

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w Priorytecie 4 Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Pradziad

Wnioskodawca przedkłada wniosek o dofinansowanie Zarządzającemu FMP na formularzu wypełnionym w obu wersjach językowych.

System, w którym składa się wniosek o dofinansowanie, jest dostępny na stronie <http://fmp.cz-pl.eu/>. We wniosku o dofinansowanie należy uzupełnić wszystkie obowiązkowe pola i dołączyć wymagane załączniki.

Wniosek o dofinansowanie musi być:

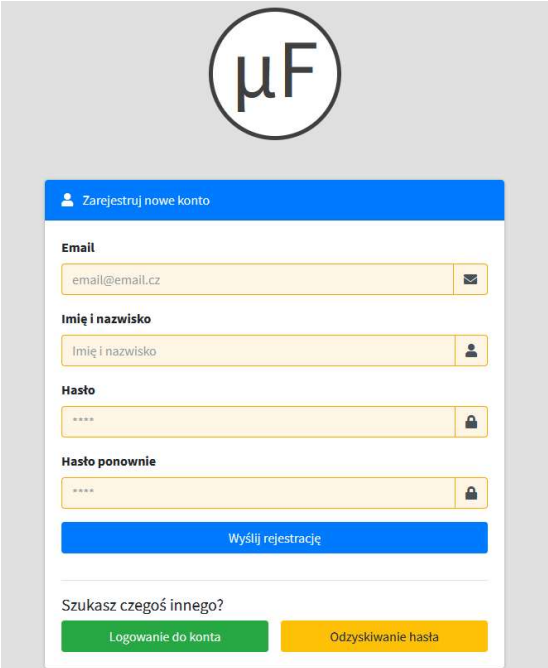
- wypełniony cały, tzn. muszą być wypełnione wszystkie pola formularza
- wypełniony w dwóch językach – polskim i czeskim (obie wersje językowe muszą być ze sobą zgodne)
- podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez przedstawicieli statutowych wnioskodawcy / Partnera wiodącego projektu, ewentualnie przez osoby pisemnie upoważnione do ich reprezentowania

Następnie wniosek należy sfinalizować i zapisać w wersji PDF na komputerze. Wersję dokumentu w PDF należy podpisać elektronicznym podpisem kwalifikowanym, a następnie podpisany dokument wgrać jako załącznik do systemu. Wówczas wniosek o dofinansowanie jest automatycznie złożony do Zarządzającego FMP. Złożenie projektu do Zarządzającego FMP jest równoznaczne z rejestracją wniosku o dofinansowanie.

1. Rejestracja

Pierwszym krokiem do uzyskania dostępu do systemu jest rejestracja na stronie <http://fmp.cz-pl.eu/>.

W celu rejestracji należy posiadać swój adres mailowy. Formularz rejestracyjny zawiera standardowe dane, należy uzupełnić obowiązkowe żółte pola. Hasło musi zawierać co najmniej 8 znaków, co najmniej jedną dużą i małą literę oraz cyfrę. Szczegółowy opis wymagań znajdziemy w rozwiniętym pasku po kliknięciu na pole *Hasło*. Oprócz tego należy uzupełnić aktualny adres mailowy, a także imię i nazwisko. Następnie należy kliknąć niebieski przycisk – Wyślij rejestrację.

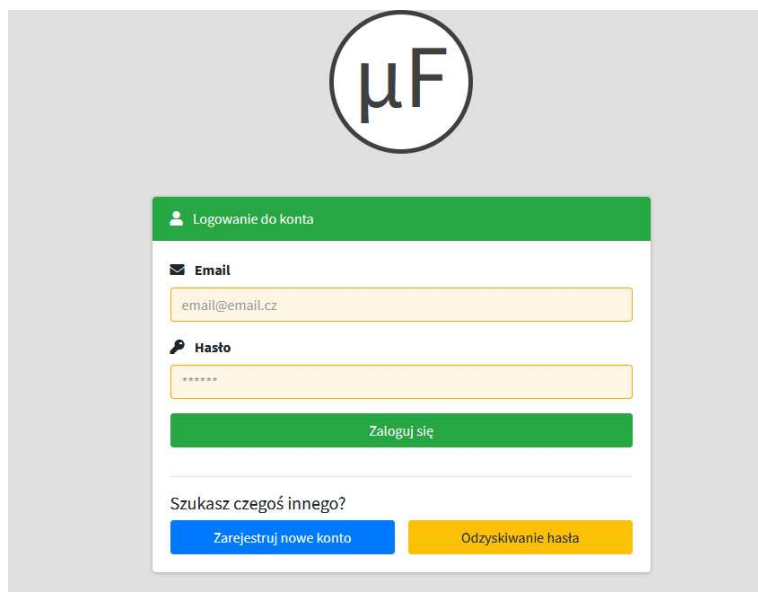


The image shows a registration form titled "Zarejestruj nowe konto" (Register new account) on a grey background. At the top center is a circular logo with the Greek letter mu (μ) and the letter F. The form itself is white with a blue header. It contains several input fields: "Email" (with a placeholder "email@email.cz" and an envelope icon), "Imię i nazwisko" (with a placeholder "Imię i nazwisko" and a person icon), "Hasło" (with a placeholder "****" and a lock icon), and "Hasło ponownie" (with a placeholder "****" and a lock icon). Below these fields is a blue button labeled "Wyślij rejestrację". At the bottom, there is a link "Szukasz czegoś innego?" and two buttons: a green one labeled "Logowanie do konta" and a yellow one labeled "Odzyskiwanie hasła".

2. Logowanie

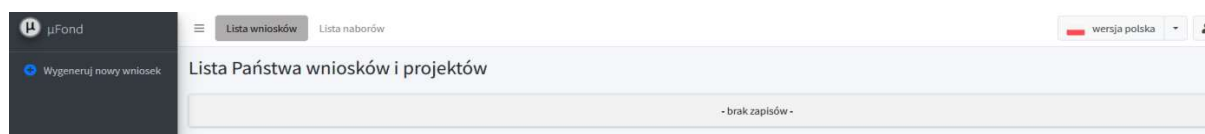
Logowanie do aplikacji można przeprowadzić po rejestracji przy użyciu formularza na stronie głównej. Jako e-mail należy użyć maila oraz hasła, które wybrane zostało w trakcie rejestracji.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w Prioryecie 4 Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Pradziad

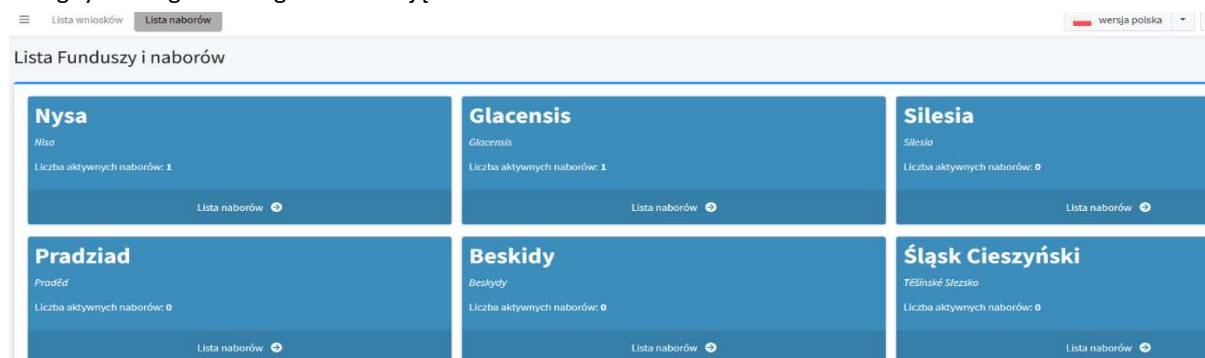


3. Struktura pierwszego ekranu po logowaniu

Ekran wstępny po logowaniu składa się z dwóch zakładek: **Lista wniosków** i **Lista naborów**. Na zakładce **Lista wniosków** widnieje przegląd Państwa wniosków i projektów.



1. Znajdują się tu informacje o liczbie założonych projektów.
2. Pod przyciskiem profilu użytkownika można skonfigurować swoje dane osobowe i hasło.
3. Widoczna jest również możliwość zmiany języka (polski, czeski).
4. Po lewej stronie widnieje przycisk: **Wygeneruj nowy wniosek**, po naciśnięciu którego pojawi się nowa strona z dostępnymi naborami w konkretnych euroregionach. Wnioskodawca zawsze wybiera **Pradziad**, gdyż do tego euroregionu składają Państwa wnioski o dofinansowanie.



Nowy wniosek o dofinansowanie będzie można założyć tylko wówczas, gdy będzie otwarty nabór w danym euroregionie.

Po naciśnięciu **Pradziad**, rozwinie się lista naborów w Euroregionie Pradziad: nazwa naboru, priorytetu oraz termin składania wniosków. Pod tym opisem widnieje niebieski przycisk: **Wygeneruj wniosek w tym naborze**. Za pomocą tego przycisku zostaną Państwo przekierowani do nowego wniosku o dofinansowanie.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w Prioryecie 4 Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Pradziad

Wniosek o dofinansowanie

Status wniosku: Wniosek złożony

Numer projektu / kod wniosku: WpzbSC
Dopóki wniosek nie jest zarejestrowany, wyświetla się tu tymczasowy kod służący do identyfikacji.

Liczba partnerów: 0

Budżet projektu: 0,00 €

Podstawowe informacje o projekcie

Fundusz Małych Projektów: Nisa

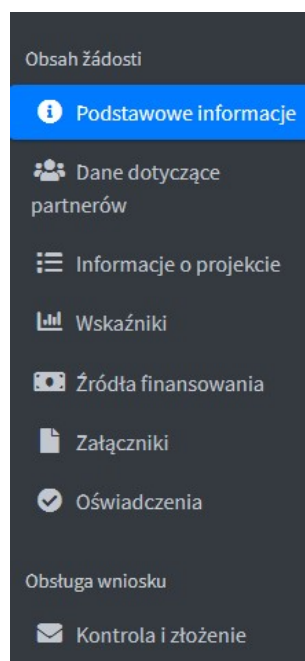
Nabór wniosków: II. Euroregion NISA - Priorita 4 / II. Euroregion NISA - Priorytet 4 (14. 9. 2023 - 20. 11. 2023)

Priorytety: 4

Nazwa osi priorytetowej: Prohloubení přeshraničních vazeb obyvatel a institucí česko-polského pohraničí / Pogłębianie więzi transgranicznych mieszkańców i instytucji pogranicza czesko-polskiego

4. Wygenerowanie wniosku o dofinansowanie

Po lewej stronie ekranu znajduje się lista zakładek, które Wnioskodawca musi wypełnić w obu językach: polskim i czeskim. Informujemy, że przy kontroli formalnej i kwalifikowalności wniosków porównuje się czy treść dwujęzycznych pól wniosku jest znaczeniowo zgodna oraz czy nie ma rozbieżności znaczeniowych pomiędzy polską a czeską wersją w zakresie informacji istotnych dla oceny wniosku projektowego. Drobne nieścisłości, błędy gramatyczne i stylistyczne nie są powodem do odrzucenia wniosku projektowego. Jeżeli w jednej z wersji językowych brakuje części tekstu, która jest kluczowa dla oceny wniosku projektowego, to obie wersje nie mogą być uznane za tożsame. W takim przypadku Zarządzający prześle wezwanie do uzupełnienia. Jeśli nie ma wystarczającej ilości miejsca na opis danego punktu, można go uzupełnić w obu wersjach językowych w dokumencie Word, który należy dodać do zakładki *Załączniki*.



4.1. Podstawowe informacje

W zakładce *Podstawowe informacje* widnieją informacje już częściowo wypełnione automatycznie przez system. Wskazany jest Fundusz Małych Projektów, nabór wniosków, priorytet i jego nazwa, widnieje również

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w Prioryecie 4 Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Pradziad

kod projektu, wersja wniosku oraz numer rejestracyjny projektu, który zostanie nadany po rejestracji wniosku w systemie.

Dodatkowo u góry po prawej stronie jest żółte pole *Udostępnienie wniosku*, gdzie każdy właściciel wniosku może dać do niego dostęp innym osobom, które są zarejestrowane w tym systemie. Wystarczy wejść na to pole, wpisać adres mailowy osoby, której chcemy dać dostęp i zapisać. Należy pamiętać, że osoba której udostępniamy wniosek, musi w pierwszej kolejności zarejestrować e-mail w systemie FMP.

Wniosek o dofinansowanie

Udostępnienie wniosku Wydruk działającej wersji a

Status wniosku: Wniosek złożony

Numer projektu / kod wniosku: VpzbSC
Dopłki wniosek nie jest zarejestrowany, wyświetla się tu tymczasowy kod służący do identyfikacji.

Liczba partnerów: 0

Budżet projektu: 0,00 €

Podstawowe informacje o projekcie

Fundusz Małych Projektów: Nisa

Nabór wniosków: II. Euroregion NISA - Priorita 4 / II. Euroregion NISA - Priorytet 4 (14. 9. 2023 - 20. 11. 2023)

Priorytety: 4

Nazwa osi priorytetowej: Prohloubení přeshraničních vazeb obyvatel a institucí česko-polského pohraničí
Pogłębianie więzi transgranicznych mieszkańców i instytucji pogranicza czesko-polskiego

Hash projektu: VpzbSC

Wersja wniosku: 1

Numer rejestracyjny projektu: - zostanie przyporządkowany po złożeniu wniosku -

Druga część (żółte pola) musi zostać uzupełniona przez Wnioskodawcę. Należy uzupełnić tytuł projektu zarówno w języku czeskim jak i polskim. Należy wskazać typ projektu, czy jest to projekt samodzielny czy wspólny z Partnerem Wiodącym oraz datę rozpoczęcia oraz zakończenia realizacji projektu. Po zapisaniu danych, czas trwania projektu zostanie zaktualizowany, adekwatnie do wskazanego okresu realizacji projektu. **Termin realizacji projektu należy zawsze wpisać od pierwszego dnia miesiąca do ostatniego dnia miesiąca.**

Projekt może trwać maksymalnie 12 miesięcy. Tylko w uzasadnionych przypadkach może być przedłużony za zgodą EKS do 18 miesięcy. Należy również zaznaczyć pole, gdzie realizowane będą działania projektowe: czy będzie to realizacja działań na obszarze wsparcia czy po za jego obszarem. Jeżeli działania planuje się zrealizować poza obszarem wsparcia, dodatkowo należy całe działanie uzupełnić i opisać w zakładce Podstawowy opis realizacji projektu – Działania projektu i miejsce realizacji.

Po uzupełnieniu wszystkich informacji całość należy zapisać poprzez kliknięcie zielonego przycisku **Zapisz dane**.

Tytuł projektu (CZ): V Euroregionu Praděd je nejlepší

Tytuł projektu (PL): W Euroregionie Pradziad najlepiej

Typ projektu: Oddzielnie

Data rozpoczęcia: 01. 07. 2024

Data zakończenia: 30. 09. 2024

Czas trwania: 3 měsíce

Realizacja działań

Realizacja na obszarze wsparcia

Realizacja poza obszarem wsparcia

Zapisz dane

4.2. Dane dotyczące Partnerów

W zakładce *Dane dotyczące Partnerów*, poprzez kliknięcie niebieskiego przycisku *Dodaj nowego partnera*, należy dodać Wnioskodawcę oraz Partnera lub partnerów projektu.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w Priorytecie 4 Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Pradziad

Wniosek złożony: 0,00 €

VpzbSC: Dopóki wniosek nie jest zarejestrowany, wyświetla się tu tymczasowy kod służący do identyfikacji.

Typ partnera	Państwo	Nazwa partnera	Przedstawiciel statutowy	Osoba do kontaktu ze strony partnera
- brak zapisów -				

[Dodaj nowego partnera](#)

Po wyborze tego przycisku, należy uzupełnić dane Wnioskodawcy/Partnera Wiodącego/Partnera Projektu, tj.:

- typ partnera
- państwo
- nazwa partnera
- numer NIP (PL partner lub IČ CZ partner)
- forma prawna
- adres partnera
- skrzynka danych (pole to jest nieobowiązkowe, dotyczy tylko Czeskich Partnerów)
- jednostka realizująca (pole to jest nieobowiązkowe, należy wypełnić jeżeli występuje jednostka realizująca)

Zmiana partnera

Typ partnera: Partner wiodący / Wnioskodawcy

Państwo: Polsko

Nazwa partnera: Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu Pradziad

NIP (PL partner) lub IČ (CZ partner): 1112223344

Forma prawna: Organizacja pozarządowa

Adres partnera: Klasztorna 4, 40-200 Prudnik

Skrzynka danych: [pusty pole]

Jednostka realizująca: [pusty pole]

Następnie należy wybrać *Typ budżetu*, poprzez rozwinięcie menu strzałką:

Typ budżetu

-
-
- Stawka jednostkowa (tylko dla projektów dla wąskiej grupy docelowej)
- Projekt budżetu (draft budget)
- Kombinacja - Stawka jednostkowa i Projekt budżetu

- projekty wspólne z Partnerem Wiodącym: przy projektach wspólnych, należy wybrać dla każdego z partnerów taki sam rodzaj budżetu

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w Priorytecie 4 Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Pradziad

- projekty samodzielne: przy projektach samodzielnych, typ budżetu dla Partnera Projektu bez wkładu finansowego należy zawsze wybrać „-„. Nie należy wybierać typu budżetu, pozostawiając kreskę i zapisać zakładkę

Stawka jednostkowa (tylko dla projektów dla wąskiej grupy docelowej):

Są to małe projekty skierowane do wąskiej grupy docelowej w ramach Priorytetu 4, w których znana jest liczba uczestników i ta liczba jest policzalna:

- działania sportowe i działania związków, stowarzyszeń
- obozy i pobyty wymienne
- konferencje i warsztaty
- wyjazdy poznawcze/turystyczne, wycieczki, zwiedzanie
- wydarzenia związane z nauczaniem i edukacją

Projekt budżetu (draft budżet):

Są to małe projekty skierowane do szerokiej grupy docelowej (tzw. niepoliczalnej):

- festiwale i koncerty
- targi i jarmarki
- dożynki
- publiczne festyny
- działania sportowe o charakterze masowym bez konieczności rejestracji

Pozostałe małe projekty (projekt budżetu – draft budget):

- opracowania studyjne
- foldery
- publikacje

Projekty kombinowane:

Trzecia możliwość to kombinacja małych projektów, w których występują działania skierowane zarówno do wąskiej, jak i szerokiej grupy docelowej. Należy wówczas złożyć dwa budżety: stawka jednostkowa i draft budżet. Szczegółowy budżet przygotowuje się na załączniku w wersji Excel i należy go wgrać do zakładki *Załączniki*.

Po uzupełnieniu wszystkich informacji całość należy zapisać poprzez kliknięcie zielonego przycisku **Zapisz partnera i kontynuuj**.

Przy założonym Partnerze widnieje zielona zakładka (przycisk) *Osoby Partnera*.

Typ partnera	Państwo	Nazwa partnera		
Partner wiodący / Wnioskodawcy	Polsko	Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu Pradziad	Zmień	Osoby partnera
Partner bez wkładu finansowego	Česká republika	Euroregion Pradzed	Zmień	Osoby partnera

+ Dodaj nowego partnera

Należy wybrać ten przycisk, następnie wybrać niebieski przycisk *Dodaj osobę*.

Typ osoby	Imię i nazwisko	Telefon	Email		
Przedstawiciel statutowy	Gar Bar	222333444	aaa@dkdkd.pl	Zmień	Usuń
Osoba do kontaktu ze strony partnera	Bar Gar	555666777	ad@ee.pl	Zmień	Usuń

+ Dodaj osobę

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w Priorytecie 4 Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Pradziad

Kolejno należy wybrać i uzupełnić dane *Przedstawiciela statutowego Partnera* oraz dane *Osoby do kontaktu ze strony partnera*. Należy wskazać imię i nazwisko, numer telefonu oraz e-mail. Należy wybrać osoby dla każdego Partnera osobno.

Osoby partnera

Typ osoby

Przedstawiciel statutowy

Imię i nazwisko

Gar Bar

Telefon **Email**

222333444 aaa@dtkdd.pl

Zapisz i kontynuuj Zapisz i zamknij Zamknij formularz

Po uzupełnieniu wszystkich informacji całość należy zapisać poprzez kliknięcie zielonego przycisku **Zapisz i kontynuuj**.

Zapisz partnera i kontynuuj Zapisz partnera i zamknij formularz Zamknij formularz

Po zapisaniu możemy jeszcze raz nacisnąć niebieski przycisk *Dodaj nowego partnera* i analogicznie uzupełnić dane Partnera Projektu.

Uwaga!!!: Jeżeli wymagane będzie uzupełnienie lub zmiana wpisu przez Wnioskodawcę, przy każdej zakładce lub założonym punkcie widnieje przycisk **Zmień / Usuń**. Poprzez naciśnięcie jednego z tych przycisków Wnioskodawca będzie mógł dokonać poprawy danego punktu lub usunąć wskazany wpis.

Partnerzy projektu				
Typ partnera	Państwo	Nazwa partnera	Przedstawiciel statutowy	Osoba do kontaktu ze strony partnera
Partner wiodący	Polsko	Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu Pradziad	Pau Bil	Bil Pau
Partner	Česká republika	Euroregion Praded	ddd ddd	eee eee

4.3. Informacje o projekcie

Zakładka *Informacje o projekcie*, podzielona jest na 3 punkty:

1. Podstawowy opis realizacji projektu
2. Opis współpracy transgranicznej
3. Zgodność ze strategią

1. Podstawowy opis realizacji

Zakładka ta składa się z 5 punktów, które dotyczą podstawowych informacji na temat projektu. W poszczególnych punktach należy opisać: cel projektu i jego grupę docelową, zgodność ze szczegółowymi celami FMP w Euroregionie Pradziad, działania projektu i miejsce ich realizacji, produkty projektu, wartość dodaną i trwałość projektu, a także wpływ transgraniczny projektu.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w Priorytecie 4 Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Pradziad

Należy pamiętać, że we wniosku musi zostać uzupełniony szczegółowo każdy punkt zarówno w języku polskim, jak i czeskim.

Podstawowy opis realizacji projektu	
Opis projektu (cel projektu i grupa docelowa) (CZ) Tekst czeski 12 / 1000 znaków	Opis projektu (cel projektu i grupa docelowa) (PL) tekst polski 12 / 1000 znaków
Cel projektu (CZ) tekst czeski 12 / 800 znaków	Cel projektu (PL) tekst polski 12 / 800 znaków
Działania projektu i miejsca realizacji (CZ) tekst czeski 12 / 2000 znaków	Działania projektu i miejsca realizacji (PL) tekst polski 12 / 2000 znaków
Produkty, wartość dodana i trwałość projektu (CZ) tekst czeski 12 / 800 znaków	Produkty, wartość dodana i trwałość projektu (PL) tekst polski 12 / 800 znaków
Wpływ transgraniczny projektu (CZ) tekst czeski 12 / 600 znaków	Wpływ transgraniczny projektu (PL) tekst polski 12 / 600 znaków

Opis projektu (cel projektu i grupa docelowa)

- należy krótko streścić projekt
- należy opisać jakie są problemy występujące na wspólnym pograniczu oraz w jakim stopniu projekt przyczynia się do rozwiązywania tych problemów
- należy opisać w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji co najmniej jednego z celów FMP w Euroregionie Pradziad (celów jest 13 i są dostępne w Wytycznych dla wnioskodawców)
- należy przedstawić grupę docelową, czyli dla kogo przeznaczone są poszczególne działania projektu. Celem wskazania odpowiedniej grupy docelowej jest pogłębienie relacji transgranicznych pomiędzy instytucjami i mieszkańcami pogranicza czesko-polskiego.

Cel projektu

- należy opisać cel/cele projektu oraz w jaki sposób realizacja projektu przyczynia się do osiągnięcia tych celów

Działania projektu i miejsca realizacji. Należy szczegółowo opisać/wskazać:

- jakie działania będą realizowane w projekcie, przez kogo i czego będą dotyczyć, a także miejsce realizacji tych działań. Jeśli jakieś działanie jest realizowane poza obszarem wsparcia, należy tu opisać w jakim miejscu i jaki jest wpływ tego działania na obszar pogranicza polsko-czeskiego
- grupy docelowe, czyli dla kogo jest dany projekt realizowany. Dodatkowo, przy projektach skierowanych do wąskiej grupy docelowej należy konkretnie wskazać ilość osób uczestniczących w działaniach z Polski i z Czech (zawsze musi być spełniony warunek uczestnictwa 1/3 osób z drugiej strony granicy w projektach dla wąskiej grupy docelowej)
- jeżeli działania projektu odnoszą się do wąskiej grupy docelowej, należy:
 - wykazać warunek czasowy wydarzenia – czas minimum 4 godziny z wyłączeniem podróży na i z wydarzenia
 - wykazać co w ramach projektu będzie zapewnione uczestnikom poszczególnych działań / wydarzeń, np. transport, noclegi, wyżywienie (w ciągu dnia), itp.

Zwracamy uwagę, że wspierane są działania na rzecz rozwoju współpracy w zakresie wspólnych przedsięwzięć społecznych i kulturalnych. Dotyczy to działań, które zwiększają poziom wzajemnego poznania i zrozumienia,

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w Priorytecie 4 Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Pradziad

budują zaufanie między społecznościami lokalnymi po obu stronach granicy oraz przyczyniają się do wzmocnienia spójności społecznej i obywatelskiej regionu transgranicznego.

Produkty, wartość dodana i trwałość projektu

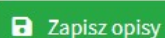
- należy wskazać wartość dodaną wspólnej realizacji projektu
- należy wymienić i opisać produkty projektu. Ponadto należy opisać jaka jest trwałość produktów w projekcie po zakończeniu realizacji projektu
- należy opisać trwałość projektu. Należy wskazać jak będzie wyglądała dalsza kontynuacja wspólnych działań dla obu partnerów po zakończeniu projektu.

Wpływ transgraniczny projektu. Należy opisać:

- wpływ transgraniczny projektu
- znaczenie wpływu transgranicznego projektu oraz jak szerokie jest terytorialne oddziaływanie projektu po obu stronach granicy
- jak wyważony jest wpływ projektu dla grup docelowych z obu stron granicy

Uwaga!!!: Jeżeli opisy nie zmieszczą się w poszczególnych zakładkach, Wnioskodawca może złożyć dodatkowy opis na załączniku, który będzie w formie PDF, podpisany kwalifikowalnym podpisem elektronicznym. Tak przygotowany dokument należy dołączyć jako kolejny załącznik do zakładki *Załączniki*.

Po uzupełnieniu wszystkich informacji całość należy zapisać poprzez kliknięcie zielonego przycisku **Zapisz opisy**.



2. Opis współpracy transgranicznej

W tej zakładce należy opisać co najmniej 3 z 4 kryteriów współpracy transgranicznej (w przypadku projektów wspólnych muszą być spełnione wszystkie 4 kryteria). Do tych kryteriów należą:

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

Wspólny personel (CZ) tłumaczenie czeskie 19 / 500 znakó	Wspólny personel (PL) Zakładka ta dotyczy wspólnego personelu projektu. Powinien składać się z polsko-czeskiego personelu wszystkich partnerów projektu, który jest zaangażowany w realizację całego projektu. Liczba znaków jest ograniczona do 1000. 224 / 1000 znakó
Wspólne przygotowanie (CZ) tłumaczenie czeskie 19 / 500 znakó	Wspólne przygotowanie (PL) Należy wskazać na czym polega wspólne przygotowanie projektu, czy partnerzy z obu krajów w podobnym stopniu uczestniczą we wspólnym przygotowaniu projektu do momentu złożenia wniosku o dofinansowanie. Liczba znaków jest ograniczona do 500. 239 / 500 znakó
Wspólna realizacja (CZ) tłumaczenie czeskie 19 / 500 znakó	Wspólna realizacja (PL) Należy opisać czy Partnerzy w równym stopniu uczestniczą w realizacji działań prowadzących do osiągnięcia celów projektu. Liczba znaków jest ograniczona do 500. 160 / 500 znakó
Wspólne finansowanie (CZ) tłumaczenie czeskie	Wspólne finansowanie (PL) Zakładka ta dotyczy tylko projektów wspólnych. Poziom współfinansowania projektu po obu stronach granicy powinien być zrównoważony i adekwatny w stosunku do zaplanowanych działań poszczególnych partnerów. Warunkiem jest, aby wydatki każdego partnera były uzasadnione w kontekście projektu, a działania, na które są planowane, były po stronie wszystkich partnerów niezbędne i miały jednoznaczną wartość dodaną dla osiągnięcia celów projektu.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w Priorytecie 4 Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Pradziad

Należy pamiętać, że we wniosku musi zostać uzupełniony szczegółowo każdy punkt, zarówno w języku polskim, jak i czeskim.

Wspólne przygotowanie:

- należy wskazać na czym polega wspólne przygotowanie projektu, czy partnerzy z obu krajów w podobnym stopniu uczestniczą we wspólnym przygotowaniu projektu do momentu złożenia wniosku o dofinansowanie

Wspólna realizacja:

- należy opisać w jaki sposób każdy z partnerów projektu uczestniczy w realizacji działań prowadzących do osiągnięcia celów projektu (za co każdy z partnerów jest odpowiedzialny w ramach tego projektu)

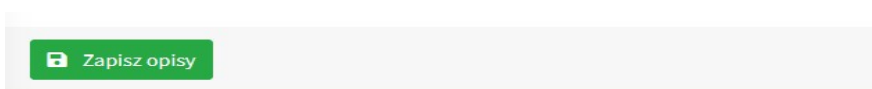
Wspólny personel:

- zakładka ta dotyczy wspólnego personelu projektu. Powinien on składać się z polskich i czeskich przedstawicieli wszystkich partnerów projektu, którzy są zaangażowani w realizację całego projektu. Zwracamy uwagę, że w przypadku zespołu projektowego konieczne jest dokładne opisanie roli każdego pracownika i zaangażowania w projekt, aby uniknąć sztucznego zwiększania liczebności zespołu projektowego
- jeżeli Wnioskodawca ma zaplanowane koszty personelu, należy wskazać w opisie, że planuje się co najmniej 1 podróż służbową związaną z realizacją działań w projekcie

Wspólne finansowanie:

- zakładka ta dotyczy tylko projektów wspólnych. Poziom współfinansowania projektu po obu stronach granicy powinien być zrównoważony i adekwatny w stosunku do zaplanowanych działań poszczególnych partnerów. Warunkiem jest, aby wydatki każdego partnera były uzasadnione w kontekście projektu, a działania, na które są planowane, były po stronie wszystkich partnerów niezbędne i miały jednoznaczną wartość dodaną dla osiągnięcia celów projektu.
Jeśli projekt jest samodzielny, w tym polu należy wpisać „nie dotyczy” w obu wersjach językowych.

Po uzupełnieniu wszystkich informacji, całość należy zapisać poprzez kliknięcie zielonego przycisku **Zapisz opisy**.



3. Zgodność ze strategią

W tym miejscu należy opisać powiązanie danego projektu ze strategiami obowiązującymi na obszarze działalności partnerów projektu oraz obowiązkowo ze strategią Euroregionu Pradziad (należy wskazać właściwe punkty z tych strategii, do których odnoszą się działania projektu). Strategia jest dostępna na stronie Euroregionu Pradziad

Zgodność ze strategią	
Zgodność ze strategią (CZ) Proszę podać dokumenty oraz ich części łącznie z tym, w jakim stopniu projekt przyczynia się do ich realizacji (zgodność). tłumaczenie czeskie 19 / 500 znaków	Zgodność ze strategią (PL) Proszę podać dokumenty oraz ich części łącznie z tym, w jakim stopniu projekt przyczynia się do ich realizacji (zgodność). Należy podać dokumenty oraz ich części łącznie z tym, w jakim stopniu projekt przyczynia się do ich realizacji (zgodność). 122 / 500 znaków

Po uzupełnieniu wszystkich informacji, całość należy zapisać poprzez kliknięcie zielonego przycisku **Zapisz opisy**.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w Priorytecie 4 Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Pradziad

Zapisz opisy

4.4. Wskaźniki

Wskaźniki produktu i rezultatu są opisane w załącznikach nr 7 i 8 do *Wytycznych dla wnioskodawców* (na stronie www.europradziad.pl).

W zależności od rodzaju projektu wybrać odpowiednie wskaźniki produktu i rezultatu. Poniżej przedstawiono metodę wyboru odpowiednich wskaźników:

- 1) Małe projekty skierowane do wąskiej grupy docelowej (stawka jednostkowa):
 - **Organizacje współpracujące ponad granicami** – wskaźnik produktu 917001 (RC087) – należy wskazać ilość i nazwy organizacji biorących udział w projekcie
 - **Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych** – wskaźnik produktu 914101 (RC081) – należy wskazać ilość uczestników, którzy wezmą udział w danym wydarzeniu (jeśli w projekcie jest kilka spotkań, wówczas należy zsumować uczestników wszystkich tych wydarzeń) z podziałem na uczestników z Polski i Czech
 - **Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu** – wskaźnik rezultatu 917201 (RCR84) – należy wykazać ilość i nazwy organizacji, które będą współpracować ze sobą po zakończeniu projektu
- 2) Małe projekty skierowane do szerokiej grupy docelowej (metoda projekt budżetu – draft budżet):
 - **Organizacje współpracujące ponad granicami** – wskaźnik produktu 917001 (RC087) – należy wskazać ilość i nazwy organizacji biorących udział w projekcie
 - **Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu** – wskaźnik rezultatu 917201 (RCR84) – należy wykazać ilość i nazwy organizacji, które będą współpracować ze sobą również po zakończeniu projektu
 - **Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne** – wskaźnik produktu 914001 (RC0115) – należy wskazać ilość wydarzeń zaplanowanych w projekcie
 - **Wspólne organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne po zakończeniu projektu** – wskaźnik rezultatu 918201 – należy wskazać ilość wydarzeń, które zostały zaplanowane po zakończeniu projektu
- 3) Pozostałe małe projekty (metoda projekt budżetu – draft budżet):
 - **Organizacje współpracujące ponad granicami** – wskaźnik produktu 917001 (RC087) – należy wskazać ilość i nazwy organizacji biorących udział w projekcie
 - **Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu** – wskaźnik rezultatu 917201 (RCR84) – należy wykazać ilość i nazwy organizacji, które będą współpracować ze sobą również po zakończeniu projektu

Aby wybrać wskaźnik należy nacisnąć strzałkę menu, gdzie po rozwinięciu listy należy wybrać odpowiedni wskaźnik (nr 1), a następnie po prawej stronie nacisnąć przycisk **Dodaj wskaźnik** (nr 2).

Wskaźniki

Wybierz wskaźnik do wniosku

▼ Dodaj wskaźnik

Po wyborze odpowiednich wskaźników, pojawi się lista wybranych wskaźników. Aby je uzupełnić, należy przy

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w Priorytecie 4 Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Pradziad

wybrany wskaźnik nacisnąć przycisk *Zmień* (1), następnie Wnioskodawca zostanie przekierowany do tego wskaźnika, w celu jego uzupełnienia.

Typ partnera	Nazwa wskaźnika	Wartość wyjściowa	Wartość docelowa	
Produkt	Organizacje współpracujące ponad granicami	0.00	0.00	 
Produkt	Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych	0.00	0.00	 
Rezultat	Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu	0.00	0.00	 

Automatycznie zostaną uzupełnione:

- kod wskaźnika
- typ wskaźnika
- nazwa wskaźnika w języku czeskim i polskim.

Obowiązkiem Wnioskodawcy jest uzupełnienie:

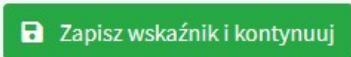
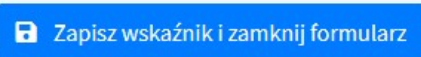

- Wskaźnik produktu – należy wskazać wartość docelową (2) oraz uzupełnić opis realizacji wskaźnika, tj. czego dotyczy ten wskaźnik oraz w jaki sposób będzie zmierzone jego osiągnięcie (3). Wartość wyjściowa (2) zawsze będzie 0. Jako wartość docelową wskaźnika wybieramy taką ilość, jaką zaplanowano w projekcie, przy czym należy pamiętać, że zawsze mają to być pełne wartości, np. 2 partnerów projektu, 4 wydarzenia itp.
- Wskaźnik rezultatu – należy wskazać wartość docelową (2) oraz uzupełnić opis realizacji wskaźnika, tj. czego dotyczy ten wskaźnik oraz w jaki sposób będzie zmierzone jego osiągnięcie (3). Wartość wyjściowa (2) zawsze będzie 0. Jako wartość docelową wskaźnika wybieramy taką ilość, jaką zaplanowano w projekcie, przy czym należy pamiętać, że zawsze mają to być pełne wartości, np. 2 partnerów projektu, 4 wydarzenia itp.

Zmiana wskaźnika: RCO87 | Organizacje współpracujące ponad granicami

Kod	Typ partnera
RCO87	Produkt
Nazwa wskaźnika (CZ)	Nazwa wskaźnika (PL)
Organizace zapojené do přeshraniční spolupráce	Organizacje współpracujące ponad granicami
Wartość wyjściowa	Wartość docelowa
0.00	0.00
Opis realizacji wskaźnika (CZ)	Opis realizacji wskaźnika (PL)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Należy pamiętać, że wskaźniki muszą zostać opisane, zarówno w języku polskim, jak i czeskim.

Po uzupełnieniu wszystkich informacji, całość należy zapisać poprzez kliknięcie zielonego przycisku **Zapisz wskaźnik i kontynuuj**.

4.5. Źródła finansowania

Zakładka *Finansowanie projektu – źródła finansowania* dotyczy budżetów partnerów wprowadzonych do projektu. W tej zakładce widnieje tyle budżetów ilu partnerów wprowadzono do projektu.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w Priorytecie 4 Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Pradziad

Jeżeli projekt jest wspólny z Partnerem Wiodącym, należy uzupełnić budżety wszystkich partnerów.

Jeżeli projekt jest samodzielny, należy uzupełnić jedynie budżet Wnioskodawcy, który finansuje cały projekt.

W celu wypełnienia budżetu należy wcisnąć przycisk *Zmień finanse*, następnie podświetlone zostaną na kolor żółty poszczególne części źródeł finansowania, które najpierw należy wyliczyć, a później wprowadzić do generatora wniosków. **Zalecamy, aby najpierw przygotować budżet projektu w wersji Excel i na jego podstawie wprowadzać wartości źródeł finansowania projektu.**

Finansowanie projektu - źródła finansowania	Wniosek					
	Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu Pradziad (PL) Partner wiodący / Wnioskodawca Stawka jednostkowa (tylko dla projektów dla wspólnej grupy docelowej)		Euroregion Pradziad (CZ) Partner bez wkładu finansowego		Razem	
Wydatki całkowite Całkowite wydatki.	3 000,00 €	100 %	0,00 €	100 %	3 000,00 €	100 %
Dofinansowanie UE Wnioskowana kwota dotacji. Maksymalnie 30 000 € na projekt.	2 400,00 €	80 %	0,00 €	- %	2 400,00 €	80 %
Polski budżet państwa Dotyczy to tylko kwalifikujących się polskich wnioskodawców.	300,00 €	10 %	Nie można zasądzić		300,00 €	10 %
Inne źródła W ramach płatności inne zasoby będą musiały zostać podzielone na poszczególne źródła finansowania.	300,00 €	10 %	0,00 €	- %	300,00 €	10 %

Zmień finanse

UWAGA!!! Dla polskich beneficjentów małych projektów w przypadku organizacji pozarządowych zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2022r. poz. 1327, z późn. zm.), stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego oraz Europejskich Ugrupowań Współpracy Terytorialnej współfinansowanie z budżetu państwa wynosi do 10% wydatków kwalifikowalnych. Natomiast automatycznie środki własne zmniejszą się o 10% dofinansowania.

Finansowanie projektu - źródła finansowania	Wniosek					
	Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu Pradziad (PL) Partner wiodący / Wnioskodawca Stawka jednostkowa (tylko dla projektów dla wspólnej grupy docelowej)		Euroregion Pradziad (CZ) Partner bez wkładu finansowego		Razem	
Wydatki całkowite Całkowite wydatki.	3 000,00 €	100 %	0,00 €	100 %	3 000,00 €	100 %
Dofinansowanie UE Wnioskowana kwota dotacji. Maksymalnie 30 000 € na projekt.	2 400,00 €	80 %	0,00 €	- %	2 400,00 €	80 %
Polski budżet państwa Dotyczy to tylko kwalifikujących się polskich wnioskodawców.	300,00 €	10 %	Nie można zasądzić		300,00 €	10 %
Inne źródła W ramach płatności inne zasoby będą musiały zostać podzielone na poszczególne źródła finansowania.	300,00 €	10 %	0,00 €	- %	300,00 €	10 %

Zapisz dane i kontynuuj
Zapisz dane i zamknij zmiany
Zamknij bez zapisywania zmian

Po wprowadzeniu odpowiednich kwot (nr 1), należy wcisnąć przycisk *Zapisz dane i kontynuuj* (nr 2). Po ich zapisaniu automatycznie zostanie podsumowana *Wartość całkowita budżetu/-ów*, a także podsumuje się tabelka *Razem* (prawa strona zakładki). Wskazany również zostanie podział procentowy źródeł finansowania.

Należy pamiętać, że wartość dofinansowania z EFRR nie może przekroczyć 80% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.

4.6. Załączniki

W tej zakładce znajduje się lista z obowiązkowymi załącznikami, które Wnioskodawca musi dołączyć do wniosku o dofinansowanie. Szczegółowe opisy załączników znajdują się na stronie www.europradziad.pl ----> Fundusz Małych Projektów ----> Interreg Czechy-Polska 2021-2027

Do obowiązkowych załączników należą:

1. Budżet szczegółowy – w zależności od rodzaju projektu należy załączyć właściwy budżet (załącznik wgrywany jest w formacie Excel, bez podpisu)
2. Statut

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w Prioryecie 4 Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Pradziad

3. Wypis z rejestru
4. Organ statutowy
5. Oświadczenie partnerów
6. Oświadczenie o partnerstwie

Przy każdym załączniku widnieje przycisk *Zmień*.

Załączniki					
Kolejność	Partner	Nazwa załącznika	Typ pliku	Status pliku	
1	Wszyscy partnerzy / Cały projekt	Obowiązkowy Podrobný rozpočet / Budżet szczegółowy	-	Niewgrany	Zmień
2	Wszyscy partnerzy / Cały projekt	Obowiązkowy Stanovy / Statut	-	Niewgrany	Zmień
3	Wszyscy partnerzy / Cały projekt	Obowiązkowy Výpis z rejestru / Wypis z rejestru	-	Niewgrany	Zmień
4	Wszyscy partnerzy / Cały projekt	Obowiązkowy Statutární orgán / Organ statutowy	-	Niewgrany	Zmień
5	Wszyscy partnerzy / Cały projekt	Obowiązkowy Čestné prohlášení / Oświadczenie partnerów	-	Niewgrany	Zmień
6	Wszyscy partnerzy / Cały projekt	Obowiązkowy Prohlášení o partnerství / Oświadczenie o partnerswie	-	Niewgrany	Zmień

Należy nacisnąć ten przycisk, wówczas otworzy się okno w celu uzupełnienia i dołączenia odpowiedniego dokumentu.

Zmiana załącznika

Nazwa załącznika (CZ)
Podrobný rozpočet

Nazwa załącznika (PL)
Budżet szczegółowy

Załącznik nie dotyczy
Jeśli załącznik Państwa nie dotyczy, należy zaznaczyć to pole.

Partner, którego załącznik dotyczy
Wszyscy partnerzy / Cały projekt

Opis dokumentu

0 / 250 znaků

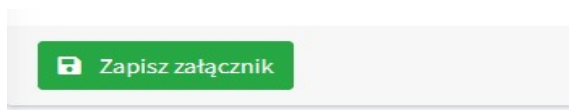
Wybierz plik do wgrania
Nie wgrano żadnego pliku Wybierz plik

Automatycznie uzupełnione są następujące pola:

- nazwa załącznika w języku polskim i czeskim
- punkt *Partner, którego dotyczy załącznik*

Wnioskodawca musi uzupełnić opis dokumentu – należy wpisać tutaj czego dotyczy załącznik, np. Budżet projektu. Pod danymi widnieje miejsce wyboru pliku do wgrania. Należy wybrać odpowiedni dokument poprzez naciśnięcie przycisku *Wybierz plik*. Z listy należy wybrać odpowiedni dokument.

Po uzupełnieniu wszystkich danych i załączeniu odpowiedniego dokumentu, należy całość zapisać poprzez naciśnięcie przycisku *Zapisz załącznik*.



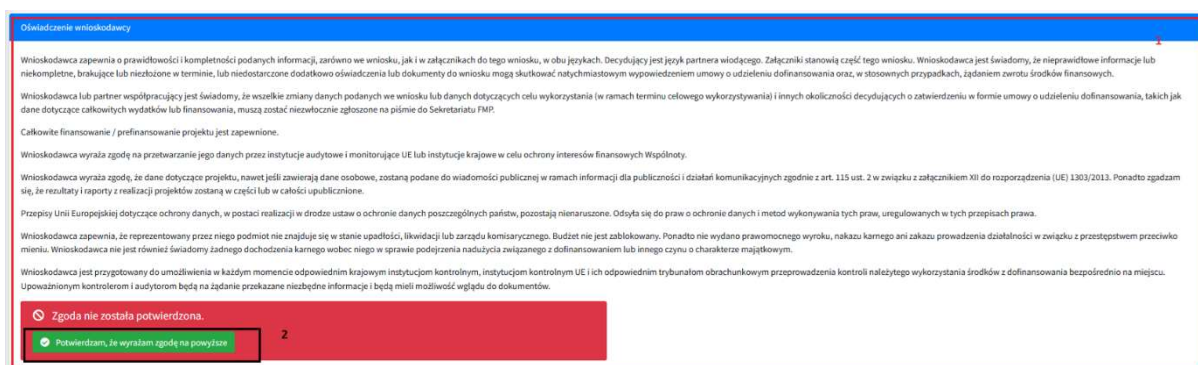
Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w Priorytecie 4 Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Pradziad

Następnie w analogiczny sposób uzupełniamy kolejne załączniki, które zostały wskazane powyżej. Oprócz wskazanych powyżej dokumentów do wniosku należy dołączyć jeszcze inne, które zostały opisane w dokumencie *Lista załączników do wniosku o dofinansowania* znajdującym się na stronie www.europradziad.pl --> Fundusz Małych Projektów ---> Interreg Czechy-Polska 2021-2027 ---> Wniosek o dofinansowanie – dokumenty.

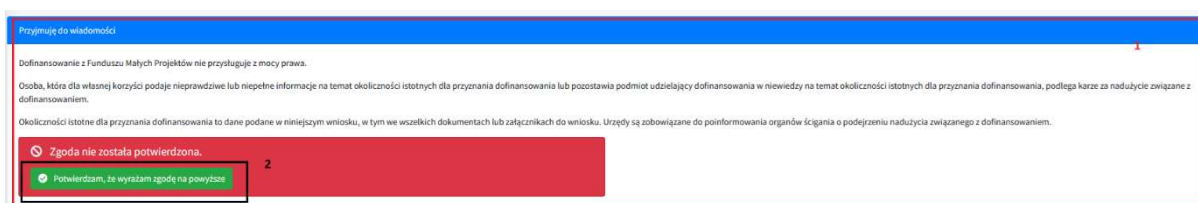
Po uzupełnieniu każdego załącznika zawsze po zakończeniu czynności należy zapisać załącznik.

4.7. Oświadczenia

W zakładce *Oświadczenia* znajdują się oświadczenia (nr 1), które Wnioskodawca musi potwierdzić, aby przejść do procesu złożenia wniosku o dofinansowanie. Należy zapoznać się z każdym punktem, a następnie potwierdzić zielonym przyciskiem **Potwierdzam, że wyrażam zgodę na powyższe** (nr 2).



Następnie należy zapoznać się z drugą częścią tej zakładki (nr 1), a później potwierdzić zielonym przyciskiem **Potwierdzam, że wyrażam zgodę na powyższe** (nr 2).



Po potwierdzeniu, wyświetli się czerwony przycisk, który umożliwi wycofanie zgody.



5. Kontrola i złożenie

Po uzupełnieniu całego wniosku o dofinansowanie oraz potwierdzeniu wszystkich oświadczeń należy wybrać zakładkę *Kontrola i złożenie*, w której pojawią się wszystkie błędy lub braki we wniosku. System przeprowadzając analizę, jeżeli znajdzie błędy lub braki wyświetli je na czerwono.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w Priorytecie 4 Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Pradziad

Złożenie wniosku

❗ Złączniki
Povinná příloha 1. není nahrána.
Povinná příloha 2. není nahrána.
Povinná příloha 3. není nahrána.
Povinná příloha 4. není nahrána.
Povinná příloha 5. není nahrána.

❗ Oświadczenia
Brak potwierdzenia, że wnioskodawca podaje prawdziwe dane.
Nie wyrażono zgody na warunki przyznania dofinansowania.

❗ Wniosek zawiera błędy!
Państwo wniosek zawiera powyższe błędy i nie można go należyście sfinalizować. Należy poprawić i ponownie otworzyć niniejszą stronę, by sprawdzić, czy wszystko jest prawidłowo.

Jeżeli wniosek nie zawiera żadnych błędów, wyświetli się komunikat, że wniosek jest prawidłowy.

Złożenie wniosku

✅ Wniosek jest prawidłowy!
Wniosek wypełniony jest kompletnie i jest prawidłowy. Teraz można go sfinalizować i złożyć.

Następnie należy przejść do kolejnych punktów, które wyświetlą się po prawidłowym wypełnieniu wniosku o dofinansowanie.

1. Finalizacja wniosku – w pierwszej kolejności należy sfinalizować wniosek poprzez kliknięcie zielonego przycisku *Sfinalizuj wniosek i wygeneruj dokument w celu podpisania*.

Uwaga!!! Po sfinalizowaniu wniosku nie będzie możliwe wprowadzanie żadnych kolejnych zmian. Jeżeli będzie trzeba coś poprawić, należy finalizację anulować. Należy zrobić to przed podpisaniem wniosku podpisem elektronicznym.

2. Pobierz wersję PDF wniosku i go podpisz – wygenerowaną wersję wniosku do druku w wersji PDF należy pobrać i zapisać na swoim komputerze. Następnie dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

3. Ponowne wgranie podpisanego PDF – podpisany plik PDF należy wgrać do systemu. Będzie potwierdzeniem Państwa wniosku. Bez podpisu nie można złożyć wniosku o dofinansowanie. Podpis będzie następnie sprawdzany przez Zarządzającego FMP i jeśli będzie prawidłowy, wniosek zostanie uznany za złożony.

4. Złożenie wniosku – jeżeli dokument jest podpisany i wgrany do systemu, przy pomocy przycisku można wniosek ostatecznie złożyć do kontroli Zarządzającemu FMP. Od tego momentu nie można w nim dokonywać żadnych zmian.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w Priorytecie 4 Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Pradziad

Finalizacja i złożenie wniosku

- 1. Finalizacja wniosku**

Najpierw należy wniosek sfinalizować. Po zamknięciu wniosku nie będzie możliwe wprowadzanie żadnych kolejnych zmian. Jeżeli będzie trzeba coś poprawić, należy finalizację anulować. Należy to zrobić przed podpisaniem.

Sfinalizuj wniosek i wygeneruj dokument w celu podpisania
- 2. Pobierz wersję PDF wniosku i go podpisz.**

Wygenerowaną wersję wniosku do druku w PDF należy pobrać i zapisać w swoim komputerze. Dokument należy elektronicznie podpisać.
- 3. Ponownie wgranie podpisanego PDF**

Podpisany plik PDF należy ponownie wgrać. Będzie potwierdzeniem Państwa wniosku. Bez podpisu nie można złożyć wniosku o dofinansowanie. Podpis będzie następnie sprawdzony przez kontrolera i jeśli będzie prawidłowy, wniosek zostanie uznany za złożony.
- 4. Złożenie wniosku**

Jeżeli dokument jest podpisany i wgrany, przy pomocy przycisku można wniosek ostatecznie złożyć do kontroli Zarządzającemu FMP. Od tego momentu nie można w nim dokonywać żadnych zmian, należy poczekać na skontaktowanie się kontrolera.

6. Udostępnienie wniosku

Na liście zakładek widnieje ostatnia, która dotyczy Udostępnienia wniosku. Po wyborze tej zakładki pojawi się okno, w którym można udostępnić Państwa wniosek innej osobie. Należy wtedy wprowadzić e-mail osoby, której chcemy udostępnić wniosek i wciskamy przycisk **Dodać użytkownika**. Należy pamiętać, że osoba której udostępniamy wniosek, musi w pierwszej kolejności zarejestrować e-mail w systemie FMP.

Dostęp do wniosku o dofinansowanie

Imię i nazwisko	Email	Typ dostępu
Paulina Barańska	paulina@europradziad.pl	Właściciel

Přidat nového uživatele

Zadejte email registrovaného uživatele

+ Přidat uživatele