

Jak stworzyć projekt?

Praktyczne porady dla wnioskodawców



Kreatywna
Europa
Kultura

Jak stworzyć projekt?

Szanowni Państwo,

jeśli czytacie tę broszurę, to znaczy, że jesteście zainteresowani złożeniem aplikacji w programie Kreatywna Europa komponent Kultura. Zdajemy sobie sprawę, że przeniesienie pomysłu w ramy wniosku aplikacyjnego może nieść za sobą liczne pytania i wątpliwości. Mamy jednak nadzieję, że to krótkie i praktyczne opracowanie ułatwi Państwu proces przygotowania wniosku.

Każdy nabór wniosków w ramach programu Kreatywna Europa jest trochę inny – wytyczne oraz e-formularz są na bieżąco aktualizowane, dlatego zalecamy dogłębne zapoznanie się z odpowiednimi dokumentami przed przystąpieniem do pracy.

Służymy pomocą. Z chęcią odpowiemy na wszystkie pytania.

Życzymy powodzenia!

Zespół Creative Europe Desk Polska

A group of people, including children and adults, are participating in a team-building exercise. They are holding onto a complex web of colorful streamers (red, blue, green, yellow) that are stretched between them, creating a dense, interconnected structure. The background is a blurred outdoor setting with green foliage.

Kreatywna Europa

to program Unii Europejskiej zaplanowany na lata 2014 – 2020, który wspiera europejskie, międzynarodowe działania z sektorów kultury, audiowizualnego i kreatywnego.

1. Od pomysłu do projektu

Wasza organizacja ma świetny pomysł na międzynarodowe działanie. Zanim rozpoczniecie prace nad projektem upewnijcie się czy:



Projekt wpisuje się w ramy programu Kreatywna Europa komponent Kultura – zwiększa ponadnarodową mobilność osób i dzieł europejskich, promuje europejską różnorodność kulturową i dziedzictwo, przyczynia się do budowania publiczności i współpracy kulturalnej na poziomie międzynarodowym lub podnosi konkurencyjność sektorów kultury i kreatywnego poprzez dostosowywanie ich do technologii cyfrowych i wdrażanie innowacji.



Znacze wytyczne i wymogi – pomysł musi być spójny z wytycznymi w zakresie działań, terminów, budżetu i kryteriów oceny. Upewnijcie się czy partnerzy zapoznali się z nimi i również je rozumieją. Wymagania formalne podane są w „Przewodniku” dostępnym na naszej stronie internetowej: www.kreatywna-europa.eu ▶KULTURA ▶OBSZARY GRANTOWE.



Projekt jest realistyczny – pisząc projekt zwróćcie uwagę na jego praktyczną realizację w momencie, kiedy uzyska dofinansowanie. Nie planujcie działań, których nie będziecie mogli zrealizować. Nie bójcie się jednak nowych, innowacyjnych pomysłów – może to właśnie Wasz projekt przez jego świeżość, zachwyci oceniających.



Partnerskie organizacje pochodzą z krajów uczestniczących w programie – projekt musi opierać się na międzynarodowej współpracy związanej między organizacjami z różnych krajów (kraje członkowskie Unii Europejskiej, Islandia, Norwegia, Albania, Bośnia i Hercegowina, Czarnogóra, Macedonia, Serbia, Gruzja, Turcja, Mołdawia i Ukraina). Lista krajów może się powiększyć. Pozostałe kraje, tzw. kraje trzecie, mogą brać udział w projektach na szczególnych warunkach.



Dysponujecie wystarczającą ilością czasu na przygotowanie wniosku – wniosek aplikacyjny to ostatni etap tworzenia projektu. Przygotowanie dobrego projektu (nie wniosku) może zająć nawet kilka miesięcy. Rozplanujcie pisanie i wyznaczcie terminy, produkty (np. dokumenty wymagane od partnerów), znajdźcie czas na komunikację z partnerami, ewaluację i ewentualne poprawki wniosku oraz przygotowanie załączników.

2. Partnerstwo międzynarodowe

Trzy z czterech obszarów grantowych komponentu Kultura wymagają zawiązania międzynarodowego partnerstwa. Odpowiedni partner powinien cechować się doświadczeniem i wiedzą w tematyce projektu oraz posiadać możliwości zarówno organizacyjne, jak i finansowe, żeby dany projekt wdrożyć.

Przy tworzeniu międzynarodowego partnerstwa warto pamiętać o kilku kwestiach:



Zaangażowanie – istotne jest włączenie partnera już w pierwszej, początkowej fazie przygotowywania projektu. Upewnijcie się, czy partnerzy znają wytyczne zawarte w „Przewodniku” danego obszaru grantowego i są świadomi zobowiązań.



Wspólny cel – partnerstwo to rodzaj działania, w którym każdy z partnerów dąży do wspólnego celu. Dobierzcie partnerów w taki sposób, żeby Wasze motywacje były zbieżne.



Wkład w projekt – każda z organizacji partnerskich (lider + partnerzy) powinna mieć swój udział w projekcie w aspekcie merytorycznym, realizacyjnym oraz finansowym (wkład własny).



Jakość partnerstwa – ma bardzo duże znaczenie dla powodzenia projektu. Jest jednym z kryteriów oceny wniosku, dlatego przy poszukiwaniu partnera warto wziąć pod uwagę organizacje, z którymi nawiązano współpracę już wcześniej i dzięki czemu można mieć pewność, że wywiążą się z powierzonych im zadań.



Różnice – każdy z partnerów ma inny styl pracy, który może charakteryzować się nadmierną biurokracją lub całkowitym nieprzywiązywaniem wagi do formalności. Warto więc wspólnie stworzyć nieformalny kontrakt zawierający m.in.: terminy odpowiadania na e-maile, dostarczania dokumentów itp. Im więcej szczegółów zawrzecie w kontrakcie, tym łatwiejsza będzie współpraca.

Umowa partnerska

To dokument prawny i jeden z załączników składanych z wnioskiem aplikacyjnym w ramach obszaru Projekty Współpracy Europejskiej, podpisany przez lidera projektu i partnerów (choć wymagany jest tylko w tym obszarze grantowym, warto stworzyć podobny dokument przy zawieraniu partnerstwa również w innych obszarach). Określa warunki prawne i finansowe w zakresie współpracy między liderem projektu a wszystkimi partnerami oraz ich obowiązki operacyjne podczas realizacji projektu.

Choć nie ma szablonu takiej umowy, powinna zawierać następujące informacje:

- wyraźny opis celów i rezultatów projektu;
- wyraźny opis działań niezbędnych do osiągnięcia wyznaczonych celów;
- wyraźny opis podziału ról i obowiązków, zarówno lidera projektu, jak i jego partnerów w zakresie planowania i realizacji projektu, a także zadań przypisanych każdemu z partnerów;
- wyznaczenie ram budżetowych i finansowych;
- czas trwania umowy oraz projektu.

Jak znaleźć partnera?

Jeżeli poszukujecie partnera do projektu:

- skorzystajcie z wyszukiwarki partnerów na naszej stronie internetowej (www.kreatywna-europa.eu/partnerzy/);
- skorzystajcie z wyszukiwarki Creative Partners (www.creative.partners/);
- zapytajcie pracowników urzędów miast lub powiatów oraz zaprzyjaźnionych organizacji o kontakty międzynarodowe;
- dołączcie do jednej z istniejących sieci organizacji kulturalnych działających na poziomie europejskim.



3. Przygotowywanie wniosku

Przed wypełnianiem wniosku aplikacyjnego przeznacźcie czas na zapoznanie się z formą (e-formularz), pytaniami, wymaganymi załącznikami oraz procedurą składania aplikacji. Podzielcie prace nad częścią opisową i budżetową pomiędzy partnerów, a także rozważcie założenie wspólnego folderu dostępnego on-line dla wszystkich partnerów. Takie rozwiązanie umożliwi lepszą komunikację, usprawni wspólną pracę nad dokumentami poprzez komentowanie treści lub zadawanie pytań. Wypełnienie wniosku stanie się czynnością jedynie techniczną, możliwą do wykonania przez jedną osobę.

Aplikacja składa się z następujących części:

- części dotyczącej partnerów (m.in.: dane kontaktowe, działalność, pełniona rola i podział obowiązków w projekcie oraz wkład finansowy);
- części dotyczącej projektu (m.in.: streszczenie i szczegółowy opis projektu, harmonogram działań);
- szacunkowego budżetu;
- dokumentów potwierdzających zdolność operacyjną i finansową.

Zanim rozpoczniecie wypełnianie wniosku upewnijcie się czy:

- wszyscy partnerzy założyli konto na platformie ECAS oraz posiadają numer PIC (organizacja uzyskuje go w Portalu Użytkownika) niezbędny do wygenerowania e-formularza;
- dysponujecie wiedzą na temat wymaganych załączników; poproście partnerów o ich przygotowanie i przesłanie w terminie, który pozwoli na dalsze spokojne przygotowanie wniosku;
- komputer, z którego korzystacie obsługuje wymagane formaty plików i posiada odpowiednie łącze internetowe;
- opracowaliście kosztorys i harmonogram prac, szczegółowo zaplanowaliście wszystkie działania (w tym naprawcze);
- podzieliście obowiązki pomiędzy siebie i partnerów, uwzględniliście ich oraz swoją dostępność, szacując czas przewidziany na wykonanie zadania;
- zaplanowaliście ewaluację projektu i określiliście jej sposób realizacji;
- uzgodniliście język wniosku – wnioski można składać w każdym oficjalnym języku kraju uczestniczącego w komponencie Kultura, ale zalecane jest złożenie wniosku w języku angielskim – tłumaczenie, któremu poddany będzie wniosek, może nie oddawać w pełni idei projektu.

Tworząc aplikację pamiętajcie o:

- **precyzyjnych i rzeczowych odpowiedziach** – wniosek wypełnijcie zwięźle, odpowiadając konkretnie na każde pytanie; w załączonym „Opisie szczegółowym projektu” przedstawcie jego ideę, swoją i partnerskie organizacje, opiszcie tematy, na które brakuje miejsca we wniosku;
- **spójności treści w e-formularzu z danymi w budżecie**;
- **kryteriach oceny wniosku** – sprawdźcie merytoryczne kryteria oceny wniosku, podane są w „Przewodniku” po danym obszarze grantowym – one podpowiedzą na co zwrócić szczególną uwagę.

Projekt będzie oceniany tylko na podstawie informacji zawartych w aplikacji. Zadbajcie o wyczerpujące odpowiedzi, wypuklając to, co wyróżnia Wasz projekt spośród innych. Bądźcie własnymi oceniającymi!

4. Praca z budżetem

Budżet jest jednym z kluczowych elementów powodzenia realizacji projektu, a dobre oszacowanie wydatków zadania to połowa sukcesu. Budżet należy oszacować na tyle szczegółowo, żeby oceniający mógł powiązać wydatki z zadaniami, ale też na tyle ogólnie, żeby zapewnić elastyczność realizacji projektu.

Zwróćcie uwagę na:



Koszty kwalifikowane – w budżecie projektu wpisuje się tylko wydatki kwalifikowane, których listę określono w „Przewodniku” po danym obszarze grantowym.



Strukturę formularza budżetowego – każdy z partnerów posiada swój własny arkusz budżetu dla swoich zadań. Ważne, by każdy z partnerów wypełniał swoją część budżetu, ponieważ ceny tych samych usług czy produktów w poszczególnych krajach różnią się od siebie.




Walutę budżetu – finalnie budżet określa się w euro, ale formularz budżetowy wypełnia się w walucie obowiązującej w kraju partnera. W tej walucie następuje jego wydatkowanie. Jeżeli jednym z partnerów jest Polska, do formularza budżetowego wpisuje się kwoty w PLN. Następuje ich automatyczne przeliczenie na euro po kursie z dnia publikacji informacji o otwarciu naboru dostępnym w „Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej”.

Creative Europe Desk Polska


Al. Ujazdowskie 41

00-540 Warszawa

+48 22 44 76 173

 www.kreatywna-europa.eu

 www.facebook.com/kreatywnaeuropa

 www.instagram.com/creative_europe_desk_polska



Kreatywna
Europa
Kultura

Publikacja została sfinansowana przy wsparciu Komisji Europejskiej. Wyraża ona jedynie opinie autorów, a Komisja nie może zostać pociągnięta do odpowiedzialności w zakresie wykorzystania informacji w niej zawartych.

Współpraca merytoryczna: Agnieszka Zdunek