochrona powietrza, ochrona powierzchni ziemi, leśnictwo, ochrona przyrody i krajobrazu, geologia i górnictwo, edukacja ekologiczna oraz monitoring i nadzwyczajne zagrożenia środowiska. Każda z 10-u wymienionych dziedzin, obejmuje po kilka podstawowych programów dla których Zarząd, wspólnie z grupą ekspertów opracował szczegółowewe kryteria oceny wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć mieszczących się w ramach tych programów oraz nowe procedury postępowania z wnioskami.

Całość procedury rozpatrywania w Narodowym Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej wystąpień o dofinansowanie przedsięwzięć

proekologicznych, składa sie z 5 cześci, szczegółowo określajacych poszczególne etapy postepowania w trakcie dwóch sesji.

Etapy te obejmują :

1. Kwalifikację wstępną
2. Kwalifikację rankingową wniosków
3. Podpisanie umowy
4. Relizację umowy
5. Ocenę wypełnienia warunków umowy

Według nowych procedur, które obowiazuja w odniesieniu do wszystkich dziedzin działalności NF, wystapienia o dofinansowanie proekologicznych przedsiewzieć składane sa w dwóch terminach :

- w pierwszym kwartale - **na sesję letnią**
- w trzecim kwartale - **na sesję zimową**

Podstawową zasadą stosowaną w danej sesji jest dwuetapowy proces składania dokumentacji przez wnioskodawce (Karta Informacyjna i Wniosek) Pozwala to, na usprawnienie procesu wyłonienia przedsięwzięć, kwalifikujących się do dofinansowania ze środków NF, zgodnie z celami określonymi w ustawie o ochronie i kształtowaniu środowiska oraz zasadami i priorytetami ustalonymi przez Radę Nadzorczą.

Etap I - obejmuje złożenie **Karty Informacyjnej** (o planowanym przedsięwzięciu), która stanowi podstawę do wstępnej oceny i wyboru zadań do szczegółowego rozpatrzenia. Wnioskodawcy, których zadania mieszczą się w zakresie priorytetowych przedsięwzięć Narodowego Funduszu i odpowiadają przyjętym dla danego programu kryteriom, otrzymują do wypełnienia formularz Wniosku. Jenocześnie Karta Informacyjna umożliwia wyłonienie przedsięwzięć, które nie kwalifikują się do udzielenia finansowej pomocy przez Narodowy Fundusz i dzięki temu uniknięcie opracowywania dla nich pracochłonnych Wniosków.

- **Etap II** - obejmuje złożenie **Wniosku.**

Wnioski o dofinansowanie przedsięwzięć rozpatrywane są w NF w dwóch sesjach w ciągu roku: złożone do 25.09 rozpatrywane są w sesji zimowej, złożone do 28.03. rozpatrywane są w sesji letniej.

Informacje zawarte we Wniosku sprawdzane są z odpowiadającą mu Kartą Informacyjną. W przypadku stwierdzenia niezgodności następuje aktualizacja danych. Po ich wyjaśnieniu wniosek kierowany jest do dalszego postępowania lub wyłączenia z tego postępowania, jeśli niezgodności zostaną potwierdzone.

Ogólne i szczegółowe kryteria, które mają zastosowanie do oceny wniosków we wszystkich dziedzinach i programach.

Na kompleksowa ocene wniosku składa sie:

1. **Sprawdzenie kompletności wniosku** .(Za wnioski kompletne uważa się prawidłowo wypełnione druki oraz dołączone do nich niezbędne załączniki. Integralną część wniosku stanowią harmonogram rzeczowo-finansowy oraz niezbędne informacje do oceny planowanego przedsięwzięcia, np. pozwolenia na budowę .
2. **Spełnienie wymogów formalno-prawnych.** (Jednym z celów tego kryterium jest sprawdzenie wiarygodności wnioskodawcy, jak są np. realizowane przedsięwzięcia na które zawarto już z NF umowę, czy planowane przedsięwzięcie jest zbilansowane pod względem finansowym i czy planowany efekt ekologiczny określony został w formie umożliwiającej ocenę techniczno-ekologiczną)
3. **Ocena techniczno – ekologiczna** ocena ta jest zróżnicowana dla poszczególnych programów. Przyjmuje się tu szczegółowe kryteria, dotyczące rodzaju, wielkości planowanego efektu ekologicznego i jednostkowego kosztu jego uzyskania, zasięgu przedsięwzięcia, jego znaczenia, zastosowanej technologii, stanu zaawansowania prac, kosztów realizacji przedsięwzięcia i skutków jego zaniechania. Dla przykładu – w zakresie ochrony przyrody przy realizacji programu mającego na celu restytucję i reintrodukcję gatunków fauny i flory, przyjęto aż 7 kryteriów w ocenie techniczno-ekologicznej. Są to : ranga gatunku, lokalizacja przedsięwzięcia, znaczenie jego realizacji, efekty dodatkowe, zaawansowanie prac, udział środków NF w realizacji przedsięwzięcia i skutki jego ewentualnego zaniechania. Dla wartościowania przyjętych kryteriów stosuje się odpowiedni system i skalę ocen punktowych. Celem tej oceny jest późniejsze sporządzanie list rankingowych dla poszczególnych programów.)
4. **Ocena ekonomiczno – finansowa,** (w wymaganych przypadkach). Przy dokonywanej analizie bierze się pod uwagę udział finansowy NF w koszcie całego przedsięwzięcia, jego efektywność ekonomiczną oraz zyskowność zaangażowanego przez Fundusz kapitału.

Niespełnienie 1 lub 2 kryterium dyskwalifikuje wniosek.

Ocenie finansowej nie podlegają wnioski o dotacje zgłaszane przez :

1. jednostki budżetowe administracji państwowej,
2. jednostki organizacyjne Lasów Państwowych.
3. podmioty dotknięte klęską żywiołową,
4. wyższe uczelnie,
5. kościelne osoby prawne i związki wyznaniowe,
6. uzdrowiska będące Przedsiębiorstwami Państwowymi,
7. podmioty, których główny przedmiotem działalności dotyczy sfery ochrony środowiska, zdrowia, prowadzące badania naukowo-rozwojowe i inne.
8. podmioty nie wymienione w wykazie, w przypadku gdy przedsięwzięcie zgłoszone do dofinansowania, dotyczy zadania pilotowego o dużym stopniu ryzyka lub posiada charakter eksperymentalny,
9. wnioski dotyczące edukacji ekologicznej,
10. wnioski, w których zwrot dotacji, zabezpieczony jest gwarancją bankową.

Na podstawie danych zawartych we wnioskach sporządza się trzy listy rankingowe oraz listę wniosków wyłączonych z dalszego postępowania z powodów formalnych lub prawnych.

Listy rankingowe :

A. – lista rankingowa wniosków ustalona na podstawie oceny ekologiczno-technicznej dla każdego programu lub bloku zadań,
B. – lista rankingowa wniosków ustalona na podstawie oceny ekonomiczno-finansowej,
C. – lista rankingowa ekologiczno-finansowa, zawierająca końcową ocenę wniosków pod względem ekologicznym i finansowym.

Listy te zostają przedłożone Zarządowi, który kierując się m.in. możliwościami finansowymi Funduszu, zatwierdza na ich podstawie listy przedsięwzięć przeznaczonych do dofinansowania. Jest to lista podstawowa i rezerwowa.
Wnioskodawcy, których przedsięwzięcia zostały zakwalifikowane do udzielenia pomocy finansowej, zostają powiadomieni o podjętej decyzji i proponowanych warunkach dofinansowania przedsięwzięcia .Jeżeli warunki zostaną zaakceptowane przez wnioskodawcę, zostaje on zaproszony na negocjacje do siedziby Funduszu. Negocjuje się m.in zabezpieczenie umowy w przypadku udzielania pożyczek i kredytów oraz aktualizuje harmonogram rzeczowo-finansowy.
Po negocjacjach szczegółowy wniosek dotyczący przedsięwzięcia, skierowany zostaje do zatwierdzenia przez Zarząd Narodowego Funduszu. Po jego zatwierdzeniu następuje podpisanie umowy o udzielenie pomocy finansowej.

Rzecznik prasowy NFOŚiGW

Jolanta Czudak-Kiersz

WYMOGI DOTYCZĄCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE W RAMACH MAŁYCH PROJEKTÓW EUROREGIONALNYCH (SMALL PROJECT FUND)

1. Dofinansowanie w ramach Programu Współpracy Przygranicznej Phare CBC Polska-Niemcy można otrzymać na podstawie złożonego wniosku. Formularz wniosku znajduje się w Sekretariacie Funduszu SPF prowadzonym przez Komunalny Związek Celowy Gmin Pomorza Zachodniego „Pomerania" (al. Wojska Polskiego 164, 71-335 Szczecin, tel. 091/4860823). Sekretariat udziela również wszelkich informacji na temat składania i realizacji projektów.
2. Wniosek należy złożyć w języku polskim wraz ze streszczeniem w jęz. angielskim, **w trzech egzemplarzach.**
3. Fundusz Małych Projektów Euroregionalnych dofinansowuje projekty maksymalnie do 75% wartości projektu.
4. Nie finansuje się przedsięwzięć infrastrukturalnych.
5. Warunkiem złożenia wniosku jest posiadanie pisemnego poparcia ze strony partnera niemieckiego w Euroregionie Pomerania, które należy dołączyć do każdego wniosku.
6. Fundusz jest skierowany do wszystkich jednostek administracyjnych i instytucjonalnych prowadzących działalność niedochodową.

   Przykładowe preferowane organizacje:
   - publiczne władze samorządowe
   - społeczne organizacje gminne, powiatowe, wojewódzkie
   - organizacje współpracy gmin
   - euroregiony
   - izby handlowe
   - stowarzyszenia zawodowe
   - organizacje związków zawodowych
   - organizacje pozarządowe

   Do korzystania z dofinansowania Funduszu nie kwalifikują się firmy prywatne, organizacje dochodowe ani organizacje ogólnokrajowe, jeśli nie odgrywają określonej roli w regionie przygranicznym.

   Dofinansowanie może zostać przyznane tylko dla wniosków dotyczących projektów już opracowanych i gotowych do realizacji.

   Do dofinansowania nie kwalifikują się wnioski dotyczące tworzenia instytucji jeszcze nie istniejących.
7. Wnioski powinny realizować priorytety Euroregionu Pomerania, do których należą:
   - współpraca i wymiana naukowa i oświatowa
   - współpraca i wymiana kulturalna

- promocja działań integracyjnych w Euroregionie
- rozwój gospodarczy i turystyka
- zasoby ludzkie i szkolenia
- rozwój demokracji lokalnej

8. I, II i III część wniosku należy wypełnić zgodnie z poleceniami, w III części wniosku należy podać wyczerpujące odpowiedzi (minimum pół strony tekstu) na każde pytanie.
9. **BUDŻET należy konstruować tylko w EURO**. Pozycję „udział Phare" należy wyliczyć na podstawie kosztów netto. Wkład własny wnioskodawcy powinien wynosić min. 25% wartości projektu. Budżet należy tworzyć według kategorii takich jak:
   - wyżywienie (dofinansowanie wyżywienia nie może przekroczyć 10% całkowitej kwoty projektu wnioskowanej z funduszu PHARE)
   - zakwaterowanie
   - tłumaczenia
   - dostawy (sprzętu niezbędnego do realizacji projektu, dostawy nie mogą przekroczyć 30% wartości udziału Phare)
   - promocja
   - druk
   - nagrody (należy szczegółowo podać jakie, Koszt żadnej z nagród nie może przekroczyć 100 EURO)
   - transport itp.

W ramach Programu można otrzymać dofinansowanie tylko na wydatki, które są kosztem wnioskodawcy, ponieważ rozliczenie następuje na podstawie rachunków zewnętrznych ściśle według budżetu przedstawionego we wniosku. Refinansowane są tylko koszty netto. Program Phare nie pokrywa kosztów administracyjnych, kosztów kierownictwa ani kosztów honorariów (z wyjątkiem przypadków szczególnie uzasadnionych). Należy zwrócić uwagę, że jeżeli koszt jednej pozycji (nie dotyczy to zakwaterowania, wyżywienia i transportu) przekracza 3.000 Euro należy przeprowadzić przetarg według zasad programu Phare.

Informacje na temat realizacji Programów Współpracy Przygranicznej Phare -

Programy Współpracy Przygranicznej charakteryzują się wyraźną przewagą projektów o charakterze infrastrukturalnym. Zarówno w dotychczasowych programach, jak również w latach przyszłych, największy nacisk będzie się kłaść na usprawnienie połączeń transportowych pomiędzy graniczącymi państwami. Wszelkie inwestycje z zakresu transportu są dla programów transgranicznych najważniejszym priorytetem. Władze regionalne i lokalne czynią wiele starań, aby infrastruktura drogowa była stale rozwijana. Dzięki temu oprócz zwiększenia szybkości przejazdu tranzytowego, zwiększa się także bezpieczeństwo bierne i czynne oraz warunki życia mieszkańców pogranicza. Budowa obwodnic miast prowadzi do zmniejszenia natężenia ruchu wewnątrz terenów zabudowanych i dzięki temu zmniejsza się ilość wypadków na drogach a także zanieczyszczenia powietrza.

Ochrona środowiska jest kolejna dziedziną, która z jednej strony stanowi jeden z najważniejszych dal UE elementów wsparcia finansowego, a z drugiej strony również dla naszego kraju, gdzie przez wiele lat nie przywiązywało się wagi do zachowania i poszanowania środowiska naturalnego, a w chwili obecnej stanowi jeden z priorytetów polityki integracyjnej i wewnętrznej. Budowanie inwestycji proekologicznych, to nie tylko wymierna korzyść dla środowiska naturalnego, to również zwiększenie potencjału gospodarczego regionów poprzez uatrakcyjnienie go dla inwestycji krajowych i zagranicznych, szczególnie w zakresie przetwórstwa spożywczego i rozwoju turystyki.

Rozwój gospodarczy to kolejny element na które przeznacza się pewne, niewielkie środki z Programów Współpracy Przygranicznej Phare. W ramach tego priorytetu pojawiło się kilka bardzo ciekawych projektów np. związanych z budową i oznakowaniem ścieżek rowerowych.

Pozostałe programy obejmują wsparcie szkolnictwa, oświaty, zdrowia, infrastruktury komunalnej oraz Fundusz Małych Projektów Euroregionalnych promujących idee integracji europejskiej i Unii Europejskiej wśród społeczności lokalnej. Fundusze Małych Projektów przeznaczane są głównie na tworzenie transgranicznych więzi i partnerskich kontaktów.

Wspiera wymianę młodzieży, organizację seminariów, warsztatów, szkoleń w tym językowych, tworzenie transgranicznych instytucji społecznych i gospodarczych, dofinansowuje przedsięwzięcia wynikające ze współpracy gmin, miast czy województw z partnerami po drugiej stronie granicy.

Programy Phare zarządzane przez Władzę Wdrażającą

Jednostka zarządzającą Programami Phare jest w Polsce Władza Wdrażająca Programy Współpracy Przygranicznej Phare w MSWiA.

Programy te można podzielić na dwie kategorie:

1. Programy Współpracy Przygranicznej
2. Programy związane z bezpieczeństwem wewnętrznym

Generalnym ich celem jest wsparcie dla rozwoju współpracy przygranicznej oraz pomoc w podniesieniu stopnia rozwoju regionalnego obszarów przygranicznych, jak również zabezpieczenie granic oraz wzmocnienie bezpieczeństwa wewnętrznego w Polsce.

I. Programy Współpracy Przygranicznej

Programy Współpracy Przygranicznej Phare mają na celu wspieranie przygranicznych obszarów Europy Środkowej i Wschodniej dzielących wspólną granicę ze Wspólnotą Europejską poprzez finansowanie w tych rejonach projektów mających transgraniczny charakter. Jest on najbardziej zdecentralizowanym pod względem programowania i realizacji projektów, programem pomocowym UE dla Polski.

Procedury wyboru projektów i ich realizacja są zbliżone do procedur funduszu strukturalnego INTERREG II działających w państwach członkowskich UE. Propozycje projektów dofinansowania z programu Phare CBC są zbierane raz w ciągu roku, zgodnie z decyzją finansową Komisji Europejskiej, która zapada niezależnie dla poszczególnych lat. Jest to zarazem jedna z istotnych cech różniących ten program od funduszy strukturalnych, gdzie proces programowania ma charakter wieloletni (ok. 5 lat).

II. Programy związane z bezpieczeństwem wewnętrznym

Władza Wdrażająca realizuje programy związane ze wzmocnieniem bezpieczeństwa wewnętrznego i zagospodarowaniem polskiej granicy wschodniej. Kategoria ta obejmuje programy, których głównym celem jest wzmocnienie potencjały służb odpowiedzialnych za utrzymanie bezpieczeństwa wewnętrznego. Beneficjentami tych programów są: Policja, Straż Graniczna, Państwowa Straż Pożarna oraz MSWiA. Programy te poświęcone są również walce z przestępczością zorganizowaną i uszczelnieniem polskiej granicy wschodniej – przyszłej zewnętrznej granicy UE.

Beneficjenci i geograficzny zasięg programów

Beneficjentami Programów Współpracy Przygranicznej Phare są zarówno organizacje rządowe jak i samorządowe. Głównymi beneficjentami środków pomocowych są władze gminne lub związki gminne, zaś w przypadku projektów transportowych Dyrekcje Okręgowe Dróg Publicznych. Poza tym beneficjentami są organizacje społeczne, Wojewodowie, Urzędy Centralne np. Główny Urząd Ceł, Urząd Mieszkalnictwa, MSWiA i podległe im służby tj. Policja, Państwowa Straż Pożarna, Straż Graniczna. Specyficznym rodzajem beneficjenta są władze Euroregionów.

Obecnie projekty w ramach omawianych programów są zlokalizowane w następujących województwach:

1. dolnośląskie,
2. lubuskie,
3. zachodniopomorskie,
4. pomorskie,
5. warmińsko-mazurskie,
6. podlaskie,
7. lubelskie,
8. podkarpackie,
9. małopolskie,
10. śląskie,
11. opolski.

Bezpośrednim zadaniem Funduszu Małych Projektów Euroregionalnych jest rozwój samorządności lokalnej, zaktywizowanie społeczności regionów przygranicznych, zintensyfikowanie wymiany kulturalnej oraz wzmocnienie więzi międzyludzkich.

Procedura wyboru projektów dla Programów Współpracy Przygranicznej

Kryteria doboru projektów:

- efekt transgraniczny (projekt musi przynosić korzyści po obu stronach granicy)
- pełna gotowość do realizacji
- minimalny wkład własny – 25%
- położenie na tereni działania programu
- projekt nie może być komercyjny
- projekt musi być zgodny z priorytetami i celami programu
- musi posiadać poparcie władz rządowych i samorządowych po obu stronach granicy

KREDYT Z LINII BANKU ŚWIATOWEGO

Przeznaczenie kredytu:
Kredyt ten przeznaczony jest na inwestycje w zakresie:
- budowy wodociągów,
- zagospodarowania odpadów płynnych – kanalizacja i oczyszczalnie ścieków,
- zagospodarowania odpadów stałych – wysypiska śmieci, sortowanie, spalarnie,
- transportu miejskiego,
- oświetlenia ulic,
- modernizacji dróg,
- budowy szkół,
- innych inwestycji komunalnych zaakceptowanych przez Bank Światowy,

Kredyt przeznaczony jest dla:
gmin oraz wszelkich podmiotów realizujących zadania komunalne: przedsiębiorstw prawa handlowego i cywilnego oraz osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.

Waluta kredytu:
USD i/lub DEM

Wysokość kredytu:
- Minimum 250 000 USD,
- Maksimum: 4 mln USD, nie więcej jednak niż 75% kosztów inwestycji.

Okres kredytowania:
od 5 do 12 lat, z możliwością wydłużenia do 15 lat oraz karencją w spłacie kapitału do 3 lat.

Oprocentowanie kredytu (1-sze półrocze 2000 r.)
Zmienne, oparte na Stopie Banku Światowego, korygowanej co 6 miesięcy, plus 3 punkty procentowe w skali roku.
Aktualna stopa Banku Światowego wynosi 6,17 % dla USD oraz 3,62 % dla DEM.

Prowizja i spłaty:
prowizja przygotowawcza: do 1,2 % kwoty kredytu
warunki spłaty: kapitału i odsetki płatne kwartalnie

Termin uruchomienia kredytu:
Do 14 dni złożenia kompletu wymaganych dokumentów.

Dodatkowe warunki:
- uzyskanie poparcia lokalnej społeczności dla realizowanego projektu,
- opracowanie studium wykonalności inwestycji o stopniu szczegółowości odpowiadającemu wielkości i złożoności projektów,
- opracowanie planu finansowego pokazującego możliwości spłaty kredytu w planowanych terminach,
- inwestycje realizowane zgodnie z zasadami przetargowymi Banku Światowego (ustawa o Zamówieniach Publicznych):
  - bez stosowania preferencji krajowych,
  - otwarcie oferty w tym samym dniu w którym upływa termin ich składania,
  - wybór najtańszej oferty.

W przetargu mogą brać udział zarówno krajowi, jak i zagraniczni wykonawcy lub producenci.

Kredyt dla przedsiębiorstw komunalnych na inwestycje związane z ochroną środowiska ze środków z linii Nordic Investment Bank

Przeznaczenie kredytu: finansowanie inwestycji związanych z ochroną środowiska dla przedsiębiorstw komunalnych które:

1. Posiadają zdolność kredytową
2. Udziałowcem ich jest Gmina
3. Przedstawią wymierne korzyści z ochrony środowiska
4. Przedstawia dokumenty potwierdzające, że przetarg na wykonawcę inwestycji został przeprowadzony bez preferencji krajowych,
5. Udokumentowanie źródła finansowania w wysokości min. 50 % kosztów inwestycji (kredyt z NIB stanowi max. 50% inwestycji).

Podstawowe warunki kredytu z linii kredytowej Nordic Invest Bank:

1. ***okres kredytowania:*** do 17 lat,
2. ***okres karencji:*** do 3 lat w spłacie kapitału,
3. ***wysokość kredytu:*** 50 % całkowitych kosztów projektu (nie więcej niż 5 mln EURO i nie mniej niż 200 tys. EURO, przy czym udział kredytu w określonej liczbie małych projektów nie przekroczy 70 % wartości kosztów odnośnych projektów, pod warunkiem, że całkowity udział kredytu nie przekroczy 50% wartości inwestycji ogółem),
4. ***oprocentowanie:*** zmienne, ustalane dla:
   - EURO w oparciu o stopę EURIBOR 3 miesiące + 3,6%,
   - USD w oparciu o LIBOR + 3,5%,
5. ***warunki spłaty:*** kapitał i odsetki płatne półrocznie/kwartalnie/miesięcznie,
6. ***wypłata kredytu:*** jednorazowo lub w transzach na inwestycje związane z projektem, a dokonane po podpisaniu umowy kredytowej. Z kredytu dokonywane są płatności za faktury,
7. ***prowizja przygotowawcza:*** 1% od kwoty udzielonego kredytu.

FINANSOWANIE PRZEZ STRONĘ TRZECIĄ INWESTYCJI ENERGOOSZCZĘDNYCH

Formuła **TPF** (*ang. Third Party Financing*), co w tłumaczeniu polskim oznacza - finansowanie przez stronę trzecią.
Formuła ta polega na zrealizowaniu i sfinansowaniu inwestycji u użytkownika energii przez podmiot zewnętrzny, czyli przez stronę trzecią. Źródłem tego finansowania są przychody, powstałe na wskutek zastosowania rozwiązań energooszczędnych w zakresie: wytwarzania, przesyłu i racjonalnego wykorzystania energii.
Przedsięwzięcia te mogą przyjmować charakter inwestycji nowych bądź modernizacji.

Formuła TPF realizowana jest przez firmę typu **ESCO** (*ang. Energy Saving Company*),która łączy techniczne doinwestowanie konsumentów energii z jednoczesnym nagromadzeniem środków finansowych, niezbędnych na sfinansowania tychże inwestycji.

Źródło pokrycia środków niezbędnych do zrealizowania inwestycji stanowi każdorazowo: **OSZCZĘDNOŚĆ ENERGII.**

W dalszym ciągu naszej prezentacji sposób finansowania przez stronę trzecią, dla uproszczenia nazywać będziemy: formułą bądź metodą **TPF/ESCO.**

KORZYŚCI BEZPOŚREDNIE DLA KLIENTÓW FIRMY ESCO :

- **nie angażowanie własnych środków finansowych** na pokrywanie kosztów inwestycji energooszczędnej, a tym samym możliwość przeznaczenia posiadanego wolnego kapitału na cele związane z prowadzoną **działalnością podstawową**;

- wszystkie niezbędne inwestycje energooszczędne, usługi techniczne i finansowe realizowane są z jednego ośrodka (**kompleksowość usług** oferowanych przez firmę ESCO);

- z tytułu uzyskanych oszczędności **zmniejszenie kosztów energii** o bonifikatę ustaloną w kontrakcie (tzw. premia motywacyjna);

- po wygaśnięciu kontraktu **całość efektu** oszczędnościowego z tytułu zrealizowanej inwestycji przechodzi wyłącznie na konsumenta energii (Klienta);

- wszystkie zastosowane urządzenia, technologia i pozostałe środki trwałe - po wygaśnięciu kontraktu **przechodzą na własność Klienta**;

- z tytułu zastosowania **najnowszych technologii wytwarzania** i metod ograniczania strat energii - uzyskuje się dodatkowo następujące korzyści:

– **zmniejszenie zatrudnienia** (np.: zastosowanie automatyki);
– **zwiększenie bezpieczeństwa** instalacji oraz jej niezawodności;
– **efekt ekologiczny** (zmniejszenie emisyjności pyłów);
– zabezpieczenie założonego **komfortu cieplnego.**

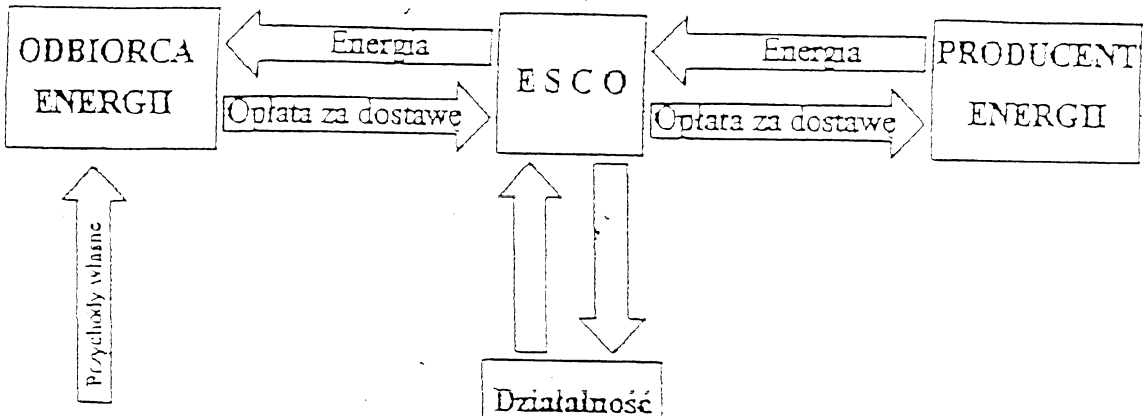
STAN ENERGETYKI CIEPLNEJ

Idea oszczędzania energii stała się w ostatnich latach szczególnie ważna dla wszystkich podmiotów naszej gospodarki narodowej. Dotyczy to bez wyjątku wszelkiego rodzaju nośników energii: węgla, gazu, energii cieplnej, energii elektrycznej etc. Sytuacja jest tak dalece niekorzystna, że dla przykładu zużycie energii cieplnej w przemyśle i przeznaczone na ogrzewanie budynków, jest w Polsce kilkakrotnie (2 - 3,5 razy) wyższe, niż w europejskich krajach wysokorozwiniętych o podobnych warunkach geograficzno-klimatycznych.
Według oceny Krajowej Agencji Poszanowania Energii S.A. istnieje szereg przyczyn takiego stanu rzeczy, z których najistotniejsze stanowią:

- niekorzystna struktura nośników energii pierwotnej (przewaga paliw stałych);
- niska i malejąca sprawność spalania w lokalnych i centralnych systemach ciepłowniczych;
- niewłaściwy model rozwoju ciepłownictwa w dużych aglomeracjach, objawiający się trudnością regulacji, awaryjnością systemów i dużymi stratami ciepła w sieciach;
- wieloletnie pomijanie kryteriów oszczędności energii w lokalizacji i układach zabudowy;
- duże straty ciepła budynków;
- przestarzałe systemy ogrzewania, wentylacji i przygotowania ciepłej wody użytkowej (niska sprawność energetyczna, a w szczególności brak regulacji automatycznej i pomiarów zużycia, jako podstawy rozliczeń finansowych);
- zły stan techniczny sieci, węzłów cieplnych i instalacji wewnętrznych centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej;
- brak fachowych kadr, zwłaszcza w zakresie eksploatacji systemów ciepłowniczych.

Wymienionym wyżej niekorzystnym zjawiskom w energetyce cieplnej towarzyszy zazwyczaj pomijanie najważniejszego elementu dla człowieka, a mianowicie:

OCHRONĘ ŚRODOWISKA.



OSZCZĘDNOŚĆ ENERGII

opłata od Odbiorcy energii	100
opłata dla producenta energii	80
oszczędność wynikła z inwestycji	20

PODZIAŁ OSZCZĘDNOŚCI

Podział wynikowej oszczędności 20 :
(negocjowalny w kontrakcie)

10 ..... (50%) - spłata inwestycji
5 ..... (25%) - premia dla Odbiorcy
5 ..... (25%) - budżet ESCO

TERMKOM Sp. z o.o.
44-106 GLIWICE, ul. CHODKIEWICZA 31
tel. (0-32) 279 96 23, tel./fax (0-32) 279 96 24
NIP 631-10-05-882 REGON: 272103611
BPH SA II o/Gliwice, nr rach. 10601187-592127-27000-420101

TERM KOM

Gliwice, dn. 20 stycznia 2000 r.

Oferta finansowania i realizacji przedsięwzięć energooszczędnych metodą TPF/ESCO

Działając na rynku w obszarze szeroko rozumianego poszanowania energii, a jednocześnie z jednej strony obserwując zaniedbania w tym obszarze w Polsce / zużycie energii na jednostkę PKB jest 2 – 3 razy wyższe niż w krajach wysoko rozwiniętych / w tym i w jednostkach budżetowych, z drugiej zaś znając niedobór środków finansowych w tych jednostkach , a w szczególności na działalność modernizacyjną posiadanych zasobów, składamy Państwu ofertę; przygotowania, finansowania i realizacji modernizacji całych systemów energetycznych, celem poprawy tego stanu i uzyskania oszczędności powodujących w konsekwencji obniżkę kosztów eksploatacji, przy równoczesnej poprawie komfortu cieplnego i negatywnego wpływu oddziaływania źródeł ciepła na środowisko.
Podjęcie działalności w tym zakresie nabiera szczególnego znaczenia teraz, kiedy obowiązuje nowe Prawo Energetyczne i weszły w życie rozporządzenia wykonawcze do niego, a przede wszystkim Rozporządzenie Ministra Gospodarki w sprawie kształtowania taryf i cen ....., oraz następuje uwolnienie cen ciepła i energii.

Oferta niniejsza obejmuje zarówno kompleksowe działania zmierzające do poprawy zużycia energii tj.; wymianę bądź modernizację źródeł ciepła, sieci przesyłowych, wymiennikowni ciepła, instalacji wewnętrznych, termomodernizację obiektów (docieplenie ścian i stropów oraz wymiana bądź naprawa stolarki okiennej i drzwiowej), jak również wycinkowe w omawianym zakresie działania. Zakres przedsięwzięć inwestycyjnych przewidzianych do realizacji zależy od woli Użytkownika, oraz od ich efektywności.

Z doświadczeń firmy, oraz Krajowej Agencji Poszanowania Energii S.A. w Warszawie, wynika ze przy obecnych relacjach cen – głównie stolarki okiennej i drzwiowej – przedsięwzięcia termomodernizacyjne, mimo dużych oszczędności w jednostkowym zużyciu energii cieplnej, przy obecnym koszcie pozyskiwania pieniądza nie są efektywne przy ich finansowaniu przez stronę trzecią. Sytuacja ta spowodowała, że Krajowa Agencja Poszanowania Energii S.A. wystąpiła z inicjatywą ustawodawczą mającą na celu wsparcie przez budżet tych przedsięwzięć.. Przedmiotowa ustawa została uchwalona / Dz.U. nr 162/98 /., i weszła w życie od roku 1999.

Organ Rejestrowy: Sąd Rejonowy w Katowicach, Nr RHB 10096
Kapitał założycielski: 80 000 PLN
Zarząd: Henryk Małysz - V-ce Prezes Zarządu
Magdalena Muszyńska - V-ce Prezes Zarządu
Prokurent: Krzysztof Werner

W chwili obecnej oferujemy więc, w zależności od efektów ekonomicznych wyliczanych na podstawie audytów energetycznych;

1. kompleksowe realizacje przedsięwzięć, jako dające największy efekt, przy współudziale finansowym Użytkownika w zakresie termomodernizacji,

2. realizację i finansowanie przez nas w całości – w zależności od potrzeb - modernizacji źródeł ciepła, wymiennikowni ciepła, instalacji wewnętrznych w zakresie termoregulatorów oraz sieci przesyłowych, a spłatę zobowiązań z uzyskanych oszczędności uzyskanych w efekcie podjętych inwestycji,

3. finansowanie i realizację przedsięwzięć energooszczędnych metodą TPF/ESCO propagowaną przez Krajową Agencję Poszanowania Energii S.A. w Warszawie.

Na bazie posiadanego doświadczenia sugerujemy, o ile posiadacie Państwo środki finansowe przewidziane na cele realizacji inwestycji energooszczędnych, aby przeznaczyć je wyłącznie na wymianę instalacji wewnętrznych oraz dofinansowywanie zadań termomodernizacyjnych, a pozostałe działania w zakresie energooszczędności realizować wg. pkt.2 lub 3. Informujemy, że jesteśmy gotowi przy wyborze realizacji wg. pkt.3, przejąć do wykonawstwa również część finansowaną przez Użytkownika.

Zaproponowana strategia tj. finansowanie wspólne, umożliwi realizację większej ilości obiektów i doprowadzenie w nich do stanu odpowiadającego dzisiejszym standardom zarówno w zakresie energochłonności obiektów jak i oddziaływania systemów energetycznych na środowisko.

Przedstawioną strategię, realizować będzie również można z podobnym skutkiem przy wykorzystaniu środków z przywołanej wyżej Ustawy o termomodernizacji. Środki tam przewidziane przyznawane będą bowiem bezpośrednim Użytkownikom. Firma deklaruje pomoc przy ubieganiu się o te środki poprzez profesjonalne przygotowanie wniosków i materiałów dla tematów realizowanych przy jej współudziale.

Realizując programy w zakresie energooszczędności przy zastosowaniu najnowocześniejszych technologii, uzyskuje się najczęściej również efekt ekologiczny w postaci zmniejszenia negatywnego oddziaływania źródeł energii na środowisko.

Firma **TERMKOM Sp. z o.o.** z siedzibą w Gliwicach przy ul. Chorzowskiej 44 b działa na rynku od roku 1994, specjalizując się w przygotowaniu, organizacji i realizacji inwestycji systemów ciepłowniczych oraz zarządzaniem kontraktami w obszarze gospodarki cieplnej i energetycznej. Współpracuje w tym zakresie z renomowanymi specjalistycznymi firmami.
Doświadczenia w trakcie wielu realizacji, pozwoliły na wyselekcjonowanie partnerów gwarantujących wysoką jakość i terminowość przy optymalnych

cenach za świadczone usługi. Umożliwia to podejmowanie przez firmę kompleksowych realizacji „pod klucz", co jest znacznym ułatwieniem dla Inwestorów którzy mają jednego partnera w trakcie realizacji całego procesu inwestycyjnego.
Firma podejmuje się również funkcji eksploatatora zmodernizowanych przez siebie systemów energetycznych spełniając tym samym wypełnienie oferowanej metody w części ESCO.

Firma, celem minimalizacji ryzyka zarówno własnego jak i Inwestorów, nawiązała współpracę z Krajową Agencją Poszanowania Energii S.A. w Warszawie, aby móc oprzeć swoje decyzje w oparciu o audyty energetyczne wykonane przez audytorów rekomendowanych przez nią.
W składanej ofercie odpowiada więc i realizuje, poza funkcją organizatora i zarządzającego kontraktem / eksploatatora / , również za ten segment procesu inwestycyjnego.
Odpowiadając za jakość audytów zarówno przed Klientem jak i pozostałymi uczestnikami procesu realizacji przedmiotowych przedsięwzięć inwestycyjnych, firma dysponuje szeroką kadrą audytorów , zarówno z listy Krajowej Agencji Poszanowania Energii S.A. jak i specjalistami z tego zakresu z Politechniki Śląskiej w Gliwicach oraz Politechniki Warszawskiej, co gwarantuje wysoką jakość opracowań, ich rzetelność i obiektywizm oraz bezpieczeństwo finansowe projektowanych przedsięwzięć zarówno dla Użytkownika jak i Inwestorów.

Doświadczenie w przygotowaniu, realizacji i zarządzaniu inwestycjami energooszczędnymi firma zdobyła realizując między innymi; kontrakt na dostawy ciepła z zobowiązaniem modernizacji kotłowni w Szkole Podstawowej nr 2 w Wodzisławiu Śląskim, w Szkole Podstawowej w Marciszowie / k/ Jeleniej Góry /, w Zespole Szkół Budowlanych w Poznaniu, oraz 11 kotłowni w obiektach komunalnych w Bisztynku / woj. Warmińsko-mazurskie /..

Oferujemy również, jak wspomnieliśmy wyżej kompleksową realizację przedsięwzięć energooszczędnych metodą TPF/ESCO, tj. metodą propagowaną przez Krajową Agencję Poszanowania Energii S.A., z którą to ściśle współpracujemy przy wdrażaniu realizacji inwestycji energooszczędnych.

Metoda TPF/ESCO polega na realizacji przedsięwzięć energooszczędnych ze środków finansowych oferenta i przejęciu przez niego eksploatacji zmodernizowanego systemu energetycznego czyli dostaw ciepła w okresie trwania kontraktu, tj. okresie pozwalającym na odzyskanie zaangażowanego kapitału wraz z jego kosztem z oszczędności powstałych wskutek jego działalności inwestycyjnej.
Korzyści bezpośrednie dla klienta to ;

- nie angażowanie własnych środków finansowych na pokrywanie kosztów inwestycji energooszczędnej,
- wszystkie niezbędne usługi techniczne i finansowe realizowane są w jednej organizacji co określa jasno odpowiedzialność wobec klienta,
- po wygaśnięciu kontraktu całość efektu oszczędnościowego z tytułu zrealizowanej inwestycji będzie konsumowana przez klienta,

- wszystkie zastosowane urządzenia, technologie i pozostałe środki trwałe, po wygaśnięciu kontraktu, przechodzą na własność klienta nieodpłatnie,
- stosowanie przez naszą firmę nowoczesnych rozwiązań powoduje efekt ekologiczny tj. spełnienie wszystkich norm ustalonych przepisami o ochronie środowiska w stosunku do przedmiotowych emitorów.

O możliwości i zakresie realizacji przedsięwzięć energooszczędnych decyduje audyt energetyczny, który określa zakres niezbędnych przedsięwzięć dla uzyskania celu, oraz wysokość środków na ten cel niezbędnych jak również wysokość spodziewanych oszczędności. Na podstawie audytu firma przedstawia propozycje zakresu inwestycji który jest gotowa zrealizować, cenę ciepła którą klient będzie musiał płacić w okresie eksploatacji przez oferenta oraz cenę po zakończeniu kontraktu którą będzie ponosił klient.
Na podstawie audytu, firma złoży propozycję kontraktu, obejmującego wszystkie warunki zarówno realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego, eksploatacji i dostaw ciepła oraz przekazania jej klientowi po wygaśnięciu kontraktu.

Audyt energetyczny wykonywany jest przez Oferenta na koszt Klienta, na podstawie zawartej umowy między stronami. Po przyjęciu oferty i podpisaniu kontraktu wydatkowane środki na ten cel są refundowane przez Oferenta Klientowi.

Z uwagi na wagę audytu, co wynika z wyżej przedstawionego charakteru proponowanej przez nas metody, istotnym jest jego rzetelne i prawidłowe sporządzenie. Firma nasza, współpracując z Krajową Agencją Poszanowania Energii S.A., oferuje wykonanie go przez uznanych przez nią audytorów, zgodnie ze standardami przez nią określonymi.

Mając doświadczenie w realizacji i trybie przygotowania inwestycji , oraz biorąc pod uwagę potrzebę realizacji przedmiotowych przedsięwzięć przed następnym sezonem grzewczym, proponujemy;
- zlecenie i podpisanie umowy na wykonanie audytów energetycznych dla obiektów objętych programem realizacji jeszcze w bieżącym sezonie grzewczym,
- o ile jesteście Państwo do tego zobligowani - ogłoszenie przetargu na wykonanie dokumentacji i realizację modernizacji systemów energetycznych wyłącznie ze środków oferentów lub ze środków oferentów przy udziale Użytkownika ,w systemie TPF/ESCO dla poszczególnych zadań.

Realizację przedmiotowych przedsięwzięć proponujemy Państwu „ pod klucz „ łącznie z jego sfinansowaniem.

Prowadząc realizację inwestycji energooszczędnych bazujemy na najnowocześniejszych technologiach i renomowanych dostawcach urządzeń.

Informujemy że przy wyborze realizacji inwestycji metodą TPF/ESCO, i wymogu wyłonienia realizatora drogą przetargu, przy powiadomieniu nas o jego ogłoszeniu, gotowi jesteśmy do niego przystąpić. Podkreślamy raz jeszcze, że podstawą zarówno podjęcia trafnych decyzji realizacji inwestycji, ale i również ogłoszenia przetargu jest posiadanie audytu energetycznego, który podejmujemy się - na zlecenie - wykonać profesjonalnie i w terminach umożliwiających realizację inwestycji jeszcze przed następnym sezonem grzewczym.

Służymy również pomocą przy opracowaniu Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dla inwestycji przewidzianych do realizacji metodą TPF/ESCO, niezbędnej przy ogłaszaniu przetargów Publicznych. Oferta jest o tyle istotna że z uwagi na nowatorskość metody, często następują nieporozumienia co do sformułowań w SIWZ mogące mieć wpływ na wiarygodność składanych ofert.

Z uwagi na konieczność planowania prac grup audytorskich oraz zagospodarowania środków finansowych, będziemy zobowiązani za informację w terminie 1-go miesiąca, o ewentualnym zainteresowaniu naszą ofertą z krótką informacją o skali planowanych przedsięwzięć inwestycyjnych.

Z p o w a ż a n i e m

Osoba do kontaktów w przedmiotowej **sprawie** ; Prokurent-Pełnomocnik Zarządu d/s inwestycji energooszczędnych – Krzysztof Werner
tel. kom. 0-501584118 lub 0-601410007

'aca Młodzieży (PNWM)
ıgendwerk (DPJW)

Na co możemy dawać dotacje?

- spotkania młodych Polaków i Niemców
- praktyki
- imprezy dokształcające
- podróże do miejsc pamięci
- publikacje, media itd.

Na co nie możemy dawać dotacji?

- programy naukowe
- wszelkiego rodzaju przedsięwzięcia budowlane
- programy komercyjne
- programy wyłącznie turystyczne
- koszty instytucjonalne (personel)

Kto może złożyć wniosek?

Organizacje publiczne i pozarządowe, inicjatywy (również nie posiadające osobowości prawnej). Partnerzy - polski i niemiecki razem planują spotkanie, razem składają wspólny wniosek o dofinansowanie. Formularze i wytyczne w obu językach można otrzymać w obu biurach.

Kogo możemy wspierać?

Młodzież w wieku od 12 do 26 lat oraz osoby prowadzące program. Ważne jest dla nas, żeby młodzież nie tylko korzystała z organizowanego dla niej programu, ale sama brała udział w jego planowaniu i miała wpływ na jego przebieg.

Nie tylko pieniądze...

Tym, którzy nie mają partnera w drugim kraju, pomagamy znaleźć odpowiednią organizację. Chętnie odpowiadamy na pytania dotyczące koncepcji programu, kraju partnera, możliwości finansowania i wszystkiego, co może być ważne w przygotowaniu spotkania.
Osobom indywidualnym, które chciałyby wziąć udział w którymś z polsko-niemieckich spotkań młodzieży organizowanych w czasie wakacji, wysyłamy broszurę „Polsko-Niemieckie Lato". O innych publikacjach informują oba biura PNWM.

Profesjonalistom i praktykom wymiany...

oferujemy

- kursy językowe
- programy dla dziennikarzy
- konferencje i seminaria.

Wszystkie te programy służyć mają informacji i dokształcaniu w dziedzinie współpracy polsko-niemieckiej.

Nasz adres:

Biuro w Warszawie
ul. Alzacka 18
03-972 Warszawa
Tel.: 022-6162952
Referat wspierania:
022-6173465
022-6163246
Koordynacja:
022-6162959
Fax: 022-6170448
e-mail: biuro@pnwm.org

Biuro w Poczdamie
Postfach 60 05 16
14405 Potsdam
Tel.: 0049-331-28479-0
Referat wspierania: -30, 31
Koordynacja: -40
Fax: 0049-331-297527
e-mail: buero@dpjw.org

Kontaktować się można z nami osobiście lub telefonicznie od poniedziałku do czwartku w godzinach od 9.00 do 15.00

doc B11

Bearbeitung nur DPJW oder Zentralstelle/
Opracowuje wyłącznie PNWM lub jednostka centralna

JUGENDAUSTAUSCH / WYMIANA MŁODZIEŻY

Gemeinsamer Antrag für ein Begegnungsprogramm
Wspólny wniosek o dofinansowanie programu spotkania

Hinweis: Für Schüleraustausch oder Praktika gibt es eigene Antragsformulare.

Wskazówka: Dla wymiany szkolnej oraz praktyk istnieją osobne formularze wniosku.

Wichtig!

1. Für jede Maßnahme ist ein eigener gemeinsamer Antrag unter Einhaltung der Antragsfristen zu stellen.

2. Das DPJW fördert nur Begegnungen, d.h. Maßnahmen, bei denen sowohl deutsche als auch polnische Partner mitwirken.
Der Zuschuß gilt nur für die Teilnehmenden, die ständig am gemeinsamen Programm teilnehmen.
Ausnahmen vom Kriterium der Begegnung können nur bei Gedenkstättenfahrten und bei Fachprogrammen gefördert werden.
Bei Gedenkstättenfahrten soll mindestens 80% des Programms in einer Gedenkstätte realisiert werden.

3. Die Förderung von Vorbereitungsseminaren und Nachbereitungsseminaren (jeweils getrennt für Gastgeber und Gäste) sowie der gemeinsamen Vorbereitung von binationalen Leitungsteams ist möglich.
Für jede dieser Maßnahmen bitte das entsprechende Formular **„Vorbereitungsseminar / Nachbereitungsseminar"** und/oder das Formular **„Gemeinsame Vorbereitung des binationalen Leitungsteams"** zusammen mit dem Antrag für ein Begegnungsprogramm einreichen. Vorschüsse werden für Vorbereitung / Nachbereitung nicht ausgezahlt. Eine Förderung erfolgt nur, wenn die Begegnungsmaßnahme stattgefunden hat.

4. Trilaterale Maßnahmen:
Zusätzlich zu diesem Antrag bitte das gesonderte Formular **„Trilaterale Maßnahme"** beilegen.

Ważne!

1. Na każdy program należy złożyć odrębny wniosek przygotowany wspólnie przez obydwu partnerów przy uwzględnieniu obwiązujących terminów.

2. PNWM wspiera wyłącznie programy o charakterze spotkania, tzn. takie, w których uczestniczy zarówno strona polska jak i niemiecka.
Dofinansowanie przyznawane jest tylko na uczestników przez cały czas biorących udział we wspólnym programie.
Przedsięwzięcia nie mające charakteru spotkania mogą być dofinansowywane jedynie wtedy, gdy są to podróże do miejsc pamięci lub programy specjalistyczne.
W przypadku podróży do miejsc pamięci przynajmniej 80% programu powinno być realizowane w miejscu pamięci.

3. Istnieje możliwość dofinansowania seminarium przygotowawczego i podsumowującego (oddzielnie dla gospodarzy i gości) oraz wspólnego przygotowania programu przez mieszany zespół kadry kierowniczej.
Na każde z tych przedsięwzięć prosimy wypełnić odrębny formularz **„Seminarium przygotowawcze / podsumowujące"** i/lub formularz **„Wspólne przygotowanie programu przez mieszany zespół kadry kierowniczej"** i złożyć razem z wnioskiem o dofinansowanie programu spotkania. Zaliczki nie są wypłacane na przygotowanie i podsumowanie programu. Dofinansowanie przyznawane jest tylko wtedy, gdy odbył się główny program.

4. Programy trójstronne:
Oprócz wniosku „wymiana młodzieży" należy złożyć dodatkowy formularz **„Program trójstronny"**.

Deutsch-Polnisches Jugendwerk
Friedhofsgasse 2, D-14473 Potsdam

von D / z RFN:	von PL / z PL:
Tel.: 0331/ 28479-0	Tel.: 0049/ 331/ 28479- 0
Fax: 0331/ 297527	Fax: 0049/ 331/ 297527

Bankverbindung / Nazwa banku: Deutsche Bank AG Potsdam
BLZ / Numer banku: 120 700 00
Kontonummer / Numer konta: 312 7099

Polsko-Niemiecka Współpraca Młodzieży
ul. Alzacka 18, PL-03-972 Warszawa

z PL / von PL:	z RFN / von D:
Tel.: 022/ 6173465	Tel.: 0048/ 22/ 6173465
Fax: 022/ 6170448	Fax: 0048/ 22/ 6170448

Bankverbindung / Nazwa banku: Deutsche Bank Polska S.A. Warszawa
BLZ / Numer banku: 188 000 09
Kontonummer / Numer konta: 11 000 86 - 0000-PLN

ERLÄUTERUNGEN ZUM ANTRAGSFORMULAR (JUGENDAUSTAUSCH)

1
Das DPJW legt für jeden Antragsteller eine **Stammdatei** an. In diese Datei werden die wichtigsten Angaben zum Träger aufgenommen. (Angaben der Felder *1.1 und 5.1 sowie 1.2 und 5.2*).
Die **Stammnummer des Antragstellers** wird durch das DPJW oder die Zentralstelle vergeben und Ihnen mit der Bestätigung des Antragseingangs mitgeteilt. Bei weiteren Anträgen (im laufenden oder in den folgenden Jahren) geben Sie bitte dem DPJW oder Ihrer Zentralstelle Ihre Stammnummer an.

Bitte geben Sie auch bei der Korrespondenz mit dem DPJW immer die Stammnummer an. Sie erleichtern uns eine rasche Bearbeitung.

1.1 und 1.2
Ohne vollständige **Angaben** in diesen Rubriken kann **keine Bearbeitung** Ihres Antrages durch das DPJW oder die Zentralstelle erfolgen.

1.1.1 und 1.2.1
Das Zentralstellenverfahren richtet sich nach den DPJW-Förderrichtlinien. Wenn Sie **einer DPJW-Zentralstelle zugeordnet** sind, reichen Sie Ihren Antrag bitte **dort** ein. Haben Sie Zweifel, ob eine Zentralstelle für Sie zuständig ist, informieren Sie sich beim DPJW.

2.2
Programmtage sind die Tage, an denen ein gemeinsames Programm durchgeführt wird.

2.4
Die genaue Angabe des **Programmortes** ist für die **Berechnung des Reisekostenzuschusses unbedingt notwendig.**

2.6
Fachprogramme (in der Regel für Multiplikatoren des Jugendaustauschs) siehe Förderrichtlinien des DPJW.

2.8
Das DPJW kann **trilaterale Maßnahmen** fördern. Dabei werden nur Programmkosten für Maßnahmen in Polen oder Deutschland bezuschußt. Programmkosten im dritten Land kann das DPJW nicht fördern.
Multilaterale Maßnahmen, d.h. mit Teilnehmern aus mehr als 3 Ländern, fördert das DPJW nicht. Bei multilateralen Maßnahmen in Deutschland kann das DPJW einen Fahrtkostenzuschuß gemäß Anlage 2b der Förderrichtlinien nur für die Teilnehmenden aus Polen bewilligen.

2.9
Der **"Grenznahe Raum"** umfaßt die Bundesländer: Mecklenburg-Vorpommern, Brandenburg, Berlin und Freistaat Sachsen sowie die Wojwodschaften: Zachodniopomorskie, Wielkopolskie, Lubuskie und Dolnośląskie.

OBJAŚNIENIA DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (WYMIANA MŁODZIEŻY)

1
PNWM przechowuje najważniejsze dane podmiotów składających wnioski w swojej **bazie danych.** (Dane z rubryk nr *1.1 i 5.1 oraz 1.2 i 5.2)*

Numer identyfikacyjny jest nadawany podmiotowi wymiany przez PNWM lub przez jednostkę centralną. O numerze identyfikacyjnym poinformowani zostaną Państwo wraz z potwierdzeniem wpłynięcia wniosku. Przy składaniu kolejnych wniosków (w bieżącym roku lub w latach następnych) prosimy podawać PNWM lub jednostce centralnej otrzymany numer identyfikacyjny.
Również w korespondencji z PNWM prosimy zawsze podawać swój numer identyfikacyjny. Ułatwi to nam szybkie opracowanie wniosku.

1.1 i 1.2
Bez pełnych danych w tych rubrykach ani PNWM, ani jednostka centralna **nie może rozpatrywać wniosku.**

1.1.1 i 1.2.1
Dofinansowanie w trybie centralnym odbywa się zgodnie z Wytycznymi PNWM. Jeśli organizacja Państwa jest podporządkowana **uznanej przez PNWM jednostce centralnej**, to **wniosek** prosimy kierować **do niej.** W razie wątpliwości prosimy zwracać się do nas z pytaniami.

2.2
Dni programu to dni, w których realizowany jest wspólny program.

2.4
Dokładne podanie **miejsca realizacji programu** jest **niezbędne do wyliczenia dotacji do kosztów podróży.**

2.6
Programy specjalistyczne (z reguły dla multiplikatorów wymiany młodzieży) patrz Wytyczne PNWM.

2.8
PNWM może wspierać **programy trójstronne.** Dotowane są wtedy tylko koszty programu przy przedsięwzięciach odbywających się w Polsce lub w Niemczech. Koszty programu w kraju trzecim nie mogą być dofinansowywane przez PNWM.
Programów wielostronnych, tzn. z uczestnikami z więcej niż trzech krajów, PNWM nie dotuje. W przypadku programów wielostronnych odbywających się w Niemczech PNWM może przyznać dotację do kosztów podróży zgodnie z załącznikiem 2b Wytycznych tylko dla uczestników z Polski.

2.9
„Obszar przygraniczny" obejmuje w Polsce województwa: Zachodniopomorskie, Wielkopolskie, Lubuskie, Dolnośląskie; w Niemczech kraje związkowe: Meklemburgia-Przedpomorze /Mecklenburg-Vorpommern/, Brandenburgia /Brandenburg/, Berlin, Saksonia /Freistaat Sachsen.

Bitte lesbar ausfüllen bzw. ankreuzen!
Prosimy wypełnić czytelnie lub zakreślić!

ANGABEN ZU ANTRAGSTELLERN / DANE WNIOSKODAWCÓW

Gastgeber / Gospodarze

Stammnummer des Antragstellers /
Numer identyfikacyjny wnioskodawcy

Name der Organisation /
Nazwa organizacji:

.....

Straße /
Ulica: .....

PLZ, Ort /
Kod, miejscowość: .....

Bundesland/Woiwodschaft /
Kraj związkowy/województwo: .....

Tel. (mit Vorwahl) /
Tel. (z numerem kierunkowym): .....

Fax (mit Vorwahl) /
Fax (z numerem kierunkowym): .....

1.1 Den Antrag stellen wir / Wniosek składamy:

- ☐ **direkt** an das DPJW / **bezpośrednio** w PNWM
- ☐ **über** die folgende **Zentralstelle** /
  za pośrednictwem następującej **jednostki centralnej:**

.....

1.2 Gäste / Goście

Stammnummer des Antragstellers /
Numer identyfikacyjny wnioskodawcy

Name der Organisation /
Nazwa organizacji:

.....

Straße /
Ulica: .....

PLZ, Ort /
Kod, miejscowość: .....

Bundesland/Woiwodschaft /
Kraj związkowy/województwo: .....

Tel. (mit Vorwahl) /
Tel. (z numerem kierunkowym): .....

Fax (mit Vorwahl) /
Fax (z numerem kierunkowym): .....

1.2.1 Den Antrag stellen wir / Wniosek składamy:

- ☐ **direkt** an das DPJW / **bezpośrednio** w PNWM
- ☐ **über** die folgende **Zentralstelle** /
  za pośrednictwem następującej **jednostki centralnej:**

.....

ANGABEN ZUM PROGRAMM / DANE DOTYCZĄCE PROGRAMU

Die Angaben ergeben sich aus der gemeinsamen Festlegung beider Partner. / Prosimy wpisać dane uzgodnione wspólnie z partnerem.

1 Datum / Data : von/od ..... bis/do .....

2 Anzahl Programmtage / Liczba dni programu: .....

3 Programmland / Kraj, w którym odbywa się program: ☐ D ☐ PL ☐ Drittland / Kraj trzeci

4 PLZ/Programmort / Kod/miejsce programu: .....

2.5 ☐ Jugendbegegnung / Spotkanie młodzieży

2.6 ☐ Fachprogramm / Program specjalistyczny

☐ Gedenkstättenfahrt /
Podróż do miejsc pamięci

2.8 ☐ Trilaterale Maßnahme / Program trójstronny
(bitte gesondertes Formular zusätzlich einreichen) /
(prosimy dołączyć osobny formularz)

2.9 ☐ Grenznaher Raum / Region przygraniczny

2.10 ☐ Städtepartnerschaft / Partnerstwo miast

7 Erwartete Zusammensetzung der Gruppe / Przewidywany skład grupy:

Ausländische Teilnehmer mit Wohnsitz in Deutschland bitte unter D eintragen, ausländische Teilnehmer mit Wohnsitz in Polen bitte unter PL eintragen. /
Cudzoziemców zamieszkałych w Niemczech wpisać w rubryce D, cudzoziemców zamieszkałych w Polsce wpisać w rubryce PL

	Teilnehmerzahl / Liczba uczestników				Alter / Wiek			
	D	PL	Drittland / Kraj trzeci	gesamt / razem	- 11	12 - 17	18 - 26	27 +
Jugendliche / Młodzież								
Leiter / Mitarbeiter/-innen Osoby prowadzące program					X			
Gesamt / Razem								

ERLÄUTERUNGEN ZUM ANTRAGSFORMULAR (JUGENDAUSTAUSCH)

3.2.1
Alle Teilnehmerbeiträge und Eigenmittel des Antragstellers (z.B. Trägerverein) bilden die Eigenleistung.

3.2.2
Bitte geben Sie alle sonstige Förderung für das Programm an, z.B. von Kommunen, Landesjugendämtern, Bundesländern und EU sowie von Stiftungen, Sponsoren oder Spendern.
Die Antragsteller informieren sich, ob die Mittel mit einer DPJW-Förderung kombinierbar sind.

3.2.3
Die maximale Höhe von Festbeträgen nach Unterkunftsart, Taschengeld- und Sprachmittlerzuschuß entnehmen Sie bitte der Anlage 1 der DPJW-Förderrichtlinien. Wenn Sie einen geringeren Zuschußbedarf als diese Höchstbeträge haben, füllen Sie die Zeilen bitte mit entsprechend reduzierten Festbeträgen aus. Wenn dem DPJW nicht genügend Fördermittel für alle eingehenden Anträge zur Verfügung stehen, fördert das DPJW mit reduzierten Festbeträgen, die Ihnen spätestens mit dem Bewilligungsbescheid mitgeteilt werden. In diesem Fall müssen Sie den Fehlbetrag aus Eigenmitteln oder sonstigen Einnahmen decken.
Falls die Begegnungsmaßnahme mehr als 2 Unterkunftsarten erfordert, geben Sie dies bitte auf einem formlosen Beiblatt an.
Bei **trilateralen Programmen** berücksichtigen Sie hier bitte die **Teilnehmenden aus allen drei Ländern.**

OBJAŚNIENIA DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (WYMIANA MŁODZIEŻY)

3.2.1
Wszelkie opłaty wnoszone przez uczestników i środki własne składającego wniosek (np. stowarzyszenia będącego podmiotem) stanowią wkład własny.

3.2.2
Prosimy podać wszystkie pozostałe dotacje otrzymywane na program np. z budżetów miasta, gminy, urzędu wojewódzkiego i instytucji Unii Europejskiej, jak również fundacji, sponsorów czy innych ofiarodawców. **Składający wniosek musi poinformować się, czy można łączyć je z dofinansowaniem ze strony PNWM.**

3.2.3
Maksymalną wysokość stawek według rodzaju zakwaterowania, dotacji do kieszonkowego i tłumaczenia towarzyszącego znajdą Państwo w załączniku nr 1 Wytycznych PNWM. Jeśli nie potrzebują Państwo dofinansowania w wysokości maksymalnych stawek zryczałtowanych, to prosimy wpisać stawki odpowiednio niższe.
Jeśli PNWM otrzyma do dyspozycji środki w niewystarczającej ilości, to przyznaje dofinansowanie według stawek obniżonych, o których wysokości poinformuje Państwa najpóźniej wraz z decyzją o dofinansowaniu. W takim wypadku muszą Państwo pokryć brakującą sumę ze środków własnych lub innych wpływów.
Jeśli podczas programu potrzebne są więcej niż 2 rodzaje zakwaterowania, to prosimy załączyć informację na ten temat (nie ma do tego specjalnego formularza).
W wypadku **programów trójstronnych** prosimy uwzględnić tutaj **uczestników ze wszystkich trzech krajów.**

3 ANGABEN ZUM AUFENTHALT FÜR TEILNEHMENDE BEIDER SEITEN / DANE DOTYCZĄCE POBYTU UCZESTNIKÓW Z OBU STRON

(auszufüllen vom **Gastgeber** / do wypełnienia przez **gospodarza**)

3.1 **Unterkunft / Zakwaterowanie:** ☐ Familie / u rodzin ☐ JH/Zelt/Internat/Hotel etc. schronisko/namiot/internat/hotel etc. ☐ Bildungsstätte* placówka kształceniowa*

*Unterkunfts- und Verpflegungsmöglichkeiten, pädagogische Räume im eigenen Haus des Trägers, hauptamtliches pädagogisches Personal der Bildungsstätte mit Vollzeitarbeitsverträgen, das an der Durchführung der Maßnahme pädagogisch mitwirkt sowie eigenes Jahresprogramm der Bildungsstätte mit eigenen Veranstaltungen. / Możliwość zakwaterowania i wyżywienia, sale do pracy pedagogicznej we własnym budynku, zatrudniony na etacie personel pedagogiczny, uczestniczący merytorycznie w realizacji przedsięwzięcia oraz własny roczny program placówki kształceniowej z uwzględnieniem własnych imprez.

3.2 **Planung Einnahmen / Plan wpływów:**

3.2.1 Eigenleistung (Teilnehmerbeiträge und Trägeranteil):
Wkład własny (opłaty uczestników i dotacja ze strony podmiotu): ..... DM/ZŁ

3.2.2 Sonstige Förderung (bitte unten angeben: z.B. Land, Kreis, Gemeinde, Stiftungen):
Inne dotacje (prosimy podać poniżej: np. z województwa, z gminy, od fundacji): ..... DM/ZŁ

.....

.....

3.2.3 Beantragter DPJW-Zuschuß für Gastgeber und Gäste (entspr. DPJW-Förderrichtlinien, Anlage 1):
Wnioskowana dotacja PNWM dla gospodarzy i gości (zgodnie z Wytycznymi PNWM, załącznik nr 1):

	Anzahl Personen / Liczba osób (incl. Drittland) / (łącznie z krajem trzecim)	Anzahl Programmtage/ Liczba dni programu	Festbetrag bis max. nach Anlage 1 / Stawka zryczałtowana maks. do wysokości wg załącznika 1	DM/ZŁ
Programmkostenzuschuß / Dotacja do kosztów programu				
Programmkostenzuschuß (bei wechselnder Unterkunft) / Dotacja do kosztów programu (przy zmianie rodzaju zakwaterowania)				
Zuschuß zum Taschengeld (Jugendliche) / Dotacja do kieszonkowego (młodzież)				
Zuschuß zum Taschengeld (Leitung) / Dotacja do kieszonkowego (opiekunowie)				
Sprachmittlerzuschuß (Regel - 1 Sprachmittler, Ausnahmen begründen) / Dotacja do kosztów tłumaczenia (reguła - 1 tłumacz, wyjątki uzasadnić)				
Beantragter Gesamtzuschuß / Wnioskowana dotacja ogółem:				

Summe der geplanten Einnahmen (3.2.1 bis 3.2.3) /
Suma planowanych wpływów (3.2.1 do 3.2.3) _____ DM/ZŁ

3 **Planung Gesamtausgaben** (zur Kenntnis) /
Planowane wydatki ogółem (do wiadomości) _____ DM/ZŁ

(alle Ausgaben der Gastgeber für Unterkunft, Verpflegung, Programm-, Fahrt- und sonstige Organisationskosten für alle Teilnehmenden im Gastland) /
(wszystkie wydatki gospodarzy na noclegi, wyżywienie, program, przejazdy i inne koszty organizacyjne w kraju gospodarza dla wszystkich uczestników)

ERLÄUTERUNGEN ZUM ANTRAGSFORMULAR (JUGENDAUSTAUSCH)

4
Im Falle eines **trilateralen Programmes im Drittland** füllen die deutsche und die polnische Gruppe die Seite mit den Angaben zu den Reisekosten aus. Bitte kopieren Sie diese Seite. Statt des Programmortes geben Sie bitte hier den Ort des Grenzübertritts der deutschen bzw. polnischen Grenze an.
Im Falle eines **trilateralen Programmes in Deutschland bzw. Polen** machen Sie die Angaben zu den Reisekosten der Gruppe aus dem Drittland bitte auf dem Formular „Trilaterale Maßnahme".

4.1
Wenn bei Hin- und Rückfahrt unterschiedliche Verkehrsmittel genutzt werden, vermerken Sie dies bitte unter 'Sonstiges'.

4.2.1
Alle Teilnehmerbeiträge und Eigenmittel des Antragstellers (z.B. Trägerverein) bilden die Eigenleistung.

4.2.2
Bitte geben Sie alle sonstige Förderung für das Programm an, z.B. von Kommunen, Landesjugendämtern, Bundesländern und EU sowie von Stiftungen, Sponsoren oder Spendern.
Die Antragsteller informieren sich, ob die Mittel mit einer DPJW-Förderung kombinierbar sind.

4.2.3
Die genaue Angabe des **Programmortes** ist für die **Berechnung des Reisekostenzuschusses unbedingt notwendig.**

4.3
Hier werden die Gesamtkosten der Gäste für die Hin-und Rückfahrt zur Begegnungsmaßnahme eingetragen.

OBJAŚNIENIA DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (WYMIANA MŁODZIEŻY)

4
W przypadku **programu trójstronnego w trzecim kraju** grupa polska i niemiecka wypełnia stronę dotyczącą kosztów podróży. Prosimy skopiować tę stronę wniosku. Zamiast miejsca programu prosimy podać tutaj miejsce przekroczenia granicy polskiej względnie niemieckiej.
W przypadku **programu trójstronnego w Polsce lub w Niemczech** dane dotyczące kosztów podróży grupy z kraju trzeciego prosimy podać na formularzu „Program trójstronny".

4.1
Jeśli podróż odbywa się w jedną stronę jednym środkiem lokomocji, a w drugą innym, prosimy podać tę informację w podpunkcie 'Inne'.

4.2.1
Wszelkie opłaty wnoszone przez uczestników i środki własne składającego wniosek (np. stowarzyszenia będącego podmiotem) stanowią wkład własny.

4.2.2
Prosimy podać wszystkie pozostałe dotacje otrzymywane na program np. z budżetów miasta, gminy, urzędu wojewódzkiego i instytucji Unii Europejskiej, jak również fundacji, sponsorów czy innych ofiarodawców. **Składający wniosek musi poinformować się, czy można łączyć je z dofinansowaniem ze strony PNWM.**

4.2.3
Dokładne podanie **miejsca realizacji programu** jest **niezbędne do wyliczenia dotacji do kosztów podróży.**

4.3
Tu wpisuje się całość kosztów podróży gości w obie strony: do miejsca realizacji programu i z powrotem.

ANGABEN ZU DEN REISEKOSTEN DER GÄSTE/ DANE DOTYCZĄCE KOSZTÓW PODRÓŻY GOŚCI

(auszufüllen vom **Gast** / do wypełnienia przez **gości**)

4.1 **Verkehrsmittel / Środek transportu:**

☐ Bus Autobus ☐ Bahn Kolej ☐ PKW Samochód ☐ Sonstiges (erläutern) Inne (wyjaśnić)

.....

4.2 **Planung Einnahmen Reisekosten / Plan wpływów dotyczących kosztów podróży:**

4.2.1 Eigenleistung (Teilnehmerbeiträge und Trägeranteil):
Wkład własny (opłaty uczestników i dotacja ze strony podmiotu): ..... DM/Zł

4.2.2 Sonstige Förderung (bitte unten angeben: z.B. Land, Kreis, Gemeinde, Stiftungen):
Inne dotacje (prosimy podać poniżej: np. z województwa, z gminy, od fundacji): ..... DM/Zł

.....

.....

4.2.3 Beantragter DPJW-Zuschuß gemäß DPJW-Förderrichtlinien (Anlage 2a für Teilnehmende aus D oder 2b für Teilnehmende aus PL) /
Wnioskowana dotacja PNWM według Wytycznych PNWM (załącznik 2a dla uczestników z Niemiec lub 2b dla uczestników z Polski)

Abfahrtsort /
Miejscowość wyjazdu grupy: .....
(Angabe der nächstgelegenen Stadt zum tatsächlichen Abfahrtsort der Gäste gemäß Anlage 2a bzw. 2b) /
(Podać miejscowość położoną najbliżej miejsca wyjazdu gości według załącznika 2a bądź 2b)

..... Bundesland/Wojewodschaft / Kraj związkowy/województwo

Programmort /
Miejsce programu: .....
(Angabe der nächstgelegenen Stadt zum tatsächlichen Programmort der Teilnehmenden gemäß Anlage 2a bzw. 2b) /
(Podać miejscowość według załącznika 2a bądź 2b położoną najbliżej miejsca programu)

..... Bundesland/Wojewodschaft / Kraj związkowy/województwo

	Anzahl Personen / Liczba osób	Festbetrag bis max. nach Anlage 2a/2b / Stawka zryczałtowana do maks. wysokości wg załącznika 2a/2b	DM/Zł
Reisekostenzuschuß / Dotacja do kosztów podróży			

Summe der geplanten Einnahmen (4.2.1 bis 4.2.3) /
Suma planowanych wpływów (4.2.1 do 4.2.3) _____ DM/Zł

Planung Gesamtreisekosten (zur Kenntnis) /
Planowane wydatki na podróż ogółem (do wiadomości) _____ DM/Zł

ERLÄUTERUNGEN ZUM ANTRAGSFORMULAR (JUGENDAUSTAUSCH)

5.1 und 5.2
Ohne vollständige **Angaben** kann **kein DPJW-Zuschuß** überwiesen werden. Zuwendungsempfänger und Kontoinhaber müssen identisch sein. Bitte vergessen Sie nicht die Bankleitzahl (BLZ) und die Angaben zum Empfänger.

6.1 und 6.2
Erstantrag:
Bitte senden Sie mit diesem Antrag an das DPJW oder Ihre Zentralstelle den
Nachweis der juristischen Person des Antragstellers.
(Das gilt nicht für staatliche und kommunale Träger, sondern nur für nichtöffentliche Antragsteller)
Wiederholungsantrag:
Bitte teilen Sie dem DPJW oder Ihrer Zentralstelle evtl. Änderungen im Vergleich zu Ihrem vorherigen Antrag mit.

OBJAŚNIENIA DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (WYMIANA MŁODZIEŻY)

5.1 i 5.2
Bez pełnych danych w tych rubrykach PNWM **nie może dokonać przelewu** dotacji. Właścicielem konta musi być podmiot otrzymujący dotację. Proszę nie zapomnieć o numerze rozliczeniowym banku i o danych dotyczących otrzymującego dotację.

6.1 i 6.2
Jeśli składają Państwo **wniosek** po raz **pierwszy**, to prosimy o przesłanie PNWM lub właściwej jednostce centralnej wraz z niniejszym wnioskiem
dokumentu potwierdzającego osobowość prawną podmiotu składającego wniosek.
(Wymogi te nie dotyczą instytucji państwowych i komunalnych, a jedynie podmiotów niepublicznych.)
Jeśli składają Państwo **kolejny wniosek**, to prosimy poinformować PNWM lub właściwą jednostkę centralną o ewentualnych zmianach w stosunku do poprzedniego wniosku.

5 ZUSCHUSSÜBERWEISUNG / PRZEKAZANIE DOTACJI

5.1 Zuschuß zu Programmkosten (für Gastgeber) / Dotacja do kosztów programu (dla gospodarzy)

Der Zuschuß soll auf folgendes **Konto der Gastgeber** überwiesen werden: (Überweisung auf Privatkonten ist ausgeschlossen. **Ausnahme: nichtjuristische Personen. Dann aber kein Vorschuß möglich).**

Dotację należy przekazać na następujące **konto gospodarzy:** (Przelew na konto prywatne wykluczony. **Wyjątek: podmioty bez osobowości prawnej. Wtedy nie jest możliwe wypłacanie zaliczki).**

Kontoinhaber / Właściciel konta: .....

Name der Bank / Nazwa banku: .....

Ort, Zweigstelle / Miejscowość, oddział: .....

Bankleitzahl / Numer banku: .....

Kontonummer / Numer konta: .....

5.2 Zuschuß zu Reisekosten (für Gäste) / Dotacja do kosztów podróży (dla gości)

Der Zuschuß soll auf folgendes **Konto der Gäste** überwiesen werden: (Überweisung auf Privatkonten ist ausgeschlossen. **Ausnahme: nichtjuristische Personen. Dann aber kein Vorschuß möglich).**

Dotację należy przekazać na następujące **konto gości:** (Przelew na konto prywatne wykluczony. **Wyjątek: podmioty bez osobowości prawnej. Wtedy nie jest możliwe wypłacanie zaliczki).**

Kontoinhaber / Właściciel konta: .....

Name der Bank / Nazwa banku: .....

Ort, Zweigstelle / Miejscowość, oddział: .....

Bankleitzahl / Numer banku: .....

Kontonummer / Numer konta: .....

6 ANLAGEN ZUM ANTRAG / ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

6.1 Anlagen der Gastgeber/ Załączniki gospodarza

Folgende **Anlagen** werden beigefügt / W załączeniu następujące **dokumenty:**

☐ Nachweis der juristischen Person / (Beim ersten Antrag des Trägers. Entfällt bei weiteren Anträgen). / Dokument potwierdzający osobowość prawną (Przy pierwszym wniosku podmiotu, przy kolejnych wnioskach niepotrzebny).

☐ Detailliertes Programm der Veranstaltung / **Hinweis:** Ohne Vorlage des detaillierten Programms kann kein Zuschuß bewilligt werden. / Szczegółowy program przedsięwzięcia / **Wskazówka:** Bez załączenia szczegółowego programu nie będzie przyznana dotacja.

☐ Formular "Vorbereitungsseminar" / Formularz "Seminarium przygotowawcze"

☐ Formular „Nachbereitungsseminar" / Formularz „Seminarium podsumowujące"

☐ Formular „Gemeinsame Vorbereitung Leitungsteam" / Formularz „Wspólne przygotowanie programu przez kadry kierownicze"

☐ Formular „Trilaterale Maßnahme" / Formularz „Program trójstronny"

Hinweis für Vorbereitungs/ Nachbereitungsseminar, Gemeinsame Vorbereitung Leitungsteam, Trilaterale Maßnahme: Die Gastgeber bzw. die Gäste füllen jeweils das entsprechende Formular aus und legen es zum Antrag. Bitte beachten Sie, daß eine Bearbeitung ohne Vorlage des detaillierten Programms nicht möglich ist. / **Wskazówka** dotycząca seminarium przygotowawczego / podsumowującego, wspólnego przygotowania programu przez kadry kierownicze, programu trójstronnego: Gospodarz bądź gość wypełnia odpowiedni formularz, który należy dołączyć do wspólnego wniosku. Prosimy pamiętać, że opracowanie wniosku, bez przedłożenia szczegółowego programu nie jest możliwe.

☐ Erläuterungen, Sonstiges / Objaśnienia, Inne

6.2 Anlagen der Gäste/ Załączniki gościa

Folgende **Anlagen** werden beigefügt / W załączeniu następujące **dokumenty:**

☐ Nachweis der juristischen Person / (Beim ersten Antrag des Trägers. Entfällt bei weiteren Anträgen). / Dokument potwierdzający osobowość prawną (Przy pierwszym wniosku podmiotu, przy kolejnych wnioskach niepotrzebny).

☐ Detailliertes Programm der Veranstaltung / **Hinweis:** Ohne Vorlage des detaillierten Programms kann kein Zuschuß bewilligt werden. / Szczegółowy program przedsięwzięcia / **Wskazówka:** Bez załączenia szczegółowego programu nie będzie przyznana dotacja.

☐ Formular "Vorbereitungsseminar" / Formularz "Seminarium przygotowawcze"

☐ Formular „Nachbereitungsseminar" / Formularz „Seminarium podsumowujące"

☐ Formular „Gemeinsame Vorbereitung Leitungsteam" / Formularz „Wspólne przygotowanie programu przez kadry kierownicze"

☐ Formular „Trilaterale Maßnahme" / Formularz „Program trójstronny"

Hinweis für Vorbereitungs/ Nachbereitungsseminar, Gemeinsame Vorbereitung Leitungsteam, Trilaterale Maßnahme: Die Gastgeber bzw. die Gäste füllen jeweils das entsprechende Formular aus und legen es zum Antrag. Bitte beachten Sie, daß eine Bearbeitung ohne Vorlage des detaillierten Programms nicht möglich ist. / **Wskazówka** dotycząca seminarium przygotowawczego / podsumowującego, wspólnego przygotowania programu przez kadry kierownicze, programu trójstronnego: Gospodarz bądź gość wypełnia odpowiedni formularz, który należy dołączyć do wspólnego wniosku. Prosimy pamiętać, że opracowanie wniosku, bez przedłożenia szczegółowego programu nie jest możliwe.

☐ Erläuterungen, Sonstiges / Objaśnienia, Inne

ERLÄUTERUNGEN ZUM ANTRAGSFORMULAR (JUGENDAUSTAUSCH)

7 Bestätigung
Die Pflicht zur ausreichenden Versicherung liegt beim Antragsteller und ergibt sich aus den DPJW-Förderrichtlinien.
Im Zentralstellenverfahren wenden Sie sich bitte wegen der notwendigen Versicherungen an Ihre zuständige Zentralstelle.

7.1 und 7.2
Wenn beide Partner keinen gemeinsam unterschriebenen Antrag einreichen können, senden Gastgeber und Gäste je ein unterzeichnetes Antragsformular an das DPJW.
In diesem Fall ist es notwendig, daß der Gastgeber die Angaben zu den Gästen (Feld *1.2 und eventuell 1.2.1*) und die Gäste die Angaben zum Gastgeber (Feld *1.1 und eventuell 1.1.1*) vollständig ausfüllt, damit das DPJW die Anträge der beiden Partner zusammenfügen kann.

OBJAŚNIENIA DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (WYMIANA MŁODZIEŻY)

7 Potwierdzenie
Obowiązek odpowiedniego ubezpieczenia spoczywa na składającym wniosek i wynika z Wytycznych PNWM.
Przy centralnym trybie postępowania w sprawach niezbędnego ubezpieczenia prosimy zwracać się do właściwej jednostki centralnej.

7.1 i 7.2
Jeśli obie strony nie mogą złożyć wspólnie podpisanego wniosku, to gospodarze i goście wysyłają do PNWM każdy swój podpisany formularz wniosku.
Wtedy konieczne jest wypełnienie przez gospodarza danych dotyczących gości (rubryka *1.2 i ewentualnie 1.2.1*), a przez gości danych dotyczących gospodarzy (rubryka *1.1 i ewentualnie 1.1.1*), po to by PNWM mogła połączyć oba wnioski parterów w jeden.

BESTÄTIGUNG / POTWIERDZENIE

7.1 Bestätigung des Gastgebers / Potwierdzenie gospodarza

Hiermit bestätigen wir die Richtigkeit der Angaben im Antrag. Die Förderrichtlinien des DPJW werden beachtet und anerkannt, einschließlich der Pflicht zur ausreichenden Versicherung.
Uns ist bekannt, daß bei Verstoß gegen die Förderrichtlinien kein Anspruch auf die Zuwendung besteht. Über wesentliche Änderungen gegenüber dem Antrag werden wir das DPJW informieren. Uns ist ferner bekannt, daß vorsätzlich falsche Angaben, insbesondere zu Programmdauer, Teilnehmerzahl, Unterbringung und Finanzierung, die eine unberechtigte Förderung zur Folge haben, zivil- und strafrechtlich verfolgt werden.

Niniejszym potwierdzamy prawdziwość danych we wniosku. Uznając Wytyczne PNWM, zobowiązujemy się do ich przestrzegania łącznie z obowiązkiem odpowiedniego ubezpieczenia grupy.
Przyjmujemy do wiadomości, że w przypadku wykroczenia przeciw Wytycznym nie istnieje roszczenie do otrzymania dotacji. O istotnych zmianach w stosunku do danych zawartych we wniosku poinformujemy PNWM. Zdajemy sobie również sprawę z tego, że świadome podanie fałszywych danych, zwłaszcza dotyczących czasu trwania programu, liczby uczestników, zakwaterowania i finansowania, pociągających za sobą przyznanie nie przysługującej dotacji, spowoduje wszczęcie postępowania zgodnie z prawem cywilnym i karnym.

Ort, Datum / Miejscowość, data

rechtsverbindliche Unterschrift, Stempel / podpis wiążący prawnie, pieczątka

Name und Funktion (in Blockschrift) / Nazwisko i funkcja (drukowanymi literami)

Leiter bzw. Ansprechpartner für DPJW/Zentralstelle: / Kierownik/osoba kontaktowa dla PNWM/jednostki centralnej:

Name / Nazwisko: .....

Adresse / Adres: .....

.....

Tel.:/Fax: / Tel.:/Fax: .....

7.2 Bestätigung des Gastes / Potwierdzenie gościa

Hiermit bestätigen wir die Richtigkeit der Angaben im Antrag. Die Förderrichtlinien des DPJW werden beachtet und anerkannt, einschließlich der Pflicht zur ausreichenden Versicherung.
Uns ist bekannt, daß bei Verstoß gegen die Förderrichtlinien kein Anspruch auf die Zuwendung besteht. Über wesentliche Änderungen gegenüber dem Antrag werden wir das DPJW informieren. Uns ist ferner bekannt, daß vorsätzlich falsche Angaben, insbesondere zu Programmdauer, Teilnehmerzahl, Unterbringung und Finanzierung, die eine unberechtigte Förderung zur Folge haben, zivil- und strafrechtlich verfolgt werden.

Niniejszym potwierdzamy prawdziwość danych we wniosku. Uznając Wytyczne PNWM, zobowiązujemy się do ich przestrzegania łącznie z obowiązkiem odpowiedniego ubezpieczenia grupy.
Przyjmujemy do wiadomości, że w przypadku wykroczenia przeciw Wytycznym nie istnieje roszczenie do otrzymania dotacji. O istotnych zmianach w stosunku do danych zawartych we wniosku poinformujemy PNWM. Zdajemy sobie również sprawę z tego, że świadome podanie fałszywych danych, zwłaszcza dotyczących czasu trwania programu, liczby uczestników, zakwaterowania i finansowania, pociągających za sobą przyznanie nie przysługującej dotacji, spowoduje wszczęcie postępowania zgodnie z prawem cywilnym i karnym.

Ort, Datum / Miejscowość, data

rechtsverbindliche Unterschrift, Stempel / podpis wiążący prawnie, pieczątka

Name und Funktion (in Blockschrift) / Nazwisko i funkcja (drukowanymi literami)

Leiter bzw. Ansprechpartner für DPJW/Zentralstelle: / Kierownik/osoba kontaktowa dla PNWM/jednostki centralnej:

Name / Nazwisko: .....

Adresse / Adres: .....

.....

Tel.:/Fax: / Tel.:/Fax: .....

doc E14

Programm / Program

für die deutsch-polnische Jugendbegegnung / polsko-niemieckiego spotkania młodzieży

geplant / planowanego w terminie — von / od ..... bis / do .....

Anreise von / Przyjazd z ..... über / przez ..... nach / do .....

Verkehrsmittel / Środek lokomocji: .....

Bei Unterkunft bitte entsprechende Schlüsselnummer verwenden / Podając rodzaj zakwaterowania, proszę wpisać odpowiednią cyfrę: Familien /u rodzin=1, Jugendherberge, Zelt / schronisko młodz., namioty=2, Bildungsstätte / placówka kształceniowa=3, Hotel / hotel=4

Datum / Data	Programmpunkte / Punkty programu (für jeden Tag: vormittags, nachmittags, abends oder ganztägig / na każdy kolejny dzień: przedpołudnie, popołudnie, wieczór lub cały dzień)	Durchführung / Realizacja		Ort der Durchführung / Miejsce realizacji (nur anzugeben, wenn vom Begegnungsort abweichend / podawać tylko wtedy, gdy różni się od miejsca spotkania)	Unterkunft / Zakwaterowanie (1, 2, 3, 4)*
		ohne Partnergruppe / bez grupy partnera	mit Partnergruppe / z grupą partnera		

EUROREGION POMERANIA

POLSKA DEUTSCHLAND SVERIGE

UNIA EUROPEJSKA

Termin składania wniosków: .....

EUROREGION Nazwa, Adres Tel.	Wypełnia Euroregion
Potwierdzenie przyjęcia	Data Pieczęć Podpis

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Fundusz Małych Projektów (SPF)
Program Współpracy Przygranicznej Phare

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Wnioskodawca – nazwa, adres, tel., fax.

2. Nazwisko osoby odpowiedzialnej

3. Tytuł projektu

4. Termin realizacji

II. WNIOSKODAWCA

5. Pełna nazwa zgodnie z rejestracją

6. Charakter organizacji, cele statutowe

7. Numer wydzielonego rachunku bankowego oraz nazwiska osób upoważnionych

Bank Nr rachunku 1. 2.

8. Doświadczenia w realizacji podobnych projektów

9. Kierownik projektu oraz lista specjalistów

1.		Kierownik projektu
2.		Specjalista
3.		

10. Partnerzy w projekcie (krajowi i zagraniczni)

III. INFORMACJE O PROJEKCIE

11. Cele projektu

1.	
2.	
3.	

12. Przewidywane działania (ok. ½ strony tekstu)

13. Przewidywany efekt transgraniczny (ok. ½ strony tekstu)

14. Główne fazy projektu (ok. ½ strony tekstu)

15. Harmonogram realizacji, terminy i miejsca ważniejszych wydarzeń

16. Zaznaczyć jeżeli projekt jest uzupełnieniem innego programu o komponent transgraniczny

Nazwa programu:
Instytucja finansująca:

IV. OŚWIADCZENIE

Niniejszym Wnioskodawca oświadcza, że przedmiotowy projekt nie jest finansowany i nie jest proponowany równolegle do finansowania z innych programów PHARE.

Miejsce,data

Imię i nazwisko, podpis upoważnionego przedstawiciela Wnioskodawcy, pieczęć

V. BUDŻET W EUR*

Kategoria	Wyliczenie	Kwota Ogółem	Udział Własny	Udział Phare
Razem				
%		100%	%Udział Własny	% Udział Phare

*budżet należy konstruować tylko w EUR

BACKGROUND INFORMATION ON THE PROJECT
PHARE CBC EUROREGIONS' SMALL PROJECT FUND

1. Project title & location

2. Brief project description

Objectives

Scope of support:

Cross border impact.

Expected results:

3. Budget in (EUR)

Total Budget (including any co – financing) EUR .....

Phare CBC Contribution EUR .....

4. Project Beneficiary

Name of organisation

.....

Adress, tel, fax: .....

Project Co – ordinator (beneficiary)

Name : .....

Function: .....

Approval:
Euroregion, ... date, ...

Verified:
CBC PMU, ... date, ...

Verified:
EC Delegation, ... date, ...