

Interreg



Współfinansowany przez
UNIJĘ EUROPEJSKĄ

Polska – Słowacja

BIORÓŻNORODNOŚĆ

Priorytet 1. Przyjazne naturze i bezpieczne Pogranicze

Szkolenie dla wnioskodawców programu Interreg Polska – Słowacja 2021-2027
wrzesień / październik 2025 r.

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

Interreg



Współfinansowany przez
UNIĘ EUROPEJSKĄ

Polska – Słowacja

Zmiany po pierwszych naborach

Interreg



Współfinansowany przez
UNIE EUROPEJSKĄ

Polska – Słowacja

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**

Interreg



Współfinansowany przez
UNIE EUROPEJSKĄ

Polska – Słowacja

Dlaczego wprowadzamy zmiany?

**Wnioski z
pierwszej tury
naborów**

**Dywersyfikacja
tematyczna
projektów**

**Eliminacja
najczęstszych
błędów**

**Uproszczenie
przygotowania i
składania
wniosków**

**Przejrzystość
systemu oceny i
punktacji**

**Oszczędność
środków i czasu**

Interreg



Współfinansowany przez
UNIĘ EUROPEJSKĄ

Polska – Słowacja

Szczegóły naboru

Interreg



Współfinansowany przez
UNIE EUROPEJSKĄ

Polska – Słowacja

Nabór projektów

Termin naboru:

1.10.2025 – 28.11.2025 r.

Maksymalna wartość dofinansowania:

80%

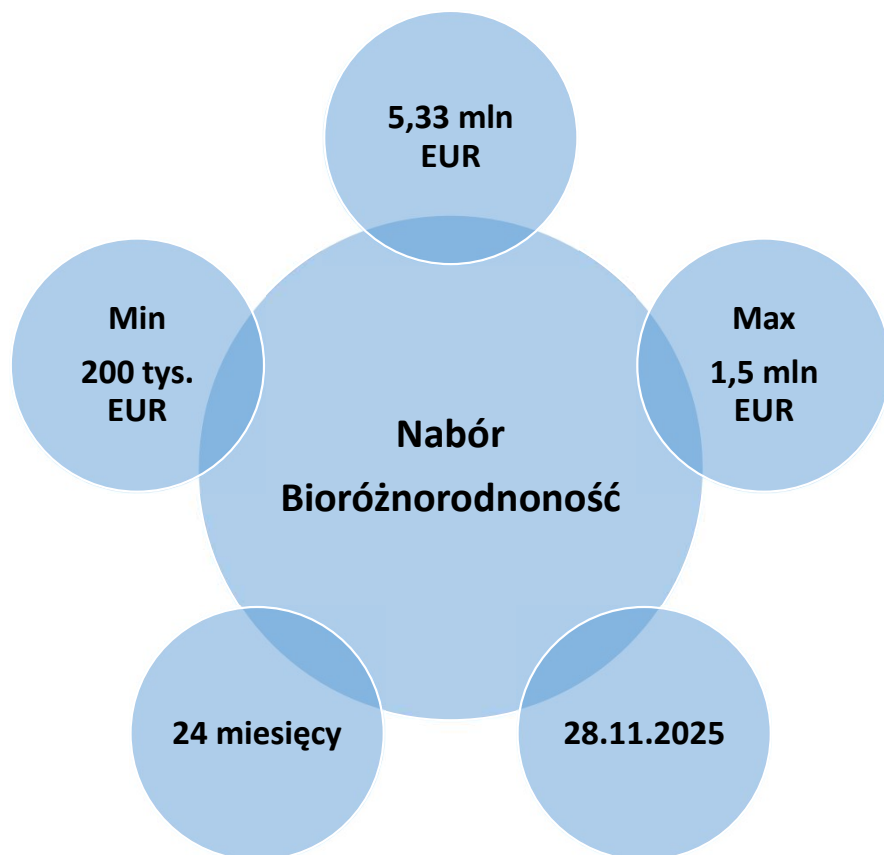


Interreg



Współfinansowany przez
UNIE EUROPEJSKĄ

Polska – Słowacja



Interreg



Współfinansowany przez
UNIĘ EUROPEJSKĄ

Polska – Słowacja

Jakie projekty mogą być
dofinansowane?

Obszar wsparcia

Polska:

Południowe części

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

Słowacja:

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



Podstawowe wymagania projektu (1)

PL-SK partnerstwo

Efekt transgraniczny

Cele nieosiągalne
bez partnerstwa

Większy i szerszy efekt
dzięki współdziałaniu
partnerów

Wykorzystanie przez
grupy docelowe z
obu stron granicy

Podstawowe wymagania projektu (2)

wdrażanie
działań **na
obszarze
wsparcia** lub
poza nim, pod
warunkiem, że
mają pozytywny
wpływ na OW

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.

Podstawowe wymagania projektu (3)

Dla działań na obszarach objętych
formami ochrony przyrody obowiązkowo

mapa z zaznaczeniem
miejsca realizacji projektu
wraz z zaznaczeniem
występujących form
ochrony przyrody

zgoda organu
nadzorującego dany
obszar chroniony

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

Interreg



Współfinansowany przez
UNIE EUROPEJSKĄ

Polska – Słowacja

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



Interreg



Współfinansowany przez
UNIE EUROPEJSKĄ

Polska – Słowacja

Działania kwalifikowalne

Ochrona bioróżnorodności i poprawa stanu obszarów cennych przyrodniczo

Ochrona, odbudowa i poprawa stanu siedlisk przyrodniczych

! na obszarach objętych formami ochrony przyrody

Ochrona, utrzymanie i poprawa łączności korytarzy ekologicznych

Interreg



Współfinansowany przez
UNIE EUROPEJSKĄ

Polska – Słowacja

Działania kwalifikowalne

Przeciwdziałanie rozprzestrzenianiu i pojawianiu się gatunków inwazyjnych

Wykrywanie i kontrola
(monitoring)
gatunków
inwazyjnych

Izolacja populacji
gatunków
inwazyjnych

Usuwanie
gatunków
inwazyjnych

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

Interreg



Współfinansowany przez
UNIE EUROPEJSKĄ

Polska – Słowacja

Działania niekwalifikowalne

Rewitalizacja
parków

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

Przygotowanie
miejscowych
planów
rewitalizacji

Budowa /
modernizacja sieci
kanalizacyjnej /
wodociągowej /
studni
głębiniowych

Interreg



Współfinansowany przez
UNIE EUROPEJSKĄ

Polska – Słowacja

Działania niekwalifikowalne

Pamiętaj! **Nie** dofinansujemy projektu, w którym planujesz **budowę / modernizację infrastruktury** turystycznej i towarzyszącej.

Pamiętaj! W najbliższym naborze **nie** dofinansujemy działań dotyczących **analiz, strategii, planów działania i pilotaży.**

Interreg



Współfinansowany przez
UNIE EUROPEJSKĄ

Polska – Słowacja

Gdzie otrzymasz wsparcie

www.plsk.eu

[Dla Wnioskodawcy - Interreg Polska - Słowacja 2021-2027](#)

[Dokumenty - Interreg Polska - Słowacja 2021-2027](#)

[Skontaktuj się - Interreg Polska - Słowacja 2021-2027](#)

Interreg

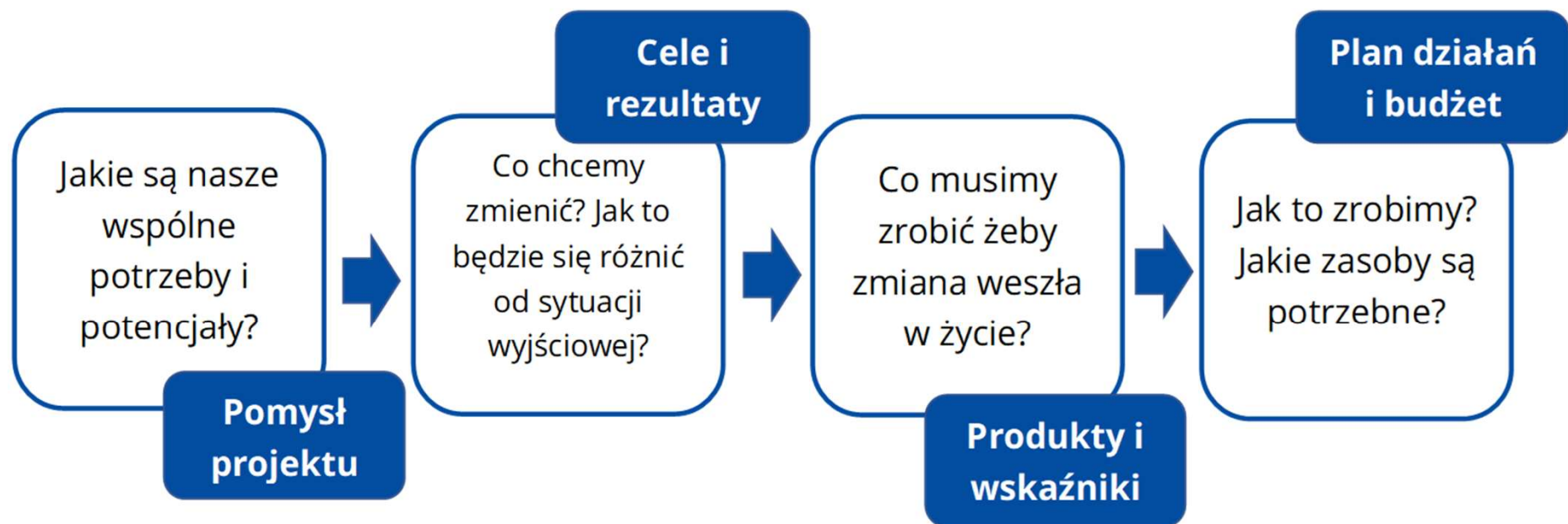


Współfinansowany przez
UNIĘ EUROPEJSKĄ

Polska – Słowacja

Jak przygotować projekt?

Od pomysłu do przygotowania projektu



Cel główny oraz cele szczegółowe projektu

Cel główny

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

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 osiąmane 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:

wybierz 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.

Bioróżnorodność

- **Programowe wskaźniki produktu:**
- RCO 87 Organizacje współpracujące ponad granicami
- RCO 115 Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne
- RCO 116 Wspólnie opracowane rozwiązania

Pamiętaj! **Nie** bierzemy pod uwagę wskaźników RCO 83 **Wspólnie opracowane strategie i plany działania** oraz RCO 84 **Wspólnie opracowane działania pilotażowe zrealizowane w ramach projektów**

Bioróżnorodność

- **Projektowe wskaźniki produktu:**
- PLRO 071 Liczba wspartych form ochrony przyrody
- PLRO 073 Liczba przeprowadzonych kampanii informacyjno-edukacyjnych kształtujących świadomość ekologiczną

Pamiętaj! Nie bierzemy pod uwagę wskaźników PLRO 074 **Liczba opracowanych dokumentów planistycznych z zakresu ochrony przyrody**

Bioróżnorodność

- **Wskaźniki rezultatu:**
- RCR 84 Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu
- RCR 104 Rozwiązania przyjęte lub zastosowane na większą skalę przez organizacje

Pamiętaj! **Nie** bierzemy pod uwagę wskaźników RCR 79 **Wspólne strategie i plany działania wdrożone 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:

**przygotowa
nie projektu**

**obsługa
projektu**

**maksymalnie
pięć zadań
rzeczowych**

**komunikacja
projektu**

**koszty
pośrednie**

Do zadań
oszacuj
adekwatny
budżet

Budżet projektu



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 \geq 5 mln.
EUR
=
VAT
niekwalifikowalny,
jeśli można go
odzyskać

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

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

Typowe błędy merytoryczne

- problemy z konstrukcją logiki projektowej
- niedostateczne zrozumienie wymagań projektów transgranicznych
- problemy z zaprojektowaniem wskaźników oraz sposobów ich pomiaru
- brak analizy popytu i/lub rzetelnych i aktualnych danych statystycznych
- opis zadań nie jest wystarczający/czytelny
- struktura budżetu nie jest przejrzysta (nazwy oraz kategorii wydatków)

Interreg



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

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

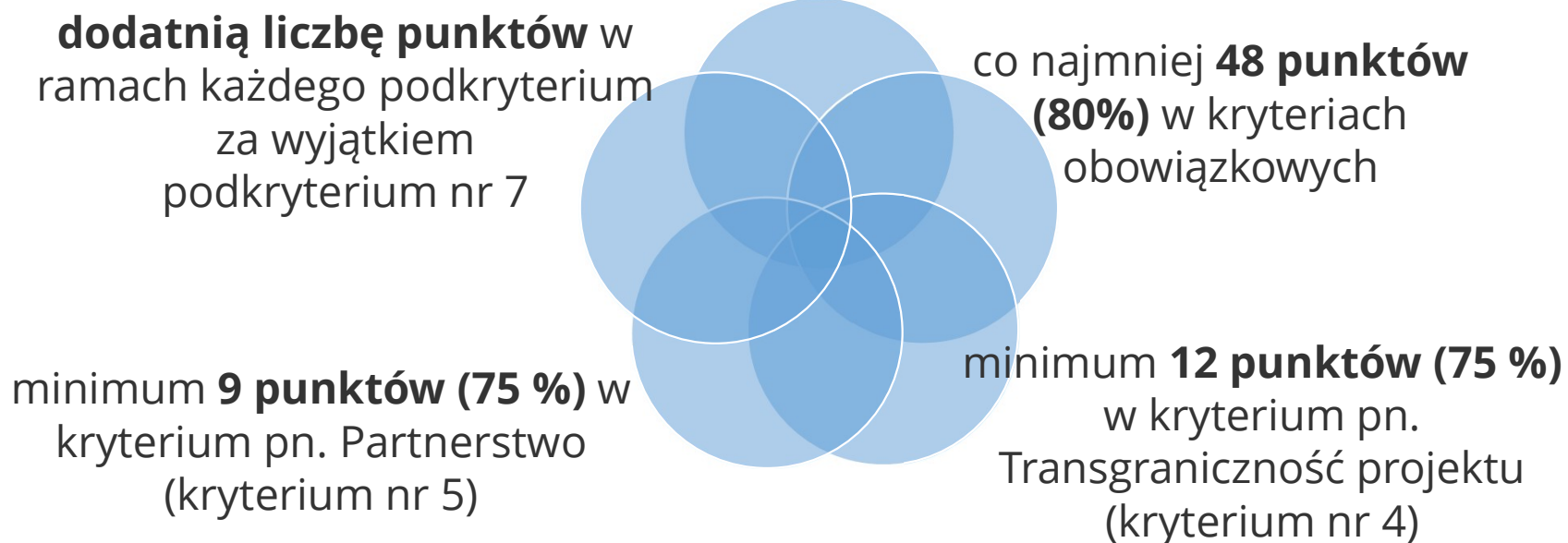
Pozytywny wynik oceny formalnej uzyskują projekty, które spełniają wszystkie kryteria

Szczegółowy opis kryteriów formalnych – załącznik nr 9.1 do Podręcznika Programu

Kryteria oceny jakościowej

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
Maksymalna ilość punktów			60

Projekt otrzyma pozytywny wynik oceny jakościowej jeżeli uzyska:



Szczegółowy opis kryteriów jakościowych – załącznik nr 9.2 do Podręcznika Programu

Kryteria oceny operacyjnej



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
UNIE EUROPEJSKĄ

Polska – Słowacja

Wniosek o dofinansowanie

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

Interreg



Współfinansowany przez
UNIE EUROPEJSKĄ

Polska – Słowacja

CST2021

System Zarządzania Tożsamością 2021

SL2021
Administracja

Kontrole krzyżowe

SM EFS

WOD2021

e-KONTROLE

BK2021

SL2021
Projekty

SR2021 System
raportujący

SL2021 Certyfikacja

SKANER

Interreg



Współfinansowany przez
UNIE EUROPEJSKĄ

Polska – Słowacja

Rejestracja w CST2021

Niezbędna do złożenia wniosku

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



Nabory

Lista naborów

Deklaracja dostępności

Deklaracja dostępności

Wnioski o dofinansowanie



Witamy w aplikacji Wnioski o dofinansowanie

Do czego służy ta aplikacja?

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

Co chcesz zrobić?

Chcę przeglądać listę naborów

Chcę się zarejestrować, aby wnioskować o dofinansowanie

Mam już konto i chcę się zalogować

Kliknij aby
zarejestrować
konto użytkownika

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



Interreg



Współfinansowany przez
UNIE EUROPEJSKĄ

Polska – Słowacja

CST2021 – gdzie szukać informacji

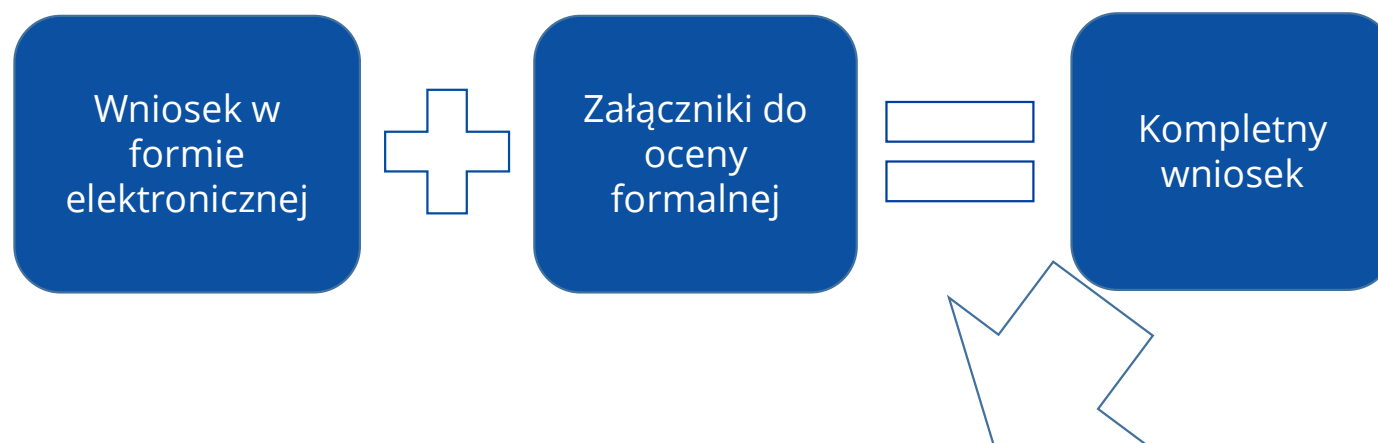
instrukcja CST2021 dla
wnioskodawcy Interreg

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 (1)

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



Dobre praktyki podczas tworzenia wniosku (2)

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)

Interreg



Współfinansowany przez
UNIE EUROPEJSKĄ

Polska – Słowacja

Dobre praktyki przygotowania załączników

podręcznik programu i
Instrukcja WOD2021
dla wnioskodawcy –
sekcja XI)

instrukcje zawarte w
poszczególnych
załącznikach

selektywność
załączników – ocena
formalna / ocena
operacyjna

forma załączników –
formularze / 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)

Interreg



Współfinansowany przez
UNIE EUROPEJSKĄ

Polska – Słowacja

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

Interreg



Współfinansowany przez
UNIE EUROPEJSKĄ

Polska – Słowacja

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 2.) – **BIORÓŻNORODNOŚĆ**

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

Interreg



Współfinansowany przez
UNIE 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

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 /
w mediach
społecznościowych

Zamieść informację o
wsparciu z programu
w dokumentach i
materiałach
informacyjnych

Umieść w miejscach
publicznych tablice
informacyjne /
plakaty /
elektroniczne
wyświetlacze

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

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).

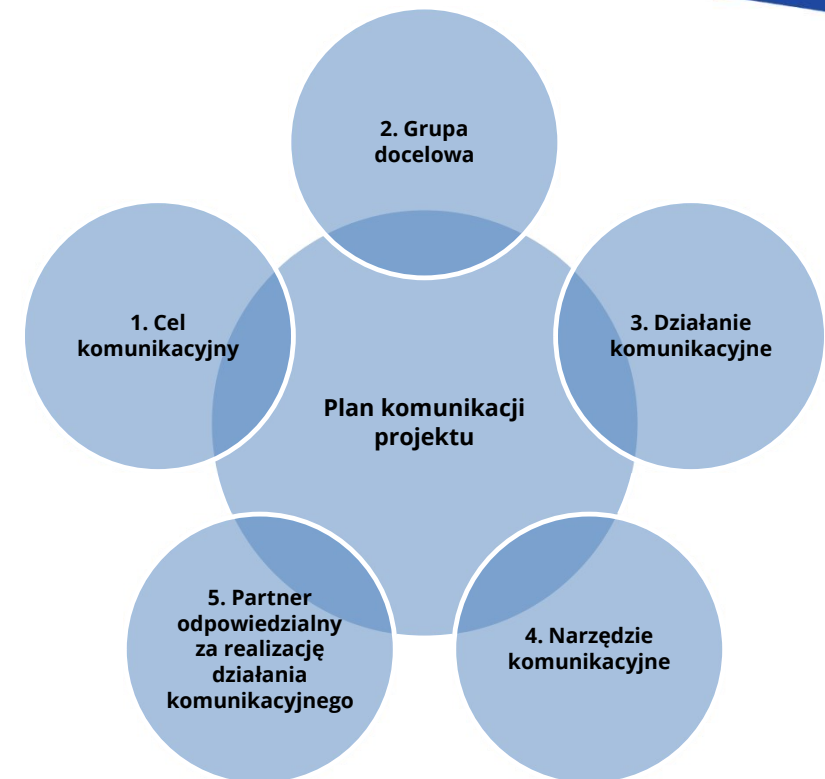
Rozporządzenie RM określa:

- 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

Informacje dotyczące dodatkowych obowiązków pobierzesz [tutaj](#).

Plan komunikacji (1)

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



Plan komunikacji (2)

Cele komunikacyjne - przykłady

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 (3)

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 (4)

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 liczbową:

- 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.

Interreg



Współfinansowany przez
UNIE EUROPEJSKĄ

Polska – Słowacja

Logotyp programu

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

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

Interreg



Współfinansowany przez
UNIE EUROPEJSKĄ

Polska – Słowacja

Interreg



Współfinansowany przez
UNIE EUROPEJSKĄ

Polska – Słowacja

Logotyp programu

obowiązkowo stosuj na:

stronie internetowej
projektu, stronach
partnerów, na których
opublikowałeś opis
projektu

profilach mediów
społecznościowych

tablicach
informacyjnych,
plakatach

materiałach
informacyjnych i
promocyjnych

naklejkach na
zakupionym sprzęcie

korespondencji z
instytucjami
programowymi

dokumentacji
przetargowej, umowach
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, Etnocarpathia.

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
UNIE EUROPEJSKĄ

Polska – Słowacja

Dziękujemy za uwagę

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

Wspólny Sekretariat
ul. Halicka 9
31-036 Kraków
www.plsk.eu