

Wykaz załączników koniecznych do złożenia wraz z Wnioskiem o dofinansowanie FMP

Wraz z Wnioskiem o dofinansowanie małego projektu należy złożyć wszystkie wymagane załączniki. W przypadku, gdy któregokolwiek z załączników będzie brakowało lub będzie błędnie wypełniony, Wnioskodawca/Partner Wiodący zostanie wezwany do jego uzupełnienia lub poprawy.

W małych projektach z Partnerem Wiodącym - konieczne jest przedłożenie wszystkich załączników, zarówno przez Partnera Wiodącego, jak i przez wszystkich Partnerów małego projektu.

W małych projektach realizowanych samodzielnie - obowiązkowe załączniki przedkłada tylko Wnioskodawca.

Za Partnera/Partnerów projektu wymagany jest dokument potwierdzający kwalifikowalność instytucji oraz sposób reprezentacji, np. wypis z rejestru stowarzyszeń lub instytucji kultury, wyciąg z protokołu o nominacji lub wyborze na stanowisko, np. Starosty danej gminy, uchwały o powołaniu Zarządu, itp.; pozostałe załączniki nie są wymagane (składane).

Zarządzający FMP może jednak zażądać przedłożenia dodatkowych załączników przez Partnera.

W przypadku, gdy konieczne będzie przedłożenie innych dokumentów niezbędnych na etapie kontroli formalnej i kwalifikowalności, czy oceny małego projektu, obowiązkiem Wnioskodawcy/Partnera Wiodącego jest ich przedłożenie Zarządzającemu FMP w terminie przez niego wskazanym. Brak ich przedłożenia może skutkować usunięciem wniosku z dalszej weryfikacji, czy oceny, co w konsekwencji może spowodować nie przedłożenie wniosku na posiedzenie Euroregionalnego Komitetu Sterującego.

Seznam povinných příloh k projektové žádosti FMP

K Žádosti o podporu malého projektu je nutné přiložit všechny požadované přílohy. Pokud některá z příloh chybí nebo je nesprávně vyplněna, bude Žadatel/Vedoucí partner požádán o její doplnění nebo opravu.

V malých projektech s Vedoucím partnerem - je nutné předložit všechny přílohy, a to jak od Vedoucího partnera, tak od všech partnerů malého projektu.

U malých projektů realizovaných samostatně - povinné přílohy předkládá pouze Žadatel.

Pro Projektového partnera/Partnery je vyžadován doklad potvrzující způsobilost instituce a způsob zastupování, např. výpis z rejstříku spolků nebo kulturních institucí, výpis z usnesení o jmenování nebo volbě do funkce, např. starosta dané obce, usnesení o jmenování správní rady apod.; další přílohy nejsou vyžadovány (předkládány).

Správce FMP však může požádat partnera, aby předložil další přílohy.

Pokud je nutné předložit další dokumenty potřebné ve fázi formální kontroly a kontroly přijatelnosti nebo hodnocení malého projektu, je povinností Žadatele/Vedoucího partnera předložit je správci FMP v jím uvedeném termínu. Jejich nepředložení může mít za následek vyřazení žádosti z dalšího procesu ověřování nebo hodnocení, což může mít za následek nepředložení žádosti na jednání Euroregionálního řídicího výboru.

Forma złożenia w/w załączników:

- Załączniki należy składać w wersji elektronicznej, wczytując je do systemu/aplikacji FMP pod adresem <http://fmp.cz-pl.eu/> w odpowiedniej zakładce „Załączniki”,
- Skan, np. Statutu, wypisu z KRS, itp. (np. w formacie .pdf .jpg .bmp, itp.) skan z oryginału należy wczytać w aplikaci (lub dodać jako nowy załącznik – funkcja „dodaj załącznik”),
- budżet małego projektu składa się w pliku Excel – format .xlsx (bez podpisu). Obowiązująca waluta to EUR,
- załączniki typu: „Oświadczenie Partnera Wiodącego/ Wnioskodawcy /Partnera”, „Dokument upoważniający do reprezentowania podmiotu”, „Deklaracja współpracy”, „Porozumienie o współpracy”, itp. dokumenty te wymagają podpisów, mogą one być złożone w tradycyjnej formie (pieczętka i podpis osób upoważnionych) lub kwalifikowalny podpis elektroniczny /lub podpis zaufany elektroniczny (dla PL).

Forma předložení výše uvedených příloh:

- přílohy by měly být podávány elektronicky nahráním do systému/aplikace FMP na webových stránkách <http://fmp.cz-pl.eu/> v příslušné záložce "Přílohy",
- sken, např. statut organizace, výpis z Rejstříkového soudu/Obchodního rejstříku apod. (např. ve formátu .pdf, .jpg, .bmp atd.) sken originálu by měl být načten do aplikace (nebo přidán jako nová příloha - funkce "přidat přílohu"),
- rozpočet malého projektu se předkládá v souboru Excel - formát .xlsx (bez podpisu). Povinnou měnou je EUR,
- přílohy typu: „Čestné prohlášení českého Žadatele/Vedoucího partnera/ Partnera”, „Dokument opravňující k zastupování subjektu”, „Prohlášení o spolupráci”, „Dohoda o spolupráci”, atd. tyto dokumenty vyžadující podpis lze opatřit klasickou formou (razítko a podpis oprávněné/ých osob) nebo kvalifikovaný elektronický podpis/ důvěryhodný nebo elektronický podpis (pro PL).

LP.	Rodzaj załącznika Numer priorytetu 4, cel 4.2	Typ přílohy Priorita číslo 4, cíl 4.2	Na jakim etapie jest składany załącznik V jaké fázi je předložena příloha
			Razem z Wnioskiem Spolu se žádostí
1.	<u>ZAŁĄCZNIKI OBOWIĄZKOWE DLA WSZYSTKICH PROJEKTÓW</u>	<u>PŘÍLOHY POVINNÉ PRO VŠECHNY PROJEKTY</u>	
1.1	Dokumenty dotyczące kwalifikowalności partnerów: ➤ Statut (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych)	Dokumenty o způsobilosti partnerů: ➤ statut organizace (nevztahuje se na jednotky sektoru veřejných financí)	X
1.2	Wypis z rejestru: np. Wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, Ewidencji działalności Gospodarczej, Rejestru Stowarzyszeń, Fundacji lub innego dokumentu tej rangi nie starszy niż 3 m-ce (niniejszy załącznik nie	Výpis z rejstříku: např. výpis z Rejstříku soudu/Obchodního rejstříku, Veřejního rejstříku, Spolkového rejstříku, Rejstříku nadací nebo jiný dokument tohoto řádu ne starší než 3 měsíce (tato příloha není	X

	jest wymagany w przypadku jednostek samorządu terytorialnego i innych jednostek sektora finansów publicznych (np. szkół publicznych, miejskich ośrodków kultury itd.) chyba, że prowadzą działalność gospodarczą)	vyžadována v případě územních samosprávných celků či jiné veřejné organizace (např. školy, obecní kulturní střediska atd.) pokud nepodnikají)	
1.3	Dokument upoważniający do reprezentowania podmiotu. Dokument jest składany w przypadku: ➤ gdy Partner Wiodący/ Partner/ Wnioskodawca należy do sektora finansów publicznych i nie jest zobowiązany do przedkładania dokumentów, o których mowa w pkt. 1a, ➤ gdy wnioskodawca/ partner nie należy do sektora finansów publicznych i jest zobowiązany złożyć dokumenty wskazane w poz. 1, lecz z tych dokumentów nie wynika sposób reprezentacji, tj. nie są w nim wskazane z imienia i nazwiska aktualnie upoważnione osoby. Przykład: 1. Zaświadczenie Państwowej Komisji Wyborczej o wyborze (prezydenta miasta, wójta, burmistrza), protokół z posiedzenia rady, protokół nominowania lub wyboru organu statutowego, pełnomocnictwo wydane przez właściwy organ JST, lub inny dokument właściwy dla danego podmiotu wskazujący zasady reprezentacji/ wskazujący osoby upoważnione. Ponadto - jeśli wniosek projektowy lub/i załączniki podpisuje nie statutowy przedstawiciel Wnioskodawcy/ Partnera, a inna osoba upoważniona należy złożyć: 2. Pełnomocnictwo/ upoważnienie wystawione przez statutowego przedstawiciela dla	Dokument opravňující k zastupování subjektu. Dokument se předkládá v případě: ➤ kdy Vedoucí partner/ Partner/Žadatel patří do sektoru veřejných financí a není povinen předkládat doklady uvedené v bodě 1a, ➤ kdy Žadatel/Partner nepatří do sektoru veřejných financí a je povinen předložit doklady uvedené v bodu 1, avšak v těchto listinách není uveden způsob zastupování, tedy neuvádí se v nich jména a příjmení aktuálně oprávněných osob. Příklad: 1. Osvědčení celostátní volební komise o volbě (primátor města, přednosta obce, starosta obce), zápis ze zasedání zastupitelstva, zápis o návrhu nebo volbě statutárního orgánu, plná moc vystavená příslušným orgánem samosprávy, případně jiný doklad vhodný pro daný subjekt s uvedením pravidel zastupování/ uvedením oprávněných osob. Navíc, pokud je projektová žádost a/nebo přílohy podepsány nestatutárním zástupcem žadatele/ partnera, a musí být předložena další oprávněná osoba: 2. Plná moc vystavená statutárním zástupcem pro osobu oprávněnou k podpisu žádosti a/nebo příloh (dle vzoru).	X

	osoby upoważnionej do podpisania wniosku i / lub załączników (wg. wzór)		
1.4	Oświadczenie polskiego Partnera Wiodącego/Wnioskodawcy/Partnera WERSJA PL – zał. 10a Wytycznych	Čestné prohlášení polského Vedoucího Partnera/Žadatele/ Partnera VERZE PL – příloha 10a Směrnice	X
1.5	Oświadczenie czeskiego Partnera Wiodącego/Wnioskodawcy/Partnera WERSJA CZ – zał. 10b Wytycznych	Čestné prohlášení českého Vedoucího partnera/Žadatele/Partnera VERZE CZ – příloha 10b Směrnice	X
1.6	Szczegółowy budżet – wąska grupa docelowa	Podrobný rozpočet - úzká cílová skupina	X
1.7	Szczegółowy budżet – szeroka grupa docelowa (wraz z ofertami cenowymi)	Podrobný rozpočet - široká cílová skupina (spolu s cenovými nabídkami)	X
1.8	Porozumienie o współpracy (projekty z PW)	Dohoda o spolupráci (projekty s VP)	X
1.9	Deklaracja współpracy (projekty samodzielne)	Prohlášení o spolupráci (samostatně realizované projekty)	X
1.10	Załącznik dla projektów dotyczących wzajemnych spotkań i programów szkoleniowych	Příloha pro projekty s aktivitami vzájemného setkávání a školicími programy	X
1.11	Zobowiązanie wnioskodawcy do zapewnienia użyteczności studiów, strategii itp. w praktyce	Závazek žadatele zajistit využitelnost studie, strategie, plánu apod. v praxi	X
1.12	Oświadczenie – projekt realizowany przez jednostkę bez osobowości prawnej	Vyjádření - projekt realizovaný subjektem bez právní subjektivity	X
1.13	Oświadczenie dot. przestrzegania Karty Praw Podstawowych (dotyczy tylko polskich Wnioskodawców)	Prohlášení o souladu s Listinou základních práv (platí pouze pro polské žadatele)	X
1.14	Oświadczenie w sprawie nieuzupełniania wniosku projektowego poza zakres wezwania (14a – PL, 14b – CZ)	Prohlášení o nedoplnění projektové žádosti nad rámec výzvy (14a – PL, 14b – CZ)	Skládane wraz z poprawą wniosku / Předkládá se spolu s opravou žádosti

			Składane wraz z poprawą Wniosku o dofinansowanie na etapie kontroli formalnej i kwalifikowalności lub przed podpisaniem umowy / Předkládá se společně s opravenou Žádostí o financování ve fázi formální kontroly a přijatelnosti nebo před podpisem smlouvy
1.15	Wykaz rachunków bankowych FMP	Seznam bankovních účtů FMP	X lub na etapie umowy o dofinansowanie / nebo ve fázi dohody o spolufinancování
1.16	Oświadczenie wnioskodawcy wnioskującego o dofinansowanie w trybie de minimis (16a – PL, 16b – CZ)	Čestné prohlášení žadatele o podpoře de minimis (16a - PL, 16b -CZ)	X
1.17	Oświadczenie potwierdzające możliwość wykorzystania stawek ryczałtowych na koszty personelu i koszty podróży	Prohlášení potvrzující možnost využití paušálních sazeb na náklady na personál a cestovní náklady	X