

# Interreg



Spolufinancovaný  
EURÓPSKOU ÚNIOU

## Pol'sko – Slovensko

### Príloha č. 1

### k Príručke pre prijímateľa malých projektov

## ŽIADOSŤ O PRÍSPEVOK NA MALÝ PROJEKT

(vzor)

- správu(-y) predkladáte **výlučne** v elektronickej forme prostredníctvom generátora, ktorý je k dispozícii na stránke [www.e-interreg.eu](http://www.e-interreg.eu)
- správu predkladáte v dvoch jazykoch: poľskom a slovenskom (nezabudnite zabezpečiť náležitú kvalitu prekladu)
- prílohy k správe majú **len** elektronickú podobu
- žiadosť môžete predložiť **len** v lehote uvedenej v oznámení o výzve

*\* komentáre uvedené červenou kurzívou sú návodom pre uchádzačov, aké informácie je potrebné uviesť v danom poli v generátore žiadostí a vyúčtovaní a ako ich vyplniť. Tieto poznámky sa v generátore zobrazujú ako "bublíny" alebo priamo v danom poli*

*\* čiernou kurzívou sú uvedené technické informácie o tom, ako má generátor fungovať a aké funkcie má mať v danom poli*

## A.IDENTIFIKÁCIA PROJEKTU

Názov malého projektu	Maximálne 600 znakov vrátane medzier PL a SK verzia spolu <i>Zadajte krátky názov, ktorý je originálny a charakteristický pre projekt, ktorý realizujete.</i>
Číslo malého projektu	Automaticky vyplní generátor
Kontrolné číslo	Automaticky vyplní generátor
Dátum a čas podania žiadosti	Automaticky vyplní generátor

### A.1.

Priorita	Výber z rozbaľovacieho zoznamu:  <input type="checkbox"/> Priorita 3. Tvorivé a turisticky atraktívne pohraničie <input type="checkbox"/> Priorita 4. Spolupráca medzi inštitúciami a obyvateľmi pohraničia	
Názov žiadateľa	Automaticky vyplnené podľa časti B	
Názov zahraničného partnera	Automaticky vyplnené podľa časti B	
Názov národného partnera * (ak je to relevantné)	Automaticky vyplnené podľa časti B	
Správca FMP	Výber z rozbaľovacieho zoznamu (v závislosti od predošlého výberu priority):	
	Priorita 3:  <input type="checkbox"/> Združenie „Región Beskydy“ <input type="checkbox"/> Združenie Karpatský euroregión Poľsko <input type="checkbox"/> Európske zoskupenie územnej spolupráce TATRY	Priorita 4:  <input type="checkbox"/> Prešovský samosprávny kraj <input type="checkbox"/> Žilinský samosprávny kraj
Miesto realizácie projektu	Automaticky vyplní generátor podľa informácií z časti D	

<b>Termín začatia projektu</b>	<i>Automaticky vyplní generátor podľa informácií z časti D (rok – mesiac)</i>
<b>Termín ukončenia projektu</b>	<i>Automaticky vyplní generátor podľa informácií z časti D (rok – mesiac)</i>
<b>Obdobie realizácie projektu</b>	<i>Automaticky vyplní generátor podľa informácií o termínoch začatia a ukončenia projektu</i>

## A.2.

<b>Rozpočet projektu celkom</b>	<i>Automaticky vyplnené podľa informácií z časti D V tomto prípade je rozdelenie automatické na žiadateľa a zahraničného a národného partnera (partnerov) alebo len žiadateľa v závislosti od variantu projektu Generátor uvádza sumy a %</i>					
	<b>Žiadateľ</b>		<b>Zahraničný partner</b>		<b>Národný partner</b>	
<b>Príspevok z EFRR a %</b>	.... EUR	%	.... EUR	%	.... EUR	%
<b>Spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu a %</b>	.... EUR	%	.... EUR	%	.... EUR	%
<b>Vlastný vklad a %</b>	.... EUR	%	.... EUR	%	.... EUR	%
<b>Celková hodnota 100%</b>	.... EUR	100%	.... EUR	%	.... EUR	%

## A.3.

<b>Ukazovatele výstupov celkom</b>	<i>Automaticky vyplnené podľa informácií z časti D V tomto prípade je rozdelenie automatické na žiadateľa a zahraničného a národného partnera (partnerov) alebo len žiadateľa v závislosti od variantu projektu</i>		
<b>Ukazovateľ výstupu programu</b>	<b>Žiadateľ</b>	<b>Zahraničný partner</b>	<b>Národný partner</b>
<b>Ukazovateľ výstupu vlastný</b>	<b>Žiadateľ</b>	<b>Zahraničný partner</b>	<b>Národný partner</b>

## B. PARTNERSTVO

*V prípade väčšieho počtu partnerov je potrebné pridať ďalšie záložky pre každého partnera a vyplniť informácie o každom partnerovi.*

*Každý partner uvedený v časti B musí vyplniť a podpísať „Vyhlásenie o spolupráci“, ktorého vzor je priložený k formuláru žiadosti → pozri prílohu č. 1.*

### B.1. ŽIADATEĽ

Názov	<i>Automaticky vyplnené na základe informácií z databázy generátora (majiteľ účtu)</i>
Typ žiadateľa/ právny štatút	<i>Výber z rozbaľovacieho zoznamu</i>
Číslo v príslušnom registri a názov registra	
DIČ	
IČO	
Štát	<i>Výber z rozbaľovacieho zoznamu</i>
Kraj	<i>Výber z rozbaľovacieho zoznamu</i>
Obec	<i>Výber z rozbaľovacieho zoznamu</i>
Obec a PSČ	<i>Výber z rozbaľovacieho zoznamu</i>
Ulica a číslo	
Kontaktný telefón	
e-mail	
www stránka	
Štatutárny zástupca žiadateľa	<i>Meno, priezvisko, funkcia osoby/osôb oprávnených zastupovať žiadateľa v súlade s príslušným registrom/dokladom/stanovami</i>
Kontaktná osoba pre projektové záležitosti	<i>Meno, priezvisko, telefónne číslo, e-mail</i>

### B.2. ZAHRANIČNÝ PARTNER (povinný)

Názov	
Typ partnera / právny štatút	<i>Výber z rozbaľovacieho zoznamu</i>
Číslo v príslušnom registri a názov registra	
DIČ	
IČO	
Štát	<i>Výber z rozbaľovacieho zoznamu</i>
Kraj	<i>Výber z rozbaľovacieho zoznamu</i>
Obec	<i>Výber z rozbaľovacieho zoznamu</i>
Obec a PSČ	<i>Výber z rozbaľovacieho zoznamu</i>
Ulica a číslo	

<b>Kontaktný telefón</b>	
<b>e-mail</b>	
<b>www stránka</b>	
<b>Štatutárny zástupca partnera</b>	<i>Meno, priezvisko, funkcia osoby/osôb oprávnených zastupovať žiadateľa</i>
<b>Kontaktná osoba pre projektové záležitosti</b>	<i>Meno, priezvisko, telefónne číslo, e-mail</i>

### B.3. NÁRODNÝ PARTNER\* (ak je to relevantné)

<b>Názov</b>	
<b>Typ partnera / právny štatút</b>	<i>Výber z rozbaľovacieho zoznamu</i>
<b>Číslo v príslušnom registri a názov registra</b>	
<b>DIČ</b>	
<b>IČO</b>	
<b>Štát</b>	<i>Výber z rozbaľovacieho zoznamu</i>
<b>Kraj</b>	<i>Výber z rozbaľovacieho zoznamu</i>
<b>Obec</b>	<i>Výber z rozbaľovacieho zoznamu</i>
<b>Obec a PSČ</b>	<i>Výber z rozbaľovacieho zoznamu</i>
<b>Ulica a číslo</b>	
<b>Kontaktný telefón</b>	
<b>e-mail</b>	
<b>www stránka</b>	
<b>Štatutárny zástupca partnera</b>	<i>Meno, priezvisko, funkcia osoby/osôb oprávnených zastupovať žiadateľa</i>
<b>Kontaktná osoba pre projektové záležitosti</b>	<i>Meno, priezvisko, telefónne číslo, e-mail</i>

## C. OPIS PROJEKTU

<b>1. Zdôvodnenie potreby realizácie projektu</b>	<p><i>Opíšte:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>spoločné potreby alebo výzvy miestnych komunít na poľskej a slovenskej strane hranice, ktoré môže vaša inštitúcia realizovať v spolupráci so zahraničným partnerom prostredníctvom aktivít v rámci malého cezhraničného projektu</i></li><li><i>očakávanú zmenu, ktorú realizácia malého projektu prinesie</i></li></ul> <p><i>(maximálne 6 000 znakov vrátane medzier PL a SK verzia)</i></p>
<b>2. Ciele projektu</b>	<p><b>Hlavný cieľ:</b> <i>Uveďte hlavný cieľ projektu (čo konkrétne chcete realizáciou projektu dosiahnuť)</i></p> <p><b>Špecifické ciele:</b></p> <p><input type="checkbox"/> ... <input type="checkbox"/> ... <input type="checkbox"/> ...</p> <p><i>Uveďte maximálne 3 špecifické ciele (ktoré povedú k realizácii hlavného cieľa).</i> <i>Nezabudnite, že ciele musia reagovať na potrebu alebo výzvu uvedenú v bode 1 a zapadať do špecifického cieľa príslušnej priority programu, t. j.:</i> <i>Priorita 3 – „Posilnenie úlohy kultúry a udržateľného cestovného ruchu v oblasti hospodárskeho rozvoja, sociálneho začlenenia a sociálnej inovácie“</i> <i>Priorita 4 – „Budovanie vzájomnej dôvery, najmä propagáciou akcií typu „ľudia ľuďom“</i> <i>Uvedené ciele by mali byť realistické, t. j. dosiahnuteľné prostredníctvom plánovaných úloh a ich výstupov.</i></p> <p><i>(maximálne 8 000 znakov vrátane medzier PL a SK verzia spolu)</i></p>
<b>3. Cieľové skupiny</b>	<p><i>Výber z rozbaľovacieho zoznamu (v závislosti od predošlého výberu priority)</i> <i>Z rozbaľovacieho zoznamu vyberte a označte cieľovú skupinu vášho projektu. V druhom stĺpci podrobne opíšte:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>kto sa bude zúčastňovať na aktivitách projektu</i></li><li><i>kto bude využívať výstupy projektu</i></li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>aký efekt a aké zmeny pocítia cieľové skupiny vďaka vášmu projektu</i></li> </ul> <p><i>(maximálne 4 000 znakov vrátane medzier PL a SK verzia spolu)</i></p>	
	<p>Priorita 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ turisti, ktorí využívajú turistické atrakcie pohraničia,</li> <li>□ obyvatelia programovej oblasti vrátane skupín osôb ohrozených sociálnym vylúčením,</li> <li>□ regionálni, miestni umelci a remeselníci, ako aj súbory a skupiny prezentujúce ľudové tradície a zvyky,</li> <li>□ zástupcovia súkromného sektora a neziskových organizácií,</li> <li>□ osoby so zdravotným postihnutím, ich rodiny a opatrovatelia</li> </ul> <p>Priorita 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ obyvatelia programovej oblasti vrátane vylúčených skupín, napr. dlhodobo nezamestnaní, seniori, osoby so zdravotným postihnutím, ich rodiny a opatrovatelia,</li> <li>□ kúpeľní hostia a turisti navštevujúci programovú oblasť, ako aj osoby na pracovných cestách,</li> <li>□ utečenci z Ukrajiny, ktorí sa zdržiavajú v programovej oblasti</li> </ul>	<p><i>Opis (max. 2.000 znakov vrátane medzier PL a SK verzia spolu)</i></p>

<b>4A. Partnerstvo</b>	<p><i>Opíšte partnerstvo malého projektu v každom z nasledujúcich aspektov. Partneri <b>sú povinní</b> spoločne pripraviť a realizovať projekt (bod 1) a 2)). Z ďalších dvoch princípov partnerstva <b>musia realizovať aspoň jeden (bod 3 a/alebo 4).</b></i></p> <p><b>1) spoločná príprava projektu</b> – <i>opíšte, akým spôsobom ste s partnerom (partnermi) definovali princípy jeho realizácie (ciele, úlohy, výstupy, rozpočet, termíny, rozdelenie zodpovednosti)</i>  <i>(max. 3.000 znakov vrátane medzier PL a SK verzia spolu)</i></p> <p><b>2) spoločná realizácia projektu</b> – <i>opíšte, ako budete spoločne realizovať aktivity v rámci malého projektu, ako bude do realizácie zapojený partner (partneri), ako sa budú aktivity realizovať na oboch stranách hranice alebo za účasti cieľových skupín z druhej strany hranice</i>  <i>(max. 3.000 znakov vrátane medzier PL a SK verzia spolu)</i></p> <p><b>3) spoločný personál projektu</b> – <i>ak je to relevantné opíšte personál zodpovedný za realizáciu malého projektu a spoluprácu s partnerom (partnermi)</i>  <i>(max. 3.000 znakov vrátane medzier PL a SK verzia spolu)</i></p> <p><b>4) spoločné financovanie projektu</b> – <i>ak je to relevantné ak bude projekt financovaný spoločne partnermi, stručne opíšte, ako si partneri rozdelia rozpočet a financovanie projektu</i>  <i>(max. 3.000 znakov vrátane medzier PL a SK verzia spolu)</i></p>
<b>4B. Cezhraničnosť</b>	<p><i>Opíšte cezhraničnosť malého projektu v každom z nasledujúcich aspektov:</i></p> <p><b>1) cezhraničný charakter investície</b> – <i>ak plánujete realizovať investíciu, opíšte, ako bude využívaná na cezhraničné aktivity s účasťou cieľových skupín z oboch strán hranice, ako bude spĺňať princípy cezhraničnosti</i>  <i>(max. 3.000 znakov vrátane medzier PL a SK verzia spolu)</i></p> <p><b>2) cezhraničnosť výstupov projektu</b> – <i>opíšte, akým spôsobom budú výstupy malého projektu, napr. publikácie, webové stránky, stratégie, plány atď., využívané cieľovými skupinami na oboch stranách hranice, ako bude zabezpečená ich dostupnosť, či budú výstupy projektu dvojjazyčné</i>  <i>(max. 3.000 znakov vrátane medzier PL a SK verzia spolu)</i></p>



	<p><b>3) cezhraničnosť cieľových skupín</b> – <i>napište, ako sa budú cieľové skupiny z oboch strán hranice zúčastňovať na aktivitách projektu a využívať výstupy projektu</i>  <i>(max. 3.000 znakov vrátane medzier PL a SK verzia spolu)</i></p> <p><b>4) udržateľnosť cezhraničného partnerstva</b> – <i>napište, či plánujete pokračovať v spolupráci so zahraničným partnerom, napr. ďalší cezhraničný projekt, nové oblasti spolupráce, podpísanie zmluvy o trvalej spolupráci a pod.</i>  <i>(max. 3.000 znakov vrátane medzier PL a SK verzia spolu)</i></p>
<p><b>5. Udržateľnosť projektu</b></p>	<p><i>Opíšte, ako zabezpečíte udržateľnosť malého projektu po jeho ukončení:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>• ako bude zabezpečené udržanie výstupov projektu a ich fungovanie po skončení projektu, napr. pokračovanie podujatí, stretnutí organizovaných v rámci projektu, využívanie vypracovaných stratégií, analýz atď.,</i></li> <li><i>• kto bude využívať výstupy projektu po skončení jeho realizácie,</i></li> <li><i>• ak ste realizovali investíciu – ako bude fungovať po skončení projektu – v období udržateľnosti, ako bude financovaná jej údržba, kto bude vlastníkom infraštruktúry vytvorenej v rámci projektu,</i></li> <li><i>• ak ste zakúpili vybavenie - kto ho bude používať po ukončení realizácie projektu, ako bude zabezpečovaná jeho údržba, kto bude vlastníkom vybavenia zakúpeného v rámci projektu,</i></li> <li><i>• či aktivity realizované v rámci projektu prinesú udržateľné zmeny v pohraničí medzi cieľovými skupinami aj po skončení projektu (v súlade so stanoveným hlavným cieľom projektu)</i></li> </ul> <p><i>(max. 8.000 znakov vrátane medzier PL a SK verzia spolu)</i></p>

## D. ÚLOHY V PROJEKTE

Skopírujte kartu v generátore pre každú úlohu. V projekte môže byť realizovaných max. 5 úloh.

Úloha č. 1	
Názov úlohy	Uvedte krátky, charakteristický názov úlohy (max. 600 znakov vrátane medzier PL a SK verzia spolu)
Partner realizujúci úlohu	Výber z rozbaľovacieho zoznamu <input type="checkbox"/> Žiadateľ <input type="checkbox"/> Zahraničný partner <input type="checkbox"/> Národný partner * (ak je to relevantné) Vyberte z rozbaľovacieho zoznamu partnera, ktorý bude zodpovedný za realizáciu a financovanie úlohy
Termín realizácie	Výber z interaktívneho kalendára Vyberte obdobie realizácie úlohy z interaktívneho kalendára. Nezabudnite, že malý projekt môže trvať max. 12 mesiacov
Miesto realizácie	Uvedte, kde sa bude úloha realizovať, napr. okres, obec, mesto Ak sa úloha bude vykonávať na viacerých miestach, uveďte ich všetky
Opis úlohy	Stručne popíšte, čo plánovaná úloha zahŕňa: <ul style="list-style-type: none"><li>• aké činnosti budete v rámci úlohy vykonávať,</li><li>• kto bude cieľovou skupinou, t. j. adresátom a účastníkom aktivít (vyberte z rozbaľovacieho zoznamu),</li><li>• aké budú parametre úlohy, napr. trvanie konferencie, počet účastníkov, parametre investície (napr. dĺžka trasy, počet prvkov drobnej infraštruktúry, plocha atď.)</li><li>• ktorý špecifický cieľ (ciele) malého projektu táto úloha realizuje (vyberte z rozbaľovacieho zoznamu)</li><li>• aké propagačné aktivity súvisiace s úlohou budete realizovať (napr. umiestnenie informačnej/pamätnej tabule, propagačný článok v tlači, vyhotovenie roll-upu).</li></ul> (max. 5.000 znakov vrátane medzier PL a SK verzia spolu)

<b>UKAZOVATELE VÝSTUPOV pre úlohu</b>	<i>Pre každú úlohu uveďte jej výstupy a ich ukazovatele. Vyberte ich z rozbaľovacieho zoznamu výstupov programu pre prioritu, v ktorej pripravujete malý projekt, alebo zo zoznamu vlastných výstupov. Každá úloha musí realizovať aspoň jeden ukazovateľ výstupu: buď programový, alebo váš vlastný. Vyberte mernú jednotku ukazovateľa. Uveďte plánovanú cieľovú hodnotu výstupu, ktorú dosiahnete realizáciou projektu.</i>	
<b>Programové ukazovatele výstupov pre úlohu</b>		
<b>Názov ukazovateľa</b> <i>Výber z rozbaľovacieho zoznamu</i> <i>Poznámka ku generátoru - pod každým ukazovateľom navrhnete možnosť pridať dokumenty z rozbaľovacieho zoznamu, ktoré potvrdia realizáciu ukazovateľa</i>	<b>Merná jednotka</b> <i>Výber z rozbaľovacieho zoznamu (jednotka automaticky prepojená s ukazovateľom)</i>	<b>Plánovaná cieľová hodnota ukazovateľa</b> <i>Stanovte samostatne</i>
<p>Priorita č. 3:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> RCO 77 – Počet podporovaných kultúrnych a turistických lokalít</li><li><input type="checkbox"/> RCO 81 – Účasti na spoločných cezhraničných akciách</li><li><input type="checkbox"/> RCO 87 – Organizácie zapojené do cezhraničnej spolupráce</li><li><input type="checkbox"/> RCO 115 – Spoločne organizované cezhraničné verejné podujatia</li><li><input type="checkbox"/> Úloha nerealizuje ukazovateľ výstupu programu</li></ul> <p>Priorita č. 4:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> RCO 115 – Spoločne organizované cezhraničné verejné podujatia</li></ul>	<p>Priorita č. 3:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Počet podporených kultúrnych a turistických lokalít</li><li><input type="checkbox"/> Počet osôb /účastníkov</li><li><input type="checkbox"/> Počet organizácií</li><li><input type="checkbox"/> Počet spoločných podujatí</li></ul> <p>Priorita č. 4:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Počet spoločných podujatí</li><li><input type="checkbox"/> Počet osôb /účastníkov</li><li><input type="checkbox"/> Počet organizácií</li></ul>	

<input type="checkbox"/> RCO 81 – Účasti na spoločných cezhraničných akciách <input type="checkbox"/> RCO 87 – Organizácie zapojené do cezhraničnej spolupráce <input type="checkbox"/> Úloha nerealizuje ukazovateľ výstupu programu		
<b>Dokumenty potvrdzujúce realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa výstupu programu</b> <i>Vyberte dokumenty z rozbaľovacieho zoznamu. Musíte vybrať tie dokumenty, ktoré sú uvedené ako povinné pre typ aktivity, ktorú plánujete realizovať. Môžete vybrať aj doplňujúce dokumenty, ktoré sú uvedené v ďalšom stĺpci. Ak úloha zahŕňa viacero aktivít, v poli poznámky opíšte tieto dokumenty tak, aby ich bolo možné identifikovať, napr. prezenčná listina na konferencii, fotodokumentácia z cyklistického zrazu atď.</i>	<b>Povinné dokumenty</b> <i>Výber z rozbaľovacieho zoznamu + pole poznámky</i>	<b>Doplňujúce dokumenty</b> <i>Výber z rozbaľovacieho zoznamu + pole poznámky</i>
<b>Vlastné ukazovatele výstupov pre úlohu</b>		
<b>Názov ukazovateľa</b> <i>Výber z rozbaľovacieho zoznamu  Poznámka ku generátoru - pod každým ukazovateľom navrhnete možnosť pridať dokumenty z rozbaľovacieho zoznamu, ktoré potvrdia realizáciu ukazovateľa</i>	<b>Merná jednotka</b> <i>Výber z rozbaľovacieho zoznamu (jednotka automaticky prepojená s ukazovateľom)</i>	<b>Plánovaná cieľová hodnota ukazovateľa</b> <i>Stanovte samostatne</i>
<input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> Úloha nerealizuje vlastný ukazovateľ výstupu	<input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> .....	

<p><b>Dokumenty potvrdzujúce realizáciu úlohy a dosiahnutie vlastného ukazovateľa výstupu</b></p> <p><i>Vyberte dokumenty z rozbaľovacieho zoznamu. Musíte vybrať tie dokumenty, ktoré sú uvedené ako povinné pre typ aktivity, ktorú plánujete realizovať. Môžete vybrať aj doplňujúce dokumenty, ktoré sú uvedené v ďalšom stĺpci. Ak úloha zahŕňa viacero aktivít, v poli poznámky opíšete tieto dokumenty tak, aby ich bolo možné identifikovať, napr. prezenčná listina z konferencie, fotodokumentácia z cyklistického zrazu atď.</i></p>	<p><b>Povinné dokumenty</b></p> <p><i>Výber z rozbaľovacieho zoznamu + pole poznámky</i></p>	<p><b>Doplňujúce dokumenty</b></p> <p><i>Výber z rozbaľovacieho zoznamu + pole poznámky</i></p>
---	--	---

## Návrh rozpočtu (draft budget) pre úlohu č. 1

**Výmenný kurz** nákladov z PLN na EUR - platí len pre poľských žiadateľov

*Poľskí žiadatelia:*

*Sumy samostatne určovaných a odhadovaných výdavkov uvádzate v rozpočte v mene PLN. Generátor ich následne automaticky prepočíta na EUR podľa účtovného kurzu uplatňovaného Európskou komisiou v mesiaci, v ktorom bola vyhlásená výzva na predkladanie žiadostí o príspevok. Ak vyberáte výdavky zo „Zoznamu vybraných výdavkov v rámci FMP“, automaticky sa zapisujú v mene EUR.*

*Slovenskí žiadatelia:*

*Sumy samostatne určovaných a odhadovaných výdavkov uvádzate v rozpočte v mene EUR. Ak vyberáte výdavky zo „Zoznamu vybraných výdavkov v rámci FMP“, automaticky sa zapisujú v mene EUR.*

Kategória výdavku	Názov výdavku	Opis výdavku	Merná jednotka	Počet jednotiek	Hodnota jednotky	Celková hodnota	Dokumenty
Vyberte kategóriu výdavkov z rozbaľovacieho zoznamu	Vyberte výdavok z rozbaľovacieho zoznamu vybraných výdavkov v rámci FMP alebo zadajte sami  (max. 1.000 znakov vrátane medzier PL a SK verzia spolu)	Podrobne popíšte výdavok, uveďte kvantitatívne a kvalitatívne parametre (napr. počet osôb, pre ktoré plánujete zabezpečiť stravovanie, náklad publikácie, trvanie školenia), v prípade investícií uveďte	Uveďte mernú jednotku pre výdavky V prípade výdavkov z pripraveného zoznamu sa tento stĺpec vyplňa automaticky	Zadajte počet merných jednotiek pre výdavok	Zadajte jednotkovú hodnotu výdavku.	Generátor ju vypočíta automaticky	potvrdzujúce odhad hodnoty výdavku V prípade výdavkov z pripraveného zoznamu generátor ponecháva pole prázdne, needitovateľné V prípade výdavkov odhadnutých samostatne alebo z iného zoznamu priložte sken dokumentov potvrdzujúcich správnosť

		najdôležitejšie parametre (max. 4.000 znakov vrátane medzier PL a SK verzia spolu)					odhad hodnoty (súbor pdf alebo jpg)
<b>Náklady odhadované samostatne alebo zo „Zoznamu vybraných výdavkov v rámci FMP“</b>							
<input type="checkbox"/> Náklady na externé odborné znalosti a služby							<input type="checkbox"/> Priložiť súbor (ak je to relevantné)
<input type="checkbox"/> Náklady na vybavenie							<input type="checkbox"/> Priložiť súbor (ak je to relevantné)
<input type="checkbox"/> Náklady na infraštruktúru a stavebné práce (len v Priorite 3)							<input type="checkbox"/> Priložiť súbor (ak je to relevantné)
<b>SPOLU</b> Automaticky vypočítané generátorom						EUR	---
<b>Náklady vyúčtované paušálnou sadzbou</b>							
<input type="checkbox"/> Náklady na zamestnancov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Áno (generátor automaticky vypočíta 20% z jednorazovej platby pre úlohu)  <input type="checkbox"/> Nie					

<p><i>Označte „áno“, ak chcete vyúčtovať náklady na zamestnancov, cestovné náklady a náklady na ubytovanie a kancelárske a administratívne náklady</i></p> <p><i>Označte "nie", ak nechcete vyúčtovať náklady na zamestnancov. V tomto prípade sa nebudú účtovať ani sadzby pre cestovné náklady a kancelárske a administratívne náklady</i></p>		<p><i>(generátor automaticky nevypočíta žiadne paušálne sadzby)</i></p>
<p><input type="checkbox"/> Cestovné náklady a náklady na ubytovanie</p>		<p><input type="checkbox"/> Áno</p> <p><i>(v prípade označenia možnosti „Áno“ v kategórii „Náklady na zamestnancov“ generátor automaticky vypočíta čiastku 2% z nákladov na zamestnancov)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Nie</p> <p><i>(Ak v tejto úlohe nechcete vyúčtovať cestovné náklady a náklady na ubytovanie, označte odpoveď „Nie“. V takom prípade generátor nevypočíta túto paušálnu sadzbu)</i></p>



<input type="checkbox"/> Kancelárske a administratívne náklady	<input type="checkbox"/> Áno <i>(v prípade označenia možnosti „áno“ v kategórii „Náklady na zamestnancov“ generátor automaticky vypočíta čiastku 15% z nákladov na zamestnancov)</i>  <input type="checkbox"/> Nie <i>(Ak v tejto úlohe nechcete vyúčtovať cestovné náklady a náklady na ubytovanie, označte odpoveď „Nie“. V takom prípade generátor nevypočíta túto paušálnu sadzbu)</i>		
<b>SPOLU</b> <i>Automatický výpočet generátora</i>		EUR	---
<b>SPOLU CELKOVÁ HODNOTA NÁVRHU ROZPOČTU pre úlohu č. 1</b> <i>Automatický výpočet generátora ako súčet odhadovaných súm a paušálnych sadzieb</i>		EUR	---
<b>Príspevok z EFRR pre úlohu č. 1</b>		EUR	---
<b>Spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu pre úlohu č. 1</b>		EUR	---

## E. UKAZOVATELE VÝSLEDKU

Určite aspoň jeden programový ukazovateľ výsledku, k realizácii ktorého prispeje váš malý projekt. Vyberte z rozbaľovacieho zoznamu a potom uveďte cieľovú hodnotu tohto ukazovateľa, ktorú dosiahnete vďaka realizácii projektu

### Priorita 3. „Tvorivé a turisticky atraktívne pohraničie “

Názov ukazovateľa	Áno	Merná jednotka	Plánovaná cieľová hodnota ukazovateľa <i>Určite samostatne</i>	Dokumenty potvrdzujúce realizáciu/dosiahnutie ukazovateľa výsledku <i>Určite samostatne, napr. štatistické údaje, fotodokumentácia, zmluva atď.</i>
RCR 77 Návštevníci podporovaných kultúrnych a turistických lokalít	<input type="checkbox"/>	Počet návštevníkov/rok		
RCR 84 Organizácie zapojené do cezhraničnej spolupráce po dokončení projektu	<input type="checkbox"/>	Počet organizácií		

### Priorita 4. „Spolupráca medzi inštitúciami a obyvateľmi pohraničia“

Názov ukazovateľa	Áno	Merná jednotka	Plánovaná cieľová hodnota ukazovateľa <i>Určite samostatne</i>	Dokumenty potvrdzujúce realizáciu/dosiahnutie ukazovateľa výsledku <i>Určite samostatne, napr. štatistické údaje, fotodokumentácia, zmluva atď.</i>
RCR 85 Účasť na spoločných cezhraničných akciách po dokončení projektu	<input type="checkbox"/>	Počet osôb/účastníkov		
RCR 84	<input type="checkbox"/>	Počet organizácií		

Organizácie zapojené do cezhraničnej spolupráce po dokončení projektu				
---	--	--	--	--

## F. HORIZONTÁLNE PRINCÍPY

*Vyberte z rozbaľovacieho zoznamu tie princípy, ktoré sa vzťahujú na váš projekt, a uveďte stručné zdôvodnenie, ako sa vybraný princíp uplatňuje v rámci vašich plánovaných aktivít. Nezabudnite, že váš projekt musí povinne realizovať prvé 4 horizontálne princípy označené \**

<b>Horizontálne princípy</b> <i>Výber z rozbaľovacieho zoznamu</i>	<b>Zdôvodnenie</b> <i>(max. 6.000 znakov vrátane medzier PL a SK verzia spolu každý princíp)</i>
<input type="checkbox"/> princíp rešpektovania základných práv a dodržiavania Charty základných práv Európskej únie * <b>(povinný)</b>	
<input type="checkbox"/> princíp rovnosti príležitostí a nediskriminácie, vrátane prístupnosti pre ľudí so zdravotným postihnutím * <b>(povinný)</b>	
<input type="checkbox"/> princíp rovnosti mužov a žien * <b>(povinný)</b>	
<input type="checkbox"/> princíp udržateľného rozvoja so zohľadnením zásady „výrazne nenarušiť“ a v prípade projektu s investičnou úlohou hodnotenie vplyvu na životné prostredie (ak sa vzťahuje na vašu investíciu) * <b>(povinný)</b>	
<input type="checkbox"/> Iné vrátane: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciatíva Nový Európsky Bauhaus</li> <li>• politická stratégia Európska zelená dohoda</li> <li>• politická stratégia Európa pripravená na digitálny vek</li> </ul>	
<input type="checkbox"/> Komplementárnosť projektu	

## G. PRÍLOHY

PRÍLOHA	ÁNO	NIE	NEVZŤAHUJE SA	DOKUMENT
„Vyhlásenie prijímateľa malého projektu“ (podľa vzoru – príloha č. 2 k žiadosti o príspevok) – <b>povinné</b> <i>vzor Vyhlásenia žiadateľa [stiahnuť]</i>	<input type="checkbox"/>	---	---	<i>Priložte súbor pdf alebo jpg</i>
Vyhlásenie o spolupráci so zahraničným partnerom (podľa vzoru – príloha č. 1 k žiadosti o príspevok) – <b>povinné</b> <i>vzor Vyhlásenia o spolupráci [stiahnuť]</i>	<input type="checkbox"/>	---	---	<i>Priložte súbor pdf alebo jpg</i>
Vyhlásenie o spolupráci s národným partnerom (podľa vzoru – príloha č. 1 k žiadosti o príspevok) – (ak je to relevantné) <i>vzor Vyhlásenia o spolupráci [stiahnuť]</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Priložte súbor pdf alebo jpg</i>
<b>Stanovy a dokument/y potvrdzujúce vznik inštitúcie</b> (napr. výpis z príslušného registra) <i>Tieto dokumenty sa nevyžadujú v prípade samosprávnych jednotiek alebo iných subjektov verejného sektora, pokiaľ nevykonávajú hospodársku činnosť</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Priložte súbor pdf alebo jpg</i>
V prípade realizácie investície, napr.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• technická dokumentácia investície</li> <li>• stavebné povolenie alebo ohlásenie prác, ktoré nevyžadujú stavebné povolenie (ak ste vo fáze získavania právoplatných povolení/rozhodnutí a pod. priložte vo fáze podania žiadosti o príspevok potvrdenie o podaní žiadosti o vydanie stavebného povolenia/ohlásenia zámeru realizovať stavebné práce na príslušný orgán),</li> <li>• posúdenie alebo analýzu vplyvov na životné prostredie alebo informácie potvrdené rozhodnutím príslušného</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Priložte súbor pdf alebo jpg</i>

<p>orgánu, že takúto povinnosť nemáte(ak je to relevantné);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• posúdenie alebo analýza vplyvov na územia Natura 2000 alebo informácie potvrdené rozhodnutím príslušného orgánu, že takúto povinnosť nemáte (ak je to relevantné);</li> <li>• stanovisko orgánu vodnej správy (poľskí žiadatelia, ak je to relevantné)</li> <li>• vyhlásenie o práve disponovať nehnuteľnosťou</li> <li>• vizualizácie investície</li> <li>• mapy lokalizujúce investíciu, a pod.</li> </ul>				
Potvrdenie prijatia pomoci <i>de minimis</i> (ak je to relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Priložte súbor pdf alebo jpg
Iné: <i>Vymenujte, aké doplňujúce dokumenty prikladáte k žiadosti</i> .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Priložte súbor pdf alebo jpg

## H. PODANIE ŽIADOSTI

<b>Skontrolujte žiadosť</b> <i>Generátor kontroluje, či sú vyplnené všetky polia</i>	<b>ÁNO</b>
<b>Odošlite žiadosť</b> <i>Stlačte, ak chcete odoslať žiadosť správcovi FMP</i>	<b>ÁNO</b>
<b>Vygenerujte žiadosť</b> <i>Stlačte pre stiahnutie a uloženie odoslanej žiadosti vo formáte pdf</i>	<b>ÁNO</b>

## Príloha č. 1

*Nižšie uvedený vzor vyhlásenia o spolupráci vyplní každý partner projektu uvedený v časti B žiadosti o príspevok.*

*Vyhlásenie je potrebné vyplniť a vytlačiť, podpísať osobou(-ami) oprávnenou(-ými) zastupovať organizáciu a v časti G. Prílohy priložiť jeho sken. Vyhlásenie je možné podpísať aj kvalifikovaným elektronickým podpisom.*



Spolufinancovaný  
EURÓPSKOU ÚNIOU

### Vyhlásenie o spolupráci

Ako zahraničný partner / národný partner (vyberte vhodné) ..... (uvedte názov inštitúcie) týmto vyhlásením deklarujem partnerskú spoluprácu pri realizácii malého projektu s názvom ..... (uvedte názov projektu) v rámci Fondu malých projektov programu Interreg Poľsko – Slovensko 2021 – 2027.

Vyhlasujem nasledovné:

- partner sa podieľal na príprave malého projektu a oboznámil sa so žiadosťou o príspevok,
- v prípade schválenia spolufinancovania sa partner zaväzuje:
  - realizovať úlohy v rámci partnerskej spolupráce pri realizácii malého projektu,
  - podpísať partnerskú zmluvu (len v prípade finančnej účasti zahraničného/národného partnera na projekte).

#### **Osoba oprávnená zastupovať partnera:**

Meno a priezvisko .....

Funkcia .....

Podpis a pečiatka / kvalifikovaný elektronický podpis .....

Miesto a dátum .....

## Príloha č. 2

*Nasledujúci vzor Vyhlásenia žiadateľa malého projektu vyplní a podpisuje len žiadateľ uvedený v časti B žiadosti o príspevok.*

*Je potrebné vyplniť a vytlačiť Vyhlásenie, podpísať ho osobou(-ami) oprávnenou(-ými) zastupovať organizáciu a v časti G. Prílohy priložiť jeho sken. Vyhlásenie je možné podpísať aj kvalifikovaným elektronickým podpisom.*



Spolufinancovaný  
EURÓPSKOU ÚNIOU

## Vyhlásenie žiadateľa malého projektu

**Názov malého projektu:**

.....

**Názov žiadateľa malého projektu:**

.....

V súvislosti s uchádzaním sa o príspevok z Európskeho fondu regionálneho rozvoja na realizáciu malého projektu v rámci Fondu malých projektov programu Interreg Poľsko – Slovensko 2021 – 2027 **vyhlasujem, že organizácia, ktorú zastupujem:**

- nemá nedoplatky na zdravotnom a sociálnom poistení ani daňové nedoplatky,
- nie je subjektom vylúčeným z možnosti získať európske finančné prostriedky,
- je oboznámená s pravidlami prijímania finančných prostriedkov z Fondu malých projektov,
- je finančne spôsobilá realizovať aktivity uvedené v žiadosti o príspevok,
- má organizačné a administratívne kapacity na realizáciu aktivít predpokladaných v žiadosti o príspevok a má dostatočné ľudské a technické zdroje na zabezpečenie realizácie malého projektu.

**Zároveň vyhlasujem, že:**

- počas realizácie malého projektu nedôjde k dvojitému financovaniu, t. j. malý projekt nie je a nebude spolufinancovaný z prostriedkov iného programu Európskej únie. Ak

sa situácia počas realizácie malého projektu zmení, budem o tejto skutočnosti bezodkladne informovať Správcu FMP,

- malý projekt je pripravený na realizáciu,
- aktivity v malom projekte neporušujú zásadu „výrazne nenarušiť“ v zmysle článku 17 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2020/852 z 18. júna 2020, o vytvorení rámca na uľahčenie udržateľných investícií a o zmene nariadenia (EÚ) 2019/2088.

**Okrem toho (označte X v časti, ktorá sa na vás vzťahuje):**

- ☐ V prípade účtovania nákladov na zamestnancov s použitím paušálnej sadzby – vyhlasujem, že zamestnanci sa budú skutočne podieľať na realizácii malého projektu.
- ☐ V prípade nákupu vybavenia pracoviska priamych zamestnancov malého projektu – vyhlasujem, že zamestnanci, pre ktorých je vybavenie pracoviska financované, budú zamestnaní na projekte v celkovom rozsahu najmenej ½ pracovného úväzku.
- ☐ V prípade vyúčtovania cestovných nákladov a nákladov na ubytovanie paušálnou sadzbou - vyhlasujem, že v rámci malého projektu sú výdavky na služobné cesty a ubytovanie nevyhnutné na jeho realizáciu.
- ☐ V prípade vyúčtovania kancelárskych a administratívnych nákladov s použitím paušálnej sadzby – vyhlasujem, že v rámci malého projektu sú na jeho realizáciu nevyhnutné kancelárske a administratívne výdavky.
- ☐ V prípade, že žiadateľom/partnerom \* je jednotka územnej samosprávy alebo subjekt ňou kontrolovaný alebo od nej závislý - vyhlasujem, že nemám právny akt, ktorý spôsobuje nerovnaké zaobchádzanie, vylúčenie alebo obmedzovanie na základe akéhokoľvek dôvodu, t. j.: pohlavia, rasy, etnického pôvodu, náboženstva, svetonázoru, zdravotného postihnutia, veku, sexuálnej orientácie.
- ☐ Vyhlasujem, že subjekt, ktorý zastupujem, nie je na sankčných zoznamoch EÚ alebo vnútroštátnych sankčných zoznamoch v súvislosti s konaním Ruska, ktoré destabilizuje situáciu na Ukrajine, ani nie je spojený s osobami alebo subjektmi uvedenými na takýchto zoznamoch.
- ☐ V prípade žiadateľa uchádzajúceho sa o spolufinancovanie investícií do infraštruktúry vyhlasujem, že priložená elektronická verzia technickej dokumentácie je zhodná s originálom.
- ☐ Vyhlasujem, že Žiadateľ / Zahraničný partner / národný partner \*\*

**1. JE/NIE JE\* podnikom v zmysle práva Európskej únie (ak je, vyplňte body a, b, c)**

- a) V súvislosti s uchádzaním sa o spolufinancovanie aktivít v malom projekte z prostriedkov programu získava výhodu na trhu – ÁNO/NIE\*
- b) Poskytnutá podpora na realizáciu aktivít v malom projekte narúša hospodársku súťaž na trhu – ÁNO/NIE\*
- c) Vďaka realizácii projektu dosiahne ekonomické zvýhodnenie – ÁNO/NIE\*



2. V priebehu aktuálneho zdaňovacieho obdobia a dvoch predchádzajúcich zdaňovacích období nezískal pomoc de minimis\*.
3. V priebehu aktuálneho zdaňovacieho obdobia a dvoch predchádzajúcich zdaňovacích období získal pomoc de minimis v nasledujúcej výške (vyplňte prosím nasledujúcu tabuľku 1)\*:

Subjekt prijímajúci pomoc	Subjekt poskytujúci pomoc	Právny základ prijatej pomoci	Deň poskytnutia pomoci (deň-mesiac-rok)	Hodnota pomoci brutto	
				v PLN	v EUR

☐ V prípade žiadateľa, ktorý sa uchádza o pomoc de minimis, vyhlasujem, že organizácia, ktorú zastupujem, bude uchovávať projektovú dokumentáciu vo svojom sídle po dobu 10 rokov odo dňa poskytnutia pomoci / pomoci de minimis.

*\* nehodiace sa prečiarknuť*

*\*\* vzťahuje sa na žiadateľa/zahraničného/národného partnera, ktorý sa finančne podieľa na realizácii malého projektu – nehodiace sa prečiarknuť*

#### Súhlasím:

- so spracúvaním a zverejňovaním osobných údajov uvedených v predloženej žiadosti a prílohách na účely realizácie Fondu malých projektov,
- so sprístupnením údajov uvedených vo formulári žiadosti a fotodokumentácie subjektom vykonávajúcim hodnotenie operačných programov za podmienky, že tieto subjekty zabezpečia ochranu informácií a tajomstva v nich obsiahnutých.

**Vyhlasujem, že údaje uvedené vo vyhlásení, žiadosti o príspevok a prílohách sú pravdivé a v súlade so skutočnosťou. Som si vedomý/á trestnej zodpovednosti za uvedenie nepravdivých údajov alebo nepravdivých vyhlásení.**

#### Osoba oprávnená predkladať vyhlásenia:

Meno a priezvisko .....

Funkcia .....

Podpis a pečiatka / kvalifikovaný elektronický podpis .....

Miesto, dátum .....

<sup>1</sup> Všetky informácie uvedené v tabuľke majú byť v súlade s Potvrdeniami o poskytnutej pomoci *de minimis*, ktoré konečný prijímateľ prijal od subjektov poskytujúcich pomoc de minimis počas aktuálneho zdaňovacieho obdobia a dvoch predchádzajúcich zdaňovacích období.