Interreg

Współfinansowane przez Unię Europejską

Czechy – Polska

EUROREGION PRADZIAD – EUROREGION PRADĚD

SMĚRNICE PRO ŽADATELE

FOND MALÝCH PROJEKTŮ

V EUROREGIONU PRADĚD

PRIORITA 4

Program Interreg Česko-Polsko období 2021-2027

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCÓW

FUNDUSZ MAŁYCH PROJEKTÓW

W EUROREGIONIE PRADZIAD

PRIORYTET 4

Program Interreg Czechy-Polska w okresie 2021-2027

Účinnost od 01. 10. 2026

Wersja 5 obowiązująca od 01.10.2026

Obsah

Úvod ... 4
Vymezení pojmů ... 5
1. Základní charakteristika Fondu malých projektů ... 9
1.1 Podporované území ... 9
1.2 Správce Fondu Malých projektů ... 10
1.3 Vhodný Žadatel a partner projektu ... 11
1.4 Rozpočet Fondu malých projektů ... 12
1.5 Financování malých projektů ... 12
1.6 Velikost malého projektu ... 13
1.7 Typy malých projektů ... 14
1.8 Kritéria spoluprace ... 15
1.9 Přeshraniční dopad malého projektu ... 16
1.10 Doba realizace malého projektu ... 16
2. Priorita FMP ... 16
2.1 Priorita 4 – Spolupráce institucí a obyvatel ... 17
3. Malé projekty – předkládání projektových žádostí ... 19
3.1 Projekty se zjednodušenou metodou vykazování ... 19
3.1.1 Jednotkový náklad – projekty pro úzkou cílovou skupinu v rámci priority 4 ... 19
3.1.2 Návrh rozpočtu (Draft budget) ... 23
3.1.2.1 Malé projekty zaměřené na širokou cílovou skupinu v rámci priority 4 ... 25
3.1.2.2 Ostatní malé projekty ... 27
3.2 Vlastní projekty správců FMP ... 29
3.3 Indikátory výstupu a výsledku ve FMP ... 30
3.4 Předložení žádosti o financování ... 33
3.4.1 Výzva k předkládání malých projektů ... 34
3.4.2 Tématické zaměření jednotlivých kol výzvy ... 35
3.4.3 Žadatel ... 35
3.4.4 Formulář projektové žádosti ... 36
3.4.5 Další informace ... 37
4. Malé projekty – hodnocení ... 38

Spis treści

Wprowadzenie ... 4
Definicje pojęć ... 5
1. Ogólna charakterystyka Funduszu Małych Projektów ... 9
1.1 Obszar wsparcia ... 9
1.2 Zarządzający Funduszem Małych Projektów ... 10
1.3 Kwalifikowalny wnioskodawca i partner projektu ... 11
1.4 Budżet Funduszu Małych Projektów ... 12
1.5 Finansowanie małych projektów ... 12
1.6 Wielkość małego projektu ... 13
1.7 Rodzaje małych projektów ... 14
1.8 Kryteria współpracy ... 15
1.9 Oddziaływanie transgraniczne małego projektu ... 16
1.10 Okres realizacji małego projektu ... 16
2. Priorytet FMP ... 16
2.1 Priorytet 4 – Współpraca instytucji i mieszkańców ... 17
3. Małe projekty – składanie wniosków projektowych ... 19
3.1 Projekty z uproszczoną metodą rozliczania ... 19
3.1.1 Stawka jednostkowa – projekty dla wąskiej grupy docelowej w ramach Priorytetu 4 ... 19
3.1.2 Projekt budżetu (draft budget) ... 23
3.1.2.1 Małe projekty skierowane do szerokiej grupy docelowej w ramach Priorytetu 4 ... 25
3.1.2.2 Pozostałe małe projekty ... 27
3.2 Projekty własne Zarządzających FMP ... 29
3.3 Wskaźniki produktu i rezultatu w FMP ... 30
3.4 Złożenie wniosku do dofinansowanie ... 33
3.4.1 Zaproszenie do składania małych projektów ... 34
3.4.2 Tematyka poszczególnych naborów ... 35
3.4.3 Wnioskodawca ... 35
3.4.4 Formularz wniosku projektowego ... 36
3.4.5 Dodatkowe informacje ... 37
4. Małe projekty – ocena ... 38

4.1 Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti 38
4.2 Hodnocení malých projektů 39
4.3 Schvalování malých projektů 41
5. Malé projekty – realizace 43
6. Veřejná podpora 46
7. Seznam příloh 51

4.1 Kontrola formalna i kwalifikowalności 38
4.2 Ocena małych projektów 39
4.3 Zatwierdzanie małych projektów 41
5. Małe projekty – realizacja 43
6. Pomoc publiczna 46
7. Wykaz załączników 51

ÚVOD

Směrnice pro žadatele, kterou právě držíte v ruce, stanovuje metodické postupy pro přípravu projektových žádostí a obsahuje relevantní informace, které by měl znát žadatel o dotaci z Fondu malých projektů v Programu přeshraniční spolupráce programu Interreg Česko-Polsko 2021-2027.

Fond malých projektů (dále jen FMP) tvoří součást programu Interreg Česko-Polsko v období 2021-2027. Fond malých projektů je realizován dle č. 25 nař. (EU) 2021/1059.

Fond malých projektů je specifický nástroj pro podporu menších projektů lokálního významu vykazujících přeshraniční dopad. Hlavním cílem je rozvíjet a podporovat spolupráci mezi komunitami na obou stranách hranice, především v oblasti kultury, sociálních a ekonomických vztahů.

Pro Fond malých projektů platí pravidla stanovená pro program Interreg Česko-Polsko a pravidla popsaná v aktuálně platné verzi Směrnice pro žadatele. Tyto dokumenty jsou pro Fond malých projektů závazné.

Pokud není v Směrnice pro žadatele uvedeno jinak, řídí se malé projekty Fondu malých projektů standardní programovou dokumentací a v ní stanovenými postupy pro standardní projekty.

Vlastní realizace Fondu malých projektů je účelově regulována tak, aby tyto projekty plnily účel, ke kterému byly předloženy a mohly tak být spolufinancovány z prostředků Programu. Zásady řízení Fondu malých projektů navazují na základní pravidla stanovená v Programovém dokumentu. Směrnice doplňuje Programový dokument o detailní, odlišné postupy pro řízení a implementaci Fondu v příslušných částech implementace.

Pro jednotlivá kola výzvy je závazná ta verze Směrnice pro žadatele, která je v platnosti ke dni vyhlášení (začátku) kola výzvy. Změny (revize) Směrnice pro žadatele jsou prováděny vydáním nového znění Směrnice pro žadatele. Datum počátku platnosti daného nového vydání Směrnice pro žadatele je vždy uvedeno na titulní straně dokumentu.

WPROWADZENIE

Niniejsze Wytyczne dla Wnioskodawców określają procedury metodyczne dotyczące przygotowania wniosków projektowych oraz zawierają odpowiednie informacje, które powinien znać wnioskodawca aplikujący o dofinansowanie z Funduszu Małych Projektów w ramach Programu współpracy transgranicznej Interreg Czechy-Polska 2021-2027.

Fundusz Małych Projektów (zwany dalej FMP) stanowi element Programu Interreg Czechy-Polska w okresie 2021-2027. Fundusz Małych Projektów jest realizowany zgodnie z art. 25 Rozporządzenia (UE) 2021/1059.

Fundusz Małych Projektów jest specyficznym instrumentem przeznaczonym do wspierania projektów o mniejszym zakresie na poziomie lokalnym mających wpływ transgraniczny. Głównym celem jest rozwijanie i wspieranie współpracy między społecznościami po obu stronach granicy, przede wszystkim w obszarach kultury, relacji społecznych i ekonomicznych.

Dla Funduszu Małych Projektów obowiązują zasady określone dla Programu Interreg Czechy-Polska i zasady opisane w aktualnie obowiązującej wersji Wytycznych dla Wnioskodawców. Dokumenty te są wiążące dla Funduszu Małych Projektów.

O ile Wytyczne dla Wnioskodawców nie stanowią inaczej, do projektów Funduszu Małych Projektów ma zastosowanie standardowa dokumentacja programowa i określone w niej procedury dla projektów standardowych. Realizacja Funduszu Małych Projektów jest jednak regulowana tak, aby projekty realizowały cel, w jakim zostały złożone i mogły być współfinansowane ze środków Programu. Zasady zarządzania Funduszem Małych Projektów nawiązują do podstawowych zasad określonych w Dokumencie Programowym. Wytyczne uzupełniają Dokument Programowy o szczegółowe, specyficzne procedury dotyczące wybranych aspektów wdrażania FMP.

Dla poszczególnych etapów naboru obowiązuje wersja Wytycznych dla wnioskodawców obowiązująca w dniu ogłoszenia danego etapu naboru. Zmiany (rewizje) w Wytycznych dla Wnioskodawców dokonywane są poprzez wydanie nowej wersji Wytycznych dla Wnioskodawców. Data wejścia w życie danego nowego wydania Wytycznych dla Wnioskodawców jest zawsze podana na stronie tytułowej dokumentu.

VYMEZENÍ POJMŮ

Evropský fond pro regionální rozvoj
Evropský fond pro regionální rozvoj (EFRR) je jedním z hlavních finančních nástrojů evropské politiky soudržnosti. Zásadně přispívá k odstranění disproporcí v úrovni rozvoje evropských regionů a změně nedostatků v oblasti rozvoje regionů, které jsou v nejméně výhodné situaci. Jeho aktivita je především nasměrována na podporu regionů potýkajících se s trvalými a závažnými přírodními nebo demografickými problémy.

Program Interreg Česko-Polsko 2021-2027
Tento základní dokument programu připravily společně oba partnerské státy pro účely vymezení obsahu tohoto programu v období 2021-2027. Dokument obsahuje analýzu a popis situace území, strategii programu vymezenou prostřednictvím priorit, indikativní finanční alokace a rámcový popis implementace programu. Dokument schvalují vlády obou partnerských států a Evropská komise. Je podmínkou pro zahájení programu.

NUTS
NUTS – Územní statistické jednotky (Nomenklatura územních statistických jednotek) – standard zavedený v EU pro potřeby klasifikování jednotné unifikované struktury územních jednotek. Oblast podpory programu je v podstatě definovaná na úrovni NUTS3 (v ČR kraje a v PR podregiony).

Euroregionální řídicí výbor (EŘV)
Výbor zřízený regionálními orgány speciálně pro posuzování a schvalování malých projektů v rámci Fondu malých projektů (FMP) realizovaného v Euroregionu Praděd.

Fond malých projektů (FMP)
Fond malých projektů je nástrojem pro podporu menších projektů lokálního významu vykazujících přeshraniční dopad. Realizován je formou zastřešujících projektů, které pokrývají v souhrnu celé programové území a je řízen euroregiony (dále označovaných správci FMP).

DEFINICJE POJĘĆ

Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR) jest jednym z głównych instrumentów finansowych europejskiej polityki spójności. Służy on złagodzeniu dysproporcji w poziomie rozwoju europejskich regionów i zmniejszeniu braków w zakresie rozwoju regionów znajdujących się w najmniej korzystnej sytuacji. Jego działalność jest ukierunkowana w szczególności na regiony dotknięte poważnymi i trwałymi trudnościami naturalnymi lub demograficznymi.

Program Interreg Czechy-Polska 2021-2027
Podstawowy dokument przygotowany wspólnie przez oba państwa członkowskie w celu określenia przedmiotu tego programu w okresie 2021-2027. Dokument zawiera analizę i opis sytuacji obszaru, strategię programu określoną w postaci priorytetów, indykatywne alokacje finansowe oraz ramowy opis wdrażania programu. Dokument zatwierdzają rządy obu państw partnerskich oraz Komisja Europejska. Stanowi to warunek rozpoczęcia programu.

NUTS
Klasyfikacja Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych, NUTS – standard geokodowania rozwinięty w Unii Europejskiej na potrzeby identyfikowania statystycznych jednostek terytorialnych. Obszar wsparcia programu jest, co do zasady, zdefiniowany na poziomie NUTS3 (w RCz kraje, w PL podregiony).

Euroregionalny Komitet Sterujący (EKS)
Komitet powołany przez władze euroregionalne przeznaczony w szczególności do rozpatrywania i zatwierdzania małych projektów w ramach Funduszu Małych Projektów (FMP) realizowanego na obszarze Euroregionu Pradziad.

Fundusz Małych Projektów (FMP)
Jest to instrument wsparcia projektów o znaczeniu lokalnym wykazujących oddziaływanie transgraniczne. Realizowany jest w formie projektów parasolowych, pokrywających łącznie cały obszar wsparcia i jest zarządzany przez euroregiony (dalej jako: Zarządzający FMP).

Řídící orgán (ŘO)
V rámci programu Interreg Česko-Polsko plní funkci řídícího orgánu Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, odbor evropské územní spolupráce.

Národní orgán (NO)
Národním orgánem programu Interreg Česko-Polsko je v PR orgán státní správy odpovědný za regionální rozvoj. Národní orgán nese zodpovědnost za realizaci programu na podporovaném území v Polské republice. Konkrétní činnost Národního orgánu v rámci MR PR zajišťuje Odbor územní spolupráce.

Platební orgán (PO)
Platebním orgánem se rozumí orgán zodpovědný za celkové finanční řízení prostředků poskytnutých České republice z rozpočtu EU (resp. fondů EU) a certifikaci výdajů. Funkci tohoto orgánu vykonává Ministerstvo financí České republiky – odbor Národní fond. PO, v souladu s Programovým dokumentem, deleguje výkon některých svých činností na Finanční útvar MMR.

Kontrolor
Kontrolorem se rozumí subjekt určený na základě čl. 46 Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2021/1059 ze dne 24. června 2021 o zvláštních ustanoveních týkajících se cíle Evropská územní spolupráce (Interreg) podporovaného z Evropského fondu pro regionální rozvoj a nástrojů financování vnější činnosti, který je zodpovědný za ověřování legality a řádnosti výdajů vykázaných každým příjemcem účastnícím se operace (projektu). Funkci Kontrolora plní v rámci programu Interreg Česko-Polsko na území ČR Centrum pro regionální rozvoj České republiky (dále „CRR“) a na území PR vojvodové prostřednictvím příslušných vojvodských úřadů.

Spolufinancování (financování)
Spolufinancováním se rozumí procentuální vyjádření objemu prostředků, kterými do programu / operace přispívá členský stát / příjemce. V každém programu hrazeném z fondů EU je nutné

Instytucja Zarządzająca (IZ)
W ramach programu Interreg Czechy-Polska funkcję Instytucji Zarządzającej pełni Ministerstwo Rozwoju Regionalnego RCz, Departament Europejskiej Współpracy Terytorialnej.

Instytucja Krajowa (IK)
Instytucją Krajową programu Interreg Czechy-Polska jest w RP minister właściwy ds. rozwoju regionalnego. Instytucja Krajowa odpowiada za realizację Programu na obszarze wsparcia na terytorium Polski. Realizację zadań Instytucji Krajowej zapewnia Departament Współpracy Terytorialnej Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej RP.

Instytucja Płatnicza (IP)
Pod pojęciem Instytucji Płatniczej rozumie się organ odpowiedzialny za ogólny wymiar zarządzania finansowego środkami udzielonymi Republice Czeskiej z budżetu UE (względnie funduszy UE) oraz certyfikację wydatków. Funkcję tę pełni Ministerstwo Finansów Republiki Czeskiej – departament Fundusz Narodowy. IP zgodnie z Dokumentem programowym zleca realizację wybranych obowiązków Jednostce ds. Finansów MRR.

Kontroler Krajowy (KK)
Poprzez Kontrolera rozumiany jest podmiot powołany po obu stronach granicy, na podstawie art. 46 Rozporządzenia 22 i 28-30 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1059 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących celu „Europejska współpraca terytorialna” (Interreg) wspieranego w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz instrumentów finansowania zewnętrznego odpowiedzialny za sprawdzanie zgodności z prawem i prawidłowości wydatków wykazywanych przez każdego beneficjenta uczestniczącego w realizacji operacji (projektu). Funkcję Kontrolera w ramach programu Interreg Czechy-Polska na terenie RCz pełni Centrum Rozwoju Regionalnego RCz (dalej jako „CRR”), a na terenie RP funkcję tę pełnią wojewodowie za pośrednictwem właściwych urzędów wojewódzkich.

Współfinansowanie (dofinansowanie)
Poprzez współfinansowanie rozumiany jest procentowy udział środków, za pośrednictwem których program/operacja finansowane są przez państwo członkowskie/beneficjenta. W każdym programie

zajistit k prostředkům z příslušného fondu spolufinancování ze zdrojů České republiky / Polské republiky, popř. vlastních zdrojů příjemce.

Malý projekt
Projekt, který je zaměřen na dosažení definovaného cíle s ukazateli, má schválený rozpočet, definované datum zahájení a ukončení realizace a je buď předložen, nebo spolufinancován z EFRR v rámci Fondu malých projektů.

Partner
Subjekt, který realizuje malý projekt a získává finanční prostředky na základě Smlouvy o financování malého projektu s vedoucím partnerem FMP/Partnerm FMP. V případě společných malých projektů uzavírá Smlouvu o financování vedoucí partner malého projektu. V žádosti o financování musí být uvedeni všichni partneři projektu. Ve fázi realizace může být v textu dokumentace používán též pojem „příjemce".

Systém
Je to systém, ve kterém se žádost o financování podává a je dostupný na adrese http://fmp.cz-pl.eu/

Nový příjemce
Novým příjemce rozumíme subjekt, který v období 2014-2020 nerealizoval projekt ve FMP. Při posuzování nových příjemců bude přihlíženo k tomu, že subjekt s právní subjektivitou žádá o dotaci pro organizační složku, která žádný projekt v rámci FMP 2014-2020 nerealizovala, přestože daný příjemce – subjekt s právní subjektivitou – již příjemcem dříve byl. V tomto případě je tento příjemce považován za „nového příjemce".
Projekt realizovaný novým příjemcem se považuje za první jím předloženou žádost o spolufinancování na EŘV. Pokud je na stejné zasedání EŘV předloženo několik projektů, jsou všechny považovány za předložené novým příjemcem.

pokrytym z funduszy UE należy zapewnić środki z odpowiedniego funduszu współfinansowania ze zasobów Republiki Czeskiej / Rzeczpospolitej Polskiej lub własnych źródeł beneficjenta.

Mały projekt
Projekt zmierzający do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, posiadający zatwierdzony budżet, określony początek i koniec realizacji, zgłoszony do objęcia albo objęty współfinansowaniem z EFRR w ramach Funduszu Małych Projektów.

Partner
Podmiot realizujący mały projekt i przyjmujący środki na podstawie Umowy o Finansowanie małego projektu zawartej z Partnerem wiodącym FMP/Partnerem FMP. We wspólnych małych projektach Umowę o Finansowanie zawiera Partner wiodący małego projektu. Wszyscy partnerzy projektu muszą być wymienieni we wniosku o dofinansowanie. W fazie realizacji w tekście dokumentacji może być również stosowane pojęcie „beneficjenta".

System
Jest to system, w którym składa się wniosek o dofinansowanie i jest on dostępny na stronie http://fmp.cz-pl.eu/

Nowy beneficjent
Nowy beneficjent to podmiot, który nie realizował mikroprojektu w ramach Funduszu Mikroprojektów w okresie 2014-2020. Przy ocenie nowych beneficjentów będzie brany pod uwagę fakt, że podmiot posiadający osobowość prawną ubiega się o dofinansowanie dla jednostki organizacyjnej, która nie realizowała żadnego mikroprojektu w ramach Funduszu Mikroprojektów 2014-2020, nawet jeśli dany beneficjent – podmiot posiadający osobowość prawną – sam był już wcześniej beneficjentem. W takim przypadku beneficjent ten jest traktowany jako „nowy beneficjent".
Za mały projekt realizowany przez nowego beneficjenta uznaje się pierwszy wniosek o dofinansowanie złożony przez niego na EKS. W przypadku złożenia kilku małych projektów na to samo posiedzenie EKS wszystkie są uznawane za złożone przez nowego beneficjenta.

Zahájení fyzické realizace
Zahájením fyzické realizace malého projektu se rozumí datum započetí aktivit směřujících k naplnění vlastního obsahu a cílů projektu Dokončením malého projektu se rozumí datum ukončení fyzické realizace malého projektu. Doba trvání je uvedena ve Smlouvě o financování malého projektu. Doba trvání malého projektu je zpravidla 12 měsíců. V odůvodněných případech může být maximální doba trvání malých projektů 18 měsíců.

Společný sekretariát (JS)
Subjekt zajišťující zejména administrativní podporu Řídícího orgánu a Národního orgánu a také publicitu programu. V případě vlastních projektů Správce FMP Společný sekretariát provádí kontrolu a hodnocení projektu podle stejných pravidel pro danou výzvu, jen v check listu bude navíc jedno kritérium přijatelnosti ohledně zaměření vlastního projektu.

Způsobilé výdaje
Způsobilými výdaji se rozumí výdaje vynaložené na stanovený účel a v rámci období stanoveného ve Smlouvě o financování malého projektu, které jsou v souladu s příslušnými předpisy EU a ČR/PR, příslušným metodickým pokynem a dalšími pravidly stanovenými řídicím orgánem pro daný program. V rámci programu Interreg Česko-Polsko se jedná zejména o soulad se Směrnicemi pro žadatele, Směrnicemi pro konečného uživatele, včetně jejich příloh.

Směrnice pro žadatele
Směrnice obsahuje základní informace pro žadatele o podmínkách získání dotace z Fondu malých projektů, způsobu podání žádosti o spolufinancování, hodnocení malých projektů. Směrnici vydává správce FMP po schválení ŘO/NO.

Rozpoczęcie fizycznej realizacji
Poprzez rozpoczęcie rzeczywistej realizacji małego projektu rozumie się datę rozpoczęcia działań prowadzących do realizacji przedmiotu i celów projektu. Poprzez zakończenie projektu rozumie się datę zakończenia rzeczywistej realizacji projektu. Okres realizacji małego projektu określony zostaje dla każdego małego projektu w Umowie o Finansowanie. Co do zasady czas trwania małego projektu nie powinien przekroczyć 12 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach maksymalny czas trwania małych projektów może wynosić 18 miesięcy.

Wspólny Sekretariat (WS)
Podmiot zapewniający wsparcie administracyjne na rzecz Instytucji Zarządzającej i Instytucji Krajowej oraz promocję programu. W przypadku projektów własnych Zarządzającego FMP Wspólny Sekretariat prowadzi kontrolę i ocenę na takich samych zasadach określonych dla danego naboru, z tym że w wykazie kontrolnym pojawi się jedno dodatkowe kryterium kwalifikowalności dotyczące ukierunkowania projektu własnego.

Wydatki kwalifikowalne
Poprzez wydatki kwalifikowalne rozumiane są wydatki poniesione na określony cel oraz w trakcie okresu ustalonego w Umowie o Finansowanie, które są zgodne z właściwymi przepisami UE i RCz/RP, odpowiednią Instrukcją Metodologiczną i pozostałymi zasadami ustalonymi przez Instytucję Zarządzającą dla danego programu. W ramach programu Interreg Czechy-Polska chodzi tu zwłaszcza o zgodność z Wytycznymi dla Wnioskodawców, Wytycznymi dla Beneficjentów i ich załącznikami.

Wytyczne dla wnioskodawców
Wytyczne zawierają podstawowe informacje dla wnioskodawcy nt. warunków uzyskania dofinansowania z Funduszu Małych Projektów, sposobu składania wniosków o dofinansowanie, oceny małych projektów. Wytyczne wydaje Zarządzający FMP po ich zatwierdzeniu przez IZ/IK.

1. ZÁKLADNÍ CHARAKTERISTIKA FONDU MALÝCH PROJEKTŮ

Fond malých projektů (FMP) je nástrojem pro podporu menších projektů lokálního významu vykazujících přeshraniční dopad. Realizován je formou projektů na Fond malých projektů, které pokrývají v souhrnu celé programové území a je řízen šesti euroregiony: Nisa – Nysa, Glacensis – Glacensis, Praděd – Pradziad, Silesia – Silesia, Těšínské Slezsko – Śląsk Cieszyński, Beskydy – Beskidy.

1.1 PODPOROVANÉ ÚZEMÍ

Fond malých projektů pokrývá celé území programu tak, jak je vymezeno v základních programových dokumentech. Přehled správních území okresů (obcí) spadajících do působnosti jednotlivých euroregionů/Správců je uveden v příloze č. 1 Směrnice pro žadatele.

Správní území okresů (obcí) spadajících do působnosti Správce Euroregionu Praděd:

Na polské straně:

- **správní území vojvodství Opolské – powiaty: brzeski (śląski), kędzierzyńsko-kozielski, kluczborski, krapkowicki, namysłowski, nyski, oleski, opolski, prudnicki, strzelecki, město Opole**

Na české straně:

- **správní území okresů: Jeseník (s výjimkou katastru obce Bílá Voda), Bruntál, Olomouc, Přerov, Prostějov**

ÚZEMNÍ ZAMĚŘENÍ

- Programové území, které se nachází v česko-polském pohraničí, je tvořeno regiony NUTS 3. Jedná se o 5 českých krajů: Liberecký, Královéhradecký, Pardubický, Olomoucký a Moravskoslezský a 6 polských podregionů: Bielski a Rybnicki (Slezské

1. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA FUNDUSZU MAŁYCH PROJEKTÓW

Fundusz Małych Projektów (FMP) to instrument wsparcia projektów o znaczeniu lokalnym wykazujących oddziaływanie transgraniczne. Realizowany jest w formie Projektów FMP pokrywających łącznie cały obszar wsparcia i jest zarządzany przez sześć euroregionów: Nisa – Nysa, Glacensis – Glacensis, Praděd – Pradziad, Silesia – Silesia, Těšínské Slezsko – Śląsk Cieszyński, Beskydy – Beskidy.

1.1 OBSZAR WSPARCIA

Fundusz Małych Projektów pokrywa cały obszar Programu w sposób określony w podstawowych dokumentach programowych. Wykaz obszarów administracyjnych powiatów (gmin) objętych działalnością poszczególnych Euroregionów/Zarządzających przedstawiono w załączniku nr 1 do Wytycznych dla wnioskodawców.

Obszar działalności Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Pradziad:

Po stronie polskiej:

- **Województwo Opolskie – powiaty: brzeski, kędzierzyńsko-kozielski, kluczborski, krapkowicki, namysłowski, nyski, oleski, opolski, prudnicki, strzelecki, miasto Opole**

Po stronie czeskiej:

- **powiaty: Jeseník (z wyjątkiem katastru gminy Bílá Voda), Bruntál, Olomouc, Přerov, Prostějov**

OBSZAR ODDZIAŁYWANIA

Obszar programu, położony na polsko-czeskim pograniczu, tworzą regiony NUTS 3. Obejmują one 5 czeskich krajów: liberecki, hradecki, pardubicki, ołomuniecki i morawskośląski oraz 6 polskich podregionów: bielski i rybnicki (województwo śląskie), jeleniogórski i wałbrzyski

vojvodství), Jeleniogórski a Wałbrzyski (Dolnoslezské vojvodství), Nyski a Opolski (Opolské vojvodství). Do podporovaného území na polské straně dále spadá okres Strzeliński (podregion Wrocławski v Dolnoslezském vojvodství) a okres Pszczyński (podregion Tyski ve Slezském vojvodství).

- Malý projekt nebo jeho část se může uskutečňovat mimo programové území pouze za předpokladu, že:
  - předmětné aktivity byly uvedeny v žádosti jako aktivity realizované mimo programové území a schváleny euroregionálním řídícím výborem
  - mají přeshraniční dopad a přispívají k cílům příslušného Fondu malých projektů

1.2 SPRÁVCE FONDU MALÝCH PROJEKTŮ

Fondy malých projektů jsou spravovány prostřednictvím Správců Fondu malých projektů. Správci FMP jsou euroregiony. Určení Správce a rozsah jeho územní působnosti je stanoveno po dohodě příslušných regionálních a územních orgánů s ŘO/NO.
Funkci Správce v Euroregionu Pradziad vykonává pro prioritu 4:
Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu Pradziad
Polská kancelář:
ul. Klasztorna 4
48-200 Prudnik
www.europradziad.pl

Žadatelé z české strany mohou své žádosti konzultovat v české kanceláři Euroregionu Praděd:
Nové doby 111
Vrbno pod Pradědem 793 26
www.europraded.cz

Základní povinnosti Správce ve vztahu k žadatelům:

- Zveřejnění výzvy pro předkládání žádostí o dotaci z FMP

(województwo dolnośląskie), nyski i opolski (województwo opolskie). Do obszaru wsparcia po stronie polskiej należą także powiat strzeliński (podregion wrocławski w województwie dolnośląskim) i powiat pszczyński (podregion tyski w województwie śląskim).

- Mały projekt lub jego część może być realizowany poza obszarem wsparcia tylko przy założeniu, że:
  - przedmiotowe działania zostały wskazane we wniosku jako działania realizowane poza obszarem wsparcia programu i zatwierdzone przez Euroregionalny Komitet Sterujący
  - mają oddziaływanie transgraniczne i przyczyniają się do osiągnięcia celów właściwego Funduszu Małych Projektów

1.2 ZARZĄDZAJĄCY FUNDUSZEM MAŁYCH PROJEKTÓW

Fundusz Małych Projektów jest zarządzany przez Zarządzających FMP. Zarządzającymi FMP są euroregiony. Wyznaczenie Zarządzającego FMP oraz zakres jego właściwości terytorialnej określa porozumienie właściwych władz regionalnych i terytorialnych z IZ/IK.
Funkcję Zarządzającego w Euroregionie Pradziad dla Priorytetu 4 pełni:
Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu Pradziad
Polska siedziba biura:
ul. Klasztorna 4
48-200 Prudnik
www.europradziad.pl

Wnioskodawcy z czeskiej strony mogą konsultować swoje wnioski w czeskim biurze Euroregionu Praděd:
Nové doby 111
Vrbno pod Pradědem 793 26
www.europraded.cz

Podstawowe obowiązki Zarządzającego w stosunku do wnioskodawców:

- Poskytování informací potenciálním žadatelům včetně termínů zasedání EŘV
- Příjem žádostí o dotaci na malé projekty v Euroregionu Praděd
- Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti žádostí
- Zajištění hodnocení malých projektů prostřednictvím externí hodnotitelů
- Příprava podkladů a jednání EŘV
- Vyhotovení zápisu z jednání EŘV s příslušnými přílohami
- Oznámení úspěšným/neúspěšným žadatelům o výsledku zasedání EŘV
- Zpracování Plánu kontrol malých projektů v místě realizace
- Příprava a podepisování Smluv o financování malých projektů s úspěšnými žadateli
- Příjem a administrativní vyřízení žádostí o změnu malých projektů
- Funkce odvolacího orgánu proti rozhodnutí EŘV či jinému rozhodnutí o malých projektech, resp. ustavení odvolacího orgánu
- Provádění kontrol (monitoring) na místě realizace malých projektů
- Příjem Žádosti o platbu a Závěrečné zprávy od konečných uživatelů
- Kontrola ukončených projektů
- Zpracování Prohlášení o uskutečněných výdajích projektu FMP
- Vypracování Žádosti o platbu za projekt FMP
- Předložení Žádosti o platbu za projekt FMP, zpravidla 1x za 3 měsíce
- Převod finančních prostředků EFRR obdržených od Finančního útvaru Konečným uživatelům
- Hlášení nesrovnalostí u malých projektů Konečných uživatelů CRR a ŘO/NO
- Zajištění ex-post kontroly udržitelnosti malých projektů

1.3 VHODNÝ ŽADATEL A PARTNER PROJEKTU

- Malé projekty musí být realizovány alespoň jedním českým projektovým partnerem a alespoň jedním polským projektovým partnerem.
- Pro podporu malého projektu není rozhodující, zda má partner sídlo v programovém území. Důležité je, aby malé projekty měly příznivý dopad ve společném programovém území.
- Vhodný žadatel malého projektu musí mít právní subjektivitu. Výjimkou jsou

- Ogłaszanie naborów do składania wniosków o dofinansowanie z FMP
- Przekazywanie informacji potencjalnym wnioskodawcom, w tym terminów posiedzeń EKS
- Przyjmowanie wniosków o dofinansowanie na małe projekty z obszaru Euroregionu Pradziad
- Ocena kryteriów formalnych i kwalifikowalności wniosków
- Zapewnienie oceny małych projektów poprzez ekspertów zewnętrznych
- Przygotowanie materiałów i posiedzenia EKS
- Sporządzenie protokołu z posiedzenia EKS wraz z odpowiednimi załącznikami
- Informowanie beneficjentów o wynikach posiedzenia EKS (o przyznaniu lub nieprzyznaniu dofinansowania)
- Opracowanie Planu wizyt monitorujących małe projekty na miejscu ich realizacji
- Przygotowanie i podpisywanie Umów o Finansowanie małych projektów, które zostały zatwierdzone
- Przyjmowanie i przeprowadzanie procedury administracyjnej wniosków o zmianę małych projektów
- Pełnienie funkcji organu odwoławczego od decyzji EKS lub innej decyzji w sprawie małych projektów, lub zapewnienie powołania organu odwoławczego
- Przeprowadzanie monitoringów na miejscu realizacji małych projektów
- Przyjmowanie Wniosków o płatność i Raportów końcowych od beneficjentów
- Kontrola zakończonych projektów
- Opracowanie Oświadczenia poniesionych wydatków za narodową część projektu FMP
- Opracowanie Wniosku o płatność za projekt FMP
- Złożenie Wniosku o płatność za projekt FMP, co do zasady raz na 3 miesiące
- Przelewanie środków EFRR otrzymanych od Jednostki ds. finansów beneficjentom
- Zgłaszanie nieprawidłowości w małych projektach KK i IZ/IK
- Zapewnienie kontroli ex-post trwałości małych projektów

1.3 KWALIFIKOWALNY WNIOSKODAWCA I PARTNER PROJEKTU

- Małe projekty muszą być realizowane przez co najmniej jednego czeskiego partnera projektu i co najmniej jednego polskiego partnera projektu.
- Dla dofinansowania małego projektu nie jest decydujące, czy partner ma siedzibę na obszarze objętym programem. Ważne jest, aby mały projekt miał korzystny wpływ na wspólny obszar wsparcia.

organizační složky bez právní subjektivity (např. školy), které jsou složkami subjektů se sídlem mimo území působnosti příslušného Správce, ale na území příslušného Správce působí. V takovém případě subjekt vystupuje jako žadatel (např. gmina, powiat) – předkládá projekt, který je následně realizován organizační složkou. Tyto subjekty, jejichž přehled je uveden v příloze č. 2 a 3 Směrnice pro žadatele, mohou být také vhodnými žadateli.

1.4 ROZPOČET FONDU MALÝCH PROJEKTŮ

Fond malých projektů se Správcem Euroregionem Praděd má pro prioritu 4 k dispozici 3 440 000 € s EFRR.

1.5 FINANCOVÁNÍ MALÝCH PROJEKTŮ

Pro malé projekty je pro programové období 2021-2027 stanoveno následující závazné rozdělení podílů spolufinancování na celkových způsobilých výdajích projektu:

Zdroje spolufinancování	Podíl na celkových způsobilých výdajích
EFRR	**max. 80 %**
Národní zdroje	min. 20 %

- Pro české příjemce malých projektů není spolufinancování ze státního rozpočtu.
- U polských příjemců malých projektů v případě nevládních organizací (v souladu s čl. 3 odst. 2 zákona ze dne 24. dubna 2003 o veřejně prospěšné činnosti a dobrovolnictví (Sb. zákonů z roku 2022, položka 1327, v platném znění), sdružení územních samosprávných celků a evropských seskupení územní spolupráce je spolufinancováno ze státního rozpočtu do výše 10 % způsobilých výdajů.
- Navíc může polský příjemce malého projektu, který je nevládní organizací podle čl. 3 odst. 2 zákona ze dne 24. dubna 2003 o veřejně prospěšné činnosti a dobrovolnictví, sdružování územních samosprávných celků a Evropské seskupení pro územní spolupráci získat další finanční podporu z fondů Ministerstva rozvoje a regionální

- Kwalifikowalny wnioskodawca musi mieć osobowość prawną. Wyjątek stanowią jednostki organizacyjne bez osobowości prawnej (np. szkoły), których ich jednostka nadrzędna jest kwalifikowalnym wnioskodawcą. W takiej sytuacji w ich imieniu jednostka nadrzędna występuje jako Wnioskodawca (np. gmina, powiat) – składa projekt, który jest następnie realizowany przez wskazaną jednostkę organizacyjną. Instytucje takie mogą być kwalifikowalnymi wnioskodawcami, ich wykaz stanowi załącznik nr 2 i 3 do Wytycznych dla wnioskodawców.

1.4 BUDŻET FUNDUSZU MAŁYCH PROJEKTÓW

Fundusz Małych Projektów w Euroregionie Pradziad dla Priorytetu 4 ma do dyspozycji 3 440 000 EUR z EFRR.

1.5 FINANSOWANIE MAŁYCH PROJEKTÓW

Dla małych projektów w okresie programowania 2021–2027 określono następujący wiążący podział współfinansowania w całkowitych wydatkach kwalifikowalnych projektu:

Źródła współfinansowania	Udział w całkowitych wydatkach kwalifikowalnych
EFRR	**maks. 80%**
Środki krajowe	min. 20%

- Dla czeskich beneficjentów małych projektów nie przewiduje się dofinansowania z budżetu państwa.
- Dla polskich beneficjentów małych projektów w przypadku organizacji pozarządowych zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2022r. poz. 1327, z późn. zm.), stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego oraz europejskich ugrupowań współpracy terytorialnej współfinansowanie z budżetu państwa wynosi do 10% wydatków kwalifikowalnych.
- Dodatkowe wsparcie finansowe ze środków Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej może uzyskać polski beneficjent małego projektu, który jest organizacją pozarządową zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i

politiky, a to maximálně 50 % plánovaného spolufinancování ERDF tohoto příjemce, v souladu s uzavřenou smlouvou nebo rozhodnutí o spolufinancování uvedené v žádosti o grantovou finanční podporu. Finanční podpora je poskytována v EUR formou bezúročného vracení plateb.

Způsob financování malého projektu

Program neumožňuje zálohové platby ani průběžné proplácení výdajů při realizaci malého projektu z prostředků Fondu. Žadatel (tj. Konečný uživatel) podpisem smlouvy potvrzuje schopnost zajistit 100 % předfinancování. Po ukončení projektu a předložení příslušných dokumentů mu budou z prostředků Fondu zpětně proplaceny způsobilé výdaje, maximálně však ve výši přiznané dotace.

1.6 VELIKOST MALÉHO PROJEKTU

- Fond malých projektů umožňuje žádat o dotaci s ERDF do maximálně 30 000 €.
- Pro malé projekty aplikující princip vedoucího partnera je maximálně výše dotace s ERDF dvojnásobná tedy 60 000 €.
- Celkový rozpočet projektu nesmí přesáhnout dvojnásobek maximální výše dotace.

Rozsah dotace s EFRR ve Fondu malých projektů	Max. výše pro projekty bez vedoucího partnera (samostatně realizované)	Max. výše pro projekty s vedoucím partnerem (společně realizované)
malé projekty	30 000 €	60 000 €

- V případě společných projektů s vedoucím partnerem nemusí být max. částka spolufinancování ve výši 60 000 EUR mezi partnery rozdělena 50 % na 50 %, ale pro splnění kritéria společného financování musí být podíl partnera/rů z druhého státu ve výši min. 10 % z celkových způsobilých výdajů projektu, nejméně však 1 500 EUR.
- U jednotlivých výzev může Správce nastavit i nižší limit.

wolontariacie, stowarzyszeniem jednostek samorządu terytorialnego oraz Europejskim Ugrupowaniem Współpracy Terytorialnej – maksymalnie 50% kwoty planowanego dofinansowania z EFRR tego beneficjenta, zgodnie z zawartą umową albo decyzją o dofinansowanie wskazaną we wniosku o przyznanie wsparcia finansowego. Wsparcie finansowe jest przyznawane w EUR w formie nieoprocentowanej płatności zwrotnej.

Sposób finansowania małego projektu

Program nie umożliwia płatności zaliczkowych ani bieżącej refundacji wydatków ze środków Funduszu w trakcie realizacji małego projektu. Wnioskodawca podpisując umowę potwierdza zdolność zapewnienia prefinansowania w wysokości 100%. Po zakończeniu projektu i złożeniu odpowiednich dokumentów wydatki kwalifikowalne zostaną mu zrefundowane ze środków Funduszu, jednak maksymalnie do wysokości przyznanego dofinansowania.

1.6 WIELKOŚĆ MAŁEGO PROJEKTU

- Fundusz Małych Projektów umożliwia aplikowanie o dofinansowanie z EFRR do maksymalnie 30 000 EUR.
- Dla małych projektów stosujących zasadę partnera wiodącego maksymalna wysokość dofinansowania z EFRR jest dwukrotnie wyższa i wynosi 60 000 EUR.
- Całkowity budżet projektu nie może przekroczyć dwukrotności maksymalnej wysokości dofinansowania.

Zakres dofinansowania z EFRR w Funduszu Małych Projektów	Maks. kwota dla projektów bez partnera wiodącego (realizowane samodzielnie)	Maks. kwota dla projektów z partnerem wiodącym (realizowane wspólnie)
małe projekty	30.000 EUR	60.000 EUR

- W przypadku projektów Wspólnych max. wysokość dofinansowania 60 000 EUR może być dowolnie podzielona między partnerów (nie ma podziału 50% na 50%), przy czym w projektach wspólnych, aby było spełnione kryterium wspólnego finansowania, udział partnera/-ów z drugiego kraju wynosi co najmniej 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych, ale nie mniej niż 1.500 EUR.

- Minimální výše malého projektu v prioritě 4 je **1 500 €, výše podpory z EFRR (80%) je 1 200 €** (jedná se o výši EFRR malého projektu ve chvíli schválení EŘV).
- **Pokud malý projekt nedosáhne minimální výše EFRR, je z dalšího hodnocení vyřazen.**

1.7 TYPY MALÝCH PROJEKTŮ

Podporovány jsou dva typy malých projektů:

- **S VEDOUCÍM PARTNEREM**

Princip spočívá v tom, že jeden z projektových partnerů přebírá odpovědnost za malý projekt jako celek vůči Správci FMP a stává se Vedoucím partnerem. Vedoucí partner předkládá společnou projektovou žádost Správci FMP.

U malého projektu s Vedoucím partnerem musejí být splněna čtyři kritéria spolupráce:

- společná příprava
- společná realizace
- společný personál
- společné financování

Společné financování je splněno za předpokladu, že podíl partnera/rů z druhého státu je ve výši min. 10 % z celkových způsobilých výdajů projektu. Závazné je rozdělení rozpočtu po kontrole přijatelnosti správcem. U projektů s partnerem z jiného euroregionu platí pravidlo, že se na tohoto partnera vztahují pravidla toho FMP, odkud pochází vedoucí partner (tj. euroregion, z jehož FMP se malý projekt podpoří).

- **SAMOSTATNĚ REALIZOVANÉ**

Jedná se o malý projekt bez finanční účasti zahraničního partnera. Žadatel žádá o finanční prostředky u Správce FMP, a to na celý malý projekt, který řídí. Jeho partner se projektu účastní ve fázi přípravy a realizace, zapojuje do malého projektu vlastní personál.

Samostatně realizovany malý projekt musí naplňovat minimálně 3 kritéria spolupráce:

- Zarządzający może dla poszczególnych naborów określić także niższy próg kwotowy.
- Minimalna wartość małego projektu w Priorytecie 4 to **1.500 EUR**, **a wysokość dofinansowania z EFRR (80%) to 1.200 EUR** (odnosi się to do wartości małego projektu w momencie zatwierdzenia przez EKS).
- **Jeśli mały projekt nie spełni minimalnej wartości dofinansowania, wówczas zostaje usunięty z dalszej oceny.**

1.7 RODZAJE MAŁYCH PROJEKTÓW

Dofinansowywane są dwa typy małych projektów:

- **Z PARTNEREM WIODĄCYM**

Zasadą jest, że jeden z partnerów projektu bierze odpowiedzialność za mały projekt jako całość wobec Zarządzającego FMP i zostaje partnerem wiodącym. Partner wiodący składa wspólny wniosek o dofinansowanie Zarządzającemu FMP.

W małym projekcie z partnerem wiodącym muszą być spełnione cztery kreteria współpracy:

- wspólne przygotowanie
- wspólna realizacja
- wspólny personel
- wspólne finansowanie

Wspólne finansowanie jest spełnione pod warunkiem, że udział partnera/ów z drugiego kraju będzie wynosił min. 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu. Podział budżetu jest wiążący po kontroli kwalifikowalności przez Zarządzającego.

W przypadku projektów z partnerem z innego euroregionu obowiązuje zasada, że będzie on podlegał zasadom tego FMP, z którego pochodzi partner wiodący (tj. Euroregionowi, z którego funduszu mały projekt zostanie dofinansowany).

- **REALIZOWANE SAMODZIELNIE**

Jest to mały projekt bez finansowego udziału partnera zagranicznego. Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie do Zarządzającego FMP na cały mały projekt, który będzie realizował. Jego partner z drugiej strony granicy uczestniczy w fazie przygotowania i realizacji projektu oraz angażuje własny personel do projektu.

- společná příprava
- společná realizace
- společný personál

1.8 KRITÉRIA SPOLUPRÁCE

- **SPOLEČNÁ PŘÍPRAVA PROJEKTU S PARTNEREM Z DRUHÉHO STÁTU**

  Společná příprava spočívá v tom, že se partneři z obou zemí podílejí na plánování projektu. Partneři spolu pravidelně komunikují, příležitostně se setkávají a podílí na celém procesu přípravy projektu od formulování projektové ideje, přes její konzultování až po zpracování žádosti o podporu.

- **SPOLEČNÁ REALIZACE PROJEKTU S PARTNEREM Z DRUHÉHO STÁTU**

  Společná realizace spočívá v tom, že se partneři z obou zemí podílejí na realizaci aktivit vedoucích k naplnění cílů projektu. Partneři mají zpracován společný plán aktivit včetně harmonogramu prací. Aktivity plánované v projektu spolu souvisí z časového i věcného hlediska a vhodně se doplňují. Partneři se aktivně podílejí na aktivitách partnera/partnerů z druhé strany hranice. Projekt je společně propagován.

- **SPOLEČNÝ PERSONÁL**

  Společný personál se podílí na všech podstatných aktivitách projektu. V rámci projektu jeustanoven ze zástupců zapojených partnerů společný projektový tým, který má stanovena pravidla spolupráce, např. je určen vedoucí týmu, jsou rozděleny úkoly a kompetence jeho členů, určena pravidla komunikace a setkávání apod. Tento tým realizuje projekt po celou dobu jeho realizace společně.

- **SPOLEČNÉ FINANCOVÁNÍ PROJEKTU (POUZE U PROJEKTŮ S VEDOUCÍM PARTNEREM)**

  společné financování je splněno za předpokladu, že podíl partnera/rů z druhého státu je ve výši min. 10 % z celkových způsobilých výdajů projektu, nejméně však 1 500 EUR. Míra financování projektu by měla být přiměřená vzhledem k plánovaným aktivitám

Projekt realizowany samodzielne musi spełniać minimalnie 3 kryteria współpracy:

- wspólne przygotowanie
- wspólna realizacja
- wspólny personel

1.8 KRYTERIA WSPÓŁPRACY

- **WSPÓLNE PRZYGOTOWANIE PROJEKTU Z PARTNEREM Z DRUGIEGO KRAJU**

Wspólne przygotowanie polega na tym, że partnerzy z obu stron granicy uczestniczą w planowaniu projektu. Regularnie się komunikują, okazjonalnie się spotykają i uczestniczą w całym procesie przygotowania projektu – od powstania idei projektu, przez jej konsultacje, aż po opracowanie wniosku projektowego.

- **WSPÓLNA REALIZACJA PROJEKTU Z PARTNEREM Z DRUGIEGO KRAJU**

Wspólna realizacja polega na tym, że partnerzy z obu stron granicy uczestniczą w realizacji działań prowadzących do osiągnięcia celów projektu. Partnerzy mają opracowany wspólny plan działań wraz z harmonogramem prac. Działania zaplanowane wprojekcie są ze sobą powiązane pod względem czasowym i merytorycznym oraz się odpowiednio uzupełniają. Partnerzy aktywnie uczestniczą w działaniach partnera/partnerów z drugiej strony granicy. Projekt jest wspólnie promowany.

- **WSPÓLNY PERSONEL**

Wspólny personel uczestniczy we wszystkich istotnych działaniach projektu. W ramach projektu spośród przedstawicieli zaangażowanych partnerów powołany jest wspólny zespół. Ma on określone zasady współpracy, np. jest mianowany kierownik zespołu, są podzielone zadania i kompetencje jego członków, są określone zasady wzajemnego komunikowania się i spotkań itp. Zespół ten wspólnie realizuje projekt przez cały okres jego realizacji.

- **WSPÓLNE FINANSOWANIE PROJEKTU (TYLKO PROJEKTY Z PARTNEREM WIODĄCYM)**

Wspólne finansowanie uważane jest za spełnione przy założeniu, że udział partnera/-ów z drugiego kraju wynosi co najmniej 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych, ale nie mniej niż 1.500 EUR. Poziom współfinansowania projektu po obu stronach granicy powinien być zrównoważony i

jednotlivých partnerů. Podmínkou je, aby výdaje každého z partnerů byly v kontextu projektu odůvodněné a aktivity, na které jsou plánovány, byly u všech partnerů nezbytné a měly jednoznačnou přidanou hodnotu pro dosažení cílů projektu. Pokud je jediným žadatelem ESÚS, je kritérium automaticky splněno.

1.9 PŘESHRANIČNÍ DOPAD MALÉHO PROJEKTU

Malý projekt musí mít dopad na programové území po obou stranách hranice a přinášet užitek obyvatelům podporovaného území.

1.10 DOBA REALIZACE MALÉHO PROJEKTU

- Zahájením fyzické realizace malého projektu se rozumí datum započetí aktivit směřujících k naplnění vlastního obsahu a cílů malého projektu.
- Dokončením malého projektu se rozumí datum ukončení fyzické realizace malého projektu. Je to tedy datum, kdy Konečný uživatel plánuje ukončit veškeré aktivity související s vlastní realizací projektu.
- Doba trvání malého projektu je zpravidla 12 měsíců, v odůvodněných případech 18 měsíců. Doba trvání je uvedena ve Smlouvě o financování malého projektu.

Termín ukončení realizace nesmí být u žádného malého projektu pozdější než 30. června 2029.

UPOZORNĚNÍ! V rámci Programu není možné financování již ukončených malých projektů. To znamená, že podmínkou ke schválení projektu je, aby **aktivity malého projektu nebyly ukončeny před zasedáním Euroregionálního řídícího výboru, na kterém bude malý projekt schválen**.

2. PRIORITA FMP

V rámci Fondu malých projektů lze do Euroregionu Pradziad na polské straně předkládat projekty v následující prioritě:

adekwatny w stosunku do zaplanowanych działań poszczególnych partnerów. Warunkiem jest, aby wydatki każdego partnera były uzasadnione w kontekście projektu, a działania, na które są planowane, były po stronie wszystkich partnerów niezbędne i miały jednoznaczną wartość dodaną dla osiągnięcia celów projektu. Jeżeli jedynym wnioskodawcą jest EUWT, kryterium to jest automatycznie spełnione.

1.9 ODDZIAŁYWANIE TRANSGRANICZNE MAŁEGO PROJEKTU

Mały projekt musi mieć oddziaływanie na obszarze programu po obu stronach granicy i przynosić korzyści mieszkańcom obszaru wsparcia.

1.10 OKRES REALIZACJI MAŁEGO PROJEKTU

- Poprzez rozpoczęcie fizycznej realizacji małego projektu rozumie się datę rozpoczęcia działań zmierzających do spełnienia założeń i celów małego projektu.
- Poprzez zakończenie małego projektu rozumie się datę zakończenia fizycznej realizacji małego projektu. Jest to termin, w którym beneficjent planuje zakończyć wszystkie działania związane z faktyczną realizacją projektu.
- Okres realizacji małego projektu nie powinien przekroczyć 12 miesięcy, a w uzasadnionych przypadkach jego okres może wymieść 18 miesięcy. Okres realizacji jest wpisany w Umowie o Finansowanie małego projektu.

Termin zakończenia realizacji nie może być późniejszy w przypadku żadnego małego projektu niż 30 czerwca 2029r.

UWAGA! W ramach Programu nie można finansować zakończonych już małych projektów. Oznacza to, że warunkiem zatwierdzenia projektu jest to, aby **działania projektu nie były zakończone przed posiedzeniem Euroregionalnego Komitetu Sterującego, na którym projekt zostanie zatwierdzony**.

2. PRIORYTET FMP

W ramach Funduszu Małych Projektów do Euroregionu Pradziad po polskiej stronie można składać projekty we wskazanym priorytecie:

2.1 PRIORITA 4 – SPOLUPRÁCE INSTITUCÍ A OBYVATEL

Cíl 4.2 Prohloubení přeshraničních vazeb obyvatel a institucí česko-polského pohraničí

Cílem je prohlubování přeshraničních vazeb obyvatel a institucí česko-polského pohraničí.

Podporované aktivity:

- **Podpora spolupráce institucí**

Podporovány jsou aktivity zaměřené na vytváření předpokladů a zvyšování ochoty institucí přeshraničně spolupracovat. Financovány mohou být následující aktivity:

- síťování institucí
- jazykové vzdělávání pracovníků (českého a polského jazyka)
- sdílení dobré praxe
- výměnné stáže pracovníků institucí a jejich příspěvkových organizací

- **Projekty typu „people to people“**

Podporovány jsou aktivity zaměřené na rozvoj spolupráce a společných společenských a kulturních projektů. Jde o aktivity, které zvyšují úroveň vzájemného poznání a porozumění, budují důvěru mezi místními komunitami na obou stranách hranice a přispívají k sociální a občanské soudržnosti přeshraničního regionu.

Způsobilí příjemci:

- orgány veřejné správy, jejich svazky a sdružení
- organizace zřizované a zakládané orgány veřejné správy
- nestátní neziskové organizace
- Evropské seskupení pro územní spolupráci
- vzdělávací instituce včetně vysokých škol
- hospodářské a profesní komory, svazy a sdružení
- církve a náboženské spolky
- sociální družstva

2.1 PRIORYTET 4 – WSPÓŁPRACA INSTYTUCJI I MIESZKAŃCÓW

Cel 4.2 Pogłębianie więzi transgranicznych mieszkańców i instytucji pogranicza czesko-polskiego

Celem jest pogłębianie relacji transgranicznych pomiędzy instytucjami i mieszkańcami pogranicza czesko-polskiego.

Wspierane działania:

- **Wsparcie współpracy instytucji**

Wspierane są działania mające na celu stworzenie warunków do współpracy i zwiększenie zainteresowania instytucji współpracą transgraniczną. Dofinansowanie będą mogły otrzymać następujące działania:

- tworzenie sieci współpracy instytucji
- szkolenia językowe pracowników (języka polskiego i czeskiego)
- współdzielenie dobrych praktyk
- staże pracowników instytucji i ich jednostek budżetowych.

- **Projekty typu „people to people”**

Wspierane są działania na rzecz rozwoju współpracy w zakresie wspólnych przedsięwzięć społecznych i kulturalnych. Dotyczy to działań, które zwiększają poziom wzajemnego poznania i zrozumienia, budują zaufanie między społeczeństwami lokalnymi po obu stronach granicy oraz przyczyniają się do wzmocnienia spójności społecznej i obywatelskiej regionu transgranicznego.

Kwalifikowalni beneficjenci:

- władze publiczne, ich związki i stowarzyszenia
- organizacje, podmioty, jednostki utworzone przez władze publiczne
- organizacje pozarządowe
- Europejskie Ugrupowania Współpracy Terytorialnej
- instytucje edukacyjne (w tym uczelnie wyższe)
- izby, stowarzyszania, związki i organizacje samorządu gospodarczego i zawodowego
- kościoły i związki wyznaniowe
- spółdzielnie socjalne

Hlavní cílové skupiny:

- obyvatelé přeshraničního regionu
- turisté a návštěvníci regionu
- subjekty, orgány a instituce veřejné správy
- zaměstnanci orgánů veřejné správy
- instituce vzdělávacího systému
- organizace občanské společnosti

Cíle Fondu malých projektů v Euroregionu Praděd:

1. Překonání dopadů příhraniční polohy těchto oblastí
2. Zmírnění dopadů vylidňování a stárnutí populace, přizpůsobení vzdělávání potřebám trhu práce
3. Častější partnerství mezi městy, obcemi a organizacemi s podobným ekonomickým a demografickým potenciálem
4. Posílení institucionálních kapacit a rozvoj spolupráce mezi institucemi v EP
5. Zvýšení aktivity institucí a organizací, které jsou ve větší vzdálenosti od česko-polské hranice
6. Zvýšení počtu spolupracujících veřejných institucí
7. Posílení spolupráce mezi neziskovými organizacemi, včetně těch z oblastí podpory podnikání
8. Prohloubení sociální, kulturní a sportovní spolupráce v EP
9. Posílení spolupráce mezi vzdělávacími a pečovatelskými institucemi
10. Posílení udržitelnosti spolupráce bez nutnosti dalšího financování
11. Snížení jazykových bariér mezi obyvateli česko-polského pohraničí
12. Posílení vzájemné důvěry, vzájemné identity obyvatel EP a povědomí o společné historii a životním prostředí
13. Prochloubení spolupráce v oblasti ochrany životního prostředí, klimatických změn, bezpečnosti a fungování záchranných a preventivních služeb (policie, hasiči, hygiena)

Główne grupy docelowe:

- mieszkańcy regionu transgranicznego
- turyści i osoby odwiedzające region
- podmioty, organy i instytucje administracji publicznej
- pracownicy organów administracji publicznej
- instytucje systemu edukacji
- organizacje społeczeństwa obywatelskiego

Cele Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Pradziad:

1. Przezwyciężanie skutków przygranicznego położenia tych terenów
2. Łagodzenie skutków depopulacji i starzenia się społeczeństwa, dostosowaniu edukacji do potrzeb rynku pracy
3. Zwiększenie ilości partnerstw pomiędzy miastami, gminami i organizacjami o podobnym potencjale gospodarczym i demograficznym
4. Wzmocnienie zdolności instytucjonalnych i rozwój współpracy instytucji w EP
5. Zwiększenie aktywności instytucji i organizacji, które są w większej odległości od granicy polsko-czeskiej
6. Zwiększenie ilości organizacji działających na rzecz społeczeństwa
7. Wzmocnienie współpracy instytucji pozarządowych w tym okołobiznesowych
8. Pogłębianie współpracy w dziedzinie społecznej, kulturalnej i sportowej w EP
9. Wzmocnienie współpracy pomiędzy instytucjami wychowawczymi, edukacyjnymi i opiekuńczymi
10. Wzmocnienie trwałości współpracy bez konieczności dalszego finansowania
11. Zmniejszenie barier językowych wśród mieszkańców pogranicza polsko-czeskiego
12. Wzmocnienie wzajemnego zaufania, wzajemnej tożsamości mieszkańców EP oraz świadomości wspólnej historii i środowiska naturalnego
13. Pogłębienie współpracy w zakresie ochrony środowiska, zmian klimatu, bezpieczeństwa i działania służb ratunkowych i prewencyjnych (policja, straż pożarna, Sanepid)

POZOR!
Každý malý projekt musí přispívat k naplnění alespoň jednoho z uvedených cílů FMP v Euroregionu Praděd a způsob, jakým projekt přispívá k naplnění konkrétního cíle, musí být popsán v projektové žádosti.

3. MALÉ PROJEKTY – PŘEDKLÁDÁNÍ PROJEKTOVÝCH ŽÁDOSTÍ

3.1 PROJEKTY SE ZJEDNODUŠENOU METODOU VYKAZOVÁNÍ

Podle čl. 25 odst. 6 nařízení (EU) 2021/1059 (Interreg) musí malé projekty v rámci FMP využívat zjednodušené metody vykazování.

3.1.1 JEDNOTKOVÝ NÁKLAD – PROJEKTY PRO ÚZKOU CÍLOVOU SKUPINU V RÁMCI PRIORITY 4

- **U malých projektů zaměřených na úzkou cílovou skupinu** v rámci Priority 4, u kterých je předem znám počet účastníků
- Všechny kategorie způsobilých nákladů na realizaci malého projektu budou pokryty jednotkovým nákladem na osoboden, s výjimkou nákladů na povinnou publicitu projektu, tedy publicitu, která nesouvisí přímo s aktivitou a počtem účastníků
- Rozpočet = jednotkové náklady pro aktivitu + jednorázová částka pro povinnou publicitu (lump sum)
- Popis aktivit musí být součástí žádosti, výběr správné aktivity bude posuzovat Správce při hodnocení.
- Při nesprávném zařazení bude nutné výběr aktivity upravit (i proto, aby např. žadatel cíleně nezařazoval projekt do aktivity s vyššími jednotkovými náklady). V žádosti musí žadatel specifikovat konkrétně náplň aktivity
- U aktivit pro úzkou cílovou skupinu je důležitý vyvážený poměr účastníků z obou stran

UWAGA!
Każdy mały projekt musi przyczyniać się do realizacji co najmniej jednego z określonych celów FMP w Euroregionie Pradziad, a sposób, w jaki projekt przyczynia się do realizacji celu szczegółowego, musi być opisany we wniosku projektowym.

3. MAŁE PROJEKTY – SKŁADANIE WNIOSKÓW PROJEKTOWYCH

3.1 PROJEKTY Z UPROSZCZONĄ METODĄ ROZLICZANIA

Zgodnie z art. 25 ust. 6 rozporządzenia (UE) 2021/1059 (Interreg) małe projekty w ramach FMP muszą stosować uproszczone metody rozliczania.

3.1.1 STAWKA JEDNOSTKOWA – PROJEKTY DLA WĄSKIEJ GRUPY DOCELOWEJ W RAMACH PRIORYTETU 4

- **Są to małe projekty skierowane do wąskiej grupy docelowej** w ramach Priorytetu 4**,** w których znana jest liczba uczestników
- Wszystkie kategorie wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na realizację małego projektu będą objęte stawką jednostkową na osobodzień, za wyjątkiem wydatków na obowiązkową promocję projektu, czyli promocję niezwiązaną bezpośrednio z działaniem i liczbą uczestników
- Budżet = stawka jednostkowa na działanie + jednorazowa kwota na obowiązkową promocję (lump sum)
- Działania muszą być opisane we wniosku, a wybór właściwego działania będzie oceniany przez Zarządzającego podczas oceny formalnej
- W przypadku błędnej klasyfikacji konieczne będzie skorygowanie wyboru działania (również dlatego, aby wnioskodawca np. celowo nie zaklasyfikował projektu do działania o wyższych stawkach jednostkowych). Wnioskodawca musi we wniosku konkretnie określić przedmiot

hranice. Každé aktivity by se měla účastnit alespoň 1/3 účastníků z druhé strany hranice. Vyvážený poměr účastníků kontroluje správce už při kontrole přijatelnosti a následně při kontrole závěrečné zprávy podle prezenčních listin

- Zavedením zjednodušených metod vykazování se nemění systém hodnocení, i nadále projekty podléhají hodnocení z hlediska kvality, spolupráce a přeshraničního dopadu
- U malých projektů realizovaných zjednodušenými metodami vykazování je kladen důraz na kontrolu věrohodnosti poskytnutých dokladů
- Podrobné hodnoty jednotkových nákladů jsou uvedeny v příloze č. 9 Směrnice pro žadatele
- Jednotkový náklad bude vyplácen pouze za skutečný počet účastníků
- Mezi účastníky, na které je možné uplatnit částky na osoboden, počítáme všechny účastníky, kteří se aktivně účastní aktivity projektu. Nezapočítáváme žádné externí dodavatele (jako např. tlumočníky) ani žádné diváky.
- Projektový tým může být započítán mezi účastníky, pokud se aktivity projektu aktivně účastní. V případě účasti projektového týmu je ale nutné, aby v žádosti byla popsána jejich role a zapojení do projektu.
- Do indikátorů vykazujících počet účastníků se započítává pouze cílová skupina účastníků, tedy jen těch účastníků, kvůli kterým se daná akce realizuje.
- Při závěrečném dokladování nemůže příjemce nárokovat vyšší počet jednotek, než mu byl schválen v žádosti.
- **Pro splnění nároku na jednotkový náklad na den je doporučené časové minimum, a to 4 hodiny bez započtení cesty na akci a z akce.** Při zdůvodnění budou moci být akce i kratší, zejména v případě akcí zaměřených na malé děti, seniory, lidi s handicapem apod.
- Jednotkový náklad bude navyšován o průměr inflací v ČR a Polsku dle údajů Eurostatu vždy k 1. únoru daného kalendářního roku.

działania

- W przypadku działań skierowanych do wąskiej grupy docelowej istotny jest zrównoważony udział uczestników z obu stron granicy. W każdym działaniu powinna brać udział co najmniej 1/3 uczestników z drugiej strony granicy. Udział uczestników weryfikuje Zarządzający na etapie kontroli kwalifikowalności a następnie w trakcie kontroli po zakończeniu projektu na podstawie list obecności
- Wprowadzenie uproszczonych metod raportowania nie zmienia systemu ewaluacji, projekty nadal podlegają ocenie pod kątem jakości, współpracy i wpływu transgranicznego
- W przypadku małych projektów realizowanych z wykorzystaniem uproszczonych metod raportowania nacisk kładzie się na sprawdzenie wiarygodności dostarczonych dokumentów
- Szczegółowe wartości stawki jednostkowej zostały podane w załączniku nr 10 do Wytycznych dla wnioskodawców
- Stawka jednostkowa zostanie wypłacona tylko za faktyczną liczbę uczestników
- Uczestnicy, do których można zastosować kwoty osobodni, obejmują wszystkich uczestników, którzy aktywnie uczestniczą w działaniach projektowych. Nie liczymy żadnych zewnętrznych wykonawców (takich jak tłumacze) ani widzów
- Zespół projektowy można zaliczyć do uczestników, jeśli jest on aktywnie zaangażowany w działania projektowe. W przypadku uczestnictwa zespołu projektowego, jego rola i zaangażowanie w projekt muszą być opisane we wniosku
- Do wskaźników raportujących liczbę uczestników wliczana jest tylko grupa docelowa, tj. tylko ci uczestnicy, dla których organizowane jest wydarzenie.
- Beneficjent podczas rozliczenia nie może wnioskować o większą liczbę jednostek niż została zatwierdzona we wniosku.
- **Aby spełnić warunki wykorzystania stawki jednostkowej za dzień, zalecany jest minimalny czas 4 godziny bez uwzględniania dojazdu na wydarzenie i z wydarzenia.** W uzasadnionych przypadkach wydarzenia mogą być krótsze, szczególnie w przypadku wydarzeń skierowanych do małych dzieci, seniorów, osób z niepełnosprawnością itp.
- Stawka jednostkowa będzie powiększana o średnią inflację w Czechach i Polsce zgodnie z danymi Eurostatu każdorazowo na dzień 1 lutego danego roku kalendarzowego.

Typy aktivit:

1. Sportovní aktivity a aktivity spolků (komunitní aktivity)

Tato kategorie je určena pro jednodenní i vícedenní aktivity bez přenocování. U sportovních aktivit jde především o různé sportovní setkání, soutěže, olympiády pro děti i dospělé. V případě aktivity spolků jde o společné aktivity např. v oblasti kultury (divadlo, hudba, tanec, folklór), tradic, volnočasových aktivit apod.

Tato aktivita se netýká pouze subjektů s právní formou spolek, ale také obcí a jimi zřizovaných organizací a dalších subjektů. Důležitý je cíl aktivit, kterým je setkávání a vzájemná interakce obyvatel příhraničí s cílem vzájemného poznávání, seznamování se s kulturou, zvyky, jazykem obyvatel z druhé strany hranice, navazování či prohlubování spolupráce apod.

2. Tábory a výměnné pobyty

Tato kategorie je určena pro vícedenní akce **s přenocováním**, např. dětské tábory, sportovní kempy. Aktivita výměnné pobyty zahrnuje např. studijní výjezdy dětí i dospělých, výměnné stáže a pobyty, výzkumné pobyty, výměnné pobyty učitelů apod. V případě výměnných pobytů se tato kategorie týká těch účastníků, kteří vyjedou na výměnný pobyt a mají zajištěné přenocování. „Domácí" účastníci (ti kteří jsou na místě a nemají zajištěné ubytování) zvolí typ aktivity podle zaměření aktivity malého projektu např. sportovní aktivity, aktivity spolků nebo výukové a vzdělávací akce.

3. Konference a workshopy

Tato kategorie je určena pro jednodenní či vícedenní akce (s přenocováním nebo bez), jejichž hlavní podstatou je konference nebo workshop.
Workshopy musí mít praktický rozměr, ve smyslu dílen. U workshopů bývá využíván nějaký spotřební materiál nebo pomůcky, které se pro účastníky pořizují. Náplní workshopu je tvořivá manuální činnost, při které bývá využíván spotřební materiál. Nejsou to workshopy ve smyslu seminářů.

Nepatří sem úvodní či závěrečné konference malých projektů.

Typy działań:

1. Działania sportowe oraz działania związków i stowarzyszeń (działania społeczne)

Kategoria ta obejmuje jednodniowe i kilkudniowe działania bez noclegów. W przypadku działań sportowych są to różne spotkania sportowe, zawody, olimpiady dla dzieci i dorosłych. Działalność związków i stowarzyszeń obejmuje wspólne działania podejmowane np. w zakresie kultury (teatr, muzyka, taniec folkor), tradycji, form spędzania wolnego czasu itd.
Działalność ta dotyczy nie tylko podmiotów posiadających formę prawną stowarzyszeń, ale także gmin i utworzonych przez nie organizacji oraz innych podmiotów. Ważny jest cel działań, jakim jest spotkanie i wzajemne oddziaływanie (interakcja) mieszkańców pogranicza w celu wzajemnego poznania się, poznania kultury, zwyczajów i języka mieszkańców z drugiej strony granicy, nawiązanie lub pogłębianie współpracy itd.

2. Obozy i pobyty wymienne

Kategoria ta obejmuje kilkudniowe wydarzenia **z noclegiem**, np. obozy dla dzieci, obozy sportowe. Działanie dotyczące pobytów wymiennych obejmuje np. wyjazdy studyjne dzieci i dorosłych, staże i pobyty wymienne, pobyty badawcze, wymienne pobyty nauczycieli itp. W przypadku pobytów wymiennych kategoria ta odnosi się do uczestników, którzy wyjeżdżają na wymianę i mają zapewniony nocleg. Uczestnicy pobytów wymiennych mieszkający na miejscu wybierają typ działania zgodny z celem małego projektu np. działania sportowe, działania związków i stowarzyszeń czy wydarzenia dydaktyczne i edukacyjne.

3. Konferencje i warsztaty

Kategoria ta obejmuje wydarzenia jednodniowe i kilkudniowe (z noclegiem lub bez), których głównym przedmiotem jest konferencja lub warsztaty.
Warsztaty powinny mieć wymiar praktyczny, charakter zajęć praktycznych. W warsztatach zwykle wykorzystywane są jakieś materiały eksploatacyjne lub pomocnicze, które są kupowane dla uczestników. Treścią warsztatu jest twórcza aktywność manualna, podczas której wykorzystywane są materiały eksploatacyjne. Nie są to warsztaty w rozumieniu seminariów.
Nie obejmuje konferencji otwierających lub zamykających małe projekty.

4. Poznávací/turistické zájezdy, výlety, exkurze

Tato kategorie je určena pro jednodenní či vícedenní akce (s přenocováním nebo bez) pro děti i dospělé zaměřené na poznávací aktivity, patří sem společné výlety za poznáním pohraničí, výlety za poznáním zajímavostí partnera, výlety seniorů, exkurze apod.

5. Výukové a vzdělávací akce

Tato kategorie je určena pro jednodenní či vícedenní akce zaměřené na výukové a vzdělávací akce pro děti i dospělé (s přenocováním nebo bez), tedy např. výukové aktivity pro děti, školení a besedy, jazykové či jiné vzdělávací kurzy, kurzy první pomoci, vzdělávací akce pro seniory apod. Patří sem i aktivity s přenocováním zaměřené na diskuzi o budoucí společné spolupráci a na výměnu dobré praxe, které obsahově spadají do typu aktivity 1, která je ale bez přenocování (aktivity jako diskuze, získávání informací, brainstorming apod).

Čistě vzdělávací akce za účelem např. zvyšování kompetencí nejsou způsobilé. I v rámci výukových a vzdělávacích akcí musí být aktivity zaměřené na zvyšování vzájemného porozumění, proto jsou možné např. jazykové akce, kulturně-historické akce, společná setkání s přednáškou apod.

POZOR!

Kategorie 3. Konference a workshopy

Do této kategorie lze zahrnout pouze typické dílenské činnosti. V tomto případě musí mít workshopy praktický rozměr ve smyslu řemeslné výroby. Tento typ aktivit obvykle využívá nějaký spotřební materiál nebo pomůcky, které se pro účastníky nakupují, což workshop podražuje. Výsledkem workshopu musí být vytvořený produkt (např. v keramickém workshopu vznikne keramika, v malířském workshopu obrazy). Na druhou stranu jakýkoli druh setkání, kde účastníci získávají určité dovednosti (např. hudební kurzy, lekce zpěvu, jazykové kurzy atd.), by měl být zařazen do kategorie 5. Výukové a vzdělávací akce.

4. Wycieczki objazdowe/turystyczne, wyjazdy, zwiedzanie

Kategoria ta obejmuje wydarzenia jednodniowe i kilkudniowe (z noclegiem lub bez) dla dzieci i dorosłych dotyczące działań poznawczych. Do tej kategorii należą wspólne wycieczki, których celem jest poznawanie pogranicza, wyjazdy, których celem jest poznawanie atrakcji partnera, wycieczki seniorów, zwiedzanie itp.

5. Wydarzenia dydaktyczne i edukacyjne

Kategoria ta obejmuje wydarzenia jednodniowe i kilkudniowe dotyczące działań dydaktycznych i edukacyjnych dla dzieci i dorosłych (z noclegiem lub bez), czyli np. zajęcia edukacyjne dla dzieci, szkolenia i pogawędki, kursy językowe lub inne kursy edukacyjne, kursy pierwszej pomocy, wydarzenia edukacyjne dla seniorów itp. Obejmuje to również działania z noclegiem mające na celu omówienie przyszłej wspólnej współpracy i wymianę dobrych praktyk, które klasyfikuje się do typu działania 1, ale która nie obejmuje noclegów (działania takie jak dyskusja, zdobywanie informacji, burza mózgów i tym podobne.)

Działania o charakterze wyłącznie edukacyjnym, mające na celu np. podnoszenie kompetencji, nie kwalifikują się do dofinansowania. Nawet w ramach działań dydaktycznych i edukacyjnych należy realizować działania ukierunkowane na pogłębianie wzajemnego zrozumienia, dlatego dopuszczalne są np. zajęcia językowe, wydarzenia kulturalno-historyczne, wspólne spotkania połączone z wykładem itp.

UWAGA!

Kategoria 3. Konferencje i warsztaty / Konference a workshopy

Do tej kategorii można zakwalifikować wyłącznie typowe działania warsztatowe. W tym przypadku warsztaty muszą mieć wymiar praktyczny, w sensie rękodzielniczym. W tego typu działaniach zwykle wykorzystywane są jakieś materiały eksploatacyjne lub pomocnicze, które są kupowane dla uczestników, co sprawia, że warsztaty są bardziej kosztowne. Efektem warsztatów musi być powstały produkt (np. podczas warsztatów garncarskich powstaną wyroby ceramiczne, podczas warsztatów malarskich powstaną obrazy). Natomiast wszelkiego rodzaju spotkania, podczas których uczestnicy nabywają pewne umiejętności (np. zajęcia muzyczne, nauka śpiewu, kursy językowe itp.) należy kwalifikować do kategorii 5. Wydarzenia związane z nauczaniem i edukacją.

Povinná publicita – jednorázová částka (u malých projektů zaměřených na úzkou cílovou skupinu v rámci Priority 4)

- Povinná publicita je řešena formou jednorázové částky (lump sum). **Je to povinná publicita projektu, tedy publicita, která nesouvisí přímo s aktivitou a počtem účastníků**
- Pro splnění povinné publicity příjemci zajistí informování o podpoře získané z fondů podle čl. 36 odst. 4 body a), b) a d) nařízení (EU) 2021/1059 (nařízení Interreg)
- Výše jednorázové částky je uvedena v příloze č. 9 Směrnice pro žadatele
- Jednorázová částka na povinnou publicitu bude vyplacena pouze v případě řádného splnění povinné publicity. Pokud správce/kontrolor zjistí nedostatky, není vyplacena žádná částka na publicitu
- V případě kombinovaných malých projektů si žadatel zvolí, zda na celý projekt využije jednorázovou částku na povinnou publicitu nebo náklady na publicitu projektu zahrne do návrhu rozpočtu.
- Jednorázová částka na publicitu bude navyšována o průměr inflací v ČR a Polsku dle údajů Eurostatu vždy k 1. únoru daného kalendářního roku

3.1.2 NÁVRH ROZPOČTU (DRAFT BUDGET)

Metoda návrhu rozpočtu je využívána u těchto typů projektů:

- **malé projekty zaměřené na širokou cílovou skupinu v rámci priority 4**
- **ostatní malé projekty**
- V případě metody návrhu rozpočtu (draft budget) jsou v rozpočtu navrženy náklady jednotlivých kategorií nákladů
- V rámci podání žádosti malého projektu ve FMP žadatel předloží detailní návrh rozpočtu rozdělený na zapojené partnery projektu
- Návrh rozpočtu je kontrolován v rámci kontroly přijatelnosti Správcem FMP
- Náklady uvedené v rozpočtu musí odpovídat zásadě hospodárnosti, účelnosti a

Obowiązkowa promocja – Kwota ryczałtowa (w małych projektach dla wąskiej grupy docelowej w ramach Priorytetu 4)

- Obowiązkowa promocja będzie finansowana w formie kwoty ryczałtowej (lump sum). **Jest obowiązkowa promocja projektu, czyli promocja niezwiązana bezpośrednio z działaniem i liczbą uczestników**
- Aby wypełnić obowiązek promocji beneficjenci przekażą informacje o dofinansowaniu otrzymanym z funduszy w myśl art. 36 ust. 4 pkt a), b) i d) rozporządzenia (UE) 2021/1059 (rozporządzenie Interreg)
- Wysokość kwoty ryczałtowej została podana w załączniku nr 10 do Wytycznych dla wnioskodawców.
- Kwota ryczałtowa na obowiązkową promocję zostanie wypłacona tylko wtedy, gdy obowiązkowa promocja zostanie prawidłowo zrealizowana. Jeśli Zarządzający/kontroler stwierdzi uchybienia, kwota na promocję nie zostanie wypłacona
- W przypadku łączonych małych projektów wnioskodawca decyduje, czy przeznaczyć kwotę ryczałtową na obowiązkową promocję dla całego projektu, czy też koszty promocji uwzględni w projekcie budżetu.
- Kwota ryczałtowa na promocję będzie powiększana o średnią stopę inflacji w Czechach i Polsce według danych Eurostatu każdorazowo na dzień 1 lutego danego roku kalendarzowego

3.1.2 PROJEKT BUDŻETU (DRAFT BUDGET)

Metoda projekt budżetu jest stosowana w przypadku następujących typów projektów:

- **małe projekty skierowane do szerokiej grupy docelowej w ramach priorytetu 4**
- **pozostałe małe projekty**
- W przypadku metody projekt budżetu (draft budget) budżet obejmuje proponowane koszty poszczególnych kategorii wydatków
- Składając wniosek o dofinansowanie małego projektu w ramach FMP wnioskodawca składa szczegółowy projekt budżetu, w podziale na zaangażowanych partnerów
- Projekt budżetu jest sprawdzany w ramach kontroli kwalifikowalności przez Zarządzającego FMP
- Koszty uwzględnione w budżecie muszą być zgodne z zasadą gospodarności, celowości

ekonomické efektivnosti

- Rozpočet bude kontrolován z hlediska výše jednotlivých výdajů (jednotkových cen), z hlediska struktury výdajů a z hlediska požadovaného množství jednotlivých služeb a vybavení
- V případě pozitivní kontroly ze strany Správce FMP je žádost včetně rozpočtu předložena Euroregionálnímu řídicímu výboru v rámci schvalování projektu. **Pokud Euroregionální řídicí výbor projekt schválí, z návrhu rozpočtu se stává jednorázová částka (lump sum)**
- Vyúčtování na základě skutečných nákladů se v tomto případě neprovádí.
- Schválený návrh rozpočtu bude vyplacen jako jedna jednorázová částka nebo v případě více částí malého projektu více jednorázových částech (lump sum).
- Ke každé jednorázové částce musí být jasně definován výstup. Na základě ověření výstupu bude Správcem vyplacena schválená jednorázová částka. Jednorázová částka je vyplacena pouze tehdy, pokud byl výstup malého projektu nebo jeho části zcela splněn

Malý projekt může být rozdělen i na více částí (milníků), které ale musí být obsahově ucelené a mít definované jasné výstupy naplňující účel, na který se podpora malého projektu poskytuje.
Projekt nelze rozdělit na části jen podle časového hlediska.

Za všech okolností je příjemce povinen dodržovat pravidla efektivity vynakládaných výdajů, z tohoto důvodu je třeba v konkrétních případech zvážit, zda je opravdu nutná koupě určitého vybavení či zařízení a zda by nebyl efektivnější např. pronájem (viz kapitola A.6.4.6 Náklady na vybavení Příručky pro žadatele).

Účetní služby budou u všech malých projektů realizovaných metodou návrhu rozpočtu způsobilé pouze v případě, že projekt nevyužije paušální sazbu na kancelářské a administrativní náklady. V ostatních případech budou účetní služby zahrnuty do 15 % paušální sazby pro kancelářské a administrativní náklady.

V případě zjednodušeného vykazování nákladů příjemce nemusí jednotlivé náklady Správci dokladovat, ale v případě metody návrhu rozpočtu může být sestavení rozpočtu předmětem

i efektywności ekonomicznej

- Budżet zostanie sprawdzony pod kątem wysokości poszczególnych wydatków (ceny jednostkowe), pod względem struktury wydatków oraz wymaganej ilości poszczególnych usług i wyposażenia
- W przypadku pozytywnego wyniku kontroli przeprowadzonej przez Zarządzającego FMP, wniosek wraz budżetem jest składany na Euroregionalny Komitet Sterujący. **Jeśli projekt zostanie zatwierdzony przez EKS budżet staje się on kwotą ryczałtową (lump sum)**
- W tym przypadku rozliczenia nie dokonuje się na podstawie faktycznie poniesionych kosztów
- Zatwierdzony projekt budżetu zostanie wypłacony jako jedna kwota ryczałtowa lub, w przypadku kilku części małego projektu, jako kilka kwot ryczałtowych (lump sum)
- Każda kwota ryczałtowa musi mieć jasno zdefiniowany produkt. Po weryfikacji produktu Zarządzający dokona wypłaty zatwierdzonej kwoty ryczałtowej. Kwota ryczałtowa jest wypłacana tylko wtedy, gdy produkt małego projektu lub jego części został w pełni zrealizowany

Mały projekt może być podzielony na kilka części (planowanych osiągnięć), ale muszą one być spójne merytorycznie i mieć jasno określone produkty, które realizują cel, na który przyznawane jest dofinansowanie dla małego projektu.
Projekt nie może być podzielony na części tylko według aspektu czasu.
W każdych okolicznościach beneficjent powinien przestrzegać zasad efektywności ponoszonych wydatków i z tego powodu w konkretnych przypadkach należy rozważyć, czy naprawdę konieczny jest zakup danego wyposażenia lub urządzenia i czy bardziej efektywny nie byłby przykładowo wynajem (viz A.6.4.6 Koszty wyposażenia Podręcznika wnioskodawcy).

Usługi księgowe będą kwalifikowane w przypadku wszystkich małych projektów realizowanych metodą projektu budżetu jedynie w przypadku, gdy w projekcie nie zastosowano ryczałtu na koszty biurowe i administracyjne. W pozostałych przypadkach usługi ksiegowe bedą zawarte w 15% ryczałcie na koszty biurowe i administracyjne.

W przypadku uproszczonego wykazywania wydatków beneficjent nie musi dokumentować poszczególnych kosztów Zarządzającemu, ale w przypadku metody projektu budżetu, budżet może podlegać kontroli przez kontrolerów lub instytucję audytową. Nie zwalnia to jednak beneficjenta z

kontrol ze strany kontrolorů nebo auditního orgánu. Tyto skutečnosti ovšem nezbavují příjemce povinnosti řádně vést účetnictví/daňovou evidenci.

3.1.2.1 Malé projekty zaměřené na širokou cílovou skupinu v rámci priority 4

- Malé projekty zaměřené na účast široké veřejnosti (akce pro veřejnost, u kterých není známý počet účastníků a jsou volně přístupné
- Počet účastníků nelze stanovit předem a účast je možná i bez předchozího přihlášení.
- Akce v rámci projektu je nutno pomocí vhodných prostředků propagovat na veřejnosti v programovém území

Může se jednat o následující akce:

- festivaly a koncerty
- trhy a jarmarky
- dožínky
- veřejné slavnosti
- sportovní aktivity masového charakteru bez nutnosti registrace

V případě opakujících se akcí/tradičních akcí, je potřeba posoudit, zda obsahují nějakou novou přidanou hodnotu pro přeshraniční spolupráci. Finanční prostředky Interregu by měly z hlediska česko-polské spolupráce přinést něco nového oproti dříve realizovaným akcím, jako např. rozšíření akce o účastníky z druhé strany hranice, pokud se doposud jednalo o jednostrannou akci, nebo rozšířit program o aktivity pro novou cílovou skupinu.

Žadatel připraví položkový rozpočet pro dvě kategorie nákladů:

- externí služby
- vybavení

Ostatní kategorie nákladů se stanoví formou paušálů z těchto dvou kontrolovaných kategorií:

- 20% personální náklady, z toho:
  - 15% administrativní náklady
  - 15% cestovné

prowadzenia właściwej ewidencji księgowej/podatkowej.

3.1.2.1 Małe projekty skierowane do szerokiej grupy docelowej w ramach Priorytetu 4

- Małe projekty skierowane do ogółu społeczeństwa (wydarzenia dla publiczności), w których liczba uczestników nie jest znana i mają one charakter otwarty
- Nie można określić z góry liczby uczestników, a udział jest możliwy także bez wcześniejszego zgłoszenia
- Wydarzenie musi być promowane wśród społeczeństwa na obszarze wsparcia za pomocą odpowiednich środków

Mogą to być poniższe wydarzenia:

- festiwale i koncerty
- targi i jarmarki
- dożynki
- publiczne festyny
- działania sportowe o charakterze masowym bez konieczności rejestracji

W przypadku wydarzeń powtarzających się/tradycyjnych imprez należy ocenić, czy wnoszą one jakąkolwiek nową wartość dodaną dla współpracy transgranicznej. Środki finansowe Interreg powinny, z punktu widzenia współpracy czesko-polskiej, wnieść coś nowego w porównaniu do wcześniej realizowanych działań, np. rozszerzenie działania o uczestników z drugiej strony granicy, jeśli dotychczas było to działanie jednostronne, lub rozszerzenie programu o działania skierowane do nowej grupy docelowej.

Wnioskodawca przygotowuje szczegółowy budżet dla dwóch kategorii kosztów:

- usługi zewnętrzne
- wyposażenie

Pozostałe kategorie kosztów ustalone będą w formie ryczałtów z tych dwóch sprawdzonych kategorii:

- 20% kosztów personelu, a następnie z kosztów personelu:
  - 15% koszty administracyjne
  - 15% koszty podróży

Wnioskodawca może podjąć decyzję o nie ubieganiu się o ryczałt na koszty personelu.

Žadatel se může rozhodnout, že paušál na personální náklady nárokovat nebude.
Podmínkou pro možnost využití paušální sazby na personální náklady je, že organizace partnera má alespoň jednoho zaměstnance. V souvislosti s využitím paušální sazby na cestování a ubytování je partner povinen uskutečnit alespoň jednu pracovní cestu v průběhu realizace projektu.
Splnění podmínek pro využití paušálních sazeb Správce zkontroluje při kontrole návrhu rozpočtu. U personálních nákladů si Správce v případě potřeby vyžádá prokázání zaměstnance např. předložením pracovní smlouvy, DPP/DPČ apod. U cestovních nákladů existence služební cesty musí vyplývat z popisu aktivit projektu v žádosti.

- Při kontrole návrhu rozpočtů tohoto typu malých projektů bude Správce pro posouzení adekvátnosti nákladů externích služeb a vybavení využívat Katalog cen – mediány, který bude vytvořen jako seznam typických (opakujících se) nákladů tohoto typu malých projektů.
- V případě, že žadatel v návrhu rozpočtu překročí medián stanovený pro daný náklad v Katalogu cen, předloží k žádosti o spolufinancování zdůvodnění těchto výdajů (např. formou průzkumu cen – předloží tři nabídky). Pokud je zdůvodnění smysluplné, může být vyšší náklad Správcem uznán.
- V případě, že náklad není v Katalogu cen, musí žadatel výši nákladu odůvodnit.
- V případě, že je výše nákladu vyšší než 1 000 EUR, provede žadatel vždy průzkum trhu a doloží alespoň 3 srovnatelné nabídky. Předmětem kontroly ze strany Správce v tomto případě není pouze výsledná cena, ale i způsob provedení průzkumu trhu, aby Správce získal ujištění, že předmět plnění byl vymezen dostatečně podrobně a srozumitelně a odpovídá potřebám projektu a jeho cílům.
- Žadatel zapíše do rozpočtu projektu nejnižší hodnotu ze tří předložených nabídek. Pokud si žadatel vybere druhou nebo třetí nabídku, musí svou volbu písemně zdůvodnit. Pokud je zdůvodnění smysluplné, může být vyšší náklad Správcem uznán.
- Pokud žadatel ani po výzvě není schopen dodat pro výdaje nad 1000 EUR 3 nabídky (pokud se nejedná o specifické plnění, ve kterém nelze získat 3 nabídky). V takovém případě je možné buď celý projekt vyřadit (pokud by bez takového výdaje projekt

Warunkiem możliwości skorzystania ze stawki ryczałtowej dla kosztów personelu jest posiadanie w organizacji partnera co najmniej jednego pracownika. W związku ze stosowaniem ryczałtu na koszty podróży i zakwaterowania, parter jest zobowiązany do odbycia co najmniej jednej podróży służbowej w trakcie realizacji projektu. Spełnienie warunków stosowania stawek ryczałtowych będzie sprawdzane przez Zarządzającego podczas kontroli projektu budżetu. W przypadku kosztów osobowych Zarządzający poprosi, w razie potrzeby, o potwierdzenie zatrudnienia pracownika, np. umowę o pracę itp. W przypadku kosztów podróży zaistnienie podróży służbowej musi wynikać z opisu działań projektu zawartych we wniosku.

- Podczas kontroli projektu budżetów dla tego typu małych projektów Zarządzający będzie w celu oceny adekwatności kosztów usług zewnętrznych i wyposażenia korzystał z Katalogu Cen – mediany, który zostanie sporządzony jako wykaz typowych (powtarzających się) kosztów tego typu małych projektów.
- Jeśli w budżecie projektu wnioskodawca przekroczy medianę określoną dla danego kosztu w Katalogu cen, do wniosku o dofinansowanie przedłoży uzasadnienie takich wydatków (np. w formie rozeznania cenowego – przedłoży trzy oferty). Jeżeli uzasadnienie jest racjonalne, Zarządzający może uznać wyższy koszt.
- Jeżeli koszt nie znajduje się w Katalogu cen, wnioskodawca musi uzasadnić jego wysokość.
- Jeżeli koszt przekracza wartość 1 000 EUR, wnioskodawca każdorazowo przeprowadzi rozpoznanie rynku i przedstawi co najmniej 3 porównywalne oferty. Przedmiotem kontroli przeprowadzanej przez Zarządzającego w tym przypadku jest nie tylko ostateczna cena, ale również sposób przeprowadzenia rozeznania rynku, tak aby Zarządzający miał pewność, że przedmiot świadczenia został określony wystarczająco szczegółowo i zrozumiale oraz odpowiada potrzebom projektu i jego celom.
- Do budżetu projektu wnioskodawca wpisze najniższą wartość z trzech przedłożonych ofert. Jeśli wnioskodawca chce wpisać inną/wyższą wartość niż ta najniższa z przedłożonych ofert, musi uzasadnić pisemnie swój wybór. Jeżeli uzasadnienie jest racjonalne Zarządzający może uznać wyższy koszt.
- Jeśli wnioskodawca nie jest w stanie dostarczyć 3 ofert na wydatki powyżej 1 000 EUR nawet po dwóch zaproszeniach (jeśli nie dotyczy to specyficznego świadczenia, w przypadku którego nie można uzyskać 3 ofert), w takim przypadku możliwe jest albo wykluczenie całego projektu

nebylo možné realizovat), nebo z návrhu rozpočtu ten daný výdaj vyškrtnout – vždy dle posouzení konkrétního příkladu. V rámci výzvy Správce FMP na dodatečné dodání 3 nabídek žadatel může sám příslušný výdaj snížit pod hranici 1000 EUR, ale s jasným zdůvodněním dokládajícím, že upravená cena odpovídá tržní ceně. Ze strany žadatele lze akceptovat snížení výdaje pod 1000 EUR např. v případě, kdy výdaj činí např. 1050 EUR a na trhu existují prokazatelně nabídky i pod 1000 EUR.

- Specifické jsou výdaje na uměleckou činnost/umělce. U nákladů na uměleckou činnost není třeba u nákladů vyšších než 1000 EUR dokládat 3 nabídky. Žadatel v projektové žádosti vysvětlí, proč chce oslovit konkrétního umělce, zda existuje např. souvislost se zaměřením a cílem projektu. A podle cílů konkrétního projektu a vysvětlení žadatele Správce posoudí, zda lze považovat výdaj za způsobilý.

Náklady v Katalogu cen budou navyšovány o průměr míry inflací v ČR a Polsku dle údajů Eurostatu vždy k 1. únoru daného kalendářního roku.

3.1.2.2 Ostatní malé projekty

- V rámci FMP mohou být realizovány i další malé projekty, které svou povahou nespadají pod kapitoly 3.1.1, 3.1.2.1, pokud takové projekty budou zapadat do zaměření a cílů daného FMP. V případě priority 4 se může jednat např. o studie, brožury nebo publikace.
- I u těchto typů malých projektů je využívána metoda návrhu rozpočtu.
- Žadatel připraví položkový rozpočet pro dvě kategorie nákladů:
  - externí služby
  - vybavení
- Ostatní kategorie nákladů se stanoví formou paušálů z těchto dvou kontrolovaných kategorií
  - 20% personální náklady, z toho:
    - 15% administrativní náklady
    - 15% cestovné

(jeśli projekt nie mógłby zostać zrealizowany bez takich wydatków), albo usunięcie wydatków z projektu budżetu – w zależności od oceny konkretnego przypadku. W ramach wezwania Zarządzającego FMP o dodatkowe przedłożenie 3 ofert wnioskodawca może sam obniżyć dany wydatek poniżej progu 1 000 EUR, ale z wyraźnym uzasadnieniem wykazującym, że obniżona cena odpowiada cenie rynkowej. Wnioskodawca może zaakceptować obniżenie wydatku poniżej 1 000 EUR, np. jeśli wydatek wynosi 1 050 EUR, a na rynku istnieją możliwe do wykazania oferty poniżej 1 000 EUR.

- Wydatki na działalność artystyczną/artystów. W przypadku kosztów na działalność artystyczną nie jest konieczne przedstawienie 3 ofert dla kosztów powyżej 1000 EUR. We wniosku projektowym wnioskodawca wyjaśnia, dlaczego chce zwrócić się do konkretnego artysty, czy istnieje np. związek z tematyką i celem projektu. W zależności od celów konkretnego projektu i wyjaśnień wnioskodawcy, Zarządzający oceni, czy wydatek można uznać za kwalifikowalny.

Koszty w Katalogu cen będą powiększane o średnią wysokość inflacji w RCz i Polsce według danych Eurostatu każdorazowo na dzień 1 lutego każdego roku kalendarzowego.

3.1.2.2 Pozostałe małe projekty

- W ramach FMP mogą być realizowane także inne małe projekty, które ze względu na swój charakter nie wpisują się w rozdziały 3.1.1, 3.1.2.1, o ile takie projekty mieszczą się w zakresie i celach danego FMP. W przypadku priorytetu 4 może to dotyczyć np. opracowań studyjnych, folderów lub publikacji.
- Do tego typu małych projektów stosuje się również metodę projektu budżetu
- Wnioskodawca przygotowuje szczegółowy budżet dla dwóch kategorii kosztów:
  - usługi zewnętrzne
  - wyposażenie
- Pozostałe kategorie kosztów ustalone będą w formie ryczałtów z tych dwóch sprawdzonych kategorii
  - 20% kosztów personelu, a następnie z kosztów personelu:
    - 15% koszty administracyjne
    - 15% koszty podróży

Žadatel se může rozhodnout, že paušál na personální náklady nárokovat nebude.
Podmínkou pro možnost využití paušální sazby na personální náklady je, že organizace partnera má alespoň jednoho zaměstnance. V souvislosti s využitím paušální sazby na cestování a ubytování je partner povinen uskutečnit alespoň jednu pracovní cestu v průběhu realizace projektu.
Splnění podmínek pro využití paušálních sazeb Správce zkontroluje při kontrole návrhu rozpočtu. U personálních nákladů si Správce v případě potřeby vyžádá prokázání zaměstnance např. předložením pracovní smlouvy, DPP/DPČ apod. U cestovních nákladů existence služební cesty musí vyplývat z popisu aktivit projektu v žádosti.

- Při kontrole návrhu rozpočtů tohoto typu malých projektů bude Správce pro posouzení adekvátnosti nákladů externích služeb a vybavení využívat Katalog cen – mediány.
- V případě, že žadatel v návrhu rozpočtu překročí medián stanovený pro daný náklad v Katalogu cen, předloží k žádosti o spolufinancování zdůvodnění těchto výdajů (např. formou průzkumu cen – předloží tři nabídky). Pokud je zdůvodnění smysluplné, může být vyšší náklad Správcem uznán.
- V případě, že náklad není v Katalogu cen, musí žadatel výši nákladu odůvodnit. V případě, že je výše nákladu vyšší než 1 000 EUR, provede žadatel vždy průzkum trhu a doloží alespoň 3 srovnatelné nabídky. Předmětem kontroly ze strany Správce v tomto případě není pouze výsledná cena, ale i způsob provedení průzkumu trhu, aby Správce získal ujištění, že předmět plnění byl vymezen dostatečně podrobně a srozumitelně a odpovídá potřebám projektu a jeho cílům.
- Žadatel zapíše do rozpočtu projektu nejnižší hodnotu ze tří předložených nabídek. Pokud si žadatel vybere druhou nebo třetí nabídku, musí svou volbu písemně zdůvodnit. Pokud je zdůvodnění smysluplné, může být vyšší náklad Správcem uznán.
- Pokud žadatel ani po výzvě není schopen dodat pro výdaje nad 1000 EUR 3 nabídky (pokud se nejedná o specifické plnění, ve kterém nelze získat 3 nabídky). V takovém případě je možné buď celý projekt vyřadit (pokud by bez takového výdaje projekt

Wnioskodawca może podjąć decyzję o nie ubieganiu się o ryczałt na koszty personelu.
Warunkiem możliwości skorzystania ze stawki ryczałtowej dla kosztów personelu jest posiadanie w organizacji partnera co najmniej jednego pracownika. W związku ze stosowaniem ryczałtu na koszty podróży i zakwaterowania, parter jest zobowiązany do odbycia co najmniej jednej podróży służbowej w trakcie realizacji projektu.
Spełnienie warunków stosowania stawek ryczałtowych będzie sprawdzane przez Zarządzającego podczas kontroli projektu budżetu. W przypadku kosztów osobowych Zarządzający poprosi, w razie potrzeby, o potwierdzenie zatrudnienia pracownika, np. umowę o pracę itp. W przypadku kosztów podróży zaistnienie podróży służbowej musi wynikać z opisu działań projektu zawartych we wniosku.

- Podczas kontroli projektu budżetu dla tego typu małych projektów Zarządzający w celu oceny adekwatności kosztów usług zewnętrznych i wyposażenia będzie korzystał z Katalogu cen.
- Jeśli w budżecie projektu wnioskodawca przekroczy medianę określoną dla danego kosztu w Katalogu cen, do wniosku o dofinansowanie przedłoży uzasadnienie takich wydatków (np. w formie rozeznania cenowego – przedłoży trzy oferty). Jeżeli uzasadnienie jest racjonalne Zarządzający może uznać wyższy koszt.
- Jeżeli koszt nie znajduje się w Katalogu cen, wnioskodawca musi uzasadnić jego wysokość. Jeżeli koszt przekracza wartość 1 000 EUR, wnioskodawca każdorazowo przeprowadzi rozpoznanie rynku i przedstawi co najmniej 3 porównywalne oferty. Przedmiotem kontroli przeprowadzanej przez Zarządzającego w tym przypadku jest nie tylko ostateczna cena, ale również sposób przeprowadzenia rozeznania rynku, tak aby Zarządzający miał pewność, że przedmiot świadczenia został określony wystarczająco szczegółowo i zrozumiale oraz odpowiada potrzebom projektu i jego celom.
- Do budżetu projektu wnioskodawca wpisze najniższą wartość z trzech przedłożonych ofert. Jeśli wnioskodawca chce wpisać inną/wyższą wartość niż ta najniższa z przedłożonych ofert, musi uzasadnić pisemnie swój wybór. Jeżeli uzasadnienie jest racjonalne Zarządzający może uznać wyższy koszt.
- Jeśli wnioskodawca nie jest w stanie dostarczyć 3 ofert na wydatki powyżej 1000 EUR nawet po dwóch zaproszeniach (jeśli nie dotyczy to specyficznego świadczenia, w przypadku którego nie można uzyskać 3 ofert), w takim przypadku możliwe jest albo wykluczenie całego projektu

nebylo možné realizovat), nebo z návrhu rozpočtu ten daný výdaj vyškrtnout – vždy dle posouzení konkrétního příkladu. V rámci výzvy Správce FMP na dodatečné dodání 3 nabídek žadatel může sám příslušný výdaj snížit pod hranici 1000 EUR, ale s jasným zdůvodněním dokládajícím, že upravená cena odpovídá tržní ceně. Ze strany žadatele lze akceptovat snížení výdaje pod 1000 EUR např. v případě, kdy výdaj činí např. 1050 EUR a na trhu existují prokazatelně nabídky i pod 1000 EUR.

Náklady v Katalogu cen budou navyšovány o průměr míry inflací v ČR a Polsku dle údajů Eurostatu vždy k 1. únoru daného kalendářního roku.

3.2 VLASTNÍ PROJEKTY SPRÁVCŮ FMP

Vlastní projekty správců mohou být v rámci FMP realizovány výjimečně v prioritě 4 v oblasti kompetence euroregionů. Dále uvedená pravidla budou platit vždy pro obě části euroregionu bez ohledu na to, která strana bude příjemcem Fondu.
Tři možná zaměření vlastních projektů správců:

- Aktivity pro území, např. síťování subjektů z obou stran hranice (obce, spolky, školy,…) nebo jazykové vzdělávání. Aktivity by měly být zaměřeny na obyvatele a instituce daného území, a ne pro vnitřní potřeby euroregionu jako instituce. Euroregion by zde měl být iniciátorem spolupráce dalších subjektů.
- Koncepční práce euroregionu – analýzy území, strategie euroregionu, podpora přebírání a sdílení dobré praxe v přeshraniční spolupráci, zřízení ESÚS.
- Propagace spolupráce – jde o propagaci přeshraniční spolupráce (ne propagace cestovního ruchu nebo aktivity čistě ceremoniální povahy). Cílem má být propagovat možnost spolupráce mezi subjekty, inspirovat subjekty propagací úspěšných projektů / příkladů dobré praxe. Neměla by se tu objevovat snaha propagovat území euroregionu mezi turisty (to patří do priority 2).

V rámci vlastních projektů správců nebudou podporovány investice.
U vlastních projektů správců nejsou stanovena omezení ohledně zapojení dalších partnerů a

(jeśli projekt nie mógłby zostać zrealizowany bez takich wydatków), albo usunięcie wydatków z projektu budżetu – w zależności od oceny konkretnego przypadku. W ramach wezwania Zarządzającego FMP o dodatkowe przedłożenie 3 ofert wnioskodawca może sam obniżyć dany wydatek poniżej progu 1 000 EUR, ale z wyraźnym uzasadnieniem wykazującym, że obniżona cena odpowiada cenie rynkowej. Wnioskodawca może zaakceptować obniżenie wydatku poniżej 1 000 EUR, np. jeśli wydatek wynosi 1 050 EUR, a na rynku istnieją możliwe do wykazania oferty poniżej 1 000 EUR.

Koszty w Katalogu cen będą powiększane o średnią wysokość inflacji w RCz i Polsce według danych Eurostatu każdorazowo na dzień 1 lutego każdego roku kalendarzowego.

3.2 PROJEKTY WŁASNE ZARZĄDZAJĄCYCH FMP

Małe projekty własne Zarządzających w ramach FMP mogą być realizowane wyjątkowo w priorytecie 4 w zakresie kompetencji Euroregionów. Poniższe zasady będą miały zastosowanie zawsze do obu części Euroregionu, niezależnie od tego, która strona jest beneficjentem Funduszu.
Obszary, w których będzie możliwa realizacja projektów własnych Zarządzających:

- Działania na rzecz obszaru, np. tworzenie sieci podmiotów z obu stron granicy (gminy, stowarzyszenia, szkoły, itp.) lub kształcenie językowe. Działania powinny być skierowane do mieszkańców i instytucji z danego obszaru, a nie na wewnętrzne potrzeby Euroregionu jako instytucji. Euroregion powinien być inicjatorem współpracy innych podmiotów
- Prace koncepcyjne euroregionu – analizy obszaru, strategie euroregionu, wsparcie w przejmowaniu i dzieleniu się dobrymi praktykami we współpracy transgranicznej, utworzenie EUWT
- Promocja współpracy – chodzi o promocję współpracy transgranicznej (nie promocję turystyki lub działania o charakterze czysto ceremonialnym). Celem jest promowanie możliwości współpracy pomiędzy podmiotami, inspirowanie podmiotów poprzez promowanie udanych projektów/przykładów dobrych praktyk. Nie powinna się tu pojawiać chęć promowania obszaru euroregionu wśród turystów (to wpisuje się w priorytet 2).

W ramach projektów własnych zarządzających nie będą dofinansowywane inwestycje.

nemusí se jako partner účastnit druhá strana euroregionu, aby se jednalo o vlastní projekt.
Do hodnocení vlastních projektů správců bude zapojeno Společný sekretariát programu. Toto hodnocení bude prováděno podle stejných pravidel, jaká platí pro ostatní malé projekty (s výjimkou jednoho kritéria přijatelnosti navíc).
Pokud je partnerem (jedním z partnerů) malého projektu subjekt, u kterého je jedním ze zakladatelů správce (euroregion), bude se postupovat podle výše podílu euroregionu u daného subjektu. V případě podílu euroregionu ve výši minimálně 50 % bude žádost posuzována jako vlastní projekt správce, aby bylo zamezeno střetu zájmu. Dotčené subjekty mohou žádat v oblastech aktivit podle jejich kompetencí, netýká se jich podmínka tří možných zaměření vlastních projektů správce.

Pro schválený vlastní projekt připraví správce návrh smlouvy (v případě českých správců) nebo návrh informace o schválení projektu (v případě polských správců). Tyto dokumenty po odsouhlasení s ŘO a NO spolupodepisuje Řídící orgán.

U vlastních projektů správce vykonává kontrolu malého projektu místo správce kontrolor. Příjemce vlastního projektu správce komunikuje přímo s kontrolorem, informuje ho o předložené zprávě a žádosti o platbu vzhledem ke skutečnosti, že kontrolorovi nechodí notifikace ze systému pro FMP. To platí i pro příjemce projektů, které jsou posuzovány jako vlastní projekty správce z důvodu střetu zájmu.

3.3 INDIKÁTORY VÝSTUPU A VÝSLEDKU VE FMP

Indikátory výstupu a výsledku jsou uvedeny v přílohách č. 5 i 6 Směrnice pro žadatele.
Indikátory v prioritě 4.2 „people to people“

- **Povinné indikátory**
  - výstupový indikátor 917001 (RCO87) – Organizace zapojené do přeshraniční spolupráce
  - výsledkový indikátor 917201 (RCR84) – Organizace zapojené do přeshraniční

W przypadku projektów własnych Zarządzających nie ma ograniczeń co do udziału innych partnerów, a druga strona Euroregionu nie musi uczestniczyć jako partner, aby był to projekt własny.
W ocenę projektów własnych Zarządzających będzie zaangażowany Wspólny Sekretariat Programu. Ocena ta będzie przebiegała według tych samych zasad, co w przypadku pozostałych małych projektów (z wyjątkiem jednego dodatkowego kryterium kwalifikowalności).
W przypadku, gdy partnerem (jednym z partnerów) małego projektu jest podmiot, w którym jednym z założycieli jest Zarządzający (Euroregion), postępowanie będzie oparte na wielkości udziału euroregionu w danym podmiocie. W przypadku udziału Euroregionu wynoszącego co najmniej 50%, wniosek będzie traktowany jako projekt własny Zarządzającego w celu uniknięcia konfliktu interesów. Zainteresowane podmioty mogą składać wnioski w dziedzinach działalności zgodnych z ich kompetencjami i nie podlegają warunkowi trzech możliwych obszar dla projektów własnych Zarządzających.

W przypadku zatwierdzonego projektu własnego Zarządzający przygotowuje projekt umowy (w przypadku zarządzających czeskich) lub projekt informacji o zatwierdzeniu projektu (w przypadku zarządzających polskich). Dokumenty te, po uzgodnieniu z Instytucją Zarządzającą i Instytucją Krajową, są podpisywane przez Instytucję Zarządzającą.

W przypadku projektów własnych Zarządzającego kontrolę przeprowadza kontroler zamiast Zarządzającego. Zarządzający/beneficjent projektu własnego komunikuje się bezpośrednio z kontrolerem, informując go o złożonym raportu i wniosku o płatność, ponieważ kontroler nie otrzymuje powiadomień z systemu FMP. Dotyczy to również beneficjentów projektów, które z powodu konfliktu interesów są traktowane jako projekty własne zarządzającego.

3.3 WSKAŹNIKI PRODUKTU I REZULTATU W FMP

Wskaźniki produktu i rezultatu są opisane w załącznikach nr 7 i 8 do Wytycznych dla wnioskodawców.
Wskaźniki w priorytecie 4.2 „people to people“

- **Obowiązkowe wskaźniki:**
  - wskaźnik produktu 917001 (RCO87) – Organizacje współpracujące ponad granicami

spolupráce po dokončení projektu

Dále si každý žadatel vybírá podle zaměření z těchto indikátorů:

- Indikátory vhodné pro projektové aktivity, zaměřené na pořádání akcí pro širokou veřejnost (bez registrace a prezenční listiny):
  - výstupový indikátor 914001 (RCO115) – Společně organizované přeshraniční veřejné akce
  - a k tomu výsledkový indikátor 918201 – Společně organizované přeshraniční veřejné události po dokončení projektu

- Indikátory vhodný pro akce pro uzavřenou skupinu osob, např. výměnné stáže, platformy spolupráce, kurzy, workshop, semináře, studijní cesty (jsou to akce, kam se lidé typicky registrují a kde se zapisují do prezenční listiny). K tomuto indikátoru výstupu není žádný speciální výstupový indikátor:
  - výstupový indikátor 914101 (RCO81) – Účast na společných přeshraničních akcích – tento indikátor je vhodný pro akce pro uazveřnou skupinu osob, např. výměnné stáže, platformy spolupráce, kurzy, workshop, semináře, studijní cesty (jsou to akce, kam se lidé typicky registrují a kde se zapisují do prezenční listiny). K tomuto indikátoru výstupu není žádný speciální výsledkový indikátor

U indikátorů je nutné věnovat pozornost následujícím aspektům:

- Povinná příloha u setkávacích malých projektů:
  Malé projekty, které vykazují některý z níže uvedených indikátorů výstupu předloží spolu s žádostí také vyplněnou přílohu č. 7 Žádosti o financování (Příloha pro projekty zaměřené na vzájemné setkávání a odbornou přípravu):
  - 914101 (RCO81) Účast na společných přeshraničních akcích
  - 914001 (RCO115) Společně organizované přeshraniční akce

U projektů s těmito indikátory se nesledují účastníci v rozdělení na české a polské, ale pro

  - wskaźnik rezultatu 917201 (RCR84) – Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu

Dalej każdy wnioskodawca wybiera zgodnie z założeniami projektu z tych wskaźników:

- Wskaźniki odpowiednie dla działań projektów skierowanych do szerokiej grupy docelowej (bez rejestracji i listy obecności):
  - wskaźnik produktu 914001 (RCO115) – Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne
  - a do tego wskaźnik rezultatu 918201 – Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne po zakończeniu projektu

- Wskaźniki odpowiednie dla działań Projektów skierowanych do zamkniętej grupy docelowej, np. wymienne staże, platformy współpracy, kursy, warsztaty, seminaria, wyjazdy studyjne (są to działania, w których uczestnicy podlegają rejestracji i wpisują się na listy obecności). Do wskaźnika produktu w tym przypadku nie ma spacjalnego wskaźnika produktu:
  - wskaźnik produktu 914101 (RCO81) – Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych – wymienne staże, platformy współpracy, kursy, warsztaty, seminaria, wyjazdy studyjne (są to działania, w których uczestnicy podlegają rejestracji i wpisują się na listy obecności). Do tego wskaźnika produktu nie ma żadnego wskaźnika rezultatu

W przypadku wskaźników należy zwrócić uwagę na następujące aspekty:

- Obowiązkowy załącznik dla małych projektów dotyczących spotkań:
  W projektach, w których wybrane są wskazane poniżej wskaźniki produktu, razem z wnioskiem o dofinansowanie należy przedłożyć również wypełniony załącznik nr 7 do Wniosku o dofinansowanie (Załącznik dla projektów dotyczących wzjemnych spotkań i programów szkoleniowych):
  - 914101 (RCO81) Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych
  - 914001 (RCO115) Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne

W przypadku projektów wykazujących te wskaźniki uczestnicy nie są monitorowani w podziale na czeskich i polskich. Jednak dla wykazania, że projekt będzie miał charakter transgraniczny, konieczne

vytvoření předpokladů, že bude projekt přeshraniční, je nutné doložit tuto přílohu. Správce je při kontrole žádosti povinen posoudit, že opatření navržená v příloze pro zajištění účasti cílové skupiny z druhé strany hranice jsou vzhledem k zaměření projektu smysluplná a dostačující. A po skončení realizace projektu je Správce povinen prověřit, že tato opatření byla zrealizována. Pokud opatření nebyla zrealizována, nebude projekt považován za přeshraniční a nebude možné dotaci vyplatit. U indikátoru bude možné dotaci vyplatit za podmínky, pokud příjemce prokáže,, že se aktivit účastnila cílová skupina z druhé strany hranice.

Vykazování dosažených hodnot v období po ukončení malých projektů

U některých výsledkových indikátorů se dosažená hodnota vykazuje až s jednoletým časovým odstupem po ukončení malého projektu. Týká se to následujících indikátorů:

Priorita	Kód	Název	Čas doložení
P4.2	917201 (RCR84)	Organizace zapojené do přeshraniční spolupráce po dokončení proje	Při ukončení projektu nebo v udržitelnosti
	918201	Společně organizované přeshraniční veře né události po dokončení projektu	Jen v udržitelnosti

Závaznost cílových hodnot indikátorů

Cílové hodnoty uvedené v projektové žádosti u výstupových indikátorů jsou příjemce dotace závazné.

Povinnost vykazovat dosažené hodnoty indikátorů

Je nutné, aby všechny realizované malé projekty vykazovaly dosažené hodnoty výstupových i výsledkových indikátorů.

Kontrola vykázaných dosažených hodnot indikátorů

Na základě předloženého závěrečného vyúčtování Správce FMP zkontroluje, zda byly v projektu

jest złożenie tego załącznika. Oceniając wniosek projektowy, Zarządzający ma obowiązek zweryfikować, czy zaproponowane w załączniku środki zapewniające udział grupy docelowej z drugiej strony granicy są, w odniesieniu do celu projektu, sensowne i wystarczające. Po zakończeniu realizacji projektu Zarządzający/Kontroler jest zobowiązany do sprawdzenia, czy działania te zostały wdrożone. Jeśli działania nie były zrealizowane, projekt nie będzie uznany za transgraniczny i nie będzie można wypłacić dotacji. W przypadku wskaźnika RCO81 będzie można wypłacić dotację jeśli beneficjent udokumentuje, że grupa docelowa z drugiej strony granicy uczestniczyła w działaniach projektu.

Raportowanie osiągniętych wartości w okresie po zakończeniu małych projektów

W przypadku niektórych wskaźników rezultatu osiągnięta wartość jest raportowana dopiero rok po zakończeniu małego projektu. Dotyczy to następujących wskaźników:

Priorytet	Kod	Nazwa	Termin złożenia
P4.2	917201 (RCR84)	Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu	W momencie zakończenia projektu lub w okresie trwałości
	918201	Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne po zakończeniu projektu	Tylko w okresie trwałości

Wiążący charakter wartości docelowych wskaźników

Podane we wniosku projektowym wartości docelowe wskaźników produktu są wiążące dla beneficjenta dotacji.

Obowiązek raportowania osiągniętych wartości wskaźników

Konieczne jest, aby wszystkie zaplanowane we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników produktu i rezultatu zostały w pełni osiągnięte.

Kontrola raportowanych osiągniętych wartości wskaźników

dosaženy uvedené hodnoty indikátorů.

POZOR!

Dle pravidel programu, **není možné** naplňovat indikátor výsledku ***Společně organizované přeshraniční veřejné události po dokončení projektu***, prostřednictvím dalšího projektu financovaného z Fondu malých projektů Euroregionu Pradziad 2021-2027.

3.4 PŘEDLOŽENÍ ŽÁDOSTI O FINANCOVÁNÍ

Před přípravou projektové žádosti se musí každý žadatel řádně seznámit s pravidly Programu Interreg Česko-Polsko 2021-2027 a Směrnicí pro žadatele, ve které žadatel nalezne popis nejdůležitějších pravidel FMP.

Příjem

V rámci FMP v Euroregionu Praděd, v prioritě 4 jsou Správcem vyhlašována kola výzvy k předkládání projektů (polská strana Euroregionu Pradziad). Pokud chce žadatel předložit projekt, musí se ujistit, že je výzva aktuálně otevřena. Datum každého zasedání EŘV a datum podání žádostí o dotaci, které budou na tomto zasedání EŘV projednány, budou vždy zveřejněny na webových stránkách Správce FMP, tj. www.europradziad.pl.

V případě, že žádost včetně požadovaných příloh nebude předložena ve stanoveném termínu na daný EŘV, bude projednána na dalším zasedání EŘV.

Minimální požadavky související s předložením malého projektu

Před zahájením přípravy projektové žádosti je nutné splnit několik hlavních pravidel, především:

- navázání přeshraničního partnerství založeného minimálně na 3 ze 4 kritérií přeshraniční spolupráce (v případě samostatného projektu) a 4 kritérií přeshraniční spolupráce (v případě společného projektu)
- na projektu se musí podílet minimálně jeden český partner a jeden polský partner
- všichni partneři projektu musí být vhodní podle pravidel Programu (v případě společného projektu bude mít jeden z nich úlohu vedoucího partnera)
- všechny projektové aktivity jsou způsobilé v rámci priority 4

Na podstawie przedłożonej do rozliczenia dokumentacji Zarządzający FMP sprawdzi czy wykazane wartości wskaźników w projekcie zostały osiągnięte.

UWAGA!

Zgodnie z zasadami programu **nie jest możliwe** osiągnięcie wskaźnika rezultatu ***Wspólnie zorganizowane transgraniczne wydarzenia publiczne po zakończeniu projektu*** poprzez inny projekt finansowany z Funduszu Małych Projektów Euroregionu Pradziad 2021–2027.

3.4 ZŁOŻENIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Przed przygotowaniem wniosku projektowego należy szczegółowo zapoznać się z zasadami Programu Interreg Czechy-Polska 2021-2027 oraz zapisami Wytycznych dla wnioskodawców, gdzie znajdą Państwo szczegółowy opis najważniejszych zasad FMP.

Nabór

W ramach FMP w Euroregionie Pradziad w Priorytecie 4 realizowane są rundy naborów, które ogłasza sekretariat FMP w Euroregionie Pradziad (polska strona). Aby złożyć projekt należy się upewnić, że nabór jest aktualnie otwarty. Termin posiedzenia każdego EKS i termin złożenia wniosków o dofinansowanie, które będą rozpatrzone na tym posiedzeniu EKS, będą każdorazowo umieszczane na stronach internetowych Zarządzającego Funduszu Małych Projektów, tj. www.europradziad.pl.

W przypadku, gdy wniosek wraz z wymaganymi załącznikami nie zostanie złożony w wyznaczonym terminie na dany EKS, zostanie on omówiony dopiero na kolejnym posiedzeniu EKS.

Minimalne wymagania związane ze złożeniem małego projektu

Przed przystąpieniem do przygotowania wniosku projektowego konieczne jest spełnienie kilku głównych zasad, przede wszystkim:

- nawiązanie transgranicznego partnerstwa opartego o co najmniej 3 z 4 kryteriów współpracy transgranicznej (w przypadku projektu samodzielnego) i 4 kryteriów współpracy transgranicznej (w przypadku projektu wspólnego)
- w projekcie musi uczestniczyć co najmniej jeden partner czeski i jeden partner polski
- wszyscy partnerzy projektu muszą być kwalifikowalni w ramach zasad Programu (w przypadku projektów wspólnych jeden z nich będzie występował w roli partnera wiodącego)

- dopad projektu musí být zaměřen na programové území (přeshraniční dopad)
- minimální výše malého projektu je **1 500 €,** výše podpory (80 %) z EFRR je **1 200** €. V případě společného projektu musí podíl partnera (partnerů) z druhé země činit nejméně 10 % z celkových způsobilých výdajů, ne méně než 1.500 EUR.

Projektová žádost musí:

- být vyplněna celá, tzn. musí být vyplněna všechna pole formuláře
- být vyplněna dvojjazyčně (v češtině a v polštině – obě jazykové verze stejného znění)
- být podepsána osobou/osobami oprávněnými k zastupování partnera nebo osobou/osobami k podpisu zplnomocněnými

UPOZORNĚNÍ!

Pokud projekt nespadá do priority 4, do které byl předložen, nebo pokud všechny aktivity projektu nejsou způsobilé v rámci priority 4, nebo pokud nemá minimální výši dotace z EFRR 1 200 EUR na projekt, nebo pokud žadatel/vedoucí partner a jeho zahraniční partner nejsou způsobilými partnery podle programu, je tento projekt automaticky vyloučen z dalšího hodnocení.

3.4.1 VÝZVA K PŘEDKLÁDÁNÍ MALÝCH PROJEKTŮ

- V rámci FMP je pro prioritu 4 příjem žádostí průběžný, projektové žádosti jsou přijímány v rámci vyhlášených jednotlivých kol této výzvy.
- O přidělení dotace rozhoduje EŘV.
- Na webových stránkách Euroregionu Pradziad jsou pravidelně zveřejňovány podmínky, termíny vyhlášených kol výzvy a konečné termíny, do kterých musí být projektová žádost v rámci příslušného kola výzvy doručena Správci FMP, stejně jako termín zasedání EŘV, který má schvalovat malé projekty předložené do daného kola výzvy.

3.4.2 TÉMATICKÉ ZAMĚŘENÍ JEDNOTLIVÝCH KOL VÝZVY

- Správce FMP je oprávněn vyhlašovat omezená tematická kola výzvy s určitým

- wszystkie działania projektu są kwalifikowalne w ramach priorytetu 4
- oddziaływanie projektu musi być skierowane na obszar wsparcia (wpływ transgraniczny)
- minimalna wartość małego projektu to **1.500 EUR**, a wysokość dofinansowania (80%) z EFRR to **1.200 EUR.** W przypadku projektu wspólnego udział partnera/-ów z drugiego kraju wynosi co najmniej 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych, ale nie mniej niż 1.500 EUR.

Wniosek o dofinansowanie musi być:

- wypełniony cały, tzn. muszą być wypełnione wszystkie pola formularza
- wypełniony w dwóch językach – polskim i czeskim (obie wersje językowe muszą być ze sobą zgodne)
- podpisany przez przedstawicieli statutowych partnerów projektu, ewentualnie przez osoby pisemnie upoważnione do ich reprezentowania

UWAGA!

Jeżeli projekt nie wpisuje się w Priorytet 4, do którego został złożony lub wszystkie działania projektu nie są kwalifikowalne w ramach priorytetu 4 albo nie ma minimalnej wartości dofinansowania z EFRR 1.200 EUR na projekt lub jeśli Wnioskodawca/Partner wiodący oraz jego zagraniczny partner nie są kwalifikowanymi partnerami zgodnie z zapisami programu projekt ten zostaje automatycznie wykluczony z dalszej oceny.

3.4.1 ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA MAŁYCH PROJEKTÓW

- W ramach FMP dla priorytetu 4 nabór wniosków odbywa się na bieżąco, wnioski projektowe przyjmowane są w ramach ogłaszanych poszczególnych rund naboru.
- O przydzieleniu dotacji decyduje Euroregionalny Komitet Starujący.
- Na stronie internetowej Euroregionu Pradziad regularnie publikowane są warunki, terminy ogłaszanych naborów oraz terminy, w jakich wniosek projektowy w ramach danego naboru musi być złożony, a także termin posiedzenia EKS, którego celem jest zatwierdzenie małych projektów zgłoszonych do danego naboru.

zaměřením, která budou určena pouze např. pro určitou skupinu žadatelů (např. pro nové žadatele), pro určitou oblast aktivit (tj. pouze pro zvolený indikátor malého projektu) či pro určitý typ malého projektu (společný, samostatný) apod.

- V případě, že žadatel předloží projektovou žádost, která nesplňuje podmínky stanovené pro aktuální kolo výzvy, je Správce oprávněn tento projekt zamítnout na základě nesplnění kritérií přijatelnosti.

3.4.3 ŽADATEL

- Je zodpovědný za přípravu a řízení malého projektu, nesmí vystupovat jako zprostředkovatel
- Má stabilní a dostatečné zdroje financování, aby byla zajištěna kontinuita jeho organizace po celou dobu trvání malého projektu
- Má zajištěné prostředky na krytí celkových výdajů malého projektu předkládaného do Fondu
- Je schopný prokázat svou způsobilost řídit rozsáhlou škálu činností odpovídající velikosti malého projektu, na který se dotace žádá
- Oprávněný žadatel může předkládat žádosti o přidělení dotace na malý projekt, jestliže:
  - nebyl v období posledních 10 let, a ani nyní není, v úpadku či předlužen, na jeho majetek nebyl, a není, prohlášen konkurs, ani nebyl zamítnut soudem návrh na prohlášení konkurzu na jeho majetek pro nedostatek majetku, není proti němu pravomocně nařízena exekuce a jeho majetek není spravován soudem či dle zákona, soudního nebo správního rozhodnutí k tomu určenou osobou
  - nebyl pravomocně odsouzen za přestupek či obdobný delikt majetkového charakteru či povahy
  - nemá nedoplatky na platbách pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti[1] a na pojistném na platbách na všeobecné

[1] Týká se pouze partnerů z ČR

3.4.2 TEMATYKA POSZCZEGÓLNYCH NABORÓW

- Zarządzający FMP uprawniony jest do ogłaszania ograniczonych naborów tematycznych o określonym ukierunkowaniu, które będą przeznaczone tylko dla np. określonej grupy wnioskodawców (np. dla nowych wnioskodawców), na określony obszar działalności (tj. wybrany wskaźnik małego projektu) lub dla określonego rodzaju małego projektu (wspólny, samodzielny) itp.
- W przypadku, gdy wnioskodawca złoży wniosek projektowy niespełniający warunków określonych dla bieżącego naboru, Zarządzający FMP ma prawo odrzucić ten projekt na podstawie niespełnienia kryteriów kwalifikowalności.

3.4.3 WNIOSKODAWCA

- Jest odpowiedzialny za przygotowanie i realizację małego projektu, nie może występować jako pośrednik
- Posiada stabilne i wystarczające źródła finansowania zapewniające ciągłość swojej organizacji przez cały czas trwania małego projektu
- Posiada zabezpieczone środki na pokrycie całkowitych wydatków małego projektu złożonego do Funduszu
- Jest w stanie wykazać się zdolnością do zarządzania zakresem działań odpowiadającym wielkości małego projektu, na który ubiega się o dofinansowanie
- Kwalifikowalny wnioskodawca może składać wnioski o przyznanie dofinansowania na mały projekt, jeżeli:
  - w okresie ostatnich 10 lat nie był, ani obecnie nie jest w stanie upadłości lub zadłużenia, nie ogłoszono jego upadłości ani sąd nie odrzucił wniosku o ogłoszenie upadłości ze względu na niewystarczającą wartość składników majątku, nie jest w stosunku do niego prowadzona prawomocnie ustanowiona egzekucja, jego majątek nie jest zarządzany przez sąd lub na mocy ustawy, postanowienia sądowego lub administracyjnego przez osobę do tego wskazaną

[1] Dotyczy tylko partnerów z RCz

zdravotní pojištění či obdobných platbách a má vyrovnány veškeré své závazky vůči ČR, resp. PR a i všem ostatním členským státům EU
- nemá daňové nedoplatky
- nebyl a není zapojen do ilegální aktivity poškozující či ohrožující finanční zájmy ČR, resp. PR, jiného členského státu EU či Evropských společenství
- nedopustil se porušení smluvních či obecně závazným právním předpisem stanovených povinností v souvislosti s výběrovým či obdobným řízením nebo v souvislosti s poskytováním podpory, dotací, subvencí, apod.
- splňuje veškeré podmínky kladené na žadatele definované ve Směrnici pro žadatele

Žadatel tím, že předloží žádost do Fondu, automaticky prohlašuje, že nespadá do žádné z výše uvedených kategorií (Příloha žádosti o dotaci č. 5b Čestné prohlášení českého partnera).
V případě zjištění, že žadatel spadá do jedné nebo více výše uvedených kategorií, bude žadatel vyřazen z dalšího procesu administrace.

3.4.4 FORMULÁŘ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

- Žádosti o financování v rámci FMP se podávají v systému, který je pro ně určen.
- Žadatel (žadatelem může být i subjekt Správce) podává žádost o poskytnutí dotace Správci FMP na standardizovaném formuláři vyplněném v obou jazykových mutacích.
- Systém, ve kterém se žádost o financování podává je dostupný na http://fmp.cz-pl.eu/. V projektové žádosti je třeba vyplnit všechny nezbytné údaje a doložit požadované přílohy. Žádost je poté finalizována, následně je třeba projektovou žádost exportovat do PDF a uložit v PC. Verzi v PDF je nutné elektronicky podepsat a poté podepsanou vložit jako přílohu do systému. Tím je žádost podána u Správce Fondu. Toto podání žádosti u Správce se považuje za zaevidování projektové žádosti.

- nie był na mocy prawomocnego postanowienia skazany za wykroczenie lub czyn o podobnym charakterze lub istocie majątkowej
- nie ma zaległości z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, składek na państwową politykę zatrudnienia[1] oraz składek na powszechne ubezpieczenie zdrowotne lub pokrewnych płatności oraz ma uregulowane wszelkie swoje zobowiązania wobec RP, RCz oraz wszystkich pozostałych państw członkowskich EU
- nie ma zaległości podatkowych
- nie był i nie jest zaangażowany w działalność nielegalną na szkodę lub stanowiącą zagrożenie dla interesów finansowych RP, RCz, innego państwa członkowskiego UE lub Wspólnot Europejskich
- nie dopuścił się naruszenia obowiązków nałożonych w umowie lub powszechnie obowiązujących przepisach prawa w związku z postępowaniem przetargowym lub pokrewnym albo w związku z przyznawaniem, udzielaniem dofinansowania, dotacji, subwencji itp.
- spełnia wszelkie warunki nałożone na wnioskodawcę wskazane w Wytycznych dla Wnioskodawców

Wnioskodawca musi wraz z wnioskiem złożyć oświadczenie, że nie jest objęty żadną z powyżej wymienionych kategorii (Załącznik do wniosku o dofinansowanie nr 5a Oświadczenie polskiego partnera).
W przypadku stwierdzenia, że wnioskodawca mieści się w jednej lub kilku powyższych kategoriach, zostanie on wykluczony z dalszego procesu administrowania.

3.4.4 FORMULARZ WNIOSKU PROJEKTOWEGO

- Wnioski o dofinansowanie w ramach FMP będą składane w systemie dla nich przeznaczonym.
- Wnioskodawca (wnioskodawcą może być również Zarządzający) przedkłada wniosek o dofinansowanie Zarządzającemu FMP na standardowym formularzu wypełnionym w obu wersjach językowych.
- System, w którym składa się wniosek o dofinansowanie jest dostępny na stronie http://fmp.cz-pl.eu/. We wniosku o dofinansowanie należy uzupełnić wszystkie obowiązkowe pola i dołączyć wymagane załączniki. Następnie wniosek należy sfinalizować i zapisać w wersji PDF na komputerze. Wersję dokumentu w PDF należy podpisać

Pokud jde o podávání projektové žádosti, platí pravidlo, že pro každé zasedání EŘV, které rozhoduje o poskytnutí dotace, bude stanoven konkrétní termín, do kterého je nutné podat u Správce FMP kompletní projektovou žádost. Konkrétní datum bude zveřejněno na webových stránkách Správce. Pouze v případě dodržení tohoto termínu bude žadateli zaručeno, že jeho projekt bude na tomto zasedání EŘV posouzen.
Rozhodujícím okamžikem je nahrání projektové žádosti, ve verzi PDF a podepsané elektronickým podpisem, do systému. Je na žadateli, kdy se tak stane.
V případě, že projektová žádost (spolu se všemi požadovanými přílohami) nebude předložena v uvedeném termínu, není možné ji projednat na nejbližším zasedání EŘV a bude projednána na příštím zasedání.
Všichni příjemci jsou povinni mít kvalifikovaný elektronický podpis nezbytný pro realizaci a vyúčtování projektu. V případě společného projektu podepisuje žádost elektronickým podpisem pouze vedoucí partner.

3.4.5 DALŠÍ INFORMACE

Dotazy je možno osobně projednat při konzultacích (po telefonické dohodě termínu konzultace se Správcem) v průběhu přípravy žádosti nebo je lze zasílat e-mailem na níže uvedenou adresu:
biuro@europradziad.pl
Tel.: 0048 77 438 03 80

4. MALÉ PROJEKTY – HODNOCENÍ

4.1 KONTROLA FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ A PŘIJATELNOSTI

- Po předložení žádostí o podporu Správce provede kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti.
- Spolu s žádostí o podporu je třeba doložit veškeré povinné přílohy. Seznam příloh

elektronicznym podpisem kwalifikowanym, a następnie podpisany dokument wgrać jako załącznik do systemu. Wówczas wniosek o dofinansowanie jest automatycznie złożony do Zarządzającego FMP. Złożenie projektu do Zarządzającego FMP jest równoznaczne z rejestracją wniosku o dofinansowanie.

W zakresie składania wniosków o dofinansowanie obowiązuje zasada, iż dla każdego posiedzenia EKS, który postanawia o przyznaniu dofinansowania, będzie określony termin, przed upływem którego należy złożyć kompletny wniosek o dofinansowanie do Zarządzającego FMP i termin ten będzie umieszczony na stronie www Zarządzającego. Tylko pod warunkiem dotrzymania tego terminu wnioskodawca będzie miał gwarancję, że jego projekt będzie na tym posiedzeniu EKS rozpatrywany.
Momentem decydującym jest wgranie do systemu podpisanego podpisem elektronicznym formularza wniosku o dofinansowanie w wersji PDF. Tylko od wnioskodawcy zależy kiedy to nastąpi.
W przypadku, kiedy wniosek projektowy (wraz ze wszystkim wymaganymi załącznikami) nie zostanie złożony we wskazanym terminie, nie ma możliwości jego rozpatrzenia na najbliższym posiedzeniu EKS i zostanie on rozpatrzony na kolejnym posiedzeniu.
Wszyscy beneficjenci są zobowiązani do posiadania kwalifikowalnego podpisu elektronicznego niezbędnego do realizacji i rozliczenia projektu. W przypadku projektów wspólnych wniosek podpisem elektronicznym podpisuje tylko partner wiodący.

3.4.5 DODATKOWE INFORMACJE

Pytania w trakcie przygotowywania wniosku można osobiście omówić w trakcie konsultacji (po telefonicznym ustaleniu terminu konsultacji z Zarządzającym FMP) lub kierować je e-mailem na poniżej przedstawiony adres i numer:
biuro@europradziad.pl
Tel.: 0048 77 438 03 80

4. MAŁE PROJEKTY – OCENA

4.1 KONTROLA FORMALNA I KWALIFIKOWALNOŚCI

- Po złożeniu wniosków o dofinansowanie Zarządzający FMP sprawdzi wymogi formalne i kwalifikowalności.

naleznete na konci směrnice.

- V rámci kontroly přijatelnosti se ověří, že projekt nemá zásadní negativní vliv na životní prostředí – Projekt svými aktivitami nemá zásadně negativní vliv na životní prostředí. V případě nutnosti Správce využije odborné pomoci expertů. Pokud projekt přímo nebo zprostředkovaně ovlivní lokalitu soustavy Natura 2000, ověří Správce absenci negativního vlivu na životní prostředí kontrolou přiloženého stanoviska příslušného orgánu.
- V případě neúplnosti nebo jiných nesrovnalostí v žádosti vyzve Správce žadatele k doplnění žádosti o podporu. **Žadatel má na doplnění žádosti o podporu 5 pracovních dnů. Žádost o podporu může být vrácena k doplnění pouze jednou. Tuto pětidenní lhůtu pro předložení doplnění nelze prodloužit.**
- Projektovou žádost lze doplňovat/opravovat pouze v rozsahu uvedeném ve výzvě k doplnění. Jakékoli jiné změny nebo doplňky projektové žádosti a jejich příloh nejsou povoleny. Spolu s nedostatky žadatel předkládá *Prohlášení o nedoplňování projektové žádostí nad rámec výzvy*.
- V případě, že žadatel nesrovnalosti v daném termínu neodstraní, je jeho Žádost vyřazena z další fáze hodnocení. Tyto informace budou žadateli oznámeny písemně.

Žádost musí povinně splňovat následující kritéria:

- Žadatel/vedoucí partner a jeho zahraniční partner musí být způsobilými partnery podle pravidel programu.
- Minimální hodnota malého projektu je 1 500 EUR a výše dotace z EFRR (80 %) je 1 200 EUR.
- Všechny projektové aktivity jsou způsobilé v rámci priority 4.

V případě nesplnění kteréhokoliv z výše uvedených kritérií, bude žádost o financování automaticky vyloučena z dalšího hodnocení.

- Wraz z wnioskiem o dofinansowanie należy przedłożyć wszystkie obowiązkowe załączniki. Lista załączników znajduje się na końcu wytycznych.
- W ramach kontroli kwalifikowalności będzie zweryfikowane czy projekt nie ma znaczącego negatywnego wpływu na środowisko – Projekt poprzez swoje działania nie ma znaczącego negatywnego wpływu na środowisko. W razie potrzeby Zarządzający skorzysta z merytorycznej pomocy ekspertów. Jeżeli projekt bezpośrednio lub pośrednio wpłynie na obszar sieci Natura 2000, Zarządzający sprawdzi brak negatywnego wpływu na środowisko w drodze kontroli załączonego stanowiska właściwego organu.
- W przypadku stwierdzenia niekompletności lub innych nieprawidłowości we wniosku Zarządzający FMP wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku. **Wnioskodawca ma 5 dni roboczych na uzupełnienie wniosku o dofinansowanie. Wniosek można zwrócić do uzupełnienia tylko raz. Nie ma możliwości wydłużenia tego terminu 5 dni na złożenie poprawek.**
- Wniosek projektowy może być uzupełniony/poprawiony jedynie w zakresie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia. Jakiekolwiek inne zmiany, czy uzupełnianie wniosku projektowego oraz jego załączników nie są dopuszczalne. Wnioskodawca wraz z poprawkami składa *Oświadczenie w sprawie nieuzupełniania wniosku projektowego poza zakres Wezwania*.
- Jeżeli wnioskodawca nie usunie nieprawidłowości w wyznaczonym terminie, jego wniosek zostaje wykluczony z dalszego etapu oceny. Informacja ta będzie przekazana Wnioskodawcy pisemnie.

Wniosek o dofinansowanie obowiązkowo musi spełnić następujące kryteria:

- Wnioskodawca/Partner wiodący oraz jego zagraniczny partner muszą być kwalifikowalnymi partnerami zgodnie z zapisami programu.
- Minimalna wartość małego projektu to 1.500 EUR, a wysokość dofinansowania (80%) z EFRR to 1.200 EUR.
- Wszystkie działania projektu są kwalifikowalne w ramach priorytetu 4.

W przypadku niespełnienia któregokolwiek z powyższych kryteriów, wniosek o dofinansowanie jest automatycznie wykluczony z dalszej oceny.

4.2 HODNOCENÍ MALÝCH PROJEKTŮ

- Po kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti jsou u malých projektů hodnoceny věcné kvality a přeshraniční spolupráce a přeshraniční dopady malých projektů.
- Hodnocení těchto kritérií provádí nezávislí externí hodnotitelé, kteří mají kvalifikaci a zkušenosti pro hodnocení malých projektů, znalost regionu a problematiky FMP.
- V případě vlastních projektů Správce FMP provádí kontrolu a hodnocení projektu Společný sekretariát podle stejných pravidel pro danou výzvu, jen v check listu bude navíc jedno kritérium přijatelnosti ohledně zaměření vlastního projektu
- Přidělení malých projektů k hodnocení externím hodnotitelům provádí Správce, při přidělování respektuje nestrannost hodnotitelů vůči přidělovaným malým projektům a zamezení střetu zájmů.
- Externí hodnotitel má v případě návrhu rozpočtu právo vyjádřit se k přiměřenosti a efektivnosti rozpočtu a doporučit snížení jednotlivých položek, pokud považuje náklady za nadsazené nebo neoprávněné nebo doporučit škrtnout nějakou položku, pokud by nebyla pro projekt relevantní.
- Hodnocení malého projektu je provedeno v závislosti na uvedeném typu malého projektu takto:
    - malé projekty s vedoucím partnerem – 2 hodnotitelé: 1 CZ + 1 PL
    - samostatně realizované malé projekty – 2 hodnotitelé: 1 CZ + 1 PL
- Hodnocení je zaznamenáno do hodnotící tabulky, která je přílohou č. 14 Směrnice pro žadatele. Výsledné celkové hodnocení malých projektů je pak stanoveno aritmetickým průměrem počtu bodů přidělených těmito dvěma hodnotiteli.
- Minimální bodová hranice nezbytná pro schválení malého projektu EŘV je 60 bodů. Malé projekty, které v hodnocení neobdržely minimálně 60 bodů, nebudou schváleny k financování.
- Maximální bodová hranice, které mohou získat jednotlivé typy malých projektů při hodnocení, je následující:
    - samostatné malé projekty – 80 bodů
    - malé projekty společné s vedoucím partnerem – 100 bodů
- V případě rozdílného hodnocení (ano x ne) nebo v případě velkého bodového rozdílu

4.2 OCENA MAŁYCH PROJEKTÓW

- Po kontroli formalnej i kwalifikowalności oceniana jest jakość projektów i współpraca transgraniczna oraz wpływ transgraniczny małych projektów.
- Ocenę tych kryteriów prowadzą niezależni eksperci zewnętrzni, którzy posiadają kwalifikacje i doświadczenie do oceny małych projektów, znajomość regionu i problematyki FMP.
- W przypadku projektów własnych Zarządzającego FMP kontrolę i ocenę prowadzi Wspólny Sekretariat na takich samych zasadach określonych dla danego naboru, z tym że w wykazie kontrolnym pojawi się jedno dodatkowe kryterium kwalifikowalności dotyczące ukierunkowania projektu własnego.
- Małe projekty są przydzielane do oceny ekspertom zewnętrznym przez Zarządzającego, przy czym musi być przestrzegana bezstronność ekspertów wobec przydzielonych małych projektów i zapewniony brak konfliktu interesów.
- W przypadku projektu budżetu ekspert ma prawo wypowiedzieć się na temat adekwatności i celowości budżetu i rekomendować obniżenie poszczególnych pozycji, o ile przedstawione koszty uzna za zawyżone lub nieuzasadnione lub zaleca usunięcie pozycji, jeśli nie jest ona odpowiednia dla projektu.
- Ocena małego projektu odbywa się zgodnie ze wskazanym typem projektu w następujący sposób:
    - małe projekty z partnerem wiodącym – 2 oceniających: 1 CZ + 1 PL
    - małe projekty realizowane samodzielnie – 2 oceniających: 1 CZ + 1 PL
- Ocenę wpisuje się do Karty oceny, która stanowi załącznik nr 14 do Wytycznych dla wnioskodawców. Otrzymana ogólna ocena małego projektu jest następnie określana na podstawie średniej arytmetycznej liczby punktów przyznanych przez dwóch oceniających.
- Projekt będzie rekomendowany do dofinanspwania jeśli zyska przynajmniej 60 pkt. ogólnej liczby punktów możliwych do uzyskania. Projekty, które otrzymają mniej niż 60 pkt. maksymalnej możliwej liczby punktów nie będą rekomendowane do dofinansowania.
- Maksymalna możliwa do uzyskania kwota punktów jest uzależniona od rodzaju projektu:
    - Samodzielne małe projekty – 80 punktów

mezi dvěma hodnotiteli o 20 a více bodů (ano x ano) je u malého projektu provedeno tzv. přehodnocení.

Přehodnocení třetím hodnotitelem probíhá následujícím způsobem:

- malé projekty s vedoucím partnerem – 1 hodnotitel, podle stejné státní příslušnosti vedoucího partnera
- samostatně realizované malé projekty – 1 hodnotitel, podle stejné státní příslušnosti žadatele.

Výsledné hodnocení se počítá průměrem ze tří hodnocení. Projekt může být doporučen k financování pouze v případě splnění obou následujících podmínek:

a) průměr ze tří hodnocení je minimálně 60 bodů
b) alespoň 2 hodnocení jsou „ano"

- Seznam malých projektů seřazených dle celkového bodového hodnocení a seznam nedoporučených malých projektů dle Hodnotící tabulky, včetně řádného zdůvodnění, je předložen Euroregionálnímu řídícímu výboru.
- V případě, kdy seznam malých projektů seřazených dle celkového bodového hodnocení obsahuje stejné bodové hodnocení dvou a více malých projektu, následné pořadí určuje vyšší bodové hodnocení za přeshraniční aspekty.

4.3 SCHVALOVÁNÍ MALÝCH PROJEKTŮ

- Ohodnocené žádosti na malé projekty jsou předloženy Euroregionálnímu řídícímu výboru.
- Euroregionální řídící výbor (EŘV) je výbor ustanovený orgány euroregionu a je určený zejména k projednávání a schvalování malých projektů v rámci FMP.

Euroregionální řídící výbor (EŘV)

Euroregionální řídící výbor na základě podkladů předložených Správcem FMP:

- Rozhoduje o finanční podpoře malého projektu. Přitom jsou EŘV k rozhodnutí předkládány pouze ty malé projekty, jejichž způsobilost získat podporu byla hodnocena hodnotiteli před zasedáním EŘV.
- Rozhoduje o podmínkách, za kterých může být malý projekt přijat k financování,

- Małe projekty z partnerem wiodącym – 100 punktów

- W przypadku rozbieżnej oceny (tak x nie) lub w przypadku dużej różnicy punktowej wynoszącej od 20 punktów wzwyż pomiędzy dwoma ekspertami, mały projekt podlega ponownej ocenie.

Ponowna ocena przez trzeciego eksperta przebiega w następujący sposób:

- małe projekty z partnerem wiodącym – 1 ekspert, według tej samej narodowości partnera wiodącego
- samodzielne realizowane małe projekty – 1 ekspert, według tej samej narodowości wnioskodawcy

Do rekomendacji bierzemy ocenę (średnią) z trzech ocen. Projekt może być rekomendowany do dofinansowania jedynie w przypadku spełnienia obu poniższych warunków:

a) średnia z trzech ocen jest minimalnie 60 pkt.
b) co najmniej 2 oceny są na „tak"

- Lista rankingowa małych projektów ułożona według ogólnej oceny punktowej oraz lista małych projektów nierekomendowanych do dofinansowania zgodnie z Kartą oceny wraz z odpowiednim uzasadnieniem, przedkładane są Euroregionalnemu Komitetowi Sterującemu.
- W przypadku, gdy małe projekty zawierają taką samą ocenę punktową, o wyższym miejscu na liście rankingej decyduje większa ilość punktów przy ocenie współpracy transgranicznej i wpływu transgranicznego.

4.3 ZATWIERDZANIE MAŁYCH PROJEKTÓW

- Ocenione wnioski o dofinansowanie małych projektów są składane Euroregionalnemu Komitetowi Sterującemu.
- Euroregionalny Komitet Sterujący (EKS) jest komitetem powołanym przez władze Euroregionu i ma za zadanie w szczególności rozpatrywać i zatwierdzać małe projekty w ramach FMP.

Euroregionalny Komitet Sterujący (EKS)

Euroregionalny Komitet Sterujący na podstawie dokumentów przedłożonych przez Zarządzającego FMP:

včetně úpravy malého projektu nebo snížení financování.

- Pozastavuje do následujícího zasedání projednání malých projektů, u kterých je nutné vyjasnění nepřesností, nebo rozhoduje o vrácení projektu k dopracování.
- Zamítá nevhodné malé projekty.
- Doporučuje projekt jako rezervní – projekt, který je doporučen k financování s podmínkou, že Smlouva o financování malého projektu bude podepsána pouze v případě dostupnosti finančních prostředků (např. Díky úsporám v jiných projektech realizovaných v rámci FMP)
- Schvaluje závažné změny malých projektů zakládající dodatek ke smlouvě v průběhu jejich realizace.
- Stanovuje harmonogram svých zasedání.

Zasedání Euroregionálního řídícího výboru:

- Jednání EŘV se konají minimálně dvakrát ročně.
- Zasedání Výboru svolává Předseda Výboru. Zasedání Výboru může být svoláno i z podnětu alespoň poloviny hlasujících členů Výboru nebo z podnětu zástupců ŘO/NO nebo Kontrolora.
- EŘV může jednat a usnášet se pouze v souladu s Jednacím řádem.
- Jednání EŘV jsou neveřejná. Účastníci jednání nesmějí použít žádné důvěrné informace a podklady poskytnuté pro činnost EŘV k jiným účelům, než k těm, které jsou přímo spojeny s činností EŘV.

EŘV:

- schvaluje předložené malé projekty
- navrhuje úpravu nebo stanovuje podmínky, za kterých může být malý projekt podpořen
- pozastavuje projednání malých projektů, u kterých je nutné vyjasnění nepřesností
- zamítá nevhodné malé projekty
- schvaluje závažné změny malých projektů v průběhu jejich realizace
- stanovuje harmonogram svých zasedání

- Podejmuje decyzje w sprawie dofinansowania małego projektu. EKS otrzymuje do podjęcia decyzji tylko te małe projekty, które zostały poddane ocenie przez ekspertów przed posiedzeniem EKS.
- Decyduje o warunkach, na jakich mały projekt może być zarekomendowany do dofinansowania, w tym o zmianach małego projektu lub obniżeniu dofinansowania.
- Wstrzymuje do następnego posiedzenia omawianie małych projektów, w przypadku których należy wyjaśnić nieścisłości lub podejmuje decyzję o skierowaniu projektu do poprawy.
- Odrzuca nieodpowiednie małe projekty.
- Rekomenduje projekt jako rezerwowy – projekt, który jest rekomendowany do dofinansowania z warunkiem, że Umowa o Finansowanie małego projektu zostanie podpisana tylko wówczas, jeżeli będą dostępne środki finansowe (np. dzięki oszczędnościom w innych projektach realizowanych w ramach FMP)
- Zatwierdza istotne zmiany w małych projektach, wymagajace aneksu do umowy, w trakcie ich realizacji
- Określa harmonogram swoich posiedzeń.

Posiedzenia Euroregionalnego Komitetu Sterującego:

- Posiedzenia EKS odbywają się co najmniej dwa razy do roku.
- Posiedzenia EKS zwołuje Przewodniczący Komitetu. Posiedzenie Komitetu może zostać zwołane także z inicjatywy co najmniej połowy głosujących członków EKS lub z inicjatywy przedstawicieli IZ/IK lub KK.
- EKS może obradować i podejmować uchwały wyłącznie zgodnie z Regulaminem.
- Posiedzenia EKS są zamknięte. Uczestnicy posiedzenia nie mogą wykorzystać żadnych poufnych informacji i materiałów udostępnionych do celów funkcjonowania EKS w innych celach aniżeli tych, które są bezpośrednio związane z działalnością EKS.

EKS:

- zatwierdza złożone małe projekty
- proponuje ewentualne warunki, z którymi mają być zatwierdzone małe projekty
- wstrzymuje zatwierdzenie małego projektu (do wyjaśnienia i złożenia na kolejnym EKS)
- odrzuca małe projekty

Oznámení úspěšným a neúspěšným žadatelům

- Žadatelé budou Správcem FMP informováni písemně o rozhodnutí Euroregionálního řídícího výboru ve věci jejich žádosti.
- Informace o schválených malých projektech budou zveřejněny na webových stránkách Správce FMP.
- Na dotaci malého projektu z FMP není právní nárok. Proti rozhodnutí EŘV je možno se odvolat ke Správci FMP.

ŽÁDOST O PŘEZKUM

- Žadatel má právo se odvolat proti každému rozhodnutí (v průběhu kontroly, hodnocení, schválení k financování, vyúčtování) týkajícího se malého projektu.
- Žádost o přezkum je možné předložit písemnou formou v nejzazším termínu 5 pracovních dní od doručení příslušného oznámení. Žádost o přezkum předložené po tomto termínu nebude posuzováno.
- Žádost o přezkum lze v každém případě podat pouze jednou.
- Žádost o přezkum posuzuje Odvolací komise pro Fond malých projektů programu Interreg Česko-Polsko v Euroregionu Praděd. Rozhodnutí komise je konečné a neodvolatelné.
- Výsledek žádosti o přezkum bude žadateli sdělen písemně.

5. MALÉ PROJEKTY – REALIZACE

Podrobný popis kompletní realizace malých projektů je uveden v dokumentu Příručka pro příjemce v Euroregionu Praděd, který je k dispozici na www.europradziad.pl.
Níže uvádíme pouze nejdůležitější prvky tohoto dokumentu.

Kontrola na místě ze strany správce

- Vybrané malé projekty podléhají kontrole na místě
- Každý realizátor malého projektu (žadatel / konečný uživatel) je **povinen předem**
- zatwierdza zasadnicze zmiany małych projektów w trakcie ich realizacji
- określa harmonogram swoich posiedzeń

Powiadomienie wnioskodawców, których projekty zostały zatwierdzone lub niezatwierdzone

- Zarządzający FMP powiadomi pisemnie wnioskodawców o decyzji Euroregionalnego Komitetu Sterującego podjętej w sprawie ich wniosku.
- Informacje o zatwierdzonych małych projektach będą umieszczone na stronach internetowych Zarządzającego FMP.
- Nie istnieje roszczenie prawne do otrzymania dofinansowania na mały projekt z FMP. Wnioskodawca ma prawo się odwołać od decyzji EKS do Zarządzającego FMP.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

- Wnioskodawca ma prawo się odwołać od każdej decyzji (w trakcie kontroli formalnej, wyboru, rozliczenia) dotyczącej małego projektu.
- Wniosek o ponowne rozpatrzenie w formie pisemnego odwołania można złożyć nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia doręczenia stosownego zawiadomienia. Odwołania złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
- Wniosek o ponowne rozpatrzenie można złożyć tylko raz w danej sprawie.
- Odwołanie jest rozpatrywane przez Komisję odwoławczą dla Funduszu Małych Projektów Programu Interreg Czechy-Polska w Euroregionie Pradziad. Decyzja Komisji jest ostateczna i nieodwołalna.
- Wynik rozstrzygnięcia wniosku o ponowne rozpatrzenie zostanie przekazany wnioskodawcy w formie pisemnej.

5. MAŁE PROJEKTY – REALIZACJA

Dokładny opis pełnej realizacji małych projektów został przedstawiony w dokumencie Podręcznik dla beneficjentów w Euroregionie Pradziad, który jest dostępny na stronie www.europradziad.pl.
Poniżej przedstawione zostały tylko najważniejsze elementy tego dokumentu.

informovat Správce o každé pořádané aktivitě uskutečňované v rámci realizace malého projektu, tzn. Pozvat jej na akci tak, aby měl Správce reálnou možnost se akce účastnit formou kontroly na místě / monitorovací návštěvy. Pro naplnění této povinnosti musí žadatel/konečný uživatel zaslat pozvánku nejpozději 10 pracovních dní před konáním akce.

- Kontrola malého projektu bude probíhat přímo na pořádané akci/aktivitě. Při kontrole bude ověřována realizace konání akce v souladu s předloženou a schválenou projektovou žádostí/smlouvou, v případě akcí pro úzkou cílovou skupinu bude ověřován počet účastníků, případně délka a program akce apod.

Ukončení realizace malého projektu

- Ukončením malého projektu se rozumí prokazatelné uzavření všech aktivit malého projektu v souladu se Smlouvou o financování malého projektu.
- Konečný uživatel vyhotoví a doručí Správci prostřednictvím systému:
  - Závěrečnou zprávu za malý projekt včetně příloh
  - Konečný uživatel tyto dokumenty přes systém doručí nejpozději **do 30 kalendářních dnů** od ukončení realizace malého projektu dle Smlouvy o financování malého projektu.

KONTROLA MALÝCH PROJEKTŮ ZE STRANY SPRÁVCE

Kontrola při použití jednotkových nákladů

U malých projektů vykazovaných jednotkovými náklady bude kladen důraz na kontrolu věrohodnosti poskytnutých dokladů. To se týká zejména prezenčních listin, které jsou povinné a mají jednotnou strukturu. Prezenční listiny musí být při vyúčtování malého projektu podpořeny fotodokumentací z realizovaných aktivit.

- Vykazování výdajů probíhá ve zjednodušené formě.
- Není třeba vyplňovat/dokládat jednotlivé doklady (objednávky, faktury, dodací listy, doklady o zaplacení atd.).
- Závěrečné dokladování malého projektu připravené a předložené konečným uživatelem po ukončení realizace obsahuje:

Zprávu o realizaci malého projektu včetně níže uvedených příloh:

Monitoring projektu ze strony Zarządzającego

- Wybrane małe projekty podlegają monitoringowi na miejscu ich realizacji
- Każdy realizator małego projektu (wnioskodawca/beneficjent małego projektu) **zobowiązany jest do wcześniejszego poinformowania Zarządzającego o każdym działaniu organizowanym w ramach realizacji małego projektu**, tj. do zaproszenia go na wydarzenie, tak aby Zarządzający miał realną możliwość uczestniczenia w wydarzeniu w formie wizyty monitorującej. Aby spełnić ten obowiązek, wnioskodawca/beneficjent małego projektu musi wysłać zaproszenie najpóźniej 10 dni roboczych przed wydarzeniem.
- Monitoring projektu będzie przebiegał bezpośrednio na organizowanym wydarzeniu/działaniu. W ramach monitoringu sprawdzana będzie realizacja wydarzenia zgodnie ze złożonym i zatwierdzonym wnioskiem projektowym/umową, w przypadku wydarzeń dla wąskiej grupy docelowej będzie sprawdzana liczba uczestników, ewentualnie długość i program wydarzenia itp.

Zakończenie realizacji małego projektu

- Zakończenie małego projektu oznacza możliwe do wykazania zakończenie wszystkich działań małego projektu zgodnie z Umową o Finansowanie małego projektu.
- Beneficjent małego projektu sporządzi i dostarczy Zarządzającemu za pośrednictwem systemu:
  - Raport końcowy z małego projektu wraz z załącznikami
  - Beneficjent małego projektu dostarczy te dokumenty za pośrednictwem systemu najpóźniej przed upływem **30 dni kalendarzowych** od zakończenia realizacji małego projektu zgodnie z Umową o Finansowanie małego projektu.

SPRAWDZENIE POPRAWNOŚCI PROJEKTÓW PRZEPROWADZANE PRZEZ ZARZĄDZAJĄCEGO

Sprawdzenie poprawności przy stosowaniu stawek jednostkowych

W przypadku małych projektów rozliczanych przy zastosowaniu stawek jednostkowych nacisk zostanie położony na weryfikację wiarygodności dostarczonych dokumentów. Dotyczy to w szczególności list obecności, które są obowiązkowe i mają jednolitą strukturę. Listy obecności muszą być przy rozliczaniu małego projektu poparte dokumentacją fotograficzną z przeprowadzonych działań.

- Wydatki rozliczane są w formie uproszczonej.

- **Fotodokumentaci o konání akce –** je dokladem o konání akce, indikuje počet účastníků, realizované aktivity apod.
- **Prezenční listiny –** klíčový podklad pro ověření počtu účastníků, u vícedenních akcí musí být z prezenční listiny patrné, kolika dní se účastník zúčastnil
- **Pozvánka na realizované aktivity**
- **Program akce včetně časového harmonogramu** pro prokázání doby/délky trvání akce
- **Naplnění indikátorů**
- Dokumenty k prokázání splnění **povinné publicity** malého **projektu**

V průběhu kontroly závěrečného dokladování po ukončení realizace malého projektu bude Správcem FMP ověřeno, že se malý projekt zrealizoval podle schválené žádosti a zda byly naplněny naplánované počty účastníků.

Kontrola při použití metody návrhu rozpočtu

Při použití metody návrhu rozpočtu je zásadní kontrola rozpočtu Správcem při hodnocení žádosti a zhodnocení uvedených výstupů v žádosti.

Při kontrole Správcem po ukončení malého projektu se kontrolují výstupy a jejich parametry, na které je navázáno proplacení jednorázové částky.

Podle charakteru výstupu příjemce při kontrole doloží podpůrné dokumenty jako např. fotodokumentaci, protokol o předání a převzetí apod.

Malé projekty zaměřené na širokou cílovou skupinu

- Závěrečné dokladování malého projektu připravené a předložené konečným uživatelem po ukončení realizace obsahuje:

Zprávu o realizaci malého projektu včetně níže uvedených příloh:

- **Fotodokumentaci o konání akce –** je dokladem o konání akce, realizovaných aktivitách apod.
- **Plakáty, program akce apod.**
- **Naplnění indikátorů**

- Nie ma potrzeby wypełniania/składania poszczególnych dokumentów (zamówień, faktur, dowodów dostawy, dowodów zapłaty itp.)
- Rozliczenie końcowe małego projektu, przygotowane i złożone przez beneficjenta małego projektu po zakończeniu realizacji obejmuje:

Raport z realizacji małego projektu wraz z poniższymi załącznikami:

- **Dokumentacja fotograficzna z wydarzenia –** jest dokumentem potwierdzającym zrealizowanie wydarzenia, wskazującym na liczbę uczestników, realizowane działania itp.
- **Listy obecności –** kluczowy dokument służący do weryfikacji liczby uczestników, w przypadku wydarzeń wielodniowych z listy obecności musi wynikać, ile dni uczestnik brał udział
- **Zaproszenie na realizowane działania**
- **Program wydarzenia wraz z harmonogramem** w celu wykazania czasu/długości trwania wydarzenia
- **Zrealizowanie wskaźników**
- Dokumenty potwierdzające spełnienie **obowiązkowej promocji małego projektu**

W trakcie weryfikacji rozliczenia po zakończeniu realizacji małego projektu Zarządzający FMP sprawdzi, czy mały projekt został zrealizowany zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem i czy spełnione zostały zaplanowane liczby uczestników.

Weryfikacja przy zastosowaniu metody projektu budżetu

W przypadku zastosowania metody projektu budżetu istotne jest przeprowadzenie przez Zarządzającego weryfikacji budżetu podczas oceny wniosku i oceny produktów podanych we wniosku.

Podczas weryfikacji przeprowadzanej przez Zarządzającego po zakończeniu małego projektu sprawdzane są produkty i ich parametry, z którymi powiązana jest refundacja kwoty ryczałtowej.

W zależności od charakteru produktu, beneficjent podczas weryfikacji złoży dokumenty pomocnicze, takie jak np. dokumentacja fotograficzna, protokół zdawczo-odbiorczy itp.

Małe projekty skierowane do szerokiej grupy docelowej

- Rozliczenie końcowe małego projektu, przygotowane i złożone przez beneficjenta małego projektu po zakończeniu realizacji, obejmuje:

- Dokumenty k prokázání splnění **povinné publicity** malého **projektu**

V průběhu kontroly závěrečného dokladování po ukončení realizace malého projektu bude Správcem FMP ověřeno, že se malý projekt zrealizoval podle schválené žádosti.

Ostatní malé projekty

- Závěrečné dokladování malého projektu připravené a předložené konečným uživatelem po ukončení realizace obsahuje:

Zprávu o realizaci malého projektu včetně níže uvedených příloh:

- **Fotodokumentaci** je dokladem o realizovaných aktivitách apod.
- **Naplnění indikátorů**
- **Protokol o předání a převzetí**
- Dokumenty k prokázání splnění **povinné publicity** malého **projektu**

V průběhu kontroly závěrečného dokladování po ukončení realizace malého projektu bude Správcem FMP ověřeno, že se malý projekt zrealizoval podle schválené žádosti.

UDRŽITELNOST MALÝCH PROJEKTŮ

Správce ve své působnosti může určit, kteří příjemci budou mít povinnost předkládat Správci Roční zprávy o udržitelnosti malého projektu pro dobu pěti let od jeho proplacení (zpravidla malé projekty s vyššími náklady na nákup vybavení). Tato informace bude uvedena ve Smlouvě o financování. Zprávy o udržitelnosti se vždy podávají za celý projekt, a ne za jednotlivé partnery.

6. VEŘEJNÁ PODPORA

Dotace poskytnutá z programu musí být v souladu s pravidly veřejné podpory. V odst. 1 článku 107 Smlouvy o fungování EU je stanoveno, že „*Podpory poskytované v jakékoli formě státem nebo ze státních prostředků, které narušují nebo mohou narušit hospodářskou soutěž tím, že zvýhodňují určité podniky nebo určitá odvětví výroby, jsou, pokud ovlivňují obchod mezi členskými státy, neslučitelné s vnitřním trhem, nestanoví-li Smlouvy jinak*“.

Pokud by poskytnutím dotace příjemce dotace získal neoprávněnou výhodu v ekonomické

Raport z realizacji małego projektu wraz z poniższymi załącznikami:

- **Dokumentacja fotograficzna z wydarzenia –** jest dokumentem potwierdzającym zrealizowanie wydarzenia, realizowane działania itp.
- **Plakaty, program wydarzenia itp.**
- **Zrealizowanie wskaźników**
- Dokumenty potwierdzające spełnienie **obowiązkowej promocji małego projektu**

W trakcie weryfikacji rozliczenia po zakończeniu realizacji małego projektu Zarządzający FMP sprawdzi, czy mały projekt został zrealizowany zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem.

Pozostałe małe projekty

- Rozliczenie końcowe małego projektu, przygotowane i złożone przez beneficjenta małego projektu po zakończeniu realizacji, obejmuje:

Raport z realizacji małego projektu wraz z poniższymi załącznikami:

- **Dokumentacja fotograficzna** będąca dowodem zrealizowanych działań itp.
- **Zrealizowanie wskaźników**
- **Protokół zdawczo-odbiorczy**
- Dokumenty potwierdzające spełnienie **obowiązkowej promocji małego projektu**

W trakcie weryfikacji rozliczenia po zakończeniu realizacji małego projektu Zarządzający FMP sprawdzi, czy mały projekt został zrealizowany zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem.

TRWAŁOŚĆ MAŁYCH PROJEKTÓW

Zarządzający, w ramach swoich kompetencji, może określić, którzy beneficjenci będą zobowiązani do składania Zarządzającemu raportów rocznych z trwałości małego projektu przez okres pięciu lat po jego zrefundowaniu (z reguły małe projekty o wyższych kosztach zakupu sprzętu). Informacja ta zostanie zawarta w Umowie o Finansowanie. Raporty z trwałości są każdorazowo składane dla całego projektu, a nie za poszczególnych partnerów.

6. POMOC PUBLICZNA

Dofinansowanie udzielone w ramach programu musi być zgodne z zasadami pomocy publicznej. Artykuł 1 ust. 107 Traktatu o funkcjonowaniu UE stanowi, że „*Pomoc przyznawana przez państwo członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiejkolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem*

činnosti (tj. Nabízení výrobků a/nebo služeb na volném trhu) vůči ostatním ekonomickým subjektům působícím na společném trhu EU, je projekt relevantní z hlediska veřejné podpory

Obecně riziko veřejné podpory hrozí především u projektů, které obsahují aktivity představující ekonomickou činnost (tj. Činnost spočívající v nabídce zboží nebo služeb na určitém trhu), přičemž je lhostejné, zda jsou takové aktivity (ekonomické činnosti) nabízeny v rámci projektu za úplatu nebo bezplatně, a které zároveň jsou nebo by mohly být na volném trhu nabízeny i jinými ekonomickými subjekty.

Na základě rozhodovací praxe orgánů a institucí EU byly stanoveny čtyři definiční znaky veřejné podpory, podle kterých se rozhoduje, zda dané aktivity vrámci projektu veřejnou podporu mohou zakládat či nikoliv. Aby se jednalo o veřejnou podporu, musí být tyto 4 definiční znaky naplněny kumulativně, to znamená, musí být naplněny všechny současně.

4 definiční znaky veřejné podpory:

1. podpora je poskytnuta státem nebo z veřejných prostředků – prostředky EU jsou považovány za veřejné prostředky
2. podpora zvýhodňuje určité podniky nebo určitá odvětví v podnikání – tzn, že příjemce v rámci projektu realizuje aktivity, které lze považovat za ekonomickou činnost (nabízení zboží a/nebo služeb na trhu), a je selektivní – podpora je poskytnuta konkrétnímu podniku
3. v důsledku výše uvedených opatření je narušena nebo hrozí narušení hospodářské soutěže
4. a může tak dojít k ovlivnění obchodu mezi členskými státy EU

Aby aktivita projektu zakládala veřejnou podporu, musí být tyto čtyři definiční znaky naplněny kumulativně, tzn. Že musí být naplněny všechny současně. Pro vyloučení rizika veřejné podpory naopak stačí, aby nebyl naplněn jeden z definičních znaků.

konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna z rynkiem wewnętrznym w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi, chyba że Traktaty stanowią inaczej".

Jeżeli poprzez udzielenie dofinansowania jego beneficjent uzyskałby nieuzasadnioną przewagę w działalności gospodarczej (tzn. oferowaniu produktów i/lub usług na wolnym rynku) w stosunku do innych podmiotów gospodarczych działających na wspólnym rynku UE, projektu dotyczy zagadnienie pomocy publicznej.

Ogólnie, ryzyko pomocy publicznej jest szczególnie wysokie w przypadku projektów, które obejmują działania będące działalnością gospodarczą (tj. działalność polegającą na oferowaniu towarów lub usług na określonym rynku), niezależnie od tego, czy takie działania (działalność gospodarcza) są oferowane w ramach projektu odpłatnie lub nieodpłatnie, a które są lub mogłyby być na wolnym rynku oferowane przez inne podmioty gospodarcze.

Na podstawie praktyki decyzyjnej organów i instytucji UE ustalono cztery cechy definiujące pomoc publiczną, które służą do rozstrzygania, czy dane działanie w ramach projektu może zostać uznane za pomoc publiczną. Aby działanie projektowe zostało uznane za pomoc publiczną, te cztery cechy definiujące pomoc publiczną muszą być spełnione łącznie, tzn. wszystkie muszą być spełnione jednocześnie.

4 definujące cechy pomocy publicznej:

1. pomoc jest udzielana przez państwo lub ze środków publicznych – środki unijne są uznawane za środki publiczne
2. pomoc sprzyja niektórym przedsiębiorstwom lub określonym branżą – tzn. beneficjent prowadzi w ramach projektu działalność, którą można uznać za działalność gospodarczą (oferuje na rynku towary i/lub usługi), i ma charakter selektywny - pomoc udzielana jest konkretnemu przedsiębiorstwu
3. w wyniku zastosowania powyższych środków dochodzi do zakłócenia konkurencji lub istnieje ryzyko zakłócenia konkurencji
4. i może wpłynąć na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE

Aby działanie projektowe stanowiło pomoc publiczną, te cztery cechy definiujące pomoc publiczną

Pro posouzení, zda konkrétní opatření může zakládat veřejnou podporu, je tedy třeba položit následující otázky:

1. **Je podpora poskytnuta státem nebo z veřejných prostředků?**

Prostředky EU jsou považovány za veřejné prostředky tehdy, pokud o nich rozhodují orgány veřejné správy. Prostředky EFRR a státního rozpočtu poskytované v rámci programu jsou tedy veřejnými prostředky a tento definiční znak veřejné podpory je naplněn vždy.

2. **Zvýhodňuje podpora určité podniky nebo určité odvětví podnikání a je selektivní?**

Při hodnocení tohoto znaku veřejné podpory je nezbytné analyzovat:

- zda je příjemce opatření financovaných z veřejných rozpočtů podnikem
- zda příslušné opatření tomuto podniku poskytuje výhodu a
- zda jsou pravidla pro poskytování finanční podpory selektivní

přičemž je nutné kumulativní naplnění všech uvedených bodů.

Pojmem „**Podnik**“ se rozumí jakýkoliv subjekt vykonávající ekonomickou činnost bez ohledu na právní postavení tohoto subjektu a způsobu jeho financování.

V tomto smyslu může být podnikem jakákoliv právnická osoba, jakož i každý veřejný orgán, buď se samostatnou právní subjektivitou, nebo spadající pod orgán veřejné moci, který takovou samostatnou právní subjektivitu má. Podstatné je to, zda daný subjekt plánuje v rámci aktivit projektu vykonávat činnost, kterou lze považovat za ekonomickou.

„Ekonomickou činností“ se rozumí nabízení zboží a/nebo služeb na trhu. Ziskovost či neziskovost opatření (projektu), resp. Zda je zboží či služba na trhu nabízena bezplatně, v tomto případě není rozhodující.

Z uvedených skutečností vyplývají následující závěry:

- Není rozhodující status podniku podle národní legislativy. Může se jednat o podniky

muszą być spełnione łącznie, tzn. wszystkie muszą być spełnione jednocześnie. W celu wykluczenia ryzyka pomocy publicznej wystarczy jeśli nie zostanie spełniona jedna z cech definiujących.

W celu oceny, czy dane działanie może być uznane za pomoc publiczną, należy zatem zadać następujące pytania:

1. **Czy dofinansowanie jest udzielane przez państwo lub ze środków publicznych?**

Środki UE są uznawane za środki publiczne, jeśli decydują o nich organy władz publicznych. Środki z EFRR i budżetu państwa przekazywane w ramach programu są więc środkami publicznymi i ta cecha definiująca pomoc publiczną jest zawsze spełniona.

2. **Czy pomoc sprzyja niektórym przedsiębiorstwom lub niektórym sektorom gospodarczym i czy jest selektywna?**

Oceniając tę cechę pomocy publicznej, należy przeanalizować:

- czy beneficjent środków finansowanych ze środków publicznych jest przedsiębiorstwem
- czy dany środek stanowi korzyść dla tego przedsiębiorstwa oraz
- czy zasady przyznawania wsparcia finansowego są selektywne

wymagane jest łączne spełnienie wszystkich tych punktów.

Termin „**przedsiębiorstwo**” oznacza każdy podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niezależnie od statusu prawnego tego podmiotu i sposobu jego finansowania.

W tym sensie przedsiębiorstwem może być każdy podmiot prawny, jak i każda instytucja publiczna, posiadająca własną osobowość prawną, lub podległa pod organ administracji publicznej, który ma taką inywidualną osobowość prawną. Istotne jest to, czy podmiot w ramach działań projektowych planuje prowadzić działalność, którą można uznać za gospodarczą.
„Działalność gospodarcza” oznacza oferowanie na rynku towarów i/lub usług. W tym przypadku nie ma decydującego znaczenia rentowność lub nierentowność działania (projektu), ani to, czy towar lub usługa są oferowane na rynku nieodpłatnie.

Z podanych informacji wynikają następujące wnioski:

řídící se právem veřejným i právem soukromým. Stejně tak nerozhoduje, komu patří kapitál takových podniků atd.

- Není rozhodující, zda příslušný podnik generuje zisk. I neziskové podniky mohou nabízet zboží a služby na trhu.
- Rozhodující je pouze charakter konkrétní vykonávané činnosti, na kterou podpora směřuje, a to v rovině, zda jde o činnost ekonomickou. Pokud subjekt vykonává činnosti jak ekonomické, tak neekonomické, považuje se za podnik pouze v souvislosti s ekonomickými činnostmi, na které podpora směřuje

Naproti tomu aktivity spojené s výkonem veřejné správy se za ekonomické aktivity nepovažují. Jedná se např. O spolupráci mezi kompetentními orgány veřejné správy, činnosti spojené s veřejným systémem školství, tvorbu koncepčních studií, analýz, budování obecně přístupné infrastruktury za přispění veřejných zdrojů, činnost spolků bez poskytování ekonomických aktivit apod.

„**Zvýhodnění**“ představuje stav, který by za běžných tržních podmínek nenastal. Ke zvýhodnění dochází už tehdy, kdy podpora snižuje náklady, které by musel projektový partner za běžného fungování nést ze svého rozpočtu.

„**Selektivní**“ opatření pak je takové, které není aplikováno vůči všem podnikům na trhu stejně a nelze jej tedy označit za obecné opatření. Kritérium selektivity je u programu vzhledem k mechanismu hodnocení a výběru jednotlivých projektů k podpoře splněno vždy.

3. Je narušena hospodářská soutěž nebo hrozí její narušení?

Dle výkladu orgánů EU dochází k narušení hospodářské soutěže tehdy, pokud opatření posílí postavení příjemce podpory oproti jeho konkurentům. K naplnění tohoto znaku postačuje již hrozba narušení hospodářské soutěže, která ovšem musí být reálná, tj. Založená na objektivních předpokladech a prokázání souvislosti mezi poskytnutím veřejné podpory a ohrožením hospodářské soutěže.

4. Je ovlivněn obchod mezi členskými státy?

- Nie jest decydujący status przedsiębiorstwa zgodnie z przepisami krajowymi. Mogą to być przedsiębiorstwa podlegające prawu publicznemu lub prywatnemu. Tak samo nie jest decydujące też to, do kogo należą takie przedsiębiorstwa itp.
- Nie jest decydujące, czy dane przedsiębiorstwo generuje zysk. Nawet podmioty non-profit mogą oferować towary i usługi na rynku.
- Decydujący jest jedynie charakter konkretnej wykonywanej działalności, na którą skierowane jest dofinansowanie, i dotyczy to tylko tego, czy jest to działalność gospodarcza. Jeśli podmiot prowadzi zarówno działalność gospodarczą, jak i niegospodarczą, uznaje się go za przedsiębiorstwo jedynie w odniesieniu do działalności gospodarczej, do której skierowane jest dofinansowanie.

Natomiast działalność związana z wykonywaniem administracji publicznej nie jest uznawana za działalność gospodarczą. Dotyczy to np. współpracy między właściwymi organami administracji publicznej, działań związanych z systemem edukacji publicznej, tworzeniem opracowań koncepcyjnych, analiz, budową ogólnodostępnej infrastruktury przy udziale środków publicznych, działalności stowarzyszeń bez prowadzenia działalności gospodarczej itp.

„**Korzyść**” oznacza sytuację, która nie zaistniałaby w normalnych warunkach rynkowych. Korzyść występuje już wtedy, gdy wsparcie zmniejsza koszty, które normalnie funkcjonując partner projektu musiałby ponieść z własnego budżetu.

Środek „**selektywny**” to taki, który nie jest stosowany w równym stopniu do wszystkich przedsiębiorstw na rynku i dlatego nie może być określony jako środek powszechny. Kryterium selektywności w programie jest zawsze spełnione, z uwagi na mechanizm oceny i wyboru poszczególnych projektów do udzielenia dofinansowania.

3. Czy jest zakłócona konkurencja lub grozi jej zakłócenie?

Zgodnie z interpretacją organów UE do zakłócenia konkurencja dochodzi wtedy, jeśli środek wzmacnia pozycję beneficjenta dofinansowania w stosunku do jego konkurentów. Dla spełnienia tej cechy wystarczy samo zagrożenie zakłócenia konkurencji, ale musi być ono realne, tzn. oparte na obiektywnych założeniach i udowodnieniu związku pomiędzy udzieleniem pomocy publicznej a

Ovlivnění obchodu je třeba chápat ve smyslu výměny zboží, služeb mezi členskými státy EU. Není stanovena žádná hranice pro výši podpory, kdy by již konkrétní opatření ovlivňovalo či neovlivňovalo obchod mezi členskými státy. Z judikatury EU vyplývá, že i malá částka či malá velikost příjemce veřejné podpory může ovlivnit trh mezi členskými státy.

K ovlivnění obchodu zpravidla nedochází, pokud má podpořené opatření (projekt) pouze lokální (regionální) charakter a/nebo je „přitažlivé" jen pro zeměpisně ohraničenou oblast.

Program nemůže poskytnou veřejnou podporu:

- podnikům v obtížích čl. 1 odst. 4, písm. C) nařízení Komise (EU) č. 651/2014, tzv. Obecné nařízení o blokových výjimkách (dále jen „GBER");
- žadateli, vůči kterému byl vystaven inkasní příkaz v návaznosti na rozhodnutí Komise EU, jímž je podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem.

Posuzování veřejné podpory

Soulad s pravidly veřejné podpory je posuzován v rámci kontroly žádosti o podporu. Správce FMP při kontrole žádosti o podporu posuzuje riziko veřejné podpory na základě výše uvedených 4 definičních znaků veřejné podpory.

Možné případy z hlediska kontroly veřejné podpory v projektu:

- veřejná podpora není identifikována – v tomto případě žádné další kroky ani podmínky projektu nejsou stanoveny,
- riziko je identifikováno a charakter aktivit projektu umožňuje aktivitu, u které bylo riziko identifikováno, vyjmout – Správce FMP po dohodě s žadatelem navrhne vyjmutí rizikových aktivit v rámci změny projektu,
- aktivity projektu zakládají veřejnou podporu a není možné tyto aktivity vyjmout – v tomto případě bude na základě charakteru aktivit projektu doporučeno použití buď pravidla de minimis nebo čl. 20 GBER nebo čl. 53 GBER, v případě že aktivity projektu zvýhodňují třetí stranu/y – aplikace GBER čl. 20a.

zagrożeniem dla konkurencji.

4. Czy ma to wpływ na handel między państwami członkowskimi?

Wpływ na handel należy rozumieć w kategoriach wymiany towarów i usług między państwami członkowskimi UE. Nie ma żadnego ustalonego progu kwoty dofinansowanie, od którego konkretny środek miałby lub nie miałby wpływu na handel między państwami członkowskimi. Orzecznictwo UE pokazuje, że nawet niewielka kwota lub niewielki rozmiar beneficjenta pomocy publicznej może mieć wpływ na rynek między państwami członkowskimi.

Z reguły do wpływu na handel nie dochodzi, jeśli wspierane działanie (projekt) ma charakter jedynie lokalny (regionalny) i/lub jest „atrakcyjne" jedynie dla geograficznie ograniczonego obszaru.

Program nie może oferować pomocy publicznej:

- przedsiębiorstwom mającym problemy art. 1 ust. 4 lit. c) rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, tzw. ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych (dalej tylko „GBER")
- wnioskodawcy, wobec którego wydano nakaz zwrotu pomocy w następstwie decyzji Komisji UE uznającej pomoc za niezgodną z prawem i rynkiem wewnętrznym

Ocena pomocy publicznej

Zgodność z zasadami pomocy publicznej jest oceniana w ramach kontroli wniosku projektowego. Podczas sprawdzania wniosku projektowego Zarządzający FMP ocenia ryzyko pomocy publicznej zgodnie z czterema powyższymi cechami definiującymi pomoc publiczną.

Możliwe warianty wyniku kontroli projektu z punktu widzenia pomocy publicznej i dalsze postępowanie:

- nie zidentyfikowano pomocy publicznej – w tym przypadku dla projektu nie określa się żadnych dalszych kroków ani warunków
- ryzyko zostało zidentyfikowane, a charakter działań w projekcie umożliwia usunięcie działania, dla którego ryzyko to zostało zidentyfikowane – Zarządzający FMP w porozumieniu z wnioskodawcą zaproponuje usunięcie ryzykownych działań w ramach zmiany w projekcie
- działania w ramach projektu stanowią pomoc publiczną i nie jest możliwe wyłączenie tych działań – w tym przypadku, kierując się charakterem działań projektowych zostanie

Použití podpory v rámci režimu de minimis (bližší informace viz příloha č. 15 Směrnice pro žadatele).
Použití podpory v rámci blokové výjimky – čl. 20, 20a (v případě, že aktivity projektu zvýhodňují třetí stranu/y) nebo čl. 53 GBER (bližší informace příloha č. 16 Směrnice pro žadatele – týká se českých partnerů).

7. SEZNAM PŘÍLOH

1. Mapa podporovaného území
2. Seznam vhodných žadatelů CZ
3. Seznam vhodných partnerů PL
4. Způsobilí příjemci CZ a PL – bez právní způsobilosti
5. Pravidla pro indikátory výstupu v malých projektech CZ verze
6. Pravidla pro indikátory výsledku v malých projektech CZ verze
7. Pravidla pro indikátory výstupu v malých projektech PL verze
8. Pravidla pro indikátory výsledku v malých projektech PL verze
9. Jednotkové nakłady CZ verze
10. Jednotkové nakłady PL verze
11. Katalog cen Cz a PL verze – bude závazný v pozdějším termínu
12. Způsobilé výdaje
13. Check list kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti
14. Hodnotící tabulka
15. Doplňující informace k veřejné podpoře
16. Příručka k pojmu jeden podnik pro české partnery

PŘÍLOHY PRO ŽADOST O FINANCOVÁNÍ

1. Podrobný rozpočet
2. Stanovy
3. Výpis z registru

zarekomendowane zastosowanie bądź zasady de minimis albo art. 20 GBER, lub art. 53 GBER w sytuacji kiedy działania projektu faworyzują stronę lub strony trzecie – zastosowania art. 20a GBER.

Wykorzystanie pomocy w ramach trybu de minimis (więcej informacji w załączniku nr 15 do Wytycznych dla wnioskodawców).
Wykorzystanie dofinansowania w ramach wyłączenia grupowego – art. 20, 20a (jeżeli działania w ramach projektu sprzyjają stronie trzeciej (stronom trzecim)) lub art. 53 GBER (więcej informacji w załączniku nr 16 do Wytycznych dla wnioskodawców – dotyczy tylko czeskich partnerów).

7. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Mapa obszaru wsparcia
2. Kwalifikowalni beneficjenci w czeskiej części programu
3. Kwalifikowalni beneficjenci w polskiej części programu
4. Kwalifikowalni beneficjenci CZ i PL bez osobowości prawnej
5. Zasady podejścia do wskaźników produktu w małych projektach wersja CZ
6. Zasady podejścia do wskaźników rezultatu w małych projektach wersja CZ
7. Zasady podejścia do wskaźników produktu w małych projektach wersja PL
8. Zasady podejścia do wskaźników rezultatu w małych projektach wersja PL
9. Stawki jednostkowe wersja CZ
10. Stawki jednostkowe wersja PL
11. Katalog cen wersja CZ i PL – będzie obowiązywał w późniejszym terminie
12. Kwalifikowalność wydatków
13. Wykaz kontroli formalnej i kwalifikowalności
14. Siatka oceny
15. Dodatkowe informacje nt. pomocy publicznej
16. Wytyczne metodyczne do aplikacji pojęcia jedno przedsiębiorstwo dla czeskich partnerów

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

1. Szczegółowy budżet

4. Statutární orgán51
5a. Čestné prohlášení polského partnera
5b. Čestné prohlášení českého partnera
6. Dohoda o spolupráci
7. Prohlášení o spolupráci
8. Příloha pro projekty zaměřené na vzájemné setkávání a odbornou přípravu
9. Závazek žadatele zajistit využitelnost studie, strategie, plánu, apod. v praxi
10. Prohlášení o dodržování Listiny základních práv EU
11. Smlouva o organizačních jednotkach
12. Prohlášení – projekt realizovaný subjektem bez právní subjektivity
13. Prohlášení o právu užívat nemovitost pro účely realizace projektu
14. Prohlášení o nedoplňování projektové žádosti nad rámec výzvy

2. Statut
3. Wypis z rejestru
4. Organ statutowy
5a. Oświadczenie polskiego partnera
5b. Oświadczenie czeskiego partnera
6. Porozumienie o współpracy
7. Deklaracja współpracy
8. Załącznik dla projektów dotyczących wzajemnych spotkań i programów szkoleniowych
9. Zobowiązanie wnioskodawcy do zapewnienia użyteczności studiów, strategii w praktyce
10. Oświadczenie dot. przestrzegania Karty Praw Podstawowych
11. Umowa w sprawie jednostek organizacyjnych
12. Oświadczenie – projekt realizowany przez jednostkę bez osobowości prawnej
13. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu
14. Oświadczenie w sprawie nieuzupełniania wniosku projektowego poza zakres Wezwania