



PROJEKTY WSPÓŁPRACY PONADNARODOWEJ w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Rzeszów, 21 października 2013 r.

Spotkanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KRAJOWA INSTYTUCJA WSPOMAGAJĄCA – zadania (1)

- wsparcie dla wszystkich instytucji zaangażowanych we wdrażanie projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej PO KL (IP/IP2, ROEFS, ekspertów, projektodawców oraz beneficjentów)
- pomoc w nawiązywaniu kontaktów z partnerami zagranicznymi na rzecz PWP
- monitorowanie stanu wdrażania PI/PWP w komponentcie centralnym i regionalnym PO KL,
- koordynacja 4 Krajowych Sieci Tematycznych
- prowadzenie Sekretariatu Ogólnego RST, monitorującego i wspomagającego prace Regionalnych Sieci Tematycznych,
- opracowywanie materiałów oraz podręczników dotyczących PI/PWP,
- prowadzenie serwisu internetowego KIW www.kiw-pokl.org.pl.



KRAJOWA
INSTYTUCJA
WSPOMAGAJĄCA

SESJA 1

Przygotowanie umowy o współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



CENTRUM PROJEKTÓW
EUROPEJSKICH

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Tytułem wstępu

- Umowa o WP to **opis współpracy**, dla której zostało zawiązane **partnerstwo ponadnarodowe**;
- Umowa przedstawia **cele, wskaźniki ich pomiaru (rezultaty) i produkty** planowane do wypracowania dzięki wspólnej realizacji działań przez wszystkich partnerów;
- Zakres umowy dotyczy **wyłącznie współpracy ponadnarodowej** prowadzonej przez lidera z partnerem lub partnerami ponadnarodowymi - sygnatariuszami danej umowy. Zapisy umowy powinny poszerzać i uszczegóławiać informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu;
- W przypadku wyodrębnionych projektów WP (WPWP), umowa powinna odzwierciedlać zakres całego wniosku o dofinansowanie, zaś w przypadku projektów z komponentem ponadnarodowym (PWPK), koncentrować się na działaniach dotyczących współpracy ponadnarodowej, opisanych we wniosku o dofinansowanie w zadaniu „współpraca ponadnarodowa” oraz odnoszących się odpowiednio do zarządzania projektem.

Tytułem wstępu

- Umowa musi być przygotowana na podstawie wzoru obowiązującego w ramach PO KL;
- Może być składana jednocześnie w Polsce oraz w kraju partnera zagranicznego. W takiej sytuacji projektodawcy przysługuje prawo zmodyfikowania wzoru umowy, stosownie do wymagań stawianych w kraju partnera;
- Zakres umowy może być modyfikowany również przez IP/IP2 (zaleca się wówczas konsultowanie jej z KIW).

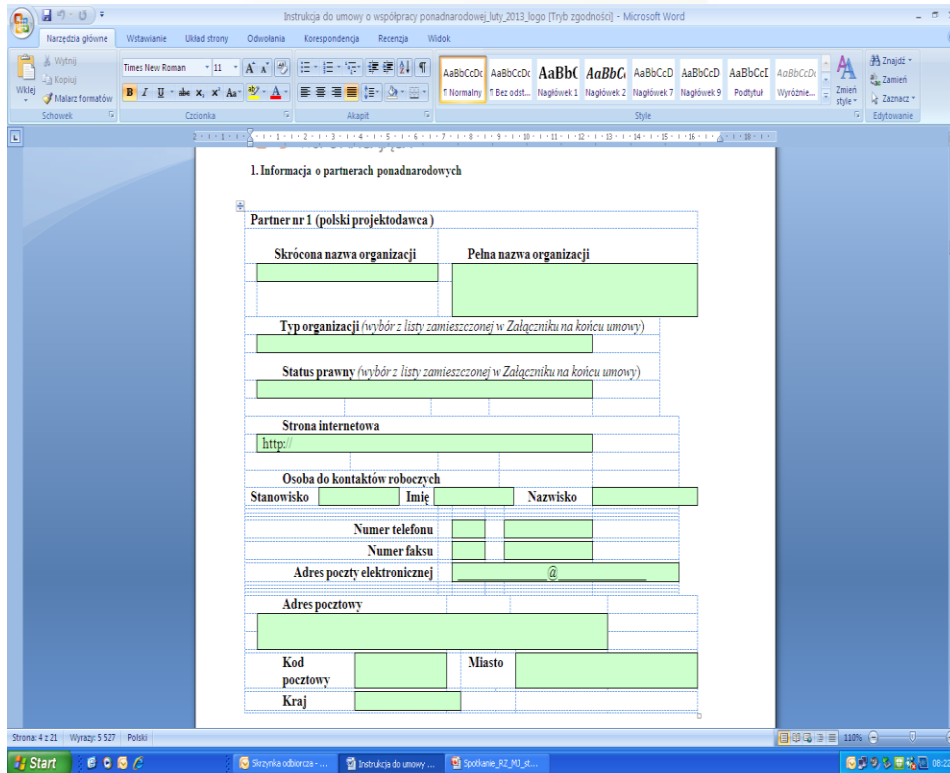


WAŻNE KWESTIE PRZY TWORZENIU UMOWY O WSPÓŁPRACY PONADNARODOWEJ

- Pamiętajmy: umowa o współpracy ponadnarodowej ma **istotny wpływ na prawidłowość realizacji PWP**, dlatego prawidłowa jej konstrukcja ma zasadnicze znaczenie dla powodzenia całego projektu
- Na co zwracamy uwagę przy konstrukcji umowy:
 - stosujemy **instrukcję wypełniania umowy** zawartą na portalu KIW CPE, bierzemy pod uwagę dodatkowe wymogi określone w *Zasadach finansowania PO KL* (pkt 1.4.5.1. Projekty w ramach współpracy ponadnarodowej),
 - **Wspólne przygotowywanie** umowy z partnerem, praca ze wzorem umowy już **na etapie opracowywania założeń projektu**,
 - Zwracamy szczególną uwagę na zapisy dotyczące **podziału zadań i obowiązków**, a także na **kwestie rozliczeń** między partnerami,
 - Zachęcamy do **konsultowania zapisów umów z KIW** (choć konsultacja umów z KIW jest fakultatywna), **umowę akceptuje IP/IP2.**



1. Informacja o partnerach



The screenshot shows a Microsoft Word document titled "Instrukcja do umowy o współpracy ponadnarodowej_luty_2013_logo [Tryb zgodności] - Microsoft Word". The document contains a form titled "1. Informacja o partnerach ponadnarodowych". The form is divided into several sections, each with a title and a table of input fields. The fields are currently empty or contain placeholder text like "http://".

Partner nr 1 (polski projektodawca)

Skrócona nazwa organizacji	Pełna nazwa organizacji

Typ organizacji (wybór z listy zamieszczonej w Załączniku na końcu umowy)

Status prawny (wybór z listy zamieszczonej w Załączniku na końcu umowy)

Strona internetowa

http://

Osoba do kontaktów roboczych

Stanowisko	Imię	Nazwisko

Numer telefonu

Numer faksu

Adres poczty elektronicznej

Adres pocztowy

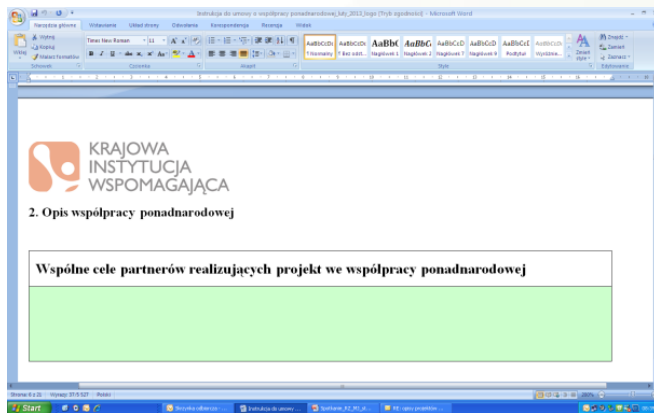
Kod pocztowy	Miasto

Kraj

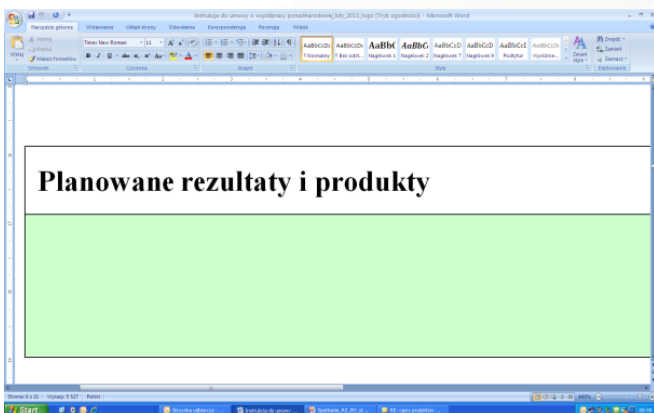
- Umowę podpisuje lider partnerstwa krajowego - tylko jego dane są tu ujmowane;
- Typ organizacji i status prawny wybiera się z listy z załącznika do umowy;
- Osoba do kontaktów roboczych – wpisujemy osobę mającą możliwie pełną wiedzę na temat projektu stanowiącego przedmiot przygotowywanej umowy;
- Informacje przedstawione w tej części umowy powinny być spójne z informacjami podanymi w części II wniosku o dofinansowanie „II. Beneficjent (projektodawca)”;



2. Opis współpracy ponadnarodowej

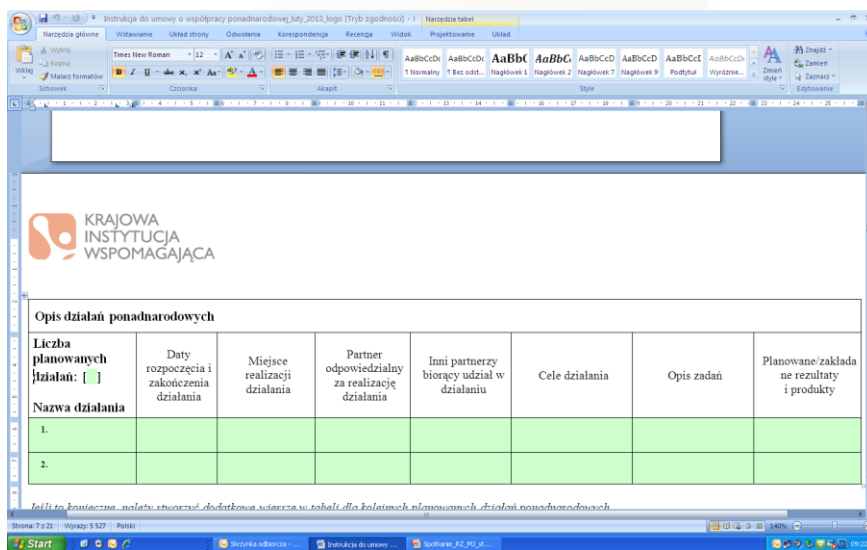


- Opisywane są cele, których osiągnięcie jest możliwe **wyłącznie we współpracy z partnerami zagranicznymi i które stanowią o wartości dodanej projektu współpracy ponadnarodowej;**
- Opis celów powinien obejmować cele całego partnerstwa ponadnarodowego oraz cele, które będą zrealizowane przez poszczególnych partnerów;
- Cele projektodawcy PO KL powinny być zgodne z uwzględnionymi w punkcie 3.1.2 i 3.1.3 wniosku o dofinansowanie; mogą być uszczegółowione;
- Efekty planowane do osiągnięcia przez partnerstwo ponadnarodowe oraz te, które zostaną wypracowane przez poszczególnych partnerów. Wskaźniki pomiaru celów (rezultaty), zgodne z punktami 3.1.2 oraz 3.1.3 wniosku o dofinansowanie PO KL, oraz produkty, zgodnie z punktem 3.3 wniosku o dofinansowanie PO KL, możliwe do osiągnięcia wyłącznie we współpracy ponadnarodowej (których nie udałoby się zrealizować wdrażając projekt o zasięgu jedynie krajowym).



3. Opis działań ponadnarodowej

Tabela „Opis działań ponadnarodowych” – opis wszystkich działań, które będą prowadzone we współpracy ponadnarodowej. Opis działań w tej tabeli powinien być spójny z opisem przedstawionym w punkcie 3.3 wniosku o dofinansowanie (wszystkie działania prowadzone przez partnerów ponadnarodowych, bez względu na źródło ich finansowania).



The screenshot shows a Microsoft Word document with a table titled "Opis działań ponadnarodowych". The table has 8 columns: "Liczba planowanych działań: []", "Data rozpoczęcia i zakończenia działania", "Miejsce realizacji działania", "Partner odpowiedzialny za realizację działania", "Inni partnerzy biorący udział w działaniu", "Cele działania", "Opis zadań", and "Planowane/zakładane rezultaty i produkty". The first two rows of the table are highlighted in light green.

Liczba planowanych działań: []	Data rozpoczęcia i zakończenia działania	Miejsce realizacji działania	Partner odpowiedzialny za realizację działania	Inni partnerzy biorący udział w działaniu	Cele działania	Opis zadań	Planowane/zakładane rezultaty i produkty
1.							
2.							

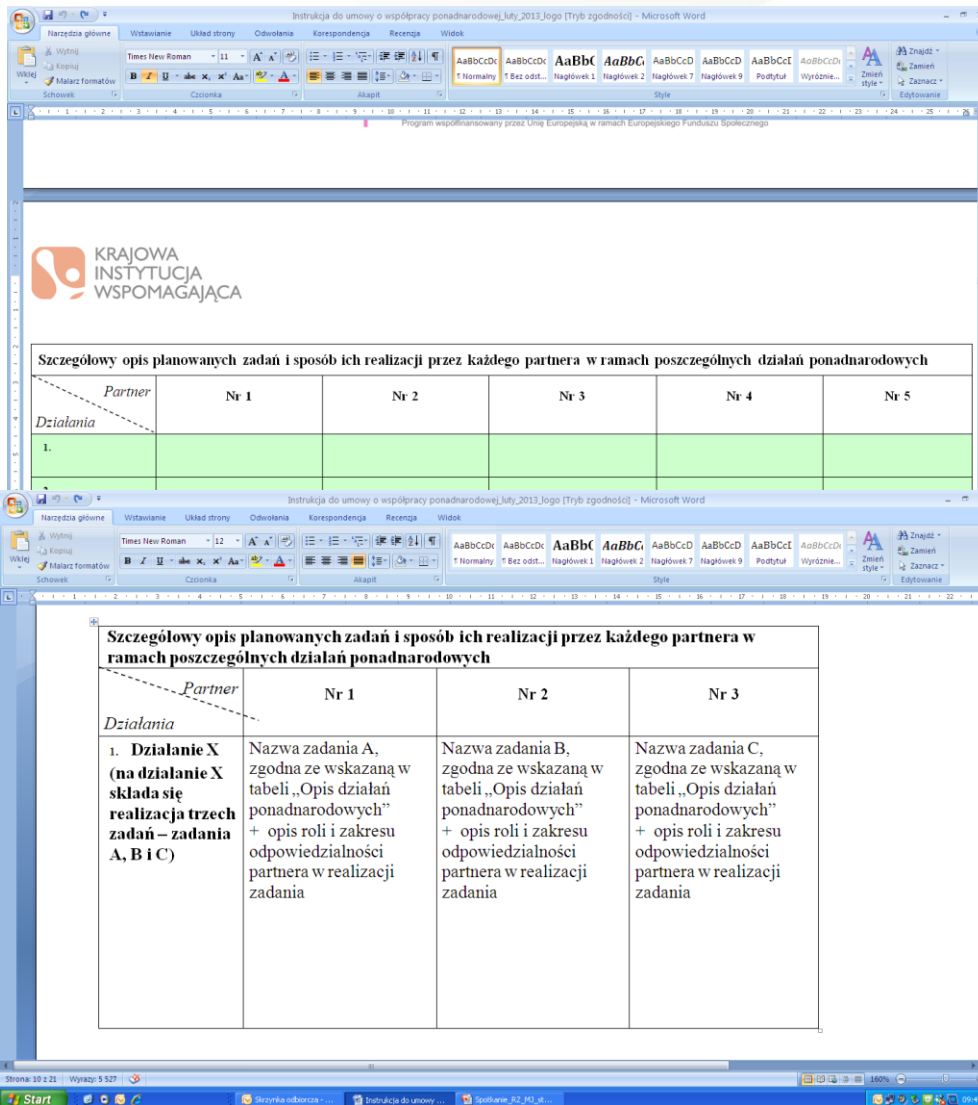
3. Opis działań ponadnarodowych

- **Nazwa działania** – wpisujemy kolejno działania, które będą realizowane w projekcie przez partnerów ponadnarodowych, zgodnie z zadaniami przedstawionymi w punkcie 3.3 wniosku o dofinansowanie;
- **Daty rozpoczęcia i zakończenia działania** – wskazujemy przewidywane daty rozpoczęcia i zakończenia działań, np. zgodnie z następującym schematem: miesiąc rok – miesiąc rok (np. 06.2009 – 07.2010). Uwaga: nie wpisujemy konkretnych dat (dzień-miesiąc-rok) w celu zminimalizowania ryzyka niedotrzymania terminu i w konsekwencji konieczności sporządzania aneksów umowy;
- **Miejsce realizacji działania** – należy podać kraj, w którym realizowane będzie dane działanie (możliwe jest uszczegółowienie informacji, np. podanie miejscowości realizacji działania);
- **Partner odpowiedzialny za realizację działania** – należy wskazać partnera odpowiedzialnego za realizację danego działania, np. poprzez wskazanie akronimu lub numeru nadanego partnerowi w punkcie 1 umowy (Informacja o partnerach ponadnarodowych);
- **Inni partnerzy biorący udział w działaniu** – należy wskazać partnerów, którzy będą uczestniczyli w realizacji działania (nie zalicza się do nich partner odpowiedzialny za realizację działania).

3. Opis działań ponadnarodowych

- **Informacji o partnerach krajowych co do zasady nie uwzględnia się w umowie, gdyż nie są oni stroną umowy.** Jeśli jednak partnerzy krajowi są zaangażowani w realizację działań ponadnarodowych, zgodnie z intencją lidera, opis ich zaangażowania może znaleźć się w poszczególnych punktach umowy, jednak w takim przypadku rekomenduje się zaznaczenie w opisach, iż działają oni z ramienia lidera partnerstwa krajowego – strony umowy o współpracy ponadnarodowej;
- **Cele działania** – należy wskazać, co zostanie osiągnięte dzięki realizacji działania. Cel działania powinien być zgodny z celami przedstawionymi w polu umowy „Wspólne cele partnerów realizujących projekt we współpracy ponadnarodowej”. Opis celu działania powinien uszczegóławiać informacje zawarte w tym punkcie;
- **Opis zadań** – należy wskazać, jakie czynności zostaną przeprowadzone w ramach poszczególnych działań. Opis zadań powinien być spójny z opisem zawartym we wniosku o dofinansowanie PO KL;
- **Planowane/zakładane rezultaty i produkty** – należy wpisać rezultaty oraz produkty, które zostaną wypracowane dzięki realizacji poszczególnych działań. Rezultaty i produkty przedstawione w tej kolumnie powinny być spójne z opisanymi w punkcie 2 umowy (Planowane rezultaty i produkty). Opis rezultatów/produktów powinien uszczegóławiać informacje zawarte w tym punkcie.

3. Opis działań ponadnarodowych



The image shows two screenshots of a Microsoft Word document. The top screenshot displays a table with the following structure:

Szczegółowy opis planowanych zadań i sposób ich realizacji przez każdego partnera w ramach poszczególnych działań ponadnarodowych					
Partner	Nr 1	Nr 2	Nr 3	Nr 4	Nr 5
Działania					
1.					

The bottom screenshot displays a more detailed table:

Szczegółowy opis planowanych zadań i sposób ich realizacji przez każdego partnera w ramach poszczególnych działań ponadnarodowych			
Partner	Nr 1	Nr 2	Nr 3
Działania			
1. Działanie X (na działanie X składa się realizacja trzech zadań – zadania A, B i C)	Nazwa zadania A, zgodna ze wskazaną w tabeli „Opis działań ponadnarodowych” + opis roli i zakresu odpowiedzialności partnera w realizacji zadania	Nazwa zadania B, zgodna ze wskazaną w tabeli „Opis działań ponadnarodowych” + opis roli i zakresu odpowiedzialności partnera w realizacji zadania	Nazwa zadania C, zgodna ze wskazaną w tabeli „Opis działań ponadnarodowych” + opis roli i zakresu odpowiedzialności partnera w realizacji zadania

- W tabeli „Szczegółowy opis planowanych zadań i sposób ich realizacji przez każdego partnera w ramach poszczególnych działań ponadnarodowych” opisujemy **szczegółowy zakres odpowiedzialności partnerów za realizację działań**;
- W kolumnie „Działania” należy wpisać nazwy działań w brzmieniu i kolejności zgodnej z przedstawioną w tabeli zatytułowanej „Opis działań ponadnarodowych”;
- Opis zawarty w tej tabeli uszczegóławia informacje zawarte w tabeli „Opis działań ponadnarodowych”.

3. Postanowienia finansowe

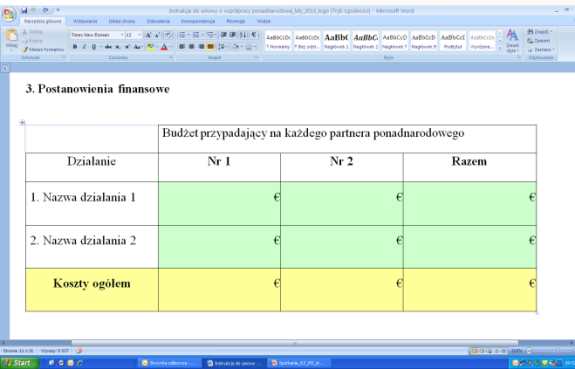
3. Postanowienia finansowe

Działanie	Budżet przypadający na każdego partnera ponadnarodowego		
	Nr 1	Nr 2	Razem
1. Nazwa działania 1	€	€	€
2. Nazwa działania 2	€	€	€
Koszty ogółem	€	€	€

- W tabeli „Budżet przypadający na każdego partnera ponadnarodowego” należy **wpisać koszty ponoszone przez partnerów na realizację poszczególnych działań**. Będą to zarówno koszty wnoszone przez projektodawcę PO KL, uwzględnione w budżecie wniosku o dofinansowanie PO KL, jak i środki finansowe z innych źródeł, wnoszone przez partnerów ponadnarodowych;
- W kolumnach odpowiadających poszczególnym partnerom, w odniesieniu do określonego działania, należy wpisać koszty ponoszone przez partnerów ponadnarodowych na realizację tego działania. **W przypadku, gdy dany partner nie ponosi kosztu realizacji działania, należy wpisać „0”**.

3. Postanowienia finansowe

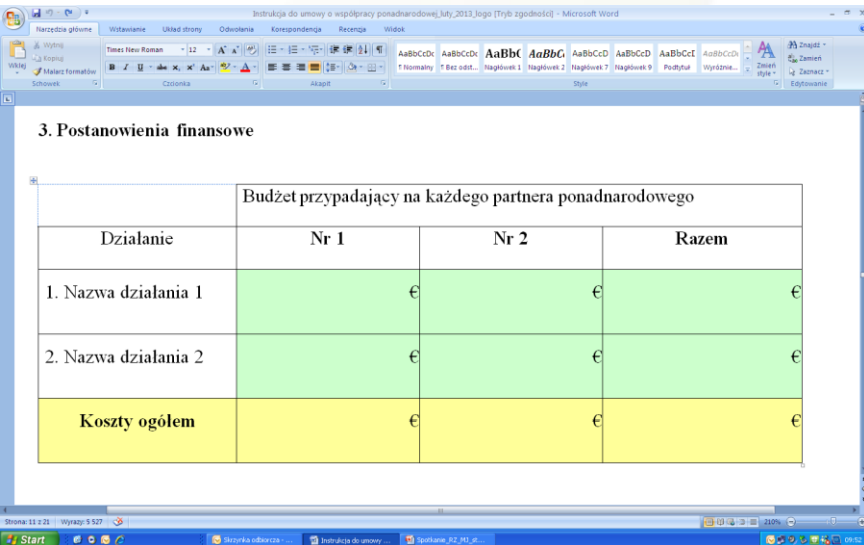
- **Wszystkie kwoty umieszczone w omawianej tabeli należy podać w EUR.**
- **Wyjątek** stanowi sytuacja, gdy umowa o WP przewiduje koszty wnoszone wyłącznie przez projektodawcę PO KL – wówczas koszty w umowie o współpracy ponadnarodowej mogą zostać ujęte w PLN);
- Koszty te przelicza się na EUR z zastosowaniem kursu zgodnie z miesięcznymi obrachunkowymi kursami wymiany stosowanymi przez Komisję Europejską, publikowanymi w mediach elektronicznych (http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=currency_historique¤cy=153&Language=en). Do przeliczenia należy przyjąć kurs dla miesiąca, w którym ogłoszono konkurs bądź w którym złożono wniosek o dofinansowanie projektu systemowego (projekty zakładające WP od początku).



3. Postanowienia finansowe

Działanie	Budżet przypadający na każdego partnera ponadnarodowego		
	Nr 1	Nr 2	Razem
1. Nazwa działania 1	€	€	€
2. Nazwa działania 2	€	€	€
Koszty ogółem	€	€	€

3. Postanowienia finansowe



3. Postanowienia finansowe

Działanie	Budżet przypadający na każdego partnera ponadnarodowego		
	Nr 1	Nr 2	Razem
1. Nazwa działania 1	€	€	€
2. Nazwa działania 2	€	€	€
Koszty ogółem	€	€	€

- W przypadku kosztów wnoszonych przez projektodawcę PO KL, należy wziąć pod uwagę następujące kwestie:
 - Środki wnoszone przez projektodawcę PO KL są wpisywane w kolumnie „Nr 1”;
 - W przypadku, gdy projektodawca finansuje część lub całość kosztów działań realizowanych przez partnerów ponadnarodowych, środki na finansowanie tych działań również są uwzględniane w kolumnie „Nr 1”;
 - Środki w budżecie umowy są „przypisane” projektodawcy PO KL, nawet jeśli za merytoryczną realizację zadania – zgodnie z informacjami przedstawionymi w poprzednich punktach umowy - odpowiada partner ponadnarodowy;

3. Postanowienia finansowe

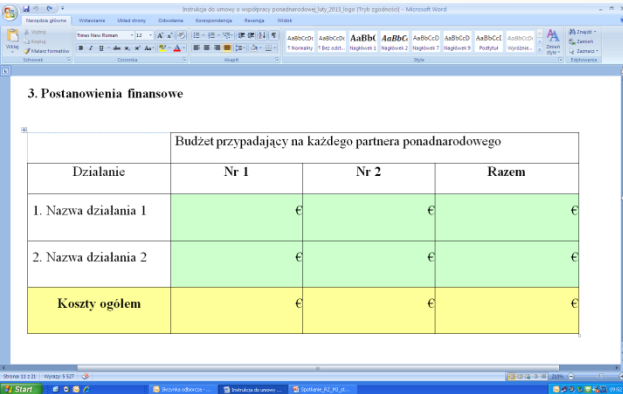
Instrukcja do umowy o współpracy ponadnarodowej_2013_loge [Tryb zgodności] - Microsoft Word

3. Postanowienia finansowe

Działanie	Budżet przypadający na każdego partnera ponadnarodowego		
	Nr 1	Nr 2	Razem
1. Nazwa działania 1	€	€	€
2. Nazwa działania 2	€	€	€
Koszty ogółem	€	€	€

- W przypadku projektu z komponentem ponadnarodowym:
- Kwota „koszty ogółem” w umowie o współpracy ponadnarodowej musi być równa kwocie z punktu 4.1.4 oraz kwocie zadania: „Współpraca ponadnarodowa” budżetu wniosku o dofinansowanie (w polu 4.1.4 „Współpraca ponadnarodowa w kosztach ogółem” wniosku wskazywana jest automatycznie wartość „zadania „Współpraca ponadnarodowa”). Jeśli projektodawca PO KL podpisuje więcej niż jedną umowę o współpracy ponadnarodowej, suma kwot „kosztów ogółem” we wszystkich umowach musi równać się kwocie przeznaczonej na komponent ponadnarodowy we wniosku o dofinansowanie PO KL.

3. Postanowienia finansowe



3. Postanowienia finansowe

Działanie	Budżet przypadający na każdego partnera ponadnarodowego		
	Nr 1	Nr 2	Razem
1. Nazwa działania 1	€	€	€
2. Nazwa działania 2	€	€	€
Koszty ogółem	€	€	€

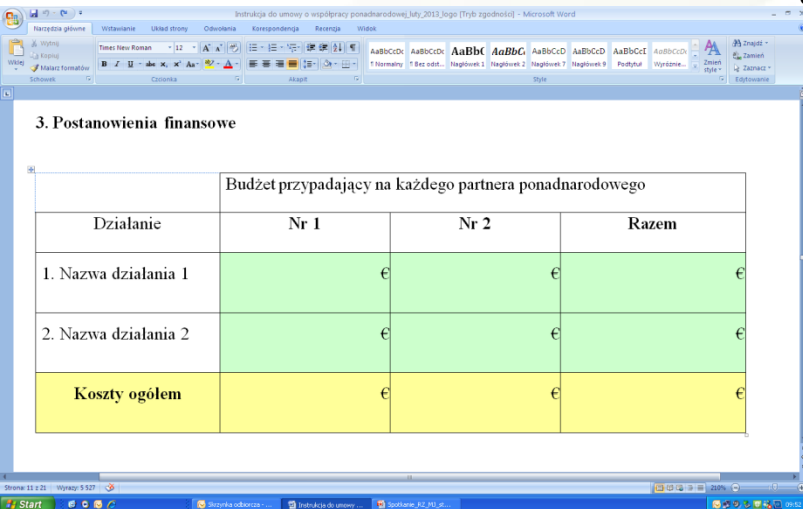
- Możliwe jest – jeśli projektodawcy tak zdecydują - wykazanie w umowie o współpracy ponadnarodowej w odrębnym wierszu **kosztów zarządzania** przedstawionych we wniosku o dofinansowanie projektu, związanych z realizacją współpracy ponadnarodowej. Koszty te powinny być ujęte w odrębnym wierszu. W przypadku uwzględnienia takich kosztów, nie będzie możliwe proste porównanie kosztów wykazywanych w umowie o współpracy ponadnarodowej z kosztami zadania „Współpraca ponadnarodowa oraz punktem 4.1.4 wniosku. W celu weryfikacji budżetów, IP/IP2 powinny więc porównywać kwoty z umowy z kosztami bezpośrednimi związanymi z realizacją zadania „Współpraca ponadnarodowa” oraz odpowiednimi kosztami zarządzania we wniosku o dofinansowanie;
- Analogicznie, istnieje możliwość przedstawienia w odrębnym wierszu umowie również **kosztów pośrednich** projektodawcy PO KL, przy czym **koszty te nie mogą obejmować wydatków partnera ponadnarodowego.**

3. Postanowienia finansowe

W przypadku wyodrębnionego projektu współpracy ponadnarodowej:

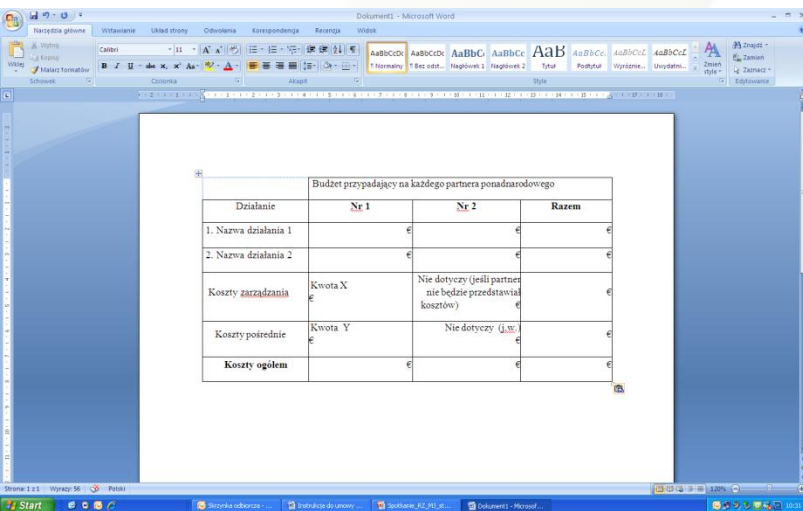
Kwota „koszty ogółem” w umowie o współpracy ponadnarodowej musi być równa kwocie z punktu 4.1.4. oraz 4.1 budżetu wniosku o dofinansowanie (koszty współpracy ponadnarodowej wyodrębnionego projektu współpracy ponadnarodowej stanowią sumę wszystkich kosztów w projekcie; w polu 4.1.4 „Współpraca ponadnarodowa w kosztach ogółem” wniosku wskazywana jest automatycznie wartość wskazana w polu 4.1 „Koszty ogółem”);

Projektodawca PO KL przedstawia w budżecie umowy o współpracy ponadnarodowej również koszty zarządzania i koszty pośrednie, których wypełnienie będzie obligatoryjne wyłącznie dla projektodawcy PO KL (a fakultatywne dla partnerów).



3. Postanowienia finansowe

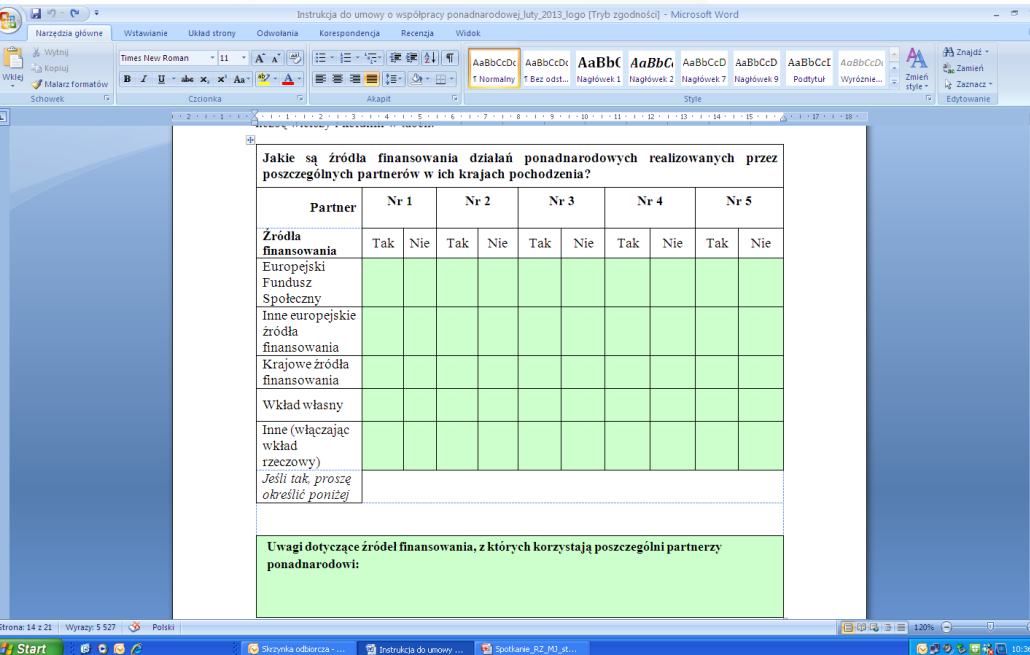
Budżet przypadający na każdego partnera ponadnarodowego			
Działanie	Nr 1	Nr 2	Razem
1. Nazwa działania 1	€	€	€
2. Nazwa działania 2	€	€	€
Koszty ogółem	€	€	€



Budżet przypadający na każdego partnera ponadnarodowego			
Działanie	Nr 1	Nr 2	Razem
1. Nazwa działania 1		€	€
2. Nazwa działania 2		€	€
Koszty zarządzania	Kwota X €	Nie dotyczy (jeśli partner nie będzie przedstawiał kosztów) €	€
Koszty pośrednie	Kwota Y €	Nie dotyczy (jeśli partner nie będzie przedstawiał kosztów) €	€
Koszty ogółem	€	€	€

3. Postanowienia finansowe

- W tabeli należy wstawić znak „X” w kolumnie „tak” lub „nie” dla każdego z partnerów ponadnarodowych – sygnatariuszy umowy, w odniesieniu do każdego z wymienionych źródeł finansowania projektu w kraju danego partnera;
- W przypadku projektów finansowanych z EFS w ramach PO KL, w których nie wskazano na wkład własny w punkcie 4.2 wniosku o dofinansowanie, należy zaznaczyć wyłącznie EFS;
- Jeśli partnerzy chcieliby uregulować w umowie inne kwestie finansowe, rekomenduje się przedstawienie ich w tabeli przewidzianej na uwagi dotyczące źródeł finansowania. Zaleca się opisanie w umowie przyjętej przez partnerów zasady (zasad) podziału kosztów wraz z uzasadnieniem.



Instrukcja do umowy o współpracy ponadnarodowej_luty_2013_logo [Tryb zgodności] - Microsoft Word

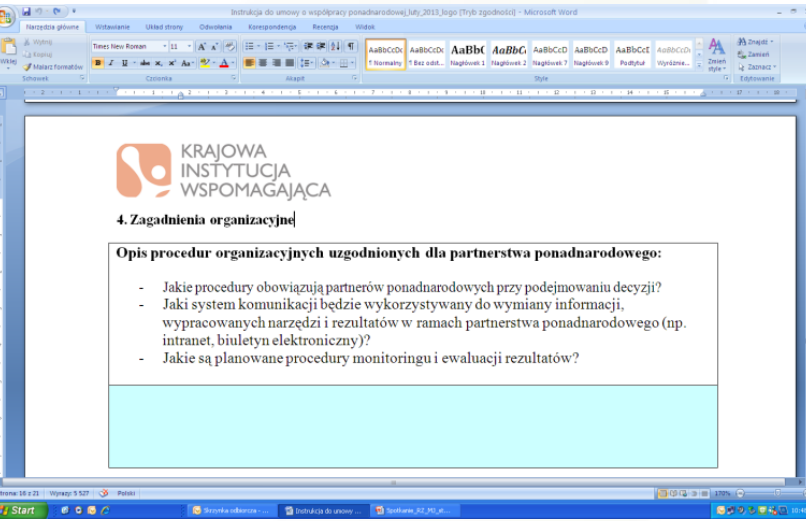
Jakie są źródła finansowania działań ponadnarodowych realizowanych przez poszczególnych partnerów w ich krajach pochodzenia?

Partner	Nr 1		Nr 2		Nr 3		Nr 4		Nr 5	
	Tak	Nie	Tak	Nie	Tak	Nie	Tak	Nie	Tak	Nie
Źródła finansowania										
Europejski Fundusz Społeczny										
Inne europejskie źródła finansowania										
Krajowe źródła finansowania										
Wkład własny										
Inne (włączając wkład rzeczowy)										
<i>Jeśli tak, proszę określić poniżej</i>										
Uwagi dotyczące źródeł finansowania, z których korzystają poszczególni partnerzy ponadnarodowi:										



4. Zagadnienia organizacyjne

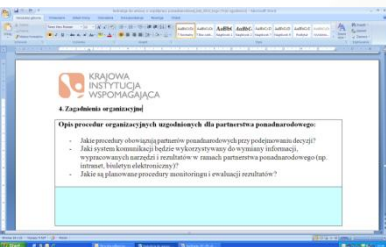
- W tym polu opisywane są procedury organizacyjne uzgodnione w partnerstwie ponadnarodowym w odniesieniu do sposobu zarządzania projektem, systemu podejmowania decyzji, komunikacji i wymiany informacji, a także monitoringu i ewaluacji projektu;
- Informacje zawarte w tej części umowy powinny być zgodne z uwzględnionymi we wniosku o dofinansowanie projektu PO KL;
- Opis zagadnień organizacyjnych powinien uszczegóławiać informacje zawarte we wniosku;
- Szczególną uwagę należy zwrócić na opis składu, zadań oraz tryb pracy Grupy Sterującej, powoływanej zgodnie z zasadami określonymi w *Zakresie realizacji projektów partnerskich określonych przez IZ PO KL*.



4. Zagadnienia organizacyjne

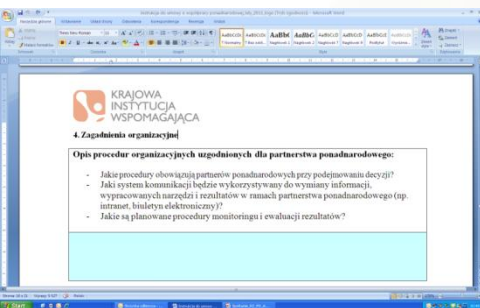
Rekomendacje dla projektodawców

- **Wskazanie lidera partnerstwa**, odpowiedzialnego za zarządzanie partnerstwem i realizację projektu na podstawie umowy. Jeżeli projekt zakłada adaptację na grunt polski rozwiązań funkcjonujących w innych krajach lub gdy korzyści ze współpracy ponadnarodowej ma odnosić głównie strona polska zaleca się ustalenie projektodawcy PO KL jako lidera. Przy wspólnie wypracowywanych produktach lub obopólnych korzyściach wskazane jest ustalenie systemu rotacji lidera;
- **Sformułowanie uprawnienia lidera do podejmowania samodzielnych decyzji** w przypadku, gdy wpływają/nie wpływają one na zakres praw, obowiązków, działań poszczególnych partnerów. W razie konieczności podjęcia decyzji ograniczających prawa i zwiększających obowiązki partnerów (w tym obciążenia finansowe partnerów), decyzje powinny być oparte na konsensie wszystkich zainteresowanych (np. wzajemne konsultacje);
- **Sformułowanie pełnej odpowiedzialności partnerów za realizację działań** zgodnie z tabelą „Opis działań ponadnarodowych”.



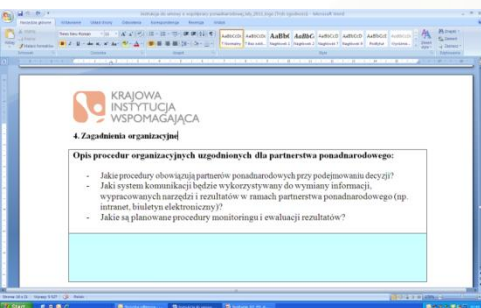
4. Zagadnienia organizacyjne

- Ustalenie **języka codziennej komunikacji** między partnerami (język roboczy przyjęty do komunikacji może być inny niż język, w którym będzie podpisywana umowa o współpracy ponadnarodowej);
- Przyjęcie poczty elektronicznej za preferowaną formę codziennej komunikacji;
- Ustalenie obowiązku lidera projektu (lub pierwszego lidera) utworzenia lub wskazania istniejącej już **strony internetowej** do wymiany informacji oraz zamieszczania dokumentów czy materiałów. Sformułowanie obowiązku korzystania przez wszystkich partnerów ze wskazanej przez lidera strony internetowej, w tym obowiązku udostępniania informacji, materiałów oraz dokumentów związanych z realizacją projektu;
- Uznanie pisma w oryginalnej formie papierowej za wymaganą formę komunikacji, gdy przepisy obowiązujące w danym kraju wymagają takiej formy (np. w przypadku dokumentów, które mają stanowić dowody w rozliczaniu finansowym projektu).



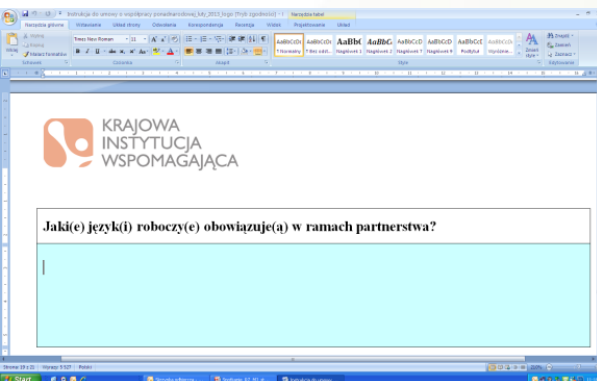
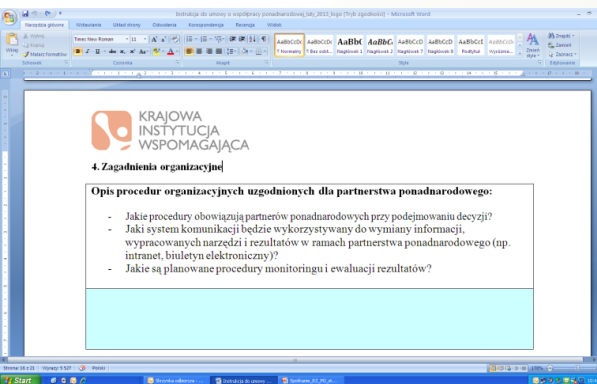
4. Zagadnienia organizacyjne

- Sformułowanie obowiązku **wzajemnego informowania się** partnerów o zewnętrznych zdarzeniach, przedsięwzięciach, dokumentach, publikacjach, badaniach mających związek z zakresem merytorycznym realizowanego projektu;
- Sformułowanie zobowiązania wszystkich partnerów do **bieżącego monitorowania stopnia osiągnięcia wskaźników i produktów**;
- Opisanie sposobu i planu monitorowania postępu osiągnięcia efektów prac partnerstwa;
- Wskazane jest utworzenie lub określenie strony internetowej, na której będą umieszczane informacje/materiały/raporty/dokumenty dotyczące monitorowania i jego efektów, ustalenie obowiązku okresowych (np. comiesięcznych) spotkań osób odpowiedzialnych za monitoring w celu przedstawienia, omówienia i udokumentowania (raportami z procesu monitorowania) aktualnego postępu osiągnięcia wskaźników i produktów. Z takich spotkań należy sporządzać raporty dotyczące wyników monitorowania całego projektu.



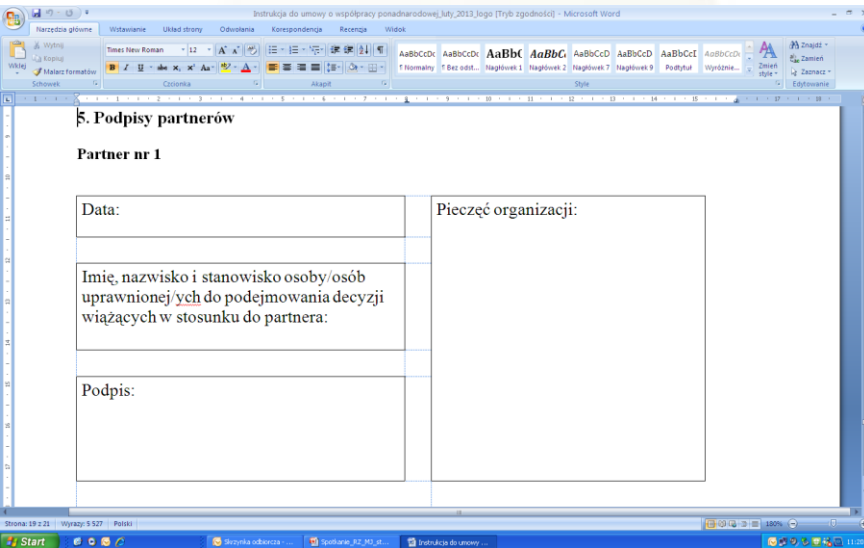
4. Zagadnienia organizacyjne

- **Opisanie systemu ewaluacji** (wewnętrznej lub zewnętrznej);
- W przypadku projektu polegającego na adaptacji przez projektodawcę PO KL rozwiązań funkcjonujących w kraju partnera (lub w krajach partnerów) wszystkie wyżej wymienione obowiązki powinny być przypisane projektodawcy PO KL, natomiast w stosunku do partnerów zagranicznych należy sformułować obowiązek udzielania projektodawcy PO KL wszelkich informacji i dostępu do dokumentacji projektowej związanych z przedmiotem projektu;
- W tym polu należy zamieścić informację o **języku roboczym** (lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach – językach roboczych) przyjętych w partnerstwie. Język roboczy przyjęty do komunikacji może być inny niż język, w którym zostanie podpisana umowa o współpracy międzynarodowej.



4. Zagadnienia organizacyjne

- należy wpisać dane osób, które są w sposób udokumentowany **upoważnione do reprezentowania poszczególnych partnerów**, w tym do podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej;
- w przypadku reprezentowania przez daną osobę partnerstwa krajowego, zamiast słowa „partnera” należy wpisać w niniejszym polu formułę „partnerów tworzących partnerstwo krajowe” (czytelne podpisy!);
- pieczęć organizacji, jeśli organizacja posiada własną pieczęć;
- po podpisaniu umowy przez wszystkich partnerów umowę należy przekazać instytucji organizującej konkurs lub instytucji weryfikującej projekt systemowy, w celu jej akceptacji.



The screenshot shows a Microsoft Word document titled "Instrukcja do umowy o współpracy ponadnarodowej_mfy_2013_logo [Tryb zgodności] - Microsoft Word". The document content is as follows:

5. Podpisy partnerów

Partner nr 1

Data:	Pieczęć organizacji:
Imię, nazwisko i stanowisko osoby/osób uprawnionej/y ch do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera:	
Podpis:	



KRAJOWA
INSTYTUCJA
WSPOMAGAJĄCA

SESJA 2

Wyzwania z zakresu zarządzania projektami współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



CENTRUM PROJEKTÓW
EUROPEJSKICH

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Interesy partnerów

- Wspólne – korzystają wszyscy, nikt nie traci
- Różne – partnerzy nie interesują się wzajemnymi korzyściami
- Sprzeczne – korzyści jednego partnera są stratą drugiego



Partnerstwo - powodzenie

- Równość wszystkich partnerów wobec siebie
- Dobre zarządzanie
 - Struktura organizacyjna
 - Wiedza, umiejętności koordynatora/personelu
 - Dobry system komunikacji
- Wcześniejsze doświadczenie we współpracy
- Wspólne rozumienie celów projektu



Zarządzanie ryzykiem

- Czynniki ryzyka, charakterystyczne dla projektów współpracy ponadnarodowej PO KL:
 - zasady funkcjonowania partnerstwa ponadnarodowego;
 - dobór partnerów do projektów współpracy ponadnarodowej;
 - różnice kulturowe między społecznościami krajów, z których pochodzą partnerzy;
 - realizacja projektu w partnerstwie ponadnarodowym;
 - budżet projektów współpracy ponadnarodowej.



Zarządzanie ryzykiem

- Zbadanie i ocena kontekstu, w którym partnerstwo będzie działać
- Jasność oczekiwań: każdy partner ma coś do zaoferowania, każdy może coś otrzymać
- Ocena dotychczasowych doświadczeń
- Zabezpieczenie zasobów niezbędnych do realizacji projektu
- Określenie przywództwa



Przykładowe rodzaje ryzyk

L.p.	Ryzyko	Ewentualny sposób reakcji/przeciwdziałania
1.	<p>Nieodpowiedni dobór partnerów, który może skutkować:</p> <ul style="list-style-type: none"> - niezrozumieniem wzajemnych oczekiwań, - nieufnością, której rezultatem jest niechęć do dzielenia się swoim know-how - wycofaniem się partnera z projektu - niewywiązywanie się partnera ze swoich zadań 	<ul style="list-style-type: none"> • współpraca ze znanymi już wcześniej partnerami. • jasne określenie oczekiwań w stosunku do danego partnera już na początku współpracy. • ścisły kontakt z daną instytucją, „trzymać rękę na pulsie”, np. organizować cykliczne spotkania oraz badanie podczas nich poziomu zadowolenia z postępów w realizacji projektu (każdy z partnerów powinien mieć szansę wyrażenia potrzeb instytucji, którą reprezentuje, a także określenia, w jakim stopniu zostały spełnione jej oczekiwania). • więcej niż 1 partner w projekcie, który w ostateczności może przejąć zadania partnera który się wycofał lub wybór nowego.
2.	<p>Niejasne linie demarkacyjne pomiędzy zakresami zadań poszczególnych partnerów</p>	<ul style="list-style-type: none"> • jasne określenie obowiązków partnerów w porozumieniu partnerskim • można określić linię demarkacyjnej w odrębnym dokumencie wewnętrznym partnerstwa.
3.	<p>Brak zaangażowania finansowego ze strony partnera (100% z PO KL), może powodować brak motywacji do włączania się w projekt partnera</p>	<p>Wskazanie korzyści, jakie partner osiągnie dzięki realizacji projektu, np. wypróbowanie wypracowanej metody w nowym środowisku (w innym kraju), lub upowszechnianie własnych rozwiązań i promowanie własnej instytucji.</p>
4.	<p>Brak czasu</p>	<p>Zwiększenie zatrudnienia lub zlecić część zadań podmiotom zewnętrznym.</p>

Przykładowe rodzaje ryzyk

L.p.	Ryzyko	Ewentualny sposób reakcji/przeciwdziałania
5.	Różnice kulturowe	<ul style="list-style-type: none"> warto zaangażować osób rozumiejących różnice w projekt przeprowadzić szkolenia lub warsztaty dla pracowników projektu, w celu udzielenia im pomocy w zrozumieniu nowej sytuacji
6.	Problemy językowe i komunikacyjne	<ul style="list-style-type: none"> ustalenie języka roboczego projektu i zadbanie o to, aby kadra projektu potrafiła się nim posługiwać korzystanie z usług profesjonalnych tłumaczy przy pracy nad ważniejszymi dokumentami opracowanie planu komunikacji, który określa zadania każdego partnera w tej dziedzinie oraz zawiera opis przyjętych kanałów komunikacyjnych
7.	Różnice w rocznych planach pracy związane z różnymi terminami świąt itd.	Stworzenie kalendarza ze wszystkimi terminami powodującymi przerwy w pracy (w tym święta państwowe, religijne, obyczajowe, długie weekendy, ferie itp.)
8.	Brak wsparcia ze strony zarządu własnej instytucji	Należy zadbać o to, aby przełożeni znali projekt, byli na bieżąco informowani o postępach w jego realizacji oraz nie mieli wątpliwości co do korzyści jakie odnosi instytucja z faktu uczestniczenia w nim.
9.	Inne nie oczekiwane problemy	stały monitoring wykonywania zadań przez nas i partnerów z wykorzystaniem przygotowanych narzędzi, np. harmonogramu zadań.

projekty_wspolpracy_ponadnarodowej.pdf - Adobe Reader

Plik Edycja Widok Okno Pomoc

78 / 146 96%

Komentarz Udostępnij

Narzędzie do szacowania poziomu ryzyka projektu współpracy ponadnarodowej

Nazwa czynnika ryzyka	Prawdopodobieństwo występowania (skala 1–3)	Siła oddziaływania (skala 1–3)
Różne style pracy		
Zróznicowany czas pracy		
Nadmierna biurokracja lub całkowite nieprzywiązywanie wagi do wymagań formalnych i ich dokumentowania		
Nieznajomość zwyczajów danego kraju		
Zachowywanie niewłaściwego dystansu w relacjach służbowych		
Niezrozumienie wzajemnych oczekiwań partnerów na etapie nawiązywania współpracy		
Niefuność partnerów, skutkująca np. niechęcią do dzielenia się własnym know-how		
Wycofanie się partnera ponadnarodowego w trakcie realizacji projektu		
Niezachowanie zasady wzajemnych korzyści wszystkich partnerów projektów ponadnarodowych		
Nieracjonalny podział pracy pomiędzy partnerów ponadnarodowych		
Zdominowanie projektu przez jednego z partnerów		
Trudności w komunikacji pomiędzy partnerami		
Różne rozumienie tych samych pojęć		
Niewywiązywanie się partnera (partnerów) z podjętych zobowiązań, w tym niewykonywanie zadań i niedotrzymywanie terminów		
Brak zaangażowania ze strony personelu partnera(-ów) w realizację projektu		
Ryzyko konfliktu na tle płacowym		
Przeszacowany lub niedoszacowany budżet któregoś z partnerów		

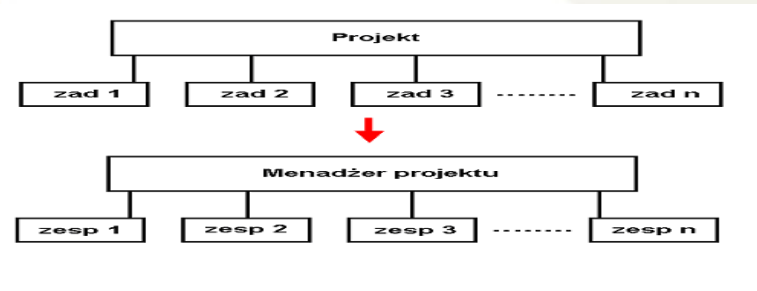
Struktura organizacyjna projektu

- Pożądana struktura organizacyjna projektu współpracy ponadnarodowej powinna:
 - umożliwiać rozwiązywanie problemów rotacji pracowników oraz braku bezpośredniej kontroli lidera nad zasobami ludzkimi i technicznymi instytucji partnerskich;
 - umożliwiać rozwiązywanie problemów związanych z różnymi kulturami organizacyjnymi, stylami pracy i wykorzystywanym językiem;
 - zwiększać efektywność komunikacji między partnerami;
 - zapewniać integrację poszczególnych elementów projektu.

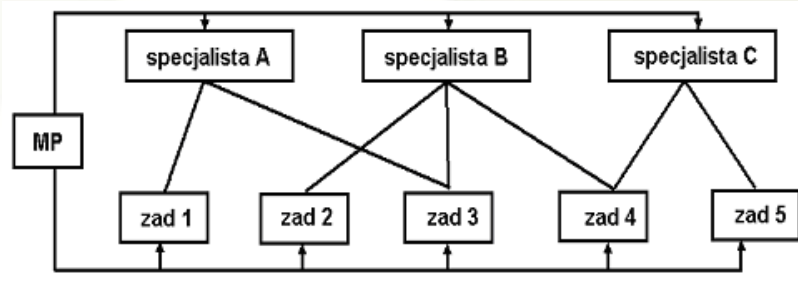
Struktura organizacyjna projektu

- Najczęściej wykorzystywane są następujące struktury organizacyjne:

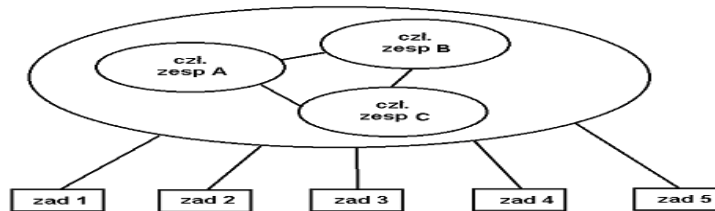
- Izomorficzna

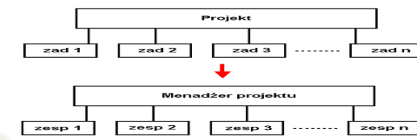


- Eksperscka

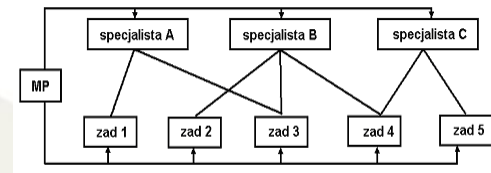


- Kolektywna

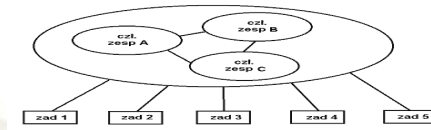




- Izomorficzną strukturę organizacyjną można zastosować wówczas, gdy realizuje się projekt, w którym:
 - model współpracy opiera się na tworzeniu równoległych produktów i rezultatów;
 - poszczególne elementy są niezależne od siebie (wykorzystywane są różne typy instrumentów wsparcia, np. warsztaty, doradztwo, publikacje);
 - ma powstać produkt oparty na kilku częściach, które można tworzyć równolegle (np. raport, program szkoleniowy).
 - Struktura izomorficzna sprawdza się także wtedy, gdy instytucja ma niewielkie doświadczenie w realizacji projektów lub nie ma go wcale.



- Strukturę ekspercką można zastosować wówczas, gdy realizowany jest projekt, w którym:
 - model współpracy opiera się na tworzeniu wspólnych produktów i rezultatów;
 - będzie prowadzona współpraca z instytucjami opierającymi swoją kadrę na ekspertach ceniących sobie samodzielność w realizacji poszczególnych zadań;
 - poszczególne części projektu są ze sobą nawzajem znacznie zintegrowane i ich realizacja wymaga wymiany osób dysponujących określoną wiedzą.



- Strukturę kolektywną można zastosować wówczas, gdy realizowany jest projekt, w którym:
 - model współpracy opiera się na tworzeniu wspólnych produktów i rezultatów;
 - duże znaczenie ma innowacyjność podejścia i wypracowanych rezultatów;
 - z danym problemem zespół styka się po raz pierwszy.



- Strukturę chirurgiczną można zastosować wówczas, gdy realizowany jest projekt, w którym:
 - tworzone są rozwiązania techniczne,
 - niezbędna jest znaczna integracja poszczególnych części projektu.



Partnerstwo - powodzenie

- Wspólne planowanie i podejmowanie decyzji
- Wzajemne zaufanie, otwartość i jawność działań
- Koncentracja na rzeczywistych problemach
- Unikanie konfliktów
- Poszanowanie czasu partnera, zaangażowanie



Partnerstwo - problemy

- Różnice kulturowe – postawy i zachowania
- Problemy z dostosowaniem odmiennej logiki instytucjonalnej organizacji partnerskich
- Styl pracy – kultura prowadzenia interesów, podejścia do pracy
- Różne oczekiwania
- Nierównomierny charakter struktury Partnerstwa
- Trudności w zarządzaniu
- Problemy ze wzajemnymi rozliczeniami pomiędzy partnerami
- Specyfika finansowania działań



Opracowanie budżetu

Budżet współpracy ponadnarodowej obarczony jest większym ryzykiem wynikającym z:

- możliwości wzrostu cen walut
- nieznanomości cen rynkowych w kraju partnera/partnerów
- „mało zaawansowanych” rozmów negocjacyjnych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie
- kosztów podróży

Monitoring

- Powinny zostać zmonitorowane wszystkie działania w projekcie
- Partnerzy mogą podzielić się zakresem monitoringu
- Lider Partnerstwa powinien mieć dostęp do danych gromadzonych przez Partnerów
- Zaleca się, aby każdy z Partnerów prowadził monitoring finansowy swojego budżetu

	MONITORING	EWALUACJA
CZYM JEST?	<p>proces zbierania informacji;</p> <ul style="list-style-type: none"> - systematyczne badanie, które opiera się na pytaniach: czy projekt przebiega zgodnie z planem, czy udaje się osiągnąć zamierzone produkty i rezultaty?; - monitoring wykonywany jest w trakcie realizacji projektu, bada trzy elementy projektu: harmonogram działań, budżet oraz zaplanowane rezultaty; - osoby odpowiedzialne za monitoring to osoby zarządzające projektem. 	<p>proces ciągły, systematyczne badanie wybranych elementów projektu;</p> <ul style="list-style-type: none"> - odpowiada na pytanie: czy i jak udało nam się osiągnąć zamierzone cele oraz w jaki sposób udało nam się je osiągnąć?; - ewaluacja wykonywana jest po wybranym elemencie projektu lub po całościowej realizacji projektu; - osoby odpowiedzialne za ewaluację to osoby zarządzające projektem (jeśli przeprowadzamy „samoewaluację”- ewaluację wewnętrzną) albo wynajęta instytucja/osoba (jeśli przeprowadzamy ewaluację zewnętrzną).
CZEMU SŁUŻY?	<p>pozwala ocenić postępy z prowadzonych działań, zweryfikować tempo i kierunek, w którym zmierza projekt;</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozwala także na bieżącą modyfikację działań, harmonogramu, budżetu – tak by w razie potrzeby móc dostosować projekt do zmieniających się warunków, bądź do aktualnej sytuacji; - dane pochodzące z monitoringu są podstawą do wykorzystania w ewaluacji. 	<ul style="list-style-type: none"> - pozwala pomóc w planowaniu kolejnych działań; - dostarcza konkretnej oceny projektu analizując poszczególne kryteria precyzując tym samym jakie elementy projektu trzeba usprawnić i jak to zrobić; - dostarcza informacji niezbędnych do podjęcia decyzji; - ocenia, czy i jak udało się osiągnąć zakładany cel; - dane pochodzące z ewaluacji pomagają w planowaniu kolejnych projektów, a nie stanowią krytycznej oceny naszej pracy.
JAKIE NARZĘDZIA ?	<ul style="list-style-type: none"> - częściowe sprawozdania z realizacji projektu ustne lub pisemne; - karta pracy; - lista obecności na zajęciach; - zestawy wydawanych certyfikatów; - dyplomy; - ankiety; - testy; - raporty finansowe określające stopień wykorzystania budżetu. 	<ul style="list-style-type: none"> - ankiety uczestników po poszczególnych szkoleniach; - wywiady z uczestnikami; - wywiady z trenerami; - raporty trenerów.

Monitoring

- Wyróżnia się następujące rodzaje monitorowania:
 - monitorowanie postępu rzeczowego;
 - monitorowanie postępu finansowego;
 - monitorowanie stopnia osiągnięcia zakładanych rezultatów

Monitoring rzeczowy

projekty_wspolpracy_ponadnarodowej.pdf - Adobe Reader

Plik Edycja Widok Okno Pomoc

80 / 146 140%

Komentarz Udostępnij

Narzędzie do monitorowania postępu rzeczowego projektu współpracy ponadnarodowej

Zadanie	Czas (numer tygodnia)													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	[...]	$n-1$	n	
1	█	█												
2		█	█											
3			█	█	█									
4				█	█									
5						█	█	█	█					
6								█	█					
7										█				
[...]														
$n-1$														
n														

Start

Skrzynka odbio... robocze Microsoft Excel... Zielona Góra... Microsoft Powe... C:\Documents ... projekty_wspol... 09:35



Tabela 13

Narzędzie do monitorowania postępu finansowego projektu współpracy ponadnarodowej (kwoty w złotych)

Zadanie	Wartość zadania	Miesiąc										Oszczędności
		1		2		3		4		5		
		P	W	P	W	P	W	P	W	P	W	
1	100 000	20 000	19 500	20 000	19 800	20 000	20 400	20 000	20 000	20 000	19 800	500
2	25 000	15 000	10 000	10 000	14 000	0	1 000	0	0	0	0	0
3	50 000	20 000	18 000	20 000	18 000	10 000	12 000	0	0	0	0	2 000
4	60 000	0	0	10 000	10 000	20 000	20 000	20 000	20 000	10 000	10 000	0
5	75 000	0	0	0	0	30 000	24 000	30 000	27 000	15 000	14 000	10 000
6	120 000	0	0	0	0	60 000	60 000	60 000	58 000	0	7 500	-5 000
7	70 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	12 000	20 000	22 000	20 000	23 000	-7 000
Razem	500 000	65 000	57 500	70 000	71 800	150 000	149 400	150 000	147 000	65 000	74 300	0

P = plan, W = wykonanie.

Monitoring stopnia osiągnięcia zakładanych rezultatów

projekt_wspolpracy_ponadnarodowej.pdf - Adobe Reader

83 / 146 190%

Narzędzie do monitorowania stopnia osiągnięcia „rezultatów miękkich” projektu współpracy ponadnarodowej

Lp.	Nazwa produktu/ rezultatu	Wskaźnik produktu/ rezultatu		Pomiar					
		wartość początkowa	wartość docelowa	1	2	3	4	[...]	końcowy
				data ...	data ...	data ...	data ...	data ...	data ...
				wartość pomiaru	wartość pomiaru	wartość pomiaru	wartość pomiaru	wartość pomiaru	wartość pomiaru
1	Podniesienie świadomości korzyści płynących z założenia spółdzielni socjalnej	3,4	6,4	3,9	4,2	5,3	6,3		7,2
2	Wzrost samooceny uczestników projektu pragnących założyć spółdzielnię socjalną	2,5	5,5	4,3	4,8	5,0	5,5		5,8

8,66 x 10,63 cale

Start Skrzynka odbiorcza robocze Microsoft Excel... Zielona Góra... Microsoft Powe... C:\Documents... projekty_wspol... 09:39

Monitoring stopnia osiągnięcia zakładanych rezultatów

projekty_wspolpracy_ponadnarodowej.pdf - Adobe Reader

83 / 146 190%

Narzędzie do monitorowania stopnia osiągnięcia „rezultatów miękkich” projektu współpracy ponadnarodowej

Lp.	Nazwa produktu/ rezultatu	Wskaźnik produktu/ rezultatu		Pomiar					
		wartość początkowa	wartość docelowa	1	2	3	4	[...]	końcowy
				data ...	data ...	data ...	data ...	data ...	data ...
				wartość pomiaru	wartość pomiaru	wartość pomiaru	wartość pomiaru	wartość pomiaru	wartość pomiaru
1	Podniesienie świadomości korzyści płynących z założenia spółdzielni socjalnej	3,4	6,4	3,9	4,2	5,3	6,3		7,2
2	Wzrost samooceny uczestników projektu pragnących założyć spółdzielnię socjalną	2,5	5,5	4,3	4,8	5,0	5,5		5,8

Kontrola

- Opis sposobu kontroli powinien zostać zawarty w Umowie o Współpracy Ponadnarodowej
- Szczególnie ważne przy ponoszeniu kosztów działań (lub ich części) przez partnera ponadnarodowego z budżetu PO KL
- Reguły i zasady kontroli powinny wynikać z dokumentów programowych oraz dokumentów krajowych i wspólnotowych (w szczególności prawa zamówień publicznych, stosowania zasady konkurencyjności, pomocy publicznej, rozeznanie rynku)

Kontrola

- Należy określić, jakie dokumenty mogą być przedmiotem kontroli
- Należy sprawdzić czy wydatki są zgodne ze stanem faktycznym, nie zachodzi podwójne finansowanie, np. w sprawie VAT
- Kontrole mogą odbywać się np. przy okazji spotkania Grupy Zarządzającej/Sterującej



KRAJOWA
INSTYTUCJA
WSPOMAGAJĄCA

SESJA 2A

Specyfika projektów współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



CENTRUM PROJEKTÓW
EUROPEJSKICH

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



PROJEKTU WSPÓŁPRACY PONADNARODOWEJ

Projektem współpracy ponadnarodowej jest projekt, który zakłada **wspólną realizację działań kwalifikowanych** przewidzianych w załączniku nr 8 do Wytycznych, a także w przypadku którego wskazano **rzeczywistą wartość dodaną** wynikającą ze współpracy i podpisano **umowę o współpracy ponadnarodowej**.



WYODRĘBNIONY PROJEKT WSPÓŁPRACY PONADNARODOWEJ

WYODRĘBNIONY
projekt
współpracy
ponadnarodowej

1. Zakłada współpracę ponadnarodową **od początku** realizacji projektu
2. Realizowany jest **we współpracy z partnerem /partnerami ponadnarodowymi**
3. Wymaga załączenia **listu intencyjnego** do wniosku o dofinansowanie
4. **Wszystkie cele, działania** zaplanowane w projekcie związane są ze współpracą ponadnarodową
5. Zalecany czas realizacji **12 – 36 miesięcy**
6. Współpraca ponadnarodowa wnosi **rzeczywistą wartość dodaną**

PROJEKTY Z KOMPONENTEM PONADNARODOWYM

Projekt z
KOMPONENTEM
ponadnarodowym

1. Projekt poza współpracą ponadnarodową zawiera **także inne działania z nią nie związane**
2. Zakłada realizację komponentu ponadnarodowego **od początku realizacji (w konkursie)**
3. Zalecany czas realizacji komponentu **min. 6 miesięcy**
4. Wymaga załączenia **listu intencyjnego** do wniosku o dofinansowanie
5. Wyraźne wyodrębnienie **zadania dot. współpracy ponadnarodowej**
6. Zaplanowanie w ramach projektu komponentu współpracy ponadnarodowej wnosi **rzeczywistą wartość dodaną**

PARTNERSTWO

wspólna realizacja **działań kwalifikowalnych razem z partnerem/ partnerami z innego kraju** (państwa będącego lub niebędącego członkiem UE), służąca osiągnięciu **wspólnego celu/celów** w ramach przyjętego modelu współpracy

PARTNER

podmiot, który:

- **wnosi do projektu zasoby:** organizacyjne, techniczne, finansowe i/lub ludzkie
- **współuczestniczy w realizacji projektu** na wszystkich jego etapach, w zakresie merytorycznym oraz zarządzania projektem
- **wynosi korzyści** ze współpracy oraz ponosi **odpowiedzialność**

PARTNERSTWO TO NIE PODWYKONAWSTWO!





Cecha	Partnerstwo	Podwykonawstwo
Planowanie projektu	Partnerzy wspólnie planują projekt, określają jego cele, działania, produkty.	Podwykonawca nie wnosi wkładu w planowanie.
Zarządzanie projektem	Partnerzy wnoszą wspólnie zasoby do projektu – ludzkie, techniczne i organizacyjne i wspólnie nimi zarządzają. Tworzą wspólne ciała decyzyjne, np. Grupę Sterującą, aby lider projektu mógł osiągnąć wspólny zarząd projektu, koordynatorów krajowych itd. Partnerzy zachowują swoją autonomię.	Podwykonawca nie uczestniczy w zarządzaniu. Udostępnia swoje zasoby i wiedzę, aby lider projektu mógł osiągnąć swoje cele, jest podporządkowany liderowi.
Finanse projektu	Partnerzy finansują swoje działania lub w inny sposób określają własne zaangażowanie finansowe.	Podwykonawca angażuje swoje środki w celu uzyskania zysku ekonomicznego.
Korzyści projektu	z Każdy z partnerów osiąga korzyści z projektu, które mogą być inne i zróżnicowane, np. jeden z nich może dokonać adaptacji produktu należącego do drugiego na swoim rynku. Drugi odnosi korzyść z upowszechnienia swojego produktu na nowych rynkach. Korzyści mogą mieć charakter niematerialny, np. prestiż, lepsza rozpoznawalność na nowym rynku.	Podwykonawca osiąga zysk ekonomiczny.
Ryzyko w projekcie	w Partnerzy dzielą się ryzykiem projektowym.	Podwykonawca bierze na siebie ryzyko wynikające z działalności gospodarczej, nie partycypuje w ryzyku projektowym.



SZUKAJĄC PARTNERA:

KONKURS NA PARTNERA PONADNARODOWEGO:

„W przypadku projektów partnerskich realizowanych na podstawie umowy partnerskiej **podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, ubiegający się o dofinansowanie, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych** z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów ... „ (art. 28a ust. 4 Ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju).



PARTNERSTWO

BAZA PROJEKTÓW „FISHING POOL”

- Baza **projektów**, dla których poszukiwani są partnerzy ponadnarodowi z innych krajów oraz z Polski; źródło kontaktów dla polskich projektodawców zainteresowanych realizacją PWP w ramach PO KL
- Baza opracowana i administrowana jest przez KIW (http://www.kiw-pokl.org.pl/index.php?option=com_sobipro&task=search&sid=147&Itemid=266&lang=en)
- Opisy projektów w formie **fiszek projektowych** (istniejące projekty lub pomysły projektowe)
- **Zgłoszenie** poprzez wypełnienie formularza on-line na stronie KIW (po rejestracji),
- **Wolny dostęp** i możliwość przeglądania fiszek bez rejestracji za pomocą wybranych kryteriów lub poprzez tzw. słowa kluczowe.
- **Aktualne** propozycje współpracy z **własnym źródłem finansowania**



PARTNERSTWO

- **Fiszka projektowa - skrócony opis PWP** w formie **ujednoliconego formularza** zawierającego **najważniejsze informacje o projekcie** (nazwa podmiotu - projektodawcy, tytuł projektu, okres realizacji, grupy odbiorców, dane kontaktowe, planowane działania w ramach współpracy ponadnarodowej, jej oczekiwane rezultaty, itp.).

Fiszki projektowe mogą być zamieszczone w bazie/przesyłane w odpowiedzi na konkretny konkurs lub indywidualnie w zależności od potrzeb poszczególnych wnioskodawców (w tym w związku z chęcią rozszerzenia projektu o komponent ponadnarodowy).

- wnioskodawca (polski lub zagraniczny) **wypełnia online w języku angielskim fiszkę w bazie Fishing Pool**, ew. przesyła wersję MS Word do KIW CPE, która przekazuje ją następnie do **Ponadnarodowych Punktów Kontaktowych EFS** (w przypadku fiszki projektodawcy polskiego) i **innych organizacji** działających w obszarze tematycznym projektu lub do **Punktów Kontaktowych EFS** w Polsce (w przypadku fiszki instytucji zagranicznej)



TRANSNATIONAL COOPERATION (TNC)

PROJECT FICHE

Before filling in this form, first think what you want to achieve by transnational cooperation.
You will need a few minutes to complete this fiche then.
Remember: the better your description is, the bigger chance to find a proper partner for your project!

Name of institution:	
Type of institution (tick one right answer):	<input type="checkbox"/> Administration <input type="checkbox"/> Private <input type="checkbox"/> Consultancy <input type="checkbox"/> NGO <input type="checkbox"/> Education and training organisation <input type="checkbox"/> Employment agency or service <input type="checkbox"/> University, research institution <input type="checkbox"/> Social economy institution <input type="checkbox"/> Others (please specify what):
Contact person:	
Address, phone, e-mail, website:	
Member State:	
Region (NUTS 2 or 3):	
Stage of implementation: (tick the right answer):	<input type="checkbox"/> Project idea (projects in preparation phase without grant awarded) <input type="checkbox"/> Project under implementation
Title of the Project:	
Approximate budget of the project:	
Budget of transnational activities:	
Duration of the project - starting date (in months):	From _____ to _____
Duration of the transnational activities within the project - starting date (in months):	From _____ to _____
Thematic scope ¹ of the project (tick the right answer - maximum 2):	<input type="checkbox"/> Workers and new skills <input type="checkbox"/> Businesses undergoing change <input type="checkbox"/> Access to employment and social inclusion <input type="checkbox"/> Education and training <input type="checkbox"/> Women and jobs <input type="checkbox"/> Fighting discrimination <input type="checkbox"/> Working in partnership <input type="checkbox"/> Better public services <input type="checkbox"/> Others (please specify)

¹ See list of regions on http://ec.europa.eu/economy_finance/policies/multiannual_financial_framework

² Source: http://ec.europa.eu/economy_finance/policies/multiannual_financial_framework



The Programme is part-financed by the European Union under the European Social Fund

Target group (final beneficiaries, not stakeholders) for transnational cooperation (tick the right answer):	<input type="checkbox"/> Unemployed <input type="checkbox"/> Long-term unemployed <input type="checkbox"/> Persons not actively at work <input type="checkbox"/> Including those who are learning in school or university <input type="checkbox"/> Employed <input type="checkbox"/> Farmers <input type="checkbox"/> Self-employed <input type="checkbox"/> Employed in micro enterprises (less than 10 employees) <input type="checkbox"/> Employed in small enterprises (between 10 and 50 employees) <input type="checkbox"/> Employed in SMEs (between 50 and 250 employees) <input type="checkbox"/> Employed in big enterprises (over 250 employees) <input type="checkbox"/> Employed in public administration (public entities including Public Employment services) <input type="checkbox"/> Employed in NGOs <input type="checkbox"/> In particularly disadvantaged conditions <input type="checkbox"/> NGOs (Associations, Foundations)	<input type="checkbox"/> Other persons: <input type="checkbox"/> Ethnic or national minorities <input type="checkbox"/> Immigrants/EU-offshoots <input type="checkbox"/> Persons from deprived rural areas <input type="checkbox"/> Persons from deprived urban neighbourhoods <input type="checkbox"/> Children <input type="checkbox"/> Women <input type="checkbox"/> Young people (under 25 years old) <input type="checkbox"/> Older persons (over 50 years old) <input type="checkbox"/> Persons with mental or physical disabilities <input type="checkbox"/> Enterprises covered by support <input type="checkbox"/> Social enterprises <input type="checkbox"/> Micro enterprises (less than 10 employees) <input type="checkbox"/> Small enterprises (between 10 and 50 employees) <input type="checkbox"/> SMEs (between 50 and 250 employees) <input type="checkbox"/> Big enterprises (over 250 employees) <input type="checkbox"/> Administration (public entities including Public Employment services, education and training institutions)
---	---	---

Brief description of the Transnational cooperation:

- Problems to be solved** (justification of the need of the transnational cooperation)
.....
- Objectives to be achieved**
.....
- Main transnational activities** (as provisionally planned, to be confirmed with partners)
.....
- Planned outputs, deliverables, results of TNC; expected outcomes (effects)**
.....

Disclaimer: by sending the completed Project fiche you agree for publication on the National Supporting Institution web site and dissemination to potential transnational partners for the purpose of effective implementation of transnational cooperation projects.

¹ See definition of use on http://ec.europa.eu/economy_finance/policies/multiannual_financial_framework



The Programme is part-financed by the European Union under the European Social Fund



http://www.kiw-pokl.org.pl/index.php?option=com_sobipro&pid=148&sid=360:Projekt-Bumerang&Itemid=756&lang=en



YOU ARE HERE: HOME PAGE > > FISHING POOL > PROJECT BUMERANG

CALLS FOR PROPOSALS

FIND A PARTNER

CSF IN EUROPE

Search

PROJECT BUMERANG

Name of institution:
ABF Sydhaland

Type of the organization:
Education and training organisation

Country:
Sweden

Thematic scope of the project:
Access to employment and social inclusion
Education and training

Problems to be solved (justification of the need of the transnational cooperation):

In Sweden, alienation and unemployment characterizes many people's lives, especially those with disabilities. The goal of project Bumerang is to implement a real broadening of the labour market market in one county of Iceland by creating a niche where people with disabilities can work in so called work integrating social enterprises (WISE) whose revenue side partly is covered by payments from customers and not to 100 % by different rehabilitation benefits.

Partly due to a skilled public sector, this concept is seldom used in Sweden but more in the rest of Europe. The last decade however, has brought with it a development where other resources than public, must be utilized in order to meet the social challenges ahead. ABF Sydhaland and our project Bumerang, is one of these resources. True our transnational cooperation we therefore would like to find best practice and to interact with organisations from other member states using work integrating social companies or similar solutions.

Objectives to be achieved:
The overall goal of our transnational activities is to enhance the quality of our broadening of the labour market in the county of Iceland by including findings, best practices and proof of concept from projects and organisations in other member states. We also hope to be able to share our findings and thoughts on work integrating social companies and on empowerment and inclusion with projects in other member states.

Main transnational activities (as provisionally planned, to be confirmed with partners):
Exchange of information, meetings, presentations for our target groups, seminar at the Swedish Almedalenweek 2014.

Planned deliverables & outcomes of TNO:
To build stronger business cases that in a sustainable way can broaden the labour market for our target groups and start their journey towards employment and inclusion.

Target group:
Social enterprises
Unemployed
Long term unemployed
Administration (public entities including Public Employment services, education and training institutions)
Women
Young people (under 25 years old)
Older persons (over 50 years old)
Persons with mental or physical disabilities

Stage of the implementation:
Project under implementation

Budget of the project in EUR:
250000

Budget of transnational activities in EUR:
150000

Duration of the project from (dd/mm/yyyy) to (dd/mm/yyyy):
01/08/2011 - 30/08/2014

Duration of transnational activities within the project from (dd/mm/yyyy) to (dd/mm/yyyy):
01/08/2011 - 30/08/2014

Contact person:
Erik Jansson
e-mail:
erik.jansson@bumeranghaland.se
Phone:
+46 (0) 727 118 722
WWW:
http://www.bumeranghaland.se

Project file:
fp_ABFSydHaland.doc



BAZA POSZUKIWANIA PARTNERÓW



http://demo.kiw-pokl.org.pl/index.php?option=com... Krajowa Instytucja Wspomagaj... Krajowa Instytucja Wspomagaj... Search in Fishing Pool

NO EVENTS

				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

YOU ARE HERE: HOME PAGE > > FIND A PARTNER > PARTNER DATABASE > FISHING POOL > SEARCH

CALLS FOR PROPOSALS

FIND A PARTNER ▾

PARTNER DATABASE ▾

FISHING POOL

TOOLKIT

OTHERS

Add Project Fiche | List of Project Fiches

SEARCH

Name of institution: _____

Type of the organization:

Country:

Thematic scope of the project:

Target group:

Stage of the

100% Pulpit 14:59



MODELE A FORMY DZIAŁAŃ KWALIFIKOWALNYCH



MODEL WSPÓŁPRACY PONADNARODOWEJ

(wyznacza cel
współpracy
ponadnarodowej)

FORMY DZIAŁAŃ

(są sposobem
realizacji modelu, czyli
osiągania celu
głównego współpracy)

CEL

WSPÓŁPRACY
PONADNARODOWEJ



MODELE WSPÓŁPRACY PONADNARODOWEJ

MODEL 2
Równoległe
wypracowywanie
rozwiązań

MODEL 3
Import, eksport
i adaptacja
nowych rozwiązań do
swojej sytuacji

MODEL 4
Wspólne tworzenie
produktu
lub systemu

MODEL 1
Wymiana informacji i doświadczeń

MODEL 5
Wymiana kluczowych osób realizujących projekt
lub uczestniczących w projekcie

FORMY
DZIAŁAŃ



FORMY DZIAŁAŃ KWALIFIKOWALNYCH

FORMA DZIAŁAŃ	rodzaje projektów	
	projekt wyodrębniony	projekt z komponentem
organizowanie konferencji, seminariów, warsztatów i spotkań	tylko w połączeniu z innymi formami	tylko w połączeniu z innymi formami
przeprowadzenie badań i analiz	tylko w połączeniu z innymi formami	samodzielnie
przygotowanie, tłumaczenie i wydanie publikacji	tylko w połączeniu z innymi formami	tylko w połączeniu z innymi formami
adaptowanie rozwiązań wypracowanych w innym kraju	Samodzielnie	samodzielnie
doradztwo, wymiana pracowników, staże i wizyty studyjne	tylko w połączeniu z innymi formami	samodzielnie
wypracowanie nowych rozwiązań	Samodzielnie	samodzielnie



Należy przy tym wziąć pod uwagę zapisy Dokumentacji Konkursowej

WARTOŚĆ DODANA

Współpraca ponadnarodowa powinna koncentrować się na realizacji tych celów szczegółowych Priorytetów, w przypadku których możliwość wymiany doświadczeń i wzajemnego uczenia się na poziomie ponadnarodowym wniesie rzeczywistą **wartość dodaną**.

Jako **wartość dodaną** należy rozumieć konkretne **CELE** projektu oraz **PRODUKTY** możliwe do osiągnięcia **wyłącznie dzięki współpracy z partnerami ponadnarodowymi** (ich osiągnięcie nie byłoby możliwe, gdyby wdrażano projekt jedynie o zasięgu krajowym).

Wartość dodana umożliwia:

- poszerzenie zakresu i zasięgu działań
- zapewnienie wyższej jakości działań
- wprowadzenie innowacji
- osiągnięcie kompleksowych rezultatów, przetestowanych i zaadaptowanych do innych warunków, grup, obszarów.



FORMY WSPÓŁPRACY PONADNARODOWEJ

- **współpraca pomiędzy projektami realizowanymi w różnych krajach;** współpraca może być nawiązywana także z podmiotami, których projekty / działania nie są współfinansowane przez EFS;
- **współpraca pomiędzy sieciami instytucji działającymi w zbliżonych obszarach,** np. projekty realizowane w partnerstwie, nawiązujące współpracę ponadnarodową z instytucjami działającymi w partnerstwie lub w sieci organizacji i instytucji lub współpraca nawiązana przez polskiego projektodawcę, nieskładającego projektu w partnerstwie krajowym ale działającego w sieci organizacji o wspólnych interesach, z podmiotem zagranicznym działającym w podobnej grupie organizacji w swoim kraju pochodzenia (więcej na ten temat: http://www.kiw-pokl.org.pl/index.php?option=com_faqbook&view=category&id=13&Itemid=281&lang=pl)
- **współpraca pomiędzy instytucjami (*twinning*),** działającymi w tym samym obszarze i udzielającymi sobie wsparcia – do takiej współpracy uprawnione są instytucje sektora publicznego; współpraca taka jest możliwa także dla instytucji zaangażowanych we wdrażanie EFS (IZ/IP/IPII) w takim wariancie rezultaty współpracy ponadnarodowej muszą przyczyniać się do poprawy funkcjonowania danej instytucji.



FORMY
DZIAŁAŃ



KRAJOWA
INSTYTUCJA
WSPOMAGAJĄCA

SESJA 2B

Wybrane zagadnienia finansowe i formalne w projektach współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



CENTRUM PROJEKTÓW
EUROPEJSKICH

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Budżet projektu

ŚRODKI WNOSZONE PRZEZ
STRONĘ POLSKĄ,
FINANSOWANE Z PO KL

ŚRODKI WNOSZONE PRZEZ
PARTNERÓW Z ICH WŁASNYCH
ŹRÓDEŁ (NIEKONIECZNIE Z EFS)

Widoczne we wniosku
o dofinansowanie PO KL

Widoczne w umowie o
współpracy ponadnarodowej

**ZASADA WZAJEMNOŚCI – „każdy płaci za siebie”
(rekomendowana)**

ZASADA PODZIAŁU KOSZTÓW

**Finansowanie kosztów partnera ponadnarodowego
z PO KL – dopuszczalne w uzasadnionych przypadkach**

(na zasadzie refundacji, zgodnie z Zasadami finansowania PO KL
i Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL)



FINANSOWANIE



Koszty współpracy ponadnarodowej powinny być ponoszone przez poszczególnych partnerów **proporcjonalnie do korzyści**, jakie przynosi im współpraca ponadnarodowa.

Zasada wzajemności (korzyści są obustronne) – koszty współpracy ponadnarodowej są dzielone pomiędzy strony zgodnie z zasadą: każdy partner ponosi swoje koszty w projekcie (brak przepływów finansowych)

Zasada podziału kosztów – koszty zadania realizowanego w ramach współpracy ponadnarodowej są dzielone równo pomiędzy partnerów lub partnerzy dzielą koszty realizacji wspólnego zadania proporcjonalnie do środków finansowych będących w ich dyspozycji czy do korzyści wynikających z realizacji tego zadania.

Można zastosować rozwiązanie, w którym do części kosztów będzie zastosowana zasada wzajemności, a do części kosztów zasada podziału kosztów (odpowiednie zapisy w umowie o współpracy ponadnarodowej).





BRAK ODRĘBNEGO KATALOGU KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH W RAMACH WSPÓŁPRACY PONADNARODOWEJ – do PWP stosuje się obowiązujące zasady kwalifikowania wydatków w ramach PO KL

KOSZTY NAWIĄZANIA WSPÓŁPRACY PONADNARODOWEJ - poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, ale w okresie realizacji projektu wskazanym we wniosku, uznaje się za kwalifikowane pod warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie projektu - **należy przy tym wziąć pod uwagę zapisy Dokumentacji Konkursowej**



FINANSOWANIE PARTNERA PONADNARODOWEGO

Istnieje możliwość sfinansowania przez polskiego projektodawcę z jego budżetu **części lub wszystkich zadań**, za których realizację odpowiada partner ponadnarodowy lub z których wynikają dla niego korzyści.

Warunek: przedstawienie szczegółowego **uzasadnienia** takiego rozwiązania we wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności **w kontekście realizacji celów PO KL.**

Podział kosztów zależy od **specyfiki danego projektu, zakładanych celów i rezultatów**, w szczególności od wyniesionych przez partnerów **korzyści z jego realizacji – o tym, który z partnerów umowy o współpracy ponadnarodowej ponosi koszty decydują zapisy tej umowy.**



FINANSOWANIE PARTNERA PONADNARODOWEGO

Sposób przedstawienia wydatków, które beneficjent (lider) **zrefundował** partnerom powinna regulować umowa współpracy ponadnarodowej.

Jeśli wydatki partnera są refundowane przez beneficjenta PO KL:

- partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL
- obowiązany jest do stosowania zasady efektywnego zarządzania finansowego i w związku z tym zapewnienia, że wydatki ponoszone przez partnera są racjonalne i efektywne.

Każdy partner składa odrębne **oświadczenie o kwalifikowalności VAT i oświadczenie o braku podwójnego finansowania.**



FINANSOWANIE PARTNERA PONADNARODOWEGO

- Co do zasady odpowiedzialność merytoryczna powinna wiązać się również z odpowiedzialnością w postaci pierwotnego sfinansowania zadań lub ich części przez partnera ponadnarodowego (a następnie ich zrefundowania przez lidera); pożądaną sytuacją jest finansowanie zadań partnerów ponadnarodowych z ich własnych źródeł;
- Koszty zadań, za których realizację odpowiada beneficjent, a które wiążą się z ponoszeniem kosztów za granicą, mogą być ponoszone bezpośrednio przez beneficjenta;
- Środki na finansowanie kosztów realizowanych zadań przez partnerów w projekcie mogą być przekazywane przez beneficjenta do partnerów wyłącznie jako refundacja poniesionych wydatków. W zakresie przeliczania refundowanej kwoty wydatków stosuje się odpowiednio postanowienia podrozdziału 3.1.3 Zasad finansowania PO KL;
- Nie ma możliwości przekazywania zaliczek partnerom ponadnarodowym.



- Rozliczenia pomiędzy partnerami a beneficjentem (liderem), odbywają się na podstawie **zestawienia dokumentów** potwierdzających poniesione wydatki sporządzanego przez poszczególnych partnerów. **Nie ma wzoru takiego zestawienia – może to być NOTA KSIĘGOWA – KIW rekomenduje, aby zestawienie zawierało treść jak Zał. 1 do wniosku o płatność i stanowiło zał. do umowy o współpracy ponadowej.** Zestawienie nie dotyczy środków wnoszonych przez partnera ponadnarodowego.
- Płatność (refundacja) może być dokonana na podstawie samego zestawienia, pod warunkiem, że ma ono cechy dokumentu księgowego (zgodnego z prawem polskim).
- **Umowa o współpracy ponadnarodowej powinna określać język, w którym będzie sporządzane przez partnerów *Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki*** – może to być język roboczy partnerstwa lub język, w którym sporządzona jest umowa o współpracę ponadnarodową.



- **Umowa o współpracy ponadnarodowej może przewidywać obowiązek załączania przez partnera dokumentów księgowych do przedkładanego przez niego Zestawienia. Dokumentów księgowych załączanych do Zestawienia beneficjent nie tłumaczy na potrzeby rozliczeń z IP/IP2, przy czym wymagane jest opisywanie przez partnerów dokumentów, tak aby opis ten potwierdzał związek wydatku z projektem oraz fakt jego sfinansowania w ramach projektu PO KL;**
- **Walutami rozliczeń finansowych pomiędzy partnerami współpracy ponadnarodowej są PLN lub EUR. Umowa o współpracy ponadnarodowej powinna określać sposób przeliczania na PLN lub EUR wydatków ponoszonych przez partnera w innej walucie;**
- **Za prawidłowość rozliczeń z partnerami odpowiada lider projektu.**



FINANSOWANIE

- **Partnerowi ponadnarodowemu nie przysługują koszty pośrednie** w związku z realizacją zadań objętych projektem PO KL i finansowanych ze środków Programu;
- W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie **limity kosztów zarządzania mogą ulec zwiększeniu o 2 punkty procentowe dla każdego partnera**, jednak nie więcej niż łącznie o 10 punktów procentowych w ramach projektu. Powyższe dotyczy również PWP, z zastrzeżeniem że zwiększone koszty przypadają wyłącznie liderowi, nie partnerowi.
- W przypadku finansowania w ramach projektu PO KL zadań, za które odpowiada partner ponadnarodowy, **umowa o współpracy ponadnarodowej powinna przewidywać możliwość dokonania kontroli w siedzibie partnera ponadnarodowego.** Prawo do kontroli powinno przysługiwać właściwym organom kontrolnym (np. IZ, IP, KE), jak też samemu beneficjentowi (liderowi).



- Komentarz do Instrukcji przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL
- Poradnik dla oceniających projekty innowacyjne i projekty współpracy ponadnarodowej,
- Projekty współpracy ponadnarodowej – podręcznik dla projektodawców (brak aktualizacji w aspekcie wymogów programowych, przydatne praktyczne kwestie zw. ze współpracą ponadnarodową),
- Partnerstwo bez granic
- Współpraca ponadnarodowa z perspektywy realizatorów projektów
- Czas innowacji. Przegląd wybranych projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej PO KL (część 1 i 2).

SESJA 3

Prezentacja nowych funkcjonalności portalu KIW





KRAJOWA
INSTYTUCJA
WSPOMAGAJĄCA

Dziękujemy za uwagę!

Magdalena Karczewska
Maciej Jamrozik

Spotkanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Prezentacja stanowi własność intelektualną Krajowej Instytucji Wspomagającej Centrum Projektów Europejskich i jest chroniona prawem autorskim.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Jesteśmy do Państwa dyspozycji:

Zespół ds. Projektów Ponadnarodowych

- **Katarzyna Tyczko** – 22 378 31 59
katarzyna.tyczko@cpe.gov.pl
- **Beata Rybicka - Dominiak** – tel. 22 378 31 68
beata.rybicka-dominiak@cpe.gov.pl ,
- **Magdalena Karczewska** – tel. 22 378 31 63
magdalena.karczewska@cpe.gov.pl ,
- **Maciej Jamrozik** – tel. 22 378 31 62
maciej.jamrozik@cpe.gov.pl