**Abyste mohli vyplňovat projektovou žádost, musíte se zaregistrovat do systému** [**https://fmp.cz-pl.eu/registrace.html**](https://fmp.cz-pl.eu/registrace.html)

**Po úspěšné registraci zvolte v levém menu možnost Založit novou žádost a vyberte přehled výzev Euroregionu Beskydy**

**Vyberte výzvu, ve které chcete podat projektovou žádost a zvolte tlačítko Založit žádost v této výzvě. Žádost je možné založit v Prioritě 2 nebo Prioritě 4.**

**Jednotlivé části projektové žádosti jsou uvedeny v levém menu.**

**Vyplňte „Základní údaje o projektu“ a uložte**

**Vyplňte „Údaje o partnerech“ a uložte**

**Projektová žádost je intuitivní, věříme, že se vám bude vyplňovat snadno.**

**Aby jste předešli zklamání z chybně vyplněné projektové žádosti, věnujte pozornost následujícím polím a snažte se je vyplnit v souladu s pokyny srozumitelně, přehledně a konkrétně. Projektová žádost musí být vyplněná v češtině i polštině, význam obou jazykových verzí musí být shodný.**

**Doporučujeme průběžně texty ukládat.**

**INFORMACE O PROJEKTU**

**ZÁKLADNÍ POPIS REALIZACE PROJEKTU**

**Popis projektu (cíl projektu a cílové skupiny) (CZ)**

Co je cílem projektu?

Popište, jaké specifické cíle FMP ER Beskydy projekt naplňuje a jak k nim přispívá? (projekt musí naplňovat jeden nebo více cílů FMP ER Beskydy str. 13 Směrnice pro žadatele - Priorita 2, str. 12 Směrnice pro žadatele – Priorita 4)

Kterým cílovým skupinám jsou aktivity projektu určeny?

**Aktivity projektu a místa realizace (CZ)**

Podrobný popis jednotlivých aktivit projektu a místa, kde budou realizovány?

(Aktivity projektu musí spadat do podporovaných aktivit FMP ER Beskydy str. 13 a 14 Směrnice pro žadatele - Priorita 2; str. 12 Směrnice pro žadatele – Priorita 4)

**Výstupy, přidaná hodnota a udržitelnost projektu (CZ)**

Popište všechny plánované výstupy projektu, které vzniknou realizací projektu.

Popište, jak projekt konkrétně přispěje ke zlepšení využití potenciálu cestovního ruchu v ER Beskydy, co je jeho přidanou hodnotou - v případě projektů v rámci priority 2.

Popište, jak bude zajištěna udržitelnost všech výstupů projektu.

Popište, jak bude zajištěna udržitelnost spolupráce partnerů po ukončení realizace projektu, popište udržitelnost dopadu projektu pro společné území.

**Přeshraniční dopad projektu (CZ)**

Popište přeshraniční dopad projektu na všechny cílové skupiny, kterým je určen.

Popište:

Jak projekt přispívá k integraci pohraničí a zlepšení života cílových skupin z druhé strany hranice - v případě projektů v rámci priority 2.

Jak projekt přispívá k dosažení specifických cílů osy a implementaci indikátorů - v případě projektů v rámci Priority 4.

Jak projekt přispívá k řešení společných problémů v území.

Specifikujte šíři dopadu ve společném území.

**POPIS PŘESHRANIČNÍ SPOLUPRÁCE**

**Společný personál (CZ)**

Popište zapojení společného personálu obou (všech) partnerů do projektu.

**Společná příprava (CZ)**

Popište, jak probíhala společná příprava projektu.

**Společná realizace (CZ)**

Popište, jak plánujete společnou realizaci projektu.

**Společné financování (CZ)**

U projektu s vedoucím partnerem je pole relevantní. Popište, co financuje vedoucí partner, co partner projektu. Jak se oba partneři finančně podílí na realizaci aktivit.

**SOULAD SE STRATEGIÍ**

**Soulad se strategií (CZ)**

Všechny projekty musí být v souladu se Strategií Euroregionu Beskydy. Je potřeba konkrétně přiřadit projekt k podporovaným strategickým prioritám a jejich aktivitám.

**INDIKÁTORY**

**INDIKÁTORY**

Je nutné vybrat relevantní indikátory a nastavit jejich výchozí a cílovou hodnotu!

**Popis plnění indikátoru**

Je nutné popsat v souladu s přílohami č. 8 – 11 Směrnice pro žadatele Priorita 2 a přílohami č. 6 – 9 Směrnice pro žadatele Priorita 4 způsob doložení každého zvoleného indikátoru (jak v rámci daného projektu bude indikátor naplněn). U některých indikátorů nemusí být počáteční hodnota vždy nulová.

**PŘEHLED FINANCOVÁNÍ**

Žadatel vyplní přehled zdrojů financování projektu za sebe a všechny projektové partnery. Vychází při tom z podrobného rozpočtu projektu, který bude jednou z příloh projektové žádosti. Doporučujeme nejprve připravit podrobný rozpočet ve formátu excel (viz příloha projektové žádosti v Prioritě 2; v Prioritě 4 jsou podrobné rozpočty přílohou č. 3A a 3B projektové žádosti) a poté vyplnit v žádosti zdroje financování – dotační prostředky, vlastní prostředky, případně státní rozpočet.

**PŘÍLOHY**

Žadatel nahraje do žádosti všechny relevantní přílohy.

V projektové žádosti je třeba vyplnit všechny nezbytné údaje.

Ověřte tlačítkem **„Kontrola a podání“** žádosti v levém menu, zda máte všechno vyplněno. Pokud ano, proveďte finalizaci a podání žádosti.

**Finalizace žádosti**

Nejprve je třeba provést finalizaci. Tím žádost uzamknete a nebude možné v ní provést žádnou další změnu. Pokud budete chtít něco upravit, musíte finalizaci zrušit. To musí být provedeno před podpisem.

**Stažení PDF verze žádosti a její podpis**

Vygenerovanou tiskovou verzi žádosti v PDF si stáhněte do svého počítače, dokument elektronicky podepište.

**Nahrání podepsaného PDF zpět**

Podepsané PDF prosím nahrajte zpět. Bude sloužit jako potvrzení vaší žádosti. Bez podpisu nejde žádost o podporu podat. Podpis bude následně ověřen kontrolorem a bude-li v pořádku, bude žádost považována za podanou.

**Podání žádosti**

Máte-li dokument podepsaný a nahraný, můžete nyní pomocí tlačítka žádost finálně podat ke kontrole správci Fondu. Od té chvíle v ní nemůžete provádět žádné změny a vyčkejte, až vás kontrolor kontaktuje.