



Tjedan sportskog usavršavanja PGŽ

Rijeka, Gradska vijećnica
23.09.2020.

KAKO DO EU FONDOVA?

JAČANJE RAZVOJNIH KAPACITETA
PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE



- Što je projekt, kako ga pripremiti i provesti
- EU fondovi za sportske projekte i primjeri projekata koji se financiraju iz EU



«Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog fonda za regionalni razvoj»



Što je projekt?





- „Projekt je privremena organizacija koja je stvorena u svrhu isporuke jednog od više poslovnih proizvoda u skladu s dogovorenim poslovnim slučajem.“ PRINCE 2

- "Projekt je privremeno nastojanje da se stvori jedinstveni proizvod, usluga ili rezultat.,

PMBOK

Projekt u kontekstu EU fondova

JAČANJE RAZVOJNIH KAPACITETA
PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE



U kontekstu **EU fondova**, projekt je identificiran kada:

- čini održivu i zaokruženu cjelinu
- indirektni efekti su uzeti u obzir
- društveni učinci projekta na relevantne dionike su razmotreni i prihvaćeni



Što (ni)je projekt za EU?



- ✓ Projekt **nije lista želja** za koju se nakon što ne bude proveden osmišljavaju opravdanja
- ✓ Su **isključivo ulaganja koja stvaraju društvene koristi**, čak i ako nemaju adekvatne prihode
- ✓ Projekti su primjerice u proizvodnji, turizmu i društvenoj infrastrukturi...
- ✓ Projekt se može razvijati **u fazama, ali ne smije se umjetno dijeliti** (izgraditi tvornicu ili most do pola)
- ✓ U EU projektima poštuje se i **sva domaća regulativa** (npr. imovinsko-pravna pitanja, ishodaenje dozvola, javna nabava)

Što je dobar projekt?



- Relevantan – zadovoljava stvarne i prioritetne potrebe

- poštovana su načela programiranja i partnerstva, temeljita analiza, ciljevi kao korist ciljnoj skupini

- Provediv – dobro dizajniran i ostvaruje konkretne koristi za ciljanu skupinu

- logični i mjerljivi ciljevi, rizici i pretpostavke razmotrene, sustavi praćenja i procjene jasni i praktični

- Efikasan i dobro vođen – ostvaruje planirano, na ekonomičan i učinkovit način

O čemu ovisi uspjeh projekta?

JAČANJE RAZVOJNIH KAPACITETA
PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE



Sagledavanje stanja



- Zašto se želite uključiti u EU projekt?
- Imate li kapacitete za pripremu i provedbu?
 - ljudski potencijal
 - financijski kapaciteti
- Jeste li realni?

Priprema projekta

JAČANJE RAZVOJNIH KAPACITETA
PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE



Gdje smo?



**ANALITIČKA
FAZA**
(identifikacija)

- situacije, aktera,
problema, ciljeva
(dobrobiti)

Gdje želimo biti?



KREATIVNA FAZA

- izbor
puta/strategije, i
logike intervencije

Kako stići tamo?



**STRUKTURNA
(PLANSKA) FAZA**
(formulacije)

- kako, kada, gdje, tko i
koliko



«Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog fonda za regionalni razvoj»

Priprema projekta



- Definiranje **ciljeva**: Što želimo postići projektom?
- Definiranje **ciljnih skupina**: Kome će projekt koristiti?
- Definiranje **potreba** ciljnih skupina (što, koliko, kada)
- Identifikacija **projekta**
- Definiranje **realnih mogućnosti i prepreka** razvoju projekta



Tko?

- ✓ Tko je zadužen za pripremu projekta?
- ✓ Tko je nositelj projekta u fazi provedbe?
- ✓ Tko će projektom upravljati u nakon završetka financiranja od EU?

Gdje?

- ✓ Lokacija projekta, mogućnosti većih
- ✓ poticaja na drugoj lokaciji?
- ✓ Status imovinsko-pravnih odnosa?

Kako?

- ✓ Izvori financiranja aktivnosti koje se ne financiraju iz EU fondova?
- ✓ Izvori financiranja troška reinvestiranja?

Što?

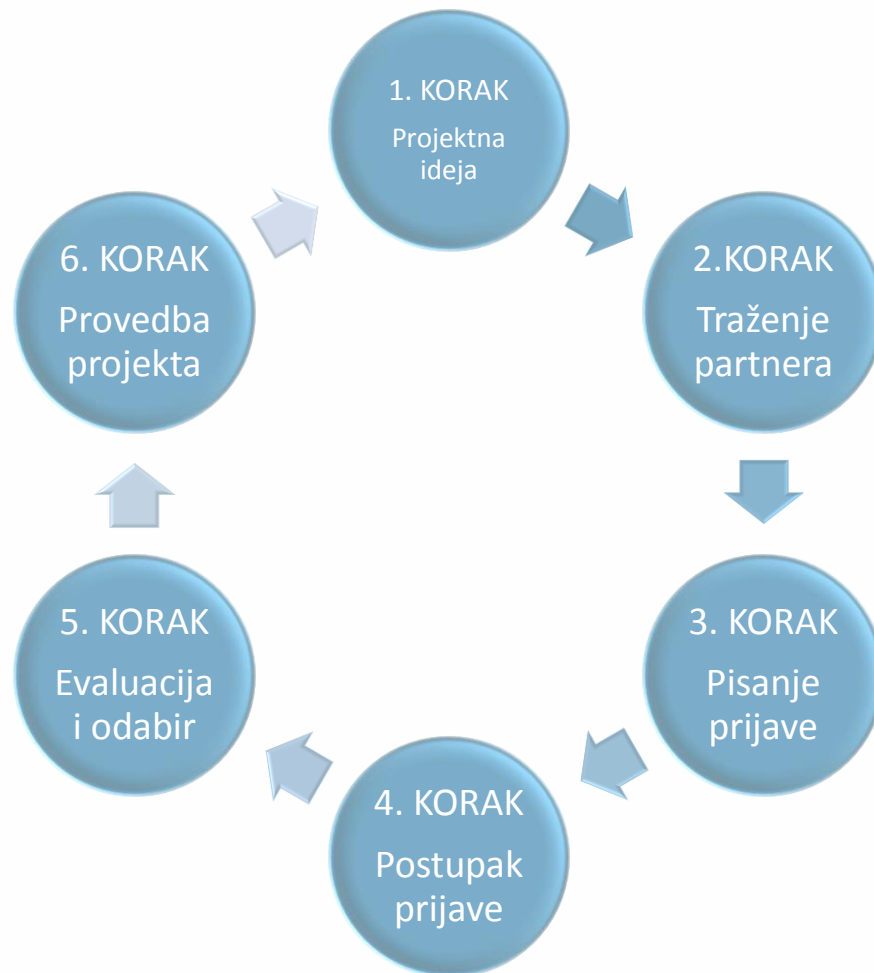
- ✓ Koje aktivnosti obuhvaća projekt? – Kupnja zemljišta, projektiranje, izgradnja, opremanje, obrazovanje...
- ✓ Koje proizvode / usluge će se obavljati u fazi poslovanja?
- ✓ Kako će se ostvarivati prihodi iz poslovanja?
- ✓ Koji je vijek projekta?

Zašto?

- ✓ Postoji li potražnja za proizvodima / uslugama?
- ✓ Koje će se društvene koristi ostvariti projektom?

Projektni ciklus

JAČANJE RAZVOJNIH KAPACITETA
PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE





1. Projektna ideja

- Cilj
- Ciljna skupina
- Europska dodana vrijednost
- Inovativnost
- Aktivnosti i njihov realan raspored
- Rezultati i širenje
- Financije



2. Traženje partnera

- Broj partnera
- Tko može sudjelovati
- Uloga i zadaci partnera
- Iskustvo i stručnost
- Vrsta organizacije



3. i 4. Pisanje i postupak prijave

- **Čitajte** službene dokumente
- **Čitajte** web stranice nadležnog tijela
- Koristite **službene** obrasce za prijavu

- **Pribavite sve potrebne dokumente i potpise!**
- **Uvijek koristite službene obrasce!**
- **Uvijek poštujujte rokove!**



Prije predaje projektnog prijedloga

Projekt iz perspektive evaluatora i/ili donatora...

- Pri ispunjavanju obrasca – imati na umu evaluatora
 - dati mu potrebne informacije – potkrijepiti činjenicama i podacima
 - odgovoriti na pitanja na koja će on odgovarati
- U osmišljavanju projekta i ispunjavanju obrasca, osobito kod relevantnosti: ne zaboraviti da donator želi svojim sredstvima postići što jači i što trajniji pozitivni učinak na ciljanu skupinu



Prije predaje projektnog prijedloga

- Logika projektiranja -> Obrazac -> Concept note
- Uvijek isti nazivi i numeriranje
- Ako vas se više puta pita isto, odgovorite isto!
- Budite kratki i jasni
- Argumentirajte, citirajte!
 - Koristite "bullet points", **B** / U i druge oblike vizualne organizacije teksta
 - Vizualno izdvojite najvažnije rečenice koje odgovaraju na pitanja evaluatora
 - Koristite grafičke prikaze i organigrame
- ~~Dajte kolegi/suradniku da ocijeni projekt~~
- Dajte laiku da pročita najvažnije dijelove i kaže jesu li razumljivi

Prijavili smo. Što sad?



- U nekim slučajevima evaluacijski proces i do godinu dana!
- Službena obavijest o dodjeli ugovora; uspostava kontakta s project managerom iz ugovaratelnog tijela i eventualna dopuna dokumentacije
- Proces čišćenja proračuna i potpisivanje ugovora (=početak projekta)
- Zahtjev za plaćanjem prve rate pred-financiranja
- Tzv. Implementacijska radionica
- Paralelno: mobilizacija resursa i uspostava adekvatnih upravljačkih procedura
- Provedba projekta uz redovito izvještavanje prema UT (mjesečno, kvartalno, godišnje i finalno)



5. Evaluacija i odabir

- Relevantnost projekta
- Kvaliteta projektnog dizajna i provedbe
- Kvaliteta projektnog tima i načina suradnje
- Utjecaj i širenje

ODABIR: finalna pojašnjenja i **POTPIS UGOVORA**



... ILI IPAK NE...

Povratna informacija pomoći će da poboljšate prijavu. Poboljšani projektni prijedlog možete predati na sljedeći poziv.



Prijava



1. PROGRAMIRANJE

- Upute za prijavitelje – **rezultat: razumijevanje natječaja**

2. IDENTIFIKACIJA

- Analiza problema, ciljeva i dionika; izrada logičke matrice – **rezultat: sažetak projekta**

3. FORMULACIJA

- Daljnja razrada logičke matrice; utvrđivanje relevantnosti, izvedivosti; poslovni plan, studija izvedivosti, razrada aktivnosti – **rezultat: projektni prijedlog**

6. PRAĆENJE I OCJENJIVANJE PROVEDBE PROJEKTA

- Evaluacija; objektivnost, kredibilnost, sudjelovanje dionika, korisnost – **rezultat: evaluacijsko izvješće**

5. PROVEDBA

- Komunikacija i koordinacija između projektnog tima, partnera, ciljnih skupina, podizvođača, ugovornog tijela – **rezultat: ostvarenje cilja, rezultata i pokazatelja projekta**

4. FINANCIRANJE

- Ocjenjivanje projektnog prijedloga – **rezultat: ugovor o bespovratnim sredstvima/odluka o financiranju**

6. PROVEDBA PROJEKTA

JAČANJE RAZVOJNIH KAPACITETA
PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE



Zabava tek počinje.

- Predfinanciranje
- Financijska pravila
- Pravila označavanja/vidljivost
- Periodična izvješća o napretku
- Čuvanje dokumentacije

Upravljanje projektima



- „Upravljanje projektima je planiranje, delegiranje, nadzor i kontrola svih aspekata projekata i motivacija onih koji su uključeni u postizanje ciljeva projekta u okviru očekivanih ciljeva uspješnosti, vremena, troškova, kvalitete, opsega, koristi i rizika. PRINCE2
- „Upravljanje projektima je primjena vještina, alata i tehnika u projektnim aktivnostima radi ispunjavanja projektnih zahtjeva. Upravljanje projektom ostvaruje se odgovarajućom primjenom i integracijom procesa upravljanja projektima koji su identificirani za projekt. Upravljanje projektima omogućava organizacijama da učinkovito izvršavaju projekte.” PMBOK



Prednosti primjene načela upravljanja projektima

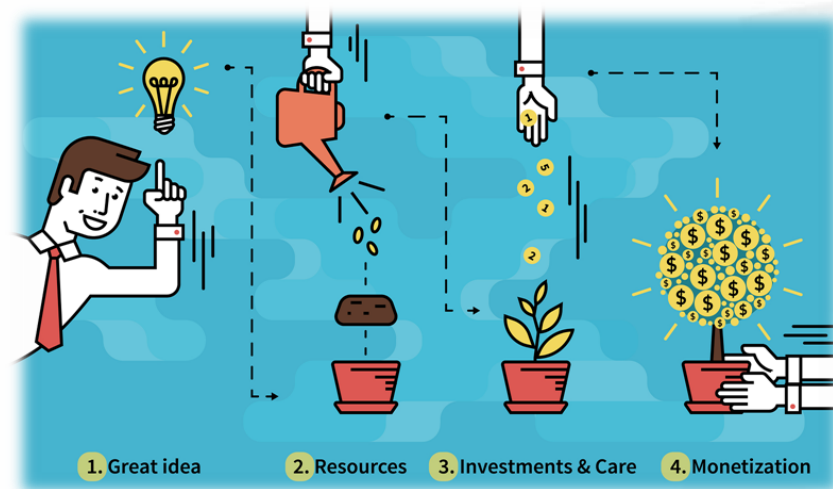
Upravljanje projektima daje ishod koji postavlja i ispunjava očekivanja ključnih dionika na način koji je predvidljiv i vezan sa svrhom projekta

- Stvara bolju predvidljivost
- Omogućuje bolju kontrolu financijskih, fizičkih i ljudskih resursa
- Stvara rezultate usklađene s dionicima i krajnjim korisnicima
- Povećava vjerojatnost za ispunjenje očekivanja
- Bolja unutarnja suradnja i koordinacija ...

Životni ciklus projekta

“Niti jedan posao nije
posebno težak ako ga
podijelite na manje poslove”

Henry Ford





Prednosti



- Prilagodljivost - što je ispravno za situaciju
- Iterativni razvoj
- Omogućava „razumijevanje problema”
- Može nametnuti dinamiku provedbe (vremenski ograničene faze)
- Nameće timovima fokus (zahtjeva namjenske aktivnosti/trošenje sredstava)
- Kvaliteta izvedbe raste s kvalitetom timske komunikacije





Najčešće zamke u provedbi projekata





Najčešće zamke u provedbi projekata

- Nedostatak usklađenosti s organizacijskom strategijom.
- Nejasan opseg, ciljevi projekta, ciljevi utjecaja i ciljevi iskustva - s potrebama i željama korisnika nisu jasno definirani.
- Loša komunikacija i loše upravljanje dionicima: last minute iznenađenja.
- Loše ili nedovoljno detaljno planiranje projekata - dovodi do loše procjene resursa za realizaciju projekta
- Neadekvatan plan upravljanja rizikom, bez planova ublažavanja i kriznih situacija
- Problem donošenja odluka / loše usklađivanje odluka / vođenje evidencije.



Na što obratiti pažnju? (1)

- Čišćenje proračuna je proces pregovaranja
- Ne zaboraviti predložiti izmjene opisa aktivnosti ako je primjereno
- Pazite na period prihvatljivosti troškova
- Obavezno sudjelovanje na implementacijskoj radionici!
- Potpisnik pravno odgovoran prema UT, ali sva pravila ugovora jednako primjenjiva i na partnere – (pravno) uređenje odnosa s partnerima preporučljivo
- Uspostava adekvatnih upravljačkih procedura / “paralelnih” sustava financijskog i tehničkog managementa
- Znatni administrativni zahtjevi (izvještaji, obavijesti o promjenama, primjena zadanih obrazaca, ponekad engleski jezik!)



Na što obratiti pažnju? (2)

- Različita primjena “nepisanih pravila” od strane različitih ugovarateljskih tijela
- Inzistiranje na poštivanju forme nasuprot kapaciteta u ugovarateljskim tijelima
- I najvažnije...

Grant nije donacija, već ugovorom definiran iznos za pokrivanje točno određenih troškova!

**Iako uglavnom postoji instrument predfinanciranja, na povrat sredstava čeka se 3 ili više mjeseci nakon provedbe!
(može proći i godinu dana)**

Mogućnosti revizije i kontrole i do 7 godina nakon završetka projekta!

Prije pozdrava



Koje su implikacije sudjelovanja u EU projektima?

- specifične vještine i znanja potrebne za pripremu projekta
- specifične vještine, znanja i resursi potrebni za provedbu projekta
- procjena troškova i koristi razvoja internih resursa prema angažmanu vanjske usluge

- **Nužnost ili ne?**
- **Strateška odluka!**



Hvala na pažnji i
sretno s EU projektima!

sanda.filipovic@prigoda.hr