



**Interreg**  
Polska-Słowacja



# **INTERREG POLSKA – SŁOWACJA PRZYGOTOWANIE I ZŁOŻENIE WSPÓLNEGO PROJEKTU NA CO ZWRÓCIĆ SZCZEGÓLNA UWAGĘ**

Żywiec, 20 września 2016

Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



**Interreg**  
Polska-Słowacja



## PRZYGOTOWANIE PROJEKTU

### DOKUMENTY

- Ogłoszenie o naborze
- Podręcznik beneficjenta (informacje przydatne zarówno na etapie przygotowania jak i realizacji projektu)
- Załączniki do podręcznika beneficjenta (np. definicje wskaźników, wzór umowy partnerskiej, o dofinansowanie, promocja, analiza finansowo-ekonomiczna).
- Instrukcja przygotowania wniosku w generatorze
- Program Interreg V-A Polska-Słowacja



**Interreg**  
Polska-Słowacja



## PRZYGOTOWANIE PROJEKTU - OGŁOSZENIE O NABORZE

Ogłoszenie o naborze na stronie: [www.plsk.eu](http://www.plsk.eu) zakładka nabory wniosków,  
a w ogłoszeniu:

- termin, sposób składania wniosku,
- warunki specyficzne dla danego naboru
- minimalna i maksymalna wartość dofinansowania z EFRR
- wymagane załączniki (lista)
- niezbędne dokumenty (link),
- dostępna alokacja, termin rozstrzygnięcia,
- kurs euro,
- inne ważne informacje ...



**Interreg**  
Polska-Słowacja

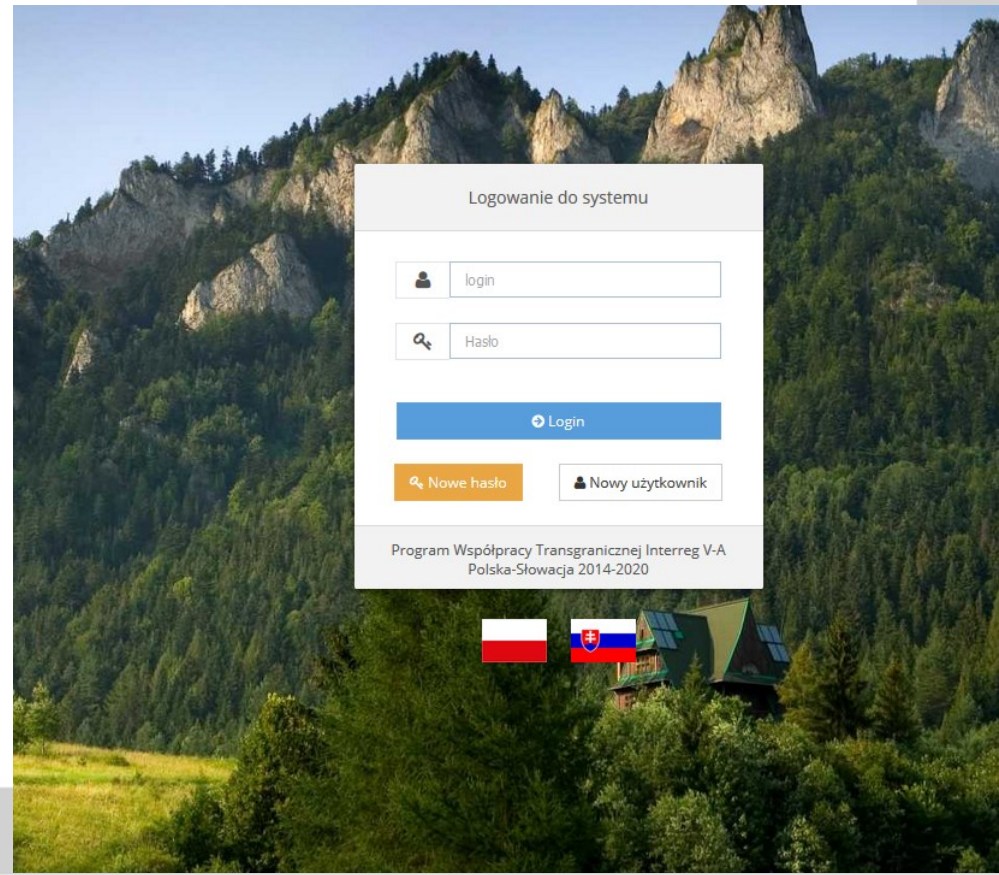


## PRZYGOTOWANIE PROJEKTU - GENERATOR

Dostęp do generatora:

<http://www.eplsk.eu/>

- logowanie wszystkich partnerów
  - wnioskodawca zakłada wniosek
  - wpisuje partnerów
  - wysyła partnerom zaproszenie do współpracy
- i daje im możliwość pracy w generatorze





**Interreg**  
Polska-Słowacja



## PRZYGOTOWANIE PROJEKTU - ZADANIA

**Przygotowanie projektu** - jedyne zadanie, które jest realizowane przed datą rozpoczęcia projektu (koszty podróży i zakwaterowania poniesione do dnia złożenia wniosku do WST, koszty ekspertów zewnętrznych i usług zewnętrznych poniesione do dnia rozpoczęcia realizacji projektu wskazanego w umowie o dofinansowanie). Nie mogą przekraczać 5% wartości kosztów kwalifikowalnych zawartych w zatwierdzonym przez KM budżecie, jak też kwoty 50 000 euro na poziomie całego projektu.

**Promocja projektu** (zał.nr 7 do Podręcznika beneficjenta: *Poradnik/wytyczne dla beneficjenta i beneficjenta mikroprojektów w zakresie promocji projektów finansowanych w ramach programów EWT 2014-2020*)

**Zarządzanie projektem** (koszty podróży, usług i ekspertów zewnętrznych, wyposażenie, pamiętań np. o spotkaniu śródkresowym)

**Zadania merytoryczne (maksymalnie 5)**



**Interreg**  
Polska-Słowacja



## PRZYGOTOWANIE PROJEKTU – ZADANIA MERYTORYCZNE

Maksymalna ilość zadań w projekcie – 5

Nie mylić promocji projektu (wymogi wynikające z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ) z działaniami realizowanymi w ramach projektu np. organizacją wystaw, konferencji, pikników, rajdów itp., które przyczyniają się do realizacji celu głównego/celów szczegółowych projektu.

Każde zadanie ma swój budżet!

Zadania są powiązane ze wskaźnikami.

Lokalizacja działań poza obszarem wsparcia Programu – zasada 20 %



**Interreg**  
Polska-Słowacja



## PRZYGOTOWANIE PROJEKTU - WSKAŹNIKI

**Wskaźniki produktu programowe** – do wyboru z listy rozwijanej w generatorze

**Wskaźniki produktu własne** – możliwość, nie obowiązek

**Wskaźnik rezultatu** – opis

Poziom osiągnięcia wskaźników rezultatu będzie monitorowany w ramach realizowanych na zlecenie IZ okresowych badań realizacji wskaźników rezultatu. Na potrzeby ww. badań partnerzy projektu będą zobligowani do dostarczenia instytucji przeprowadzającej monitoring wszelkich niezbędnych danych wytworzonych w trakcie realizacji projektu.

Na przykład **partnerzy realizujący projekty edukacyjne będą zobowiązani do udostępnienia danych kontaktowych uczestników szkoleń, z zachowaniem postanowień ustawy o ochronie danych osobowych.**



**Interreg**  
Polska-Słowacja



## PRZYGOTOWANIE PROJEKTU - BUDŻET

- Budżet połączony z zadaniami – uzasadniamy wydatki opisując ich związek z zadaniem.
- Koszty osobowe – ryczałt (do 20 % kosztów bezpośrednich projektu innych niż koszty personelu) lub wydatki rzeczywiste.
- Metodologia wyliczania kosztów osobowych – załącznik do wniosku.
- Wydatki biurowe i administracyjne – ryczałt 10% rzeczywistych bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów personelu projektu lub, w przypadku gdy koszty personelu są rozliczane za pomocą stawki ryczałtowej, w wysokości 10% kwoty wyliczonej ryczałtem dla kosztów bezpośrednich personelu.





**Interreg**  
Polska-Słowacja



## PRZYGOTOWANIE PROJEKTU - WSKAZÓWKI

- Przed rozpoczęciem przygotowywania projektu – zajrzyjmy do Podręcznika beneficjenta zweryfikujmy czy nasz pomysł wpisuje się w Program (typy działań).
- Zwracamy uwagę na jakość tłumaczenia (wniosek jest dwujęzyczny).
- Po określeniu zakresu projektu, nie warto zwlekać z rozpoczęciem tworzenia wniosku w generatorze (dostępność w dniu ogłoszenia naboru).
- Pamiętajmy o załącznikach (załączniki składamy w wersjach językowych partnera).
- Zwracamy uwagę na zgodność informacji zawartych we wniosku i w załącznikach.
- Warto przejrzeć kryteria oceny (załącznik nr 9 Podręcznika beneficjenta).
- Nie zapominajmy o kosztach np. tłumaczeń w trakcie realizacji projektu.
- Warto skonsultować propozycję projektu z pracownikami Wspólnego Sekretariatu Technicznego/Regionalnego Punktu Kontaktowego.



**Interreg**  
Polska-Słowacja



## PRZYGOTOWANIE PROJEKTU - WSKAZÓWKI

- Korzystajmy z informacji dostępnych na stronie Programu plsk.eu



Współpraca transgraniczna



Jak skorzystać z programu



Nabory wniosków



Realizuj projekt

**NAJWAŻNIEJSZE  
DOKUMENTY**  
(podręcznik,  
rozporządzenia)



Zapoznaj się z dokumentami

instrukcja oraz link do  
generatora wniosków



Generator wniosków



Pobierz wzory dokumentów

Zamknij X



Najczęściej zadawane  
pytania

dotatkowe  
informacje,  
podpowiedzi



Pomoc publiczna



Weź udział w szkoleniach

źródła informacji



Znajdź punkt informacyjny



Forum poszukiwania  
partnerów



**Interreg**  
Polska-Słowacja



## PRZYGOTOWANIE PROJEKTU - WSKAZÓWKI

- Załączniki dołączamy do wersji papierowej (nie w generatorze) zgodnie z listą załączników we wniosku.
- Przystępując do projektu zapoznajmy się ze wzorem umowy partnerskiej i umowy o dofinansowanie (zał. nr 2 i 10 do podręcznika beneficjenta).
- Przed walidacją wniosku – wygenerujemy wniosek w pdf i przeczytajmy całość.
- Projekt składamy w postaci elektronicznej poprzez aplikację on-line oraz w wersji papierowej (wersję papierową w postaci wydrukowanego, **podpisanego w miejscu do tego wyznaczonym** i opatrzonego pieczęciami wniosku, który został wysłany za pomocą generatora, należy złożyć w 2 oddzielnych kompletach (w osobnych segregatorach).
- Data, godzina i miejsce złożenia wniosku określone są w ogłoszeniu o naborze.



**Interreg**  
Polska-Słowacja



**DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ**

**WYDZIAŁ  
ROZWOJU REGIONALNEGO  
REFERAT  
EUROPEJSKIEJ WSPÓŁPRACY  
TERYTORIALNEJ  
REGIONALNY PUNKT KONTAKTOWY**