

**Interreg**



Spolufinancováno  
Evropskou unií

Česko – Polsko



Poskytovatel:

Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky

**SMĚRNICE PRO ŽADATELE**

**FONDU MALÝCH PROJEKTŮ**

**V EUROREGIONU BESKYDY**

PRIORITA 4 – SPOLUPRÁCE INSTITUCÍ A OBYVATEL

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

Program Interreg Česko – Polsko 2021 - 2027

Účinnost od 07.02.2024 r.



**Interreg**



Współfinansowane  
przez Unię Europejską

Czechy – Polska



Instytucja udzielająca dofinansowania:

Ministerstwo Rozwoju Regionalnego Republiki Czeskiej

**WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY**

**FUNDUSZ MAŁYCH PROJEKTÓW**

**W EUROREGIONIE BESKIDY**

PRIORYTET 4 – WSPÓŁPRACA INSTYTUCJI  
I MIESZKAŃCÓW

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

Program Interreg Czechy – Polska 2021 - 2027

Wersja obowiązująca od 07.02.2024 r.



## 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 Interreg Česko – Polsko 2021-2027.

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

Fond malých projektů je specifickým nástrojem 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 popsána v aktuálně platné verzi Směrnice pro žadatele. Tyto dokumenty jsou pro Fond malých projektů závazné.

Pokud není ve Směrnici 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.

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 Wnioskodawcy określają procedury metodyczne dotyczące przygotowania wniosków projektowych oraz zawierają odpowiednie informacje, które powinien znać wnioskodawca aplikujący o dofinansowanie z programu 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 Wytyczne dla Wnioskodawcy. Dokumenty te są wiążące dla Funduszu Małych Projektów.

O ile Wytyczne dla Wnioskodawcy nie stanowi 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 Dokumentcie Programowym. Wytyczne uzupełniają Dokument Programowy o szczegółowe, specyficzne procedury dotyczące wybranych aspektów wdrażania FM.

Zmiany (rewizje) Wytycznych dla Wnioskodawcy dokonywane są poprzez wydanie nowej wersji Wytycznych dla Wnioskodawcy. Data wejścia w życie danego nowego wydania Wytyczne dla Wnioskodawcy jest zawsze podana na stronie tytułowej dokumentu.

# 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 Fondu malých projektů, které pokrývají v souhrnu celé programové území a jsou řízeny 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/Správce je uveden v příloze 16.

**Správní území okresů/obcí spadajících do působnosti Správce Fondu malých projektů v Euroregionu Beskydy:**

**Mikroregion Žermanické a Těrlické přehrady** – obce Albrechtice, Bruzovice, Dolní Domaslavice, Horní Bludovice, Horní Domaslavice, Lučina, Pazderna, Soběšovice, Těrlicko, Žermanice

**Sdružení měst a obcí Region Slezská brána** – obce Kaňovice, Paskov, Řepiště, Sedliště, Šenov, Václavovice, Vratimov, Žabeň

**Zájmové sdružení Frýdlantsko–Beskydy** – obce Baška, Bílá, Čeladná, Frýdlant nad Ostravicí, Janovice, Kunčice pod Ondřejníkem, Lhotka, Malenovice, Metylovice, Ostravice, Pržno, Pstruží, Staré Hamry

**Dobrovolný svazek obcí Olešná** – obce Frýdek-Místek, Staré Město, Sviadnov

**Sdružení měst a obcí povodí Ondřejnice** – obce Brušperk, Fryčovice, Hukvaldy, Kateřinice, Kozlovice, Krmelín, Palkovice, Petřvald, Stará Ves nad Ondřejnicí, Staříč

# 1. OGÓLNE ZASADY FUNDUSZU MAŁYCH PROJEKTŮ

Fundusz Małych Projektów (FMP) to instrument wsparcia projektów o znaczeniu lokalnym wykazujących oddziaływanie transgraniczne. Realizowany jest w formie Projektów na Fundusz Małych Projektów 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 16.

**Obszar administracyjny powiatów/gmin wchodzących w zakres kompetencji Zarządzającego Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Beskidy:**

**Mikroregion Żermanické a Těrlické přehrady** – obce Albrechtice, Bruzovice, Dolní Domaslavice, Horní Bludovice, Horní Domaslavice, Lučina, Pazderna, Soběšovice, Těrlicko, Žermanice

**Sdružení měst a obcí Region Slezská brána** – obce Kaňovice, Paskov, Řepiště, Sedliště, Šenov, Václavovice, Vratimov, Žabeň

**Zájmové sdružení Frýdlantsko–Beskydy** – obce Baška, Bílá, Čeladná, Frýdlant nad Ostravicí, Janovice, Kunčice pod Ondřejníkem, Lhotka, Malenovice, Metylovice, Ostravice, Pržno, Pstruží, Staré Hamry

**Dobrovolný svazek obcí Olešná** – obce Frýdek-Místek, Staré Město, Sviadnov

**Sdružení měst a obcí povodí Ondřejnice** – obce Brušperk, Fryčovice, Hukvaldy, Kateřinice, Kozlovice, Krmelín, Palkovice, Petřvald, Stará Ves nad Ondřejnicí, Staříč

**Sdružení obcí povodí Morávky** – obce Dobratice, Dobrá, Krásná, Morávka, Nižní Lhoty, Nošovice, Pražmo, Raškovice, Vojkovice, Vyšní Lhoty

**Sdružení obcí povodí Stonávky** – obce Dolní Tošanovice, Hnojník, Horní Tošanovice, Komorní Lhotka, Ropice, Řeka, Smilovice, Střítež, Třanovice, Vělopolí  
(na české straně)

a

okresu **żywiecki, pszczyński, města Bielsko-Biała a části okresu bielskiego**: obce Bestwina, Buczkowice, Czechowice-Dziedzice, Kozy, Porąbka, Wilamowice, Wilkowice a město Szczyrk (na polské straně).

#### ÚZEMNÍ ZAMĚŘENÍ

Projekt musí být, až na výjimky, realizován v programovém území, které je tvořeno následujícími regiony NUTS:

PL22C – Tyski  
PL518 – Wrocławski  
PL524 – Opolski  
CZ05 – Severovýchod  
CZ051 – Liberecký kraj  
CZ052 – Královéhradecký kraj  
CZ053 – Pardubický kraj  
CZ071 – Olomoucký kraj

CZ08 – Moravskoslezsko  
CZ080 – Moravskoslezský kraj  
PL225 – Bielski  
PL227 – Rybnicki  
PL515 – Jeleniogórski  
PL517 - Wałbrzyski  
PL523 – Nyski

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 společným Euroregionálním řídicím výborem;
- mají přeshraniční dopad a přispívají k cílům příslušného Fondu malých projektů.

**Sdružení obcí povodí Morávky** – obce Dobratice, Dobrá, Krásná, Morávka, Nižní Lhoty, Nošovice, Pražmo, Raškovice, Vojkovice, Vyšní Lhoty

**Sdružení obcí povodí Stonávky** – obce Dolní Tošanovice, Hnojník, Horní Tošanovice, Komorní Lhotka, Ropice, Řeka, Smilovice, Střítež, Třanovice, Vělopolí  
(po stronie czeskiej)

i

powiat żywiecki, pszczyński, miasta Bielsko-Biała oraz części powiatu bielskiego: miejscowości Bestwina, Buczkowice, Czechowice-Dziedzice, Kozy, Porąbka, Wilamowice, Wilkowice oraz miasto Szczyrk (po stronie polskiej).

#### OBSZAR ODZIAŁYWANIA

- Projekt, poza wyjątkami musi być realizowany na obszarze programu, który obejmuje następujące obszary NUTS:

PL22C – Tyski  
PL518 – Wrocławski  
PL524 – Opolski  
CZ05 – Severovýchod  
CZ051 – Liberecký kraj  
CZ052 – Královéhradecký kraj  
CZ053 – Pardubický kraj  
CZ071 – Olomoucký kraj

CZ08 – Moravskoslezsko  
CZ080 – Moravskoslezský kraj  
PL225 – Bielski  
PL227 – Rybnicki  
PL515 – Jeleniogórski  
PL517 - Wałbrzyski  
PL523 - Nyski

Malý 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 Wspólny Euroregionalny Komitet Sterujący;
- mają oddziaływanie transgraniczne i przyczyniają się do osiągnięcia celów właściwego Funduszu Małych Projektów.

Euroregion Beskydy jakožto organizace působící v prostoru Trojzemí, tj. hraniční oblasti mezi Českou republikou, Polskou republikou a Slovenskou republikou, umožňuje zahrnout do malých projektů i účastníky ze Slovenské republiky. Podmínkou je, že účastníci ze Slovenska budou početně nejmenší skupinou, tedy nesmí početně převažovat ani české, ani polské účastníky.

## 1.2 SPRÁVCE FONDU MALÝCH PROJEKTŮ

Fond malých projektů je spravován 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 pro prioritu 4 – SPOLUPRÁCE INSTITUCÍ A OBYVATEL v Euroregionu Beskydy vykonává:**

**Stowarzyszenie „Region Beskidy“, se sídlem: ul. Widok 18/3 43-300 Bielsko-Biała, IČ: 5471893885**

**Polská kancelář:**

ul. Widok 18/3 43-300 Bielsko-Biała

[www.euroregion-beskydy.pl](http://www.euroregion-beskydy.pl)

**Česká pobočka kanceláře:**

Náměstí 3, 739 11 Frýdlant nad Ostravicí

[www.regionbeskydy.cz](http://www.regionbeskydy.cz)

### Základní povinnosti Správců ve vztahu k žadatelům

- Zveřejnění výzvy pro předkládání žádostí o dotaci z FMP
- Poskytování informací potenciálním žadatelům včetně termínů zasedání EŘV
- Příjem žádostí o dotaci na malé projekty
- Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti projektových žádostí
- Zajištění hodnocení malých projektů prostřednictvím expertů
- Příprava podkladů pro EŘV a samotného jednání EŘV
- Vyhotovení zápisu z jednání EŘV
- Oznámení úspěšným/neúspěšným žadatelům o výsledku zasedání EŘV
- Příprava a podepisování Smluv o financování malých projektu s úspěšnými žadatelí

Euroregion Beskidy, jako organizacja działająca na obszarze trzech państw, czyli obszaru przygranicznego pomiędzy Republiką Czeską, Rzeczpospolitą Polską i Republiką Słowacką, umożliwi włączenie uczestników z Republiki Słowackiej w małe projekty. Warunek jest taki, że uczestnicy ze Słowacji będą grupą najmniejszą liczebnie, czyli nie mogą przewyższać liczebnie ani uczestników z Czech, ani z Polski.

## 1.2 ZARZĄDZAJĄCY FUNDUSZEM MAŁYCH PROJEKTÓW

Fundusz Małych Projektów jest zarządzany przez Zarządzających Funduszem Małych Projektów. Zarządzającymi FMP są Euroregiony. Określenie Zarządzającego i zasięg terytorialny jego działania są ustalone w uzgodnieniu pomiędzy właściwymi organami regionalnymi i terytorialnymi a IZ/IK.

**Funkcję Zarządzającego dla Priorytetu 4 – WSPÓŁPRACA INSTYTUCJI I MIESZKAŃCÓW w Euroregionie Beskidy pełni:**

**Stowarzyszenie „Region Beskidy“, z siedzibą: ul. Widok 18/3 43-300 Bielsko-Biała, NIP: 5471893885**

**Polskie biuro:**

ul. Widok 18/3 43-300 Bielsko-Biała

[www.euroregion-beskydy.pl](http://www.euroregion-beskydy.pl)

**Czeski oddział biura:**

Náměstí 3, 739 11 Frýdlant nad Ostravicí

[www.regionbeskydy.cz](http://www.regionbeskydy.cz)

### Podstawowe obowiązki Zarządzających w stosunku do wnioskodawców

- Ogłoszenie naboru wniosków o dofinansowanie z FMP
- Udzielanie informacji potencjalnym wnioskodawcom, w tym o terminach posiedzeń EKS
- Przyjmowanie wniosków o dofinansowanie małych projektów
- Kontrola wymogów formalnych i kwalifikowalności wniosków
- Zapewnienie oceny małych projektów przez ekspertów
- Przygotowanie materiałów na EKS i samego posiedzenia EKS
- Przygotowanie protokołu z posiedzenia EKS

- Příjem a administrativní vyřízení žádostí o změnu malých projektů
- Provádění ověření na místě /monitorovacích návštěv
- Funkce odvolacího orgánu proti rozhodnutí EŘV či jinému rozhodnutí o malém projektu, resp. ustavení odvolacího orgánu
- Příjem Žádosti o platbu od Konečných uživatelů
- Ověření ukončených projektů
- Zpracování Prohlášení o uskutečněných výdajích za projekt FMP
- Vypracování a 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 organizační složky bez právní subjektivity, které jsou složkami subjektů se sídlem mimo území působnosti příslušného Správce, ale na území příslušného Správce působí. Tyto subjekty, jejichž přehled je uveden v příloze č.3, mohou být také vhodnými žadateli.

- Powiadomienie wnioskodawców, których wnioski zostały /nie zostały zatwierdzone, o wynikach posiedzenia EKS
- Przygotowanie i podpisanie umów o dofinansowanie małych projektów z wnioskodawcami, których wnioski zostały zatwierdzone
- Przyjmowanie i obsługa administracyjna wniosków o zmiany w małym projekcie
- Przeprowadzanie weryfikacji na miejscu/wizyt monitorujących
- Pełnienie funkcji organu odwoławczego od decyzji EKS lub innej decyzji dotyczącej małego projektu lub powołanie organu odwoławczego
- Przyjmowanie wniosków o płatność od beneficjentów małych projektów
- Weryfikacja zakończonych projektów
- Opracowanie Oświadczenia o zrealizowanych wydatkach za projekt FMP
- Przygotowanie i złożenie wniosku o płatność dla projektu FMP, zazwyczaj raz na 3 miesiące
- Przekazywanie środków EFRR otrzymanych od Jednostki ds. Finansowych beneficjentom małych projektów
- Zgłaszanie nieprawidłowości w małych projektach beneficjentów CRR 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 programowania.
- Kwalifikowalny wnioskodawca musi mieć osobowość prawną. Wyjątek stanowią jednostki organizacyjne bez osobowości prawnej, które są jednostkami instytucji mających siedzibę poza obszarem działania danego Zarządzającego, ale na terenie danego Zarządzającego prowadzą działalność. Instytucje takie mogą być kwalifikowalnymi wnioskodawcami, ich wykaz stanowi załącznik nr 3.

## 1.4 ROZPOČET FONDU MALÝCH PROJEKTŮ

Fond malých projektů Euroregionu Beskydy – cíl 4.2 má k dispozici částku 1 085 321,00 €.

## 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
<b>EFRR</b>	<b>max. 80 %</b>
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 politiky, a to maximálně 50 % plánovaného spolufinancování ERDF tohoto příjemce, v souladu s uzavřenou smlouvou nebo rozhodnutím o spolufinancování uvedené v žádosti o grantovou finanční podporu. Finanční podpora je poskytována v EUR formou bezúročného vracení plateb.

## 1.4 BUDŽET FUNDUSZU MAŁYCH PROJEKTÓW

Fundusz małych projektów Euroregionu Beskidy - cel 4.2 dysponuje łączną kwotą 1 085 321,00 euro.

## 1.5 FINANSOWANIE MAŁYCH PROJEKTÓW

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

Źródła współfinansowania	Udział w całkowitych wydatkach kwalifikowalnych
<b>EFRR</b>	<b>maks. 80%</b>
Środki krajowe	min. 20 %

- Dla czeskich beneficjentů malých projektů nie przewiduje się dofinansowania z budżetu państwa.
- Dla polskich beneficjentů malých projektů w przypadku organizacji pozarządowych zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. 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.
- Dodatkowo 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i 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.



### 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 malého 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 z EFRR do maximálně 30 000 EUR.
- Pro malé projekty aplikující princip vedoucího partnera je max. výše dotace dvojnásobná.
- Celkový rozpočet projektu nesmí přesáhnout dvojnásobek maximální výše dotace.

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

- U jednotlivých výzev může Správce nastavit i nižší limit.
- Minimální výše malých projektů 2 000 €.

## 1.7 TYPY MALÝCH PROJEKTŮ

Budou podporovány dva typy malých projektů:

### ➤ S VEDOUČÍM 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

### Sposób finansowania małego projektu

- Program nie umożliwiła płatności zaliczkowych ani bieżącej refundacji wydatków ze środków Funduszu w trakcie realizacji małego projektu. Wnioskodawca (beneficjent) podpisując umowę potwierdza zdolność zapewnienia prefinansowania w wysokości 100%. Po zakończeniu małego 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 dofinansowania z EFRR do maksymalnie 30 000 EUR.
- Dla małych projektów stosujących zasadę partnera wiodącego maksymalna wysokość dofinansowania jest dwukrotnie wyższa.
- 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
malé projekty	30 000 EUR	60 000 EUR

- Zarządzający może dla poszczególnych naborów określić także niższy próg kwotowy.
- Minimalna kwota małych projektów to 2 000 €.

## 1.7 TYPY MAŁYCH PROJEKTÓW

Dofinansowywane są dwa typy małych projektów:

### ➤ Z PARTNEREM WIODĄCYM

Zasada polega na tym, że jeden z partnerów projektu bierze odpowiedzialność za mały



předkládá společnou projektovou žádost Správci FMP.

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

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

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

Samostatně realizovaný malý projekt je bez finanční účasti zahraničního partnera. Žadatel na jedné straně hranice 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 realizované malé projekty musí naplňovat minimálně 3 kritéria spolupráce:

- společná příprava
- společná realizace
- společný person

## 1.8 KRITÉRIA SPOLUPRÁCE

Míra naplnění jednotlivých kritérií spolupráce bude předmětem samostatného hodnocení a následně i průběžné kontroly ze strany Správce.

Požadavky na splnění kritérií spolupráce jsou následující:

#### ➤ 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.

projekt jako celost a wobec Zarządzającego FMP i staje się partnerem wiodącym. Partner wiodący składa wspólny wniosek projektowy do Zarządzającego FMP.

W przypadku małego projektu z partnerem wiodącym należy spełnić cztery kryteria współpracy:

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

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 FMP mały projekt zostanie dofinansowany).

#### ➤ REALIZOWANE SAMODZIELNIE

Mały projekt realizowany samodzielnie jest bez udziału finansowego partnera zagranicznego. Po jednej stronie granicy wnioskodawca aplikuje do Zarządzającego FMP o dofinansowanie całego małego projektu, którym kieruje. Jego partner uczestniczy w fazie przygotowania i realizacji projektu, angażując w mały projekt własny personel.

Małe projekty realizowane samodzielnie muszą spełniać co najmniej 3 kryteria współpracy:

- wspólne przygotowanie
- wspólna realizacja
- wspólny personel

## 1.8 KRYTERIA WSPÓŁPRACY

Poziom realizacji poszczególnych kryteriów współpracy będzie podlegał odrębnej kontroli, a następnie bieżącej kontroli przez Zarządzający w trakcie realizacji projektu.

Wymogi w zakresie spełnienia kryteriów współpracy są następujące:

#### ➤ WSPÓLNE PRZYGOTOWANIE PROJEKTU Z PARTNEREM Z DRUGIEGO PAŃSTWA

Wspólne przygotowanie polega na tym, że partnerzy z obu stron granicy, uczestniczą w planowaniu projektu. Regularnie się komunikują, okazjonalnie się spotykają i uczestniczą w

➤ **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 je ustanoven ze zástupců zapojených partnerů společný projektový tým, který má stanovená 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 VEDOUČÍM PARTNEREM)**

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. Míra financování projektu by měla být přiměřená vzhledem k plánovaným aktivitám 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.

całym procesie przygotowania projektu – od powstania idei projektu, przez jej konsultacje, aż po opracowanie wniosku projektowego.

➤ **WSPÓLNA REALIZACJA PROJEKTU Z PARTNEREM Z DRUGIEGO PAŃSTWA**

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 w projekcie 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 onokreślone 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 DLA PROJEKTÓW 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 projektu. Podział budżetu jest wiążący po kontroli kwalifikowalności przez Zarządzającego. Poziom współfinansowania projektu po obu stronach granicy powinien być zrównoważony i 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 PŘESHraničNÍ DOPAD MALÉHO PROJEKTU

- Malý projekt musí mít dopad na programové území po obou stranách hranice a přinášet užitek obyvatelům a návštěvníkům 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 (např. ukončení kulturní akce, vypracování studie apod.). Je to tedy datum, kdy konečný uživatel plánuje ukončit veškeré aktivity související s vlastní realizací malého projektu).
- **Doba trvání malého projektu je zpravidla 12 měsíců**, v odůvodněných případech 18 měsíců. Doba trvání je uvedena ve Smlouvě o financování malého projektu.

# 2. PRIORITA

Fond malých projektů Euroregionu Beskydy – cíl 4.2 je realizován v prioritě 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,

## 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

- Rozpoczęcie rzeczywistej realizacji małego projektu to data rozpoczęcia działań zmierzających do realizacji przedmiotu i celów małego projektu.
- Zakończenie małego projektu oznacza datę zakończenia rzeczywistej realizacji małego projektu (np. zakończenie wydarzenia kulturalnego, zakończenie badania itp.) Jest to zatem data, kiedy Beneficjent małego projektu planuje zakończyć wszystkie działania związane z realizacją małego projektu).
- **Okres realizacji małego projektu wynosi zazwyczaj 12 miesięcy**, w uzasadnionych przypadkach 18 miesięcy. Okres realizacji jest określony jest w Umowie o dofinansowanie małego projektu.

# 2. PRIORYTET

Fundusz małych projektów Euroregionu Beskidy - cel 4.2 realizowany jest w priorytecie 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:

- 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.

**Realizované malé projekty musí přispívat k cílům FMP ER Beskydy, jimiž jsou:**

- 1) zamezit formálnosti a účelovosti navázaných partnerství
- 2) snížit úroveň vnímání zakořeněných stereotypů o Čechách/ Polácích na obou stranách hranice
- 3) posílit pocit sounáležitosti a vzájemného porozumění
- 4) posílit identitu obyvatel v ERB
- 5) teritoriálně rozšířit spolupráci na celé programem podporované území ERB
- 6) navázání nových partnerství mezi obyvateli z území, které dosud nespolupracovaly
- 7) obnovení spolupráce v rámci území, obnovení kontaktů po pandemii COVID

**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

- 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 społecznościami lokalnymi po obu stronach granicy oraz przyczyniają się do wzmocnienia spójności społecznej i obywatelskiej regionu transgranicznego.

**Wdrażane małe projekty muszą przyczynić się do realizacji celów FMP ER Beskydy, którymi są:**

- 1) przeciwdziałanie problemom formalności i celowości nawiązanych partnerstw
- 2) obniżenie poziomu postrzegania utrwalonych stereotypów na temat Czechów/Polaków po obu stronach granicy
- 3) wzmacnianie poczucia przynależności i wzajemnego zrozumienia
- 4) wzmacnianie tożsamości mieszkańców ERB
- 5) rozszerzenie terytorialnie współpracy na całe terytorium ERB objęte programem
- 6) nawiązywanie nowych partnerstw między mieszkańcami z obszarów, które jeszcze nie współpracowały
- 7) wznowienie współpracy w obrębie terytorium, wznowienie kontaktów po pandemii COVID.

**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, stowarzyszenia, związki i organizacje samorządu gospodarczego i zawodowego
- kościoły i związki wyznaniowe

- sociální družstva

#### 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

## 3. MALÉ PROJEKTY – PŘEDKLÁDÁNÍ PROJEKTOVÝCH ŽÁDOSTÍ, PRAVIDLA PRO REALIZACI

### 3.1 ZJEDNODUŠENÉ METODY VYKAZOVÁNÍ

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

Při zjednodušeném vykazování nejsou náklady vykazovány na základě skutečně vzniklých a uhrazených výdajů, ale na základě předem stanovených metod. V rámci programu se podle zaměření malého projektu využívá jednotkových nákladů a jednorázové částky. Ke stanovení jednorázové částky se využívá metoda návrhu rozpočtu s využitím paušálních sazeb.

V případě zjednodušeného vykazování nákladů příjemce nemusí jednotlivé náklady Správci dokladovat, ale v případě metody návrhu rozpočtu může být sestavení rozpočtu předmětem kontrol ze strany kontrolorů nebo auditního orgánu. Tyto skutečnosti ovšem nezbavují příjemce povinnosti řádně vést účetnictví/daňovou evidenci.

- spółdzielnie socjalne

#### 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

## 3. MAŁE PROJEKTY - SKŁADANIE WNIOSKÓW PROJEKTOWYCH, ZASADY REALIZACJI

### 3.1 UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA

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

Koszty nie są wykazywane na podstawie faktycznie poniesionych i opłaconych wydatków, ale na podstawie z góry ustalonych metod. W ramach Programu zgodnie z celem małego projektu wykorzystuje się stawki jednostkowe i kwoty ryczałtowe. Do ustalenia kwoty ryczałtowej stosuje się metodę projektu budżetu stosując stawki ryczałtowe.

W przypadku uproszczonego raportowania kosztów beneficjent nie musi dokumentować Zarządzającemu poszczególnych kosztów, jednak w przypadku metody propozycji budżetu zestawienie budżetu może podlegać kontroli kontrolerów lub instytucji audytowej. To jednak nie zwalnia beneficjenta z obowiązku prawidłowego prowadzenia ksiąg rachunkowych/uproszczonej ewidencji księgowej.

### Jednorázová částka (lump sum)

Představuje fixní předem stanovenou částku, která má pokrýt náklady projektu.

### Paušální sazba

Paušální sazbu lze charakterizovat jako pravidly předem stanovené procento z definovaného základu. Výše paušální sazby je stanovena na základě Nařízení EFRR a Interreg nařízení, nebo na základě spravedlivých, nestranných a ověřitelných metod.

Náklady odvozené paušální sazbou nemusí být pro účely kontroly podloženy žádnými doklady (skutečné náklady nejsou relevantní).

V rámci Fondu jsou využívány následující paušální sazby:

- paušální sazba pro náklady na zaměstnance,
- paušální sazba pro náklady na cestování a ubytování,
- paušální sazba pro kancelářské a administrativní náklady

### Jednotkové náklady

Forma zjednodušeného vykazování výdajů, kdy je pro danou aktivitu stanovena pevná sazba na osoboden. Způsobitelné náklady se vypočítají vynásobením pevné sazby počtem jednotek potřebných k realizaci projektu.

**V rámci jednoho malého projektu je možné kombinovat aktivity pro širokou a úzkou cílovou skupinu (pokud to podmínky konkrétního kola výzvy FMP umožňují).**

V případě priority 4 je rámci jednoho projektu možné kombinovat aktivity pro širokou a úzkou cílovou skupinu. Takový kombinovaný projekt by pro část aktivit využíval jednotkové náklady a pro část aktivit návrh rozpočtu dle pravidel v kapitole 3.1.2.

#### 3.1.1 JEDNOTKOVÝ NÁKLAD

**U malých projektů zaměřených na úzkou cílovou skupinu v rámci priority 4, u kterých je znám počet účastníků, jsou zavedeny jednotkové náklady pro aktivitu a jednorázová částka pro povinnou publicitu (lump sum).**

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.

Žadatel při předložení projektové žádosti stanoví počet dní trvání akce a počet účastníků, tzv. počet osobodní, který v kombinaci se zvoleným typem aktivity tvoří strukturu rozpočtu. Předkládá se na

### Kwota ryczałtowa (lump sum)

Stanovi ona stałą, z góry określoną kwotę przeznaczoną na pokrycie wydatków projektu.

### Stawka ryczałtowa

Stawka ryczałtowa może być scharakteryzowana jako z góry ustalony procent określonej podstawy. Wysokość Stawki ryczałtowej określa się na podstawie rozporządzenia EFRR i Interreg, lub na podstawie sprawiedliwych, bezstronnych i weryfikowalnych metod. Wydatki rozliczane stawką ryczałtową nie muszą być dla celów kontroli poparte żadnymi dokumentami (rzeczywiste koszty nie są istotne).

W ramach Fundusza stosowane są następujące stawki ryczałtowe:

- stawka ryczałtowa do kosztów personelu,
- stawka ryczałtowa do kosztów podróży i zakwaterowania,
- stawka ryczałtowa do wydatków biurowych i administracyjnych

### Stawka jednostkowa

Forma uproszczonego rozliczania wydatków, gdzie za dane działanie ustalona jest stała stawka na osobodzień. Obliczenie kosztów kwalifikowalnych odbywa się poprzez pomnożenie stałej stawki przez liczbę jednostek potrzebnych do realizacji projektu.

**W ramach jednego projektu można łączyć działania dla szerokiej i wąskiej grupy docelowej (jeżeli pozwalają na to warunki konkretnego naboru FMP).**

W przypadku priority 4 możliwe jest połączenie działań w ramach jednego projektu dla szerokiej i wąskiej grupy docelowej. Taki łączony projekt wykorzystywałby koszty jednostkowe dla części działań i propozycję budżetu (draft budget) dla części działań zgodnie z zasadami w rozdziale 3.1.2.

#### 3.1.1 STAWKA JEDNOSTKOWA

**W przypadku małych projektów skierowanych do wąskiej grupy docelowej w ramach priority 4, w których znana jest liczba uczestników, zostały wprowadzone stawki jednostkowe na działanie i kwota ryczałtowa (lump sum) na obowiązkową promocję.**

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.

W złożonym wniosku projektowym wnioskodawca określa liczbę dni trwania wydarzenia oraz liczbę

formuláři Rozpočet projektu (jednotkový náklad).

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 jednotlivých aktivit projektu (náplň aktivity, časový rozsah, umístění, účastníci z obou stran hranice).

V žádosti musí být konkrétně specifikováno, co vše bude v rámci projektu poskytnuto účastníkům jednotlivých aktivit / akcí (např. doprava, ubytování, strava 3x denně, tlumočení, vstupy, přednáška apod.).

Zavedením zjednodušených metod vykazování se nemění systém hodnocení; 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.

#### TYPY AKTIVIT:

##### 1. Sportovní aktivity a aktivity spolků

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. kulturních a divadelních spolků, setkávání a výměny spolků, příp. Místních samospráv a jimi zřizovaných organizací s cílem navázání spolupráce či výměny zkušeností 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 staže a pobyty, výzkumné pobyty, výměnné pobyty učitelů apod.

##### 3. Konference a workshopy

Tato kategorie je určena pro jednodenní či vícedenní akce (s přenocováním nebo bez), jejichž hlavní

uczestników, tzw. liczbę osobodni, która w połączeniu z wybranym typem działania tworzy budżet projektu. Należy złożyć na formularzu Budżet projektu (stawka jednostkowa).

Opis działań musi być określony we wniosku, a wybór właściwego działania będzie oceniany przez Zarządzającego podczas oceny. 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 poszczególnych działań projektu (przedmiot działania, zakres czasowy, lokalizacja, uczestnicy z obu stron granicy).

We wniosku musi być konkretnie określone, co będzie zapewnione w ramach projektu uczestnikom poszczególnych działań / wydarzeń (np. transport, noclegi, wyżywienie 3x w ciągu dnia, tłumaczenie, bilety wstępu, wykład itp.).

Wprowadzenie uproszczonych metod rozliczania nie zmienia systemu oceny; projekty nadal podlegają ocenie pod względem jakości, współpracy i wpływu transgranicznego.

W przypadku małych projektów realizowanych w trybie uproszczonych metod rozliczania nacisk położony jest na kontrolę wiarygodności dostarczonych dokumentów.

#### TYPY DZIAŁAŃ:

##### 1. Działania sportowe oraz działania związków i stowarzyszeń

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. przez stowarzyszenia kulturalne i teatralne, spotkania i wymianę związków i stowarzyszeń, a także lokalnych samorządów i powoływanych przez nie organizacji w celu nawiązania współpracy, wymiany doświadczeń 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.

##### 3. Konferencje i warsztaty



podstatou je konference nebo workshop, umělecké dílny a jejich výstupy. Nepatří sem úvodní či závěrečné konference malých projektů.

#### 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.

Je stanovena jedna výše jednotkového nákladu pro každou typovou aktivitu, společná vždy pro české i polské partnery.

##### Výše jednotkového nákladu podle typu aktivity:

1. Sportovní aktivity a aktivity spolků.....33- EUR/osoboden
2. Tábory a výměnné pobyty.....52,- EUR/osoboden
3. Konference a workshopy .....49,- EUR/osoboden
4. Poznávací/turistické zájezdy, výlety, exkurze..40,- EUR/osoboden
5. Výukové a vzdělávací akce .....40,- EUR/osoboden

Jednotkový náklad bude vyplácen pouze za skutečný počet účastníků. Při závěrečném dokladování nemůže příjemce nárokovat vyšší počet jednotek, než mu byl schválen v žádosti.

Kategorie ta obejmuje wydarzenia jednodniowe i kilkudniowe (z noclegiem lub bez), których głównym przedmiotem jest konferencja lub warsztaty, warsztaty artystyczne i ich efekty. Nie obejmuje to konferencji otwierających i zamykających mały projekt.

#### 4. Wycieczki objazdowe/turystyczne, wyjazdy, zwiedzanie

Kategorie 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

Kategorie 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.

Dla każdego typowego działania ustalono jedną wartość stawki jednostkowej, wspólną dla polskich i czeskich partnerów.

##### Wysokość stawki jednostkowej według typu działań:

1. Działania sportowe i działania związków, stowarzyszeń..... 33,-EUR/osobodzień
2. Obozy i pobyty wymienne.....52,- EUR/osobodzień
3. Konferencje i warsztaty.....49,- EUR/osobodzień
4. Wjazdy poznawcze/turystyczne, wycieczki, zwiedzanie .....40,- EUR/osobodzień
5. Wydarzenia związane z nauczaniem i edukacją.....40,- EUR/osobodzień

Stawka jednostkowa zostanie wypłacona tylko za faktyczną liczbę uczestników. Beneficjent w trakcie końcowej dokumentacji nie może wnioskować o większą liczbę jednostek, niż została zatwierdzona we wniosku.

Mezi účastníky, na které je možné uplatnit částky na osoboden, mohou být započítáni všichni účastníci, kteří se aktivně účastní aktivity projektu. Nemohou být započítáni žádní externí dodavatelé (jako např. tlumočníci) ani žádní diváci.

Projektový tým může být započítán mezi účastníky, pokud se aktivity projektu aktivně účastní. V případě účasti projektového týmu je ale nutné, aby v projektové 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.

**Pro splnění nároku na jednotkový náklad na den je doporučeno 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 ČR a Polska dle údajů Eurostatu vždy k 1. únoru daného kalendářního roku.

#### POVINNÁ PUBLICITA – JEDNORÁZOVÁ ČÁSTKA

Povinná publicita je řešena formou jednorázové částky (lump sum). 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 stanovena na 39,- €.

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.

I jednorázová částka na publicitu bude navyšována o průměr inflací ČR a Polska dle údajů Eurostatu vždy k 1. únoru daného kalendářního roku.

Do grupy uczestników, dla których można zastosować stawki na osobodzień, można zaliczyć wszystkich uczestników, którzy aktywnie uczestniczą w działaniach projektu. Nie można zaliczyć żadnych wykonawców zewnętrznych (np. tłumaczy) ani żadnych widzów.

Zespół projektowy może zostać zaliczony do uczestników, jeśli aktywnie uczestniczy w działaniu projektu. W przypadku udziału zespołu projektowego jest jednak konieczne, aby we wniosku projektowym była opisana ich rola i zaangażowanie w projekcie.

We wskaźnikach przedstawiających liczbę uczestników ujmuje się tylko grupę docelową uczestników, czyli tylko tych uczestników, dla których dane wydarzenie jest realizowane.

**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 RCz i Polski zgodnie z danymi Eurostatu każdorazowo na dzień 1 lutego danego roku kalendarzowego.

#### OBOWIĄZKOWA PROMOCJA – KWOTA RYCZAŁTOWA

Obowiązkowa promocja będzie finansowana w formie kwoty ryczałtowej (lump sum). Aby wypełnić obowiązek promocji, beneficjenci prześlą 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 ustalono na 39 €.

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.

Także 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 NÁVRH ROZPOČTU (DRAFT BUDGET)

Metoda návrhu rozpočtu bude využívána u těchto typů projektů:

- malé projekty zaměřené na širokou cílovou skupinu v rámci priority 4
- ostatní malé projekty v rámci priority 4

V případě metody návrhu rozpočtu (draft budget) jsou v rozpočtu navrženy náklady jednotlivých kategorií nákladů. Vyúčtování na základě skutečných nákladů se v tomto případě neprovádí.

V rámci podání žádosti malého projektu ve FMP žadatel předloží detailní návrh rozpočtu rozdělený na zapojené partnery projektu. Předkládá se na formuláři Rozpočet projektu (návrh rozpočtu – draft budget).

Náklady uvedené v rozpočtu musí odpovídat zásadě hospodárnosti, účelnosti a ekonomické efektivnosti. Každá položka rozpočtu musí být jasně propojena s výstupem projektu, být vysvětlena a naplánovaná účelně. Požadované množství jednotlivých služeb a vybavení musí odpovídat rozsahu projektu.

Návrh rozpočtu je kontrolován v rámci kontroly přijatelnosti Správcem FMP. Kontrola návrhu rozpočtu bude jediným kontrolním úkonem souvisejícím s požadovanou výší výdajů. Proto na ni musí být kladena dostatečná pozornost, a to nejen z hlediska výše jednotlivých výdajů (jednotkových cen), ale i z hlediska struktury výdajů a 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.

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.

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

### 3.1.2 PROJEKT BUDŽETU (DRAFT BUDGET)

Metoda projektu budžetu będzie stosowana w przypadku następujących typów projektów:

- małe projekty skierowane do szerokiej grupy docelowej w ramach priorytetu 4
- pozostałe małe projekty w ramach priorytetu 4

W przypadku metody projektu budžetu (draft budget) budžet obejmuje proponowane koszty poszczególnych kategorii wydatków. W tym przypadku rozliczenia nie dokonuje się na podstawie faktycznie poniesionych kosztów.

Składając wniosek o dofinansowanie małego projektu w ramach FMP, wnioskodawca składa szczegółowy projekt budžetu, w podziale na zaangażowanych partnerów. Należy złożyć na formularzu Budžet projektu (projektu budžetu – draft budget).

Koszty uwzględnione w budžecie muszą być zgodne z zasadą gospodarności, celowości i efektywności ekonomicznej. Każda pozycja budžetu musi być w jasny sposób powiązana z produktem projektu, być wyjaśniona i zaplanowana celowo. Wnioskowana liczba poszczególnych usług i wyposażenia musi odpowiadać zakresowi projektu.

Projekt budžetu jest sprawdzany w ramach kontroli kwalifikowalności przez Zarządzającego FMP. Kontrola projektu budžetu będzie jedynym działaniem kontrolnym związanym z wnioskowaną wysokością wydatków. Należy więc poświęcić jej odpowiednią uwagę, nie tylko pod względem wysokości poszczególnych wydatków (cen jednostkowych), ale także pod względem struktury wydatków oraz wnioskowanej liczby poszczególnych usług i wyposażenia.

W przypadku pozytywnego wyniku kontroli przeprowadzonej przez Zarządzającego FMP, wniosek wraz z budžetem jest składany na Euroregionalny Komitet Sterujący. Jeśli projekt zostanie zatwierdzony przez Euroregionalny Komitet Sterujący, budžet staje się on kwotą ryczałtową (lump sum). W tym przypadku rozliczenia nie dokonuje się na podstawie faktycznie poniesionych kosztów.

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.

částka. Jednorázová částka je vyplacena pouze tehdy, pokud byl výstup malého projektu nebo jeho části zcela splněn.

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.

➤ **Malé projekty zaměřené na širokou cílovou skupinu v rámci priority 4**

Kromě malých projektů, u nichž lze doložit počet účastníků, mohou být v rámci Fondu malých projektů podpořeny rovněž malé projekty, zaměřené na účast široké veřejnosti (akce pro veřejnost). Jedná se o malé projekty, u kterých není známý počet účastníků a jsou volně přístupné. Počet účastníků nelze stanovit předem a účast je možná i bez předchozího přihlášení.

Akci 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.

Žadatel připraví položkový rozpočet pro dvě kategorie nákladů:

- externí služby

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.

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 księgowe będą zawarte w 15% ryczałcie na koszty biurowe i administracyjne.

➤ **Małe projekty skierowane do szerokiej grupy docelowej w ramach priority 4**

Oprócz małych projektów, w przypadku których można udokumentować liczbę uczestników, w ramach Funduszu Małych Projektów mogą być dofinansowane również małe projekty skierowane do ogółu społeczeństwa (wydarzenia dla publiczności). Są to małe projekty, w których liczba uczestników nie jest znana i mają charakter otwarty. Liczba uczestników nie może być określona z góry, 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.

Wnioskodawca przygotowuje szczegółowy budżet dla dwóch pozycji budżetowych dla dwóch kategorii kosztów:

- usług zewnętrznych
- wyposażenia

- vybavení

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

- 20% personální náklady, a z toho
  - o 15% administrativní náklady
  - o 15% cestovné

Žadatel se může rozhodnout, že paušál na personální náklady nárokovat nebude.

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 pro daný náklad, Správce si vyžádá zdůvodnění. Pokud je zdůvodnění žadatele smysluplné, může být vyšší náklad Správcem uznán.
- V případě, že náklad není v Katalogu cen a 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
- 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 ČR a Polska dle údajů Eurostatu vždy k 1. únoru daného kalendářního roku

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

- 20% kosztów personelu, i od tego
  - o 15% koszty administracyjne
  - o 15% koszty podróży

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

Podczas kontroli projektu budżetów dla tego typu małych projektów Zarządzający będzie w celu oceny adekwatności kosztów usług zewnętrznych i wyposażenia korzystał z Katalogu Cen – mediány, który zostanie sporządzony jako wykaz typowych (powtarzających się) kosztów tego typu małych projektów.

- Jeśli w budżecie projektu wnioskodawca przekroczy medianę określoną dla danego kosztu, Zarządzający zwróci się o uzasadnienie. Jeżeli uzasadnienie wnioskodawcy jest racjonalne, Zarządzający może uznać wyższy koszt.
- Jeżeli koszt nie znajduje się w katalogu cen i 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.
- Wydatki na działalność artystyczną/artystów. U 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 Republiki Czeskiej i Polski według danych Eurostatu każdorazowo na dzień 1 lutego każdego roku kalendarzowego.

➤ **Ostatní malé projekty v rámci priority 4**

V rámci FMP mohou být realizovány i další malé projekty, 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 bude 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, a z toho
  - o 15% administrativní náklady
  - o 15% cestovné

. Žadatel se může rozhodnout, že paušál na personální náklady nárokovat nebude.

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 pro daný náklad, Správce si vyžádá zdůvodnění. Pokud je zdůvodnění žadatele smysluplné, může být vyšší náklad Správcem uznán.
- V případě, že náklad není v Katalogu cen a 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

➤ **Pozostałe małe projekty w ramach priorytetu 4**

W ramach FMP mogą być realizowane także inne małe projekty, 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.

Metoda projektu budżetu będzie stosowana również w przypadku tego typu małych projektów.

Wnioskodawca przygotowuje szczegółowy budżet dla dwóch kategorii kosztów:

- usług zewnętrznych
- wyposażenia

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

- 20% kosztów personelu, i od tego
  - o 15% koszty administracyjne
  - o 15% koszty podróży

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

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, Zarządzający zwróci się o uzasadnienie. Jeżeli uzasadnienie wnioskodawcy jest racjonalne, Zarządzający może uznać wyższy koszt.
- Jeżeli koszt nie znajduje się w katalogu cen i 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

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

Zarządzający miał pewność, że przedmiot świadczenia został określony wystarczająco szczegółowo i zrozumiale oraz odpowiada potrzebom projektu i jego celom.

Koszty w Katalogu Cen będą powiększane o średnią wysokość inflacji Republiki Czeskiej i Polski według danych Eurostatu każdorazowo na dzień 1 lutego każdego roku kalendarzowego.

## PRAVIDLA ZPŮSOBILOSTI PRO KONKRÉTNÍ KATEGORIE VÝDAJŮ (týká se jen metody draft budget)

## ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI DLA KONKRETNÝCH KATEGORIÍ WYDATKÓW (dotyczy metody projektu budżetu)

### **Výdaje na přípravu projektu**

Výdaje na přípravu projektu nejsou v rámci Fondu malých projektů způsobilé.

### **Wydatki na przygotowanie projektu**

Wydatki na przygotowanie projektu nie są kwalifikowalne w ramach Funduszu Małych Projektów.

### **Náklady na zaměstnance**

Způsobilým výdajem v rámci Fondu malých projektů jsou náklady na zaměstnance vykazované paušální sazbou ve výši 20 % ze součtu výdajů na externí služby a výdajů vybavení. Podmínkou pro možnost využití paušální sazby na personální náklady je, že organizace partnera má alespoň jednoho zaměstnance. 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.

### **Koszty personelu**

Wydatki kwalifikowalne w ramach Funduszu Małych Projektów to koszty personelu, zgłaszane według stawki ryczałtowej w wysokości 20% sumy wydatków na usługi zewnętrzne i koszty sprzętu. Warunkiem możliwości skorzystania ze stawki ryczałtowej jest posiadanie w organizacji partnera co najmniej jednego pracownika. 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.

### **Kancelářské a administrativní náklady**

Způsobilým výdajem v rámci Fondu malých projektů jsou kancelářské a administrativní náklady vykazované paušální sazbou ve výši 15 % z nákladů na zaměstnance.

### **Koszty biurowe i administracyjne**

Wydatki kwalifikowalne w ramach Funduszu Małych Projektów to koszty biurowe i administracyjne, które są naliczane według stawki ryczałtowej w wysokości 15% kosztów personelu.

### **Náklady na cestování a ubytování**

Způsobilým výdajem v rámci Fondu malých projektů jsou náklady na cestování a ubytování vykazované paušální sazbou ve výši 15 % z nákladů na zaměstnance. V souvislosti s úhradou nákladů na cestování a ubytování paušální sazbou 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 cestovních nákladů existence služební cesty musí vyplývat z popisu aktivit projektu v žádosti.

### **Koszty podróży i zakwaterowania**

Wydatki kwalifikowalne w ramach Funduszu Małych Projektów to koszty podróży i zakwaterowania, naliczane według stawki ryczałtowej w wysokości 15% kosztów personelu. W związku ze stosowaniem ryczałtu na koszty podróży i zakwaterowania, partner 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 podróży zaistnienie podróży służbowej musi wynikać z opisu działań projektu zawartych we wniosku.

### **Náklady na externí odborné poradenství a služby**

V rámci Fondu malých projektů jsou stanoveny jako součást jednorázové částky; žadatel vytváří rozpočet projektu tak, že detailně navrhne náklady této kategorie výdajů pro zajištění cíle malého projektu.

### **Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych**

W ramach Funduszu Małych Projektów są one ustalone jako część kwoty ryczałtowej; wnioskodawca tworzy projektu budżet, proponując szczegółowo koszty tej kategorii wydatków, aby zapewnić osiągnięcie celu małego projektu.

Náklady na externí odborné poradenství a služby jsou omezeny na služby a poradenství poskytované jiným subjektem, než je samotný příjemce nebo partner.

Wydatki na ekspertów zewnętrznych i usług zewnętrznych są ograniczone do usług i ekspertyz, dostarczanych przez podmioty inne niż beneficjent lub partner.



**Náklady na vybavení**

V rámci Fondu malých projektů jsou stanoveny jako součást jednorázové částky.

Výdaje jsou způsobilé, pouze pokud je vybavení přímo využíváno cílovou skupinou projektu, která je definovaná v žádosti o podporu. Vybavení, které slouží pro zajištění administrace projektu není v této kapitole způsobilé a je zahrnuto do kapitoly kancelářské a administrativní náklady.

**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.**

**Nezpůsobilé výdaje**

Mezi nezpůsobilé výdaje patří:

- náklady související s kolísáním směnných kurzů (kurzové rozdíly);
- úroky z dlužných částek (úvěrů, půjček apod.);
- pokuty, finanční sankce a výdaje na právní spory a soudní spory;
- náklady na dary;
- náklady na propagační předměty;
- ceny v soutěžích, jejichž hodnota přesahuje 50 EUR za kus;
- vnitrostátní finanční transakce;
- nákup materiálu, služeb, náhradních dílů na údržbu investic pořízených v rámci projektu a poskytování služeb v době udržitelnosti projektu (Nezpůsobilý je např. nákup nebo pronájem licence na období po ukončení realizace projektu apod);
- alkoholické nápoje;
- věcné příspěvky (poskytnutí neplacené dobrovolné práce, stavebních prací, zboží, služeb, pozemků, nemovitostí, u nichž nebyla provedena platba);
- náklady na externí řízení projektu, pokud jsou náklady na zaměstnance vykazovány paušální sazbou;
- náklady na externí účetní služby projektu, pokud jsou náklady na zaměstnance vykazovány paušální sazbou;
- posudky, poradenství v oblasti odvolání příjemce proti rozhodnutí národního kontrolora, rozhodnutí ŘO apod.;
- výdaje na kulturní a umělecké činnosti – honoráře nad 625 EUR na 1 účinkujícího (Účinkujícím je míněna jak 1 osoba, tak 1 soubor/skupina) nebo 2500 EUR na 1 partnera - na všechny honoráře (Tento limit neplatí pro projekty, u kterých kulturní a umělecké činnosti přímo přispívají k hlavnímu cíli projektu a jsou nástrojem k jeho dosažení - např. projekty, jejichž cílem je propagace hmotného a nehmotného kulturního dědictví

**Koszty wyposażenia**

W ramach Funduszu Małych Projektów są one ustalone jako część kwoty ryczałtowej.

Koszty są kwalifikowalne tylko wówczas, gdy wyposażenie wykorzystywane jest bezpośrednio przez grupę docelową projektu, która jest zdefiniowana we wniosku projektowym. Wyposażenie, które służy do zapewnienia administracji projektu nie jest kwalifikowalne w tym rozdziale a jest ujęte w rozdziale wydatków biurowych i administracyjnych.

**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.**

**Wydatki niekwalifikowalne**

Do wydatków niekwalifikowalnych zalicza się:

- koszty związane z wahaniami kursów walut obcych (różnice kursowe);
- odsetki od zobowiązań (kredytów, pożyczek itp.);
- grzywny, kary pieniężne oraz wydatki związane ze sporami sądowymi;
- koszty darowizn;
- koszty materiałów promocyjnych;
- nagrody w konkursach, których wartość przekracza 50 EUR za sztukę;
- krajowe transakcje finansowe;
- zakup materiałów, usług, części zapasowych do konserwacji inwestycji nabytych w ramach projektu i świadczenie usług w okresie trwałości projektu (nie kwalifikuje się np. zakup lub dzierżawa licencji na okres po zakończeniu projektu itp.);
- napoje alkoholowe;
- świadczenia niepieniężne (świadczenia nieodpłatnego wolontariatu, robót budowlanych, przekazania towarów, usług, gruntów, nieruchomości, w przypadku których nie dokonano płatności);
- zewnętrzne koszty zarządzania projektem, jeżeli koszty personelu są wykazywane według stawki ryczałtowej;
- koszt zewnętrznych usług księgowych dla projektu, jeżeli koszty personelu są wykazywane według stawki ryczałtowej;
- ekspertyzy, doradztwo w zakresie odwołań/procedury skargowej beneficjenta od decyzji kontrolera narodowego, decyzji IZ itp.;
- wydatki na przedsięwzięcia kulturalne i artystyczne - honoraria ponad 625 EUR na 1 wykonawcę (Pod pojęciem „wykonawca” rozumie się zarówno jedną osobę jak i grupę/zespół) lub 2500 EUR na 1 partnera projektu - na wszystkie honoraria (Limit ten nie

prostřednictvím pořádání kulturních akcí. Výjimku z limitu lze udělit na základě posouzení žádosti o podporu v rámci kontroly přijatelnosti.)

ma zastosowania do projektów, w których działania kulturalne i artystyczną bezpośrednio przyczyniają się do głównego celu projektu i są narzędziem do jego osiągnięcia - np. projekty, których celem jest promocja materialnego i niematerialnego dziedzictwa kulturowego poprzez organizowanie imprez kulturalnych. Wyjątek od limitu może być udzielony na podstawie oceny wniosku o dofinansowanie w ramach kontroli kwalifikowalności.)

Způsobilost výdajů může být dále také omezena v rámci konkrétních kol výzvy k předkládání projektů.

Kwalifikowalność wydatków może być dodatkowo ograniczona w ramach konkretnych naborów.

## HLEDISKA ZPŮSOBILOSTI VÝDAJŮ

Výdaje, které nejsou v souladu se zásadami a pravidly stanovenými v této kapitole nebo výdaje vzniklé nad rámec rozpočtových výdajů projektu uvedených ve smlouvě, je partner povinen hradit z vlastních zdrojů.

### Přiměřenost výdaje

Výše výdaje musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým. Výdaj musí být vynaložen v souladu s principy 3E, tj.:

- **hospodárnosti** (minimalizace výdajů nutných k dosažení cílů projektu při dodržení odpovídající kvality stanoveného cíle),
- **účelnosti** (přímá vazba na cíle projektu a nezbytnost pro jeho realizaci),
- **efektivnosti** (minimalizace poměru mezi vynaloženými prostředky a dosaženými výstupy).

Pokud není určitý vstup v projektu zcela využíván nebo neslouží zcela pro naplnění cílů projektu, je za způsobilý výdaj považována pouze poměrná (aliquotní) část z jeho výše stanovené dle pravidel u jednotlivých typů.

### Místní způsobilost

Projekty nebo jejich části jsou realizovány v podporovaném území. V řádně odůvodněných případech (v rámci žádosti o podporu, případně žádosti o změnu) mohou být, po schválení EŘV, realizovány mimo podporované území, ale pouze za předpokladu, že mají přeshraniční dopad a přispívají k cílům programu.

## ASPEKTY KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

Wydatki niezgodne z wytycznymi i zasadami kwalifikowalności wydatków projektu określonymi w niniejszym rozdziale lub wydatki powstałe w czasie realizacji projektu, wykraczające poza ramy wydatków ujętych w budżecie projektu objętych aktem prawnym, partner powinien pokryć z własnych środków.

### Mierność wydatków

Kwota wydatków musi odpowiadać cenom obowiązującym w danym miejscu i czasie, a wydatek musi być poniesiony zgodnie z zasadami 3E, tzn.:

- **gospodarność** (minimalizacja wydatków niezbędnych do osiągnięcia celów projektu przy jednoczesnym zachowaniu odpowiedniej jakości założonego celu),
- **celowość** (bezpośrednie powiązanie z celami projektu i niezbędność do jego realizacji),
- **efektywność** (minimalizacja stosunku między wydanymi środkami a osiągniętymi wynikami).

Jeżeli określone świadczenie nie jest w pełni wykorzystane w projekcie lub nie służy w pełni realizacji celów projektu, za kwalifikowalną uznaje się jedynie proporcjonalną (właściwą) część kwoty określonej zgodnie z zasadami dla danego rodzaju wydatków.

### Kwalifikowalność wydatków wg lokalizacji

Projekty lub części projektów realizowane są na obszarze wsparcia. W odpowiednio uzasadnionych przypadkach (w ramach wniosku o dofinansowanie, ew. wniosku o zmianę), po zatwierdzeniu przez EKS, mogą być realizowane poza obszarem wsparcia ale tylko wtedy, gdy mają oddziaływanie transgraniczne i przyczyniają się do osiągnięcia celów programu.

**Zákaz dvojího financování**

Výdaj nebo jeho část nesmí být financován z veřejných zdrojů dvakrát. Pokud se na financování výdaje nebo jeho části podílí více veřejných zdrojů, nesmí jejich součet překročit 100 % hodnoty výdaje.

**3.2 INDIKÁTORY VÝSTUPU A VÝSLEDKU VE FMP**

Indikátory výstupu a výsledku jsou uvedeny přílohách č. 7 a 9 (verze PL) a 6 a 8 (verze CZ)

**Hlavní principy práce s výsledkovými indikátory:**

- každý projekt musí zvolit nejméně jeden indikátor výsledku,
- každý projekt může volit pouze indikátory přiřazené dané výzvě; z nich musí ovšem zvolit všechny indikátory, které jsou pro jeho projekt relevantní,
- všechny vybrané indikátory musí mít stanovenou cílovou hodnotu, kterou projekt plánuje dosáhnout,
- u všech vybraných indikátorů je nutné zvolit datum výchozí a cílové hodnoty,
- všechny vybrané indikátory výsledku je nutné během projektu sledovat a dosažené hodnoty vykázat,
- u některých indikátorů výsledku se dosažená hodnota vykazuje až v období jednoho roku po skončení projektu.

**Hlavní principy práce s výstupovými indikátory:**

- každý malý projekt musí zvolit nejméně jeden indikátor výstupu,
- některé indikátory jsou povinné k výběru pro všechny projekty v rámci daného specifického cíle (RCO87 v cíli 4.2),
- všechny vybrané indikátory musí mít stanovenou cílovou hodnotu, kterou projekt plánuje dosáhnout,
- z hlediska naplnění indikátoru je rozhodující celková dosažená hodnota na úrovni celého projektu,
- u všech vybraných indikátorů je nutné zvolit datum cílové hodnoty – nesmí být pozdější než je datum ukončení malého projektu,
- všechny vybrané indikátory je nutné během realizace malého projektu sledovat a dosažené hodnoty vykázat

**Zakaz podwójnego finansowania**

Wydatek lub jego część nie może być finansowany dwukrotnie ze środków publicznych. Jeśli w finansowaniu wydatku lub jego części bierze udział więcej środków publicznych, ich suma nie może przekroczyć 100 % wartości wydatku.

**3.2 WSKAŹNIKI PRODUKTU I REZULTATU W FMP**

Wskaźniki produktu i rezultatu są określone w załącznikach nr 7 i 9 (wersja PL) oraz 6 i 8 (wersja CZ)

**Główne zasady pracy ze wskaźnikami rezultatu:**

- każdy projekt musi wybrać co najmniej jeden wskaźnik rezultatu,
- każdy projekt może wybrać tylko wskaźniki przypisane do danego naboru; musi jednak wybrać wszystkie wskaźniki istotne dla jego projektu,
- wszystkie wybrane wskaźniki muszą mieć wartość docelową, którą projekt zamierza osiągnąć,
- wszystkie wskaźniki muszą posiadać datę wartości początkowej i docelowej,
- wszystkie wybrane wskaźniki rezultatu muszą być monitorowane podczas trwania projektu, a osiągnięte wartości muszą być zgłaszane,
- dla niektórych wskaźników rezultatu osiągnięta wartość jest zgłaszana dopiero rok po zakończeniu projektu.

**Główne zasady pracy ze wskaźnikami produktu:**

- każdy mały projekt musi wybrać co najmniej jeden wskaźnik produktu,
- niektóre wskaźniki należy wybrać obowiązkowo dla wszystkich projektów w ramach danego celu szczegółowego (RCO87 w celu 4.2),
- wszystkie wybrane wskaźniki muszą mieć określoną wartość docelową, którą projekt zamierza osiągnąć,
- z punktu widzenia realizacji wskaźnika decydująca jest całkowita wartość osiągnięta na poziomie całego projektu,
- dla wszystkich wybranych wskaźników należy wybrać datę wartości docelowej - nie może być ona późniejsza niż data zakończenia projektu,
- wszystkie wybrane wskaźniki muszą być monitorowane w trakcie realizacji projektu,

### Indikátory v prioritě 4.2 „people to people“

- **Povinné indikátory:**
  - výstupový indikátor RCO87 - Organizace zapojené do přeshraniční spolupráce
  - výsledkový indikátor RCR84 - Organizace zapojené do přeshraniční 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 RCO115 - Společně organizované přeshraniční veřejné akce
    - a k tomu výsledkový indikátor 918201 - Společně organizované přeshraniční veřejné události po dokončení projektu
  
  - Indikátor 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.
  
- výsledkový indikátor RCO81 - Účast na společných přeshraničních akcích

### U indikátorů je nutné věnovat pozornost následujícím aspektům:

- Účasti na společných vzdělávacích programech (výstup)
  - Každá fyzická osoba smí být v rámci projektu vykázána pouze jednou. Kontrolor ověří, že prezenční listiny obsahují jméno, příjmení a podpis každého účastníka, a že vykázaná dosažená hodnota odpovídá počtu unikátních jmen na prezenčních listinách malého projektu.
  
- 915401 Dokončené společné programy odborné přípravy (výsledek)

a osiągnięte wartości muszą być raportowane.

### Wskaźniki w priorytecie 4.2 „people to people“

- **Obowiązkowe wskaźniki:**
  - wskaźnik produktu RCO87 – Organizacje współpracujące ponad granicami
  - wskaźnik rezultatu RCR84 – Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu
  
- **Ponadto każdy wnioskodawca w zależności od charakteru działań wybiera z poniższych wskaźników:**
  - Wskaźniki odpowiednie dla działań projektu, dotyczących organizacji wydarzeń dla szerokiej publiczności (bez rejestracji i list obecności)
    - wskaźnik produktu RCO115 – Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne
    - a do tego wskaźnik rezultatu 918201 – Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne po zakończeniu projektu
  
  - Wskaźnik odpowiedni dla wydarzeń skierowanych do zamkniętej grupy osób, np. staże wymienne, platformy współpracy, kursy, warsztaty, seminaria, wyjazdy studyjne (są to wydarzenia, na które osoby zazwyczaj się rejestrują i wpisują na listę obecności). W kategorii wskaźnika produktu nie ma przyporządkowanego specjalnego wskaźnika produktu.
    - wskaźnik rezultatu RCO81 – Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych

### W zakresie wskaźników należy poświęcać uwagę poniższym aspektom:

- Uczestnictwo we wspólnych programach szkoleniowych (produkt)
  - Każda osoba może być rozliczona w projekcie tylko raz. Kontroler sprawdzi, czy listy obecności zawierają imię i nazwisko oraz podpis każdego uczestnika oraz czy deklarowana osiągnięta wartość odpowiada liczbie unikalnych nazwisk na listach obecności w ramach małego projektu.
  
- 915401 Liczba osób kończących wspólne programy szkoleniowe (rezultat)

- Každý účastník by měl být v rámci projektu započítán maximálně jednou, přestože se třeba účastní více aktivit v rámci projektu. Správce ověří, že vykázaná dosažená hodnota odpovídá počtu unikátních absolventů.

#### Povinná příloha u setkávání malých projektů

- Malé projekty, které vykazují některý z níže uvedených indikátorů výstupu předloží spolu s žádostí také vyplněnou v příloze č.12 (Příloha k žádosti o dotaci pro projekty zaměřené na vzájemné setkávání a odbornou přípravu):
  - RCO81 Účast na společných přeshraničních akcích (Priorita 4.2)
  - RCO115 Společně organizované přeshraniční akce (Priorita 4.2)

U projektů s těmito indikátory se nesledují účastníci v rozdělení na české a polské, ale pro 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/Kontrolor povinen prověřit, že tato opatření byla zrealizována. Pokud nebyla a není ani ze strany příjemce doloženo, že se aktivit účastnila cílová skupina z druhé strany hranice, nebude projekt považován za přeshraniční a nebude možné dotaci vyplatit.

#### 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	RCR84	Organizace zapojené do přeshraniční spolupráce po dokončení projektu	Při ukončení projektu nebo v udržitelnosti

#### WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

- Každý uczestnik powinien być liczony w ramach projektu nie więcej niż raz, nawet jeśli uczestniczy w kilku działaniach w ramach projektu. Zarządzający sprawdzi, czy deklarowana osiągnięta wartość odpowiada liczbie unikalnych absolwentów.

#### Obowiązkowy załącznik dla małych projektów dotyczących spotkań

- Małe projekty, które raportują któryś z poniższych wskaźników produktu, składają wraz z wnioskiem także wypełniony załącznik nr 12 (Załącznik do wniosku o dofinansowanie dla projektów dotyczących wzajemnych spotkań i programów szkoleniowych):
- RCO81 Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych (priorytet 4.2)
- RCO115 Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne (priorytet 4.2)

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 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 środki te zostały wdrożone. Jeśli beneficjent nie udokumentuje, że grupa docelowa z drugiej strony granicy uczestniczyła w działaniach, projekt nie zostanie uznany za transgraniczny, a dotacja nie będzie mogła zostać wypłacona.

#### 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	RCR84	Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu	W momencie zakończenia projektu lub w okresie trwania

918201	Společně organizované přeshraniční veřejné události po dokončení projektu	Jen v udržitelnosti
--------	---------------------------------------------------------------------------	---------------------

918201	Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne po zakończeniu projektu	Tylko w okresie trwałości
--------	-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------

#### 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

Správce bude kontrolovat vykazované dosažené hodnoty každého malého projektu v souladu s metodickými pokyny v příloze k indikátorům.

## VEŘEJNÁ PODPORA

Již při přípravě projektové žádosti je nezbytné, aby se žadatel zamyslel, zda připravovaný malý projekt nezakládá veřejnou podporu. Podrobné informace o veřejné podpoře v rámci Programu jsou uvedeny v příloze č. 11 k žádosti o dotaci.

## VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Partneři projektu nejsou povinni veškeré aktivity projektu realizovat sami, ale mohou využít externích dodavatelů. V případě, že část aktivit nebude zabezpečena partnerem, ale bude realizována na základě jedné nebo více smluv o dodávce zboží, služeb či stavebních prací, **musí partner při uzavírání**

#### Wiążący charakter wartości docelowych wskaźników.

Wartości docelowe wskaźników produktu wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu są wiążące dla beneficjenta.

#### Obowiązek raportowania osiągniętych wartości wskaźników.

Wszystkie realizowane małe projekty mają obowiązek raportowania osiągniętych wartości wskaźników produktu i rezultatu.

#### Sprawdzanie zgłoszonych osiągniętych wartości.

Zarządzający będzie sprawdzał raportowane osiągnięte wartości każdego małego projektu zgodnie z wytycznymi metodycznymi zawartymi w załączniku do wskaźników.

## POMOC PUBLICZNA

Przygotowując wniosek projektowy, wnioskodawca musi rozważyć, czy mały projekt, który ma być realizowany, stanowi pomoc publiczną. Szczegółowe informacje na temat pomocy publicznej w ramach Programu znajdują się w Załączniku nr. 11 do wniosku o dofinansowanie.

## ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

Partnerzy projektu nie mają obowiązku samodzielnej realizacji wszystkich działań; mogą oni wykorzystać podwykonawców. Jeżeli część działań nie będzie realizowana bezpośrednio przez

**takových smluv postupovat v souladu s národní legislativou, případně dalšími předpisy, které stanovují pravidla pro zadávání veřejných zakázek.**

Veřejné zakázky nebudou v rámci FMP předmětem kontroly, přesto může být kontrola veřejné zakázky provedena jiným orgánem státní správy.

Český partner je povinen naplnit ustanovení zákona č. 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv.

### 3.3 PŘEDLOŽENÍ ŽÁDOSTI

#### 3.3.1 FORMULÁŘ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

- Malé projekty k podání žádosti nevyužívají Monitorovací systém 2021+. Pro malé projekty (FMP) je využíván vlastní systém.
- Žadatel (žadatelem může být i subjekt Správce) podává žádost o poskytnutí dotace územně příslušnému Správci FMP na standardizovaném formuláři vyplněném v obou jazykových mutacích.
- Monitorovací systém je dostupný na adrese <http://fmp.cz-pl.eu/>. V projektové žádosti je třeba vyplnit všechny nezbytné údaje. Žádost je poté finalizována, následně je třeba projektovou žádost exportovat do PDF. 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.
- Seznam povinných příloh k projektové žádosti je uveden v příloze č.12 této Směrnice.
- Po vyplnění projektové žádosti a kompletaci všech nezbytných příloh se doporučuje ověřit úplnost malého projektu a příloh na základě kritérií uvedených v Check-listu pro kontrolu přijatelnosti.

partnera, lecz w oparciu o jedną lub kilka umów poddostawczych z podmiotami zewnętrznymi (umowy dostawy towaru, usług lub prac budowlanych), przy zawieraniu tego rodzaju umów **partner musi postępować zgodnie z ustawodawstwem krajowym lub innymi przepisami regulującymi zasady udzielania zamówień publicznych.**

Zamówienia publiczne nie będą podlegały kontroli w ramach FMP, jednak zamówienie publiczne może podlegać kontroli przez inny organ publiczny.

Partner Czeski jest zobowiązany do spełnienia warunków ustawy nr 340/2015 Sb. o szczególnych warunkach skuteczności niektórych umów, publikacji takich umów i rejestru umów.

### 3.3 SKŁADANIE WNIOSKU

#### 3.3.1 FORMULARZ WNIOSKU PROJEKTOWEGO

- Małe projekty nie korzystają z Systemu Monitorowania 2021+ do składania wniosków. Dla małych projektów (FMP) stosowany jest własny system.
- Wnioskodawca (wnioskodawcą może być również podmiot Zarządzającego) składa wniosek o dofinansowanie do właściwego terytorialnie Zarządzającego FMP na zestandaryzowanym formularzu wypełnionym w obu językach.
- System monitorowania jest dostępny pod adresem <http://fmp.cz-pl.eu/>. Formularz wniosku projektowego musi zawierać wszystkie niezbędne informacje. Następnie wniosek jest finalizowany, po czym należy go transformować do formatu PDF. Wersję PDF należy podpisać elektronicznie, a następnie podpisaną wgrać do systemu jako załącznik. W ten sposób wniosek jest złożony u Zarządzającego Funduszem. Takie złożenie wniosku u Zarządzającego uważa się za zaevidencjonowanie wniosku projektowego.
- Lista obowiązkowych załączników do wniosku o dofinansowanie znajduje się w załączniku nr. 12 Wytycznych.
- Po wypełnieniu wniosku projektowego i skompletowaniu wszystkich niezbędnych załączników zaleca się sprawdzenie kompletności małego projektu i załączników pod kątem kryteriów określonych w liście sprawdzającej do kontroli kwalifikowalności.



### 3.3.2 VÝZVA K PŘEDKLÁDÁNÍ MALÝCH PROJEKTŮ

- V rámci FMP je na celé dotační období vyhlášena pro prioritu 4 kontinuální výzva k předkládání žádostí o dotaci.
- Příjem žádostí je průběžný, projektové žádosti jsou přijímány v rámci jednotlivých kol kontinuální výzvy.
- O přidělení dotace rozhoduje EŘV (Společný Euroregionální řídicí výbor).
- Na webových stránkách Správce FMP jsou pravidelně zveřejňovány 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 projednávat malé projekty předložené do daného kola průběžné výzvy.

### 3.3.3 TÉMATICKÉ ZAMĚŘENÍ JEDNOTLIVÝCH KOL VÝZVY

- Správce FMP je oprávněn vyhlášovat omezená tematická kola výzvy s určitým zaměřením, která budou určena pouze např. pro určitou oblast aktivit (např. 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.

### 3.3.4 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 škálou činností odpovídající velikosti malého projektu, na který se dotace žádá;
- oprávněný žadatel může předkládat žádosti o přidělení dotace na malý projekt, jestliže:

### 3.3.2 NABŮR MALÝCH PROJEKTŮ

- W ramach FMP dla Priorytetu 4 ogłoszony jest ciągły nabór wniosków na małe projekty na cały okres programowania.
- Nabór wniosków jest ciągły, a wnioski projektowe przyjmowane są w ramach ogłoszonych poszczególnych edycji tych naborów.
- O przyznaniu dofinansowania decyduje EKS (Wspólny Euroregionalny Komitet Sterujący).
- Na stronie internetowej Zarządzającego FMP regularnie publikowane są daty kolejnych edycji naboru i ostateczne terminy, w których należy złożyć wniosek o dofinansowanie projektu do Zarządzającego FMP w ramach danej rundy naboru, a także data posiedzenia EKS, na którym będą omawiane małe projekty złożone w ramach danej edycji naboru.

### 3.3.3 ZAKRES TEMATYCZNY POSZCZEGÓLNYCH EDYCJI NABORU

- Zarządzający FMP ma prawo ogłaszać ograniczone nabory tematyczne o określonym ukierunkowaniu, które będą przeznaczane np. dla określonego obszaru działań (tj. tylko dla wybranego wskaźnika małego projektu) lub dla określonego typu małego projektu (wspólnego, samodzielnego) itp.
- W przypadku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie projektu, który nie spełnia warunków określonych dla danej edycji naboru, Zarządzający jest uprawniony do odrzucenia takiego projektu ze względu na niespełnienie kryteriów kwalifikowalności.

### 3.3.4 WNIOSKODAWCA

- jest odpowiedzialny za przygotowanie i zarządzanie małym projektem i nie może działać jako pośrednik;
- posiada stabilne i wystarczające źródła finansowania, aby zapewnić ciągłość swojej organizacji przez cały czas trwania małego projektu;
- ma zabezpieczone środki na pokrycie całkowitych wydatków małego projektu składanego do Funduszu;
- jest w stanie wykazać swoją zdolność do zarządzania szerokim zakresem działań odpowiednich do wielkości małego projektu na który wnioskowane jest dofinansowanie;
- kwalifikowalny wnioskodawca może składać wnioski o przyznanie dofinansowania na mały projekt, jeżeli:

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

- 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 přešupek či obdobný delikt majetkového charakteru či povahy;
  - nemá nedoplatky na platbách pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti<sup>1</sup> a na pojistném na platbách na všeobecné zdravotní pojištění či obdobných platbách a má vyrovnaný 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.
- **Žadatelé tím, že předloží žádost do Fondu, automaticky prohlašují, že nespadají do žádné z výše uvedených kategorií.**
- **V případě zjištění, že žadatel spadá do jedné nebo více výše uvedených kategorií, bude žadatel vyřazen z dalšího procesu administrace.**
- 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,
  - 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<sup>2</sup> oraz składek na powszechnie 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 Wnioskodawcy.
- **Wnioskodawcy, którzy składają wniosek do Funduszu składają wraz z wnioskiem oświadczenie, że nie są objęci żadną z powyższych kategorii.**
- **W przypadku stwierdzenia, że wnioskodawca mieści się w jednej lub kilku powyższych kategoriach, zostanie on wykluczony z dalszego procesu administrowania.**

<sup>1</sup> Týká se pouze partnerů z ČR.

<sup>2</sup> Dotyczy tylko partnerów z RCz.

## 4. MALÉ PROJEKTY – HODNOCENÍ, REALIZACE

### 4.1 KONTROLA FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ A PŘIJATELNOSTI

- Po předložení žádosti o podporu Správce provede Kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti.
- Spolu s žádostí o podporu je třeba doložit veškeré povinné přílohy. Výčet příloh naleznete v příloze č.12 této Směrnice.
- Každý malý projekt si povinně vybere alespoň jeden z cílů FMP Beskidy, ke kterému přispěje. Projekty, které budou plně zapadat do vytyčených cílů, budou bodově zvýhodněny při hodnocení.
- 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 10 pracovních dnů. Žádost o podporu může být vrácena k doplnění dvakrát. V případě druhé výzvy na doplnění žádosti je termín 5 pracovních dnů.**
- Pokud ani druhé doplnění žadatele není smysluplné a výdaje projektu nespĺňují pravidla účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti, Správce upraví výši výdajů, případně je zcela z rozpočtu odstraní a žádost o podporu splní kontrolu přijatelnosti.
- V případě, že žadatel nesrovnalosti v daném termínu neodstraní, je jeho Žádost vyřazena z další fáze hodnocení.
- Žadatelé budou písemně informováni o finálním výsledku Kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti.

ŽÁDOST O PŘEZKUM - ODVOLÁNÍ

## 4. MAŁE PROJEKTY – OCENA, REALIZACJA

### 4.1 KONTROLA WYMOGÓW FORMALNYCH I KWALIFIKOWALNOŚCI

- Po złożeniu wniosków o dofinansowanie Zarządzający przeprowadza kontrolę wymogów formalnych i kwalifikowalności.
- Wszystkie obowiązkowe załączniki muszą zostać złożone wraz z wnioskiem o dofinansowanie. Lista załączników znajduje się w załączniku nr 12 Wytycznych.
- Każdy mały projekt obowiązkowo wybierze przynajmniej jeden z celów FMP Beskidy, do którego osiągnięcia się przyczyni. Projekty, które w pełni wpiszą się w określone cele, otrzymają więcej punktów w ramach oceny.
- W ramach kontroli kwalifikowalności będzie zweryfikowano, 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 niekompletności lub innych nieprawidłowości we wniosku, Zarządzający wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie. **Wnioskodawca ma 10 dni roboczych na uzupełnienie wniosku. Wniosek o dofinansowanie może zostać zwrócony do uzupełnienia dwa razy. W przypadku drugiego wezwania do uzupełnienia wniosku termin wynosi 5 dni roboczych.**
- Jeżeli nawet drugie uzupełnienie wnioskodawcy nie będzie właściwe i wydatki projektu nie będą spełniać zasad celowości, efektywności i gospodarności, wówczas Zarządzający dokona korekty wysokości wydatków lub całkowicie usunie te wydatki z budżetu i w takim przypadku wniosek o dofinansowanie przejdzie pozytywnie kontrolę kwalifikowalności.
- Jeżeli wnioskodawca nie usunie nieprawidłowości w wyznaczonym terminie, jego Wniosek zostaje wykluczony z kolejnego etapu oceny.
- Wnioskodawcy zostaną pisemnie poinformowani o ostatecznym wyniku kontroli wymogów formalnych i kwalifikowalności.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

- Žadatel má právo požádat o přezkum výsledků Kontroly formálních náležitosti a přijatelnosti.
- Žádost o přezkum je možné předložit v nejzazším termínu **5 pracovních dní od doručení příslušného oznámení**. Žádost o přezkum předložená po tomto termínu nebude posuzována.
- Žádost o přezkum proti každému, jednotlivému oznámení je možné podat pouze jednou. Rozhodnutí je konečné.
- Výsledek vypořádání žádosti o přezkum bude žadateli sdělen prostřednictvím datové schránky nebo doporučeného dopisu.

## 4.2 HODNOCENÍ MALÝCH PROJEKTŮ

- Po kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti jsou u malých projektů hodnoceny finanční a 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.
- Přidělení malých projektů k hodnocení externím hodnotitelům provádí Správce, při přidělování respektuje nestrannost hodnotitelů vůči přidělovaným malým projektům a zamezení střetu zájmů.
- 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 5. Výsledné celkové hodnocení malých projektů je pak stanoveno aritmetickým průměrem počtu bodů přidělených těmito dvěma hodnotiteli.
- V případě rozdílného hodnocení a v případě velkého bodového rozdílu mezi dvěma hodnotiteli o 20 a více bodů je u malého projektu provedeno tzv. přehodnocení, a to následujícím způsobem:
  - malé projekty s vedoucím partnerem - 1 hodnotitel, a to dle stejné národnosti vedoucího partnera
  - samostatné malé projekty - 1 hodnotitel, a to dle stejné národnosti žadatele

- Wnioskodawca ma prawo wystąpić o ponowną weryfikację wyników kontroli wymogów formalnych i kwalifikowalności.
- Wniosek o ponowne rozpatrzenie można złożyć w ciągu maksymalnie **5 dni roboczych od otrzymania odpowiedniego powiadomienia**. Wniosek o ponowne rozpatrzenie złożony po tym terminie nie będzie rozpatrywany.
- Wniosek o weryfikację w odniesieniu do każdego indywidualnego powiadomienia może być złożony tylko raz. Decyzja jest ostateczna.
- O wyniku rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy wnioskodawca zostanie powiadomiony pocztą elektroniczną (ePUAP) lub listem poleconym.

## 4.2 OCENA MALÝCH PROJEKTŮ

- Po sprawdzeniu wymogów formalnych i kwalifikowalności małe projekty są oceniane pod kątem jakości finansowej i merytorycznej oraz współpracy transgranicznej i transgranicznego oddziaływania małych projektów.
- Ocena tych kryteriów jest przeprowadzana przez niezależnych oceniających zewnętrznych, którzy posiadają kwalifikacje i doświadczenie w ocenie małych projektów oraz wiedzę na temat regionu i zagadnień FMP.
- Przydział małych projektów do oceny przez zewnętrznych oceniających jest przeprowadzany przez Zarządzającego, z poszanowaniem bezstronności oceniających w stosunku do przydzielonych małych projektów i unikaniem konfliktu interesów.
- Ocena małego projektu jest przeprowadzana zgodnie z rodzajem małego projektu w następujący sposób:
  - małe projekty z partnerem wiodącym - 2 oceniających: 1 CZ + 1 PL
  - samodzielnie realizowane małe projekty - 2 oceniających: 1 CZ + 1 PL
- Ocena jest zapisywana w karcie oceny stanowiącej załącznik nr 5. Ostateczna ogólna ocena małych projektów jest następnie określana na podstawie średniej arytmetycznej liczby punktów przyznanych przez dwóch oceniających.
- W przypadku różnicy oceny między dwoma oceniającymi oraz w przypadku dużej różnicy wynoszącej punktowej między dwoma oceniającymi wynoszącej 20 lub więcej punktów, mały projekt jest ponownie oceniany w następujący sposób:
  - małe projekty z partnerem wiodącym - 1 oceniający, zgodnie z tą samą narodowością partnera wiodącego
  - samodzielne małe projekty - 1 oceniający, według tej samej narodowości wnioskodawcy

- Součástí hodnocení malého projektu hodnotilem je také slovní hodnocení včetně eventuálního závěrečného doporučení, resp. nedoporučení spolufinancování z Fondu malých projektů.
- 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
- Seznam malých projektů seřazených dle celkového bodového hodnocení a seznam nedoporučených malých projektů, tj. těch, které nedosáhnou potřebné hranice 60 bodů dle Hodnotící tabulky, včetně řádného zdůvodnění, je předložen Euroregionálnímu řídicímu výboru. V případě, kdy seznam malých projektů seřazených dle celkového bodového hodnocení obsahuje stejné bodové hodnocení dvou a více malých projektu, následně pořadí určuje vyšší bodové hodnocení za přeshraniční aspekty.

### 4.3 SCHVALOVÁNÍ MALÝCH PROJEKTŮ

Ohodnocené žádosti na malé projekty jsou předloženy Euroregionálnímu řídicímu výboru.

Euroregionální řídicí výbor (EŘV) je výbor ustanovený orgány euroregionu a je určený zejména k projednávání a schvalování malých projektů v rámci jednotlivých FMP.

#### Euroregionální řídicí výbor (EŘV)

**Euroregionální řídicí výbor na základě podkladů předložených Správcem:**

- Ocena małego projektu przez oceniającego obejmuje również ocenę opisową, w tym ewentualne końcowa rekomendacja lub jej brak co do dofinansowania z Funduszu Małych Projektów.
- Minimalny próg punktowy dla zatwierdzenia małego projektu EKS wynosi 60 punktów. Małe projekty, które nie uzyskają co najmniej 60 punktów w ocenie, nie zostaną zatwierdzone do finansowania.
- Maksymalna liczba punktów, jaką każdy typ małego projektu może otrzymać w ocenie, jest następująca:
  - samodzielne małe projekty - 80 punktów
  - małe projekty z partnerem wiodącym - 100 punktów
- Lista małych projektów uszeregowanych według łącznej liczby punktów oraz lista nierekomendowanych małych projektów, tj. tych, które nie osiągnęły niezbędnego progu 60 punktów zgodnie z kartą oceny, wraz z odpowiednim uzasadnieniem, jest przedkładana Euroregionalnemu Komitetowi Sterującemu. W przypadku, gdy lista małych projektów uszeregowanych zgodnie z ogólną punktacją zawiera taką samą punktację dla dwóch lub więcej małych projektów, kolejność określa wyższą punktację dla aspektów transgranicznych.

### 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 poszczególnych FMP.

#### Euroregionalny Komitet Sterujący (EKS)

**Euroregionalny Komitet Sterujący na podstawie materiałów złożonych przez Zarządzającego:**

- EKS podejmuje decyzje w sprawie dofinansowania małego projektu. EKS otrzymuje do podjęcia decyzji tylko te małe projekty, których kwalifikowalność do otrzymania dofinansowania została poddana ocenie przez ekspertów przed posiedzeniem EKS.

- EŘV 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, včetně úpravy malého projektu.
- Pozastavuje do následujícího zasedání projednání malých projektů, u kterých je nutné vyjasnění nepřesností, nebo rozhoduje o vrácení projektu k dopracování.
- Zamítá nevhodné malé projekty.
- Schvaluje závažné změny malých projektů zakládající dodatek ke smlouvě v průběhu jejich realizace.
- Stanovuje harmonogram svých zasedání.

#### Zasedání Euroregionálního řídicího výboru:

- Jednání EŘV se konají podle plánu, který si EŘV schválil při svém zasedání, a který byl poté prostřednictvím Správce FMP zveřejněn.
- Předseda EŘV může v odůvodněných případech svolat mimořádné zasedání.
- EŘV může jednat a usnášet se pouze v souladu s Jednácím 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 má možnost:

- schválit malý projekt bez výhrad
- schválit malý projekt s výhradou nebo podmínkou
- Pozastavit projednávání malých projektů, u kterých je nutné vyjasnění nepřesností, a to do následujícího zasedání výboru, případně vrátit malý projekt k dopracování
- zamítnout malý projekt

- Decyduje o warunkach, na jakich mały projekt może być zarekomendowany do dofinansowania, w tym o zmianach małego projektu.
- 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.
- Zatwierdza istotne zmiany małych projektów wymagające aneksu do umowy w trakcie ich realizacji.
- Określa harmonogram swoich posiedzeń.

#### Posiedzenia Euroregionalnego Komitetu Sterującego:

- Posiedzenia EKS odbywają się według planu zatwierdzonego przez EKS na posiedzeniu i następnie opublikowanego przez Zarządzającego FMP.
- Przewodniczący EKS może w uzasadnionych przypadkach zwołać nadzwyczajne posiedzenie.
- 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 ma możliwość:

- zatwierdzić mały projekt bez zastrzeżeń
- zatwierdzić mały projekt z zastrzeżeniem lub warunkiem
- zawiesić rozpatrywanie małych projektów, w których wymagane jest wyjaśnienie nieścisłości, do następnego posiedzenia Komitetu lub zwrócić mały projekt do dopracowania
- odrzucić mały projekt

#### Na ostatnim posiedzeniu EKS, EKS zatwierdzi listę projektów rezerwowych i określi ich kolejność.

#### Powiadomienie wnioskodawców, których projekty zostały zatwierdzone lub niezatwierdzone



Při posledním zasedání EŘV schválí EŘV náhradní malé projekty a stanoví jejich pořadí.

#### Oznámení úspěšným a neúspěšným žadatelům

- Žadatelé budou příslušným Správcem informováni o rozhodnutí Euroregionálního řídicího výboru ve věci jejich žádosti, a to do **30 dnů od zasedání EŘV**.
- Informace o schválených malých projektech budou zveřejněny na webových stránkách Správce.
- Na dotaci malého projektu z FMP není právní nárok. Proti rozhodnutí EŘV je možno se odvolat k Správci FMP.

#### ŽÁDOST O PŘEZKUM - ODVOLÁNÍ

- Žadatel má právo požádat o přezkum výsledků rozhodnutí EŘV.
- Odvolat se lze Správci prostřednictvím datové schránky nebo doporučeného dopisu.
- Žádost o přezkum je možné předložit v nejzazším termínu **5 pracovních dní od doručení příslušného oznámení**. Žádost o přezkum předložená po tomto termínu nebude posuzována.
- Informaci o podání odvolání zároveň odesílá žadatel Správci FMP e-mailem a to v den podání doporučeného dopisu na poště. Pozn.: Datum podání odvolání = datum podání na poště.
- Žádost o přezkum proti každému, jednotlivému oznámení je možné podat pouze jednou. Rozhodnutí je konečné.
- Výsledek vypořádání žádosti o přezkum bude žadateli sdělen prostřednictvím datové schránky nebo doporučeného dopisu.

## 4.4 SMLOUVA O FINANCOVÁNÍ MALÉHO PROJEKTU

- Właściwy Zarządzający powiadomi wnioskodawców o decyzji Euroregionalnego Komitetu Sterującego podjętej w sprawie ich wniosku w terminie 30 dni od dnia posiedzenia Euroregionalnego Komitetu Sterującego.
- Informacje o zatwierdzonych małych projektach będą umieszczone na stronach internetowych obu Partnerów FMP (Zarządzających).
- Prawa do dofinansowania małego projektu z FMP nie można dochodzić prawnie. Od decyzji EKS można odwołać się do Zarządzającego FMP.

#### PROCEDURA ODWOŁAWCZA

- Wnioskodawca ma prawo złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie decyzji EKS.
- Odwołanie można złożyć do Zarządzającego za pośrednictwem poczty elektronicznej (ePUAP) lub listu poleconego.
- Wniosek o ponowne rozpatrzenie może zostać złożony w terminie maksymalnie **5 dni roboczych od daty otrzymania stosownego zawiadomienia**. Wniosek o ponowne rozpatrzenie złożony po tym terminie nie będzie rozpatrywany.
- Informację o złożeniu odwołania wnioskodawca przesyła jednocześnie do Zarządzającego FMP pocztą elektroniczną w dniu wysłania listu poleconego pocztą. Uwaga: Data złożenia odwołania = data wysłania pocztą.
- Wniosek o ponowne rozpatrzenie każdego zawiadomienia można złożyć tylko raz. Decyzja jest ostateczna.
- O wyniku rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy wnioskodawca zostanie powiadomiony pocztą elektroniczną (ePUAP) lub listem poleconym.

## 4.4 UMOWA O DOFINANSOWANIU MAŁEGO PROJEKTU

W tej części określono zasady obowiązujące beneficjenta małego projektu, tj. wnioskodawcę, który otrzyma dofinansowanie i realizuje mały projekt.

- Po podjęciu przez EKS decyzji o przyznaniu dofinansowania, Zarządzający przedkłada beneficjentowi Umowę o dofinansowaniu małego projektu z FMP.
- Umowa o dofinansowaniu małego projektu z FMP określa warunki, na jakich mały projekt będzie realizowany.
- Zarządzający FMP zawiera umowę z beneficjentem.



Tato část stanoví pravidla platná pro Konečného uživatele, tj. žadatele, který získá dotaci a realizuje malý projekt.

- Po rozhodnutí EŘV udělit dotaci bude Správcem Konečnému uživateli navržena Smlouva o financování malého projektu z FMP.
- Ve Smlouvě o financování malého projektu z FMP jsou stanoveny podmínky, za jakých bude malý projekt realizován.
- Smlouvu s Konečným uživatelem uzavírá Správce FMP.

#### Konečná výše dotace

- Maximální výše dotace bude stanovena ve Smlouvě o financování malého projektu z FMP.
- Skutečná výše dotace bude vyplacena až po dokončení malého projektu a předložení a schválení naplnění výstupů či milníků malého projektu.
- Maximální výši schválené a ve Smlouvě uvedené podpory nelze překročit.

#### Předčasné ukončení Smlouvy o financování malého projektu z FMP

##### Předčasné ukončení smlouvy ze strany Konečného uživatele

- Konečný uživatel může Smlouvu o financování kdykoli vypovědět písemnou formou. V případě vypovězení Smlouvy nemá Konečný uživatel nárok na vyplacení jakékoli náhrady.

##### Předčasné ukončení Smlouvy ze strany Správce FMP

- Správce FMP odstoupí od smlouvy bez vyplacení jakékoli náhrady, pokud Konečný uživatel: nesplní bez odůvodnění některý ze závazků stanovených ve Smlouvě o financování malého projektu z FMP a po písemné výzvě, aby tyto závazky splnil, tak neučiní ani nepodá uspokojivé vysvětlení do 30 kalendářních dnů od odeslání dopisu;

#### Ostatečná kwota dofinansování

- Maximální kwota dofinansování bude stanovena v Umovce o dofinansování malého projektu z FMP.
- Rzeczywista kwota dofinansowania zostanie określona dopiero po zakończeniu realizacji malého projektu oraz złożeniu i zatwierdzeniu osiągnięcia wskaźników produktu lub planowanych osiągnięć malého projektu.
- Nie można przekroczyć maksymalnej kwoty dofinansowania zatwierdzonej i określonej w umowie.

#### Wcześniejsze rozwiązanie umowy o dofinansowaniu malého projektu z FMP

##### Wcześniejsze rozwiązanie umowy przez beneficjenta malého projektu

- Beneficjent malého projektu może rozwiązać Umowę o dofinansowanie w dowolnym momencie w formie pisemnej. W razie wypowiedzenia umowy beneficjent malého projektu nie ma prawa do wypłaty jakichkolwiek środków.

##### Wcześniejsze rozwiązanie Umowy przez Zarządzającego FMP

- Zarządzający FMP rozwiąże umowę bez wypłaty jakichkolwiek środków, jeżeli beneficjent malého projektu:
  - nie wywiąże się bez uzasadnienia z któregokolwiek ze zobowiązań określonych w umowie o dofinansowanie Małych Projektów FMP i po pisemnym wezwaniu do wywiązania się z nich lub nie przedstawi zadowolającego wyjaśnienia w ciągu 30 dni kalendarzowych od wysłania pisma;
  - podlega postępowaniu upadłościowemu, likwidacji, zarządowi sądowemu, układowi z wierzycielami lub innej podobnej procedurze przewidzianej w ustawodawstwie krajowym lub dyrektywach;
  - zmieni swoją formę prawną bez sporządzenia w związku z tą okolicznością aneksu umowy;
  - przekaże lub sceduje umowę o dofinansowanie malého projektu FMP i związane z nią płatności na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody instytucji udzielającej dofinansowanie;

- je předmětem řízení o vyhlášení bankrotu, likvidace, správy ze strany soudů, uspořádání s věřiteli, anebo nějakého podobného postupu upraveného v celostátní legislativě nebo směrnících;
  - změní svou právní formu, aniž by byl na základě této skutečnosti zpracován Dodatek smlouvy;
  - převede nebo postoupí Smlouvu o financování malého projektu z FMP a platby s ní spojené třetí straně bez předchozího písemného souhlasu poskytovatele dotace;
  - dopustí se korupce (totéž platí pro partnery Konečného příjemce);
  - nesplní základní požadavky na kontrolu malého projektu;
  - za účelem získání dotace uvede nepravdivé nebo neúplné údaje nebo předkládá zprávy, které neodpovídají skutečnosti;
  - dopustí se finančních podvodů.
- Správce FM má právo odstoupit od Smlouvy i v dalších řádně odůvodněných případech, kdy hrozí nenaplnění cílů malého projektu.

#### 4.5 ZMĚNY V PRŮBĚHU REALIZACE MALÉHO PROJEKTU

- Při realizaci malého projektu je nutné postupovat v souladu se schválenou projektovou žádostí.
- Jakékoliv změny v malém projektu, ke kterým v průběhu realizace dojde, musí příjemce bezodkladně, **nejpozději do 7 kalendářních dní**, oznámit Správci.
- **V případě závažných změn ovlivňujících cíle malého projektu, měnících jeho charakter, strukturu nebo rozsah ukazatelů musí změnu projektu schválit EŘV.**
- Podle typu změny malého projektu Správce rozhodne o následném postupu řešení.
- Schválené podstatné změny malého projektu budou v případě schválení potvrzeny formou podpisu dodatku ke smlouvě o financování malého projektu.

#### WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

- dopuszcza się korupcji (to samo dotyczy partnerów beneficjenta małego projektu);
  - nie spełnia podstawowych wymogów kontrolnych obowiązujących dla małego projektu;
  - podaje nieprawdziwe lub niekompletne informacje lub składa raporty niezgodne ze stanem faktycznym w celu uzyskania dofinansowania;
  - popełni nadużycie finansowe.
- Zarządzający FMP ma prawo odstąpienia od umowy także w innych, należycie uzasadnionych przypadkach, gdy istnieje ryzyko, że cele małego projektu nie zostaną osiągnięte.

#### 4.5 ZMIANY W TRAKCIE REALIZACJI MAŁEGO PROJEKTU

- Realizacja małego projektu musi przebiegać zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu.
- Wszelkie zmiany w małym projekcie, które wystąpią w trakcie realizacji, beneficjent musi zgłosić Zarządzającemu niezwłocznie, **nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych**.
- **W przypadku istotnych zmian wpływających na cele małego projektu, zmieniających jego charakter, strukturę lub zakres wskaźników, zmiana projektu musi zostać zatwierdzona przez EKS.**
- W zależności od rodzaju zmiany w małym projekcie, Zarządzający FMP zadecyduje o dalszym sposobie postępowania.
- Zatwierdzone istotne zmiany w małym projekcie, o ile zostaną zatwierdzone, zostaną potwierdzone w drodze podpisania aneksu do umowy o dofinansowanie małego projektu.
- Opis zmian musi zostać zawarty w Raporcie końcowym dla małego projektu, który jest sporządzany przez beneficjenta po zakończeniu realizacji małego projektu.

- Popis změn musí být uveden v Závěrečné zprávě za malý projekt, kterou vyhotovuje příjemce po ukončení malého projektu.

## 5. MALÉ PROJEKTY – MONITORING, UKONČENÍ REALIZACE, OVĚŘENÍ, UDRŽITELNOST

### 5.1 OVĚŘENÍ NA MÍSTĚ ZE STRANY SPRÁVCE

#### Informování o možnostech monitoringu

- Každý realizátor malého projektu (žadatel / konečný uživatel) je **povinen předem 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 monitorovací návštěvy.
- Pro naplnění této povinnosti musí žadatel/konečný uživatel **zaslat pozvánku nejpozději 10 pracovních dní před konáním akce**.
- Ověření malého projektu bude probíhat přímo na pořádané akci/aktivitě. Při ověření 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.

## 5. MAŁE PROJEKTY – MONITORING, ZAKOŃCZENIE REALIZACJI, WERYFIKACJA, TRWAŁOŚĆ

### 5.1 WERYFIKACJA NA MIEJSCU PRZEPROWADZANA PRZEZ ZARZĄDZAJĄCEGO

#### Informowanie o możliwościach monitoringu

- Každý realizátor malého projektu (wnioskodawca/ beneficjent malého projektu) **jest zobowiązany do informowania Zarządzającego z wyprzedzeniem o każdym działaniu organizowanym w ramach realizacji małego projektu**, tj. do zaproszenia go na wydarzenie, tak aby Zarządzający miał możliwość uczestniczenia w wydarzeniu w formie wizyty monitorującej.
- Aby wypełnić ten obowiązek, wnioskodawca/beneficjent małego projektu **musi wysłać zaproszenie co najmniej 10 dni roboczych przed wydarzeniem**.
- Weryfikacja małego projektu będzie przebiegała bezpośrednio na organizowanym wydarzeniu/działaniu. W ramach weryfikacji 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.

### 5.2 ZAKOŃCZENIE REALIZACJI MAŁEGO PROJEKTU

- Zakończenie małego projektu oznacza możliwe do wykazania zakończenie wszystkich działań w ramach małego projektu zgodnie z Umową o finansowanie małego projektu.
- Beneficjent małego projektu sporządzi i dostarczy Zarządzającemu za pośrednictwem systemu:

## 5.2 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
- Žádost o platbu
- Konečný uživatel tyto dokumenty přes systém doručí nejpozději **do 30 kalendářních dnů** od ukončení realizace malého projektu dle Smlouvy o financování malého projektu.

## 5.3 OVĚŘENÍ MALÝCH PROJEKTŮ ZE STRANY SPRÁVCE

### 5.3.1 OVĚŘENÍ PŘI POUŽITÍ JEDNOTKOVÝCH NÁKLADŮ

U malých projektů vykazovaných jednotkovými náklady bude kladen důraz na ověřování věrohodnosti poskytnutých dokladů. To se týká zejména prezenčních listin, které jsou povinné a mají jednotnou strukturu. Prezenční listiny musí být při závěrečném dokladování 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:

- **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**

- Raport końcowy dla małego projektu wraz z załącznikami
- Wniosek o płatność
- Beneficjent małego projektu dostarczy te dokumenty za pośrednictwem systemu nie później niż **30 dni kalendarzowych** po zakończeniu realizacji małego projektu zgodnie z Umową o dofinansowaniu małego projektu.

## 5.3 WERYFIKACJA MAŁYCH PROJEKTÓW PRZEPROWADZANA PRZEZ ZARZĄDZAJĄCEGO

### 5.3.1 WERYFIKACJA 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 w trakcie końcowej dokumentacji małego projektu poparte dokumentacją fotograficzną z przeprowadzonych działań.

- Wydatki rozliczane są w formie uproszczonej.
- Nie ma potrzeby wypełniania/składania poszczególnych dokumentów (zamówień, faktur, dowodów dostawy, dowodów zapłaty itp.)
- Dokumentacja końcowa 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 dokumentacji końcowej po zakończeniu realizacji małego projektu

- **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.

### 5.3.2 KONTROLA PŘI POUŽITÍ METODY NÁVRHU ROZPOČTU

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

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

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

#### 5.3.2.1 Malé projekty zaměřené na širokou cílovou skupinu v rámci priority 4

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

Zarządzający FMP sprawdzi, czy mały projekt został zrealizowany zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem i czy spełnione zostały zaplanowane liczby uczestników.

### 5.3.2 WERYFIKACJA PRZY ZASTOSOWANIU METODY PROJEKTU BUDŻETU

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

Podczas weryfikacji przeprowadzanej przez Zarządzającego po zakończeniu małego projektu kontrolowane 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.

#### 5.3.2.1 małe projekty skierowane do szerokiej grupy docelowej w ramach priority 4

- Dokumentacja końcowa 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, realizowane działania itp.
- **Plakaty, program wydarzenia itp.**
- **Zrealizowanie wskaźników**
- Dokumenty potwierdzające spełnienie **obowiązkowej promocji małego projektu**
  
- W trakcie weryfikacji dokumentacji końcowej po zakończeniu realizacji małego projektu Zarządzający FMP sprawdzi, czy mały projekt został zrealizowany zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem.

#### 5.3.2.2 POZOSTAŁE MAŁE PROJEKTY

- Dokumentacja końcowa małego projektu, przygotowane i złożone przez beneficjenta

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

### 5.3.2.2 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.

### ŽÁDOST O PŘEZKUM - ODVOLÁNÍ

- Žadatel má právo požádat o přezkum výsledků ověřování malého projektu.
- Odvolat se lze Správci prostřednictvím datové schránky nebo doporučeného dopisu.
- Žádost o přezkum je možné předložit v nejzazším termínu **5 pracovních dní od doručení příslušného oznámení**. Žádost o přezkum předložená po tomto termínu nebude posuzována.
- Žádost o přezkum proti každému, jednotlivému oznámení je možné podat pouze jednou. Rozhodnutí je konečné.
- Výsledek vypořádání žádosti o přezkum bude žadateli sdělen prostřednictvím datové schránky nebo doporučeného dopisu.

### WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

małego projektu po zakończeniu realizacji, obejmuje:

#### Raport z realizacji małego projektu wraz z poniższymi załącznikami:

- **Dokumentacja fotograficzna** będącą dowodem zrealizowanych działań itp.
  - **Zrealizowanie wskaźników**
  - **Protokół zdawczo-odbiorczy**
  - Dokumenty potwierdzające spełnienie **obowiązkowej promocji małego projektu**
- W trakcie weryfikacji dokumentacji końcowej po zakończeniu realizacji małego projektu Zarządzający FMP sprawdzi, czy mały projekt został zrealizowany zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem.

### PROCEDURA ODWOŁAWCZA

- Wnioskodawca ma prawo wystąpić o ponowne rozpatrzenie wyników weryfikacji małego projektu.
- Odwołania można składać do Zarządzającego pocztą elektroniczną (ePUAP) lub listem poleconym.
- Wniosek o ponowne rozpatrzenie można złożyć w ciągu maksymalnie **5 dni roboczych od otrzymania odpowiedniego powiadomienia**. Wniosek o ponowne rozpatrzenie złożony po tym terminie nie będzie rozpatrywany.
- Wniosek o ponowne rozpatrzenie każdego powiadomienia można złożyć tylko raz. Decyzja jest ostateczna.
- O wyniku rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy wnioskodawca zostanie powiadomiony pocztą elektroniczną (ePUAP) lub listem poleconym.

### 5.4 TRWAŁOŚĆ MAŁYCH PROJEKTÓW

- Zgodnie z art. 65 Rozporządzenia Ogólnego, trwałość (Rozporządzenie używa terminu "trwalost", ale dla jasności nadal będzie używany ustalony termin "udržitelnost") odnosi się do inwestycji w infrastrukturę i inwestycji produkcyjnych.
- Administrator, w ramach swoich kompetencji, może określić, którzy beneficjenci będą zobowiązani do przedkładania Administratorowi rocznych raportów trwałości dla małego

## 5.4 UDRŽITELNOST MALÝCH PROJEKTŮ

- V souladu s čl. 65 obecného nařízení se udržitelnost (v nařízení je použit termín „trvalost“ ovšem pro lepší srozumitelnost bude i nadále používán zavedený termín „udržitelnost“ vztahuje na investice do infrastruktury a produktivní investice.
  - 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.
  - U všech projektů, kterých se udržitelnost týká, platí, že se vztahuje k celému projektu, nikoliv k jeho části nebo částem. Zprávy o udržitelnosti se tedy vždy podávají za celý projekt.
  - Dotace z EFRR bude muset být vrácena, pokud do pěti let od poslední platby příjemci (vedoucímu partnerovi) nebo případně v době stanovené v pravidlech pro veřejnou podporu dojde u projektu k:
    - změně vlastnictví položky infrastruktury, která podniku či veřejnému subjektu poskytuje nepatřičnou výhodu;
      - nebo
    - podstatné změně nepříznivě ovlivňující povahu, cíle nebo prováděcí podmínky operace, která by vedla k ohrožení jejich původních cílů.
    - Vrácení příspěvku členským státem z důvodu neplnění požadavků článku 65 se provede poměrně k délce jejich neplnění.
    - Nad rámec uvedeného článku 65 obecného nařízení je pro program stanovena podmínka udržitelnosti pro projekty, u kterých charakter projektu zakládá předpoklad, že projekt bude plnit účel, na který byla dotace poskytnuta, i po ukončení realizace. I v tomto případě platí, že udržitelnost musí být zajištěna po dobu pěti let od poslední platby příjemci (vedoucímu partnerovi) nebo případně v době stanovené v pravidlech pro veřejnou podporu, a že výše neoprávněně vyplacené částky se stanovuje v poměru k období, v němž požadavky na udržitelnost nebyly splněny.
  - V případě veřejné podpory mohou pravidla pro daný typ podpory stanovovat jinou délku udržitelnosti.
  - V případě nesplnění podmínky udržitelnosti bude dotace z EFRR vrácena v poměrné výši k době, po kterou nebyla udržitelnost zajištěna.
- projektu przez okres pięciu lat po jego finansowaniu (zazwyczaj małe projekty o wyższych kosztach zakupu sprzętu). Wskazanie to zostanie zawarte w Umowie o finansowaniu.
- W przypadku wszystkich projektów, do których stosuje się zasadę trwałości, dotyczy ona całego projektu, a nie jego części lub fragmentów. Raporty trwałości są zatem zawsze składane dla całego projektu.
  - Dotacja z EFRR będzie musiała zostać zwrócona, jeżeli w ciągu pięciu lat od ostatniej płatności na rzecz beneficjenta (partnera wiodącego) lub w stosownych przypadkach, w okresie określonym w zasadach pomocy publicznej, w projekcie dojdzie do:
    - zmiany własności elementu infrastruktury, która daje nienależną korzyść przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu;
      - lub
    - istotnej zmiany niekorzystnie wpływająca na charakter, cele lub warunki realizacji operacji, która prowadziłaby do zagrożenia jej pierwotnych celów.
    - Zwrot wkładu państwa członkowskiego w przypadku niespełnienia wymogów art. 65 odbywa się proporcjonalnie do czasu trwania niezgodności.
    - Oprócz wyżej wymienionego art. 65 rozporządzenia ogólnego, program zawiera warunek trwałości dla projektów, dla których charakter projektu sugeruje, że projekt będzie nadal spełniał cel, na który przyznano dotację po zakończeniu realizacji. Również w tym przypadku trwałość musi być zapewniona przez okres pięciu lat od ostatniej płatności na rzecz beneficjenta (partnera wiodącego) lub w stosownych przypadkach, w okresie określonym w zasadach pomocy publicznej, a kwota nienależnej płatności jest określana proporcjonalnie do okresu, w którym wymogi trwałości nie zostały spełnione.
  - W przypadku pomocy publicznej zasady dotyczące danego rodzaju pomocy mogą określać inny okres trwałości.
  - Jeśli warunek trwałości nie zostanie spełniony, dofinansowanie z EFRR zostanie zwrócone w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym trwałość nie została zapewniona.



## 6. SEZNAM PŘÍLOH

1. Seznam vhodných žadatelů/partnerů CZ / Lista kwalifikujących się wnioskodawców/partnerów CZ
2. Seznam vhodných žadatelů/partnerů PL / Lista kwalifikujących się wnioskodawców/partnerów PL
3. Způsobilí příjemci – bez právní způsobilosti / Kwalifikowalni beneficjenci – bez osobowości prawnej
4. Check list kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti / Wykaz kontrolny do kontroli wymogów formalnych i kwalifikowalności
5. Hodnotící tabulka / Karta oceny
6. Pravidla pro indikátory výstupu v malých projektech
7. Podstawowe zasady podejścia do wskaźników produktu w małych projektach
8. Pravidla pro indikátory výsledku v malých projektech
9. Podstawowe zasady podejścia do wskaźników rezultatu w małych projektach
10. Veřejná podpora / Pomoc publiczna
11. Publicita Fondu malých projektů / Promocja Funduszu małych projektów
12. Seznam příloh projektové žádosti / Lista załączników do wniosku o dofinansowanie
13. Akční plán aktivit / Plan działań
14. Strategie Euroregionu Beskydy pro období 2021 – 2027 s výhledem do roku 2030 / Strategia Euroregionu Beskidy na lata 2021-2027 z perspektywą do 2030 r.
15. Katalog cen – mediány / Katalog Cen – mediany (nevtahuje se na první výzvu k podávání žádosti)
16. Mapa podporovaného území

## 6. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Seznam vhodných žadatelů/partnerů CZ / Lista kwalifikujących się wnioskodawców/partnerów CZ
2. Seznam vhodných žadatelů/partnerů PL / Lista kwalifikujących się wnioskodawców/partnerów PL
3. Způsobilí příjemci – bez právní způsobilosti / Kwalifikowalni beneficjenci – bez osobowości prawnej
4. Check list kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti / Wykaz kontrolny do kontroli wymogów formalnych i kwalifikowalności
5. Hodnotící tabulka / Karta oceny
6. Pravidla pro indikátory výstupu v malých projektech
7. Podstawowe zasady podejścia do wskaźników produktu w małych projektach
8. Pravidla pro indikátory výsledku v malých projektech
9. Podstawowe zasady podejścia do wskaźników rezultatu w małych projektach
10. Veřejná podpora / Pomoc publiczna
11. Publicita Fondu malých projektů / Promocja Funduszu małych projektów
12. Seznam příloh projektové žádosti / Lista załączników do wniosku o dofinansowanie
13. Akční plán aktivit / Plan działań
14. Strategie Euroregionu Beskydy pro období 2021 – 2027 s výhledem do roku 2030 / Strategia Euroregionu Beskidy na lata 2021-2027 z perspektywą do 2030 r.
15. Katalog cen – mediány / Katalog Cen – mediany (nie obowiązuje podczas I naboru wniosków)
16. Mapa obszaru wsparcia

# SEZNAM PŘÍLOH PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

# WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

1. Dohoda o spolupráci na malém projektu realizovaného z prostředků programu Interreg Česko – Polsko (společný projekt)
2. Prohlášení o partnerství (samostatný projekt)
3. Podrobný rozpočet malého projektu
4. Doklad o vhodnosti partnerů
5. Doklad jednatelského oprávnění
6. Čestné prohlášení partnera z ČR
7. Čestné prohlášení partnera z PR
8. Prohlášení o zajištění praktické využitelnosti studie, strategie, evaluace, plánu, případně podobného koncepčního materiálu
9. Příloha pro projekty zaměřené na vzájemné setkávání
10. Příloha pro projekty realizované na území NATURA 2000 (týká se jen českých partnerů)
11. Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis
12. Prohlášení o nedoplnění projektové žádosti nad rámec výzvy

1. Porozumienie o współpracy w ramach małego projektu realizowanego ze środków Programu Interreg Czechy – Polska (wspólny projekt)
2. Oświadczenie o partnerstwie (samodzielny projekt)
3. Szczegółowy budżet małego projektu
4. Dokument o kwalifikowalności partnerów
5. Dokument upoważniający do reprezentowania podmiotu
6. Oświadczenie partnera z RCz
7. Oświadczenie partnera z RP
8. Oświadczenie o sposobach zapewnienia praktycznego wykorzystania studium/ strategii/ ewaluacji/ planu/ innego materiału koncepcyjnego
9. Załącznik dla projektów dotyczących wzajemnych spotkań
10. Załącznik dla projektów realizowanych na obszarze NATURA 2000 (dotyczy tylko czeskich partnerów)
11. Oświadczenie wnioskodawcy wnioskującego o dofinansowanie w wnioskującego o dofinansowanie w trybie de minimis
12. Oświadczenie w sprawie nieuzupełnienia poza zakres wezwania