

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 jednym z obszarów komponentu Kultura programu Kreatywna Europa. 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

Kreatywna Europa

to program Unii Europejskiej realizowany w latach 2014-2020, wspierający europejskie, międzynarodowe działania w sektorach kultury i kreatywnym.

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 i priorytety komponentu Kultura programu Kreatywna Europa – zwiększa ponadnarodową mobilność osób i dzieł europejskich, promuje europejską różnorodność kulturową i językową oraz europejskie dziedzictwo kulturowe, wspiera integrację społeczną migrantów i uchodźców, 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 czy 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 swoją świeżością zachwyci oceniających.



Partnerskie organizacje pochodzą z krajów uczestniczących w programie – projekt musi opierać się na międzynarodowej współpracy zawiązanej między organizacjami z różnych krajów: kraje członkowskie Unii Europejskiej oraz wymienione w aktualizowanym na bieżąco zestawieniu dostępnym na stronie Agencji Wykonawczej ds. Edukacji, Kultury i Sektora Audiowizualnego: www.eacea.ec.europa.eu/creative-europe/library/eligibility-organisations-non-eu-countries_en



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, zgromadźcie wszystkie wymagane dokumenty, znajdźcie czas na komunikację z partnerami i wspólne opracowanie wniosku, 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 z zakresu tematyki projektu oraz posiadać możliwości zarówno organizacyjne, jak i finansowe, aby dany projekt wdrożyć.

Przy tworzeniu międzynarodowego partnerstwa warto pamiętać o kilku kwestiach:

-  **Zaangażowanie** – istotne jest aktywne zaangażowanie wszystkich partnerów już w pierwszej, początkowej fazie przygotowywania projektu. Upewnijcie się, czy partnerzy znają wytyczne zawarte w „Przewodniku” danego obszaru grantowego i czy 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 temu można mieć pewność, że wywiążą się z powierzonych im zadań.
-  **Różnice** – każdy z partnerów ma inny styl pracy, który może charakteryzować się choćby nadmierną biurokracją lub całkowitym nieprzywiązywaniem wagi do formalności. Warto więc wspólnie stworzyć kontrakt zawierający m.in.: terminy odpowiadania na e-maile, dostarczania dokumentów itp. Im więcej szczegółów zawrzecie w kontrakcie, tym łatwiej-
sza 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 prawnych, 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/;
- 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 przede wszystkim z:

- 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);
- budżetu;
- dokumentów potwierdzających upoważnienie od partnerów dla lidera partnerstwa oraz oświadczenie reprezentacji prawnej lidera.

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, co 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;
- podzieliliście 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 i Waszych intencji.

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 w e-formularzu;
- **spójności treści w e-formularzu z danymi w budżecie**;
- **kryteriach oceny wniosku** – sprawdźcie merytoryczne kryteria oceny wniosku, podane 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, uwypuklając to, co wyróżnia Wasz projekt spośród innych. Bądźcie własnymi oceniającymi!

4. Koszty kwalifikowalne oraz wkład własny

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



Wkład własny – wliczają się do niego środki własne, przychody generowane przez projekt (np. z biletów), a także środki finansowe przekazane przez strony trzecie (np. dotacje, darowizny).



Tylko wydatki kwalifikowalne stanowią wkład własny.

Pamiętać należy, iż nie istnieje możliwość wliczenia weń pracy wolontariuszy, a także że nie może on pochodzić z innego grantu unijnego. Poszczególni partnerzy mogą wносить większy procentowo wkład własny od innych podmiotów uczestniczących w projekcie, zaś jego źródła mogą się zmieniać – trzeba jednak wziąć pod uwagę fakt, że procent wkładu własnego musi być zachowany przy końcowym rozliczeniu.

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

Publikacja została sfinansowana przy wsparciu Komisji Europejskiej oraz Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Wyraża ona jedynie opinie jej autorów, a Komisja oraz MKiDN nie mogą zostać pociągnięte do odpowiedzialności w zakresie wykorzystania informacji w niej zawartych.

Współpraca merytoryczna: Agnieszka Zdunek



Kreatywna
Europa
Kultura

Ministerstwo
Kultury
i Dziedzictwa
Narodowego.