**Zarządzanie projektami UE**

**Temat: Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu**

Przygotowanie wniosku o dofinansowanie wymaga przejścia przez etapy pośrednie, w tym ważne jest opracowanie fiszki projektu. Jak sądzę najważniejszy jest sam pomysł na projekt.

Etapy przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu:

* zaplanowanie projektu obejmuje analizę interesariuszy, drzewo problemów, drzewo celów, analizę strategii, matrycę logiczną, określenie działań, harmonogram.
* fiszka projektu,
* wniosek o dofinansowanie.

**Fiszka projektu (projektowa)**

Zawiera informacje dotyczące planowanego przedsięwzięcia, porządkuje dotychczasowe prace nad projektem. Może służyć do wstępnej weryfikacji pomysłu, przedstawia najważniejsze kwestie wynikające z matrycy logicznej, działań i harmonogramu realizacji.

Podstawowa fiszka projektu powinna zawierać takie informacje, jak:

- tytuł projektu,

- podmiot odpowiedzialny za projekt, w przypadku projektu partnerskiego informacje o liderach i partnerach,

- miejsce realizacji,

- cele szczegółowe projektu,

- działania, które mają być podjęte w trakcie projektu,

- uzasadnienie konieczności realizacji projektu,

- grupa docelowa przy tzw. projektach miękkich,

- planowany okres wdrożenia wraz z harmonogramem określającym główne etapy realizacji projektu,

- uwagi – dodatkowe informacje nie podane wcześniej,

- datę i określić osobę, która przygotowała fiszkę.

Może być konieczne podanie dodatkowych informacji z uwagi na cel projektu. Np. w przypadku projektu podnoszenia kwalifikacji zawodowych studentów studiów humanistycznych dla wykazania zasadności takiego projektu i doboru takiej grupy docelowej w fiszce należy zamieścić analizę problemu jaki dotyka tę grupę docelową. Jeśli projekt będzie realizowany przez szkołę wyższą może być konieczne przedstawienie zasadności realizacji projektu z punktu widzenia rozwoju lub znaczenia uczelni.

Fiszka projektu jest też nazywana kartą projektu, jest dokumentem roboczym, do którego mogą być wprowadzone zmiany.

**Wniosek o dofinansowanie projektu.**

Przygotowanie takiego wniosku jest zakończeniem całego procesu planowania i projektowania. Ważne jest sprawdzenie jakie wymogi formalne ma spełnić wniosek i czy nie należy do niego dołączyć dodatkowych dokumentów poza wypełnionym formularzem. Załączniki do wniosku określane są w warunkach konkursu, stanowią one integralną część wniosku, a ich brak może spowodować odrzucenie wniosku z przyczyn formalnych. Przykładowymi załącznikami są biznesplan, studium wykonalności, ocena oddziaływania na środowisko, umowa partnerska,.

Konkurs na nabór wniosków o dofinansowanie ogłasza na stronie internetowej instytucja organizująca konkurs (instytucja zarządzająca/pośrednicząca/wdrażająca) lub informację umieszcza w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym, lub w dzienniku o zasięgu krajowym/regionalnym. W ogłoszeniu zamieszcza się informacje o:

- rodzaju projektów objętych dofinansowaniem,

- rodzaju podmiotów, które mogą ubiegać się o dofinansowanie,

- kwocie środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów,

- poziomie dofinansowania projektów – odsetek wydatków objętych współfinansowaniem, np. 85% kosztów kwalifikowanych,

- maksymalnej kwocie dofinansowania,

- kryteriach wyboru projektów,

- terminie rozstrzygnięcia konkursu,

- terminie, miejscu i sposobie składania wniosków o dofinansowanie projektów.

Zamieszcza się także wzór wniosku o dofinansowanie i wzór umowy o dofinansowanie wraz z instrukcją wypełnienia wniosków. **Ważne** jest zapoznanie się z treścią umowy o dofinansowanie z uwagi na obowiązki jakie musi wypełnić podmiot, który ja zawarł i uzyskał wsparcie z funduszy UE.

Wniosek o dofinansowanie należy przygotować za pomocą aktualnej na dzień sporządzenia wniosku aplikacji dostępnej na stronie instytucji organizującej konkurs. Wersja elektroniczna wniosku wymaga podania numeru konkursu, nazwy wnioskodawcy, sumy kontrolnej wniosku i tytułu projektu. Suma kontrolna to ciąg znaków (cyfry i litery) wygenerowany na podstawie treści dokumentu.

**Części wniosku o dofinansowanie projektu**

Część I zawiera informacje o:

* programie operacyjnym, działaniu, poddziałaniu, w ramach którego składany jest wniosek,
* wnioskodawcy – forma prawna działalności, dane identyfikacyjne (NIP, REGON),
* innych podmiotach biorących udział w projekcie,
* osobach upoważnionych przez wnioskodawcę do kontaktu,
* osobach upoważnionych do podpisania wniosku o dofinansowanie i umowy o dofinansowanie,
* tytuł projektu,
* miejsce realizacji projektu.

W części opisowa projektu wnioskodawca zamieszcza informacje wymagane i właściwe dla danego programu operacyjnego. Konieczne jest wykazanie, że projekt przyniesie wymierne korzyści, a przygotowane i planowane wdrożenie projektu dokonane zostanie w sposób optymalny w stosunku do obecnej sytuacji i określonych problemów.

Na część opisową składają się następujące elementy:

* cel projektu – ogólny i szczegółowe cele, które pochodzą z przygotowanego wcześniej drzewa celów i matrycy logicznej. Zachowana musi być zasad SMART przy określaniu celów;\
* opis projektu – ma zawierać określenie przedmiotu projektu, podejmowanych działań. Przedmiot projektu ma być określony jednoznacznie i jasno należy oznaczyć jego zakres rzeczowy. Ważne jest przedstawienie analizy istniejącego problemu, który ma rozwiązać planowany projekt (konkretne dane, wyniki raportów dotyczących aktualnej sytuacji);
* rezultaty – należy wskazać tzw. rezultaty twarde i rezultaty miękkie. Pierwsze z nich są to jasno określone, możliwe do zmierzenia efekty, jakie może osiągnąć uczestnik projektu, np. podniesienie kwalifikacji, znalezienie pracy. Rezultaty miękkie dotyczą umiejętności, postaw oraz samooceny osób, np. wzrost pewności siebie, zwiększenie motywacji do działania, zdobycie umiejętności pracy w zespole;
* wskaźniki kontrolowania realizacji projektu oraz źródła ich weryfikacji – wybór wskaźników wiąże się z typem przedsięwzięcia i działaniami planowanymi przez wnioskodawcę. Wskaźniki muszą być dobrane do celów i rezultatów projektu. Ma to umożliwić osobie weryfikującej część sprawozdawczą wniosku o płatność kontrolowanie realizacji celów lub rezultatów projektu. Cele i wskaźniki służące ich pomiarowi są określane przez beneficjenta pomocy z funduszy UE, mają być zgodne z regułą SMART. Przykład: cel projektu godzenie życia rodzinnego i zawodowego pracowników spółki A przez utworzenie ośrodka opieki nad dziećmi pracowników. Proponowany wskaźnik – liczba pracowników, których dzieci zostały objęte taką opieką – 50 osób. Wskaźniki służą do pomiaru osiąganych celów oraz rezultatów projektu i są podstawą do mierzenia wydajności działań i kontrolowania postępu rzeczowego projektu. Opis wskaźnika może zawierać liczbę osób lub instytucji, które zakończyły udział w projekcie, zmiany jakościowe.

W przypadku projektów inwestycyjnych wskaźniki realizacji projektu dotyczą produktu – bezpośredniego, materialnego efektu przedsięwzięcia, np. wybudowana szkoła, zmodernizowane 50 km drogi - , jak i rezultatu – wpływ przedsięwzięcia na otoczenie społeczno-ekonomiczne uzyskany bezpośrednio po zakończeniu projektu, np. skrócenie przejazdu, liczba użytkowników. Nazwy wskaźników we wniosku o dofinansowanie należy wybrać z listy przygotowanej przez instytucję zarządzającą dla danych działań lub schematów programu.

* okres realizacji projektu – czas rozpoczęcia i zakończenia projektu czyli harmonogram z podziałem na działania;
* budżet projektu – budżet ogólny i szczegółowy projektu.
* w projektach inwestycyjnych należy przedstawić analizy finansowe, ekonomiczne lub oddziaływania na środowisko.

**Ważne** – projekt musi być zgodny z politykami UE, z wymogami określonego funduszu UE, który go współfinansuje, z zatwierdzonym programem operacyjnym, obowiązującą strategią rozwoju UE. Zgodność obejmuje politykę konkurencji, udzielanie zamówień publicznych, politykę ochrony środowiska naturalnego oraz politykę równego traktowania kobiet i mężczyzn.

**Przykład wskaźników produktu dla Funduszu Spójności** z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1300/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1084/2006

ZAŁĄCZNIK I WSPÓLNE WSKAŹNIKI PRODUKTU DLA FUNDUSZU SPÓJNOŚCI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | JEDNOSTKA | NAZWA |
| Środowisko |
| Odpady stałe | tony/rok | Dodatkowe możliwości przerobowe w zakresie recyklingu odpadów |
| Zaopatrzenie w wodę | osoby | Liczba dodatkowych osób korzystających z ulepszonego zaopatrzenia w wodę |
| Oczyszczanie ścieków | równoważna liczba mieszkańców | Liczba dodatkowych osób korzystających z ulepszonego oczyszczania ścieków |
| Zapobieganie ryzyku i zarządzenie ryzykiem | osoby | Liczba ludności odnoszących korzyści ze środków ochrony przeciwpowodziowej |
| osoby | Liczba ludności odnoszącej korzyści ze środków ochrony przed pożarami lasu |
| Rekultywacja gruntów | hektary | Łączna powierzchnia zrekultywowanych gruntów |
| Przyroda i różnorodność biologiczna | hektary | Powierzchnia siedlisk wspieranych w celu uzyskania lepszego statusu ochrony |
| Energia i zmiana klimatu |
| Energia odnawialna | MW | Dodatkowa zdolność wytwarzania energii ze źródeł odnawialnych |
| Efektywność energetyczna | gospodarstwa domowe | Liczba gospodarstw domowych z lepszą klasą zużycia energii |
| kWh/rok | Zmniejszenie rocznego zużycia energii pierwotnej w budynkach publicznych |
| użytkownicy | Liczba dodatkowych użytkowników energii podłączonych do inteligentnych sieci |
| Redukcja emisji gazów cieplarnianych | tony równoważnika CO2 | Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych |
| Transport |
| Kolej | kilometry | Całkowita długość nowych linii kolejowych |
|   | kilometry | Całkowita długość przebudowanych lub zmodernizowanych linii kolejowych |
| Drogi | kilometry | Całkowita długość nowych dróg |
| kilometry | Całkowita długość przebudowanych lub zmodernizowanych dróg |
| Transport miejski | kilometry | Całkowita długość nowych lub zmodernizowanych linii tramwajowych i linii metra |
| Śródlądowe drogi wodne | kilometry | Całkowita długość nowych lub zmodernizowanych śródlądowych dróg wodnych |