

Opis załączników do wniosku o dofinansowanie – wersja PL

1	<p>Budżet projektu</p> <p>Budżet projektu w wersji Excel. Do wniosku o dofinansowanie należy przedłożyć budżet w wersji Excel (nie podpisywać dokumentu). W zależności od rodzaju projektu należy wybrać załącznik nr 1a lub 1b.</p> <p>1a – budżet projektu dla wąskiej grupy docelowej 1b – budżet projektu dla szerokiej grupy docelowej lub dla pozostałych projektów</p> <p>W budżecie 1a w polu budżetu <i>Nazwa i opis działania</i> opisy należy przygotować w obu wersjach językowych – polskiej i czeskiej.</p> <p>W budżecie 1b w polach <i>Nazwa pozycji</i> oraz <i>Opis sposobu – podstawy ustalenia wartości pozycji</i> opisy należy przygotować w obu wersjach językowych – polskiej i czeskiej.</p> <p>Jeśli będzie przygotowany tzw. projekt mieszany (np. dla wąskiej i szerokiej grupy docelowej), wówczas należy przygotować 2 osobne budżety.</p>
2	<p>Statut</p> <p>Statut, akt założycielski lub inny właściwy dla danego partnera dokument zawierający informacje o celu działania podmiotu, zakresie działalności i zasadach reprezentacji (jeśli nie jest zawarty w odpisie z rejestru) – nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego (JST)</p>
3	<p>Wypis z rejestru</p> <p>Aktualny odpis z rejestru kościołów i innych związków wyznaniowych lub innego właściwego rejestru – dotyczy partnerów, którzy nie są jednostkami sektora finansów publicznych i nie są zobowiązani do rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS).</p> <p>Aktualny wypis¹ z Krajowego Rejestru Sądowego, Ewidencji Działalności Gospodarczej, Rejestru Stowarzyszeń, Fundacji lub innego dokumentu tej rangi. Dokument ten musi być załączony przez wszystkie instytucje sektora pozarządowego, których założenie jest potwierdzone wpisem do KRS. Niniejszy załącznik nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego (JST) i innych jednostek sektora finansów publicznych, o ile posiadają osobowość prawną, chyba, że prowadzą działalność gospodarczą.</p> <p>Dla instytucji kultury obowiązkowy jest Wypis z gminnego rejestru instytucji kultury¹.</p>
4	<p>Organ statutowy – Dokument upoważniający do reprezentowania podmiotu</p> <p>Obowiązkowy, o ile upoważnienie do reprezentowania podmiotu nie wynika z dokumentów dot. kwalifikowalności partnera (np. KRS). W przypadku JST należy każdorazowo dołączyć Zaświadczenie Komisji Wyborczej o wyborze burmistrza/wójta/prezydenta. Jeśli wniosek o dofinansowanie podpisuje osoba niebędąca przedstawicielem statutowym wnioskodawcy, do wniosku należy dołączyć pisemne upoważnienie dla tej osoby podpisane przez przedstawicieli statutowych danej instytucji.</p> <p>W sytuacji, kiedy w trakcie administrowania wniosku o dofinansowanie dojdzie do zmiany przedstawicieli statutowych, wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Zarządzającego FMP.</p>

¹ Aktualny wypis z właściwego rejestru nie może być sporządzony wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku projektowego w generatorze wniosków

5a	Oświadczenie polskiego partnera
	Oświadczenie podpisywane jest przez każdego partnera projektu. Należy złożyć na załączniku nr 5a, który jest przeznaczony dla polskich partnerów. Należy wypełnić nazwę partnera projektu oraz tytuł projektu.
6	Porozumienie o współpracy W ramach projektu zawierane jest i podpisywane jedno dwujęzyczne porozumienie o współpracy. Załącznik ten dotyczy tylko projektów wspólnych z partnerem wiodącym . Partnerzy mogą rozszerzyć postanowienia tego Porozumienia pod warunkiem, że włączą je jako kolejny artykuł Porozumienia (który znajduje się po punkcie §9 Wybór prawa). Dodane postanowienia nie zmieniają ani nie anulują z góry określonych postanowień Porozumienia.
7	Deklaracja partnerstwa
	Dotyczy projektów samodzielnych. Dwujęzyczny dokument musi być uzupełniony i podpisany przez wszystkich partnerów projektu.
8	Załącznik dla projektów dotyczących wzajemnych spotkań i programów szkoleniowych
	Dotyczy projektów, w których wybrane są następujące wskaźniki produktu: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych – 9140101 (RCO81) ▪ Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne – 914001 (RCO115) Należy opisać działania, jakie zostaną podjęte, aby zapewnić udział osób z obu stron granicy we wspólnych wydarzeniach. Informacje te są z punktu widzenia kontroli traktowane jako wiążące i będą w przypadku realizacji projektu wymagane. W przypadku projektu wspólnego trzeba opisać wszystkie działania projektu wspólnie (te, które dotyczą tych wskaźników), a załącznik podpisuje Partner wiodący. W przypadku projektu samodzielnego załącznik wypełnia i podpisuje wnioskodawca.
9	Zobowiązanie wnioskodawcy do zapewnienia użyteczności studiów, strategii w praktyce
	Jeżeli przedmiotem projektu jest stworzenie opracowania studyjnego, strategii, planu lub podobnego materiału koncepcyjnego, wnioskodawca składa wraz z wnioskiem o dofinansowanie: <ul style="list-style-type: none"> ▪ wypełnioną informację o planowanym praktycznym wykorzystaniu opracowania, strategii, planu lub podobnego materiału koncepcyjnego powstałego w ramach projektu ▪ w przypadku, gdy produkty projektu będą wykorzystywane przez podmiot inny niż wnioskodawca, również potwierdzenie zainteresowania podmiotu opracowaniem/strategią/planem lub innym dokumentem koncepcyjnym, ze wskazaniem sposobu jego wykorzystania
10, 11	Umowa w sprawie jednostek organizacyjnych oraz Oświadczenie – projekt realizowany przez jednostkę bez osobowości prawnej
	Dotyczy tylko polskich wnioskodawców. W ramach FMP projekty mogą być realizowane przez jednostki organizacyjne bez osobowości prawnej (np. szkoły). W takiej sytuacji w ich imieniu jednostka nadrzędna występuje jako Wnioskodawca (np. gmina, powiat) – składa projekt, który jest następnie realizowany przez wskazaną jednostkę organizacyjną W takich przypadkach obowiązkowymi załącznikami są wskazane powyżej dokumenty

	stanowiące załączniki nr 10 do wniosku o dofinansowanie. Wykaz wyżej wymienionych jednostek stanowi załącznik nr 11 do niniejszych wytycznych
12	Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu
	Dotyczy tylko polskich wnioskodawców. <u>Załącznik nie jest obowiązkowy</u> . Podstawową zasadą jest to, że dofinansowanie może być udzielone wyłącznie na projekty, które są realizowane na terenie (w obiekcie) będącym własnością beneficjenta lub będącym w dyspozycji beneficjenta. Zarządzający FMP może w uzasadnionych przypadkach wystąpić o oświadczenie o posiadaniu prawa do dysponowania nieruchomością do celów realizacji projektu.
13	Oświadczenie w sprawie niezupelniania wniosku projektowego poza zakres Wezwania
	Załącznik ten jest obowiązkowy do uzupełnienia i złożenia <u>tylko przy poprawie</u> wniosku o dofinansowanie po uwagach Euroregionu Pradziad.