



PRŮVODCE PŘÍPRAVOU PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU

Program Interreg V-A
Česká republika – Polsko

PORADNIK PRZYGOTOWANIA PROPOZYCJI PROJEKTOWEJ

Program Interreg V-A
Republika Czeska – Polska

Předložení projektového záměru na JS je povinnou součástí procesu přípravy projektové žádosti. Při přípravě projektového záměru postupujte dle níže uvedeného návodu.

Formulář je ke stažení ve formátu word na internetových stránkách Programu www.cz-pl.eu

Formulář je nutné vyplnit v českém i v polském jazyce. Formulář musí podepsat osoba/y oprávněná/é jednat jménem Vedoucího partnera. Vyplněný a podepsaný formulář je nutné zaslat naskenovaný na JS na emailovou adresu: js.olomouc@crr.cz

Formulář lze předložit pouze v období vyhlášené výzvy – pouze po vyhlášení výzvy v informačním systému a na webové stránce Programu.

Vyplněný a podepsaný formulář projektového záměru je nutné poslat na JS **nejpozději 8 týdnů** před termínem stanoveným pro předkládání projektových žádostí. Po tomto termínu JS nebude v příslušné výzvě projektový záměr posuzovat. Podrobný postup předkládání projektových záměrů je popsán v kapitole 4 *Obecná pravidla předkládání žádostí*.

Průvodce přípravou projektového záměru:

A. Identifikace projekt

V části A.1 formuláře projektového záměru uveďte celý název projektu v českém a polském jazyce. Název musí být v obou jazycích totožný. Uvedený název budete používat k identifikaci projektu a ve všech povinných přílohách žádosti a dalších dokumentech souvisejících s projektem. V odůvodněných případech lze název projektu upravit při přípravě úplné projektové žádosti.

Poznámka: doporučuje se použít krátký název projektu, který bude odrazem jeho charakteru, hlavních předpokladů nebo plánovaných dopadů. Název projektu budete používat i během realizace projektu, a to i v rámci jeho publicity. Věnujte zvláštní pozornost tomu, aby bylo znění názvu v českém a polském jazyce totožné.

Následně vyberte ze seznamů:

A.2. Číslo a název Prioritní osy: vyberte ze seznamu

A.3. Resumé projektu: Uveďte krátké (max. 200 znaků) shrnutí hlavních

Złożenie Propozycji projektowej do WS jest elementem obowiązkowym w procesie przygotowania wniosku projektowego. W celu przygotowania Propozycji projektu należy postępować zgodnie z instrukcjami poniżej.

Formularz jest do pobrania w formacie word na stronach internetowych Programu www.cz-pl.eu

Formularz należy wypełnić w języku czeskim i polskim. Formularz musi zostać podpisany przez osobę/osoby upoważnioną/-e do zaciągania zobowiązań w imieniu Partnera Wiodącego. Wypełniony i podpisany formularz należy przesłać zeskanowany do WS na email: js.olomouc@crr.cz

Formularz można składać jedynie w okresie ogłoszonego naboru – tylko po ogłoszeniu naboru w systemie informatycznym i na stronach www Programu.

Wypełniony i podpisany formularz Propozycji projektu należy przesłać do WS **najpóźniej 8 tygodni** przed ogłoszonym terminem składania wniosków projektowych. Po tym terminie WS nie będzie rozpatrywał Propozycji projektów w danym naborze. Szczegółowa procedura składania Propozycji projektów została opisana w rozdziale 4 *Ogólne zasady składania wniosków*.

Przewodnik przygotowania Propozycji projektowej:

A. Identyfikacja projektu

W części A.1. formularza Propozycji projektowej należy wpisać pełen tytuł projektu w języku czeskim i polskim. Tytuł musi być tożsamy w obu językach. Wprowadzony tu tytuł będą Państwo stosowali do identyfikacji projektu oraz we wszystkich obowiązkowych załącznikach do wniosku i innych dokumentach związanych z projektem. W uzasadnionych przypadkach tytuł projektu będzie mógł ulec modyfikacji w przypadku przygotowania pełnego wniosku projektowego.

Uwaga: zaleca się przyjęcie krótkiego tytułu projektu, który odda jego charakter, główne założenia lub planowane efekty. Tytuł projektu będą Państwo wykorzystywali w trakcie realizacji projektu, również do jego promocji. Prosimy o zwrócenie szczególnej uwagi na tożsamy brzmienie tytułu w językach czeskim i polskim.

Następnie należy wybrać z list:

A.2. Numer i nazwa osi priorytetowej: należy wybrać z listy

A.3. Streszczenie projektu: Prosimy o krótkie (maks. 200 słów) streszczenie

předpokladů projektu. Věnujte pozornost zejména cíli projektu, problémům, na jejichž řešení se projekt zaměřuje, nebo potenciálům, které projekt rozvíjí, klíčovými aktivitám a předpokládanému výsledku. Shrnutí musí odpovídat popisu projektu v dalších částech projektového záměru.

A.4. Datum předložení (vyplní JS)

A.5. Evidenční číslo (vyplní JS)

B/C. Vedoucí partner a Partneri projektu

B/C. Identifikační údaje

V části B./C. formuláře projektového záměru je nutné doplnit všechny povinné údaje týkající se Vedoucího partnera a partnerů projektu (údaje každého dalšího partnera je nutné uvést zvlášť po doplnění další tabulky s údaji partnera).

Poznámka: Pokud je partnerem Evropské seskupení pro územní spolupráci (ESÚS) - může být v projektu samostatným žadatelem (v tomto případě není nutné mít partnera na druhé straně hranice).

D. Popis projektu**D.1. Zdůvodnění potřeby realizace projektu (max. 150 slov)**

V části D.1 stručně popište výchozí situaci vzhledem k cílům Programu a definujte problémy nebo potenciály, které budou předmětem realizace projektu. V oddílu 1 Programového dokumentu jsou identifikovány hlavní problémy a potenciály, ke kterým se musí projekt vztahovat při zohlednění prioritní osy, v rámci které bude projekt předkládán. Popis musí být stručný a konkrétní.

D.2. Hlavní cíl projektu a jeho příspěvek k dosahování specifického cíle zvolené prioritní osy (max. 150 slov)

V části D.2 popište hlavní cíl projektu ve vztahu ke specifickému cíli prioritní osy, v rámci které bude projekt předkládán. Hlavní cíl projektu by měl poukazovat na předpokládanou změnu, k níž dojde v důsledku realizace projektu v oblasti uvedeného problému/potenciálu. Cíl projektu musí mít přímou vazbu na plánované výstupy a výsledky, popsané pomocí indikátorů. Musí existovat propojení mezi problémem/potenciálem programového území popsaným v záměru a stanoveným cílem projektu.

D.3. Příspěvek projektu k plnění indikátorů výsledku zvolené prioritní osy (max. 100 slov)

V části D.3 popište vliv projektu na realizaci indikátoru výsledku v příslušné prioritní ose. Indikátory výsledku jsou popsány v příloze č. 17 Příručky. Pokud je to možné, indikátor je nutné kvantifikovat při dodržení metodiky výpočtu indikátoru pro jednotlivé prioritní osy. Popis vlivu projektu na realizaci indikátoru výsledku musí mít vazbu na cíl projektu a předpoklady příslušné prioritní osy.

hlavních záležitostí Państwa projektu. W szczególności prosimy o uwzględnienie celu projektu, problemów, na których rozwiązaniu projekt się skupia lub potencjałów, które projekt rozwija, działań kluczowych oraz zakładanego rezultatu. Streszczenie projektu musi odpowiadać opisowi projektu w kolejnych częściach propozycji projektu.

A.4. Data złożenia (wypełnia WS)

A.5. Numer identyfikacyjny (wypełnia WS).

B/C. Partner Wiodący i Partnerzy Projektowi

B/C. Dane identyfikujące

W części B./C. formularza propozycji projektowej należy uzupełnić wszystkie dane obowiązkowe dotyczące Partnera Wiodącego oraz Partnerów projektu (każdego osobno poprzez dodanie kolejnej tabeli z danymi partnera).

Uwaga: Jeżeli partnerem jest Europejskie Ugrupowanie Współpracy Terytorialnej (EUWT) - to może ono występować w projekcie jako samodzielny wnioskodawca (w takim wypadku, nie jest wymagane posiadanie partnera po drugiej stronie granicy).

D. Opis projektu

D.1. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu (maks. 150 słów)

W części D.1 należy opisać zwięźle sytuację wyjściową w odniesieniu do celów Programu oraz zdefiniować problemy lub potencjały, które będą przedmiotem realizacji projektu. W sekcji 1 Dokumentu Programowego zidentyfikowane główne problemy i potencjały, do których powinien się odnosić projekt z uwzględnieniem osi priorytetowej, do której projekt będzie składany. Opis musi być zwięzły i konkretny.

D.2. Główny cel projektu i jego wkład w osiągnięcie celu szczegółowego wybranej osi priorytetowej (maks. 150 słów)

W części D.2 należy opisać główny cel projektu w odniesieniu do celu szczegółowego osi priorytetowej, do której projekt jest składany. Główny cel projektu powinien wskazywać zakładaną zmianę, która zajdzie w wyniku realizacji projektu w zakresie wskazanego problemu/potencjału. Cel projektu musi być bezpośrednio powiązany z planowanymi produktami i rezultatami, opisanymi za pomocą wskaźników. Musi istnieć związek pomiędzy wskazanym w propozycji projektu problemem/potencjałem obszaru programowego, a wskazanym celem projektu.

D.3. Wkład projektu w realizację wskaźników rezultatu wybranej osi priorytetowej (maks. 100 słów)

W części D.3 należy opisać wpływ projektu na realizację wskaźnika rezultatu w danej osi priorytetowej. Wskaźniki rezultatu zostały opisane w załączniku nr 17 niniejszego Podręcznika. W przypadku gdy istnieje możliwość należy dokonać kwantyfikacji wskaźnika z zachowaniem metodologii wyliczania wskaźnika dla poszczególnych Osi priorytetowych. Opis wpływu projektu na realizację wskaźnika rezultatu musi

<p>D.4. Cílové skupiny projektu</p> <p>V části D.4 projektového záměru uveďte všechny cílové skupiny projektu jako celku, stanovené v souladu s ustanoveními příslušných kapitol Programového dokumentu zahrnujících popis cílových skupin pro jednotlivé prioritní osy. U projektu, který je zaměřen na širší okruh cílových skupin, seřadte jednotlivé skupiny podle toho, jak velký dopad na ně projekt má (počínaje skupinou, na kterou bude mít projekt největší dopad). Každou uvedenou cílovou skupinu popište se zvláštním zřetelem na odůvodnění jejího výběru vzhledem k cíli a výsledku projektu, její velikost a/nebo významnost, početnost (je-li to možné) a umístění v přeshraničním pojetí.</p> <p>Poznámka: klíčové aktivity projektu, které jsou realizovány společně partnery z obou stran hranice, by měly mít dopad na cílové skupiny na obou stranách hranice.</p> <p>D.5. Klíčové aktivity projektu</p> <p>Úvod</p> <p>Aktivity realizované v projektu musí mít společný charakter. Společné aktivity mohou zahrnovat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. společnou přípravu projektu a aktivit partnery z obou stran hranice, 2. společnou realizaci aktivit, 3. společné využívání výstupů projektových aktivit. <p>V části D.5 formuláře projektového záměru vyplňte tabulky pro všechny klíčové aktivity podstatné z hlediska cíle a výsledku projektu, včetně uvedení zodpovědného partnera (garanta) a partnera/ů zapojeného/ých do přípravy a/nebo implementace příslušné klíčové aktivity.</p> <p>Poznámka: Pod pojmem „aktivita“ se rozumí souhrn činností vytvářejících určitý samostatný celek. Aktivitou je např. „školení“, přičemž do této aktivity zahrneme veškeré činnosti s ní související jako např. náklady na občerstvení, pronájem prostor apod. Aktivitou je dále např. „stavba“, která opět zahrnuje veškeré činnosti s ní související, např. zpracování projektové dokumentace, zadávací řízení apod.</p> <p>Projektový záměr nemusí obsahovat aktivity týkající se přípravy projektu a administrace. Tyto aktivity je nutné zohlednit v plné verzi projektové žádosti.</p> <p>Konkrétní popis aktivity včetně popisu zapojení jednotlivých partnerů</p> <p>V popisné části u každé aktivity popište konkrétně náplň aktivity, nástroje využívané k její realizaci, podstatné časové a územní aspekty a zapojení jednotlivých partnerů do realizace aktivity se zvláštním důrazem na její přeshraniční kontext.</p> <p>Vyberte indikátor/y výstupu, k jehož/jejichž plnění tato klíčová aktivita přispívá</p> <p>Vyberte minimálně jeden indikátor výstupu pro příslušnou prioritní osu v souladu</p>	<p>korelovat z cílem projektu i záloženími dané osy prioritní.</p> <p>D.4. Grupy docelowe projektu</p> <p>W części D.4. Propozycji projektu należy wymienić wszystkie grupy docelowe projektu jako całości, ustalone zgodnie z zapisami Dokumentu programowego w rozdziałach opisujących grupy docelowe poszczególnych osi priorytetowych. W przypadku, gdy projekt jest ukierunkowany na szerszy krąg grup docelowych, prosimy o uszeregowanie poszczególnych grup według tego, jak silnie projekt na nie oddziałuje (zaczynając od grupy, na którą projekt wpłynie najbardziej). Każdą z wymienionych grup docelowych należy opisać ze szczególnym uwzględnieniem: uzasadnienia jej wyboru w odniesieniu do celu i rezultatu projektu, jej wielkości i/lub istotności, liczebności (o ile to możliwe) oraz lokalizacji w ujęciu transgranicznym.</p> <p>Uwaga: kluczowe działania projektu, które są realizowane wspólnie przez partnerów z dwóch stron granicy powinny mieć oddziaływanie na grupy docelowe po obu stronach granicy.</p> <p>D.5. Kluczowe działania projektu</p> <p>Wstęp</p> <p>Działania realizowane w projekcie muszą mieć charakter wspólny. Wspólne działania mogą obejmować:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wspólne przygotowanie projektu i działań przez partnerów z obu stron granicy; 2. wspólną realizację działań; 3. wspólne wykorzystanie produktów wynikających z działań projektowych. <p>W części D.5 formularza Propozycji projektowej należy wypełnić tabele dla wszystkich działań kluczowych istotnych dla celu i rezultatu projektu ze wskazaniem Partnera odpowiedzialnego (gwaranta) oraz partnera/-ów zaangażowanych w przygotowanie i/lub wdrażanie danego działania kluczowego.</p> <p>Uwaga: Pod pojęciem „działanie” rozumie się sumę czynności tworzących samodzielną całość. Działaniem jest np. „szkolenie”, przy czym pod tym działaniem rozumie się wszystkie czynności z nim związane np. wydatki na catering, wynajęcie sali itp. Działaniem jest np. „budowa”, która skupia wszystkie czynności z niej wynikające np. przygotowanie dokumentacji projektowej, przetarg itp.</p> <p>Propozycja projektu nie musi zawierać działań dotyczących przygotowania projektu i administracji. Te działania należy uwzględnić w pełnej wersji wniosku projektowego.</p> <p>Konkretny opis działania wraz z opisem udziału poszczególnych partnerów</p> <p>W części opisowej w każdym działaniu należy konkretnie opisać zakres działania, narzędzia wykorzystywane do jego realizacji, istotne aspekty czasowe i terytorialne oraz udział poszczególnych partnerów w realizacji działania ze szczególnym naciskiem na kontekst transgraniczny działania.</p> <p>Prosimy wybrać wskaźnik/-i produktu, do którego/których realizacji przyczynia</p>
---	---

s popisem v Programovém dokumentu.

Pokud Vaše aktivita/aktivity ovlivňuje/jí realizaci většího počtu uvedených ukazatelů, je nutné toto zohlednit (je-li to možné, proveďte kvantifikaci) a popsat vliv příslušné klíčové aktivity na jejich naplnění.

E. Harmonogram realizace projektu

Předpokládaný termín zahájení fyzické realizace projektu – zvolte datum zahájení fyzické realizace projektu se zohledněním fáze přípravy, procesu hodnocení a doporučení projektu (viz kapitola 3A Příručky pro žadatele).

Časová způsobilost výdajů je popsána v části 3E Příručky pro žadatele. Připomínáme, že výdaje jsou v rámci projektu způsobilé ode dne evidence projektu v monitorovacím systému (<https://mseu.mssf.cz/>). Výdaje na přípravu projektu nemohou být vynaloženy před 1. lednem 2014.

V období od evidence projektu do doby jeho doporučení k financování Monitorovacím výborem a vydání Rozhodnutí ŘO / uzavření Smlouvy o dotaci mohou partneři projektu výdaje vynakládat na vlastní riziko. Teprve vydání Rozhodnutí / uzavření Smlouvy o dotaci zaručuje možnost předkládání žádostí o platbu a žádání o proplacení výdajů vynaložených v rámci projektu.

Předpokládaný termín ukončení fyzické realizace projektu - toto datum je závazné a v tomto uvedeném termínu musí být ukončeny všechny projektové aktivity a naplněny všechny naplánované hodnoty indikátorů projektu jako celku. Toto datum, které si partneři stanoví, musí být reálné pro dosažení naplánovaných výsledků projektu a musí odpovídat aktivitám naplánovaným v projektu a současně musí umožňovat realizaci naplánovaných aktivit v odpovídající kvalitě. Doba realizace projektu by měla být naplánována reálně vzhledem k plánovaným aktivitám.

Poznámka: Harmonogram realizace a schopnost jeho dodržení projektovými partnery je součástí hodnocení kvality projektu.

F. Přeshraniční spolupráce

Velmi důležitým aspektem projektů realizovaných v rámci Programu je přeshraniční spolupráce. V souladu s ustanoveními čl. 2 (4) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1299/2013 je žadatel povinen splnit **tři ze čtyř kritérií spolupráce**.

się to działanie kluczowe

Prosimy o wybranie co najmniej jednego wskaźnika produktu dla danej Osi priorytetowej zgodnie z opisem w Dokumentie Programowym.

Jeżeli Państwa działanie/działania wpływa/nie na realizację większej liczby ww. wskaźników, należy to uwzględnić (dokonać kwantyfikacji, jeśli to możliwe) oraz opisać wpływ danego działania kluczowego na ich realizację.

E. Harmonogram realizacji projektu

Przewidywany termin rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu – prosimy o wybór daty rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu z uwzględnieniem fazy przygotowania, procesu oceny i rekomendacji projektu (patrz. rozdział 3A Podręcznika Wnioskodawcy).

Kwalifikowalność wydatków w czasie opisano w części 3E Podręcznika Wnioskodawcy. Przypominamy, że wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne w ramach projektu od daty zaewidencjonowania projektu w systemie monitorującym (<https://mseu.mssf.cz/>). Wydatki na przygotowanie projektu nie mogą być poniesione przed 1 stycznia 2014 r.

W okresie od zaewidencjonowania projektu do czasu rekomendowania go do dofinansowania przez Komitet Monitorujący i wydania Decyzji/ zawarcia Umowy o dofinansowanie partnerzy projektu mogą ponosić wydatki na własne ryzyko. Dopiero wydanie Decyzji/ zawarcie Umowy o dofinansowanie gwarantuje możliwość składania wniosków o płatność i wnioskowanie o refundację poniesionych w ramach projektu wydatków.

Przewidywany termin zakończenia rzeczowej realizacji projektu - data ta jest wiążąca i w tym wskazanym terminie powinny zostać zakończone wszystkie działania w projekcie oraz osiągnięte wszystkie założone wartości wskaźników dla projektu jako całości. Data ta ustalona przez partnerów musi być realistyczna dla osiągnięcia planowanych rezultatów projektu oraz odpowiadać działaniom zaplanowanym w projekcie i powinna umożliwiać wykonanie planowanych działań w odpowiedniej jakości. Czas realizacji projektu powinien zostać zaplanowany realistycznie w stosunku do zakładanych działań.

Uwaga: Harmonogram realizacji oraz możliwość jego dotrzymania przez partnerów projektu są przedmiotem oceny jakości projektu.

F. Współpraca transgraniczna

Bardzo ważnym aspektem projektów realizowanych w ramach Programu jest współpraca transgraniczna. Zgodnie z zapisami art.2 (4) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 wnioskodawca jest zobowiązany do spełnienia **trzech z czterech kryteriów współpracy**.

<p>V části F stručně popište realizaci kritérií přeshraniční spolupráce, a to:</p> <p>Společná příprava Společná realizace Společný personál Společné financování</p> <p>Společná příprava</p> <p>Popište spolupráci partnerů na přípravě projektu (způsoby komunikace, charakter společných setkání, apod.). Uveďte všechny důležité aspekty, mj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • společné přípravy projektu, • výběru problému/potenciálu, ke kterému se projekt vztahuje, • zaměření aktivit projektu, • naplánovaných výsledků. <p>Společná realizace</p> <p>V této části popište, jak bude projekt společně realizován. Tento popis musí obsahovat zejména:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zdůvodnění nezbytnosti koordinace aktivit, • obsahovou a logickou provázanost jednotlivých klíčových aktivit, • časovou provázanost klíčových aktivit, • podíl partnerů na jednotlivých činnostech. <p>Dobrý plán realizace projektu musí předpokládat koordinaci aktivit partnerů a jejich aktivní účast v aktivitách partnerů z druhé strany hranice.</p> <p>Společný personál</p> <p>V této části popište, jak bude v rámci projektu zapojen personál zúčastněných partnerů. Tento popis musí obsahovat zejména:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zdůvodnění nezbytnosti společného personálu, • strukturu personálu, rozdělení odpovědnosti a pravomocí včetně uvedení pravidel komunikace a spolupráce, pokud jsou formalizovány. <p>Popis společného personálu projektu musí odrážet informace uvedené v částech B/C pro jednotlivé partnery projektové žádosti (personální zajištění realizace projektu).</p> <p>Společné financování</p> <p>Popište, jak je zajištěno společné financování projektu.</p> <p>Minimální finanční podíl partnera z druhé strany hranice musí činit minimálně 10% celkových způsobilých výdajů, aby bylo splněno společné financování.</p>	<p>W części F należy opisać krótko realizację kryteriów współpracy transgranicznej, a to:</p> <p>Wspólne przygotowanie Wspólna realizacja Wspólny personel Wspólne finansowanie</p> <p>Wspólne przygotowanie</p> <p>Należy opisać współpracę partnerów w zakresie przygotowania projektu (sposoby komunikacji, charakter wspólnych spotkań, itp.). Prosimy o wskazanie wszystkich istotnych aspektów m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wspólnego przygotowania projektu, • wyboru problemu/potencjału, do którego projekt się odnosi, • ukierunkowania działań projektu, • zaplanowanych rezultatów. <p>Wspólna realizacja</p> <p>W tej części należy opisać, w jaki sposób projekt będzie wspólnie realizowany. Opis ten powinien zawierać w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uzasadnienie dlaczego koordynacja działań jest niezbędna, • merytoryczne i logiczne powiązanie poszczególnych działań kluczowych, • powiązanie działań kluczowych w czasie, • udział partnerów w poszczególnych czynnościach. <p>Dobry plan realizacji projektu powinien przewidywać koordynację działań partnerów oraz ich aktywny udział w działaniach partnerów z drugiej strony granicy.</p> <p>Wspólny personel</p> <p>W tej części należy opisać, w jaki sposób personel partnerów uczestniczących w projekcie zaangażowany będzie w projekt. Opis ten powinien zawierać w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uzasadnienie dlaczego wspólny personel jest niezbędny, • strukturę personelu, podział zakresu odpowiedzialności i kompetencji, w tym wskazanie zasad komunikacji i współpracy, jeżeli są sformalizowane. <p>Opis wspólnego personelu projektu powinien odzwierciedlać informacje opisane w części B/C dla poszczególnych partnerów wniosku projektowego (zabezpieczenie kadrowe realizacji projektu).</p> <p>Wspólne finansowanie</p> <p>Należy opisać, w jaki sposób zapewnione jest wspólne finansowanie projektu.</p> <p>Minimalny finansowy udział partnera z drugiej strony granicy musi wynosić co najmniej 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych, aby wspólne finansowanie było spełnione.</p>
--	--

<p>G. Přeshraniční dopad Popište, jakým způsobem bude mít projekt jako celek přeshraniční dopad. V popisu uveďte zdůvodnění předložení projektu v rámci programu přeshraniční spolupráce a popište přidanou hodnotu této formy projektu, tj. do jaké míry budou očekávané výsledky a dopady projektu vyšší než v případě dvou individuálních projektů realizovaných v rámci národních nebo tematických zaměřených programů.</p> <p>Je také nutné určit a stručně popsat územní dopad aktivit a výstupů projektu (konkrétní obce, města, okresy, kraje, vojvodství, apod.).</p> <p>Stručně také popište, jakým způsobem budou výstupy projektu využívány cílovými skupinami na druhé straně hranice. Popis cílových skupin ve vazbě na výstupy projektu musí obsahovat všechny cílové skupiny uvedené v části D.4.</p> <p>H. Udržitelnost přeshraničního dopadu a výsledků projektu V části H formuláře projektového záměru popište způsob zajištění udržitelnosti výsledků projektu a jejich využití cílovými skupinami z druhé strany hranice po ukončení projektu. Uveďte konkrétní výstupy a výsledky projektu ve vztahu k jednotlivým cílovým skupinám popsaným v části D.4 formuláře projektového záměru.</p> <p>I. Rozpočet projektu I.1. Výdaje projektu I.2 Zdroje financování</p> <p>J. Přílohy projektového záměru Formulář projektového záměru musí podepsat osoba/y oprávněná/é jednat jménem Vedoucího partnera projektu.</p>	<p>G. Wpływ transgraniczny Należy opisać, wpływ transgraniczny projektu jako całości. W opisie należy uwzględnić uzasadnienie złożenia projektu w ramach programu współpracy transgranicznej oraz opisać wartość dodaną realizacji projektu w tej formule, tj. tego, w jakim stopniu zakładane rezultaty i oddziaływanie projektu będą większe, niż w przypadku realizacji dwóch indywidualnych projektów w ramach programów narodowych lub tematycznych.</p> <p>Należy także określić i krótko opisać zasięg terytorialny działań projektu i jego produktów (konkretnie gminy, miasta, powiaty, kraje, województwa itp.).</p> <p>W opisie należy uwzględnić krótki opis sposobu, w jaki będą produkty projektu wykorzystywane przez grupy docelowe po drugiej stronie granicy. Opis grup docelowych w powiązaniu z produktami projektu musi obejmować wszystkie grupy docelowe wymienione w części D.4.</p> <p>H. Trwałość wpływu transgranicznego i efektów projektu W części H Formularza propozycji projektowej należy opisać sposób zapewnienia trwałości rezultatów projektu oraz ich wykorzystania przez grupy docelowe z drugiej strony granicy po zakończeniu projektu. Prosimy o wskazanie konkretnych produktów i rezultatów projektu w odniesieniu do poszczególnych grup docelowych opisanych w części D.4 Formularza propozycji projektowej.</p> <p>I. Budżet projektu I.1. Wydatki projektu I.2. Źródła finansowania</p> <p>J. Załączniki do propozycji projektowej Formularz propozycji projektowej musi zostać podpisany przez osobę/-y, która/e mogą zaciągać zobowiązania w imieniu Partnera Wiodącego projektu.</p>
---	--