

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w Priorytecie 4 Funduszu Małych Projektów (FMP) w Euroregionie Silesia

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:

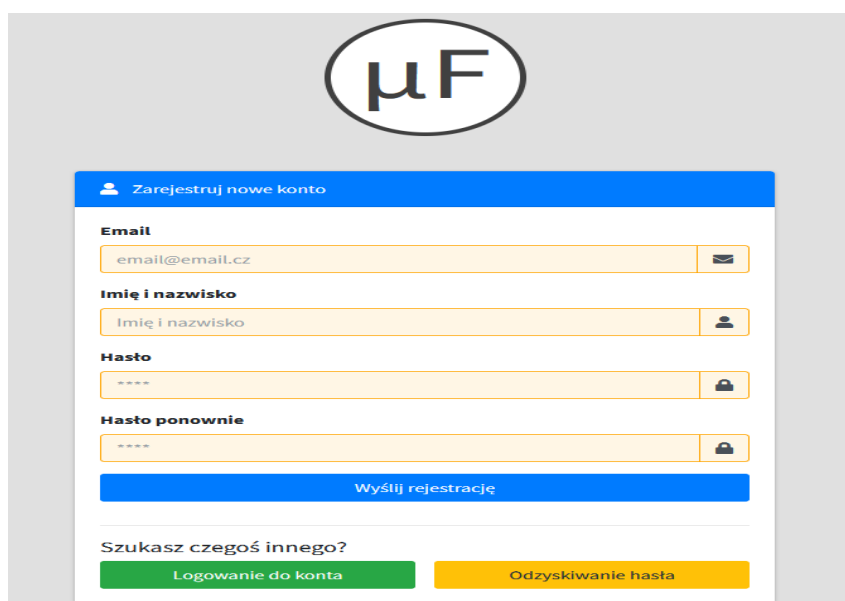
- wypełniony cały, tzn. muszą być wypełnione wszystkie pola formularza,
- wypełniony w dwóch językach – polskim i czeskim (obie wersje językowe muszą być ze sobą zgodne),
- podpisany podpisem elektronicznym kwalifikowanym lub zaufanym (dotyczy wnioskodawców z Polski) przez przedstawicieli statutowych 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 (kwalifikowalny podpis elektroniczny / lub podpis zaufany elektroniczny (dla PL), a następnie podpisany dokument wgrać jako załącznik do systemu. Podpisany i wgrany do systemu wniosek przy pomocy odpowiedniego przycisku składamy do Zarządzającego FMP. Złożenie projektu do Zarządzającego FMP jest równoznaczne z rejestracją wniosku o dofinansowanie.

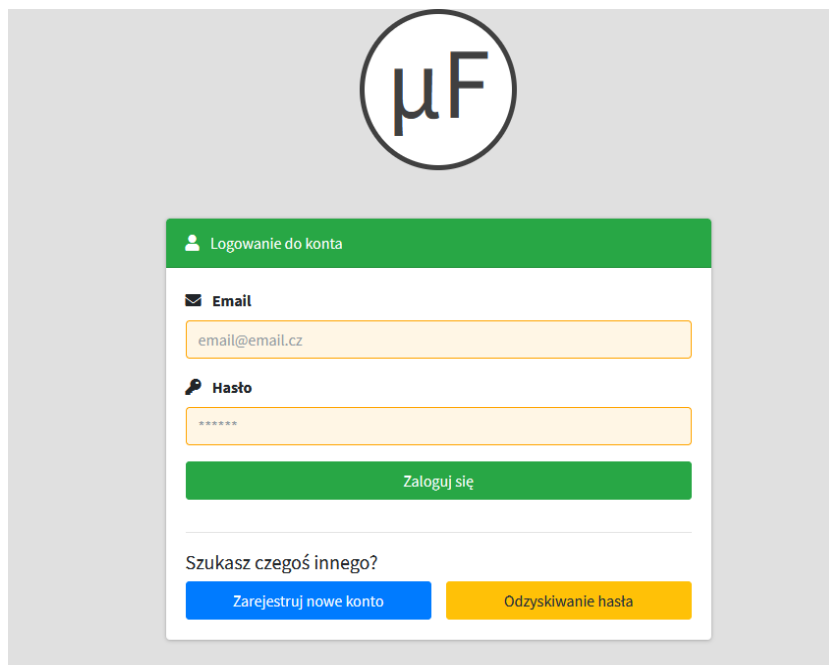
1. Rejestracja

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 mailowy, a także imię i nazwisko. Następnie należy kliknąć niebieski przycisk – **Wyślij rejestrację**.

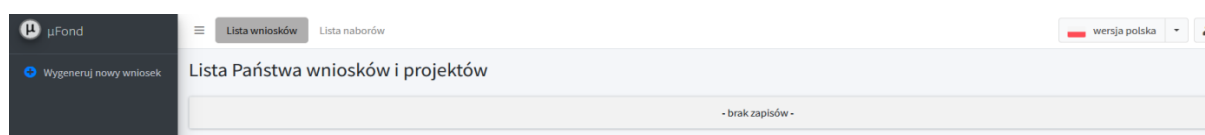


Logowanie do aplikacji można przeprowadzić po rejestracji przy użyciu formularza na stronie głównej. Jako e-mail należy użyć maila oraz hasła, które wybrane zostało w trakcie rejestracji.



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.

Nysa <i>Nisa</i> Liczba aktywnych naborów: 2 Lista naborów	Glacensis <i>Glacensis</i> Liczba aktywnych naborów: 2 Lista naborów	Silesia <i>Silesia</i> Liczba aktywnych naborów: 2 Lista naborów
Pradziad <i>Praděd</i> Liczba aktywnych naborów: 2 Lista naborów	Beskydy <i>Beskydy</i> Liczba aktywnych naborów: 2 Lista naborów	Śląsk Cieszyński <i>Těšínské Slezsko</i> Liczba aktywnych naborów: 1 Lista naborów

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

Fundusz Małych Projektów Euroregionu Silesia

. nabór wniosków w okresie od 1.7.2024 do 30.9.2024

Nazwa naboru	1. výzva Fondu malých projektů v Euroregionu Silesia - cíl 2.1 / 1. nabór Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Silesia - cel 2.1
Priorytety	2 - Lepší přeshraniční využití potenciálu udržitelného cestovního ruchu pro hospodářský rozvoj česko-polského pohraničí 2 - Lepšie transgraniczne wykorzystanie potencjału turystyki zrównoważonej dla rozwoju gospodarczego pogranicza czesko-polskiego
Termin składania wniosków	1.7.2024 - 30.9.2024
Opis naboru	Bez omezení Bez ograniczeń

[Wygeneruj wniosek w tym naborze](#)

. nabór wniosków w okresie od 1.7.2024 do 18.10.2024

Nazwa naboru	3. výzva Fondu malých projektů v Euroregionu Silesia - cíl 4.2 / 3. nabór Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Silesia - cel 4.2
Priorytety	4 - Prohloubení přeshraničních vazeb obyvatel a institucí česko-polského pohraničí 4 - Pogłębianie więzi transgranicznych mieszkańców i instytucji pogranicza czesko-polskiego
Termin składania wniosków	1.7.2024 - 18.10.2024
Opis naboru	Podmínky výzvy: - pouze malé projekty pro Prioritu 4 "Spolupráce institucí a obyvatel", cíl 4.2 - Prohloubení přeshraničních vazeb obyvatel a institucí polsko-českého přihraničí. - další prvky bez omezení, tedy pro úzké a široké cílové skupiny, smíšené (kombinované), stejně jako společné a samostatné projekty. Warunki naboru: - tylko małe projekty do Priorytetu 4 „Współpraca instytucji i mieszkańców” cel 4.2 - Pogłębianie więzi transgranicznych mieszkańców i instytucji pogranicza polsko-czeskiego. - pozostałe elementy bez ograniczeń, tj. dla wąskiej i szerokiej grupy docelowej, oraz mieszane (łączone), oraz projekty wspólne jak i samodzielne.

[Wygeneruj wniosek w tym naborze](#)

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.

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

Lista wniosków Lista naborów

wersja polska [Avatar]

[Udostępnienie wniosku](#) [Wydruk działającej wersji aplikacji](#)

Wniosek o dofinansowanie

Status wniosku

Wniosek założony

Numer projektu / kod wniosku

AAMFJ2
Dopóki wniosek nie jest zarejestrowany, wyświetla się tu tymczasowy kod służący do identyfikacji.

Liczba partnerów

0

Budżet projektu

- €

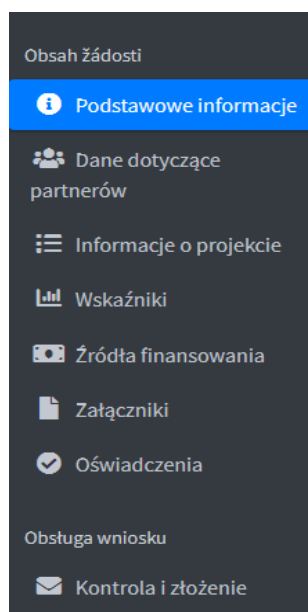
Podstawowe informacje o projekcie

Fundusz Małych Projektów	Silesia	Nabór wniosków	3. výzva Fondu malých projektů v Euroregionu Silesia - cíl 4.2 / 3. nabór Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Silesia
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	AAMFJ2	Numer rejestracyjny projektu	- zostanie przyporządkowany po złożeniu wniosku -

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*.



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 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**, wybrać **typ projektu: Samodzielny (w systemie opis „Oddzielnie”) czy z Partnerem wiodącym (w systemie opis „Z głównym partnerem”)**. Należy wskazać **datę rozpoczęcia oraz zakończenia realizacji projektu**. Po zapisaniu danych, czas trwania projektu zostanie zaktualizowany, adekwatnie do wskazanego okresu realizacji projektu. **Zalecamy, aby termin realizacji projektu 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**.

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
- jednostkę realizującą (wypełnić w przypadku, gdy projekt realizowany jest przez jednostkę bez osobowości prawnej np. szkoła podstawowa)

Zmiana partnera

Typ partnera

Państwo

Nazwa partnera

NIP (PL partner) lub IČ (CZ partner)

Forma prawna

Adres partnera

Skrzynka danych

Jednostka realizująca

Typ budżetu

W ramach tego zaproszenia każdy partner musi wybrać rodzaj budżetu, który wdroży. Wyjątkiem jest partner bez wkładu finansowego.

Zapisz partnera i kontynuuj

Zapisz partnera i zamknij formularz

Zamknij formularz

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

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 budget):

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

Kombinacja – Stawka jednostkowa i Projekt budżetu „draft budget”

Są to małe projekty skierowane zarówno do wąskiej jak i do szerokiej grupy docelowej.

To kombinacja dwóch rodzajów projektów, a tym samym dwóch budżetów: stawki jednostkowej i projektu budżetu (draft budget).


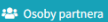

Szczegółowe budżety przygotowuje się na załącznikach w wersji Excel i wgrywa do zakładki *Załączniki*.

Pozostałe małe projekty (projekt budżetu – draft budget):

- opracowania studyjne
- foldery
- publikacje

Po wybraniu odpowiedniego rodzaju budżetu należy uzupełnić dane *Przedstawiciela statutowego* oraz dane *Osoby do kontaktu ze strony partnera*. Informacje te wpisujemy wybierając niebieską ikonkę: **Osoby partnera**.

Partnerzy projektu		
Typ partnera	Państwo	Nazwa partnera
Partner wiodący / Wnioskodawcy	Polsko	Stowarzyszenie Gmin Dorzecza Górnej Odry

Należy wskazać imię i nazwisko, numer telefonu oraz e-mail.

Osoby partnera			
Typ osoby	Imię i nazwisko	Telefon	Email
-	-	-	-

Osoby partnera

Typ osoby

Przedstawiciel statutowy

Przedstawiciel statutowy

Osoba do kontaktu ze strony partnera

Telefon


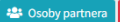


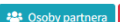

Email

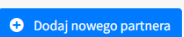
Zapisz i kontynuuj Zapisz i zamknij Zamknij formularz

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

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	
Partner wiodący / Wnioskodawcy	Polsko	Stowarzyszenie Gmin Dorzecza Górnej Odry	  
Partner bez wkładu finansowego	Česká republika	Euroregion Silesia - CZ	  



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: 1. *Opis projektu (cel projektu i jego grupę docelową)*, 2. *Cel projektu*, 3. *Działania projektu i miejsca realizacji*, 4. *Produkty projektu, wartość dodaną i trwałość projektu*, 5. *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) (CZ)

Automatycznie ułożono: 15:16:34

0 / 1500 znaků

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

0 / 1800 znaků

Cel projektu (CZ)

Automatycznie ułożono: 15:18:49

0 / 300 znaků

Cel projektu (PL)

0 / 3000 znaků

Działania projektu i miejsca realizacji (CZ)

0 / 2500 znaků

Działania projektu i miejsca realizacji (PL)

0 / 3000 znaků

Produkty, wartość dodana i trwałość projektu (CZ)

0 / 600 znaků

Produkty, wartość dodana i trwałość projektu (PL)

0 / 800 znaků

Wpływ transgraniczny projektu (CZ)

Wpływ transgraniczny projektu (PL)

Opis projektu (cel projektu i grupa docelowa)

- Należy opisać czego dotyczy projekt, główne założenia, dlaczego Partnerzy chcą go realizować, itp.
- Należy opisać ogólny cel/cele realizacji projektu. Można nawiązać do celów Priorytetu 4 tj. „**WSPÓŁPRACA INSTYTUCJI I MIESZKAŃCÓW / Cel 4.2 - Pogłębianie więzi transgranicznych mieszkańców i instytucji pogranicza czesko-polskiego.**
- Należy przedstawić grupę docelową - czyli dla kogo jest dany projekt realizowany. Celem wskazania odpowiedniej grupy docelowej jest pogłębianie relacji transgranicznych pomiędzy instytucjami i mieszkańcami pogranicza czesko-polskiego.

Cel projektu

- Należy wpisać szczegółowy cel/cele projektu (cele zgodne z FMP Euroregionu Silesia). Opis celów FMP Euroregionu Silesia znajduje się w „Wytycznych dla Wnioskodawcy” w pkt. „2.1 PRIORYTET 4 - WSPÓŁPRACA INSTYTUCJI I MIESZKAŃCÓW”.

W ramach FMP Euroregionu Silesia określono 9 celów szczegółowych. Wnioskodawca wybiera jeden cel lub więcej z listy dziewięciu, te które najbardziej odpowiadają realizacji projektu i przepisuje (bez modyfikacji) w to pole we wniosku.

Działania projektu i miejsca realizacji

- Należy szczegółowo opisać/wskazać jakie działania będą realizowane w projekcie, ich charakter, nazwa, opis, czego będą dotyczyć i przez kogo będą realizowane. Dodatkowo należy opisać:
 - 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,
 - ilość osób biorących udział w działaniu z podziałem na osoby z Polski i Czech,
 - termin realizacji (przybliżony, np. miesiąc/rok (07/2024) lub 1. kwartał 2024 roku, itp.)
- Należy wpisać czas trwania - aby spełnić warunki wykorzystania stawki jednostkowej za dzień (działania dla wąskiej grupy docelowej), zalecany jest minimalny czas - 4 godziny bez uwzględniania dojazdu na wydarzenie i z wydarzenia. W uzasadnionych przypadkach wydarzenia mogą być krótsze, szczególnie w przypadku wydarzeń skierowanych do małych dzieci, seniorów, osób z niepełnosprawnością 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, budują zaufanie między społecznościami lokalnymi po obu stronach granicy oraz przyczyniają się do wzmocnienia spójności społecznej i obywatelskiej regionu transgranicznego.

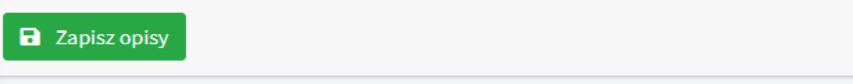
Produkty, wartość dodana i trwałość projektu

- 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
- Jak wyważony jest wpływ projektu dla grup docelowych z obu stron granicy.

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

A green rectangular button with a white document icon and the text "Zapisz opisy" in white.

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

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

Wspólny personel (CZ)

tłumaczenie czeskie

19 / 800 znaků

Wspólny personel (PL)

Zakładka ta dotyczy wspólnego personelu projektu. Powinien składać się z polsko-czeskiego personelu wszystkich partnerów projektu, którzy są zaangażowani w realizację całego projektu. Liczba znaków jest ograniczona do 1000.

224 / 1000 znaků

Wspólne przygotowanie (CZ)

tłumaczenie czeskie

19 / 500 znaků

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.

229 / 500 znaků

Wspólna realizacja (CZ)

tłumaczenie czeskie

19 / 500 znaků

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 znaků

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.

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.

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:

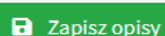
- Należy opisać w jaki sposób każdy z partnerów projektu uczestniczy w realizacji działań prowadzących do osiągnięcia celów projektu.

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**.

 Zapisz opisy

3. Zgodność ze strategią

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, np.

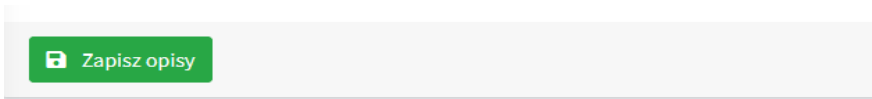
strategia województwa śląskiego czy opolskiego, strategię powiatowe, miejskie, itp.) oraz obowiązkowo powiązanie projektu ze strategią Euroregionu Silesia, tj.:

Wersja PL: https://www.euroregion-silesia.pl/files/strony/projekty-wlasne/2014-2020/myslimy%20strategicznie%202021-2027/PL_Strategia_2021-2027%20ER%20SILESIA%20-www.pdf

Wersja CZ: https://www.euroregion-silesia.pl/files/strony/projekty-wlasne/2014-2020/myslimy%20strategicznie%202021-2027/CZ_verze_strategie_2021-2027_Euroregion%20Silesia%20www.pdf

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 znaků	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 znaků

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



4.4. Wskaźniki

Wskaźniki produktu i rezultatu są opisane w załącznikach nr 6a i 7a do *Wytycznych dla wnioskodawców PL* (na stronie www.euroregion-silesia.pl).

W zależności od rodzaju projektu należy 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 organizacji biorących udział w projekcie
- **Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych** – wskaźnik produktu **914101 (RC081)** – należy wskazać liczbę uczestników, którzy wezmą udział w danym wydarzeniu (jeśli w projekcie jest kilka spotkań, wówczas należy zsumować uczestników wszystkich tych wydarzeń)
- **Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu** – wskaźnik rezultatu **917201 (RCR84)** – należy wykazać ilość organizacji, które będą współpracować ze sobą również po zakończeniu projektu

2) Małe projekty skierowane do szerokiej grupy docelowej (metoda projekt budżetu – draft budget):

- **Organizacje współpracujące ponad granicami** – wskaźnik produktu **917001 (RC087)** – należy wskazać ilość organizacji biorących udział w projekcie
- **Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu** – wskaźnik rezultatu **917201 (RCR84)** – należy wykazać ilość 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
- **Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne po zakończeniu projektu** – wskaźnik rezultatu **918201** – należy wskazać ilość wydarzeń, które zostały zaplanowane po zakończeniu projektu

3) Projekty mieszane

- **Organizacje współpracujące ponad granicami** – wskaźnik produktu **917001 (RC087)** – należy wskazać ilość organizacji biorących udział w projekcie
 - **Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu** – wskaźnik rezultatu **917201 (RCR84)** – należy wykazać ilość 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
 - **Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne po zakończeniu projektu** – wskaźnik rezultatu **918201** – należy wskazać ilość wydarzeń, które zostały zaplanowane po zakończeniu projektu
 - **Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych** – wskaźnik produktu **914101 (RC081)** – należy wskazać liczbę uczestników, którzy wezmą udział w danym wydarzeniu (jeśli w projekcie jest kilka spotkań, wówczas należy zsumować uczestników wszystkich tych wydarzeń)
- 4) **Pozostałe małe projekty (metoda projekt budżetu – draft budget):**
- **Organizacje współpracujące ponad granicami** – wskaźnik produktu **917001 (RC087)** – należy wskazać ilość organizacji biorących udział w projekcie
 - **Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu** – wskaźnik rezultatu **917201 (RCR84)** – należy wykazać ilość 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, a następnie po prawej stronie nacisnąć przycisk **Dodaj wskaźnik**

Wskaźniki

Wybierz wskaźnik do wniosku

▼
Dodaj wskaźnik

Typ	Nazwa wskaźnika	Wartość wyjściowa	Wartość docelowa
-----	-----------------	-------------------	------------------

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 partnera	Nazwa wskaźnika	Wartość wyjściowa	Wartość docelowa	
Produkt	Organizacje współpracujące ponad granicami	0.00	0.00	1 Zmień Usun
Produkt	Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych	0.00	0.00	Zmień Usun
Rezultat	Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu	0.00	0.00	Zmień Usun

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.

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)

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**.

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.

Finansowanie projektu - źródła finansowania		Wniosek					
		Stowarzyszenie Gmin Dorzecza Górnej Odry (PL) Partner wiodący / Wnioskodawcy Stawka jednostkowa (tylko dla projektów dla wąskiej grupy docelowej)		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 30 000 € 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 €	- %

Zmień finanse

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.**

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 Stawka jednostkowa (tylko dla projektów dla wąskiej grupy docelowej)		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 30 000 € 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 €	- %

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). Wskazany również zostanie podział procentowy źródeł finansowania.

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

Finansowanie projektu - źródła finansowania						
	Wniosek					
	Stowarzyszenie Gmin Dorzecza Górnej Odry (PL) Partner wiodący / Wnioskodawcy Stawka jednostkowa (tylko dla projektów dla wąskiej grupy docelowej)		Euroregion Silesia - CZ (CZ) Partner bez wkładu finansowego		Razem	
Wydatki całkowite Całkowite wydatki.	20 000,00 €	100 %	0,00 €	100 %	20 000,00 €	100 %
Dofinansowanie UE Wnioskowana kwota dotacji. Maksymalnie 30 000 € na projekt.	16000,00	80 %	0,00 €	- %	16 000,00 €	80 %
Polski budżet państwa Dotyczy to tylko kwalifikujących się polskich wnioskodawców.	2000,00	10 %	Nie można zażądać		2 000,00 €	10 %
Inne źródła W ramach płatności inne zasoby będą musiały zostać podzielone na poszczególne źródła finansowania.	2000,00	10 %	0,00 €	- %	2 000,00 €	10 %

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.euroregion-silesia.pl ---> Fundusze Mikroprojektów ---> Lata 2021-2027--> nabór - Dokumentacja funduszu do pobrania

Do obowiązkowych załączników należą:

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

Nazwa załącznika (PL)

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

Partner, którego załącznik dotyczy

Opis dokumentu

0 / 250 znaků

Wybierz plik do wgrania

Nie wgrano żadnego pliku
Wybierz plik

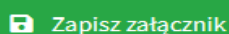
Automatycznie uzupełnione są następujące pola:

- 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.

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 *Lista załączników do wniosku o dofinansowanie* znajdującym się na stronie www.euroregion-silesia.pl ---> Fundusze Mikroprojektów ---> Lata 2021-2027 ---> nabór - Dokumentacja funduszu do pobrania

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).

Oświadczenie wnioskodawcy 1

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.

Potwierdzam, że wyrażam zgodę na powyższe 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).

Przyjmuję do wiadomości 1

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.

Potwierdzam, że wyrażam zgodę na powyższe 2

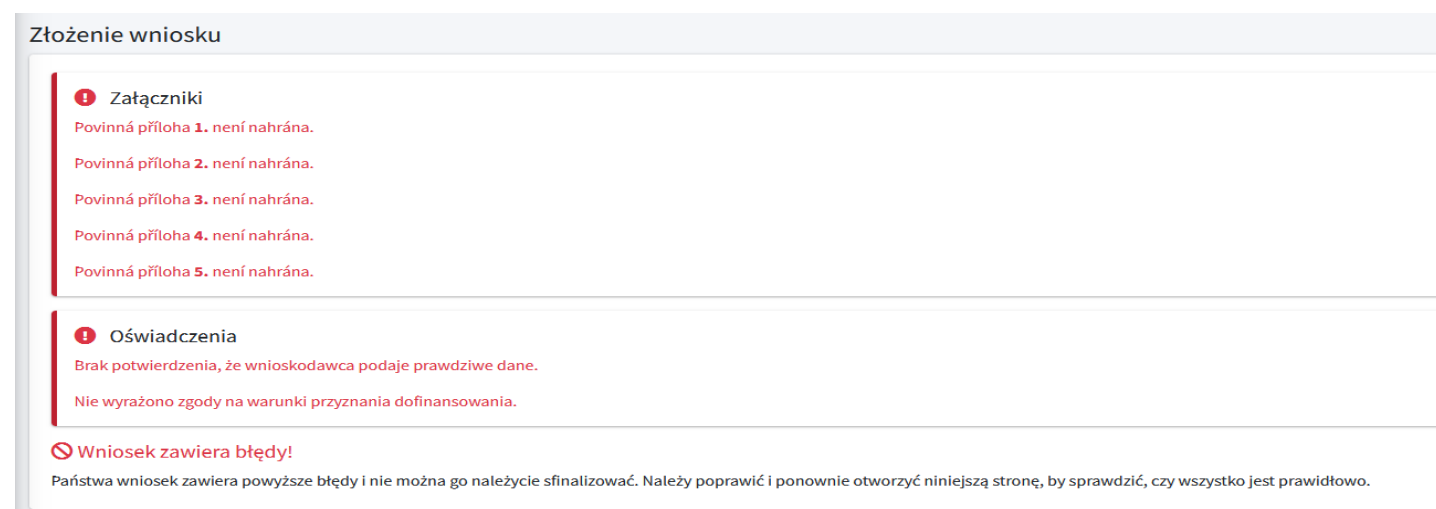
Po potwierdzeniu, wyświetli się czerwony przycisk, który umożliwi wycofanie zgody.



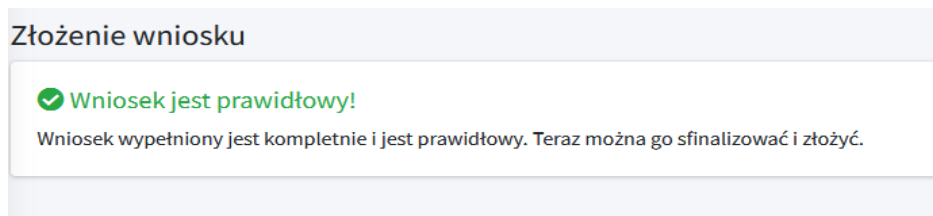
5. Kontrola i złożenie

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.



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



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.
[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. 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

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**

Dostęp do wniosku o dofinansowanie

Imię i nazwisko	Email	Typ dostępu
██████████	██████████@██████████.pl	Właściciel

Přidat nového uživatele

Zadejte email registrovaného uživatele [Přidat uživatele](#)