

Interreg



Współfinansowany przez
UNIE EUROPEJSKĄ



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

Polska – Słowacja

Fundusz Małych Projektów

w ramach Programu Interreg Polska-Słowacja 2021-2027

Szkolenie dla wnioskodawców

III. nabór wniosków o dofinansowanie małych projektów

Rzeszów

marzec 2026

Zawartość



1. Informacje ogólne
2. Priorytet 3 – Twórcze i atrakcyjne turystycznie Pogranicze - typy działań
3. Priorytet 4 – Współpraca instytucji i mieszkańców Pogranicza - typy działań
4. Zadania i budżet
5. Przygotowanie małego projektu
6. Ocena i wybór małego projektu

Interreg



Współfinansowany przez
UNIĘ EUROPEJSKĄ



Polska – Słowacja

Informacje ogólne

Nabór



Stowarzyszenie Euroregion Karpacki

Priorytet 3. – Twórcze i atrakcyjne turystycznie Pogranicze

Cel szczegółowy 1 – Wzmacnianie roli kultury i zrównoważonej turystyki w rozwoju gospodarczym, włączeniu społecznym i innowacjach społecznych

- Nabór ogłaszany jest w dniu: **16.2.2026**
- Termin składania wniosków do: **16.4.2026 do 15:00**
- Kwota dostępnych środków w naborze wynosi: **622 700,00 €**
- Wniosek składa się wyłącznie **w formie elektronicznej** za pośrednictwem **Generatora wniosków i rozliczeń** dostępnego na stronie internetowej: www.e-interreg.eu
- Decydujące są **data i godzina złożenia dokumentów w wersji elektronicznej** za pośrednictwem Generatora wniosków i rozliczeń
- Warunek **DWUJĘZYCZNOŚCI** oznacza, że wniosek musi zostać sporządzony w dwóch językach: **po polsku i po słowacku**. Należy zadbać o odpowiedni poziom tłumaczenia tekstu

Nabór



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ



Samorządowy Kraj Preszowski

Priorytet 4. – Współpraca instytucji i mieszkańców Pogranicza

Cel szczegółowy 2 – Budowanie wzajemnego zaufania, w szczególności poprzez wspieranie działań ułatwiających kontakty międzyludzkie

- Nabór ogłaszany jest w dniu: **11.2.2026**
- Termin składania wniosków do: **31.3.2026 do 23:59**
- Kwota dostępnych środków w naborze wynosi: **817 385,74 €**
- Wniosek składa się wyłącznie **w formie elektronicznej** za pośrednictwem **Generatora wniosków i rozliczeń** dostępnego na stronie internetowej: www.e-interreg.eu
- Decydujące są **data i godzina złożenia dokumentów w wersji elektronicznej** za pośrednictwem Generatora wniosków i rozliczeń
- Warunek **DWUJĘZYCZNOŚCI** oznacza, że wniosek musi zostać sporządzony w dwóch językach: **po polsku i po słowacku**. Należy zadbać o odpowiedni poziom tłumaczenia tekstu



Kto może starać się o dofinansowanie małego projektu

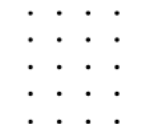
Jeżeli Twoja instytucja:

- posiada siedzibę na obszarze wsparcia Funduszu Małych Projektów, w ramach którego będzie realizowany mały projekt
 - *w wyjątkowych przypadkach dopuszczamy realizację projektu przez uprawnione podmioty spoza obszaru wsparcia danego FMP pod warunkiem, że ich udział jest konieczny dla osiągnięcia celów danego małego projektu, a działania realizowane będą na terenie objętym danym projektem FMP lub będą przynosić mu korzyść*
- podstawowym celem jej działalności nie jest osiągnięcie zysku
- i wpisuje się w jeden z typów **uprawnionych podmiotów wskazanych w tabeli nr 2, Podręcznik dla beneficjenta małych projektów, rozdział 5.3**

TO MOŻESZ STARAĆ SIĘ O DOFINANSOWANIE MAŁEGO PROJEKTU

Uwaga!

Pamiętaj, że **spełnienie ww. wymogów dotyczy także KAŻDEGO partnera zagranicznego/partnera krajowego** uczestniczącego w Twoim projekcie



Kto nie może starać się o dofinansowanie małego projektu

Podmiotami **nieuprawnionymi** do otrzymania dofinansowania:

- **osoby fizyczne, partie polityczne, a także przedsiębiorcy prywatni**
- **podmioty posiadające akt prawny powodujący nieuprawnione różnicowanie**, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na jakiegokolwiek przesłanki, tj.: płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną
- **podmioty znajdujące się na unijnych lub krajowych listach sankcyjnych** w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie lub są związane z osobami lub podmiotami figurującymi na tych listach



Kiedy można realizować mały projekt

- **Realizację małego projektu** możesz **rozpocząć najwcześniej kolejnego dnia po ogłoszeniu decyzji komitetu ds. Małych projektów o przyznaniu dofinansowania**, (przy czym realizacja przed podpisaniem umowy odbywa się na własne ryzyko wnioskodawcy)
- **Rozpoczęcie realizacji małego projektu** to podjęcie przez Twoją instytucję lub Twojego partnera pierwszego z działań w ramach zadań przewidzianych do realizacji w harmonogramie małego projektu
- Pamiętaj, że realizacja zadań do czasu podpisania umowy o dofinansowanie małego projektu odbywa się na takich samych zasadach, co po podpisaniu umowy, tj. z zachowaniem wszystkich zasad wynikających z niniejszego Podręcznika
- Mały projekt musisz **zakończyć nie później niż 30.09.2027**
- **Termin zakończenia projektu** to data zakończenia ostatniego zadania składającego się na mały projekt
- Okres rzeczowej realizacji małego projektu co do zasady **nie może przekroczyć 12 miesięcy**.
 - *w wyjątkowych i uzasadnionych pisemnie przypadkach czas jego trwania może zostać wydłużony przez Zarządzającego Funduszem Małych Projektów do 18 miesięcy*



Gdzie można realizować mały projekt

- Małe projekty co do zasady powinny być realizowane na obszarze wsparcia wybranego przez Ciebie Funduszu Małych Projektów
- Dopuszczamy możliwość realizacji działań przewidzianych w małym projekcie **poza obszarem wsparcia danego funduszu małych projektów**, jednak na obszarze wsparcia programu, pod warunkiem, że takie działania są niezbędne do realizacji małego projektu, będą miały korzystny wpływ na obszar wsparcia projektu FMP i zostanie to uzasadnione we wniosku o dofinansowanie małego projektu
- W uzasadnionych przypadkach możliwa jest również realizacja działań informacyjno-promocyjnych (np. udział w targach turystycznych) **poza obszarem wsparcia projektu FMP oraz poza obszarem wsparcia programu, a także na terytorium państwa trzeciego** przy zachowaniu wyżej wymienionych warunków

Możliwość ta nie dotyczy działań o charakterze inwestycyjnym!

OBSZAR WSPARCIA W PRIORYTECIE 3. TWÓRCZE I ATRAKCYJNE TURYSTYCZNE POGRANICZE



OBSZAR WSPARCIA W PRIORYTECIE 4. WSPÓŁPRACA INSTYTUCJI I MIESZKAŃCÓW POGRANICZA



Kto może być uczestnikiem działań małego projektu



Priorytet 3. Twórcze i atrakcyjne turystycznie pogranicze:

- turyści, którzy korzystają z atrakcji turystycznych pogranicza
- mieszkańcy obszaru wsparcia, w tym grupy osób zagrożonych wykluczeniem społecznym
- regionalni, lokalni artyści i rzemieślnicy oraz zespoły i grupy prezentujące tradycje i zwyczaje ludowe
- przedstawiciele sektora prywatnego oraz non-profit
- osoby z niepełnosprawnościami, ich rodziny i opiekunowie

Priorytet 4. Współpraca instytucji i mieszkańców pogranicza:

- mieszkańcy obszaru wsparcia, w tym grupy osób wykluczonych, np. osoby długotrwale bezrobotne, seniorzy, osoby z niepełnosprawnościami, ich rodziny i opiekunowie
- uchodźcy z Ukrainy przebywający na obszar wsparcia
- kuracjusze i turyści odwiedzający obszar wsparcia, a także osoby podróżujące biznesowo



Finansowanie małego projektu

- Całkowita wartość Twojego małego projektu nie może przekroczyć **100.000,00 euro**
- Możesz otrzymać dofinansowanie z Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w wysokości, która **nie przekroczy 80%** wartości kwalifikowalnej Twojego projektu i **limitu 80.000 euro** . **Minimalna wartość dofinansowania**, o jaką możesz się starać ze środków unijnych w tym programie **to 10.000 euro**.
- Pozostałe środki w wysokości minimum **20%** zapewniane są co do zasady przez Twoją instytucję z własnych środków finansowych jako wkład własny
- Wartość projektu może być zmniejszona na etapie oceny formalnej / jakościowej / decyzją Komitetu ds. małych projektów w sytuacji, gdy koszty projektu są nieadekwatnie wysokie i nie zostały właściwie oszacowane
- **Dofinansowanie w ramach małego projektu może otrzymać zarówno wnioskodawca, jak i partner zagraniczny/krajowy**

Finansowanie małego projektu



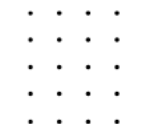


Finansowanie małego projektu

W Funduszu Małych Projektów istnieje możliwość sfinansowania części współfinansowania krajowego z budżetu państwa Rzeczypospolitej Polskiej i Republiki Słowackiej

- **po stronie polskiej:** organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327), stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego oraz Europejskich Ugrupowań Współpracy Terytorialnej, którym może zostać przyznane współfinansowanie w wysokości **10%** kosztów kwalifikowalnych małego projektu
- **po stronie słowackiej:** beneficjentów i partnerów realizujących małe projekty w ramach priorytetu 4. Współpraca instytucji i mieszkańców pogranicza w wysokości **12%** środków kwalifikowalnych małego projektu. Wyjątek stanowią partnerzy, będący jednostkami administracji państwowej, którzy mogą otrzymać współfinansowanie krajowe w ramach tego priorytetu o wartości **20%** kosztów kwalifikowalnych na partnera

Beneficjenci i partnerzy słowaccy realizujący małe projekty w ramach priorytetu nr 3 nie są uprawnieni do korzystania ze współfinansowania krajowego budżetu Republiki Słowackiej



Finansowanie małego projektu

- **Małe projekty są rozliczane wyłącznie przy użyciu uproszczonych metod!**
- Dofinansowanie otrzymasz w formie bezzwrotnej dotacji, na zasadzie **REFUNDACJI** poniesionych wcześniej kosztów
- W ramach FMP nie ma zaliczek
- **MAŁE PROJEKTY ROZLICZANE SĄ „ZEROJEDYNKOWO” NA ZASADZIE SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA**
 - Oznacza to, że refundacja nastąpi tylko wtedy, gdy osiągniesz w pełnej wartości zaplanowany **wskaźnik/wskaźniki produktu** przypisane do zadania oraz zrealizujesz je zgodnie z założeniami i parametrami określonymi w umowie
- Refundację otrzyma Beneficjent i to on odpowiedzialny będzie za przekazanie należnych części partnerowi/partnerom projektu (jeśli dotyczy)



Jakie projekty mogą być dofinansowane

Dofinansowanie w ramach Funduszu Małych Projektów otrzymają wyłącznie małe projekty, które charakteryzują się **szerokim oddziaływaniem transgranicznym, realną współpracą pomiędzy partnerami oraz trwałymi produktami**

Małe projekty muszą ponadto:

- być realizowane przez kwalifikujących się beneficjentów i partnerów, co do zasady w **obszarze wsparcia danego Funduszu Małych Projektów**
- przyczyniać się do realizacji **celów szczegółowych programu**
- **realizować działania i wskaźniki produktu oraz rezultatu** przypisane odpowiedniej osi priorytetowej
- **być zgodne z zasadami horyzontalnymi**

Transgraniczność



MAŁY PROJEKT MUSI PRZYNOSIĆ KORZYŚCI DLA POLSKI I SŁOWACJI ORAZ ICH MIESZKAŃCÓW. Jest to tzw. „EFEKT TRANSGRANICZNY”, czyli najważniejszy element projektu realizowanego w tym programie.

4 ASPEKTY TRANSGRANICZNOŚCI:

- transgraniczny wymiar inwestycji
- transgraniczność produktów projektu
- transgraniczność grup docelowych
- trwałość transgranicznego partnerstwa

Ocena jakościowa: W jakim stopniu zapewniono transgraniczny charakter projektu i jego efektów?

1. projekt odpowiada na potrzeby/wyzwania społeczności po obu stronach granicy
2. projekt przynosi korzyści po obu stronach granicy
3. produkty projektu, w tym inwestycje, mają transgraniczny charakter
4. grupy docelowe i uczestnicy projektu określone zostały z obu stron granicy
5. projekt wykazuje potencjał i trwałość współpracy transgranicznej



Partnerstwo

- Każdy mały projekt **musi być realizowany we współpracy co najmniej dwóch podmiotów, z których jeden pochodzi z Polski, a drugi ze Słowacji**
- W małym projekcie obok wnioskodawcy i partnera zagranicznego może występować także **partner krajowy**
- **Potwierdzeniem partnerstwa zagranicznego/krajowego** zawartego w ramach projektu **jest deklaracja współpracy** stanowiąca załącznik do wniosku o dofinansowanie
- **Wnioskodawca/beneficjent** bierze na siebie odpowiedzialność za przygotowanie i realizację małego projektu
- **Partnerzy** pełnią rolę wspierającą oraz odpowiadają za swoją część projektu. Partnerzy (zagraniczny/krajowy) mogą, ale nie muszą dysponować budżetem.
- Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie małego projektu, Wnioskodawca ma obowiązek zawarcia **umowy partnerskiej**



Partnerstwo

Współpraca z partnerem zagranicznym będzie oceniana na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie małego projektu pod kątem tzw. **KRYTERIÓW WSPÓŁPRACY**, do których należą:

- wspólne przygotowanie
- wspólna realizacja
- wspólny personel lub wspólne finansowanie

Partnerzy **obowiązkowo** wspólnie przygotowują i wspólnie realizują projekt

Z pozostałych dwóch zasad partnerzy projektu **muszą zastosować przynajmniej jedną**

Wspólne finansowanie kosztów realizacji małego projektu przez wnioskodawcę i partnera/ów **nie jest kryterium obowiązkowym** ani dodatkowo punktowanym w trakcie oceny małego projektu

Jest to natomiast wartość dodana świadcząca o stopniu zaawansowania współpracy partnerskiej



Realizowane działania

Działania realizowane w ramach małego projektu **muszą mieć oddziaływanie transgraniczne:**

- w miarę możliwości działania **powinny być realizowane po obu stronach granicy** w razie potrzeby należy zapewnić tłumaczenie wydarzeń na język polski/słowacki
- produkty projektu takie jak: **publikacje, strony internetowe, aplikacje mobilne** itp. **muszą być** opracowane zarówno w polskiej jak i słowackiej wersji językowej i być dostępne dla grup docelowych z obu krajów
- **realizowane małe inwestycje** muszą wykazywać **efekt transgraniczny** (np. powstała w projekcie infrastruktura powinna mieć zapewnioną możliwość użytkowania przez mieszkańców i odwiedzających z obu stron granicy) - dotyczy Priorytetu 3



Współpraca po zakończeniu projektu

- Zakończenie małego projektu to tak naprawdę dopiero początek długoletniej współpracy Twojej instytucji z partnerem słowackim/polskim
- Jeżeli planujesz kontynuowanie współpracy, koniecznie opisz to we wniosku o dofinansowanie
- Efektem realizacji małego projektu może być np.:
 - kolejny wspólny „mały” lub standardowy projekt transgraniczny
 - podpisanie wieloletniej umowy o dalszej współpracy i stworzenie trwałych struktur współpracy
 - poszerzenie istniejącej współpracy o nowe płaszczyzny
- Współpraca partnerów po zakończeniu projektu „mierzona” będzie programowymi wskaźnikami rezultatu



Priorytet 3 – Twórcze i atrakcyjne turystycznie Pogranicze – typy działań



TYPY DZIAŁAŃ



1. wspieranie rozwoju transgranicznych konkurencyjnych/innowacyjnych/ zintegrowanych produktów/usług/ofert turystycznych, w celu zwiększenia roli kultury i turystyki w rozwoju gospodarczym i włączeniu społecznym

- **budowa, rozbudowa, modernizacja** i doposażanie **infrastruktury turystycznej**, kulturowej i rekreacyjnej towarzyszącej transgranicznym szlakom turystycznym (np. szlaków pieszych, ścieżek rowerowych),
- rozwój transgranicznych **szlaków tematycznych** (terenowych, cyfrowych) po zabytkach kultury materialnej i niematerialnej,
- przygotowanie, rozwój wspólnych/zintegrowanych **ofert turystycznych** dotyczących kultury i rekreacji, w szczególności turystyki przyrodniczej,
- promocja **ekoinnowacji** i **ekologicznych modeli biznesowych** w zakresie zrównoważonej turystyki,



TYPY DZIAŁAŃ



1. wspieranie rozwoju transgranicznych konkurencyjnych/innowacyjnych/ zintegrowanych produktów/usług/ofert turystycznych, w celu zwiększenia roli kultury i turystyki w rozwoju gospodarczym i włączeniu społecznym

- współpraca w zakresie zrównoważonego wykorzystania walorów naturalnych pogranicza,
- działania na rzecz wydłużenia sezonu turystycznego (np. **wzbogacenie oferty turystycznej**),
- tworzenie i rozwijanie **przestrzeni kreatywno-warsztatowych**, których celem jest np. zachowanie, popularyzacja, prezentacja i transformacja lokalnych zwyczajów i tradycyjnych rzemiosł,
- **sieciowanie i uzupełnianie produktów** projektów Interreg Polska-Słowacja z wcześniejszych edycji, w tym uspoźnienie systemu szlaków i tras turystycznych, w szczególności ścieżek rowerowych uzupełniających obecny system tras rowerowych i ułatwiających dostęp do obiektów dziedzictwa kulturowego.



TYPY DZIAŁAŃ



2. Zachowanie, udostępnienie i promocja materialnego i niematerialnego dziedzictwa kulturowego oraz przyrodniczego o znaczeniu transgranicznym

- rewitalizacja (w tym prace konserwatorskie i restauratorskie) zabytków oraz terenów wokół zabytków, które budują i umacniają wspólną tożsamość,
- **rewitalizacja i tworzenie przestrzeni publicznej opartej na lokalnym dziedzictwie kulturowym i przyrodniczym**, by aktywizować lokalną społeczność (np. modernizacja sal wystawienniczych, zakup wyposażenia i narzędzi związanych z tradycyjnym rzemiosłem),
- rewitalizacja i ochrona zabytkowych ogrodów i parków,
- **digitalizacja i cyfrowe udostępnianie zasobów kultury i natury** (np. skanowanie dzieł sztuki, wystawy multimedialne),
- **cyfrowe utrwalanie ginących** zawodów, języków, tradycji,
- **warsztaty, seminaria, kursy** dotyczące sztuki i kultury, w tym podtrzymywania tradycji lokalnych – np. tańca, zawodów, języków, malarstwa, rękodzieła oraz rzemiosła ludowego i artystycznego,
- współpraca na rzecz wspólnego dziedzictwa,



TYPY DZIAŁAŃ



2. Zachowanie, udostępnienie i promocja materialnego i niematerialnego dziedzictwa kulturowego oraz przyrodniczego o znaczeniu transgranicznym c.d

- **twórcze przekształcanie kultury** – wykorzystywanie motywów tradycyjnych w nowych aspektach, pomysłowe aranżowanie przestrzeni publicznej (np. użycie lokalnych elementów kultury niematerialnej do aranżacji wnętrz wiat przystankowych i odpoczynkowych),
- **badanie i popularyzacja lokalnych tradycji, zwyczajów, rytuałów, świąt, legend, stylu życia, rzemiosł, rękodzieła i kuchni lokalnej** oraz tworzenie i promocja tematycznych produktów turystycznych,
- **wspieranie, poprzez np. izby i spółdzielnie rzemieślnicze** oraz stowarzyszenia, indywidualnych rzemieślników, twórców i artystów ludowych, w tym w zakresie udziału w targach, szkoleniach dotyczących m.in. efektywnej promocji i sprzedaży swojego rękodzieła w Internecie, tworzenia planu rozwoju swojej firmy/działalności.



TYPY DZIAŁAŃ

3. Tworzenie systemów informacji i promocji turystyki, które popularyzują obszar wsparcia jako atrakcyjny cel turystyczny

- zintegrowana promocja walorów przyrodniczych i kulturowych,
- zintegrowana promocja regionalnych i lokalnych marek, produktów i usług.

4. Budowa kapitału ludzkiego i podnoszenie poziomu wiedzy szczególnie w zakresie upowszechniania praktyk zrównoważonej turystyki i wymagań Europejskiego Zielonego Ładu (w tym Nowy Europejski Bauhaus) oraz kompetencji cyfrowych

- szkolenia i wizyty studyjne podnoszące kwalifikacje pracodawców i pracowników sektora turystyki, kultury i branży kreatywnej,
- szkolenia umożliwiające przekwalifikowanie pracowników innych sektorów do sektora turystyki



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ



Priorytet 4 – Współpraca instytucji i mieszkańców Pogranicza – typy działań

Priorytet 4

Współpraca instytucji i mieszkańców Pogranicza

typy działań



- **Budowanie transgranicznych partnerstw**, przykładowo:
 - współpraca instytucji publicznych oraz organizacji non-profit związanych w szczególności z edukacją, ekologią, kulturą, sztuką, sportem, aktywnym wypoczynkiem, tradycją, współpracą gospodarczą, turystyką, przyrodą, zarządzaniem kryzysowym, ratownictwem
- **Wspieranie lokalnych inicjatyw transgranicznych na rzecz poprawy jakości życia na pograniczu**, przykładowo:
 - warsztaty, wizyty studyjne, seminaria, spotkania, w tym umożliwiające tworzenie relacji międzypokoleniowych – w szczególności dotyczące obustronnego przekazywania wiedzy i umiejętności (w tym lokalnego rzemiosła, kompetencji cyfrowych, zdrowego stylu życia)

Priorytet 4

Współpraca instytucji i mieszkańców Pogranicza

typy działań



- **Wzmacnianie integracji transgranicznej i budowanie wspólnej tożsamości mieszkańców pogranicza, przykładowo:**
 - warsztaty, wizyty studyjne, seminaria dotyczące zwyczajów, tradycji i kultury, w tym różnic społecznych, językowych i religijnych, poznawania historii i przyrody pogranicza, skierowane m.in. do osób narażonych na wykluczenie społeczne
 - nauka języka sąsiadów (polskiego/słowackiego)
 - wspieranie aktywności społecznej i zawodowej seniorów
 - wspieranie adaptacji i integracji migrantów, które ułatwią im adaptację do nowych warunków życia w Polsce i na Słowacji oraz integrację z mieszkańcami Pogranicza

Priorytet 4

Współpraca instytucji i mieszkańców Pogranicza

typy działań



- **Wymiana dobrych praktyk, promocja współpracy na rzecz wspólnych rozwiązań w zakresie środowiska oraz niskoemisyjnej gospodarki, przykładowo:**
 - szkolenia dotyczące przystosowania się do zmian klimatu lub przeciwdziałania występowaniu negatywnych skutków klęsk żywiołowych
 - warsztaty, wizyty studyjne, seminaria dotyczące gospodarki o obiegu zamkniętym i zmiany modeli konsumpcji

Priorytet 4

Współpraca instytucji i mieszkańców Pogranicza

typy działań



- **Podnoszenie świadomości i promocja proekologicznych zachowań mieszkańców pogranicza oraz turystów, przykładowo:**
 - edukacja mieszkańców w zakresie segregacji odpadów, niskiej emisji, energooszczędności, dbałości o środowisko, bioróżnorodności
 - wspólna transgraniczna promocja ochrony środowiska, gospodarki o obiegu zamkniętym, OZE, bioróżnorodności

Priorytet 4

Współpraca instytucji i mieszkańców Pogranicza

typy działań



- Jako uzupełnienie działań miękkich możesz kupić **WYPOSAŻENIE** niezbędne do realizacji projektu
- **Jednak wydatki na wyposażenie nie mogą przekraczać 60% wartości małego projektu**
- **Działaniem niekwalifikowalnym** w tym priorytecie jest budowa / modernizacja infrastruktury
- **Program ma na celu:**
 - wzmocnienie i stymulowanie współpracy po obu stronach granicy na różnych poziomach (instytucji, mieszkańców, przedsiębiorców)
 - wzmocnienie integracji społecznej mieszkańców pogranicza



Działania niekwalifikowalne

W ramach obu priorytetów nie jest możliwe wsparcie finansowe działań, które:

- **dotyczą działań realizowanych na szerszą skalę niż mały projekt**, np. nie ma możliwości dofinansowania małych projektów polegających na utworzeniu wyłącznie dokumentacji technicznej lub koncepcji planistycznej nie będących podstawą wdrażania danego małego projektu np. dokumentacja techniczna dla kolejnego etapu
- **dotyczą infrastruktury wodno-kanalizacyjnej**
- **dotyczą stworzenia lub polepszenia infrastruktury, której głównym przeznaczeniem jest prowadzenie działalności gospodarczej**, np. restauracji



Zasady horyzontalne

Twój projekt **obowiązkowo musi realizować następujące zasady horyzontalne:**

- Zasada poszanowania praw podstawowych oraz przestrzegania karty praw podstawowych Unii Europejskiej
- Zasada równości kobiet i mężczyzn oraz uwzględnienie aspektu perspektywy płci
- Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami
- Zasada zrównoważonego rozwoju z uwzględnieniem porozumienia paryskiego i zasady „nie czynić poważnych szkód”

Inne horyzontalne zasady:

- Komplementarność projektu
- Inicjatywa nowy europejski Bauhaus
- Strategia polityczna Europejski Zielony Ład
- Strategia polityczna Europa na miarę ery cyfrowej



Zadania i budżet

JAK PRZYGOTOWAC PROJEKT?



- **Zidentyfikowanie sytuacji wyjściowej**
- **Dobór odpowiedniego partnera** - w małym projekcie obowiązkowo musi uczestniczyć **partner zagraniczny**.
- **Określenie grupy docelowej**
- **Sformułowanie celów** – Definiując **cel główny** - co chcesz osiągnąć poprzez realizację małego projektu? Określając **cele szczegółowe** (maksymalnie 3) zwróć uwagę, że powinny one prowadzić do osiągnięcia celu głównego małego projektu.
- **Zaplanowanie zadań merytorycznych i budżetu** – zadanie **może być finansowane tylko przez jednego partnera**, natomiast pozostali partnerzy powinni wziąć w nim udział.
- **Sporządzenie harmonogramu** - maksymalny okres realizacji małego projektu co do zasady nie może przekroczyć **12 miesięcy**.

ZADANIA W PROJEKCIE



Każdy mały projekt zbudowany jest z **jednego lub kilku samodzielnych zadań merytorycznych** (max 5).

Do każdego zadania określa się:

- szczegółowy opis zadania i parametrów jego wykonania,
- wskaźniki produktu wraz z ich docelowymi wartościami,
- dokumenty, na podstawie których będzie oceniana realizacja zadania, jego produktów i budżetu,
- szczegółowy budżet każdego zadania.

Każde tak określone zadanie będzie rozliczane tzw. **kwotą ryczałtową**, czyli konkretną sumą przypisaną do zadania, utworzoną na podstawie jego opisu i szacowania budżetu.

OPIS ZADANIA



Każde zaplanowane zadanie musi zawierać:

- czas realizacji każdego zadania
- miejsce realizacji zadania
- opis jakie działania będziesz realizować
- adresatów i uczestników działań
- parametry zadania, np. liczba uczestników konferencji, liczba publikacji, parametry inwestycji (np. długość szlaku, ilość elementów małej infrastruktury, powierzchnię itp.)
- uzasadnienie planowanej inwestycji (dotyczy priorytetu 3.)
- cel/cele szczegółowe małego projektu, które realizuje to zadanie
- udział partnera zagranicznego
- działania promocyjne związane z zadaniem (np. zakup tablicy informacyjnej/pamiątkowej, artykuł promocyjny w prasie, wykonanie roll-up)

Zadecyduj, czy w trakcie realizacji danego zadania korzystać będziesz z kosztów: **personelu, podróży i zakwaterowania, biurowych i administracyjnych** wyliczanych stawkami ryczałtowymi od pozostałych kosztów zadania

OPIS ZADANIA



W sposób rzetelny i racjonalny zaplanuj liczbę poszczególnych produktów i ich parametry, ponieważ:

- opis zadania wraz z załączonymi wycenami będzie podstawą oceny projektu budżetu.
- jakość wykonania każdego z zaplanowanych działań w zakresie liczby poszczególnych produktów i ich parametrów określonych w opisie zadania, budżecie, wycenie będzie podstawą oceny realizacji zadania i wypłaty kwoty ryczałtowej.

Jeżeli nie wykonasz danego zadania lub wykonasz go tylko w części lub niezgodnie z którymkolwiek z parametrów określonych we wniosku o dofinansowanie lub w załączonej do wniosku wycenie, to nie otrzymasz refundacji kwoty ryczałtowej **ZA CAŁE ZADANIE**

WYBÓR PRODUKTÓW ZADANIA I WSKAŹNIKÓW

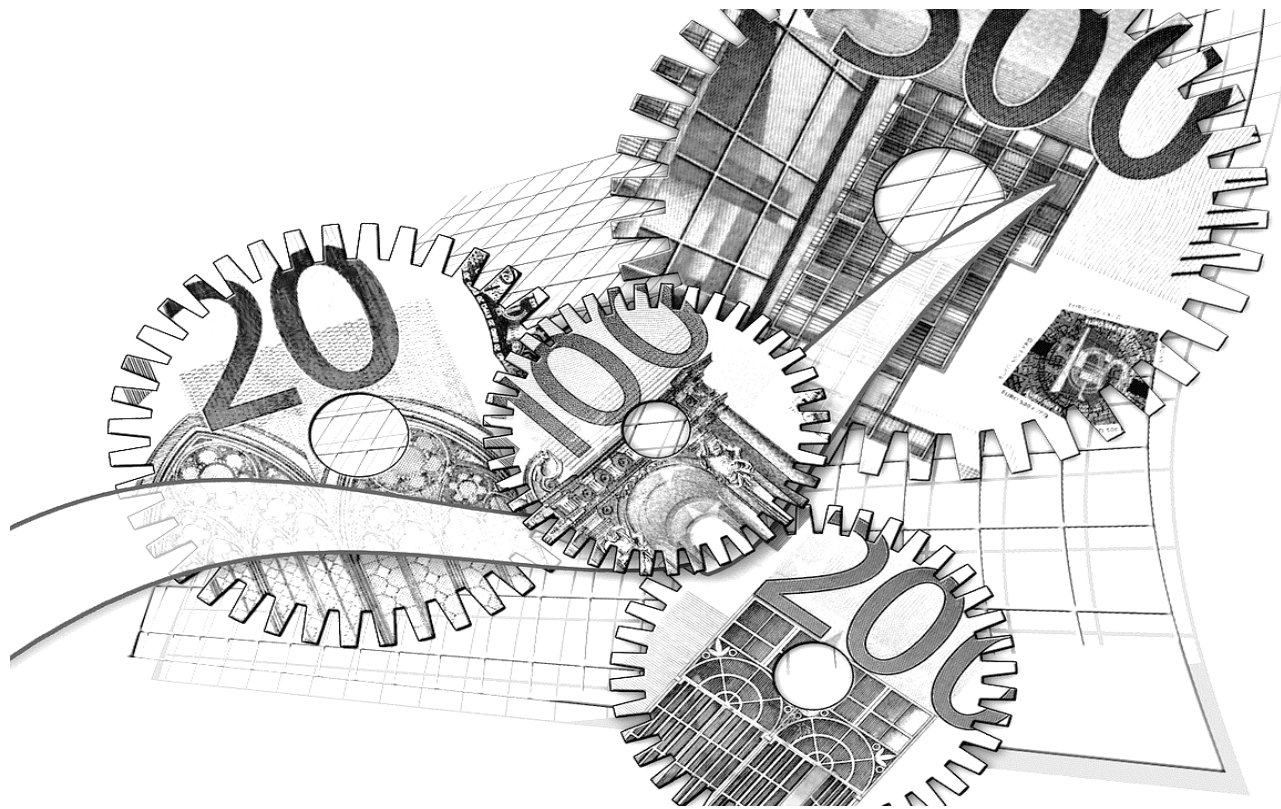


Produkt projektu to bezpośredni **materialny efekt** realizacji projektu, który jest mierzony konkretnymi wielkościami np.: odnowiony zabytkowy obiekt, liczba uczestników konferencji.

- dla każdego zadania określa się jego **produkty** odpowiednie dla priorytetu, w którym przygotowuje się projekt. Można określić więcej niż jeden produkt.
- dla każdego produktu wybiera się **wskaźnik i określa się jego wartość docelową**
- **brak lub częściowe osiągnięcie wskaźnika lub osiągnięcie go niezgodnie z założonymi parametrami oznacza brak refundacji kwoty ryczałtowej za dane zadanie**

Określ co najmniej jeden programowy wskaźnik rezultatu opisujący **bezpośrednie, mierzalne efekty projektu**, do którego realizacji przyczyni się mały projekt

Budżet projektu



SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU



Budżet projektu musi być **spójny z częścią opisową** wniosku o dofinansowanie.

Budżet zadania ma formę kwoty ryczałtowej – rozliczasz się z efektów projektu, zrealizowanych produktów i osiągniętych wskaźników. Każde zadanie będzie rozliczane kwotą ryczałtową.

Projekt budżetu każdego zadania przygotowujesz planując wydatki, które są niezbędne do realizacji zadania. Do każdego wydatku określasz kwotę jednostkową, jednostkę miary, liczbę jednostek, kwotę łączną.

Wydatki w zadaniu muszą być:

- **kwalifikowalne** – czyli zgodne z kategoriami wydatków kwalifikowalnych,
- **celowe** – to znaczy bezpośrednio związane z realizacją zadania małego projektu i niezbędne do jego realizacji,
- **efektywne** – czyli oszacowane w sposób rzetelny, przedstawiające najlepszy stosunek jakości/ilości do ceny.

KATEGORIE WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH



- koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych
 - koszty wyposażenia
 - koszty infrastruktury i robót (tylko w Priorytecie 3. Twórcze i atrakcyjne turystycznie pogranicze)
 - koszty personelu
 - koszty podróży i zakwaterowania
 - koszty biurowe i administracyjne
-

KATEGORIE WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH



Wydatki bezpośrednie szacowane są na podstawie listy wydatków lub samodzielnie przez wnioskodawcę/partnera.

Kategorie wydatków bezpośrednich:

- koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych
- koszty wyposażenia
- koszty infrastruktury i robót (tylko w Priorytecie 3. Twórcze i atrakcyjne turystycznie pogranicze)

Suma tych wydatków będzie podstawą do wyliczenia stawek ryczałtowych w każdym zadaniu małego projektu.

DOKUMENTOWANIE PRAWIDŁOWEGO OSZACOWANIA WARTOŚCI WYDATKU



Po określeniu, które wydatki są niezbędne do realizacji zaplanowanego zadania sprawdź, czy znajdują się one na „**Liście wybranych wydatków w ramach FMP**” – załącznik nr 2 do podręcznika.

Jeśli wydatek znajduje się na liście i nie przekracza określonego tam limitu ceny, to:

- wskazujesz go w swoim budżecie w wysokości wskazanej w liście,
- lub wskazujesz go w swoim budżecie w wysokości niższej niż określona w liście, jeżeli tak wynika z dokonanego przez Ciebie szacowania.

nie musisz przedkładać dokumentów potwierdzających oszacowanie wartości tego wydatku.

W odniesieniu do wydatków z zał. 2 nie musisz określić szczegółowych parametrów jakościowych, podaj liczbę jednostek i uzasadnij konieczność poniesienia wydatku (np. zakup aparatu fotograficznego wykorzystanego w celu dokumentowania cyklu warsztatów i festiwalu muzycznego w ramach projektu)

Wraz z projektem budżetu masz obowiązek przedłożyć **dokumenty potwierdzające prawidłowe oszacowanie wartości wydatku**, jeżeli:

- wydatek nie znajduje się na tej liście
- jeżeli oferta zawiera kompleksowe wykonanie usługi łącznie przez wykonawcę

LISTA WYDATKÓW PRZYKŁADY

Rodzaj kosztu	Maksymalna wartość wydatku	UWAGI
Tłumaczenie pisemne	19,4 euro/strona znormalizowana (1800 znaków ze spacjami)	Całkowity koszt usługi tłumaczenia (obejmuje wszystkie wydatki). Jednostka obliczeniowa: strona —przetłumaczonego tekstu.
Tłumaczenie ustne	303 euro/8 godz. tłumaczenia 37,8 euro/godz. tłumaczenia	Koszt usługi tłumaczenia konsekutywnego (nie obejmuje innych wydatków koniecznych do realizacji usługi)
Wyżywienie dla uczestników warsztatów/wydarzeń w ramach małego projektu (do 100 uczestników) – obiad, kolacja, przerwa	24,9 euro/osoba	Obejmuje koszty wyżywienia uczestników wydarzeń, ekspertów zewnętrznych, grup artystycznych, tłumaczy (bez personelu projektu)
W przypadku braku pełnego wyżywienia: Obiad Kolacja Przerwa na kawę	13,5 euro 12,3 euro 6,6 euro	Obejmuje koszty wyżywienia uczestników wydarzeń, ekspertów zewnętrznych, grup artystycznych, tłumaczy (bez personelu projektu)
Wynajem sali (szkolenia, warsztaty)	14,7 euro/godzina	
Wynajem sali (konferencja, wydarzenie projektowe)	171 euro/dzień	(1 dzień wydarzenia bez względu na liczbę godzin)



DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE PRAWIDŁOWE OSZACOWANIE WARTOŚCI WYDATKU



- analiza rynku na podstawie minimum 3 pisemnych ofert cenowych lub aktualnych ogólnodostępnych cenników (np. internetowych, jeśli są dostępne) - do generatora wpisujesz kwotę brutto najtańszej oferty spełniającej wymagania jakościowe,
- **szacowanie wartości zamówienia przygotowane zgodnie z krajowymi przepisami prawa zamówień publicznych** - do generatora wpisujesz szacunkową wartość zamówienia brutto,
- **kosztorys inwestorski** sporządzony zgodnie z krajowymi przepisami w przypadku wydatków na infrastrukturę i roboty (sporządzony i zatwierdzony przez uprawnioną osobę – nie starszy niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie) - do generatora wpisujesz kwotę brutto wynikającą z kosztorysu.

WAŻNE! Dokumenty te powinny być sporządzone **nie wcześniej niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.**

PRZYKŁAD 1

Wydatek wybrany z listy wydatków

WAŻNE

Jeżeli wartość wydatku jest równa lub niższa niż określona zał. nr 2 wartość wówczas **nie trzeba** załączać dokumentów potwierdzających oszacowanie wartości wydatku.

Kurs przeliczeniowy Euro: 4.6 ?

Budżet zadania

Kategoria wydatku ?	Nazwa wydatku ?	Opis wydatku ?	Jednostka miary ?
Koszty ekspertów zewnętrznych	Obiad	Obiad dla uczestników konferencji na zakończenie małego projektu Pozostało 3935 znaków	euro/osoba PLN/osoba
Liczba jednostek ?	Wartość jednostki ?	Wartość całkowita ?	Dokumenty potwierdzające oszacowanie wartości wydatku ?
80	11.30 € Wartość domyślna w EURO: 11.3 51.98 PLN Wartość domyślna w PLN: 51.98	904,00 € 4 158,40 PLN	Wgraj plik +

Dodaj kolejny wydatek dla tego budżetu +

Razem: 904,00 €

PRZYKŁAD 2

Wydatek którego nie ma na liście wydatków

WAŻNE

Jeżeli wydatek nie znajduje się na liście wydatków **konieczne jest** załączenie dokumentów potwierdzających oszacowanie wartości wydatku.

Kurs przeliczeniowy Euro: 4.6

Budżet zadania

Kategoria wydatku	Nazwa wydatku	Opis wydatku	Jednostka miary
Koszty ekspertów zewnętrznych	Inne Koszt organizacji konferencji	Kompleksowy koszt organizacji konferencji dla 80 os. (wynajem sali, przerwa kawowa, obiad i materiały dla uczestników - notes ... Pozostało 3871 znaków	komplet
Liczba jednostek	Wartość jednostki	Wartość całkowita	Dokumenty potwierdzające oszacowanie wartości wydatku
1	2173.91 € 10000 PLN	2 173,91 € 10 000,00 PLN	Wgraj plik Przekroczono domyślną wartość jednostki, pamiętaj o wgraniu dokumentu potwierdzającego oszacowanie wydatku

Dodaj kolejny wydatek dla tego budżetu

Razem: 2 173,91 €

WAŻNE !!!



Budżet małego projektu jest w **walucie euro**

Dla polskich wnioskodawców **generator przelicza** zaplanowane w budżecie koszty z waluty PLN na walutę EUR.

Kurs EUR obowiązujący dla III naboru: 1 EUR = 4,2033 PLN (*kurs obrachunkowy stosowany przez Komisję Europejską w miesiącu, w którym ogłoszony został nabór wniosków o dofinansowanie tj. w lutym 2026 r.*)

RYZKO KURSOWE SPOCZYWA NA WNIOSKODAWCY

Do generatora polski wnioskodawca wpisuje kwotę **w PLN**:

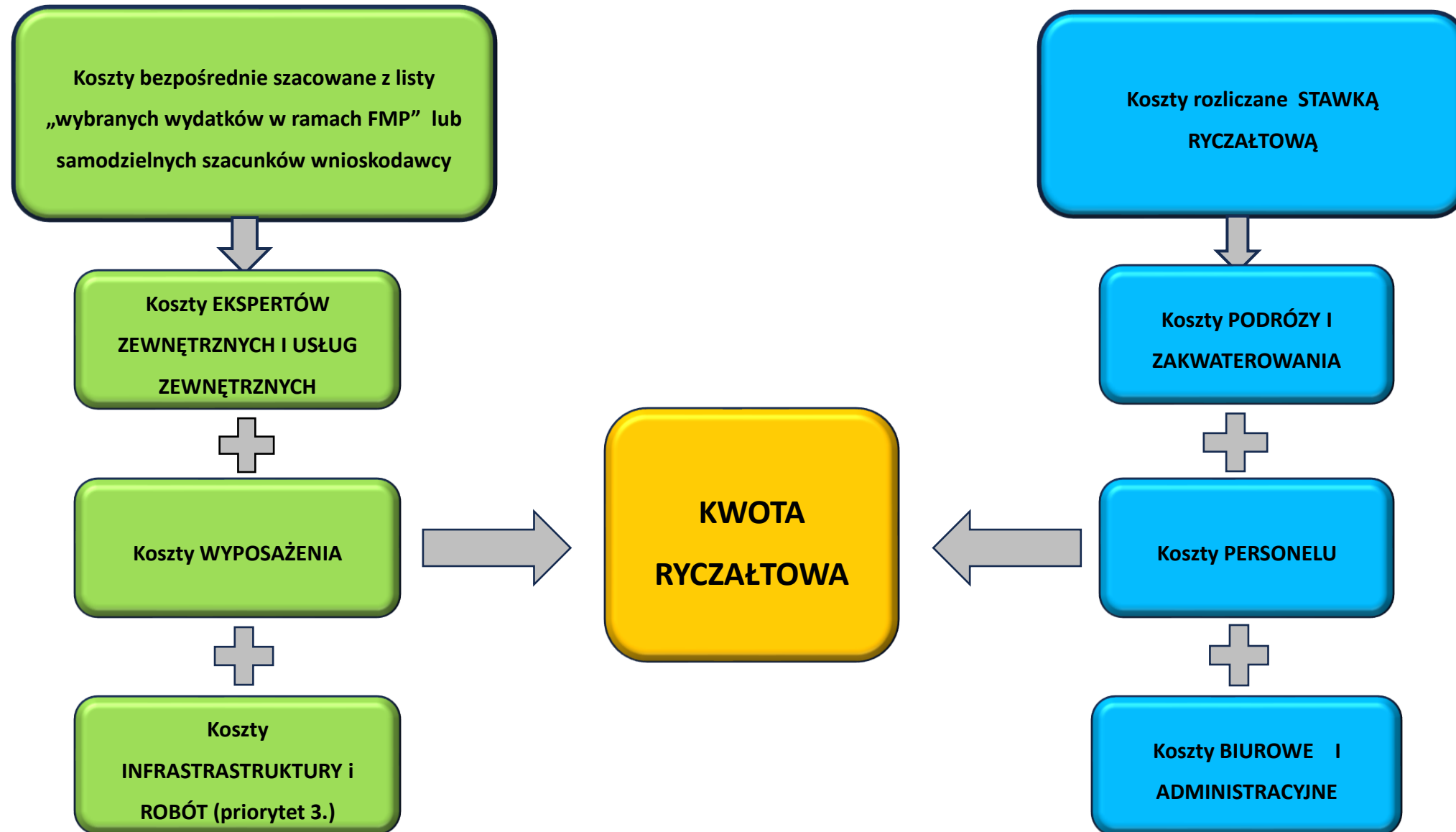
- najtańszej oferty (w przypadku analizy cen rynkowych)
- kwotę wynikającą z szacowania wartości zamówienia (zgodnie z PZP)
- kwotę wynikającą z kosztorysu inwestorskiego

Dokumenty powinny być sporządzone nie wcześniej niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku

UWAGA VAT!

Do celów szacowania wartości wydatków w budżecie małego projektu należy przyjąć, że **VAT jest kosztem kwalifikowalnym**.

KONSTRUKCJA BUDŻETU MAŁEGO PROJEKTU



KOSZTY EKSPERTÓW ZEWNĘTRZNYCH I KOSZTY USŁUG ZEWNĘTRZNYCH



- opracowania lub badania (takie jak ewaluacje, strategie, dokumenty koncepcyjne, projekty lub podręczniki)
- szkolenia
- tłumaczenia pisemne
- opracowywanie, modyfikacja i aktualizacja systemów informatycznych i strony internetowej
- działania promocyjne i komunikacyjne, reklama, działania promocyjne lub informacje związane z małym projektem lub programem
- materiały promocyjne, które powstały w związku z wydarzeniem o charakterze promocyjnym, informacyjnym, komunikacyjnym w projekcie. W tym przypadku jest ważne powiązanie materiałów z wydarzeniem o wspomnianym charakterze i celem tego wydarzenia
- zarządzanie finansowe (tylko w sytuacji, gdy nie korzystasz ze stawki ryczałtowej na personel)
- usługi związane z organizacją i realizacją wydarzeń lub spotkań (w tym wynajem sali, catering, transport, tłumaczenia ustne)
- uczestnictwo w wydarzeniach (takie jak opłaty rejestracyjne)
- doradztwo prawne, usługi notarialne, ekspertyzy techniczne i finansowe, inne usługi doradcze i księgowe; (tylko w sytuacji, gdy nie korzystasz ze stawki ryczałtowej na personel)
- podróż i zakwaterowanie ekspertów zewnętrznych, prelegentów, przewodniczących posiedzeń i dostawców usług
- inne specyficzne ekspertyzy, usługi niezbędne dla małego projektu

KOSZTY WYPOSAŻENIA



Jako uzupełnienie działań miękkich możesz kupić **WYPOSAŻENIE** niezbędne do realizacji projektu. Jednak wydatki na wyposażenie **nie mogą przekraczać 60%** wartości małego projektu.

- sprzęt biurowy
- sprzęt komputerowy i oprogramowanie (oraz jego ewentualna aktualizacja niezbędna do prawidłowej realizacji projektu)
- meble i instalacje
- sprzęt laboratoryjny
- maszyny i urządzenia
- narzędzia lub przyrządy
- pojazdy
- inny szczególny sprzęt niezbędny dla małego projektu

KOSZTY INFRASTRUKTURY I ROBÓT (dotyczy tylko 3. priorytetu)



- zakup gruntów, zgodnie z art. 64 ust. 1 lit. b) rozporządzenia (UE) 2021/1060
- pozwolenia budowlane
- materiały budowlane
- siła robocza
- specjalistyczne interwencje (takie jak usługi oczyszczania gleby lub usuwanie min)

*Łączna kwota wydatków kwalifikowalnych związanych bezpośrednio z nabyciem nieruchomości (m.in. dokumentacja, zakup, opłaty) **nie może przekraczać 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.***

Pamiętaj, że:

- musisz posiadać **prawo własności** lub wiążące prawo do długoterminowego dysponowania nieruchomością (minimum na okres trwałości projektu), której dotyczy inwestycja
- twoja inwestycja musi być **gotowa do realizacji**, tzn. musi posiadać wszystkie wymagane prawem krajowym prawomocne pozwolenia, uzgodnienia np. najpóźniej w momencie podpisania umowy o dofinansowanie małego projektu
- możesz ująć w projekcie wydatki na ubezpieczenie środków trwałych na stałe zainstalowanych w projekcie oraz ubezpieczenie infrastruktury wytworzonej w ramach projektu w części dotyczącej okresu realizacji projektu

KOSZTY SZACOWANE STAWKĄ RYCZAŁTOWĄ



Kategorie kosztów wyliczanych jako **stawki ryczałtowe** od sumy kosztów bezpośrednich ujętych w zadaniu

- **koszty personelu** – stanowią **20% kosztów bezpośrednich** wskazanych w zadaniu (tj. sumy kosztów z kategorii: Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych, Koszty wyposażenia, Koszty infrastruktury i robót)
- **koszty biurowe i administracyjne** – stanowią **15% kosztów personelu**
- **koszty podróży i zakwaterowania** – stanowią **2% kosztów personelu**

PRZYKŁAD

Koszty rozliczane stawką ryczałtową

WAŻNE

Stawki ryczałtowe obliczane są automatycznie, są **stałe**.

Możesz samodzielnie decydować o uwzględnieniu lub nie poszczególnych kosztów wyliczanych stawkami ryczałtowymi przy zachowaniu zasad:

- koszty personelu możesz zaplanować w ramach **wybranego** lub **wszystkich** zadań,
- koszty podróży i zakwaterowania i/lub koszty biurowe i administracyjne możesz uwzględnić **tylko** w budżecie tych zadań, **w których zaplanowałeś personel**.

Koszty rozliczone stawką ryczałtową ?

Koszty personelu	☒ Tak (Aplikacja automatycznie nalicza 20% od kwoty ryczałtowej dla zadania) ☐ Nie (Aplikacja automatycznie nie nalicza żadnych stawek ryczałtowych)
Koszty podróży i zakwaterowania	☒ Tak (Aplikacja automatycznie naliczy kwotę 2% od kosztów personelu) ☐ Nie (Aplikacja nie nalicza stawki ryczałtowej)
Koszty administracyjno-biurowe	☒ Tak (Aplikacja automatycznie naliczy kwotę 15% od kosztów personelu) ☐ Nie (Aplikacja nie nalicza stawki ryczałtowej)

Razem: 4 861,01 €

Razem wartość całkowita projektu budżetu dla zadania nr 1: 25 634,55 €

Dofinansowanie z EFRR dla zadania nr 1: 20 507,64 €

Współfinansowanie z budżetu państwa dla zadania nr 1: 0,00 €

KOSZTY PERSONELU



Kategoria wydatków przeznaczona do przedstawienia kosztów personelu **zatrudnionego przez beneficjenta/partnera** projektu i **zaangażowanego bezpośrednio w realizację projektu**

np.:

- koordynator projektu
- koordynator finansowy
- ekspert np. zamówień publicznych
- ekspert np. promocji
- doradca prawny

KOSZTY BIUROWE I ADMINISTRACYJNE



- czynsz za biuro
- ubezpieczenie i podatki związane z budynkami, w których znajduje się personel oraz z wyposażeniem biura (np. ubezpieczenie od pożaru, kradzieży)
- rachunki za media (np. za elektryczność, ogrzewanie, wodę)
- materiały biurowe
- archiwa
- konserwacja, sprzątanie (w tym środki czystości) i naprawy
- komunikacja (np. telefon, faks, internet, usługi pocztowe, wizytówki)
- opłaty bankowe za otwarcie konta projektowego i zarządzanie nim
- koszty reprezentacyjne (kawa, herbata, np.) na spotkania projektowe partnerów projektu (nie dotyczy usług cateringowych, które należy raportować w ramach kategorii „Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych“)

KOSZTY PODRÓŻY I ZAKWATEROWANIA



- koszty podróży (np. bilety, ubezpieczenie podróżne i ubezpieczenie samochodu, paliwo, stawka kilometrowa, opłaty za przejazd i opłaty parkingowe) przy założeniu, że wybór środka transportu uwzględnia zasadę gospodarności
- koszt posiłków
- koszty zakwaterowania
- koszty wiz
- dietyienne

Do kosztów podróży i zakwaterowania **nie należą** koszty podróży i zakwaterowania ekspertów zewnętrznych i dostawców usług. Te koszty wliczasz do kwoty w kategorii „Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych”.

OGÓLNE KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE



- ✖ kary umowne nałożone na beneficjenta/partnera;
- ✖ grzywny, kary pieniężne oraz wydatki związane ze sporami sądowymi (w tym wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych);
- ✖ wydatki na napoje alkoholowe,
- ✖ koszty darowizn z wyjątkiem nagród (np. nagrody i wyróżnienia dla laureatów zawodów sportowych, konkursów z nagrodami zorganizowanych w ramach projektu do wartości 250 EUR – kwalifikowalne są wyłącznie nagrody rzeczowe);
- ✖ koszty związane z wahaniami kursów wymiany walut obcych (ryzyko kursowe);
- ✖ koszty lub wydatki wynikające z obowiązków statutowych jednostki i bieżących zadań (inaczej mówiąc zadania te musiałyby zostać wykonane, nawet gdyby projekt nie był realizowany);
- ✖ prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut (nie dotyczy prowizji pobieranych przez banki z tytułu przelewów transnarodowych w związku z realizacją projektu);
- ✖ koszty pożyczki lub kredytu;
- ✖ dla partnerów projektów:
 - zlokalizowanych w Polsce – transakcje płacone gotówką przekraczające kwoty płatności gotówką zgodnie z prawem krajowym,
 - zlokalizowanych na Słowacji – transakcje przekraczające równowartość 1500 EUR na miesiąc płacone gotówką (w uzasadnionych przypadkach do 5000 EUR);
- ✖ koszty przygotowawcze (np. wypełnienie wniosku o dofinansowanie małego projektu);
- ✖ wkład niepieniężny osobowy (wolontariat) i rzeczowy;
- ✖ inwestowanie w należącą do partnera zagranicznego/krajowego infrastrukturę w sytuacji, gdy partner ten nie uczestniczy finansowo w realizacji projektu.

KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE W KATEGORII KOSZTY EKSPERTÓW ZEWNĘTRZNYCH I KOSZTY USŁUG ZEWNĘTRZNYCH

- ✘ koszty pracowników zatrudnionych przez partnera otrzymującego dofinansowanie w ramach małego projektu (personelu) oraz koszty ich podróży, wyżywienia i zakwaterowania;
- ✘ koszty pracowników zatrudnionych przez partnera
- ✘ opracowania, analizy na tematy niezwiązane bezpośrednio z tematyką projektu
- ✘ koszty wynikające z umów na wykonywanie zadań pomiędzy partnerami projektu oraz ich pracownikami w celu realizacji zadań projektu
- ✘ wydatki poniesione na organizację spotkań niezwiązanych z realizacją celów projektu
- ✘ koszty produkcji i dystrybucji gadżetów (giveaways) do nieprzemyślanego rozdawania, które powstały bez związku z wydarzeniem o charakterze promocyjnym
- ✘ koszty wynajmu sali będącej własnością partnera projektu
- ✘ wydatki o charakterze wynagrodzeń lub honorariów dla artystów i twórców zawodowych, za wyjątkiem artystów lokalnych oraz tworzących sztukę zorientowaną na krzewienie dziedzictwa kulturalnego związanego z pograniczem i jego historią (np.: muzycy, twórcy ludowi, lokalne zespoły pieśni i tańca), tradycyjnych rzemiosł i rękodzieła (np.: rzeźbiarze, malarze)
- ✘ wydatki na realizację filmów, reklam, materiałów audiowizualnych, spotów reklamowych, których koszt znacznie odbiega od powszechnie obowiązujących cen rynkowych (np.: z tytułu wykorzystania chronionej prawem autorskim ścieżki dźwiękowej, wizerunku artysty lub udziału osoby znanej)

KOSZTY NIEWKALIFIKOWALNE W KATEGORII KOSZTY WYPOSAŻENIA



- ✘ zakup używanego środka trwałego, który był współfinansowany ze środków unijnych;
- ✘ odpisy amortyzacyjne na zakup środka trwałego współfinansowanego z pomocy UE lub środków publicznych pochodzących z innych publicznych źródeł zewnętrznych;
- ✘ zakup samochodów dla personelu projektu do zarządzania projektem;
- ✘ wyposażenie stanowiska pracy bezpośredniego personelu projektu w sytuacji, gdy personel, dla którego finansowane jest wyposażenie stanowiska pracy jest zatrudniony na rzecz projektu w łącznym wymiarze mniejszym niż ½ etatu.

Jeżeli planujesz w projekcie **koszty wyposażenia stanowiska pracy**, przedstaw we wniosku o dofinansowanie w uzasadnieniu kosztów personelu, jakie planujesz stanowiska i w jakim wymiarze etatu.

Rozliczając koszty wyposażenia stanowiska pracy będziesz poproszony o zaznaczenie oświadczenia w raporcie z realizacji małego projektu potwierdzającego zatrudnienie personelu do projektu w łącznym wymiarze **min. ½ etatu**.

KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE



Koszty infrastruktury i robót:

- ✘ zakup nieruchomości, które nie są bezpośrednio związane z realizacją celu projektu lub nie będą trwale wykorzystywane do realizacji celu projektu;
- ✘ zakup nieruchomości za kwotę przekraczającą 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych inwestycji;
- ✘ koszty modernizacji i napraw przyległych dróg, które same nie są przedmiotem wsparcia, jeśli nie wynikają z prac przeprowadzonych w ramach projektu;
- ✘ wydatki związane z opracowaniem studium wykonalności;
- ✘ zakup nieruchomości, która była uprzednio współfinansowana ze środków unijnych

Koszty personelu:

- ✘ w Polsce – koszt wynikający z **umowy cywilnoprawnej z osobą niebędącą pracownikiem beneficjenta/partnera**. Koszt taki można rozliczyć w ramach kosztów ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych, na warunkach określonych dla tej kategorii.

HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU



Planując harmonogram, tzn. **rozłożenie w czasie zadań** swojego projektu weź pod uwagę:

- specyfikę projektu (niektóre zadania mogą być realizowane niezależnie od siebie, tzn. równolegle lub jedno po drugim, a inne muszą być powiązane w taki sposób, że wynik pierwszego jest konieczny do realizacji następnego, np. w sytuacji, w której wykonana inwestycja jest niezbędna do realizacji zadania o charakterze miękkim)
- czas potrzebny na przeprowadzenie wszystkich procedur, np. postępowań przetargowych niezbędnych do rozpoczęcia zadań
- wpływ czynników zewnętrznych takich jak pory roku

Maksymalny okres realizacji małego projektu nie może przekroczyć **12 miesięcy**.



Przygotowanie małego projektu



Wskaźniki w małym projekcie

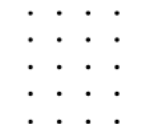
Do każdego z zadań należy określić **PRODUKTY**. Można określić więcej niż jeden produkt.

PRODUKT ZADANIA to bezpośredni, **MATERIALNY EFEKT** realizacji ZADANIA, mierzony jest on konkretnymi wielkościami np.: odnowiony zabytkowy obiekt, liczba uczestników konferencji.

Warunkiem prawidłowo przygotowanego wniosku o dofinansowanie jest określenie co najmniej **jednego wskaźnika produktu programu** dla małego projektu,

Jeśli zaplanowane zadanie nie realizuje wskaźnika produktu programu, to obowiązkowo musi realizować **wskaźnik/wskaźniki produktu własne**.

Wskaźniki produktu własne stanowią uzupełnienie wskaźników produktu programu.



Wskaźniki w małym projekcie

W trakcie oceny realizacji zadania sprawdzimy:

- czy działania zostały zrealizowane w zaplanowanym zakresie zgodnie z umową o dofinansowanie,
- czy zachowano zasady promocji, czy w pełni osiągnięte zostały planowane wskaźniki dla danego zadania.

BRAK lub CZĘŚCIOWE OSIĄGNIĘCIE WSKAŹNIKA lub osiągnięcie go NIEZGODNIE Z ZAŁOŻONYMI PARAMETRAMI oznacza BRAK REFUNDACJI KWOTY RYCZAŁTOWEJ NA DANE ZADANIE.

Wskaźniki produktu programu dla priorytetu 3 i 4



- RCO 77 Liczba obiektów kulturalnych i turystycznych objętych wsparciem ***Uwaga! Ten wskaźnik dotyczy tylko priorytetu 3**
- RCO 115 Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne
- RCO 81 Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych
- RCO 87 Organizacje współpracujące ponad granicami

Wskaźniki produktu własne dla priorytetu 3 i 4

Lp	Wskaźnik	Jednostka miary
1	Długość wspartych szlaków turystycznych	km
2	Liczba zabytków nieruchomych objętych wsparciem	szt.
3	Liczba wspartych obiektów o charakterze niezabytkowym	szt.
4	Liczba wspartych obiektów w miejscach dziedzictwa naturalnego	szt.
5	Liczba zrealizowanych wydarzeń kulturalnych (np. wernisaż wystawy, plener artystyczny, piknik, festyn, koncert, spektakl, widowisko)	szt.
6	Liczba zrealizowanych wydarzeń turystycznych/sportowych/edukacyjnych (np. warsztaty/konferencje/szkolenia, rajdy turystyczne, wizyty studyjne, kursy, seminaria itp.)	szt.
7	Publikacja (książki, albumy, foldery, ulotki, przewodniki, mapy, e-booki itp.)	szt.
8	Nakład publikacji (książki, albumy, foldery, ulotki, przewodniki, mapy, e-booki itp.)	szt.
9	Liczba wyprodukowanych filmów	szt.
10	Audycje telewizyjne / radiowe	szt.
11	Liczba przeprowadzonych kampanii informacyjno-promocyjnych (prasowe, internetowe, telewizyjne, radiowe)	szt.
12	Liczba zakupionego sprzętu niezbędnego do realizacji małego projektu (np. ławeczki, beacons - innowacyjne nadajniki przy atrakcjach turystycznych, Google cardboards - wirtualne okulary, stanowiska do odtwarzania treści multimedialnej)	szt.
13	Liczba powstałych stron internetowych	szt.
14	Liczba powstałych aplikacji mobilnych	szt.
15	Liczba powstałych wirtualnych spacerów 3D, VR, street view	szt.
16	Liczba powstałych platform e-learningowych	szt.
17	Liczba utworzonych sieci współpracy	szt.
18	Liczba utworzonych platform współpracy	szt.
19	Liczba przeprowadzonych badań	szt.
20	Liczba utworzonych baz danych	szt.
21	Liczba zdigitalizowanych zasobów	szt.
22	Liczba opracowanych dokumentów strategicznych	szt.
23	Liczba opracowanych analiz / koncepcji / planów	szt.

Wskaźniki rezultatu



PROGRAMOWY WSKAŹNIK REZULTATU (RCR) opisuje bezpośrednie, mierzalne efekty projektu, do którego realizacji przyczyni się mały projekt

- RCR 84 Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu
- RCR 77 Liczba osób odwiedzających obiekty kulturalne i turystyczne objęte wsparciem ***Uwaga! Ten wskaźnik dotyczy tylko priorytetu 3**
- RCR 85 Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych po zakończeniu projektu ***Uwaga! Ten wskaźnik dotyczy tylko priorytetu 4**

Dokumenty potwierdzające realizację zadania i osiągnięcie wskaźników



Do każdego wskaźnika należy wskazać DOKUMENTY, KTÓRE POTWIERDZĄ REALIZACJĘ ZADANIA I OSIĄGNIĘCIE WSKAŹNIKA/WSKAŹNIKÓW PRODUKTU.

Załącznik nr 3 do Podręcznika Beneficjenta

Oceniona i ostatecznie ustalona lista dokumentów zostanie wpisana do umowy o dofinansowanie małego projektu. To na ich podstawie będzie rozliczany projekt.

W FMP 2021-2027 mały projekt nie będzie rozliczany na podstawie dokumentów finansowych/księgowych. Z raportem będą przedkładane **dokumenty potwierdzające realizację zadania.**

Dokumenty potwierdzające realizację zadania i osiągnięcie wskaźników



Wskaźnik RCO 115 Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne - **Piknik**

- dokumentacja zdjęciowa/filmowa potwierdzająca realizację wydarzenia z uwidocznieniem prawidłowego oznakowania, zgodnie z zasadami programu
- protokół odbioru usług zewnętrznych/dostaw potwierdzający realizację usług/dostaw zgodnie z parametrami wskazanymi w umowie o dofinansowanie (dotyczy usług/dostaw, których wycena nie nastąpiła na podstawie załącznika nr 2 albo usług/dostaw, których wycena przekracza 500 EUR)
- oświadczenie beneficjenta potwierdzające realizację usług zewnętrznych/dostaw, których wycena nastąpiła na podstawie załącznika nr 2 albo usług/dostaw, których wycena nie przekracza 500 EUR
- ogłoszenie/program wydarzenia z uwidocznieniem prawidłowego oznakowania, zgodnie z zasadami programu
- zdjęcia materiałów promocyjnych (np. ulotka, plakat, broszura, wycinki prasowe, wydruki informacji w mediach internetowych) z uwidocznieniem prawidłowego oznakowania, zgodnie z zasadami programu
- sprawozdanie z wydarzenia

Dokumenty potwierdzające realizację zadania i osiągnięcie wskaźników



Do każdego wskaźnika rezultatu należy samodzielnie określić dokumenty na potwierdzenie ich realizacji.

RCR 84 Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu

np. podpisana umowa o współpracy, dokumentacja fotograficzna.

Komunikacja w projekcie



Nie istnieje jeden obowiązkowy, z góry określony zestaw działań informacyjno-promocyjnych, które należy zrealizować – trzeba wybrać takie działania, które będą zgodne z celem małego projektu oraz jego charakterem, skalą i możliwościami finansowymi.

- Jaka forma promocji sprawdzi się w Twoim projekcie?
 - ✓ Jakie narzędzia i kanały komunikacji pozwolą dotrzeć z informacją do społeczeństwa?
 - ✓ Jakie podjąć działania aby zachęcić grupę docelową do udziału w działaniach?
- Sprawdź czy wybrane działania promocyjne i związane z nimi wydatki są kwalifikowalne w programie Interreg Polska-Słowacja 2021-2027
- Zaplanuj środki finansowe na promocję małego projektu w budżecie każdego z zadań

Załącznik nr 5 Poradnik Beneficjenta w zakresie komunikacji

Księga-Znaku-Programu-Interreg-Polska-Słowacja

Załączniki do wniosku



- Oświadczenie wnioskodawcy małego projektu / Oświadczenie partnera uczestniczącego finansowo w projekcie
- Deklaracja współpracy z partnerem zagranicznym / Deklaracja współpracy z partnerem krajowym
- Statut oraz inne dokumenty potwierdzające powołanie instytucji
- Dokumentacja techniczna inwestycji
- Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót niewymagających pozwolenia na budowę
- Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością
- Wizualizacje inwestycji
- Wspólna mapa lokalizująca inwestycje
- Ocena oddziaływania na środowisko lub analiza wpływu na środowisko lub informacja potwierdzona decyzją właściwej instytucji o braku takiego obowiązku (**jeśli dotyczy*)
- Ocena oddziaływania na środowisko lub analiza wpływu na obszary Natura 2000 lub informacja potwierdzona decyzją właściwej instytucji o braku takiego obowiązku (**jeśli dotyczy*)
- Deklaracja wodna (polscy wnioskodawcy) (**jeśli dotyczy*)
- Potwierdzenia otrzymania pomocy de minimis (**jeśli dotyczy*)

Złożenie wniosku



- wyłącznie w formie elektronicznej poprzez generator dostępny na stronie internetowej

www.e-interreg.eu

- tylko w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze

3 priorytet - 16.04.2026 hod. 15:00

4 priorytet - 31.03.2026 hod. 23:59

- tylko do właściwego Zarządzającego FMP w wybranym priorytecie programu.

The screenshot shows the homepage of the e-interreg.eu website. At the top, there is a header with the 'Interreg' logo, the European Union flag, and the text 'Współfinansowany przez UNIĘ EUROPEJSKĄ'. Below this, it says 'Polska – Słowacja'. On the right side of the header, there are language selection options (A A A) and flags for Poland (PL) and Slovakia (SK). Below the header, there is a navigation bar with a home icon and the text 'Strona główna'. On the right side of the navigation bar, there is a user email address 'euroregionk@gmail.com'. The main content area has a dark sidebar on the left with the following menu items: 'Strona główna', 'Lista małych projektów', 'Kontakt', and 'Wiadomości'. The main content area has a heading 'Witaj w Generatorze wniosków i raportów'. Below the heading, there is a paragraph: 'Generator to system informatyczny, który ułatwi Ci złożenie wniosku o dofinansowanie, rozliczenie małego projektu i korespondencję z nami.' Below this paragraph, there is a yellow box with the text: 'Serwis Program Interreg V-A Polska - Słowacja 2014 - 2020 został przeniesiony pod nowy adres: 2014-2020.e-interreg.eu'. Below the yellow box, there is a paragraph: 'Aby móc wypełnić powyższy wniosek należy wcześniej zarejestrować się w serwisie [tutaj](#).' Below this paragraph, there is a paragraph: 'Podmiotami zarządzającymi Funduszami Małych Projektów na pograniczu polsko – słowackim w programie Interreg Polska - Słowacja 2021-2027 są:' followed by a bulleted list of entities: 'Stowarzyszenie „Region Beskidy”', 'Europejskie Ugrupowanie Współpracy Terytorialnej TATRY', 'Stowarzyszenie Euroregion Karpacki Polska', 'Samorządowy Kraj Żyliński', and 'Samorządowy Kraj Preszowski'.



Doświadczenia po I naborze

- Brak opisu uzasadnienia dla zaplanowanej inwestycji;
- Zbyt obszerne i ogólne opisy zadań vs. bardzo szczegółowe opisy zadań;
- Zbyt chaotyczne opisy zadań, nie powiązane z budżetem;
- W opisach zadań brak podziału uczestników na osoby z Polski i Słowacji;
- Zbyt ogólne opisy odnoszące się do zasad horyzontalnych;
- Kiepska jakość tłumaczenia wniosku;
- Niespójne opisy przedmiotu zamówienia w zapytaniach ofertowych;
- Niewłaściwe stosowanie wydatków z listy;
- Brak dat na załączanych print screenach z ofertami;
- Zaliczanie osób stanowiących personel projektu do uczestników wydarzeń;



Ocena i wybór małego projektu



Ocena projektu

Mały projekt podlega dwóm etapom oceny

ocenie formalnej i kwalifikowalności

oraz

ocenie jakościowej



Ocena formalna i kwalifikowalności

- Ocena formalna i kwalifikowalności jest prowadzona przez przedstawicieli Zarządzającego FMP
- Każdy mały projekt oceniają niezależnie od siebie dwie osoby
- Każde z kryteriów oceny formalnej i kwalifikowalności jest oceniane na zasadzie „spełnia – nie spełnia” bez przyznawania punktów
- Ocena formalna i kwalifikowalności składa się z 3 części:
 - Część I. zgodność wniosku z zasadami programu i ogłoszenia o naborze
 - Część II. ocena kwalifikowalności projektu budżetu
 - Część III. ocena występowania pomocy de minimis
- Zadaniem Zarządzającego FMP **jest sprawdzenie, czy wniosek spełnia warunki formalne oraz czy projekt budżetu został określony przez wnioskodawcę w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i racjonalną kalkulację.** Oznacza to, że badana jest kwalifikowalność wydatków określonych w projekcie budżetu, także pod kątem ich racjonalności, gospodarności i efektywności



Ocena jakościowa

- Ocenie jakościowej (ocenie z uwzględnieniem skali punktów i wagi) podlegają projekty, które pozytywnie przeszły obie części oceny formalnej i kwalifikowalności
- Ocena jakościowa składa się z:
 - oceny merytorycznej
 - oceny wpływu transgranicznego i partnerstwa
- Ocena jakościowa prowadzona jest przez niezależnych polsko-słowackich ekspertów, wybieranych z listy ekspertów zatwierdzonej przez Komitet ds. małych projektów
- Kryteria doboru ekspertów, zasady ich zatrudniania itp. zamieszczone są w Regulaminie wyboru i pracy ekspertów w ramach Funduszu Małych Projektów wdrażanego w programie Interreg Polska – Słowacja 2021-2027 (załącznik nr 9 do Podręcznika)
- Każdy projekt ocenia niezależnie dwóch ekspertów – (1 PL i 1 SK)



Ocena jakościowa

- Każde z kryteriów oceny jakościowej oceniane jest w skali punktów od 1 do 5 i posiada odpowiednią przypisaną wagę
- Liczba punktów przyznanych w każdym kryterium jest następnie mnożona przez wagę tego kryterium, co daje ostateczną liczbę punktów w tym kryterium
- Liczba punktów przyznanych dla projektu stanowi średnią arytmetyczną oceny dwóch ekspertów
- Projekt może uzyskać maksymalnie 100 punktów, w tym
 - **60 punktów** w ocenie merytorycznej
 - **40 punktów** w ocenie wpływu transgranicznego i partnerstwa
- Warunkiem rekomendacji projektu do dofinansowania jest uzyskanie przez niego:
 - minimum **60 punktów** na 100 możliwych
 - w tym **minimum 24 punktów** w kryterium dotyczącym oceny wpływu transgranicznego i partnerstwa

Wybór projektu do dofinansowania

Komitet ds. Małych projektów



- **Komitet ds. Małych projektów** to najważniejszy podmiot wyznaczający kierunki działania każdego Funduszu Małych Projektów na pograniczu polsko-słowackim
- Do głównych zadań Komitetu należy **wybór do dofinansowania projektów**, które w najlepszy sposób przyczyniają się do osiągnięcia celów programu Interreg Polska – Słowacja 2021-2027
- Komitet opiera wybór projektów do dofinansowania przede wszystkim na wynikach oceny jakościowej
- Komitet może określić dodatkowe wymagania dla wniosków, które będą musiały zostać spełnione w fazie kontraktowania (zawierania umów)



Decyzja Komitetu ds. Małych projektów

- Jeżeli Twojemu projektowi przyznano dofinansowanie otrzymasz pismo ze wskazaną wysokością przyznanego dofinansowania z EFRR i warunkach zawarcia umowy o dofinansowanie małego projektu
- **WAŻNE! - Wartość przyznanego dofinansowania może ulec zmianie w przypadku błędów na etapie ustalania kwot ryczałtowych stwierdzonych przez właściwego kontrolera podczas kontroli na miejscu projektu FMP**
- Jeżeli Twój projekt nie został wybrany do dofinansowania przez Komitet ds. małych projektów otrzymasz pismo z uzasadnieniem oceny oraz informacją o możliwości złożenia zastrzeżeń
- Jeżeli jesteś wnioskodawcą projektu, po otrzymaniu pisma z decyzją Komitetu poinformuj o niej swojego partnera/partnerów



Rozpatrywanie zastrzeżeń

- Jeżeli w Twojej opinii ocena lub wybór małego projektu nie przebiegały zgodnie z procedurami oceny zawartymi w dokumentach dotyczących naboru, to jako wnioskodawca **masz prawo do zgłoszenia** do Zarządzającego FMP **umotywowanych zastrzeżeń** w terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania od nas informacji
- W piśmie sporządzonym w języku polskim i słowackim określ w jakim zakresie przekazana Ci decyzja nie jest zgodna z zasadami/procedurami określonymi w dokumentach dotyczących konkretnego naboru - odnieś się do konkretnych zapisów ww. Dokumentów
- **"WAŻNE ! Nie jest możliwe złożenie skargi na rezultat oceny poszczególnych kryteriów,,**
- Szczegółowe zasady składania zastrzeżeń znajdziesz w Regulaminie pracy Zespołu ds. zastrzeżeń ramach Funduszu Małych Projektów wdrażanego w programie Interreg Polska – Słowacja 2021-2027 (załącznik nr 10 do Podręcznika)

Interreg



Współfinansowany przez
UNIE EUROPEJSKĄ



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

Polska – Słowacja

Dziękujemy za uwagę

Prešovský samosprávny kraj
Námestie mieru 2
080 01 Prešov
tel. (+ 421) 51 7081 572
e-mail: fmp@psk.sk
strona internetowa:
<https://www.psk.sk>

Stowarzyszenie Euroregion Karpacki
Pl. Kilińskiego 2
35-005 Rzeszów
Tel. 17 852 52 05
e-mail: sekretariat@karpacki.pl
strona internetowa:
<https://www.karpacki.pl/>

