



EVROPSKÁ VÝZVA PRO PŘEDKLÁDÁNÍ PROJEKTŮ DO UNIJNÍHO PROGRAMU LIFE

LIFE PÍŠÍCÍ SEMINÁŘ 2024

22. 8. 2024, online

Ministerstvo životního prostředí
Odbor finančních a dobrovolných nástrojů
Oddělení mezinárodních programů a projektů





ČÁST A – VYPLŇUJE SE ONLINE V SYSTÉMU



Deadline

19 September 2024 17:00:00 Brussels ...

30 days left until closure

Call data

Call: LIFE-2024-SAP-NAT

Topic: LIFE-2024-SAP-NAT-NATURE

Type of action: LIFE-PJG

Type of MGA: LIFE-AG



Topic and type of action can only be changed by creating a new proposal.

Proposal data

Acronym: SAP test

Draft ID: SEP-211063470



Your proposal contains changes that have not yet been submitted.

Administrative forms (Part A)

Edit forms



Edit Part C (KPI)

View history

Print preview



Part B and Annexes

In this section you may upload the technical annex of the proposal (in PDF format only) and any other requested attachments.



Part B *



Upload



Detailed budget table *



Upload



Annual activity reports



Upload



Participant *



Upload



Table of contents

Section	Title	Action
1	General information	Show
2	Participants	Show
3	Budget	Show
4	Other questions	Show

How to fill in the forms

The forms must be filled in for each proposal using the templates available in the submission system. Some data fields in the forms are pre-filled based on the steps in the submission wizard.

[Read more](#)



ADMINISTRATIVNÍ FORMULÁŘE (ČÁST A)

Vyplňuje se online!

1. **General information / Obecné informace**

- Project summary/ Popis projektu – abstrakt (2000 znaků)
- Declarations/ Prohlášení

2. **Participants / Účastníci**

- List of participating organisations/ Seznam zúčastněných organizací – doplňuje se automaticky (přes funkci „add partner“/ „přidat partnera“)
- Participants/Účastníci x Affiliated entities/Spolupracující subjekty x Associated partners/Přidružení partneri

3. **Budget / Rozpočet**

- Kategorie rozpočtu

4. **Other questions / Jiné otázky - není relevantní**





ADMINISTRATIVNÍ FORMULÁŘE (ČÁST A)

List of participating organisations/ Seznam zúčastněných organizací – doplňuje se automaticky (přes funkci „add partner“/ „přidat partnera“, musí být předem registrováni)

- **Partners/** partneři neboli **beneficiaries** / příjemci podpory
 - Přidaná hodnota jejich účasti v projektu
 - Odpovědnost za realizaci aktivit, vykazují náklady
 - Nárok na grant
- **Affiliated entities/** přičleněné subjekty
 - Právní nebo kapitálová vazba k příjemcům podpory
 - Realizují aktivity nebo jejich část a vykazují náklady
 - Nárok na grant
- **Associated partners/** přidružení partneři
 - Podílejí se na realizaci aktivit
 - Nevykazují náklady, nemají nárok na grant, nejsou součástí rozpočtové struktury projektu



Roles in the Grant Agreement (GA)

TYPE	Works on 'action tasks'?	What is eligible for the beneficiary/ affiliated entity?	Must be indicated in Annex 1 GA?	Conditions for participation	GA article
Beneficiaries	YES	Costs	YES	Must be eligible for funding	art 7
Affiliated entities	YES	Costs	YES	Must be affiliated or have a legal link and be eligible for funding	art 8
Associated partners	YES	n/a	YES	No specific conditions (APs do not receive funding).	art 9.1
Third parties contributing to the project	Participate in the action as contributors	Costs if eligible under the specific Programme (only for HE)	YES		art 9.2
Subcontractors	YES	Invoiced price	YES	Must be best value for money, avoid conflict of interest	art 9.3
Third parties receiving financial support ²	Participate in the action as recipients.	Amount of support given	YES	According to the conditions in Annex 1 GA	art 9.4



ROZPOČET – VIZ DOKUMENT VÝZVY NEBO MODEL GRANT AGREEMENT, ČLÁNEK 6

Část A – shrnující rozpočtová tabulka za jednotlivé rozpočtové kategorie a účastníka – vyplní se v režimu online

Příloha: podrobná rozpočtová tabulka – nahraje se do žádosti v Excel formátu

- Možnost slučovat drobné náklady do jedné skupiny
- Větší rozpočtové položky vždy odůvodnit a blíže vysvětlit
- Do políčka Popis vysvětlete, jak jste došli k uvedeným částkám
- Pro affiliated entity vždy rozpočet zvlášť, stejně jako platí pro všechny partnery

POZOR: Souhrnná tabulka v části A musí korespondovat s podrobnými rozpočtovými tabulkami v části B!

- **Celkové mzdové náklady za všechny WPs/účastníka v části A se musí shodovat s uvedenými mzdovými náklady za tohoto účastníka v části B**

Establishing your Project Budget – Part A

No.	Name of beneficiary	Country	Role	Personnel costs - without volunteers / EUR	Personnel costs - volunteers / EUR	Subcontracting costs/ EUR	Purchase costs - Travel and subsistence/ EUR	Purchase costs - Equipment/ EUR	Purchase costs - Other goods, works and services/ EUR	Indirect costs/ EUR	Total eligible costs/ EUR	Estimated eligible contributions/ EUR	Ineligible costs/ EUR	Total estimated project costs and contributions/ EUR	Maximum EU contribution to eligible costs/ EUR	Requested EU contribution to eligible costs/ EUR	Max grant amount/ EUR	Income generated by the project/ EUR	In kind contributions/ EUR	Financial contributions/ EUR	Own resources/ EUR	Total estimated project income/ EUR
1				0	0	0	0	0	0	0		0	0	0		0.00	0.00	0	0	0	0	0.00
Total																						



Establishing your Project Budget – Annex

Detailed Budget Table

[proposal acronym]

Important:

You may add rows but no additional tabs. This may result in your proposal being considered inadmissible.
Please ensure that the file can be printed on a format of 1 page wide (number of pages depending on the number of participants).
Please make sure that the figures in this table are consistent with the total budget provided in part A section 3 of the application.
In case of inconsistencies, part A will prevail.

Staff effort allocation

Fill in the effort per work package and Beneficiary/Affiliated Entity.
Please indicate the number of person-months over the whole duration of the planned work.
Adapt the columns to the number of work packages in your proposal.
Identify the work-package leader for each work package by showing the relevant person-month figure in bold.

Participant Number/Short Name	WP1	WP2	WP3	WP4	WP5	WP6	WPx...	Total
1.								0
2.								0
3.								0
4.								0
5.								0
6.								0
7.								0
8.								0
9.								0
10.								0
Total person-months	0	0	0	0	0	0	0	0





ČÁST B – VYPLŇUJE SE DO VZORU



Deadline

19 September 2024 17:00:00 Brussels ...

30 days left until closure

Call data

Call: **LIFE-2024-SAP-NAT**

Topic: **LIFE-2024-SAP-NAT-NATURE**

Type of action: **LIFE-PJG**

Type of MGA: **LIFE-AG**



Topic and type of action can only be changed by creating a new proposal.

Proposal data

Acronym: **SAP test**

Draft ID: **SEP-211063470**



Your proposal contains changes that have not yet been submitted.

Administrative forms (Part A)

Edit forms

Edit Part C (KPI)

View history

Print preview



Part B and Annexes

In this section you may upload the technical annex of the proposal (in PDF format only) and any other requested attachments.

Part B *



Upload

Detailed budget *
table



Upload

Annual activity
reports



Upload

Participant *



Upload



VZOR ŽÁDOSTI

Call: [insert call identifier] — [insert call name]

EU Grants: Application form (LIFE SAP and OAG): V2.0 – 01.05.2022

IMPORTANT NOTICE

What is the Application Form?

The Application Form is the template for EU grants applications; it must be submitted via the EU Funding & Tenders Portal before the call deadline.

The Form consists of 2 parts:

- Part A contains structured administrative information
- Part B is a narrative technical description of the project.

Part A is generated by the IT system. It is based on the information which you enter into the Portal Submission System screens.

Part B needs to be uploaded as PDF (+ annexes) in the Submission System.

How to prepare and submit Part B?

The Application Form must be prepared by the consortium and submitted by a representative. Once submitted, you will receive a confirmation.

The **templates** to use are available inside the Submission System. Please note that not using the correct template may lead to the inadmissibility of your proposal.

To ensure a proper evaluation of your project, the appropriate sections of the template must be filled in depending on whether the call has one or two submission stages. For stage 1 (concept note), some sections are not applicable (noted as n/a); for stage 2 (full proposal), all sections must be completed.

You can submit your proposal in any official EU language (the project abstract/summary should however always be in English). For reasons of efficiency, we strongly advise you to use English for the entire application.

Character and page limits:

- page limit: see Call document
- supporting documents can be provided as an annex and do not count towards the page limit
- minimum font size — Arial 10 points.
- page size: A4
- margins (top, bottom, left and right): at least 15 mm (not including headers & footers).

Please abide by the formatting rules. They are NOT a target! Keep your text as concise as possible. Do not use hyperlinks to show information that is an essential part of your application.

⚠ If you attempt to upload an application that exceeds the specified page limit, you will receive an automatic warning asking you to shorten and re-upload your application. For applications that are not shortened, the excess pages will be made invisible and thus disregarded by the evaluators.

⚠ Please do NOT delete any instructions in the document. The overall page limit has been raised to ensure equal treatment of all applicants. Removing the instructions may result in your proposal being considered inadmissible.

⚠ This document is tagged. Be careful not to delete the tags; they are needed for the processing.

1

Call: [insert call identifier] — [insert call name]

EU Grants: Application form (LIFE SAP and OAG): V2.0 – 01.05.2022

TECHNICAL DESCRIPTION (PART B)

COVER PAGE

Part B of the Application Form must be downloaded from the Portal Submission System, completed and then assembled and re-uploaded as PDF in the system. Page 1 with the grey IMPORTANT NOTICE box should be deleted before uploading.

Now: Please read carefully the conditions set out in the Call document (for open calls published on the Portal). Pay particular attention to the award criteria; they explain how the application will be evaluated.

PROJECT	
Project name:	[project title]
Project acronym:	[acronym]
Coordinator contact:	[name NAME] [organisation name]

TABLE OF CONTENTS

ADMINISTRATIVE FORMS (PART A)	3
TECHNICAL DESCRIPTION (PART B)	4
COVER PAGE	4
PROJECT SUMMARY	5
1. RELEVANCE	5
1.1 Background and general project objectives	5
1.2 Specific project objectives	6
1.3 Compliance with LIFE programme objectives and call topic	6
1.4 Concept and methodology	6
1.5 Upscaling results of other EU funded projects (n/a for concept note)	7
1.6 Complementarity with other actions (n/a for concept note)	7
1.7 Synergies and co-benefits with other LIFE sub-programmes (n/a for concept note)	7
1.8 Synergies and co-benefits with other EU policy areas (n/a for concept note)	7
2. IMPACT	7
2.1 Ambition of the impacts	7
2.2 Credibility of the impacts	8
2.3 Sustainability of project results	8
2.4 Exploitation of project results (n/a for concept note)	8
2.5 Catalytic potential: Replication and upscaling	8
3. IMPLEMENTATION	9
3.1 Work plan	9
3.2 Work packages and activities (n/a for concept note)	10
Work Package 1	11
Work Package ...	13
Timeline (n/a for concept note)	13
3.3 Stakeholder engagement	16
3.4 Impact monitoring and reporting (n/a for concept note)	16
3.5 Communication, dissemination and visibility (n/a for concept note)	16
4. RESOURCES	16
4.1 Consortium set-up	16
4.2 Project management (n/a for concept note)	17
4.3 Green management (n/a for concept note)	17

2

Call: [insert call identifier] — [insert call name]

EU Grants: Application form (LIFE SAP and OAG): V2.0 – 01.05.2022

4.4 Budget (n/a for concept note)	17
4.5 Risk management (n/a for concept note)	17
5. OTHER	17
5.1 Ethics	17
5.2 Security	18
6. DECLARATIONS	18
ANNEXES	20

##APP-FORM-LIFESAPOAG@#
##PRJ-SUM-PS@# [This document is tagged. Do not delete the tags; they are needed for the processing.]

PROJECT SUMMARY

Project summary
See Abstract (Application Form Part A).

##PRJ-SUM-PS@# ##REL-EVA-RE@# ##PRJ-CEL-PO@#

1. RELEVANCE

Fill in **only** sections 1.1-1.4 at stage 1 (concept note). Fill in **all** sections at stage 2 (full proposal).

1.1 Background and general project objectives

Background and general project objectives
Explain the problem and the needs to be addressed in the project. Describe the background, starting point / quantified baseline of the project. Please explain in which location and/or sector the main activities of the project will take place and justify that choice. For Nature and Biodiversity: Provide a clear and quantified description of the conservation issue and threats targeted, as well as relevant background information and quantified figures defining the baseline to justify the proposed interventions by: At stage 1 (concept note) when relevant, describe the main species/habitats directly targeted by the project: scientific name; refer to the Annex(es) of the EU Birds or Habitats Directive where they are listed; population size within each project area; conservation status; habitat name and Natura 2000 code; % of the cover within each project area; conservation status. At stage 2 (full proposals), when relevant, provide a brief description of the areas where conservation actions will be implemented and main species and / or main habitats directly targeted by the project, and submit the following annexes: — maps — description of sites — description of species and habitats Describe the previous conservation efforts in the project area or for the habitats/species targeted. For Circular Economy and Quality of Life (n/a to Environmental governance topics): Describe the previous technical preparatory work and results of previous research and development activities, showing the status of technical development achieved for the proposed solution, including the technical readiness level (TRL) where relevant and proving its technical feasibility. Explain the scale at which such results have been obtained and if prototypes have been already developed and tested. Their scale/dimension and relevant results and conclusions have to be clearly presented: illustrate available best practices in the relevant sector (state of the art) and clearly and concisely explain the environmental, technical and economic improved performances/advantages introduced by the proposed solution in case this is claimed to be innovative/demonstrative.
Insert text

3



TECHNICKÝ POPIS (ČÁST B)

1. **RELEVANCE**/ Relevance
2. **IMPACT**/ Dopad
3. **IMPLEMENTATION**/ Implementace
4. **RESOURCES**/ Zdroje
5. **OTHER**/ Jiné
6. **DECLARATIONS**/ Prohlášení

ČÁST B – PŘÍLOHY

- **Podrobná rozpočtová tabulka**
- **Informace o účastnících**
- Vyjádření podpory
- Prohlášení o kofinancování
- Mapy
- Popis lokalit
- Popis druhů a stanovišť
- Ostatní přílohy



ČÁST C – VYPLŇUJE SE ONLINE V SYSTÉMU



Deadline

19 September 2024 17:00:00 Brussels ...

30 days left until closure

Call data

Call: **LIFE-2024-SAP-NAT**

Topic: **LIFE-2024-SAP-NAT-NATURE**

Type of action: **LIFE-PJG**

Type of MGA: **LIFE-AG**



Topic and type of action can only be changed by creating a new proposal.

Proposal data

Acronym: **SAP test**

Draft ID: **SEP-211063470**



Your proposal contains changes that have not yet been submitted.

Administrative forms (Part A)

Edit forms

Edit Part C (KPI)

View history

Print preview



Part B and Annexes

In this section you may upload the technical annex of the proposal (in PDF format only) and any other requested attachments.

Part B *



Upload

Detailed budget table *



Upload

Annual activity reports



Upload

Participant *



Upload

ČÁST C - INDIKÁTORY (KPI)

Horizontal KPIs / Horizontální klíčové indikátory projektu (KPI)

- Povinnost podávat zprávu za všechny indikátory v této části
- Inovace
- Řízení a správa
- Plány a strategie
- Katalytický účinek - Finanční/ Prostorový/ Tematický/ Společenský
- Rio ukazatele pro klima, biodiverzitu a kvalitu ovzduší: primární nebo sekundární cíle/ nepřispívá k cílům

LIFE Programme – Application Forms (Part C – KPI)

Horizontal KPIs for all LIFE applicants (Mandatory to report on all the KPIs of this section).

<p>Innovation</p> <p>Is your project proposal developing, demonstrating and promoting innovative techniques and approaches? ? *</p> <p><input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No</p> <p>• This field is mandatory to report. Please select a value.</p>	<p>Governance</p> <p>Is your project proposal improving governance through enhancing capacities of public and private actors and the involvement of civil society? ? *</p> <p><input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No</p> <p>• This field is mandatory to report. Please select a value.</p>	<p>Plans & strategies</p> <p>Is your project proposal implementing key plans or strategies? ? *</p> <p><input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No</p> <p>• This field is mandatory to report. Please select a value.</p>
<p>Catalytic effect - Financial</p> <p>Will your project trigger additional investments? *</p>	<p>Catalytic effect - Spatial</p> <p>Will the results of your project be replicated beyond its intended geographical scope? *</p>	<p>Catalytic effect - Thematic</p> <p>Will the results of your project be replicated (transferred) beyond its intended thematic? *</p>

LIFE program – výběr na základě kontextu: oblast(i) činnosti nebo/a oblast(i) dopadu

ČÁST C - INDIKÁTORY (KPI)

LIFE program - specifické KPI

- Hodnoty na začátku projektu (Baseline)
- Hodnoty na konci projektu
- Hodnoty 3-5 let po skončení projektu

LIFE Programme - Annex II - Section 2 - Specific KPIs - (Please report on KPIs you consider relevant).

Please select the relevant indicators for your project. For each selected indicator please provide any required values and comments. Please note that if you deselect an indicator, all values entered will be lost.

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Air quality | <input type="checkbox"/> Biodiversity (Invasive Alien Species) | <input type="checkbox"/> Biodiversity (habitats) |
| <input type="checkbox"/> Biodiversity (number of Species) | <input type="checkbox"/> C2M projects | <input type="checkbox"/> Chemicals (environment) |
| <input type="checkbox"/> Chemicals (humans) | <input type="checkbox"/> Climate area vulnerability reduction | <input type="checkbox"/> Climate vulnerability (humans) |
| <input type="checkbox"/> Employment | <input type="checkbox"/> Energy savings | <input type="checkbox"/> GHG emissions |
| <input type="checkbox"/> GHG sequestration | <input type="checkbox"/> Investments and Financing | <input type="checkbox"/> Noise |
| <input type="checkbox"/> Other project specific KPIs ← | <input type="checkbox"/> Renewable energy | <input type="checkbox"/> Resource efficiency |
| <input type="checkbox"/> Soil quality | <input type="checkbox"/> Waste management | <input type="checkbox"/> Water efficiency |
| <input type="checkbox"/> Water quality | | |

DŮLEŽITÉ POZNÁMKY

- **Application form v části B** – max. počet stran 120, ostatní nebude viditelné!
- Formulář vyplňujte dle instrukcí uvedených po rozkliknutí symbolu **?**
- Nemažte žádné informace ze žádosti, ponechte veškeré návody, i když nejsou relevantní
- Nahrávání **příloh** – **max. 10 M**. Spojit vždy do jednoho dokumentu (dle pokynů u tlačítka Upload). Formát pdf, rozpočtové tabulky v excel. Příliš velké přílohy: nahrajte info s odkazem ke stažení nebo využijte místo v rámci Other Annexes. **Ověřte si obsah nahraných příloh!**
- Vyplnění v ČJ je možné, **abstrakt vždy v angličtině**
- **Abstrakt** může mít max. 2 000 znaků – věnujte mu maximální pozornost
- Část 1.4 z formuláře B – **Concept and methodology** – důležitá součást hodnocení
- Část 2 z formuláře B – **Project Impact** – pokud se rozhoduje mezi 2 projekty, rozhodujícím kritériem je dopad projektu!



DŮLEŽITÉ POZNÁMKY

- Informace o **opětovném předložení žádosti**. Z roku 2021, 2022, 2023 – v části A. Z roku 2020 nebo dříve – v části B, 1.1 Background and general project objectives.
- Pracovní balíčky – 5/6
- Deliverables – 10/15
- Myslete na **časovou rezervu** – cca 6 měsíců
- Započítejte do nákladů očekávané inflační **navýšení** cen





JAK PŘIDAT NÁRODNÍ KONTAKTNÍ MÍSTO PROGRAMU LIFE DO PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

1. v kroku žádosti nazvaném „Participants“
2. kliknutím na „Add contact“
3. poté v části „Project role“ použijte možnost „Contact person“
4. přidejte údaje svého národního kontaktního místa (NCP):
Lucie Blažejová – lucie.blazejova@mzp.cz

PROJEKTOVÝ „DESIGN“ ŽÁDOSTI



Dobrý návrh

- ✓ dobře připravená **analýza** problému, současného stavu a navrhovaného řešení (základní linie)
- ✓ zapojení **klíčových zúčastněných stran** (včetně uživatelů)
- ✓ důkladné posouzení **dopadů** v průběhu životního cyklu navrhovaného řešení
- ✓ jasná **strategie**, jak udržet a znásobit dopady



Běžně se vyskytující problémy

- **nedostatečné základní informace** (proč, kdo a jak)
- odůvodnění projektů je definováno v průběhu projektu
- **příliš široké cíle**, příliš mnoho cílů
- **špatné partnerství** (partneři neodpovídají z hlediska know-how nebo nedostatečného rozpočtu)
- příliš optimistické / **nerealistické** nebo nedostatečné vyčíslení dopadů
- **replikace zaměřována** s vytvářením sítí a šířením informací
- nejasné plány na udržení projektu/výsledků po skončení projektu

TERMÍNY EVROPSKÉ VÝZVY 2024

Výzva	Vyhlášení	Ukončení	Očekávaný podpis grantové dohody
Příroda a biodiverzita	18. 4. 2024	19. 9. 2024	červen 2025
Oběhové hospodářství a kvalita života	18. 4. 2024	19. 9. 2024	červen 2025
Zmírňování změny klimatu a přizpůsobování se této změně	18. 4. 2024	17. 9. 2024	červen 2025
Přechod na čistou energii	18. 4. 2024	19. 9. 2024	červen 2025

Jaký je optimální rozpočet projektu LIFE?

- Rozpočet projektu závisí na typu projektu a na Výzvě, do které se hlásíte. Pečlivě si přečtěte **tu část dokumentu Výzvy, která se týká Právního a finančního nastavení Grantových dohod.**
- Pro standardní akční projekt nejsou stanoveny žádné specifikace pro rozpočty projektů. Program LIFE v minulosti několikrát spolufinancoval velké ambiciózní projekty s celkovými náklady přesahujícími 5 milionů EUR. Nicméně návrhy malých projektů s celkovými náklady nižšími než 500 000 EUR byly při hodnocení vybrány jen zřídka, a to z důvodu omezeného výstupu, a tudíž nízké přidané hodnoty.

Jak rozsáhlý by měl být návrh projektu?

- Návrh by měl být co nejstručnější a nejjasnější. Žadatelé by se měli vyvarovat obsáhlých návrhů a neměli by uvádět příliš podrobné popisy projektových oblastí, environmentálních technologií, seznamy druhů atd. Měli byste však jasně a podrobně popsat všechny akce projektu. Stránkový limit, který se na váš návrh vztahuje, je definován v **dokumentu Výzvy, v části věnované Přípustnosti a dokumentům.**

Existuje doporučení pro počet milníků nebo výstupů?

- Pro milníky platí stejné doporučení jako pro výstupy – musejí být relevantní a k věci a jejich počet závisí na potřebě a rozsahu projektu. V tomto ohledu se řiďte vlastním uvážením.

ČASTO KLADENÉ DOTAZY

Mohu při kopírování tabulky pracovních balíčků odstranit nadbytečné pokyny, například pokyny v položkách "Aktivity" a "Milníky"?

- Ne. Všechny pokyny musí zůstat zachovány. Žádné pokyny v dokumentu **NEMAŽTE**. Celkový stránkový limit byl zvýšen, aby bylo zajištěno rovné zacházení se všemi žadateli. Odstranění pokynů může mít za následek, že váš návrh bude považován za nepřijatelný.

Mám k dispozici tři dopisy o podpoře. Existuje nějaká šablona a jak je mohu nahrát, je tam jen jedno pole?

- Pro dopisy o podpoře není k dispozici žádná šablona.
- Vezměte prosím na vědomí, že pokud chcete nahrát více dopisů o podpoře, systém umožňuje nahrát pouze jeden soubor v sekci pro nahrávání Části B a příloh. Měli byste tedy soubory sloučit. Velikost je omezena (10M). Pokud je výsledná velikost příliš velká, měli byste nahrát soubor, který by měl obsahovat odkaz ke stažení. Mohli byste také použít "ostatní přílohy".
- Stejná logika platí pro všechny přílohy, které lze nahrát ve fázi předkládání, např. prohlášení o spolufinancování, popis lokalit atd.

ČASTO KLADENÉ DOTAZY

Kde najdu „identifikátor (označení) výzvy“ (call identifier) a „název výzvy“ (call name)?

- Tyto informace jsou uvedeny na 1. straně dokumentu Výzvy, jako např.:
 - Název výzvy: Příroda a biologická rozmanitost – Standardní akční projekty (SAP)
 - Identifikátor výzvy: LIFE-2024-SAP-NAT

Které formuláře by měly být podepsány na úrovni podání?

- Ve fázi předkládání se neočekává, že budou do systému nahrány podepsané formuláře, s výjimkou "Prohlášení o spolufinancování" od třetích stran, které se podílejí na financování, pokud je to relevantní.
- Podpis grantové dohody a/nebo podpis formulářů o přistoupení se v systému provede pouze u projektů vybraných k financování, a to po přípravě grantové dohody. Více informací naleznete [zde](#).

DĚKUJI ZA POZORNOST



Financováno z projektu LIFE for Czechia (ID projektu 101101830).

