

Program Operacyjny Współpracy Transgranicznej Republika Czeska – Rzeczpospolita Polska na lata 2007-2013

***„Jak przygotować dobry projekt,
jak przygotować poprawny wniosek ?”***

Wałbrzych, 23.02.2011 r.

Treść prezentacji

- **Dlaczego warto realizować projekt?**
- **Na co zwrócić uwagę i jakich błędów uniknąć podczas tworzenia koncepcji projektu?**
- **Co ustalić z partnerem w celu zapewnienia właściwej realizacji projektu?**
- **Dlaczego przygotowanie projektu jest teraz z punktu widzenia polskich partnerów łatwiejsze?**

Dostępność środków

1.2 Ochrona środowiska - 2,3 mln. euro

2.1 Rozwój przedsiębiorczości - 2,9 mln. euro

2.3 Wspieranie współpracy w zakresie edukacji 2,6 mln. euro

3.1 Współpraca terytorialna instytucji świadczących usługi publiczne - 0,8 mln. euro

**3.2 Wspieranie przedsięwzięć kulturalnych, rekreacyjno-
edukacyjnych oraz inicjatyw społecznych - 0,8 mln. euro**

Wspierane działania są atrakcyjne dla lokalnej społeczności.

Wspierane działania pozwalają osiągnąć wysoki poziom współpracy transgranicznej.

**Typy realizowanych projektów pozwalają
łączyć działania inwestycyjne i miękkie.**

**Projekty z uwagi na swój charakter
skierowane są do konkretnych i licznych
grup docelowych.**

**Charakter projektů pozwala na ich realizację
przez różne typy podmiotów.**

**Wspierane działania pozwalają poznać
zagranicznego partnera, wymienić
doświadczenia, przenieść know-how, na
miejscu zapoznać się z ciekawymi
rozwiązaniami.**

Termin składania wniosków 15 czerwca 2011 r.

**Ostatni dzwonek na rozpoczęcie
intensywnych prac nad przygotowaniem i
złożeniem projektu!**

Na co zwrócić uwagę podczas tworzenia koncepcji projektu?

- **Koncepcję projektu od początku tworzyć wspólnie z partnerem.**

Próby połączenia dwóch koncepcji przygotowanych oddzielnie najczęściej kończą się niepowodzeniem.

Wspólne opracowywanie koncepcji pozwala na przygotowanie spójnego projektu i przyczynia się do większej zaangażowania zagranicznego partnera.

- **Jasno określić cele projektu.**

Wyznaczenie wspólnego konkretnego celu ułatwia stworzenie spójnego projektu.

Jasno określony cel ułatwia współpracę partnerów na etapie realizacji projektu.

- **Nie koncentrować się na własnych działaniach inwestycyjnych.**

Podstawą najlepiej ocenianych do tej pory projektów były działania nieinwestycyjne realizowane wspólnie. Działania inwestycyjne stanowiły ich niezbędne i logiczne uzupełnienie.

- **Nie koncentrować się na własnych działaniach inwestycyjnych.**

Inwestycje, które nie są wykorzystane w całości na cele projektu mogą zostać uznane za **wydatek niekwalifi-
kowalny.**

Wydatkami niekwalifikowalnymi są:

Wydatki na zakup składników majątku i wyposażenia, odpisy amortyzacyjne składników majątku itp. jeżeli nie są wykorzystane w całości na cele projektu.

W tym przypadku można wnioskować o dofinansowanie tylko w zakresie adekwatnej części ceny nabycia / odpisów amortyzacyjnych odpowiadającej wysokości jej / ich wykorzystania do celów projektu.

Podręcznik Wnioskodawcy, str. 60.

- **Dążyć do budowania trwałego partnerstwa.**

Działania służące budowaniu trwałego partnerstwa przyczyniają się do osiągnięcia lepszego poziomu współpracy transgranicznej, efektu transgranicznego oraz większego zaangażowania zagranicznego partnera.

Wszystkie tego typu działania należy wyeksponować w opisie projektu.

- **Rozvíjet a ne tylko kontynuować dotychczasową współpracę.**

W przypadku kontynuacji już istniejącej współpracy należy wyeksponować wartość dodaną wynikającą z realizacji projektu oraz elementy innowacyjne.

- **Koncepcję projektu realizować wspólnie.**

Zaplanować i odpowiednio wyeksponować w opisie projektu działania podejmowane wspólnie z transgranicznym partnerem.

- **Odpowiednio zaplanować i właściwie specyfikować wydatki projektu.**

Przeszacowane wydatki mają negatywny wpływ na ocenę projektu.

Niewłaściwie zaplanowane i specyfikowane wydatki utrudnią realizację projektu.

(ograniczenie możliwości zmian w budżetach realizowanych projektów oraz znaczne ograniczenie prac dodatkowych)

- **Co ustalić z partnerem w celu zapewnienia właściwej realizacji projektu?**

Odpowiedzialnie wybrać partnera wiodącego

Wziąć pod uwagę:

- Doświadczenie partnera w realizacji projektów oraz współpracy z zagranicznym partnerem.
- Możliwości kadrowe partnera.
- Wolę partnera do niesienia odpowiedzialności za projekt jako całość.

Ustalić zasady komunikacji

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji projektu już na etapie przygotowania projektu należy określić sposób i zasady komunikacji pomiędzy partnerami.

Wskazane jest poznanie ze sobą osób, które pozostaną w kontakcie podczas realizacji projektu.

Wybrać właściwego koordynatora projektu

Komunikatywnego i znającego języki obce.

Posiadającego wolę i odwagę niezbędną do współpracy z zagranicznym partnerem.

Umiejącego zaakceptować pewne odmienności.

Potrafiącego wyegzekwować ustalone zasady.

Bedącego w stanie zapewnić dobrą atmosferę współpracy.

Ułatwienia wprowadzone przez nowelizację Podręcznika Wnioskodawcy.

Wprowadzone uproszczenie dotyczy załączników, których przygotowanie stanowiło największy problem i które najczęściej przyczyniały się do odrzucenia wniosku z przyczyn formalnych.

Zmiany w przygotowaniu projektu - załączniki

- Uproszczona procedura składania wniosków wraz z załącznikami
- Na etapie składania wniosków będzie trzeba składać tylko załączniki potwierdzające kwalifikowalność partnera / działań / wydatków
+ ewentualnie załączniki dotyczące rozszerzonego opisu działań projektu – PW, rozdz. 8.1 oraz 8.2

Zmiany w przygotowaniu projektu – dokument o współfinansowaniu

Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację projektu.

Oświadczenie powinno zawierać:

m.in. Dokładną nazwę projektu, okres realizacji, wysokość planowanych środków (w EUR i/lub w PLN). Oświadczenie powinno być podpisane przez osobę/osoby upoważnione.

Uwaga: w przypadku zatwierdzenia projektu przez KM, partnerzy projektu mają obowiązek dostarczenia dokumentów potwierdzających zabezpieczenie środków przed wydaniem Decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania / podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu (odpowiednie uchwały, decyzje, plany inwestycyjne itp.).

Zmiany w przygotowaniu projektu – załączniki środowiskowe

Podstawa prawna: ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko
(Dz.U. 2008 nr 199, poz. 1227 z późn. zm.)

Załączniki:

- formularz Ia Wytycznych MRR RP
- Zaświadczenie organu – Natura 2000 – RDOŚ (może być na etapie po zatwierdzeniu projektu przez KM)
- Screening transgraniczny – szczególnie ważny w dziedzinie wsparcia 1.1 i 1.2 (oraz innych dużych inwestycji mogących mieć wpływ na środowisko naturalne po obu stronach granicy)
- Raport OOŚ - jeśli jest wymagany

Zmiany w przygotowaniu projektu – ograniczone prawo dysponowania nieruchomością na cele budowlane / realizacyjne

- w przypadku ograniczonego prawa dysponowania nieruchomością, która będzie wykorzystywana do celów inwestycyjnych w projekcie, niezbędne jest złożenie (na etapie składania wniosku), oświadczenia o prawie dysponowania nieruchomością (wraz z dokumentami potwierdzającymi to prawo: umowy, decyzje itp.).

Inne załączniki

- Podczas przygotowania wniosku należy bezwzględnie postępować z zapisami PW
- Inne załączniki mogą być wymagane na etapie po zatwierdzeniu przez KM na podstawie zał. 20 PW - Deklaracji o gotowości do realizacji projektu oraz innych wnioskowanych przez WST na podstawie odrębnych przepisów wspólnotowych i krajowych.

Deklaracja o gotowości do realizacji projektu

Załącznik nr 20. Deklaracja o gotowości do realizacji projektu

Oświadczam, że następujące dokumenty zostały / zostaną uzyskane i dostarczone do WST*:

Liczba inwestycji realizowanych w ramach projektu:

Inwestycja nr 1:

Dokument	Data uzyskania rrrr-mm-dd	Przewidywana data: uzyskania rrrr-mm-dd	Nie dotyczy	Opis
decyzja o zagospodarowaniu przestrzennym				
dokumentacja techniczna		X		
dokument potwierdzający prawo do przeprowadzenia budowy				
prawo własności / prawo do dysponowania nieruchomością		X		
analiza wpływu na środowisko				
inne (liczba)	1			
np. dokumenty potwierdzające informacje zawarte w załączniku Ia do Wytocznych ws. OOS				

* Uwaga: dokumenty muszą zostać dostarczone najpóźniej przed wydaniem decyzji / podpisaniem umowy o dofinansowanie.

Podpis

Pozostałe ważne informacje

- Wniosek projektowy jest składany w 3 oryginalnych wersjach – dotyczy to również ewentualnego uzupełnienia wniosku
- Prosimy zwrócić uwagę na numerację załączników i ilość kartek wpisywanych do listy załączników w Benefit
- Prosimy zwrócić uwagę na to, kto jest osobą uprawnioną do zaciągania zobowiązań w imieniu wnioskodawcy (np. w przypadku jednostek organizacyjnych itp.)

Dziękuję za uwagę

Rafał Prietzel

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego

**Wspólny Sekretariat Techniczny
Jeremenkova 40B, 779 00 Olomouc**

**prietzel@crr.cz
tel: +420 587 337 712
fax: +420 587 337 717
www.cz-pl.eu**