

**Interreg**



Współfinansowany przez  
UNIE EUROPEJSKĄ

**Polska – Słowacja**

**Załącznik nr 3  
do Podręcznika dla beneficjenta małych projektów**

## **LISTA DOKUMENTÓW OBOWIĄZKOWYCH POTWIERDZAJĄCYCH REALIZACJĘ ZADAŃ I OSIĄGNIĘCIE WSKAŹNIKÓW PRODUKTÓW**

Umowa o dofinansowanie małego projektu powinna wskazywać dokumenty, których przedłożenie przez beneficjenta małego projektu jest niezbędne do rozliczenia zadań realizowanych w małym projekcie.

Poniżej znajduje się lista typów działań w małych projektach z zestawem obowiązkowych dokumentów potwierdzających ich realizację. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli wynika to ze specyfiki projektu, jego celu, a także parametrów realizacji kwoty ryczałtowej, możliwe jest ustalenie dokumentów dodatkowych.

Jeżeli działania realizowane w małym projekcie nie wpisują się w żaden z typów działań ujętych w zał. 3, Zarządzający FMP ustala w porozumieniu z beneficjentem małego projektu listę dokumentów potwierdzających prawidłową realizację zadania posiłkując się jedynie poniższą tabelą.

Typy działań	Dokumenty obowiązkowe, wymagane do rozliczenia raportu z postępu
1. zadania zawierające elementy inwestycyjne, np.: budowa lub modernizacja infrastruktury turystycznej, okołoturystycznej i rekreacyjnej powiązanej z dziedzictwem kulturowym/przyrodniczym; odnowa obiektów zabytkowych/remont konserwatorski; renowacja obiektów dziedzictwa kulturowego/przyrodniczego; odnowa/budowa obiektów rekreacyjno-turystycznych np. punktu informacji turystycznej, infokiosku; infrastruktura rekreacyjna i informacyjna towarzysząca szlakom turystycznym (np. panele/tablice informacyjne, stacje obsługi rowerzystów, miejsca wypoczynku: altany, wiaty, ławki, ławostoły, kosze na śmieci, place zabaw, trasy typu pumptrack); budowa/remonty tras turystycznych, wykonanie oznakowania szlaku, poprawa nawierzchni, ścieżki edukacyjne, przyrodnicze, kulturowe; tworzenie ekspozycji muzealnych	<ul style="list-style-type: none"><li>• pozwolenie na budowę lub oświadczenie, że nie jest wymagane</li><li>• zgłoszenie robót niewymagających pozwolenia na budowę</li><li>• pozwolenie na użytkowanie, jeśli wymagane</li><li>• protokół odbioru technicznego robót budowlanych lub inny dokument wymagany krajowym prawem budowlanym lub administracyjnym na zakończenie inwestycji potwierdzający wykonanie robót zgodnie z parametrami wskazanymi w umowie – jeśli wymagane</li><li>• dokumentacja zdjęciowa inwestycji z uwidocznieniem prawidłowego oznakowania, zgodnie z zasadami programu</li></ul>
2. zakup sprzętu lub wyposażenia	<ul style="list-style-type: none"><li>• dokumentacja zdjęciowa z uwidocznieniem prawidłowego oznakowania, zgodnie z zasadami programu</li><li>• protokół odbioru potwierdzający zakup sprzętu lub wyposażenia zgodnie z parametrami wskazanymi w umowie o dofinansowanie (dotyczy zakupu, którego</li></ul>

	<p>wycena nie nastąpiła na podstawie załącznika nr 2 albo zakupu, którego wycena przekracza 500 EUR)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>oświadczenie beneficjenta potwierdzające zakup sprzętu lub wyposażenia, którego wycena nastąpiła na podstawie załącznika nr 2 albo zakupu, którego wycena nie przekracza 500 EUR</li> </ul>
3. Zadania wydawnicze, medialne, promocyjne, informacyjne, np. publikacje (książki, albumy, foldery, ulotki, przewodniki, mapy, e-booki itp.), filmy, nagrania muzyczne, audycje, kampanie informacyjno-promocyjne	<ul style="list-style-type: none"> <li>dokumentacja zdjęciowa/filmowa/ścieżka dostępu/zapis produktów wytworzonych w ramach projektu z uwidocznieniem prawidłowego oznakowania, zgodnie z zasadami programu</li> <li>protokół odbioru usług zewnętrznych/dostaw potwierdzający realizację usług/dostaw zgodnie z parametrami wskazanymi w umowie o dofinansowanie (dotyczy usług/dostaw, których wycena nie nastąpiła na podstawie załącznika nr 2 albo usług/dostaw, których wycena przekracza 500 EUR)</li> <li>oświadczenie beneficjenta potwierdzające realizację usług zewnętrznych/dostaw, których wycena nastąpiła na podstawie załącznika nr 2 albo usług/dostaw, których wycena nie przekracza 500 EUR</li> </ul>
4. zadania kreatywne np. tworzenie i wykorzystanie innowacyjnych narzędzi i technologii, np. budowa strony internetowej, utworzenie aplikacji mobilnej, prezentacje multimedialne, platformy e-learningowe, wirtualny spacer 3D, street view, VR, systemy informacji i promocji turystyki, beacons, google cardboards	
5. zadania analityczne i planowania, np. opracowanie strategii, badania i analizy, digitalizacja zasobów, tworzenie baz danych	
<p>6. działania dot. realizacji wskaźnika produktu programu RCO 87</p> <p>UWAGA! Ten wskaźnik można przypisać tylko raz do jednego zadania. Jako liczbę jednostek podaje się liczbę partnerów małego projektu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>wniosek o dofinansowanie małego projektu</li> <li>deklaracje partnerstwa załączone do wniosku o dofinansowanie</li> </ul>

<p>7. wydarzenia adresowane do zamkniętej liczby uczestników, obecność JEST rejestrowana</p> <p>(w tym spotkania dotyczące współpracy na rzecz wspierania rozwoju transgranicznych produktów/ofert/usług turystycznych, np. spotkania instytucji, grup roboczych, platformy współpracy, sieci współpracy<sup>1</sup>, rajdy krajoznawczo-turystyczne, obozy, kolonie, wycieczki (edukacyjne, krajoznawcze), wykład, konferencja, seminarium, warsztat)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis<sup>2</sup>, a także inne informacje, których pozyskanie jest uzasadnione specyfiką małego projektu, np. kraj/miejscowość zamieszkania uczestnika)</li> <li>• dla wydarzeń online - print screen z uwidocznieniem liczby uczestników wydarzenia</li> <li>• dokumentacja zdjęciowa/filmowa potwierdzająca realizację wydarzenia z uwidocznieniem prawidłowego oznakowania, zgodnie z zasadami programu</li> <li>• protokół odbioru usług zewnętrznych/dostaw potwierdzający realizację usług/dostaw zgodnie z parametrami wskazanymi w umowie o dofinansowanie (dotyczy usług/dostaw, których wycena nie nastąpiła na podstawie załącznika nr 2 albo usług/dostaw, których wycena przekracza 500 EUR)</li> <li>• oświadczenie beneficjenta potwierdzające realizację usług zewnętrznych/dostaw, których wycena nastąpiła na podstawie załącznika nr 2 albo usług/dostaw, których wycena nie przekracza 500 EUR</li> <li>• ogłoszenie/program wydarzenia – jeżeli dotyczy</li> </ul>
<p>8. wydarzenia adresowane do otwartej liczby uczestników, obecność NIE JEST rejestrowana</p> <p>(w tym: pikniki, festyny, spektakle/widowiska, rekonstrukcje historyczne, happeningi, pokazy/prezentacje, jarmarki, targi (np. rzemiosł), wystawy, targi/fora turystyczne (partnerzy występują w charakterze organizatorów), otwarte wykłady, eventy)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumentacja zdjęciowa/filmowa potwierdzająca realizację wydarzenia z uwidocznieniem prawidłowego oznakowania, zgodnie z zasadami programu</li> <li>• protokół odbioru usług zewnętrznych/dostaw potwierdzający realizację usług/dostaw zgodnie z parametrami wskazanymi w umowie o dofinansowanie (dotyczy usług/dostaw, których wycena nie nastąpiła na podstawie załącznika nr 2 albo usług/dostaw, których wycena przekracza 500 EUR)</li> <li>• oświadczenie beneficjenta potwierdzające realizację usług zewnętrznych/dostaw, których wycena nastąpiła na podstawie załącznika nr 2 albo usług/dostaw, których wycena nie przekracza 500 EUR</li> <li>• ogłoszenie/program wydarzenia z uwidocznieniem prawidłowego oznakowania, zgodnie z zasadami programu</li> <li>• zdjęcia materiałów promocyjnych (np. ulotka, plakat, broszura, wycinki prasowe, wydruki informacji w mediach internetowych) z uwidocznieniem prawidłowego oznakowania, zgodnie z zasadami programu</li> </ul>

<sup>1</sup> Nie dotyczy spotkań partnerów projektu, spotkań roboczych, wewnętrznych z udziałem tylko partnerów projektu.

<sup>2</sup> W przypadku uczestników nieletnich lub osób z niepełnosprawnościami możliwy jest podpis opiekuna jako potwierdzenie uczestnictwa. W przypadku wydarzeń on line podpis uczestnika nie jest wymagany.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawozdanie z wydarzenia</li> </ul>
<b>dodatkowo w zależności od specyfiki zadania (dotyczy tylko pozycji 7 lub 8) :</b>	
a) wydarzenia o charakterze szkoleniowym, np. wizyta studyjna, staż, kurs, szkolenie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ogłoszenie/program wydarzenia</li> <li>• regulamin wydarzenia, o ile dotyczy</li> <li>• dodatkowo: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ w przypadku, gdy beneficjent jest organizatorem: dokumentacja zdjęciowa/filmowa/ścieżka dostępu/zapis materiałów edukacyjnych wytworzonych w ramach projektu z uwidocznieniem prawidłowego oznakowania, zgodnie z zasadami programu</li> <li>✓ w przypadku gdy beneficjent jest uczestnikiem: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ dokument potwierdzający ukończenie wydarzenia wydany przez organizatora uczestnikom</li> <li>➤ udokumentowanie uczestnictwa w wydarzeniu (zdjęcia/filmy/print screeny z wydarzeń online)</li> <li>➤ sprawozdanie z wizyty studyjnej/stażu</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
b) wydarzenia o charakterze konkursowym, np. konkurs, zawody, gra plenerowa, gra miejska, quest	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ogłoszenie/program wydarzenia</li> <li>• regulamin/scenariusz gry</li> <li>• lista nagrodzonych</li> </ul>