

Interreg



Współfinansowany przez
UNIĘ EUROPEJSKĄ
Spolufinancovaný
EURÓPSKOU ÚNIOU

Polska – Slovensko

POPRAWA JAKOŚCI INFRASTRUKTURY DROGOWEJ Priorytet 2. Lepiej połączone pogranicze

Szkolenie dla wnioskodawców programu Interreg Polska – Słowacja 2021-2027

Bielsko-Biała, 26.09.2023 r.

Szkolenie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu współpracy transgranicznej Interreg Polska – Słowacja 2014-2020

Interreg



Współfinansowany przez
UNIĘ EUROPEJSKĄ

Spolu financovaný
EURÓPSKOU ÚNIOU

Polska – Slovensko

Informacje o programie Interreg Polska – Słowacja 2021-2027

Obszar wsparcia

Polska:

- w województwie śląskim: podregion bielski i powiat pszczyński z podregionu tyskiego,
- w województwie małopolskim: podregiony oświęcimski, nowosądecki, nowotarski oraz powiat myślenicki z podregionu krakowskiego,
- w województwie podkarpackim: podregiony krośnieński i przemyski, powiat m. Rzeszów oraz powiat rzeszowski z podregionu rzeszowskiego.

Słowacja:

- Žyľiński Kraj Samorządowy,
- Preszowski Kraj Samorządowy,
- powiat Spiska Nowa Wieś w Koszyckim Kraju Samorządowym.





Priorytet 1. Przyjazne naturze i bezpieczne Pogranicze

Cel szczegółowy 1.

Wspieranie przystosowania się do zmian klimatu i zapobiegania ryzyku związanemu z klęskami żywiołowymi i katastrofami, a także odporności, z uwzględnieniem podejścia ekosystemowego

Cel szczegółowy 2.

Wzmacnianie ochrony i zachowania przyrody, różnorodności biologicznej oraz zielonej infrastruktury, w tym na obszarach miejskich, oraz ograniczanie wszelkich rodzajów zanieczyszczenia

Priorytet 2. Lepiej połączone Pogranicze

Cel szczegółowy 1.

Rozwój i udoskonalanie zrównoważonej, odpornej na zmiany klimatu, inteligentnej i intermodalnej mobilności na poziomie krajowym, regionalnym i lokalnym, w tym poprawa dostępu do TEN-T oraz mobilności transgranicznej

Działanie 1. Poprawa jakości infrastruktury drogowej o charakterze transgranicznym z uwzględnieniem aspektów zrównoważonego transportu.

Działanie 2. Poprawa dostępu do atrakcji turystycznych o znaczeniu transgranicznym transportem publicznym i/lub innymi ekologicznie przyjaznymi środkami transportu poza miastami

Priorytet 3. Twórcze i atrakcyjne turystycznie Pogranicze

Cel szczegółowy 1.

Wzmacnianie roli kultury i zrównoważonej turystyki w rozwoju gospodarczym, włączeniu społecznym i innowacjach społecznych

Priorytet 4. Współpraca instytucji i mieszkańców Pogranicza

Cel szczegółowy 1.

Zwiększenie zdolności instytucjonalnych instytucji publicznych, w szczególności tych, którym powierzono zarządzanie konkretnym terytorium, i zainteresowanych stron

Cel szczegółowy 2.

Budowanie wzajemnego zaufania, w szczególności poprzez wspieranie działań ułatwiających kontakty międzyludzkie

Interreg



Współfinansowany przez
UNIĘ EUROPEJSKĄ

Spolufinancovaný
EURÓPSKOU ÚNIOU

Polska – Slovensko

Budżet programu:

129 839 952 EUR

Wartość dofinansowania z EFRR:

Maksymalnie 80% kosztów kwalifikowalnych



Podstawowe wymagania projektu (1)

- transgraniczny charakter współpracy (realizowane działania zapewniają tzw. **efekt transgraniczny**),
- realizacja działań w **polsko-słowackim partnerstwie** (wyjątek: projekty FMP),
- zgodność z zasadami horyzontalnymi UE, realizacja celów środowiskowych UE,
- zapewnienie dostępności produktów i rezultatów dla jak najszerszego grona użytkowników, w tym osób ze specjalnymi potrzebami,
- realizacja działań w okresie od 1 stycznia 2021 r.,
- **wdrażanie działań na obszarze wsparcia programu lub poza nim, pod warunkiem, że mają pozytywny wpływ na OW,**
- realizacja celów szczegółowych programu,
- **wymagana zgodność z wszystkimi zasadami horyzontalnymi UE** (nie wystarczy potwierdzenie neutralnego wpływu projektu na zasady horyzontalne).



Podstawowe wymagania projektu (2)

- **gotowość techniczna do realizacji** – posiadasz na etapie składania wniosku o dofinansowanie:
 - dokumentację techniczną oraz niezbędne uzgodnienia środowiskowe wraz z potwierdzeniem złożenia wniosku o wydanie pozwolenia na budowę / zgłoszenia zamiaru robót budowlanych do właściwego organu,
 - lub dokumentację techniczną oraz niezbędne uzgodnienia środowiskowe wraz z ostatecznym pozwoleniem na budowę,

Pamiętaj! Gotowość techniczna do realizacji to wymóg obowiązujący dla naborów na projekty zawierające działania infrastrukturalne, za wyjątkiem projektów zawierających działania o charakterze pilotażowym, które przewidują fazę opracowania koncepcji realizacji inwestycji infrastrukturalnej.

Interreg



Współfinansowany przez
UNIĘ EUROPEJSKĄ

Spolufinancovaný
EURÓPSKOU ÚNIOU

Polska – Slovensko

Działania kwalifikowalne

Priorytet 2. Lepiej połączone pogranicze



Priorytet 2. Lepiej połączone Pogranicze

Cel szczegółowy 1. Rozwój i udoskonalanie zrównoważonej, odpornej na zmiany klimatu, inteligentnej i intermodalnej mobilności na poziomie krajowym, regionalnym i lokalnym, w tym poprawa dostępu do TEN-T oraz mobilności transgranicznej.

Działanie 1. Poprawa jakości infrastruktury drogowej o charakterze transgranicznym z uwzględnieniem aspektów zrównoważonego transportu.



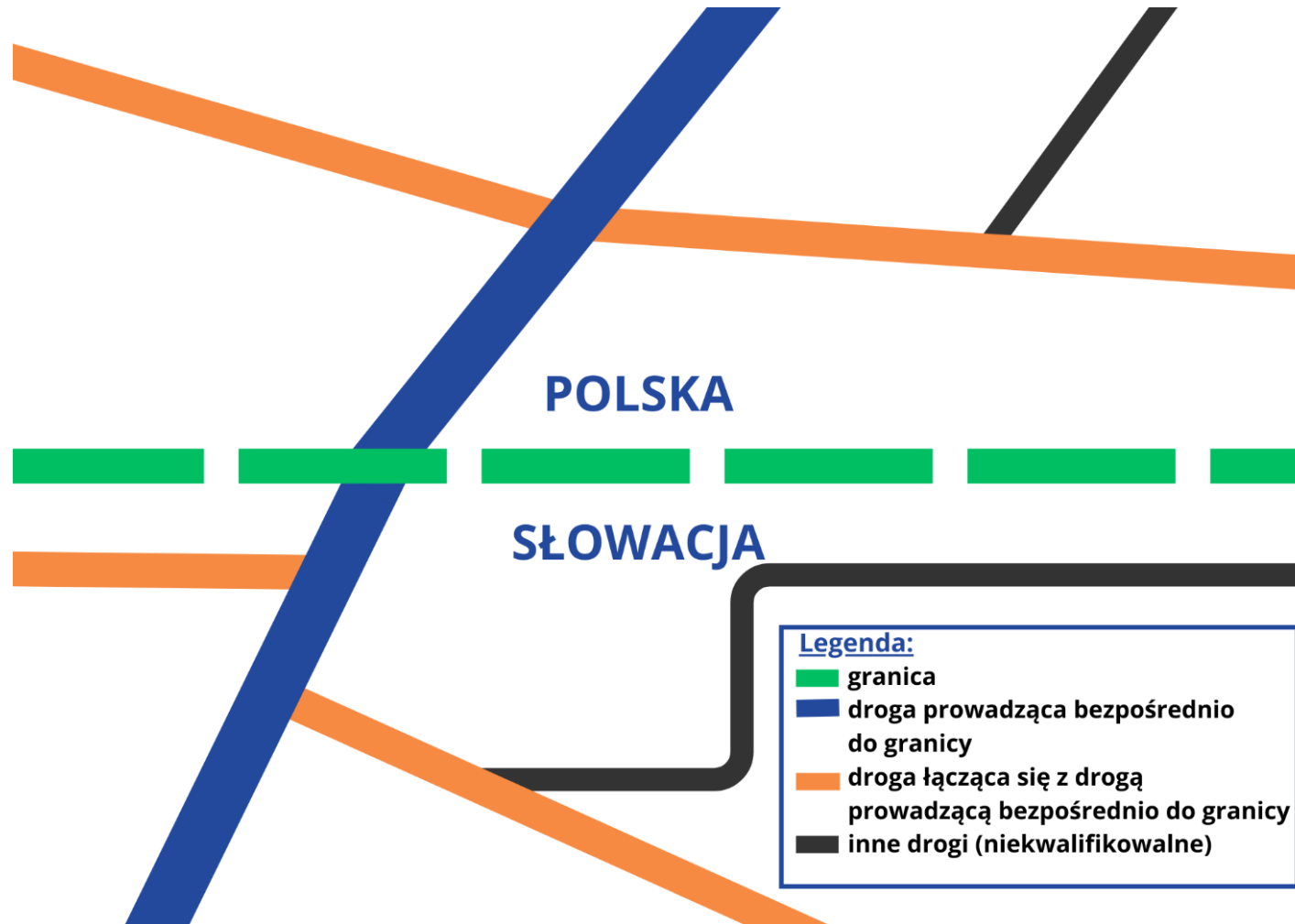


Infrastruktura drogowa o charakterze transgranicznym to drogi wraz z drogowymi obiektami inżynierskimi

- znajdujące się w pasie **do 30 km** od granicy państwa **i prowadzące bezpośrednio do tego samego przejścia granicznego pomiędzy Polską i Słowacją,**
- znajdujące się w pasie **do 30 km** od granicy państwa **i bezpośrednio łączące się z drogami publicznymi prowadzącymi bezpośrednio do tego samego przejścia granicznego pomiędzy Polską i Słowacją.**



Przykład infrastruktury drogowej na pograniczu



Legenda:

- grania
- droga prowadząca bezpośrednio do granicy
- droga łącząca się z drogą prowadzącą bezpośrednio do granicy
- inne drogi (niekwalifikowalne)



Przykłady działań kwalifikowalnych

- przebudowa i remonty (modernizacja) dróg **publicznych** wraz z obiektami inżynierskimi, w szczególności poszerzenia odcinków dróg i korekty zakrętów umożliwiające łatwiejsze poruszanie się autobusów,
- modernizacja jezdni oraz stanowiących integralną część pasa drogowego poboczy, chodników, ścieżek rowerowych, ciągów pieszo-rowerowych, zatok autobusowych, kanalizacji deszczowej, systemów podczyszczania wód opadowych, oświetlenia, urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego, barier ochronnych, ekranów dźwiękochłonnych, przejść i przepustów dla zwierząt, pasów zieleni.



Dofinansowaniem objęte są odcinki dróg / drogowe obiekty inżynierskie, które jednocześnie

- mają **porównywalne parametry techniczne** (np. obciążenie jezdni) **po obu stronach granicy**,
- są **dostępne dla transportu publicznego** lub będą dostępne w wyniku modernizacji,
- wynikają z **regionalnych i/lub lokalnych strategii rozwoju** i planów modernizacji dróg,
- posiadają **analizę potrzeb** uzasadniających realizację (analiza popytu oraz analiza technicznych możliwości poprawy łączności komunikacyjnej),
- posiadają **analizę skutków** realizacji dla środowiska,
- będą podlegały **kompleksowej** modernizacji na odcinkach objętych dofinansowaniem,
- poprawią **funkcjonalność, bezpieczeństwo i płynność ruchu** oraz mogą przyczynić się do **polepszenia stanu środowiska naturalnego**.



Wymagania dodatkowe

Podczas wyboru projektów do dofinansowania, priorytetowo będziemy traktować działania **poprawiające jakość infrastruktury drogowej na obszarach pozamiejskich.**

Projekty infrastruktury drogowej powinny **pośrednio przyczyniać się do realizacji celów Europejskiego zielonego ładu.**

Planowane działania powinny **wpisywać się w programy ograniczania zanieczyszczenia powietrza oraz programy ochrony powietrza** (jeżeli dla danego obszaru są opracowane).



Działania niekwalifikowalne

- budowa / modernizacja parkingów (z wyłączeniem miejsc parkingowych dla osób z niepełnosprawnościami na istniejących parkingach),
- remonty i przebudowa (modernizacja) dróg, które nie będą dostępne dla transportu publicznego,
- remonty i przebudowa (modernizacja) dróg, które czynią poważne szkody środowisku,
- modernizacja elementów pasa drogowego (np. chodnika) bez jednoczesnej modernizacji jezdni,
- infrastruktura, która nie spełnia zasad dostępności,
- modernizacja odcinków tzw. dróg osiedlowych obsługujących wyłącznie ruch miejscowy w danej lokalizacji, stanowiących dojazd do posesji,
- opracowanie wyłącznie dokumentacji technicznej / koncepcji planistycznej dot. modernizacji drogi.

Pamiętaj! Nie dofinansujemy projektu, w którym modernizowane drogi nie mają znaczenia transgranicznego.



Budżet naboru:
18 033 224 EUR

Wartość dofinansowania z EFRR:

Minimalna wartość dofinansowania projektu wynosi 500 tys. EUR

Maksymalna wartość dofinansowania projektu wynosi 4 mln EUR

Okres realizacji projektu:

Maksymalnie 24 miesiące

Interreg



Współfinansowany przez
UNIĘ EUROPEJSKĄ

Spolufinancovaný
EURÓPSKOU ÚNIOU

Polska – Slovensko

Logika projektu, planowanie zadań i wskaźniki

Logika projektu

- podlega ocenie na etapie oceny jakościowej
- opisujesz logikę w załączniku nr 5 „Rozszerzony opis projektu oraz opis infrastruktury”

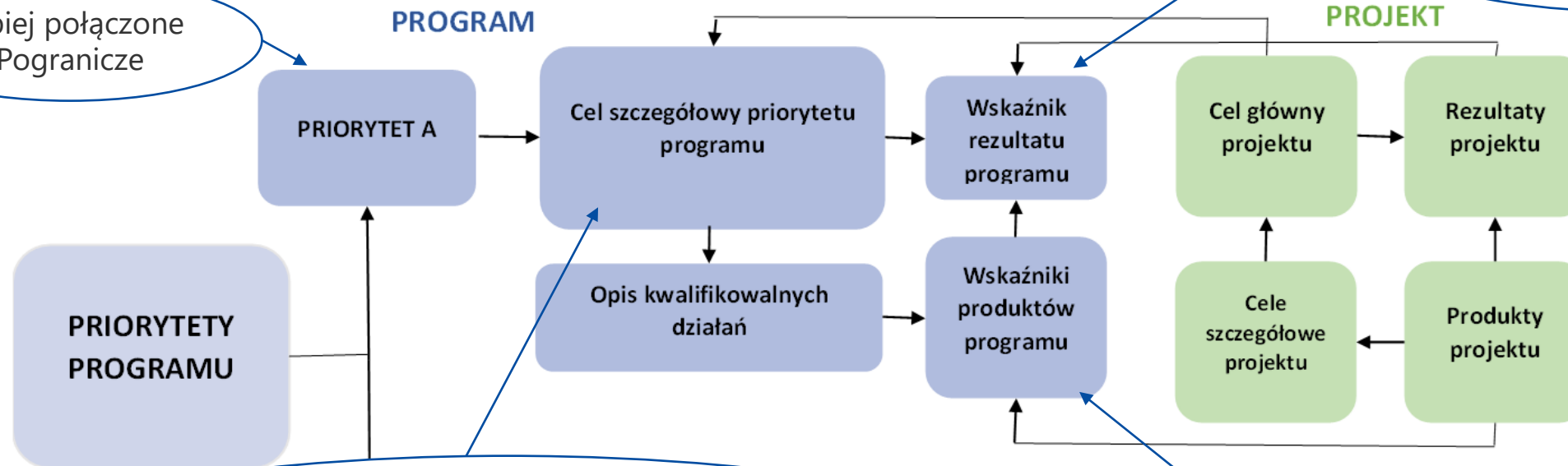




Powiązanie logiki interwencji programu i projektu

Lepiej połączone
Pogranicze

Roczna liczba użytkowników
nowo wybudowanych,
przebudowanych,
rozbudowanych lub
zmodernizowanych dróg



Rozwój i udoskonalanie zrównoważonej, odpornej na zmiany klimatu, inteligentnej i intermodalnej mobilności na poziomie krajowym, regionalnym i lokalnym, w tym poprawa dostępu do TEN-T oraz mobilności transgranicznej

Długość dróg przebudowanych lub zmodernizowanych – poza TEN-T



Cel główny oraz cele szczegółowe projektu

Cel główny projektu – główne zamierzenie, które zostanie osiągnięte w wyniku realizacji projektu oraz przyznanego dofinansowania. Musi być spójne z wybranym celem szczegółowym/działaniem w danym priorytecie programu.

Cele szczegółowe projektu – zamierzenia, które zostaną osiągnięte w ramach poszczególnych zadań zaplanowanych w projekcie. Cele szczegółowe muszą być spójne z celem głównym, muszą wykazywać bezpośredni wkład w jego osiągnięcie (maks. 3 cele).



Produkty i rezultaty projektu

Rezultat projektu – bezpośredni oraz natychmiastowy efekt zrealizowanego zadania na otoczenie społeczno-ekonomiczne. Rezultaty są osiągnięte dzięki powstałym produktom w projekcie. Osiągane w okresie jego realizacji lub na zakończenie. Muszą być bezpośrednio powiązane z celem głównym projektu.

Produkt projektu – bezpośredni, natychmiastowy, materialny wynik realizacji działań w projekcie. Muszą być bezpośrednio powiązane z celami szczegółowymi programu i projektu oraz wносить wkład w ich osiągnięcie.



Wskaźniki w projekcie

- określają wkład projektu w realizację celów programu oraz pozwalają ocenić efekty programu,
- w umowie o dofinansowanie PW zobowiązuje się do osiągnięcia wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu w całym projekcie,
- listę wskaźników dla każdego celu szczegółowego w danym priorytecie programu wraz z ich definicjami znajdziesz w załączniku 3 do podręcznika programu,
- wypełniając wniosek o dofinansowanie:
 - wybierz właściwe wskaźniki z listy dostępnej w CST2021 dla danego naboru zgodnie z załącznikiem nr 3 do podręcznika programu (wskaźniki odnoszą się do całego projektu),
 - wypełnij zakładkę o nazwie „Wskaźniki” w załączniku 6 do wniosku o dofinansowanie. Zwróć uwagę na spójność informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz załączniku nr 6.



Rodzaje wskaźników

Wskaźniki produktu opisują bezpośredni wynik realizacji działań w projekcie (min. 1 wskaźnik programowy produktu do każdego produktu i maks. 3 wskaźniki produktu na zadanie, w tym co najmniej jeden programowy):

- Programowy wskaźnik produktu (RCO)
- Projektowy wskaźnik produktu (PLRO)

Wskaźniki rezultatu opisują bezpośrednio mierzalne efekty realizacji projektu (min. 1 i maks. 3 wskaźniki rezultatu na projekt):

- Programowy wskaźnik rezultatu (RCR)



Wskaźniki dla naboru "DROGI" - Priorytet 2. Lepiej połączone Pogranicze

Cel szczegółowy 1: rozwój i udoskonalanie zrównoważonej, odpornej na zmiany klimatu, inteligentnej i intermodalnej mobilności na poziomie krajowym, regionalnym i lokalnym, w tym poprawa dostępu do TEN-T oraz mobilności transgranicznej.

Działanie 1. Poprawa jakości infrastruktury drogowej o charakterze transgranicznym z uwzględnieniem aspektów zrównoważonego transportu.

Wskaźnik produktu programowy:

- RCO 46 Długość dróg przebudowanych lub zmodernizowanych – poza TEN-T,



Wskaźnik rezultatu:

- RCR 55 Roczna liczba użytkowników nowo wybudowanych, przebudowanych, rozbudowanych lub zmodernizowanych dróg.



Najczęściej popełniane błędy podczas tworzenia wniosku

- wybór wskaźników, które nie dotyczą danego naboru

Wskaźniki produktu:

- programowe:
 - RCO 46 Długość dróg przebudowanych lub zmodernizowanych – poza TEN-T 
 - RCO 116 Wspólnie opracowane rozwiązania 

Wskaźniki rezultatu:

- RCR 55 Roczna liczba użytkowników nowo wybudowanych, przebudowanych, rozbudowanych lub zmodernizowanych dróg 
- RCR 104 Rozwiązania przyjęte lub zastosowane na większą skalę 

Przygotowując wniosek o dofinansowanie skorzystaj z załącznika nr 3 do podręcznika programu: „Wskaźniki produktu i rezultatu wraz z definicjami”.

WSKAŹNIKI PRODUKTU / UKAZOVATELE VÝSTUPU

Wskaźnik z listy dostępnej w CST2021 / Ukazovateľ zo zoznamu v CST2021	Partner projektu, ktorý osiága wskaźnik / Projektový partner, ktorý dosahuje ukazovateľ	Wartość docelowa wskaźnika osiągnana przez partnera projektu / Cieľová hodnota ukazovateľa, ktorú dosahuje projektový partner	Produkt, ktorý realizuje wskaźnik produktu / Výstup, ktorý realizuje ukazovateľ výstupu	Zadanie, do ktorých odnosi się wskaźnik / Úloha, na ktorú sa vzťahuje ukazovateľ
Długość dróg przebudowanych lub zmodernizowanych – poza TEN-T / Dĺžka rekonštruovaných alebo modernizovaných ciest – mimo TEN-T	PW	3,26	Liczba km / Počet km	Zadanie 2 - Roboty budowlane / Úloha 2 - Stavebné práce
Długość dróg przebudowanych lub zmodernizowanych – poza TEN-T / Dĺžka rekonštruovaných alebo modernizovaných ciest – mimo TEN-T	PP1	1,5	Liczba km / Počet km	Zadanie 2 - Roboty budowlane / Úloha 2 - Stavebné práce

WSKAŹNIKI PRODUKTU / UKAZOVATELE VÝSTUPU

Sposób pomiaru osiągnięcia wskaźnika / Spôsob merania dosiahnutia ukazovateľa	Zasady horyzontalne - wartość wskaźnika odnosząca się do realizacji zasad horyzontalnych / Horizontálne princípy - hodnota ukazovateľa týkajúca sa vykonania horyzontálnych princíпов			Kryteria współpracy - wartość wskaźnika odnosząca się do kraju / Kritériá spolupráce - hodnota ukazovateľa týkajúca sa štátu		
	zrównoważony rozwój / udržateľný rozvoj	równość szans i niedyskryminacja (w tym dostępność) / rovnosť príležitostí a nediskriminácia (vrátane prístupnosti)	równość płci (jeśli dotyczy) / rodová rovnosť (ak sa uplatňuje)	Polska / Poľsko	Słowacja / Slovensko	inne / iné
[wskazana metoda / uvedená metóda]	3,26	3,26	nie dotyczy	3,26	0	0
[wskazana metoda / uvedená metóda]	1,5	1,5	nie dotyczy	0	1,5	0

WSKAŹNIKI REZULTATU / UKATOVATELE VÝSLEDKU

Wskaźnik z listy dostępnej w CST2021 / Ukazovateľ zo zoznamu v CST2021	Partner projektu, ktorý osiága wskaźnik / Projektový partner, ktorý dosahuje ukazovateľ	Wartość bazowa wskaźnika u partnera projektu / Východisková hodnota u partnera projektu	Wartość docelowa wskaźnika osiągnana przez partnera projektu / Cieľová hodnota ukazovateľa, ktorú dosahuje projektový partner	Produkt, ktorý realizuje wskaźnik rezultatu/ Výstup, ktorý realizuje ukatovateľ výsledku	Zadanie, do ktorých odnosi się wskaźnik / Úloha, na ktorú sa vzťahuje ukazovateľ
Roczna liczba użytkowników nowo wybudowanych, przebudowanych, rozbudowanych lub zmodernizowanych dróg / Používatelia novovybudovaných, rekonštruovaných, zlepšených alebo modernizovaných ciest za rok	PW	3 186 501	3 451 639	Pasażerokilomert / rok Osobokilometrov za rok	Zadanie 2 - Roboty budowlane / Úloha 2 - Stavebné práce
Roczna liczba użytkowników nowo wybudowanych, przebudowanych, rozbudowanych lub zmodernizowanych dróg / Používatelia novovybudovaných, rekonštruovaných, zlepšených alebo modernizovaných ciest za rok	PP1	844 403	914 663	Pasażerokilomert / rok Osobokilometrov za rok	Zadanie 2 - Roboty budowlane / Úloha 2 - Stavebné práce

WSKAŹNIKI REZULTATU / UKATOVATELE VÝSLEDKU

Sposób pomiaru osiągnięcia wskaźnika / Spôsob merania dosiahnutia ukazovateľa	Zasady horyzontalne - wartość wskaźnika odnosząca się do realizacji zasad horyzontalnych / Horizontálne princípy - hodnota ukazovateľa týkajúca sa vykonania horizontálnych princíпов			Kryteria współpracy - wartość wskaźnika odnosząca się do kraju / Kritériá spolupráce - hodnota ukazovateľa týkajúca sa štátu		
	zrównoważony rozwój / udržateľný rozvoj	równość szans i niedyskryminacja (w tym dostępność) / rovnosť príležitostí a nediskriminácia (vrátane	równość płci (jeśli dotyczy) / rodová rovnosť (ak sa uplatňuje)	Polska / Poľsko	Słowacja / Slovensko	inne / iné
[wskazana metoda / uvedená metóda]	3 451 639	3 451 639	nie dotyczy	2 301 093	1 150 546	0
[wskazana metoda / uvedená metóda]	914 663	914 663	nie dotyczy	304 888	609 775	0

Interreg



Współfinansowany przez
UNIĘ EUROPEJSKĄ

Spolufinancovaný
EURÓPSKOU ÚNIOU

Polska – Slovensko

Budżet projektu



Budżet projektu

- jest **zadaniowy** (koszty projektu przedstawione są w podziale na zadania),
- powinien być **realny, rzetelny i wykonalny**,
- powinien być oszacowany **na podstawie cen rynkowych**,
- ma być **wyrażony w EUR** - jeśli ponosisz wydatki w PLN należy przyjąć jednolity dla całego projektu kurs EUR. We wniosku o dofinansowanie należy wskazać oficjalne źródło zastosowanego kursu. Rekomendujemy korzystać np. z:
 - Wieloletniego planu finansowego państwa na lata 2022-2025,
 - Wytycznych dotyczących stosowania jednolitych wskaźników makroekonomicznych będących podstawą oszacowania skutków finansowych projektowanych ustaw,
- **spójny** z częścią opisową wniosku o dofinansowanie.



Budżet projektu

Budżet projektu powinien się składać z następujących zadań:

- **przygotowanie projektu** (to zadanie nie wlicza się do okresu realizacji projektu, dlatego za datę rozpoczęcia zadania wskaż datę rozpoczęcia realizacji projektu, a w opisie zadania wskaż rzeczywisty okres poniesienia kosztów związanych z przygotowaniem projektu),
- **obsługa projektu**, które obejmuje obsługę projektu zleconą na zewnątrz – koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych oraz koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy bezpośredniego personelu projektu – koszty wyposażenia,
- maksymalnie **pięciu zadań merytorycznych** (bezpośrednio związanych z realizacją celu projektu),
- **komunikacja projektu**,
- **koszty pośrednie**, które obejmuje koszty w ramach kategorii koszty biurowe i administracyjne (stawka ryczałtowa), koszty podróży i zakwaterowania (stawka ryczałtowa), koszty personelu (stawka ryczałtowa).

Pamiętaj! Kosztem pośrednim są tylko koszty biurowe i administracyjne. Pozostałe koszty, tj. koszty personelu, koszty podróży i zakwaterowania są przypisane do zadania „Koszty pośrednie” ze względu na ich rozliczanie również stawkami ryczałtowymi.



Budżet projektu

- opracowując budżet, określ wszystkie koszty konieczne do realizacji projektu i przypisz je do poszczególnych zadań jako pozycje budżetowe,
- w trakcie realizacji projektu może wystąpić konieczność zmian w budżecie - zaplanuj pozycje budżetowe w zadaniach w taki sposób, aby ograniczyć liczbę zmian,
- stosuj **ogólne nazwy pozycji budżetowych**, aby drobne zmiany w trakcie realizacji nie powodowały zmian ich nazw.

Przykład:

Jeśli planujesz roboty budowlane polegające na rozbudowie drogi, nazwę pozycji budżetowej określ ogólnie bez wskazywania km itp., np. roboty budowlane – rozbudowa drogi powiatowej nr Y–Z w miejscowości X.

- **połącz w jedną, zbiorczą pozycję budżetową** koszty powiązane ze sobą i kwalifikujące się do tej samej kategorii kosztów.

Przykład:

Jeśli planujesz organizację konferencji, nie rozbijaj kosztów związanych z konferencją na kilka pozycji budżetowych, np.: wynajem sali na konferencję, catering na konferencję, wynajem nagłośnienia na konferencję, prelegent, lecz utwórz jedną pozycję, pn. organizacja konferencji. Koszty w zbiorczej pozycji musi łączyć kategoria kosztów. W opisanym przykładzie jest to kategoria kosztów: koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych.



Budżet projektu

Do budżetu należy wypełnić **zakładkę o nazwie „Budżet projektu”** w załączniku 6 do wniosku o dofinansowanie.

W zakładce „Budżet projektu” należy ująć **wszystkie zadania w projekcie rozliczane wydatkami rzeczywistymi** w podziale na pozycje budżetowe i koszty składające się na daną pozycję budżetową.

Do każdego kosztu należy podać **metodę kalkulacji kosztu**. Opis metody kalkulacji powinien zawierać również informacje o czynnikach wpływających na cenę np. technologia, a także informacje potwierdzające przyjęcie najbardziej efektywnych rozwiązań.

Informacje zawarte w zakładce „Budżet projektu” muszą być spójne z wnioskiem o dofinansowanie.

Pamiętaj! Informacje zawarte w zakładce „Budżet projektu” są podstawą oceny kwalifikowalności kosztów projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.



Strona główna

Wybór aplikacji

Nabory

Lista naborów

Wnioski

Zarządzaj wnioskami <

Administracja

Lista ról

Utwórz rolę

Lista profili

Utwórz profil

Lista organizacji

Utwórz organizację

Deklaracja dostępności

Deklaracja dostępności



Wnioski o dofinansowanie

Przewiń na początek strony

ZWIŃ / RO

Nazwa	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Zadanie 1. Przygotowanie projektu/Príprava projektu	17 300,00	17 300,00	13 840,00
1. 1. Koszty przygotowania/Prípravné náklady	10 500,00	10 500,00	8 400,00
1. 2. Koszty przygotowania/Prípravné náklady	6 800,00	6 800,00	5 440,00
Zadanie 2. Modernizacja drogi X /Rekonštrukcia cesty X	2 390 370,00	2 390 370,00	1 912 296,00
2. 1. Modernizacja drogi X /Rekonštrukcia cesty X	2 343 500,00	2 343 500,00	1 874 800,00
2. 2. Nadzór inwestorski nad Modernizacją X /Stavebný dozor nad Rekonštrukciou X	46 870,00	46 870,00	37 496,00
Zadanie 3. Modernizacja drogi Y/Rekonštrukcia cesty Y	1 738 000,00	1 738 000,00	1 390 400,00
3. 1. Modernizacja drogi Y / Rekonštrukcia cesty Y	1 655 000,00	1 655 000,00	1 324 000,00
3. 2. Nadzór inwestorski nad Modernizacją drogi Y/Stavebný dozor nad Rekonštrukciou cesty Y	83 000,00	83 000,00	66 400,00
Zadanie 4. Komunikacja projektu/Komunikácia projektu	15 700,00	15 700,00	12 560,00
4. 1. Materiały promocyjne /Propagačné materiály	5 000,00	5 000,00	4 000,00
4. 2. Organizacja dwudniowej konferencji/zorganizovanie dvojdennej konferencie	7 500,00	7 500,00	6 000,00
4. 3. Ulotka informacyjna / Informačný leták	1 500,00	1 500,00	1 200,00
4. 4. Tablice informacyjne / Informačné tabule	1 700,00	1 700,00	1 360,00
Zadanie 5. Obsługa projektu /Riadenie projektu	4 500,00	4 500,00	3 800,00
5. 1. Zakup sprzętu komputerowego/Nákup počítačového hardvéru	2 500,00	2 500,00	2 000,00
5. 2. Zakup sprzętu komputerowego/Nákup počítačového hardvéru	2 000,00	2 000,00	1 800,00
Zadanie 6. Koszty pośrednie	0,00	0,00	0,00

ST2021
Strona główna

Wybór aplikacji

Nabory
Lista naborów

Wnioski
Zarządzaj wnioskami <

Administracja
Lista ról
Utwórz rolę
Lista profili
Utwórz profil
Lista organizacji
Utwórz organizację

Deklaracja dostępności
Deklaracja dostępności

Fundusze Europejskie
Unia Europejska Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

Wnioski o dofinansowanie | [Przeźnij na początek strony](#) | Czas do końca sesji: 21:54

Zadanie 1. Przygotowanie projektu/Príprava projektu	17 300,00	17 300,00	13 840,00
1. 1. Koszty przygotowania/Prípravné náklady	10 500,00	10 500,00	8 400,00
<p>Uproszczona metoda rozliczania* Tak</p> <p>Rodzaj ryczałtu kwota ryczałtowa</p> <p>Nazwa kosztu* Koszty przygotowania/Prípravné náklady</p> <p>Wartość ogółem* 10 500,00</p> <p>Wydatki kwalifikowane* 10 500,00</p> <p>Dofinansowanie* 8 400,00</p> <p>Limity</p> <p>Realizator PW</p>			
1. 1. 1. Zatwierdzenie wniosku aplikacyjnego do dofinansowania			
<p>Nazwa wskaźnika* Zatwierdzenie wniosku aplikacyjnego do dofinansowania</p> <p>Wartość wskaźnika* 1,00</p>			
1. 2. Koszty przygotowania/Prípravné náklady	6 800,00	6 800,00	5 440,00
Zadanie 2. Modernizacja drogi X /Rekonštrukcia cesty X	2 390 370,00	2 390 370,00	1 912 296,00
2. 1. Modernizacja drogi X /Rekonštrukcia cesty X	2 343 500,00	2 343 500,00	1 874 800,00
2. 2. Nadzór inwestorski nad Modernizacją X /Stavebný dozor nad Rekonštrukciou X	46 870,00	46 870,00	37 496,00
<p>Uproszczona metoda rozliczania* Nie</p> <p>Kategoria kosztów* Koszty ekspertów zewnętrznych i usług zewnętrznych [Interreg]</p> <p>Nazwa kosztu* Nadzór inwestorski nad Modernizacją X /Stavebný dozor nad Rekonštrukciou X</p> <p>Wartość ogółem* 46 870,00</p> <p>Wydatki kwalifikowane* 46 870,00</p> <p>Dofinansowanie* 37 496,00</p>			



Załącznik 6 - Zakładka Budżet projektu - niepoprawny

Lp. / Por. č.	Nazwa kosztu / Názov nákladu	Partner / Partner	Kwota wydatku ogółem (EUR) / Celková suma výdavku (EUR)	Kwota wydatku kwalifikowalnego (EUR) / Suma oprávneného výdavku (EUR)
Zadanie nr 4 - Komunikacja projektu / Úloha č. 4 - Komunikácia projektu			15 700,00	15 700,00
pozycja budżetowa nr 4.1 / rozpočtová položka č. 4.1			15 700,00	15 700,00
4.1.1	Materiały promocyjne / Propagačné materiály	PW	5 000,00	5 000,00
4.1.2	Organizacja dwudniowej konferencji / Zorganizovanie dvojdňovej konferencie	PW	7 500,00	7 500,00
4.1.3	Ulotka informacyjna (100 szt.) / Informačný leták (100 ks)	Realizator 1	1 500,00	1 500,00
4.1.4	Tablice informacyjne 2 szt. / Informačné tabule - 2 ks	Realizator 1	1 700,00	1 700,00

Załącznik 6 - Zakładka Budżet projektu - poprawny

Lp. / Por. / č.	Nazwa kosztu / Názov nákladu	Partner / Partner	Kwota wydatku ogółem (EUR) / Celková suma výdavku (EUR)	Kwota wydatku kwalifikowalnego (EUR) / Suma oprávneného výdavku (EUR)
Zadanie nr 4 - Komunikacja projektu / Úloha č. 4 - Komunikácia projektu			15 700,00	15 700,00
pozycja budżetowa nr 4.1 Materiały promocyjne / rozpočtová položka č. 4.1 propagačné materiály			5 000,00	5 000,00
4.1.1	Torby (200 szt)/tašky (200 kusov)	PW	1 000,00	1 000,00
4.1.2	Długopisy (1 000 szt.)/perá (1 000 kusov)	PW	1 500,00	1 500,00
4.1.3	Kubki (200 szt.)/šálky (200 kusov)	PW	1 000,00	1 000,00
4.1.4	Notesy (200 szt.)/Zápisníky (200 kusov)	PW	1 500,00	1 500,00
pozycja budżetowa nr 4.2 Organizacja dwudniowej konferencji / rozpočtová položka č. 4.2 Zorganizovanie dvojdňovej konferencie			7 500,00	7 500,00
4.2.1	Wynajem sali konferencyjnej, ze sprzętem / Prenájom konferenčnej miestnosti s vybavením)	PW	4 500,00	4 500,00
4.2.2	Catering/stravovanie	PW	3 000,00	3 000,00
pozycja budżetowa nr 4.3 Ulotka informacyjna/ rozpočtová položka č. 4.3 Informačný leták			1 500,00	1 500,00
4.3.1	Ulotka informacyjna (100 szt.) / Informačný leták (100 ks)	Realizator 1	1 500,00	1 500,00
pozycja budżetowa nr 4.4 Tablice informacyjne 2 szt. / rozpočtová položka č. 4.4 Informačné tabule - 2 ks			1 700,00	1 700,00
4.4.1	Tablice informacyjne 2 szt. / Informačné tabule - 2 ks	Realizator 1	1 700,00	1 700,00



Zadania w budżecie

Każde zadanie zawiera:

- nazwę,
- datę rozpoczęcia i datę zakończenia,
- opis i uzasadnienie jego realizacji,
- kwotę wydatków ogółem, wydatków kwalifikowalnych, dofinansowania,
- pozycje budżetowe (pozycja budżetowa jest kosztem bądź grupą kosztów powiązanych ze sobą w ramach jednej kategorii kosztów).



Zadania w budżecie

Pozycja budżetowa zawiera:

- nazwę kosztu,
- metodę rozliczania,
- rodzaj metody uproszczonej,
- kategorię kosztów,
- wartość ogółem, wydatki kwalifikowalne, dofinansowanie,
- limity (np. pomoc publiczna, pomoc *de minimis*),
- partnera projektu odpowiedzialnego za realizację pozycji budżetowej.



Zasady kwalifikowalności wydatków

- kwalifikowalne są wydatki poniesione między **1 stycznia 2021 r.** a **31 grudnia 2029 r.**,
- co do zasady **działania powinny być realizowane w OW programu**,
- dopuszcza się możliwość realizacji działań poza OW programu (działania realizowane poza OW należy wskazać i uzasadnić w danym zadaniu we wniosku o dofinansowanie),
- ocena kwalifikowalności wydatku odbywa się zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, jak również w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu,
- w trakcie realizacji projektu **kwalifikowalność poniesionych wydatków weryfikowana jest przez kontrolera** lub inne uprawnione instytucje.



Zasady kwalifikowalności wydatków

Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający **łącznie** następujące warunki:

- został **poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie** i zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami do ww. dokumentów,
- jest **zgodny z zasadami programowymi, obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego**,
- został **faktycznie poniesiony** w okresie wynikającym z umowy o dofinansowanie (wyjątek stanowią wydatki dotyczące przygotowania projektu i zamykania projektu),
- został **poniesiony w związku z realizacją projektu** i jest niezbędny do jego realizacji,
- został poniesiony w sposób **racjonalny i efektywny**, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- został **należycie udokumentowany**,
- został **odpowiednio zaksięgowany**,
- został wykazany we wniosku o płatność,
- nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego.



Metody rozliczania wydatków

rzeczywiście ponoszone wydatki

- koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych,
- koszty wyposażenia,
- koszty infrastruktury i robót.

uproszczone metody rozliczania (stawka ryczałtowa, kwota ryczałtowa)

- koszty personelu (stawka ryczałtowa),
- koszty podróży i zakwaterowania (stawka ryczałtowa),
- koszty biurowe i administracyjne/koszty pośrednie (stawka ryczałtowa),
- koszty przygotowawcze (kwota ryczałtowa).



Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych

- kategoria dotyczy:
 - **działań zleconych podmiotom zewnętrznym**, których partner projektu nie ma możliwości wykonać we własnym zakresie,
 - wydatków ponoszonych na podstawie zawartych w formie pisemnej **umów lub porozumień oraz faktur lub rachunków**.
- przykładowy **katalog wydatków kwalifikowanych**:
 - opracowania lub badania (takie jak ewaluacje, strategie, dokumenty koncepcyjne, projekty lub podręczniki),
 - tłumaczenia pisemne,
 - opracowywanie, modyfikacja i aktualizacja systemów informatycznych i strony internetowej,
 - działania promocyjne i komunikacyjne, reklama, działania promocyjne lub informacje związane z projektem lub danym programem,
 - usługi związane z organizacją i realizacją wydarzeń lub spotkań (w tym najem, catering lub tłumaczenia ustne),
 - doradztwo prawne, usługi notarialne, ekspertyzy techniczne i finansowe, inne usługi doradcze i księgowo.



Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych

Jeżeli rozliczasz w projekcie koszty personelu, to nie możesz rozliczać kosztów obsługi i zarządzania projektem w kategorii koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych. Należą do nich m.in. stanowiska związane z:

- koordynacją i zarządzaniem projektem np.: kierownik/koordynator/menedżer projektu,
- finansowym koordynowaniem i zarządzaniem projektem np.: księgowy / menedżer / asystent finansowy / koordynator finansowy,
- prowadzeniem działań informacyjno-promocyjnych projektu,
- obsługą prawną, obsługą zamówień publicznych i innych zakupów związanych z projektem,
- biurową i administracyjną obsługą projektu np.: obsługa kadrowa, pracownicy administracyjni, pracownicy usługowi,
- a także inne stanowiska związane z koordynacją i zarządzaniem projektem.



Koszty wyposażenia

- kategoria dotyczy zakupy **wyposażenia niezbędnego do realizacji projektu** oraz kosztów amortyzacji, leasingu, wynajmu, dzierżawy niezbędnego wyposażenia używanego w okresie wdrażania projektu,
- katalog **wydatków kwalifikowalnych**:
 - sprzęt biurowy,
 - sprzęt komputerowy i oprogramowanie (oraz jego ewentualna aktualizacja niezbędna do prawidłowej realizacji projektu),
 - meble i instalacje,
 - sprzęt laboratoryjny,
 - maszyny i urządzenia,
 - narzędzia lub przyrządy,
 - pojazdy,
 - inny sprzęt niezbędny dla projektu.
- kupowany sprzęt może być fabrycznie **nowy lub używany**. Przy tym parametry techniczne sprzętu powinny odpowiadać celom, do których sprzęt używany jest w projekcie.



Koszty infrastruktury i robót

- kategoria dotyczy kosztów związanych z realizacją infrastruktury o charakterze transgranicznym,
- katalog **wydatków kwalifikowanych**:
 - zakup gruntów (do 10% kosztów kwalifikowalnych projektu),
 - pozwolenia budowlane,
 - materiały budowlane,
 - siła robocza,
 - specjalistyczne interwencje (takie jak np. usługi oczyszczania gleby lub usuwanie min).
- wszelkie wydatki muszą być wyraźnie motywowane działaniami projektu i niezbędne dla skutecznego jego wdrażania,
- należy zachować **zgodność realizowanych robót z krajowym prawem budowlanym**,
- wybór wykonawców prac musi przebiegać zgodnie z prawem zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności.



Koszty przygotowawcze

Koszty przygotowawcze rozliczane są tylko za pomocą kwot ryczałtowych.

3700 EUR - ogólne koszty przygotowawcze w projekcie

- kwota jest przypisana do PW projektu (jest uwzględniona wyłącznie w budżecie PW),
- kwota ryczałtowa powinna być ujęta w pierwszym wniosku o płatność.

6800 EUR - koszty dokumentacji technicznej w projekcie

- kwota jest przypisana do każdego partnera projektu, który realizuje działania infrastrukturalne wymagające dokumentacji technicznej (jest uwzględniana w budżecie partnera projektu),
- kwota ryczałtowa powinna być ujęta w pierwszym wniosku o płatność,
- kwota pokrywa katalog kosztów dokumentacji określony w rozdziale 3.9 podręcznika programu.



Koszty przygotowawcze

- możliwa jest całkowita rezygnacja partnera z rozliczania kosztów przygotowawczych w projekcie,
- kwoty ryczałtowe obejmują wszystkie koszty poniesione przez partnerów w fazie przygotowania projektu, w tym m.in. wydatki związane z budowaniem partnerstwa, takie jak spotkania wśród przyszłych partnerów, podróże i zakwaterowanie przed rozpoczęciem projektu, koszty personelu, ekspertyzy zewnętrzne, koszty przygotowania dokumentacji technicznej,
- **w kosztach przygotowawczych nie jest możliwe przedstawienie do refundacji wydatków rozliczanych w sposób rzeczywisty,**
- warunkiem wypłaty kwoty ryczałtowej jest osiągnięcie wskaźnika o nazwie „zatwierdzenie wniosku aplikacyjnego do dofinansowania”.



Koszty personelu

- kategoria dotyczy kosztów personelu zatrudnionego przez partnera projektu i zaangażowanego bezpośrednio w realizację projektu, np. koordynator projektu, koordynator finansowy, asystent ds. zarządzania projektem, pracownik naukowy, trener, wykładowca,
- personel zatrudniony przez partnera to:
 - personel zatrudniony na **umowę o pracę** niezależnie od wymiaru czasu pracy (w PL: również pozostałe umowy z Kodeksu Pracy),
 - osoby fizyczne pracujące dla partnera na podstawie innej umowy niż umowa o pracę (w PL: wszystkie umowy cywilnoprawne na realizację projektu, zawarte z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej, które są jednocześnie zatrudnione przez beneficjenta na umowę o pracę).

Koszty personelu mogą być rozliczane tylko za pomocą metody uproszczonej – stawki ryczałtowej.

Koszty personelu

Podział stawek ryczałtowych wg. priorytetów i działań infrastrukturalnych

Priorytet	Partner z działaniami infrastrukturalnymi	Partner bez działań infrastrukturalnych
Priorytet 1. Przyjazne naturze i bezpieczne Pogranicze	15%	20%
Priorytet 2. Lepiej połączone Pogranicze Typ działania: poprawa dostępu do atrakcji turystycznych o znaczeniu transgranicznym transportem publicznym i/lub innymi ekologicznie przyjaznymi środkami transportu.	15%	20%
Priorytet 2. Lepiej połączone pogranicze Typ działania: poprawa jakości infrastruktury drogowej o charakterze transgranicznym z uwzględnieniem aspektów zrównoważonego transportu	3%	
Priorytet 3. Twórcze i atrakcyjne turystycznie Pogranicze	15%	20%
Priorytet 4. Współpraca instytucji i mieszkańców Pogranicza	nie dotyczy	20%



Koszty personelu

- przedłóż oświadczenie potwierdzające faktyczne zaangażowanie personelu w realizację projektu,
- dokumenty księgowe dotyczące wydatków objętych stawką ryczałtową **nie podlegają kontroli** - to jednak nie zwalnia z obowiązku prawidłowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub uproszczonej ewidencji księgowej zgodnie z przepisami krajowymi,
- weryfikowana jest poprawność wyliczenia stawki ryczałtowej wraz z wydatkami, które stanowią podstawę jej obliczenia,
- **możliwa jest całkowita rezygnacja partnera z rozliczania kosztów personelu w projekcie.**



Koszty biurowe i administracyjne

- wydatki mają charakter kosztów pośrednich projektu,
- **rozliczenie kosztów biurowych i administracyjnych następuje tylko w sposób uproszczony - według stawki ryczałtowej 15% obliczanej od kosztów kwalifikowalnych personelu partnera projektu,**
- kwalifikowalne wydatki biurowe i administracyjne są ograniczone do **m.in.** następujących elementów: czynsz za biuro, rachunki (np. za elektryczność, ogrzewanie, wodę), materiały biurowe, archiwa, konserwacja, sprząatanie (w tym środki czystości) i naprawy, ochrona, komunikacja (np. telefon, faks, Internet, usługi pocztowe, wizytówki), opłaty bankowe za otwarcie konta projektowego i zarządzanie nim,
- dokumenty księgowe **nie podlegają kontroli** - to jednak nie zwalnia z obowiązku prawidłowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub uproszczonej ewidencji księgowej zgodnie z przepisami krajowymi,
- weryfikowana jest poprawność wyliczenia stawki ryczałtowej wraz z wydatkami, które stanowią podstawę jej obliczenia,
- możliwa jest całkowita rezygnacja partnera z rozliczania wydatków na koszty biurowe i administracyjne w projekcie.



Koszty podróży i zakwaterowania

- **rozliczenie kosztów podróży i zakwaterowania następuje tylko w sposób uproszczony - według stawki ryczałtowej 15% obliczanej od kosztów kwalifikowalnych personelu partnera projektu,**
- **kwalifikowalne wydatki** na koszty podróży i zakwaterowania są ograniczone do następujących elementów:
 - koszty podróży (np. bilety, ubezpieczenie podróżne i ubezpieczenie samochodu, paliwo, stawka kilometrowa, opłaty za przejazd i opłaty parkingowe) przy założeniu, że wybór środka transportu uwzględnia zasadę gospodarności,
 - koszt posiłków,
 - koszty zakwaterowania,
 - koszty wiz,
 - dietyienne.



Koszty podróży i zakwaterowania

- przedłóż oświadczenie potwierdzające, że do realizacji projektu niezbędne jest odbywanie podróży służbowych i ponoszenie wydatków związanych z zakwaterowaniem,
- dokumenty księgowe dotyczące wydatków objętych stawką ryczałtową **nie podlegają kontroli** - to jednak nie zwalnia z obowiązku prawidłowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub uproszczonej ewidencji księgowej zgodnie z przepisami krajowymi,
- weryfikowana jest poprawność wyliczenia stawki ryczałtowej wraz z wydatkami, które stanowią podstawę jej obliczenia,
- możliwa jest całkowita rezygnacja partnera z rozliczania kosztów podróży i zakwaterowania w projekcie,
- **wydatki na podróże i zakwaterowanie zewnętrznych ekspertów i dostawców usług są zaliczane do kategorii „Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych”.**



Podatek od towarów i usług

- podatek VAT w projekcie, którego **całkowity koszt jest mniejszy niż 5 000 000 EUR (włączając VAT)**, jest kwalifikowalny,
- podatek VAT w projekcie, którego całkowity koszt wynosi 5 000 000 EUR i więcej (włączając VAT), jest niekwalifikowalny – z zastrzeżeniem, iż może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego,
- **kwalifikowalność VAT w projektach, w których wystąpi pomoc publiczna, jest determinowana przepisami rozporządzenia GBER** i zależy od możliwości jego odzyskania w świetle przepisów krajowych. Więcej na ten temat znajdziesz w Podręczniku pomocy publicznej stanowiącym załącznik do podręcznika,
- w ramach projektu, którego całkowity koszt wynosi 5 000 000 EUR i więcej (włączając VAT), partnerzy zobowiązani są dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu oświadczenie, które m.in. dotyczy kwalifikowalności VAT,
- zmiana całkowitego kosztu projektu powoduje konieczność ponownego badania kwalifikowalności podatku VAT. PW w trakcie realizacji projektu ma obowiązek monitorowania wartości całkowitego kosztu projektu. W przypadku gdy całkowity koszt projektu wyniesie 5 000 000 EUR lub więcej, PW jest zobowiązany do poinformowania WS o zwiększeniu całkowitego kosztu projektu. Dodatkowo wszyscy partnerzy projektu muszą wypełnić oświadczenie, które m.in. dotyczy kwalifikowalności VAT.

Interreg



Współfinansowany przez
UNIJĘ EUROPEJSKĄ

Spolu financovaný
EURÓPSKOU ÚNIOU

Polska – Slovensko

Budżet projektu – perspektywa kontroli



System kontroli jak dotychczas – kontrolerzy z urzędów wojewódzkich

Kontrole prowadzone w oparciu o "Wytyczne dotyczące kontroli zarządczych w programach Interreg na lata 2021 – 2027".

Zakres kontroli:

- kontrola administracyjna,
- kontrola na miejscu.

Weryfikacja wniosków o płatność – NOWOŚĆ - prowadzona w oparciu o analizę ryzyka do poszczególnych wniosków o płatność:

- wnioski ryzykowne – szczegółowa weryfikacja na podstawie dokumentacji finansowej,
- nieryzykowne – weryfikacja uproszczona (weryfikacja postępu w projekcie, wskaźników, formalna weryfikacja poprawności wniosku o płatność, dane we wniosku)



Kontroler weryfikując wydatki sprawdza:

- dostarczenie produktów, usług, robót budowlanych,
- faktyczne poniesienie wydatków,
- wyodrębnioną ewidencję księgową,
- postępowania przeprowadzone w oparciu o procedurę Baza Konkurencyjności,
- postępowania przeprowadzone w oparciu o Ustawę Prawo Zamówień, publicznych (kontrola ex-ante, ex-post – kontrola na próbie),
- zgodność wydatków z prawem, szczegółowymi wymaganiami dokumentów programowych, zasadami unijnymi i krajowymi oraz umową o dofinansowanie.



Przygotowanie wniosku aplikacyjnego okiem kontrolera

- planujemy tylko wydatki NIEZBĘDNE do realizacji PROJEKTU, a nie wydatki przydatne instytucji,
- kwalifikowalność wydatków jest sprawdzana na każdym etapie realizacji projektu,
- prosty ale dokładny i jednoznaczny język opisujący działania projektu,
- szkice / mapy "przyjazne" dla oceniających – mają wyjaśniać sens, transgraniczność projektu,
- nieprawidłowości zaczynają się od wniosku aplikacyjnego / załączników,
- budżet i wskaźniki projektu – ambitne, realne i wykonalne,
- harmonogram realizacji projektu – max 24 miesiące / pory roku,
- zespół do realizacji projektu,
- zabezpieczone środki na realizację projektu – refundacja oddalona w czasie od wydatkowania.



Metody uproszczone

- wydatków możliwych do rozliczania metodami uproszczonymi nie wykazujemy w pozycjach budżetu przeznaczonych dla metod rzeczywistych,
- błąd w przeszacowaniu budżetu dla pozycji rozliczanych metodami rzeczywistymi wpłynie na pozycje ryczałtowe,
- kurs EURO – bardzo istotne jest jak najlepsze szacowanie budżetu, wpływa przy rozliczeniu projektu na:
 - koszty projektu wyższe od założonych w budżecie,
 - oszczędności w projekcie,
 - wartość możliwych do otrzymania ryczałtów,
- zaplanowanie wydatków na personel obsługujący u Beneficjenta projekt (dodatki do wynagrodzeń, finansowanie etatów zaangażowanych w pracę przy projekcie) / dział finansowy, dział zamówień publicznych inwestycji itp./ - brak możliwości sfinansowania wydatków na obsługę projektu w kategorii przeznaczonej dla ekspertów zewnętrznych.



Metody rzeczywiste

- aktualizacja budżetów projektów - przed złożeniem wniosków o dofinansowanie,
- konieczność publikowania postępowań powyżej 50 000,00 PLN netto na portalu Baza Konkurencyjności - BK 2021 (najwięcej nieprawidłowości sztuczne dzielnie zamówień),
- prawidłowe przygotowanie postępowań przeprowadzanych w oparciu o ustawę PZP,
- prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej,
- ponoszenie wydatków zgodnie z procedurami zakupowymi jednostki.

Metody uproszczone - przykład kalkulacji budżetu partnera wiodącego dla
 Priorytetu 2. Lepiej połączone pogranicze

Typ działania: **poprawa jakości infrastruktury drogowej** o charakterze transgranicznym z
 uwzględnieniem aspektów zrównoważonego transportu

Nr	Kategoria kosztów	Kwota
1.	Koszt personelu ryczałt 3% z sumy kategorii rozliczanych metodami rzeczywistymi	27 000
2.	Wydatki biurowe i administracyjne - ryczałt 15% z kosztów personelu	4 050
3.	Koszty podróży i zakwaterowania - ryczałt 15 % kosztów personelu	4 050
4.	Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	50 000
5.	Koszty wyposażenia	50 000
6.	Koszty infrastruktury i robót	900 000
7.	Przygotowanie projektu – ryczałt dla Partnera Wiodącego	3 700
	Przygotowanie projektu – ryczałt na dokumentację	6 800
8.	Suma wydatków bezpośrednich pozycje 4+5+6	1 000 000
9.	Budżet partnera (PW) projektu łącznie	1 045 600



Zmiany w przepisach (PL) – o czym pamiętać

Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy o drogach publicznych oraz niektórych innych ustaw (poz. 1783)

Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 24 czerwca 2022 r. w sprawie przepisów techniczno-budowlanych dotyczących dróg publicznych (poz. 1518)

Zmiany w Prawie o ruchu drogowym

Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym



Przygotowanie inwestycji – o czym należy pamiętać (1)

Dokumentacja techniczna – starzeje się szybciej niż to się wydaje

Zweryfikować aktualność dokumentacji architektoniczno-budowlanej – warto zwrócić uwagę na aspekt prawny i techniczny w tym:

- używane pojęcia w dokumentach: budowa / przebudowa / remont

17) budowa drogi – wykonywanie połączenia drogowego między określonymi miejscami lub miejscowościami, a także jego odbudowę i rozbudowę;

18) przebudowa drogi – wykonywanie robót, w których wyniku następuje podwyższenie parametrów technicznych i eksploatacyjnych istniejącej drogi, niewymagających zmiany granic pasa drogowego;

19) remont drogi – wykonywanie robót przywracających pierwotny stan drogi, także przy użyciu wyrobów budowlanych innych niż użyte w stanie pierwotnym;



Przygotowanie inwestycji – o czym należy pamiętać (2)

Zweryfikować aktualność dokumentacji architektoniczno-budowlanej – warto zwrócić uwagę na aspekt prawny i techniczny w tym:

- długość odcinka (dokumentacja techniczna zgodna z wskaźnikami projektu)
- rozwiązania techniczne pobocza,
- zjazdy,
- skrajnia,
- łuki drogowe dostosowane dla transportu publiczny , gabaryty, nośność
- odwodnienie,
- lokalizacja urządzeń obcych w pasie drogowym,



Przygotowanie inwestycji – o czym należy pamiętać (3)

Dokumentacja !

Zweryfikować aktualność dokumentacji architektoniczno-budowlanej - zwrócić uwagę na:

- mapy do celów projektowych,
- mapy pogładowe (w tym dla całego projektu),
- zagospodarowanie terenu, lokalizacja inwestycji,
- niweleta drogi – wpływ projektowanej rzędnej na dostępność
- badania gruntowe,
- zgodność z obecnym stanem prawnym (zmiana pojęć prawnych i definicji np. chodnik /droga dla pieszych, droga rowerowa)

Szkice / mapy lokalizujące projekt – "przyjazne" dla odbiorców / oceniających



Przygotowanie inwestycji – o czym należy pamiętać (4)

Błędy w dokumentacji technicznej wpływają na realizację projektu - konsekwencje błędów:

- przestarzałe rozwiązania architektoniczno- budowlane,
- problemy przy sporządzaniu kosztorysu,
- problemy przy sporządzaniu opisu przedmiotu zamówienia pod kątem PZP,
- liczne zmiany w projektach podczas realizacji
- wydłużanie okresu realizacji projektów,
- roboty zamienne / roboty dodatkowe,
- wzrost kosztów projektu,
- wydatki niekwalifikowalne,
- protesty użytkowników



Przygotowanie inwestycji – o czym należy pamiętać (5)

POLITYKI HORYZONTALNE UE i wymagania Programu

„opłaca” się zwrócić uwagę na:

- rozwiązania z zakresu poprawy bezpieczeństwa i dostępności w tym np.:
 - zjazdów - szerokość, promień skrętu, widoczność, nachylenie,
 - lokalizacji urządzeń obcych - latarnie
- rozwiązania z zakresu efektywności energetycznej,
- ekologii (np. przejścia dla zwierząt)

Inspiracje

- Zielony Ład,
- Nowy Europejski Bauhaus.

Interreg



Współfinansowany przez
UNIĘ EUROPEJSKĄ
Spolufinancovaný
EURÓPSKOU ÚNIOU

Polska – Slovensko

System oceny i kryteria wyboru projektów



Etapy oceny projektów

- **Etap 1. Ocena formalna:**
 - ocena dwóch pracowników WS,
 - możliwość formułowania warunków (w niektórych kryteriach), które będziesz musiał spełnić przed zawarciem umowy,
 - ocena TAK / NIE / NIE DOTYCZY, bez przyznawania punktów.
- **Etap 2. Ocena pomocy publicznej (jeśli dotyczy i projekt wymaga oceny):**
 - ocena eksperta zewnętrznego ds. oceny występowania pomocy publicznej w projekcie,
 - możliwość formułowania warunków / rekomendacji, które będziesz musiał spełnić przed zawarciem umowy,
 - ocena opisowa, bez przyznawania punktów.
- **Etap 3. Ocena jakościowa:**
 - ocena dwóch ekspertów zewnętrznych ds. oceny jakościowej, polski i słowacki.
 - ocena opisowa wraz z przyznawaniem punktów,
 - kryteriom oceny nadane są wagi.



Etap 1. Ocena formalna

Polega na weryfikacji zgodności wniosków o dofinansowanie z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze.

Pozytywny wynik oceny formalnej uzyskują projekty, które spełniają wszystkie kryteria. Jeżeli na pytanie w ramach kryteriów 1 i 2, wniosek uzyska negatywny wynik oceny formalnej wówczas nie podlega dalszej ocenie.

Możesz jednokrotnie uzupełnić i/lub skorygować wniosek w kryteriach 3 – 9, wyłącznie w odpowiedzi na uwagi WS. Na przesłanie poprawionego wniosku masz 10 dni kalendarzowych.

Na etapie uzupełnień i/lub poprawy wniosku **nie możesz wprowadzać** do wniosku oraz do jego załączników zmian innych niż wskazane w uwagach WS.

Po uzupełnieniu wniosku (w odpowiedzi na uwagi od WS), oceniający mogą sformułować warunki, które będziesz musiał spełnić przed zawarciem umowy o dofinansowanie. Warunki mogą być postawione w kryteriach 3.8, 4.1, 4.3, 4.4, 5 (za wyjątkiem 5.6 i 5.7), 6.1 i 6.2. Warunek dotyczy błędów formalnych w złożonym wniosku i załącznikach, nie dotyczy korekty wniosku, która umożliwiłaby zwiększenie przyznanego przez KM dofinansowania.



Etap 1. Ocena formalna

Zakres oceny:

- 1. Kwalifikowalność partnera wiodącego i partnerów projektu** (m.in. zgodność z typami beneficjentów określonymi w naborze, transgraniczność partnerstwa),
- 2. Zgodność z priorytetem i celem szczegółowym programu** (m.in. zgodność z celem szczegółowym priorytetu, którego dotyczy nabór, oraz z opisem typów działań przewidzianych w danym celu),
- 3. Zgodność z zasadami programu oraz ogłoszeniem o naborze** (m.in. zgodność z minimalnymi wymaganiami dot. liczby i rodzaju wskaźników produktu i rezultatu programu/projektu, prawidłowość w określeniu wartości dofinansowania i długości okresu realizacji projektu, kryteria współpracy, kompletność dokumentacji technicznej, **gotowość techniczna do realizacji** poprzez posiadanie dokumentacji technicznej i niezbędne uzgodnienia środowiskowe wraz z ostatecznym pozwoleniem na budowę lub potwierdzeniem złożenia wniosku o wydanie pozwolenia na budowę / zgłoszenia zamiaru robót budowlanych do właściwego organu).

Uwaga: WS weryfikuje dokumentację techniczną tylko pod względem zgodności z opisami we wniosku o dofinansowanie. Opis i uzasadnienie infrastruktury wskazane we wniosku o dofinansowanie są wiążące i nadrzędne w stosunku do zakresu wskazanego w dokumentacji technicznej i kosztorysie.



Etap 1. Ocena formalna

- 4. Kompletność wniosku i załączników** (m.in. poprawność wypełnienia wszystkich pól wniosku oraz spójność wniosku z załącznikami),
- 5. Kwalifikowalność wydatków** (m.in. zgodność wydatków z kosztami kwalifikowalnymi określonymi dla programu, poprawność przyporządkowania wydatków do kategorii kosztów),
- 6. Źródła finansowania projektu** (m.in. poziom i wartość dofinansowania, weryfikacja zdolności organizacyjnej i finansowej beneficjentów).



Etap 1. Ocena formalna

7. Zasady horyzontalne

- Poszanowanie praw podstawowych oraz przestrzegania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej.
- Równości mężczyzn i kobiet oraz uwzględnienia aspektu i perspektywy płci.
- Zapobiegania wszelkiej dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.
- Wspieranie zrównoważonego rozwoju, w tym zgodności z wymogami ochrony środowiska wynikającymi z prawa unijnego i krajowego. W ramach tej zasady pamiętaj, że:
 - wymagane jest spełnienie zasady „nie czyni poważnych szkód” DNSH,
 - dla inwestycji w infrastrukturę o przewidywanej trwałości wynoszącej co najmniej pięć lat należy przeprowadzić ocenę oczekiwanych skutków zmian klimatu wraz z uwzględnieniem zagrożeń związanych ze zmianą klimatu oraz kwestii dotyczących odporności infrastruktury na zmiany klimatu.

Wszystkie 4 zasady horyzontalne muszą być spełnione na każdym etapie realizacji projektu. Pamiętaj aby uwzględnić, je zarówno w trakcie przygotowywania i realizacji projektu, jak i w ramach monitorowania i sprawozdawczości.



Etap 1. Ocena formalna

8. Test pomocy publicznej (m.in. obejmuje weryfikację, czy którykolwiek z partnerów projektu spełnia wspólnotową definicję przedsiębiorstwa w rozumieniu pomocy publicznej (art. 107 Traktatu TUE), jeśli TAK to czy:

- dofinansowanie o które się ubiegasz jest udzielane na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku, grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję,
- istnieje ryzyko wystąpienia pomocy publicznej/pomocy de minimis, która nie została wskazana,
- w przypadku ubiegania się o pomoc publiczną/pomoc de minimis w projekcie dołączyłeś do wniosku odpowiednie załączniki i oświadczenia i czy są one kompletne i poprawnie wypełnione).

Do wniosku o dofinansowanie musisz dołączyć załącznik „pomoc publiczna w projekcie” dla każdego z partnerów. Na podstawie tego załącznika oraz treści wniosku o dofinansowanie, na ocenie formalnej przeprowadza się powyższy test pomocy publicznej.

Uwaga: Z twojego uzasadnienia, zawartego w załączniku do wniosku o dofinansowanie, musi jasno wynikać czy w ramach zaplanowanych przez Ciebie działań wystąpi pomoc publiczna.

Więcej informacji znajdziesz w Podręczniku programu w rozdziale 3.5 - Pomoc Publiczna.



Etap 2. Ocena pomocy publicznej

Polega na weryfikacji występowania w projekcie pomocy publicznej, określeniu rodzaju występującej pomocy publicznej, wskazaniu intensywności pomocy publicznej /*de minimis*, weryfikacji zgodności działań projektowych z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.

Ocena dotyczy całego projektu, jest przeprowadzana dla wszystkich partnerów oraz wszystkich przewidzianych w projekcie działań. Wynikiem przeprowadzonej przez eksperta oceny jest jednoznaczne stwierdzenie, czy w projekcie lub jego części występuje pomoc publiczna.

Masz możliwość dwukrotnego przedstawienia wyjaśnień i/lub dodatkowych informacji za pośrednictwem WS. Masz 7 dni kalendarzowych od dnia wysłania uwag przez WS na przedstawienie wyjaśnień, korektę lub uzupełnienie wniosku.

Oceniający może sformułować warunki i rekomendacje, które musisz spełnić przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.



Etap 2. Ocena pomocy publicznej

Ocenie występowania pomocy publicznej podlegają wnioski o dofinansowanie, które:

- uzyskały pozytywny wynik oceny formalnej

oraz

- w których wnioskodawca zaplanował pomoc publiczną i/lub wsparcie *de minimis*

lub

- na etapie oceny formalnej uzyskały pozytywny wynik testu występowania pomocy publicznej oraz te, w odniesieniu do których ustalenie pozytywnego wyniku testu budzi wątpliwości (kryterium: Zgodność z zasadami udzielania pomocy publicznej oraz *de minimis* – test pomocy publicznej).



Etap 3. Ocena jakościowa

Zapewnia wybór tych projektów, które w możliwie największym stopniu przyczyniają się do osiągnięcia celów programu.

Kryteria oceny dzielą się na:

1. **Kryteria obowiązkowe** dotyczą aspektów strategicznych programu i określają minimalny próg punktacji, wymagany do zakwalifikowania projektu do dofinansowania,
2. **Kryteria premiujące** umożliwiają zdobycie dodatkowych punktów, które mogą zwiększyć szanse na uzyskanie dofinansowania. Te kryteria dotyczą tylko Priorytetu 3.

Masz możliwość jednokrotnego przedstawienia wyjaśnień i/lub dodatkowych informacji za pośrednictwem WS. Masz 7 dni kalendarzowych od dnia wysłania uwag przez WS na przedstawienie wyjaśnień.

Etap 3. Ocena Jakościowa

Punktacja i wagi kryteriów oceny jakościowej

Kryteria obowiązkowe:

Nr kryterium	Nazwa kryterium	Maksymalna liczba punktów	Waga	Maksymalna liczba punktów z uwzględnieniem wagi
1	Potrzeba realizacji projektu	9	3	27
2	Logika interwencji oraz trwałość projektu			57
2.1	Logika projektu i wkład w realizację wskaźników programu	9	3	27
2.2	Trwałość produktów i rezultatów projektu	6	5	30
3	Transgraniczność projektu	9	10	90
4	Partnerstwo	9	3	27
5	Działania w projekcie	9	2	18
6	Komunikacja i promocja w projekcie	9	1,5	13,5
7	Budżet projektu	9	2,5	22,5



Etap 3. Ocena Jakościowa

8. Kryteria specyficzne dla projektów drogowych (priorytet 2, działanie 1)

Nr kryterium	Nazwa kryterium	Maksymalna liczba punktów	Waga	Maksymalna liczba punktów z uwzględnieniem wagi
8.1	Bezpieczeństwo i funkcjonalność	6	2	12
8.2	Wpływ na środowisko	6	2	12
8.3	Realizacja inwestycji na obszarach pozamiejskich	6	2	12



Etap 3. Ocena Jakościowa - Punktacja

Maksymalna liczba punktów w kryteriach obowiązkowych wynosi 291 (w tym kryteria specyficzne)

Wniosek uzyska rekomendację do dofinansowania, jeśli otrzyma:

- w kryteriach obowiązkowych co najmniej 194 punkty łącznie,
oraz
- co najmniej 66 % (132) punktów łącznie w kryteriach: 1 (potrzeba realizacji), 2 (logika i trwałość), 3 (transgraniczność) i 4 (partnerstwo) na 201 możliwych

oraz

- w kryterium 3 (transgraniczność) – minimum 60 punktów

oraz

- dodatnią liczbę punktów w ramach każdego z podkryteriów za wyjątkiem podkryterium 8.3.

Warunki te muszą być spełnione łącznie.



Wybór projektów do dofinansowania

Na podstawie liczby uzyskanych punktów powstaje listę rankingowa (od oceny najwyższej do najniższej) wniosków spełniających wymogi na wszystkich etapach oceny – **tzw. lista projektów rekomendowanych do dofinansowania**.

Decyzję o zatwierdzeniu projektów do dofinansowania podejmuje KM.

Komitet przyznaje dofinansowanie projektom zgodnie z ich kolejnością na liście rankingowej, tj. począwszy od najwyżej ocenionego.

Uwaga: KM może zmienić kolejność projektów na liście rankingowej, przedstawiając uzasadnienie swojej decyzji. KM może również podjąć decyzję o odrzuceniu projektu rekomendowanego do zatwierdzenia lub określić dodatkowe warunki i rekomendacje, które musi spełnić projekt wybrany do dofinansowania, przedstawiając uzasadnienie swojej decyzji.



Procedura odwoławcza

Masz prawo odwołania się od wyniku oceny formalnej i jakościowej **wyłącznie w zakresie uchybień proceduralnych oceny.**

Odwołanie nie może dotyczyć:

- oceny występowania pomocy publicznej w projekcie,
- oceny poszczególnych kryteriów (liczba punktów przyznanych w ocenie jakościowej),
- warunków zawartych w decyzji KM.

Więcej informacji znajdziesz w Podręczniku programu w rozdziale 3.12 – Procedura odwoławcza.

Interreg



Współfinansowany przez
UNIĘ EUROPEJSKĄ

Spolufinancovaný
EURÓPSKOU ÚNIOU

Polska – Slovensko

Wniosek o dofinansowanie

Wprowadzenie do przygotowania wniosku
oraz
obowiązkowe załączniki dla naboru „DROGI”



CST2021

System Zarządzania Tożsamością 2021

SL2021
Administracja

Kontrole krzyżowe

SM EFS

WOD2021

e-KONTROLE

BK2021

SL2021
Projekty

SR2021 System
raportujący

SL2021
Certyfikacja

SKANER



Rejestracja w CST2021

The screenshot shows the 'Wnioski o dofinansowanie' (Applications for funding) section of the CST2021 portal. The page title is 'Witamy w aplikacji Wnioski o dofinansowanie'. Below the title, there are two main sections: 'Do czego służy ta aplikacja?' (What is this application for?) and 'Co chcesz zrobić?' (What do you want to do?). The 'Do czego służy ta aplikacja?' section contains a paragraph explaining that the application is part of the Central System of Teleinformatics 2021 and is used for applying for funding from non-EU funds. The 'Co chcesz zrobić?' section has three options: 'Chcę przeglądać listę naborów' (I want to view the list of tenders), 'Chcę się zarejestrować, aby wnioskować o dofinansowanie' (I want to register to apply for funding), and 'Mam już konto i chcę się zalogować' (I already have an account and I want to log in). A yellow callout box points to the registration option with the text 'Kliknij aby zarejestrować konto użytkownika' (Click to register user account). Another yellow callout box on the right side of the screen points to the top right corner with the text 'Zarejestrować się możesz również przez menu użytkownika. Znajdziesz je w prawym górnym rogu ekranu' (You can also register through the user menu. You will find it in the top right corner of the screen).

Strona główna <

Nabory

Lista naborów

Deklaracja dostępności

Deklaracja dostępności

Wnioski o dofinansowanie

Witamy w aplikacji Wnioski o dofinansowanie

Do czego służy ta aplikacja?

Aplikacja Wnioski o dofinansowanie jest elementem Centralnego Sytemu Teleinformatycznego 2021. Służy do aplikowania o dofinansowanie ze środków unijnych. Nie potrzebujesz konta w aplikacji aby przeglądać aktualne nabory wniosków o dofinansowanie. Do złożenia wniosku o dofinansowanie jest ono niezbędne.

Co chcesz zrobić?

Chcę przeglądać listę naborów

Chcę się zarejestrować, aby wnioskować o dofinansowanie

Mam już konto i chcę się zalogować

Kliknij aby zarejestrować konto użytkownika

Zarejestrować się możesz również przez menu użytkownika. Znajdziesz je w prawym górnym rogu ekranu

Fundusze Europejskie

Zarejestruj się i zaloguj w CST2021

Złóż wnioski w WOD2021 za pomocą

strony internetowej: <https://wod.cst2021.gov.pl/>

Proces składania wniosku



Wysłanie kompletnego wniosku za pomocą WOD w terminie określonym w naborze



CST2021

Więcej informacji nt. funkcjonalności systemu CST2021 i WOD2021 znajdziesz m.in. w:

- instrukcji CST2021 dla wnioskodawcy Interreg (na stronie programu),
- instrukcji WOD2021 dla wnioskodawcy Interreg (na stronie programu),
- na stronie internetowej <https://instrukcje.cst2021.gov.pl/> (pomocne instrukcje multimedialne przygotowane przez MFiPR).

Filmy szkoleniowe z systemu WOD2021 dla wnioskodawców znajdziesz na stronie programu: <https://pl.plsk.eu/-/filmy-szkoleniowe-z-systemu-wod2021>.



Dobre praktyki podczas tworzenia wniosku

Przy wypełnianiu wniosku o dofinansowanie:

- postępuj zgodnie z ogłoszeniem o naborze,
- postępuj zgodnie z dokumentacją programową,
- postępuj zgodnie z dostępnymi instrukcjami dla wnioskodawcy (szczególnie z instrukcją WOD2021),
- przygotuj wniosek o dofinansowanie w języku polskim i słowackim - treść musi być spójna,
- zwróć uwagę, że formularz wniosku w poszczególnych miejscach ma ograniczone limity znaków a jego wzór może różnić się w zależności od naborów,
- skorzystaj z automatycznego systemu kontroli wniosku przed jego wysłaniem,
- wniosek o dofinansowanie może złożyć tylko partner wiodący,
- odpowiednio opisz projekt – więcej wcale nie znaczy lepiej,
- jasno, logicznie podziel zadania – wskaż co robi poszczególne partner projektu.





Dobre praktyki podczas przygotowania załączników

Przy wypełnianiu załączników do wniosku o dofinansowanie:

- postępuj zgodnie z podręcznikiem programu i instrukcją WOD2021 dla wnioskodawcy– sekcja XI),
- postępuj zgodnie z instrukcjami zawartymi w poszczególnych załącznikach,
- obowiązkowe załączniki do wniosku zostały określone na etapie tworzenia konkretnego naboru, (korzystaj z wzorów dokumentów, które dotyczą danego naboru)
- część załączników stanowić będą dokumenty własne wnioskodawcy, część została udostępniona na stronie internetowej programu, jako formularz do wypełnienia i załączenia,
- załączniki dołącz w formie skanu lub dokumentów w wersji elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
- załączniki nie wymagają poświadczenia za zgodność z oryginałem.



Załączniki do wniosku o dofinansowanie – część wspólna

Szczególnie zwracamy uwagę na obowiązkowe załączniki:

- statut, dokument/y potwierdzające powołanie instytucji,
- dokument potwierdzający, że osoba podpisująca załączniki i oświadczenia jest osobą uprawnioną,
- oświadczenie partnera wiodącego i partnera/-ów projektu,
- rozszerzony opis projektu oraz opis infrastruktury. **Opis i uzasadnienie infrastruktury są wiążące i nadrzędne w stosunku do zakresu wskazanego w dokumentacji technicznej i kosztorysie – upewnij się, że dane we wniosku i w załącznikach są spójne.**
- załącznik dot. kalkulacji budżetu, źródeł finansowania i wskaźników,
- wypełniony szablon budżetu,
- plan komunikacji projektu,
- pomoc publiczna w projekcie (opis dla każdego partnera projektu),
- oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu.



Załączniki do wniosku o dofinansowanie – projekty z elementem infrastrukturalnym (1)

Zwracamy uwagę na załączniki:

- dokumentacja techniczna (wyciąg określający, rodzaj, zakres i sposób wykonywanych robót budowlanych),
- kosztorys uproszczony (kosztorys ma być sporządzony i zatwierdzony przez uprawnioną osobę i nie może być starszy niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku),
- pozwolenie na budowę:
 - ostateczne pozwolenie na budowę/zgłoszenie budowy wraz z zaświadczeniem organu architektoniczno-budowlanego o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu,
 - lub
 - potwierdzenie złożenia wniosku o wydanie pozwolenia na budowę/zgłoszenie zamiaru robót budowlanych do właściwego organu,
- inne ostateczne wymagane prawem decyzje i pozwolenia administracyjne,
- dokumentacja fotograficzna,
- wspólna mapa lokalizująca cały projekt,



Załączniki do wniosku o dofinansowanie – projekty z elementem infrastrukturalnym (2)

Zwracamy uwagę na załączniki:

- deklaracja zgodności z zasadą DNSH ("Do No Significant Harm") - wypełniając ten załącznik sięgnij do załącznika nr 8 do podręcznika programu,
- ocena oddziaływania lub analiza wpływu na środowisko lub informacja potwierdzona decyzją właściwej instytucji o braku takiego obowiązku (jeśli dotyczy),
- ocena oddziaływania lub analiza wpływu na obszary Natura 2000 lub informacja potwierdzona decyzją właściwej instytucji o braku takiego obowiązku (jeśli dotyczy),
- deklaracja wodna (jeśli dotyczy) – **TYLKO POLSCY WNIOSKODAWCY**,
- analiza potrzeb uzasadniających realizację działań, a także analiza skutków tej realizacji dla środowiska - **specyficzny załącznik dla priorytetu 2.**



Zasada zgodności z zasadą DNSH ("Do No Significant Harm")

Zasada „nie czynić poważnych szkód” - DNSH zakazuje czynienia poważnych szkód w odniesieniu do 6 celów środowiskowych:

- łagodzenie zmian klimatu,
- adaptacja do zmian klimatu,
- zrównoważone wykorzystywanie i ochrona zasobów wodnych i morskich,
- gospodarka o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów i recykling,
- zapobieganie zanieczyszczeniu i jego kontrola,
- ochrona i odbudowa bioróżnorodności i ekosystemów.

Obowiązek przestrzegania zasady „nie czynić poważnych szkód” dotyczy **wszystkich projektów**.

Dodatkowo w przypadku projektów infrastrukturalnych, wniosek o dofinansowanie musi zawierać opis, w jaki sposób ta zasada jest realizowana w projekcie, a do wniosku musisz dołączyć załącznik **„Deklarację zgodności z zasadą DNSH”**.

Deklaracja zgodności z zasadą DNSH ("Do No Significant Harm")

Przed podpisaniem deklaracji przeanalizuj skutki planowanej inwestycji we wszystkich sześciu wskazanych obszarach (cele środowiskowe).

Pomocne przy wypełnieniu deklaracji będą informacje zawarte w opracowaniu **„Zasady realizacji działań w projektach z elementami infrastruktury, zapewniające ich zgodność z zasadą „nie czynić poważnych szkód” w Programie Interreg Polska – Słowacja 2021-2027”**.

Załącznik 08. Zasady realizacji działań w projektach z elementami infrastruktury (...)_3,0.pdf - Adobe Acrobat Reader (64-bit)

Plik Edycja Widok Podpis Okno Pomoc

Strona główna Narzędzia WOD GUIDE Załącznik 08. Zasad...

14 / 29

Budowa lub modernizacja dróg

Aby nie czynić poważnych szkód poszczególnym celom środowiskowym, budowa lub modernizacja dróg dofinansowana przez program będzie realizowana z uwzględnieniem poniższych zasad.

Cel środowiskowy	Zasada stosowana przez beneficjentów
Zrównoważone wykorzystywanie i ochrona zasobów wodnych i morskich	Zidentyfikowano i uwzględniono ryzyko degradacji środowiska związane z utrzymaniem jakości wody i unikaniem deficytu wody w celu osiągnięcia dobrego stanu wody i dobrego potencjału ekologicznego, jak określono w art. 2 pkt 22 i 23 rozporządzenia (UE) 2020/852, zgodnie z dyrektywą 2000/60/WE ²⁴ , oraz w opracowanym na jej podstawie planie zarządzania dotyczącym wykorzystywania i ochrony wód dla potencjalnie narażonej jednolitej (narażonych jednolitych) części wód, w porozumieniu z odpowiednimi zainteresowanymi stronami. W przypadku gdy ocenę oddziaływania na środowisko przeprowadza się zgodnie z dyrektywą 2011/92/UE i

Ocena oczekiwanych skutków zmian klimatu

Jeżeli w projekcie planujesz inwestycje w infrastrukturę **o przewidywanej trwałości wynoszącej co najmniej 5 lat**, wyjaśnij we wniosku o dofinansowanie w jaki sposób przeprowadzono ocenę oczekiwanych skutków zmian klimatu.

We wniosku przedstaw **wnioski z przeprowadzonej analizy odporności inwestycji na klimat**, uzasadniającej stosowanie rozwiązań uodporniających przedsięwzięcie na zmiany klimatu.

W analizie należy wykorzystać metodologię wynikającą z wytycznych technicznych Komisji Europejskiej dotyczących weryfikacji infrastruktury pod względem wpływu na klimat obejmujących okres programowania 2021–2027 pn. **Zawiadomienie Komisji. Wytyczne techniczne dotyczące weryfikacji infrastruktury pod względem wpływu na klimat w latach 2021–2027 (2021/C 373/01)**.

Uwaga: We wniosku opisz, w jaki sposób **przeprowadzono ocenę oczekiwanych skutków zmian klimatu** (np. w jaki sposób przeprowadzono **ocenę zagrożeń** wynikających ze zmian klimatycznych, w jaki sposób przeprowadzono **proces sprawdzania odporności klimatycznej infrastruktury** od początkowego zaplanowania do wykonania dokumentacji technicznej, w jaki sposób projekt uwzględnia przystosowanie się do zmian klimatu, tj. wzięto w nim pod uwagę siły zewnętrzne (np. różnice temperatury, opady), oddziaływania (np. powódź).



Najczęściej popełniane błędy podczas wypełniania wniosku i załączników (1)

- brak spójności pomiędzy poszczególnymi częściami wniosku o dofinansowanie a załącznikami np.:
 - brak spójności w opisie celu projektu we wniosku o dofinansowanie i w załączniku nr 5: „Rozszerzony opis projektu oraz opis infrastruktury”,
 - brak spójności budżetu wykazanego we wniosku o dofinansowanie z zał. nr 6
- brak uwzględnienia przez partnerów słowackich współfinansowania krajowego z budżetu Republiki Słowackiej i wskazywanie wyłącznie wkładu własnego
- brak szczegółowego opisu spełnienia zasad horyzontalnych w projekcie przez każdego z partnerów – odnieś się do każdej zasady, opisz w jaki sposób ją spełnisz (sama deklaracja, że ją spełnisz nie jest wystarczająca) – WST zweryfikuje to już na etapie oceny formalnej!



Najczęściej popełniane błędy podczas tworzenia załączników (2) - załącznik nr 9

- brak podania właściwego tytułu prawnego do dysponowania nieruchomością w oświadczeniu o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu

Przygotowując wniosek o dofinansowanie sprawdź zgodność załącznika z oświadczeniem dotyczącym dysponowania nieruchomością na cele budowlane, które jest załącznikiem do pozwolenia na budowę!

ZAŁĄCZNIK 9. OŚWIADCZENIE O POSIADANYM PRAWIE DO DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ NA CELE REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa partnera projektu:

Tytuł projektu:

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję, posiada prawo do dysponowania nieruchomością/nieruchomościami wskazaną /wskazanymi w tabeli poniżej na cele realizacji projektu oraz na okres, co najmniej utrzymania trwałości projektu:

1	2	3	4	5
Nazwa nieruchomości i jej adres (jeśli posiada) ¹	Jednostka ewidencyjna Obręb ewidencyjny Numer działki	Tytuł prawny do dysponowania nieruchomością zgodnie z typami podanym poniżej	Podstawa dysponowania nieruchomością ² oraz okres obowiązywania umowy	Nazwa zadania w projekcie, w którym występuje nieruchomość



Najczęściej popełniane błędy podczas wypełniania wniosku i załączników (3)

- Załącznik nr 13: Dokumentacja fotograficzna - brak właściwego opisu zdjęć, co utrudnia zweryfikowanie czego dotyczą - **przygotowując wniosek o dofinansowanie w nazwie napisz: jakiej infrastruktury dotyczy (aby była możliwa identyfikacja tego, co przedstawiają fotografie) i przez kogo jest realizowana,**
- Załącznik nr 14: Wspólna mapa lokalizująca cały projekt - nieczytelna i źle opisana mapa, która uniemożliwia właściwą identyfikację miejsca realizacji projektu - **do wniosku o dofinansowanie dołącz dokument, z którego jasno będzie wynikało co i gdzie zostanie zrealizowane w ramach projektu (infrastruktura, obiekty liniowe, odcinki). Dokument może się składać z kilku przybliżeń, które pokażą zakres realizowanych inwestycji. Pamiętaj o odpowiedniej legendzie mapy.**

Interreg



Współfinansowany przez
UNIJĘ EUROPEJSKĄ

Spolu financovaný
EURÓPSKOU ÚNIOU

Polska – Slovensko

Informacja i promocja projektu



Źródło informacji o obowiązkach informacyjno-promocyjnych projektu:

Podręcznik programu:

- rozdział 4.3 „Co możesz zrobić, aby Twój projekt był dobrze widoczny?”,
- załącznik 5 „Poradnik beneficjenta w zakresie komunikacji”.

Do pobrania ze strony internetowej programu: www.plsk.eu



Dlaczego komunikacja jest ważna?

- **skuteczniej zrealizujesz projekt,**
- **dotrzesz z informacją o przedsięwzięciu do różnych grup,** dzięki temu:
 - **zachęcisz** do udziału w projekcie, np. w organizowanym szkoleniu,
 - **pozyskasz** potencjalnych partnerów do realizacji przyszłych przedsięwzięć,
 - **poinformujesz** i zachęcisz lokalną społeczność do skorzystania z efektów projektu,
 - **zainteresujesz** media rezultatami przedsięwzięcia i dzięki temu zbudujesz pozytywny wizerunek siebie oraz UE, która dofinansowała projekt,
 - **zainspirujesz** lokalnych decydentów, aby podjęli dalsze kroki w temacie projektu, już bez wsparcia z UE.

Zaplanuj działania komunikacyjne już na etapie przygotowania projektu.

Uwzględnij je w **planie komunikacji**, który jest integralną częścią wniosku o dofinansowanie.



Obowiązki partnerów w zakresie komunikacji (1)

(wynikające z rozporządzeń UE)

- **stosuj logotyp programu** podczas realizacji działań dotyczących widoczności, przejrzystości i komunikacji,
- **opublikuj krótki opis projektu** na stronie www / w mediach społecznościowych (cele, rezultaty, informacja o otrzymaniu wsparcia finansowego z programu),
- **Zamieść informację o wsparciu z programu** w dokumentach i materiałach informacyjnych,
- **Umieść w miejscach publicznych** tablice informacyjne lub pamiątkowe / plakaty / elektroniczne wyświetlacze z informacjami o projekcie i wsparciu z programu,
- **Zorganizuj wydarzenie informacyjne** jeśli łączny koszt projektu przekracza 5 000 000 EUR (zaangażuj w nie Instytucję Zarządzającą, Instytucję Krajową, Komisję Europejską).

Uwaga! Dofinansowanie zostanie obniżone danemu partnerowi maksymalnie o 2% w przypadku niewywiązywania się z obowiązków zawartych w rozporządzeniach.



Obowiązki partnerów w zakresie komunikacji (2)

(dodatkowe)

- **przełącz do Wspólnego Sekretariatu (WS):**
 - **dokumentację fotograficzną i audiowizualną z realizacji projektu** (m.in. zdjęcia, filmy, webcasty, audycje radiowe i telewizyjne lub skany artykułów prasowych),
- **przełącz do Wspólnego Sekretariatu (WS) oraz właściwego Regionalnego Punktu Kontaktowego (RPK):**
 - **informację o planowanych i bieżących działaniach** w odniesieniu do widoczności, przejrzystości i komunikacji w projekcie (np. organizacja konferencji) oraz zakończonych istotnych etapów projektu, w tym w odniesieniu do zrealizowanych produktów i rezultatów (np. wydanie publikacji).



Obowiązki dodatkowe dla polskich beneficjentów:

(wynikające z **Rozporządzenia Rady Ministrów (RM)** z 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych)

- **w przypadku finansowania z budżetu państwa i państwowych funduszy celowych (np. wkładu własnego):**
 - informuj na temat tego finansowania lub dofinansowania niezależnie od działań informacyjnych wynikających z przepisów Unii Europejskiej (np. dwie tablice informacyjne).
- **Rozporządzenie RM określa:**
 - rodzaje działań informacyjnych,
 - sposób ich realizacji, w tym okres, w którym mają być wykonane,
 - kwotę lub kwoty finansowania/dofinansowania z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych, do wysokości których nie powstaje obowiązek informacji.



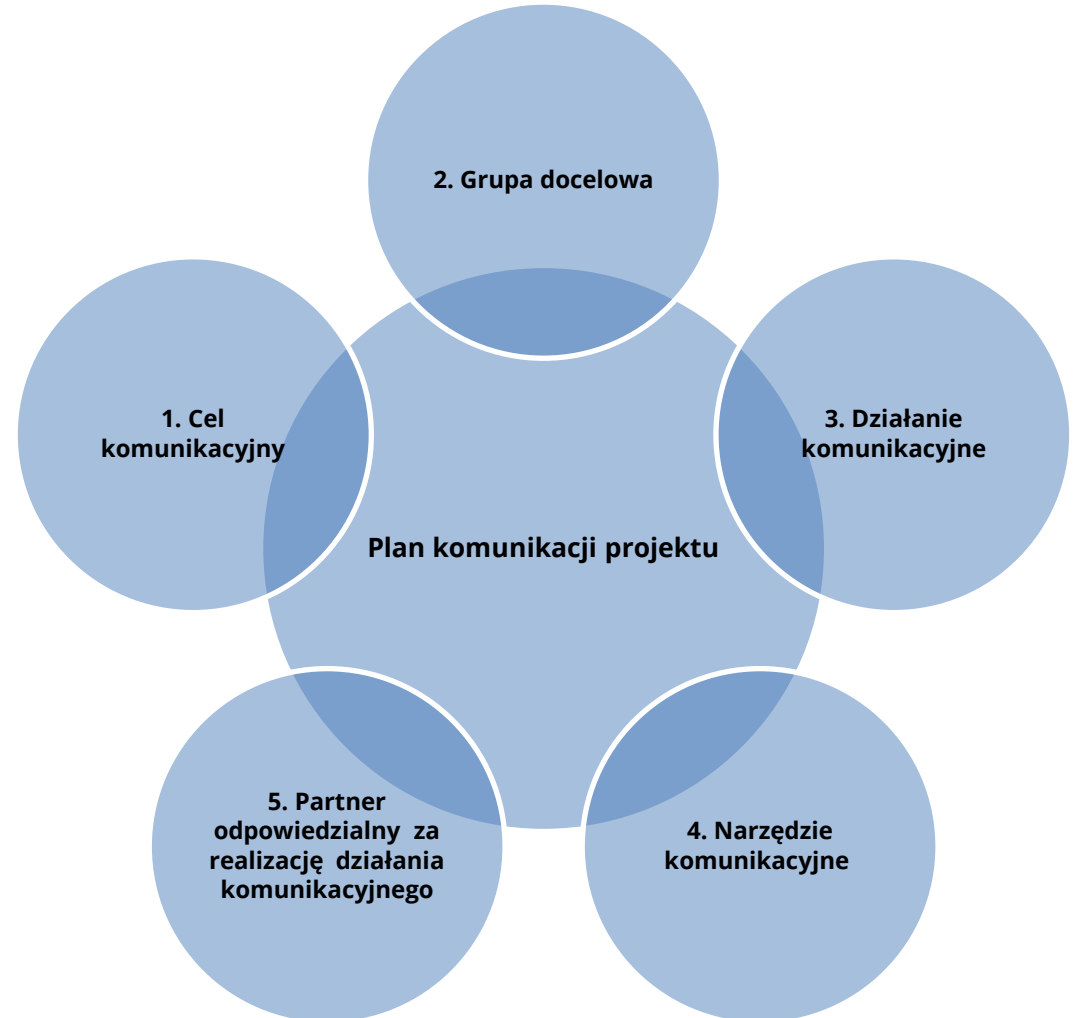
Plan komunikacji (1)

(załącznik do wniosku o dofinansowanie)

- **opisuje sposób prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych w twoim projekcie,**
- **zaplanuj z partnerami i przedstaw w planie komunikacji:**
 - **cele komunikacyjne**, minimum dwa – na początku i na zakończenie realizacji projektu,
 - **grupy docelowe** bezpośrednio powiązane z celami komunikacyjnymi,
 - **działania komunikacyjne**, minimum te, które wynikają z obowiązków określonych w programie,
 - **dodatkowe działania komunikacyjne**, które mogą pomóc osiągnąć zamierzony cel i dotrzeć do grup docelowych,
 - **narzędzia komunikacyjne** dostosowane do każdego działania oraz docelową wartość liczbową (sztuki lub osoby),
 - **partnera** odpowiedzialnego za realizację danego działania.

Plan komunikacji (2)

- **zaproponowany schemat pomoże Ci:**
 - usystematyzować całą koncepcję,
 - uporządkować pomysły,
 - logicznie zaplanować swoje działania już na etapie, kiedy ubiegasz się o dofinansowanie.





Plan komunikacji (3)

Cele komunikacyjne – przykłady

- **na rozpoczęcie projektu:**
 - **zachęcenie** lokalnej społeczności do uczestnictwa w kursach, szkoleniach, itp.,
 - **zachęcenie** dziennikarzy regionalnego tygodnika do poruszenia ważnego tematu, zwrócenie szerszej uwagi na problem,
 - **powiadomienie** szkół w danej gminie o planowanych spotkaniach,
 - **zwrócenie uwagi** na zagadnienie/problem, którym wnioskodawca chce się zająć.



Plan komunikacji (4)

Cele komunikacyjne – przykłady

- **na zaawansowanym etapie realizacji projektu:**
 - **powiadomienie o efektach** dotychczasowych działań i osiągnięciach,
 - **dotarcie z informacjami** do grupy odbiorców, którzy mogą być potencjalnie zainteresowani planowanymi jeszcze w projekcie spotkaniami, szkoleniami, warsztatami, wydarzeniami.



Plan komunikacji (5)

Cele komunikacyjne – przykłady

- **na zakończenie projektu:**
 - poinformowanie **o produktach i rezultatach** projektu,
 - poinformowanie **o zaistniałych zmianach** np. zwiększono bezpieczeństwo mieszkańców,
 - poinformowanie **o efektach** np. dobrej współpracy z partnerem,
 - **podsumowanie** przeprowadzonych działań i osiągnięć projektu.



Plan komunikacji (6)

Grupy docelowe – przykłady

- potencjalni uczestnicy projektu, odbiorcy planowanych działań,
- osoby i instytucje, które mogą skorzystać z jego efektów,
- lokalna społeczność,
- władze lokalne/regionalne/ogólnopolskie
- grupy środowiskowe,
- lokalne/regionalne media,
- młodzież,
- seniorzy (np. osoby 65+).



Plan komunikacji (7)

Dodatkowe działania komunikacyjne – przykłady

- zorganizowanie różnych wydarzeń np. spotkanie informacyjne, stoisko projektu podczas lokalnych wydarzeń,
- współpraca z mediami np. briefing prasowy, udzielenie wywiadu,
- zorganizowanie konferencji tematycznej,
- organizacja warsztatów, seminariów,
- kampania promocyjna w Internecie,
- współpraca z influencerem,



Plan komunikacji (8)

Narzędzia komunikacyjne – przykłady (1)

- telewizja, radio, prasa,
- czasopisma branżowe, specjalistyczne,
- dystrybucja drukowanych materiałów promocyjnych, (plakaty, ogłoszenia, publikacje, foldery, ulotki, broszury, informatory),
- Internet:
 - strona internetowa lub podstrona o projekcie (pamiętaj o bieżącej aktualizacji),
 - media społecznościowe (Facebook, Twitter, Instagram, inne),
 - mailing do osób i instytucji zainteresowanych podejmowaną problematyką,
 - blog (opowieści w odcinkach) na temat projektu,
 - podcast (rodzaj audycji radiowej publikowanej w Internecie),
 - vlog (videoblog).



Plan komunikacji (9)

Narzędzia komunikacyjne – przykłady (2)

- docelowa wartość liczbowa:
 - liczba emisji w telewizji, radio,
 - liczba artykułów w prasie,
 - liczba wejść na stronę internetową projektu lub unikalnych użytkowników strony,
 - liczba wyświetleń, polubień postu w mediach społecznościowych,
 - liczba rozesłanych materiałów prasowych, promocyjnych,
 - liczba osób, które odwiedziły stoisko promocyjne,
 - liczba uczestników spotkań, szkoleń, konsultacji,
 - liczba osób, do których rozesłano newsletter/zaproszenia.



Logotyp programu

- **logotyp programu składa się z:**
 - terminu Interreg i nazwy programu poniżej,
 - symbolu Unii Europejskiej,
 - informacji o współfinansowaniu.
- **logotyp programu pobierzesz ze strony internetowej programu www.plsk.eu:**
 - różne formaty,
 - dopuszczalne wersje kolorystyczne.

Pamiętaj, że logotyp musisz stosować obowiązkowo na wszystkich materiałach informacyjnych i promocyjnych.



Logotyp programu

- **obowiązkowo stosuj na:**
 - stronie internetowej projektu, stronach partnerów, na których opublikowałeś opis projektu,
 - profilach mediów społecznościowych,
 - tablicach informacyjnych, pamiątkowych, plakatach,
 - materiałach informacyjnych i promocyjnych,
 - naklejkach na zakupionym sprzęcie,
 - korespondencji z instytucjami programowymi,
 - dokumentacji przetargowej, umowach itd.
 - informacji o współfinansowaniu.

Pamiętaj, że logotyp musisz stosować obowiązkowo na wszystkich materiałach informacyjnych i promocyjnych.



Nazwa projektu (rekomendacje)

- **nazwa twojego projektu:**
 - krótka i chwytliwa = łatwiejsza do zapamiętania i promowania,
- **wskazówki tworzenia nazwy projektu:**
 - zwięźle określ temat projektu, np. Skarby przyrody pogranicza,
 - wskaż dominujące miejsce jego realizacji (nie musisz wymieniać wszystkich partnerów/miejsc) np. Szlak wokół Tatr,
 - zastosuj grę słów, np. Za woniom drzewa, Etnocarpattia.

Zalecamy krótkie nazwy również ze względu na techniczne wymagania dotyczące łączenia nazw z logotypem programu (nowość).



Logotyp twojego projektu (nieobowiązkowy)

- możesz utworzyć własny logotyp dla swojego projektu,
- **dołącz go do logotypu programu** według wskazówek znajdujących się w Poradniku beneficjenta w zakresie komunikacji,



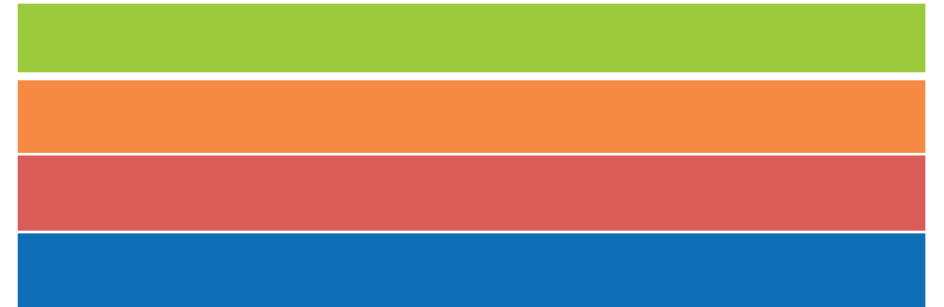
- logotypy projektów z poprzednich edycji programu (lata 2014–2020, 2007–2013) możesz nadal stosować zgodnie z zasadami określonymi w Poradniku beneficjenta w zakresie komunikacji.

Pamiętaj! Logotyp programu stosuj zawsze, kiedy stosujesz nazwę projektu lub logotyp projektu.



Kolory priorytetów w programie (rekomendacja stosowania)

- skorzystaj z systemu kolorów:
 - kiedy nawiązujesz do dziedzin wsparcia z UE,
 - w nazwie projektu.
- Priorytet 1: Przyjazne naturze i bezpieczne pogranicze
- Priorytet 2: Lepiej połączone pogranicze
- Priorytet 3. Twórcze i atrakcyjne turystycznie pogranicze
- Priorytet 4. Współpraca instytucji i mieszkańców pogranicza



- parametry kolorów (CMYK, HEX, RGB) znajdziesz w Poradniku beneficjenta w zakresie komunikacji.

Interreg



Współfinansowany przez
UNIĘ EUROPEJSKĄ

Spolufinancovaný
EURÓPSKOU ÚNIOU

Polska – Slovensko

Dziękujemy za uwagę

Pytania prosimy kierować na adres e-mail: kontakt@plsk.eu

Wspólny Sekretariat

ul. Halicka 9

31-036 Kraków

www.plsk.eu

Szkolenie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu współpracy transgranicznej Interreg Polska – Słowacja 2014-2020