**Aby wypełnić wniosek projektowy należy zarejestrować się w systemie** [**https://fmp.cz-pl.eu/registration.html**](https://fmp.cz-pl.eu/registration.html)

**Po pomyślnej rejestracji należy wybrać w lewym menu opcję *Utwórz nowy wniosek* i wybierz przegląd naborów Euroregionu Beskidy.**

**Należy wybrać nabór, w którym chcesz złożyć wniosek projektowy i w tym naborze wybierz przycisk *Utwórz wniosek*. Wniosek można złożyć w Priorytecie 2 lub Priorytecie 4.**

**Poszczególne części wniosku projektowego wyszczególnione są w menu z lewej strony.**

**Należy wypełnić „Podstawowe informacje o projekcie” i ZAPISZ.**

**Należy wypełnić „Dane dotyczące partnera” i ZAPISZ.**

**Wniosek o projekt jest intuicyjny, wierzymy, że jego wypełnienie będzie łatwe.**

**Aby uniknąć rozczarowania błędnie wypełnionym wnioskiem projektowym prosimy o zwrócenie uwagi na poniższe pola i staranie się je wypełnić zgodnie z instrukcją w sposób zrozumiały, jasny i konkretny.**

**Wniosek projektowy musi być wypełniony w języku czeskim i polskim, znaczenie obu wersji językowych musi być takie samo.**

**Zalecamy CIĄGŁE ZAPISYWANIE tekstów.**

**INFORMACJE O PROJEKCIE**

**PODSTAWOWY OPIS REALIZACJI PROJEKTU**

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

Jaki jest cel projektu?

Proszę opisać, jakie konkretne cele FMP ER Beskidy realizuje projekt i w jaki sposób się do nich przyczynia? (projekt musi spełniać jeden lub więcej celów FMP ER Beskidy s. 13 *Wytyczne dla wnioskodawcy* *– Priorytet 2*, s. 12 *Wytyczne dla wnioskodawcy* *– Priorytet 4*)

Dla jakich grup docelowych przeznaczone są działania projektowe?

**Działania projektu i miejsca realizacji**

Szczegółowy opis poszczególnych działań projektowych i miejsc, w których będą one realizowane?

(Działania projektowe muszą mieścić się w ramach działań wspieranych FMP ER Beskydy s. 13 i 14 *Wytyczne dla wnioskodawcy – Priorytet 2*; s. 12 *Wytyczne dla wnioskodawcy – Priorytet 4*).

**Produkty, wartość dodana i trwałość projektu**

Opisz wszystkie planowane produkty projektu, które będą wynikać z realizacji projektu.

Proszę opisać, w jaki sposób projekt konkretnie przyczyni się do poprawy wykorzystania potencjału turystycznego ER Beskidy, jaka jest jego wartość dodana w przypadku projektów w Priorytecie 2.

Proszę opisać, w jaki sposób zapewniona zostanie trwałość wszystkich produktów projektu.

Należy opisać, w jaki sposób zapewniona zostanie trwałość współpracy pomiędzy partnerami po zakończeniu projektu, opisz trwałość oddziaływania projektu na wspólne terytorium.

**Wpływ transgraniczny projektu**

Proszę opisać transgraniczny wpływ projektu na wszystkie grupy docelowe, dla których jest on przeznaczony.

Proszę opisać:

W jaki sposób projekt przyczynia się do integracji obszarów przygranicznych i poprawy życia grup docelowych z drugiej strony granicy w przypadku projektów w Priorytecie 2.

W jaki sposób projekt przyczynia się do osiągania celów szczegółowych osi oraz realizacji wskaźników - w przypadku projektów w Priorytecie 4.

W jaki sposób projekt przyczynia się do rozwiązywania typowych problemów na danym terytorium.

Określ szerokość oddziaływania w obszarze wspólnym.

**OPIS WSPÓŁPRACY TRANSGRANICZNEJ**

**Wspólny personel**

Proszę opisać zaangażowanie wspólnego personelu obu (wszystkich) partnerów w projekt.

**Wspólne przygotowanie**

Proszę opisać, jak przebiegało będzie wspólne przygotowanie projektu.

**Wspólna realizacja**

Należy opisać, w jaki sposób planujecie wspólnie realizować projekt.

**Wspólne finansowanie**

W przypadku projektu z partnerem wiodącym pole jest wymagane do wypełnienia. Proszę opisać, co finansuje partner wiodący i co finansuje partner projektu. W jaki sposób obaj partnerzy uczestniczą finansowo w realizacji działań.

**ZGODNOŚĆ ZE STRATEGIĄ**

**Zgodność ze strategią**

Wszystkie projekty muszą być zgodne ze **Strategią Euroregionu Beskidy**. Konieczne jest konkretne przypisanie projektu do wspieranych priorytetów strategicznych i ich działań.

**WSKAŹNIKI**

Należy wybrać odpowiednie wskaźniki i ustalić ich wartości domyślne i docelowe!

**Opis osiągnięcia wskaźnika**

Należy opisać, zgodnie z Załącznikami nr 8 – 11 Wytycznych dla wnioskodawców w Priorytecie 2 oraz Załącznikami nr 6 – 9 Wytycznych dla wnioskodawców w Priorytecie 4, sposób dokumentowania każdego wybranego wskaźnika (w jaki sposób wskaźnik będzie zrealizowane w ramach danego projektu). W przypadku niektórych wskaźników wartość początkowa nie zawsze może wynosić zero.

**ŹRÓDŁA FINANSOWANIA**

Wnioskodawca wypełnia zestawienie źródeł finansowania projektu dla siebie i wszystkich partnerów projektu. Opiera się on na szczegółowym budżecie projektu, który będzie jednym z załączników do wniosku projektowego. Zalecamy najpierw przygotować szczegółowy budżet w formacie Excel (patrz załącznik do wniosku projektowego w Priorytecie 2; w Priorytecie 4 szczegółowe budżety znajdują się w nr 3A i 3B wniosku projektowego), a następnie wypełnić wniosek o dofinansowanie źródła we wniosku – środki z dotacji, środki własne lub budżet państwa.

**ZAŁĄCZNIKI**

Wnioskodawca przesyła do wniosku wszystkie istotne załączniki.

Formularz wniosku projektowego musi zawierać wszystkie niezbędne informacje.

Należy sprawdzić, czy wszystko wypełniono naciskając przycisk „Sprawdź i wyślij” wniosek w menu z lewej strony. Jeśli tak, należy sfinalizować i złożyć wniosek.

**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.

**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.

**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.

**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.