

**Interreg**



Współfinansowany przez  
UNIE EUROPEJSKĄ

**Polska – Słowacja**

# KLIMAT I BIORÓŻNORODNOŚĆ

## Priorytet 1. Przyjazne naturze i bezpieczne Pogranicze

Szkolenie dla wnioskodawców programu Interreg Polska – Słowacja 2021-2027

Rzeszów, 15.10.2024 r.

Szkolenie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach programu współpracy transgranicznej Interreg Polska – Słowacja 2021-2027

**Interreg**



Współfinansowany przez  
UNIE EUROPEJSKĄ

**Polska – Słowacja**

# Zmiany po pierwszych naborach



## Najważniejsze zmiany

Zaktualizowany  
podręcznik  
programu

Zaktualizowane  
działania  
kwalifikowalne  
i nie-  
kwalifikowalne

**Gotowość  
techniczna  
projektów do  
realizacji**

Kurs EUR/PLN  
podany z góry  
w naborze

**Nowy system  
oceny**

Aktualizacja  
struktury  
wniosku i  
sposobu  
składania



## Dlaczego wprowadzamy zmiany?

**Wnioski z  
pierwszej  
tury naborów**

**Dywersyfik-  
acja  
tematyczna  
projektów**

**Eliminacja  
najczęstszych  
błędów**

**Uproszczenie  
przygotowani  
a i składania  
wniosków**

**Przejrzystość  
systemu  
oceny i  
punktacji**

**Oszczędność  
środków i  
czasu**

**Interreg**



Współfinansowany przez  
UNIE EUROPEJSKĄ

**Polska – Słowacja**

Jakie projekty mogą być  
dofinansowane?

# Obszar wsparcia

## **Polska:**

### **Południowe części**

- województwa śląskiego,
- województwa małopolskiego,
- województwa podkarpackiego.

## **Słowacja:**

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



# Interreg



Współfinansowany przez  
UNIĘ EUROPEJSKĄ

## Polska – Słowacja

Priorytet 1.  
Przyjazne naturze  
i bezpieczne Pogranicze



Priorytet 2.  
Lepiej połączone  
Pogranicze



Priorytet 3.  
Twórcze i atrakcyjne  
turystycznie Pogranicze



Priorytet 4.  
Współpraca instytucji i  
mieszkańców Pogranicza



## Podstawowe wymagania projektu (1)





## Podstawowe wymagania projektu (2)

wdrażanie  
działań na  
obszarze

realizacja celów  
szczegółowych  
programu

**gotowość  
techniczna do  
realizacji**

zgodność z  
zasadami  
horyzontalnymi  
UE, realizacja  
celów  
środowiskowych  
UE

zapewnienie  
**dostępności**  
produktów i  
rezultatów dla  
jak najszerszego  
grona  
użytkowników

**możliwy udział  
przedsiębiorstw  
z sektora MŚP.**

## Partnerstwo z MŚP

### Warunki uczestnictwa w projekcie przedsiębiorców sektora MŚP:

- wpis na listę organizacji, które mogą uzyskać dofinansowanie (załącznik 2.1. i 2.2.)
- posiadanie statusu MŚP na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie oraz na dzień podpisania umowy (moment udzielenia pomocy publicznej)
- siedziba lub oddział przedsiębiorstwa (stałe lub dodatkowe miejsce wykonywania działalności w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą) na dzień składania wniosku o dofinansowanie **znajduje się co najmniej od 3 lat w polskiej lub słowackiej części OW** (co powinno mieć potwierdzenie w odpowiednim rejestrze),
- **posiadanie środków finansowych na zabezpieczenie realizacji swoich zadań w projekcie.**

Pamiętaj! Partnerzy z sektora MŚP nie mogą pełnić roli Partnera Wiodącego w projekcie.

**Interreg**



Współfinansowany przez  
UNIE EUROPEJSKĄ

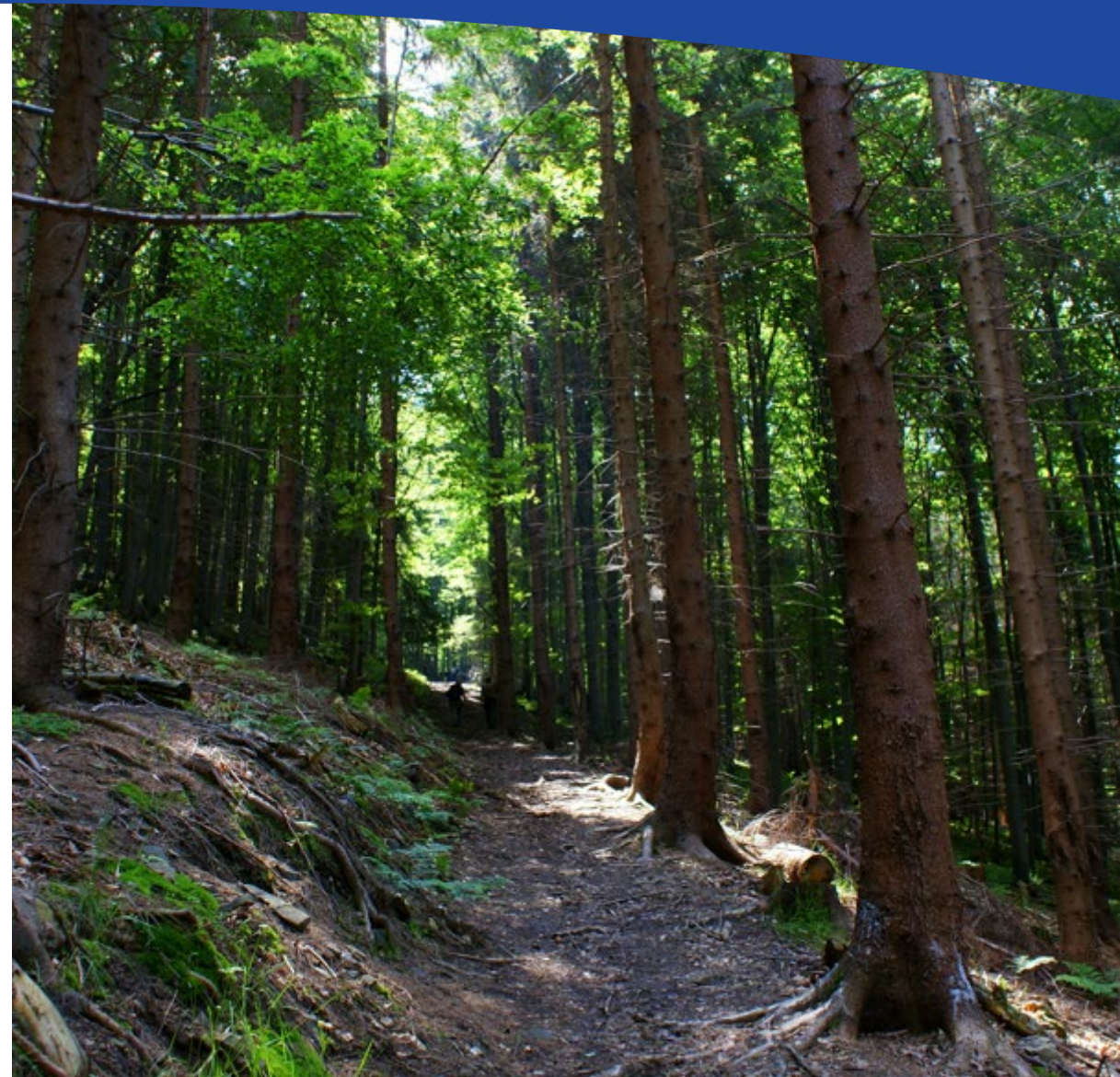
**Polska – Słowacja**

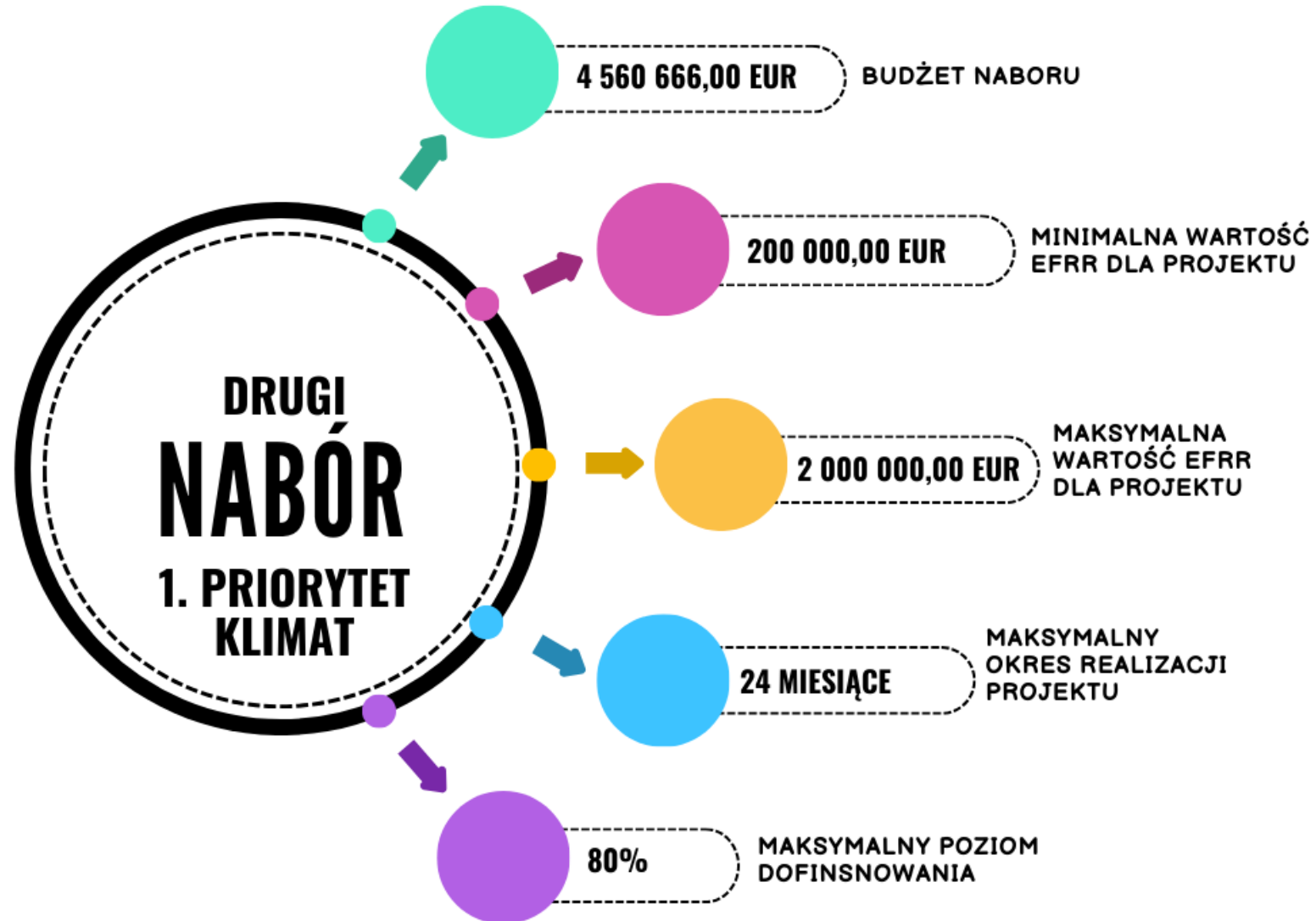
# Działania kwalifikowalne Priorytet 1. Przyjazne naturze i bezpieczne Pogranicze

# Priorytet 1. Przyjazne naturze i bezpieczne Pogranicze

**Cel szczegółowy 1.** Wspieranie przystosowania się do zmian klimatu i zapobiegania ryzyku związanemu z klęskami żywiołowymi i katastrofami, a także odporności, z uwzględnieniem podejścia ekosystemowego

## KLIMAT





## Działania kwalifikowalne

Łagodzenie negatywnych skutków zmian klimatu w wymiarze transgranicznym, w tym tych o charakterze klęsk żywiołowych

Poprawa współpracy w zakresie transgranicznego zarządzania kryzysowego, w tym wymiana doświadczeń / wspólne szkolenia służb ratowniczych / standaryzacja wyposażenia służb ratowniczych na obszarze Pogranicza

Analizy, badania, strategie, plany działania i pilotaże, które dotyczą przeciwdziałania negatywnym skutkom zmian klimatu w wymiarze transgranicznym, w szczególności w postaci klęsk żywiołowych

## Działania kwalifikowalne

Łagodzenie negatywnych skutków zmian klimatu w wymiarze transgranicznym, w tym tych o charakterze klęsk żywiołowych

rozwój zielonej i niebieskiej infrastruktury aby ograniczyć spływ powierzchniowy oraz zwiększyć retencję wody

budowa / modernizacja infrastruktury zabezpieczającej osuwiska zarejestrowane w oficjalnych rejestrach

budowa / modernizacja infrastruktury służącej do gaszenia pożarów

## Działania kwalifikowalne

Poprawa współpracy w zakresie transgranicznego zarządzania kryzysowego, w tym wymiana doświadczeń / wspólne szkolenia służb ratowniczych / standaryzacja wyposażenia służb ratowniczych na obszarze Pogranicza

wymiana doświadczeń i dobrych oraz innowacyjnych praktyk

wspólne szkolenia służb ratowniczych, wspólne symulacje akcji ratunkowych, wspólne wielostronne ćwiczenia służb ratowniczych, zarządzania kryzysowego

standaryzacja i zakup wyposażenia (sprzętu i oprogramowania) służb ratowniczych niezbędnego do prowadzenia wspólnych, transgranicznych systemów monitorowania, ostrzegania, reagowania i zarządzania kryzysowego

wdrażanie spójnych systemów monitorowania

organizacja konferencji, wielostronnych spotkań



## Działania kwalifikowalne

Analizy, badania, strategie, plany działania i pilotaże, które dotyczą przeciwdziałania negatywnym skutkom zmian klimatu w wymiarze transgranicznym, w szczególności w postaci klęsk żywiołowych

przygotowanie i umożliwienie skorzystania z analiz (w tym prawnych), założeń legislacyjnych, strategii i planów działania dotyczących tego tematu

wdrażanie i upowszechnianie stosowania innowacyjnych, cyfrowych oraz zrównoważonych rozwiązań wynikających ze strategii, analiz, planów działania

wdrażanie innowacyjnych technologii do monitorowania, ostrzegania, reagowania i zarządzania kryzysowego



## Obowiązkowe działania edukacyjno-promocyjne

Promowanie rozwiązań sprzyjających przystosowaniu do postępujących zmian klimatu

Informowanie o korzyściach ze stosowanych rozwiązań

Promowanie zielonej i niebieskiej infrastruktury

Informowanie o zasadach postępowania w sytuacji wystąpienia klęsk żywiołowych

## Działania niekwalifikowalne

Tworzenie  
zielonych ścian  
wewnętrznych

Budowa /  
modernizacja  
sieci  
kanalizacyjnej,  
wodociągowej,  
studni  
głębiniowych

Poprawa  
efektywności  
energetycznej  
rozumiana jako  
wymiana źródeł  
ciepła,  
termomoderniza  
cja, montaż  
paneli  
fotowoltaicznych  
itp.,

Tworzenie i  
rewitalizacja  
przestrzeni  
publicznej

Zakup  
pojazdów  
załogowych i  
specjalistyczny  
ch ubrań dla  
służb  
ratowniczych  
(mundury,  
itp.),

Budowa /  
modernizacja  
zielonej i  
niebieskiej  
infrastruktury  
na  
nieruchomości  
ach należących  
do osób  
fizycznych

Modernizacja/  
remont  
infrastruktury  
drogowej  
(również w  
projektach  
dot. osuwisk)

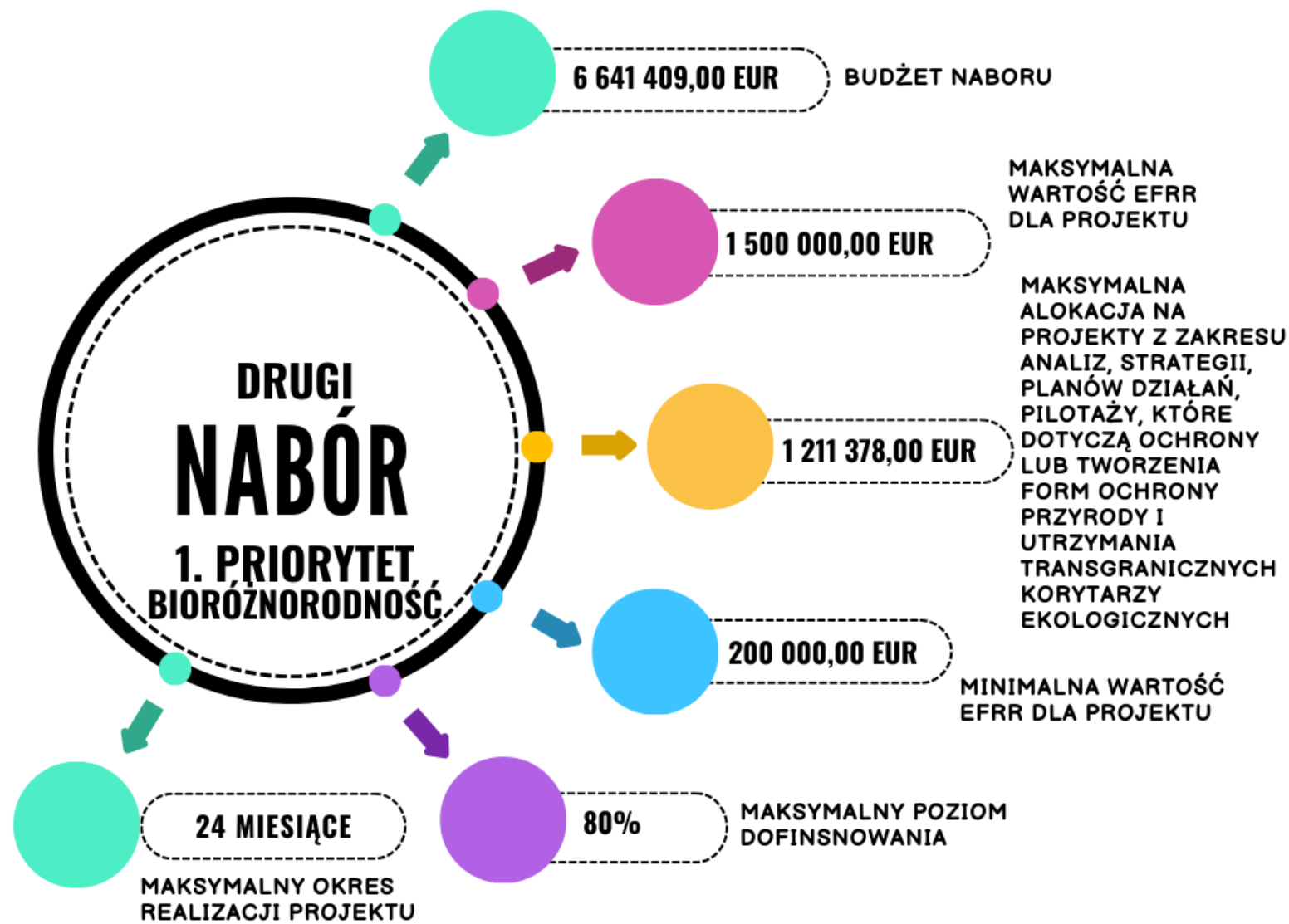
**Pamiętaj!** Nie dofinansujemy projektu, w którym działania związane z przystosowaniem do zmian klimatu i ochroną przed klęskami żywiołowymi stanowią jedynie uzupełnienie innych zadań, tzn. ich udział procentowy w budżecie projektu jest niższy lub równy **50%** kosztów bezpośrednich.

## Priorytet 1. Przyjazne naturze i bezpieczne Pogranicze

**Cel szczegółowy 2.** Wzmacnianie ochrony i zachowania przyrody, różnorodności biologicznej oraz zielonej infrastruktury, w tym na obszarach miejskich, oraz ograniczanie wszelkich rodzajów zanieczyszczenia

# BIORÓŻNORODNOŚĆ







## Działania kwalifikowalne

Ochrona bioróżnorodności i poprawa stanu obszarów cennych przyrodniczo

Przeciwdziałanie rozprzestrzenianiu i pojawianiu się gatunków inwazyjnych

Analizy, strategie, plany działania i pilotaże, które dotyczą ochrony lub tworzenia form ochrony przyrody i utrzymania transgranicznych korytarzy ekologicznych

## Działania kwalifikowalne

# Ochrona bioróżnorodności i poprawa stanu obszarów cennych przyrodniczo

Ochrona, odbudowa i poprawa stanu siedlisk przyrodniczych

Ochrona, utrzymanie i poprawa łączności korytarzy ekologicznych

**Dla działań na obszarach objętych formami ochrony przyrody obowiązkowo:**

- mapa z zaznaczeniem miejsca/obszaru realizacji projektu wraz z zaznaczeniem występujących form ochrony przyrody,
- zgoda organu nadzorującego dany obszar chroniony.

## Działania kwalifikowalne

Przeciwdziałanie rozprzestrzenianiu i pojawianiu się gatunków inwazyjnych

Wykrywanie i kontrola  
(monitoring) gatunków  
inwazyjnych

Izolacja populacji gatunków  
inwazyjnych

Usuwanie gatunków  
inwazyjnych



## Działania kwalifikowalne

Analizy, strategie, plany działania i pilotaże, które dotyczą ochrony lub tworzenia form ochrony przyrody i utrzymania transgranicznych korytarzy ekologicznych

Przygotowanie i umożliwienie skorzystania z opracowanych dokumentów

Działania realizowane na obszarach objętych formami ochrony przyrody, w tym w zakresie wspólnego zarządzania, planowania przestrzennego, tworzenia obszarów objętych formami ochrony przyrody, utrzymywanie korytarzy ekologicznych



## Obowiązkowe działania edukacyjno-promocyjne

Promowanie zasad zrównoważonego gospodarowania i korzystania z zasobów środowiska przyrodniczego

Informowanie o korzyściach z utrzymania ciągłości korytarzy ekologicznych oraz zachowania bioróżnorodności, w tym korzyściach z usług ekosystemowych

Promowanie zielonej i niebieskiej infrastruktury

Informowanie o zagrożeniach związanych z rozprzestrzenianiem się gatunków inwazyjnych

Poznawanie ekosystemów (w tym w formie wizyt terenowych) i ich aktualnych zagrożeń

## Działania niekwalifikowalne

Rewitalizacja parków

Budowa / modernizacja  
ośrodków edukacyjnych,  
ogrodów botanicznych,  
zoo itp.

Przygotowanie  
miejscowych planów  
rewitalizacji

Budowa / modernizacja  
sieci kanalizacyjnej /  
wodociągowej / studni  
głębiniowych

**Pamiętaj!** Nie dofinansujemy także projektu, w którym planujesz budowę / modernizację infrastruktury turystycznej i towarzyszącej (sprawdź możliwość realizacji w priorytecie 3.).

**Interreg**



Współfinansowany przez  
UNIĘ EUROPEJSKĄ

**Polska – Słowacja**

Jak przygotować projekt?

## Od pomysłu do przygotowania projektu



## Cel główny oraz cele szczegółowe projektu



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



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



## Produkty i rezultaty projektu



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



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



## Wskaźniki w projekcie

określają wkład projektu w realizację celów programu oraz pozwalają ocenić efekty projektu oraz programu

PW – zobowiązanie osiągnięcia wskaźników

Lista wskaźników – załącznik nr 3 do Podręcznika programu

wypełniając wniosek o dofinansowanie:

wyberz wszystkie adekwatne wskaźniki z listy dostępnej w WOD2021 dla danego naboru (wskaźniki odnoszą się do całego projektu)

wypełnij załącznik 5 dot. wskaźników produktu i rezultatu. Zwróć uwagę na spójność informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz załączniku nr 5



## Rodzaje wskaźników

### Wskaźniki produktu opisują bezpośredni wynik realizacji działań w projekcie:

- Programowy wskaźnik produktu (RCO) - określa wkład projektu w realizację docelowych wartości na poziomie programu,
- Projektowy wskaźnik produktu (PLRO) - dostarcza dodatkowych informacji o osiągniętych w danym projekcie efektach.

### Wskaźniki rezultatu opisują mierzalne efekty realizacji projektu:

- Programowy wskaźnik rezultatu (RCR) - opisuje mierzalne efekty realizacji projektu.

## Wskaźniki dla Priorytetu 1. **Przyjazne naturze i bezpieczne Pogranicze**

### **Cel szczegółowy 1: Klimat**

- **Programowe wskaźniki produktu:**
- RCO 83 Wspólnie opracowane strategie i plany działania
- RCO 84 Wspólnie opracowane działania pilotażowe zrealizowane w ramach projektów
- RCO 87 Organizacje współpracujące ponad granicami
- RCO 115 Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne
- RCO 116 Wspólnie opracowane rozwiązania

## Wskaźniki dla Priorytetu 1. **Przyjazne naturze i bezpieczne Pogranicze**

### **Cel szczegółowy 1: Klimat**

- **Projektowe wskaźniki produktu:**
- PLRO 041 Liczba jednostek służb ratowniczych wyposażonych w sprzęt do prowadzenia akcji ratowniczych i usuwania skutków katastrof
- PLRO 073 Liczba przeprowadzonych kampanii informacyjno-edukacyjnych kształtujących świadomość ekologiczną

## Wskaźniki dla Priorytetu 1. **Przyjazne naturze i bezpieczne Pogranicze**

### **Cel szczegółowy 1: Klimat**

- **Wskaźniki rezultatu:**
- RCR 79 Wspólne strategie i plany działania wdrożone przez organizacje
- RCR 84 Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu
- RCR 104 Rozwiązania przyjęte lub zastosowane na większą skalę przez organizacje

## Wskaźniki dla Priorytetu 1. **Przyjazne naturze i bezpieczne Pogranicze**

### **Cel szczegółowy 2: Bioróżnorodność**

- **Programowe wskaźniki produktu:**
- RCO 83 Wspólnie opracowane strategie i plany działania
- RCO 84 Wspólnie opracowane działania pilotażowe zrealizowane w ramach projektów
- RCO 87 Organizacje współpracujące ponad granicami
- RCO 115 Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne PL 2
- RCO 116 Wspólnie opracowane rozwiązania

## Wskaźniki dla Priorytetu 1. **Przyjazne naturze i bezpieczne Pogranicze**

### **Cel szczegółowy 2: Bioróżnorodność**

- **Projektowe wskaźniki produktu:**
- PLRO 071 Liczba wspartych form ochrony przyrody
- PLRO 073 Liczba przeprowadzonych kampanii informacyjno-edukacyjnych kształtujących świadomość ekologiczną
- PLRO 074 Liczba opracowanych dokumentów planistycznych z zakresu ochrony przyrody

## Wskaźniki dla Priorytetu 1. **Przyjazne naturze i bezpieczne Pogranicze**

### **Cel szczegółowy 2: Bioróżnorodność**

- **Wskaźniki rezultatu:**
- RCR 79 Wspólne strategie i plany działania wdrożone przez organizacje
- RCR 84 Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu
- RCR 104 Rozwiązania przyjęte lub zastosowane na większą skalę przez organizacje

## Planowanie zadań

**Zadanie** – grupa działań zaplanowanych do realizacji w ramach projektu, która ma na celu osiągnięcie produktu/produktów projektu oraz celu szczegółowego projektu, do którego się odnosi

ramy czasowe

**działania wszystkich partnerów,**  
które składają się na realizację tego zadania

rzeczowe i realne





## Planowanie zadań

Projekt składa z następujących zadań:

Do zadań  
oszacuj  
adekwatny  
budżet

przygotowanie  
projektu

obsługa  
projektu

maksymalnie  
pięć zadań  
rzeczowych

komunikacja  
projektu

koszty  
pośrednie

## Budżet projektu

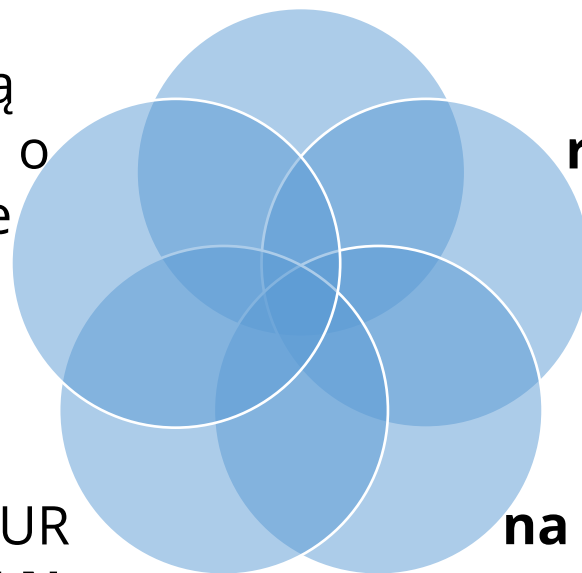
jest  
**zadaniowy**

**spójny** z częścią  
opisową wniosku o  
dofinansowanie

powinien być  
**realny, rzetelny i  
wykonalny**

ma być  
wyrażony w EUR  
– kurs **4,34 PLN**  
**= 1 EUR**

**na podstawie cen  
rynkowych**





## Budżet projektu

opracowując budżet do poszczególnych zadań określ pozycje budżetowe

w trakcie realizacji projektu może wystąpić konieczność zmian w budżecie - zaplanuj pozycje budżetowe w zadaniach w taki sposób, aby ograniczyć liczbę zmian

## Budżet projektu

stosuj ogólne nazwy pozycji budżetowych, aby drobne zmiany w trakcie realizacji nie powodowały zmian ich nazw

- Materiały promocyjne (tablica informacyjna, artykuły prasowe, foldery, ulotki)

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

- Organizacja konferencji (wynajem sali, wynajem nagłośnienia, catering, wynagrodzenie dla prelegenta)

## Budżet projektu

Współfinansowanie krajowe z budżetu Republiki Słowackiej:

- co do zasady **12%** kosztów kwalifikowalnych na partnera
- administracja państwowa – 20% kosztów kwalifikowalnych na partnera

UWAGA: ! Pomoc publiczna w projekcie →  
Współfinansowanie krajowe !

## Metody rozliczania wydatków

### rzeczywiście ponoszone wydatki

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

### uproszczone metody rozliczania

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

## Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych

**działania zlecone  
podmiotom  
zewnętrznym**

wydatki ponoszone na  
podstawie zawartych w  
formie pisemnej umów  
lub porozumień oraz  
faktur lub rachunków

**Jeśli w projekcie jest  
ryczałt na personel**



**brak możliwości  
rozliczania zarządzania i  
obsługi projektu  
rzeczywiście  
poniesionymi kosztami**

## Koszty wyposażenia

zakup **wyposażenia niezbędnego do realizacji projektu** oraz koszty amortyzacji, leasingu, wynajmu, dzierżawy niezbędnego wyposażenia używanego w okresie wdrażania projektu

### katalog **wydatków kwalifikowalnych**:

- sprzęt biurowy,
- sprzęt komputerowy i oprogramowanie (oraz jego ewentualna aktualizacja niezbędna do prawidłowej realizacji projektu),
- meble i instalacje,
- sprzęt laboratoryjny,
- maszyny i urządzenia,
- narzędzia lub przyrządy,
- pojazdy,
- inny sprzęt niezbędny dla projektu

kupowany sprzęt może być fabrycznie **nowy lub używany**



## Koszty infrastruktury i robót

koszty związane z  
realizacją  
infrastruktury

**katalog  
wydatków  
kwalifikowanych:**

- zakup gruntów (do 10% kosztów kwalifikowalnych projektu),
- pozwolenia budowlane,
- materiały budowlane,
- siła robocza,
- specjalistyczne interwencje (takie jak np. usługi oczyszczania gleby lub usuwanie min)

wszelkie wydatki  
muszą być  
wyraźnie  
motywowane  
działaniami  
projektu i  
niezbędne dla  
skutecznego jego  
wdrażania

należy zachować  
zgodność  
realizowanych  
robót z krajowym  
prawem  
budowlanym

wybór  
wykonawców  
prac musi  
przebiegać  
zgodnie z prawem  
zamówień  
publicznych lub  
zasadą  
konkurencyjności

## Koszty przygotowawcze

Koszty przygotowawcze rozliczane są tylko za pomocą kwot ryczałtowych.

### 3700 EUR - ogólne koszty przygotowawcze w projekcie

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

### 6800 EUR - koszty dokumentacji technicznej w projekcie

- kwota jest przypisana do każdego partnera projektu, który realizuje działania infrastrukturalne wymagające dokumentacji technicznej (jest uwzględniana w budżecie partnera projektu),
- kwota ryczałtowa musi być ujęta w pierwszym wniosku o płatność



## Koszty przygotowawcze

nie są obowiązkowe

kwoty ryczałtowe obejmują  
wszystkie koszty poniesione  
przez partnerów w fazie  
przygotowania projektu

warunkiem wypłaty kwoty  
ryczałtowej jest osiągnięcie  
wskaźnika produktu  
„zatwierdzenie wniosku  
aplikacyjnego do  
dofinansowania”

## Koszty personelu

kategoria dotyczy kosztów personelu zatrudnionego przez partnera projektu i zaangażowanego bezpośrednio w realizację projektu

- np. koordynator projektu, koordynator finansowy, asystent ds. zarządzania projektem, pracownik naukowy, trener, wykładowca

personel zatrudniony przez partnera to:

- personel zatrudniony na **umowę o pracę** niezależnie od wymiaru czasu pracy
- personel zatrudniony na podstawie innej umowy niż umowa o pracę, jeżeli jest jednocześnie pracownikiem partnera zatrudnionym na podstawie umowy o pracę

## Koszty personelu

Podział stawek ryczałtowych wg. priorytetów i działań infrastrukturalnych

Priorytet	Partner z działaniami infrastrukturalnymi	Partner bez działań infrastrukturalnych
Priorytet 1. Przyjazne naturze i bezpieczne Pogranicze	15%	20%

## Koszty personelu

nie są  
obowiązkowe

nie podlegają  
kontroli w  
programie

weryfikowana  
jest poprawność  
wyliczenia stawki  
ryczałtowej

należy przedłożyć  
oświadczenie  
potwierdzające  
faktyczne  
zaangażowanie  
personelu w  
realizację projektu

## Koszty biurowe i administracyjne Koszty podróży i zakwaterowania

nie są  
obowiązkowe

**nie podlegają  
kontroli w  
programie**

weryfikowana  
jest poprawność  
wyliczenia  
stawki  
ryczałtowej

15% od kosztów  
personelu



### Podatek od towarów i usług

Projekt < 5 mln.  
EUR  
=  
VAT kwalifikowalny

Projekt ≥ 5 mln.  
EUR  
=  
VAT  
niekwalifikowalny,  
jeśli można go  
odzyskać

Projekt ≥ 5 mln.  
EUR  
↓  
partnerzy składają  
oświadczenie o  
kwalifikowalności  
VAT

kwalifikowalność  
VAT w projektach z  
pomocą publiczną  
jest  
uwarunkowana  
zapisami  
rozporządzenia  
GBER



**Interreg**



Współfinansowany przez  
UNIE EUROPEJSKĄ

**Polska – Słowacja**

# Wniosek o dofinansowanie

Wprowadzenie do przygotowania wniosku  
oraz  
obowiązkowe załączniki dla naboru „KLIMAT” i BIORÓŻNORODNOŚĆ”



## CST2021

### System Zarządzania Tożsamością 2021

SL2021  
Administracja

Kontrole krzyżowe

SM EFS

WOD2021

e-KONTROLE

BK2021

SL2021  
Projekty

SR2021 System  
raportujący

SL2021 Certyfikacja

SKANER

## Rejestracja w CST2021

Niezbędna do złożenia wniosku

Wniosek składa się w WOD2021 za pomocą  
strony internetowej: <https://wod.cst2021.gov.pl/>

The screenshot shows the mobile application interface for 'Wnioski o dofinansowanie'. The top navigation bar is blue with a hamburger menu icon on the left and user and settings icons on the right. Below the navigation bar is a sidebar menu with the following items: 'Strona główna <', 'Nabory', 'Lista naborów', 'Deklaracja dostępności', and 'Deklaracja dostępności'. The main content area has a blue header with the text 'Witamy w aplikacji Wnioski o dofinansowanie'. Below this, there are two sections: 'Do czego służy ta aplikacja?' and 'Co chcesz zrobić?'. The 'Co chcesz zrobić?' section has three options: 'Chcę przeglądać listę naborów', 'Chcę się zarejestrować, aby wnioskować o dofinansowanie', and 'Mam już konto i chcę się zalogować'. A yellow callout box points to the second option with the text 'Kliknij aby zarejestrować konto użytkownika'. Another yellow callout box points to the top right corner of the screen with the text 'Zarejestrować się możesz również przez menu użytkownika. Znajdziesz je w prawym górnym rogu ekranu'. At the bottom left, there is a logo for 'Fundusze Europejskie'.

Wnioski o dofinansowanie

Witamy w aplikacji Wnioski o dofinansowanie

Do czego służy ta aplikacja?

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

Co chcesz zrobić?

Chcę przeglądać listę naborów

Chcę się zarejestrować, aby wnioskować o dofinansowanie

Mam już konto i chcę się zalogować

Kliknij aby zarejestrować konto użytkownika

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

Fundusze Europejskie

## CST2021 – gdzie szukać informacji

instrukcja CST2021 dla  
wnioskodawcy Interreg

instrukcja WOD2021 dla  
wnioskodawcy Interreg

na stronie internetowej  
<https://instrukcje.cst2021.gov.pl/> (pomocne  
instrukcje multimedialne  
przygotowane przez  
MFiPR)

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

## Proces składania wniosku



Wysłanie kompletnego wniosku za pomocą WOD w terminie określonym w naborze



### Dobre praktyki podczas tworzenia wniosku

postępuj zgodnie z ogłoszeniem o naborze oraz dokumentacją programową

postępuj zgodnie z dostępnymi instrukcjami dla wnioskodawcy

- Instrukcja do CST, instrukcja do WOD, podręcznik programu, inne dokumenty

dwujęzyczność- treść musi być spójna – korzystaj z profesjonalnego tłumacza

ograniczona liczba znaków – pisz treściwie

zasada dwóch par oczu – czytaj po sobie i po innych, daj innym przeczytać swoją treść

automatyczny system kontroli – korzystaj z niego



### Konstrukcja wniosku o dofinansowanie



Sekcja I – Informacje o projekcie



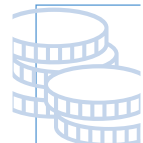
Sekcja II – Wnioskodawcy i realizatorzy



Sekcja III – Wskaźniki projektu



Sekcja IV – Zadania



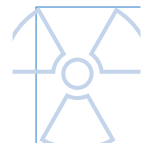
Sekcja V – Budżet projektu



Sekcja VI – Podsumowanie budżetu (pole bez możliwości edycji)



Sekcja VII – Źródła finansowania



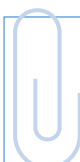
Sekcja VIII – Analiza ryzyka



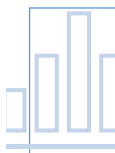
Sekcja IX – Dodatkowe informacje



Sekcja X – Oświadczenia (nie dotyczy)



Sekcja XI – Załączniki



Sekcja XII – Informacje o wniosku o dofinansowanie (pole bez możliwości edycji)



### Dobre praktyki przygotowania załączników

podręcznik programu i  
Instrukcja WOD2021  
dla wnioskodawcy –  
sekcja XI)

instrukcje zawarte w  
poszczególnych  
załącznikach

selektywność  
załączników – ocena  
formalna x ocena  
operacyjna

forma załączników –  
formularze x załączniki  
własne

skan lub dokument  
elektroniczny

załączniki nie wymagają  
poświadczenia za  
zgodność z oryginałem

poprawna wersja  
językowa załączników

zgodność załączników z  
wnioskiem



## Załączniki do wniosku o dofinansowanie – na etapie składania wniosku (ocena formalna)

Załącznik nr 2  
Dokument  
potwierdzający, że  
osoba podpisująca  
załączniki jest  
osobą uprawnioną

Załącznik nr 3a  
Oświadczenie  
partnera  
wiodącego

Załącznik nr 4a  
Oświadczenie  
partnera projektu

Załącznik nr 7 Plan  
komunikacji  
projektu

Załącznik nr 21  
Formularz MŚP –  
Oświadczenie o  
wielkości  
przedsiębiorstwa  
(jeżeli dotyczy)



## Załączniki do wniosku o dofinansowanie - ocena operacyjna

Załącznik nr 1  
dokument  
potwierdzający  
powołanie  
instytucji – tylko  
wnioskodawcy  
(ze Słowacji)

Załącznik 3b  
Oświadczenie  
partnera  
wiodącego

Załącznik 4b  
Oświadczenie  
partnera  
projektu

Załącznik nr 5  
dot.  
wskaźników  
produktu i  
rezultatu

Załącznik nr 6  
dot. źródła  
finansowania +  
kalkulacja  
budżetu dla  
projektów z  
pomocą  
publiczną

Załącznik nr 8  
Pomoc  
publiczna w  
projekcie

Załącznik nr 9  
Oświadczenie o  
prawie do  
dysponowania  
nieruchomością  
na cele  
realizacji  
projektu



## Załączniki dla projektów z elementem infrastrukturalnym - ocena operacyjna

Załącznik nr  
10  
Dokumentacja  
techniczna

Załącznik nr  
11 Kosztorys  
uproszczony

Załącznik nr  
12 Pozwolenia  
na budowę,  
uzgodnienia i  
inne  
dokumenty

Załącznik nr  
13 Wspólna  
mapa  
lokalizująca  
cały projekt

Załącznik nr  
14 Deklaracja  
zgodności z  
zasadą DNSH

Załącznik nr  
15 Ocena  
oddziaływania  
lub analiza  
wpływu na  
środowisko\*

Załącznik nr  
16 Ocena  
oddziaływania  
lub analiza  
wpływu na  
obszary  
Natura 2000\*

Załącznik nr  
17 Deklaracja  
wodna (jeśli  
dotyczy) –  
tylko polscy  
wnioskodawcy



## Załączniki do wniosku o dofinansowanie - ocena operacyjna

### Przy ubieganiu się o pomoc publiczną

- Załącznik nr 18 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie
- Załącznik nr 19 Sprawozdania finansowe / uproszczone sprawozdania finansowe za trzy ostatnie zamknięte lata obrotowe lub kalendarzowe

### Przy ubieganiu się o pomoc de minimis

- Załącznik nr 20 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

### Dla beneficjentów MŚP

- Załącznik nr 22 Sprawozdania finansowe / uproszczone sprawozdania finansowe za trzy ostatnie zamknięte lata obrotowe lub kalendarzowe lub
- Załącznik nr 23 Formularze / deklaracje podatkowe za trzy ostatnie lata



## Załączniki do wniosku o dofinansowanie - ocena operacyjna

**Dodatkowe załączniki** wymagane w priorytecie 1. Przyjazne naturze i bezpieczne Pogranicze (cel szczegółowy 1.) - **KLIMAT**

- Załącznik nr 27 Karta rejestracyjna osuwiska (jeżeli dotyczy)

**Dodatkowe załączniki** wymagane w priorytecie 1. Przyjazne naturze i bezpieczne Pogranicze (cel szczegółowy 2.) – **BIORÓŻNORODNOŚĆ**

- Załącznik nr 28 Zgoda organu nadzorującego dany obszar chroniony (jeżeli dotyczy)

**Interreg**



Współfinansowany przez  
UNIE EUROPEJSKĄ

**Polska – Słowacja**

Jak będzie wyglądać ocena projektu?  
System oceny i kryteria wyboru projektów

## Etapy oceny

Ocena formalna	Ocena jakościowa	Ocena operacyjna	Ocena pomocy publicznej
<ul style="list-style-type: none"><li>możliwość jednokrotnego uzupełnienia i/lub korekty wniosku (<b>7 dni</b> na przesłanie poprawionego wniosku oraz pisma z wyjaśnieniami)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>brak możliwości formułowania przez eksperta zapytań do wnioskodawcy oraz warunków</li><li>po ocenie jakościowej wysyłane jest pismo z wynikiem (pozytywny/negatywny) i w przypadku pozytywnego wyniku oceny z prośbą o dostarczenie pozostałych wymaganych załączników (<b>10 dni</b> na dostarczenie załączników)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>możliwość dwukrotnego uzupełnienia i/lub korekty wniosku (<b>10 dni</b> na pierwsze uzupełnienie, <b>3 dni</b> na drugie uzupełnienie)</li><li>projekt gotowy do kontraktacji (brak warunków)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>możliwość dwukrotnego przedstawienia wyjaśnień i/lub dodatkowych informacji (<b>5 dni</b> na przesłanie wyjaśnień i/lub korektę wniosku)</li><li>możliwość formułowania warunków i rekomendacji</li></ul>

## Kryteria oceny formalnej

kwalifikowalność  
partnera wiodącego  
i partnerów projektu

udział MŚP w  
projekcie (jeśli  
dotyczy)

zgodność z  
priorytetem i celami  
szczegółowymi  
programu

zgodność z  
zasadami programu

kompletność  
wniosku i  
załączników

Pozytywny wynik oceny formalnej uzyskują projekty, które spełniają wszystkie kryteria

Szczegółowy opis kryteriów formalnych – załącznik nr 9.1 do Podręcznika Programu



## Kryteria oceny jakościowej – obowiązkowe

Nazwa kryterium/ podkryterium	Maksymalna liczba punktów	Waga	Maksymalna liczba punktów z uwzględnieniem wag
1. Potrzeba realizacji projektu	4	2	8
2.1 Logika projektu i wskaźniki programu	4	1	4
2.2 Działania w projekcie	4	1	4
3. Trwałość produktów i rezultatów projektu	4	1	4
4. Transgraniczność projektu	4	4	16
5. Partnerstwo	4	3	12
6. Komunikacja i promocja w projekcie	4	1	4
7. Rozwiązania w projekcie	4	2	8
<b>Maksymalna ilość punktów</b>			<b>60</b>

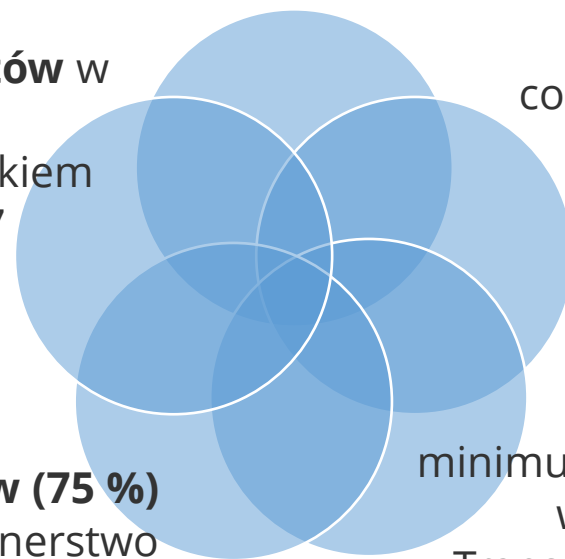
### Projekt otrzyma pozytywny wynik oceny jakościowej jeżeli uzyska:

**dodatnią liczbę punktów** w ramach każdego podkryterium za wyjątkiem podkryterium nr 7

co najmniej **48 punktów (80%)** w kryteriach obowiązkowych

minimum **9 punktów (75 %)** w kryterium pn. Partnerstwo (kryterium nr 5)

minimum **12 punktów (75 %)** w kryterium pn. Transgraniczność projektu (kryterium nr 4)



## Kryteria oceny operacyjnej

zgodność z  
zasadami  
programu

kompletność  
wniosku i  
załączników

kwalifikowalność  
wydatków

budżet  
projektu

źródła  
finansowania  
projektu

zasady  
horyzontalne

test pomocy  
publicznej

Jeżeli po uwagach wniosek nie spełni warunku w zakresie minimalnej wartości dofinansowania projektu, będzie odrzucony

Szczegółowy opis kryteriów operacyjnych – załącznik nr 9.3 do Podręcznika Programu



## Ocena pomocy publicznej

Podlegają jej projekty, które uzyskały pozytywny wynik oceny operacyjnej jeśli:

- wnioskodawca zaplanował pomoc publiczną i/lub wsparcie de minimis
- na etapie oceny operacyjnej uzyskały pozytywny wynik testu występowania pomocy publicznej oraz te w odniesieniu do których ustalenie pozytywnego wyniku testu budzi wątpliwości

## Wybór projektów do dofinansowania

lista rankingowa  
projektów  
rekomendowanych do  
dofinansowania

decyzję o zatwierdzeniu  
projektów do  
dofinansowania  
podejmuje Komitet  
Monitorujący

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

Komitet Monitorujący  
może zmienić kolejność  
projektów na liście  
rankingowej, podjąć  
decyzję o odrzuceniu  
projektu  
rekomendowanego do  
zatwierdzenia, określić  
dodatkowe warunki i  
rekomendacje



## Procedura odwoławcza

Odwołanie może złożyć wyłącznie partner wiodący projektu w zakresie uchybień proceduralnych

Odwołanie nie może dotyczyć:

- oceny występowania pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis w projekcie
- oceny poszczególnych kryteriów (liczby punktów przyznanych w ocenie jakościowej)
- warunków zawartych w decyzji KM

Szczegółowe zasady składania odwołań znajdują się w Procedurze odwoławczej, która stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu Komitetu Monitorującego

**Interreg**



Współfinansowany przez  
UNIĘ EUROPEJSKĄ

**Polska – Słowacja**

Informacja i promocja projektu

## Źródło informacji o obowiązkach informacyjno-promocyjnych projektu:

### Podręcznik programu:

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

**Do pobrania ze strony internetowej programu:  
[www.plsk.eu](http://www.plsk.eu)**



## Dlaczego komunikacja jest ważna?

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

**Zaplanuj działania komunikacyjne** już na etapie przygotowania projektu.

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

# Obowiązki partnerów w zakresie komunikacji (1)

(wynikające z rozporządzeń UE)

stosuj logotyp programu

opublikuj krótki opis projektu na stronie www lub w mediach społecznościowych

Zamieść informację o wsparciu z programu w dokumentach i materiałach informacyjnych,

Umieść w miejscach publicznych tablice informacyjne / plakaty / elektroniczne wyświetlacze

Zorganizuj wydarzenie informacyjne jeśli łączny koszt projektu przekracza 5 000 000 EUR

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

## Obowiązki partnerów w zakresie komunikacji (2)

(dodatkowe)

### przełącz do Wspólnego Sekretariatu (WS):

- **dokumentację fotograficzną i audiowizualną z realizacji projektu** (m.in. zdjęcia, filmy, webcasty, audycje radiowe i telewizyjne lub skany artykułów prasowych).

### przełącz do Wspólnego Sekretariatu (WS) oraz właściwego Regionalnego Punktu Kontaktowego (RPK):

- **informację o planowanych i bieżących działaniach** w odniesieniu do widoczności, przejrzystości i komunikacji w projekcie (np. organizacja konferencji) oraz zakończonych istotnych etapów projektu, w tym w odniesieniu do zrealizowanych produktów i rezultatów (np. wydanie publikacji).

## Obowiązki dodatkowe dla polskich beneficjentów:

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

### w przypadku finansowania z budżetu państwa i państwowych funduszy celowych (np. wkładu własnego):

- informuj na temat tego finansowania lub dofinansowania niezależnie od działań informacyjnych wynikających z przepisów Unii Europejskiej (np. dwie tablice informacyjne).

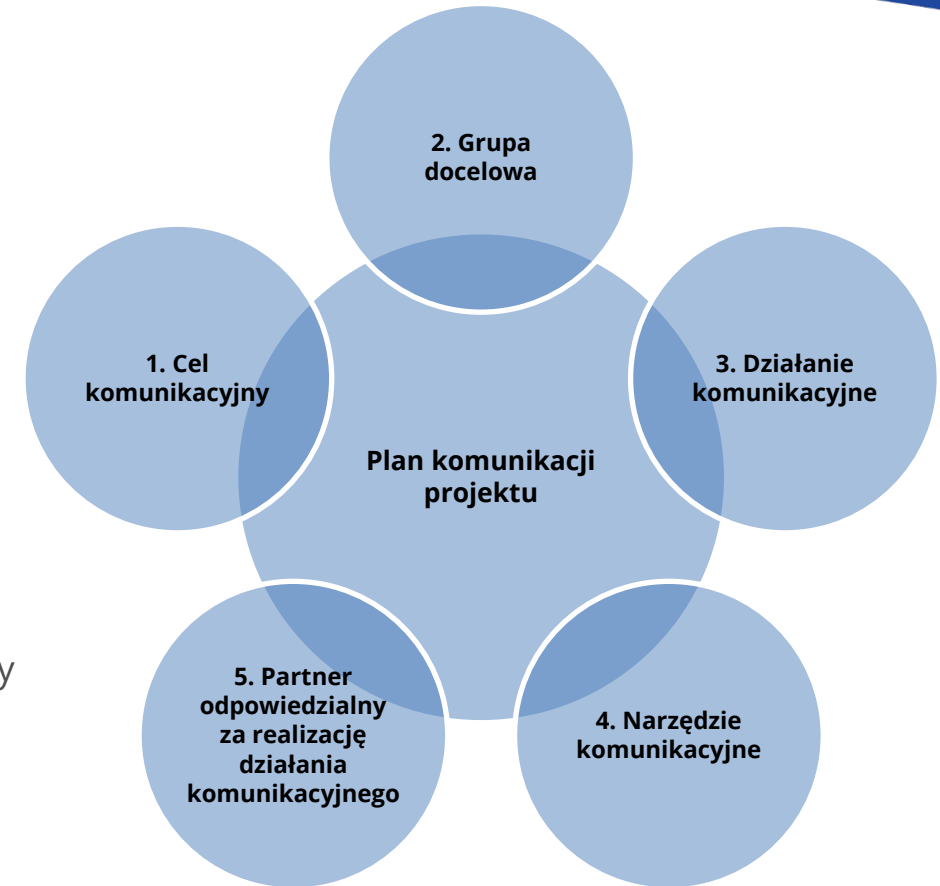
### Rozporządzenie RM określa:

- rodzaje działań informacyjnych,
- sposób ich realizacji, w tym okres, w którym mają być wykonane,
- kwotę lub kwoty finansowania/dofinansowania z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych, do wysokości których nie powstaje obowiązek informacji.

# Plan komunikacji

(załącznik do wniosku o dofinansowanie)

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



## Plan komunikacji

### na rozpoczęcie projektu:

- **zachęcenie** lokalnej społeczności do uczestnictwa w kursach, szkoleniach, badaniach itp.,
- **zachęcenie** dziennikarzy regionalnego tygodnika do poruszenia ważnego tematu, zwrócenie szerszej uwagi na problem,
- **zwrócenie uwagi** na zagadnienie/problem, którym wnioskodawca chce się zająć.

### na zaawansowanym etapie realizacji projektu:

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

### na zakończenie projektu:

- poinformowanie o **produktach i rezultatach** projektu np. powstał wspólny system informowania o zagrożeniach,
- poinformowanie o **zaistniałych zmianach** np. zwiększono bezpieczeństwo mieszkańców,
- poinformowanie o **efektach** np. dobrej współpracy z partnerem,
- **podsumowanie** przeprowadzonych działań i osiągnięć projektu.



# Plan komunikacji

## Grupy docelowe – przykłady

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

## Dodatkowe działania komunikacyjne – przykłady

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

# Plan komunikacji

## Narzędzia komunikacyjne – przykłady

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

## Docelowa wartość liczbowa:

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





## Logotyp programu

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

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





## Logotyp programu

strona internetowa  
projektu, strony  
partnerów, na których  
opublikowałeś opis  
projektu

profily mediów  
społecznościowych

tablice informacyjne,  
plakaty,

materiały informacyjne i  
promocyjne

naklejki na zakupionym  
sprzęcie

korespondencja z  
instytucjami  
programowymi

dokumentacja  
przetargowa, umowy  
itd.

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



## Nazwa projektu (rekomendacje)

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

Zalecamy krótkie nazwy również ze względu na techniczne wymagania dotyczące łączenia nazw z logotypem programu – limit znaków w Instrukcji WOD2021.

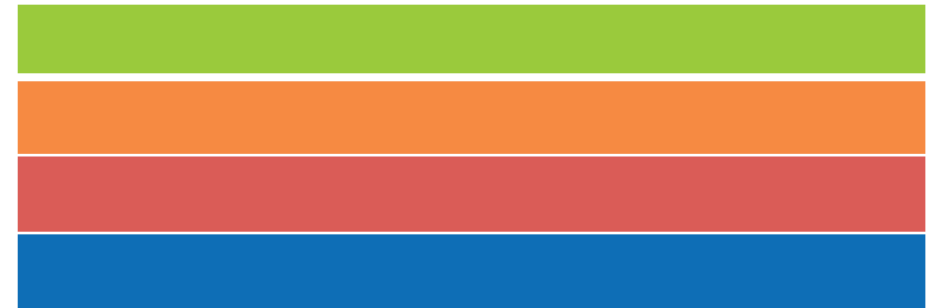
## Logotyp twojego projektu (nieobowiązkowy)

- możesz utworzyć własny logotyp dla swojego projektu,
- **dołącz go do logotypu programu** według wskazówek znajdujących się w Poradniku beneficjenta w zakresie komunikacji,
- logotypy projektów z poprzednich edycji programu (lata 2014–2020, 2007–2013) możesz nadal stosować zgodnie z zasadami określonymi w Poradniku beneficjenta w zakresie komunikacji.

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

## Kolory priorytetów w programie (rekomendacja stosowania)

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



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

Interreg



Współfinansowany przez  
UNIĘ EUROPEJSKĄ

Polska – Słowacja

# Dziękujemy za uwagę

Pytania prosimy kierować na adres e-mail: [kontakt@plsk.eu](mailto:kontakt@plsk.eu)

Wspólny Sekretariat

ul. Halicka 9

31-036 Kraków

[www.plsk.eu](http://www.plsk.eu)

Szkolenie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach programu współpracy transgranicznej Interreg Polska – Słowacja 2021-2027