



Umsetzungsrichtlinie für den Kleinprojektfonds (KPF) der Euroregionen PRO EUROPA VIADRINA und Spree-Neiße-Bober im Rahmen des Kooperationsprogramms INTERREG VI A Brandenburg-Polen 2021-2027

Gubin/Guben/Gorzów Wlkp./Frankfurt (Oder)



Version 1.0

bewilligt am

Inhaltsverzeichnis:

1. Rechtsgrundlagen der Förderung.....	4
2. Programmsprachen.....	4
3. Fördergebiet.....	4
4. Ziele des Kleinprojektfonds	4
4.1. SZ 4.6 „Stärkung der Rolle, die Kultur und nachhaltiger Tourismus für die Wirtschaftsentwicklung, die soziale Eingliederung und die soziale Innovation spielen“ ...	5
4.2. SZ 6.3. „Aufbau gegenseitigen Vertrauens, insbesondere durch Förderung der Zusammenarbeit zwischen Bürgern“.....	8
4.3 Die Logik eines Kleinprojektes	11
5. Förderfähigkeit von Projekten.....	11
5.1. Partnerschaft.....	11
5.2. Antrags- bzw. teilnahmeberechtigte Partner.....	12
5.3. Antragsannahmende Stellen	12
5.4. Antragsverfahren.....	14
5.5. Projektauswahlverfahren.....	14
5.6. Beschwerdeverfahren	16
6. Förderfähigkeit der Ausgaben	16
6.1. Inhaltliche Kriterien der Förderfähigkeit	16
6.3. Budgetoptionen und vereinfachte Kostenoptionen	16
6.4. Förderfähige Kostenkategorien	19
6.4.1. KK 1 Personalkosten	19
6.4.2. KK 2: Büro- und Verwaltungskosten	19
6.4.3. KK 3: Reise- und Unterbringungskosten.....	20
6.4.4. KK 4: Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen.....	20
6.4.5. KK 5: Ausrüstungskosten	21
6.4.6 KK 7: Restkosten.....	21
6.5 Nichtförderfähige Ausgaben.....	21
7. Staatliche Beihilfe.....	22
8. Dokumente zum Nachweis der Durchführung von Maßnahmen und der Erreichung von Indikatoren.....	23
9. Öffentlichkeitsarbeit.....	23
10. Fördervertrag	24
11. Durchführung, Abrechnung und Bezahlung von Projekten	25
12. Ergebnis des Kleinprojekts	25
13. Bereichsübergreifende Grundsätze	25

Anlagen:

Anlage 1 – Checkliste für die formelle Bewertung

Anlage 2 – Checkliste zur inhaltlichen Bewertung

Anlage 3 – Liste der Referenzwerte im KPF (in Bearbeitung)

Anlage 4 – Beschwerdeverfahren

Anlage 5 – Projektbericht (in Bearbeitung)

Abkürzungsverzeichnis:

SZ – Spezifisches Ziel

ELA – Euroregionaler Lenkungsausschuss

KPF – Kleinprojektfonds

AGVO - Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung

EU-KOMM – Europäische Kommission

KK – Kostenkategorie

NUTS - Nomenclature des unités territoriales statistiques (Nomenklatur statistischer territorialer Einheiten)

PH – Programmhandbuch

KP- Kooperationsprogramm INTERREG VI A Brandenburg-Polen 2021-2027

EU – Europäische Union

Euroregion - KPF-Verwalter

Begünstigter – Endempfänger

1. Rechtsgrundlagen der Förderung

Die Grundlage für die Förderung von Kleinprojekten ist das von der Europäischen Kommission genehmigte Kooperationsprogramm INTERREG VI A Brandenburg - Polen 2021-2027 (CCI 2021TC16RFCB010).

Die Begünstigten des Kleinprojektfonds sind an das Kooperationsprogramm, das Programmhandbuch sowie die dort festgelegten Rechtsgrundlagen gebunden. Die aktuellen Fassungen dieser Dokumente befinden sich auf der Programmseite: <https://interreg-brandenburg-polska.eu/>.

Die Kleinprojektfonds sind wichtige Förderinstrumente des Programms zur Unterstützung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit der lokalen Akteure in allen Bereichen des gesellschaftlichen Lebens im deutsch-polnischen Grenzgebiet. Gemäß Artikel 24 Absatz 1 lit. b der Verordnung (EU) 2021/1059 können die Kleinprojekte mit den Mitteln des Programms im Rahmen von Kleinprojektfonds gefördert werden.

2. Programmsprachen

Die Programmsprachen sind Deutsch und Polnisch. Alle Dokumente des KPF werden in beiden Sprachen veröffentlicht. Formulare, die in polnischer und deutscher Sprachfassung vorliegen, sind in beiden Sprachen auszufüllen.

3. Fördergebiet

Zwei Euroregionen sind in dem Fördergebiet aktiv: Die Euroregion Spree-Neiße-Bober und die Euroregion PRO EUROPA VIADRINA. Der polnische Teil des Programmgebiets umfasst



die gesamte Region der Wojewodschaft Lubuskie, einschließlich der Unterregionen (NUTS3) gorzowski und zielonogórski.

Der deutsche Teil des Programmgebiets umfasst die Landkreise (NUTS3) Märkisch-Oderland, Oder-Spree und Spree-Neiße sowie die kreisfreien Städte (NUTS3) Frankfurt (Oder) und Cottbus im Land Brandenburg.

4. Ziele des Kleinprojektfonds

Die Umsetzung der Kleinprojektfonds ist laut Programm in folgenden Bereichen möglich:

- in der Priorität 3 des KP im Rahmen des spezifischen Ziels 4.6 „Stärkung der Rolle,

die Kultur und nachhaltiger Tourismus für die Wirtschaftsentwicklung, die soziale Eingliederung und die soziale Innovation spielen”,

- in der Priorität 4 des KP im Rahmen des spezifischen Ziels 6.3 „Aufbau gegenseitigen Vertrauens, insbesondere durch Förderung der Zusammenarbeit zwischen Bürgern“.

Das Programm umfasst vier Kleinprojektfonds. Jeder KPF wird vom Begünstigten (d.h. dem KPF-Verwalter) mit der Hilfe eines unterstützenden Partners durchgeführt:

1. KPF SZ 4.6. für das Gebiet der Euroregion Spree-Neiße-Bober wird vom Verein der polnischen Gemeinden Euroregion Spree-Nysa-Bober in Gubin mit der Unterstützung der Euroregion Spree-Neiße-Bober e.V. in Guben verwaltet,
2. KPF SZ 4.6. für das Gebiet der Euroregion PRO EUROPA VIADRINA wird von der Euroregion PRO EUROPA VIADRINA Mittlere Oder e.V. in Frankfurt (Oder) mit der Unterstützung des Vereins der polnischen Gemeinden Euroregion Pro Europa Viadrina in Gorzów Wielkopolski verwaltet,
3. KPF SZ 6.3. für das Gebiet der Euroregion Spree-Neiße-Bober wird von der Euroregion Spree-Neiße-Bober e.V. in Guben mit der Unterstützung des Vereins der Gemeinden der Republik Polen Euroregion Spree-Nysa-Bober in Gubin verwaltet,
4. KPF SZ 6.3. für das Gebiet der Euroregion PRO EUROPA VIADRINA wird vom Verein der polnischen Gemeinden der Euroregion PRO EUROPA VIADRINA in Gorzów Wielkopolski mit der Unterstützung der Euroregion PRO EUROPA VIADRINA, Mittlere Oder e.V. in Frankfurt (Oder) verwaltet.

4.1. SZ 4.6 „Stärkung der Rolle, die Kultur und nachhaltiger Tourismus für die Wirtschaftsentwicklung, die soziale Eingliederung und die soziale Innovation spielen“

Die im Rahmen der Priorität 3 umgesetzten Kleinprojekte haben zum Ziel, Kultur und Tourismus als Element der wirtschaftlichen Entwicklung, der sozialen Integration und der sozialen Innovation in der deutsch-polnischen Grenzregion zu fördern.

Ziele der Förderung:

- Stärkung der wirtschaftlichen Entwicklung, der sozialen Eingliederung und der sozialen Innovation durch die Entwicklung von besser verknüpften kulturellen und touristischen Angeboten,
- Verbesserung der grenzübergreifenden Nutzbarkeit und Zugänglichkeit vorhandener kultureller und touristischer Angebote für alle Bewohner des Programmraums,
- Unterstützung des Aufbaus neuer Angebote,
- Intensivierung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit im Bereich Kunst und Kultur,
- Stärkung des Bewusstseins für die gemeinsame Kultur und Geschichte.

Im Zuge der Umsetzung des Kooperationsprogramms werden im Rahmen dieses Ziels folgende Maßnahmenarten gefördert:

1. Grenzüberschreitende Kunst- und Kulturprojekte;

2. Grenzüberschreitende Vermarktung und Vermittlung kultureller und touristischer Angebote;
3. Grenzüberschreitende Vernetzung von Tourismusorganisationen und touristischen Anbietern;
4. Entwicklung und Einführung digitaler Anwendungen/Lösungen zur Verbesserung der Information über und des Zugangs zu kulturellen und touristischen Angeboten;
5. Grenzüberschreitender Wissens- und Kompetenzaustausch und Unterstützung von Best-Practice-Transfer;
6. Grenzüberschreitende Maßnahmen zur Förderung von sozialen Innovationen in Verbindung mit grenzüberschreitenden Tourismus- und Kulturangeboten;
7. Grenzüberschreitende Maßnahmen zum Erhalt und zur Erlebarmachung des gemeinsamen kulturellen Erbes und zur Vermittlung der Kultur und Geschichte des Nachbarlandes, Förderung der gemeinsamen Erinnerungskultur;
8. Grenzüberschreitende Maßnahmen zur Erlebarmachung der Natur und des gemeinsamen Naturerbes;
9. Grenzüberschreitende Maßnahmen zur Verknüpfung und Aufwertung touristischer Wegeinfrastrukturen, insbesondere im Rad- und Wassertourismus.

Maßnahmen 1 und 2 umfassen Entwicklung und die Einführung mehrsprachiger und grenzüberschreitend nutzbarer Angebote, wie z.B. gemeinsame Ausstellungen, mehrsprachige Führungen u.a. sowie die Entwicklung und die Einführung inklusiver Angebote. Diese streben insbesondere auch den Abbau von bestehenden Barrieren an. Dies betrifft sowohl Barrieren, die z.B. Menschen mit Behinderungen den Zugang erschweren oder verwehren, oder älteren Menschen die Teilhabe an touristischen Angeboten erschweren oder unmöglich machen.

Maßnahmenart 3 umfasst den Aufbau und die Weiterentwicklung grenzüberschreitender thematischer Netzwerke im Bereich Kultur und Tourismus und die Entwicklung gemeinsamer Strategien und Konzepte für die nachhaltige, grenzüberschreitende touristische Entwicklung. Dabei sind die sozialen, ökonomischen und ökologischen Dimensionen von Nachhaltigkeit zu berücksichtigen, einschließlich Anpassung an den Klimawandel und Verminderung des CO₂-Fußabdrucks touristischer Aktivitäten.

Maßnahmenart 4 soll dazu beitragen, die Chancen der Digitalisierung im Bereich Kultur und Tourismus zu nutzen. Dabei kann es z.B. darum gehen, die Reichweite und die Sichtbarkeit von Angeboten zu verbessern und regionale Potenziale grenzüberschreitend in gebündelter Form zu vermitteln. Auch können Hindernisse für die Nutzung kultureller und touristischer Angebote durch digitale Lösungen und Formate reduziert werden.

Maßnahmen 5 und 6 hängen eng miteinander zusammen. Es wird erwartet, dass die Kompetenzen und Kapazitäten der regionalen Akteure u.a. im Bereich des nachhaltigen und inklusiven Tourismus, der Stärkung lokaler Wirtschaftsstrukturen, der Aktivierung und Einbindung der lokalen Bevölkerung, des Engagements für die soziale Nachhaltigkeit, der Kenntnis der Anforderungen und Erwartungen von Gästen aus dem Nachbarland gestärkt werden. So soll ein Beitrag zur Nachhaltigkeit und zur Zukunftsfähigkeit touristischer und kultureller Angebote geleistet werden.

Maßnahmenart 7 umfasst die Erhaltung, die Restaurierung und den Schutz des gemeinsamen kulturellen Erbes von grenzüberschreitender Bedeutung. Unter anderem wird erwartet, dass die Maßnahmen den Zugang zu diesen kulturellen und touristischen Stätten und deren Nutzung durch Besucher ermöglichen oder erleichtern. Beispiele hierfür sind die Renovierung, die Bereitstellung von Zugang, Beschilderung und Informationen über Kulturerbestätten und gemeinsame Veranstaltungen. Investitionen in kulturelle und touristische Stätten und Veranstaltungsorte werden nur dann gefördert, wenn sie für die kulturelle und touristische Zusammenarbeit im Programmgebiet von besonderer Bedeutung sind.

Maßnahmenart 9 umfasst insbesondere Investitionen in Rad-, Reit- und Wanderwege sowie Wasserstraßen, die für die grenzüberschreitende touristische Entwicklung von besonderer Bedeutung sind. Dies schließt die Verknüpfung mit Zugangspunkten zum öffentlichen Personenverkehr ein, insbesondere mit Bahnhöfen.

Programm-Outputindikatoren:

Indikatoren sind Instrumente zur Messung der Effizienz und Wirksamkeit der Projektdurchführung. Die Wahl der Indikatoren muss sich an den Zielen und dem Zweck des Projekts orientieren. Indikatoren zeigen eine direkt messbare Wirkung, z.B. die Anzahl der Teilnehmer an grenzüberschreitenden Treffen. Jedes Projekt muss durch mindestens einen passenden Programm-Outputindikator und mindestens einen passenden Ergebnisindikator beschrieben werden.

Outputindikatoren:

- ✓ RCO87: Grenzübergreifend kooperierende Organisationen (Projektpartner) (obligatorisch)

Dieser Indikator erfasst alle Träger, die formell an den jeweiligen geförderten Projekten mitarbeiten.

- ✓ RCO81: Teilnahmen an grenzübergreifenden gemeinsamen Maßnahmen (fakultativ)

Der Indikator erfasst die Anzahl der Teilnehmenden an gemeinsamen grenzübergreifenden Maßnahmen, die im Rahmen der geförderten Projekte durchgeführt werden. Gemeinsame Maßnahmen können z.B. die von Partnern von beiden Seiten der Grenze organisierten Austauschaktivitäten oder Austauschbesuche umfassen. Die Teilnehmenden (d.h. die Anzahl der an der grenzübergreifenden Maßnahme teilnehmenden Personen – z.B. Bürger, Volontäre, Studenten, Schüler, Amtsträger) werden für jede organisierte gemeinsame Maßnahme aufgrund der Listen der Teilnehmenden oder mittels anderer relevanter Quantifizierungsmethoden berechnet. Als gemeinsame Maßnahme wird eine solche anerkannt, die durch Organisationen von mindestens zwei beteiligten Ländern organisiert wird. Die Teilnahme an öffentlichen Veranstaltungen darf nicht unter RCO81 erfasst werden. Bei der Berichterstattung über RCO81 dürfen die Teilnahmen an internen Projekttreffen der Partner nicht gezählt werden.

- ✓ RCO115: Gemeinsam veranstaltete grenzübergreifende öffentliche Veranstaltungen (fakultativ)

Der Indikator erfasst die Anzahl der grenzüberschreitenden Veranstaltungen, die von den Partnern in geförderten Projekten gemeinsam organisiert werden, und nicht die Anzahl der Teilnahmen an öffentlichen Veranstaltungen.

Unter einer grenzüberschreitenden öffentlichen Veranstaltung ist eine gemeinsame Maßnahme zu verstehen, die in der breiten Öffentlichkeit des Fördergebiets durch geeignete Mittel bekannt gemacht wurde.

Eine gemeinsame Maßnahme ist die Aktivität, die unter Beteiligung von Organisationen aus mindestens zwei teilnehmenden Ländern organisiert wird.

Eine grenzüberschreitende öffentliche Veranstaltung sollte Teilnehmer aus mindestens zwei Ländern des Fördergebiets haben.

Ergebnisindikatoren:

- ✓ Vom Projektträger definierter, projektspezifischer Ergebnisindikator (obligatorisch)

Dieser Indikator bezieht sich ausschließlich auf die Besonderheiten des Projekts (z.B. Konferenz, Konzept, Beschilderung, Workshops), die in der Phase der Antragstellung individuell festgelegt werden.

- ✓ RCR84: Organisationen (Projektpartner), die nach Projektabschluss grenzübergreifend zusammenarbeiten (fakultativ)

Der Indikator erfasst die Organisationen, die nach Abschluss der geförderten Projekte grenzüberschreitend zusammenarbeiten. Bei den Organisationen handelt es sich um an der Projektdurchführung beteiligte juristische Personen, die im Rahmen von RCO87 gezählt werden. Der Begriff der Zusammenarbeit sollte so interpretiert werden, dass die Organisationen eine förmliche Vereinbarung über die Fortsetzung der Zusammenarbeit nach dem Ende des geförderten Projekts getroffen haben. Die Kooperationsvereinbarungen müssen während der Projektdurchführung geschlossen werden. Die fortgesetzte Zusammenarbeit muss sich nicht auf das Thema beziehen, welches im abgeschlossenen Projekt behandelt wurde. Der gemeldete Wert kann gleich oder geringer sein als der Wert für RCO87, doch nicht höher. Der Beitrag zu diesem Ergebnisindikator wird während der Projektdurchführung ermittelt.

Ausführliche Erläuterungen zu den Output- und Ergebnisindikatoren finden Sie im Programmhandbuch unter dem Punkt 1.7.4.2.

4.2. SZ 6.3. „Aufbau gegenseitigen Vertrauens, insbesondere durch Förderung der Zusammenarbeit zwischen Bürgern“

Die im Rahmen der Priorität 4 durchgeführten Kleinprojekte sollen sich auf Aktivitäten konzentrieren, die den Prozess der zunehmenden grenzüberschreitenden Verflechtung effektiv unterstützen und im Einklang mit dem Kooperationsprogramm (...) die zivilgesellschaftliche und soziale Zusammenarbeit in großem Maßstab fördern.

Die Maßnahmen im Rahmen der Kleinprojekte sollen zur Intensivierung der Kooperation Institutionen oder Bürgern in einem grenzüberschreitenden Kontext beitragen.

Ziele der Förderung:

- Erleichterung direkter Kontakte zwischen deutschen und polnischen Bewohnern des Fördergebiets;
Unterstützung aktiver Begegnungen aller Art auf allen Ebenen sowie des grenzüberschreitenden zivilgesellschaftlichen Engagements.

Im Rahmen dieses Ziels werden folgende Maßnahmenarten gefördert:

1. Inklusiv organisierter Austausch von Menschen unterschiedlicher Altersgruppen im Arbeits- und Freizeitkontext, zur Förderung grenzüberschreitender Kontakte und aktiver Begegnungen zwischen den Einwohner*innen im Programmraum in allen Lebens- und Themenbereichen;
2. Gemeinsame Projekte zivilgesellschaftlicher Einrichtungen und Organisationen, welche die Vielfalt gesellschaftlichen Lebens im Programmraum abbilden;
3. Gemeinsam vorbereitete und durchgeführte grenzübergreifende öffentliche Veranstaltungen, zur Förderung des gegenseitigen Kennenlernens und des gegenseitigen Verständnisses der Einwohner*innen im Programmraum in allen Lebens- und Themenbereichen.

Alle Maßnahmen sollten grenzüberschreitend unter aktiver Beteiligung von Partnern aus dem Nachbarland vorbereitet und durchgeführt werden. Die Vielfalt des gesellschaftlichen Lebens im Programmraum sollte berücksichtigt werden und sich in einem inklusiven Austausch von Menschen verschiedener Altersgruppen sowie von Menschen mit Behinderungen in allen Lebensbereichen und Themenfeldern widerspiegeln.

Projektindikatoren:

Indikatoren sind Instrumente zur Messung der Effizienz und Wirksamkeit der Projektdurchführung. Die Auswahl der Indikatoren muss sich an den Zielen und dem Zweck des Projekts orientieren. Indikatoren zeigen eine direkt messbare Wirkung, z. B. die Anzahl der Teilnehmenden an grenzüberschreitenden Treffen. Jedes Projekt muss durch mindestens einen passenden Programm-Outputindikator und mindestens einen passenden Ergebnisindikator beschrieben werden.

Outputindikatoren:

- ✓ RCO87: Grenzübergreifend kooperierende Organisationen (Projektpartner) (obligatorisch)

Dieser Indikator erfasst alle Träger, die formell an den jeweiligen geförderten Projekten mitarbeiten.

- ✓ RCO81: Teilnahmen an grenzübergreifenden gemeinsamen Maßnahmen (obligatorisch, bestätigt durch eine Teilnehmerliste, ausgenommen öffentliche Veranstaltungen)

Der Indikator erfasst die Anzahl der Teilnehmenden an gemeinsamen grenzübergreifenden Maßnahmen, die im Rahmen der geförderten Projekte durchgeführt werden. In der Regel sollten mindestens 20 Personen an den gemeinsamen Begegnungen teilnehmen. Gemeinsame Maßnahmen können z.B. die von den Partnern von beiden Seiten der Grenze organisierten Austauschaktivitäten oder Austauschbesuche umfassen. Die Teilnehmenden (d.h. die Anzahl der an der grenzübergreifenden Maßnahme teilnehmenden Personen – z.B. Bürger, Volontäre, Studenten, Schüler, Amtsträger) werden für jede organisierte gemeinsame Maßnahme aufgrund der Listen der Teilnehmenden oder mittels anderer relevanter Quantifizierungsmethoden berechnet. Als gemeinsame Maßnahme wird eine solche anerkannt, die durch Organisationen von mindestens zwei beteiligten Ländern organisiert wird. Die Teilnahme an öffentlichen Veranstaltungen darf nicht unter RCO81 erfasst werden. Bei der Berichterstattung über RCO81 dürfen die Teilnahmen an internen Projekttreffen der Partner nicht gezählt werden.

- ✓ RCO115: Gemeinsam veranstaltete grenzübergreifende öffentliche Veranstaltungen (fakultativ)

Der Indikator erfasst die Anzahl der grenzüberschreitenden Veranstaltungen, die von den Partnern in geförderten Projekten gemeinsam organisiert werden, und nicht die Anzahl der Teilnahmen an öffentlichen Veranstaltungen. Unter einer grenzüberschreitenden öffentlichen Veranstaltung ist eine gemeinsame Maßnahme zu verstehen, die in der breiten Öffentlichkeit des Fördergebiets durch geeignete Mittel bekannt gemacht wurde. Eine gemeinsame Maßnahme ist die Aktivität, die unter Beteiligung von Organisationen aus mindestens zwei teilnehmenden Ländern organisiert wird. Eine grenzüberschreitende öffentliche Veranstaltung sollte Teilnehmer aus mindestens zwei Ländern des Fördergebiets haben. Wenn RCO115 ausgewählt ist, wird RCO81 nicht ausgewählt.

Ergebnisindikatoren:

- ✓ Vom Projektträger definierter, projektspezifischer Ergebnisindikator (obligatorisch)

Dieser Indikator bezieht sich ausschließlich auf die Spezifik eines bestimmten Projekts (z.B. Konferenz, Konzept, Beschilderung, Workshops) und wird in der Phase der Erstellung des Antrags individuell festgelegt.

- ✓ RCR84: Organisationen (Projektpartner), die nach Projektabschluss grenzübergreifend zusammenarbeiten (fakultativ)

Der Indikator erfasst die Organisationen, die nach Abschluss der geförderten Projekte grenzüberschreitend zusammenarbeiten. Bei den Organisationen handelt es sich um an der Projektdurchführung beteiligte Projektpartner, die im Rahmen von RCO87 gezählt werden. Das Konzept der Zusammenarbeit sollte so interpretiert werden, dass die Einrichtungen eine förmliche Vereinbarung über die Fortsetzung der Zusammenarbeit nach dem Ende des geförderten Projekts getroffen haben. Die Kooperationsvereinbarungen müssen während der Projektdurchführung geschlossen werden. Die fortgesetzte Zusammenarbeit muss sich nicht auf dasselbe Thema beziehen, das im abgeschlossenen Projekt behandelt wurde. Der gemeldete Wert kann gleich oder geringer sein als der Wert für RCO87, doch nicht höher. Der Beitrag zu diesem Ergebnisindikator wird während der Projektdurchführung ermittelt.

Ausführliche Erläuterungen zu den Output- und Ergebnisindikatoren finden Sie im Programmhandbuch unter dem Punkt 1.7.4.2.

4.3 Die Logik eines Kleinprojektes

Je nach den Zielen des Kleinprojekts kann es aus einem oder mehreren unabhängigen Arbeitspaketen bestehen. Die Arbeitspakete können parallel oder aufeinanderfolgend sein. Ein Arbeitspaket besteht aus einer Gruppe von zusammenhängenden Aktivitäten und führt zu einem bestimmten Produkt/ zu bestimmten Produkten.

Folgendes ist von dem Projektträger von jedem Arbeitspaket zu entwickeln und anzugeben:

- einen detaillierten Kostenplan,
- Indikatoren mit Werten,
- eine Beschreibung des Arbeitspaketes.

Ein Arbeitspaket soll nicht als einzelne Kostenposition im Projekt definiert werden (z. B. Gruppenversicherung, Reise zur Schulung). Ein Arbeitspaket darf nicht nur einzelnen Aktivitäten umfassen..

Arbeitspakete sollten im Antrag detailliert beschrieben werden, z.B. sollte bei Schulungen die Dauer, die Mindestanzahl der Teilnehmer usw. angegeben werden.

5. Förderfähigkeit von Projekten

5.1. Partnerschaft

Das Grundprinzip eines Kleinprojekts ist die Teilnahme von mindestens einem polnischen und einem deutschen Partner. Einer der Partner übernimmt die Rolle des Antragstellers. Der Antragsteller muss direkt für die Vorbereitung und Umsetzung des Projektes verantwortlich sein.

Für die Kleinprojekte gilt nicht das Leadpartner-Prinzip. Der Antragsteller trägt als Endempfänger des KPF die volle Verantwortung für die Durchführung und Abrechnung des Projektes. In begründeten Fällen können auch Organisationen von außerhalb des Programmgebiets einen Antrag stellen oder an einem Projekt teilnehmen.

Die Projekte müssen einen Nutzen für das Fördergebiet und seine Bewohner bringen. Dieser Nutzen wird daran gemessen, inwieweit er zur Erreichung der spezifischen Ziele des Programms beiträgt.

Ein Projekt, das außerhalb des Fördergebiets durchgeführt wird, kann gefördert werden, wenn im Projektantrag die positiven Auswirkungen und der klare Nutzen der außerhalb des Fördergebiets durchgeführten Maßnahmen für das Fördergebiet nachgewiesen wird.

Die Zusammenarbeit der Projektpartner beruht auf den folgenden Grundsätzen:

Gemeinsame Entwicklung: Alle Partner müssen in den Prozess der Entwicklung der Idee zu einem Projekt einbezogen werden und dann entscheiden:

- welche Ergebnisse sie gemeinsam erreichen wollen,
- welche Aufgaben sie gemeinsam wahrnehmen werden,
- was bringt jeder Partner in das Projekt ein (Humankapital, finanzielle Ressourcen, Wissen und Erfahrung usw.),

- welchen Nutzen erwartet jeder Partner.

Gemeinsame Umsetzung: Die Partner müssen während der Durchführung des Projekts zusammenarbeiten und während dieser Zeit:

- Aufgaben in Übereinstimmung mit den vereinbarten Verantwortlichkeiten ausführen,
- gemeinsame Aktivitäten entwickeln, um die festgelegten Ziele und Ergebnisse zu erreichen,
- Arbeitsüberschneidungen vermeiden,
- gemeinsam entscheiden, ist der Projektfortschritt entsprechend und was muss ggf. geändert werden.

Gemeinsames Personal: Die Partner stellen gemeinsames Personal für die Entwicklung und gemeinsame Umsetzung des Projekts zur Verfügung.

5.2. Antrags- bzw. teilnahmeberechtigte Partner

Projektpartner können juristische Personen sowie organisatorische Einheiten sein, die keine juristischen Personen sind, aber Rechtsfähigkeit besitzen.

Vor allem:

1. Einheiten der staatlichen, regionalen und lokalen Verwaltung, Verbände dieser Einheiten und deren nachgeordnete Institutionen,
2. Eine Einrichtung des öffentlichen oder privaten Rechts,
3. Gemeinnützige Nichtregierungsorganisationen, Vereine sowie Sozial- und Wirtschaftspartnerorganisationen im Einklang mit dem geltenden nationalen Recht,
4. Europäischer Verbund für Territoriale Zusammenarbeit (EVTZ).

5.3. Antragsannahmende Stellen

Polnische und deutsche Antragsteller aus dem Fördergebiet reichen ihren Antrag bei der zuständigen Geschäftsstelle der Euroregion ein:

- im spezifischen Ziel 4.6 „*Stärkung der Rolle, die Kultur und nachhaltiger Tourismus für die Wirtschaftsentwicklung, die soziale Eingliederung und die soziale Innovation spielen*“

ist für Antragsteller mit Sitz in den Landkreisen: krośnieński, nowosolski, świebodziński, wschowski zielonogórski, żagański, żarski, der Stadt Zielona Góra, den Gemeinden Cybinka, Torzym, Zbąszyń und dem Landkreis Spree-Neiße sowie der Stadt Cottbus die zuständige Geschäftsstelle der:

Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu „Sprewa-Nysa-Bóbr“

Piastowska 18, 66-620 Gubin

Tel.: +48 68 455 80 50

E-Mail: info@euroregion-snb.pl

www.euroregion-snb.pl

Für Antragsteller in den Landkreisen gorzowski, międzyrzecki, słubicki, strzelecko-drezdenecki, sulęciński (mit Ausnahme der Gemeinde Torzym), Märkisch-Oderland und Oder-Spree und in den Städten Gorzów Wielkopolski sowie Frankfurt (Oder) ist die zuständige Geschäftsstelle die:

Euroregion PRO EUROPA VIADRINA Mittlere Oder e.V. in Frankfurt (Oder)
Holzmarkt 7, 15230 Frankfurt (Oder)
Tel.: (+49) 0335/ 66 594 -0
E-Mail: info@euroregion-viadrina.eu
www.euroregion-viadrina.de

- im spezifischen Ziel 6.3 „*Aufbau gegenseitigen Vertrauens, insbesondere durch Förderung der Zusammenarbeit zwischen Bürgern*“

ist für Antragsteller in den Landkreisen: krośnieński, nowosolski, świebodziński, wschowski zielonogórski, żagański, żarski, der Stadt Zielona Góra, den Gemeinden Cybinka, Torzym, Zbąszyń und dem Landkreis Spree-Neiße sowie der Stadt Cottbus die zuständige Geschäftsstelle die:

Euroregion Spree-Neiße-Bober e.V. in Guben
Berliner Straße 7, 03172 Guben
Tel.: +49 (0) 03561 / 3133
E-Mail: info@euroregion-snb.de
www.euroregion-snb.de

Für Antragsteller in den Landkreisen gorzowski, międzyrzecki, słubicki, strzelecko-drezdenecki, sulęciński (mit Ausnahme der Gemeinde Torzym), Märkisch-Oderland und Oder-Spree und in den Städten Gorzów Wielkopolski sowie Frankfurt (Oder) ist die zuständige Geschäftsstelle der:

Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu „PRO EUROPA VIADRINA”
in Gorzów Wielkopolski
Władysława Łokietka 22, 66-400 Gorzów Wielkopolski
Tel.: (+48) 95 / 735 84 47
E-Mail: info@euroregion-viadrina.pl
www.euroregion-viadrina.pl

Polnische und deutsche Antragsteller, die ihren Sitz außerhalb des Fördergebietes haben, reichen ihren Antrag bei der Geschäftsstelle der Euroregion ein, auf deren Gebiet die Projektmaßnahmen durchgeführt werden. Wird das Projekt außerhalb des Fördergebiets durchgeführt, ist der Antrag bei einer beliebigen Geschäftsstelle der Euroregion einzureichen.

5.4. Antragsverfahren

Es besteht die Möglichkeit, vor der Antragstellung an Projektberatungen in den Geschäftsstellen der Euroregionen teilzunehmen. Die Anträge müssen vor Beginn des Projekts eingereicht werden. Das Projekt kann frühestens am Tag der Einreichung bei der Geschäftsstelle der Euroregion beginnen. Bis zur Unterzeichnung des Fördervertrags oder Zuwendungsbescheides wird das Projekt auf eigenes Risiko des Antragstellers durchgeführt.

Die Ausgaben für die Projektaktivitäten, die während des Durchführungszeitraums erbracht wurden, dürfen - im Falle tatsächlicher getätigter Ausgaben - auch nach dem Abschluss des Durchführungszeitraums bezahlt werden (sog. nachlaufende Zahlungen nach dem Abschluss des Durchführungszeitraums).

Um die Förderfähigkeit zu gewährleisten, müssen die Ausgaben bis zur Vorlage des Projektberichts getätigt worden sein.

Nachlaufende Zahlungen nach dem Abschluss des Durchführungszeitraums führen nicht zu einer Verlängerung des Durchführungszeitraums.

In der Regel sollte der Durchführungszeitraum des Projekts 24 Monate nicht überschreiten.

Die Antragsunterlagen, d.h. das Antragsformular und die Anlagen einschließlich des Projektbudgets in EUR und der Begründungen für die einzelnen Ausgabenposten, sind in Papierform oder elektronisch an die zuständige Geschäftsstelle der Euroregion zu übermitteln. Einzelheiten zur Einreichung eines Antrags (einschließlich Papier- oder elektronischer Form) werden jeweils in der Information zur Antragsannahme angegeben.

Die Anlagen zur Begründung einzelner Kostenpositionen (z.B. Marktanalysen, Angebote) können in der Sprache des Antragstellers (Polnisch oder Deutsch) eingereicht werden.

Die erforderlichen Unterlagen sind auf den Internetseiten der Euroregionen verfügbar.

5.5. Projektauswahlverfahren

Nachdem der Antrag bei der zuständigen Geschäftsstelle der Euroregion eingereicht wurde, wird er registriert und anschließend hinsichtlich der Formalitäten, der Förderfähigkeit und der fachlich-inhaltlichen Bewertung überprüft. Bei Einreichung fehlerhafter oder unvollständiger Unterlagen wird der Begünstigte darüber informiert, dass er den Antrag innerhalb einer bestimmten Frist vervollständigen oder korrigieren muss. Wenn der Antragsteller den Anforderungen nicht nachkommt, führt dies zur Ablehnung des Antrags. Die Euroregion benachrichtigt den Antragsteller schriftlich über die Ablehnung des Antrags.

Die Bewertung erfolgt in zwei Stufen:

1. Die Projektbewertung (formell/fachlich-inhaltlich) erfolgt durch die Euroregion.
2. Die Projektauswahl wird durch die Mitglieder des Euroregionalen Lenkungsausschusses (ELA) vorgenommen.

Die Bewertung der eingereichten Anträge erfolgt im Vier-Augen-Prinzip.

Formelle Bewertung:

In der 1. Etappe prüft der KPF-Verwalter, ob die beantragten Projekte den formellen Kriterien des KPF entsprechen (s. Anlage 1). Hierzu zählen die richtige Auswahl des spezifischen Zieles, die Förderfähigkeit des Antragstellers und der Ausgaben, die Vollständigkeit der eingereichten Unterlagen, die Erfüllung der besonderen Bedingungen der Antragsannahme, Beihilferelevanz, Kriterien der Zusammenarbeit sowie Budget und Förderhöhe.

Es werden ausschließlich Anträge, die die formellen Anforderungen in der 1. Bewertungsetappe erfüllt haben, in der 2. Etappe fachlich-inhaltlich bewertet.

Fachlich-inhaltliche Bewertung:

Die 2. Etappe der Projektbewertung wird durch die zuständigen KPF-Verwalter anhand der Checkliste „fachlich-inhaltliche Bewertung“ (s. Anlage 2) durchgeführt.

Im Rahmen der fachlich-inhaltlichen Bewertung kann der Antragsteller u.a. gebeten werden, folgende Punkte zu klären:

- Auswahl der Indikatoren,
- Annahmen über die Zielwerte einzelner Indikatoren,
- einzelne Kostenpositionen, einschließlich der Grundlage für die Budgetplanung,
- Zeitplan der Aktivitäten,
- Öffentlichkeitsmaßnahmen,
- Kriterien für die Zusammenarbeit,
- Einhaltung der horizontalen Politiken,
- Kooperation nach dem Projektabschluss.

Die fachlich-inhaltliche Bewertung basiert auf einem Punktesystem. Jede Frage wird nach einer grundlegenden Vier-Punkte-Skala bewertet. Aufgrund der Bedeutung für die Auswahl der zu fördernden Projekte erhalten die Kriterien, die zur Erreichung der Programmziele beitragen, mehr Gewicht. Insgesamt kann ein Antrag bis zu 78 Punkten erhalten. Ein Förderantrag muss mindestens 39 Punkte erreichen, damit er dem Euroregionalen Lenkungsausschuss zur Bewertung vorgelegt werden kann.

Anträge, die weniger als 39 Punkte erhalten, werden aus dem weiteren Bewertungsverfahren ausgeschlossen. Der ELA erhält ihre Auflistung zur Information. Abgelehnte Projekte können erneut eingereicht werden.

Die Ergebnisse der Bewertung aller Anträge werden in Form einer Projektliste zusammengestellt, in der die Projektanträge nach dem Bewertungsergebnis geordnet sind.

Projektauswahl:

In jeder Euroregion wird ein Euroregionaler Lenkungsausschuss einberufen, dem eine Liste der Projekte zusammen mit den Antragsunterlagen und den Ergebnissen der fachlich-inhaltlichen Projektbewertung übermittelt wird.

Der ELA wählt die Projekte für die Förderung gemäß seiner Geschäftsordnung aus. Die Projektauswahl erfolgt durch die ELA-Mitglieder auf der Grundlage der Bewertungsergebnisse. Die ELA-Mitglieder können Empfehlungen oder Bedingungen für die Genehmigungen von Projekten aussprechen. Eine abweichende Entscheidung ist, unter

Bezugnahme auf die Projektbewertungskriterien, zu begründen. Die Entscheidung über die Bewilligung oder Ablehnung des Projektes wird den Begünstigten mitgeteilt. Abgelehnte Projekte können sich erneut um eine Förderung bewerben.

Vor dem Aufruf zur Antragstellung kann die Euroregion unter dem Gesichtspunkt einer effizienten Fondsverwaltung weitere Kriterien einführen, die zur Erreichung der Programmindikatoren führen. Diese können sich z. B. auf folgende Punkte beziehen: Maximalbetrag der Projektfinanzierung, Arten von grenzüberschreitenden Aktivitäten, Zeitraum der Projektdurchführung.

5.6. Beschwerdeverfahren

(siehe Anlage 4 der URL)

6. Förderfähigkeit der Ausgaben

6.1. Inhaltliche Kriterien der Förderfähigkeit

Ausgaben für ein vom ELA ausgewähltes Projekt sind förderfähig, wenn sie unter eine der in der Ziffer 6.4 genannte Kostenkategorien fallen und:

- ✓ zweifelsfrei dem Projekt zugeordnet werden können, d. h. direkt und ursächlich mit dem Projekt in Verbindung stehen,
- ✓ für die Umsetzung des Projektes unbedingt notwendig sind,
- ✓ mit den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit im Einklang stehen.

6.2. Finanzielle Bestimmungen

Die Finanzierung eines KPF-Projekts kann bis zu 50 000 EUR (EFRE) betragen und bis zu 80% der förderfähigen Kosten umfassen. Die Gesamtkosten eines jeden Projekts dürfen 100 000 EUR nicht überschreiten. Der Eigenanteil muss mindestens 20% der förderfähigen Gesamtkosten betragen.

Werden Drittmittel zur Deckung des Eigenanteiles verwendet, muss sichergestellt sein, dass sie nicht aus anderen EU-Fonds stammen und den Eigenanteil des Begünstigten nicht übersteigen.

Die Projektausgaben müssen vollständig vom Antragsteller vorfinanziert werden. Die Mehrwertsteuer ist im Kleinprojektfonds grundsätzlich voll förderfähig. Bei Projekten, für die staatlichen Beihilfen gewährt werden, richtet sich die Förderfähigkeit der Mehrwertsteuer nach den Vorschriften der AGVO-Verordnung und hängt davon ab, ob die Mehrwertsteuer nach nationalem Recht erstattungsfähig ist.

Hinweis: Zur Verringerung des Eigenanteils bzw. für eine Zwischenfinanzierung der Projektausgaben können gegebenenfalls nationale Mittel des polnischen Staates bzw. des Landes Brandenburg beantragt werden. Das Verfahren zur Beantragung und Auszahlung dieser Mittel wird auf den Internetseiten der KPF-Verwalter veröffentlicht.

6.3. Budgetoptionen und vereinfachte Kostenoptionen

Mit Hilfe „der Draft-Budget-Methode“ werden auf Grundlage des mit dem Projektantrag eingereichten Budgetentwurfs (Budgetoption A oder B) im Zuge der Projektgenehmigung vereinfachte Kostenoptionen (ein oder mehrere Pauschalbeträge, Pauschalsätze oder

Einheitskosten) festgelegt.

Die budgetierten Kosten, die als tatsächliche Ausgaben kalkuliert wurden, sind im Förderantrag plausibel zu begründen und konkreten Aufgaben zuzuordnen. Zur Plausibilitätsprüfung der Kosten reicht der Antragsteller zusammen mit dem Förderantrag Unterlagen bzw. Belege ein, die aufzeigen, dass die Kosten im Einklang mit dem Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit und nach marktüblichen Preisen veranschlagt wurden. Im Falle der Kostenkategorien KK4 (Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen) und KK5 (Ausrüstungskosten) sind hierfür in der Regel mind. 3 Angebote¹ pro Ausgabe z.B. dokumentierte Preisvergleiche, Nachweise der Marktrecherche, Kostenvoranschläge etc. – einzureichen). Diese dürfen nicht älter als 3 Monate ab dem Datum der Antragstellung sein.

Für ausgewählte Ausgaben (Dienstleistungen) haben die KPF-Verwalter eine Referenzkostenliste aufgestellt (Richtwerte für Dienstleistungen, Anlage 3). Kosten bis zum Richtwert bedürfen keiner gesonderten Nachweise.

Bei der Projektabrechnung sind keine Nachweise über tatsächlich entstandene Kosten vorzulegen z.B. Zahlungsbelege, Rechnungen.

Unabhängig von dieser vereinfachten Form der Kostenanerkennung sind die Projektpartner im eigenen Verantwortungsbereich auch weiterhin zur Berücksichtigung der für sie geltenden einschlägigen nationalen Rechtsvorschriften verpflichtet (z. B. Steuerrecht, Vergaberecht).

Budgetoptionen

Kostenkategorie	Budgetoption A	Budgetoption B
KK 1 Personalkosten	Pauschalfinanzierung: Pauschalsatz bis zu 20% auf Basis realistisch eingeschätzter Kosten der KK 4 und KK 5*	festgelegt auf Basis einer Kostenkalkulation
KK 2 Büro- und Verwaltungskosten	Pauschalfinanzierung: Pauschalsatz bis zu 10% der Personalkosten (KK1)*	-
KK 3 Reise- und Unterbringungskosten	Pauschalfinanzierung: Pauschalsatz – deutsche Antragsteller: bis zu 4%, polnische Antragsteller: bis zu 6% der Personalkosten (KK 1)*	-

¹ Bei der geringeren Anzahl von Angeboten soll eine Begründung vorliegen, dass das Einholen weiterer Angebote nicht erfolgsversprechend ist.

KK 4 Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen	festgelegt auf Basis von Referenzsätzen oder auf Basis plausibilisierter Kostenplanung	-
KK 5 Ausrüstungskosten	festgelegt auf Basis plausibilisierter Kostenplanung	-
KK6 Kosten der Infrastruktur und Arbeiten	nicht förderfähig	nicht förderfähig
KK 7 Restkosten	Trifft nicht zu	Pauschalfinanzierung: Pauschalsatz bis zu 40% der Personalkosten KK 1)

* Es besteht die Möglichkeit, auf die Verwendung eines Pauschalsatzes gänzlich zu verzichten.

Budgetoption A

KK 1 Personalkosten - Pauschalsatz bis zu 20% auf Basis realistisch eingeschätzter Kosten der KK 4 und KK 5,

KK 2 Büro- und Verwaltungskosten - Pauschalsatz bis zu 10% der Personalkosten (KK1),

KK 3 Reise- und Unterbringungskosten - Pauschalsatz – deutsche Antragsteller: bis zu 4%, polnische Antragsteller: bis zu 6% der Personalkosten (KK 1),

KK 4 Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen - festgelegt auf Basis von Referenzsätzen oder auf Basis plausibilisierter Kostenplanung,

KK 5 Ausrüstungskosten - festgelegt auf Basis plausibilisierter Kostenplanung.

Im Förderantrag ist plausibel zu erläutern, dass ein projektspezifischer Bedarf für Personal, für Büro- und Verwaltungskosten sowie Reise- und Unterbringungskosten besteht.

Im Falle von Personalkosten ist der Inhalt der projektbezogenen Tätigkeiten und die Art der Anstellung des im Projekt tätigen Personals zu erläutern (sozialversicherungspflichtiger Beschäftigter).

Bei einem Komplettverzicht auf die Nutzung des Pauschalsatzes für Personalkosten ist auch eine Budgetierung von Ausgaben in den KK 2 Büro- und Verwaltungskosten und KK 3 Reise- und Unterbringungskosten nicht möglich.

Budgetoption B

KK 1 Personalkosten - festgelegt auf Basis realistisch eingeschätzter Bruttopersonalkosten zum Zeitpunkt der Antragseinreichung. Im Förderantrag sind für jeden geplanten Projektmitarbeiter folgende Angaben zu machen:

- Aufgabe des Mitarbeiters im Projekt
- projektbezogenes Anstellungsverhältnis und Anteil Projektarbeitszeit an Gesamtarbeitszeit in %
- Dauer der Tätigkeit im Projekt (Zeiteinheiten können sein: Monate, Wochen, Stunden)
- Bruttopersonalkosten je Zeiteinheit (bei Teilzeitprojektmitarbeiter anteilig für Projektarbeit) (Monate oder Wochen oder Stunden)

Zahlungen an natürliche Personen, die im Rahmen eines anderen Vertrags (z. B. Werkvertrag) als eines Beschäftigungs- oder Arbeitsvertrags vollzeitlich für den Projektpartner

tätig sind, können Lohn /Gehaltszahlungen gleichgestellt werden, wenn sie die einzige Form der Beschäftigung des Antragstellers darstellen. Ein solcher Vertrag wird wie ein Beschäftigungsdokument behandelt. Es ist nicht zulässig, mit dem eigenen Mitarbeiter einen zusätzlichen Arbeitsvertrag oder einen Werkvertrag abzuschließen. Die gesamten Personalkosten des Projekts werden anhand der Informationen über den Personalbedarf ermittelt.

KK 7 Restkosten - Pauschalsatz bis zu 40% der Personalkosten (KK 1).

Der Antragsteller muss im Förderantrag plausibel erläutern (Punkt 12 des Antragsformulars), dass ein projektspezifischer Bedarf an Restkosten besteht (z.B. für Reisen, externe Dienstleistungen, Ausrüstung).

6.4. Förderfähige Kostenkategorien

(entsprechend dem Programmhandbuch des Kooperationsprogramms INTERREG VI A Brandenburg-Polen 3.2.13).

6.4.1. KK 1 Personalkosten

Personalkosten, die für das Projekt anfallen, umfassen Bruttopersonalkosten des vom Antragsteller auf folgender Basis beschäftigten Personals:

- ✓ Vollzeit;
- ✓ Teilzeit mit fester Stundenzahl pro Monat
- ✓ Teilzeit mit flexibler Stundenzahl pro Monat
- ✓ auf Stundenbasis.

Beispielhafter Katalog förderfähiger Ausgaben der KK 1:

- Bruttogrundgehalt,
- Einkommensteuervorauszahlungen,
- Beiträge für die Kranken- und Sozialversicherung,
- zusätzliches Jahresentgelt samt dem AG-Anteil an Beiträgen,
- Prämien, Gratifikationen und Zuschläge zu Gehältern (Funktionszulagen, Leistungsprämien), wenn sie im Einklang mit den geltenden Vorschriften des Arbeitsrechts, der Gehaltsordnung der Einrichtung des Begünstigten sowie im Zusammenhang mit dem realisierten Projekt gewährt wurden,
- eine Abgeltung für den nicht in Anspruch genommenen Urlaub entsprechend den Vorschriften des Arbeitsrechts.

6.4.2. KK 2: Büro- und Verwaltungskosten

Büro- und Verwaltungskosten werden ausschließlich mit einem Pauschalsatz von bis zu 10% der förderfähigen Personalkosten budgetiert.

Büro- und Verwaltungskosten, die für das im Projekt tätige Personal anfallen, umfassen Ausgaben für:

- a) Büromiete,
- b) Versicherung und Steuern für Gebäude, in denen das Personal untergebracht ist, sowie für die Büroausstattung (z. B. Feuer-, Diebstahlversicherung),
- c) Nebenkosten (z.B. Strom, Heizung, Wasser),
- d) Büromaterial und Büroausstattung,
- e) Buchführung,
- f) Archive,
- g) Instandhaltung, Reinigung und Reparaturen,
- h) Sicherheit,
- i) IT-Systeme, soweit diese nicht als Ausrüstungskosten zu behandeln sind,
- j) Kommunikation (z.B. Telefon, Fax, Internet, Postdienste, Visitenkarten),

- k) Bankgebühren für Kontoeröffnung und Kontoführung, falls die Durchführung eines Projekts die Eröffnung eines separaten Kontos erfordert,
- l) Gebühren für transnationale Finanztransaktionen.

6.4.3. KK 3: Reise- und Unterbringungskosten

Reise- und Unterbringungskosten werden ausschließlich mit den folgenden **landesspezifischen Pauschalsätzen** auf Basis der geplanten Personalkosten (KK1) budgetiert:

- **bis zu 4% für deutsche Projektpartner,**
- **bis zu 6% für polnische Projektpartner.**

Reise- und Unterbringungskosten, die für das im Projekt tätige und bei Projektpartnern angestellte Personal anfallen, umfassen Ausgaben für:

- a) Reisekosten (z.B. Fahrkarten, Reiseversicherung, Kraftstoff, Kilometergeld, Parkgebühren),
- b) Verpflegungskosten,
- c) Unterbringungskosten,
- d) Visagebühren,
- e) Tagesgelder bzw. Mahlzeiten, wenn keine Tagesgelder bezahlt werden.

6.4.4. KK 4: Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen

Im Rahmen dieser Kategorie sind Ausgaben der Begünstigten förderfähig, die auf Grundlage von Verträgen/Vereinbarungen (gemäß nationalen Vorschriften) sowie Rechnungen mit externen Auftragnehmern getätigt wurden. Eine Rechnungslegung zwischen den Projektpartnern ist ausgeschlossen.

Externe Expertise und Dienstleistungen umfassen projektrelevante Ausgaben für:

- a) Studien oder Erhebungen (z.B. Bewertungen, Strategien, Konzeptpapiere, Planungskonzepte, Handbücher),
- b) erforderliche projektspezifische berufliche Weiterbildung,
- c) Übersetzungen,
- d) Entwicklung, Änderungen und Aktualisierungen von IT-Systemen und Websites,
- e) Werbung, Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit, Werbeartikel und -maßnahmen (einschl. Preise und Pokale, soweit diese einen Nutzen für das Projekt darstellen) oder Information im Zusammenhang mit einem Projekt oder dem Programm,
- f) Finanzverwaltung,
- g) Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen oder Sitzungen (einschl. Raummiete, Catering, Dolmetscherdienste, Miete technischer Ausrüstungen, Transportdienstleistungen, GEMA bzw. ZAIKS-Gebühren, Ausgaben für Sanitäranlagen und Objektbewachung),
- h) Teilnahme an Veranstaltungen (z.B. Teilnahmegebühren),
- i) Rechtsberatung und Notariatsleistungen, technische und finanzielle Expertise, sonstige Beratungs- und Prüfungsdienstleistungen
- j) Rechte des geistigen Eigentums,
- k) Gewährung von Garantien durch eine Bank oder ein anderes Finanzinstitut, sofern dies aufgrund von Unions- oder nationalen Vorschriften oder in einem vom Begleitausschuss angenommenen Programmplanungsdokument vorgeschrieben ist,
- l) Honorare, Reise- und Unterbringungskosten von externen Sachverständigen, Referenten, Vorsitzenden von Sitzungen und Dienstleistern.

6.4.5. KK 5: Ausrüstungskosten

Die Kostenkategorie Ausrüstungskosten umfasst projektrelevante Ausgaben, die nicht bereits in der KK 2 Büro- und Verwaltungskosten erfasst sind, für den Kauf, die Anmietung oder das Leasing von:

- a) IT-Hard- (z.B. PC, Monitor, Beamer, Kamera) und Software (z.B. Lizenzgebühren),
- b) Mobiliar und Ausstattung,
- c) Laborausrüstung,
- d) Maschinen und Instrumente,
- e) Werkzeuge,
- f) Fahrzeuge und sonstige für das Projekt erforderliche Ausrüstung

Die Anschaffung von Fahrzeugen, die mit fossilen Brennstoffen betrieben werden, ist ausgeschlossen (mit zwei Ausnahmen gemäß Artikel 7 1 Buchstabe h) Ziffer iii) der EFRE-Verordnung - „saubere“ Fahrzeuge im Sinne der Richtlinie 2009/33/EG und Fahrzeuge, die für den Einsatz im Katastrophenschutz der Feuerwehr konstruiert, gebaut oder angepasst wurden).

Gefördert werden **nur Ausrüstungskosten**, die einen eindeutigen grenzüberschreitenden Nutzungszweck besitzen. Dieser ist im Förderantrag ausreichend zu begründen.

Die Kosten für **Ausrüstungsgegenstände sind in vollem Umfang förderfähig, wenn die Ausrüstungsgegenstände Gegenstand des Projekts sind**, d.h. sie tragen direkt zur Erreichung des Projektergebnisses bei (Kauf von Ausrüstungsgegenständen als Grundlage für die deutsch-polnische Zusammenarbeit) - betrifft die Projekte, die im Rahmen des spezifischen Ziels 4.6 umgesetzt werden.

In diesen Fällen ist darauf zu achten, dass die Nutzung der Geräte nachhaltig, also wirtschaftlich und im Einklang mit den Grundsätzen der Dauerhaftigkeit erfolgt.

Antragsteller müssen im Förderantrag erklären, wie und durch wen die weitere Nutzung der Geräte nach Projektende sichergestellt wird (z. B. Wer nutzt die Geräte nach Projekt Ende und zu welchem Zweck? Wer wird für die Wartung und Reparatur der Ausrüstung verantwortlich sein?).

Die Nachhaltigkeit wird von der Euroregion im Rahmen der Projektbewertung überprüft. Die Euroregion kann in dem Fördervertrag projektspezifische Detailregelungen zur Sicherstellung der Nachhaltigkeit der Projektergebnisse festlegen (z. B. Länge der Nutzungsdauer der finanzierten Geräte).

6.4.6 KK 7: Restkosten

Die Kostenkategorie „Restkosten“ dient ausschließlich der Budgetierung und Abrechnung des sogenannten „40 % Restkostenpauschalsatzes“ von Partnern mit der Budgetoption B (siehe Kapitel 3.2.12). Der Pauschalsatz steht für die Gesamtheit der Büro- und Verwaltungskosten (KK 2), Reise- und Unterbringungskosten (KK 3), Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen (KK 4) und Ausrüstungskosten (KK 5).

6.5 Nichtförderfähige Ausgaben

Grundsätzlich nicht förderfähig sind Ausgaben für:

- a) Geschenke,
- b) Leistungen, die innerhalb der Projektpartnerschaft (einschl. assoziierte Partner) erbracht und verrechnet werden (Vergabe von Aufträgen und Dienstleistungen oder Erwerb und Vermietung von Ausrüstungsgegenständen),

- c) Leistungen durch mit dem Projektpartner verbundene Unternehmen sowie für Insihgeschäfte,
- d) Leistungen, die nicht den Projektpartnern zugerechnet werden können (z. B. wenn Rechnungen auf eine nicht projektbeteiligte Person bzw. Institution lauten oder nicht vom Projektpartner getragen werden),
- e) nicht in Anspruch genommene Vergünstigungen (z.B. Skonto, Rabatt) sowie nicht bezahlte bzw. rückvergütete Vertragsstrafen,
- f) Pflichtaufgaben von Gebietskörperschaften, Interessenvertretungen sowie von sonstigen Organisationen (z.B. Vereinen) entsprechend der anwendbaren gesetzlichen Grundlagen,
- g) Kosten im Zusammenhang mit Wechselkursschwankungen,
- h) Finanzierungen (u. a. Sollzinsen, Vermittlungsleistungen, Provisionen, Ausgaben für ein Darlehen oder einen Kredit zwecks Vorfinanzierung der Förderung),
- i) Bußgelder, Prozesskosten, Geldstrafen, die dem Projektpartner auferlegt wurden,
- j) Grunderwerb, soweit dieser Betrag über 10 % der förderfähigen Gesamtausgaben für das betroffene Projekt liegt. Bei Brachflächen und ehemals industriell genutzten Flächen mit Gebäuden erhöht sich dieser Grenzwert auf 15%. Ausgenommen sind Umweltschutzvorhaben (gemäß VO (EU) Nr. 2021/1060, Art. 64 (1) b).
- k) Bauleitplanung (Raumplanung),
- l) Richtfeste, Einweihungsfeiern, 1. Spatenstich u. ä.,
- m) den Kauf von Tieren,
- n) Kauf alkoholischer Getränke,
- o) kalkulatorische Kosten (z. B. Sonstiges und Unvorhersehbares),
- p) den Kauf von Kunstwerken und Ausgaben für kommerzielle Inszenierungen,
- q) Sprachkurse, ausgenommen Polnisch, Deutsch und Englisch,
- r) den Kauf von Bühnendekorationen (Blumen, Kunstgegenstände, Bilder usw.),
- s) Honorare an Mitarbeiter/innen, die beim Projektpartner sozialversicherungspflichtig angestellt sind,
- t) Überstundenzuschläge, Abfindungszahlungen (z.B. bei der Beendigung von Dienstverhältnissen), Jubiläumsprämien oder Zuschläge, die keinen Bezug zum realisierten Projekt haben (siehe auch Liste nicht förderfähiger Personalkosten in Kapitel 4.3.1.1),
- u) Erfolgsprämien (z.B. Prämie für den Mitverfasser des Förderantrags),
- v) Transaktionen in bar, die den Gegenwert von 15.000 EUR überschreiten (ohne Rücksicht auf die Anzahl der aus der Transaktion resultierenden Zahlungen)
- w) Investitionen im Zusammenhang mit der Produktion, Verarbeitung, Beförderung, Verteilung, Speicherung oder Verbrennung fossiler Brennstoffe (Artikel 7 1) h) iii der EFRE-VO). - Dies umfasst die Fahrzeuge, die fossile Brennstoffe verbrennen.
- x) Sachleistungen in Form unentgeltlicher Arbeit.

7. Staatliche Beihilfe

Es kann vorkommen, dass staatliche Beihilfe an Dritte gewährt wird:

- durch die Euroregion dem Endempfänger,
- durch den Endempfänger eines Kleinprojekts den Dritten. So können beispielsweise im Rahmen eines Projekts Beratungs-, Schulungs- oder Dienstleistungen zu ermäßigten Preisen zugunsten von Unternehmen (unabhängig von ihrer Rechtsform) erbracht werden. Indirekte öffentliche Beihilfen durch Unterstützung der Entwicklung von Produkten oder Dienstleistungen sind ebenfalls möglich.

Die Beihilfenvorschriften finden nur dann Anwendung, wenn es sich bei dem Begünstigten einer Maßnahme um ein „Unternehmen“ handelt. Als Unternehmen gilt jede Einheit, unabhängig von ihrer Rechtsform, die eine wirtschaftliche Tätigkeit ausübt. Dazu gehören insbesondere auch jene Einheiten, die eine handwerkliche Tätigkeit oder andere Tätigkeiten als Einpersonen- oder Familienbetriebe ausüben, sowie Personengesellschaften oder Vereinigungen, die regelmäßig einer wirtschaftlichen Tätigkeit nachgehen.

Wesentlich für die Feststellung der Beihilferelevanz sind folglich die Begriffe **Unternehmen** und **wirtschaftliche Tätigkeit**. Der Begriff Unternehmen ist hierbei weit gefasst. Er umfasst alle Organisationsformen, die einer unternehmerischen Tätigkeit nachgehen. Dabei spielt die Rechtsform keine Rolle. Das bedeutet, dass sowohl öffentliche Verwaltungen, juristische Personen des öffentlichen Rechts, Nichtregierungsorganisationen, Vereine, Hochschulen oder private Firmen als Unternehmen definiert werden können, unabhängig davon, ob sie profitorientiert arbeiten oder nicht. Es gilt, dass jede Tätigkeit, die im Anbieten von Waren und Dienstleistungen auf einem Markt besteht, eine wirtschaftliche Tätigkeit darstellt. Beim KPF werden die staatlichen Beihilfen auf der Grundlage von Artikel 20a AGVO gewährt³.

Bitte beachten Sie in diesem Fall, dass der Gesamtbetrag der dem Unternehmen im Rahmen eines Projekts gewährten öffentlichen Förderung 22.000 EUR nicht überschreiten darf. Voraussetzung für die Anwendung von Artikel 20a AGVO ist die Transparenz der Beihilfe. Wenn der Endempfänger eines kleinen Projekts staatliche Beihilfen an Dritte gewährt, sollte er den Betrag der erhaltenen indirekten Beihilfen im Voraus berechnen und sicherstellen, dass der maximal erlaubte Gesamtwert der Beihilfe nicht überschritten wird. Der KPF-Verwalter stellt sicher, dass die Regeln zur indirekten öffentlichen Hilfe für Dritte gemäß Programmhandbuch (Punkt 8.3.2) eingehalten werden.

8. Dokumente zum Nachweis der Durchführung von Maßnahmen und der Erreichung von Indikatoren

Obligatorische Dokumente:

- Teilnehmerliste (nicht obligatorisch bei RCO115),
- Fotodokumentation,
- Bilder der erstellten Materialien,
- Presse- und Medienbeiträge,
- Ausdrucke von Websites.

Darüber hinaus kann die Euroregion zur Bestätigung der Umsetzung geplanter Aktivitäten im Projekt zusätzliche, mit dem Begünstigten vereinbarte Dokumente anfordern.

9. Öffentlichkeitsarbeit

Gemäß Artikel 36 Absatz 5 der INTERREG-Verordnung 2021/1059 sind die Begünstigten von Kleinprojekten in ihren Förderverträgen dazu verpflichtet, die Informationen über die Förderung aus dem Kooperationsprogramm INTERREG VI A Brandenburg-Polen zu verbreiten. Daher müssen alle im Rahmen des Projekts erstellten Materialien sowie die Veranstaltungsorte einen entsprechenden Förderhinweis gemäß den Anforderungen der Verordnung für die Projektkommunikation der Begünstigten im Rahmen von INTERREG-Programmen haben. Die Begünstigten sind verpflichtet, die Öffentlichkeit über das jeweilige Projekt und die Unterstützung aus dem Programm zu informieren.

³ Verordnung (EU) Nr. 651/2014 der Kommission zur Erklärung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags

Im Falle:

- einer Mitteilung auf der Website oder in sozialen Medien sind die Begünstigten verpflichtet, Informationen über das Projekt (einschließlich Ziele und Ergebnisse) und seine Förderung zu veröffentlichen,
- von Informationsunterlagen und -materialien - auf die Förderung aus dem Programm hinweisen,
- von Veranstaltungen und sonstigen öffentlichen Aktivitäten im Rahmen des Projektes- die Teilnehmer über die Förderung aus dem Programm informieren (Mindestgröße A3 als Plakat oder Display).

Wenn der Begünstigte seinen Verpflichtungen nicht nachkommt und keine Abhilfemaßnahmen getroffen werden, kann die Euroregion unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit die EU-Förderung für das Projekt um bis zu 2 % des Gesamtbudgets des betreffenden Partners kürzen.

Bei der Abrechnung des Projekts ist der Antragsteller verpflichtet, Unterlagen vorzulegen, die die Umsetzung der Informationsaktivitäten bestätigen.

Es ist notwendig, die etablierten Programmlogos zu verwenden (siehe Abbildung unten). Die Logos sind auf den Webseiten der KPF-Geschäftsführung verfügbar:

- ✓ www.euroregion-snb.pl
- ✓ www.euroregion-viadrina.pl
- ✓ www.euroregion-snb.de
- ✓ www.euroregion-viadrina.de

Beispiele für die Publizität:

Für Antragsteller, für die die Euroregion Spree-Neiße-Bober relevant ist



Für Antragsteller, für die Euroregion PRO EUROPA VIADRINA relevant ist



10. Fördervertrag

Der Fördervertrag regelt alle Rechte und Pflichten der Vertragsparteien hinsichtlich der Durchführung des Vorhabens. Der Vertrag wird zwischen dem jeweiligen KPF- Verwalter und dem Antragsteller geschlossen. Im Fördervertrag werden Rahmenbedingungen für das

Projekt festgelegt (Projektdurchführungszeitraum, Bedingungen für die Gewährung von Fördermitteln). Förderantrag, Budget und Anlagen sind Bestandteil des Fördervertrages und bilden die Grundlage für die spätere Prüfung und Kontrolle. Der Vertrag wird in zwei Originalen, jeweils in deutscher und polnischer Sprache erstellt und von der Euroregion und dem Antragsteller unterzeichnet.

11. Durchführung, Abrechnung und Bezahlung von Projekten

Das Projekt soll vom Antragsteller unter strikter Übereinstimmung mit dem Fördervertrag und der im Antrag enthaltenen Angaben und Erklärungen umgesetzt werden. Eventuelle Abweichungen von den im Fördervertrag festgelegten Bedingungen sind unverzüglich den Euroregionen zu melden.

Nach der Projektumsetzung hat der Antragsteller einen schriftlichen Nachweis über die Erreichung des Projektergebnisses (Projektdurchführungsbericht) vorzulegen.

Die vereinbarte Kofinanzierung in Form der Pauschale wird unter der Voraussetzung ausgezahlt, dass der Antragsteller einen ordnungsgemäß erstellten Bericht und Unterlagen vorlegt, die die Durchführung der Aktivitäten und das Erreichen des erwarteten Projektergebnisses durch den Antragsteller bestätigen. Die Euroregion prüft die Vollständigkeit und Kohärenz der Abrechnungsunterlagen und prüft, ob das Projektziel erreicht wurde. Eine Nachweisprüfung der Ausgaben erfolgt nicht.

Die Auszahlung der vereinbarten Kofinanzierung erfolgt in EURO und wird dem Endempfänger auf das von ihm benannte EURO-Konto überwiesen.

In folgenden Fällen erhält der Antragsteller keine Förderung:

- das Projekt wurde nicht umgesetzt,
- das im Vertrag festgelegte Projektergebnis (qualitativ und quantitativ) wurde nicht erreicht oder nicht nachgewiesen.

12. Ergebnis des Kleinprojekts

Das Ergebnis eines Kleinprojekts ist das Resultat umgesetzter Aktivitäten, durch die eine Wirkung oder Veränderung erzielt wird (qualitative und quantitative Aspekte entsprechend dem Förderantrag).

Das Projektergebnis wird durch Projektindikatoren quantifiziert. Der Antragsteller wählt in der Regel ein bis zwei Outputindikatoren und mindestens einen Ergebnisindikator aus.

Die spezifischen Werte hergestellter Produkte oder erbrachter Dienstleistungen werden durch den Outputindikator gemessen. Die direkten Auswirkungen der Projektumsetzung werden durch den Ergebnisindikator gemessen.

Im Falle des Ergebnisindikators (RCR 84) ist es erforderlich, mit dem Durchführungsbericht des Projekts eine formelle Bestätigung über die Fortsetzung der Zusammenarbeit vorzulegen.

Auch nach Abschluss des Projekts und Auszahlung des EFRE-Zuschusses an den Begünstigten kann der KPF-Verwalter die Erreichung der Ergebnisindikatoren überprüfen.

13. Bereichsübergreifende Grundsätze

Die Kleinprojektfonds werden im Einklang mit den in Artikel 9 der Verordnung (EU) 2021/1060

festgelegten bereichsübergreifenden Grundsätzen umgesetzt. Bei der Bewertung wird geprüft, ob die Antragsteller und/oder Projekte nicht gegen die bereichsübergreifenden Grundsätze, einschließlich der Charta der Grundrechte, verstoßen oder diese beeinträchtigen.

Die bereichsübergreifenden Grundsätze sind:

- Achtung der Grundrechte und die Einhaltung der Charta der Grundrechte der Europäischen Union,
- Gleichstellung von Männern und Frauen, die durchgängige Berücksichtigung der Geschlechtergleichstellung und die Einbeziehung einer Geschlechterperspektive,
- Grundsatz der Nichtdiskriminierung, einschließlich der Gewährleistung der Zugänglichkeit für Menschen mit Behinderungen,
- Grundsatz der Förderung der nachhaltigen Entwicklung.

Bei der fachlich-inhaltlichen Bewertung wird geprüft, inwiefern die Grundsätze der nachhaltigen Entwicklung, der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung sowie der Gleichstellung von Frauen und Männern bei der Entwicklung und Durchführung des Projekts berücksichtigt wurden.

Antragsteller müssen den Beitrag ihres Projekts zu diesen sogenannten bereichsübergreifenden Grundsätzen im Antragsdokument beschreiben und begründen. Jedes Kleinprojekt muss den bereichsübergreifenden Grundsätzen gerecht werden. Projekte, die eindeutig negative Auswirkungen auf einen der bereichsübergreifenden Grundsätze haben, werden nicht gefördert.

Informationen darüber, wie Projekte zu den bereichsübergreifenden Grundsätzen beitragen können, finden Sie im Programmhandbuch unter dem Punkt 1.10.