

Interreg



Spolufinancováno
Evropskou unií

Česko – Polsko

SMĚRNICE PRO ŽADATELE
Fond malých projektů (FMP)
v Euroregionu Silesia

**PRIORITA 4 - Cíl 4.2 - Prohloubení přeshraničních vazeb obyvatel a institucí
česko-polského pohraničí**



Program Interreg Česko – Polsko období 2021 - 2027

Interreg



Współfinansowane
przez Unię Europejską

Czechy – Polska

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY
Fundusz Małych Projektów (FMP)
w Euroregionie Silesia

**PRIORYTET 4 - Cel 4.2 - Pogłębianie więzi transgranicznych mieszkańców
i instytucji pogranicza czesko-polskiego**



Program Interreg Czechy – Polska w okresie 2021 - 2027

Verze 6 - platná od 21. 9. 2026

Wersja 6 - obowiązuje od 21.09.2026



- usunięto: 5
- usunięto: 9
- usunięto: 4
- usunięto: 5
- usunięto: 09.04

OBSAH	SPIS TREŚCI
ÚVOD.....4	WPROWADZENIE4
1. ZÁKLADNÍ CHARAKTERISTIKA FONDU MALÝCH PROJEKTŮ6	1. PODSTAWOWA CHARAKTERYSTYKA FUNDUSZU MAŁYCH PROJEKTÓW6
1.1 PODPOROVANÉ ÚZEMÍ.....6	1.1 OBSZAR WSPARCIA6
1.2 SPRÁVCE FONDU MALÝCH PROJEKTŮ8	1.2 ZARZĄDZAJĄCY FUNDUSZEM MAŁYCH PROJEKTÓW8
1.3 VHODNÝ ŽADATEL A PARTNER PROJEKTU9	1.3 KWALIFIKOWALNY WNIOSKODAWCA I PARTNER PROJEKTU9
1.4 ROZPOČET FONDU MALÝCH PROJEKTŮ.....10	1.4 BUDŽET FUNDUSZU MAŁYCH PROJEKTÓW.....10
1.5 FINANCOVÁNÍ MALÝCH PROJEKTŮ.....10	1.5 FINANSOWANIE MAŁYCH PROJEKTÓW.....10
1.6 VELIKOST MALÉHO PROJEKTU (CÍL 4.2)12	1.6 WIELKOŚĆ MAŁEGO PROJEKTU (CEL 4.2)12
1.7 TYPY MALÝCH PROJEKTŮ12	1.7 TYPY MAŁYCH PROJEKTÓW.....12
1.8 KRITÉRIA SPOLUPRÁCE13	1.8 KRYTERIA WSPÓŁPRACY.....13
1.9 PŘEŠHRANIČNÍ DOPAD MALÉHO PROJEKTU.....14	1.9 WPŁYW TRANSGRANICZNY MAŁEGO PROJEKTU14
1.10 DOBA REALIZACE MALÉHO PROJEKTU.....14	1.10 OKRES REALIZACJI MAŁEGO PROJEKTU.....14
2. PRIORITY15	2. PRIORYTETY15
2.1 PRIORITY 4 - SPOLUPRÁCE INSTITUCÍ A OBYVATEL15	2.1 PRIORYTET 4 - WSPÓŁPRACA INSTYTUCJI I MIESZKAŃCÓW15
3. MALÉ PROJEKTY – PŘEDKLÁDÁNÍ PROJEKTOVÝCH ŽÁDOSTÍ, PRAVIDLA PRO REALIZACI18	3. MAŁE PROJEKTY – SKŁADANIE WNIOSKÓW PROJEKTOWYCH, ZASADY REALIZACJI.....18
3.1 PROJEKTY SE ZJEDNODUŠENOU METODOU VYKAZOVÁNÍ18	3.1 PROJEKTY Z UPROSZCZONĄ METODĄ ROZLICZANIA.....18
3.1.1 JEDNOTKOVÝ NÁKLAD – PROJEKTY PRO ÚZKOU CÍLOVOU SKUPINU V RÁMCI PRIORITY 418	3.1.1 STAWKA JEDNOSTKOWA – PROJEKTY DLA WĄSKIEJ GRUPY DOCELOWEJ W RAMACH PRIORYTETU 418
3.1.2 NÁVRH ROZPOČTU (DRAFT BUDGET)22	3.1.2 PROJEKT BUDŽETU (DRAFT BUDGET)22
3.1.2.1 MALÉ PROJEKTY ZAMĚŘENÉ NA ŠIROKOU CÍLOVOU SKUPINU V RÁMCI PRIORITY 423	3.1.2.1 MAŁE PROJEKTY SKIEROWANE DO SZEROKIEJ GRUPY DOCELOWEJ W RAMACH PRIORYTETU 4.....23
3.1.2.2 OSTATNÍ MALÉ PROJEKTY25	3.1.2.2 POZOSTAŁE MAŁE PROJEKTY25
3.2 VLASTNÍ PROJEKTY SPRÁVCŮ.....27	3.2 PROJEKTY WŁASNE ZARZĄDZAJĄCYCH.....27
3.3 INDIKÁTORY VÝSTUPU A VÝSLEDKU VE FMP28	3.3 WSKAŹNIKI PRODUKTU I REZULTATU W FMP28
3.4 PŘEDLOŽENÍ ŽÁDOSTI, KONZULTACE.....30	3.4 SKŁADANIE WNIOSKU, KONSULTACJE.....30
3.4.1 FORMULÁŘ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI32	3.4.1 FORMULARZ WNIOSKU PROJEKTOWEGO.....32
3.4.2 VÝZVA K PŘEDKLÁDÁNÍ MALÝCH PROJEKTŮ.....33	3.4.2 NABÓR MAŁYCH PROJEKTÓW33
3.4.3 TÉMATICKÉ ZAMĚŘENÍ JEDNOTLIVÝCH KOL VÝZVY33	3.4.3 ZAKRES TEMATYCZNY POSZCZEGÓLNYCH RUND NABORU.....33
3.4.4 ŽADATEL.....33	3.4.4 WNIOSKODAWCA33
3.5 VLIV MALÉHO PROJEKTU NA ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ35	3.5 WPŁYW MAŁEGO PROJEKTU NA ŚRODOWISKO NATURALNE35



- usunięto: 26
- usunięto: 26
- usunięto: 27
- usunięto: 27
- usunięto: 29
- usunięto: 29
- usunięto: 31
- usunięto: 31
- usunięto: 32
- usunięto: 32
- usunięto: 32
- usunięto: 32
- usunięto: 34
- usunięto: 34



SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

4. MALÉ PROJEKTY – HODNOCENÍ, REALIZACE	35	4. MAŁE PROJEKTY – OCENA, REALIZACJA	35
4.1 KONTROLA FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ A PŘIJATELNOSTI.....	35	4.1 KONTROLA WYMOGÓW FORMALNYCH I KWALIFIKOWALNOŚCI	35
4.2 HODNOCENÍ MALÝCH PROJEKTŮ.....	36	4.2 OCENA MAŁYCH PROJEKTÓW	36
4.3 SCHVALOVÁNÍ MALÝCH PROJEKTŮ.....	38	4.3 ZATWIERDZANIE MAŁYCH PROJEKTÓW	38
4.4 SMLOUVA O FINCOVÁNÍ MALÉHO PROJEKTU	40	4.4 UMOWA O DOFINANSOWANIE MAŁEGO PROJEKTU	40
4.5 ZMĚNY V PRŮBĚHU REALIZACE MALÉHO PROJEKTU	41	4.5 ZMIANY W TRAKCIE REALIZACJI MAŁEGO PROJEKTU	41
4.6 PUBLICITA	42	4.6 PROMOCJA.....	42
4.7 VÝBĚR DODAVATELE, VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	42	4.7 WYBÓR DOSTAWCY, ZAMÓWIENIA PUBLICZNE	42
5. MALÉ PROJEKTY – MONITORING, UKONČENÍ REALIZACE, KONTROLA, UDRŽITELNOST	43	5. MAŁE PROJEKTY – MONITORING, ZAKOŃCZENIE REALIZACJI, WERYFIKACJA, TRWAŁOŚĆ.....	43
5.1 KONTROLA NA MÍSTĚ ZE STRANY SPRÁVCE.....	43	5.1 WERYFIKACJA NA MIEJSCU PRZEPROWADZANA PRZEZ ZARZĄDZAJĄCEGO	43
5.2 UKONČENÍ REALIZACE MALÉHO PROJEKTU	43	5.2 ZAKOŃCZENIE REALIZACJI MAŁEGO PROJEKTU	43
5.3 KONTROLA MALÝCH PROJEKTŮ ZE STRANY SPRÁVCE	44	5.3 WERYFIKACJA MAŁYCH PROJEKTÓW PRZEPROWADZANA PRZEZ ZARZĄDZAJĄCEGO	44
5.3.1 KONTROLA PŘI POUŽITÍ JEDNOTKOVÝCH NÁKLADŮ	44	5.3.1 WERYFIKACJA PRZY STOSOWANIU STAWEK JEDNOSTKOWYCH	44
5.3.2 KONTROLA PŘI POUŽITÍ METODY NÁVRHU ROZPOČTU	45	5.3.2 WERYFIKACJA PRZY ZASTOSOWANIU METODY PROJEKTU BUDŻETU.....	45
5.3.2.1 MALÉ PROJEKTY ZAMĚŘENÉ NA ŠIROKOU CÍLOVOU SKUPINU V RÁMCI PRIORITY 4	45	5.3.2.1 MAŁE PROJEKTY SKIEROWANE DO SZEROKIEJ GRUPY DOCELOWEJ W RAMACH PRIORITYETU 4	45
5.3.2.2 OSTATNÍ MALÉ PROJEKTY	45	5.3.2.2 POZOSTAŁE MAŁE PROJEKTY	46
5.4 UDRŽITELNOST MALÝCH PROJEKTŮ	46	5.4 TRWAŁOŚĆ MAŁYCH PROJEKTÓW	46
5.5 ARCHIVACE DOKUMENTŮ.....	46	5.5 ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW	46
6. VEŘEJNÁ PODPORA	47	6. POMOC PUBLICZNA	47
7. SEZNAM PŘÍLOH.....	48	7. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW.....	48
8. EVIDENCE REVIZÍ SMĚRNICE PRO ŽADATELE	50	8. EWIDENCJA ZMIAN WPROWADZANYCH DO WYTYCZNYCH DLA WNIOSKODAWCY	50

— usunięto: 34

— usunięto: 34

— usunięto: 34

— usunięto: 34

— usunięto: 35

— usunięto: 35

— usunięto: 37

— usunięto: 37

— usunięto: 39

— usunięto: 39

— usunięto: 40

— usunięto: 40

— usunięto: 40

— usunięto: 41

— usunięto: 41

— usunięto: 42

— usunięto: 42

— usunięto: 42

— usunięto: 42

— usunięto: 42

— usunięto: 43

— usunięto: 43

— usunięto: 43

— usunięto: 43

— usunięto: 44

— usunięto: 44

— usunięto: 44

— usunięto: 44

— usunięto: 45

— usunięto: 45

— usunięto: 45

— usunięto: 45

— usunięto: 45

— usunięto: 46

— usunięto: 46

— usunięto: 47

— usunięto: 47

— usunięto: 49



ÚVOD

Směrnice pro žadatele, kterou právě držíte v ruce, stanovuje metodické postupy pro přípravu projektových žádostí a obsahuje relevantní informace, které by měl vědět žadatel o dotaci z Fondu malých projektů v Euroregionu Silesia (dále jen: FMP) v rámci priority 4.2 v Programu přeshraniční spolupráce Interreg Česko – Polsko 2021-2027.

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

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

Pro Fond malých projektů platí pravidla stanovená pro program Interreg Česko – Polsko 2021-2027 a pravidla popsaná v aktuálně platné verzi Směrnice pro žadatele. Tyto dokumenty jsou pro Fond malých projektů závazné.

Pokud není v Směrnice pro žadatele uvedeno jinak, řídí se malé projekty Fondu malých projektů standardní programovou dokumentací a v ní stanovenými postupy pro standardní „velké“ 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 FMP 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 Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Silesia (zwanym: FMP) w priorytecie 4.2 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, o znaczeniu lokalnym, mających wpływ transgraniczny. Głównym celem jest rozwijanie i wspieranie współpracy między społecznościami po obu stronach granicy, przede wszystkim w dziedzinie kultury, relacji społecznych i ekonomicznych.

Dla Funduszu Małych Projektów obowiązują zasady określone dla Programu Interreg Czechy – Polska 2021-2027 i zasady opisane w aktualnie obowiązującej wersji „Wytycznych dla Wnioskodawcy”. Dokumenty te są wiążące dla Funduszu Małych Projektów.

O ile Wytyczne dla Wnioskodawcy nie stanowią inaczej, do Funduszu Małych Projektów ma zastosowanie standardowa dokumentacja programowa i określone w niej procedury dla projektów standardowych „dużych”. Realizacja Funduszu Małych Projektów jest jednak celowo 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 Dokumentie Programowym. Wytyczne uzupełniają Dokument Programowy o szczegółowe, odmienne procedury dotyczące zarządzania i wdrażania FMP w wybranych aspektach wdrażania.

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



SEZNAM ZKRATEK

INTERREG	Program Interreg Česko – Polsko 2021–2027 (také Program)
EŘV	Euroregionální řídicí výbor
ERS	Euroregion Silesia
Správce FMP	Stowarzyszenie Gmin Dorzecza Górnej Odry – strona PL Euroregionu Silesia – pro prioritu 4 (cíl 4.2) Euroregion Silesia – CZ – pro prioritní osu 2 (cíl 2.1)
FMP	Fond malých projektů
MMR / ŘO	Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky / Řídicí organ
MFIPR / NO	Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej Polské republiky (Ministerstwo fondů a regionální politiky)
CRR ČR	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
ČR	Česká republika
PR	Polská republika
Kraj (w ČR)	= vojvodství v PR
CZK / PLN / EUR	Kč (korun českých) / Zł (polský zlotý) / Euro
ESÚS	Evropské seskupení územní spolupráce
Kontrolor PR	KK = Śląski Urząd Wojewódzki
Kontrolor ČR	CRR ČR + Centrum pro regionální rozvoj České republiky
EFRR	Evropský fond pro regionální rozvoj

SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

WYKAZ SKRÓTÓW

INTERREG	Program Interreg Czechy – Polska 2021-2027 (również Program)
EKS	Euroregionalny Komitet Sterujący
ERS	Euroregion Silesia
Zarządzający FMP	Stowarzyszenie Gmin Dorzecza Górnej Odry – strona PL Euroregionu Silesia – dla priorytetu 4 / cel 4.2 Euroregion Silesia – CZ – dla priorytetu 2 (cel 2.1)
FMP	Fundusz Małych Projektów
MMR / IZ	Ministerstwo pro místní rozvoj České republiky (Ministerstwo Rozwoju Regionalnego Republiki Czeskiej) / Instytucja Zarządzająca
MFIPR / IK	Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej Rzeczypospolitej Polskiej / Instytucja Krajowa
CRR ČR	Centrum pro regionální rozvoj České republiky (Centrum d/s Rozwoju Regionalnego Republiki Czeskiej)
RCz	Republika Czeska
RP	Rzeczpospolita Polska
Kraj (w RCz)	= województwo (w RP)
CZK / PLN / EUR	Kč (czeska korona) / Zł (polski zloty) / Euro
EUWT	Europejskie Ugrupowanie Współpracy Terytorialnej
Kontroler PL	KK (Kontroler Krajowy) = Śląski Urząd Wojewódzki
Kontroler CZ	CRR ČR + Centrum pro regionální rozvoj České republiky
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



1. ZÁKLADNÍ CHARAKTERISTIKA FONDU MALÝCH PROJEKTŮ

Fond malých projektů (FMP) je nástrojem pro podporu menších projektů lokálního významu vykazujících přeshraniční dopad. Realizován je formou projektů na Fond malých projektů, které pokrývají v souhrnu celé programové území a je řízen šesti euroregiony: Nisa – Nysa, Glacensis – Glacensis, Praděd – Praděd, 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 č. 1**.

Správní území okresů (obcí) spadajících do působnosti Euroregionu Silesia – Správce FMP:

1. na české straně:

- NUTS III Moravskoslezský kraj - území krajů: Opava, Ostrava, Nový Jičín.

2. na polské straně:

- část podoblasti NUTS III Opolsko (Opolské vojvodství) - celý okres Głubczycki (obce: Baborów, Branice, Głubczyce, Kietrz),
- část podoblasti NUTS III Rybnicki (Slezské vojvodství) – okresy:
 - celý okres Racibórz,
 - celý okres Rybnik,
 - okres wodzisławski - část (obce: Gorzyce, Lubomia, Marklowice, Mszana, Pszów, Radlin, Rydułtowy, Wodzisław Śląski, bez obce Godów),
 - města/ „powiaty grodzkie“: Rybnik a Żory,

1. PODSTAWOWA CHARAKTERYSTYKA FUNDUSZU MAŁYCH PROJEKTÓW

Fundusz Małych Projektów (FMP) to instrument wsparcia mniejszych 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 – Praděd, Silesia – Silesia, Těšínské Slezsko – Śląsk Cieszyński, Beskydy – Beskidy.

1.1 OBSZAR WSPARCIA

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

Obszar administracyjny powiatów (gmin) objętych działalnością Euroregionu Silesia – Zarządzającego FMP:

1. po stronie czeskiej:

- obszar NUTS III kraj Moravskoslezský – obszar powiatów: Opava, Ostrava, Nový Jičín

2. po stronie polskiej:

- część obszaru NUTS III podregion Opolski (województwo opolskie) – cały powiat głubczycki (gminy: Baborów, Branice, Głubczyce, Kietrz),
- część obszaru NUTS III podregion Rybnicki (województwo śląskie), powiaty:
 - cały powiat raciborski,
 - cały powiat rybnicki,
 - wodzisławski – część (gminy: Gorzyce, Lubomia, Marklowice, Mszana, Pszów, Radlin, Rydułtowy, Wodzisław Śląski, bez gminy Godów),
 - miasta/powiaty grodzkie: Rybnik i Żory,



ÚZEMNÍ ZAMĚŘENÍ

Programové území, které se nachází v česko-polském pohraničí, je tvořeno regiony NUTS 3.

Jedná se o 5 českých krajů: Liberecký, Královéhradecký, Pardubický, Olomoucký a Moravskoslezský a 6 polských podregionů: Bielski a Rybnicki (Slezské vojvodství), Jeleniogórski a Wałbrzyski (Dolnoslezské vojvodství), Nyski a Opolski (Opolské vojvodství). Do podporovaného území na polské straně dále spadá okres Strzeliński (podregion Wrocławski v Dolnoslezském vojvodství) a okres Pszczyński (podregion Tyski ve Slezském vojvodství).

Celková rozloha programového území je 47 097 km². Česká část programového území zaujímá 23 135 km² (tj. 29,3 % rozlohy Česka), polská část tvoří 23 962 km² (téměř 8 % rozlohy Polska).

- Malý projekt musí být, až na výjimky, realizován v programovém území, která zahrnuje výše uvedené oblasti NUTS,
- 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 byly schváleny euroregionálním řídicím výborem;
 - mají přeshraniční dopad a přispívají k cílům příslušného Fondu malých projektů.



SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

ZASIĘG TERYTORIALNY

Obszar programu, położony na polsko-czeskim pograniczu, tworzą regiony NUTS 3.

Obejmują one 5 czeskich krajów (województw): liberecki, hradecki, pardubicki, olomuniecki i morawskośląski oraz 6 polskich podregionów: bielski i rybnicki (województwo śląskie), jeleniogórski i wałbrzyski (województwo dolnośląskie), nyski i opolski (województwo opolskie). Do obszaru wsparcia po stronie polskiej należą także powiat strzeliński (podregion wrocławski w województwie dolnośląskim) i powiat pszczyński (podregion tyski w województwie śląskim).

Całkowita powierzchnia obszaru programu to 47 097 km². Czeska strona obszaru wsparcia zajmuje 23 135 km² (tzn. 29,3% powierzchni Czech), polska część zajmuje 23 962 km² (prawie 8% powierzchni Polski).

- Mały projekt, poza wyjątkami, musi być realizowany na obszarze wsparcia (programowania), który obejmuje w/w obszary NUTS,
- Mały projekt lub jego część może być realizowany poza obszarem wsparcia (programowania) tylko przy założeniu, że:
 - przedmiotowe działania zostały wskazane we wniosku jako działania realizowane poza obszarem wsparcia (programowania) i zostały zatwierdzone przez Euroregionalny Komitet Sterujący;
 - mają wpływ transgraniczny i przyczyniają się do osiągnięcia celów właściwego Funduszu Małych Projektów.

Mapa programového území / Mapa obszaru wsparcia



SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

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 FMP v Euroregionu Silesia v členění na priority vykonává:

Priorita 2 CESTOVNÍ RUCH	Priorita 4 SPOLUPRÁCE INSTITUCÍ A OBYVATEL Cíl 4.2 - Prohloubení přeshraničních vztahů obyvatel a institucí česko-polského pohraničí
Euroregion Silesia – CZ Česká strana Euroregionu Silesia Adresa sídla: Horní náměstí 382/69, 746 01 Opava Adresa sekretariátu: Pekařská 106/4, 746 01 Opava www.euroregion-silesia.cz	Stowarzyszenie Gmin Dorzecza Górnej Odry – Polská strana Euroregionu Silesia ul. Batorego 7, 47-400 Racibórz, Polska tel.: +48 32 415 64 94 tel/fax.: +48 32 415 30 95 e-mail : info@euroregion-silesia.pl www.euroregion-silesia.pl

Oba sekretariáty konzultují žádosti o financování jak v Prioritě 2 (cíl 2.1), tak v Prioritě 4 (cíl 4.2).

Základní povinnosti Správců ve vztahu k žadatelům

- Zveřejnění výzvy pro předkládání žádostí o dotaci z FMP
- Poskytování informací potenciálním žadatelům včetně termínů zasedání EŘV
- Přijímání žádostí o dotaci na malé projekty
- Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti žádostí
- Zajištění hodnocení malých projektů prostřednictvím regionálních 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 malého projektu s úspěšnými žadatelé

1.2 ZARZÁDZAJÍCÝ FUNDUSEM MALÝCH PROJEKTŮ

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 w Euroregionie Silesia w podziale na priorytety pełni:

Priorytet 2 TURYSTYKA	Priorytet 4 WSPÓŁPRACA INSTYTUCJI I MIESZKAŃCÓW Cel 4.2 - Pogłębianie więzi transgranicznych mieszkańców i instytucji pogranicza czesko-polskiego
Euroregion Silesia – CZ Strona czeska Euroregionu Silesia Adres siedziby: Horní náměstí 382/69, 746 01 Opava Adres biura: Pekařská 106/4, 746 01 Opava www.euroregion-silesia.cz	Stowarzyszenie Gmin Dorzecza Górnej Odry – Strona polska Euroregionu Silesia ul. Batorego 7, 47-400 Racibórz, Polska tel.: +48 32 415 64 94 tel/fax.: +48 32 415 30 95 e-mail: info@euroregion-silesia.pl www.euroregion-silesia.pl

Oba sekretariáty konsultują wnioski o dofinansowanie zarówno w Priorytecie 2 (cel 2.1) oraz w Priorytecie 4 (cel 4.2).

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 przeprowadzanej przez ekspertów regionalnych
- Przygotowanie materiałów na EKS i posiedzeń EKS
- Sporządzenie protokołu z posiedzenia EKS
- Powiadomienie wnioskodawców, których wnioski zostały/nie zostały zatwierdzone, o wynikach posiedzenia EKS
- Przygotowanie i podpisywanie umów o dofinansowaniu małego projektu z wnioskodawcami,



SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

- j) Přijem a administrativní vyřízení žádosti o změnu malého projektu
- k) Provádění monitorovacích návštěv na místě
- l) Funkce odvolacího orgánu proti rozhodnutí EŘV či jinému rozhodnutí o malém projektu, resp. ustavení odvolacího orgánu
- m) Přijem žádosti o platbu od konečných uživatelů malých projektů
- n) Administrativní kontrola ukončených projektů
- o) Zpracování prohlášení o uskutečněných výdajích projektu FMP
- p) Vypracování žádosti o platbu za projekt FMP
- q) Předložení žádosti o platbu za projekt FMP zpravidla vešm za 3 měsíce
- r) Převod finančních prostředků EFRR obdržných od Finančního útvaru Konečným uživatelům
- s) Hlášení nesrovnalostí u malých projektů Konečných uživatelů Programovým Kontrolorům a ŘO/NO
- t) Zajištění ex-post kontroly udržitelnosti malých projektů

których wnioski zostały zatwierdzone

- j) Przyjmowanie i obsługa administracyjna wniosków o zmianę małego projektu
- k) Przeprowadzanie wizyty monitorującej na miejscu
- l) Funkcja organu odwoławczego od decyzji EKS lub innej decyzji dotyczącej małego projektu lub powołanie organu ds. odwołań
- m) Przyjmowanie wniosków o płatność od beneficjentów małych projektów
- n) Weryfikacja administracyjna zakończonych projektów
- o) Opracowanie Oświadczenia o zrealizowanych wydatkach projektu FMP
- p) Opracowanie wniosku o płatność za projekt FMP
- q) Złożenie wniosku o płatność za projekt FMP zazwyczaj 1x na 3 miesiące
- r) Przekazanie środków finansowych EFRR otrzymanych od jednostki ds. finansowych beneficjentom małych projektów
- s) Zgłoszenie nieprawidłowości w małych projektach beneficjentów do Kontrolerów programu i IZ/IK
- t) Zapewnienie weryfikacji ex-post trwałości małych projektów

1.3 VHODNÝ ŽADATEL A PARTNER PROJEKTU

1. Malé projekty musí být realizovány alespoň jedním českým projektovým partnerem a alespoň jedním polským projektovým partnerem.
2. 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.
3. Způsobilý žadatel pro malý projekt musí mít právní subjektivitu (podrobnosti **v přílohách 2 a 3**).
4. 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. 4**, mohou být také vhodnými žadateli.
5. Výdaje na účastníky malých projektů mimo České republiky a Polsko jsou způsobilé v případě, že jejich účast je pro dosažení cíle malého projektu nezbytná a výdaje na jejich účast byly zohledněny v žádosti

1.3 KWALIFIKOWALNY WNIOSKODAWCA I PARTNER PROJEKTU

1. Małe projekty muszą być realizowane przez co najmniej jednego czeskiego partnera projektu i co najmniej jednego polskiego partnera projektu.
2. 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.
3. Kwalifikowalny wnioskodawca małego projektu musi mieć osobowość prawną (szczegóły **w załączniku nr 2 i 3**).
4. 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 4**.
5. Wydatki na uczestników małych projektów spoza Republiki Czeskiej i Polski są kwalifikowalne, jeżeli ich udział jest niezbędny do osiągnięcia celu małego projektu, a wydatki na ich udział zostały uwzględnione we wniosku.



SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

1.4 ROZPOČET FUNDU MALÝCH PROJEKTŮ

Celková částka alokovaná z programu Interreg z Evropského fondu pro regionální rozvoj (dále jen „EFRR“) na realizaci Fondu malých projektů pro období 2021-2027 činí 35.774.102,00 €. Tato částka je rozdělena mezi jednotlivé euroregiony.

Euroregion Silesia	Celkem EUR z EFRR	Priorita 2 CESTOVNÍ RUCH EUR z EFRR	Priorita 4 SPOLUPRÁCE INSTITUCÍ A OBYVATEL (cíl 4.2) EUR z EFRR
Alokace FMP	4 427 200,00	1 987 200,00	2 440 000,00

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
EFRR	max. 80 %
Národní zdroje	min. 20 % *

- Pro české příjemce malých projektů není spolufinancování ze státního rozpočtu.
- U polských příjemců malých projektů v případě nevládních organizací v souladu s čl. 3 odst. 2 zákona ze dne 24. dubna 2003 o veřejně prospěšné činnosti a dobrovolnictví (Sb. zákonů z roku 2022, položka 1327, v platném znění), sdružení územních samosprávných celků a evropských seskupení územní spolupráce je spolufinancováno ze státního rozpočtu do výše 10 % způsobilých výdajů.

Žádost o účelové rezervní prostředky předkládá polský euroregion schvalovateli rozpočtové části (vojevoda) na výdaje polské NNO/Euroregionu/EUWT spojené s realizací malého projektu v rámci projektu FMP, který řídí polská strana euroregionu i česká strana euroregionu.

1.4 BUDŽET FUNDUSZU MAŁYCH PROJEKTÓW

Całkowita kwota, przyznana z programu Interreg dla Funduszu Małych Projektów z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (zwanego dalej EFRR) na okres 2021-2027 wynosi 35.774.102,00 €. Kwota ta jest podzielona pomiędzy poszczególne euroregiony.

Euroregion Silesia	Łącznie EUR z EFRR	Priorytet 2 TURYSTYKA EUR z EFRR	Priorytet 4 WSPÓŁPRACA INSTYTUCJI I MIESZKAŃCÓW (cel 4.2) EUR z EFRR
Alokacja FMP	4 427 200,00	1 987 200,00	2 440 000,00

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
EFRR	maks. 80%
Środki krajowe	min. 20 % *

- Dla czeskich beneficjentów małych projektów nie przewiduje się dofinansowania z budżetu państwa.
- Dla polskich beneficjentów małych projektów w przypadku organizacji pozarządowych zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz.1327, z późn. zm.), stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego oraz europejskich ugrupowań współpracy terytorialnej współfinansowanie z budżetu państwa wynosi do 10 % wydatków kwalifikowalnych.

Zapotrzebowanie na środki rezerwy celowej składane jest do dysponenta części budżetowej (Wojewoda) przez polski Euroregion na wydatki polskiego NGO/Euroregionu/EUWT związane



Při žádosti o účelovou rezervu, převod finančních prostředků/dotace, jakož i případné vymáhání prostředků ze státního rozpočtu, je nutné mít k dispozici dokument jako právní základ pro tyto činnosti, tj. pověření/smlouvu/dohodu/povolení mezi partnerem malého projektu a polským euroregionem a mezi polským euroregionem a vojvodou.

Žádost o finanční prostředky z účelové rezervy SR by měla být podána následujícím způsobem:

- 1) polský partner malého projektu, který hodlá požádat o proplacení národního příspěvku, podá žádost polskému euroregionu;
- 2) polský euroregion získá od zahraničního euroregionu dokumenty potřebné k přípravě žádosti o aktivaci účelové rezervy a potvrzení způsobilosti výdajů;
- 3) polský euroregion předkládá žádost o účelovou rezervu vojvodovi (příloha 1A postupu),
- 4) vojvoda žádost zkompletuje a prostřednictvím Ministerstva fondů a regionální politiky (MFaRP) podá žádost na MF,
- 5) MF vydá rozhodnutí a převede finanční prostředky ze státního rozpočtu vojvodovi, vojvoda polskému euroregionu a ten polskému partnerovi projektu.

Konečný termín pro podání žádosti o uvolnění účelové rezervy na MFaRP je 5. listopad daného rozpočtového roku (rozhodující je datum doručení na MFaRP).

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 uvedeného v žádosti o grantovou finanční podporu. Finanční podpora je poskytována v EUR formou bezúročného vrácení plateb.

Způsob financování malého projektu

- Program neumožňuje zálohové platby ani průběžné proplácení výdajů při realizaci malého projektu z prostředků Fondu. Zadatel (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.

SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

z realizacją małego projektu w projekcie FMP zarządzanym przez polską stronę Euroregionu jak i przez czeską stronę Euroregionu.

We wnioskowaniu o rezerwę celową, przekazywania środków/dotacji, a także ewentualnego odzyskiwania środków budżetu państwa niezbędny jest dokument będący podstawą prawną tych czynności, tj. upoważnienie/umowa/porozumienie/pełnomocnictwo pomiędzy partnerem małego projektu a polskim Euroregionem oraz pomiędzy polskim Euroregionem a Wojewodą.

Wnioskowanie o środki z rezerwy celowej BP powinno przebiegać w następujący sposób:

- 1) polski partner małego projektu zamierzający ubiegać się o refundację wkładu krajowego zgłasza się do polskiego Euroregionu;
- 2) polski Euroregion pozyskuje od Euroregionu zagranicznego dokumenty niezbędne do sporządzenia wniosku o uruchomienie rezerwy celowej i potwierdzające kwalifikowalność wydatków;
- 3) polski Euroregion składa wniosek o rezerwę celową do Wojewody (załącznik 1A do Procedury),
- 4) Wojewoda uzupełnia wniosek i wnioskuje do MF za pośrednictwem Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej (MFIPR),
- 5) MF wydaje decyzję i przekazuje środki z budżetu państwa do Wojewody, Wojewoda do polskiego Euroregionu, a ten do polskiego partnera projektu.

Ostateczny termin składania wniosków o uruchomienie rezerwy celowej do MFIPR upływa dnia 5 listopada danego roku budżetowego (decyduje data wpływu do MFIPR).

Dodatkowe wsparcie finansowe ze środków Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej może uzyskać polski beneficjent małego projektu, który jest organizacją pozarządową zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 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 dofinansowaniu wskazanego we wniosku o dofinansowanie. Wsparcie finansowe jest przyznawane w EUR w formie nieoprocentowanej płatności zwrotnej.

Sposób finansowania małego projektu

- Program nie umożliwia płatności zaliczkowych ani bieżącej refundacji wydatków ze środków Funduszu w trakcie realizacji małego projektu. Wnioskodawca (beneficjent małego projektu) 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.



SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

1.6 VELIKOST MALÉHO PROJEKTU (CÍL 4.2)

- 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 – cíl 4.2	Max. výše pro projekty bez vedoucího partnera (samostatně realizované)	Max. výše pro projekty s vedoucím partnerem
malé projekty	30 000 EUR z EFRR	60 000 EUR z EFRR

- Minimální výše malých projektů je 1.000,00 EUR z EFRR.
- U jednotlivých výzev může Správce nastavit i nižší limit.

1.7 TYPY MALÝCH PROJEKTŮ

Podporovány jsou dva typy malých projektů:

➤ S VEDOUČÍM PARTNEREM (zkratka VP)

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

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

- společná příprava
- společná realizace
- 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).

1.6 WIELKOŚĆ MAŁEGO PROJEKTU (CEL 4.2)

- Fundusz Małych Projektów umożliwia aplikowanie o dofinansowanie 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 – cel 4.2	Maks. kwota dla projektów bez partnera wiodącego (realizowane samodzielnie)	Maks. kwota dla projektów z partnerem wiodącym
	30 000 EUR z EFRR	60 000 EUR z EFRR

- Minimalna wartość małych projektów to 1.000,00 EUR z EFRR.
- Zarządzający może dla poszczególnych naborów określić także niższy próg kwotowy.

1.7 TYPY MAŁYCH PROJEKTÓW

Dofinansowywane są dwa typy małych projektów:

➤ Z PARTNEREM WIODĄCYM (skrót PW)

Zasada polega na tym, że jeden z partnerów projektu bierze odpowiedzialność za mały projekt jako całość 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).



➤ **SAMOSTATNĚ REALIZOVANÉ**

Samostatně realizovaný malý projekt 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 personál

1.8 KRITÉRIA SPOLUPRÁCE

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

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

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

Společná realizace spočívá v tom, že se partneři z obou zemí podílejí na realizaci aktivit vedoucích k naplnění cílů projektu. Partneři mají zpracován společný plán aktivit včetně harmonogramu prací. Aktivita 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.

➤ **REALIZOVANÉ SAMODIELNIE**

Malý projekt realizovaný samodielenie 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

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

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

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

Wspólna realizacja polega na tym, że partnerzy z obu stron granicy uczestniczą w podobnym stopniu 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.



➤ **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. Závažné 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.

1.9 PŘEŠHRANIČNÍ DOPAD MALÉHO PROJEKTU

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

1.10 DOBA REALIZACE MALÉHO PROJEKTU

- Zahájením fyzické realizace malého projektu se rozumí datum započetí aktivit směřujících k naplnění vlastního obsahu a cílů malého projektu.
- Dokončením malého projektu se rozumí datum ukončení fyzické realizace malého projektu (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 max. 12 měsíců, v odůvodněných případech max. 18 měsíců. Doba trvání je uvedena ve Smlouvě o financování malého projektu.

SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

➤ **WSPÓLNY PERSONEL**

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

➤ **WSPÓLNE FINANSOWANIE PROJEKTU (TYLKO 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 WPŁYW TRANSGRANICZNY MAŁEGO PROJEKTU

- Mały projekt musi mieć wpływ na obszar programu (tj. obszar wsparcia) po obu stronach granicy i przynosić korzyści mieszkańcom obszaru wsparcia.

1.10 OKRES REALIZACJI MAŁEGO PROJEKTU

- Rozpoczęcie rzeczywistej realizacji małego projektu oznacza datę rozpoczęcia działań zmierzających do realizacji przedmiotu i celów małego projektu.
- Zakończenie małego projektu oznacza datę zakończenia rzeczywistej realizacji małego projektu (np. zakończenie imprezy kulturalnej, zakończenie opracowania itp.). Jest to zatem data, kiedy beneficjent małego projektu planuje zakończyć wszystkie działania związane z realizacją małego projektu.
- Okres realizacji małego projektu wynosi co do zasady max. 12 miesięcy, w uzasadnionych przypadkach max. 18 miesięcy. Okres realizacji jest określony w umowie o dofinansowanie



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

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

2. PRIORITY

O finanční prostředky z Fondu malých projektů v Euroregionu Silesia lze žádat v následujících prioritách:

Priorita 2 – Cestovní ruch

Priorita je zaměřena na podporu v oblasti kultury a cestovního ruchu, jejímž cílem je udržitelným způsobem zlepšit využití potenciálu cestovního ruchu pro hospodářský rozvoj pohraničí. Tuto prioritu spravuje česká strana Euroregionu Silesia.

Podrobný popis pravidel pro prioritu 2 je popsán v samostatné „Směrnici pro žadatele FMP“, kterou vydává česká část Euroregionu Silesia (Správce priority 2).

2.1 PRIORITA 4 - SPOLUPRÁCE INSTITUCÍ A OBYVATEL

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

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

Hlavním cílem projektu FMP Euroregionu Silesia v prioritě 4.2 bude budování vzájemné důvěry a prohlubování přeshraničních vztahů mezi institucemi a obyvateli česko-polského pohraničí. Základem silné vzájemné důvěry je spolupráce obyvatel a institucí v příhraničí. Ta přispěje především k posílení sociální a občanské soudržnosti přeshraničního regionu a pomůže překonat předsudky a historické bariéry.

SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

malého projektu.

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

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

2. PRIORYTETY

O dofinansowanie z Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Silesia można ubiegać w następujących priorytetach:

Priorytet 2 - Turystyka

Priorytet ukierunkowany jest na wsparcie w zakresie kultury i turystyki, którego celem jest trwała poprawa wykorzystania potencjału turystyki dla rozwoju gospodarczego obszarów przygranicznych. Priorytet ten jest zarządzany przez stronę czeską Euroregionu Silesia.

Szczegółowy opis zasad dla priorytetu 2 opisano w odrębnych „Wytycznych dla Wnioskodawcy FMP”, które wydaje czeska część Euroregionu Silesia (Zarządzający priorytetem 2).

2.1 PRIORYTET 4 - WSPÓŁPRACA INSTYTUCJI I MIESZKAŃCÓW

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

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

Głównym celem projektu FMP Euroregionu Silesia w priorytecie 4.2 będzie budowanie wzajemnego zaufania i pogłębianie relacji transgranicznych pomiędzy instytucjami i mieszkańcami pogranicza czesko-polskiego. Podstawą silnego wzajemnego zaufania jest współpraca mieszkańców i instytucji pogranicza. Ta przyczyni się głównie do wzmocnienia spójności społecznej i obywatelskiej regionu transgranicznego oraz przyniesie pomoc przy przełamywaniu uprzedzeń i barier historycznych.



SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

FMP s ohledem na problémy, kterým čelíme, chceme zaměřit na tyto cíle/opatření:

- 1) posílení spolupráce mezi institucemi trhu práce a vzdělávacími institucemi, včetně spolupráce mezi vzdělávacími a výchovnými institucemi všech stupňů v euroregionu,
- 2) zlepšení znalostí jazyka souseda (polština, čeština) u obyvatel euroregionu,
- 3) posilování institucionálních kapacit a rozvoj spolupráce mezi institucemi působícími v euroregionu – podpora spolupracujících sítí a spolupráce mezi institucemi,
- 4) prohloubení spolupráce v sociální, kulturní a sportovní oblasti v euroregionu, včetně spolupráce nevládních organizací,
- 5) obnovení spolupráce po pandemii COVID, včetně zmírnění problémů s ní spojených,
- 6) překonávání národnostních předsudků, výchova k toleranci a nediskriminaci mezi obyvateli euroregionu,
- 7) posílení vzájemné důvěry a integrace obyvatel, výměna zkušeností a osvědčených postupů,
- 8) podporování přeshraniční spolupráce a aktivit v oblasti veřejných služeb,
- 9) posílení společné identity a porozumění společné historii – podporování aktivit, které udržují identitu a tradice.

Žadatel připravující a předkládající malý projekt si musí vybrat alespoň jeden z devíti výše uvedených cílů FMP Euroregionu Silesia, k jehož dosažení přispěje.

Podporované aktivity:

➤ **PODPORA SPOLUPRÁCE INSTITUCÍ**

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

- a) síťování institucí,

FMP v návaznosti do vystupujících problémů chce skupit se na následujících celach / działaniach:

- 1) wzmocnienie współpracy pomiędzy instytucjami rynku pracy a instytucjami edukacyjnymi, w tym współpracy pomiędzy instytucjami wychowawczymi i edukacyjnymi wszystkich szczebli w euroregionie,
- 2) zwiększenie znajomości języka sąsiada (polski, czeski) mieszkańców euroregionu,
- 3) wzmocnienie zdolności instytucjonalnych i rozwój współpracy instytucji z terenu euroregionu – wsparcie sieci współpracy i kooperacji instytucji,
- 4) pogłębienie współpracy w dziedzinie społecznej, kulturalnej i sportowej w euroregionie, w tym współpracy organizacji pozarządowych,
- 5) wznowienie współpracy po pandemii COVID, w tym niwelowanie problemów z nią związanych,
- 6) przezwyciężenie uprzedzeń narodowościowych, edukacja w zakresie tolerancji i niedyskryminacji wśród mieszkańców euroregionu,
- 7) wzmocnienie wzajemnego zaufania i integracji mieszkańców, wymiana doświadczeń i dobrych praktyk,
- 8) promowanie współpracy transgranicznej oraz działań w zakresie usług publicznych,
- 9) wzmocnienie wspólnej tożsamości oraz zrozumienie wspólnej historii – wsparcie działań podtrzymujących tożsamość i tradycje.

Wnioskodawca przygotowujący i składający mały projekt obowiązkowo wybierają przynajmniej jeden z dziewięciu w/w celów FMP Euroregionu Silesia, do którego osiągnięcia się przyczyni.

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:



SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

- b) jazykové vzdělávání pracovníků (českého a polského jazyka),
- c) sdílení dobré praxe,
- d) výměnné stáže pracovníků institucí a jejich příspěvkových organizací.

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

➤ PROJEKTY TYPU „PEOPLE TO PEOPLE“

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

Způsobilí příjemci:

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

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

➤ 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.

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
- 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. MALÉ PROJEKTY – PŘEDKLÁDÁNÍ PROJEKTOVÝCH ŽÁDOSTÍ, PRAVIDLA PRO REALIZACI

3.1 PROJEKTY SE ZJEDNODUŠENOU METODOU VYKAZOVÁNÍ

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

V rámci jednoho projektu je možné kombinovat aktivity pro širokou a úzkou cílovou skupinu (tzv. kombinované nebo smíšené malé projekty).

V případě priority 4 je v 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.

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

- U malých projektů zaměřených na úzkou cílovou skupinu v rámci priority 4**, u kterých je předem znám počet účastníků.
- Všechny kategorie způsobilých nákladů na realizaci malého projektu budou pokryty jednotkovým nákladem (na osoboden), s výjimkou nákladů na povinnou publicitu projektu, tedy publicitu, která nesouvisí přímo s aktivitou a počtem účastníků.
- Rozpočet = jednotkové náklady pro aktivitu + jednorázová částka pro povinnou publicitu (lump sum).
- Popis aktivit musí být součástí žádosti, výběr správné aktivity bude posuzovat Správce FMP při hodnocení přijatelnosti.
- Při nesprávném zařazení bude nutné výběr aktivity upravit. V žádosti musí žadatel specifikovat konkrétně náplň aktivity.
- Zavedením zjednodušených metod vykazování se nemění systém hodnocení, i nadále projekty podléhají hodnocení z hlediska kvality, spolupráce a přeshraničního dopadu.
- U aktivit pro úzkou cílovou skupinu je důležitý vyvážený poměr účastníků z obou stran hranice. Každé aktivity by se měla účastnit alespoň 1/3 účastníků z druhé strany hranice. Vyvážený

SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

3. MAŁE PROJEKTY – SKŁADANIE WNIOSKÓW PROJEKTOWYCH, ZASADY REALIZACJI

3.1 PROJEKTY Z UPROSZCZONĄ METODĄ ROZLICZANIA

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

W ramach jednego projektu można łączyć działania dla szerokiej i wąskiej grupy docelowej (tzw. łączone lub mieszane małe projekty).

W przypadku priorytetu 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.

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

- W przypadku małych projektów skierowanych do wąskiej grupy docelowej w ramach priorytetu 4**, w których znana jest liczba uczestników.
- Wszystkie kategorie wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na realizację małego projektu będą objęte stawką jednostkową (na osobodzień), za wyjątkiem wydatków na obowiązkową promocję projektu, czyli promocję niezwiązaną bezpośrednio z działaniem i liczbą uczestników.
- Budżet = stawka jednostkowa na działanie + kwota ryczałtowa na obowiązkową promocję (lump sum).
- Opis działań musi być określony we wniosku, a wybór właściwego działania będzie oceniany przez Zarządzającego FMP podczas oceny kwalifikowalności.
- W przypadku błędnej klasyfikacji konieczne będzie skorygowanie wyboru działania. Wnioskodawca musi we wniosku konkretnie określić przedmiot działania.
- Wprowadzenie uproszczonych metod rozliczania nie zmienia systemu oceny; projekty nadal podlegają ocenie pod względem jakości, współpracy i wpływu transgranicznego.
- W przypadku działań skierowanych do wąskiej grupy docelowej istotny jest zrównoważony udział uczestników z obu stron granicy. W każdym działaniu powinna brać udział co najmniej 1/3 uczestników z drugiej strony granicy. Udział uczestników weryfikuje Zarządzający na

— sformatowano: Czcionka:



SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

poměr účastníků kontroluje správce už při kontrole přijatelnosti a následně při kontrole závěrečné zprávy podle prezenčních listin.

- h) U malých projektů realizovaných zjednodušenými metodami vykazování je kladen důraz na kontrolu věrohodnosti poskytnutých dokladů ve fázi vypořádání.

Typy aktivit - popis

1. Sportovní aktivity a aktivity spolků (komunitní aktivity)

Tato kategorie je určena pro jednodenní i vícedenní aktivity bez přenocování.

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

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

2. Tábory a výměnné pobyty

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

3. Konference a workshopy

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

Workshopy musí mít praktický rozměr, ve smyslu dílen. U workshopů bývá využíván nějaký spotřební materiál nebo pomůcky, které se pro účastníky pořízují. Náplní workshopu je tvořivá manuální činnost, při které bývá využíván spotřební materiál. Nejsou to workshopy ve smyslu

etapie kontroli kvalifikovatelnosti a následně v trávce kontroli po zakončení projektu na podstatě listi obecności.

- h) W przypadku małych projektów realizowanych w trybie uproszczonych metod rozliczania nacisk położony jest na weryfikację wiarygodności dostarczonych dokumentów na etapie rozliczenia.

Typowe działania - opis

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

Kategoria ta obejmuje jednodniowe i kilkudniowe działania bez noclegów.

W przypadku działań sportowych są to różne spotkania sportowe, zawody, olimpiady dla dzieci i dorosłych. Działalność związków i stowarzyszeń obejmuje wspólne działania podejmowane np. W zakresie kultury (teatr, muzyka, taniec, folklor), tradycji, form spędzania wolnego czasu itd.

Działalność ta dotyczy nie tylko podmiotów posiadających formę prawną stowarzyszeń, ale także gmin i utworzonych przez nie organizacji oraz innych podmiotów. Ważny jest cel działań, jakim jest spotkanie i wzajemne oddziaływanie (interakcja) mieszkańców pogranicza w celu wzajemnego poznania się, poznania kultury, zwyczajów i języka mieszkańców z drugiej strony granicy, nawiązanie lub pogłębianie współpracy itd.

2. Obozy i pobyty wymienne

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

3. Konferencje i warsztaty

Kategoria ta obejmuje wydarzenia jednodniowe i kilkudniowe (z noclegiem lub bez), których głównym przedmiotem jest konferencja lub warsztaty.



seminářů.

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.

Patří sem i aktivity s přenocováním zaměřené na diskusi o budoucí společné spolupráci a na výměnu dobré praxe, které obsahově spadají do typu aktivity 1, která je ale bez přenocování (aktivity jako diskuze, získávání informací, brainstorming apod.).

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

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	35,00 EUR/ osoboden
2.	Tábory a výměnné pobyty	56,00 EUR/ osoboden
3.	Konference a workshopy	52,00 EUR/ osoboden
4.	Poznávací/turistické zájezdy, výlety, exkurze	42,00 EUR/ osoboden
5.	Výukové a vzdělávací akce	42,00 EUR/ osoboden

Warsztaty powinny mieć wymiar praktyczny, charakter zajęć praktycznych. W warsztatach zwykle wykorzystywane są jakieś materiały eksploatacyjne lub pomocnicze, które są kupowane dla uczestników. Treścią warsztatu jest twórcza aktywność manualna, podczas której wykorzystywane są materiały eksploatacyjne. Nie są to warsztaty w rozumieniu seminariów.

Nie obejmuje to konferencji otwierających lub zamykających małe projekty.

4. Wycieczki objazdowe/turystyczne, wyjazdy, zwiedzanie

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

5. Wydarzenia dydaktyczne i edukacyjne

Kategoria ta obejmuje wydarzenia jednodniowe i kilkudniowe dotyczące działań dydaktycznych i edukacyjnych dla dzieci i dorosłych (z noclegiem lub bez), czyli np. zajęcia edukacyjne dla dzieci, szkolenia i pogawędki, kursy językowe lub inne kursy edukacyjne, kursy pierwszej pomocy, wydarzenia edukacyjne dla seniorów itp.

Obejmuje to również działania z noclegiem mające na celu omówienie przyszłej wspólnej współpracy i wymianę dobrych praktyk, które klasyfikuje się do typu działania 1, ale która nie obejmuje noclegów (działania takie jak dyskusja, zdobywanie informacji, burza mózgów i tym podobne.)

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

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

Wysokość kosztu jednostkowego według typu działania:

1.	Działania sportowe i działania związków, stowarzyszeń	35,00 EUR/ osobodzień
2.	Obozy i pobyty wymienne	56,00 EUR/ osobodzień

— sformatowano: Czcionka: Nie Pogrubienie



- Jednotkový náklad bude vyplácen pouze za skutečný počet účastníků.
- Mezi účastníky, na které je možné uplatnit částky na osoboden, počítáme všechny účastníky, kteří se aktivně účastní aktivity projektu. Nezapočítáváme žádné externí dodavatele (jako např. tlumočníky) ani žádné diváky.
- Projektový tým může být započítán mezi účastníky, pokud se aktivity projektu aktivně účastní. V případě účasti projektového týmu je ale nutné, aby v žádosti byla popsána jejich role a zapojení do projektu.
- Do indikátorů vykazujících počet účastníků se započítává pouze cílová skupina účastníků, tedy jen těch účastníků, kvůli kterým se daná akce realizuje.
- Při vyúčtování nemůže příjemce nárokovat vyšší počet jednotek, než mu byl schválen v žádosti.
- **Pro splnění nároku na jednotkový náklad na den je doporučené časové minimum, a to 4 hodiny bez započtení cesty na akci a z akce.**

Při zdůvodnění budou moci být akce i kratší, zejména v případě akcí zaměřených na malé děti, seniory, lidi s handicapem apod.

Každý Správce zpracuje Směrnici pro žadatele, kterou před vyhlášením výzvy pro žadatele malých projektů schválí Řídící a Národní orgán. Pro jednotlivá kola výzvy je závazná ta verze Směrnice pro žadatele, která je **v platnosti ke dni vyhlášení (začátku) kola výzvy.**

Výše uvedené jednotkové náklady budou navýšeny o průměr inflací ČR a Polska dle údajů Eurostatu vždy k 1. únoru daného kalendářního roku.

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

- a) Povinná publicita je řešena formou jednorázové částky (lump sum).
- b) Pro splnění povinné publicity příjemci zajistí informování veřejnosti o podpoře získané z fondů podle čl. 36 odst. 4 body a), b) a d) nařízení (EU) 2021/1059 (nařízení Interreg).
- c) **Výše jednorázové částky je stanovena na 41,00 EUR na projekt.**

SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

3.	Konferencje i warsztaty	52,00 EUR/ osobodzień
4.	Wyjazdy poznawcze/turystyczne, wycieczki, zwiedzanie	42,00 EUR/ osobodzień
5.	Wydarzenia związane z nauczaniem i edukacją	42,00 EUR/ osobodzień

- Stawka jednostkowa zostanie wypłacona tylko za faktyczną liczbę uczestników.
- Do 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.
- Beneficjent podczas rozliczenia nie może wnioskować o większą liczbę jednostek, niż została zatwierdzona we wniosku.
- **Aby spełnić warunki wykorzystania stawki jednostkowej za dzień, zalecany jest minimalny czas 4 godziny bez uwzględniania dojazdu na wydarzenie i z wydarzenia.**

W uzasadnionych przypadkach wydarzenia mogą być krótsze, szczególnie w przypadku wydarzeń skierowanych do małych dzieci, seniorów, osób z niepełnosprawnością itp.

Každý Zarządzający opracuje Wytyczne dla wnioskodawców, które zostaną zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą i Krajową przed ogłoszeniem naboru wnioskodawców na małe projekty. Dla poszczególnych etapów naboru obowiązuje wersja „Wytycznych dla wnioskodawców” obowiązująca w dniu ogłoszenia etapu naboru.

Stawki jednostkowe wyżej wykazane będą powiększane o średnią inflację Czech i Polski zgodnie z danymi Eurostatu każdorazowo na dzień 1 lutego danego roku kalendarzowego.

Obowiązkowa promocja – kwota ryczałtowa (w przypadku małych projektów skierowanych do wąskiej grupy docelowej w ramach priorytetu 4)

- a) Obowiązkowa promocja będzie finansowana w formie kwoty ryczałtowej (lump sum).



- d) 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.
- e) 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.

Paušál na publicitu bude rovněž navýšen o průměrnou míru inflace v ČR a Polsku dle údajů Eurostatu vždy k 1. únoru daného kalendářního roku.

3.1.2 NÁVRH ROZPOČTU (DRAFT BUDGET)

Metoda „návrhu rozpočtu“ je využívána u těchto typů projektů:

1. malé projekty zaměřené na širokou cílovou skupinu v rámci priority 4
2. ostatní malé projekty

Popis:

- a) V případě metody návrhu rozpočtu (draft budget) jsou v rozpočtu navrženy náklady jednotlivých kategorií nákladů.
- b) V rámci podání žádosti malého projektu ve FMP žadatel předloží detailní návrh rozpočtu rozdělený na zapojené partnery projektu.
- c) Návrh rozpočtu je kontrolován v rámci kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti Správcem FMP.
- d) Náklady uvedené v rozpočtu musí odpovídat zásadě hospodárnosti, účelnosti a ekonomické efektivity.
- e) Rozpočet bude kontrolován z hlediska výše jednotlivých výdajů (jednotkových cen), z hlediska struktury výdajů a z hlediska požadovaného množství jednotlivých služeb a vybavení.
- f) 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).**
- g) Vyúčtování na základě skutečných nákladů se v tomto případě neprovádí.
- h) Schválený návrh rozpočtu bude vyplacen jako jedna jednorázová částka nebo v případě více částí malého projektu více jednorázových částech (lump sum).
- i) Ke každé jednorázové částce musí být jasně definován výstup. Na základě ověření výstupu bude Správcem FMP vyplacena schválená jednorázová částka. Jednorázová částka je

SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

- b) Aby wypełnić obowiązek promocji, beneficjenci prześlą opinii publicznej informacje o dofinansowaniu otrzymanym z funduszy w myśl art. 36 ust. 4 pkt a), b) i d) rozporządzenia (UE) 2021/1059 (rozporządzenie Interreg).
- c) **Wysokość kwoty ryczałtowej ustalono na 41,00 EUR na projekt.**
- d) 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.
- e) 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 PROJEKT BUDŻETU (DRAFT BUDGET)

Metoda „projektu budżetu” jest stosowana w przypadku następujących typów projektów:

1. małe projekty skierowane do szerokiej grupy docelowej w ramach priorytetu 4
2. pozostałe małe projekty

Opis:

- a) W przypadku metody projektu budżetu (draft budget) budżet obejmuje proponowane koszty poszczególnych kategorii wydatków.
- b) Składając wniosek o dofinansowanie małego projektu w ramach FMP, wnioskodawca składa szczegółowy projekt budżetu, w podziale na zaangażowanych partnerów.
- c) Projekt budżetu sprawdzany jest w ramach kontroli wymogów formalnych i kwalifikowalności przez Zarządzającego FMP.
- d) Koszty uwzględnione w budżecie muszą być zgodne z zasadą gospodarności, celowości i efektywności ekonomicznej.
- e) Budżet będzie sprawdzany pod kątem wysokości poszczególnych wydatków (cen jednostkowych), struktury wydatków oraz wnioskowanej ilości poszczególnych usług i wyposażenia.
- f) W przypadku pozytywnego wyniku kontroli formalnej i kwalifikowalności przeprowadzonej przez Zarządzającego FMP, wniosek wraz z budżetem jest składany na Euroregionalny Komitet



SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

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

- j) 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.
- k) **Projekt nelze rozdělit na části jen podle časového hlediska.**

Komentář:

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

Účetní služby budou u všech malých projektů realizovaných metodou návrhu rozpočtu způsobily 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.

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

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

Může se jednat o následující akce:

- festivaly a koncerty,

Sterující v rámci zatwierdzania projektu. **Jeśli projekt zostanie zatwierdzony przez Euroregionalny Komitet Sterujący, budżet staje się kwotą ryczałtową (lump sum).**

- g) W tym przypadku rozliczenia nie dokonuje się na podstawie faktycznie poniesionych kosztów.
- h) Zatwierdzony projekt budżetu zostanie wypłacony jako jedna kwota ryczałtowa lub, w przypadku kilku części małego projektu, jako kilka kwot ryczałtowych (lump sum).
- i) Każda kwota ryczałtowa musi mieć jasno zdefiniowany produkt. Po weryfikacji produktu Zarządzający FMP dokona wypłaty zatwierdzonej kwoty ryczałtowej. Kwota ryczałtowa jest wypłacana tylko wtedy, gdy produkt małego projektu lub jego części został w pełni zrealizowany.
- j) 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.
- k) **Projekt nie może być podzielony na części tylko według aspektu czasu.**

Komentarz:

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 (patrz rozdział A.6.4.6 Koszty wyposażenia Podręcznika wnioskodawcy dużego programu Interreg).

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.

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

- Małe projekty skierowane do szerokiej grupy docelowej (wydarzenia dla publiczności, w przypadku których nie jest znana liczba uczestników i mają charakter otwarty).
- Liczba uczestników nie może być określona z góry, a udział jest możliwy także bez wcześniejszego zgłoszenia.
- Wydarzenie w ramach projektu musi być promowane wśród społeczeństwa na obszarze wsparcia za pomocą odpowiednich środków.

Mogą to być poniższe wydarzenia:

- festiwale i koncerty,



- trhy a jarmarky,
- dožínky,
- veřejné slavnosti,
- sportovní aktivity masového charakteru bez nutnosti registrace.

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

Příprava rozpočtu:

- Žadatel připraví položkový rozpočet pro dvě kategorie nákladů:
 - externí služby,
 - vybavení.
- Ostatní kategorie nákladů se stanoví formou paušálů z těchto dvou kontrolovaných kategorií:
 - 20% personální náklady, z toho:
 - 15% administrativní náklady
 - 15% cestovné

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

Podmínkou pro možnost využití paušální sazby na personální náklady je, že organizace partnera má alespoň jednoho zaměstnance. V souvislosti s využitím paušální sazby na cestování a ubytování je partner povinen uskutečnit alespoň jednu pracovní cestu v průběhu realizace projektu.

Splnění podmínek pro využití paušálních sazeb Správce zkontroluje při kontrole návrhu rozpočtu (tj. kontrola přijatelnosti). U personálních nákladů si Správce v případě potřeby vyžádá prokázání zaměstnance např. předložením pracovní smlouvy, DPP/DPČ apod. U cestovních nákladů existence služební cesty musí vyplývat z popisu aktivit projektu v žádosti.

Za účelem potvrzení splnění výše uvedených podmínek pro použití paušálních sazeb na náklady na personál a cestovní náklady je nutné spolu s žádostí o financování předložit vyplněnou **přílohu č. 17** „Prohlášení potvrzující možnost využití paušálních sazeb na náklady na personál a cestovní náklady“.

- Při kontrole návrhu rozpočtů tohoto typu malých projektů bude Správce pro posouzení adekvátnosti nákladů externích služeb a vybavení využívat **Katalog cen – mediány (příloha č. 5)**, který je vytvořen jako seznam typických (opakujících se) nákladů tohoto

SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

- targi i jarmarki,
- dożynki,
- publiczne festyny,
- działania sportowe o charakterze masowym bez konieczności rejestracji.

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

Przygotowanie budżetu:

- Wnioskodawca przygotowuje szczegółowy budżet dla dwóch kategorii kosztów:
 - usług zewnętrznych,
 - wyposażenia.
- Pozostałe kategorie kosztów ustalone będą w formie ryczałtów z tych dwóch podlegających kontroli kategorii:
 - 20% kosztów personelu, a następnie z kosztów personelu:
 - 15% koszty administracyjne
 - 15% koszty podróży

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

Warunkiem możliwości skorzystania ze stawki ryczałtowej dla kosztów personelu jest posiadanie w organizacji partnera co najmniej jednego pracownika. W związku ze stosowaniem ryczałtu na koszty podróży i zakwaterowania, 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 (tj. kontrola kwalifikowalności). W przypadku kosztów osobowych Zarządzający poprosi, w razie potrzeby, o potwierdzenie zatrudnienia pracownika, np. umowę o pracę itp. W przypadku kosztów podróży zaistnienie podróży służbowej musi wynikać z opisu działań projektu zawartych we wniosku.

W celu potwierdzenia spełnienia powyższych warunków zastosowania stawek ryczałtowych na koszty personelu i podróży konieczne jest złożenie wraz z wnioskiem o dofinansowanie wypełnionego **załącznika nr 17** „Oświadczenie potwierdzające możliwość wykorzystania stawek ryczałtowych na koszty personelu i koszty podróży”.

— sformatowano: Czcionka:

— sformatowano: Czcionka: Nie Pogrubienie

Sformatowano: Wyjustowany

Sformatowano: Normalny, Bez punktów lub numeracji

— sformatowano: Czcionka: (Domyślny) + Tekst podstawowy (Calibri), 9 pkt



SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

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, musí žadatel výši nákladu odůvodnit.
- V případě, že je výše nákladu vyšší než 1 000 EUR, provede žadatel vždy průzkum trhu a doloží alespoň 3 srovnatelné nabídky. Ze tří nabídek se vybírá zpravidla nejnižší cena, jinak musí být výběr jasně zdůvodněn. 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.

3.1.2.2 Ostatní malé projekty

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

- 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 (załącznik nr 5)**, 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, wnioskodawca musi uzasadnić jego wysokość.
- Jeżeli koszt przekracza wartość 1 000 EUR, wnioskodawca każdorazowo przeprowadzi rozpoznanie rynku i przedstawi co najmniej 3 porównywalne oferty. Zazwyczaj wybierana jest najtańsza z 3 ofert, w przeciwnym razie wybór musi być jasno uzasadniony. Przedmiotem weryfikacji 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. W przypadku kosztów na działalność artystyczną nie jest konieczne przedstawienie 3 ofert dla kosztów powyżej 1000 EUR. We wniosku projektowym wnioskodawca wyjaśnia, dlaczego chce zwrócić się do konkretnego artysty, czy istnieje np. związek z tematyką i celem projektu. W zależności od celów konkretnego projektu i wyjaśnień wnioskodawcy, Zarządzający oceni, czy wydatek można uznać za kwalifikowalny.

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

3.1.2.2 Pozostałe małe projekty

- W ramach FMP mogą być realizowane także inne małe projekty, które ze względu na swój charakter nie wpisują się w rozdziały 3.1.1 i 3.1.2.1 o ile takie projekty mieszczą się w zakresie i celach danego FMP. W przypadku priority 4 może to dotyczyć np. opracowań studyjnych, folderów lub publikacji.
Także w przypadku tego typu małych projektów stosowana jest metoda projektu budżetu.
- Wnioskodawca przygotowuje szczegółowy budżet dla dwóch kategorii kosztów:
 - usług zewnętrznych,
 - wyposażenia.



- 20% personální náklady, z toho:
 - 15% administrativní náklady
 - 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 (příloha č. 5)**, který je 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, musí žadatel výši nákladu odůvodnit.
- V případě, že je výše nákladu vyšší než 1 000 EUR, provede žadatel vždy průzkum trhu a doloží alespoň 3 srovnatelné nabídky. Ze tří nabídek se vybírá zpravidla nejnižší cena, jinak musí být výběr jasně zdůvodněn. 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.

Podmínkou pro možnost využití paušální sazby na personální náklady je, že organizace partnera má alespoň jednoho zaměstnance. V souvislosti s využitím paušální sazby na cestování a ubytování je partner povinen uskutečnit alespoň jednu pracovní cestu v průběhu realizace projektu.

Splnění podmínek pro využití paušálních sazeb Správce zkontroluje při kontrole návrhu rozpočtu (tj. kontrola způsobnosti). U personálních nákladů si Správce v případě potřeby vyžádá prokázání zaměstnance např. předložením pracovní smlouvy, DPP/DPČ apod. U cestovních nákladů existence služební cesty musí vyplývat z popisu aktivit projektu v žádosti.

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

Za účelem potvrzení splnění výše uvedených podmínek pro použití paušálních sazeb na náklady na personál a cestovní náklady je nutné spolu s žádostí o financování předložit vyplněnou **přílohu č.**

SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

- Pozostałe kategorie kosztów ustalone będą w formie ryczałtów z tych dwóch podlegających kontroli kategorii:
 - 20% kosztów personelu, a następnie z kosztów personelu:
 - 15% koszty administracyjne
 - 15% koszty podróży

Wnioskodawca może podjąć decyzję o nieubieganiu się o ryczałt na koszty personelu.

- Podczas weryfikacji projektu budżetów dla tego typu małych projektów Zarządzający będzie w celu oceny adekwatności kosztów usług zewnętrznych i wyposażenia korzystał z **Katalogu cen – mediany (załącznik nr 5)**, 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, wnioskodawca musi uzasadnić jego wysokość.
- Jeżeli koszt przekracza wartość 1 000 EUR, wnioskodawca każdorazowo przeprowadzi rozpoznanie rynku i przedstawi co najmniej 3 porównywalne oferty. Zazwyczaj wybierana jest najtańsza z 3 ofert, w przeciwnym razie wybór musi być jasno uzasadniony. Przedmiotem weryfikacji 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.

Warunkiem możliwości skorzystania ze stawki ryczałtowej dla kosztów personelu jest posiadanie w organizacji partnera co najmniej jednego pracownika. W związku ze stosowaniem ryczałtu na koszty podróży i zakwaterowania, 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 (tj. kontrola kwalifikowalności). W przypadku kosztów osobowych Zarządzający poprosi, w razie potrzeby, o potwierdzenie zatrudnienia pracownika, np. umowę o pracę itp. W przypadku kosztów podróży zaistnienie podróży służbowej musi wynikać z opisu działań projektu zawartych we wniosku.

W celu potwierdzenia spełniania powyższych warunków zastosowania stawek ryczałtowych na



17 „Prohlášení potvrzující možnost využití paušálních sazeb na náklady na personál a cestovní náklady”.

3.2 VLASTNÍ PROJEKTY SPRÁVCŮ

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

Tři možná zaměření vlastních projektů správců:

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

V rámci vlastních projektů správců nebudou podporovány investice.

U vlastních projektů správců nejsou stanovena omezení ohledně zapojení dalších partnerů a nemusí se jako partner účastnit druhá strana euroregionu, aby se jednalo o vlastní projekt.

Do hodnocení vlastních projektů správců bude zapojeno JS. Toto hodnocení bude prováděno podle stejných pravidel, jaká platí pro ostatní malé projekty (s výjimkou jednoho kritéria přijatelnosti navíc).

Pokud je partnerem (jedním z partnerů) malého projektu subjekt, u kterého je jedním ze zakladatelů správce (euroregion), bude se postupovat podle výše podílu euroregionu u daného subjektu. V případě podílu euroregionu ve výši minimálně 50 % bude žádost posuzována jako vlastní projekt správce, aby bylo zamezeno střetu zájmu. Dotčené subjekty mohou žádat v oblastech aktivit podle jejich kompetencí,

SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

koszty personelu i podróży konieczne jest złożenie wraz z wnioskiem o dofinansowanie wypełnionego **załącznika nr 17** „Oświadczenie potwierdzające możliwość wykorzystania stawek ryczałtowych na koszty personelu i koszty podróży”.

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

3.2 PROJEKTY WŁASNE ZARZĄDZAJĄCYCH

Małe projekty własne Zarządzających będą mogły być w ramach FMP realizowane wyjątkowo w priority 4 w zakresie kompetencji Euroregionów. Poniższe zasady będą miały zastosowanie zawsze do obu części Euroregionu, niezależnie od tego, która strona jest beneficjentem Funduszu.

Trzy możliwe zakresy projektów własnych Zarządzających:

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

W ramach projektów własnych Zarządzających nie będą dofinansowywane inwestycje.

W przypadku projektów własnych Zarządzających nie ma ograniczeń co do udziału innych partnerów a druga strona Euroregionu nie musi uczestniczyć jako partner, aby był to projekt własny.

W ocenę projektów własnych Zarządzających będzie zaangażowany WS. Ocena ta będzie przebiegała według tych samych zasad, co w przypadku pozostałych małych projektów (z wyjątkiem jednego dodatkowego kryterium kwalifikowalności).

W przypadku, gdy partnerem (jednym z partnerów) małego projektu jest podmiot, w którym jednym z



SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

netýká se jich podmínka tří možných zaměření vlastních projektů správce.

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

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

3.3 INDIKÁTORY VÝSTUPU A VÝSLEDKU VE FMP

Indikátory výstupu a výsledku jsou uvedeny v přílohách č. 6a/6b a 7a/7b.

Indikátory v prioritě 4.2

➤ Povinné indikátory:

- výstupový indikátor RCO87 (kod 917001) - Organizace zapojené do přeshraniční spolupráce
- výsledkový indikátor RCR84 (kod 917201) - 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 (kod 914001) - Společně organizované přeshraniční veřejné akce
 - a k tomu výsledkový indikátor (918201) - Společně organizované

zařadit je jest Zarządzający (Euroregion), postępowanie będzie oparte na wielkości udziału euroregionu w danym podmiocie. W przypadku udziału Euroregionu wynoszącego co najmniej 50%, wniosek będzie traktowany jako projekt własny Zarządzającego w celu uniknięcia konfliktu interesów. Zainteresowane podmioty mogą składać wnioski w dziedzinach działalności zgodnych z ich kompetencjami i nie podlegają warunkowi trzech możliwych obszar dla projektów własnych Zarządzających

W przypadku zatwierdzonego projektu własnego Zarządzający przygotowuje projekt umowy

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

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

3.3 WSKAŹNIKI PRODUKTU I REZULTATU W FMP

Wskaźniki produktu i rezultatu są określone w załącznikach nr 6a/6b i 7a/7b.

Wskaźniki w priorytecie 4.2

➤ Obowiązkowe wskaźniki:

- wskaźnik produktu RCO87 (kod 917001) - Organizacje współpracujące ponad granicami
- wskaźnik rezultatu RCR84 (kod 917201) - 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 (kod 914001) - Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne

— usunięto: zarządcą

— sformatowano: Czcionka: 9 pkt

— usunięto: zarządcy

— sformatowano: Czcionka: 9 pkt

— sformatowano: Czcionka: 9 pkt

— sformatowano: Czcionka: 9 pkt

— sformatowano: Czcionka: 9 pkt

Sformatowano: Normalny

— sformatowano: Czcionka: 9 pkt

— sformatowano: Czcionka: (Domyślny) + Tekst podstawowy (Calibri)



SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

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 výsledkový indikátor.
 - výstupový indikátor RCO81** (kod 914101) - Účast na společných přeshraničních akcích.

Povinná příloha u setkávání malých projektů

- Malé projekty, které vykazují některý z níže uvedených indikátorů výstupu předloží spolu s žádostí také vyplněnou přílohu tj. Příloha pro projekty zaměřené na vzájemné setkávání a odbornou přípravu (**popis v příloze č. 8, bod 1.10**):
 - 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 povinen prověřit, že tato opatření byla zrealizována. **Pokud opatření nebyla zrealizována, nebude projekt považován za přeshraniční a nebude možné dotaci vyplátit. U indikátorů RCO85 a RCO81 bude možné dotaci vyplátit za podmínky, pokud příjemce prokáže, že se aktivit účastnila cílová skupina z druhé strany hranice.**

Vykazování dosažených hodnot v období po ukončení malých projektů

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

Priorita	Kód	Název	Čas doložení
P4.2	RCR84	Organizace zapojené do přeshraniční spolupráce po dokončení projektu	Při ukončení projektu nebo v udržitelnosti

- a do tého wskažnik 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 rezultatu.
 - wskaźnik produktu RCO81** (kod 914101) – Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych.

Obowiązkowy załącznik dla małych projektów dotyczących spotkań

- Małe projekty, które raportują któryś z poniższych wskaźników produktu, składają wraz z wnioskiem także wypełniony załącznik tj. Załącznik dla projektów dotyczących wzajemnych spotkań i programów szkoleniowych (**opis w załączniku nr 8, pkt. 1.10**):
 - 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 **działania** zapewniające udział grupy docelowej z drugiej strony granicy są, w odniesieniu do celu projektu, sensowne i wystarczające. Po zakończeniu realizacji projektu Zarządzający/Kontroler jest zobowiązany do sprawdzenia **„czy działania te zostały wdrożone. Jeśli działania nie były zrealizowane, projekt nie będzie uznany za transgraniczny i nie będzie można wypłacić dotacji. W przypadku wskaźnika RCO81 będzie można wypłacić dotację, jeśli beneficjent udokumentuje, że grupa docelowa z drugiej strony granicy uczestniczyła w działaniach projektu.”**

Raportowanie osiągniętych wartości w okresie po zakończeniu małych projektów

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

Priorytet	Kod	Nazwa	Termin złożenia
-----------	-----	-------	-----------------

— usunięto: środki

— usunięto:

— usunięto: 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 vyplátit.¶

— usunięto: ¶

— usunięto: 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.¶



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

Závaznost cílových hodnot indikátorů

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

V případě indikátoru výsledku Společně organizované přeshraniční veřejné události po dokončení projektu nelze jeho naplnění realizovat dalším projektem financovaným z programu.

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.

3.4 PŘEDLOŽENÍ ŽÁDOSTI, KONZULTACE

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

Příjem

V rámci FMP v Euroregionu Silesia, v **Prioritě 4 probíhají průběžné a uzavřené výzvy k předkládání žádostí**. Datum každého zasedání EŘV a datum podání žádosti o dotaci, které budou na tomto zasedání EŘV projednány, budou vždy zveřejněny na webových stránkách Správce FMP, tj. www.euroregion-silesia.pl.

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

SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

P4.2	RCR84	Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu	W momencie zakończenia projektu lub w okresie trwałości
	918201	Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne po zakończeniu projektu	Tylko w okresie trwałości

Wiążący charakter wartości docelowych wskaźników

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

W przypadku wskaźnika rezultatu Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne po zakończeniu projektu, wskaźnik ten nie może zostać osiągnięty przez inny projekt finansowany w ramach programu.

Obowiązek raportowania osiągniętych wartości wskaźników

W przypadku wszystkich realizowanych małych projektów konieczne jest raportowanie osiągniętych wartości wskaźników produktu i rezultatu.

Weryfikacja raportowanych osiągniętych wartości

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

3.4 SKŁADANIE WNIOSKU, KONSULTACJE

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

Nabór

W ramach FMP w Euroregionie Silesia w **Priorytecie 4 realizowane są nabory ciągle jak i zamknięte**. Termin posiedzenia każdego EKS i termin złożenia wniosków o dofinansowanie, które będą rozpatrzone na danym posiedzeniu EKS, będą każdorazowo umieszczane na stronach internetowych Zarządzającego Funduszu Małych Projektów, tj. www.euroregion-silesia.pl.

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

Konsultacje



Konzultace

Oba sekretariáty konzultují žádosti o financování jak v Prioritě 2 (cíl 2.1), tak v Prioritě 4 (cíl 4.2).

Dotazy je možno osobně projednat při konzultacích (po telefonické dohodě termínu konzultace se Správcem) v průběhu přípravy žádosti nebo je lze zasílat e-mailem na níže uvedenou adresu:

Stowarzyszenie Gmin Dorzecza Górnej Odry (polská strana Euroregionu Silesia)
ul. Batorego 7, 47-400 Racibórz, Polska
tel.: +48 32 415 64 94 tel/fax.: +48 32 415 30 95
info@euroregion-silesia.pl
www.euroregion-silesia.pl

a

Euroregion Silesia – CZ
Česká strana Euroregionu Silesia
Adresa sídla: Horní náměstí 382/69, 746 01 Opava
Adresa sekretariátu: Pekařská 106/4, 746 01 Opava
www.euroregion-silesia.cz
info@euroregion-silesia.cz
tel.: +420 777 611 797

Minimální požadavky související s předložením malého projektu

Před zahájením přípravy projektového záměru je nutné splnit několik hlavních pravidel, především:

1. navázání přeshraničního partnerství založeného minimálně na 3 ze 4 kritérií přeshraniční spolupráce (v případě samostatného projektu) a 4 kritérií přeshraniční spolupráce (v případě projektu s vedoucím partnerem „společného“)
2. na projektu se musí podílet minimálně jeden český partner a jeden polský partner
3. všichni partneři projektu musí být vhodní podle pravidel Programu (v případě společného projektu bude mít jeden z nich úlohu vedoucího partnera). „**Seznam vhodných polských příjemců**“ je přiložen jako **Příloha 2**, „**Seznam vhodných českých příjemců**“ je přiložen jako **Příloha 3**
4. všechny projektové aktivity jsou způsobilé v rámci cíle 4. 2
5. dopad projektu musí být zaměřen na programové území (přeshraniční dopad)

SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

Oba sekretariáty konsultują wnioski o dofinansowanie zarówno w Priorytecie 2 (cel 2.1) oraz w Priorytecie 4 (cel 4.2).

Pytania w trakcie przygotowywania wniosku można osobiście omówić w trakcie konsultacji (po telefonicznym ustaleniu terminu konsultacji z Zarządzającym FMP) lub kierować je e-mailem na poniżej przedstawiony adres i numer:

Stowarzyszenie Gmin Dorzecza Górnej Odry (strona polska Euroregionu Silesia)
ul. Batorego 7, 47-400 Racibórz, Polska
tel.: +48 32 415 64 94 tel/fax.: +48 32 415 30 95
info@euroregion-silesia.pl
www.euroregion-silesia.pl

oraz

Euroregion Silesia – CZ
Strona czeska Euroregionu Silesia
Adres siedziby: Horní náměstí 382/69, 746 01 Opava
Adres biura: Pekařská 106/4, 746 01 Opava
www.euroregion-silesia.cz
info@euroregion-silesia.cz
Tel.: +420 777 611 797

Minimalne wymagania związane ze złożeniem małego projektu

Przed przystąpieniem do przygotowania małego projektu konieczne jest spełnienie kilku głównych zasad, przede wszystkim:

1. nawiązanie transgranicznego partnerstwa opartego o co najmniej 3 z 4 kryteriów współpracy transgranicznej (w przypadku projektu samodzielnie) i 4 kryteriów współpracy transgranicznej (w przypadku projektu z Partnerem Wiodącym „wspólnego“)
2. w projekcie musi uczestniczyć co najmniej jeden partner czeski i jeden partner polski
3. wszyscy partnerzy projektu muszą być kwalifikowalni w ramach zasad Programu (w przypadku projektów wspólnych jeden z nich będzie występował w roli partnera wiodącego). „**Wykaz kwalifikowalnych polskich beneficjentów**“ stanowi załącznik nr 2, „**Wykaz kwalifikowalnych czeskich beneficjentów**“ stanowi załącznik nr 3
4. wszystkie działania projektu są kwalifikowalne w ramach celu 4.2



6. minimální výše malého projektu je 1 250 €, výše podpory (80%) z EFRR je 1 000 €

Projektová žádost musí:

1. být vyplněna celá, tzn. musí být vyplněna všechna pole formuláře
2. být vyplněna dvojazyčně (v češtině a v polštině – obě jazykové verze stejného znění)
3. být podepsána osobou/osobami oprávněnými k zastupování partnera nebo osobou/osobami k podpisu zplnomocněnými. Všichni příjemci jsou **povinni mít elektronický podpis** kvalifikovaný nebo důvěryhodný (žadatelé PL) nezbytný pro realizaci a vyúčtování projektu. V případě společného projektu podepisuje žádost elektronickým podpisem pouze vedoucí partner.

UPOZORNĚNÍ! Pokud projekt nespadá do priority 4, do které byl předložen, nebo pokud všechny aktivity projektu nejsou způsobilé v rámci cíle 4. 2, nebo pokud nemá minimální výši dotace z EFRR 1 000 EUR na projekt, nebo pokud žadatel/vedoucí partner a jeho zahraniční partner nejsou způsobilými partnery podle programu, je tento projekt automaticky vyloučen z dalšího hodnocení.

3.4.1 FORMULÁŘ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

Malé projekty nevyužívají monitorovací systém 2021+ k podávání „velkých“ projektů. Pro malé projekty (FMP) je využíván vlastní systém.

Monitorovací systém je dostupný na adrese <http://fmp.cz-pl.eu/>

1. Žadatel (žadatelem může být i subjekt Správce) podává žádost o poskytnutí dotace územně příslušnému Správci FMP na standardizovaném formuláři vyplněném v obou jazykových mutacích.
2. 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 (kvalifikovaný nebo důvěryhodný podpis) a poté podepsanou vložit jako přílohu do systému. Tím je žádost podána u Správce Fondu. Toto podání žádosti u Správce se považuje za zaevidování

SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

5. oddziaływanie projektu musi być skierowane na obszar wsparcia (wpływ transgraniczny)
6. minimalna wartość małego projektu to 1.250 EUR, a wysokość dofinansowania (80%) z EFRR to 1.000 EUR

Wniosek o dofinansowanie musi być:

1. wypełniony cały, tzn. muszą być wypełnione wszystkie pola formularza
2. wypełniony w dwóch językach – polskim i czeskim (obie wersje językowe muszą być ze sobą zgodne)
3. podpisany przez przedstawicieli statutowych partnerów projektu, ewentualnie przez osoby pisemnie upoważnione do ich reprezentowania. Wszyscy beneficjenci są zobowiązani do **posiadania podpisu elektronicznego** kwalifikowalnego lub zaufanego (wnioskodawcy z PL) niezbędnego do realizacji i rozliczenia projektu. W przypadku projektów wspólnych wniosek podpisem elektronicznym podpisuje tylko partner wiodący.

UWAGA! Jeżeli projekt nie wpisuje się w Priorytet 4, do którego został złożony lub wszystkie działania projektu nie są kwalifikowalne w ramach celu 4.2 albo nie ma minimalnej wartości dofinansowania z EFRR 1.000 EUR na projekt lub jeśli Wnioskodawca/Partner wiodący oraz jego zagraniczny partner nie są kwalifikowanymi partnerami zgodnie z zapisami programu, projekt ten zostaje automatycznie wykluczony z dalszej oceny.

3.4.1 FORMULARZ WNIOSKU PROJEKTOWEGO

Małe projekty nie korzystają z systemu monitorującego 2021+ do składania „dużych” projektów. Dla małych projektów (FMP) stosowany jest własny system.

System monitorujący dostępny jest pod adresem <http://fmp.cz-pl.eu/>

1. Wnioskodawca (wnioskodawcą może być również podmiot Zarządzającego) składa wniosek o dofinansowanie do właściwego terytorialnie Zarządzającego FMP na zstandaryzowanym formularzu wypełnionym w obu językach.
2. We wniosku o dofinansowanie projektu należy wypełnić wszystkie niezbędne informacje. Następnie wniosek jest finalizowany, po czym należy go wyeksportować do pliku PDF. Wersję PDF należy podpisać elektronicznie (podpis kwalifikowany lub zaufany), a następnie podpisaną wrócić



projektové žádosti.

3. Seznam povinných příloh k projektové žádosti je uveden v **příloze č. 8** „Seznam povinných příloh k projektové žádosti FMP“
4. 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 formálních náležitostí a přijatelnosti - **příloha č. 9**.

3.4.2 VÝZVA K PŘEDKLÁDÁNÍ MALÝCH PROJEKTŮ

1. V rámci FMP pro prioritu 4, může být vyhlášena uzavřená výzva nebo průběžná výzva k podávání žádostí.
2. O přidělení dotace rozhoduje EŘV.
3. Na webových stránkách Euroregionu Silesia 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 výzvy.

3.4.3 TÉMATICKÉ ZAMĚŘENÍ JEDNOTLIVÝCH KOL VÝZVY

1. Správce FMP je oprávněn vyhlášovat omezená tematická kola výzvy s určitým zaměřením, která budou určena pouze např. pro určitou skupinu žadatelů (např. pro nové žadatele, pro určitou oblast aktivit nebo zvolený indikátor malého projektu) či pro určitý typ malého projektu (společný, samostatný) apod.
2. V případě, že žadatel předloží projektovou žádost, která nesplňuje podmínky stanovené pro aktuální kolo výzvy, je Správce oprávněn tento projekt zamítnout na základě nesplnění kritérií přijatelnosti.

3.4.4 ŽADATEL

1. je zodpovědný za přípravu a řízení malého projektu, nesmí vystupovat jako zprostředkovatel;
2. má stabilní a dostatečné zdroje financování, aby byla zajištěna kontinuita jeho organizace po celou dobu trvání malého projektu, stejně jako během doby udržitelnosti;
3. má zajištěné prostředky na krytí celkových výdajů malého projektu předkládaného do Fondu;

SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

do systemu jako załącznik. W ten sposób wniosek jest złożony u Zarządzającego Funduszem. Takie złożenie wniosku u Zarządzającego uważa się za zaewidencjonowanie wniosku projektowego.

3. Lista obowiązkowych załączników do wniosku o dofinansowanie projektu znajduje się w **załączniku nr 8** „Wykaz załączników koniecznych do złożenia wraz z Wnioskiem o dofinansowanie FMP”.
4. Po wypełnieniu wniosku o dofinansowanie projektu i skompletowaniu wszystkich niezbędnych załączników zaleca się sprawdzenie kompletności małego projektu i załączników w oparciu o kryteria wymienione w liście sprawdzającej do kontroli formalnej i kwalifikowalności – **załącznik nr 9**.

3.4.2 NABÓR MALÝCH PROJEKTŮ

1. W ramach FMP dla priorytetu 4, cel 4.2 może zostać ogłoszony nabór zamknięty lub ciągły nabór wniosków.
2. O przyznaniu dofinansowania decyduje EKS.
3. Na stronach internetowych Euroregionu Silesia regularnie publikowane są terminy ogłoszonych rund naboru oraz 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 rundy naboru.

3.4.3 ZAKRES TEMATYCZNY POSZCZEGÓLNYCH RUND NABORU

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

3.4.4 WNIOSKODAWCA

1. jest odpowiedzialny za przygotowanie i zarządzanie małym projektem i nie może pełnić roli pośrednika;
2. posiada stabilne i wystarczające źródła finansowania, aby zapewnić ciągłość swojej organizacji przez cały okres trwania małego projektu, a także w okresie trwałości;



SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

4. je schopný prokázat svou způsobilost řídit rozsáhlou škálu činností odpovídající velikosti malého projektu, na který se dotace žádá;
5. oprávněný žadatel může předkládat žádosti o přidělení dotace na malý projekt, jestliže:
 - a) 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;
 - b) nebyl pravomocně odsouzen za přešůpek či obdobný delikt majetkového charakteru či povahy;
 - c) nemá nedoplatky na platbách pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti¹ a na pojistném na platbách na všeobecné zdravotní pojištění či obdobných platbách a má vyrovnány veškeré své závazky vůči ČR, resp. PR a i všem ostatním členským státům EU;
 - d) nemá daňové nedoplatky;
 - e) nebyl a není zapojen do ilegální aktivity poškozující či ohrožující finanční zájmy ČR, resp. PR, jiného členského státu EU či Evropských společenství;
 - f) 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.;
 - g) splňuje veškeré podmínky kladené na žadatele definované ve Směrnici pro žadatele.
 - h) nemá žádný právní úkon, který by způsobil neoprávněné odlišnosti, vyloučení nebo omezení s ohledem na Základní listinu práv a svobod (platí pouze pro polské žadatele).

Žadatelé tím, že předloží žádost do Fondu, automaticky prohlašují, že nespadají do žádné z výše uvedených kategorií – vzor prohlášení – podrobnosti v příloze č. 8.

V případě zjištění, že žadatel spadá do jedné nebo více výše uvedených kategorií, bude žadatel vyřazen z dalšího procesu administrace.

3. ma zapewnione środki na pokrycie całkowitych wydatków małego projektu składanego do Funduszu;
4. jest w stanie wykazać swoją zdolność do zarządzania szerokim zakresem działań odpowiednich do wielkości małego projektu, na który wnioskowane jest dofinansowanie;
5. kwalifikowalny wnioskodawca może składać wnioski o przyznanie dofinansowania na mały projekt, jeżeli:
 - a) 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,
 - b) nie był na mocy prawomocnego postanowienia skazany za wykroczenie lub podobny czyn o charakterze lub istocie majątkowej,
 - c) nie ma zaległości z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, składek na państwową politykę zatrudnienia² oraz składek na powszechne ubezpieczenie zdrowotne lub pokrewnych płatności oraz ma uregulowane wszelkie swoje zobowiązania wobec RP, wzgl. RCz oraz wszystkich pozostałych państw członkowskich UE,
 - d) nie ma zaległości podatkowych,
 - e) 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,
 - f) 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.,
 - g) spełnia wszelkie warunki nałożone na wnioskodawcę wskazane w Wytycznych dla wnioskodawcy.
 - h) nie posiada aktu prawnego, który powoduje nieuprawnione różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na jakiegokolwiek przesłanki (dotyczy tylko polskich Wnioskodawców).

Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek do Funduszu, automatycznie oświadczają, że nie są objęci żadną z powyższych kategorií – wzór oświadczenia – szczegóły w załączniku nr 8.

¹ Týká se pouze partnerů z ČR.

² Dotyczy tylko partnerów z RCz.



W przypadku stwierdzenia, że wnioskodawca mieści się w jednej lub kilku powyższych kategoriach, zostanie on wykluczony z dalszego procesu administrowania.

3.5 VLIV MALÉHO PROJEKTU NA ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ

V rámci Programu mohou být financovány pouze takové malé projekty, které nemají závažné negativní vlivy na životní prostředí. Je povinností každého žadatele, aby prokázal, že tato podmínka je splněna a malý projekt je způsobilý k financování. Způsob prokázání této skutečnosti vychází z příslušných národních právních předpisů a liší se v závislosti na charakteru malého projektu.

Kontrola přijatelnosti ověří, zda malý projekt nemá významný negativní vliv na životní prostředí. Malý projekt nemůže svou činností výrazně negativně ovlivnit životní prostředí. V případě potřeby Správce využije věcnou pomoc odborníků. Pokud projekt přímo či nepřímo ovlivňuje síť Natura 2000, Správce provede nepřítomnost negativního vlivu na životní prostředí kontrolou přiloženého stanoviska příslušného orgánu.

4. MALÉ PROJEKTY – HODNOCENÍ, REALIZACE

4.1 KONTROLA FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ A PŘIJATELNOSTI

1. Po předložení žádosti o podporu Správce provede Kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti.
2. Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti se provádí pomocí dokumentu „Kritéria pro kontrolu a hodnocení malých projektů, popis systému hodnocení“ pro Fond malých projektů (FMP).
3. Každý malý projekt si povinně vybere alespoň jeden z cílů FMP Euroregionu Silesia (viz bod 2.1 Směrnice).
4. Spolu s žádostí o podporu je třeba doložit veškeré povinné přílohy. Včít přilož naleznete v **příloze č. 8**.
5. V případě neúplnosti nebo jiných nesrovnalostí v žádosti vyzve Správce žadatele k doplnění žádosti o podporu. Žadatel má na doplnění žádosti o podporu max. 10 pracovních dnů. Žádost o podporu může být vrácena k doplnění **dvakrát**, v případě druhé výzvy na doplnění žádosti

3.5 WPŁYW MAŁEGO PROJEKTU NA ŚRODOWISKO NATURALNE

W ramach Programu mogą być finansowane tylko takie małe projekty, które nie powodują poważnych negatywnych skutków dla środowiska. Obowiązkiem każdego wnioskodawcy jest wykazanie, że warunek ten jest spełniony i że mały projekt kwalifikuje się do dofinansowania. Metoda udowodnienia tego faktu opiera się na odpowiednich przepisach krajowych i różni się w zależności od charakteru małego projektu.

W ramach kontroli kwalifikowalności będzie weryfikowane czy mały projekt nie ma znaczącego negatywnego wpływu na środowisko. Mały projekt poprzez swoje działania nie może wywierać 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.

4. MAŁE PROJEKTY - OCENA, REALIZACJA

4.1 KONTROLA WYMOGÓW FORMALNYCH I KWALIFIKOWALNOŚCI

1. Po złożeniu wniosków o dofinansowanie Zarządzający przeprowadza kontrolę wymogów formalnych i kwalifikowalności.
2. Kontrola wymogów formalnych i kwalifikowalności przebiega z wykorzystaniem dokumentu „Kryteria kontroli i oceny małych projektów, opis systemu oceny” dla Funduszu Małych Projektów (FMP).
3. Każdy mały projekt obowiązkowo wybierze co najmniej jeden cel FMP w Euroregionie Silesia (patrz pkt. 2.1 Wytycznych).
4. Wraz z wnioskiem o dofinansowanie należy złożyć wszystkie obowiązkowe załączniki. Lista załączników znajduje się w **załączniku nr 8**.
5. W przypadku niekompletności lub innych nieprawidłowości we wniosku, Zarządzający wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca ma max. 10 dni roboczych na uzupełnienie wniosku o dofinansowanie. Wniosek o dofinansowanie może być



SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

je termín max. 5 pracovních dní.

6. V případě, že žadatel nesrovnalosti v daném termínu neodstraní, je jeho Žádost vyřazena z další fáze hodnocení.
7. Žadatelé budou písemně informováni o finálním výsledku Kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti.

4.2 HODNOCENÍ MALÝCH PROJEKTŮ

1. Po Kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti jsou u malých projektů hodnoceny finanční a věcné kvality a přeshraniční spolupráce a přeshraniční dopad malých projektů.
2. Hodnocení těchto kritérií provádí nezávislí externí hodnotitelé, kteří mají kvalifikaci a zkušenosti pro hodnocení malých projektů, znalost regionu a problematiky FMP.
3. V případě vlastních projektů Správce fondu provádí kontrolu a hodnocení projektu Společný sekretariát podle stejných pravidel pro danou výzvu, s ohledem na zaměření vlastních projektů Správců (viz kapitola 3.2)
4. Přidělení malých projektů k hodnocení externím hodnotitelům provádí Správce, při přidělování respektuje nestrannost hodnotitelů vůči přidělovaným malým projektům a zamezení střetu zájmů.
5. Hodnocení malého projektu je provedeno v závislosti na uvedeném typu malého projektu takto:
 - a. malé projekty s vedoucím partnerem - 2 hodnotitelé: 1 CZ + 1 PL
 - b. samostatně realizované malé projekty - 2 hodnotitelé: 1 CZ + 1 PL
6. Hodnocení je zaznamenáno do hodnotící tabulky, která je **přílohou č. 11**. Výsledné celkové hodnocení malých projektů je pak stanoveno aritmetickým průměrem počtu bodů přidělených těmito dvěma hodnotiteli.
7. V případě rozdílného hodnocení nebo v případě velkého bodového rozdílu mezi dvěma hodnotiteli **o 20 a více bodů** je u malého projektu provedeno tzv. přehodnocení, a to následujícím způsobem:
 - a. Vždy v případě rozdílného doporučení (ano–ne) je vyžadováno 3. hodnocení, bez ohledu na bodové rozdíly v hodnocení.
 - b. V případě 2 doporučení „ano“ a rozdílu v hodnocení 20 bodů a více je vyžadováno 3. hodnocení.
 - c. V případě 2 doporučení „ne“, nezávisle na bodovém rozdílu (tj. i přes rozdíl v hodnocení 20 bodů a více), neprovádí se hodnocení 3. hodnotitelem .

zvrócony do uzupełnienia **dwa raz**, przy czym termin drugiego wezwania do uzupełnienia wynosi max. 5 dni roboczych.

6. Jeżeli Wnioskodawca nie usunie nieprawidłowości w wyznaczonym terminie, jego wniosek zostaje wykluczony z kolejnego etapu oceny.
7. Wnioskodawcy będą poinformowani na piśmie o ostatecznych wynikach kontroli wymogów formalnych i kwalifikowalności.

4.2 OCENA MAŁYCH PROJEKTÓW

1. Po przeprowadzeniu kontroli wymogów formalnych i kwalifikowalności oceniana jest jakość finansowa i merytoryczna oraz współpraca transgraniczna i wpływ transgraniczny małych projektów.
2. Ocenę tych kryteriów przeprowadzają niezależni eksperci z zewnątrz, którzy posiadają kwalifikacje i doświadczenie w ocenie małych projektów, znajomość regionu i zagadnień związanych z FMP.
3. W przypadku projektów własnych Zarządzającego Funduszem kontrolę i ocenę projektu przeprowadza Wspólny Sekretariat według tych samych zasad określonych dla danego naboru, mając na uwadze założenia projektów własnych Zarządzających (patrz punkt 3.2).
4. Małe projekty przydziela ekspertom z zewnątrz do oceny Zarządzający, który musi uwzględnić bezstronność ekspertów wobec przydzielanych małych projektów, by zapobiec konfliktowi interesów.
5. W zależności od wskazanego typu małego projektu, ocena małego projektu przeprowadzana jest w następujący sposób:
 - a. małe projekty z partnerem wiodącym - 2 ekspertów: 1 CZ + 1 PL
 - b. samodzielnie realizowane małe projekty - 2 ekspertów: 1 CZ + 1 PL
6. Ocena jest zapisywana w karcie oceny, która stanowi **załącznik nr 11**. Ostateczna łączna ocena małych projektów jest następnie ustalana w drodze średniej arytmetycznej punktów przyznanych przez tych dwóch ekspertów.
7. W przypadku rozbieżnej oceny lub w przypadku dużej różnicy punktowej wynoszącej **od 20 punktów** wzwyż pomiędzy dwoma ekspertami, mały projekt podlega ponownej ocenie w następujący sposób:
 - a. Zawsze w przypadku rozbieżnej rekomendacji (tak-nie) wymagana jest 3 ocena bez względu na różnice punktowe w ocenie.
 - b. W przypadku 2 rekomendacji na „tak” i różnicy w ocenie 20 pkt i więcej, wymagana



SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

Ad 7a) V případě rozdílného doporučení podléhá malý projekt opětovnému hodnocení (třetí hodnotitel) následujícím způsobem:

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

Ad 7b) V případě 2 doporučení „ano“ a rozdílu v hodnocení 20 bodů a více podléhá projekt opětovnému hodnocení (třetí hodnotitel) následujícím způsobem:

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

8. Sčítání bodů u 3 hodnocení:

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

- a) průměr ze tří hodnocení je minimálně 60 bodů,
- b) alespoň 2 hodnocení jsou „ano“.

9. Součástí hodnocení malého projektu hodnotilem je také slovní hodnocení včetně eventuálního závěrečného doporučení, resp. nedoporučení spolufinancování z Fondu malých projektů.

10. 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.

11. Maximální bodová hranice, které mohou získat jednotlivé typy malých projektů při hodnocení, je následující:

- a. samostatné malé projekty - **80 bodů**
- b. malé projekty společné s vedoucím partnerem - **100 bodů**

12. 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 projektů, následně pořadí určuje vyšší bodové hodnocení za přeshraniční aspektu.

jest 3 ocena.

- c. W przypadku 2 rekomendacji na „nie” niezależnie od różnicy punktów (tj. również mimo różnicy w ocenie 20 pkt i więcej) nie ma potrzeby oceny przez 3 eksperta.

Ad. 7a) W przypadku rozbieżnej rekomendacji mały projekt podlega ponownej ocenie (trzeci ekspert) w następujący sposób:

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

Ad. 7b) W przypadku 2 rekomendacji na tak i różnicy w ocenie 20 pkt i więcej podlega ponownej ocenie (trzeci ekspert) w następujący sposób:

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

8. Sumowanie punktów przy 3 ocenach:

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

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

9. Elementem oceny małego projektu dokonanej przez eksperta jest również ocena opisowa, w tym ewentualna końcowa rekomendacja lub jej brak co do dofinansowania z Funduszu Małych Projektów.

10. Minimalna liczba punktów niezbędna do zatwierdzenia małego projektu przez EKS wynosi **60 punktów**. Małe projekty, które nie otrzymają w ocenie co najmniej 60 punktów, nie będą zatwierdzone do dofinansowania.

11. Maksymalna liczba punktów, jaką mogą otrzymać poszczególne typy małych projektów w ramach oceny, wynosi:

- a. samodzielne małe projekty - **80 punktów**
- b. małe projekty z partnerem wiodącym - **100 punktów**

12. Lista małych projektów uszeregowanych według łącznej liczby punktów oraz lista małych projektów nierekomendowanych, tj. takich, które nie osiągną wymaganego progu 60 punktów według karty oceny, wraz z należytych uzasadnieniem, zostanie złożona Euroregionalnemu Komitetowi Sterującemu. W przypadku, gdy lista małych projektów uszeregowanych według łącznej liczby punktów zawiera dwa lub kilka małych projektów



z taką samą liczbą punktów, o kolejności decyduje wyższa liczba punktów z oceny aspektów transgranicznych.

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:

1. 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.
2. Rozhoduje o podmínkách, za kterých může být malý projekt přijat k financování, včetně úpravy malého projektu.
3. Pozastavuje do následujícího zasedání projednání malých projektů, u kterých je nutné vyjasnění nepřesností, nebo rozhoduje o vrácení projektu k dopracování.
4. Zamítá nevhodné malé projekty.
5. Schvaluje závažné změny malých projektů zakládající dodatek ke smlouvě v průběhu jejich realizace.
6. Stanovuje harmonogram svých zasedání.

Zasedání Euroregionálního řídicího výboru:

1. Jednání EŘV se konají podle harmonogramu, který si EŘV schválil při svém zasedání, a který byl poté prostřednictvím Správce FMP zveřejněn.
2. Předseda EŘV může v odůvodněných případech svolat zasedání on-line nebo formou oběžné procedury.
3. EŘV může jednat a usnášet se pouze v souladu s Jednacím řádem.
4. 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

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:

1. 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.
2. Decyduje o warunkach, na jakich mały projekt może być zarekomendowany do dofinansowania, w tym o zmianach małego projektu.
3. Wstrzymuje do następnego posiedzenia omawianie małych projektów, w przypadku których należy wyjaśnić nieścisłości lub podejmuje decyzję o skierowaniu projektu do poprawy.
4. Odrzuca nieodpowiednie małe projekty.
5. Zatwierdza istotne zmiany małych projektów wymagające aneksu do umowy w trakcie ich realizacji.
6. Określa harmonogram swoich posiedzeń.

Posiedzenia Euroregionalnego Komitetu Sterującego:

1. Posiedzenia EKS odbywają się według zatwierdzonego harmonogramu przez EKS na jego posiedzeniu i następnie opublikowanego przez Zarządzającego FMP.
2. Przewodniczący EKS może w uzasadnionych przypadkach zwołać posiedzenie w formie online lub w formie procedury obiegowej.
3. EKS może obradować i podejmować uchwały wyłącznie zgodnie z Regulaminem.
4. Posiedzenia EKS są zamknięte. Uczestnicy posiedzenia nie mogą wykorzystać żadnych poufnych



s činností EŘV.

EŘV má možnost:

1. schválit malý projekt bez výhrad
2. schválit malý projekt s výhradou nebo podmínkou
3. pozastavit projednávání
4. zamítnout malý projekt

Oznámení úspěšným a neúspěšným žadatelům

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

ŽÁDOST O PŘEZKUM

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

SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

informacji i materiałów udostępnionych do celów pracy EKS w innych celach aniżeli tych, które są bezpośrednio związane z działalnością EKS.

EKS ma możliwość:

1. zatwierdzenia małego projektu bez zastrzeżeń
2. zatwierdzenia małego projektu z zastrzeżeniem lub warunkiem
3. wstrzymania omawiania małego projektu
4. odrzucenia małego projektu

Powiadomienie wnioskodawców, których projekty zostały zatwierdzone lub niezatwierdzone

1. Zarządzający powiadomi wnioskodawców o decyzji Euroregionального Komitetu Sterującego podjętej w sprawie ich wniosku w terminie **30 dni od dnia posiedzenia EKS**.
2. Informacje o zatwierdzonych małych projektach będą umieszczone na stronach internetowych Zarządzającego.
3. Nie istnieje roszczenie prawne do otrzymania dofinansowania na mały projekt z FMP. Od decyzji EKS można się odwołać do Zarządzającego FMP.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

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



4.4 SMLOUVA O FINANCOVÁNÍ MALÉHO PROJEKTU

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

1. Po rozhodnutí EŘV udělit dotaci bude Správcem Konečnému uživateli navržena Smlouva o financování malého projektu z FMP spolu s dopisem o spolufinancování a seznamem příloh k dohodě, které mají být předloženy. Vzor smlouvy je přiložen jako **příloha 12a/12b a 13a/13b**.
2. Ve Smlouvě o financování malého projektu z FMP jsou stanoveny podmínky, za jakých bude malý projekt realizován.
3. Smlouvu s Konečným uživatelem uzavírá Správce FMP.

Konečná výše dotace

1. Maximální výše dotace bude stanovena ve Smlouvě o financování malého projektu z FMP.
2. Skutečná výše dotace bude stanovena až po dokončení malého projektu a předložení a schválení závěrečné dokumentace malého projektu.
3. 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.

4.4 UMOWA O DOFINANSOWANIE MAŁEGO PROJEKTU

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

1. Po decyzji EKS o przyznaniu dofinansowania, Zarządzający proponuje beneficjentowi małego projektu umowę o dofinansowanie małego projektu z FMP wraz z pismem o przyznaniu dofinansowania oraz wykazem koniecznych do złożenia załączników pod umowę. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 12a/12b oraz 13a/13b**.
2. Umowa o dofinansowaniu małego projektu z FMP określa warunki, na jakich mały projekt będzie realizowany.
3. Umowa z beneficjentem małego projektu zawierana jest przez Zarządzającego FMP.

Ostateczna kwota dofinansowania

1. Maksymalna kwota dofinansowania zostanie określona w umowie o dofinansowanie małego projektu z FMP.
2. Rzeczywista kwota dofinansowania zostanie określona dopiero po zakończeniu realizacji małego projektu oraz złożeniu i zatwierdzeniu dokumentacji końcowej małego projektu.
3. Nie można przekroczyć maksymalnej kwoty dofinansowania zatwierdzonej i określonej w umowie.

Wcześniejsze rozwiązanie umowy o dofinansowaniu małego projektu z FMP

Wcześniejsze rozwiązanie umowy przez beneficjenta małego projektu

- Beneficjent małego projektu może wypowiedzieć umowę o dofinansowanie w formie pisemnej w każdym momencie. W razie wypowiedzenia umowy beneficjent małego projektu



SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

nie ma prawa do wypłaty jakichkolwiek środków.

Předčasné ukončení Smlouvy ze strany Správce FMP

1. Správce FMP odstoupí od smlouvy bez vyplacení jakékoli náhrady, pokud Konečný uživatel:
 - a) 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;
 - b) je předmětem řízení o vyhlášení bankrotu, likvidace, správy ze strany soudů, uspořádání s věřiteli, anebo nějakého podobného postupu upraveného v celostátní legislativě nebo směrnících;
 - c) změní svou právní formu, aniž by byl na základě této skutečnosti zpracován Dodatek smlouvy;
 - d) převede nebo postoupí Smlouvu o financování malého projektu z FMP a platby s ní spojené třetí straně bez předchozího písemného souhlasu poskytovatele dotace;
 - e) dopustí se korupce (totéž platí pro partnery Konečného příjemce);
 - f) nesplní základní požadavky na kontrolu malého projektu;
 - g) za účelem získání dotace uvede nepravdivé nebo neúplné údaje nebo předkládá zprávy, které neodpovídají skutečnosti;
 - h) dopustí se finančních podvodů.
2. Správce FMP 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

1. Při realizaci malého projektu je nutné postupovat v souladu se schválenou projektovou žádostí.
2. Jakékoliv změny v malém projektu, ke kterým v průběhu realizace dojde, musí příjemce bezodkladně, **nejpozději do 10 kalendářních dnů**, oznámit Správci.
3. **V případě závažných změn ovlivňujících cíle malého projektu, měnících jeho charakter, strukturu nebo rozsah ukazatelů musí změnu projektu schválit EŘV.**
4. Podle typu změny malého projektu Správce rozhodne o následném postupu řešení.
5. Schválené podstatné změny malého projektu budou v případě schválení potvrzeny formou podpisu dodatku ke smlouvě o financování malého projektu.
6. Popis změn musí být uveden v Závěrečné zprávě za malý projekt, kterou vyhotovuje příjemce po

Wcześniejsze rozwiązanie umowy przez Zarządzającego FMP

1. Zarządzający FMP rozwiąże umowę bez wypłaty jakichkolwiek środków, jeżeli beneficjent małego projektu:
 - a) nie wywiąże się bez uzasadnienia z któregoś z obowiązków określonych w umowie o dofinansowanie małego projektu z FMP a po pisemnym wezwaniu do wywiązania się z tych obowiązków nie uczyni tego lub nie przedstawi zadowalającego wyjaśnienia w ciągu 30 dni kalendarzowych od wysłania pisma;
 - b) podlega postępowaniu upadłościowemu, likwidacji, zarządowi sądowemu, układowi z wierzycielami lub innej podobnej procedurze przewidzianej w ustawodawstwie krajowym lub dyrektywach;
 - c) zmieni swoją formę prawną bez sporządzenia w związku z tą okolicznością aneksu umowy;
 - d) przekaże lub sceduje umowę o dofinansowaniu małego projektu FMP i związane z nią płatności na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody instytucji udzielającej dofinansowanie;
 - e) dopuści się korupcji (to samo dotyczy partnerów beneficjenta małego projektu);
 - f) nie spełnia podstawowych wymagań dotyczących weryfikacji małego projektu;
 - g) w celu uzyskania dofinansowania poda fałszywe lub niepełne informacje lub składa raporty niezgodne ze stanem faktycznym;
 - h) popełni nadużycie finansowe.
2. 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

1. Realizacja małego projektu musi przebiegać zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu.
2. Wszelkie zmiany w małym projekcie, które wystąpią w trakcie realizacji, beneficjent musi zgłosić Zarządzającemu niezwłocznie, **nie później niż w ciągu 10 dni kalendarzowych**.
3. **W przypadku istotnych zmian wpływających na cele małego projektu, zmieniających jego charakter, strukturę lub zakres wskaźników, zmiana projektu musi zostać zatwierdzona przez EKS.**
4. W zależności od typu zmiany małego projektu Zarządzający podejmuje decyzję w sprawie



ukončení malého projektu.

7. Změny výše výdajů v malých projektech u metody návrhu rozpočtu jsou možné ve dvou případech:
- V případě snížení rozpočtu, tedy žadatel v průběhu realizace zjistí, že některou položku rozpočtu nevyužije nebo nebude možné ji zajistit, sám požádá o snížení jednorázové částky. V takovém případě správce změnu může schválit, pokud změna nebude mít vliv na výstup projektu definovaný ve smlouvě, na který je vázáno vyplacení jednorázové částky.
 - Navyšování rozpočtu by bylo možné jen ve výjimečných případech, které ani při řádném plánování projektu nebylo možné předvídat nebo z důvodu zásahu vyšší moci. Navyšení rozpočtu musí být schváleno na EŘV a ještě předtím správce musí posoudit znovu celý upravený návrh rozpočtu včetně zdůvodnění, proč k navyšení došlo.

4.6 PUBLICITA

Žadatel je povinen zajistit malému projektu dostatečnou publicitu a informovat veřejnost vhodným způsobem o tom, že daný malý projekt byl podpořen z prostředků Evropské unie.

Popis propagačních a informačních činností pro zajištění publicity malého projektu i EU musí žadatel uvést v příslušné části žádosti o dotaci. Jejich nesplnění může mít za následek krácení či nevyplacení dotace, příp. navrácení již vyplacených prostředků.

Bližší informace o užití logotypů na <https://www.cz-pl.eu/logotyp-programu>.

4.7 VÝBĚR DODAVATELE, VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Proces výběru dodavatele je řešen již při přípravě a zpracování projektové žádosti. Při/po předložení projektové žádosti včetně rozpočtu projektu se postupuje dle kap. 3 (projekty se zjednodušeným

SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

dalszego procedowania.

- 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 być zawarty w raporcie końcowym za mały projekt, który beneficjent małego projektu sporządza po zakończeniu małego projektu.
- Zmiany kwoty wydatków w małych projektach w ramach metody projektu budżetu są możliwe w dwóch przypadkach:
 - W przypadku zmniejszenia budżetu, wnioskodawca stwierdza w trakcie realizacji, że pozycja budżetu nie zostanie wykorzystana lub nie będzie mógł jej uzyskać, wnosząc o zmniejszenie jednorazowej kwoty. W takim przypadku zarządca może zatwierdzić zmianę, jeżeli zmiana nie będzie miała wpływu na produkt projektu określony w umowie, z którym powiązana jest płatność ryczałtu.
 - Zwiększenie budżetu byłoby możliwe jedynie w wyjątkowych przypadkach, których nie można było przewidzieć nawet przy właściwym planowaniu projektu lub ze względu na działanie siły wyższej. Zwiększenie budżetu musi zostać zatwierdzone przez EKS, a przedtem zarządca musi ponownie ocenić całą poprawioną propozycję budżetu, w tym uzasadnienie zwiększenia.

4.6 PROMOCJA

Wnioskodawca jest zobowiązany do zapewnienia odpowiedniej promocji/nagłośnienia małego projektu oraz poinformowania w odpowiedni sposób opinii publicznej, że dany mały projekt został dofinansowany ze środków Unii Europejskiej.

Wnioskodawca w odpowiedniej rubryce wniosku o dofinansowanie opisuje działania promocyjno-informacyjne zapewniające promocję małego projektu i UE. Niespełnienie ich może skutkować zmniejszeniem lub brakiem wypłaty dotacji lub zwrot już wpłaconych środków.

Więcej informacji na temat wykorzystania logotypów na stronie <https://www.cz-pl.eu/logotyp-programu>.

4.7 WYBÓR DOSTAWCY, ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

Proces wyboru dostawcy jest już rozstrzygany podczas przygotowywania i opracowywania wniosku



způsobem vykazování/vypořádání).

5. MALÉ PROJEKTY – MONITORING, UKONČENÍ REALIZACE, KONTROLA, UDRŽITELNOST

5.1 KONTROLA NA MÍSTĚ ZE STRANY SPRÁVCE

Informování o možnostech monitoringu

1. Kontrola/ověření ze strany Správce FMP je realizováno formou monitorovací návštěvy na místě (vzorek projektů ve výši min. 60 % - platí pro malé projekty realizované pomocí jednotkových nákladů a kombinované/smíšené).
2. U malých projektů s aplikací metody návrhu rozpočtu Správci uskuteční monitorovací návštěvy na vzorku ve výši nejméně 30 % z projektů vybraných na financování.
3. 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 kontroly na místě / monitorovací návštěvy.
4. Pro naplnění této povinnosti musí žadatel/konečný uživatel **zaslat pozvánku nejpozději 7 pracovních dní před konáním akce**.
5. Kontrola malého projektu bude probíhat přímo na pořádané akci/aktivitě. Při kontrole bude ověřována realizace konání akce v souladu s předloženou a schválenou projektovou žádostí/smlouvou, v případě akcí pro úzkou cílovou skupinu bude ověřován počet účastníků, případně délka a program akce apod.

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 a Žádost o platbu včetně příloh

SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

projektowego. Przy/po złożeniu wniosku projektowego wraz z budżetem projektu należy postępować zgodnie z rozdz. 3 (projekty z uproszczoną metodą rozliczania).

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

5.1 WERYFIKACJA NA MIEJSCU PRZEPROWADZANA PRZEZ ZARZĄDZAJĄCEGO

Informowanie o możliwościach monitoringu

1. Weryfikacja przeprowadzana przez Zarządzającego FMP jest realizowana w formie wizyty monitorującej na miejscu (próbka projektów na poziomie min. 60 % - dotyczy małych projektów realizowanych przy zastosowaniu stawek jednostkowych oraz łączonych/mieszanych).
2. W przypadku małych projektów stosujących metodę projektu budżetu, Zarządzający przeprowadzą wizyty monitorujące na próbie najmniej 30 % projektów wybranych do dofinansowania.
3. Każdy realizator małego projektu (wnioskodawca/beneficjent małego projektu) **zobowiązany jest do wcześniejszego poinformowania Zarządzającego o każdym działaniu organizowanym w ramach realizacji małego projektu**, tj. do zaproszenia go na wydarzenie, tak aby Zarządzający miał realną możliwość uczestniczenia w wydarzeniu w formie kontroli na miejscu/wizyty monitorującej.
4. Aby spełnić ten obowiązek, wnioskodawca/beneficjent małego projektu musi **wysłać zaproszenie najpóźniej 7 dni roboczych przed wydarzeniem**.
5. Weryfikacja małego projektu będzie przebiegała bezpośrednio na organizowanym wydarzeniu/działaniu. W jej ramach sprawdzana będzie realizacja wydarzenia zgodnie ze złożonym i zatwierdzonym wnioskiem projektowym/umową, w przypadku działań 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



- 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 KONTROLA MALÝCH PROJEKTŮ ZE STRANY SPRÁVCE

5.3.1 KONTROLA PŘI POUŽITÍ JEDNOTKOVÝCH NÁKLADŮ

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

- Vykazování výdajů probíhá ve zjednodušené formě.
- Není třeba vyplňovat/dokladat 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**
- **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.

SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

malého projektu zgodnie z umową o dofinansowanie małego projektu.

- Beneficjent małego projektu sporządzi i dostarczy Zarządzającemu za pośrednictwem systemu:
 - raport końcowy z małego projektu i wniosek o płatność wraz z załącznikami
- Beneficjent małego projektu dostarczy te dokumenty za pośrednictwem systemu najpóźniej przed upływem **30 dni kalendarzowych** od zakończenia realizacji małego projektu zgodnie z umową o dofinansowanie 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 przy rozliczaniu 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.)
- Dokumentowanie końcowe małego projektu, przygotowane i złożone przez beneficjenta małego projektu po zakończeniu realizacji, obejmuje:

Raport z realizacji małego projektu wraz z poniższymi załącznikami:

- **Dokumentacja fotograficzna z wydarzenia**
jest dokumentem potwierdzającym zrealizowanie wydarzenia, wskazującym na liczbę uczestników, realizowane działania itp.
- **Listy obecności**
kluczowy dokument służący do weryfikacji liczby uczestników
w przypadku wydarzeń wielodniowych z listy obecności musi wynikać, ile dni uczestnik brał udział
- **Zaproszenie na realizowane działania**
- **Program wydarzenia wraz z harmonogramem** w celu wykazania czasu/długości trwania wydarzenia
- **Zrealizowanie wskaźników**
○ Dokumenty potwierdzające spełnienie **obowiązkowej promocji małego projektu**
- W trakcie weryfikacji dokumentacji końcowej po zakończeniu realizacji małego projektu Zarządzający FMP sprawdzi, czy mały projekt został zrealizowany zgodnie z zatwierdzonym



wnioskiem i czy spełnione zostały zaplanowane liczby uczestników.

5.3.2 KONTROLA PŘI POUŽITÍ METODY NÁVRHU ROZPOČTU

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

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

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

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 weryfikowane 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 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

- 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

5.3.2.1 Małe projekty skierowane do szerokiej grupy docelowej w ramach priorytetu 4

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

Raport z realizacji małego projektu wraz z poniższymi załącznikami:

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

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



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.

5.4 UDRŽITELNOST MALÝCH PROJEKTŮ

Správce ve své působnosti může určit, kteří příjemci budou mít povinnost předkládat Správci Roční zprávy o udržitelnosti malého projektu pro dobu pěti let od jeho proplacení (zpravidla malé projekty zaměřené na drobnou infrastrukturu v cestovním ruchu nebo s vyššími náklady na nákup vybavení - viz kapitola A.10 Udržitelnost projektu Příručky pro žadatele).

Zprávy o udržitelnosti se vždy podávají za celý projekt, a ne za jednotlivé partnery.

5.5 ARCHIVACE DOKUMENTŮ

Žadatel je povinen archivovat veškerou dokumentaci týkající se malého projektu, a to od jejich vzniku alespoň po dobu 5 let od 31. prosince roku, ve kterém byla provedena poslední platba příjemci.

Pokud jiný zákon určí pro určité dokumenty dobu delší, příjemce archivuje dokumenty po dobu a způsobem určeným tímto zákonem (např. zákon o účetnictví nebo o DPH).

Archivace dokumentace a zodpovědnost za její vedení podléhá kontrolám prováděným orgány zapojenými do implementace programu. Porušení výše uvedených pravidel může mít za následek nevyplacení finančních prostředků, resp. požadavek na vrácení již poskytnutých finančních prostředků.

SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

5.3.2.2 Pozostałe małe projekty

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

Raport z realizacji małego projektu wraz z poniższymi załącznikami:

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

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

5.4 TRWAŁOŚĆ MALÝCH PROJEKTÓW

Zarządzający, w ramach swoich kompetencji określi, którzy beneficjenci będą zobowiązani do składania Zarządzającemu Rocznych raportów z trwałości przez okres pięciu lat po jego zrefundowaniu (z reguły małe projekty dotyczące drobnej infrastruktury w turystyce lub o wyższych kosztach zakupu sprzętu - patrz rozdział A.10 Trwałość projektu w Podręczniku dla Wnioskodawców).

Raporty z trwałości są każdorazowo składane dla całego małego projektu, a nie za poszczególnych partnerów.

5.5 ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW

Wnioskodawca ma obowiązek przechowywania wszelkich dokumentów dotyczących projektu od momentu ich powstania przynajmniej przez okres 5 lat od 31 grudnia roku, w którym została zrealizowana ostatnia płatność Beneficjentowi.

Jeżeli inne przepisy przewidują dłuższy okres dla niektórych dokumentów, wnioskodawca zarchiwizuje dokumenty przez okres i w sposób określony przez przepisy/ustawy (np. przepisy o rachunkowości lub VAT).



6. VEŘEJNÁ PODPORA

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

Pokud by poskytnutím dotace příjemce dotace získal neoprávněnou výhodu v ekonomické činnosti (tj. nabízení výrobků a/nebo služeb na volném trhu) vůči ostatním ekonomickým subjektům působícím na společném trhu EU, je projekt relevantní z hlediska veřejné podpory.

Již ve fázi přípravy žádosti na malý projekt je nutné, aby vedoucí partner/žadatel zvážil možnost, že předložený malý projekt může podléhat pravidlům veřejné podpory.

Podrobná pravidla týkající se veřejné podpory v projektech v rámci programu Interreg Česko – Polsko 2021-2027, včetně FMP, jsou popsána v Příručce pro žadatele pro velké projekty (nebo v Metodických doporučeních ŘO) na www.cz-pl.eu.

SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

Przechowywanie dokumentacji oraz odpowiedzialność za jej prowadzenie podlega czynnościom kontrolnym przeprowadzanym przez instytucje włączone w proces wdrażania Programu. Naruszenie wyżej określonych zasad może w konsekwencji prowadzić do niewypłacenia środków finansowych, ewentualnie do powstania roszczenia do zwrotu wypłaconych już środków finansowych.

6. POMOC PUBLICZNA

Dofinansowanie udzielone w ramach programu musi być zgodne z zasadami pomocy publicznej. Artykuł 1 ust. 107 Traktatu o funkcjonowaniu UE stanowi, że „Pomoc przyznawana przez państwo członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna z rynkiem wewnętrznym w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi, chyba że Traktaty stanowią inaczej“.

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

Już na etapie sporządzania wniosku na mały projekt konieczne jest, aby partner wiodący/wnioskodawca zastanowił się nad ewentualnością, iż składany mały projekt może podlegać zasadom dotyczącym pomocy publicznej.

Szczegółowe zasady dotyczące Pomocy Publicznej w projektach w ramach Programu Interreg Czechy – Polska 2021-2027 w tym w FMP są opisane w Podręczniku Wnioskodawcy dla dużych projektów (ewentualnie w Zaleceniach Metodologicznych IZ) na stronie www.cz-pl.eu.



7. SEZNAM PŘÍLOH

1	Příloha 1	Správní území okresů pro jednotlivé Správce FMP (2021-2027)
2	Příloha 2	Seznam vhodných polských příjemců
3	Příloha 3	Seznam vhodných českých příjemců
4	Příloha 4	Způsobilí příjemci – bez právní způsobilosti
5	Příloha 5	Katalog cen – mediány (neplatí při 1. výzvě)
6	Příloha 6a	Hlavní principy práce s výstupovými indikátory PL
	Příloha 6b	Hlavní principy práce s výstupovými indikátory CZ
7	Příloha 7a	Hlavní principy práce s výsledkovými indikátory PL
	Příloha 7b	Hlavní principy práce s výsledkovými indikátory CZ
8	Příloha 8	Seznam povinných příloh k projektové žádosti FMP
9	Příloha 9	Check-list pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti
10	Příloha 10a	Čestné prohlášení českého Vedoucího partnera/Žadatele/Partnera (pro PL)
	Příloha 10b	Čestné prohlášení českého Vedoucího partnera/Žadatele/Partnera (pro CZ)
11	Příloha 11	Hodnoticí tabulka FMP
12	Příloha 12a	Vzor smlouvy (s VP) - verze PL
	Příloha 12b	Vzor smlouvy (z VP) - verze CZ
13	Příloha 13a	Vzor smlouvy (samostatně realizované) - verze PL
	Příloha 13a	Vzor smlouvy (samostatně) - verze CZ
14	Załącznik 14a	Způsobilost výdajů pro polské partnery
	Załącznik 14b	Způsobilost výdajů pro české partnery

Přílohy k žádosti o spolufinancování (příloha 8)

1. Statut
2. Výpis z rejstříku
3. Dokument opravňující k zastupování subjektu
4. Čestné prohlášení polského partnera (příloha 10a)
5. Čestné prohlášení českého partnera (příloha 10b)
6. Podrobný rozpočet - úzká cílová skupina
7. Podrobný rozpočet - široká cílová skupina

7. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1	Załącznik 1	Obszary administracyjne powiatów i gmin dla Zarządzających FMP (2021-2027)
2	Załącznik 2	Wykaz kwalifikowalnych polskich beneficjentów
3	Załącznik 3	Wykaz kwalifikowalnych czeskich beneficjentów
4	Załącznik 4	Kwalifikowalni beneficjenci – bez osobowości prawnej
5	Załącznik 5	Katalog cen – mediany (nie obowiązuje w ramach 1. naboru)
6	Załącznik 6a	Podstawowe zasady podejścia do wskaźników produktu PL
	Załącznik 6b	Podstawowe zasady podejścia do wskaźników produktu CZ
7	Załącznik 7a	Podstawowe zasady podejścia do wskaźników rezultatu PL
	Załącznik 7b	Podstawowe zasady podejścia do wskaźników rezultatu CZ
8	Załącznik 8	Wykaz załączników koniecznych do złożenia wraz z Wnioskiem o dofinansowanie FMP
9	Załącznik 9	Wykaz kontrolny (check-lista) do kontroli formalnej i kwalifikowalności
10	Załącznik 10a	Oświadczenie Partnera Wiodącego/Wnioskodawcy/Partnera (dla PL)
	Załącznik 10b	Oświadczenie Partnera Wiodącego/Wnioskodawcy/Partnera (dla CZ)
11	Załącznik 11	Karta oceny FMP
12	Załącznik 12a	Wzór umowy (PW) – wersja PL
	Załącznik 12b	Wzór umowy (PW) – wersja CZ
13	Załącznik 13a	Wzór umowy (samodzielne) – wersja PL
	Załącznik 13b	Wzór umowy (samodzielne) – wersja CZ
14	Załącznik 14a	Kwalifikowalność wydatków dla Polskich Partnerów
	Załącznik 14b	Kwalifikowalność wydatków dla Czeskich Partnerów

Załączniki do wniosku o dofinansowanie (załącznik 8):

1. Statut
2. Wypis z rejestru
3. Dokument upoważniający do reprezentowania podmiotu
4. Oświadczenie polskiego partnera (załącznik 10a)
5. Oświadczenie czeskiego partnera (załącznik 10b)
6. Szczegółowy budżet – wąska grupa docelowa
7. Szczegółowy budżet – szeroka grupa docelowa



8. Dohoda o spolupráci (projekty s VP)
9. Prohlášení o spolupráci (samostatně realizované projekty)
10. Příloha pro vzájemná setkání a školicí programy
11. Závazek žadatele zajistit využitelnost studie, strategie, plánu apod. v praxi
12. Vyjádření - projekt realizovaný subjektem bez právní subjektivity
13. Prohlášení o souladu s Listinou základních práv (platí pouze pro polské žadatele)
14. Prohlášení o nedoplnění projektové žádosti nad rámec nabídky (14a – PL, 14b – CZ)
15. Seznam bankovních účtů FMP
16. Čestné prohlášení žadatele o podpoře de minimis (16a – PL, 16b – CZ)
17. Prohlášení potvrzující možnost využití paušálních sazeb na náklady na personál a cestovní náklady

SMĚRNICE PRO ŽADATELE FMP

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCY FMP

8. Porozumienie o współpracy (projekty z PW)
9. Deklaracja współpracy (projekty samodzielne)
10. Załącznik dla projektów dotyczących wzajemnych spotkań i programów szkoleniowych
11. Zobowiązanie wnioskodawcy do zapewnienia użyteczności studiów, strategii itp. w praktyce
12. Oświadczenie – projekt realizowany przez jednostkę bez osobowości prawnej
13. Oświadczenie dot. przestrzegania Karty Praw Podstawowych (dotyczy tylko polskich Wnioskodawców)
14. Oświadczenie w sprawie nieuzupełniania wniosku projektowego poza zakres wezwania (14a – PL, 14b – CZ)
15. Wykaz rachunków bankowych FMP
16. Oświadczenie wnioskodawcy wnioskującego o dofinansowanie w trybie de minimis (16a – PL, 16b – CZ)
17. Oświadczenie potwierdzające możliwość wykorzystania stawek ryczałtowych na koszty personelu i koszty podróży



8. EVIDENCE REVIZÍ SMĚRNICE PRO ŽADATELE

8. EWIDENCJA ZMIAN WPROWADZANYCH DO
WYTYCZNYCH DLA WNIOSKODAWCY

Verze/ číslo	Platná od	Zpracoval	Schválil
0	16. 6.2023r.	Euroregion Silesia - PL	
1	1. 2. 2024	Euroregion Silesia - PL	Schváleno ŘO/NO dne 19. 1. 2024
2	22. 9. 2024	Euroregion Silesia - PL	Schváleno ŘO/NO dne 19. 9. 2024
3	10. 2. 2025	Euroregion Silesia - PL	Schváleno ŘO/NO dne 4. 2. 2025
4	9. 6. 2025	Euroregion Silesia - PL	Schváleno ŘO/NO dne 9. 6. 2025
5	9. 4. 2026	Euroregion Silesia - PL	Schváleno ŘO/NO dne 31. 3. 2026
<u>6</u>	<u>21. 9. 2026</u>	<u>Euroregion Silesia - PL</u>	<u>Schváleno ŘO/NO dne 7. 9. 2026</u>

Wersja/ numer	Obowiązujące od	Opracował	Zatwierdził
0	16.06.2023r.	Euroregion Silesia - PL	
1	01.02.2024r.	Euroregion Silesia - PL	Zatwierdzono przez IZ/IK dnia 19.01.2024
2	20.09.2024r.	Euroregion Silesia - PL	Zatwierdzono przez IZ/IK dnia 19.09.2024
3	10.02.2025r.	Euroregion Silesia - PL	Zatwierdzono przez IZ/IK dnia 04.02.2025
4	09.06.2025r.	Euroregion Silesia - PL	Zatwierdzono przez IZ/IK dnia 09.06.2025
5	09.04.2026r.	Euroregion Silesia - PL	Zatwierdzono przez IZ/IK dnia 31.03.2026
<u>6</u>	<u>21.09.2026r.</u>	<u>Euroregion Silesia - PL</u>	<u>Zatwierdzono przez IZ/IK dnia 07.09.2026</u>