

PROGRAMM WSPÓŁPRACY TRANSGRANICZNEJ EIS POLSKA-BIAŁORUŚ-UKRAINA 2014-2020

**Budowanie i utrzymanie efektywnych partnerstw transgranicznych/
opracowanie projektu transgranicznego**

FORUM POSZUKIWANIA PARTNERÓW
BRZEŚĆ, 21-22 SIERPNIA 2018

PL-BY-UA
2014-2020



Financed by
the European Union



Partnerstwo transgraniczne

Partnerstwo transgraniczne

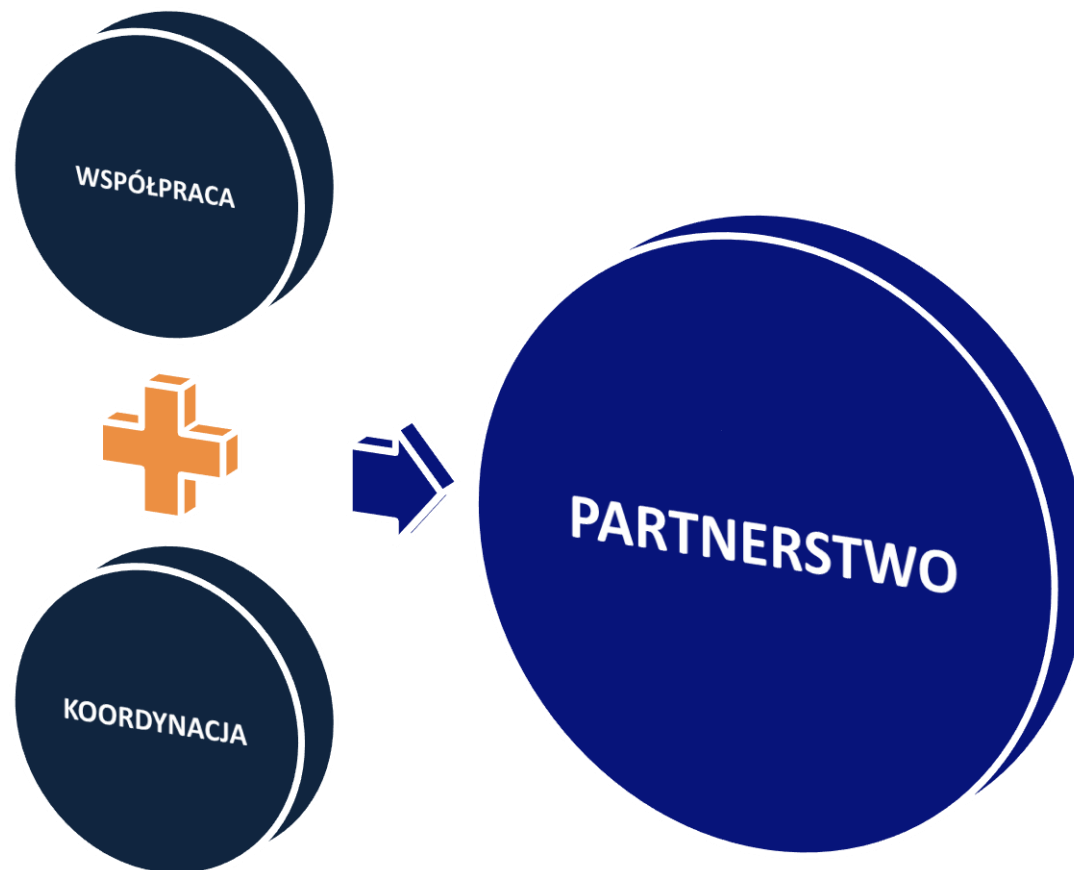
Dlaczego jest tak ważne?

Partnerstwo transgraniczne w programach EIS jest jak małżeństwo – z jedną tylko różnicą – tutaj nie ma rozwodu.

Jesteście ze sobą przez cały cykl życia trwania projektu i pozostajecie w kontakcie nawet przez 5 lat po wypłacie płatności końcowej dla Programu.



Partnerstwo



Dlaczego partnerstwo?

- ❖ Bezpośredni wymóg Programu (co najmniej jeden Beneficjent z **Polski oraz z Ukrainy i/lub Białorusi**)
 - ❖ **Wspólne zdefiniowanie problemów/wyzwań** (dotyczących np. promocji kultury lokalnej i historii)
 - ❖ **Wspólne tworzenie możliwości** (np. turystyka przygraniczna)
 - ❖ Dzielenie się doświadczeniem i dobrymi praktykami **we wspólnym interesie** (np. promocja i ochrona dziedzictwa naturalnego)
 - ❖ **Różnorodne podejście do tego samego problemu** może doprowadzić do osiągnięcia lepszych rezultatów.
-

Zmiany terminologii w porównaniu z perspektywą finansową 2007-13

“**Partnerstwo**” element obowiązkowy w dokumentach Programowych i Pakiecie Aplikacyjnym

ALE

- ❖ Partner Wiodący w perspektywie 07-13 => **Beneficjent Wiodący**
 - ❖ Partner w perspektywie 07-13 => **Beneficjent**
-

Jak znaleźć partnera do projektu (beneficjenta)?

Masz już pomysł na projekt transgraniczny, a teraz szukasz odpowiedniego partnera (Beneficjenta)?

- ❖ Sprawdź istniejące kontakty (w ramach realizowanych projektów, stowarzyszeń gmin / powiatów / miast partnerskich / organizacji międzynarodowych)
 - ❖ Sprawdź utworzone **sieci organizacji pozarządowych** (NGO)
 - ❖ Odwiedź stronę internetową Programu w zakładce „Poszukiwanie Partnerów” https://www.pbu2020.eu/pl/partner_search
 - ❖ Odwiedź strony internetowe **innych Programów CBC**
 - ❖ Weź udział w **wydarzeniach organizowanych przez Program**
-

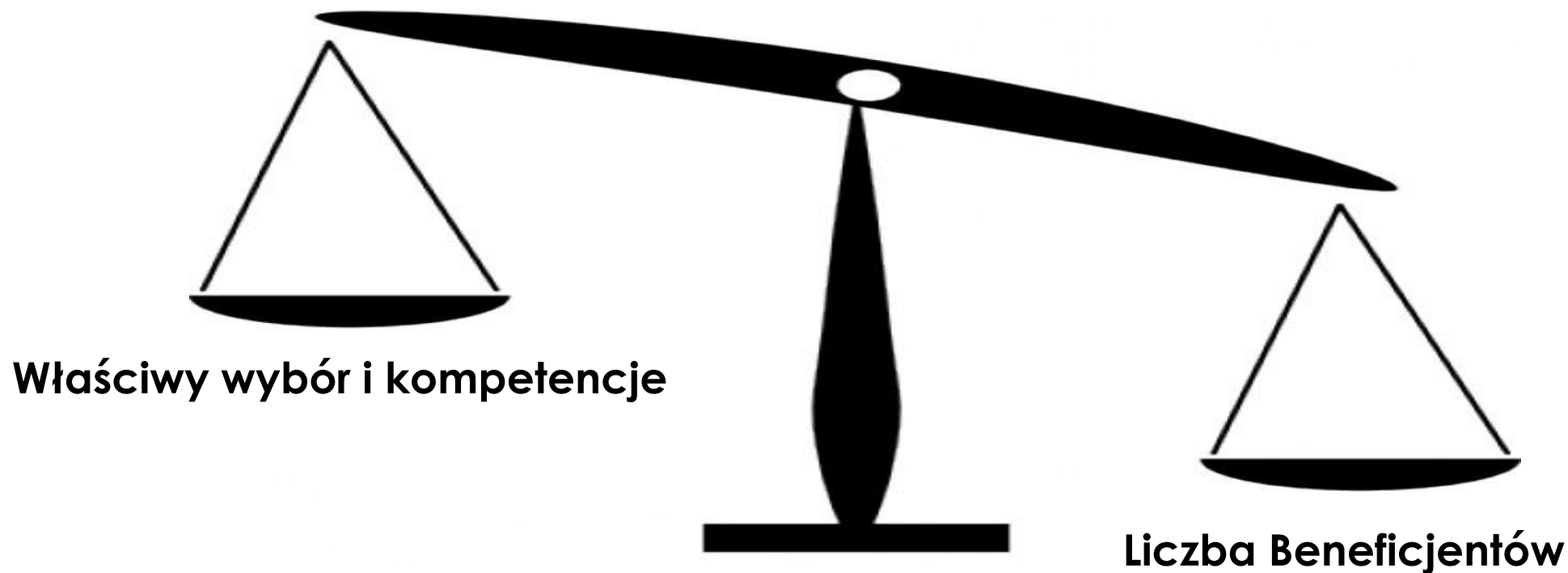
Jacy Beneficjenci?

- ❖ Ci, którzy pracują przy **podobnych tematach**
- ❖ Ci, którzy zapewnią **dodatkową wartość dodaną do projektu**
- ❖ **Kwalifikowalni** zgodnie z zasadami Programu

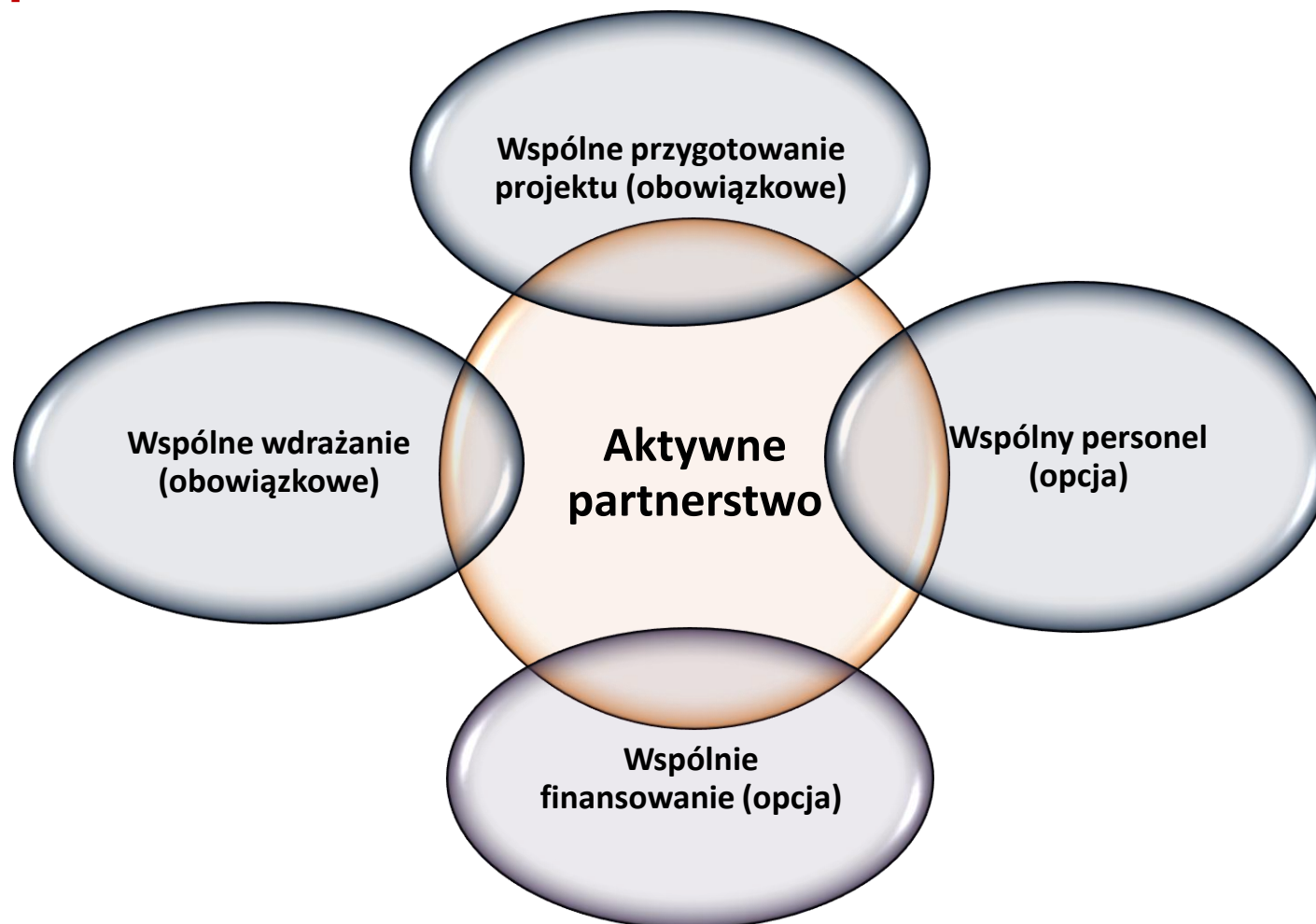
Więcej szczegółów dotyczących
kwalifikowalności beneficjentów
znajduje się w Podręczniku
Programu

Jak wielu Beneficjentów w projekcie?

Zarządzanie złożoną strukturą partnerstwa może okazać się nieefektywne



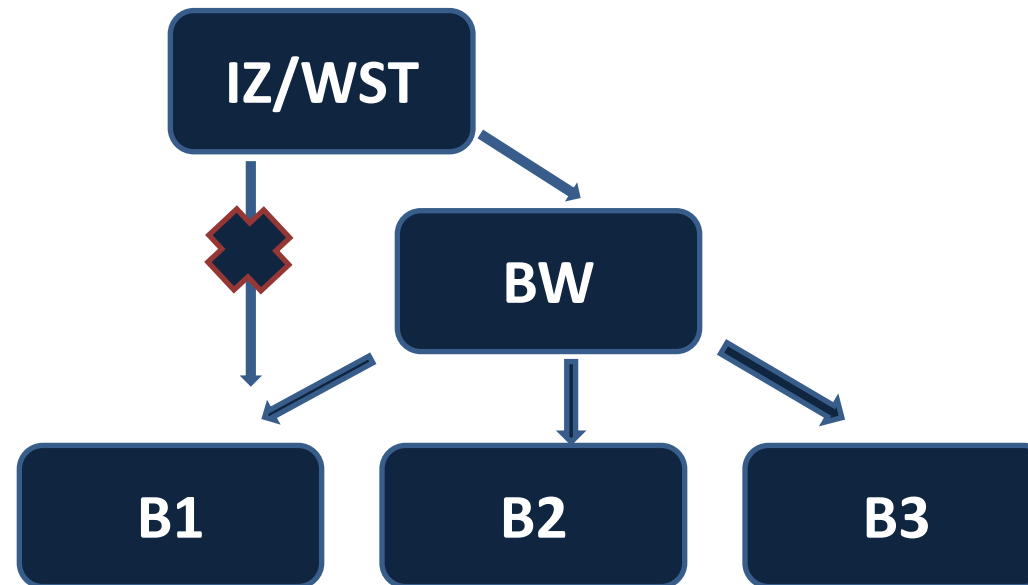
Charakter partnerstwa



Obowiązki – Beneficjent Wiodący

Podręcznik Programu - punkt 2.1.1

“Co do zasady, **Beneficjent Wiodący odpowiada za bezpośredni kontakt między projektem a instytucjami programowymi**. Możliwość inicjowania projektów i pełnienia roli Beneficjenta Wiodącego jest dostępna dla wszystkich organizacji kwalifikowalnych”.



Obowiązki – Beneficjent Wiodący

- ❖ Składa **Wniosek Aplikacyjny** do WST
- ❖ Podpisuje **umowę grantową** z Instytucją Zarządzającą
- ❖ Ustala **warunki partnerstwa** z pozostałymi beneficjentami w ramach Umowy Partnerskiej
- ❖ Tworzy odpowiednio funkcjonujące partnerstwo zapewniające **właściwą i staranną realizację projektu**
- ❖ **Otrzymuje** od Instytucji Zarządzającej **grant** na realizację projektu

Więcej szczegółów w
Podręczniku Programu

Obowiązki – Beneficjent Wiodący

- ❖ Zapewnia, że Beneficjenci **otrzymują swoją część grantu tak szybko jak to możliwe**, zgodnie z ustaleniami umowy partnerskiej
- ❖ Odpowiada za prawidłową **realizację całego projektu**
- ❖ Upewnia się, że **wydatki przedstawione przez Beneficjentów zostały poniesione na cele realizacji projektu i** odpowiadają działaniom ustalonym w umowie i uzgodnionym przez wszystkich Beneficjentów
- ❖ Upewnia się, że wydatki przedstawione przez Beneficjentów **zostały sprawdzone zgodnie z art. 32 ust.1 RW**

Więcej szczegółów w
Podręczniku Programu

Obowiązki – Beneficjent

- ❖ Zapewnia **realizację części projektu, za którą jest odpowiedzialny**, zgodnie z planem realizacji projektu oraz umową partnerską zawartą z Beneficjentem Wiodącym
- ❖ **Współpracuje z Beneficjentem Wiodącym** w zakresie realizacji projektu, sprawozdawczości i monitorowania
- ❖ **Dostarcza produkty projektu zaplanowane we wniosku i uzgodnione w umowie partnerskiej**
- ❖ Zapewnia **trwałość głównych produktów**
- ❖ Odpowiada za **wszelkie nieprawidłowości** w zakresie własnych zadeklarowanych wydatków

Więcej szczegółów w
Podręczniku Programu

Obowiązki – Beneficjent

- ❖ Zwraca Beneficjentowi Wiodącemu **kwot nienależnie wypłaconych zgodnie z umową partnerską** podpisaną między Beneficjentami
- ❖ **Podjmuje działania o charakterze informacyjnym i komunikacyjnym** dotyczące projektu zgodnie z zasadami promocji opisanymi w Podręczniku Programu i stosownych rozporządzeniach
- ❖ Przechowuje i udostępnia wszystkie związane z projektem dokumenty **przez pięć lat od daty płatności końcowej na rzecz Programu**
- ❖ Ułatwia przeprowadzenie kontroli według ścieżki audytu wszystkim właściwym organom Wspólnoty Europejskiej, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Audytowej, Instytucjom Krajowym oraz Kontrolnym Punktom Kontaktowym
- ❖ Podpisuje **Umowę Partnerską**

Więcej szczegółów w
Podręczniku Programu

Pracujcie razem, by stworzyć projekt transgraniczny



Tworzenie wniosku projektowego – krok 1

Określ ideę projektu :

- ❖ *Transgraniczne wyzwania i możliwości*
- ❖ *Grupy docelowe*
- ❖ *Cele projektu*

Zidentyfikuj potencjalnych beneficjentów projektu

Tworzenie wniosku projektowego – krok 2

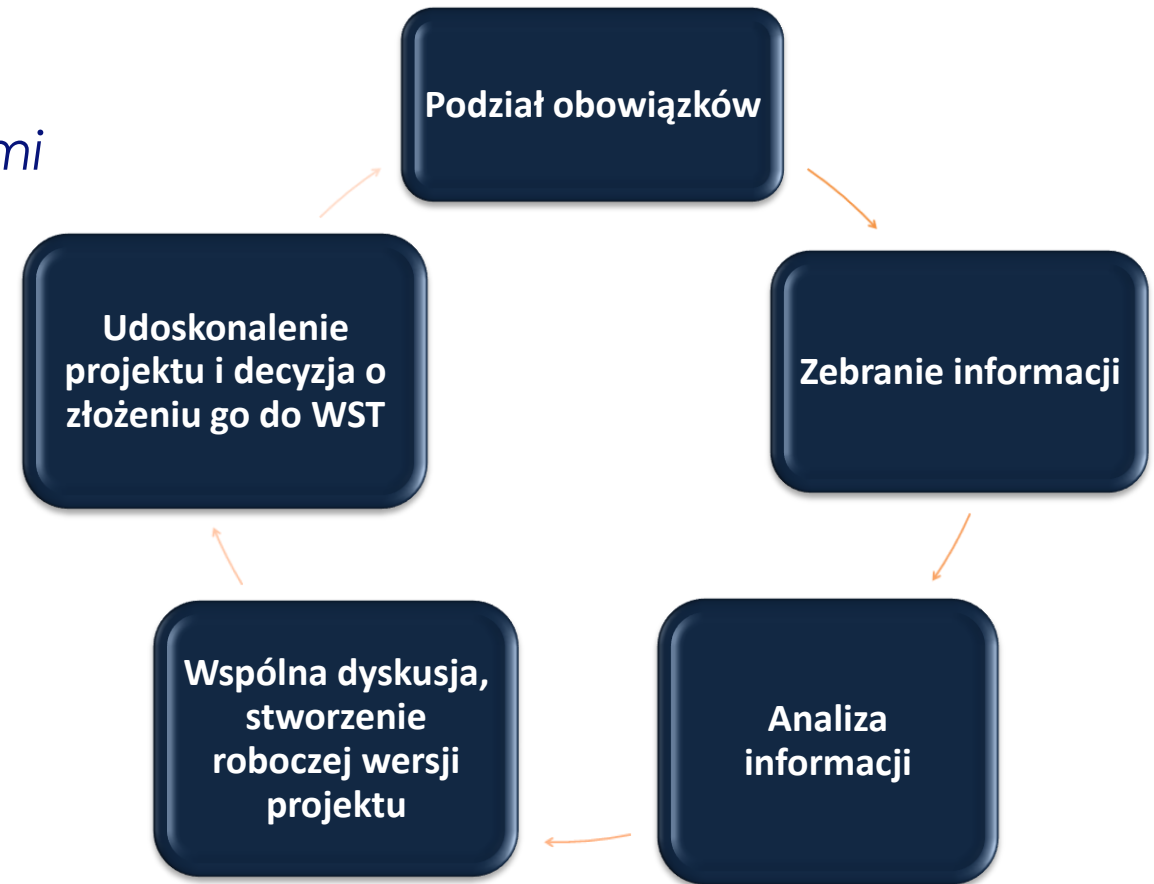
- ❖ Zapoznaj się z **dokumentami dotyczącymi danego naboru i dokumentami programowymi**
- ❖ Znajdź **partnerów (Beneficjentów)**
- ❖ Omów i **zdefiniuj ideę projektu** z partnerami
 - Cele
 - Grupy docelowe
 - Logika interwencji
 - Działania i rola każdego z partnerów
- ❖ Sprawdź, czy projekt spełnia **obowiązkowe kryteria** Programu i naboru wniosków

Tworzenie wniosku projektowego – krok 3

Opracuj projekt razem z partnerami

- ❖ Orientacyjny plan projektu
- ❖ Opis zadań każdego z partnerów
- ❖ Wskaźniki
- ❖ Budżet

*Udoskonal projekt i uzgodnij jego **ostateczną wersję***



Tworzenie wniosku projektowego – krok 4

- ❖ Uzgodnij z pozostałymi beneficjentami **ostateczną wersję wniosku aplikacyjnego**
- ❖ Wydrukuj i **podpisz oświadczenia partnerskie**, gdy wniosek został uzgodniony i jest gotowy
- ❖ **Sprawdź** wszystko jeszcze raz
- ❖ Złóż **wniosek wraz z wymaganymi załącznikami**

Współpraca na etapie aplikowania

- ❖ Sprawdź, czy posiadacie **w ramach partnerstwa wystarczające kompetencje** potrzebne do realizacji wszystkich działań projektowych
- ❖ Upewnij się, że **wszyscy Beneficjenci spełniają wymogi kwalifikowalności i mają niezbędną dokumentację**
- ❖ Wyznacz **osobę kontaktową po stronie każdego z Beneficjentów** i poinformuj o tym pozostałych partnerów (kto będzie pracował nad wnioskiem)

Współpraca na etapie aplikowania

- ❖ Upewnij się, że **wszyscy jednakowo rozumieją**:
 - ❖ Cele projektu
 - ❖ Działania w projekcie
 - ❖ Oczekiwane rezultaty
 - ❖ Role i obowiązki poszczególnych partnerów (uwzględniając strukturę zarządzania)
 - ❖ Upewnij się, że **wszyscy jednakowo rozumieją** zasady prac nad projektem, **w tym podział obowiązków i terminy**
 - ❖ Jak najwcześniej stwórz projekt umowy partnerskiej, **najlepiej przed złożeniem wniosku**, mimo że reguły Programu są mniej restrykcyjne
 - ❖ **Komunikujcie się i rozmawiajcie ze sobą!**
-

Decyzja o przyznaniu grantu

Współpraca popłaca!



To tylko mała część sukcesu!

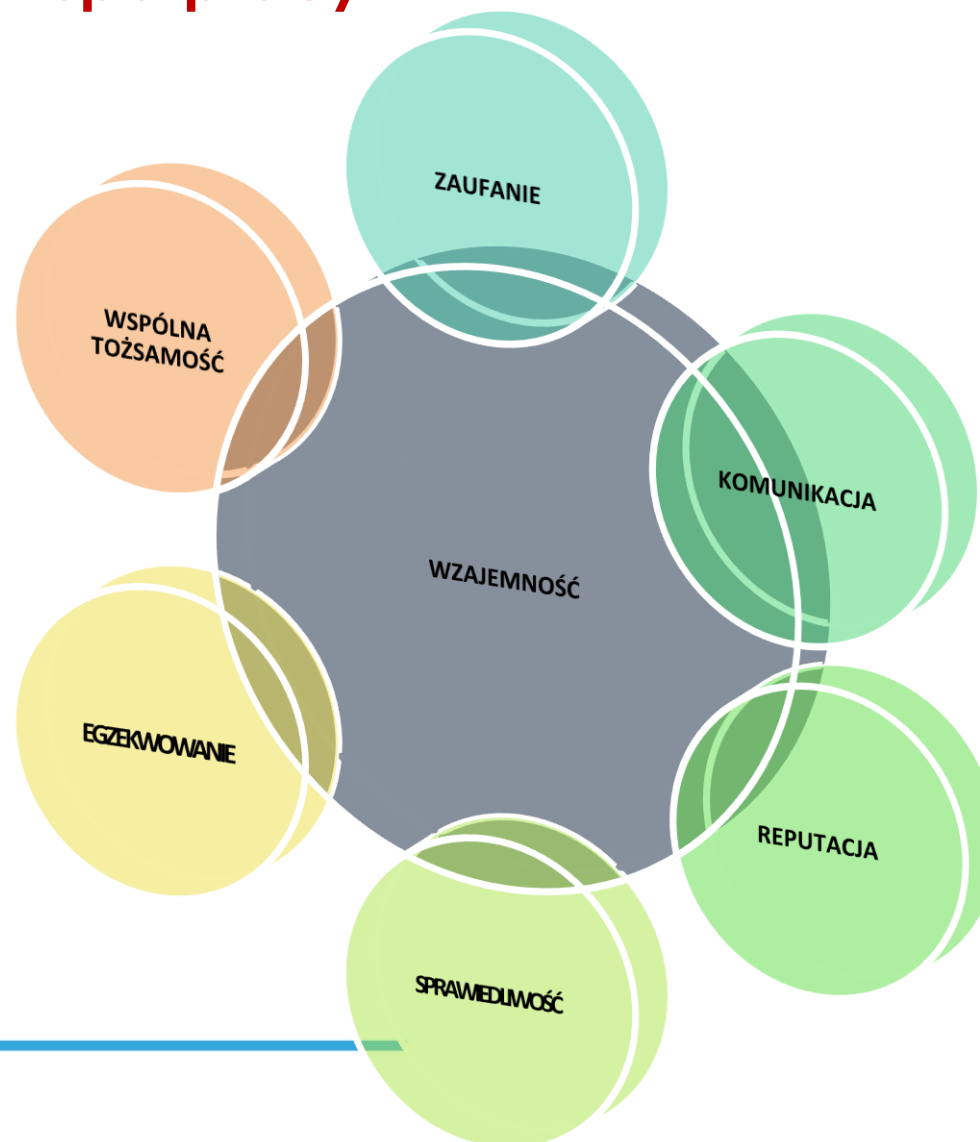
Wiedz, że prawdziwa praca dopiero przed Wami !

Budowanie dobrych relacji

Dobry start to połowa sukcesu. Zaplanuj spotkanie otwierające ze wszystkimi beneficjentami, żeby:

- ❖ *Dokonać przeglądu i potwierdzić **role i obowiązki** każdego z Beneficjentów*
 - ❖ *Ustalić **obowiązki w zakresie sporządzania raportów** (opisowy i finansowy)*
 - ❖ *Upewnić się, że **wszyscy jednakowo rozumieją kwestie zobowiązań finansowych i przepływów finansowych***
 - ❖ *Dokonać przeglądu i uzgodnić **plan prac** oraz ustalić, jakie **działania muszą być podjęte w najbliższym czasie***
 - ❖ *Powołać głównego **koordynatora i koordynatorów po stronie Beneficjentów***
 - ❖ *Powołać głównego **menedżera finansowego i menedżerów finansowych po stronie Beneficjentów***
-

Kluczowe elementy współpracy



Komunikacja jest kluczem do sukcesu

- ❖ W projektach, w których wielu Beneficjentów pracuje razem, **dobrze zorganizowana i zarządzana komunikacja wewnętrzna jest bardzo ważna i stanowi czynnik decydujący dla sukcesu całego projektu**
- ❖ **Dobra komunikacja wewnętrzna** sprawia, że wszyscy Beneficjenci projektu są skoncentrowani **na osiągnięciu tego samego celu**
- ❖ **Dobra komunikacja wewnętrzna** jest warunkiem **efektywnej komunikacji zewnętrznej**; obie muszą być ze sobą spójne

Procedury w zakresie komunikacji

- ❖ Uzgodnijcie **gdzie, jak i co** Ty i Twoi partnerzy będziecie komunikować
 - ❖ Stwórzcie **wzór dla sprawozdań wewnętrznych**
 - ❖ Uzgodnijcie **narzędzia**, których będziecie używać: e-mail, newsletter, portale społecznościowe, konferencje przez skype, spotkania
 - ❖ **Strona internetowa jest ważnym narzędziem** komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej. Uzgodnijcie, kto jest odpowiedzialny za aktualizowanie strony (oraz kiedy ma ją aktualizować)
-

Informowanie Beneficjentów na bieżąco

- ❖ Organizuj **regularne spotkania on-line ze wszystkimi Beneficjentami**, używając dostępnych narzędzi elektronicznych (raz w miesiącu)
- ❖ **Rób notatki z tych spotkań i przesyłaj je wszystkim zainteresowanym**; używaj ich jako dokumentów roboczych (przydatne zwłaszcza w sytuacji, gdy zmienia się pracownik na danym stanowisku)

Utrzymywanie dobrych relacji

Współodpowiedzialność

- ❖ Projekt będzie udany, gdy **wszyscy beneficjenci będą się czuli w niego zaangażowani w równym stopniu.**
- ❖ Informuj ich i **angażuj w podejmowanie decyzji**

Planowanie (wspólne)

- ❖ **Planujcie** działania, administrowanie projektem, przepływy finansowe, przelewy środków, harmonogram raportowania
 - ❖ Informuj beneficjenta wiodącego/beneficjenta niezwłocznie, **jeśli plan nie może być zrealizowany** (z przyczyn wewnętrznych lub zewnętrznych)
-

Utrzymywanie dobrych relacji

Szacunek i zaufanie są filarami dobrego partnerstwa. Dobre partnerstwo to:

- ❖ **Właściwa realizacja** zadań i obowiązków przez partnerów
- ❖ **Właściwe wdrażanie** zaplanowanych działań
- ❖ **Właściwe wydatkowanie** funduszy w ramach projektu (wyłącznie wydatki kwalifikowalne)
- ❖ **Właściwe działania projektowe**, monitorowanie i raportowanie
- ❖ **Otwarta dyskusja** na temat przeszkód i problemów w realizacji projektu

Możliwe problemy

Burza mózgów

- ❖ Jakie problemy/spory wystąpiły lub jakie możecie przewidzieć?
 - ❖ Jak ich uniknąć?
-

Porada

WASZ PROJEKT TO PARTNERSTWO!

Budujcie dobre relacje partnerskie, wspólnie realizujcie działania, komunikujcie się regularnie, stwórzcie jasne procedury przekazywania informacji i prowadzenia spotkań

Powodzenia!