Česko-polské fórum – rok 2024

Upřesňující pokyny k vyplňování formulářů dotační výzvy

Příloha č. I – ŽÁDOST:

- doplňte do formuláře relevantní údaje

- pište na vyznačená místa (obvykle označeno podtržením, přebytečná podtržení po doplnění

údajů pro přehlednost vymažte)

(např. místo: “1.6. Číslo účtu u peněžního ústavu: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_“

upravte po doplnění čísla bankovního účtu Vaší organizace pro zaslání dotace na:

„1.6. Číslo účtu u peněžního ústavu: 000-000000/0000“

Statutární orgán: musí být doloženo dokumenty, ze kterých vyplývá, že podepisující se

osoba (osoby) je statutárním orgánem organizace a má právo za organizaci jednat, žádost

podávat a podepisovat; v případě podpisu osobou zmocněnou doložit i příslušnou ověřenou

plnou moc

Příloha č. II - TABULKA VÝSTUPŮ A FINANČNÍHO RÁMCE PROJEKTU

- doplňte jednotlivé cíle, výstupy a aktivity projektu včetně období/termínů jejich realizace

- tabulku upravte dle skutečnosti navrhovaného projektu s ohledem na počty cílů, výstupů a

plánovaných aktivit (přidat/ubrat řádky atd.)

- uveďte konkrétní indikátory, které odpovídají plánovaným výstupům a jejich plnění

(umožňují následně ověřit realizaci výstupů v plánované podobě), včetně odhadu

jednotlivých očekávaných finančních nákladů pro dosažení daných aktivit/výstupů

Příloha č. III - STRUKTURA ROZPOČTU PROJEKTU

- vyplňte veškeré požadované údaje v tabulce včetně všech hodnot nákladů v jednotlivých

kapitolách a podkapitolách rozpočtu dle plánovaného projektu, údaje k jeho financování

pomocí požadované dotace z MZV i z dalších zdrojů

- uvádějte jednotky nákladů (vybrat z nabízených možností či uvést vlastní dle reality), jejich

počty a jednotkové ceny (kde nelze rozdělit na jednotky, je možno uvést např. v kompletu,

souhrnu apod.)

- doplňte specifikace a upřesnění k názvům jednotlivých podkapitol, kde je to třeba

- v místech prázdných nákladů z prostředků MZV i z dalších zdrojů uveďte nulu, včetně

nulových součtů;

- u položek, ve kterých není v celém řádku nic čerpáno, nemusíte nuly vyplňovat (možno

ponechat buňky prázdné)

- dbejte na správnost veškerých součtů/mezisoučtů v tabulce (překontrolovat po vyplnění),

aby vše přesně odpovídalo zadaným hodnotám

Příloha č. IV - SOUHLAS SE ZPRACOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- dodat souhlasy ke všem osobám, které v souvislosti se zapojením do projektu a

prokazováním kvalifikačních předpokladů dodávají svůj životopis a osobní údaje (osoby

z managementu a realizačního týmu projektu

Příloha č. V – POTVRZENÍ O SPOLUPRÁCI

- Hlavní partnerská organizace v Polsku - musí být doloženo potvrzení polského

partnera (registrovaná organizace v PL, která se bude aktivně jako reálný partner realizátora

podílet na přípravě a realizaci projektu, tj. ne pouze fyzická osoba či subdodavatel)

Do systému GRANTYS vložte veškeré požadované informace, které budou sloužit ke shrnujícímu a výstižnému popisu celého projektu; měl by odrážet veškeré podstatné aspekty projektu z hlediska jeho záměrů, cílů a přínosů projektu atd.; umožnit hodnotitelům seznámit se plně s projektem a jeho jednotlivými aspekty, pochopit jej a porozumět mu a jeho přínosům z hlediska cílů dotačního programu.

V případě dotazů či nejasností při zpracování žádosti kontaktujte prosím koordinátora

Česko-polského fóra.

Koordinátor ČPF, září 2023