

**Interreg**



Spolufinancováno  
Evropskou unií



**Česko – Polsko**

Poskytovatel:

**Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky**

**zastoupené Euroregionem Těšínské Slezsko**

**SMĚRNICE PRO ŽADATELE**

**FOND MALÝCH PROJEKTŮ**

**PRIORITA 4, CÍL 4.2.**

Program Interreg Česko – Polsko období 2021–2027

Verze 3, ze dne 1. 2. 2025



Institucja udzielająca dofinansowania:

**Ministerstwo Rozwoju Regionalnego Republiki Czeskiej**

**reprezentowana przez Euroregion Śląsk Cieszyński**

**WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCÓW**

**FUNDUSZ MAŁYCH PROJEKTÓW**

**PRIORYTET 4, CEL 4.2**

Program Interreg Czechy – Polska w okresie 2021–2027

Wersja 3, z dnia 1. 02. 2025 r.



## OBSAH

ÚVOD .....	4
1. ZÁKLADNÍ CHARAKTERISTIKA FONDU MALÝCH PROJEKTŮ .....	5
1.1 PODPOROVANÉ ÚZEMÍ .....	5
1.2 SPRÁVCE FONDU MALÝCH PROJEKTŮ .....	6
1.3 VHODNÝ ŽADATEL A PARTNER PROJEKTU .....	8
1.4 ROZPOČET FONDU MALÝCH PROJEKTŮ .....	8
1.5 FINANCOVÁNÍ MALÝCH PROJEKTŮ .....	8
1.6 VELIKOST MALÉHO PROJEKTU .....	9
1.7 TYPY MALÝCH PROJEKTŮ .....	10
1.8 KRITÉRIA SPOLUPRÁCE .....	11
1.9 PŘESHraničNÍ DOPAD MALÉHO PROJEKTU .....	12
1.10 DOBA REALIZACE MALÉHO PROJEKTU .....	12
1.11 CÍLE FMP V EUROREGIONU TĚŠÍNSKÉ SLEZSKO V OBDOBÍ 2021-2027 .....	13
2. PRIORITA 4 SPOLUPRÁCE INSTITUCÍ A OBYVATEL .....	14
2.1 CÍL 4.2 .....	14
3. MALÉ PROJEKTY – PŘEDKLÁDÁNÍ PROJEKTOVÝCH ŽÁDOSTÍ, PRAVIDLA PRO REALIZACI ..	15
3.1 PROJEKTY SE ZJEDNODUŠENOU METODOU VYKAZOVÁNÍ .....	15
3.1.1 JEDNOTKOVÝ NÁKLAD – PROJEKTY PRO ÚZKOU CÍLOVOU SKUPINU V PRIORITĚ 4	16
3.1.2 NÁVRH ROZPOČTU (DRAFT BUDGET) .....	20
3.2 INDIKÁTORY VÝSTUPU A VÝSLEDKU VE FMP .....	25
3.3 PŘEDLOŽENÍ ŽÁDOSTI .....	28
4. MALÉ PROJEKTY - HODNOCENÍ, REALIZACE .....	34

## SPIS TREŚCI

WPROWADZENIE .....	4
1. PODSTAWOWA CHARAKTERYSTYKA CHARAKTERYSTYKA FUNDUSZU MAŁYCH PROJEKTÓW .....	5
1.1 OBSZAR WSPARCIA .....	5
1.2 ZARZĄDZAJĄCY FUNDUSZEM MAŁYCH PROJEKTÓW .....	6
1.3 KWALIFIKOWALNY WNIOSKODAWCA I PARTNER PROJEKTU .....	8
1.4 BUDŻET FUNDUSZU MAŁYCH PROJEKTÓW .....	8
1.5 FINANSOWANIE MAŁYCH PROJEKTÓW .....	8
1.6 WIELKOŚĆ MAŁEGO PROJEKTU .....	9
1.7 TYPY MAŁYCH PROJEKTÓW .....	10
1.8 KRYTERIA WSPÓŁPRACY .....	11
1.9 WPŁYW TRANSGRANICZNY MAŁEGO PROJEKTU .....	12
1.10 OKRES REALIZACJI MAŁEGO PROJEKTU .....	12
1.11 CELE FMP W EUROREGIONIE ŚLĄSK CIESZYŃSKI NA OKRES 2021-2027 .....	13
2. PRIORYTET 4 WSPÓŁPRACA INSTYTUCJI I MIESZKAŃCÓW .....	14
2.1 CEL 4.2 .....	14
3. MAŁE PROJEKTY - SKŁADANIE WNIOSKÓW PROJEKTOVYCH, ZASADY REALIZACJI .....	15
3.1 PROJEKTY Z UPROSZCZONĄ METODĄ ROZLICZANIA .....	15
3.1.1 STAWKA JEDNOSTKOWA - PROJEKTY DLA WĄSKIEJ GRUPY DOCELOWEJ W PRIORYTETU 4 .....	16
3.1.2 PROJEKT BUDŻETU (DRAFT BUDGET) .....	20
3.2 WSKAŹNIKI PRODUKTU I REZULTATU W FMP .....	25

4.1 KONTROLA FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ A PŘIJATELNOSTI .....	34	3.3 SKŁADANIE WNIOSKU .....	28
4.2 HODNOCENÍ MALÝCH PROJEKTŮ .....	36	4. MAŁE PROJEKTY - OCENA, REALIZACJA .....	34
4.3 SCHVALOVÁNÍ MALÝCH PROJEKTŮ.....	37	4.1 KONTROLA WYMOGÓW FORMALNYCH I KWALIFIKOWALNOŚCI.....	34
4.4 SMLOUVA O FINANCOVÁNÍ MALÉHO PROJEKTU.....	39	4.2 OCENA MAŁYCH PROJEKTÓW .....	36
4.5 ZMĚNY V PRŮBĚHU REALIZACE MALÉHO PROJEKTU .....	41	4.3 ZATWIERDZANIE MAŁYCH PROJEKTÓW.....	37
5. MAŁE PROJEKTY – MONITORING, UKONČENÍ REALIZACE, KONTROLA, UDRŽITELNOST.....	42	4.4 UMOWA O DOFINANSOWANIE MAŁEGO PROJEKTU.....	39
5.1 KONTROLA NA MÍSTĚ ZE STRANY SPRÁVCE.....	42	4.5 ZMIANY W TRAKCIE REALIZACJI MAŁEGO PROJEKTU .....	41
5.2 UKONČENÍ REALIZACE MALÉHO PROJEKTU .....	43	5. MAŁE PROJEKTY – MONITORING, ZAKOŃCZENIE REALIZACJI, KONTROLA, TRWAŁOŚĆ .....	42
5.3 KONTROLA MALÝCH PROJEKTŮ ZE STRANY SPRÁVCE .....	43	5.1 KONTROLA NA MIEJSCU PRZEPROWADZANA PRZEZ ZARZĄDZAJĄCEGO .....	42
5.3.1 KONTROLA PŘI POUŽITÍ JEDNOTKOVÝCH NÁKLADŮ .....	43	5.2 ZAKOŃCZENIE REALIZACJI MAŁEGO PROJEKTU.....	43
5.3.2 KONTROLA PŘI POUŽITÍ METODY NÁVRHU ROZPOČTU .....	44	5.3 KONTROLA MAŁYCH PROJEKTÓW PRZEPROWADZANA PRZEZ ZARZĄDZAJĄCEGO .....	43
5.4 UDRŽITELNOST MALÝCH PROJEKTŮ.....	45	5.3.1 KONTROLA PRZY STOSOWANIU STAWEK JEDNOSTKOWYCH .....	43
		5.3.2 KONTROLA PRZY ZASTOSOWANIU METODY PROJEKTU BUDŻETU.....	44
		5.4 TRWAŁOŚĆ MAŁYCH PROJEKTÓW.....	46

## ÚVOD

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

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

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

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

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

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

Změny (revize) Směrnice pro žadatele jsou prováděny vydáním nového znění Směrnice pro žadatele. Datum počátku platnosti daného nového vydání Směrnice pro žadatele je vždy uvedeno na titulní straně dokumentu.

## WPROWADZENIE

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

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

Fundusz Małych Projektów jest specyficznym instrumentem przeznaczonym do wspierania projektów o mniejszym zakresie 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 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 małych projektów Funduszu Małych Projektów ma zastosowanie standardowa dokumentacja programowa i określone w niej procedury dla projektów standardowych. Realizacja Funduszu Małych Projektów jest 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 Dokumentcie Programowym. Wytyczne uzupełniają Dokument Programowy o szczegółowe, odmienne procedury dotyczące zarządzania i wdrażania Funduszu 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

# 1. ZÁKLADNÍ CHARAKTERISTIKA FONDU MALÝCH PROJEKTŮ

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

## 1.1 PODPOROVANÉ ÚZEMÍ

Fond malých projektů pokrývá celé území programu tak, jak je vymezeno v základních programových dokumentech, viz příloha č. 2.

**Správní území okresů (obcí) spadajících do působnosti Správce Euroregionu Těšínské Slezsko:**

**na české straně:** NUTS III Moravskoslezského kraje – **okres Karviná:** Albrechtice, Bohumín, Český Těšín, Dětmárovice, Dolní Lutyně, Doubrava, Havířov, Horní Bludovice, Horní Suchá, Chotěbuz, Karviná, Orlová, Petrovice u Karviné, Petřvald, Rychvald, Stonava, Těrlicko a **část okresu Frýdek-Místek:** Bocanovice, Bukovec, Bystřice, Dolní Lomná, Hnojník, Horní Lomná, Horní Tošanovice, Hrádek, Hřčava, Jablunkov, Komorní Lhotka, Košařiska, Milíkov, Mosty u Jablunkova, Návsí, Nýdek, Písečná, Písek, Ropice, Řeka, Smilovice, Střítež, Třanovice, Třinec, Vendryně, Vělopolí

**na polské straně:** Slezské vojvodství – část území NUTS III Rybnicki – Jastrzębie-Zdrój, Godów, a část území NUTS III Bielski - Brenna, Chybie, Cieszyn, Dębowiec, Goleszów, Hażlach, Istebna, Jasienica, Jaworze, Skoczów, Strumień, Ustroń, Wiśla, Zebrzydowice.

# 1. PODSTAWOWA CHARAKTERYSTYKA 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 – Pradziad, Silesia – Silesia, Těšínské Slezsko – Śląsk Cieszyński, Beskydy – Beskidy.

## 1.1 OBSZAR WSPARCIA

Fundusz Małych Projektów pokrywa cały obszar Programu w sposób określony w podstawowych dokumentach programowych, patrz załącznik nr 2.

**Obszar administracyjny powiatów (gmin) objętych działalnością Zarządzającego Euroregionu Śląsk Cieszyński:**

**po stronie czeskiej:** część obszaru NUTS III Kraju Morawskośląskiego – (**powiat**) **Karviná:** Albrechtice, Bohumín, Český Těšín, Dětmárovice, Dolní Lutyně, Doubrava, Havířov, Horní Bludovice, Horní Suchá, Chotěbuz, Karviná, Orlová, Petrovice u Karviné, Petřvald, Rychvald, Stonava, Těrlicko oraz **część okresu (powiatu) Frýdek-Místek:** Bocanovice, Bukovec, Bystřice, Dolní Lomná, Hnojník, Horní Lomná, Horní Tošanovice, Hrádek, Hřčava, Jablunkov, Komorní Lhotka, Košařiska, Milíkov, Mosty u Jablunkova, Návsí, Nýdek, Písečná, Písek, Ropice, Řeka, Smilovice, Střítež, Třanovice, Třinec, Vendryně, Vělopolí

**po stronie polskiej:** Województwo Śląskie - część obszaru NUTS III Rybnicki – Jastrzębie-Zdrój, Godów, oraz część obszaru NUTS III Bielski - Brenna, Chybie, Cieszyn, Dębowiec, Goleszów, Hażlach, Istebna, Jasienica, Jaworze, Skoczów, Strumień, Ustroń, Wiśla, Zebrzydowice

## Česko – Polsko

## ÚZEMNÍ ZAMĚŘENÍ

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

PL22C – Tyski

PL518 – Wrocławski

PL524 – Opolski

CZ05 – Severovýchod

CZ051 – Liberecký kraj

CZ052 – Královéhradecký kraj

CZ053 – Pardubický kraj

CZ071 – Olomoucký kraj

CZ08 – Moravskoslezsko

CZ080 – Moravskoslezský kraj

PL225 – Bielski

PL227 – Rybnicki

PL515 – Jeleniogórski

PL517 - Wałbrzyski

PL523 - Nyski

## ZASIĘG TERYTORIALNY

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

PL22C – Tyski

PL518 – Wrocławski

PL524 – Opolski

CZ05 – Severovýchod

CZ051 – Liberecký kraj

CZ052 – Královéhradecký kraj

CZ053 – Pardubický kraj

CZ071 – Olomoucký kraj

CZ08 – Moravskoslezsko

CZ080 – Moravskoslezský kraj

PL225 – Bielski

PL227 – Rybnicki

PL515 – Jeleniogórski

PL517 - Wałbrzyski

PL523 - Nyski

Malý projekt nebo jeho část se může uskutečňovat mimo programové území pouze za předpokladu, že:

- předmětné aktivity byly uvedeny v žádosti jako aktivity realizované mimo programové území a schváleny euroregionálním řídicím výborem;
- mají přeshraniční dopad a přispívají k cílům příslušného Fondu malých projektů.

## 1.2 SPRÁVCE FONDU MALÝCH PROJEKTŮ

Fond malých projektů je spravován prostřednictvím Správců Fondu malých projektů. Správci FMP jsou euroregiony. Určení Správce a rozsah jeho územní působnosti je stanoveno po dohodě příslušných regionálních a územních orgánů s ŘO/NO.

**Funkci Správce pro prioritu 4.2. v Euroregionu Těšínské Slezsko vykonává:**

**Regionální sdružení územní spolupráce Těšínského Slezska**

Hlavní 1a, 737 01 Český Těšín

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

Mały projekt lub jego część może być realizowany poza obszarem programowania tylko przy założeniu, że:

- przedmiotowe działania zostały wskazane we wniosku jako działania realizowane poza obszarem programowania i zatwierdzone przez Euroregionalny Komitet Sterujący;
- mają wpływ transgraniczny i przyczyniają się do osiągnięcia celów właściwego Funduszu Małych Projektów.

## 1.2 ZARZĄDZAJĄCY FUNDUSZEM MAŁYCH PROJEKTÓW

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

**Funkcję Zarządzającego dla priorytet 4.2 w Euroregionie Śląsk Cieszyński pełni:**

**Regionální sdružení územní spolupráce Těšínského Slezska**

Hlavní 1a, 737 01 Český Těšín

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

**Základní povinnosti Správce ve vztahu k žadatelům**

- Zveřejnění výzvy pro předkládání žádostí o dotaci z FMP
- Poskytování informací potenciálním žadatelům včetně termínů zasedání EŘV
- Příjem žádostí o dotaci na malé projekty
- Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti 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 žadatelí
- Příjem a administrativní vyřízení žádostí o změnu malého projektu
- Provádění kontrol na místě
- Funkce odvolacího orgánu proti rozhodnutí EŘV či jinému rozhodnutí o malém projektu, resp. ustavení odvolacího orgánu
- Příjem Žádosti o platbu od Konečných uživatelů
- Kontrola ukončených projektů
- Zpracování Prohlášení o uskutečněných výdajích projektu FMP
- Vypracování Žádosti o platbu za projekt FMP
- Předložení Žádosti o platbu za projekt FMP zpravidla 1x za 3 měsíce
- Převod finančních prostředků EFRR obdržných od Finančního útvaru Konečným uživatelům
- Hlášení nesrovnalostí u malých projektů Konečných uživatelů CRR a ŘO/NO
- Zajištění ex-post kontroly udržitelnosti malých projektů

Pro polské žadatele budou zajištěny také konzultace na polské straně hranice, a to v rámci konzultačních dní. Konzultační dny budou probíhat v sídle polské části Euroregionu Těšínské Slezsko na adrese: Stowarzyszenie Rozwoju i Współpracy Regionalnej 'Olza', ul. Rynek 18, Cieszyn. Termín konzultací si bude nutné předem dohodnout ([www.olza.pl](http://www.olza.pl)).

**Podstawowe obowiązki Zarządzającego 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 posiedzenia 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, których wnioski zostały zatwierdzone
- Przyjmowanie i obsługa administracyjna wniosków o zmianę małego projektu
- Przeprowadzanie kontroli na miejscu
- Funkcja organu odwoławczego od decyzji EKS lub innej decyzji dotyczącej małego projektu lub powołanie organu ds. odwołań
- Przyjmowanie wniosków o płatność od beneficjentów małych projektów
- Kontrola zakończonych projektów
- Opracowanie Oświadczenia o zrealizowanych wydatkach projektu FMP
- Opracowanie wniosku o płatność za projekt FMP
- Złożenie wniosku o płatność za projekt FMP zazwyczaj raz na 3 miesiące
- Przekazanie środków finansowych EFRR otrzymanych od jednostki ds. finansowych beneficjentom małych projektów
- Zgłoszenie nieprawidłowości w małych projektach beneficjentów CRR i IZ/IK
- Zapewnienie kontroli ex-post trwałości małych projektów

Także polscy wnioskodawcy będą mogli skorzystać z konsultacji po polskiej stronie granicy w ramach wyznaczonych dni konsultacyjnych. Dni konsultacyjne będą się odbywały w siedzibie polskiej części Euroregionu Śląsk Cieszyński pod adresem: Stowarzyszenie Rozwoju i Współpracy Regionalnej 'Olza', ul. Rynek 18, Cieszyn. Terminy konsultacji należy ustalać wcześniej ([www.olza.pl](http://www.olza.pl)).

### 1.3 VHODNÝ ŽADATEL A PARTNER PROJEKTU

- Malé projekty musí být realizovány alespoň jedním českým projektovým partnerem a alespoň jedním polským projektovým partnerem.
- Pro podporu malého projektu není rozhodující, zda má partner sídlo v programovém území. Důležité je, aby malé projekty měly příznivý dopad ve společném programovém území.
- Vhodný žadatel malého projektu musí mít právní subjektivitu. Výjimkou jsou organizační složky bez právní subjektivity, které jsou složkami subjektů se sídlem mimo území působnosti příslušného Správce, ale na území příslušného Správce působí. Tyto subjekty, jejichž přehled je uveden v příloze č.5, mohou být také vhodnými žadateli.

### 1.4 ROZPOČET FONDU MALÝCH PROJEKTŮ

Fond malých projektů se Správcem Euroregionem Těšínské Slezsko má k dispozici 4 457 000 €.

### 1.5 FINANCOVÁNÍ MALÝCH PROJEKTŮ

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

Zdroje spolufinancování	Podíl na celkových způsobilých výdajích
<b>EFRR</b>	<b>max. 80 %</b>
Národní zdroje	min. 20 %

- Pro české příjemce malých projektů není spolufinancování ze státního rozpočtu.
- U polských příjemců malých projektů v případě nevládních organizací v souladu s čl. 3 odst. 2 zákona ze dne 24. dubna 2003 o veřejně prospěšné činnosti a dobrovolnictví (Sb. zákonů

### 1.3 KWALIFIKOWALNY WNIOSKODAWCA I PARTNER PROJEKTU

- Małe projekty muszą być realizowane przez co najmniej jednego czeskiego partnera projektu i co najmniej jednego polskiego partnera projektu.
- Dla dofinansowania małego projektu nie jest decydujące, czy partner ma siedzibę na obszarze objętym programem. Ważne jest, aby mały projekt miał korzystny wpływ na wspólny obszar programowania.
- Kwalifikowalny wnioskodawca małego projektu musi mieć osobowość prawną. Wyjątek stanowią jednostki organizacyjne bez osobowości prawnej, które są jednostkami instytucji mających siedzibę poza obszarem działania danego Zarządzającego, ale na terenie danego Zarządzającego prowadzą działalność. Instytucje takie mogą być kwalifikowalnymi wnioskodawcami, ich wykaz stanowi załącznik nr 5.

### 1.4 BUDŻET FUNDUSZU MAŁYCH PROJEKTÓW

Fundusz Małych Projektów z Zarządzającym Euroregionem Śląsk Cieszyński ma do dyspozycji 4 457 000 €.

### 1.5 FINANSOWANIE MAŁYCH PROJEKTÓW

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

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

- Dla czeskich beneficjentůw małych projektůw nie przewiduje się dofinansowania z budżetu państwa.
- Dla polskich beneficjentůw małych projektůw w przypadku organizacji pozarządowych

## Česko – Polsko

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. Polský partner malého projektu, který hodlá požádat o proplacení národního příspěvku, podá žádost polskému euroregionu (SRIWR „Olza“).

- 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 EFFR 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 vracení plateb.

### Způsob financování malého projektu

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

### Zákaz dvojího financování

Projekt financovaný z programu nesmí obdržet podporu z jiného programu financovaného z prostředků Evropského společenství. Toto příslušný partner dokládá čestným prohlášením, které předkládá spolu se žádostí o podporu. Zároveň s tím platí, že nesmí dojít ani ke dvojímu financování jednotlivých výdajů projektu, tj. každý výdaj může být financován pouze z jednoho zdroje. V případě, že dojde ke dvojímu financování, je toto posuzováno jako nesrovnalost a dochází k vrácení části nebo celé dotace.

## 1.6 VELIKOST MALÉHO PROJEKTU

- Fond malých projektů umožňuje žádat o dotaci z EFRR do maximálně 30 000 EUR.

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. Polski partner małego projektu zamierzający ubiegać się o refundację wkładu krajowego zgłasza się do polskiego Euroregionu (SRIWR „Olza“).

- 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 mikroprojektu

- 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.

### Zakaz podwójnego finansowania

Projekt finansowany z programu nie może uzyskać dofinansowania z innego programu finansowanego ze środków Wspólnoty Europejskiej. Wraz z wnioskiem o dofinansowanie dany partner musi złożyć oświadczenie w tej sprawie. Jednocześnie obowiązuje zasada, że nie może dojść do podwójnego finansowania wydatków projektu, tj. każdy wydatek może być finansowany tylko z jednego źródła. W przypadku, gdy nastąpi podwójne finansowanie, jest to uważane za nieprawidłowość i następuje zwrot całości lub części dofinansowania.

## 1.6 WIELKOŚĆ MAŁEGO PROJEKTU

- Fundusz Małych Projektów umożliwia aplikowanie o dofinansowania z EFRR do

## Česko – Polsko

- 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	Výše pro projekty bez vedoucího partnera (samostatně realizované)	Výše pro projekty s vedoucím partnerem
malé projekty	1 000 – 30 000 EUR	2 000 - 60 000 EUR

- U jednotlivých výzev může Správce nastavit i nižší limit.
- Minimální výše malých projektů je 1 000 EUR (priorita 4)
- Minimální výše malých projektů s VP je 2 000 EUR (priorita 4).

## 1.7 TYPY MALÝCH PROJEKTŮ

Podporovány jsou dva typy malých projektů:

- **S vedoucím partnerem**

Princip spočívá v tom, že jeden z projektových partnerů přebírá odpovědnost za malý projekt jako celek vůči Správci FMP a stává se Vedoucím partnerem. Vedoucí partner předkládá společnou projektovou žádost Správci FMP. Partneři odpovídají za svůj dílčí rozpočet až do výše částky, kterou se účastní na projektu.

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).

maksimalnie 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	Kwota dla projektów bez partnera wiodącego (realizowane samodzielnie)	Kwota dla projektów z partnerem wiodącym
małe projekty	1 000 - 30 000 EUR	2 000 - 60 000 EUR

- Zarządzający może dla poszczególnych naborów określić także niższy próg kwotowy.
- Minimalna wartość małych projektów to 1 000 EUR (priorytet 4) .
- Minimalna wartość małych projektów z PW to 2 000 EUR (priorytet 4) .

## 1.7 TYPY MALÝCH PROJEKTŮ

Dofinansowywane są dwa typy małych projektów:

- **Z partnerem wiodącym**

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. Zarządzający może dla poszczególnych naborów określić także niższy próg kwotowy.

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

Samostatně realizované malé projekty musí naplňovat 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. Aktivity plánované v projektu spolu souvisí z časového i věcného hlediska a vhodně se doplňují. Partneři se aktivně podílejí na aktivitách partnera/partnerů z druhé strany hranice. Projekt je společně propagován.

### ○ Společný personál

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

### ○ Realizowane samodzielnie

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

Małe projekty realizowane samodzielnie muszą spełniać 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 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 realizacji działań prowadzących do osiągnięcia celów projektu. Partnerzy mają opracowany wspólny plan działań wraz z harmonogramem prac. Działania zaplanowane w projekcie są ze sobą powiązane pod względem czasowym i merytorycznym oraz się odpowiednio uzupełniają. Partnerzy aktywnie uczestniczą w działaniach partnera/partnerów z drugiej strony granicy. Projekt jest wspólnie promowany.

### ○ Wspólny personel

Wspólny personel uczestniczy we wszystkich istotnych działaniach projektu. W ramach projektu spośród przedstawicieli zaangażowanych partnerów powołany jest wspólny zespół. Ma 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.

## Česko – Polsko

jeho realizace společně.

- Společné financování projektu (pouze u projektů s Vedoucím partnerem)

Společné financování je splněno za předpokladu, že podíl partnera/rů z druhého státu je ve výši min. 10 % z celkových způsobilých výdajů projektu. Závazné je rozdělení rozpočtu po kontrole přijatelnosti správcem. Míra financování projektu by měla být přiměřená vzhledem k plánovaným aktivitám jednotlivých partnerů. Podmínkou je, aby výdaje každého z partnerů byly v kontextu projektu odůvodněné a aktivity, na které jsou plánovány, byly u všech partnerů nezbytné a měly jednoznačnou přidanou hodnotu pro dosažení cílů projektu. Pokud je jediným žadatelem ESÚS, je kritérium automaticky splněno.

### 1.9 PŘESHraniČNÍ DOPAD MALÉHO PROJEKTU

**Důležitým aspektem projektů realizovaných v rámci FMP je také přeshraniční dopad.** Přeshraniční dopad projektu bude předmětem samostatného hodnocení.

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

Projekt je obvykle realizován partnery na obou stranách hranice a řeší zejména problém, který společně identifikovali nebo rozvíjí jejich společný potenciál (nikoli pouze jejich individuální problémy či potenciály). Projekt přispívá k odstraňování překážek v propojování pohraničí, přispívá k rozvoji přeshraničních vazeb a kontaktů a propojuje cílové skupiny na obou stranách hranice. Současně jsou výstupy projektu využívány cílovými skupinami z druhé strany hranice, a to i po ukončení fyzické realizace projektu.

### 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

- 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

**Ważnym aspektem projektów realizowanych w ramach FMP jest również wpływ transgraniczny.** Transgraniczne oddziaływanie projektu będzie przedmiotem odrębnej oceny.

**Mały projekt musi mieć wpływ na obszar programowania po obu stronach granicy i przynosić korzyści mieszkańcom obszaru wsparcia.**

Wspólny projekt jest przeważnie realizowany przez partnerów po obu stronach granicy i rozwiązuje przede wszystkim problem, który wspólnie identyfikowali lub rozwija ich wspólny potencjał (a nie tylko ich indywidualne problemy lub potencjały). Projekt przyczynia się do usuwania przeszkód i łączenia pogranicza, przyczynia się do rozwoju transgranicznych powiązań i kontaktów oraz łączy grupy celowe z obu stron granicy. Jednocześnie efekty projektu są wykorzystywane przez grupy docelowe z drugiej strony granicy, również po zakończeniu rzeczowej realizacji projektu.

### 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

## Česko – Polsko

- projektu.
- o Doba trvání malého projektu je zpravidla 12 měsíců, v odůvodněných případech 18 měsíců. Doba trvání je uvedena ve Smlouvě o financování malého projektu.

związane z realizacją małego projektu.

- o Okres realizacji małego projektu wynosi zazwyczaj 12 miesięcy, w uzasadnionych przypadkach 18 miesięcy. Okres realizacji jest określony w umowie o dofinansowanie małego projektu.

### 1.11 CÍLE FMP V EUROREGIONU TĚŠÍNSKÉ SLEZSKO V OBDOBÍ 2021-2027

Každý malý projekt musí přispívat k naplnění minimálně jednoho cíle FMP v Euroregionu Těšínské Slezsko.

#### Cíle FMP priorit 4:

1. Posílení vzájemné důvěry a společné identity obyvatel euroregionu,
2. Překonání národnostních předsudků mezi obyvateli euroregionu,
3. Prohloubení spolupráce v oblasti kultury a sportu v euroregionu,
4. Posílení spolupráce výchovných a vzdělávacích institucí v euroregionu,
5. Zvýšení vícejazyčnosti obyvatel euroregionu,
6. Zprostředkování znalostí obyvatelům euroregionu a pochopení společné historie,
7. Posílení institucionální kapacity a rozvoj kooperací institucí v euroregionu,
8. Restart spolupráce po pandemii COVID.

### 1.11 CELE FMP W EUROREGIONIE ŚLĄSK CIESZYŃSKI NA OKRES 2021-2027

Každý mały projekt musi przyczynić się do realizacji w co najmniej jednego celu FMP w Euroregionie Śląsk Cieszyński.

#### Cele FMP priorytet 4:

1. Wzmocnienie wzajemnego zaufania i wspólnej tożsamości mieszkańców euroregionu,
2. Przewycięzenie uprzedzeń narodowościowych wśród mieszkańców euroregionu,
3. Pogłębienie współpracy w dziedzinie kultury i sportu w euroregionie,
4. Wzmocnienie współpracy pomiędzy instytucjami wychowawczymi i edukacyjnymi w euroregionie,
5. Zwiększenie wielojęzyczności mieszkańców euroregionu,
6. Przekazanie wiedzy mieszkańcom euroregionu i zrozumienie wspólnej historii,
7. Wzmocnienie zdolności instytucjonalnych i rozwój współpracy instytucji w euroregionie,
8. Wznowienie współpracy po pandemii COVID.

## 2. PRIORITA 4 SPOLUPRÁCE INSTITUCÍ A OBYVATEL

## 2. PRIORYTET 4 WSPÓŁPRACA INSTYTUCJI I MIESZKAŃCÓW

### 2.1 CÍL 4.2

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

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

**Podporované aktivity:**

#### 1. Podpora spolupráce institucí

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

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

#### 2. 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:**

- o orgány veřejné správy, jejich svazky a sdružení
- o organizace zřizované a zakládající orgány veřejné správy
- o nestátní neziskové organizace

### 2.1 CEL 4.2

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

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

**Wspierane działania:**

#### 1. Wsparcie współpracy instytucji

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

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

#### 2. Projekty typu „people to people“

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

**Kwalifikowalni beneficjenci:**

- o władze publiczne, ich związki i stowarzyszenia
- o organizacje, podmioty, jednostki utworzone przez władze publiczne

## Česko – Polsko

- 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

- 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.

## 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.**

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

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

Všechny kategorie způsobilých nákladů na realizaci malého projektu budou pokryty jednotkovým nákladem na osoboden, s výjimkou nákladů na povinnou publicitu projektu, tedy publicitu, která nesouvisí přímo s aktivitou a počtem účastníků.

Žadatel při předložení projektové žádosti stanoví počet dní trvání akce a počet účastníků, tzv. počet osobodní, který v kombinaci se zvoleným typem aktivity tvoří strukturu rozpočtu. Předkládá se na formuláři *Rozpočet projektu (jednotkový náklad)*, který je přílohou č. 1.1 Směrnice.

Popis aktivit musí být součástí žádosti, výběr správné aktivity bude posuzovat Správce při hodnocení. Při nesprávném zařazení bude nutné výběr aktivity upravit (i proto, aby např. žadatel cíleně nezařazoval projekt do aktivity s vyššími jednotkovými náklady).

V žádosti musí žadatel specifikovat konkrétně náplň jednotlivých aktivit projektu (náplň aktivity, časový rozsah, umístění, účastníci z obou stran hranice). Aktivit se vždy musí účastnit min. 30 % účastníků z druhé strany hranice. Pokud se aktivity zúčastní nižší počet účastníků z druhé strany, bude proplacen jen takový počet osobodnů, ve kterém bude požadovaný podíl dodržen.

Výdaje na účastníky malých projektů mimo České republiky a Polska jsou způsobilé v případě, že jejich účast je pro dosažení cíle malého projektu nezbytná a výdaje na jejich účast byly zohledněny v žádosti

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

#### TYPY AKTIVIT

### 3.1.1 STAWKA JEDNOSTKOWA - PROJEKTY DLA WĄSKIEJ GRUPY DOCELOWEJ W PRIORYTETU 4

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

Wszystkie kategorie wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na realizację małego projektu będą objęte stawką jednostkową na osobodzień, za wyjątkiem wydatków na obowiązkową promocję projektu, czyli promocję niezwiązaną bezpośrednio z działaniem i liczbą uczestników.

W złożonym wniosku projektowym wnioskodawca określa liczbę dni trwania wydarzenia oraz liczbę uczestników, tzw. liczbę osobodni, która w połączeniu z wybranym typem działania tworzy budżet projektu. Należy złożyć na formularzu Budżet projektu (stawka jednostkowa), który stanowi załącznik nr 1.1 Wytycznych.

Opis działań musi być określony we wniosku, a wybór właściwego działania będzie oceniany przez Zarządzającego podczas oceny. W przypadku błędnej klasyfikacji konieczne będzie skorygowanie wyboru działania (również dlatego, aby wnioskodawca np. celowo nie zaklasyfikował projektu do działania o wyższych stawkach jednostkowych).

Wnioskodawca musi we wniosku konkretnie określić przedmiot poszczególnych działań projektu (przedmiot działania, zakres czasowy, lokalizacja, uczestnicy z obu stron granicy). W działaniach musi zawsze uczestniczyć co najmniej 30% uczestników z drugiej strony granicy. Jeśli w działaniu uczestniczy mniejsza liczba uczestników z drugiej strony granicy, refundacji podlega tylko liczba osobodni, w których wymagana proporcja została spełnio

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.

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

## Česko – Polsko

### 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, umělecké dílny a jejich výstupy. Nepatří sem úvodní či závěrečné konference malých projektů.

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

#### TYPY DZIAŁAŃ:

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

Kategoria ta obejmuje jednodniowe i kilkudniowe działania bez noclegów. W przypadku działań sportowych są to różne spotkania sportowe, zawody, olimpiady dla dzieci i dorosłych. Działalność związków i stowarzyszeń obejmuje wspólne działania podejmowane np. w zakresie kultury (teatr, muzyka, taniec, 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, warsztaty artystyczne i ich efekty. Nie obejmuje to konferencji otwierających i zamykających mały projekt. 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

## Česko – Polsko

**4. Poznávací/turistické zájezdy, výlety, exkurze**

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

**5. Výukové a vzdělávací akce**

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

**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.....34,- EUR/osoboden
2. Tábory a výměnné pobyty.....54,- EUR/osoboden
3. Konferenze a workshopy .....51,- EUR/osoboden
4. Poznávací/turistické zájezdy, výlety, exkurze .. 41,- EUR/osoboden
5. Výukové a vzdělávací akce .....41,- EUR/osoboden

aktywność manualna, podczas której wykorzystywane są materiały eksploatacyjne. Nie są to warsztaty w rozumieniu seminariów.

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

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

**5. Wydarzenia dydaktyczne i edukacyjne**

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

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

**Wysokość stawki jednostkowej według typu działań:**

1. Działania sportowe i działania związków, stowarzyszeń..... 34,-EUR/osobodzień
2. Obozy i pobyty wymienne.....54,- EUR/osobodzień
3. Konferencje i warsztaty.....51,- EUR/osobodzień
4. Wyjazdy poznawcze/turystyczne, wycieczki, zwiedzanie .....41,- EUR/osobodzień
5. Wydarzenia związane z nauczaniem i edukacją.....41,- EUR/osobodzień

## Česko – Polsko

- Jednotkový náklad bude vyplácen pouze za skutečný počet účastníků. Při závěrečném dokladování nemůže příjemce nárokovat vyšší počet jednotek, než mu byl schválen v žádosti.
- Mezi účastníky, na které je možné uplatnit částky na osoboden, mohou být započítáni všichni účastníci, kteří se aktivně účastní aktivity projektu. Nemohou být započítáni žádní externí dodavatelé (jako např. tlumočníci) ani žádní diváci.
- Projektový tým může být započítán mezi účastníky, pokud se aktivity projektu aktivně účastní. V případě účasti projektového týmu je ale nutné, aby v projektové žádosti byla popsána jejich role a zapojení do projektu.
- Do indikátorů vykazujících počet účastníků se započítává pouze cílová skupina účastníků, tedy jen těch účastníků, kvůli kterým se daná akce realizuje.
- **Pro splnění nároku na jednotkový náklad na den je 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.
- Stawka jednostkowa zostanie wypłacona tylko za faktyczną liczbę uczestników. Beneficjent w trakcie końcowej dokumentacji nie może wnioskować o większą liczbę jednostek, niż została zatwierdzona we wniosku.
- Do grupy uczestników, dla których można zastosować stawki na osobodzień, można zaliczyć wszystkich uczestników, którzy aktywnie uczestniczą w działaniach projektu. Nie można zaliczyć żadnych wykonawców zewnętrznych (np. tłumaczy) ani żadnych widzów.
- Zespół projektowy może zostać zaliczony do uczestników, jeśli aktywnie uczestniczy w działaniu projektu. W przypadku udziału zespołu projektowego jest jednak konieczne, aby we wniosku projektowym była opisana ich rola i zaangażowanie w projekcie.
- We wskaźnikach przedstawiających liczbę uczestników ujmuje się tylko grupę docelową uczestników, czyli tylko tych uczestników, dla których dane wydarzenie jest realizowane.
- **Aby spełnić warunki wykorzystania stawki jednostkowej za dzień, zalecany jest minimalny czas 4 godziny bez uwzględniania dojazdu na wydarzenie i z wydarzenia.** W uzasadnionych przypadkach wydarzenia mogą być krótsze, szczególnie w przypadku wydarzeń skierowanych do małych dzieci, seniorów, osób z niepełnosprawnością itp.

Jednotkový náklad bude navyšován o průměr inflací ČR a Polska dle údajů Eurostatu vždy k 1. únoru daného kalendářního roku.

Stawka jednostkowa będzie powiększana o średnią inflację RCz i Polski zgodnie z danymi Eurostatu każdorazowo na dzień 1 lutego danego roku kalendarzowego.

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

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

- Povinná publicita je řešena formou jednorázové částky. Pro splnění povinné publicity příjemci zajistí informování o podpoře získané z fondů podle čl. 36 odst. 4 body a), b) a d) nařízení (EU) 2021/1059 (nařízení Interreg).
- **Výše jednorázové částky je stanovena na 40,- € na projekt.**
- 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.
- Obowiązkowa promocja będzie finansowana w formie kwoty ryczałtowej. Aby wypełnić obowiązek promocji, beneficjenci przekażą informacje o dofinansowaniu otrzymanym z funduszy w myśl art. 36 ust. 4 pkt a), b) i d) rozporządzenia (UE) 2021/1059 (rozporządzenie Interreg).
- **Wysokość kwoty ryczałtowej ustalono na 40 € na projekt.**
- 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.

## Česko – Polsko

- V případě kombinovaných malých projektů si žadatel zvolí, zda na celý projekt využije jednorázovou částku na povinnou publicitu nebo náklady na publicitu projektu zahrne do návrhu rozpočtu.

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

## 3.1.2 NÁVRH ROZPOČTU (DRAFT BUDGET)

Metoda návrhu rozpočtu je využívána u těchto typů projektů:

- **malé projekty zaměřené na širokou cílovou skupinu v rámci priority 4**
- **ostatní malé projekty**
- V případě metody návrhu rozpočtu (draft budget) jsou v rozpočtu navrženy náklady jednotlivých kategorií nákladů.
- V rámci podání žádosti malého projektu ve FMP žadatel předloží detailní návrh rozpočtu rozdělený na zapojené partnery projektu. Předkládá se na formuláři *Rozpočet projektu (návrh rozpočtu – draft budget)*, který je přílohou č. 1.2 Směrnice.
- Návrh rozpočtu je kontrolován v rámci kontroly přijatelnosti Správcem FMP.
- Náklady uvedené v rozpočtu musí odpovídat zásadě hospodárnosti, účelnosti a ekonomické efektivity.
- Rozpočet bude kontrolován z hlediska výše jednotlivých výdajů (jednotkových cen), z hlediska struktury výdajů a z hlediska požadovaného množství jednotlivých služeb a vybavení.
- Nezpůsobilé jsou
  - ceny v soutěžích, jejichž hodnota přesahuje 50 EUR za kus,
  - náklady na dary,
  - výdaje na kulturní a umělecké činnosti- honoráře nad 625 EUR na jednoho účinkujícího nebo 2500 EUR na 1 partnera (na všechny honoráře). Pokud jsou projekty přímo zaměřené na kulturní akci, tak ve výjimečných případech je možné

- 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.

Takže 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:

- **małe projekty skierowane do szerokiej grupy docelowej w ramach priorytetu 4**
- **pozostałe małe projekty**
- W przypadku metody projektu budżetu (draft budget) budżet obejmuje proponowane koszty poszczególnych kategorii wydatków.
- Składając wniosek o dofinansowanie małego projektu w ramach FMP, wnioskodawca składa szczegółowy projekt budżetu, w podziale na zaangażowanych partnerów. Należy złożyć na formularzu *Budżet projektu (projektu budżetu – draft budget)*, który stanowi załącznik nr 1.2 Wytycznych
- Projekt budżetu sprawdzany jest w ramach kontroli kwalifikowalności przez Zarządzającego FMP.
- Koszty uwzględnione w budżecie muszą być zgodne z zasadą gospodarności, celowości i efektywności ekonomicznej.
- Budżet będzie sprawdzany pod kątem wysokości poszczególnych wydatków (cen jednostkowych), struktury wydatków oraz wnioskowanej ilości poszczególnych usług i wyposażenia.
- Nie są kwalifikowalne:
  - nagrody w konkursach, których wartość przekracza 50 EUR za sztukę
  - koszty darowizn,
  - wydatki na przedsięwzięcia kulturalne i artystyczne - honoraria ponad 625 EUR na 1 wykonawcę lub 2500 EUR na 1 partnera projektu (na wszystkie honoraria). Jeśli projekty są bezpośrednio ukierunkowane na wydarzenie kulturalne, oba te limity mogą zostać przekroczone w wyjątkowych przypadkach. Wyjątki muszą być jednak

## Česko – Polsko

oba tyto limity překročit. Výjimky ale vždy musí posoudit správce v rámci kontroly přijatelnosti a výběr umělce musí mít jasné opodstatnění pro projekt

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

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

**Projekt nelze rozdělit na části jen podle časového hlediska.**

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).

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

zawsze oceniane przez zarządzającego w ramach kontroli kwalifikowalności, a wybór artysty musi mieć wyraźne uzasadnienie dla projektu.

- W przypadku pozytywnego wyniku kontroli przeprowadzonej przez Zarządzającego FMP, wniosek wraz budżetem jest składany na Euroregionalny Komitet Sterujący w ramach zatwierdzania projektu. **Jeśli projekt zostanie zatwierdzony przez Euroregionalny Komitet Sterujący, budżet staje się kwotą ryczałtową (lump sum).**
- W tym przypadku rozliczenia nie dokonuje się na podstawie faktycznie poniesionych kosztów.
- Zatwierdzony projekt budżetu zostanie wypłacony jako jedna kwota ryczałtowa lub, w przypadku kilku części małego projektu, jako kilka kwot ryczałtowych (lump sum).
- Każda kwota ryczałtowa musi mieć jasno zdefiniowany produkt. Po weryfikacji produktu Zarządzający dokona wypłaty zatwierdzonej kwoty ryczałtowej. Kwota ryczałtowa jest wypłacana tylko wtedy, gdy produkt małego projektu lub jego części został w pełni zrealizowany.

Mały projekt może być podzielony na kilka części (planowanych osiągnięć), ale muszą one być spójne merytorycznie i mieć jasno określone produkty, które realizują cel, na który przyznawane jest dofinansowanie dla małego projektu.

**Projekt nie może być podzielony na części tylko według aspektu czasu.**

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 (viz A.6.4.6 Koszty wyposażenia Podręcznika wnioskodawcy).

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

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

Žadatel připraví položkový rozpočet pro dvě kategorie nákladů:

1. externí služby
  2. vybavení.
- Ostatní kategorie nákladů se stanoví formou paušálů z výše uvedených dvou kontrolovaných kategorií
    - personální náklady - 20% z externích služeb+vybavení, z toho:
      - administrativní náklady-15% z personálních nákladů
      - cestovné-15% z personálních nákladů.

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

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

Splnění podmínek pro využití paušálních sazeb Správce zkontroluje při kontrole návrhu rozpočtu. U personálních nákladů si Správce v případě potřeby vyžádá prokázání zaměstnance např. předložením

### 3.1.2.1 Małe projekty skierowane do szerokiej grupy docelowej w ramach priorytetu 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,
- targi i jarmarki,
- dożynki,
- publiczne festyny
- działania sportowe o charakterze masowym bez konieczności rejestracji.

Wnioskodawca przygotowuje szczegółowy budżet dla dwóch kategorii kosztów:

1. usług zewnętrznych
  2. wyposażenia.
- Pozostałe kategorie kosztów ustalone będą w formie ryczałtów z wyżej wymienionych dwóch kategorii podlegających kontroli
    1. koszty personelu -20% z usług zewnętrznych+ wyposażenia, a następnie
      - koszty administracyjne – 15% z kosztów personelu
      - koszty podróży- 15% z kosztów personelu.

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. W przypadku kosztów osobowych Zarządzający poprosi, w razie

## Česko – Polsko

pracovní smlouvy, DPP/DPČ apod. U cestovních nákladů existence služební cesty musí vyplývat z popisu aktivit projektu v žádosti.

- Při kontrole návrhu rozpočtů tohoto typu malých projektů bude Správce pro posouzení adekvátnosti nákladů externích služeb a vybavení využívat **Katalog cen - mediány**, který 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 náklad není v Katalogu cen a je 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

potrzeby, o potwierdzenie zatrudnienia pracownika, np. umowę o pracę itp. W przypadku kosztów podróży zaistnienie podróży służbowej musi wynikać z opisu działań projektu zawartych we wniosku.

- Podczas kontroli projektu budżetów dla tego typu małych projektów Zarządzający będzie w celu oceny adekwatności kosztów usług zewnętrznych i wyposażenia korzystał z **Katalogu cen - mediany**, który zostanie sporządzony jako wykaz typowych (powtarzających się) kosztów tego typu małych projektów.
- Jeśli w budżecie projektu wnioskodawca przekroczy medianę określoną dla danego kosztu, 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 nie znajduje się w Katalogu cen i 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 kontroli przeprowadzanej przez Zarządzającego w tym przypadku jest nie tylko ostateczna cena, ale również sposób przeprowadzenia rozeznania rynku, tak aby Zarządzający miał pewność, że przedmiot świadczenia został określony wystarczająco szczegółowo i zrozumiale oraz odpowiada potrzebom projektu i jego celom.

Wydatki na działalność artystyczną/artystów. 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 Republiki Czeskiej 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 a 3.1.2.1 o ile takie projekty mieszczą

## Česko – Polsko

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:
  1. externí služby
  2. vybavení.
- Ostatní kategorie nákladů se stanoví formou paušálů z výše uvedených dvou kontrolovaných kategorií
  - personální náklady - 20% z externích služeb + vybavení, z toho:
    - administrativní náklady-15 % z personálních nákladů
    - cestovné-15 % z personálních nákladů.
- Žadatel se může rozhodnout, že paušál na personální náklady nárokovat nebude.
- Podmínkou pro možnost využití paušální sazby na personální náklady je, že organizace partnera má alespoň jednoho zaměstnance. V souvislosti s využitím paušální sazby na cestování a ubytování je partner povinen uskutečnit alespoň jednu pracovní cestu v průběhu realizace projektu. Splnění podmínek pro využití paušálních sazeb Správce zkontroluje při kontrole návrhu rozpočtu. U personálních nákladů si Správce v případě potřeby vyžádá prokázání zaměstnance např. předložením pracovní smlouvy, DPP/DPČ apod. U cestovních nákladů existence služební cesty musí vyplývat z popisu aktivit projektu v žádosti.
- Při kontrole návrhu rozpočtů tohoto typu malých projektů bude Správce pro posouzení adekvátnosti nákladů externích služeb a vybavení využívat **Katalog cen - mediány**, který 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 Správce uznán.
- V případě, že náklad není v Katalogu cen, musí žadatel výši nákladu odůvodnit.
- V případě, že náklad není v Katalogu cen a je vyšší než 1 000 EUR, provede žadatel vždy průzkum trhu a doloží alespoň 3 srovnatelné nabídky. Ze tří nabídek se vybírá zpravidla

się w zakresie i celach danego FMP.

W przypadku priorytetu 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:
  1. usług zewnętrznych
  2. wyposażenia.
- Pozostałe kategorie kosztów ustalone będą w formie ryczałtów z tych dwóch podlegających kontroli kategorii
- Pozostałe kategorie kosztów ustalone będą w formie ryczałtów z wyżej wymienionych dwóch kategorii podlegających kontroli
  - koszty personelu -20% z usług zewnętrznych+ wyposażenia, a następnie
    - koszty administracyjne – 15% z kosztów personelu
    - koszty podróży- 15% z kosztów personelu.
- 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. W przypadku kosztów osobowych Zarządzający poprosi, w razie potrzeby, o potwierdzenie zatrudnienia pracownika, np. umowę o pracę itp. W przypadku kosztów podróży zaistnienie podróży służbowej musi wynikać z opisu działań projektu zawartych we wniosku.
- Podczas kontroli projektu budżetów dla tego typu małych projektów Zarządzający będzie w celu oceny adekwatności kosztów usług zewnętrznych i wyposażenia korzystał z **Katalogu cen - mediany**, który zostanie sporządzony jako wykaz typowych (powtarzających się) kosztów tego typu małych projektów.
- Jeśli w budżecie projektu wnioskodawca przekroczy medianę określoną dla danego

## Česko – Polsko

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.

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

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 nie znajduje się w Katalogu cen i 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 kontroli przeprowadzanej przez Zarządzającego w tym przypadku jest nie tylko ostateczna cena, ale również sposób przeprowadzenia rozeznania rynku, tak aby Zarządzający miał pewność, że przedmiot świadczenia został określony wystarczająco szczegółowo i zrozumiale oraz odpowiada potrzebom projektu i jego celom.

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

### 3.2 INDIKÁTORY VÝSTUPU A VÝSLEDKU VE FMP

Indikátory výstupu a výsledku jsou uvedeny přílohách č. 6 a 7.

#### INDIKÁTORY VÝSTUPU:

914101 – Účast na společných přeshraničních akcích (tj. počet účastí)

917001 – Organizace zapojené do přeshraniční spolupráce (tj. počet partnerů projektu)

914001 – Společně organizované přeshraniční veřejné akce (tj. počet zrealizovaných akcí) (Přeshraniční událostí se rozumí dočasná veřejná příležitost k setkávání, která byla relevantními způsoby inzerována široké veřejnosti na obou stranách hranice a je široké veřejnosti **bezplatně a volně přístupná**.)

#### INDIKÁTORY VÝSLEDKU:

917201 – Organizace zapojené do přeshraniční spolupráce po dokončení projektu

### 3.2 WSKAŹNIKI PRODUKTU I REZULTATU W FMP

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

#### WSKAŹNIKI PRODUKTU:

914101 – Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych (tj. liczba udziału)

917001 – Organizacje współpracujące ponad granicami (tj. liczba partnerów projektu)

914001 – Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne (tj. liczba zrealizowanych działań) (Wydarzenie transgraniczne to tymczasowa okazja do zgromadzenia publicznego, która została w odpowiedni sposób ogłoszona ogółu społeczeństwa obu stronach granicy i jest **swobodnie** dostępna dla ogółu społeczeństwa.)

#### WSKAŹNIKI REZULTATU:

917201 – Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu

## Česko – Polsko

918201 – Společně organizované přeshraniční veřejné události po dokončení projektu

**Žadatel povinně vybírá podle zaměření svého malého projektu tyto indikátory:****malé projekty pro úzkou cílovou skupinu (metoda jednotkových cen)**

- výstupový indikátor 914101 – Účast na společných přeshraničních akcích
- výstupový indikátor 917001 – Organizace zapojené do přeshraniční spolupráce
- výsledkový indikátor 917201 – Organizace zapojené do přeshraniční spolupráce po dokončení projektu

**malé projekty pro širokou cílovou skupinu (metoda návrhu rozpočtu)**

- výstupový indikátor 917001 – Organizace zapojené do přeshraniční spolupráce
- výstupový indikátor 914001 – Společně organizované přeshraniční veřejné akce
- výsledkový indikátor 917201 – Organizace zapojené do přeshraniční spolupráce po dokončení projektu
- výsledkový indikátor 918201 – Společně organizované přeshraniční veřejné události po dokončení projektu

**ostatní malé projekty (metoda návrhu rozpočtu)**

- výstupový indikátor 917001 – Organizace zapojené do přeshraniční spolupráce
- výsledkový indikátor 917201 – Organizace zapojené do přeshraniční spolupráce po dokončení projektu

Je nutné věnovat pozornost následujícím aspektům:

**Povinná příloha u setkávacích malých projektů**

Malé projekty, které vykazují některý z níže uvedených indikátorů výstupu, předloží spolu s žádostí také vyplněnou přílohu č. 1.11 (Příloha pro projekty zaměřené na vzájemné setkávání):

- 914101 Účast na společných přeshraničních akcích

918201 – Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne po zakończeniu projektu

**Wnioskodawca musi wybrać następujące wskaźniki zgodnie z charakterem działań związanych z jego małym projektem:****małe projekty do wąskiej grupy docelowej (stawki jednostkowe)**

- wskaźnik produktu 914101 – Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych
- wskaźnik produktu 917001 – Organizacje współpracujące ponad granicami
- wskaźnik rezultatu 917201 – Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu

**małe projekty do szerokiej grupy docelowej (metoda draft budget)**

- wskaźnik produktu 917001 – Organizacje współpracujące ponad granicami
- wskaźnik produktu 914001 – Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne
- wskaźnik rezultatu 917201 – Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu
- wskaźnik rezultatu 918201 – Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne po zakończeniu projektu

**pozostałe małe projekty (metoda draft budget)**

- wskaźnik produktu 917001 – Organizacje współpracujące ponad granicami
- wskaźnik rezultatu 917201 – Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu

Należy poświęcić uwagę następującym aspektów:

**Obowiązkowy załącznik dla małych projektów dotyczących spotkań**

Małe projekty, które raportują któryś z poniższych wskaźników produktu, składają wraz z wnioskiem także wypełniony załącznik nr 1.11 (Załącznik dla projektów dotyczących wzajemnych spotkań):

- 914101 Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych
- 914001 Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne

## Česko – Polsko

- 914001 Společně organizované přeshraniční akce

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 nebyla a není ani ze strany příjemce doloženo, že se aktivit účastnila cílová skupina z druhé strany hranice, nebude projekt považován za přeshraniční a nebude možné dotaci vyplatit.

### Vykazování dosažených hodnot v období po ukončení malých projektů

U obou výsledkových indikátorů se dosažená hodnota vykazuje takto:

Priorita	Kód	Název	Čas doložení
P4.2	917201	Organizace zapojené do přeshraniční spolupráce po dokončení projektu	Při ukončení projektu
	918201	Společně organizované přeshraniční veřejné události po dokončení projektu	S jednoletým časovým odstupem

### Závaznost cílových hodnot indikátorů

Cílové hodnoty uvedené v projektové žádosti u výstupových indikátorů 917001 (organizace zapojené do přeshraniční spolupráce) a 914001 (společně organizované přeshraniční veřejné akce) jsou pro příjemce dotace závazné.

### Povinnost vykazovat dosažené hodnoty indikátorů

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

W przypadku projektów wykazujących te wskaźniki uczestnicy nie są monitorowani w podziale na czeskich i polskich. Jednak dla wykazania, że projekt będzie miał charakter transgraniczny, konieczne jest złożenie tego załącznika. Oceniając wniosek projektowy, Zarządzający ma obowiązek zweryfikować, czy zaproponowane w załączniku środki zapewniające udział grupy docelowej z drugiej strony granicy są, w odniesieniu do celu projektu, sensowne i wystarczające. Po zakończeniu realizacji projektu Zarządzający/Kontroler jest zobowiązany do sprawdzenia, czy środki te zostały wdrożone. Jeśli beneficjent nie udokumentuje, że grupa docelowa z drugiej strony granicy uczestniczyła w działaniach, projekt nie zostanie uznany za transgraniczny, a dotacja nie będzie mogła zostać wypłacona.

### Raportowanie osiągniętych wartości w okresie po zakończeniu malých projektůw

W przypadku obu wskaźników rezultatu osiągnięta wartość jest raportowana w następujący sposób:

Priorytet	Kod	Nazwa	Termin złożenia
P4.2	917201	Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu	W momencie zakończenia projektu
	918201	Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne po zakończeniu projektu	Rok po zakończeniu

### Wiążący charakter wartości docelowych wskaźników

Wartości docelowe określone we wniosku o dofinansowanie projektu dla wskaźników produktu 917001 (organizacje współpracujące ponad granicami) i 914001 (Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne) są dla beneficjenta wiążące.

### Obowiązek raportowania osiągniętych wartości wskaźników

W przypadku wszystkich realizowanych malých projektów konieczne jest raportowanie osiągniętych

## Česko – Polsko

### Kontrola vykázaných dosažených hodnot

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

## 3.3 PŘEDLOŽENÍ ŽÁDOSTI

### 3.3.1 FORMULÁŘ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

- Malé projekty k podání žádosti nevyužívají Monitorovací systém 2021+. Pro malé projekty (FMP) je využíván vlastní systém.
- Žadatel podává žádost o poskytnutí dotace územně příslušnému Správci FMP na standardizovaném formuláři vyplněném **v obou jazykových mutacích**.
- Monitorovací systém je dostupný na adrese <http://fmp.cz-pl.eu/>. V projektové žádosti je třeba vyplnit všechny nezbytné údaje a přiložit všechny nezbytné přílohy. Žádost je poté finalizována, následně je třeba projektovou žádost exportovat do PDF. Verzi v PDF je nutné elektronicky podepsat a poté podepsanou vložit jako přílohu do systému. Na závěr je třeba v systému na záložce „Kontrola a podání“ potvrdit tlačítkem „Podat“. Tím je žádost podána u Správce Fondu. Toto podání žádosti u Správce se považuje za **zaevidování projektové žádosti**.
- Seznam povinných příloh k projektové žádosti je uveden v příloze č. 1.
- 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).

### 3.3.2 PŘÍLOHY PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

#### Seznam povinných příloh k projektové žádosti:

- **Dohoda o spolupráci (společné projekty) NEBO Prohlášení o partnerství (samostatné projekty)**

V rámci projektu je uzavírána a podepisována jedna dvojjazyčná dohoda o spolupráci / deklaráce partnerství. Partneri mohou ustanovení této dohody / deklaráce rozšiřovat za podmínky, že je uvedou

wartości wskaźników produktu i rezultatu.

### Kontrola raportowanych osiągniętych wartości

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

## 3.3 SKŁADANIE WNIOSKU

### 3.3.1 FORMULARZ WNIOSKU PROJEKTOWEGO

- Małe projekty nie korzystają z systemu monitorującego 2021+ do składania wniosków. Dla małych projektów (FMP) stosowany jest własny system.
- Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie do właściwego terytorialnie Zarządzającego FMP na zestandaryzowanym formularzu wypełnionym **w obu językach**.
- System monitorujący dostępny jest pod adresem <http://fmp.cz-pl.eu/>. We wniosku o dofinansowanie projektu należy wypełnić wszystkie niezbędne informacje i dołączyć wszystkie niezbędne załączniki. Wersję PDF należy podpisać elektronicznie, a następnie podpisaną wgrać do systemu jako załącznik. Na koniec należy potwierdzić, w systemie klikając przycisk „Prześlij” w zakładce „Sprawdź i prześlij”. W ten sposób wniosek jest złożony u Zarządzającego Funduszem. Takie złożenie wniosku u Zarządzającego uważa się za **zawidencjonowanie wniosku projektowego**.
- Lista obowiązkowych załączników do wniosku o dofinansowanie projektu znajduje się w załączniku nr 1
- 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 wykazie kontrolnym wymogów formalnych i kwalifikowalności (załącznik nr 9).

### 3.3.2 ZAŁĄCZNIKI WNIOSKU PROJEKTOWEGO

#### Lista obowiązkowych załączników do wniosku o dofinansowanie projektu:

- **Porozumienie o współpracy (wspólne projekty) LUB Deklaracja partnerstwa (samodzielne projekty)**

## Česko – Polsko

jako další článek dohody / deklarace. Doplněná ustanovení nebudou měnit nebo rušit již předepsaná ustanovení. Formuláře jsou přílohou Směrnice č. 1.8 (samostatný projekt) a 1.9 (společný projekt).

- o **Rozpočet projektu (jednotkové náklady)**

Dokládá se v případě aktivit malého projektu zaměřených na úzkou cílovou skupinu, kdy je známý předpokládaný počet účastníků se osob (viz kapitola 3.1.1). U společných projektů s vedoucím partnerem bude za každého partnera s finančním příspěvkem vyplněn samostatný rozpočet. Formulář je přílohou č. 1.1 Směrnice.

- o **Rozpočet projektu (návrh rozpočtu – draft budget)**

Dokládá se v případě aktivit malého projektu zaměřených na širokou cílovou skupinu nebo ostatních malých projektů (viz kapitola 3.1.2). U společných projektů s vedoucím partnerem bude za každého partnera s finančním příspěvkem vyplněn samostatný rozpočet. Formulář je přílohou č. 1.2 Směrnice.

**NÍŽE UVEDENÉ PŘÍLOHY MUSÍ PŘEDLOŽIT VŠICHNI PARTNEŘI, KTEŘÍ MAJÍ V PROJEKTU FINANČNÍ PŘÍSPĚVEK:**

### Přílohy předkládané českými partnery

- o **Doklad o vhodnosti partnera z ČR**

Individuálně dle žadatele, např. výpis ze spolkového rejstříku, obchodního rejstříku, zřizovací listina.

- o **Čestné prohlášení partnera z ČR**

Prohlášení se skládá z několika částí, partner zaškrtně ty části, které jsou pro jeho projektovou část relevantní. Formulář je přílohou č. 1.6 Směrnice.

- o **Doklad jednatelského oprávnění partnera z ČR**

Je třeba doložit u osoby, která podepisuje žádost o podporu a její přílohy. Předkládá se pouze v případě, když jednatelské oprávnění není možné zjistit z dostupných veřejných rejstříků. Dokladem jednatelského oprávnění může být např. zápis ze schůze zastupitelstva samosprávného celku, stanovy a zápis o

W ramach projektu zawierane jest i podpisywane jedno dwujęzyczne porozumienie o współpracy / deklaracja partnerstwa. Partnerzy mogą rozszerzyć postanowienia tego porozumienia / deklaracji pod warunkiem, że włączą je jako kolejny artykuł porozumienia / deklaracji. Dodane postanowienia nie zmieniają ani nie anulują z góry określonych postanowień. *Formularze stanowi załączniki nr 1.8 (samodzielne projekty) i 1.9 (wspólne projekty) Wytycznych.*

- o **Budżet projektu (stawki jednostkowe)**

Należy złożyć w przypadku działań w ramach małych projektów skierowanych do wąskiej grupy docelowej, gdy znana jest przewidywana liczba uczestników (patrz rozdział 3.1.1). W przypadku wspólnych projektów z partnerem wiodącym każdy partner wnioskujący o wkład finansowy musi wypełnić własny budżet. *Formularz stanowi załącznik nr 1.1 Wytycznych.*

- o **Budżet projektu (projekt budżetu – draft budget)**

Należy złożyć w przypadku działań w ramach małych projektów skierowanych do szerokiej grupy docelowej lub pozostałych małych projektów (patrz rozdział 3.1.2). W przypadku wspólnych projektów z partnerem wiodącym każdy partner wnioskujący o wkład finansowy musi wypełnić własny budżet. *Formularz stanowi załącznik nr 1.2 Wytycznych.*

**WYMIENIONE PONIŻEJ ZAŁĄCZNIKI MUSZĄ ZOSTAĆ ZŁOŻONE PRZEZ WSZYSTKICH PARTNERÓW, KTÓRZY MAJĄ WKŁAD FINANSOWY W PROJEKCIE:**

### Załączniki składane przez partnerów czeskich

- o **Dokument o kwalifikowalności partnera z RCz**

Indywidualnie według wnioskodawcy, np. wyciąg z rejestru stowarzyszeń, rejestru handlowego, akt założycielski.

- o **Oświadczenie partnera z RCz**

Oświadczenie składa się z kilku części, partner zaznacza te części, które dotyczą jego części projektu. *Formularz stanowi załącznik nr 1.6 Wytycznych.*

## Česko – Polsko

nominování nebo volbě statutárního orgánu, plná moc včetně jednatelského oprávnění zplnomocňující osoby apod.

**Přílohy předkládané polskými partnery**

- **Doklad o vhodnosti partnera z PR**

Je potřeba doložit:

1) Aktuální výpis z Rejstříku církví a jiných náboženských spolků nebo z jiného příslušného rejstříku – týká se partnerů, kteří nejsou subjekty veřejného sektoru a nejsou povinni registrovat se v KRS (Národní soudní rejstřík).

2) Stanovy, zakladatelská listina nebo jiný, pro daného partnera, příslušný dokument obsahující informace o účelu daného subjektu, rozsahu činnosti a pravidlech zastupování (pokud nejsou uvedeny ve výpisu z rejstříku) - netýká se územních samosprávných celků (ÚSC)

3) Doklad prokazující právní subjektivitu, pokud tato nevyplývá z bodu 1) nebo 2)

- **Čestné prohlášení partnera z PR**

Prohlášení se skládá z několika částí, partner zaškrtně ty části, které jsou pro jeho projektovou část relevantní. Formulář je přílohou č. 1.7 Směrnice.

- **Prohlášení partnera z PR o souladu s Listinou základních práv**

Předkládá se na formuláři, který je přílohou č. 1.15 Směrnice.

- **Doklad jednatelského oprávnění partnera z PR**

Třeba doložit u osoby, která podepisuje žádost o podporu a její přílohy. Předkládá se pouze v případě, když jednatelské oprávnění není možné zjistit z dostupných veřejných rejstříků. Dokladem jednatelského oprávnění může být např. zápis ze schůze zastupitelstva samosprávného celku, stanovy a zápis o nominování nebo volbě statutárního orgánu, plná moc včetně jednatelského oprávnění zplnomocňující osoby apod.

- **Dokument upovaňující do reprezentování podmiotu partnera z RCz**

Należy przedłożyć do udokumentowania u osoby podpisującej wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami. Składa się je tylko wtedy, gdy upoważnienie do reprezentowania nie może być ustalone na podstawie dostępnych rejestrów publicznych. Dokumentem upoważniającym do reprezentowania podmiotu może być np. protokół posiedzenia rady, statut, protokół nominowania lub wyboru organu statutowego, pełnomocnictwo zawierające umocowanie wykonawcze osoby upoważniającej, itp.

**Załączniki składane przez partnerów polskich**

- **Dokument o kwalifikowalności partnera z PR**

Należy przedłożyć:

1) Aktualny odpis z rejestru kościołów i innych związków wyznaniowych lub innego właściwego rejestru – dotyczy partnerów, którzy nie są jednostkami sektora finansów publicznych i nie są zobowiązani do rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS)

2) Statut, akt założycielski lub inny właściwy dla danego partnera dokument zawierający informacje o celu działania podmiotu, zakresie działalności i zasadach reprezentacji (jeśli nie jest zawarty w odpisie z rejestru) - nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego (JST)

3) Dowód posiadania osobowości prawnej, o ile nie wynika to z pkt 1) lub 2)

- **Oświadczenie partnera z RP**

Oświadczenie składa się z kilku części, partner zaznacza te części, które dotyczą jego części projektu. Formularz stanowi załącznik nr 1.7 Wytycznych.

- **Oświadczenie partnerów z RP dot. przestrzegania karty praw podstawowych**

Należy złożyć na formularzu, który stanowi załącznik nr 1.15 Wytycznych.

- **Dokument upowaňující do reprezentowania podmiotu partnera z PR**

Należy przedłożyć do udokumentowania u osoby podpisującej wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami. Składa się je tylko wtedy, gdy upoważnienie do reprezentowania nie może być ustalone na podstawie dostępnych rejestrów publicznych. Dokumentem upoważniającym do reprezentowania

## Česko – Polsko

**Specifické přílohy pro vybrané typy projektů (za každého partnera)**

- **Závazek žadatele zajistit využitelnost studie, strategie, plánu apod. v praxi**

Pokud je předmětem projektu vytvoření studie, strategie, plánu případně podobného koncepčního materiálu, žadatel spolu s žádostí o podporu předloží vyplněnou informaci o plánované praktické využitelnosti studie, strategie, plánu, případně podobného koncepčního materiálu pořízeného v rámci projektu. V případě, že výstupy projektu budou využívány jiným subjektem, než je žadatel, předloží žadatel také potvrzení daného subjektu, že má o danou studii/strategii/plán či jiný koncepční dokument zájem s uvedením, jakým způsobem je bude využívat. Formulář je přílohou č. 1.14 Směrnice.

- **Příloha pro projekty zaměřené na vzájemné setkávání**

Povinná příloha pro všechny projekty, které obsahují některý z následujících indikátorů výstupu:

- 914101 Účast na společných přeshraničních akcích
- 914001 Společně organizované přeshraniční akce

Je třeba popsat, jaká opatření budou učiněna, aby byla zajištěna účast osob z obou stran hranice na společných akcích. Uvedené informace jsou z hlediska kontroly považovány za závazné a budou v případě realizace projektu vyžadovány. Formulář je přílohou č. 1.11 Směrnice.

- **Příloha pro projekty realizované na území NATURA 2000**

V případě, že je projekt realizován na území soustavy NATURA 2000 nebo může mít na tato území vliv (např. projekt je realizován v těsném sousedství území NATURA 2000) a zvýšený ruch plynoucí z realizace projektu může negativně ovlivňovat tato území, předkládá partner s žádostí o podporu stanovisko příslušného orgánu ochrany přírody. V případě, že projekt není realizován, na některém z uvedených chráněných území a pokud současně není takové území realizací projektu dotčeno, dokládá žadatel tuto skutečnost v rámci čestného prohlášení.

podmiotu může být np. protokol posiedzenia rady, statut, protokol nominowania lub wyboru organu statutowego, pełnomocnictwo zawierające umocowanie wykonawcze osoby upoważniającej itp.

**Specjalne załączniki dla wybranych typów projektów (dla każdego partnera)**

- **Zobowiązanie wnioskodawcy do zapewnienia użyteczności studiów, strategii, planu itp. w praktyce**

Jeżeli przedmiotem projektu jest stworzenie opracowania studyjnego, strategii, planu lub podobnego materiału koncepcyjnego, wnioskodawca składa wraz z wnioskiem o dofinansowanie wypełnioną informację o planowanym praktycznym wykorzystaniu opracowania, strategii, planu lub podobnego materiału koncepcyjnego powstałego w ramach projektu. W przypadku, gdy produkty projektu będą wykorzystywane przez podmiot inny niż wnioskodawca, również potwierdzenie zainteresowania podmiotu opracowaniem/strategią/planem lub innym dokumentem koncepcyjnym, ze wskazaniem sposobu jego wykorzystania. *Formularz stanowi załącznik nr 1.14 Wytycznych.*

- **Załącznik dla projektów dotyczących wzajemnych spotkań**

**Obowiązkowy załącznik** dla wszystkich projektów, obejmujących któryś z poniższych wskaźników produktu:

- 914101 Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych
- 914001 Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne

Należy opisać działania, jakie zostaną podjęte, aby zapewnić udział osób z obu stron granicy we wspólnych wydarzeniach. Informacje te są z punktu widzenia kontroli traktowane jako wiążące i będą w przypadku realizacji projektu wymagane. *Formularz stanowi załącznik nr 1.11 Wytycznych.*

- **Załącznik dla projektów realizowanych na obszarze NATURA 2000**

W przypadku, gdy projekt jest realizowany na obszarze sieci NATURA 2000 lub może mieć wpływ na te obszary (np. projekt realizowany jest w bliskim sąsiedztwie obszarów NATURA 2000), a zwiększony ruch wynikający z realizacji projektu może negatywnie oddziaływać na te obszary, partner przedkłada wraz z wnioskiem o dofinansowanie opinię właściwego organu ochrony

## Česko – Polsko

### Přílohy pro partnery, zakládající veřejnou podporu (za každého partnera)

- **Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis**

Předkládá se v případě, že bude zvolen pro daný projekt režim podpory de minimis. Obsahuje prohlášení o tom, jakým způsobem žadatel stanovuje účetní období, a informace o případných vztazích (propojenosti) žadatele k dalším podnikům. Formulář je přílohou č. 1.12 Směrnice.

- **Čestné prohlášení partnera ohledně podpory v rámci blokové výjimky**

Tuto přílohu je povinen předložit partner, na jehož aktivity má být udělena dotace v rámci blokové výjimky. V prohlášení je zohledněno tzv. degendorfské pravidlo, podle kterého podpora není poskytnuta podniku, vůči němuž byl v návaznosti na rozhodnutí Komise, jímž je podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem, vystaven inkasní příkaz, a prohlášení, že partner nezastupuje podnik v obtížích. Formulář je přílohou č. 1.13 Směrnice.

### 3.3.3 VÝZVA K PŘEDKLÁDÁNÍ MALÝCH PROJEKTŮ

- V rámci FMP je vyhlášena pro prioritu 4.2 kontinuální výzva k předkládání žádostí o dotaci na malé projekty na celé dotační období.
- Příjem žádostí je průběžný, projektové žádosti jsou přijímány v rámci vyhlášených jednotlivých kol této výzvy.
- O přidělení dotace rozhoduje EŘV.
- Na webových stránkách Euroregionu Těšínské Slezsko 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.

### 3.3.4 TÉMATICKÉ ZAMĚŘENÍ JEDNOTLIVÝCH KOL VÝZVY

- 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,

šrodowiska. W przypadku, gdy projekt nie jest realizowany na jednym z obszarów chronionych wymienionych powyżej i jeśli jednocześnie taki obszar nie jest dotknięty realizacją projektu, wnioskodawca udokumentuje ten fakt w ramach oświadczenia.

### Załączniki dla partnerów, zakładających pomoc publiczną (dla każdego partnera)

- **Oświadczenie wnioskodawcy wnioskującego o dofinansowanie w trybie de minimis**

Należy złożyć w przypadku, gdy dla projektu zostanie wybrany tryb pomocy de minimis. Zawiera on oświadczenie o tym, w jaki sposób wnioskodawca ustala okres rozliczeniowy oraz informacje o wszelkich związkach (wzajemnych powiązaniach) wnioskodawcy z innymi przedsiębiorstwami. Formularz stanowi załącznik nr 1.12 Wytycznych.

- **Oświadczenie partnera dotyczące dofinansowania w trybie wyłączenia blokowego**

Niniejszy załącznik zobowiązany jest złożyć partner, którego działalność ma być dofinansowana w ramach wyłączenia blokowego. W Oświadczeniu uwzględniana jest tzw. zasada Deggendorf, zgodnie z którą pomoc nie jest udzielana przedsiębiorstwu, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji, uznającej pomoc za niezgodną z prawem i z rynkiem wewnętrznym, i oświadczenie, że partner nie reprezentuje przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji. Formularz stanowi załącznik nr 1.13 Wytycznych.

### 3.3.3 NABÓR MAŁYCH PROJEKTÓW

- W ramach FMP dla priorytetu 4.2 ogłoszony jest ciągły nabór wniosków na małe projekty na cały okres programowania.
- Nabór wniosków jest ciągły, a wnioski projektowe przyjmowane są w ramach ogłoszonych poszczególnych rund tego naboru.
- O przyznaniu dofinansowania decyduje EKS.
- Na stronach internetowych Euroregionu Śląsk Cieszyński 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.

## Česko – Polsko

pro určitou oblast aktivit (tj. pouze pro jednu prioritu nebo zvolený indikátor malého projektu) či pro určitý typ malého projektu (společný, samostatně realizovaný) apod.

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

### 3.3.5 ŽADATEL

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

### 3.3.4 ZAKRES TEMATYČNYCH POSZCZEGÓLNYCH RUND NABORU

- 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 (tj. tylko dla jednego priorytetu lub wybranego wskaźnika małego projektu)) lub dla określonego typu małego projektu (wspólnego, samodzielnego) itp.
- W przypadku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie projektu, który nie spełnia warunków określonych dla danej rundy naboru, Zarządzający jest uprawniony do odrzucenia takiego projektu ze względu na niespełnienie kryteriów kwalifikowalności.

### 3.3.5 WNIOSKODAWCA

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

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

## Česko – Polsko

- nemá daňové nedoplatky;
  - nebyl a není zapojen do ilegální aktivity poškozující či ohrožující finanční zájmy ČR, resp. PR, jiného členského státu EU či Evropských společenství;
  - nedopustil se porušení smluvních či obecně závazným právním předpisem stanovených povinností v souvislosti s výběrovým či obdobným řízením nebo v souvislosti s poskytováním podpory, dotací, subvencí, apod.;
  - splňuje veškeré podmínky kladené na žadatele definované ve Směrnici pro žadatele.
- **Žadatelé tím, že předloží žádost do Fondu, automaticky prohlašují, že nespadají do žádné z výše uvedených kategorií.**
  - **V případě zjištění, že žadatel spadá do jedné nebo více výše uvedených kategorií, bude žadatel vyřazen z dalšího procesu administrace**
- moci ustawy, postanowienia sądowego lub administracyjnego przez osobę do tego wskazaną,
  - nie był na mocy prawomocnego postanowienia skazany za wykroczenie lub podobny czyn o charakterze lub istocie majątkowej,
  - nie ma zaległości z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, składek na państwową politykę zatrudnienia<sup>2</sup> oraz składek na powszechnie ubezpieczenie zdrowotne lub pokrewnych płatności oraz ma uregulowane wszelkie swoje zobowiązania wobec RP , wzgl. RCz oraz wszystkich pozostałych państw członkowskich EU,
  - nie ma zaległości podatkowych,
  - nie był i nie jest zaangażowany w działalność nielegalną na szkodę lub stanowiącą zagrożenie dla interesów finansowych RP, RCz, innego państwa członkowskiego UE lub Wspólnot Europejskich,,
  - nie dopuścił się naruszenia obowiązków nałożonych w umowie lub powszechnie obowiązujących przepisach prawa w związku z postępowaniem przetargowym lub pokrewnym albo w związku z przyznawaniem, udzielaniem dofinansowania, dotacji, subwencji itp.,
  - spełnia wszelkie warunki nałożone na wnioskodawcę wskazane w Wytycznych dla wnioskodawcy.
- **Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek do Funduszu, automatycznie oświadczają, że nie są objęci żadną z powyższych kategorii.**
  - **W przypadku stwierdzenia, że wnioskodawca mieści się w jednej lub kilku powyższych kategoriach, zostanie on wykluczony z dalszego procesu administrowania.**

## 4. MALÉ PROJEKTY - HODNOCENÍ, REALIZACE

### 4.1 KONTROLA FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ A PŘIJATELNOSTI

- Po předložení žádosti o podporu Správce provede kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti.
- Každý malý projekt si povinně vybere alespoň jeden z cílů FMP v Euroregionu Těšínské Slezsko, ke kterému jeho realizace přispěje. V každé projektové žádosti je vždy třeba uvést, ke kterému konkrétnímu cíli FMP, včetně jeho čísla, malý projekt přispívá.

## 4. MAŁE PROJEKTY - OCENA, REALIZACJA

### 4.1 KONTROLA WYMOGÓW FORMALNYCH I KWALIFIKOWALNOŚCI

- Po złożeniu wniosków o dofinansowanie Zarządzający przeprowadza kontrolę

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

## Česko – Polsko

- V rámci kontroly přijatelnosti se ověří, že projekt nemá zásadní negativní vliv na životní prostředí - Projekt svými aktivitami nemá zásadně negativní vliv na životní prostředí. V případě nutnosti Správce využije odborné pomoci expertů. Pokud projekt přímo nebo zprostředkovaně ovlivní lokalitu soustavy Natura 2000, ověří Správce absenci negativního vlivu na životní prostředí kontrolou přiloženého stanoviska příslušného orgánu.
- Spolu s žádostí o podporu je třeba doložit veškeré povinné přílohy. Výčet příloh naleznete v příloze č.1.
- V případě neúplnosti nebo jiných nesrovnalostí v žádosti vyzve Správce žadatele k doplnění žádosti o podporu. Na závěr je třeba v systému na záložce „Kontrola a podání“ potvrdit tlačítkem „Podat“. Žadatel má na doplnění žádosti o podporu 10 pracovních dnů. Žádost o podporu může být vrácena k doplnění maximálně dvakrát. V případě druhé výzvy na doplnění žádosti je termín 5 pracovních dnů.
- V případě, že žadatel nesrovnalosti v daném termínu neodstraní, je jeho žádost vyřazena z další fáze hodnocení.
- Žadatelé budou písemně informováni o finálním výsledku kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti.

Správce je oprávněn po kontrole návrhu rozpočtu výdaje ponížít, a to za předpokladu, že žadatel nerefletoval doporučení Správce na úpravu/snížení návrhu rozpočtu po kontrole projektové žádosti.

## ŽÁDOST O PŘEZKUM

- Žadatel má právo požádat o přezkum výsledků kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti.
- Žádost o přezkum lze podat Správci prostřednictvím datové schránky, doporučeného dopisu nebo emailem.
- Žádost o přezkum je možné předložit v nejzazším termínu 5 pracovních dní od odeslání příslušného oznámení. Žádost o přezkum předložená po tomto termínu nebude

wymogów formalnych i kwalifikowalności.

- Každý mały projekt obowiązkowo wybierze przynajmniej jeden celów FMP w Euroregionie Śląsk Cieszyński, do którego osiągnięcia się przyczyni. W każdym wniosku projektowym zawsze należy wskazać, do jakiego konkretnego celu FMP przyczynia się mały projekt, wraz z podaniem jego numeracji.
- W ramach kontroli kwalifikowalności będzie zweryfikowano, Projekt nie ma znaczącego negatywnego wpływu na środowisko - Projekt poprzez swoje działania nie ma znaczącego negatywnego wpływu na środowisko. W razie potrzeby Zarządzający skorzysta z merytorycznej pomocy ekspertów. Jeżeli projekt bezpośrednio lub pośrednio wpłynie na obszar sieci Natura 2000, Zarządzający sprawdzi brak negatywnego wpływu na środowisko w drodze kontroli załączonego stanowiska właściwego organu.
- Wraz z wnioskiem o dofinansowanie należy złożyć wszystkie obowiązkowe załączniki. Lista załączników znajduje się w załączniku nr 1
- W przypadku niekompletności lub innych nieprawidłowości we wniosku, Zarządzający wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie. **Na koniec należy potwierdzić, w systemie klikając przycisk „Prześlij” w zakładce „Sprawdź i prześlij”.** Wnioskodawca ma 10 dni roboczych na uzupełnienie wniosku o dofinansowanie. Wniosek o dofinansowanie może być zwrócony do uzupełnienia najwyżej dwa razy. W przypadku drugiego wezwania do uzupełnienia wniosku termin wynosi 5 dni roboczych.
- Jeżeli Wnioskodawca nie usunie nieprawidłowości w wyznaczonym terminie, jego wniosek zostaje wykluczony z kolejnego etapu oceny.
- Wnioskodawcy będą poinformowani na piśmie o ostatecznych wynikach kontroli wymogów formalnych i kwalifikowalności.

Zarządzający jest uprawniony do obniżenia wydatków po zapoznaniu się z projektem budżetu, pod warunkiem, że wnioskodawca nie uwzględnił zalecenia Zarządzającego dotyczącego korekty/zmniejszenia projektu budżetu po rozpatrzeniu wniosku projektowego.

## WNIOSEK o WERYFIKACJĘ

- Wnioskodawca ma prawo wystąpić o ponowną weryfikację wyników kontroli wymogów formalnych i kwalifikowalności.

## Česko – Polsko

- o posuzována.
- o Žádost o přezkum proti každému, jednotlivému oznámení je možné podat pouze jednou. Rozhodnutí je konečné.
- o Výsledek vypořádání žádosti o přezkum bude žadateli sdělen prostřednictvím datové schránky nebo doporučeného dopisu nebo emailem.

## 4.2 HODNOCENÍ MALÝCH PROJEKTŮ

- o Po kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti jsou u malých projektů hodnoceny finanční a věcné kvality a přeshraniční spolupráce a přeshraniční dopad malých projektů.
- o Hodnocení těchto kritérií provádí nezávislí externí hodnotitelé, kteří mají kvalifikaci a zkušenosti pro hodnocení malých projektů, znalost regionu a problematiky FMP.
- o Přidělení malých projektů k hodnocení externím hodnotitelům provádí Správce, při přidělování respektuje nestrannost hodnotitelů vůči přidělovaným malým projektům a zamezení střetu zájmů.
- o Hodnocení malého projektu je provedeno v závislosti na uvedeném typu malého projektu takto:
  - o malé projekty s vedoucím partnerem - 2 hodnotitelé: 1 CZ + 1 PL
  - o samostatně realizované malé projekty - 2 hodnotitelé: 1 CZ + 1 PL
- o Hodnocení je zaznamenáno do hodnotící tabulky, která je přílohou č. 13. Výsledné celkové hodnocení malých projektů je pak stanoveno aritmetickým průměrem počtu bodů přidělených těmito dvěma hodnotiteli.
- o V případě velkého bodového rozdílu mezi dvěma hodnotiteli o 20 a více je u malého projektu provedeno tzv. přehodnocení, a to následujícím způsobem:
  - o malé projekty s vedoucím partnerem - 1 hodnotitel, a to dle stejné národnosti vedoucího partnera
  - o samostatně realizované malé projekty - 1 hodnotitel, a to dle stejné národnosti žadatele
- o Součástí hodnocení malého projektu hodnotitelem je také slovní hodnocení včetně eventuálního závěrečného doporučení, resp. nedoporučení spolufinancování z Fondu malých projektů.
- o Minimální bodová hranice nezbytná pro schválení malého projektu EŘV je 60 bodů. Malé

- o Wniosek o weryfikację można złożyć do Zarządzającego za pośrednictwem skrzynki danych elektronicznych, listu poleconego lub poczty elektronicznej.
- o Wniosek o weryfikację można złożyć w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od wysłania stosownego powiadomienia. Wniosek o weryfikację złożony po tym terminie nie będą rozpatrywany.
- o Wniosek o weryfikację w odniesieniu do każdego indywidualnego powiadomienia może być złożony tylko raz. Decyzja jest ostateczna.
- o O wyniku rozpatrzenia wniosku o weryfikację wnioskodawca zostanie powiadomiony za pośrednictwem skrzynki danych elektronicznych lub listem poleconym lub poczty elektronicznej.

## 4.2 OCENA MALÝCH PROJEKTŮW

- o Po przeprowadzeniu kontroli wymogów formalnych i kwalifikowalności oceniania jest jakość finansowa i merytoryczna oraz współpraca transgraniczna i wpływ transgraniczny malých projektůw.
- o Ocenę tych kryteriów przeprowadzają niezależni eksperci z zewnątrz, którzy posiadają kwalifikacje i doświadczenie w ocenie malých projektůw, znajomość regionu i zagadnień związanych z FMP.
- o Małe projekty przydziela ekspertom z zewnątrz do oceny Zarządzający, który musi uwzględnić bezstronność ekspertów wobec przydzielanych malých projektůw, by zapobiec konfliktowi interesów.
- o W zależności od wskazanego typu małego projektu, ocena małego projektu przeprowadzana jest w następujący sposób:
  1. małe projekty z partnerem wiodącym - 2 ekspertów: 1 CZ + 1 PL
  2. samodzielnie realizowane małe projekty - 2 ekspertów: 1 CZ + 1 PL
- o Ocena jest zapisywana w karcie oceny, która stanowi załącznik nr 13. Ostateczna łączna ocena malých projektůw jest następnie ustalana w drodze średniej arytmetycznej punktów przyznanych przez tych dwóch ekspertów.
- o W przypadku dużej różnicy punktowej wynoszącej od 20 punktów wzwyż pomiędzy dwoma ekspertami (rekomendowany/nierekomendowany), mały projekt podlega ponownej ocenie w następujący sposób:
  1. małe projekty z partnerem wiodącym - 1 ekspert, według tej samej narodowości partnera wiodącego

## Česko – Polsko

- projekty, které v hodnocení neobdržely minimálně 60 bodů, nebudou schváleny k financování.
- Maximální bodová hranice, které mohou získat jednotlivé typy malých projektů při hodnocení, je následující:
    - samostatně realizované malé projekty - 80 bodů
    - malé projekty společné s vedoucím partnerem – 100 bodů
  - Seznam malých projektů seřazených dle celkového bodového hodnocení a seznam nedoporučených malých projektů, tj. těch, které nedosáhnou potřebné hranice 60 bodů dle hodnotící tabulky, včetně řádného zdůvodnění, je předložen Euroregionálnímu řídicímu výboru. V případě, kdy seznam malých projektů seřazených dle celkového bodového hodnocení obsahuje stejné bodové hodnocení dvou a více malých projektů, následně pořadí určuje vyšší bodové hodnocení za přeshraniční aspekty.

### 4.3 SCHVALOVÁNÍ MALÝCH PROJEKTŮ

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

#### Euroregionální řídicí výbor (EŘV)

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

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

2. samodzielne małe projekty - 1 ekspert, według tej samej narodowości wnioskodawcy
- 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.
  - 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.
  - Maksymalna liczba punktów, jaką mogą otrzymać poszczególne typy małych projektów w ramach oceny, wynosi:
    1. samodzielne małe projekty – 80 punktów
    2. małe projekty z partnerem wiodącym – 100 punktów
  - 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 należytym 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 ZATWIERDZANIE MALÝCH PROJEKTŮW

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

#### Euroregionalny Komitet Sterujący (EKS)

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

- EKS podejmuje decyzje w sprawie dofinansowania małego projektu. EKS otrzymuje do podjęcia decyzji tylko te mikroprojekty, których kwalifikowalność do otrzymania

## Česko – Polsko

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

### Zasedání Euroregionálního řídicího výboru:

- Jednání EŘV se konají podle plánu, který si EŘV schválil při svém zasedání, a který byl poté prostřednictvím Správce FMP zveřejněn.
- Předseda EŘV může v odůvodněných případech svolat mimořádné zasedání.
- EŘV může jednat a usnášet se pouze v souladu s Jednacím řádem.
- Jednání EŘV jsou neveřejná. Účastníci jednání nesmějí použít žádné důvěrné informace a podklady poskytnuté pro činnost EŘV k jiným účelům než k těm, které jsou přímo spojeny s činností EŘV.

### EŘV má možnost:

- schválit malý projekt bez výhrad
- schválit malý projekt s výhradou nebo podmínkou
- pozastavit projednávání
- zamítnout malý projekt

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

### Oznámení úspěšným a neúspěšným žadatelům

- Žadatelé budou Správcem informováni o rozhodnutí Euroregionálního řídicího výboru ve věci jejich žádosti, a to do **30 dnů od zasedání EŘV**.
- Informace o schválených malých projektech budou zveřejněny na webových stránkách

dofinansowania została poddana ocenie przez ekspertów przed posiedzeniem EKS.

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

### Posiedzenia Euroregionalnego Komitetu Sterującego:

- Posiedzenia EKS odbywają się według planu zatwierdzonego przez EKS na jego posiedzeniu i następnie opublikowanego przez Zarządzającego FMP.
- Przewodniczący EKS może w uzasadnionych przypadkach zwołać nadzwyczajne posiedzenie.
- EKS może obradować i podejmować uchwały wyłącznie zgodnie z Regulaminem.
- Posiedzenia EKS są zamknięte. Uczestnicy posiedzenia nie mogą wykorzystać żadnych poufnych informacji i materiałów udostępnionych do celów pracy EKS w innych celach aniżeli tych, które są bezpośrednio związane z działalnością EKS.

### EKS ma możliwość:

- zatwierdzenia małego projektu bez zastrzeżeń
- zatwierdzenia małego projektu z zastrzeżeniem lub warunkiem
- zawieszenia omawiania małego projektu
- odrzucenia małego projektu

**Na ostatnim posiedzeniu EKS zatwierdza małe projekty rezerwowe i określa ich kolejność.**

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

## Česko – Polsko

- Správce.
- Proti rozhodnutí EŘV je možno se odvolat k Správci FMP.
- Na dotaci malého projektu z FMP není právní nárok.

### ŽÁDOST O PŘEZKUM - ODVOLÁNÍ

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

## 4.4 SMLOUVA O FINANCOVÁNÍ MALÉHO PROJEKTU

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

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

### Konečná výše dotace

- Maximální výše dotace bude stanovena ve Smlouvě o financování malého projektu z FMP.
- Skutečná výše dotace bude stanovena až po dokončení malého projektu a předložení a

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

### WNIOSEK O WERYFIKACJĘ- Odwołanie

- Wnioskodawca ma prawo do złożenia wniosku o ponowną weryfikację decyzji EKS.
- Wniosek o weryfikację można złożyć do Zarządzającego pośrednictwem skrzynki danych elektronicznych lub listu poleconego.
- Wniosek o weryfikację można złożyć w terminie nie dłuższym **niż 5 dni roboczych od wysłania** stosownego powiadomienia. Wniosek o weryfikację złożony po tym terminie nie będą rozpatrywany.
- Wniosek o weryfikację w odniesieniu do każdego indywidualnego powiadomienia może być złożony tylko raz. Decyzja jest ostateczna.
- O wyniku rozpatrzenia wniosku o weryfikację wnioskodawca zostanie powiadomiony za pośrednictwem skrzynki danych elektronicznych lub listu poleconego.

## 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.

- Po decyzji EKS o przyznaniu dofinansowania, Zarządzający proponuje beneficjentowi małego projektu umowę o dofinansowanie małego projektu z FMP.
- Umowa o finansowaniu małego projektu z FMP określa warunki, na jakich mały projekt będzie realizowany.
- Umowa z beneficjentem małego projektu zawierana jest przez Zarządzającego FMP.

## Česko – Polsko

schválení Zprávy o realizaci projektu včetně dokumentace, které dokazují průběh realizace malého projektu v souladu s aktuální verzí schválené projektové žádosti.

- Maximální výši schválené a ve Smlouvě uvedené podpory nelze překročit.

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

#### Předčasné ukončení smlouvy ze strany Konečného uživatele

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

#### Předčasné ukončení Smlouvy ze strany Správce FMP

Správce FMP odstoupí od smlouvy bez vyplacení jakékoli náhrady, pokud Konečný uživatel:

- nesplní bez odůvodnění některý ze závazků stanovených ve Smlouvě o financování malého projektu z FMP a po písemné výzvě, aby tyto závazky splnil, tak neučiní ani nepodá uspokojivé vysvětlení do 30 kalendářních dnů od odeslání dopisu;
- je předmětem řízení o vyhlášení bankrotu, likvidace, správy ze strany soudů, uspořádání s věřiteli, anebo nějakého podobného postupu upraveného v celostátní legislativě nebo směrnících;
- změní svou právní formu, aniž by byl na základě této skutečnosti zpracován Dodatek smlouvy;
- převede nebo postoupí Smlouvu o financování malého projektu z FMP a platby s ní spojené třetí straně bez předchozího písemného souhlasu poskytovatele dotace;
- dopustí se korupce (totéž platí pro partnery Konečného příjemce);
- nesplní základní požadavky na kontrolu malého projektu;
- za účelem získání dotace uvede nepravdivé nebo neúplné údaje nebo předkládá zprávy, které neodpovídají skutečnosti;
- dopustí se finančních podvodů.

Správce FMP má právo odstoupit od Smlouvy i v dalších řádně odůvodněných případech, kdy

### Ostateczna kwota dofinansowania

- Maksymalna kwota dofinansowania zostanie określona w umowie o dofinansowanie małego projektu z FMP.
- Rzeczywista kwota dofinansowania zostanie określona dopiero po zakończeniu realizacji małego projektu oraz złożeniu i zatwierdzeniu Raportu z realizacji projektu zawierającego dokumentację potwierdzającą postęp w realizacji małego projektu zgodnie z aktualną wersją zatwierdzonego wniosku projektowego
- Nie można przekroczyć maksymalnej kwoty dofinansowania zatwierdzonej i określonej w umowie.

### Wcześniejsze rozwiązanie umowy o finansowaniu małego projektu z FMP

#### Wcześniejsze rozwiązanie umowy przez beneficjenta małego projektu

- Beneficjent małego projektu może umowę o dofinansowanie w formie pisemnej wypowiedzieć w każdym momencie. W razie wypowiedzenia umowy beneficjent małego projektu nie ma prawa do wypłaty jakichkolwiek środków.

#### Wcześniejsze rozwiązanie umowy przez Zarządzającego FMP

Zarządzający FMP rozwiąże umowę bez wypłaty jakichkolwiek środków, jeżeli beneficjent małego projektu:

- nie wywiąże się bez uzasadnienia z któregokolwiek 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;
- podlega postępowaniu upadłościowemu, likwidacji, zarządowi sądowemu, układowi z wierzycielami lub innej podobnej procedurze przewidzianej w ustawodawstwie krajowym lub dyrektywach;
- zmieni swoją formę prawną bez sporządzenia w związku z tą okolicznością aneksu umowy;
- przekaże lub sceduje umowę o finansowaniu małego projektu FMP i związane z nią

hrozí nenaplnění cílů malého projektu.

płatności na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody instytucji udzielającej dofinansowanie;

- dopuści się korupcji (to samo dotyczy partnerów beneficjenta małego projektu);
- nie spełnia podstawowych wymagań dotyczących kontroli małego projektu;
- w celu uzyskania dofinansowania poda fałszywe lub niepełne informacje lub składa raporty niezgodne ze stanem faktycznym;
- popełni nadużycie finansowe.

#### 4.5 ZMĚNY V PRŮBĚHU REALIZACE MALÉHO PROJEKTU

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

Změny výše výdajů v malých projektech u metody návrhu rozpočtu jsou možné ve dvou případech:

1. 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.
2. Navýšování rozpočtu by bylo možné jen ve výjimečných případech, které ani při řádném plánování projektu nebylo možné předvídat nebo z důvodu zásahu vyšší moci. Navýšení rozpočtu musí být schváleno na EŘV a ještě předtím správce musí posoudit znovu celý upravený návrh rozpočtu včetně zdůvodnění, proč k navýšení došlo.

Zarządzający FMP ma prawo odstąpienia od umowy także w innych, należycie uzasadnionych przypadkach, gdy istnieje ryzyko, że cele małego projektu nie zostaną osiągnięte.

#### 4.5 ZMIANY W TRAKCIE REALIZACJI MAŁEGO PROJEKTU

- Realizacja małego projektu musi przebiegać zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu.
- Wszelkie zmiany w małym projekcie, które wystąpią w trakcie realizacji, beneficjent musi zgłosić Zarządzającemu niezwłocznie, **nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych**.
- **W przypadku istotnych zmian wpływających na cele małego projektu, zmieniających jego charakter, strukturę lub zakres wskaźników, zmiana projektu musi zostać zatwierdzona przez EKS.**
- W zależności od typu zmiany małego projektu Zarządzający podejmuje decyzję w sprawie 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 sporządza po zakończeniu projektu.

Zmiany kwoty wydatków w małych projektach w ramach metody projektu budżetu są możliwe w dwóch przypadkach:

1. W przypadku zmniejszenia budżetu, wnioskodawca stwierdza w trakcie realizacji, że pozycja budżetu nie zostanie wykorzystana lub nie będzie mógł jej uzyskać, wnosi o zmniejszenie jednorazowej

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

### 5.1 KONTROLA NA MÍSTĚ ZE STRANY SPRÁVCE

#### Informování o možnostech monitoringu

- Každý realizátor malého projektu (žadatel / konečný uživatel) je **povinen předem informovat Správce o každé pořádané aktivitě uskutečňované v rámci realizace malého projektu**, tzn. pozvat jej na akci tak, aby měl Správce reálnou možnost se akce účastnit formou kontroly na místě / monitorovací návštěvy.
- Pro naplnění této povinnosti musí žadatel/konečný uživatel **zaslat pozvánku nejpozději 10 pracovních dní před konáním akce**.
- Kontrola malého projektu bude probíhat přímo na pořádané akci/aktivitě. Při kontrole bude ověřována realizace konání akce v souladu s předloženou a schválenou projektovou žádostí/smlouvou, v případě akcí pro úzkou cílovou skupinu bude ověřován počet účastníků, případně délka a program akce apod.

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.

2. 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.

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

### 5.1 KONTROLA NA MIEJSCU PRZEPROWADZANA PRZEZ ZARZĄDZAJĄCEGO

#### Informowanie o możliwościach monitoringu

- Každý realizátor malého projektu (wnioskodawca/beneficjent malého projektu) **zobowiązany jest do wcześniejšieho poinformowania Zarządzajícíego o každým działaniu organizovaným w ramach realizacji malého projektu**, tj. do zaproszenia go na wydarzenie, tak aby Zarządzající miał realną możliwość uczestniczenia w wydarzeniu w formie kontroli na miejscu/wizyty monitorujícíej.
- Aby spełnić ten obowiązek, wnioskodawca/beneficjent malého projektu musí **wystać zaproszenie najpóźniej 10 dni roboczych przed wydarzeniem**.
- Kontrola malého projektu będzie przebiegała bezpośrednio na organizovaným wydarzeniu/działaniu. W ramach kontroli sprawdzana będzie realizacja wydarzenia zgodnie ze złożonym i zatwierdzonym wnioskiem projektowym/umową, w przypadku wydarzeń dla wąskiej grupy docelowej będzie sprawdzana liczba uczestników,

## 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 (v obou jazycích) včetně příloh
  - žádost o platbu
- Konečný uživatel tyto dokumenty přes systém doručí nejpozději **do 30 kalendářních dnů** od ukončení realizace malého projektu dle Smlouvy o financování malého projektu.
- Správce odesílá zpravidla maximálně tři výzvy k vypořádání připomínek k závěrečné zprávě: 1. připomínky s termínem vypořádání žadatelem do 15 kalendářních dnů 2. připomínky do 10 kalend. dnů a 3. připomínky do 5 kalend. dnů.

## 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 (formulář prezenční listiny je ke stažení na webových stránkách [www.irsts.cz](http://www.irsts.cz)). 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:**

ewentualnie długość i program wydarzenia itp.

## 5.2 ZAKOŃCZENIE REALIZACJI MAŁEGO PROJEKTU

- Zakończenie małego projektu oznacza możliwe do wykazania zakończenie wszystkich działań małego projektu zgodnie z umową o dofinansowanie małego projektu.
- Beneficjent małego projektu sporządzi i dostarczy Zarządzającemu za pośrednictwem systemu:
  1. raport końcowy z małego projektu (dwujęzycznie) wraz z załącznikami
  2. wniosek o płatność
- 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.
- Zarządzający wysyła, co do zasady, maksymalnie trzy wezwania z uwagami do raportu końcowego: 1. uwagi z terminem na odniesienie się do nich przez wnioskodawcę w ciągu 15 dni kalendarzowych, 2. uwagi w ciągu 10 dni kalendarzowych i 3. uwagi w ciągu 5 dni kalendarzowych.

## 5.3 KONTROLA MAŁYCH PROJEKTÓW PRZEPROWADZANA PRZEZ ZARZĄDZAJĄCEGO

### 5.3.1 KONTROLA PRZY STOSOWANIU STAWEK JEDNOSTKOWYCH

W przypadku małych projektów rozliczanych przy zastosowaniu stawek jednostkowych nacisk zostanie położony na kontrolę wiarygodności dostarczonych dokumentów. Dotyczy to w szczególności list obecności, które są obowiązkowe i mają jednolitą strukturę (formularz listy obecności można pobrać ze strony internetowej [www.irsts.cz](http://www.irsts.cz)). Listy obecności muszą być w trakcie końcowej dokumentacji małego projektu poparte dokumentacją fotograficzną z przeprowadzonych działań.

- Wydatki rozliczane są w formie uproszczonej.

## Česko – Polsko

- **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.

### 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, plakát akce apod.

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

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

- Zprávu o realizaci malého projektu včetně níže uvedených příloh:**
- **Fotodokumentaci o konání akce**

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

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

- **Dokumentacja fotograficzna z wydarzenia**  
jest dokumentem potwierdzającym zrealizowanie wydarzenia, wskazującym na liczbę uczestników, realizowane działania itp.
- **Listy obecności**  
kluczowy dokument służący do weryfikacji liczby uczestników w przypadku wydarzeń wielodniowych z listy obecności musi wynikać, ile dni uczestnik brał udział
- **Zaproszenie na realizowane działania**
- **Program wydarzenia wraz z harmonogramem** w celu wykazania czasu/długości trwania wydarzenia
- **Zrealizowanie wskaźników**
- Dokumenty potwierdzające spełnienie **obowiązkowej promocji małego projektu**
- W trakcie 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 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 kontroli przeprowadzanej przez Zarządzającego po zakończeniu małego projektu kontrolowane są produkty i ich parametry, z którymi powiązana jest refundacja kwoty ryczałtowej.

W zależności od charakteru produktu, beneficjent podczas kontroli złoży dokumenty pomocnicze, takie jak np. dokumentacja fotograficzna, plakaty wydarzeń itp.

## Česko – Polsko

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

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

#### Zprávu o realizaci malého projektu včetně níže uvedených příloh:

- **Fotodokumentaci** je dokladem o realizovaných aktivitách apod.
- **Naplnění indikátorů**
- **Protokol o předání a převzetí**
- Dokumenty k prokázání splnění **povinné publicity** malého **projektu**
- V průběhu kontroly závěrečného dokladování po ukončení realizace malého projektu bude Správcem FMP ověřeno, že se malý projekt zrealizoval podle schválené žádosti.

## 5.4 UDRŽITELNOST MALÝCH PROJEKTŮ

V souladu s čl. 65 obecného nařízení se udržitelnost (v nařízení je použit termín „trvalost“ ovšem pro lepší srozumitelnost bude i nadále používán zavedený termín „udržitelnost“) vztahuje na investice do infrastruktury a produktivní investice.

Správce ve své působnosti může určit, kteří příjemci budou mít povinnost předkládat Správci roční

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

Dokumentacja końcowa małego projektu, przygotowana i złożona 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 kontroli dokumentacji końcowej po zakończeniu realizacji małego projektu Zarządzający FMP sprawdzi, czy mały projekt został zrealizowany zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem.

### 5.3.2.2 Pozostałe małe projekty

Dokumentacja końcowa małego projektu, przygotowane i złożone przez beneficjenta 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 dokumentacji końcowej po zakończeniu realizacji małego projektu Zarządzający FMP sprawdzi, czy mały projekt został zrealizowany zgodnie z

## Česko – Polsko

**zprávy o udržitelnosti malého projektu pro dobu pěti let od jeho proplacení (zpravidla malé projekty s vyššími náklady na nákup vybavení). Tato informace bude uvedena ve Smlouvě o financování.**

zatwierdzonym wnioskiem.

Dotace z EFRR bude muset být vrácena, pokud do pěti let od poslední platby příjemci (vedoucímú partnerovi) nebo případně v době stanovené v pravidlech pro veřejnou podporu dojde u projektu k:

- změně vlastnictví položky infrastruktury, která podniku či veřejnému subjektu poskytuje nepatřičnou výhodu;

nebo

- podstatné změně nepříznivě ovlivňující povahu, cíle nebo prováděcí podmínky operace, která by vedla k ohrožení jejich původních cílů.

Vrácení příspěvku členským státem z důvodu neplnění požadavků článku 65 se provede poměrně k délce jejich neplnění.

Nad rámec uvedeného článku 65 obecného nařízení je pro program stanovena podmínka udržitelnosti pro projekty, u kterých charakter projektu zakládá předpoklad, že projekt bude plnit účel, na který byla dotace poskytnuta, i po ukončení realizace (např. projekty s nehmotnými výstupy jako jsou internetové portály, databáze, aplikace apod.). I v tomto případě platí, že udržitelnost musí být zajištěna po dobu pěti let od poslední platby příjemci (Vedoucímú partnerovi) nebo případně v době stanovené v pravidlech pro veřejnou podporu, a že výše neoprávněně vyplacené částky se stanovuje v poměru k období, v němž požadavky na udržitelnost nebyly splněny.

U všech projektů, kterých se udržitelnost týká, platí, že se vztahuje k celému projektu, nikoliv k jeho části nebo částem.

To, zdali se podmínka udržitelnosti vztahuje k danému projektu, bude stanoveno při podepsání Smlouvy o projektu.

V případě veřejné podpory mohou pravidla pro daný typ podpory stanovovat jinou délku udržitelnosti.

V případě nesplnění podmínky udržitelnosti bude dotace z EFRR vrácena v poměrné výši k době, po

## 5.4 TRWAŁOŚĆ MAŁYCH PROJEKTÓW

Zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego, kategoria trwałości odnosi się do inwestycji w infrastrukturę i inwestycji produkcyjnych.

**Zarządzający, w ramach swoich kompetencji, może określić, którzy beneficjenci będą zobowiązani do składania Zarządzającemu raportów rocznych z trwałości małego projektu przez okres pięciu lat po jego zrefundowaniu (z reguły małe projekty o wyższych kosztach zakupu wyposażenia). Informacja ta zostanie zawarta w umowie o dofinansowanie.**

Dofinansowanie z EFRR będzie musiało zostać zwrócone, jeśli w okresie pięciu lat od ostatniej płatności na rzecz beneficjenta (partnera wiodącego) lub też w okresie zdefiniowanym w przepisach dotyczących pomocy publicznej, w projekcie nastąpi:

- a) zmiana własności elementu infrastruktury, która przynosi przedsiębiorstwu lub instytucji publicznej nieuprawnione korzyści;

lub

- b) istotna zmiana mającą niekorzystny wpływ na charakter, cele lub warunki towarzyszące operacji, która mogłaby zagrozić pierwotnym celom projektu.

Zwrot dofinansowania przez państwo członkowskie za niespełnienie wymogów art. 65 następuje proporcjonalnie do czasu trwania ich niespełnienia.

Poza art. 65 rozporządzenia ogólnego, na potrzeby programu zdefiniowano wymaganie trwałości w przypadku projektów, przy których istnieje założenie, że będą one pełniły cel, na który udzielono dotacji, również po zakończeniu ich realizacji (np. projekty z produktami niematerialnymi, takimi jak np. portale internetowe, bazy danych, aplikacje itp.). Również w takim przypadku obowiązuje zasada, że trwałość musi zostać zagwarantowana na okres pięciu lat, począwszy od ostatniej płatności na rzecz

kterou nebyla udržitelnost zajištěna.

beneficjenta (partnera wiodącego) lub też na okres zdefiniowany w zasadach udzielania wsparcia publicznego. Przy czym wysokość kwoty wypłaconej w sposób nieuprawniony ustalana jest w stosunku do okresu, w którym nie spełniono wymagań odnośnie trwałości.

W przypadku wszystkich projektów, których trwałość dotyczy, obowiązuje zasada, że dotyczy ona całego projektu, a nie jego jednej lub kilku części.

To, czy warunek trwałości odnosi się do danego projektu, czy też nie, stwierdzone zostanie w momencie podpisania Umowy dotyczącej projektu.

W przypadku pomocy publicznej zasady dotyczące danego rodzaju pomocy mogą określać inny okres trwałości.

Jeśli warunek trwałości nie zostanie spełniony, dofinansowanie z EFRR zostanie zwrócone w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym trwałość nie została zapewniona.

## 6. SEZNAM PŘÍLOH

1. Seznam příloh k projektové žádosti
2. Mapa podporovaného území
3. Seznam vhodných českých příjemců
4. Seznam vhodných polských příjemců
5. Způsobilí příjemci – bez právní způsobilosti
6. Pravidla pro indikátory výsledku v malých projektech
7. Pravidla pro indikátory výstupu v malých projektech
8. Check-list Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti
9. Hodnotící tabulka
10. Doplňující informace k veřejné podpoře
11. Smlouva

## 6. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Wykaz załączników do wniosku projektowego
2. Mapa obszaru wsparcia
3. Wykaz kwalifikowalnych czeskich beneficjentów
4. Wykaz kwalifikowalnych polskich beneficjentów
5. Kwalifikowalni beneficjenci – bez osobowości prawnej
6. Podstawowe zasady podejścia do wskaźników rezultatu w małych projektach
7. Podstawowe zasady podejścia do wskaźników produktu w małych projektach
8. Check-list Kontrola wymogów formalnych i kwalifikowalności
9. Karta oceny
10. Dodatkowe informacje na temat pomocy publicznej
11. Umowa

**PŘÍLOHA Č. 1 PŘÍLOHY K PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI**

- 1.1 Podrobný rozpočet (jednotkový náklad)
- 1.2 Podrobný rozpočet (návrh rozpočtu – draft budget)
- 1.3 Stanovy – individuálně podle typu žadatele
- 1.4 Výpis z registru -individuálně podle typu žadatele
- 1.5 Statutární orgán - individuálně podle typu žadatele
- 1.6 Čestné prohlášení partnerů z ČR
- 1.7 Čestné prohlášení partnerů z PR (pouze polská verze)
- 1.8 Prohlášení o partnerství (samostatné projekty)
- 1.9 Dohoda o spolupráci (společné projekty)
- 1.10 Identifikace bankovního účtu (pouze vedoucí partner před podpisem smlouvy)
- 1.11 Příloha pro projekty zaměřené na vzájemné setkávání a odbornou přípravu
- 1.12 Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis
- 1.13 Čestné prohlášení partnera ohledně podpory v rámci blokové výjimky
- 1.14 Závazek žadatele zajistit využitelnost studie, strategie, plánu apod. v praxi
- 1.15 Prohlášení partnera z PR o souladu s Listinou základních práv (příloha pro polské žadatele)

**ZAŁĄCZNIK NR 1 ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU PROJEKTOWEGO**

- 1.1 Budżet szczegółowy (stawka jednostkowa)
- 1.2 Budżet szczegółowy (projekt budżetu- draft budget)
- 1.3 Statut- indywidualnie według typu wnioskodawcy
- 1.4 Wyciąg z rejestru- indywidualnie według typu wnioskodawcy
- 1.5 Organ statutowy - indywidualnie według typu wnioskodawcy
- 1.6 Oświadczenie partnerów z RCz (tylko wersja czeska)
- 1.7 Oświadczenie partnerów z RP
- 1.8 Oświadczenie o partnerstwie
- 1.9 Porozumienie o współpracy
- 1.10 Identyfikacja rachunku bankowego (tylko partner wiodący przed podpisaniem umowy)
- 1.11 Załącznik dla projektów dotyczących wzajemnych spotkań i programów szkoleniowych
- 1.12 Oświadczenie wnioskodawcy wnioskującego o dofinansowanie w trybie de minimis
- 1.13 Oświadczenie partnera dotyczące dofinansowania w trybie wyłączenia blokowego
- 1.14 Zobowiązanie wnioskodawcy do zapewnienia użyteczności studiów, strategii, planu itp. w praktyce
- 1.15 Oświadczenie dot. przestrzegania Karty Praw Podstawowych\_MFiPR