

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w Prioryecie 2
Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Silesia – cel 2.1

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 www.fmp.cz-pl.eu. We wniosku o dofinansowanie należy uzupełnić wszystkie obowiązkowe pola i dołączyć wymagane załączniki. Wniosek o dofinansowanie musi być:

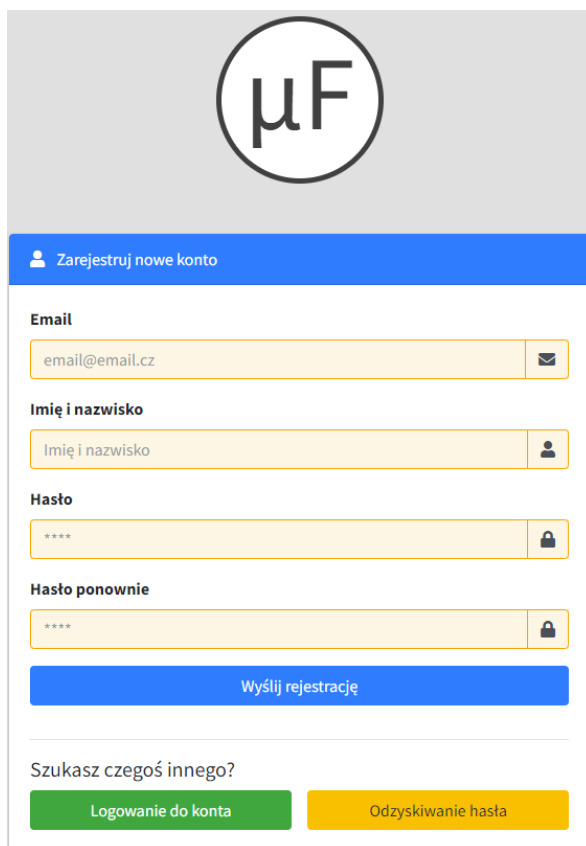
- wypełniony cały, tzn. muszą być wypełnione wszystkie pola formularza
- wypełniony w dwóch językach – polskim i czeskim (obie wersje językowe muszą być ze sobą zgodne)
- podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez przedstawicieli statutowych partnerów projektu, ewentualnie przez osoby pisemnie 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 www.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 e-mailowy, a także imię i nazwisko. Następnie należy kliknąć niebieski przycisk – **Wyślij rejestrację**.



The screenshot shows a registration form with the following elements:

- Header: A circular logo with the Greek letter μ and the letter 'F'.
- Section Header: 'Zarejestruj nowe konto' (Register new account).
- Form Fields:
 - Email: A text input field with a placeholder 'email@email.cz' and an email icon.
 - Imię i nazwisko (First and last name): A text input field with a placeholder 'Imię i nazwisko' and a person icon.
 - Hasło (Password): A text input field with a placeholder '****' and a lock icon.
 - Hasło ponownie (Repeat password): A text input field with a placeholder '****' and a lock icon.
- Action Button: A blue button labeled 'Wyślij rejestrację' (Send registration).
- Footer Links:
 - 'Szukasz czegoś innego?' (Are you looking for something else?)
 - 'Logowanie do konta' (Login to account) - green button.
 - 'Odzyskiwanie hasła' (Reset password) - yellow button.

2. Logowanie

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



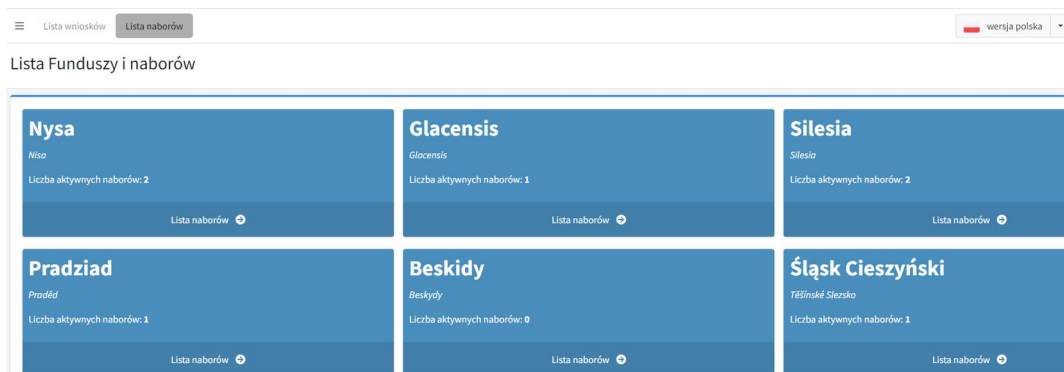
Formularz logowania do aplikacji μF. W górnej części znajduje się logo μF. Poniżej jest sekcja "Logowanie do konta" z polami do wpisania adresu e-maila (z przykładową wartością email@email.cz) i hasła (z maskowaniem gwiazdkami). Po polach znajduje się zielony przycisk "Zaloguj się". Na dole formularza znajdują się dwa przyciski: "Zarejestruj nowe konto" (niebieski) i "Odzyskiwanie hasła" (żółty).

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 **Silesia**, gdyż do tego euroregionu składają Państwo wnioski o dofinansowanie.



Czechy – Polska

Nowy wniosek o dofinansowanie będzie można założyć tylko wówczas, gdy będzie otwarty nabór w danym euroregionie. Po naciśnięciu **Silesia**, rozwinie się lista naborów w **Euroregionie Silesia**, nazwa naboru, priorytety 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.

Wniosek o dofinansowanie

Wróć do listy projektów

Obsah žádosti

Podstawowe informacje

Dane dotyczące partnerów

Informacje o projekcie

Wskaźniki

Źródła finansowania

Załączniki

Oświadczenia

Obsługa wniosku

Kontrola i złożenie

Ustawienia

Udostępnienie wniosku

Status wniosku

Wniosek założony

Numer projektu / kod wniosku

APrbqN

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

Liczba partnerów

0

Budżet projektu

- €

Podstawowe informacje o projekcie

Fundusz Małych Projektów

Silesia

Nabór wniosków

1. výzva Fondu malých projektů v Euroregionu Silesia - cíl 2.1 / 1. nabór Funduszu Małych Projektów w Euroregionie

Priorytety

2

Nazwa osi priorytetowej

Lepší přehlednější využití potenciálu udržitelného cestovního ruchu pro hospodářský rozvoj česko-polského pohraničí

Lepsze transgraniczne wykorzystanie potencjału turystyki zrównoważonej dla rozwoju gospodarczego pogranicza czesko-polskiego

Hash projektu

APrbqN

Wersja wniosku

1

Numer rejestracyjny projektu

- zostanie przyporządkowany po złożeniu wniosku -

Udostępnienie wniosku

Wydruk działającej wersji aplikacji

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 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**.

μFond

Wróć do listy projektów

Obsah žádosti

Podstawowe informacje

Dane dotyczące partnerów

Informacje o projekcie

Wskaźniki

Źródła finansowania

Załączniki

Oświadczenia

Obsługa wniosku

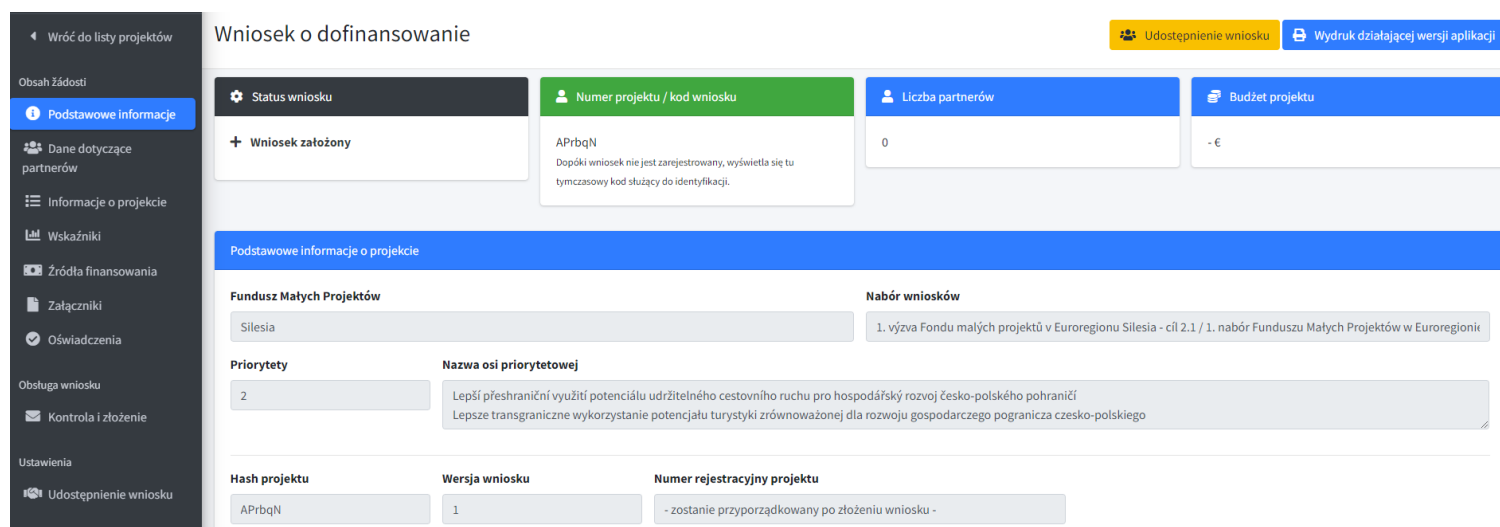
Kontrola i złożenie

Ustawienia

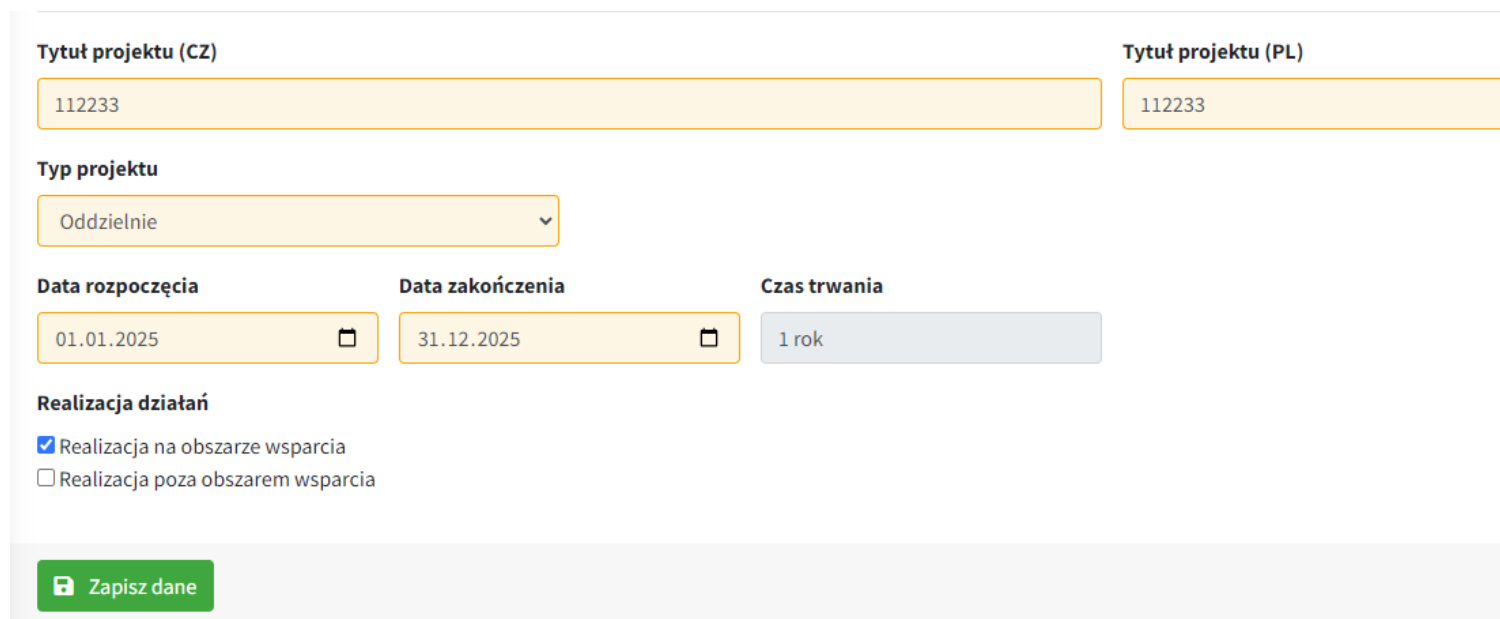
Udostępnienie wniosku

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 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 e-mailowy osoby, której chcemy dać dostęp i zapisać.



Druga część (żółte pola) musi zostać uzupełniona przez Wnioskodawcę. Należy uzupełnić tytuł projektu zarówno w języku czeskim jak i polskim. Należy wskazać 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 do max 18 miesięcy. Po uzupełnieniu wszystkich informacji całość należy zapisać poprzez kliknięcie zielonego przycisku **Zapisz dane**.



Czechy – Polska

4.2. Dane dotyczące Partnerów

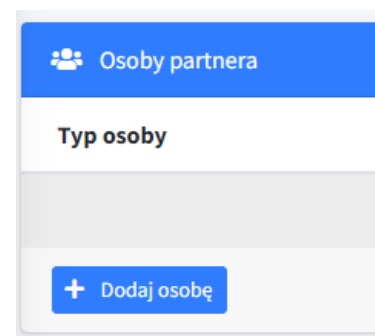
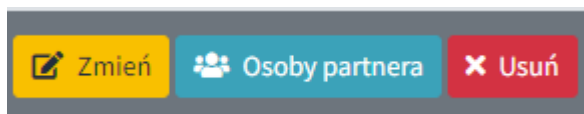
W zakładce *Dane dotyczące Partnerów*, poprzez kliknięcie niebieskiego przycisku **Dodaj nowego partnera**, należy dodać Wnioskodawcę oraz Partnera lub partnerów projektu.

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

- typ partnera
- państwo
- nazwa partnera
- numer NIP (PL partner lub IČ CZ partner)
- forma prawna
- adres partnera
- skrzynka datowa (w przypadku partnerów CZ), implementační jednotka (w przypadku, gdy wdrażający nie posiada osobowości prawnej)

Czechy – Polska

Ponadto należy użyć przycisków "Osoby partnera" i "Dodaj osobę", aby wypełnić dane przedstawiciela statutowego partnera i osoby do kontaktu. Należy podać imię, nazwisko, numer telefonu oraz adres e-mail.



Czechy – Polska

Osoby partnera

Typ osoby

Osoba do kontaktu ze strony partnera

Przedstawiciel statutowy

Osoba do kontaktu ze strony partnera

Telefon

Email

Zapisz i kontynuuj

Zapisz i zamknij

Zamknij formularz

Po wypełnieniu wszystkich danych zapisz wszystko, klikając zielony przycisk **Zapisz partnera i kontynuuj**.

Zapisz partnera i kontynuuj

Zapisz partnera i zamknij formularz

Zamknij formularz

Po zapisaniu możemy ponownie nacisnąć niebieski przycisk *Dodaj nowego partnera* i wypełnić dane partnera projektu w ten sam sposób.

Uwaga!!! Jeśli wnioskodawca chce dodać lub zmienić jakiekolwiek dane, dla każdej wprowadzonej karty lub punktu znajduje się przycisk **Zmień / Usuń**. Naciskając jeden z tych przycisków, Wnioskodawca będzie mógł poprawić lub usunąć

Partnerzy projektu			
Typ partnera	Państwo	Nazwa partnera	
Partner bez wkładu finansowego	Česká republika	Euroregion Silesia - CZ	
Partner wiodący / Wnioskodawcy	Polsko	Stowarzyszenie Gmin Dorzecza Górnej Odry	

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 projektu

Zakładka ta składa się z 5 punktów, które dotyczą podstawowych informacji na temat projektu. W poszczególnych punktach należy opisać: opis projektu (cel projektu i jego grupę docelową), cel projektu (zgodnie z celami FMP), działania projektu, miejsce ich realizacji, czas trwania, produkty projektu, wartość dodaną i trwałość projektu, a także wpływ transgraniczny projektu.

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

Opis projektu (cel projektu i grupa docelowa) (PL)

Należy podać:

- szczegółowy cel projektu
- Prawidłowe wskazanie grupy docelowej

77 / 1800 znaků

Cel projektu (PL)

Przy składaniu wniosków o dofinansowanie małych projektów do Priorytetu 2, projekty muszą mieć co najmniej jeden z określonych celów. Cele te zostały określone w sekcji 3.2 Wytucznych dla wnioskodawców

201 / 400 znaků

Działania projektu i miejsca realizacji (PL)

Należy wskazać grupy docelowe i lokalizację, w której prowadzone będą działania.

Wspierane działania to na przykład:

- wspieranie tworzenia nowych lub rozwoju istniejących elementów turystyki
- łączenie i tworzenie produktów turystycznych oraz ich promocja
- wsparcie działań towarzyszących związanych z rozwojem turystyki

319 / 3000 znaků

Produkty, wartość dodana i trwałość projektu (PL)

Należy wskazać wartość dodaną wspólnego projektu.

Należy wymienić i opisać produkty.

Należy opisać trwałość produktu. Należy wskazać, czy istnieją plany kontynuacji wspólnych działań obu partnerów.

197 / 800 znaků

Wpływ transgraniczny projektu (PL)

Opisać transgraniczny wpływ projektu.

Wskaż, jak znaczący jest transgraniczny wpływ projektu i w jaki sposób wpływ ten jest zrównoważony po obu stronach granicy.

161 / 800 znaků

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

Zapisz opisy

Czechy – Polska

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 (PL)

Wspólny personel uczestniczy we wszystkich istotnych działaniach projektu. W ramach projektu spośród przedstawicieli zaangażowanych partnerów powołany jest wspólny zespół. Ma on określone zasady współpracy, np.: jest mianowany kierownik zespołu, są podzielone zadania i kompetencje jego członków, są określone zasady wzajemnego komunikowania się i spotkań itp. Zespół ten wspólnie realizuje projekt przez cały okres jego realizacji.

433 / 1000 znaků

Wspólne przygotowanie (PL)

Wspólne przygotowanie polega na tym, że partnerzy z obu stron granicy uczestniczą w planowaniu projektu. Regularnie się komunikują, okazjonalnie się spotykają i uczestniczą w całym procesie przygotowania projektu – od powstania idei projektu, przez jej konsultacje, aż po opracowanie wniosku o dofinansowanie

308 / 500 znaků

Wspólna realizacja (PL)

Wspólna realizacja polega na tym, że partnerzy z obu stron granicy uczestniczą w realizacji działań prowadzących do osiągnięcia celów projektu. Partnerzy mają opracowany wspólny plan działań wraz z harmonogramem prac. Działania zaplanowane w projekcie są ze sobą powiązane pod względem czasowym i merytorycznym oraz się odpowiednio uzupełniają. Partnerzy aktywnie uczestniczą w działaniach partnera/partnerów z drugiej strony granicy. Projekt jest wspólnie promowany.

467 / 500 znaků

Wspólne finansowanie (PL)

Wspólne finansowanie uważane jest za spełnione przy założeniu, że udział partnera/ów z drugiego kraju wynosi co najmniej 10 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu. Poziom współfinansowania projektu po obu stronach granicy powinien być zrównoważony i adekwatny w stosunku do zaplanowanych działań poszczególnych partnerów. Jeśli jest to projekt realizowany niezależnie, należy zaznaczyć "Nie dotyczy".

410 / 500 znaků

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

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

3. Zgodność ze strategią

Czechy – Polska

Zgodność ze strategią (PL)

Proszę podać dokumenty oraz ich części łącznie z tym, w jakim stopniu projekt przyczynia się do ich realizacji (zgodność).

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

274 / 500 znaków

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



Zapisz opisy

4.4. Wskaźniki

Wskaźniki produktu i rezultatu są opisane w **załączniku nr 4 do Wytycznych dla wnioskodawców**.

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

1) Wskaźniki produktu dla małych projektów:

- **Liczba obiektów kulturalnych i turystycznych objętych wsparciem** – wskaźnik produktu **912001 (RC077)** – liczy liczbę miejsc kulturalnych i turystycznych wspieranych przez inwestycje fizyczne ze środków programu.
- **Wspierana infrastruktura rowerowa** – wskaźnik produktu **761101 (RC058)** – liczy liczbę kilometrów ścieżek rowerowych / singletracków, pod względem budowlanym oddzielonych od dróg dla ruchu samochodów.
- **Długość wybudowanych tras rowerowych, szlaków wodnych, szlaków konnych i turystycznych** – wskaźnik produktu **762012** – liczy liczbę nowych kilometrów tras rowerowych, szlaków wodnych, pieszych i szlaków konnych.
- **Organizacje współpracujące ponad granicami** – wskaźnik produktu **917001 (RC087)** – zlicza liczbę organizacji zaangażowanych we współpracę transgraniczną.
- **Uczestnictwo we wspólnych programach szkoleniowych** – wskaźnik produktu **666002 (RC085)** – liczy uczestników programów edukacyjnych w zakresie turystyki.

2) Wskaźniki rezultatu w małych projektach:

- **Liczba osób o zwiększonej świadomości wspieranych produktów turystycznych** – wskaźnik rezultatu **910061** – będzie zliczał ilość zarejestrowanych wyświetleń lub interakcji według grup docelowych. Powiązany wskaźnik produktu to **RC087**
- **Liczba osób odwiedzających obiekty kulturalne i turystyczne objęte wsparciem** – wskaźnik rezultatu **910052 (RCR77)** – podaje szacunkową liczbę odwiedzających wspierane atrakcje kulturalne i turystyczne. Wskaźnik nie mierzy frekwencji turystycznej atrakcji przyrodniczych. Powiązane wskaźniki produktu to **RC077, RC058** lub **762012**.
- **Organizacje współpracujące ponad granicami** – wskaźnik rezultatu **917001 (RCR84)** – liczy liczbę organizacji zaangażowanych we współpracę transgraniczną po zakończeniu projektu. Powiązany wskaźnik produktu to **RC087**
- **Liczba osób kończących wspólne programy szkoleniowe** – wskaźnik rezultatu **915401 (RCR81)** – zlicza liczbę uczestników, którzy ukończą wspólny program szkoleniowy w ramach projektu. Powiązany wskaźnik produktu to **RC085**.

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

Czechy – Polska

Wskaźniki

Wybierz wskaźnik do wniosku

-

Dodaj wskaźnik

Wskaźniki

Wybierz wskaźnik do wniosku

-

Dodaj wskaźnik

Produkt | 762012 - Długość wybudowanych ścieżek rowerowych, tras rowerowych, szlaków wodnych, hipodromów i szlaków turystycznych
 Produkt | RCO58 - Wspierana infrastruktura rowerowa
 Produkt | RCO77 - Liczba obiektów kulturalnych i turystycznych objętych wsparciem
 Produkt | RCO85 - Uczestnictwo we wspólnych programach szkoleniowych
 Produkt | RCO87 - Organizacje współpracujące ponad granicami
 Rezultat | 910061 - Liczba osób o zwiększonej świadomości wspieranych produktów turystycznych
 Rezultat | RCR77 - Liczba osób odwiedzających obiekty kulturalne i turystyczne objęte wsparciem
 Rezultat | RCR81 - Liczba osób kończących wspólne programy szkoleniowe
 Rezultat | RCR84 - Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu

Po wyborze odpowiednich wskaźników, pojawi się lista wybranych wskaźników. Aby je uzupełnić, należy przy wybranym wskaźniku nacisnąć przycisk **Zmień**, następnie Wnioskodawca zostanie przekierowany do tego wskaźnika, w celu jego uzupełnienia.

Typ	Nazwa wskaźnika	Wartość wyjściowa	Wartość docelowa	
Produkt	Liczba obiektów kulturalnych i turystycznych objętych wsparciem	0.00	0.00	Zmień Usuń
Rezultat	Liczba osób odwiedzających obiekty kulturalne i turystyczne objęte wsparciem	0.00	0.00	Zmień Usuń

Automatycznie zostaną uzupełnione:

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

Obowiązkiem Wnioskodawcy jest uzupełnienie:

- Wskaźnik produktu** – należy wskazać wartość docelową oraz uzupełnić opis realizacji wskaźnika, tj. czego dotyczy ten wskaźnik oraz w jaki sposób będzie zmierzone jego osiągnięcie. Wartość wyjściowa 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 oraz uzupełnić opis realizacji wskaźnika, tj. czego dotyczy ten wskaźnik oraz w jaki sposób będzie zmierzone jego osiągnięcie. Wartość wyjściowa 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: RCO77 | Liczba obiektów kulturalnych i turystycznych objętych wsparciem

Kod

RCO77

Typ

Produkt

Nazwa wskaźnika (CZ)

Počet podpořených lokalit v oblasti kultury a cestovního ruchu

Nazwa wskaźnika (PL)

Liczba obiektów kulturalnych i turystycznych objętych wsparciem

Wartość wyjściowa

0,00

Wartość docelowa

0,00

Opis realizacji wskaźnika (CZ)

Opis realizacji wskaźnika (PL)

0 / 500 znaků

0 / 550 znaků

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**.

Czechy – Polska



Zapisz wskaźnik i kontynuuj



Zapisz wskaźnik i zamknij formularz



Zamknij formularz

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.

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 Dorzecza Górnej Odry (PL) Partner wiodący / Wnioskodawcy		Euroregion Silesia - CZ (CZ) Partner bez wkładu finansowego		Razem	
Wydatki całkowite Całkowite wydatki.	0,00 €	100 %	0,00 €	100 %	0,00 €	100 %
Dofinansowanie UE Wnioskowana kwota dotacji. Maksymalnie 40 000 € na projekt.	0,00 €	- %	0,00 €	- %	0,00 €	- %
Polski budżet państwa Dotyczy to tylko kwalifikujących się polskich wnioskodawców.	0,00 €	- %	Nie można zażądać		0,00 €	- %
Inne źródła W ramach płatności inne zasoby będą musiały zostać podzielone na poszczególne źródła finansowania.	0,00 €	- %	0,00 €	- %	0,00 €	- %
<input checked="" type="button" value="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 Dorzecza Górnej Odry (PL) Partner wiodący / Wnioskodawcy		Euroregion Silesia - CZ (CZ) Partner bez wkładu finansowego		Razem	
Wydatki całkowite Całkowite wydatki.	0,00 €	100 %	0,00 €	100 %	0,00 €	100 %
Dofinansowanie UE Wnioskowana kwota dotacji. Maksymalnie 40 000 € na projekt.	8000	- %	0,00 €	- %	0,00 €	- %
Polski budżet państwa Dotyczy to tylko kwalifikujących się polskich wnioskodawców.	1000	- %	Nie można zażądać		0,00 €	- %
Inne źródła W ramach płatności inne zasoby będą musiały zostać podzielone na poszczególne źródła finansowania.	1000	- %	0,00 €	- %	0,00 €	- %
Zapisz dane i kontynuuj Zapisz dane i zamknij zmianę Zamknij bez zapisywania zmian						

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

Czechy – Polska

Wskazany również zostanie podział procentowy źródeł finansowania.

Finansowanie projektu - źródła finansowania						
	Wniosek					
	Stowarzyszenie Gmin Dorzecza Górnej Odry (PL) Partner wiodący / Wnioskodawcy		Euroregion Silesia - CZ (CZ) Partner bez wkładu finansowego		Razem	
Wydatki całkowite Całkowite wydatki.	10 000,00 €	100 %	0,00 €	100 %	10 000,00 €	100 %
Dofinansowanie UE Wnioskowana kwota dotacji. Maksymalnie 40 000 € na projekt.	8 000,00 €	80 %	0,00 €	- %	8 000,00 €	80 %
Polski budżet państwa Dotyczy to tylko kwalifikujących się polskich wnioskodawców.	1 000,00 €	10 %	Nie można zażądać		1 000,00 €	10 %
Inne źródła W ramach płatności inne zasoby będą musiały zostać podzielone na poszczególne źródła finansowania.	1 000,00 €	10 %	0,00 €	- %	1 000,00 €	10 %
Zmień finanse						

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 <https://euroregion-silesia.pl/> ---> Fundusze Mikroprojektów ---> Lata 2021-2027--> Cel 2.1 (Turystyka) Nabór – dokumentacja do pobrania.

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

...i więcej

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

Przy każdym załączniku widnieje przycisk **Zmień**.

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

Czechy – Polska

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 znaków

Wybierz plik do wgrania
Nie wgrano żadnego pliku Wybierz plik

Zapisz załącznik Zamknij

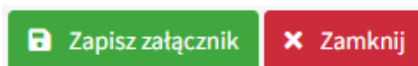
Automatycznie uzupełnione są następujące pola:

- 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.

Zaleca się, aby w przypadku większej liczby dokumentów (np. zdjęcia, 2 budżety) spakować je do jednego pliku ZIP, a następnie wgrać jako jeden załącznik.

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



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 *Opis wspólnych załączników do wniosku o dofinansowanie* znajdującym się na stronie <https://euroregion-silesia.pl/> ---> Fundusze Mikroprojektów ---> Lata 2021-2027---> Cel 2.1 (Turystyka) Nabór – dokumentacja do pobrania
Po wypełnieniu każdego załącznika zawsze go zapisuj.

4.7. Oświadczenia

W zakładce Oświadczenia znajdują się oświadczenia (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**. (2)

Czechy – Polska

Oświadczenie wnioskodawcy

Wnioskodawca zapewnia o prawdziwości i kompletności podanych informacji, zarówno we wniosku, jak i w załącznikach do tego wniosku, w obu językach. Decydujący jest język partnera wiodącego. Załączniki stanowią część tego wniosku. Wnioskodawca jest świadomy, że nieprawidłowe informacje lub niekompletne, brakujące lub niezłożone w terminie, lub niedostarczone dodatkowo oświadczenia lub dokumenty do wniosku mogą skutkować natychmiastowym wypowiedzeniem umowy o udzieleniu dofinansowania oraz, w stosownych przypadkach, żądaniem zwrotu środków finansowych.

Wnioskodawca lub partner współpracujący jest świadomy, że wszelkie zmiany danych podanych we wniosku lub danych dotyczących celu wykorzystania (w ramach terminu celowego wykorzystywania) i innych okoliczności decydujących o zatwierdzeniu w formie umowy o udzieleniu dofinansowania, takich jak dane dotyczące całkowitych wydatków lub finansowania, muszą zostać niezwłocznie zgłoszone na piśmie do Sekretariatu FMP.

Całkowite finansowanie / prefinansowanie projektu jest zapewnione.

Wnioskodawca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych przez instytucje audytowe i monitorujące UE lub instytucje krajowe w celu ochrony interesów finansowych Wspólnoty.

Wnioskodawca wyraża zgodę, że dane dotyczące projektu, nawet jeśli zawierają dane osobowe, zostaną podane do wiadomości publicznej w ramach informacji dla publiczności i działań komunikacyjnych zgodnie z art. 115 ust. 2 w związku z załącznikiem XII do rozporządzenia (UE) 1303/2013. Ponadto zgadzam się, że rezultaty i raporty z realizacji projektów zostaną w części lub w całości upublicznione.

Przepisy Unii Europejskiej dotyczące ochrony danych, w postaci realizacji w drodze ustaw o ochronie danych poszczególnych państw, pozostają nienaruszone. Odsyła się do praw o ochronie danych i metod wykonywania tych praw, uregulowanych w tych przepisach prawa.

Wnioskodawca zapewnia, że reprezentowany przez niego podmiot nie znajduje się w stanie upadłości, likwidacji lub zarządu komisarycznego. Budżet nie jest zablokowany. Ponadto nie wydano prawomocnego wyroku, nakazu karnego ani zakazu prowadzenia działalności w związku z przestępstwem przeciwko mieniu. Wnioskodawca nie jest również świadomy żadnego dochodzenia karnego wobec niego w sprawie podejrzenia nadużycia związanego z dofinansowaniem lub innego czynu o charakterze majątkowym.

Wnioskodawca jest przygotowany do umożliwienia w każdym momencie odpowiednim krajowym instytucjom kontrolnym, instytucjom kontrolnym UE i ich odpowiednim trybunałom obrachunkowym przeprowadzenia kontroli należytego wykorzystania środków z dofinansowania bezpośrednio na miejscu. Upoważnionym kontrolerom i audytorom będą na żądanie przekazane niezbędne informacje i będą mieli możliwość wglądu do dokumentów.

☐ Zgoda nie została potwierdzona.

☒ Potwierdzam, że wyrażam zgodę na powyższe

1

2

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

Przyjmuję do wiadomości

Dofinansowanie z Funduszu Małych Projektów nie przysługuje z mocy prawa.

Osoba, która dla własnej korzyści podaje nieprawdziwe lub niepełne informacje na temat okoliczności istotnych dla przyznania dofinansowania lub pozostawia podmiot udzielający dofinansowania w niewiedzy na temat okoliczności istotnych dla przyznania dofinansowania, podlega karze za nadużycie związane z dofinansowaniem.

Okoliczności istotne dla przyznania dofinansowania to dane podane w niniejszym wniosku, w tym we wszelkich dokumentach lub załącznikach do wniosku. Urzędy są zobowiązane do poinformowania organów ścigania o podejrzeniu nadużycia związanego z dofinansowaniem.

☐ Zgoda nie została potwierdzona.

☒ Potwierdzam, że wyrażam zgodę na powyższe

1

2

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

☒ Wycofuję zgodę

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.

! Oświadczenia

Nie wyrażono zgody na warunki przyznania dofinansowania.

☒ Wniosek zawiera błędy!

Państwa wniosek zawiera powyższe błędy i nie można go należyte 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.

Czechy – Polska

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 zamknięciu 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.

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.

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. Ponowne 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

Czechy – Polska

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 **Přidat uživatele (Dodać użytkownika)**.

Dostęp do wniosku o dofinansowanie

Imię i nazwisko	Email	Typ dostępu
	@euroregion-silesia.pl	Właściciel

Přidat nového uživatele

 **Přidat uživatele**