

ŽÁDOST O GRANT – BG FTA

1. Základní informace

1.1 Název projektu		<i>Uveďte stručný název projektu</i>	
1.2	Název žadatele	<i>Uveďte název žadatele</i>	
	Právní forma žadatele	<i>Uveďte právní formu žadatele (pokud je žadatel příspěvkovou organizací, uveďte také plný název, adresu a statutárního zástupce zřizovatele)</i>	
1.3 Adresa žadatele		<i>Uveďte adresu žadatele</i>	
1.4 Zodpovědná osoba	Jméno:		
	Funkce:		
	Telefon:	Fax:	E-mail:
1.5 Oblast podpory*			
▪ Posilování kapacity České republiky při poskytování rozvojové pomoci třetím zemím		☐	
▪ Spolupráce při přijímání a implementaci acquis		☐	
▪ Výměna zkušeností a spolupráce		☐	
▪ Podpora práce a tripartitní spolupráce		☐	
1.6 Typ aktivity*			
Společné projekty technické pomoci		☐	
Seminář, konference, apod.		☐	
Studijní cesty		☐	
1.7 Název partnerské instituce			

* *hodící se zaškrtněte*

2. Cíl projektu

2.1 Celkový cíl	<i>Vysvětlete, jak grant z FTA přispěje k naplnění celkových cílů (spolupráce a výměna zkušeností) stanovených v BG FTA</i>
2.2 Účel projektu	<i>Uveďte stručně, co je účelem projektu a jak budou využity výstupy tohoto projektu</i>
2.3 Zdůvodnění	<i>Zdůvodněte, proč žádáte o grant z FTA, vysvětlete, proč navrhované aktivity mají být realizovány a uveďte jakákoliv rizika (jak a proč), která by mohla ohrozit realizaci projektu / role partnera</i>

3. Popis projektu

3.1 Aktivita projektu:	<i>Zpracujte jasný popis jednotlivých aktivit - co se bude v rámci tohoto projektu realizovat (semináře, studijní aktivity/ vzdělávací kurzy atd.) a uveďte odhad nákladů na jednotlivé aktivity (počet expertních dnů apod.) – indikativní alokace.</i>
3.2 Výsledky projektu:	<i>Uveďte, jaké budou konkrétní výsledky tohoto projektu (studie/metodika/analýzy/přenos know-how apod.) – výsledky musí korespondovat s navrženými aktivitami</i>
3.3. Související dokumentace:	<i>Uveďte stručný popis dalších zpracovaných dokumentů a jejich výstupů, které budou podkladem pro realizaci tohoto projektu (případně přiložte seznam dokumentace, která již byla zpracována a uveďte kým).</i>
3.4. Související aktivity:	<i>Uveďte všechny další aktivity související s přípravou a realizací tohoto projektu, které již byly nebo budou realizovány spolu s tímto projektem</i>

4. Institucionální zajištění

4.1.Řízení projektu	<i>Uveďte velmi stručný popis řízení projektu / zodpovědnou osobu a /instituci příjemce grantu, která zodpovídá za realizaci projektu/části projektu, na něž by měl být přidělen grant/řídící výbor/role partnera</i>
4.2. Kontaktní osoba	
Telefon, Fax, E-mail	

5. Celkový rozpočet (v EUR)

aktivity	celkové náklady	požadovaný grant	spolufinancování
Celkem	100 %	%	%

6. Zajištění spolufinancování

6.1. Spolufinancování	<i>- doložte prohlášení s spolufinancování (částka/zdroj)</i>	
6.2. Zdroj spolufinancování	<i>státní/regionální/místní rozpočet/zdroje města apod.</i>	
6.3. Zajištění předfinancování	<i>Uveďte, jak bude zajištěno předfinancování – jak budou pokryty projektové výdaje do doby, než budou proplaceny z FM EHP/Norska</i>	
6.1. Požadovaná záloha (pouze u grantu nad 10.000 €)	Výše (Eur) to je %	zdůvodnění:

7. Doba realizace projektu	<i>celkem (dny/měsíce)</i>	
7.1. Datum zahájení		
7.2. Datum ukončení		

8. Podpis zmocněné osoby			
Datum	Funkce	Jméno	Podpis

9. Povinné Přílohy		
9.1.	Prohlášení o partnerství	
9.2.	Podrobný indikativní rozpočet	
9.3.	Prohlášení o spolufinancování	
9.4.	Doklad o právní subjektivitě žadatele (pokud relevantní)	(bude doloženo <u>pouze pokud žadatelem není instituce státní a veřejné správy</u>)

Pozn. Text v polích uvedený kurzívou má pouze informativní charakter, po vyplnění odstraňte.