

PRZEGLĄD OKRESOWY PROJEKTÓW INNOWACYJNYCH TESTUJĄCYCH W PO KL - ZALECENIA KRAJOWEJ INSTYTUCJI WSPOMAGAJĄCEJ

WSTĘP

Instytucja okresowego przeglądu projektów została przetestowana już w PIW EQUAL. Przeglądy takie dawały możliwość oceny postępów projektów z szerszej perspektywy i zintegrowanie działań partnerów wokół kluczowych dla rozwoju produktu zadań. Dlatego w ramach rekomendacji zawartych w raporcie końcowym z badania „Ewaluacja bieżąca Programu Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL dla Polski 2004-2006” autorzy zalecili, aby w nowej perspektywie, w bardziej skomplikowanych programach wdrożyć i zinstytucjonalizować regularną praktykę okresowych spotkań przeglądowych z wykonawcami projektów. Ze względu na specyfikę projektów innowacyjnych, ich wyższy poziom trudności postanowiono zapewnić obu stronom (Instytucji Finansującej Projekt oraz beneficjentowi) dodatkowe narzędzie współpracy czyli przegląd okresowy projektu.

W obecnym okresie programowania zgodnie z *Wytycznymi w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* (Rozdział 5, 5.2, Podrozdział 2, punkt 7) Instytucje Pośredniczące / Instytucje Pośredniczące drugiego Stopnia organizują co najmniej raz w roku okresowe przeglądy projektów innowacyjnych testujących, polegające na spotkaniach z beneficjentami, w trakcie których weryfikowane są założenia projektu oraz postęp w jego realizacji względem założeń strategii wdrażania projektu. Wynikiem przeglądów mogą być m.in. konieczność aktualizacji strategii lub decyzja IP/IP2 o zmniejszeniu wartości projektu, lub rozwiązaniu umowy o dofinansowanie projektu.

Taki przegląd może zostać wykorzystany przez Instytucję Finansującą Projekt (zwaną dalej w tekście IFP¹) oraz samych beneficjentów jako narzędzie okresowej oceny postępów w realizacji projektu innowacyjnego w PO KL oraz umożliwić bezpośredni kontakt z beneficjentem i wprowadzić równorzędny dialog dwóch stron. W konsekwencji stanowi instrument wspierający realizację projektów innowacyjnych zarówno z perspektywy beneficjenta, jak i IFP.

Krajowa Instytucja Wspomagająca odpowiadając na potrzeby zgłaszane przez przedstawicieli IP i IP2 przygotowała „Zalecenia KIW w zakresie przeglądu okresowego w ramach realizacji projektów innowacyjnych testujących w PO KL”, które mają stanowić materiał pomocniczy w realizacji tego zadania. Zalecenia zostały skonsultowane z IP i IP2 oraz z IZ.

Krajowa Instytucja Wspomagająca zaleca elastyczne podejście do wykorzystania poniższego materiału w przygotowaniu i przeprowadzeniu przeglądu okresowego, w zależności od specyfiki projektu innowacyjnego.

Mamy nadzieję, że przygotowany materiał będzie stanowił wskazówkę i pomoc w realizacji tego zadania.

¹ Jako Instytucję Finansującą Projekt należy traktować Instytucję Organizującą Konkurs/Instytucję weryfikującą projekt systemowy

I.

Terminy dokonania przeglądów okresowych

Konieczne jest zorganizowanie pierwszego przeglądu po zakończeniu I etapu wdrażania projektu innowacyjnego (po ocenie strategii wdrażania projektu innowacyjnego), tak aby przykładowo była to faza testowania lub faza analizy rzeczywistych efektów testowanego produktu.

Zgodnie z zapisami *Wytocznych*, przeglądu dokonuje się co najmniej raz w roku.

Należy wybrać taki moment w życiu projektu, w którym IFP może obiektywnie ocenić postęp w realizacji projektu względem założeń strategii wdrażania. Dla IFP taką wskazówką w planowaniu przeglądów powinny być kamienie milowe projektu wskazane w części VII strategii wdrażania projektu innowacyjnego.

KIW zaleca, aby po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu terminy dokonania przeglądu okresowego zostały ustalone pisemnie przez opiekuna projektu w instytucji finansującej projekt (IFP) z beneficjentem, z uwzględnieniem możliwości zmiany terminu w zależności od stanu realizacji projektu.

Ważne!

Przegląd najlepiej przeprowadzać po zakończeniu danej fazy, a przed rozpoczęciem kolejnej, aby dokonać całościowej na danym etapie oceny stanu realizacji projektu.

Należy pamiętać, że w przeglądzie okresowym ocenie podlegają założenia projektu, postęp w realizacji zadań w projekcie względem strategii.

Nie należy mylić przeglądu okresowego projektu innowacyjnego z bieżącą pomocą w przypadku pojawienia się problemów.

Takie wsparcie beneficjent powinien uzyskiwać od opiekuna projektu w IFP ad hoc. W przypadku organizacji przeglądu chodzi o pomoc w przypadku pojawienia się trudności, które mogą w znaczący sposób wpłynąć na realizację projektu i osiągnięcie zakładanego celu.

W trakcie przeglądu beneficjenci powinni poruszyć te problemy, które utrudniają im prawidłową realizację strategii wdrażania projektu innowacyjnego.

II.

Uczestnicy przeglądu:

Ze strony IFP uczestniczyć powinni:

- Opiekun projektu (jeżeli wnioski o płatność są weryfikowane w innej komórce - również pracownik ds. obsługi finansowej projektu) - odpowiedzialny za koordynację prac Zespołu
- Pracownik z wydziału kontroli
- Ekspert (najlepiej ten, który oceniał strategię wdrażania projektu innowacyjnego)²
- Dodatkowo IFP może zaangażować także pracownika z wydziału zajmującego się ewaluacją projektów w ramach PO KL
- Przedstawiciel/e Sieci Tematycznej

Ważne!

W związku z różnymi strukturami organizacyjnymi instytucji wdrażających, osoby wytypowane do przeglądu, nie tyle muszą być pracownikami ww. wydziałów, ile zakres wykonywanych przez nie obowiązków powinien obejmować ww. zagadnienia.

Ze strony beneficjenta uczestniczyć powinni:

- Kierownik organizacyjny/koordynator projektu
- Kierownik merytoryczny projektu
- Osoba odpowiedzialna za kwestie finansowe w projekcie

IFP powinna powiadomić beneficjenta o planowanym terminie dokonania przeglądu w terminie co najmniej 10 dni roboczych przed dokonaniem przeglądu³.

IFP powinna przekazać beneficjentowi listę zagadnień, które zostaną poruszone w trakcie przeglądu okresowego oraz listę ewentualnych dokumentów, potrzebnych do dokonania przeglądu.

Ważne!

Przegląd okresowy projektu innowacyjnego w PO KL powinien być tak przeprowadzony, by dać odpowiedź na to, czy realizacja projektu na konkretnym etapie pozwoli na osiągnięcie celu głównego projektu, czy działania są odpowiednio dobrane, czy wskaźniki odpowiadające poszczególnym fazom realizacji są osiągane, czy odbywa się to zgodnie z harmonogramem / kamieniami milowymi, czy za postępem rzeczowym idzie postęp finansowy itd.

² IFP może zatrudnić eksperta w miarę dysponowania środkami finansowymi na ten cel

³ Miejsce przeprowadzenia przeglądu okresowego ustalają obie strony. Spotkanie może mieć miejsce w siedzibie beneficjenta lub w siedzibie IFP.

III.

Lista zagadnień koniecznych do omówienia podczas przeglądu okresowego:

1. Horyzontalna ocena postępu wdrażania strategii projektu innowacyjnego pod kątem osiągnięcia celów projektu.
 - Ocena przebiegu działań testujących.
 - Ocena działań upowszechniających i włączających.

2. Stan zawansowania realizacji projektu.
 - Szczegółowy opis bieżących zadań.
 - Analiza ryzyka/ wskazanie problemów, które pojawiły się w trakcie realizacji projektu oraz sposobów ich rozwiązania.
 - Poziom wydatkowania środków (postęp finansowy w realizacji projektu).
 - Ocena funkcjonowania partnerstwa (jeśli jest).
 - Harmonogram dalszych działań w projekcie w etapach następujących po przeglądzie.
 - Ocena dotychczasowych działań upowszechniających i włączających.

W trakcie spotkania beneficjenci powinni przedstawić poszczególne zagadnienia oraz odpowiedzieć na pytania przedstawicieli IFP oraz Sieci Tematycznej, a także sygnalizować swoje wątpliwości, które pojawiły się w trakcie realizacji projektu, oraz zapotrzebowanie na wsparcie ze strony IFP i Sieci Tematycznej (zwłaszcza w zakresie działań upowszechniających). Przedstawiciele IFP i Sieci Tematycznej powinni w trakcie przeglądu udzielać informacji zwrotnej dotyczącej poszczególnych kwestii poruszanych przez beneficjentów.

Po spotkaniu opiekun projektu w IFP sporządza w ciągu 5 dni roboczych od dnia spotkania protokół, który następnie podpisują obie strony (przedstawiciel IFP oraz przedstawiciel beneficjenta). Protokół zawiera wnioski i rekomendacje dla beneficjenta. Załącznikiem powinien być arkusz przeglądu okresowego projektu innowacyjnego.

IFP powinna przekazać podpisany protokół do wiadomości członków Sieci Tematycznej przez właściwy Sekretariat ST.

IV.

Przykładowy wzór arkusza przeglądu okresowego projektu innowacyjnego⁴

Temat innowacyjny	
Numer konkursu	
Nazwa beneficjenta	
Tytuł projektu	
Numer umowy	
Opiekun projektu w IFP	
Data dokonania przeglądu	

Horyzontalna ocena postępu wdrażania strategii projektu innowacyjnego pod kątem osiągnięcia celów projektu

1. Jak przebiegły działania testujące w projekcie? Proszę wskazać na ewentualne problemy, podsumować fazę realizacji projektu, przedstawić wstępne wyniki.

.....

.....

.....

2. Jaki jest udział grup docelowych w realizacji projektu? W jaki sposób beneficjent zapewnia realizację zasady *empowerment* na obecnym etapie oraz jak zapewni ją na kolejnych etapach projektu

.....

.....

.....

3. Jak przebiega upowszechnianie i włączanie wstępnej wersji produktu/produktu finalnego do głównego nurtu polityki? Jakie działania wskazane w strategii podjął beneficjent? Jakie problemy zostały zidentyfikowane w tym obszarze?

.....

.....

.....

⁴ IFP może każdorazowo zmieniać zakres pytań, uzupełniać lub rozszerzać w zależności od potrzeb i specyfiki projektu innowacyjnego. Pytania będą zależały również od tego, w którym momencie realizacji projektu innowacyjnego testującego realizowany jest przegląd (etap testowania, etap analizy rzeczywistych efektów testowania, etap ewaluacji zewnętrznej, przygotowanie ostatecznej wersji produktu finalnego itd.).



Stan zaawansowania projektu

1. Na jakim etapie w chwili obecnej znajduje się realizacja projektu innowacyjnego?

.....
.....
.....

2. W jaki sposób przebiega realizacja strategii wdrażania projektu innowacyjnego ? Proszę wskazać ewentualne utrudnienia, przeszkody w prawidłowej i terminowej realizacji projektu.

.....
.....
.....

3. Jakie ryzyka wystąpiły do tej pory w trakcie realizacji projektu? Jakie działania zaradcze podjął beneficjent? Czy w związku z tym istnieje ryzyko opóźnienia w realizacji projektu?

.....
.....
.....

4. Czy poszczególne działania realizowane są zgodne z zakładanymi terminami? Czy uległy przesunięciu terminy przeprowadzenia działań, które mają istotny wpływ na realizację całego przedsięwzięcia a powstałe problemy mogą stanowić przeszkodę dalszej realizacji projektu? Jeżeli tak, to jakie działania naprawcze proponuje Projektodawca?

.....
.....
.....

5. Jak oceniacie Państwo realizację projektu w partnerstwie? (jeśli dotyczy). W jaki sposób partnerstwo przyczynia się do sprawniejszej realizacji projektu? W jakie działania na etapie realizacji projektu zaangażowany był partner? Jaka była jego rola? Jak przebiegała współpraca przy realizacji podjętych wspólnie działań?

.....
.....
.....

6. Jakie są zaplanowane kolejne działania w ramach projektu?

.....
.....
.....

7. Proszę wskazać termin złożenia produktu finalnego do walidacji.

.....

7



8. Jaki jest stopień wydatkowania środków z projektu?

.....
.....
.....

9. Jaka jest dotychczasowa ocena przebiegu realizacji projektu innowacyjnego przez beneficjenta?

.....
.....
.....

10. Inne kwestie związane z realizacją projektu poruszone podczas przeglądu.

.....
.....
.....

Wnioski i rekomendacje z przeglądu:

.....
.....
.....

Czy zachodzi konieczność aktualizacji strategii lub podjęcia przez IFP decyzji o zmniejszeniu wartości projektu, lub rozwiązaniu umowy o dofinansowanie projektu.

.....
.....
.....

Podpis przedstawiciela IFP

.....

Podpis beneficjenta

.....

