

Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi



# Przewodnik po projektach współpracy

Osi 4 Leader  
Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich  
na lata 2007-2013



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2007-2013

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie

Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej  
w ramach Pomocy Technicznej Programu Rozwoju  
Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013

Instytucja Zarządzająca Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich  
na lata 2007-2013  
Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi

[www.minrol.gov.pl](http://www.minrol.gov.pl)

ISBN 978-83-62164-04-2



Warszawa 2009



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2007-2013

Autorzy zdjęć okładki:  
Beata Krajewska – zdjęcie główne  
oraz  
Beata Krajewska  
Joanna Gierulska  
Marta Augustynowicz  
Katarzyna Łukasiewicz  
Łukasz Wenerski

**Wydawca:**

Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
ul. Wspólna 30  
00-930 Warszawa  
[www.minrol.gov.pl](http://www.minrol.gov.pl)

autorzy:

**Beata Krajewska**  
**Joanna Gierulska**

Wydział Leader  
Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich  
Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Autorzy zdjęć publikacji:

strony: 5, 18, 26, 27, 31, 38 – Beata Krajewska  
strony: 20, 30, 32, 36 – Marta Augustynowicz  
strony: 29, 34 – Robert Jakubik  
strona 11 – Sylwia Staniuk  
strona 17 – Łukasz Tomeczak  
strona 23 – Anna Panufnik-Wodecka  
strona 35 – Katarzyna Łukasiewicz

**Przewodnik po projektach współpracy**  
Osi 4 Leader  
Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich  
na lata 2007-2013

*Przewodnik po projektach współpracy Osi 4 Leader PROW na lata 2007-2013*

## Spis treści

|  |    |
|--|----|
| 1. Wstęp .....   | 5  |
| 2. Projekty współpracy w PROW 2007 – 2013 .....            | 7  |
| 2.1 Przygotowanie projektu współpracy .....                | 9  |
| 2.2 Realizacja projektu współpracy .....                   | 12 |
| 2.3 Koszty kwalifikowalne projektu współpracy .....        | 25 |
| 3. Przygotowanie projektu współpracy – krok po kroku ..... | 28 |
| 3.1 Zidentyfikowanie pomysłu .....                         | 28 |
| 3.2 Poszukiwanie partnera .....                            | 29 |
| 3.3 Przygotowanie pierwszego spotkania .....               | 32 |
| 3.4 Przebieg pierwszego spotkania .....                    | 34 |
| 3.5 Dalsze kroki po pierwszym spotkaniu .....              | 35 |
| 3.6 Podpisanie umowy partnerskiej .....                    | 36 |
| 4. Wdrażanie projektu współpracy – krok po kroku .....     | 38 |
| 5. Monitoring i ewaluacja projektu współpracy .....        | 39 |

**Słowniczek pojęć:**

LGD – lokalna grupa działania

LSR – lokalna strategia rozwoju

MRiRW – Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi

ARiMR – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

SW – Samorząd Województwa

UM – urząd marszałkowski albo wojewódzka samorządowa jednostka organizacyjna

KE – Komisja Europejska

UE – Unia Europejska

PROW 2007-2013 – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013

EFRROW – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

WoPP – wniosek o przyznanie pomocy

WoP – wniosek o płatność

# 1. Wstęp

Współpraca jest jedną z siedmiu podstawowych zasad, na których oparta jest metoda Leader. Projekty współpracy stanowią nowe wyzwanie dla polskich lokalnych grup działania, gdyż w okresie programowania 2004-2006, schemat II Pilotażowego Programu Leader+ realizowany w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich, 2004-2006” nie przewidywał możliwości wdrażania działania „współpraca”. Nie oznacza to oczywiście, że polskie LGD nie nawiązywały współpracy z partnerami z Polski czy z zagranicy, jednak współpraca ta zazwyczaj miała formę wizyt studyjnych i ograniczała się do wymiany doświadczeń. Prowadzenie aktywności tego typu stanowi dobrą podstawę do rozpoczęcia prawdziwej współpracy, a więc realizacji wspólnego przedsięwzięcia w celu osiągnięcia wspólnych celów.

Realizacja projektów współpracy jest działaniem o zupełnie innej specyfice niż pozostałe działania PROW 2007-2013, gdyż w realizację jednego projektu zaangażowanych jest kilku partnerów, a co za tym idzie, powodzenie realizacji projektu ściśle uzależnione jest od ich poczynąń.

## Dlaczego warto współpracować?

Współpraca może mieć znaczący wpływ na jakość strategii. Może wpłynąć na jej ulepszenie poprzez dodanie nowego międzyterytorialnego lub międzynarodowego wymiaru, pozwolić spojrzeć na obszar objęty strategią z innej perspektywy, a w planowaniu działań służących osiągnięciu celów strategii, wyjść poza lokalny kontekst.

Dzięki współpracy można:

1. szerzej rozpropagować lokalne produkty, pomóc ich wytwórcom wejść na nowe rynki,
2. zredukować koszty produkcji,
3. lepiej wykorzystać lokalne zasoby np. rozwinąć agroturystykę,
4. rozwinąć bądź przywrócić na obszarze lokalne tradycje (np. ginące zawody, rękodzieło).



Współpraca może także mieć pozytywny wpływ na ugruntowanie (bądź zmianę) wizerunku obszaru objętego strategią, a poprzez zaangażowanie we współpracę lokalnej społeczności, wpłynąć na jej identyfikację z obszarem i rozwój lokalnego patriotyzmu.

Poprzez współpracę poznaje się wielu ludzi z różnych obszarów i dzięki temu inaczej spogląda się na pewne problemy, poznaje się inne sposoby myślenia o tych samych sprawach oraz reagowania w analogicznych sytuacjach. Pozwala to spojrzeć „świeżym okiem” na własny obszar objęty strategią i dostrzec komplementarność w stosunku do partnera, a więc zauważyć, że dwa z pozoru zupełnie różne obszary, które na pierwszy rzut oka nie mają ze sobą nic wspólnego, dzięki tej różnorodności doskonale uzupełniają się.



## 2. Projekty współpracy w PROW 2007 – 2013

### Kilka informacji podstawowych.

**Beneficjentami** działania 421 Wdrażanie projektów współpracy są LGD wybrane do realizacji lokalnej strategii rozwoju w ramach PROW 2007-2013.

**Instytucją wdrażającą** dla działania 421 Wdrażanie projektów współpracy są, analogicznie jak w przypadku działania 431 Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja - Samorządy Województw.

### Typy projektów.

W ramach działania wyróżniamy dwa typy projektów: **projekty międzyregionalne** (zwane również międzyterytorialnymi) i **międzynarodowe** (zwane również transnarodowymi).

„Współpraca międzyregionalna/międzyterytorialna” oznacza współpracę w ramach jednego Państwa Członkowskiego, a więc np. Polski, natomiast „współpraca międzynarodowa/transnarodowa” oznacza współpracę pomiędzy terytoriami w kilku Państwach Członkowskich oraz w krajach trzecich.

Poprzez „terytorium” należy rozumieć obszar LGD objęty LSR.

**Uwaga:** Określenia „międzyregionalna” nie należy odnosić do regionów w rozumieniu województw i interpretować jako „międzywojewódzka”, uznając, że projekt współpracy musi polegać na współpracy LGD z dwóch różnych województw. Nie ma żadnych przeszkód, aby LGD w ramach jednego województwa wspólnie przygotowywały, bądź realizowały projekt współpracy.

### Typy operacji.

W ramach działania wyróżniamy dwa rodzaje operacji:

- operacja polegająca na przygotowaniu projektu współpracy
- operacja polegająca na realizacji projektu współpracy

W ramach każdej operacji składany jest oddzielny wniosek o przyznanie pomocy (WoPP) i zawierane są dwie oddzielne umowy przyznania pomocy, a każda z operacji kończy się złożeniem oddzielnego wniosku o płatność ostateczną.

Co prawda dla działania został opracowany jeden formularz WoPP, jednak uwzględnia on specyfikę rodzajów operacji i instrukcja do wniosku w sposób precyzyjny wskazuje które pola wniosku należy obowiązkowo wypełnić w zależności od tego czy wniosek dotyczy przygotowania czy też realizacji projektu współpracy.

**Uwaga:** Nie ma możliwości jednoczesnego wnioskowania o przygotowanie oraz realizację danego projektu współpracy.

Szczegółowe zasady przyznawania pomocy w ramach działania, uwzględniające rodzaj operacji i różnice z niego wynikające, zostały opisane w podrozdziałach 2.1 Przygotowanie projektu współpracy oraz 2.2 Realizacja projektu współpracy.

### Limity środków w ramach działania.

Limit środków w ramach działania dla jednej LGD obliczany jest w oparciu o iloczyn liczby mieszkańców zameldowanych na pobyt stały na obszarze objętym LSR według stanu na dzień 31 grudnia 2006 r.

Liczba mieszkańców ustalana jest na podstawie informacji statystycznych ogłoszonych w Banku Danych Regionalnych Głównego Urzędu Statystycznego (GUS)<sup>1</sup>.

Dla działania przewidziany jest **limit pomocy** wynoszący **3 zł na mieszkańca zameldowanego na pobyt stały na obszarze objętym LSR według stanu na dzień 31.12.2006 r.**, przy czym na przygotowanie projektu współpracy w ramach tego limitu może zostać wykorzystane nie więcej niż 1 zł.

**Uwaga:** Jeśli LGD w ramach przygotowania projektu współpracy wykorzysta jedynie 0,5 zł, to na realizację nadal pozostaje do dyspozycji 2,5 zł.

**Uwaga:** Powyższe kwoty odnoszą się jedynie do jednej LGD. Rzeczywisty budżet projektu współpracy jako całości stanowi sumę wkładów wnoszonych przez wszystkich partnerów projektu współpracy, gdyż tak należy postrzegać projekt współpracy: jako całość, zarówno pod względem finansowym jak i odpowiedzialności za realizację poszczególnych zadań w ramach projektu.

### Przykład:

Dla uproszczenia przykład zakłada, że partnerskie LGD zaangażują w realizację projektu współpracy cały dostępny limit. Partnerami są trzy LGD, których obszar LSR obejmuje:

LGD 1: 50 tys. mieszkańców tj.  $50\ 000 \times 3\ \text{zł} = 150\ 000\ \text{zł}$

LGD 2: 60 tys. mieszkańców tj.  $60\ 000 \times 3\ \text{zł} = 180\ 000\ \text{zł}$

LGD 3: 80 tys. mieszkańców tj.  $80\ 000 \times 3\ \text{zł} = 240\ 000\ \text{zł}$

Budżet projektu współpracy w omawianym przypadku może wynosić w sumie 570 tys. zł.

<sup>1</sup> Informacje w tym zakresie są zamieszczone na stronie internetowej: [http://www.stat.gov.pl/bdr\\_n/app/dane\\_podgrup.wymiary?p\\_kate=3&p\\_grup=7&p\\_pgrou=1336&p\\_dane=0](http://www.stat.gov.pl/bdr_n/app/dane_podgrup.wymiary?p_kate=3&p_grup=7&p_pgrou=1336&p_dane=0)

**Uwaga:** Limity pomocy odnoszą się wyłącznie do kosztów kwalifikowalnych projektu, tak więc całkowity budżet projektu współpracy, którego koszty kwalifikowalne będą opiewać na 570 tys. zł, może być wyższy, gdyż zawierać będzie również pozycje niebędące kosztem kwalifikowalnym, a których poniesienie będzie niezbędne z punktu widzenia prawidłowości i możliwości realizacji projektu współpracy.

### Terminy składania i rozpatrywania WoPP.

WoPP można składać nie wcześniej niż w dniu w którym został dokonany wybór LGD do realizacji LSR i nie później niż:

- do dnia 30 czerwca 2013 r. – w przypadku przygotowania projektu współpracy,
- do dnia 31 grudnia 2013 r. – w przypadku realizacji projektu współpracy.

Okres rozpatrywania WoPP wynosi:

- jeden miesiąc – w przypadku przygotowania projektu współpracy + ewentualnie 2x 14 dni na uzupełnienie,
- dwa miesiące – w przypadku realizacji projektu współpracy + ewentualnie 2x 14 dni na uzupełnienie.

Każda LGD składa WoPP bezpośrednio do UM właściwego ze względu na siedzibę LGD.

**Uwaga:** Bardzo istotne jest prawidłowe przygotowanie niezbędnej dokumentacji i precyzyjne wypełnienie wniosku. Wypełniając wniosek należy uważnie i dokładnie czytać instrukcję, stosować się do wskazówek w niej zawartych i pamiętać o złożeniu podpisów przez uprawnione osoby we wszystkich właściwych miejscach. Czas poświęcony na prawidłowe wypełnienie wniosku pozwoli na znaczne jego zaoszczędzenie podczas weryfikacji wniosku, co przełoży się na krótszy czas jego rozpatrzenia, a także pozwoli uniknąć wezwań do usunięcia nieprawidłowości lub braków, które znacznie wydłużają czas rozpatrywania wniosku.

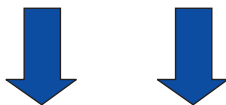
W wyniku pozytywnej weryfikacji WoPP, SW wyznacza LGD termin zawarcia umowy przyznania pomocy. Wskazany termin będzie nie dłuższy niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

## 2.1 Przygotowanie projektu współpracy

Wysokość pomocy jaką LGD może uzyskać na operację polegającą na przygotowaniu projektu współpracy uzależniona jest od liczby mieszkańców zameldowanych na pobyt stały na obszarze objętym LSR wg. stanu na dzień 31 grudnia 2006 r.

## Przykładowy budżet LGD na przygotowanie projektu współpracy (w zależności od liczby mieszkańców objętych LSR):

10 000 – 150 000 mieszkańców / LSR



10 tys. – 150 tys. zł / LGD

Szczegółowe zasady przyznania pomocy, w tym kryteria dostępu reguluje rozporządzenie MRiRW z dnia 25 czerwca 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Wdrażanie projektów współpracy” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz.U. Nr 128, poz. 822).

### Jakie warunki muszą być spełnione aby uzyskać pomoc na przygotowanie projektu współpracy?

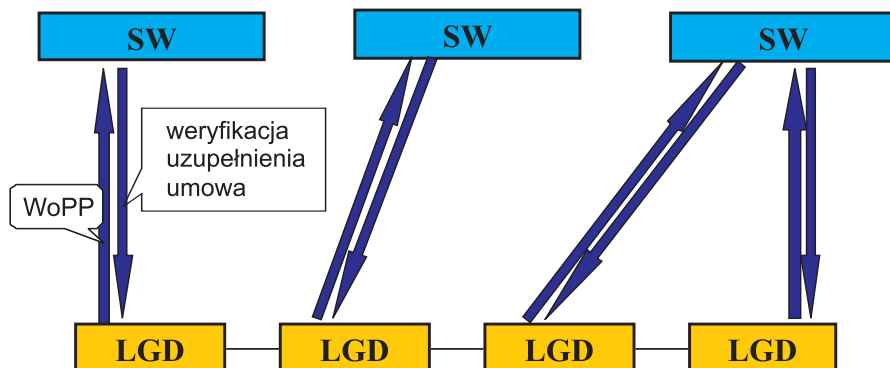
Pomoc jest przyznawana na operację polegającą na przygotowaniu projektu współpracy, jeżeli projekt ten:

1. jest zgodny z LSR, aczkolwiek nie musi być w niej zawarty;
2. nie przewiduje finansowania z udziałem innych środków publicznych, przy czym zakaz ten dotyczy oczywiście wyłącznie tej części projektu, która stanowi koszt kwalifikowalny i która będzie podlegać refundacji ze środków PROW 2007-2013;

a także, gdy operacja:

3. będzie realizowana w nie więcej niż dwóch etapach, czyli zostaną złożone nie więcej niż dwa wnioski o płatność;
4. zostanie zakończona w terminie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy przyznania pomocy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2013 r., co oznacza, że na przygotowanie projektu partnerzy zasadniczo mają maksymalnie 12 miesięcy, ale jeśli wnioski zostaną złożone (gdyż każdy partner składa swój własny wniosek obejmujący tą część projektu za którą odpowiada) np. w czerwcu 2013 r., to na przygotowanie projektu jest tylko 6 a nie 12 miesięcy ;
5. wniosek o płatność ostateczną obejmować będzie co najmniej 25 % łącznej planowanej kwoty pomocy.

## Przygotowanie projektu współpracy - Schemat wdrażania



Rys. 1

Powyższy rysunek prezentuje schemat wdrażania przyjęty dla operacji polegającej na przygotowaniu projektu współpracy. Na potrzeby przykładu założono, że partnerami, którzy będą wspólnie przygotowywać (a w konsekwencji zapewne realizować) projekt współpracy, są LGD z trzech różnych województw. WoPP jest składany wraz z wymaganymi załącznikami, których wykaz zawiera formularz wniosku, a instrukcja precyzuje, który załącznik i w jakiej sytuacji jest obowiązkowy.

W przypadku operacji polegającej na przygotowaniu projektu współpracy załącznikiem obowiązkowym do WoPP jest dokument potwierdzający wolę partnerów projektu współpracy do jego realizacji. Dokument ten zostanie szerzej omówiony w rozdziale 3 Przygotowanie projektu współpracy – krok po kroku.

### Akronim.

Już na etapie przygotowania projektu współpracy konieczne jest stworzenie akronimu projektu współpracy. Akronim to słowo utworzone przez skrócenie wyrażenia składającego się z dwóch lub więcej słów. Przykładowo: AGD – Artykuły Gospodarstwa Domowego, RP – Rzeczpospolita Polska, NATO – North Atlantic Treaty Organisation, czy sam LEADER - Liaison Entre Actions de Development de L'Economie Rurale. Akronim należy utworzyć z pierwszych liter tytułu projektu współpracy, bez używania polskich znaków. Akronim utworzony na potrzeby konkretnego projektu powinien być jednolicie stosowany przez wszystkich partnerów projektu. W przypadku międzynarodowego projektu



współpracy, akronim powinien być utworzony w oparciu o nazwę projektu w języku uzgodnionym przez partnerów, tak aby pomimo tłumaczenia tytułu na różne języki akronim nie ulegał zmianie.

### **Przyszły koordynator projektu współpracy.**

Podobnie jak w przypadku akronimu, już na etapie przygotowania projektu współpracy, każda LGD powinna wyznaczyć osobę, która będzie odpowiedzialna ze strony tej LGD za przygotowanie projektu. Należy mieć na uwadze, że na etapie realizacji projektu współpracy, osoba ta stanie się koordynatorem, bądź współkoordynatorem (w zależności od tego, czy dana LGD będzie koordynującą LGD czy też nie). Co prawda doświadczenie i kwalifikacje tej osoby nie będą oceniane przez SW podczas weryfikacji WoPP w przypadku operacji polegającej na przygotowaniu projektu współpracy, jednak wyznaczając taką osobę należy mieć na uwadze, że będą oceniane w momencie gdy LGD złoży WoPP na operację polegającą na realizacji projektu współpracy.

W przypadku pozytywnej weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy, SW podpisuje z LGD umowę przyznania pomocy określającą m.in. zobowiązania LGD i warunki realizacji operacji.

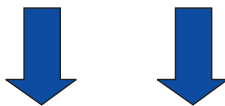
Należy pamiętać, że zmiana postanowień umowy wymaga formy pisemnej, a tryb zmiany reguluje umowa.

## **2.2 Realizacja projektu współpracy**

Analogicznie jak w przypadku przygotowania projektu współpracy, wysokość pomocy jaką LGD może uzyskać na operację polegającą na realizacji projektu współpracy uzależniona jest od liczby mieszkańców zameldowanych na pobyt stały na obszarze objętym LSR według stanu na dzień 31 grudnia 2006 r.

**Przykładowy budżet LGD  
(w zależności od liczby mieszkańców objętych LSR):**

**10 000 – 150 000 mieszkańców / LSR**



**30 tys. – 450 tys. zł / LGD**

**Uwaga:** Są to maksymalne kwoty pomocy jaką LGD może otrzymać na realizację projektu współpracy, o ile nie korzysta z pomocy na przygotowanie

projektu współpracy. W przypadku gdy części limitu przysługującego na działanie została wykorzystana na przygotowanie projektu (maksymalnie 1 zł na mieszkańca), to limit na realizację projektu jest pomniejszany o kwotę wykorzystaną na przygotowanie. Patrz wyjaśnienia w części rozdziału 2. Projekty współpracy w PROW 2007-2013, pt. Limity środków w ramach działania.

### **Jakie warunki muszą być spełnione aby uzyskać pomoc na realizację projektu współpracy?**

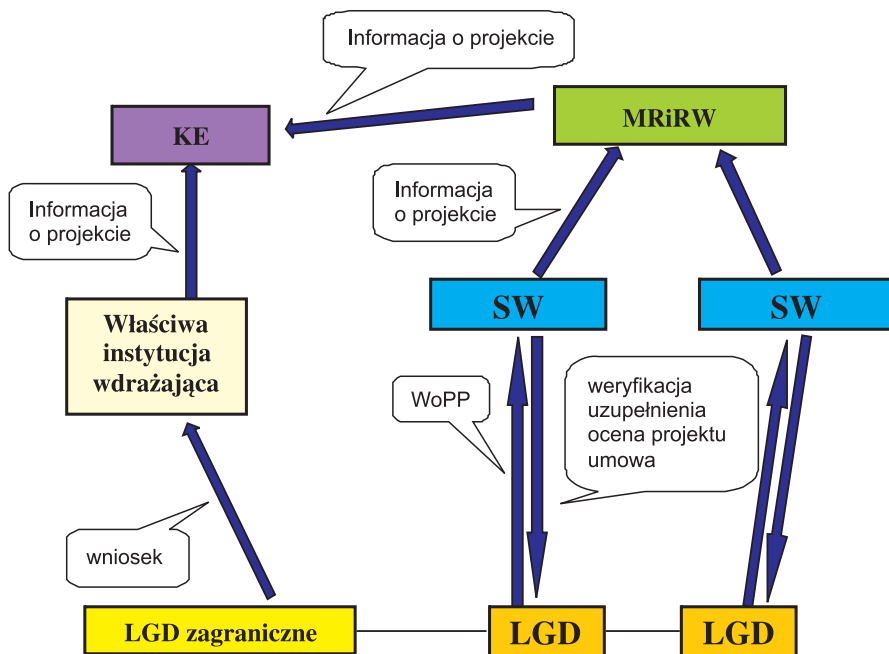
Pomoc jest przyznawana na operację polegającą na realizacji projektu współpracy, jeżeli projekt ten:

1. jest zgodny z LSR, aczkolwiek nie musi być w niej zawarty;
2. nie przewiduje finansowania z udziałem innych środków publicznych, przy czym zakaz ten dotyczy wyłącznie tej części projektu, która stanowi koszt kwalifikowalny i która będzie podlegać refundacji ze środków PROW 2007-2013;
3. zakłada realizację wspólnego przedsięwzięcia, czyli wszyscy partnerzy projektu zaangażowani są w realizację zadań;
4. uzyskał co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów, jaką można przyznać w ramach oceny zgodności projektu współpracy z kryteriami wyboru projektów współpracy;
5. w ramach projektu wskazano osobę koordynującą oraz nadzorującą wdrażanie, finansowanie, promocję i monitorowanie projektu współpracy, czyli koordynatora projektu współpracy, a w przypadku gdy LGD ubiegająca się o przyznanie pomocy nie jest koordynującą LGD – współkoordynatora, który będzie współpracować z koordynatorem;
6. będzie realizowany w nie więcej niż ośmiu etapach, przy czym w jednym roku w nie więcej niż czterech etapach. Oznacza to, że w jednym roku można będzie złożyć nie więcej niż cztery wnioski o płatność, przy czym nie muszą one być składane cyklicznie, w równych odstępach czasu (np. raz na kwartał). Bardzo prawdopodobna jest sytuacja, w której trzy pierwsze wnioski o płatność zostaną złożone np. w miesięcznych odstępach czasu, a czwarty po 6 miesiącach od terminu złożenia trzeciego, gdyż terminy składania wniosków o płatność są ściśle związane z terminami zakończenia poszczególnych etapów projektu. Z kolei terminy zakończenia etapów projektu są uzależnione od jego specyfiki;
7. zostanie zrealizowany w okresie nie dłuższym niż 48 miesięcy, jednak nie później niż do dnia 30 czerwca 2015 r. Oznacza to, że na realizację projektu partnerzy zasadniczo mają maksymalnie 48 miesięcy, ale jeśli realizację projektu rozpoczną dopiero pod koniec okresu programowania np. w grudniu 2013 r., to na realizację projektu jest tylko 18, a nie 48 miesięcy.





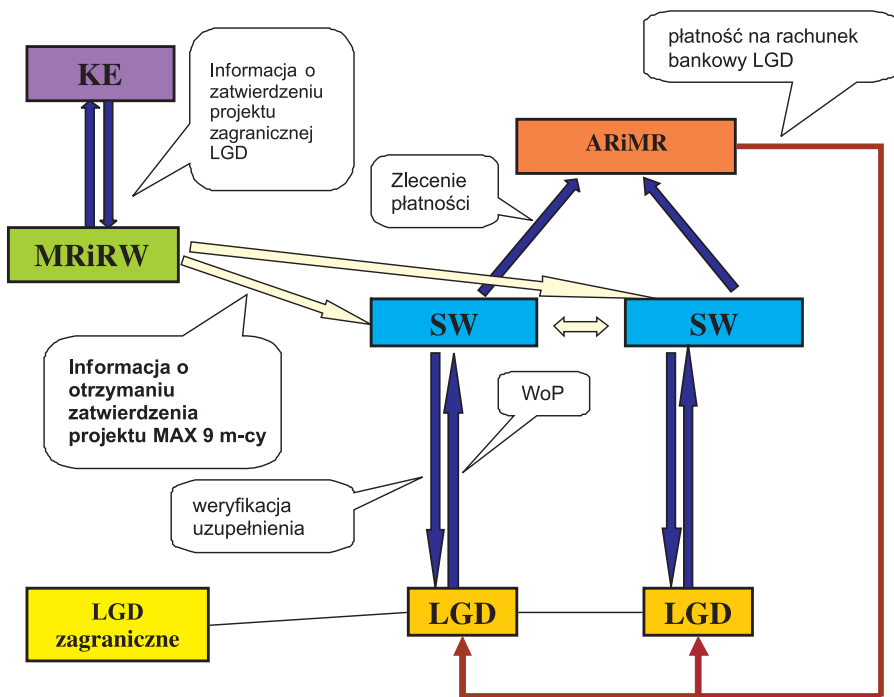
## Realizacja projektu współpracy - Schemat wdrażania międzynarodowego projektu współpracy



Rys. 3

W przypadku realizacji międzynarodowego projektu współpracy schemat wdrożeniowy jest nieco bardziej rozbudowany niż w przypadku realizacji projektu międzyregionalnego. Jednakże fakt ten ani nie ma wpływu na długość terminu rozpatrywania WoPP, ani nie nakłada na LGD żadnych dodatkowych zobowiązań. Na potrzeby przykładu założono, że partnerami, którzy będą wspólnie realizować projekt współpracy, są LGD z dwóch różnych województw oraz partner zagraniczny (np. LGD z Francji). Każda polska LGD składa WoPP do UM. Jednocześnie partner zagraniczny wnioskuje do właściwej instytucji wdrażającej w swoim kraju, zgodnie z przyjętą tam procedurą. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku oraz zawarciu umów przyznania pomocy SW informuje o tym fakcie MRiRW, które informację tą przekazuje Komisji Europejskiej. Właściwa instytucja wdrażająca partnera zagranicznego dokonuje analogicznej czynności odnośnie wniosku złożonego przez tego partnera (w omawianym przykładzie LGD z Francji). Czynności te nie mają wpływu na możliwość rozpoczęcia realizacji operacji przez LGD, jednak kwestia posiadania akceptacji projektu przez odpowiednią instytucję wdrażającą (w warunkach Polski, jest to fakt zawarcia umowy przyznania pomocy pomiędzy LGD a SW) będzie miała kluczowe znaczenie na etapie pierwszej płatności w ramach operacji.

## Realizacja projektu współpracy - Schemat płatności dla międzynarodowego projektu współpracy



Rys. 4

Powyższy rysunek prezentuje schemat procedury płatności dla operacji polegającej na realizacji międzynarodowego projektu współpracy. LGD składa do UM, wniosek o płatność (WoP) po zakończeniu realizacji etapu operacji.

W przypadku pierwszego WoP w ramach operacji, po zakończeniu jego weryfikacji, ale jeszcze przed wystawieniem ARiMR zlecenia płatności, SW dokonuje weryfikacji, czy pozostali partnerzy projektu współpracy (zarówno krajowi jak i zagraniczni) otrzymali zatwierdzenie projektu. Informację nt. partnerów krajowych SW otrzymuje od pozostałych SW, natomiast nt. partnera z zagranicy od MRiRW, które informację tą pozyskuje z KE. SW może wystawić ARiMR zlecenie płatności (na podstawie którego ARiMR prześle środki LGD) wyłącznie w sytuacji, gdy z uzyskanych informacji wynika, że wszyscy partnerzy otrzymali zatwierdzenie projektu. Jeśli w informacji stwierdzono, że którykolwiek z partnerów jeszcze nie otrzymał zatwierdzenia projektu, gdyż nadal trwa weryfikacja jego wniosku, to SW wstrzymuje wystawienie zlecenia płatności do momentu uzyskania informacji o wyniku weryfikacji wniosku partnera, o

czym informuje LGD wnioskującą o płatność. Takie wstrzymanie płatności do czasu uzyskania informacji o otrzymaniu zatwierdzenia projektu przez wszystkich partnerów nie może trwać dłużej niż 9 miesięcy. Nie oznacza to jednak, że ewentualne oczekiwanie na płatność (wstrzymanie płatności) będzie trwało aż 9 miesięcy, gdyż bieg tego 9-miesięcznego terminu rozpoczyna się już w dniu zawarcia umowy przyznania pomocy przez LGD wnioskujące o płatność.

Ewentualne wstrzymanie płatności dotyczy również operacji polegającej na realizacji międzyregionalnego projektu współpracy, jednak w takim przypadku informację o zatwierdzeniu projektu, a więc podpisaniu umowy przyznania pomocy, SW uzyskują od siebie nawzajem i odbywa się to bez udziału KE oraz bez pośrednictwa MRiRW. W przypadku międzyregionalnego projektu współpracy istnieje bardzo niewielkie ryzyko, że konieczne będzie wstrzymanie pierwszej płatności do czasu zakończenia weryfikacji WoPP złożonych przez partnerów, gdyż procedury weryfikacji WoPP, w tym terminy zakończenia rozpatrywania wniosków są jednolite dla wszystkich SW. Z tego względu, aby dodatkowo zminimalizować ryzyko wstrzymania płatności, zaleca się, aby partnerzy składali WoPP do UM w tym samym czasie. Dzięki temu, wszyscy partnerzy w zbliżonym terminie będą zawierać umowy przyznania pomocy, a więc otrzymają zatwierdzenie projektu.

**Uwaga:** W przypadku, gdy w terminie 9 miesięcy od dnia zawarcia umowy przyznania pomocy przez LGD wnioskujące o płatność, partner projektu współpracy nie otrzyma zatwierdzenia projektu, płatność nie jest realizowana i następuje rozwiązanie umowy przyznania pomocy.

**Uwaga:** Mechanizm ewentualnego wstrzymania pierwszej płatności dotyczy wyłącznie płatności realizowanej po złożeniu WoP, a więc po zrealizowaniu pierwszego etapu operacji. Mechanizm ten nie ma zastosowania w odniesieniu do przekazywania LGD przez ARiMR wyprzedzającego finansowania (zaliczki), w więc płatności realizowanej w oparciu o wniosek o wyprzedzające finansowanie (WoWF).

### Kryteria wyboru projektów współpracy.

Zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia, stosowanych jest 9 kryteriów wyboru projektów współpracy, w ramach których można uzyskać maksymalnie 45 punktów (w przypadku projektu międzynarodowego) lub 40 punktów (w przypadku projektu międzyregionalnego).

Aby pomoc na realizację projektu została przyznana, projekt musi uzyskać minimum 60% maksymalnej liczby punktów, jaką można przyznać w ramach oceny zgodności projektu współpracy z kryteriami wyboru. W przypadku projektu



międzynarodowego jest to minimum 27 punktów, a w przypadku projektu międzyregionalnego minimum 24 punkty.

#### Kryteria wyboru projektów współpracy:

1. W realizację projektu współpracy zaangażowanych jest więcej niż dwóch partnerów (0 albo 4 pkt).

2. W projekcie współpracy została określona i opisana grupa podmiotów, do których ten projekt jest skierowany lub których udział założono w realizacji projektu (0 albo 4 pkt).

W ramach tego kryterium można uzyskać punkty, jeżeli została określona oraz opisana grupa podmiotów, do których projekt współpracy jest skierowany lub których udział założono w realizacji projektu. Określenie grupy docelowej projektu współpracy należy zawrzeć we wniosku w części pn. *Grupa docelowa do której skierowany jest projekt współpracy*, natomiast jej opis powinien znajdować się w umowie o wspólnej realizacji projektu współpracy lub w części wniosku pn. *Opis operacji*. Punkty zostaną przyznane wyłącznie jeśli oba warunki (określenie i opis grupy docelowej) zostały spełnione łącznie. Grupami docelowymi projektu współpracy, przykładowo mogą być: sektor prywatny (przedsiębiorcy), mniejszości (narodowe, kulturowe), turyści, bezrobotni, kobiety, młodzież, itp.



3. Cele projektu współpracy są mierzalne, określone w czasie i możliwe do osiągnięcia w okresie realizacji projektu (0 albo 4 pkt).

Analogicznie jak w przypadku kryterium dotyczącego grupy docelowej projektu współpracy, do uzyskania punktów w ramach tego kryterium konieczne jest spełnienie wszystkich trzech warunków łącznie: mierzalność, określoność w czasie i możliwość do osiągnięcia w okresie realizacji projektu.

**Mierzalne** – pozwalające się zmierzyć, wyrazić w konkretnej wartości liczbowej (poprzez wskaźniki produktu), np.

- liczba km wybudowanych szlaków rowerowych, w odniesieniu do celu Poprawa infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej,
- liczba utworzonych miejsc noclegowych w odniesieniu do celu Rozwój bazy turystycznej itp.

**Określone w czasie** – cele powinny być tak sformułowane, aby było możliwe jednoznaczne wskazanie, w jakim okresie czasu założone cele projektu zostaną osiągnięte. Np. wytyczenie i oznakowanie w ciągu 6 miesięcy 15 km szlaku kajakowego, zorganizowanie w ciągu roku dwóch spływów kajakowych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych itp.

**Możliwe do osiągnięcia w okresie realizacji projektu** – cele powinny być tak sformułowane, aby ich osiągnięcie było możliwe w okresie realizacji projektu, a więc powinny być raczej celami krótkookresowymi, dostosowanymi do możliwości zarówno finansowych jak i organizacyjnych partnerów.

Określając cel projektu współpracy, należy, analogicznie jak w przypadku wyznaczania celów LSR, przejść od ogółu do szczegółu i sformułować najpierw cele ogólne, a następnie cele szczegółowe, pamiętając, że cele powinny być zwięźle sformułowane oraz jednoznacznie wskazywać, co jest planowane do osiągnięcia poprzez realizację projektu. Cele powinny wskazywać zmianę jaka ma nastąpić po zrealizowaniu projektu, a nie bezpośrednio określać działania, które mają doprowadzić do powstania tej zmiany.

**Uwaga:** Cele projektu współpracy muszą być zbieżne z celami LSR, a więc poprzez projekt współpracy powinna być realizowana wizja rozwoju obszaru objętego LSR.

Analogicznie jak w przypadku celów LSR, określając cele ogólne i szczegółowe projektu współpracy należy pamiętać, że cel ogólny służy realizacji wizji (ogólnej koncepcji przyjętej w LSR), a cel szczegółowy – realizacji celu ogólnego.

**Przykładowo:** Jeśli celem ogólnym jest Rozwój turystyki w oparciu o lokalne zasoby przyrodnicze, to celem szczegółowym może być Poprawa infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej. W takim układzie, jeśli w ramach projektu zakładane jest wybudowanie m.in. szlaków rowerowych, wskaźnikiem produktu mogą być km szlaków/ścieżek rowerowych.

4. Projekt współpracy ma innowacyjny charakter dla danego obszaru (0 albo 3 pkt).

Poprzez innowacyjność rozumie się:

- zastosowanie pomysłów i rozwiązań znanych gdzie indziej, jednak mających nowatorski charakter na danym terenie;
- nowatorskie wykorzystanie lokalnych zasobów;
- rozwój nowych rodzajów produkcji lub usług;
- nowe sposoby zaangażowania lokalnej społeczności w proces rozwoju.

**Uwaga:** Partnerzy mogą rozszerzyć wyżej opisaną definicję, wskazując na inne, innowacyjne rozwiązania. Konieczne jest jednak opisanie w projekcie współpracy, jak partnerzy postrzegają pojęcie innowacyjności.

Innowacyjność na danym obszarze może odnosić się np. do sposobu wykorzystania lokalnych zasobów przyrodniczych<sup>2</sup>, które decydują o

<sup>2</sup> Na przykładzie LSR opracowanej przez LGD Stowarzyszenie Turystyczne Kaszuby.

atrakcyjności regionu, takich jak: urozmaicone ukształtowanie terenu, liczne jeziora, punkty widokowe. Dotychczasowa oferta turystyczna obszaru opierała się wyłącznie na zasobach wodnych w postaci jezior, wokół których powstawała infrastruktura turystyczna. Powodowało to ograniczenie sezonu turystycznego do okresu letniego i było ściśle uzależnione od pogody. Znaczna konkurencja ze strony sąsiednich regionów, zmieniające się potrzeby rynku, a co za tym idzie, zagrożenie zastoju funkcji turystycznej obszaru, zdecydowały o zmianie podejścia do sposobu wykorzystania posiadanych zasobów przyrodniczych. Postawiono na rozwój turystyki i rekreacji aktywnej, które były dotychczas oferowane w bardzo niewielkim zakresie, wykorzystującej także inne niż tylko jeziora, zasoby obszaru. Planowany jest rozwój turystyki pieszej, rowerowej, konnej, Nordic Walking, nurkowanie oraz żeglarstwo. Zostaną przy tym wykorzystane zasoby naturalne, takie jak: atrakcyjne ukształtowanie terenu, malowniczość krajobrazów, liczne punkty widokowe oraz jeziora, ale nie w klasycznej formie, jako miejsca kąpielisk, tylko dla aktywnych form rekreacji: żeglarstwa i nurkowania. Historia dotychczasowego rozwoju turystyki na obszarze, wskazuje, że będą to działania nie prowadzone dotychczas w takiej skali w regionie, a więc podejście takie będzie miało innowacyjny charakter.

5. Projekt współpracy opiera się o lokalne zasoby (0 albo 3 pkt).

Wykorzystanie zasobów lokalnych rozumiane jest jako zaangażowanie w realizację projektu lokalnych: zasobów ludzkich, lokalnej tradycji, historii, kultury, lokalnej infrastruktury (w tym turystycznej), lokalnych produktów lub usług.



6. Zadania objęte projektem współpracy wykraczają poza wymianę doświadczeń między partnerami (0 albo 8 pkt).

Punkty w ramach tego kryterium można uzyskać, jeżeli z umowy o wspólnej realizacji projektu współpracy lub z informacji zawartych w części wniosku pn. *Opis operacji*, wynika, że projekt współpracy wykracza poza wymianę doświadczeń między partnerami.

**Uwaga:** Wizyta studyjna nie jest projektem współpracy! Projekt współpracy jest wspólną realizacją zadań objętych projektem i prowadzi do osiągnięcia wspólnego, wyznaczonego przez partnerów celu.

7. Realizacja projektu współpracy pozwoli na pobudzenie lub utrzymanie aktywności środowisk lokalnych w trakcie lub po zakończeniu realizacji projektu (0 albo 6 pkt).

Punkty w ramach tego kryterium można uzyskać, jeżeli z np. umowy o wspólnej realizacji projektu współpracy lub z informacji zawartych w części wniosku pn.

*Opis operacji*, wynika, że jego realizacja pozwoli na pobudzenie lub utrzymanie aktywności środowisk lokalnych w trakcie lub po zakończeniu realizacji projektu. Punkty zostaną przyznane w przypadku gdy projekt:

- będzie służyćżywieniu i integracji społeczności lokalnej, lub
- będzie odpowiedzią na rozpoznane problemy i potrzeby środowiska, lub
- angażuje co najmniej jedną grupę docelową (z wymienionych we wniosku), lub
- angażuje co najmniej jeden obszar tematyczny (z wymienionych we wniosku), lub
- promuje wolontariat i pracę społeczną na rzecz mieszkańców, lub
- angażuje w projekt także osoby/organizacje/inne podmioty nie będące członkami LGD np. mieszkańców obszarów objętych LSR-ami partnerów projektu.

8. Zarządzanie projektem współpracy – kwalifikacje i doświadczenie koordynatora istotne z punktu widzenia realizacji projektu współpracy, a jeżeli LGD ubiegająca się o przyznanie pomocy nie jest koordynującą LGD, kwalifikacje i doświadczenie współkoordynatora, który będzie współpracować z koordynatorem:

1) w przypadku międzynarodowych projektów współpracy – udokumentowana znajomość co najmniej jednego języka roboczego Unii Europejskiej (angielski, niemiecki lub francuski) lub języka kraju, z którego pochodzi partner projektu współpracy (0 albo 5 pkt).

Lista dokumentów potwierdzających znajomość języka obcego znajduje się w instrukcji wypełniania WoPP.

2) udokumentowane doświadczenie w zarządzaniu projektami o zakresie podobnym do zakresu ocenianego projektu współpracy:

- a) powyżej 2 projektów – 4 pkt,
- b) 1 lub 2 projekty – 2 pkt,
- c) brak doświadczenia, o którym mowa w lit. a lub b – 0 pkt.

Dokumenty potwierdzające doświadczenie w zarządzaniu projektami to np.: umowa o pracę (zakres obowiązków), umowa o dzieło, umowa zlecenie, rozliczenie projektu, sprawozdanie końcowe z realizacji projektu.

9. Projekt współpracy będzie realizowany w sposób systematyczny i ciągły w okresie zapewniającym efektywne wydatkowanie środków finansowych (0 albo 4 pkt).

Harmonogram realizacji projektu będzie wskazywał na ciągłość jego realizacji, czyli zadania będą tak rozłożone w czasie i podzielone pomiędzy partnerów, aby podczas realizacji projektu nie pojawiały się okresy „bezczynności”. Okres realizacji projektu powinien być tak dobrany do zadań przewidzianych do realizacji przez partnerów (nie za krótki, ale też nie nadmiernie długi), aby była zapewniona możliwość efektywnego wydatkowania środków w ramach projektu.

W przypadku uzyskania minimum 60% punktów w oceny na podstawie ww. kryteriów, SW podpisuje z LGD umowę przyznania pomocy określającą m.in. zobowiązania LGD i warunki realizacji operacji.

Jednym z istotniejszych zobowiązań wskazanych w umowie przyznania pomocy jest złożenie w SW wypełnionego i podpisanego przez wszystkich krajowych partnerów projektu współpracy, sprawozdania z realizacji projektu współpracy, którego aktualny wzór jest dostępny na stronie internetowej UM.

Do złożenia sprawozdania z realizacji projektu współpracy zobowiązana jest koordynująca LGD, a w przypadku projektu współpracy międzynarodowej, gdy koordynującą LGD jest partner z zagranicy, do złożenia sprawozdania zobowiązana jest ta z polskich LGD, która zgodnie z harmonogramem realizacji projektu współpracy, zawartym w umowie o wspólnej realizacji projektu współpracy, jest odpowiedzialna za realizację ostatniego zadania w ramach projektu. Sprawozdanie dotyczy realizacji całości projektu, a nie jedynie jego fragmentu jakim jest operacja realizowana przez daną LGD i jest składane w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia realizacji projektu współpracy. Termin zakończenia realizacji projektu współpracy jest wskazany w umowie o wspólnej realizacji projektu współpracy.

Należy pamiętać, że zmiana postanowień umowy wymaga formy pisemnej, a tryb zmiany reguluje umowa.

**Uwaga:** W ramach działania „Wdrażanie projektów współpracy” możliwa jest realizacja zarówno operacji nieinwestycyjnych (miękkich) oraz operacji inwestycyjnych (twardych) Inwestycyjność operacji należy definiować poprzez katalog kosztów kwalifikowalnych odnoszący się do inwestycji, wskazany w art. 55 rozporządzenia 1974/2006, który stanowi, że w przypadku inwestycji, kwalifikujące się wydatki ograniczają się do:

- a) kosztów budowy, nabycia, włącznie z leasingiem, lub modernizacji nieruchomości;
- b) kosztów zakupu lub leasingu nowych maszyn, urządzeń i wyposażenia, w tym oprogramowania komputerowego, do wartości rynkowej majątku. Inne koszty związane z umową leasingu, takie jak marża finansującego, koszty refinansowania odsetek, koszty bieżące i opłaty ubezpieczeniowe, nie kwalifikują się do współfinansowania;



- c) kosztów ogólnych związanych z wydatkami, o których mowa w lit. a) i b), takich jak honoraria architektów, inżynierów, opłaty za konsultacje, studia wykonalności, nabycie praw patentowych i pozwoleń.

**Uwaga:** Należy mieć na uwadze, że pomimo wskazania w art. 55 rozporządzenia 1974/2006, kosztów leasingu jako kosztów kwalifikowalnych inwestycji, zgodnie z rozporządzeniem MRiRW określającym warunki i tryb przyznania pomocy w ramach działania „Wdrażanie projektów współpracy”, **raty zapłacone z tytułu umowy leasingu nie są kosztem kwalifikowalnym.**

### **Koordinator/współkoordinator projektu współpracy.**

Jak już nadmieniono w podrozdziale 2.1 Przygotowanie projektu współpracy, na etapie realizacji projektu współpracy, każda LGD jest zobowiązana do wyznaczenia osoby, która będzie odpowiedzialna za nadzór nad wdrażaniem, finansowaniem, promocją i monitorowaniem projektu współpracy. W przypadku koordynującej LGD jest to koordynator projektu współpracy, natomiast w przypadku LGD, która nie jest koordynującą, jest to osoba współpracująca z koordynatorem, czyli współkoordinator projektu współpracy.



Należy mieć na uwadze, że doświadczenie i kwalifikacje tej osoby będą oceniane przez SW podczas weryfikacji WoPP na etapie realizacji projektu współpracy.

Umowa przyznania pomocy wskazuje obowiązki koordynatora i współkoordynatora projektu współpracy.

Do obowiązków koordynatora należy m.in.:

- 1) koordynacja realizacji projektu współpracy poprzez:
  - a) nadzór nad wdrażaniem i finansowaniem projektu współpracy,
  - b) monitorowanie projektu współpracy,
  - c) stałą współpracę ze współkoordinatorami ze strony partnerów projektu współpracy;
- 2) inicjowanie i prowadzenie działań promocyjnych projektu współpracy;
- 3) przygotowanie sprawozdania z realizacji projektu współpracy, które zostanie podpisane przez wszystkich krajowych partnerów projektu współpracy.

Do obowiązków współkoordynatora należy m.in.:

- 1) koordynacja realizacji operacji objętej umową poprzez:
  - a) nadzór nad wdrażaniem i finansowaniem operacji,
  - b) monitorowanie operacji,
  - c) stałą współpracę z koordynatorem projektu współpracy, w szczególności w zakresie przygotowania sprawozdania z realizacji projektu współpracy, które zostanie podpisane przez wszystkich krajowych partnerów projektu współpracy;
- 2) inicjowanie i prowadzenie działań promocyjnych operacji.

**Uwaga:** Projekt współpracy jest pojęciem szerszym niż operacja, gdyż na projekt współpracy składają się wszystkie operacje realizowane przez poszczególnych partnerów projektu. Operacja, to ta część projektu, która objęta jest WoPP jednej LGD i za której realizację odpowiada ta LGD.

### **Zmiana koordynatora/współkoordynatora projektu współpracy.**

Umowa przyznania pomocy zawiera postanowienia dotyczące ewentualnej zmiany koordynatora/współkoordynatora projektu współpracy.

LGD jest zobowiązane niezwłocznie poinformować SW o zaistnieniu takiej sytuacji. Informacja ta musi zawierać:

- 1) dane osoby mającej zastąpić dotychczasowego koordynatora/współkoordynatora określone w formularzu wniosku o przyznanie pomocy (imię, nazwisko, adres, telefon, fax, e-mail);
- 2) właściwy załącznik do wniosku o przyznanie pomocy, dotyczący kwalifikacji i doświadczenia koordynatora/współkoordynatora projektu współpracy wraz z dokumentami wskazanymi w tym załączniku (w załączniku tym wykazywane jest doświadczenie w zarządzaniu projektami oraz znajomość języków obcych – jednak wyłącznie w przypadku projektu międzynarodowego).

Zmiana jest dopuszczalna jeśli kandydat na koordynatora/współkoordynatora ma kwalifikacje i doświadczenie nie niższe niż dotychczasowy koordynator/współkoordynator.

W przypadku, gdy kandydat na koordynatora/współkoordynatora ma kwalifikacje i doświadczenie niższe niż dotychczasowy koordynator/współkoordynator, dopuszczalne jest wskazanie tej osoby jako koordynatora/współkoordynatora, pod warunkiem, że punkty uzyskane podczas oceny projektu współpracy w ramach kryterium dotyczącego kwalifikacji i doświadczenia koordynatora projektu współpracy nie decydowały o uzyskaniu

minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w ramach oceny projektu współpracy.

W przypadku gdy, kandydat na koordynatora/współkoordynatora ma kwalifikacje i doświadczenie niższe niż dotychczasowy koordynator/współkoordynator, a punkty uzyskane podczas oceny projektu współpracy w ramach kryterium dotyczącego kwalifikacji i doświadczenia koordynatora projektu współpracy decydowały o uzyskaniu minimum 60% punktów, SW informuje LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o zamiarze zmiany koordynatora/współkoordynatora, o braku możliwości zastąpienia koordynatora/współkoordynatora przez proponowaną przez LGD osobę.

W takim przypadku LGD powinna przedstawić inną kandydaturę, bądź zrezygnować ze zmiany koordynatora. Z tego powodu, dokonanie właściwego wyboru osoby pełniącej funkcję koordynatora ma kluczowe znaczenie. Dokonując takiego wyboru, LGD powinna oprócz doświadczenia i kwalifikacji danej osoby brać pod uwagę szereg innych czynników, przykładowo takich jak: zdolności interpersonalne, w tym umiejętność nawiązywania kontaktu, umiejętność współpracy, zdolności organizacyjne, umiejętność kierowania zespołem, kreatywność, dyspozycyjność. Czynniki te będą miały kluczowe znaczenie dla prawidłowego zarządzania projektem oraz powodzenia jego realizacji.

### 2.3 Koszty kwalifikowalne projektu współpracy

Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się koszty poniesione przez LGD w ramach:

- przygotowania projektu współpracy - nie wcześniej niż rok przed dniem złożenia WoPP,
- realizacji projektu współpracy – nie wcześniej niż w dniu, w którym został złożony WoPP

(pod warunkiem, że została zawarta umowa przyznania pomocy).

**Uwaga:** Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się także podatek od towarów i usług (VAT), uiszczany w związku z poniesieniem kosztów przygotowania lub realizacji projektu współpracy, o ile LGD nie ma możliwości jego odzyskania.

**Do kosztów kwalifikowalnych przygotowania projektu współpracy zaliczamy koszty:**

- 1) organizacji i przeprowadzenia spotkań partnerów projektu współpracy, w tym koszty:
  - a) podróży lub pobytu osób zaangażowanych ze strony LGD w przygotowanie projektu współpracy,

- b) najmu sprzętu lub pomieszczeń,
  - c) tłumaczeń,
  - d) opracowania, druku lub powielenia materiałów;
- 2) wynagrodzenia za wykonanie badań, analiz, opracowań, studiów lub planów wykonalności, planów rozwoju gospodarczego lub planów rozwoju przedsiębiorczości (dokumentów, które dostarczą wiedzę uznaną przez LGD za niezbędną do prawidłowego przygotowania projektu współpracy);
  - 3) wynagrodzenia za świadczenie usług prawnych (w tym np. doradztwa prawnego przy projektowaniu zapisów umowy o wspólnej realizacji projektu współpracy).



**Do kosztów kwalifikowalnych realizacji projektu współpracy zaliczamy koszty:**

- 1) organizacji wyjazdów związanych z realizacją projektu współpracy, w tym koszty:
  - a) podróży lub pobytu osób zaangażowanych ze strony LGD w realizację projektu współpracy,
  - b) tłumaczeń;
- 2) najmu sal lub innych powierzchni lub dzierżawy gruntu;
- 3) przygotowania dokumentacji technicznej, badań lub analiz;
- 4) zakupu, najmu lub dzierżawy oraz montażu maszyn, urządzeń, narzędzi, wyposażenia, sprzętu lub oprogramowania;

**Uwaga Nr 1:** Sprzęt komputerowy kupowany w ramach działania „Wdrażanie projektów współpracy” ma być sprzętem na potrzeby projektu, a nie stanowiącym wyposażenie biura LGD.

**Uwaga Nr 2:** Koszt zakupu zalicza się do kosztów kwalifikowalnych jedynie w przypadku gdy koszt najmu albo dzierżawy przekraczałby koszt zakupu.

**Uwaga Nr 3:** Do kosztów kwalifikowalnych nie zalicza się kosztów zakupu środków transportu.

- 5) zakupu materiałów lub przedmiotów;
- 6) nadzoru autorskiego lub inwestorskiego (w przypadku prowadzenia robót budowlanych w ramach projektu);

- 7) robót budowlanych;
- 8) zakupu materiału siewnego lub nasadzeniowego roślin wieloletnich;
- 9) organizacji i przeprowadzenia wydarzeń promocyjnych, kulturalnych, rekreacyjnych lub sportowych;
- 10) opracowania, druku lub powielenia oraz dystrybucji materiałów informacyjnych, w tym audiowizualnych, dotyczących projektu współpracy, zakupu lub wynajęcia powierzchni reklamowych, zakupu czasu antenowego oraz zamieszczenia materiałów prasowych w prasie;
- 11) wytyczenia lub oznakowania szlaków turystycznych, ścieżek dydaktycznych lub przyrodniczych, w tym pomników przyrody, obiektów historycznych, przyrodniczych, kulturalnych lub sakralnych, wykraczających poza obszar LSR;
- 12) utworzenia lub aktualizacji baz danych, w tym bazy informacji turystycznej;
- 13) tworzenia stron internetowych (dotyczących realizowanego projektu, a nie strony internetowej LGD);
- 14) wynagrodzenia za świadczenie usług, w tym usług prawnych lub księgowych;
- 15) opłat sądowych i opłat za licencje lub patenty.



**Uwaga ogólna nr 1:** Do kosztów kwalifikowalnych realizacji projektu współpracy nie zalicza się rat zapłaconych z tytułu umowy leasingu oraz zakupu rzeczy używanych, z wyłączeniem rzeczy związanych z lokalną kulturą lub dziedzictwem historycznym, czyli przedmiotów stanowiących wyposażenie muzeów czy skansenów.

**Uwaga ogólna nr 2:** Określenie „osoby zaangażowane ze strony LGD w przygotowanie bądź realizację projektu” nie odnosi się tylko do pracowników LGD, ale też do jej członków niebędących pracownikami, a także osób związanych z LGD i zaangażowanych w przygotowanie bądź realizację projektu (np. lokalni mieszkańcy) oraz osób do których projekt jest bezpośrednio skierowany (np. uczniowie szkół dla których w ramach projektu organizowane są wymiany i staże).

## 3. Przygotowanie projektu współpracy – krok po kroku

### 3.1 Zidentyfikowanie pomysłu

Pomysł na projekt współpracy w wielu LGD zrodził się zapewne już na etapie tworzenia LSR, podczas prowadzenia konsultacji z lokalną społecznością, diagnozowania potrzeb oraz obszarów problemowych, co skutkowało identyfikacją celów strategii. Nie oznacza to jednak, że pomysł automatycznie i bez nakładu pracy skryształował się i w postaci gotowego projektu został zawarty w strategii. Co prawda część LGD zawarła w swoich strategiach projekty współpracy, ale takich przypadków jest niewiele, i co istotne, nie było to obligatoryjne. Projekt współpracy nie musi być zawarty w strategii, aby można było go przygotowywać, a następnie realizować, ale musi być zgodny z celami w niej zawartymi.

Pomysłów na projekt współpracy należy poszukiwać np. w oparciu o analizę lokalnych zasobów. Dobrym punktem wyjściowym jest zidentyfikowanie ewentualnych grup docelowych projektu, w tym grup chętnych do zaangażowania się w projekt współpracy np. zespoły ludowe, orkiestry dęte, ochotnicze straże pożarne, koła gospodyń wiejskich, szkolne kółka zainteresowań, kluby sportowe, lokalne organizacje pozarządowe zajmujące się np. ochroną środowiska, kultywowaniem lokalnego dziedzictwa historycznego czy kulturowego.

Pomysł na projekt współpracy może także pojawić się w wyniku analizy dotychczasowej lub obecnie trwającej współpracy oraz doświadczeń z niej płynących. Może to być współpraca prowadzona przez gminy (gminy i miasta partnerskie), programy wymiany uczniów itp. Projekt współpracy może stanowić formę kontynuacji bądź uzupełnienia dotychczas realizowanych projektów. Może także wynikać z doświadczeń LGD w nawiązywaniu współpracy na różnych polach.

Ważna jest organizacja spotkań z potencjalnymi uczestnikami projektu oraz grupami docelowymi, do których projekt będzie skierowany, dyskusje na temat projektu, szerokie rozpowszechnienie informacji o pomysły, a także zaprezentowanie tym osobom wartości dodanej projektu.

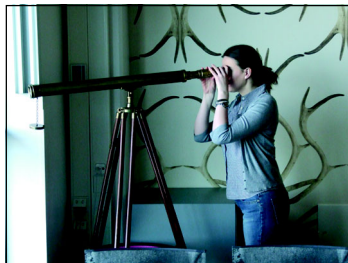
**Przykładowo:** w ramach projektu wybudowano 20 km ścieżek rowerowych. Celem projektu było m.in. podniesienie walorów turystycznych regionu. Wartością dodaną projektu w takim przypadku może być np. poprawa warunków dla prowadzenia działalności gospodarczej przez mieszkańców obszaru (punkty gastronomiczne, wypożyczalnia rowerów), czy poprawa zdrowia mieszkańców poprzez prowadzenie aktywnego trybu życia.

## 3.2 Poszukiwanie partnera

### Krok 1: Jak określić profil partnera?

W celu znalezienia właściwego partnera należy zadać sobie kilka pytań dotyczących oczekiwań w stosunku do partnera, tak aby stworzyć jego profil. Kryteriami tworzenia profilu partnera mogą być:

- podstawowa charakterystyka partnera: uwarunkowania geograficzne, historyczne, socjo-ekonomiczne, zasoby (przyrodnicze, turystyczne) itp.,
- zasoby ludzkie jakimi dysponuje partner,
- cele przyjęte w strategii partnera, obszary jego zainteresowań,
- typ partnera (wiedza, doświadczenie i know-how, a więc umiejętność praktycznego zastosowanie tej wiedzy i doświadczenia),
- oczekiwania w stosunku do wkładu jaki partner wnosi do projektu (transfer innowacji, koncepcja wspólnego projektu),
- bliskość partnera (sąsiedztwo),
- spójność celów zawartych w strategiach (własnej i partnera),
- forma prawna partnera,
- język (w przypadku partnera z zagranicy, niezwykle istotna jest możliwość swobodnego komunikowania się),
- relacje interpersonalne z partnerem, ewentualny wpływ różnic kulturowych na możliwość realizacji projektu,



### Krok 2: Kto może być partnerem projektu współpracy?

Partnerami projektu współpracy mogą być przede wszystkim LGD wybrane w ramach PROW 2007-2013 w którymkolwiek państwie członkowskim UE, a także partnerzy spoza obszaru UE. Należy jednak pamiętać, że udział partnera niebędącego LGD (niezależnie od tego czy pochodzi z obszaru Wspólnoty, czy z kraju spoza UE) nie jest kosztem kwalifikowalnym. Jedynie koszty koordynacji są w takim przypadku kwalifikowalne.

Partner projektu współpracy niebędący LGD, musi spełniać kryteria wskazane w art. 39 ust. 2 rozporządzenia (WE) 1974/2006, a więc musi być lokalnym

partnerstwem (działającym na obszarze innym niż obszar działania pozostałych partnerów) zorganizowanym zgodnie z następującymi warunkami:

- a) obecność lokalnej grupy na obszarze geograficznym, aktywnie działającej w zakresie rozwoju obszarów wiejskich i zdolnej do opracowania strategii rozwoju dla danego obszaru<sup>3</sup> oraz;
- b) organizacja takiej lokalnej grupy oparta jest na partnerstwie podmiotów lokalnych<sup>4</sup>.



**Uwaga:** Załącznikiem do WoPP jest oświadczenie partnera (lub partnerów, jeśli w przygotowanie projektu zaangażowanych jest więcej niż 2 partnerów), wskazujące czy partner jest LGD wybraną w ramach PROW 2007-2013 oraz czy spełnia kryteria wskazane w art. 39 rozporządzenia (WE) 1974. Oświadczenie jest sporządzone na formularzu stanowiącym załącznik do wniosku. W przypadku przygotowania międzynarodowego projektu współpracy, oświadczenie zagranicznego partnera nie musi być złożone na formularzu stanowiącym załącznik do wniosku, jednak musi zawierać tę samą treść co załącznik. Tzn. musi z niego jasno wynikać, czy partner jest LGD wybraną w ramach PROW 2007-2013 oraz czy spełnia kryteria wskazane w art. 39 rozporządzenia (WE) 1974. Oświadczenie zagranicznego partnera musi zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Tak więc, zgodnie z art. 39 rozporządzenia (WE) 1974/2006, oprócz LGD wybranej w ramach PROW 2007-2013, partnerem projektu współpracy może być np.:

- LGD wybrana do realizacji LSR w ramach PROW 2007-2013,
- grupa funkcjonująca w ramach inicjatywy Leader + (lub wcześniejszej), a niewybrana do realizacji LSR w ramach PROW 2007-2013,
- stowarzyszenia zarejestrowane w oparciu o ustawę z dnia 7 marca 2007 o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków EFRROW (w przypadku partnerów z Polski),
- inne organizacje działające na zasadach analogicznych do tych na jakich działają LGD, spełniające warunki wskazane w art. 39 ust. 2 rozporządzenia (WE) 1974/2006.

<sup>3</sup> Tzn. działać na obszarze wiejskim, który jest spójny (geograficznie, kulturowo, historycznie), mieć opracowaną strategię rozwoju dla tego obszaru, posiadać potencjał administracyjny do zarządzania procesem wdrażania strategii.

<sup>4</sup> Tzn. być partnerstwem podmiotów lokalnych (partnerzy reprezentujący sektor społeczny, gospodarczy).



**Uwaga:** Mając na uwadze powyższe, np. uczelnia publiczna, przedsiębiorca, szkoła, instytut naukowy czy jednostka samorządu terytorialnego **nie mogą** być partnerami projektu współpracy.

### **Krok 3: Jak określić liczbę partnerów projektu współpracy?**

Poszukując partnera, mając już pomysł na projekt współpracy, należy przemyśleć jaka liczba partnerów byłaby optymalna dla danego projektu. Wydawać by się mogło, że projekt w którym bierze udział jedynie dwóch partnerów będzie prostszy w realizacji, jednak może się zdarzyć, że ze względu na charakterystykę projektu, dwóch partnerów może nie być w stanie wypracować właściwych rozwiązań dla problemów pojawiających się w trakcie realizacji projektu. Wydaje się, że projekt w którym bierze udział 3 – 4 partnerów zapewni właściwą dynamikę i różnorodność rozwiązań będących odpowiedzią na pojawiające się problemy, aczkolwiek wymagać będzie większego nakładu pracy na osiągnięcie porozumienia z partnerami, większej elastyczności oraz wysiłku włożonego w koordynację.

### **Krok 4: Jak i gdzie szukać partnera?**

W celu znalezienia partnera projektu należy przygotować zwięzłą informację o pomysłe na projekt, która poza profilem poszukiwanego partnera, powinna zawierać także charakterystykę własnej LGD. Informacja taka powinna zostać przetłumaczona na język obcy (w zależności od tego, czy LGD jest zainteresowana również współpracą międzynarodową). Wybór języka powinien wynikać z profilu poszukiwanego partnera, a także możliwości sprawnej komunikacji w językach obcych przez osoby zaangażowane ze strony LGD w przygotowanie projektu (a w perspektywie również w jego realizację). Najpopularniejszym językiem w jakim LGD rozpowszechniają informację o poszukiwaniu partnera międzynarodowego projektu współpracy jest język angielski.



Dobrym, sprawnym i niewymagającym dużych nakładów finansowych narzędziem poszukiwania partnera jest poczta elektroniczna. Bazy danych e-mail posiadają (i udostępniają) krajowe sieci obszarów wiejskich poszczególnych państw członkowskich. Bazę danych wszystkich LGD wybranych w ramach PROW 2007-2013 w Państwach Członkowskich UE przygotowuje również Contact Point. Będzie ona dostępna na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/agriculture/rurdev/enrd/>

Należy również systematycznie monitorować strony internetowe (np. Contact Pointu, krajowych i regionalnych sieci obszarów wiejskich państw członkowskich

UE), kalendarze wydarzeń (spotkań, konferencji, seminariów), prenumerować newslettery, przeglądać wyszukiwarki projektów współpracy. Należy zamieszczać informację o poszukiwaniu partnera projektu w takich wyszukiwarkach i bazach, aby potencjalni partnerzy mogli się z nami skontaktować.

### 3.3 Przygotowanie pierwszego spotkania

Pierwsze spotkanie partnerów projektu może mieć kluczowe znaczenie dla powodzenia jego przygotowania, a następnie realizacji. Z tego powodu należy dołożyć wszelkich starań, aby dobrze je przygotować.

Istotne jest ciągle podtrzymywanie kontaktu z partnerem, na czym w równym stopniu powinno zależeć obu stronom, niezależnie od tego kto był jego inicjatorem. Kontakt taki może mieć formę elektroniczną (e-mail, komunikatory sieciowe np. gadu-gadu, skype) czy telefoniczną. Dzięki temu strony mają szansę lepiej nawzajem się poznać, zrozumieć, wymienić doświadczenia.

Sprawna organizacja techniczna spotkania ma również bardzo duże znaczenie. Ważne jest aby z odpowiednim wyprzedzeniem zostały zapewnione (i uzgodnione z partnerem) sprawy organizacyjne, typu: zapewnienie pomieszczenia na spotkanie, transport, zakwaterowanie, wyżywienie. Termin i miejsce spotkania powinno również być ustalone wspólnie, tak aby były dogodne dla wszystkich partnerów. Należy ustalić, który partner za co odpowiada w zakresie organizacji spotkania, a także co niezwykle istotne, kto i za co płaci.

Niebagatelne jest również właściwe przygotowanie (oraz wymiana pomiędzy partnerami) dokumentacji nt. terytoriów objętych LSR-ami oraz grup docelowych projektu, w tym grup chętnych do zaangażowania się w jego realizację.

Należy także dokładnie przemyśleć i stworzyć listę uczestników pierwszego spotkania. Warto oprócz przedstawicieli partnerów czy ekspertów, zaprosić na spotkanie także przedstawicieli lokalnych władz, czy grup docelowych do których skierowany jest projekt.

W przypadku projektu międzynarodowego należy upewnić się, że uczestnicy spotkania są w stanie porozumiewać się w jednym języku, a w razie potrzeby zapewnić tłumaczenie podczas spotkania. Dotyczy to również wszelkich przygotowywanych dokumentów.



Agenda spotkania powinna przewidywać czas zarówno na pracę: prezentacje, dyskusje jak i na relaks: przerwy na kawę, obiad oraz wycieczki po obszarze, na którym będzie realizowany projekt.

Ważne aby agenda spotkania umożliwiała osiągnięcie dwóch podstawowych celów spotkania:

- poznania partnera
- osiągnięcia postępu w przygotowywaniu projektu

Oprócz dokumentacji nt. terytoriów objętych LSR-ami, istotne jest również przygotowanie wstępnej prezentacji nt. projektu, stanowiącej podstawę do dalszych uzgodnień i dyskusji. Powinny to być ramy projektu, które pozostawiają miejsce na dokonywanie pewnych zmian wynikających z ustaleń pomiędzy partnerami.

Na tym etapie można już zacząć pracować nad **dokumentem potwierdzającym wolę partnerów projektu współpracy do jego realizacji**. Dokument ten jest załącznikiem obowiązkowym do WoPP w ramach operacji polegającej na przygotowaniu projektu współpracy – oczywiście jeśli LGD będzie chciało ubiegać się o pomoc ze środków EFRROW na przygotowanie projektu.

Zawartość tego dokumentu w pewnym stopniu określa rozporządzenie MRiRW z dnia 25 czerwca 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Wdrażanie projektów współpracy”, jednak sformułowanie użyte w rozporządzeniu brzmi: „...dokument powinien zawierać w szczególności: ...”. Określenie „w szczególności” oznacza, że elementy wskazane w rozporządzeniu nie stanowią katalogu zamkniętego i partnerzy projektu mogą zawrzeć w dokumencie dodatkowe postanowienia. Tak więc, zgodnie z rozporządzeniem, dokument powinien zawierać:

1. dane identyfikujące partnerów projektu współpracy – czyli nazwę, adres, dane kontaktowe (numery telefonów, faksów, e-maile, adres strony internetowej);
2. opis celów projektu współpracy i głównych zadań objętych tym projektem – nie muszą to być zadania rozpisane bardzo szczegółowo, gdyż szczegółowość pojawi się dopiero w wyniku intensywnych prac nad przygotowaniem projektu. Zadania mogą, ale jeszcze nie muszą być podzielone pomiędzy partnerów projektu. Opis celów i głównych zadań służy przedstawieniu głównej idei projektu oraz ma za zadanie nakreślenie pewnego obrazu tego, co w wyniku projektu zostanie zrealizowane;
3. określenie grupy podmiotów, do których projekt współpracy jest skierowany lub których udział założono w realizacji projektu – na tym etapie prac nad przygotowaniem projektu grupy te prawdopodobnie mogą już być określone, gdyż ich sprecyzowanie stanowi jeden z punktów wyjściowych przejścia od pomysłu na projekt po poszukiwanie potencjalnego partnera projektu;

4. wskazanie osoby odpowiedzialnej ze strony każdego z partnerów projektu współpracy za przygotowanie projektu – osoby takie na etapie realizacji projektu staną się koordynatorem bądź współkoordynatorami projektu.

Ponadto, warto w dokumencie tym zawrzeć elementy takie jak:

- tytuł projektu współpracy,
- akronim projektu współpracy,
- planowany budżet projektu współpracy – o ile na tym etapie prac nad projektem jest to możliwe.

Prace nad dokumentem powinny trwać równolegle z przygotowaniem pierwszego spotkania.

### 3.4 Przebieg pierwszego spotkania

Pierwsze spotkanie ma na celu poznanie partnera i osiągnięcie postępu prac nad przygotowaniem projektu.

Ważne jest wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za prowadzenie spotkania, która będzie spotkanie moderować i czuwać nad sprawami organizacyjnymi.

Należy zapewnić każdemu partnerowi możliwość przedstawienia swojej struktury, modelu funkcjonowania, sposobu zarządzania, motywacji jaka kieruje partnerem angażującym się w projekt, celów strategii oraz oczekiwań w stosunku do projektu (oraz partnerów), a także potrzeb, które projekt ma zaspokoić.



Istotne jest aby podczas spotkania stało się jasne, czy partnerzy mają podobne oczekiwania w stosunku do projektu oraz czy ich indywidualne cele są ze sobą zbieżne.

Pierwsze spotkanie jest dobrą okazją do rozpoczęcia rozmów na temat szczegółowych zadań jakie będą realizowane w ramach projektu, wyznaczenia LGD, która będzie koordynować projekt, omówienia harmonogramu projektu, podziału zadań pomiędzy partnerów, a także określenia budżetu projektu, w tym sprecyzowania wysokości wkładów wnoszonych przez poszczególnych partnerów.

Rezultatem pierwszego spotkania, o ile partnerzy nadal są gotowi do współpracy, może być podpisanie dokumentu potwierdzającego wolę partnerów projektu współpracy do jego realizacji, oczywiście o ile partnerzy chcą ubiegać się o pomoc ze środków EFRROW na przygotowanie projektu.

**Uwaga:** Podpisanie dokumentu potwierdzającego wolę partnerów projektu współpracy do jego realizacji nie musi nastąpić podczas pierwszego spotkania. Może nastąpić to podczas jednego z kolejnych spotkań, gdyż w wielu przypadkach, jedno spotkanie może być niewystarczające dla partnerów do podjęcia decyzji o zaangażowaniu się w przygotowanie projektu.

### 3.5 Dalsze kroki po pierwszym spotkaniu

Warto przygotować sprawozdanie z przebiegu pierwszego spotkania, które zawierać będzie podsumowanie ustaleń dokonanych podczas spotkania i które zostanie zaakceptowane przez wszystkich partnerów uczestniczących w spotkaniu.

**Uwaga:** Należy wyznaczyć osobę odpowiedzialną za przygotowanie sprawozdania, ustalić sposób przepływu informacji pomiędzy partnerami oraz określić tryb zgłaszania ewentualnych uwag do ostatecznej treści sprawozdania.

Jeśli to konieczne, należy zorganizować kolejne spotkanie z partnerami (jedno lub więcej), pamiętając, że na jednym z kolejnych spotkań powinien zostać podpisany dokument potwierdzający wolę partnerów projektu współpracy do jego realizacji.



Informację o projekcie i gotowości partnerów do podjęcia współpracy należy rozpowszechnić wśród mieszkańców

obszarów, na których projekt będzie realizowany, upewnić się, że przedstawiciele lokalnych władz zostali poinformowani o tym fakcie, oraz czy grupy początkowo wyrażające chęć uczestniczenia w projekcie nadal ją podtrzymują.

Na tym etapie można rozpocząć prace nad przygotowaniem **umowy partnerskiej**, czyli **umowy o wspólnej realizacji projektu współpracy, która zostanie zawarta ze wszystkimi partnerami projektu współpracy**. Umowa ta jest załącznikiem obowiązkowym do WoPP w przypadku realizacji projektu współpracy.

### 3.6 Podpisanie umowy partnerskiej

Umowa partnerska jest podstawowym dokumentem regulującym wzajemne relacje partnerów projektu, w tym ich prawa i obowiązki.

Podobnie jak w przypadku dokumentu potwierdzającego wolę partnerów projektu współpracy do jego realizacji, zawartość umowy partnerskiej w pewnym stopniu określa rozporządzenie MRIRW z dnia 25 czerwca 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Wdrażanie projektów współpracy”. Elementy wskazane w rozporządzeniu nie stanowią katalogu zamkniętego i partnerzy projektu mogą zawrzeć w dokumencie dodatkowe postanowienia. Tak więc, zgodnie z rozporządzeniem, dokument powinien zawierać:

1. dane identyfikujące partnerów projektu współpracy – czyli nazwę, adres, dane kontaktowe (numery telefonów, faksów, e-maile, adres strony internetowej);
2. opis celów projektu współpracy i głównych zadań objętych tym projektem – zadania powinny tu być rozpisane bardziej szczegółowo, niż w przypadku przygotowania projektu współpracy. Zadania muszą być już podzielone pomiędzy partnerów projektu. Opis celów i głównych zadań służy przedstawieniu idei projektu oraz ma za zadanie nakreślenie obrazu tego, co w wyniku projektu zostanie zrealizowane;
3. określenie grupy podmiotów, do których projekt współpracy jest skierowany lub których udział założono w realizacji projektu – na tym etapie prac nad projektem grupy te powinny już być jasno określone;
4. opis działalności partnerów projektu współpracy, w tym wskazanie zakresu tej działalności i obszaru na jakim jest prowadzona;
5. określenie roli każdego z partnerów projektu współpracy w realizacji zadań objętych projektem – w umowie powinno być jasno określone, który partner odpowiada za realizację poszczególnych zadań. Jasne sprecyzowanie zakresu odpowiedzialności poszczególnych partnerów ułatwi realizację i koordynację projektu;
6. wskazanie koordynatora i współkoordynatorów projektu współpracy - (imię, nazwisko, adres, telefon, fax, e-mail, znajomość języków obcych);



**Uwaga:** Wskazanie znajomości języków obcych przez koordynatora i współkoordynatorów jest wymagane wyłącznie w przypadku międzynarodowego projektu współpracy.

7. okres realizacji projektu współpracy – przewidywany czas rozpoczęcia oraz zakończenia realizacji projektu;
8. harmonogram realizacji projektu współpracy oraz wskazanie miejsca realizacji poszczególnych zadań objętych projektem;

Ponadto, warto w umowie zawrzeć elementy takie jak:

- tytuł projektu współpracy,
- akronim projektu współpracy,
- wskazanie koordynującej LGD,
- budżet projektu współpracy uwzględniający wkład finansowy poszczególnych partnerów – w przypadku projektu współpracy międzynarodowej, jeśli budżet jest określony w walucie innej niż EURO (np. funt szterling), w umowie powinny być również podane kwoty indykatywne w EURO ,
- wskazanie sądu właściwego do rozwiązania ewentualnych sporów pomiędzy partnerami,
- zabezpieczenie partnerów przed sytuacją, w której któryś partner wycofuje się z realizacji projektu (np. postanowienia o karach umownych, których pozostali partnerzy mogą dochodzić od partnera, który się wycofuje z projektu bądź nie wywiązuje z obowiązków, które na siebie przyjął zawierając umowę),
- tryb zmiany umowy (kiedy, w jakich przypadkach i w jakim zakresie zmiana umowy jest możliwa),
- zobowiązanie partnerów do wspólnego opracowania wskaźników monitorowania projektu, procedury monitorowania oraz ewaluacji projektu – zagadnienia te zostaną omówione szerzej w rozdziale 5. Monitoring i ewaluacja projektu.

## 4. Wdrażanie projektu współpracy – krok po kroku

### Krok 1: Kontakt z partnerami

Aby wdrażanie projektu przebiegało pomyślnie ważne jest stałe utrzymywanie kontaktu z partnerem. Kontakt taki może mieć formę cyklicznie organizowanych spotkań, telekonferencji, a przynajmniej wymiany e-maili. Dobrą formą kontaktu, niewymagającą dużych nakładów finansowych jest bezpłatny komunikator internetowy (np. skype, gadu-gadu).

Warto ustalić z partnerami harmonogram spotkań oraz zasady wymiany i przepływu informacji, w tym powiadamiania partnerów o pojawiających się problemach, czy ewentualnym ryzyku opóźnienia w realizacji zadań. Jest to bardzo istotne z punktu widzenia ciągłości realizacji projektu, gdyż opóźnienie w realizacji zadania przez jednego partnera ma ogromny wpływ na możliwość rozpoczęcia i planowej realizacji kolejnych zadań przez pozostałych partnerów. Organizacja spotkań, wymiana informacji i stała komunikacja z partnerami powinny należeć do zadań koordynatora i współkoordynatorów projektu.



### Krok 2: Koordynacja projektu.

We wspólnym rozwiązywaniu problemów pojawiających się podczas realizacji projektu może pomóc powołanie ciała doradczego np. w formie Komitetu Sterującego. Częstotliwość spotkań Komitetu powinna zostać ustalona przez partnerów na samym początku realizacji projektu. Spotkania powinny mieć charakter cykliczny (np. raz w miesiącu), ale dobrze też przewidzieć możliwość zwołania posiedzenia poza wyznaczonymi terminami, kiedy pojawia się problem, który trzeba bardzo pilnie rozwiązać.

W skład Komitetu powinni wchodzić zarówno koordynator oraz współkoordynatorzy projektu jak i przedstawiciele partnerów, eksperci, doradcy, a także przedstawiciele grup, do których projekt jest skierowany oraz których udział założono w realizacji projektu.

Z posiedzeń Komitetu powinny być sporządzane sprawozdania, notatki i ustalenia, które następnie powinny być dystrybuowane do wszystkich partnerów projektu. Koszty posiedzeń Komitetu są kosztem kwalifikowalnym projektu, gdyż należą do kosztów koordynacji, a więc powinny być pokrywane przez koordynującą LGD.



## 5. Monitoring i ewaluacja projektu współpracy

Monitoring projektu jest zadaniem koordynatora i współkoordynatorów projektu i powinien być prowadzony w sposób ciągły, w oparciu o wyznaczone wcześniej wskaźniki. Partnerzy projektu powinni wspólnie opracować wskaźniki monitorowania projektu, przy ich opracowaniu pamiętając aby wskaźniki mierzyły postęp w realizacji projektu, a więc aby były związane z celami projektu (np. długość wytyczonych szlaków, liczba osób, które wzięły udział w targach, ilość zorganizowanych zawodów sportowych itp. – w zależności od charakterystyki projektu).

Opracowanie wskaźników może być zadaniem powierzonym Komitetowi Sterującemu, który powinien pamiętać o zachowaniu zasady SMART, mówiącej o tym, że wskaźniki powinny być:

**S**pecific – skonkretyzowane – konkretnie, jasno definiować co mają weryfikować;

**M**easurable – mierzalne – możliwe do zmierzenia w postaci liczbowej;

**A**chievable – osiągalne – muszą wynikać z prowadzonych wcześniej analiz i ściśle odnosić się do celu projektu;

**R**esults-oriented – realne – możliwe do osiągnięcia;

**T**ime-specific – określone w czasie – z ustalonym wcześniej przez partnerów momentem pomiaru;

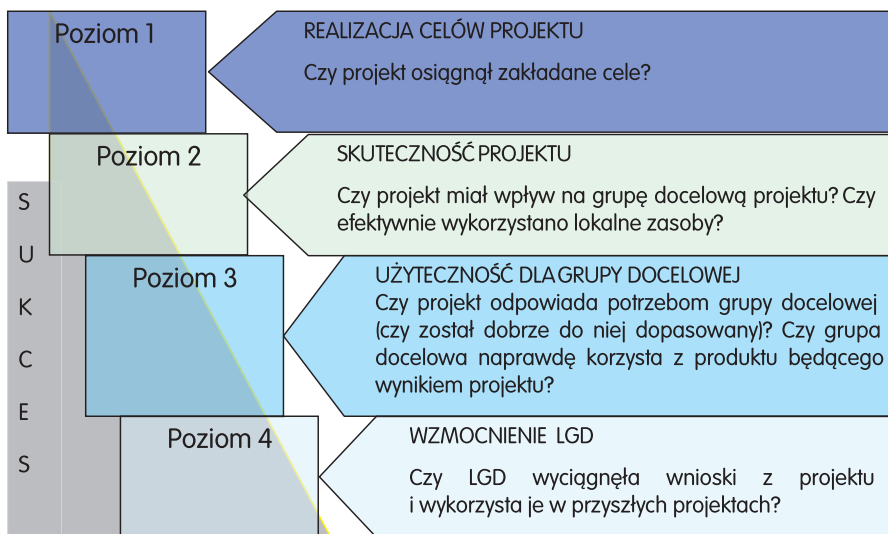
Wynikiem prowadzenia procesu monitorowania powinny być raporty, za których przygotowanie powinien odpowiadać koordynator oraz współkoordynatorzy i które powinny być przedstawiane Komitetowi Sterującemu. Raporty powinny mieć zarówno charakter merytoryczny (postępy w realizacji projektu) jak i finansowy (wydatkowanie środków) oraz być sporządzane regularnie w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu. Raporty powinny również uwzględniać napotkane oraz przewidywane trudności w realizacji projektu. Raport sporządzony po zrealizowaniu projektu jest doskonałą podstawą do sporządzenia **sprawozdania z realizacji projektu**, które musi zostać zaakceptowane przez wszystkich krajowych partnerów projektu współpracy i które zostało omówione w podrozdziale 2.2 Realizacja projektu współpracy, część Umowa przyznania pomocy – główne zobowiązania.

Partnerzy powinni również przewidzieć możliwość zmiany wskaźników monitorowania i opracować na taką okoliczność procedurę. Konieczność zmiany wskaźników (np. poprzez dodanie nowych) może pojawić się w wyniku analizy informacji zawartych w raportach z postępu realizacji projektu. Informacje te powinny być wykorzystane do ewentualnych korekt w procesie wdrażania

projektu czy informowania lokalnej społeczności o postępach w realizacji projektu i wpływie jaki projekt ma na obszar, na którym jest realizowany.

Podstawową kwestią w ewaluacji projektu jest wybór metody ewaluacji: samoocena lub ewaluacja zewnętrzna.

Ewaluacja (ocena) projektu powinna polegać na dokonaniu zmierzenia „sukcesu projektu”. Proces definiowania „sukcesu” może mieć cztery poziomy, które prezentuje poniższy schemat:



**Rys. 5**

Wynik ewaluacji projektu warto rozpowszechnić np. w formie folderu informacyjnego wśród mieszkańców obszarów objętych LSR-ami partnerów i wśród lokalnych władz, a także informację o rezultacie projektu zamieścić w bazach danych, do których uprzednio była przekazywana informacja o poszukiwaniu partnera projektu.