

# SMĚRNICE PRO ŽADATELE

## Fond mikroprojektů Euroregionu Těšínské Slezsko - Śląsk Cieszyński

v rámci Programu INTERREG V-A  
Česká republika – Polsko



Verze 4.1, květen 2019



## Obsah

|  |    |
|--|----|
| 1. Seznam zkratk a vymezení pojmů.....   | 3  |
| 2. Základní informace o Interreg V-A Česká republika – Polská republika.....           | 11 |
| 2.1 Historie Programu.....   | 11 |
| 2.2 Územní vymezení.....   | 11 |
| 2.3 Základní programové dokumenty a legislativa Fondu mikroprojektů.....               | 12 |
| 2.4 Cíle Programu.....   | 13 |
| 3. Pokyny pro žadatele.....  | 14 |
| 3.1 Popis prioritních os.....  | 14 |
| 3.1.1 Přehled prioritních os.....  | 14 |
| 3.2 Fond mikroprojektů.....  | 14 |
| 3.2.1 Obecné.....  | 14 |
| 3.2.2 Základní postupy realizace mikroprojektů.....                                    | 14 |
| 3.2.3 Správci FMP a územní vymezení.....   | 14 |
| 3.2.4 Správce FMP v Euroregionu Těšínské Slezsko – Śląsk Cieszyński a jeho úloha.....  | 16 |
| 3.2.5 Finanční rámec FMP.....  | 18 |
| 3.2.6 Zásady spolupráce a přeshraničního dopadu.....                                   | 20 |
| 3.2.7 Typy projektů.....   | 21 |
| 3.2.8 Vymezení vhodných partnerů.....  | 23 |
| 3.2.9 Místo realizace FMP.....   | 24 |
| 3.2.10 Vhodné aktivity v rámci FMP, popis vybraných prioritních os.....                | 24 |
| 3.2.11 Specifické priority FMP Euroregionu Těšínské Slezsko.....                       | 37 |
| 3.2.12 Příprava projektu.....  | 37 |
| 3.2.13 Realizace projektu.....   | 37 |
| 3.2.14 Doba trvání projektů.....   | 38 |
| 3.3 Pravidla realizace projektu.....   | 38 |
| 3.3.1 Zásady pro posuzování způsobilých výdajů.....                                    | 38 |
| 3.3.2 Pravidla způsobilosti výdajů.....  | 40 |
| 3.3.3 Projekty vytvářející příjmy.....   | 53 |
| 3.3.4 Veřejná podpora.....   | 53 |
| 3.4 Pokyny pro vyplňování formuláře projektové žádosti.....                            | 56 |
| 3.4.1 Obecné pokyny.....   | 56 |
| 3.5 Příprava a odevzdání projektové žádosti.....                                       | 57 |
| 3.5.1 Zahájení FMP a oznámení k předkládání projektů.....                              | 57 |
| 3.5.2 Poskytování informací a konzultací.....  | 57 |
| 3.5.3 Příprava projektové žádosti.....   | 57 |
| 3.5.4 Předkládání projektových žádostí.....  | 58 |
| 3.5.5 Povinné přílohy k projektové žádosti.....  | 60 |
| 3.6 Kontrola, hodnocení a výběr projektů.....  | 77 |
| 3.6.1 Kontrola formální a přijatelnosti.....   | 77 |
| 3.6.2 Hodnocení kvality projektu, přeshraniční spolupráce a přeshraničního dopadu..... | 79 |
| 3.6.3 Smlouva o spolufinancování projektu.....   | 81 |
| 3.6.4 Změna projektu.....  | 81 |
| 3.6.5 Realizace projektu.....  | 84 |
| 3.6.6 Ukončení realizace a Závěrečná zpráva za mikroprojekt.....                       | 87 |
| 3.6.7 Platby.....  | 88 |
| 3.6.8 Kontroly.....  | 89 |
| 3.6.9 Publicita.....   | 91 |
| 3.6.10 Archivace dokumentů.....  | 93 |
| 3.6.11 Udržitelnost projektu.....  | 93 |
| 4. Seznam příloh.....  | 94 |

## 1. Seznam zkratk a vymezení pojmů

|                    |   |
|--------------------|---|
| CRR                | Centrum pro regionální rozvoj České republiky   |
| ČR                 | Česká republika   |
| DPH                | Daň z přidané hodnoty   |
| EIA                | Posuzování vlivů na životní prostředí (z anglického „Environmental Impact Assessment“)  |
| EK                 | Evropská komise   |
| ES                 | Evropské společenství   |
| ESIF               | Evropské strukturální a investiční fondy  |
| EU                 | Evropská unie   |
| ERDF               | European Regional Development Fund (Evropský fond pro regionální rozvoj)  |
| ER TS-ŚC           | Euroregion Těšínské Slezsko – Śląsk Cieszyński  |
| EŘV                | Euroregionální řídicí výbor   |
| FMP                | Fond mikroprojektů  |
| Interreg V-A ČR-PR | Interreg V-A Česká republika – Polská republika, dále nazýván také Program  |
| MMR                | Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky  |
| MR PR              | Ministerstvo rozvoje Polské republiky   |
| Nařízení o EK      | Nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 481/2014 ze dne 4. března 2014, kterým se doplňuje nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1299/2013, pokud jde o zvláštní pravidla způsobilosti výdajů pro programy spolupráce             |
| Nařízení EÚS       | Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1299/2013 ze dne 17. prosincem 2013 o zvláštních ustanoveních týkajících se podpory z Evropského fondu pro regionální rozvoj pro cíl Evropská územní spolupráce                                   |
| Nařízení ERDF      | Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1301/2013 ze dne 17. prosince 2013 o Evropském fondu pro regionální rozvoj, o zvláštních ustanoveních týkajících se cíle Investice pro růst a zaměstnanost a o zrušení nařízení (ES) č. 1080/2006 |
| NO                 | Národní orgán (Národní koordinátor)   |
| NNO                | Nestátní neziskové organizace   |
| NUTS               | Územní statistické jednotky – Nomenklatura územních statistických jednotek (z anglického „Nomenclature of Territorial Units for Statistics“)  |
| NUTS III           | kraj, podregion - základní územní jednotka pro Program  |
| PO                 | Prioritní osa   |
| PR                 | Polská republika  |

|    |                 |
|----|-----------------|
| ŘO | Řídící orgán    |
| SR | Státní rozpočet |
| VP | Vedoucí partner |

## **VYMEZENÍ POJMŮ**

### **Doba realizace projektu**

Doba realizace projektu představuje časový úsek mezi zahájením fyzické realizace projektu a dokončením/ukončením fyzické realizace projektu.

Dokončením projektu se rozumí datum ukončení fyzické realizace projektu, např. předání stavby, ukončení kulturní akce, vypracování studie apod. Je to tedy datum, kdy Vedoucí partner (u projektů s Vedoucím partnerem- typ A) nebo partner (partnerský projekt - typ B a projekt samostatně realizovaný - typ C) plánuje ukončit veškeré aktivity související s vlastní realizací projektu.

Všechny projekty realizované v rámci FMP INTERREG V- A ČR – PR musí být dokončené nejpozději do dne 30. června 2023 a závěrečné Soupisky dokladů předloženy nejpozději do dne 31. července 2023.

Datum ukončení projektu je pro partnera závazné, a proto by měl při stanovení časového harmonogramu počítat s dostatečnou časovou rezervou.

### **Dotace**

Finanční prostředky ERDF a státního rozpočtu Polské republiky (v případě polských Vedoucích partnerů a polských partnerů) využívané na realizaci projektu. Jedná se o nenávratnou formu podpory.

### **EIA - posuzování vlivu na životní prostředí**

Posuzování vlivu na životní prostředí, to je zkoumání vlivu na životní prostředí, které je následkem realizace naplánovaných aktivit, realizované na základě národních předpisů a v souladu se směrnicemi:

- Evropského parlamentu a Rady 2011/92/EU ze dne 13. prosince 2011 o posuzování vlivů některých veřejných a soukromých záměrů na životní prostředí (EIA)
- Evropského parlamentu a Rady 2001/42/WE ze dne 27. června 2001 o posuzování vlivů některých plánů a programů na životní prostředí (SEA)
- Rady 92/43/EHS ze dne 21. května 1992 o ochraně přírodních stanovišť, volně žijících živočichů a planě rostoucích rostlin.

Je to významný prvek systému preventivních nástrojů ochrany životního prostředí a současně důležitou součástí environmentální politiky.

### **Evropský fond pro regionální rozvoj**

Evropský fond pro regionální rozvoj (ERDF) je jedním z hlavních finančních nástrojů evropské politiky soudružnosti. Zásadně přispívá k odstranění disproporci v úrovni rozvoje evropských regionů a změně nedostatku v oblasti rozvoje regionů, které jsou v nejméně příznivé situaci. Jeho aktivita je především nasměřována na podporu regionu dotknutých trvalými a závažnými přírodními nebo demografickými problémy.

### **Euroregionální řídicí výbor**

je společným česko-polským orgánem provádějícím hodnocení a výběr projektů podaných na území Euroregionu TS-ŚC v rámci Fondu mikroprojektů Programu Interreg V - A ČR - PR 2014 - 2020 (dále jen FMP).

## **Fond mikroprojektů (FMP)**

Fond mikroprojektů je nástrojem pro podporu menších projektů lokálního významu vykazujících přeshraniční dopad. Realizován je formou 6 zastřešujících projektů, které pokrývají v souhrnu celé programové území a je řízen euroregiony (dále označovaných Správci FMP): Nisa – Nysa, Glacensis – Glacensis, Pradęd – Pradziad, Silesia – Silesia, Těšínské Slezsko – Śląsk Cieszyński, Beskydy – Beskidy. Každý FMP je samostatným zastřešujícím projektem, kterého realizace probíhá prostřednictvím menších projektů realizovaných mikropříjemci.

## **Implementace**

Proces řízení a provádění Programu, který zahrnuje zejména následující činnosti: schválení a vyhlášení Programu; příprava, hodnocení, výběr a realizaci projektů; kontrola; autorizace a provádění plateb; monitorování projektů a hodnocení dopadů.

## **Interní depeše**

Modul tzv. interních depeší je v MS2014+ (viz níže) používán jako primární komunikační nástroj mezi uživateli všech typů. Dvoustrannou komunikaci mezi uživateli lze zpřístupnit dalším uživatelům s právem přístupu. K depeším lze přikládat i přílohy. Interní depeše též slouží k upozorňování uživatelů systému na blízkící se termíny (zdrojem dat je „kalendář“, kam jsou termíny nejčastěji ručně vkládány).

## **Kontrolor**

Kontrolor je subjekt ustanovený za účelem ověřování legality a řádnosti výdajů vykázaných každým partnerem účastnícím se na realizaci projektu. Funkci Kontrolora plní v rámci programu Interreg V-A ČR-Polsko na území ČR Centrum pro regionální rozvoj České republiky (dále „Centrum“) a na území PR vojvodové prostřednictvím příslušných vojvodských úřadů.

## **Konečný uživatel**

Subjekt, který předkládá a realizuje projekt v rámci Fondu mikroprojektů. Na realizaci tohoto projektu získává finanční příspěvek od Správce Fondu (euroregionu).

## **Monitorovací systém MS 2014+**

Informační systém sloužící ke zpracování projektové žádosti a k monitorování implementace programů spolufinancovaných z prostředků z rozpočtu EU.

## **Monitorovací výbor**

Monitorovací výbor Programu Interreg V-A ČR – PR na základě čl. 47 obecného nařízení, je zřízený oběma členskými státy, který je zodpovědný především za výběr projektů, monitorování pokroku dosaženého při realizaci prioritních os a cílů Programu, a ostatní činnosti určené v Obecném nařízení (čl. 49 a další) nařízení EÚS.

## **Národní orgán**

Národním orgánem Programu Interreg V-A ČR – PR je v PR orgán státní správy zodpovědný za regionální rozvoj. Národní orgán nese zodpovědnost za realizaci Programu na podporovaném území na teritoriu Polské republiky. Konkrétní činnost Národního orgánu v rámci MR PR zajišťuje Odbor územní spolupráce.

## **Nesrovnalost (porušení předpisů)**

V rámci programu Interreg V-A ČR-Polsko se za nesrovnalost považuje každé porušení předpisů EU, ČR nebo PR (včetně podmínek partnerů stanovených ve Smlouvě o projektu, příp. v jiném obdobném dokumentu), které upravují použití prostředků z rozpočtu EU nebo veřejných zdrojů ČR, a které vede nebo by mohlo vést ke ztrátě v souhrnném rozpočtu EU nebo ve veřejném rozpočtu ČR nebo PR, a to započtením neoprávněného výdaje do souhrnného rozpočtu EU nebo do veřejného rozpočtu ČR nebo PR. Tzn., že se jedná o každé

porušení podmínek, za kterých byly prostředky z rozpočtu EU poskytnuty České republice a každé porušení podmínek, za kterých byly tyto prostředky a prostředky národních veřejných rozpočtů dále poskytnuty jednotlivým partnerům. Přesná definice nesrovnalosti je uvedena v čl. 2, bod 36 Obecného nařízení.

### **Nezpůsobilé výdaje**

Jedná se o výdaje, které nemohou být spolufinancovány ze strukturálních fondů. Pokud tyto výdaje v průběhu realizace projektu vzniknou, nemohou být započítány do základu, ze kterého se vypočítává výše dotace ze strukturálních fondů.

### **NUTS**

NUTS - Územní statistické jednotky (Nomenklatura územních statistických jednotek, z anglického „Nomenclature of Territorial Units for Statistics“) - standard zavedený v EU pro potřeby klasifikování jednotné unifikované struktury územních jednotek. Oblast podpory Programu je v podstatě definovaná na úrovni NUTS3 (podregiony).

### **Partner projektu (u projektů typu A)**

Mimo Vedoucího partnera jakýkoliv partner účastníci se realizace daného projektu. Je zodpovědný za realizaci své části projektu, přičemž zodpovědnost za realizaci celého projektu nese Vedoucí partner. Od Vedoucího partnera přijímá na základě Dohody o spolupráci na projektu finanční podíl prostředků z ERDF. Polští partneři na základě Smlouvy o financování mikroprojektu přijímají spolufinancování ze státního rozpočtu Polské republiky.

### **Partner projektu (u projektů typu B, C)**

Jakýkoliv partner, účastníci se realizace daného projektu, který je spolufinancován z rozpočtu EU.

### **Plánované milníky**

Termín, ve kterém jsou ukončeny důležité dílčí etapy v rámci projektu.

### **Prioritní osa**

Program se skládá z prioritních os. Prioritní osa odpovídá tematickému cíli (podle obecného nařízení) a obsahuje minimálně jednu investiční prioritu tohoto tematického cíle v souladu s čl. 6 a 7 nařízení EÚS. Každá z prioritních os má specifický cíl, propojený s investiční prioritou, kterou naplňuje.

### **Projekt (mikroprojekt)**

Projektem se rozumí ucelený soubor aktivit financovaných z programu, které směřují k dosažení předem stanovených a jasně definovaných měřitelných cílů. Projekt je realizován v určeném časovém horizontu podle zvolené strategie a s daným rozpočtem. V rámci FMP Proramů Interreg V-A Česká republika- Polsko je projekt realizovaný prostřednictvím vedoucího partnera a partnerů projektu.

### **Program Interreg V-A Česka republika - Polsko**

Tento základní dokument Programu připravily společně oba partnerské státy pro účely vymezení obsahu tohoto Programu v období 2014-2020. Dokument obsahuje analýzu a popis situace území, strategii Programu vymezenou prostřednictvím prioritních os, indikativní finanční alokace a rámcový popis implementace Programu. Dokument schvalují vlády obou partnerských států a Evropská komise. Je podmínkou pro zahájení Programu.

### **Přehled výdajů**

Součástí Soupisky dokladů obsahující konkrétní přehled jednotlivých výdajů vynaložených partnerem.

### **Příslušný Správce FMP**

Je Správce FMP příslušné národní strany (české nebo polské).

### **Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu PR**

Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu (dále Rozhodnutí ze SR) vydané NO všem polským partnerům (vedoucím partnerům i partnerům projektu), kteří se podílí na realizaci projektů, jež byly schváleny EŘV a v rámci projektové žádosti si požádali o dotaci z prostředků státního rozpočtu. Na základě tohoto Rozhodnutí ze SR je poskytována dotace ze státního rozpočtu. Rozhodnutí ze SR stanovuje základní podmínky a pravidla pro realizaci příslušné části projektu a pro vyplacení dotace a také sankce za jejich nedodržení.

### **Regionální expert**

Správci FMP jmenují regionální experty a jejich náhradníky pro hodnocení kvality projektu a pro hodnocení přeshraničního dopadu. Hodnotitelé nemohou být členy Euroregionálního řídicího výboru. Pro obě výše uvedené etapy hodnocení se může jednat o totožné osoby.

### **Řídící orgán**

Řídícím orgánem se rozumí orgán zodpovědný za účelné, efektivní a hospodárné řízení a provádění programu v souladu se zásadami řádného finančního řízení. Funkci Řídícího orgánu plní Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, odbor evropské územní spolupráce.

### **Směrnice pro žadatele FMP Euroregionu Těšínské Slezsko – Śląsk Cieszyński**

Směrnice obsahuje informace o podmínkách poskytování dotace, předkládání projektových žádostí, odpovědnosti partnerů, hodnocení a výběr projektů.

### **Smlouva o spolufinancování projektu**

Smlouva o spolufinancování (dále Smlouva) uzavřená mezi českým nebo polským Správcem FMP a českým nebo polským Vedoucím partnerem (u projektů s Vedoucím partnerem - typ A) a českým nebo polským partnerem (u partnerských projektů – typ B a projektů samostatně realizovaných – typ C), jehož projekt byl schválen EŘV. Na základě této smlouvy je poskytována dotace z rozpočtu EU na daný projekt. Smlouva stanovuje základní podmínky a pravidla pro realizaci projektu a pro vyplacení dotace a také sankce za jejich nedodržení.

### **Soupiska dokladů**

Soupiskou dokladů se rozumí evidence strukturovaných dat o účetních dokladech v MS2014+. Má vazbu na rozpočet projektu / bilanci zdrojů a potřeb.

V rámci programu Interreg V-A ČR-Polsko se jedná o souhrnný přehled prokázaných příjmů a výdajů za dílčí část projektu týkající se konkrétního projektového partnera za konkrétní dobu realizace projektu. Předkládá se vždy zároveň zprávou o realizaci dílčí části mikroprojektu. Přílohou soupisky dokladů je konkrétní přehled jednotlivých výdajů vynaložených partnerem (Výkaz výdajů), případně Výkaz příjmů (jsou-li pro projekt relevantní) a příslušné účetní doklady.

### **Soupiska příjmů**

Součástí Soupisky dokladů obsahující konkrétní přehled příjmů příslušného Partnera (jedná se o tzv. Jiné peněžní příjmy mimo čl. 61 Obecného nařízení). Soupiska příjmů je vyplňována přímo v IS KP14+.

### **Spolufinancování**



Míra účasti jednotlivých zdrojů financování podílejících se na financování projektu.

### **Správce FMP**

Funkci Správce FMP vykonávají jednotlivé euroregiony. Správce FMP zajišťuje správu finančních prostředků FMP na svěřeném území a zároveň zajišťuje implementaci těchto prostředků v souladu s podmínkami programu.

### **Vedoucí Partner (pro projekty typu A)**

Partner předkládající projektovou žádost, u které zodpovídá za správnost a pravdivost údajů v ní uvedených. Do doby podpisu Smlouvy je VP chápán ve smyslu žadatele a po podpisu Smlouvy je chápán ve smyslu příjemce. Po schválení projektu na EŘV je s ním sepsána Smlouva, na jejímž základě je nositelem dotace z prostředků EU a nese celkovou zodpovědnost za realizaci projektu. Prostředky na základě Smlouvy přijaté od Správce FMP dále převádí na účty Projektových partnerů.

### **Veřejná podpora**

Rozumí se tím jakákoliv forma podpory způsobem, který narušuje nebo hrozí narušit hospodářskou soutěž tím, že zvýhodňuje určité podnikání nebo odvětví výroby v míře, již může být dotčen obchod mezi Českou republikou, Polskou republikou a členskými státy Evropské unie. Vůči projektům, které obdržely podporu z prostředků Programu, a ve kterých se vyskytují náznaky veřejné podpory, budou použity příslušné předpisy EU týkající se podpory de minimis (Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 8. prosince 2013 použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis) nebo blokované výjimky stanovené v Nařízení Komise (EU), kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem.

### **Věcný příspěvek**

Věcným příspěvkem se v rámci realizace projektu rozumí poskytnutí pozemku, staveb, zařízení nebo surovin, poskytnutí výzkumné/odborné činnosti nebo neplacené dobrovolné práce bez nároku na odměnu.

### **Závěrečná zpráva za mikroprojekt**

Závěrečnou zprávou za mikroprojekt se rozumí zpráva o stavu realizace projektu, kterou předkládá konečný uživatel příslušnému Správci FMP. Obsahem zprávy jsou informace o postupu realizace projektu (vč. plnění harmonogramu, splnění povinné publicity), přínosech projektu pro cílové skupiny, údaje o financování projektu, problémy vzniklé při realizaci projektu, plnění monitorovacích indikátorů atd.

V rámci FMP Programu Interreg V-A ČR-Polsko předkládají jednotliví projektoví partneři Závěrečnou zprávu za dílčí část projektu (za všechny typy projektů, partneři s finančním příspěvkem) a následně Vedoucí partner (v případě projektu typu A) nebo partner (u projektu typu B a C) předkládá zprávu za projekt jako celek.

### **Zpráva o udržitelnosti**

Obdoba závěrečné zprávy za mikroprojekt v období udržitelnosti předkládaná jednou ročně příslušnému Správci FMP Vedoucím partnerem (u projektu typu A) nebo partnerem projektu (u projektu typu B a C) za projekt jako celek.

To, zda-li se podmínka udržitelnosti vztahuje k danému projektu, bude stanoveno ve Smlouvě o spolufinancování.

### **Způsobilé výdaje**

Výdaje vynaložené na stanovený účel a v rámci období stanoveného ve Smlouvě o projektu, které jsou v souladu s příslušnými předpisy ES, pravidly stanovenými v dokumentech Programu a příslušných národních předpisech.

### **Žádost o platbu**

Žádostí o platbu se rozumí dokument předložený Vedoucím partnerem (u projektu typu A) nebo partnerem projektu (u projektu typu B a C) příslušnému Správci FMP jako podklad k proplacení realizovaných způsobilých výdajů.

## 2. Základní informace o Interreg V-A Česká republika – Polská republika

### 2.1 Historie Programu

Program Interreg V-A Česká republika – Polská republika reflektuje dlouhodobou snahu Evropské unie o rozvoj příhraničních oblastí a odbourávání hranic mezi jednotlivými státy. Tato snaha EU se také odráží v dlouhodobé podpoře přeshraniční spolupráce z prostředků Strukturálních fondů. Program ČR-PR 2014-2020 tak navazuje na zkušenosti z předchozích programů realizovaných za podpory prostředků EU, kterými byly program Phare CBC, Iniciativa Společenství INTERREG IIIA a OPPS ČR-PR 2007 – 2013.

Program Phare CBC byl v česko-polském pohraničí zahájen v r. 1999 a jeho realizace probíhala až do roku 2006. Byl zaměřen zejména na podporu velkých investičních projektů, nicméně podporovány byly také malé neinvestiční projekty typu people-to-people v rámci tzv. Společného fondu malých projektů.

Od roku 2004 probíhala v česko-polském pohraničí realizace programu Iniciativy Společenství INTERREG IIIA. V rámci tohoto programu byly realizovány jak investiční projekty v oblasti dopravy, životního prostředí, cestovního ruchu, podpory podnikání, tak rovněž neinvestiční projekty zaměřené na rozvoj spolupráce a sítě subjektů veřejného sektoru. Součástí programu byl také Fond mikroprojektů. Finanční prostředky Programu Iniciativy Společenství INTERREG III A Česká republika - Polsko byly alokovány do 176 vybraných projektů.

Operační program přeshraniční spolupráce ČR-PR 2007 – 2013 byl zaměřen zejména na regionální a lokální projekty menšího rozsahu s přeshraničním významem. Při výběru projektů byl důraz kladen především na jejich skutečnou přeshraniční spolupráci s přeshraničním dopadem, tj. na prvky sbližování lidí a institucí při přípravě a následné realizaci projektů. Součástí tohoto programu byl také Fond mikroprojektů.

### 2.2 Územní vymezení

#### Podporované území

Oblast podpory Programu je definovaná na úrovni NUTS III.

**Na české straně** je příhraniční oblast tvořena pěti územně samosprávnými celky na úrovni NUTS III (kraji): Libereckým (okresy: Liberec, Jablonec nad Nisou, Semily i Česká Lípa), Královéhradeckým (okresy: Trutnov, Náchod, Rychnov nad Kněžnou, Hradec Králové a Jičín), Pardubickým (okresy: Ústí nad Orlicí, Svitavy, Pardubice i Chrudim), Olomouckým (okresy: Šumperk, Jeseník, Olomouc, Přerov i Prostějov) a Moravskoslezským (okresy: Bruntál, Karviná, Frýdek-Místek, Ostrava, Opava i Nový Jičín).

**Polská část území**, podporovaná Programem, se skládá ze šesti podregionů: Bielského a Rybnického (Slezské vojvodství), Jeleniogórského a Wałbrzyského (Dolnoslezské vojvodství), Nyského a Opolského (Opolské vojvodství). Do řešeného území na polské straně dále spadá okres Strzeliński (podregion Wrocławski v Dolnoslezském vojvodství) a okres Pszczyński (podregion Tyski ve Slezském vojvodství).

## 2.3 Základní programové dokumenty a legislativa Fondu mikroprojektů

Základní dokumenty pro realizaci Programu a FMP jsou:

- Programový dokument Interreg V-A Česká republika – Polská republika
- Směrnice pro žadatele FMP Euroregionu Těšínské Slezsko – Śląsk Cieszyński Programu Interreg V-A Česká republika - Polsko,
- Příručka pro Správce FMP Programu Interreg V-A Česká republika - Polsko,

Hlavními evropskými legislativními dokumenty Programu a FMP jsou:

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013 o společných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti, Evropském zemědělském fondu pro rozvoj venkova a Evropském námořním a rybářském fondu, o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti a Evropském námořním a rybářském fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 („obecné nařízení“)
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1301/2013 o Evropském fondu pro regionální rozvoj ze dne 17. prosince 2013, o zvláštních ustanoveních týkajících se cíle Investice pro růst a zaměstnanost a o zrušení nařízení (ES) č. 1080/2006 („nařízení o ERDF“)
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1299/2013 ze dne 17. prosince 2013 o zvláštních ustanoveních týkajících se podpory z Evropského fondu pro regionální rozvoj pro cíl Evropská územní spolupráce („nařízení o EÚS“)
- Nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) č.481/2014 ze dne 4. března 2014, kterým se doplňuje nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1299/2013, pokud jde o zvláštní pravidla způsobilosti výdajů pro programy spolupráce.

## 2.4 Cíle Programu

Globálním cílem Programu je: Podpora socio-ekonomického rozvoje území česko-polského příhraničí posilováním jeho konkurenceschopnosti, soudržnosti a propagací partnerské spolupráce jeho obyvatel.

Program je zaměřen zejména na menší, regionální a místní projekty s přeshraničním významem. Při výběru projektů je kladen velký důraz na jejich skutečnou přeshraniční spolupráci s následnými přeshraničními dopady, tj. na prvky sbližování lidí a institucí v průběhu přípravy a následné realizace projektů. Vybírány jsou pouze takové projekty, které mohou prokázat přeshraniční dopad na obou stranách hranice. Všeobecné cíle Programu Interreg V-A ČR - PR vychází ze specifických potřeb území a jsou zaměřeny na:

- zvyšování ekonomické integrace česko-polské příhraniční oblasti;
- zlepšování podmínek pro hospodářský růst příhraniční oblasti;
- zlepšování podmínek pro udržitelný rozvoj životního prostředí a/nebo regeneraci příhraniční oblasti;
- další sociální integraci česko-polské příhraniční oblasti.

### 3. Pokyny pro žadatele

#### 3.1 Popis prioritních os

Každý projekt předložený v rámci Programu se musí vztahovat pouze k jedné prioritní ose. Projekt se předkládá v rámci prioritní osy, která odpovídá charakteru projektu. Projekt musí naplňovat některý z cílů dané prioritní osy, v níž je předkládán.

Struktura podporovaných prioritních os je následující:

##### 3.1.1 Přehled prioritních os

- Prioritní osa 1. Společné řízení rizik**
- Prioritní osa 2. Rozvoj potenciálu přírodních a kulturních zdrojů pro podporu zaměstnanosti**
- Prioritní osa 3. Vzdělání a kvalifikace**
- Prioritní osa 4. Spolupráce institucí a komunit**
- Prioritní osa 5. Technická pomoc**

Technická pomoc je určena pouze subjektům v rámci implementace Programu, tzn. slouží pro zajištění běhu Programu.

#### 3.2 Fond mikroprojektů

##### 3.2.1 Obecné

Fond mikroprojektů (FMP) je nástrojem určeným pro podporu projektů s menším finančním objemem, které mají dopad na příhraniční území na místní úrovni. Mikroprojekty jsou zaměřeny zejména na oblast rozvoje mezilidských přeshraničních vztahů, osvětových a kulturních aktivit a občanských iniciativ. Podporovat lze také mikroprojekty, jejichž cílem je zlepšení infrastruktury daného území, zejména v oblasti infrastruktury cestovního ruchu s přeshraničním dopadem.

Podporované území Fondu mikroprojektů je totožné s podporovaným územím Programu Interreg V-A Česká republika – Polsko. Fond mikroprojektů je určen pro projekty z prioritní osy 2, 3 a 4 (v závislosti od euroregionu).

Podpora nemůže být přiznána opakovaným mikroprojektům bez inovativních prvků, mikroprojektům suplujícím financování běžné činnosti konečných uživatelů apod.

##### 3.2.2 Základní postupy realizace mikroprojektů

FMP je zvláštním nástrojem v rámci Programu. Tomu odpovídá i zvláštní systém implementace. Základním rozdílem, oproti standardnímu systému implementace, je delegování odpovědností za řádnou implementaci přímo jednotlivým Správcům FMP a zřízení zvláštních implementačních struktur (Euroregionální řídicí výbor, institut Správce FMP apod.).

##### 3.2.3 Správci FMP a územní vymezení

Podpora z FMP musí být jednotlivým mikroprojektům přidělována se znalostí lokálních potřeb rozvoje území a vztahů. Proto jsou pro FMP vytvořeny zvláštní podmínky, umožňující tyto záměry co možná nejlépe naplňovat. Z tohoto důvodu je správa FMP svěřena, tak jako v předchozím programu, jednotlivým euroregionálním subjektům dlouhodobě působícím

v oblasti rozvoje přeshraniční spolupráce, tj. euroregionům působícím na celé česko-polské hranici (Správci FMP).

Přehled těchto Správců FMP a oblast jejich územní působnosti je uvedena v následující tabulce:

| <b>SPRÁVNÍ ÚZEMÍ OKRESŮ PRO JEDNOTLIVÉ Správce FMP (2014-2020)</b> |   |
|--|---|
| <b>Správci FMP</b>   | <b>Správní území okresů</b>   |
| Euroregion Nisa česká část   | Česká Lípa, Liberec, Jablonec nad Nisou, Semily   |
| Euroregion Nisa polská část  | bolesławiecki, jaworski, jeleniogórski, kamiennogórski, lubański, lwówecki, złotoryjski, zgorzelecki, grodzki Jelenia Góra,   |
| Euroregion Glacensis česká část                                    | Jičín, Trutnov, Náchod, Hradec Králové, Rychnov nad Kněžnou, Pardubice, Chrudim, Ústí nad Orlicí, Svitavy, Šumperk a katastr obce Bílá Voda   |
| Euroregion Glacensis polská část                                   | dzierżoniowski, kłodzki, strzeliński, świdnicki, wałbrzyski, ząbkowicki,  |
| Euroregion Praděd česká část                                       | Jeseník (vyjma katastru obce Bílá Voda), Bruntál, Olomouc, Přerov, Prostějov  |
| Euroregion Praděd polská část                                      | brzeski (śląski), kędzierzyńsko-kozielski, kluczborski, krapkowicki, namysłowski, nyski, oleski, opolski, prudnicki, strzelecki, město Opole  |
| Euroregion Silesia česká část                                      | Opava, Nový Jičín, Ostrava  |
| Euroregion Silesia polská část                                     | głubczycki, raciborski, rybnicki, část okresu wodzisławski: města Pszów, Radlin, Rydułtowy, Wodzisław Śląski, obce Gorzyce, Lubomia, Marklowice, Mszana, městské okresy Rybnik a Żory   |
| <b>Euroregion Těšínské Slezsko česká část</b>                      | <b>Karviná, vybrané obce okresu Frýdek-Místek: Bocanovice, Bukovec, Bystřice, Dolní Lomná, Horní Lomná, Horní Tošanovice, Hrádek, Hřčava, Jablunkov, Komorní Lhotka, Košařiska, Milíkov, Mosty u Jablunkova, Návší, Nýdek, Písečná, Písek, Ropice, Řeka, Smilovice, Střítež, Třanovice, Vělopolí, Vendryně, Třinec, Hnojník</b>   |
| <b>Euroregion Těšínské Slezsko polská část</b>                     | <b>části okresu wodzisławski: obec Godów, a město Jastrzębie Zdrój, okres cieszyński, část okresu bielski: obce Jasienica, Jaworze</b>  |
| Euroregion Beskydy česká část                                      | Správní území obcí Albrechtice, Baška, Bílá, Bruzovice, Brušperk, Dobrá, Dobratice, Dolní Domaslavice, Dolní Tošanovice, Čeladná, Frýdek - Místek, Frýdlant nad Ostravicí, Fryčovice, Hnojník, Horní Bludovice, Horní Domaslavice, Horní Tošanovice, Hukvaldy, Janovice, Kaňovice, Kozlovice, Krásná, Krmelín, Kunčice pod Ondřejníkem, Lhotka, Lučina, Malenovice, Metylovice, Morávka, Nižní Lhoty, Nošovice, Ostravice, Palkovice, Paskov, Paskov, Pražmo, Pržno, Pstruží, Raškovice, Sedliště, Smilovice, Soběšovice, Stará Ves nad Ondřejnicí, Staré Hamry, Staré Město, Staré Město, Staříč, Střítež, Sviadnov, Těrlicko, Třanovice, Václavovice, Vělopolí, Vojkovice, Vratimov, Vyšní Lhoty, Šenov, Žermanice, Řeka, Řepiště, Kateřinice, Komorní Lhotka, Havířov, Ropice, Pazderná, Žabeň |
| Euroregion Beskydy polská část                                     | Okresy: żywiecki, pszczyński, město Bielsko-Biała, část okresu bielski: město Szczyrk, obce Bestwina, Buczkowice, Czechowice-Dziedzice, Kozy, Porąbka, Wilamowice, Wilkowice  |

Místo realizace mikroprojektů je omezeno na podporované území Programu. Je možná realizace projektu mimo podporované území, ale každý mikroprojekt musí mít významný přínos pro podporované území. Aktivita je možné realizovat také na území třetího státu nebo mimo podporované území Programu - v takovém případě se jedná o výdaje z tzv. objemu 20% výdajů uskutečňovaných mimo podporované území.

### 3.2.4 Správce FMP v Euroregionu Těšínské Slezsko – Śląsk Cieszyński a jeho úloha

#### **Správce FMP – Vedoucí partner**

Regionální sdružení územní spolupráce Těšínské Slezsko  
Hlavní 147/ 1a  
737 01 Český Těšín  
<http://www.irsts.cz>  
<http://www.euregio-teschinensis.eu>  
tel: + 420 558 711 474

#### **Správce FMP - partner**

Stowarzyszenie Rozwoju i Współpracy Regionalnej "Olza"  
Rynek 18  
43-400 Cieszyn  
<http://www.interreg.olza.pl>  
<http://www.euregio-teschinensis.eu>  
tel: + 48 33 857 87 20  
fax: + 48 33 857 87 21

#### **Úloha Správce FMP:**

Fond mikroprojektů bude spravován prostřednictvím správců Fondu mikroprojektů, kteří ve funkci Správce - vedoucího partnera a Správce – partnera nesou celkovou zodpovědnost za Fond. Správci FMP jsou národní části euroregionů. Určení Správce a rozsah jeho územní působnosti je stanoveno po dohodě příslušných regionálních a územních orgánů s ŘO/NO.

K základním povinnostem Správců patří:

Správci společně

1. Zpracování regionální dokumentace (Příručka pro Správce, Směrnice pro žadatele a návrh Jednacího řádu EŘV) a její předložení ŘO/NO k odsouhlasení;
2. Uzavření Dohody o spolupráci na projekt Fond;
3. Předložení žádosti o dotaci na projekt Fond (Správce - vedoucí partner projektu), jejíž přílohou bude schválená regionální dokumentace a podepsaná Dohoda o spolupráci na projekt Fond;
4. Zajištění spolufinancování projektu Fond ve výši min. 15% a převzetí zodpovědnosti za svěřené prostředky Fondu (v případě výkonu funkce Správce - vedoucího partnera). V případě Správce - partnera je převzetí zodpovědnosti součástí Dohody o spolupráci;
5. Předložení jednacího řádu EŘV výkonným orgánům Správce k odsouhlasení;
6. Zajištění administrace Fondu vlastním kvalifikovaným personálem;
7. Ustavení EŘV;
8. Zveřejnění výzvy pro předkládání žádostí o dotaci z Fondu;
9. Poskytování informací potenciálním žadatelům včetně termínů zasedání EŘV;
10. Přijímání žádostí o dotaci na mikroprojekty z příslušného regionu Správce;
11. Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti žádostí;
12. Kontrola způsobilých výdajů mikroprojektu v etapě hodnocení;
13. Zajištění ohodnocení mikroprojektů podle kritérií uvedených v regionální dokumentaci;
14. Příprava podkladů a jednání EŘV;



15. Vyhotovení zápisu z jednání EŘV<sup>1</sup>;
16. Zpracování Plánu monitoringu mikroprojektů Správcem v místě realizace mikroprojektu;
17. Příprava a podepisování Smluv o financování mikroprojektu s úspěšnými žadateli;
18. Přijímání a administrativní vyřízení případných žádostí o změnu mikroprojektu;
19. Přijímání Závěrečných zpráv za mikroprojekt nebo dílčí části od konečných uživatelů v rámci vyúčtování
20. Zpracování vyúčtování projektu Fond - administrace (soupiska dokladů)
21. Zpracování Žádosti o platbu za národní část projektu Fond – administrace, Prohlášení o uskutečněných výdajích za národní část projektu Fond – administrace, Prohlášení o uskutečněných výdajích za národní část projektu Fond – mikroprojekty
22. Zpracování Průběžné zprávy o realizaci národní části projektu Fond;
23. Zpracování národní části Závěrečné zprávy za projekt Fond;
24. Zajišťování propagace FMP;
25. Stanovení kritérií pro výběr expertů pro hodnocení mikroprojektů a jejich výběr;
26. Plnění funkce odvolacího orgánu proti rozhodnutí EŘV o mikroprojektu;
27. Předkládání návrhů změn Příručky pro správce a Směrnice pro žadatele ŘO a NO k odsouhlasení;
28. Realizace dalších činností souvisejících s administrací Fondu.

#### Správce – Vedoucí partner (česká část Euroregionu)

1. Kontrola a potvrzení vyúčtování mikroprojektu v rámci Soupisky dokladů za mikroprojekt;
2. Kontrola a potvrzení Závěrečné zprávy za mikroprojekt nebo dílčí části;
3. Provádění průběžné věcné, finanční a formální kontroly mikroprojektů, kontroly na místě, kontroly dokumentace konečných uživatelů pro vybraný vzorek mikroprojektů; nahrávání Zpráv z provedených kontrol do MS 2014+;
4. Vypracování Žádostí o platbu za projekt Fond - mikroprojekty a projekt Fond - administraci (za českou a polskou část souhrnně);
5. Předložení (podepsání statutárním zástupcem Správce) Žádostí o platbu za projekt Fond - mikroprojekty zpravidla 1x za 3 měsíce nebo v případě překročení částky 200 000,- EUR max. jednou měsíčně a Žádost o platbu za projekt Fond – administraci (ke schválení Kontrolorovi vedoucího partnera);
6. Převádět prostředky ERDF obdržené od finančního útvaru Správci - partnerovi a konečným uživatelům;
7. Předkládat žádosti o proplacení příspěvku ze SR na administraci;
8. Hlášení nesrovnalostí u mikroprojektů konečných uživatelů CRR a ŘO/NO;
9. Předložení Ročních hodnotících zpráv;
10. Zpracování (podepsání statutárním zástupcem Správce) Vyhodnocení etapy projektu Fond k 31. 12. 2018 a Závěrečné zprávy o realizaci projektu Fond;
11. Zajištění ex-post kontroly udržitelnosti mikroprojektů.

#### Správce - Partner FM (polská část Euroregionu)

- 1) Ověření správnosti vyúčtování mikroprojektu v rámci Soupisky dokladů mikroprojektů;
- 2) Ověření správnosti závěrečné zprávy za mikroprojekt nebo jeho dílčí části;
- 3) Převádění prostředků ERDF a státního rozpočtu Polské republiky konečným uživatelům;
- 4) Zajištění monitoringu a ex-post kontrol udržitelnosti mikroprojektů.

---

<sup>1</sup> přílohou bude také „Informace o potencionálním konfliktu zájmů KU s příslušným Správcem/ Administrátorem“ a seznam schválených mikroprojektů s vyznačením mikroprojektů podléhajících povinné kontrole Správce.

### 3.2.5 Finanční rámec FMP

Pro projekty FMP je vyčleněno 20% prostředků Programu, tedy celkově částka 45 244 343,00 EUR na celé programové období pro všechny euroregiony na česko-polské hranici (jenom prostředky z ERDF).

Celková částka, která je konečným uživatelům v Euroregionu Těšínské Slezsko – Śląsk Cieszyński k dispozici pro období 2014 – 2020, činí:

|  |                         |
|--|-------------------------|
| <b>Prostředky určené pro konečné uživatele v Euroregionu Těšínské Slezsko – Śląsk Cieszyński</b> | <b>4 855 888,00 EUR</b> |
|--|-------------------------|

#### Velikost podpory z ERDF

Minimální dotace (v rámci všech dotčených PO) na mikroprojekt bez VP činí 2 000 EUR z ERDF, na mikroprojekt s VP pak 2 000 EUR z ERDF na každého partnera.

S ohledem na různý charakter mikroprojektů pro jednotlivé prioritní osy platí odlišné maximální hodnoty dotace z ERDF.

V rámci PO 3 a PO 4 činí maximální dotace pro mikroprojekt bez VP 20 000 EUR z ERDF, kdežto u mikroprojektů s VP je to 40 000 EUR z ERDF (po 20 000 EUR z ERDF na národní část). Celkové výdaje mikroprojektu mohou činit maximálně dvojnásobek dotace (příslušně 40 000 EUR u mikroprojektů bez VP a 80 000 EUR u mikroprojektů s VP).

V rámci PO 2 činí maximální dotace pro mikroprojekt bez VP 30 000 EUR z ERDF, kdežto u mikroprojektů s VP je to 60 000 EUR z ERDF (max. 30 000 EUR z ERDF na národní část). Celkové výdaje mikroprojektu mohou činit maximálně dvojnásobek dotace (příslušně 60 000 EUR u mikroprojektů bez VP nebo 120 000 EUR u mikroprojektů s VP).

Maximální výše dotace je stanovena pro partnera mikroprojektu (u mikroprojektů s VP: také pro národní část mikroprojektu) a nelze ji překročit.

U mikroprojektů s VP je možné získat dotaci také na výdaje na přípravu projektu ve výši maximálně 1% celkových způsobilých výdajů mikroprojektu, pokud vzniknou v období od 1. 1. 2014 do okamžiku registrace projektu v monitorovacím systému a budou schváleny jako způsobilé.

Konečný uživatel musí zajistit plné financování realizace mikroprojektu s tím, že po vyúčtování mu bude příslušným Správcem FMP zpětně vyplacena částka odpovídající podílu spolufinancování z ERDF na uznatelných výdajích (maximálně do výše podpory uvedené ve smlouvě).

#### Financování mikroprojektu je:

na české straně: max. 85% z celkových způsobilých výdajů dotace z ERDF

min. 15% z vlastních zdrojů žadatele

na polské straně: max. 85% z celkových způsobilých výdajů dotace z ERDF

max. 5% z celkových způsobilých výdajů dotace ze SR PR (podle možností SR PR na daný rok)

min. 10% z vlastních zdrojů žadatele

V případě, že vedoucí partner (u projektů typu A) nebo partner (u projektu typu B, C) žádá o spolufinancování z ERDF nižší než 85% z CZV, se pro výpočet SR předpokládá, že spolufinancování z ERDF je 85% z CZV (pouze u polských konečných uživatelů).

Na vlastní spolufinancování je možno použít příjmy z mikroprojektu do výše vlastního vkladu. Příjmy nad rámec vlastního spolufinancování se odečítají z prostředků ERDF.

Podpora poskytnutá z FMP je vždy vyplácená zpětně. Pokud bude projekt vybrán k financování z ERDF, musí partneři nejprve zajistit sami pokrytí nákladů projektu v celé výši. Teprve po předložení uhrazených dokladů (faktur apod.) a jejich kontrole jsou na účet Vedoucího partnera (u projektů - typ A) nebo partnera (u partnerských projektů – typ B a projektů samostatně realizovaných – typ C), na základě podání a schválení Žádosti o platbu a její následné kontroly za projekt vyplaceny prostředky ERDF, příp. SR (u polských konečných uživatelů).

Dotace z ERDF bude Vedoucímu partneru (u projektů - typ A) nebo partneru (u partnerských projektů - typ B a projektů samostatně realizovaných – typ C) projektu poskytnuta na základě Smlouvy o spolufinancování projektu. Smlouva obsahuje označení konečného uživatele dotace, účel dotace a souhrnně popisuje podmínky poskytnutí dotace, které je nezbytné dodržet pro zachování způsobilosti výdajů k financování. Zároveň jednoznačně vymezuje všechny finanční zdroje a jejich závaznou míru účasti na spolufinancování projektu.

#### **Zajištění zdrojů z národních prostředků (vlastní spoluúčast)**

Spolufinancování projektů z českých národních veřejných zdrojů je zajišťováno v souladu s platnou legislativou České republiky zejména se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

#### **Financování ze státního rozpočtu ČR (z kapitoly MMR ČR)**

Spolufinancování mikroprojektů nepředpokládá účast státního rozpočtu ČR.

#### **Financování ze státního rozpočtu PR**

Předpokládá se spolufinancování projektů ze státního rozpočtu PR do výše 5% celkových způsobilých výdajů projektu (podle možností SR PR).

#### **Zákaz dvojího financování**

Projekt financovaný z FMP nesmí obdržet podporu z jiného programu financovaného ze zdrojů Evropského společenství. Spolu se žádostí o podporu musí příslušný partner předložit čestné prohlášení (viz příloha č. 10 a 11), že na projekt nebyla přidělena finanční podpora z jiného programu financovaného ze zdrojů Evropského společenství.

Zároveň platí, že nesmí dojít ke dvojímu financování 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.

### 3.2.6 Zásady spolupráce a přeshraničního dopadu

#### Zásady spolupráce

V rozhodnutí o poskytnutí dotace z ERDF jsou uvedena kritéria, které je nutno splnit v rámci každého projektu. Mikroprojekty samostatně realizované (typ C) a partnerské (typ B) musí splnit 3 kritéria spolupráce, projekty společné s Vedoucím partnerem (typ A) – 4 kritéria spolupráce. Naplnění zásad spolupráce je rovněž ověřováno při kontrole Závěrečné zprávy o realizaci projektu.

Minimální požadavky na splnění kritérií spočívají v níže uvedených definicích, které jsou ale pouze vodítkem, jakým způsobem je možné naplnění povinných kritérií spolupráce dosáhnout:

- **společná příprava** projektu s partnerem z druhého státu

Společná příprava spočívá v tom, že partneři z obou zemí se podílejí na plánování projektu. Partneři účastní se v celém procesu přípravy projektu – od vzniku projektové ideje až po předložení projektové žádosti.

- **společná realizace** projektu s partnerem z druhého státu

Na realizaci cílů projektu se podílejí partneři z obou stran hranice. Projekt má vypracován společný plán aktivit včetně doplňujícího se harmonogramu a je společně propagován. Společné aktivity spolu souvisí z časového i věcného hlediska a vzájemně se doplňují. Partneři se aktivně podílí na aktivitách partnera z druhé strany hranice. Projekt je společně propagován.

- **společný personál**

Společný personál se pro obě strany podílí na podstatných aktivitách projektu, např. projektoví manažeři pověřeni partnery z obou zemí tvoří společný tým mající pravidla spolupráce – jmenují vedoucího týmu, určí pravidla komunikace a setkávání apod. Tento tým realizuje projekt po celou dobu jeho realizace společně.

- **společné financování** projektu oběma stranami

Společné financování je splněno za předpokladu, že podíl partnerů z druhého státu je ve výši min. **10%** z celkových způsobilých výdajů projektu v okamžiku předložení projektové žádosti. Míra financování projektu by měla být na obou stranách hranice vyvážená a přiměřená vzhledem k plánovaným aktivitám jednotlivých partnerů.

#### Přeshraniční dopad projektu

Společný projekt musí mít dopad na obou stranách hranice v podporovaném území Programu a přinášet užitek obyvatelům podporovaného území. Přeshraniční dopad projektu bude předmětem samostatného hodnocení dle předem stanovených kritérií (viz příloha č. 9. Směrnice) a následně i průběžné kontroly ze strany Správce FMP.

Společný projekt je obvykle realizován partnery na obou stranách hranice a měl by řešit zejména jejich společný problém či rozvíjet jejich společný potenciál (nikoli pouze jejich individuální problémy či potenciály). Projekt by měl přispívat k odstraňování překážek v propojování pohraničí, přispívat k rozvoji přeshraničních vazeb a kontaktů a propojovat cílové skupiny na obou stranách hranice. Současně by měly být výstupy projektu využívány cílovými skupinami z druhé strany hranice, a to i po ukončení fyzické realizace projektu.

V rámci programu je rovněž možné realizovat projekt pouze v jedné ze zemí – v takovém případě je však nutné v souladu s čl. 12(2) Nařízení č. 1299/2013 jasně prokázat přeshraniční dopad a přínosy vyplývající z jeho implementace.

### **3.2.7 Typy projektů**

#### **a) projekt typu A – společný projekt s Vedoucím partnerem**

„Princip vedoucího partnera“ spočívá především v předkládání společné žádosti a realizování společného přeshraničního projektu. Z tohoto principu vyplývá, že jeden z partnerů převezme odpovědnost za projekt jako celek vůči Správci Fondu a stává se tzv. Vedoucím partnerem projektu.

Vedoucí partner, který je zodpovědnou stranou vůči příslušnému Správci FMP a který nese odpovědnost za celkovou koordinaci realizace projektu, je kromě všech povinností vyplývajících ze Smlouvy o spolufinancování a schválené projektové žádosti dále povinen:

- informovat ostatní partnery o schválení projektu EŘV a případných změnách z něj vyplývajících,
- uzavřít Smlouvu o spolufinancování s příslušným Správcem FMP,
- předložit v předem stanovených termínech Zprávu za mikroprojekt zpracovanou na základě Zpráv o realizaci dílčí části projektu, obdržených od projektových partnerů,
- shromažďovat od jednotlivých projektových partnerů z obou stran hranice schválené soupisky dokladů jako podklad pro zpracování Žádosti o platbu za projekt, kterou následně předává příslušnému Správci FMP,
- po obdržení prostředků z ERDF neprodleně postoupit tyto prostředky jednotlivým projektovým partnerům podle podílů stanovených v Žádosti o platbu za projekt.

Projektoví partneři se zavazují plnit všechny povinnosti vyplývající ze Smlouvy o spolufinancování a schválené projektové žádosti. Kromě těchto povinností musí:

- v řádném termínu realizovat část činností, za které zodpovídají, podle popisu projektu schváleného EŘV,
- vypracovat a předložit Zprávu o realizaci dílčí části projektu,
- vypracovat a předložit příslušnému Správci FMP Soupisku dokladů včetně souvisejících účetních dokladů,

Partneři odpovídají za svůj rozpočet až do výše částky, kterou se účastní na projektu. Partneři realizují propagační opatření podle požadavků uvedených ve Smlouvě o spolufinancování.

Další povinnosti Vedoucího partnera i jeho projektových partnerů jsou uvedeny ve Smlouvě o spolufinancování a Dohodě o spolupráci, kterou partneři podepisují a ve které si vzájemně definují veškerá práva a povinnosti. Vedoucí partner předkládá Dohodu o spolupráci současně s projektovou žádostí. Vzor této dohody je uveden v příloze č. 6. této Směrnice. Vzor Dohody představuje minimální náležitosti, které musí Dohoda o spolupráci obsahovat a partneři mohou náležitosti této Dohody libovolně rozšiřovat za podmínky, že nedojde k omezení některých náležitostí Dohody uvedených v jejím vzoru.

V rámci FMP nelze předkládat projekty typu A s partnery z jiných česko polských Euroregionů než TS – ŚC.

Konkrétní popis naplnění těchto kritérií partneri uvádí v žádosti. Pro ověření naplnění a hloubky spolupráce mohou být partneri v případě potřeby požádáni o doložení příslušné dokumentace – např. zápisy ze schůzí, příklady e-mailové korespondence, atd.

Skutečné naplnění kritérií popsaných v projektové žádosti se ověřuje také na konci projektu. V případě, že dojde k nenaplnění některého z kritérií je pravomocí EŘV posoudit, zda došlo k porušení povinností stanovených Smlouvou a jejími přílohami. V případě, že došlo k porušení těchto povinností, nebude dotace vyplacena.

Princip Vedoucího partnera není na úrovni jednotlivých mikroprojektů – tedy projektů předkládaných konečnými uživateli v rámci FMP - závazně vyžadován. Obecným cílem v ER TS-ŠC však je posílení euroregionální spolupráce zejména podporou projektů s vedoucím partnerem.

**b) projekt typu B – partnerský projekt** (zrcadlový projekt, každý partner předkládá samostatnou projektovou žádost)

Žadatelé na obou stranách hranice předloží současně či s časovým posunem (tzn. že projekt partnera je předložen o jedno zasedání EŘV dříve nebo o jedno zasedání EŘV později) projektové žádosti týkající se realizace jednoho projektu s oddělenými zdroji financování.

#### Projekty

1. mají jeden společný cíl;
2. mají jednu cílovou skupinu;
3. jejich činnosti/aktivity a výdaje jsou rozděleny mezi jednoho nebo více partnerů, přičemž jeden partner musí mít své sídlo na druhé straně hranice;
4. jejich příprava realizace na opačných stranách společné hranice vždy probíhá paralelně nebo na sebe dohodnutým způsobem bezprostředně navazuje;
5. jsou spolufinancovány z Fondu mikroprojektů Interreg V-A ČR-PR po obou stranách hranice (v době předložení projektové žádosti);
6. každý z partnerů je odpovědný za řádnou implementaci svých činností/aktivit.

Aby byl projekt posuzován jako partnerský, musejí být v obou žádostech uvedeny minimálně níže uvedené informace:

1. stejný název projektu
2. všechny činnosti/aktivity tvořící partnerský projekt jsou popsány v obou žádostech;
3. rozdělení aktivit mezi partnery musí být zřejmé;
4. v případě projektu s partnery z jiných euroregionů musí být příslušná část rozpočtu partnera přiložena k projektové žádosti (viz příloha č.4 Směrnice – podrobný rozpočet projektu).

Zvláštní pozornost bude věnována rozpočtům jednotlivých částí realizovaných partnerských projektů během hodnocení a schválení projektu, návrhu Smlouvy o spolufinancování projektu, realizace projektu a jeho kontroly. Je nutné se vyvarovat překrývání rozpočtu. V obou Smlouvách o spolufinancování projektu a u obou realizací projektu musí být zcela průhledné, které výdaje vznikly na které straně.

V případě, že jeden z partnerských projektů bude na seznamu náhradních projektů, před podpisem Smlouvy bude předloženo prohlášení, že se Partner projektu bude podílet na všech aktivitách komplementárního projektu, ke kterým se zavázal v projektové žádosti tak, aby byly dosaženy cíle projektu.

V případě, že Partner jedné z částí partnerského projektu odstoupí od spolufinancování projektu po podpisu Smlouvy o financování, může druhá část projektu získat spolufinancování s podmínkou, že bude realizována alespoň část plánovaných aktivit a budou dosaženy cíle projektu.

**c) projekt typu C – samostatně realizovaný projekt** (projekt realizovaný bez finanční účasti zahraničního partnera)

Žadatel na jedné straně hranice řídí projekt, druhá strana figuruje pouze jako partner.

Mikroprojekty samostatně realizované a partnerské musí splňovat 3 kritéria spolupráce, zatímco projekty společné s Vedoucím partnerem 4 kritéria spolupráce (viz body 3.2.6).

### 3.2.8 Vymezení vhodných partnerů

Vhodnými partnery (žadateli) jsou právnické osoby, a to:

- veřejnoprávní nebo
- ovládané veřejnoprávními právnickými osobami nebo
- založené nikoli k dosažení zisku (neziskové)

Obecně platí, že FMP je určen subjektům neziskového a/nebo veřejnoprávního charakteru. Z hlediska právní formy jsou vhodní partneři jednoznačně vymezeni v příloze č. 21 a 22 (tento výčet platí pro všechny priority a opatření).

Za určitých podmínek jsou vhodnými žadateli žadatelé mimo podporované území, kteří provozují svá oddělení, pobočky nebo organizační jednotky bez právní subjektivity v podporovaném území. Jedná se zejména o organizace veřejného charakteru (policie, hasiči), vysoké školy nebo neziskové organizace působící na území celé republiky. Tyto organizace mohou být vhodnými žadateli, jejich výčet je uveden v příloze č. 21 a 22.

Vhodný žadatel může realizovat projekt samostatně, prostřednictvím svých vyčleněných organizačních jednotek - realizátorů, kteří nemohou samostatně žádat o spolufinancování (např. školy a mateřské školy v PR).

Níže uvedená pravidla pro vymezení vhodných partnerů se týkají jak Vedoucího partnera (u projektů s Vedoucím partnerem - typ A) tak partnera (u partnerských projektů - typ B a projektů samostatně realizovaných - typ C) i projektových partnerů.

Pro účast ve FMP je **rozhodující sídlo partnerů**. Vedoucí partner (u projektů s Vedoucím partnerem- typ A) nebo partner (u partnerských projektů - typ B a projektů samostatně realizovaných - typ C) projektu předkládá projektovou žádost dle příslušné územní působnosti (viz tabulka Správní území okresů pro jednotlivé partnery FMP).

#### **Vhodný partner musí dále splňovat:**

- 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 přešůpek či obdobný delikt majetkového charakteru či povahy,
- nemá nedoplatky na platbách pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti 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,
- nemá daňové nedoplatky;

- nebyl a není zapojen do ilegální aktivity poškozující či ohrožující finanční zájmy ČR, 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 udělováním, poskytováním podpory, dotací, subvencí, apod.,
- splňuje veškeré podmínky kladené na partnery definované ve Směrnici pro žadatele

Partner musí, spolu s žádostí, předložit čestné prohlášení, že nespadá do žádné z výše uvedených kategorií (viz přílohy č. 10 a 11 Směrnice – Prohlášení českého (polského) Vedoucího partnera/partnera- typ A, B, C).

Výdaje týkající se účastníků mikroprojektů z území mimo ČR a PR v případě, kdy je jejich účast nezbytná pro dosažení/ naplnění cíle mikroprojektu a výdaje na jejich účast byly uvedeny v projektové žádosti, jsou uznatelné v plné výši (výdaje na dopravu, ubytování atd).

Mikroprojekty s finančním podílem konečného uživatele z třetí země nejsou možné.

### 3.2.9 Místo realizace FMP

Prostředky projektu FMP lze použít výhradně na podporu mikroprojektů svým charakterem naplňující oblasti podpory a prioritní osy, které jsou uvedeny v Programovém dokumentu a ve Směrnici pro žadatele. Místo realizace mikroprojektů je omezeno na podporované území Programu. Je možná realizace projektu mimo podporované území, ale každý mikroprojekt musí mít významný přínos pro podporované území. Aktivitu je možné realizovat také na území třetího státu nebo mimo podporované území Programu - v takovém případě se jedná o výdaje z tzv. objemu 20% výdajů uskutečňovaných mimo podporované území.

### 3.2.10 Vhodné aktivity v rámci FMP, popis vybraných prioritních os

Prostředky projektu Fond určené na dotaci na mikroprojekty konečných uživatelů lze použít výhradně na dotaci mikroprojektů oprávněných žadatelů (konečných uživatelů), a to pro mikroprojekty svým charakterem naplňující investiční priority a prioritní osy, které jsou uvedeny v příslušném Programovém dokumentu nebo Směrnici pro žadatele. Je možno podpořit pouze mikroprojekty, jejichž zaměření naplňuje prioritní osu (PO) 2, 3 a 4.

PO 2 – mikroprojekty na zvýšení iniciativy místního rozvoje a podporu subjektů podporující místní služby zaměřené na vznik nových pracovních míst, zvýšení mobility pracovních sil, aktivity zaměřené na propagaci a zlepšení dostupnosti přírodního a kulturního dědictví, v tom obnova kulturních a přírodních atraktivit.

PO 3 – mikroprojekty zaměřené na vzdělávání, dovednosti a celoživotní učení formou rozvíjení infrastruktury pro vzdělávání a odbornou přípravu; jedná se o mikroprojekty zaměřené na zvyšování kvalifikace a tím i zvyšování možnosti budoucího uplatnění absolventů na trhu práce.

PO 4 – zvyšování integrace na lokální úrovni, zvyšování institucionální kapacity, podpora spolupráce mezi občany a institucemi formou krátkodobých školení a kurzů, setkávání zájmových skupin, navazování nových kontaktů a vazeb apod.

### Indikátory naplňování prioritních os

Indikátory v rámci FMP svým dílem naplňují kritéria stanovená pro program Interreg V-A Česká republika – Polsko. Výstupy mikroprojektů doplňují nastavené počty ukazatelů pro jednotlivé prioritní osy. Z hlediska zápočtu ukazatelů jsou pro jednotlivé prioritní osy Správci stanoveny finanční alokace.



Indikátory výstupu prioritní osy 2 jsou:

- Počet elementů kulturního /přírodního bohatství se zvýšenou atraktivitou
- Počet elementů infrastruktury zpřístupňující/zvyšující využití přírodního a kulturního dědictví
- Počet realizovaných společných mechanismů v oblasti přírodního a kulturního dědictví.

Indikátor výstupu prioritní osy 3 je:

- Počet účastníků společných programů vzdělávání a odborné přípravy na přeshraniční podporu zaměstnanosti mládeže, vzdělávacích příležitostí, vysokoškolského vzdělávání a odborné přípravy.

Indikátor výstupu prioritní osy 4 je:

- Počet partnerů zapojených do společných aktivit (zpravidla 2 na mikroprojekt).

Naplňování stanovených ukazatelů výstupu budou Správci sledovat průběžně, zejména po zasedání EŘV. Schválené mikroprojekty podle jejich charakteru Správci interně zařadí do příslušné kategorie (PO), interně zaevidují předpokládaný počet ukazatelů výstupu a na základě vývoje naplňování hodnot indikátorů mohou Správci FMP (v případě potřeby) provést usměrnění dalšího zaměření mikroprojektů předkládaných na EŘV. Indikátory výstupu jsou definovány v příloze č. 19a Směrnice pro žadatele.

Pro každý mikroprojekt je nutné vybrat a popsat jeden indikátor výsledku. Pro PO 2 je indikátorem výsledku Návštěvnost hromadných ubytovacích zařízení, pro PO 3 Podíl zaregistrovaných nezaměstnaných absolventů na celkovém počtu nezaměstnaných. Pro PO 4 jsou indikátorem výsledku Úroveň spolupráce institucí na česko-polském pohraničí a dále Vnímání vzájemného soužití a spolupráce komunit v příhraničním regionu. Indikátory výsledku jsou definovány v příloze č. 19b Směrnice pro žadatele.

## Podrobný popis prioritních os

### Prioritní osa 2

V rámci PO 2 mohou být v odůvodněných případech podpořeny rovněž dodatečné aktivity formou systémů sloužících k monitorování počtu návštěvníků.

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Název Prioritní osy:</b> | <b>PO2 Rozvoj potenciálu přírodních a kulturních zdrojů pro podporu zaměstnanosti</b>   |
| <b>Specifický cíl:</b>      | Zvýšení návštěvnosti regionu prostřednictvím vyššího využití potenciálu přírodních a kulturních zdrojů  |
| <b>Alokace z ERDF:</b>      | 2 185 150 €   |
| <b>Způsobilí žadatelé:</b>  | orgány veřejné správy, jejich svazky a sdružení, organizace zřizované a zakládané orgány veřejné správy, nestátní neziskové organizace, Evropské seskupení pro územní spolupráci, církve a náboženské spolky, asociace a sdružení působící v oblasti cestovního ruchu |
| <b>Cílové skupiny:</b>      | obyvatelé společného regionu, návštěvníci regionu, samosprávy turisticky významných lokalit, podnikatelské subjekty v cestovním ruchu a na něj navázaných odvětví   |

| Aktivita   | Podaktivita   | Rozvedení  |
|--|---|--|
| <p>1. Zachování a obnova kulturních a přírodních atraktivit, směřující k jejich využití pro udržitelný rozvoj společného pohraničí</p> | <p>rekonstrukce, revitalizace a jiná opatření k zachování a obnově přírodních a kulturních atraktivit</p>                     | <p>Podporovány budou investice do kulturních a přírodních atraktivit přispívajících ke zlepšení podmínek pro rozvoj cestovního ruchu v přeshraničním území a tím vytvářejících podmínky pro zvýšení zaměstnanosti na lokální úrovni.</p> <p>Hlavním cílem intervence není zlepšení stavu kulturního a přírodního dědictví v programovém území, ale zvýšení atraktivity pohraničí a ve svém důsledku turistického ruchu v podporovaném území dosažené prostřednictvím realizace těchto aktivit.</p> <p>Mezi hlavní podporované aktivity patří provádění rekonstrukcí a revitalizací: turisticky atraktivních nemovitostí - především zákonem chráněných objektů kulturního dědictví (památek), pokud tyto investice přispějí ke zvýšení návštěvnosti území pohraničí.</p> <p>turisticky atraktivních objektů jiných než nemovitých, včetně vytváření a revitalizace muzejních nebo výstavních expozic přeshraničního charakteru,</p> <p>turisticky atraktivních objektů přírodního dědictví.</p> <p>Jako doprovodné aktivity jsou způsobilé rovněž propagační aktivity týkající se nabídky cestovního ruchu vztahující se k příslušnému objektu kulturního/přírodního dědictví.</p> |
|  | <p>realizace opatření směřujících k vyššímu zapojení kulturních či přírodních atraktivit do udržitelného cestovního ruchu</p> | <p>Podporována jsou taková opatření, díky jejichž realizaci bude možné ve větší míře využít existujících objektů kulturního a přírodního dědictví představující turistické atraktivity, přizpůsobení infrastruktury objektů přírodního a kulturního dědictví pro rozšíření nabídky cestovního ruchu za účelem zvýšení návštěvnické kapacity, rozšíření potenciálního okruhu návštěvníků prodloužením návštěvnické sezony.</p> <p>Jako doprovodné aktivity jsou způsobilé rovněž propagační aktivity týkající se nabídky cestovního ruchu</p>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | příslušného objektu kulturního/přírodního dědictví.   |
| 2. Podpora využití nemotného kulturního dědictví   |  | Podpora je směřována do rozvoje a obnovy místních folklorních tradic a dalších forem místního nebo regionálního nemotného kulturního dědictví za podmínky jejich využití s cílem zvýšení turistického ruchu v příhraničí.   |
| 3. Infrastrukturní opatření pro přeshraniční zpřístupnění a využívání kulturního a přírodního dědictví příhraničního regionu | výstavba, rekonstrukce, přestavba a modernizace veřejně dostupné základní infrastruktury zpřístupňující a zvyšující využití přírodního a kulturního dědictví v odvětví cestovního ruchu (např. cyklostezky, naučné stezky), včetně doplňkové turistické infrastruktury usnadňující návštěvu kulturních a přírodních atraktivit (např. stojany pro kola, informační tabule apod.) | Podporována bude zejména:<br>výstavba cyklostezek a cyklotras včetně doplňkové a související infrastruktury (stojany pro kola, informační tabule aj.),<br>realizace pěších stezek tematických naučných stezek nebo specifických stezek a tras využívaných pro sportovní turistiku v turisticky atraktivním přírodním prostředí (in-line stezky, lyžařské trasy, vodácké trasy apod.),<br>realizace vyhlídkových míst a infrastruktury (rozhledny, vyhlídkové mostky apod.),<br>výstavba či zkapacitnění parkovišť u významných turistických destinací za podmínky jasného prokázání nedostatečnosti stávajících parkovacích kapacit a z toho plynoucího přímého negativního ovlivnění (snížení) využití návštěvnického potenciálu dané lokality či atraktivity a za předpokladu jednoznačně dominantního využití parkovacích ploch turisty,<br>tvorba a rozšiřování turistických informačních center nebo jiných způsobů informování o turistických atraktivitách v regionu (turistické infobody, infostánky, městské informační turistické systémy aj.),<br>jako doplňkové aktivity:<br><br>– realizace infrastruktury a vybavení /mobiáře omezujících negativní dopad realizovaných aktivit na životní prostředí v řešené lokalitě (odpočívadla, lavičky, nádoby na odpad apod.). |
|  | výstavba, rekonstrukce, přestavba a modernizace infrastruktury umožňující anebo usnadňující  | V rámci aktivity budou podporovány investice (výstavba, rekonstrukce a modernizace infrastruktury, které umožní či usnadní přístup ke kulturním a přírodním atraktivitám využívaným v   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>přístup ke kulturním a přírodním atraktivitám pro návštěvníky se speciálními potřebami (hendikepovaní, rodiny s dětmi, senioři apod.).</p>   | <p>odvětví cestovního ruchu pro osoby se zvláštními potřebami (např. hendikepovaní turisté, rodiny s dětmi, senioři atp.), například:</p> <p>infrastrukturní prvky umožňující bezbariérové přístupy pro osoby se sníženou schopností pohybu, (např. zvukové, grafické a podobné naváděcí systémy).</p> <p>výstavba vyhrazených parkovacích stání pro handicapované a další skupiny se speciálními potřebami (např. rodiny s dětmi, senioři).</p>   |
| <p>4. Společná informační, marketingová a propagační opatření v oblasti využití přírodních a kulturních zdrojů</p> | <p>využití mobilních technologií pro společnou prezentaci a propagaci kulturních a přírodních atraktivit společného pohraničí – např. www stránky, sociální sítě, mobilní aplikace, využití QR kódů apod.</p> | <p>Podrobný popis:</p> <p>Podpora je zaměřena na využití mobilních a dalších obdobných technologií při provádění propagace, prezentace a poskytování informovanosti o kulturních a přírodních atraktivitách ve společném pohraničí, s cílem zvýšení jejich zapojení (využití) v odvětví cestovního ruchu a zvýšení jejich návštěvnosti.</p> <p>Budou podporovány následující aktivity např.:</p> <p>využití těchto nástrojů pro prezentaci a propagaci turistických atraktivit regionu: audio průvodci, GPS technologie a nástroje, využití QR kódů, realizace publicity a propagace pomocí webových stránek, sociálních sítí a dalších, včetně nově vznikajících / inovativních způsobů propagace a publicity.</p> <p>doplňující aktivity: nákup technologií (hardware i software), do té míry, do jaké je prokazatelně nezbytný pro zavedení a provoz výše zmíněných opatření publicity a propagace zaměřených na turisty.</p> |
|  | <p>společné kampaně propagující přírodní a kulturní atraktivitu společného území</p>  | <p>Podpora je směřována do aktivit spojených se společnými regionálními či tematickými kampaněmi realizovanými s cílem propagace přírodních a kulturních atraktivit společného pohraničí a zvýšení jejich návštěvnosti, například:</p>   |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <p>pořízení a distribuce propagačních materiálů a nástrojů publicity určených ať již široké veřejnosti nebo zaměřených na specifickou cílovou skupinu (informační letáky, mapy, publikace apod.)</p> <p>realizace společných mediálních produktů propagujících společné území a jeho atraktivitu,</p> <p>příprava a zavedení specifických nástrojů podpory cestovního ruchu - např. turistické karty, rodinné pasy apod.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizace akcí propagujících společné území jako turistickou destinaci a podporujících rozvoj cestovního ruchu v něm.</li> </ul>  |
|   | <p>společné účasti na veletrzích a obdobných propagačních akcích cestovního ruchu včetně pořízení nezbytných propagačních předmětů dlouhodobé povahy potřebných pro tento druh propagace (bannery, propagační stany apod.)</p> | <p>Podporovány budou účasti na veletrzích a na obdobných propagačních akcích v oblasti cestovního ruchu, realizovaných jednoznačně s cílem podpory cestovního ruchu v přeshraničním území a u kterých lze předpokládat, že budou mít dopad na cílové skupiny návštěvníků programového území.</p> <p>Vedle financování vlastní účasti na propagační akci může být součástí podpory i pořízení nezbytných propagačních předmětů dlouhodobé povahy potřebných pro tento druh propagace (bannery, propagační stany apod.).</p> <p>Podpořena bude účast zejména na akcích v ČR a Polsku, u nichž lze s ohledem na jejich charakter a zaměření předpokládat, že budou mít dopad na cílovou skupinu potenciálních návštěvníků společného pohraničí a že tato účast přispěje ke zvýšení návštěvnosti atraktivit v česko-polském pohraničí.</p> |
| <p>5. Evaluace, studie, strategie, plány směřující k využití přírodních a kulturních zdrojů</p> |  | <p>Předmětem aktivity je příprava společných koncepčních dokumentů - strategií, studií a analýz, plánů, evaluací apod. (dále jen „koncepte“), realizovaných s cílem vyššího či lepšího využití společných přírodních a kulturních zdrojů v odvětví cestovního ruchu a ke zvýšení návštěvnosti společného regionu.</p>  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>Podporovány budou mezi jinými:</p> <p>tematické koncepce (řešící např. zvláštní segment cestovního ruchu či vymezenou skupinu atraktivit nebo zaměřené na specifickou cílovou skupinu),</p> <p>územní koncepce (řešící celkové využití přírodních a kulturních zdrojů ve vymezeném území),</p> <p>marketingové koncepce.</p> <p>Podpořena bude příprava pouze takových koncepčních dokumentů a řešení, u nichž existuje jasný doklad či podložený předpoklad o jejich uplatnění v udržitelném rozvoji společného území.</p> |
|--|--|--|

### **Prioritní osa 3**

#### **Obecné zásady způsobilosti aktivit v PO3**

1. V rámci aktivit 1 a 2 nejsou způsobilými příjemci školy primárního vzdělávání (v ČR: základní školy, v Polské republice: základní školy).
2. Podpořena bude příprava pouze takových studií, strategií, plánů a podobných koncepčních materiálů a řešení, u nichž existuje jasný doklad či podložený předpoklad o jejich reálném uplatnění v udržitelném rozvoji společného území.
3. Hodnocen bude (v případech, kdy to bude relevantní) soulad cílů projektu s objektivními potřebami regionu, jeho ekonomických odvětví a společného trhu práce, zjištěnými na základě analýzy společného trhu práce zpracované na programové úrovni.
4. Investiční opatření (pořízení vybavení, adaptace prostor apod.) budou financována jako způsobilé výdaje projektu pouze za současného splnění následujících podmínek:
  - a) jsou bezprostředně spojené se vzdělávacími aktivitami, jež jsou předmětem projektu,
  - b) jsou jednoznačně nezbytné pro dosažení cílů projektu,
  - c) tvoří majoritní část aktivit projektu nebo výdajů v rámci rozpočtu projektu.
5. Veřejná podpora: v případě takových projektů podpořených ze zdrojů programu, kde jsou splněny znaky veřejné podpory, budou uplatněny odpovídající předpisy EU týkající se podpory de minimis (Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis), nebo bloková výjimka upravená Nařízením (EU) č. 651/2014 ze dne 17. 6. 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem.
6. V rámci této PO nebudou podpořeny
  - a) aktivity školských institucí směřující k poznání, porozumění, navázání kontaktů apod. (vč. například krátkodobých pobytů, návštěv apod.). Ty budou realizovány v rámci PO 4,
  - b) kurzy mající charakter celoživotního učení nebudou podpořeny.

|                     |  |
|---------------------|--|
| Název Prioritní osy | PO3 Vzdělání a kvalifikace   |
| Specifický cíl      | Zlepšení úrovně zaměstnanosti absolventů   |
| Alokace z ERDF:     | 242 794,00 €   |
| Způsobilí žadatelé: | orgány veřejné správy, jejich svazky a sdružení, organizace zřizované a zakládané orgány veřejné správy, vzdělávací instituce včetně vysokých škol, hospodářské a profesní komory, svazy a sdružení, nestátní neziskové organizace, Evropské seskupení pro územní spolupráci |
| Cílové skupiny:     | žáci a studenti primárního, sekundárního (a postsekundárního) a terciárního vzdělávání, pedagogičtí pracovníci, zaměstnavatelé a jejich organizace, instituce trhu práce   |

| Aktivita                                      | Podaktivita  | Rozvedení   |
|---|--|---|
| 1. Příprava a realizace společného vzdělávání | <p>příprava (či úprava), koordinace a realizace společných kurzů, praktické výuky, vzdělávacích programů a dalších forem společného vzdělávání.</p> <p>(Jedná se o realizace krátkodobých i dlouhodobých vzdělávacích cyklů, jichž se budou účastnit jak učni a studenti, tak pedagogičtí pracovníci.)</p> | <p>V rámci aktivity budou podporována:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>společná příprava (či úprava existujících) vzdělávacích kurzů, cyklů, programů, praktické výuky a dalších forem vzdělávání pro učně, studenty z obou stran hranice s cílem jejich využití získaných poznatků a znalostí na společném trhu práce,<br/>Podporovanými aktivitami jsou zejména: <ul style="list-style-type: none"> <li>aktivity zaměřené na přípravu společných forem výuky,</li> <li>využití připravených společných forem výuky (např. workshopy pro žáky a studenty, zkušební lekce, společné práce učňů/studentů, společné prezentace výsledků práce žáků a studentů aj.),</li> <li>e-learning.</li> </ul> </li> <li>realizace společných vzdělávacích aktivit jak připravovaných mimo rámec projektu, tak i připravovaných a realizovaných v rámci projektu</li> <li>jako doplňkové aktivity: <ul style="list-style-type: none"> <li>evaluace efektivity programů výuky:</li> <li>příprava společných vzdělávacích materiálů,</li> <li>propagační opatření směrem k široké veřejnosti či specifické cílové skupině (potenciální žáci a studenti a jejich rodiče), např. dnů otevřených dveří, dílen pro veřejnost apod.</li> </ul> </li> </ol> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>Realizace přeshraničních výměn učňů a studentů a pedagogických pracovníků mezi školskými zařízeními.</p> <p>Výměny umožňující pobyt učňů, studentů a pedagogických pracovníků v sousední zemi realizované školskými institucemi, vč. zapojení ostatních partnerů.</p>   | <p>Cílem podpořených aktivit musí být vždy zvýšení kompetencí účastníků výměny či stáže.</p> <p>Realizované výměny mohou mít různé formy: od účasti na standardní výuce v zemi partnera, přes specializované semináře a terénní stáže, apod.</p> <p>Výměny se mohou týkat jak žáků a studentů, tak i pedagogů.</p> <p>Do těchto výměnných aktivit mohou být zapojeni i další partneři, pokud jejich zapojení přispěje ke zvýšení kompetencí účastníků výměn a tím zlepšení jejich postavení na přeshraničním trhu práce.</p> <p>Součástí projektu mohou být i pomůcky, případně vybavení, nezbytné pro realizaci výměn, aktivit prováděných v jejich rámci a dosahování jejich cílů.</p> |
|  | <p>Systémová opatření v oblastech vzdělávání - studie, strategie, výměna informací a zkušeností, vzájemné uznávání profesní kvalifikace (především té, která vyžaduje speciální oprávnění nebo certifikaci k jejímu výkonu) apod., směřující ke zvýšení pracovní mobility zejména osob vstupujících na trh práce ve společném pohraničí a zvýšení jejich šanci na uplatnění na trzích práce v obou zemích.</p> | <p>V rámci aktivity bude podporována:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• příprava analytických či koncepčních materiálů v oblasti vzdělávání, jejichž výstupy směřují /jsou využitelné ke zlepšení postavení absolventů na přeshraničním trhu práce.</li> <li>• aktivity, jež směřují k odstranění bariér při uznávání kvalifikací mezi oběma členskými státy a odstraňování diskriminací na trhu práce v partnerské zemi plynoucí z neuznání kvalifikace,</li> <li>• propagační, informační a osvětová opatření směřovaná vůči zaměstnavatelům ve společném regionu.</li> </ul>   |
| <p>2. Spolupráce mezi vzdělávacími institucemi a institucemi na trhu práce</p> | <p>iniciace a propagace nových a rozvoj (adaptace) stávajících vzdělávacích nabídek a programů, včetně realizace pilotních kursů/vzdělávacích cyklů, vznikající zejména ve spolupráci vzdělávacích zařízení a institucí trhu práce</p>   | <p>V rámci aktivity bude podpořena tvorba nových či úprava stávajících vzdělávacích nabídek (programů, kurzů apod.), směřujících k jejímu přizpůsobení aktuální situaci (poptávce) na přeshraničním trhu práce, zejména:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vzdělávací aktivity realizované vzdělávacími institucemi ve spolupráci s institucemi trhu práce</li> <li>• společná příprava konceptů praktické výuky v podnicích či obdobných institucích (např. koncepty tzv. duálního vzdělávání).</li> </ul>   |



|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>analýzy, studie a obdobné materiály v oblasti přiblížení nabídky vzdělávání a potřeb trhu práce za podmínky, že existuje jasný doklad či podložený předpoklad o jejich reálném uplatnění v oblasti vzdělávání ve vazbě na trh práce ve společném pohraničí.</li> </ul> <p>S ohledem na cíle investiční priority budou podpořeny pouze záměry institucí v rámci školského systému, jejichž cílovou skupinou (tj. účastníky vzniklých vzdělávacích nabídek) jsou žáci a studenti těchto institucí.</p>   |
|   | realizace pracovních stáží a praxí u ekonomických subjektů, orgánů správy a dalších organizací, u nichž si mohou učni a studenti zvýšit kvalifikaci a ověřit teoretické znalosti v praxi | <p>V rámci aktivity budou podpořeny různé formy přeshraničních stáží a praxí, realizovaných školami pro své žáky a studenty u potenciálních zaměstnavatelů (např. u podnikatelských subjektů, orgánů veřejné správy, nestátních neziskových organizací apod.). Původní část stáží u každého z účastníků se musí uskutečnit na druhé straně hranice.</p> <p>Jako doprovodné aktivity (nikoli jako samostatné aktivity) lze podpořit: pořízení nezbytných výukových materiálů,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>přípravné aktivity pro realizaci stáží</li> </ul>   |
| 3. Rozvoj jazykového vzdělávání v rámci školského systému | výuka jazyka zahraničního partnera (češtiny nebo polštiny)   | <p>V rámci aktivity budou podpořeny různé formy a nástroje výuky jazyka partnera, realizované v rámci systému vzdělávání pro žáky, učně, studenty subjektů, kteří jsou způsobilými žadateli v rámci programu.</p> <p>Podporována tak bude zejména:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>výuka             <ul style="list-style-type: none"> <li>na základních, středních a odborných školách,</li> <li>na vysokých školách a univerzitách.</li> </ul> </li> <li>prezenční i distanční formy výuky jazyka (e-learning apod.),</li> <li>výměnné jazykové pobyty žáků a studentů,</li> <li>jako doprovodná aktivita k programům výuky – pořízení vzdělávacích materiálů.</li> </ol> |

#### **Prioritní osa 4**

Obecné zásady způsobilosti aktivit v rámci PO4:

V rámci projektu mohou být realizované investiční aktivity doprovodné k jiným neinvestičním záměrům a nezbytné k realizaci cílů projektu.

Pozn.: investiční aktivity (výstavba a rekonstrukce infrastruktury) nemohou být realizované samostatně v rámci projektu.

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Název Prioritní osy:</b> | PO4 Spolupráce institucí a komunit   |
| <b>Specifický cíl:</b>      | Zvýšení intenzity spolupráce institucí a komunit v příhraničním regionu  |
| <b>Alokace ERDF:</b>        | 2 427 944,00 €   |
| <b>Způsobilí žadatelé:</b>  | orgány veřejné správy, jejich svazky a sdružení, organizace zřizované a zakládané orgány veřejné správy, hospodářské a profesní komory, svazy a sdružení, nestátní neziskové organizace, vzdělávací instituce včetně vysokých škol, evropské seskupení pro územní spolupráci, církve a náboženské spolky |
| <b>Cílové skupiny:</b>      | obyvatelé společného regionu, samospráva, nestátní neziskové organizace, návštěvníci regionu, podnikatelské subjekty   |

| <b>Aktivita</b>   | <b>Rozvedení</b>  |
|---|---|
| 1. Opatření směřující k posilování integrace na lokální úrovni, spolupráce občanské společnosti a další aktivity přispívající ke kohezi na lokální úrovni | V rámci této aktivity budou financované projekty Fondu mikroprojektů zaměřující se na posilování integrace na lokální úrovni, spolupráci občanské společnosti a další aktivity přispívající ke kohezi na lokální úrovni.  |
| 2. Rozvoj spolupráce institucí veřejné správy   | V rámci aktivity budou podpořeny projekty spolupráce institucí veřejné správy z obou stran hranice, směřující ke společnému řešení, problémů a využití potenciálů, s cílem zefektivnění výkonu správy ve společném území a realizace optimálních řešení v oblastech, jež jsou primárně v kompetenci veřejné správy a v oblasti veřejných služeb pro obyvatelstvo na obou stranách hranice. Podpora je zaměřena na rozvíjení a tvoření sítí spolupracujících veřejných institucí, včetně územní veřejné správy a jimi zřizovaných organizací, které jsou odpovědné za realizaci veřejných politik a poskytování veřejných služeb. Iniciována je výměna zkušeností a propagace příkladů dobré praxe v oblasti vypracování řešení společných problémů a využití potenciálů a vypracování společných koncepcí, programů |

|   |   |
|---|---|
|   | a rozvojových projektů na území polsko-českého pohraničí.   |
| 3. Vytváření a rozvoj přeshraničních kooperačních sítí, včetně spolupráce NNO a sociálních a hospodářských partnerů | V rámci aktivity budou podporovány projekty týkající se rozvoje kooperačních sítí institucí veřejné správy, NNO a ostatních způsobilých žadatelů, realizujících činnosti přispívající k rozvoji společného pohraničí. |

V rámci všech hlavních aktivit prioritní osy 4 jsou zejména způsobilé následující podaktivity:

- **v oblasti zvýšení úrovně informací o společném území**
  - I. propagace přeshraniční spolupráce a společného území (např. příprava společných publikací, internetových stránek), také mimo podporované území
  - II. tvorba informačních platforem,
  - III. rozvoj informačních a komunikačních systémů (např. informační kiosky a boxy, tvorba společných databází),
  - IV. tvorba kanálů a mechanismů výměny a sdílení informací a dat, včetně realizace společných či propojování existujících informačních systémů, databází a dalších nástrojů práce s informacemi a daty spravovaných způsobilými žadateli s cílem zlepšení správy a dalšího rozvoje společného pohraničí
  
- **v oblasti dopravy:**
  - I. společné plánování, optimalizace, zajištění bezpečnosti a propagace veřejné přeshraniční dopravy ve všech odvětvích dopravy, včetně intermodální dopravy,
  - II. společné plánování, optimalizace, zajištění bezpečnosti a propagace veřejné přeshraniční nemotorové dopravy, pěších i cyklistických stezek a tras
  
- **v oblasti územního plánování a přípravy infrastrukturálních projektů, zde:**
  - I. společná příprava plánů a dokumentace společných projektů, do té míry, do jaké jsou jejich plánované aktivity komplementární po obou stranách hranice, nebo pokud přispívají k integraci příhraniční infrastruktury.
  - II. aktivity podporující identifikaci a rozvoj přeshraničních funkčních regionů<sup>2</sup>
  
- **v oblasti ochrany přírody a krajiny, zde:**
  - I. Aktivity směřující k obnově ekosystémů a krajinných funkcí, zachování biologické rozmanitosti, monitoringu životního prostředí, mimo jiné společná příprava plánů a dokumentace společných projektů,
  - II. využití a tvorba informačních nástrojů (např. databáze) v oblastech významných z pohledu životního prostředí
  - III. vzdělávací aktivity v oblasti přírody a krajiny (např. přednášky, semináře apod.)
  - IV. zvyšování dovedností a kvalifikace personálu veřejných institucí činných v oblasti ochrany přírody a krajiny

<sup>2</sup>Funkcionální regiony jsou územní strukturou charakteristickou specifickým charakterem využití (kterými se odlišuje od okolí) a pro kterou jsou typické tomuto profilu odpovídající funkčně-prostorové souvislosti a vazby.

*Pozn.: V případě, že hlavním cílem projektu ochrany přírody a krajiny, resp. přírodního dědictví je jejich uplatnění v odvětví cestovního ruchu, budou tyto aktivity podporovány v rámci prioritní osy 2.*

▪ **v oblasti vzdělávání**

v rámci této aktivity budou podporovány například kooperační aktivity škol a vzdělávacích institucí, jejichž hlavním cílem je výměna zkušeností a dobré praxe, vzájemné poznání, vzájemné návštěvy dětí i pedagogických pracovníků, realizace mimoškolních a zájmových aktivit dětí realizovaných školami, provádění osvěty a mimoškolního vzdělávání v nejrůznějších oblastech

*Pozn.: V případě, že hlavním cílem projektu v této oblasti je zvyšování kompetencí a dovedností, budou tyto aktivity podporovány v rámci prioritní osy 3.*

▪ **v oblasti kultury, sportu a organizace volnočasových aktivit**

- I. podpora společných projektů v oblasti společenské, kulturně-rekreační, vzdělávací
- II. podpora záměrů posilujících identitu a tradice

▪ **v oblasti poskytování veřejných služeb (včetně tvorby kooperačních sítí):**

- I. společná řešení v oblasti zdravotnictví a sociálních služeb pro zvyšování efektivity a kvality poskytovaných služeb s využitím přeshraničního prvku,
- II. spolupráce institucí a organizací působících na trhu práce za účelem zlepšení podmínek pro zaměstnanost ve společném regionu a využití výhod společného trhu práce, např.: vytváření přeshraničních databází,
- III. spolupráce za účelem hospodářského rozvoje polsko-českého příhraničí
- IV. spolupráce v oblasti bezpečnosti – realizované záchrannými a bezpečnostními složkami, zahrnující jiné aktivity, než je jejich připravenost na účast při řešení mimořádných a krizových situací, jež jsou předmětem PO 1

▪ **v oblasti tvorby kooperačních sítí:**

- I. vytváření, posilování, upevňování a rozšiřování přeshraničních partnerství subjektů za účasti veřejných institucí, nestátních neziskových organizací a jiných způsobilých subjektů v oblasti veřejných služeb a v celospolečensky přínosných oblastech (stálé pracovní skupiny, konference, diskusní panely a další),
- II. sdílení dobré praxe, nových řešení a přístupů při provádění veřejné správy a při realizaci celospolečensky přínosných aktivit přispívajících k rozvoji společného pohraničí, (zavedení nových postupů, změny v organizaci zajištění úkolů konkrétní instituce díky přenosu know-how apod.),
- III. aktivity podporující budování absorpční schopnosti v oblasti přeshraniční spolupráce a aktivity směřující k odstraňování bariér v implementaci spolupráce na polsko-českém pohraničí,
- IV. zpracování analýz, studií, strategií, programů atd., v rámci sociálně-ekonomického rozvoje příhraničního území, v té míře, do jaké bude popsán plán jejich využití v praxi/při implementaci.

V případě mikroprojektu předloženého Správcem FMP prověří soulad mikroprojektu s podmínkami FMP a schopnost žadatele zajistit plné financování mikroprojektu po dobu jeho

realizace kontroloři nebo ŘO/NO. V případě schválení mikroprojektu předloženého Správcem FMP Smlouvu o spolufinancování navíc potvrzuje ŘO/NO. Kontrolu realizace mikroprojektů Správců FMP provádí kontroloři dle národní příslušnosti v rozsahu kontrol vyplývajících z analýzy rizik (nad rámec analýzy v rozsahu dohodnutém s ŘO/NO).

Nebudou podporovány opakující se projekty, které nemají inovativní charakter. Za inovaci (včetně přidané hodnoty) v územní spolupráci se považuje: naplnění stejných vizí jinými (novými) cíli, činnostmi - metodami a aktivitami.

Za inovaci není považována obměna účastníků projektu či změna místa realizace (toto však nelze zcela jednoznačně vztahovat na projekty škol, neboť v těchto případech je nutno kvalifikovaně a citlivě posuzovat, zda jsou opakující se aktivity směřovány na různé věkové kategorie žáků tak, aby nemohlo dojít k jejich opakované účasti na stejných a opakujících se aktivitách projektu).

Inovativní změny u opakovaných mikroprojektů budou požadovány u projektů opakovaně spolufinancovaných v rámci Programu Interreg V-A 2014-2020.

### **3.2.11 Specifické priority FMP Euroregionu Těšínské Slezsko**

**Projekty řešící plošně vyrovnanou distribuci finančních prostředků Fondu mikroprojektů konečným uživatelům (předkladatelům projektů) - zejména z lokalit mimo centra velkých sídelních útvarů:**

- Hospodářský rozvoj včetně jeho integrální součásti, tj. rozvoj turismu a cestovního ruchu.
- Společné přeshraniční plánovací a rozvojové studie vč. adekvátních aktivit v oblasti životního prostředí.
- Místní demokracie a lidské zdroje v oblasti společných projektů řešící důsledky restrukturalizace území včetně vzájemného poznání společného vývoje v minulosti s akcentem na evropskou integraci.
- Společné kulturní a sportovní aktivity.

### **3.2.12 Příprava projektu**

Zahájením přípravy projektu se rozumí zahájení zpracování projektové žádosti a povinných příloh. Datum zahájení přípravy projektu není žádným způsobem omezeno.

Pokud partneři (v případě projektu typu A- VP) zahájili projekt (začali s přípravou projektu) před 1. 1. 2014, budou výdaje vzniklé před tímto datem nezpůsobilé k spolufinancování (viz kap. 3.3.1 Zásady pro posuzování způsobilých výdajů).

### **3.2.13 Realizace projektu**

Projekt musí být realizován v souladu s popisem uvedeným ve Smlouvě o spolufinancování. Za realizaci projektu nese celkovou odpovědnost Vedoucí partner projektu (u projektu - typ A), který si vztahy s dalšími projektovými partnery definuje v Dohodě o spolupráci na projektu.

U partnerských projektů bez Vedoucího partnera (typ B) a projektů samostatně realizovaných (typ C) nese celkovou odpovědnost za realizaci projektu každý partner samostatně.

V této souvislosti upozorňujeme zejména na dodržování pravidel pro zadávání veřejných zakázek vč. pravidel stanovených pro zakázky, jejichž zadávání není upraveno národní legislativou (týká se českých partnerů) – více viz kap. 3.6.5. Směrnice (výběr dodavatele, veřejné zakázky – postup na české straně Programu).

**Zahájením fyzické realizace projektu** se rozumí datum započetí aktivit směřujících k naplnění vlastního obsahu a cílů projektu (např. započetí stavebních prací apod.). Výdaje spojené s realizací projektu jsou způsobilé následující den po registraci projektu do monitorovacího systému (viz kap. 3.5.4).

**Ukončením fyzické realizace projektu** se rozumí datum, kdy partneři plánují ukončit veškeré aktivity související s vlastní realizací projektu, např. předání stavby, ukončení kulturní akce, vypracování studie apod.

Datum ukončení fyzické realizace projektu je uvedeno ve Smlouvě. Toto datum je pro Vedoucího partnera (u projektů s Vedoucím partnerem - typ A) nebo partnera (u partnerských projektů bez Vedoucího partnera - typ B a projektů samostatně realizovaných - typ C) závazné.

Vedoucí partner nebo partner by proto měl při stanovení časového harmonogramu počítat s dostatečnou časovou rezervou (např. pokud by došlo ke zpoždění stavebních prací). V odůvodněných případech je možné změnou Smlouvy prodloužit dobu realizace, **projekt však musí být vždy dokončen do 30. června 2023 a Žádost o platbu projektu předložena nejpozději do 31. července 2023** (v tomto případě již není možné realizaci projektu dále posunout, proto doporučujeme plánovat ukončení projektů dříve než 30. června 2023).

### 3.2.14 Doba trvání projektů

Doporučená délka realizace projektu (tedy doba od zahájení fyzické realizace projektu do jeho dokončení) musí být opodstatněná z hlediska velikosti a charakteru projektu. Doba realizace projektu (např. v případě neopodstatněné délky projektu) může být předmětem konzultací v rámci přípravy projektu i předmětem projednávání projektu na EŘV.

**Doba trvání projektu** je zpravidla 12 měsíců. Maximální doba trvání může být v případě složitějších mikroprojektů maximálně 18 měsíců. **Konkrétní termín ukončení schváleného projektu bude uveden ve Smlouvě o spolufinancování projektu.**

## 3.3 Pravidla realizace projektu

### 3.3.1 Zásady pro posuzování způsobilých výdajů

Způsobilými výdaji<sup>3</sup> jsou ty výdaje projektu, které mohou být spolufinancovány z Evropského fondu pro regionální rozvoj (ERDF). Lze je definovat jako výdaje, které byly vynaloženy na stanovený účel projektu, vznikly v rámci období stanoveného ve Smlouvě o projektu a jsou v souladu s příslušnými předpisy EU, pravidly stanovenými na úrovni Programu a národními pravidly a dalšími.

Způsobilost vynaložených výdajů při realizaci projektu je posuzována individuálně tak, aby byl způsobilý výdaj vynaložen v souvislosti s dosažením cíle projektu.

Během hodnocení a kontroly projektu je ověřováno, zda plánované výdaje uvedené v rozpočtu v žádosti o podporu jsou způsobilé k financování z ERDF a zda jsou, mimo jiné, přiměřené a stanoveny v souladu s principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti.

Způsobilost uskutečněných výdajů je kontrolována českým Správcem FMP, v případě polského Správce FMP dochází ke zjištění správnosti, na základě předkládaní Soupisky dokladů/Žádostí o platbu a s tím souvisejících dokladů a dokumentace. V této souvislosti může dojít k přehodnocení způsobilosti jednotlivých výdajů oproti předložené projektové žádosti. Způsobilost výdajů uvedených v žádosti a schválených EŘV není automatická. Rozhodující je posouzení Správců FMP a polského kontrolora – SVU při vlastní realizaci projektu a při potvrzování legality a řádnosti uskutečněných výdajů. Výdaje, které nejsou v souladu se

<sup>3</sup>Pro účely kapitoly 3.3.1 a 3.3.2 je pojem náklad chápán jako výdaj a výnos jako příjem.

zásadami a pravidly pro způsobilost výdajů projektu stanovenými v této kapitole nebo výdaje vzniklé v průběhu realizace projektu, které jsou nad rámec rozpočtových výdajů projektu uvedených ve Smlouvě o financování projektu, je příslušný partner povinen hradit z vlastních zdrojů.

V případě výskytu výdajů, které nebylo možno objektivně předem odhadnout při přípravě projektové žádosti, může o navýšení prostředků projektu rozhodnout, na základě předložené žádosti Vedoucího partnera (u projektu typu A), nebo Partnera (u projektu typu B, C) pouze Euroregionální řídicí výbor.

## RELEVANTNÍ PŘEDPISY UPRAVUJÍCÍ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

Čl. 18 nařízení (EU) č. 1299/2013 stanovuje hierarchii předpisů, které u programů EÚS mají upravovat způsobilost výdajů.

Na nejvyšší úrovni způsobilé výdaje upravuje:

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013 o společných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti, Evropském zemědělském fondu pro rozvoj venkova a Evropském námořním a rybářském fondu, o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti a Evropském námořním a rybářském fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 („obecné nařízení“);
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1301/2013 o Evropském fondu pro regionální rozvoj ze dne 17. prosince 2013, o zvláštních ustanoveních týkajících se cíle Investice pro růst a zaměstnanost a o zrušení nařízení (ES) č. 1080/2006;
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1299/2013 ze dne 17. prosince 2013 o zvláštních ustanoveních týkajících se podpory z Evropského fondu pro regionální rozvoj pro cíl Evropská územní spolupráce;
- Nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 481/2014 ze dne 4. března 2014, kterým se doplňuje nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1299/2013, pokud jde o zvláštní pravidla způsobilosti výdajů pro programy spolupráce.

Uvedené právní předpisy je třeba používat v platném znění, jednotlivé novelizace zde nebudou uváděny. Při určování způsobilosti výdajů je dále nutno respektovat další související evropské předpisy.

Na další úrovni jsou způsobilé výdaje definovány pravidly přijatými Monitorovacím výborem programu Interreg V-A Česká republika – Polsko, která reprezentuje tento dokument.

Poslední úrovní, na které jsou stanovena pravidla způsobilosti výdajů, je úroveň národní, která řeší národní specifika, případně záležitosti neřešené na úrovni evropské legislativy a pokynů přijatých Monitorovacím výborem. Národní pravidla způsobilosti upravuje:

- a) příloha č. 23 a Přehled maximálních hodinových sazeb pro partnery z ČR, která vychází z textu závazného „Metodického pokynu pro způsobilost výdajů a jejich vykazování v programovém období 2014 – 2020“ vydaného Ministerstvem pro místní rozvoj ČR; přehled maximálních hodinových sazeb je zveřejněn zde <http://www.crr.cz/cs/eus/mzdove-sazby-typovych-pozic/> -viz též pozn. č. 8 Směrnice,
- a
- b) příloha č. 24 pro partnery z PR.

Výše uvedené pokyny pro způsobilost výdajů stanovují základní pravidla a podmínky způsobilosti.

Požadavky na dokladování jednotlivých typů výdajů vč. formulářů apod. jsou uvedeny pro české konečné uživatele v dokumentu „Náležitosti dokladování“ zveřejněném na webových stránkách Programu a stránkách Správců FMP. Pokyny se vztahují na všechny partnery, kteří využívají dotaci z Programu a platí pro všechny prioritní osy podporované z Programu.

### **Registr smluv – pro české partnery**

Čeští koneční uživatelé a projektoví partneři vymezení v §2 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, jsou povinni uveřejnit soukromoprávní smlouvy/ objednávky v registru smluv dostupném na <https://smlouvy.gov.cz>. Tato povinnost se vztahuje jak na smlouvy/objednávky s dodavatelem, tak na smlouvu o financování projektu uzavřenou se Správcem FMP. Povinnost uveřejnění v registru se vztahuje na smlouvy/objednávky, jejichž plnění je vyšší než 50 000 Kč bez DPH.<sup>4</sup>

Uveřejnění v registru smluv je nutné prokázat potvrzením o uveřejnění, které bylo zasláno zveřejňujícímu subjektu do datové schránky. Doklad o zveřejnění takových smluv/ objednávek v rámci realizace mikroprojektů překládají koneční uživatelé/ projektoví partneři Správci FMP spolu s vyúčtováním výdajů (tj. jako přílohu soupisky dokladů).<sup>5</sup> Jestliže partner neprokáže splnění podmínek vyplývajících ze zákona o registru smluv, budou jakékoli výdaje vynaložené v souvislosti s takovou smlouvou považovány za nezpůsobilé.

### **3.3.2 Pravidla způsobilosti výdajů**

#### **ZPŮSOBY VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ**

V rámci Programu bude možné výdaje vykazovat dvěma způsoby:

- úplné vykazování výdajů;
- zjednodušené vykazování výdajů.

#### **Úplné vykazování výdajů**

Výdaje jsou vykazovány na základě skutečně vynaložených peněžních prostředků na úhradu způsobilých nákladů, které jsou prokázány účetním, daňovým či jiným dokladem a dokladem o úhradě (podrobnosti týkající se náležitostí těchto dokladů jsou uvedeny v příloze č. 23. pro české žadatele a v příloze č. 24. pro polské žadatele).

Skutečným vynaložením peněžních prostředků se rozumí výdaj vynaložený z pokladního hlediska, tj. vydání peněžních prostředků z pokladny nebo bankovního účtu konečného uživatele. Výjimkou z tohoto pravidla jsou:

- a) věcné příspěvky,
- b) odpisy,
- c) zúčtování prováděná na základě vnitřního účetního dokladu,

---

<sup>4</sup> To platí také pro dodatky těchto smluv. Navíc v případě dodatků uzavřených po 1. 7. 2017 ke smlouvám, které byly uzavřeny před tímto datem, je nutné uveřejnit společně s dodatkem i původní smlouvy vč. všech předcházejících dodatků.

<sup>5</sup> Smlouva, na kterou se vztahuje povinnost zveřejnění v registru smluv, nabývá v souladu s ustanovením § 6 tohoto zákona účinnosti nejdříve dnem jejího zveřejnění. Smlouvu/ objednávku je dle § 5 odst. 2 zákona o registru smluv nutné zaslat správci registru smluv k uveřejnění bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů od uzavření smlouvy. Nebyla-li smlouva/ objednávka zveřejněna prostřednictvím registru smluv ani do 3 měsíců ode dne, kdy byla uzavřena, je podle ustanovení § 77 tohoto zákona smlouva zrušena od počátku.



d) započtení (kompenzace) pohledávek.<sup>6</sup>

Pro výdaje vykazované tímto způsobem konečný uživatel vede oddělený účetní systém nebo používá oddělený účetní kód pro všechny transakce související s projektem. Nesplnění této povinnosti znamená, že daný výdaj nebude uznán způsobilým (dle článku 125 Obecného nařízení). Podrobnosti ohledně účetnictví projektu jsou uvedeny v Příručce pro příjemce (týká se polských žadatelů).

V případě, že je projekt realizován výhradně v souladu s předpisy o zadávání veřejných zakázek, náklady na provedení stavebních prací, dodání zboží nebo služeb lze vypočítat pouze na základě skutečně vykázaných výdajů<sup>7</sup>.

### **Zjednodušené vykazování výdajů**

V rámci programu je umožněno využívat:

- tzv. **financování paušální sazbou**, která se určí za použití procentního podílu z jedné nebo více stanovených kategorií nákladů.

Použití paušální sazby je potvrzeno ve smlouvě o spolufinancování projektu.

Použití financování paušální sazbou je na úrovni programu stanoveno:

- a) **povinně**: pro vykazování **nepřímých (režijních) nákladů**,
- b) **fakultativně**: pro vykazování **nákladů na zaměstnance** – způsob vykazování výdajů je vždy zvolen na úrovni konkrétního partnera projektu. Pokud náklady na zaměstnance u příslušného partnera projektu nepřekračují 20% součtu ostatních přímých nákladů v jeho části projektu, uplatnění paušální sazby je povinné. Pokud náklady na zaměstnance příslušného partnera projektu uvedené v projektové žádosti překračují 20% přímých nákladů v jeho části projektu, musí partner vykazovat skutečné náklady na zaměstnance.

V případě zjednodušeného vykazování výdajů konečný uživatel nemusí výdaje dokladovat a takto vykázané výdaje nebudou ani předmětem kontrol ze strany kontrolorů nebo auditního orgánu. Tyto skutečnosti ovšem nezabavují konečného uživatele řádně vést účetnictví/daňovou evidenci.

### **Nepřímé náklady (režijní)**

Nepřímé (režijní) náklady jsou náklady, které vznikly při realizaci projektu či v jeho důsledku, ale jejich výše je odvozená nepřímo výpočtem. Za nepřímé náklady jsou považovány všechny, které spadají do kategorie kancelářské a administrativní výdaje:

- a) nájem kancelářských prostor;
- b) pojištění a daně související s budovami, v nichž se nacházejí zaměstnanci, a s vybavením kanceláře (např. pojištění proti požáru, krádeži);
- c) veřejné služby (provozní výdaje/ služby např. elektřina, topení, voda);
- d) kancelářské potřeby;
- e) všeobecné účetnictví zajišťované uvnitř organizace, která je konečným uživatelem;

<sup>6</sup> Započtení (kompenzaci) pohledávek je povoleno realizovat v případě, že je započtení řádně doloženo, včetně uvedení jakých pohledávek se započtení týká. Na české straně tuto problematiku upravuje zákon č.89/2012 Sb. (občanský zákoník) v §1982 až §1991 a detailnější informace jsou uvedeny v příloze č. 23. Na polské straně jsou pravidla pro kompenzaci uvedena v čl. 498 občanského zákoníku (Kodeks cywilny).

<sup>7</sup> Např. je-li cílem projektu výstavba cyklostezky, nelze použít zjednodušené vykazování výdajů, naopak pokud je např. projekt zaměřen na školení a v rámci projektu je realizována zakázka na nákup psacích potřeb, lze využít zjednodušeného vykazování výdajů

- f) archivy;
- g) údržba, úklid a opravy;
- h) bezpečnost;
- i) systémy informačních technologií – jedná se o systémy, které nebyly pořízovány v přímé souvislosti s realizací projektu, a konečný uživatel tyto systémy využívá bez ohledu na realizaci projektu;
- j) komunikace (např. telefon, fax, internet, poštovní služby, vizitky);
- k) bankovní poplatky za otevření a správu účtu nebo účtů, jestliže realizace projektu vyžaduje otevření zvláštního účtu (v případě účtu v EUR u projektů s Vedoucím partnerem);
- l) poplatky za mezinárodní finanční transakce;

Způsobilé mohou být nepřímé náklady (režijní) **ve výši 15 % způsobilých přímých nákladů na zaměstnance** (viz kap. Náklady na zaměstnance).<sup>8</sup>

#### Náklady na zaměstnance

V rámci zjednodušeného vykazování výdajů mohou být způsobilé náklady max. do výše **20% ostatních přímých nákladů**. Konkrétní výše paušální sazby bude stanovena po schválení projektu a před uzavřením smlouvy o financování projektu, přičemž bude založena na poměru personálních nákladů schválených Euroregionálním řídicím výborem na ostatních přímých nákladech projektu. Pokud snížením přímých výdajů rozhodnutím EŘV se personální výdaje dostanou nad 20% a žadatel bude chtít stále uplatnit paušál, požádá o změnu projektu formou úpravy rozpočtu. V průběhu realizace projektu se paušální sazba uplatňuje na skutečně vynaložené a českým Správcem FMP a polským kontrolorem (po předchozím zjištění správnosti polským Správcem FMP) schválené ostatní přímé náklady projektu.

**Příklad: Postup výpočtu výše personálních a režijních nákladů vykazovaných zjednodušenou formou:**

*Pro výpočet výše nákladů na zaměstnance a výše nepřímých nákladů je nejprve nutné určit výši ostatních přímých nákladů projektu, tj. nákladů v následujících kategoriích:*

- *náklady na cestování a ubytování*
- *náklady na externí odborné poradenství a služby*
- *náklady na vybavení*
- *náklady na pořízení nemovitostí a stavební práce*

*Následující příklad v tabulce uvádí algoritmus výpočtu:*

| Pořadové číslo | Kategorie nákladů                               | Částka |
|----------------|---|--------|
| 1              | Náklady na cestování a ubytování                | 25 000 |
| 2              | Náklady na externí odborné poradenství a služby | 25 000 |
| 3              | Náklady na vybavení                             | 25 000 |

<sup>8</sup> Způsobilý přímý náklad je náklad na zaměstnance podílející se přímo na realizaci projektu, nezahrnuje v sobě náklady na zaměstnance, kteří zajišťují běžný provoz organizace a v rámci toho vykonávají také nějaké činnosti související s projektem jako je např. účetní organizace, úklidový personál (tito spadají do nepřímých (režijních) nákladů). Přitom nezáleží na tom, zda je tento přímý náklad na zaměstnance vykazován formou úplného vykazování nebo zjednodušeného vykazování (paušální částkou).

|                    |   |         |
|--------------------|---|---------|
| 4                  | Náklady na pořízení nemovitostí a stavební práce      | 25 000  |
| 5 = 1 + 2 + 3 + 4  | Celkem  | 100 000 |
| 6 = 20 % z řádku 5 | Náklady na zaměstnance                                | 20 000  |
| 7 = 15 % z řádku 6 | Kancelářské a administrativní výdaje (nepřímé výdaje) | 3 000   |
| 8 = 5 + 6 + 7      | Rozpočet projektu celkem                              | 123 000 |

## HLEDISKA ZPŮSOBILOSTI VÝDAJŮ

### Věcná způsobilost výdaje

Výdaje musí být v souladu s právními předpisy Evropské unie a právními předpisy České republiky a Polské republiky a dále v souladu s pravidly Programu a podmínkami podpory stanovenými ve Smlouvě o financování projektu.

### Přiměřenost výdaje

Výdaje musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým, musí být nezbytné pro dosažení cílů projektu a musí být vynaloženy tak, aby bylo dosaženo optimálního vztahu mezi jejich hospodárností, účelností a efektivností.

Hospodárností je takové použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů. Efektivností takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění. Účelností takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů.

### Časová způsobilost výdajů

Z hlediska časového jsou výdaje na projekt způsobilé od data zahájení projektu uvedeného ve smlouvě, nejdříve však ode dne následujícího po dni registrace projektové žádosti v informačním systému, tzn., že datum uskutečnění zdanitelného plnění/datum vystavení dokladu a úhrada výdaje nastane nejdříve následující den po dni evidence registrace projektové žádosti v informačním systému.

Na úrovni mikroprojektů jsou výdaje na přípravu projektu (tj. výdaje spojené s přípravou projektového záměru, projektové žádosti včetně povinných příloh žádosti a další dokumentace, která je nezbytná pro předložení projektové žádosti) způsobilé pouze v případě mikroprojektů, u kterých je uplatňován princip Vedoucího partnera a pouze do výše 1 % celkových způsobilých výdajů projektu ve Smlouvě.

U projektů zahrnujících stavební práce náklady na externí služby spojené s přípravou dokumentace potřebné pro povolení související se stavebními pracemi, která jsou předkládána s projektovou žádostí – tyto náklady nejsou zahrnuty do výdajů na přípravu projektu a mohou vzniknout i před datem registrace projektové žádosti v aplikaci MS 2014 +, ne však dříve než 1. 1. 2014.

**Konečný termín způsobilosti výdajů je pro každý projekt dán termínem ukončení realizace (uvedeným ve Smlouvě) a termínem předložení závěrečné Soupisky dokladů.**

### **Aby byl výdaj způsobilý, musí:**

- **v ČR** jít o výdaj, u kterého datum poskytnutí plnění a datum uskutečnění zdanitelného plnění (příp. datum vystavení) nesmí nastat později než v termín ukončení realizace projektu stanovený ve Smlouvě a zároveň musí být uhrazen do data předložení závěrečné Soupisky dokladů, tj. max. do 30 dní od ukončení realizace projektu. Výdaje musí být náležitě doloženy.
- **v PR** jít o výdaj, který vznikl do 30 dnů od ukončení realizace projektu a týká se aktivit zrealizovaných v období realizace projektu stanoveném ve Smlouvě. Výdaje musí být náležitě doloženy.

Termín ukončení realizace projektu nesmí být u žádného projektu pozdější než 30. června 2023. Do tohoto data musí být ovšem uhrazeny všechny výdaje s výjimkou těch, u kterých k úhradě nedochází (viz kap. Úplné vykazování výdajů), aby byly způsobilé.

### **Místní způsobilost výdajů**

Projekt musí být, až na výjimky, realizován v programovém území. Projekt nebo jeho část se může uskutečňovat mimo programové území pouze za předpokladu, že:

- předmětné aktivity byly uvedeny v projektové žádosti jako aktivity realizované mimo programové území a schváleny Euroregionálním řídicím výborem,
- mají přínos pro programové území;
- na úrovni programu nepřekročí souhrnná výše těchto výdajů 20 % celkového příspěvku z ERDF na program;
- na úrovni programu je zajištěno ověření výdajů dle čl. 125 odst. 4 písm. a) nařízení (EU) č. 1303/2013 a audit.

Konečný uživatel musí při vykazování výdajů označit výdaje, které byly vynaloženy mimo programové území.

U výdajů na cestování a ubytování platí z hlediska místní způsobilosti následující pravidla:

- výdaje na ubytování a jídlo v zařízeních nacházejících se mimo programové území a náklady na cestování v místě akce mimo programové území jsou považovány za výdaje vynaložené mimo programové území;
- výdaje na cestování a ubytování zaměstnanců konečných uživatelů (partnerů), kteří se nacházejí mimo programové území při jejich cestách do programového území jsou považovány za výdaje vynaložené mimo programové území;
- výdaje na cestování a ubytování zaměstnanců konečných uživatelů (partnerů), kteří se nacházejí uvnitř programového území na akce a události uvnitř programového území nebo mimo něj, jsou považovány za výdaje vynaložené v programovém území.

V případě projektů, které se týkají propagačních činností a budování kapacit, se podmínky týkající se způsobilosti výdajů mimo programové území omezují na přínos pro programové území a zajištění kontroly a auditu těchto výdajů.

### **Zákaz dvojího financování**

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

### **PRAVIDLA ZPŮSOBILOSTI PRO KONKRÉTNÍ KATEGORIE VÝDAJŮ**

Vymezení jednotlivých kategorií výdajů vychází z nařízení Evropské komise č. 481/2014. Oproti tomuto nařízení byla navíc doplněna kategorie týkající se stavebních výdajů.

### **Náklady na zaměstnance**

Výdaje na náklady na zaměstnance se skládají z hrubých mzdových nákladů na zaměstnance zaměstnáváné konečným uživatelem jedním z těchto způsobů:

- a) na plný úvazek;
- b) na částečný úvazek s pevně stanoveným procentním podílem odpracované doby za měsíc;
- c) na částečný úvazek s pružným počtem odpracovaných hodin za měsíc, nebo
- d) na hodinovém základě.

Pravidla Programu neumožňují, aby byl pracovník zapojen v projektu ve větším rozsahu než jeden celý úvazek.

Způsobilé jsou pouze náklady na zaměstnance vykonávající činnosti, které by subjekt nevykonával, kdyby příslušný projekt nebo jeho část nebyl realizován. Tyto činnosti musí být stanoveny v pracovní smlouvě/dohodě, rozhodnutí o jmenování (doklad o zaměstnání) nebo zákonem.

Na polské straně jsou výdaje na mzdu osoby zapojené do projektu na základě dohody o provedení práce, která je zároveň zaměstnancem konečného uživatele, nezpůsobilé.

Základním způsobilým výdajem jsou mzdové náklady zaměstnanců pracujících na projektu včetně povinných výdajů zaměstnavatele za zaměstnance, pokud jsou v souladu s příslušnými národními předpisy.

Podrobnosti vyplývající z národních předpisů jsou uvedeny v příloze č. 23 pro české žadatele a v příloze č. 24 pro polské žadatele.

Způsobilé jsou dále příplatky, odměny (kromě jubilejních ocenění) nebo odměny v případě, že jsou splněny následující podmínky:

- a) jsou stanoveny v pracovněprávních předpisech nebo v předpisech o odměňování příslušné instituce nebo také ve vnitrostátních právních předpisech;
- b) jsou v dané instituci zavedeny minimálně po dobu 6 měsíců před předložením projektové žádosti;
- c) potenciálně zahrnují všechny zaměstnance dané instituce.

**V případě, že se zaměstnanec nepodílí na realizaci projektu celým svým pracovním úvazkem, je způsobilá alikvotní část mzdových nákladů a povinných odvodů zaměstnavatele za zaměstnance odpovídající míře zapojení zaměstnance do realizace projektu.**

**V případě, že se zaměstnanec podílí na realizaci projektu celým svým pracovním úvazkem, nemusí povinně vyplňovat výkazy práce. Z dokladu o zaměstnání zaměstnance pracujícího na plný úvazek (pracovní smlouva/dohoda apod.) musí vyplývat, že zaměstnanec provádí činnosti vztahující se výhradně k projektu.**

Náklady na zaměstnance lze uplatnit buď:

- formou úplného vykazování – tj. na základě skutečně vynaložených výdajů (dokladem potvrzujícím vynaložení výdaje je mj. doklad o zaměstnání, mzdový list, potvrzení bankovního převodu mzdy a výplatní pásky);
- na základě zjednodušeného vykazování nákladů formou paušální sazby – podrobnosti viz kap. Zjednodušené vykazování výdajů

V případě úplného vykazování výdajů se náklady na zaměstnance pracující na projektu na částečný úvazek vypočítají buď jako:

- pevně stanovený procentní podíl hrubých mzdových nákladů<sup>9</sup> v souladu s pevně stanoveným procentním podílem doby odpracované na projektu, bez povinnosti zavést zvláštní systém zaznamenávání pracovní doby (timesheet). V tomto případě musí být v dokumentu vydaném zaměstnavatelem (např. pracovní smlouva/dohoda, náplň práce, popis pracovního místa) uveden procentní podíl pracovní doby, který má zaměstnanec na projektu odpracovat nebo,
- pružný podíl hrubých mzdových nákladů v souladu s počtem hodin odpracovaných na projektu a měnících se každý měsíc, a to na základě systému zaznamenávání pracovní doby, který pokrývá 100% pracovní doby zaměstnance. Úhrada nákladů se vypočítá na základě hodinové sazby, která se stanoví buď:
  - podílem měsíčních hrubých mzdových nákladů a měsíční pracovní doby stanovené v dokladu o zaměstnání a vyjádřené v hodinách, nebo
  - podílem posledních doložených ročních hrubých mzdových nákladů (tj. mzdových nákladů za posledních 12 po sobě jdoucích měsíců) a 1720 hodin v souladu s čl. 68 odst. 2 nařízení (EU) č. 1303/2013. Tuto metodu nelze použít, pokud nelze pro danou pracovní pozici, nebo pro pozici obdobnou doložit mzdové náklady za posledních 12 po sobě jdoucích měsíců.

Konečný uživatel je povinen si v případě nákladů na zaměstnance pracující na projektu na částečný úvazek s pružným podílem hrubých mzdových nákladů v souladu s počtem hodin odpracovaných na projektu a měnících se každý měsíc vybrat pro každého zaměstnance podílejícího se na realizaci projektu, jednu z těchto dvou uvedených metod a tuto používat po celou dobu realizace projektu.

Osobní náklady nesmí přesáhnout obvyklou výši platnou v organizaci pro danou pozici. V případě, že se jedná o nově vytvořenou pozici, vychází se z výše osobních nákladů na obdobnou pracovní pozici. V případě že obdobná pozice v organizaci neexistuje, vychází se při stanovení výše maximálních osobních nákladů z obvyklé výše osobních nákladů v daném oboru, čase a místě. V tomto případě jsou stanoveny maximální limity pro základní typové pozice bez ohledu na druh smlouvy.<sup>10</sup>

V případě, že jsou náklady na zaměstnance vykazovány na základě skutečných nákladů, je nezbytné, aby konečný uživatel vedl evidenci osobních nákladů způsobem, který mu umožní oddělit výdaje související výlučně s projektem a tyto výdaje zaúčtovat na základě příslušných dokladů. Z předložených dokladů (jejich forma a obsah se může lišit u jednotlivých účetních jednotek) dokládajících výši způsobilých osobních nákladů musí vždy jednoznačně vyplynout celková výše způsobilých osobních nákladů s vazbou výhradně na daný projekt.

V souladu s výše uvedeným mohou sloužit k doložení celkových způsobilých osobních nákladů v rámci projektu např.:

- výplatní a zúčtovací listiny, které jsou vyhotovovány za období 1 měsíce a obvykle obsahují údaje o hrubé mzdě za sledované období (včetně jednotlivých složek), o odvodech sociálního a zdravotního pojištění, o záloze na daň z příjmů fyzických osob a o dalších srážkách (spoření, splátkách půjček apod.) a ostatních položkách, které se

<sup>9</sup> Hrubé mzdové náklady tvoří základní mzda, osobní ohodnocení, příplatky, prémie a odměny, náhrada mzdy a zákonné srážky (záloha na daň z příjmu, zdravotní a sociální pojištění). Jedná se o hrubé mzdové náklady související s projektem bez zohlednění nezpůsobilých částí nákladů.

<sup>10</sup> Podle české legislativy: hlavní pracovní poměr (HPP), dohoda o pracovní činnosti (DPČ), dohoda o provedení práce (DPP). Maximální limity a definice typových pozic viz Přehled maximálních hodinových sazeb bez odvodů zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění pro pracovníky v projektech podpořených z programů přeshraniční, nadnárodní a meziregionální spolupráce zaměstnané na HPP/DPP/DPČ zveřejněný na stránkách Centra pro regionální rozvoj České republiky: <http://www.crr.cz/cs/eus/mzdove-sazby-typovych-pozic/>. V kompetenci Řídicího orgánu je rozhodnout o případném zvýšení maximálních hodinových sazeb v závislosti na meziročním růstu průměrné nominální mzdy v ČR.

nezdaňují (dávky nemocenského pojištění) apod. Z těchto účetních dokladů musí být zřejmá výše osobních nákladů s vazbou na daný projekt.

- mzdové rekapitulace či jiné vhodné formy doložení celkových způsobilých mzdových nákladů zaměstnanců (např. rozpis mzdových nákladů) za sledované období.

Při dokladování osobních výdajů je nezbytné zohlednit požadavek na ochranu osobních údajů zaměstnanců v souladu s platnými právní předpisy.

Dojde-li k souběhu pracovních poměrů dvou zaměstnanců podílejících se na realizaci projektu za účelem nahrazení jednoho druhým (odcházející zaměstnanec zaučuje zaměstnance nově nastupujícího), lze osobní náklady obou těchto zaměstnanců považovat za způsobilé maximálně po dobu 2 měsíců.

Nezpůsobilými osobními náklady jsou:

- a) odměny členům statutárních orgánů vyplývající z titulu jejich funkce, tzn. z titulu výkonu činnosti statutárního orgánu / odměny a prémie bez vazby na projekt,
- b) navýšení odměny nad rámec výše odměn v organizaci obvyklých,
- c) odstupné,
- d) proplacená dovolená v případě ukončení pracovního poměru a v dalších případech stanovených národními pravidly.

### **Kancelářské a administrativní výdaje**

Tato kategorie výdajů je uplatňována v rámci paušální sazby pro nepřímé výdaje (viz kap. Zjednodušené vykazování výdajů). Výdaje do této kategorie spadající není možné vykazovat jiným způsobem než v rámci uvedené paušální sazby.

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

Jedná se o náklady na cestování a ubytování vlastních zaměstnanců konečného uživatele. Výdaje jsou omezeny výhradně na:

- a) náklady na cestování (např. jízdenky, cestovní pojištění, palivo, náhrada za ujeté km<sup>11</sup>, dálniční poplatky a parkovací poplatky);
- b) náklady na jídlo (v případě, že není zaměstnanci poskytnut denní příspěvek)- maximálně do výše, která odpovídá dennímu příspěvku na stravné<sup>12</sup>;
- c) náklady na ubytování<sup>13</sup>;
- d) náklady na víza;
- e) denní příspěvky<sup>14</sup> ne větší než na polské straně dle Vyhlášky o cestovních náhradách pro zaměstnance rozpočtové sféry, na české straně dle vyhlášky Ministerstva práce a

<sup>11</sup> Způsobilá je také paušální náhrada za používání silničních motorových vozidel podle počtu ujetých kilometrů - pro české konenčné uživatele určená příslušnou vyhláškou Ministerstva práce a sociálních věcí ČR podle § 157 odst. 4 zákona č. 262/2006 Sb a pro polské konenčné uživatele určená ve Vyhlášce o cestovních náhradách pro zaměstnance rozpočtové sféry (Rozporządzenie w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w sferze budżetowej z tytułu podróży służbowej).

<sup>12</sup> Pro polskou stranu je příspěvek stanoven ve Vyhlášce o cestovních náhradách pro zaměstnance rozpočtové sféry (Rozporządzenie w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w sferze budżetowej z tytułu podróży służbowej) a pro českou stranu dle vyhlášky Ministerstva práce a sociálních věcí ČR na základě § 189 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb. (paušální náhrada tuzemského stravného), dle vyhlášky Ministerstva financí ČR na základě § 189 odst. 4 zákona č. 262/2006 Sb (paušální náhrada zahraničního stravného), dle vyhlášky Ministerstva financí ČR na základě § 180 zákona č. 262/2006 Sb. (zahraniční stravné).

<sup>13</sup> Pouze v odůvodněných případech je možné uznat jako způsobilé výdaje, které překračují sazby stanovené pro polskou stranu ve Vyhlášce o cestovních náhradách pro zaměstnance rozpočtové sféry (Rozporządzenie w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w sferze budżetowej z tytułu podróży służbowej).

<sup>14</sup> Do příspěvku jsou zahrnuty v případě ČR i PR náklady na jídlo a kapesné.

sociálních věcí ČR (paušální náhrada tuzemského stravného) a dle vyhlášky Ministerstva financí ČR (zahraniční stravné), kapesné v případě zahraničních cest upravuje obecně §180 Zákoníku práce.

Žádné z výše uvedených nákladů, na něž se vztahuje denní příspěvek, nesmí být hrazeny nad rámec denního příspěvku (např. jsou-li náklady na jídlo hrazeny formou denního příspěvku, není možné ještě k tomu navíc vykázat náklady za jídlo, protože to už má být zahrnuto v částce denního příspěvku).

Výdaje související s jízdou soukromým, služebním vozidlem nebo taxi službou a výdaje na letecké cesty lze v plné výši vykázat jako způsobilé výdaje, se souhlasem vysílající instituce, za podmínky, že využití takového dopravního prostředku je nejefektivnější a ekonomicky zdůvodněné. Uznatelné jsou výdaje na jízdné v ekonomické třídě. Výdaje na jízdné v business třídě jsou způsobilé pouze v odůvodněných případech, kdy je použití business třídy cenově výhodnější než použití ekonomické třídy, nebo nebylo-li v daném případě možné ekonomickou třídou cestovat.

Způsobilé mohou být výdaje vynaložené konečným uživatelem v souvislosti s organizací služebních cest, které se neuskutečnily, a to při splnění následujících podmínek:

- služební cesta se nekonala z jiných důvodů než zavinění konečného uživatele (např. došlo k odvolání konference, které se měl zaměstnanec konečného uživatele zúčastnit, zaměstnanec onemocněl),  
a současně
- konečný uživatel doloží, že vynaložené výdaje není možné získat zpět (např. za letenku, protože lhůta pro zrušení/vrácení letenky vypršela před oficiálním odvoláním konference apod.).

Výdaje na cestování a ubytování externích odborníků a poskytovatelů služeb spadají do nákladů na externí odborné poradenství a služby (outsourcing).

Přímá platba zaměstnance konečného uživatele musí být doložena dokladem prokazujícím, že konečný uživatel uhradil výdaje zaměstnanci.

Z hlediska místní způsobilosti výdajů platí pro náklady na cestování a ubytování pravidla uvedená v kap. Místní způsobilost výdajů.

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

Výdaje na externí odborné poradenství a služby jsou omezeny na následující služby a poradenství poskytované subjektem veřejného nebo soukromého práva nebo fyzickou osobou jinou než konečný uživatel:

Způsobilé jsou výhradně:

- a) studie nebo šetření (např. hodnocení, strategie, koncepční dokumenty, projekty, příručky);
- b) školení a odborná příprava (např. také zaplacení stipendia na studium apod.);
- c) překlady;
- d) vývoj, úpravy a aktualizace systémů informačních technologií<sup>15</sup> a internetových stránek<sup>16</sup>;
- e) podpora, komunikace, propagace nebo informování související s projektem nebo programem spolupráce jako takovým;

<sup>15</sup> V této výdajové kategorii se jedná o systémy informačních technologií, které jsou využívány přímo pro realizaci projektu (na rozdíl od systémů informačních technologií spadajících do kategorie kancelářské a administrativní výdaje). Zároveň se jedná o systémy pro realizaci projektu vyvíjené/upravované/aktualizované, tj. nejedná se o pořízení hotového produktu (na rozdíl od software spadající do kategorie výdajů na vybavení).

<sup>16</sup>Do tohoto bodu spadá také plnění databází



- f) *finanční řízení (např. realizace platebního styku v rámci projektu, apod.);*
- g) *služby související s pořádáním a prováděním událostí nebo zasedání (včetně nájmu, stravování<sup>17</sup> nebo tlumočení);*
- h) *účast na událostech (např. registrační poplatky);*
- i) *právní poradenství a notářské služby, technické a finanční odborné poradenství, jiné poradenské a účetní služby;*
- j) *práva duševního vlastnictví;*
- k) *poskytnutí záruk bankou nebo jinou finanční institucí, pokud to vyžadují unijní nebo vnitrostátní právní předpisy nebo programový dokument přijatý Monitorovacím výborem;*
- l) *cestování a ubytování externích odborníků, přednášejících, osob předsedajících zasedáním a dodavatelů služeb;*
- m) *jiné specifické odborné poradenství a služby potřebné pro projekty (např. honoráře pro přednášející, občanskoprávní smlouvy).*

V rámci programu nejsou způsobilé:

- posudky, poradenství v oblasti odvolání konečného uživatele proti rozhodnutí národního kontrolora, rozhodnutí ŘO, apod.
- výdaje na kulturní a umělecké činnosti – honoráře nad 500 EUR na 1 účinkujícího<sup>18</sup> nebo 2000 EUR na projekt (součet všech honorářů).<sup>19</sup>

### **Výdaje na vybavení**

Výdaje na vybavení mohou být výsledkem koupě, pronájmu, pachtu, leasingu<sup>20</sup> nebo odpisů. Pokud nespádají svým charakterem do kap. Kancelářské a administrativní výdaje, jsou omezeny na:

- a) kancelářské vybavení;
- b) hardware a software<sup>21</sup> informačních technologií;
- c) nábytek a vybavení;
- d) laboratorní vybavení;
- e) stroje a přístroje;
- f) nástroje nebo zařízení;
- g) vozidla (kromě nákupu a odpisů osobních vozů (v ČR vozů kategorie M1 a N1))<sup>22</sup>;

<sup>17</sup> Způsobilým výdajem jsou také přímé nákupy občerstvení na jednání, zasedání či události realizované konečným uživatelem.

<sup>18</sup> Účinkujícím je míněna jak 1 osoba, tak 1 soubor/skupina.

<sup>19</sup> Tento limit neplatí pro projekty, u kterých kulturní a umělecké činnosti přímo přispívají k hlavnímu cíli projektu a jsou nástrojem k jeho dosažení (např. projekty jejichž cílem je propagace hmotného a nehmotného kulturního dědictví prostřednictvím pořádání kulturních akcí (např. v objektech kulturního dědictví v rámci prioritní osy 2 nebo projekty, jejichž cílem je přibližování kultury příhraničních regionů obyvatelům příhraničí pořádáním např. kulturních festivalů v rámci prioritní osy 4).

<sup>20</sup> V souladu s pravidly uvedenými v kap. 3.3.2. Leasing

<sup>21</sup> Jedná o pořízení hotového produktu (tj. nikoliv o vývoj, úpravy nebo aktualizaci), který je využíván přímo pro realizaci projektu.

<sup>22</sup> Výjimku tvoří nákup či odpisy speciálních vozidel se zvláštním uspořádáním karoserie/nástavby a/nebo výstroje subjektů typu Policie ČR, Hasičský záchranný sbor, Horská služba o.p.s. apod., jejichž pořízení je nezbytné k naplnění účelu projektu a dále odpisy osobních vozů uplatňované Správcem fondu mikroprojektů a kontrolorem 1. stupně

- h) jiné specifické vybavení potřebné pro projekty (např. pomůcky nezbytné pro realizaci projektu jako odborné publikace, učebnice apod.)

Výdaje jsou způsobilé, pouze pokud je vybavení využíváno přímo pro realizaci projektu.<sup>23</sup>

Náklady na nákup použitého vybavení mohou být způsobilé jen, pokud na ně nebyla obdržena žádná jiná pomoc z ESIF (Evropské strukturální a investiční fondy) nebo národních veřejných zdrojů, pokud jeho cena nepřevyšuje obecně přijímanou cenu na daném trhu, pokud má technické vlastnosti nezbytné pro projekt a splňuje použitelné normy a standardy.

Výdaje na vybavení nejsou způsobilé v rámci výdajů na přípravu projektu (viz Časová způsobilost výdajů).

**UPOZORNĚNÍ!** Za všech okolností je konečný uživatel 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. V konkrétních případech je ke zvážení také možné využití formy odpisů (viz Odpisy), případně uznání pouze alikvotní části pořizovaných nákladů na vybavení v případě, že toto vybavení není plně využíváno jen pro účely projektu.

Výdaje související s vybavením pracoviště (pracovního místa) přímého personálu projektu jsou způsobilé v plné výši pouze v případě vybavení pracoviště personálu projektu zaměstnaného pro projekt na základě pracovní smlouvy na minimálně poloviční úvazek (resp. součet úvazků více pracovníků na projektu, kteří toto vybavení sdílejí, činí minimálně poloviční úvazek). V případě, že zaměstnanec vykonává pro projekt práci v menším rozsahu, než je polovina úvazku<sup>24</sup>, je vybavení pracoviště nezpůsobilé.

### **Výdaje na pořízení nemovitostí a stavební práce**<sup>25</sup>

V rámci výdajů na pořízení nemovitostí obecně platí pravidlo, že hodnota nemovitostí je osvědčována nezávislým kvalifikovaným odborníkem nebo oprávněným úředním orgánem a nesmí překročit ceny obvyklé na dotyčném trhu (týká se také stavebních prací).

Nezpůsobilým výdajem je nákup nezastavěných a zastavěných pozemků za částku přesahující 10% celkových způsobilých výdajů na daný projekt. V případě bývalých průmyslových oblastí a opuštěných pozemků tento limit činí 15%. Ke zvýšení tohoto limitu může dojít u projektů souvisejících s ochranou životního prostředí – rozhodnutí v této věci přísluší ŘO a bude učiněno nejpozději ve fázi hodnocení žádosti o dotaci.

Řídící orgán ve spolupráci s Národním orgánem může ve výjimečných a řádně odůvodněných případech povolit nákup staveb<sup>26</sup>, které jsou pro účely projektu určeny k demolici. Podmínkou je, že tato skutečnost musí být uvedena v projektové žádosti. Platí ovšem také možnost takové stavby financovat jen max. do výše 10% celkových způsobilých výdajů na daný projekt.

Detailnější podmínky, za kterých je nákup nemovitostí a náklady na stavební práce způsobilým výdajem jsou stanoveny na národní úrovni a popsány v příloze č. 23 pro české projektové partnery a v příloze č. 24. pro polské projektové partnery.

<sup>23</sup> Platí pro polské žadatele: Výdaje na nákup dlouhodobého hmotného majetku, přímo spojeného s předmětem projektu (na příklad vybavení počítačové učebny ve škole), jsou způsobilé ke spolufinancování z prostředků Programu.

Výdaje vynaložené na nákup dlouhodobého hmotného majetku, využívaného pro podporování procesu realizace projektu (na příklad multimediální projektor na školení), který bude využíván i mimo projekt a zároveň je nezbytný pro realizaci projektu, jsou způsobilé ke spolufinancování z prostředků Programu – způsobilé jsou pouze odpisy za období, kdy bude dlouhodobý hmotný majetek využíván pro realizaci projektu úměrně k užívání dlouhodobého hmotného majetku v rámci projektu.

<sup>24</sup> Na české straně se vztahuje také na Dohodu o provedení práce (DPP) a Dohodu o pracovní činnosti (DPČ)

<sup>25</sup> Nebude-li možné přiřazení 1 faktury / 1 zakázky do dvou rozpočtových kategorií, o přiřazení ke konkrétní rozpočtové kategorii rozhoduje převažující část zakázky

<sup>26</sup> nebo práva stavby v případě českých příjemců podpory v souladu s § 1240 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

## SPECIFICKÉ DRUHY VÝDAJŮ

V této kapitole jsou popsány výdaje, které jsou specifické s ohledem na jejich vznik či dokladování. Nejedná se o samostatné kategorie výdajů popsané v kap. Pravidla způsobilosti pro konkrétní kategorie výdajů, ale výdaje, které se mohou objevovat v jedné nebo více kategoriích výdajů uvedených v kapitole Pravidla způsobilosti pro konkrétní kategorie výdajů.

### Věcné příspěvky

Věcné příspěvky ve formě poskytnutí stavebních prací, zboží, služeb, pozemků, nemovitostí/staveb a neplacené dobrovolné práce, u nichž nebyla provedena platba v hotovosti doložená fakturami nebo doklady stejné důkazní hodnoty, mohou být způsobilé za podmínky, že jsou splněna všechna tato kritéria:

- a) podpora z veřejných zdrojů poskytnutá na projekt, jehož součástí jsou věcné příspěvky, nesmí po přičtení věcných příspěvků přesáhnout celkové způsobilé výdaje na konci projektu (financování z veřejných zdrojů nesmí na konci projektu převyšovat skutečně vzniklé a uhrazené výdaje, tedy částku bez způsobilých výdajů v podobě věcných příspěvků), tj. věcný příspěvek nesmí překročit výši vlastního podílu spolufinancování konečného uživatele;
- b) hodnota přisuzovaná věcným příspěvkům nepřesahuje ceny obvyklé na dotyčném trhu;
- c) hodnotu a poskytnutí příspěvku lze nezávisle posoudit a ověřit;
- d) v případě poskytnutí nemovitostí platí zároveň podmínky týkající se pořízení nemovitostí uvedené v kap. Výdaje na pořízení nemovitostí a stavební práce.
- e) byl věcným příspěvkem nemůže být majetek ani nemovitost, jež je pořízen z dotace EU v rámci projektu, jehož realizace ještě probíhá anebo se nachází ve fázi udržitelnosti.

Pro účely doložení způsobilých výdajů je zapotřebí prokázat jak vlastnictví, tak hodnotu věcného příspěvku.

V ČR je vlastnický vztah k nemovitosti dokládán obvykle výpisem z katastru nemovitostí. V případě, že vlastnické právo není ještě zaneseno do katastru nemovitostí, je možné doložit vlastnictví prostřednictvím návrhu na vklad do katastru nemovitostí potvrzeného katastrálním úřadem a smlouvou o nabytí vlastnického práva (např. kupní nebo darovací smlouva). Ocenění nemovitosti je dokládáno prostřednictvím znaleckého posudku, který je vyhotoven soudním znalcem podle zákona o oceňování majetku a související platné legislativy. Tento posudek nesmí být starší než 6 měsíců před datem zahrnutí (použití) věcného příspěvku do projektu. Vlastnictví jiného majetku (neviduje se v katastru nemovitostí) je řádně doloženo např. předložením inventární/skladní karty majetku. Hodnota vloženého materiálu by měla být taktéž doložena a oceněna předložením znaleckého posudku, který nesmí být starší než 6 měsíců před datem pořízení materiálu.

Hodnota neplacené dobrovolné práce (nebo výzkumné/odborné činnosti) se určuje na základě vynaloženého času a obvyklé hodinové a denní sazby za provedenou práci v místě realizace projektu.

### V Polské republice:

V případě neplacené dobrovolné práce by měly být splněny tyto podmínky:

- a) je nutné definovat druh činnosti vykonávaných dobrovolníkem (určit jeho pracovní pozici v projektu); úkoly, které dobrovolník vykonává a dokládá, musí být v souladu s náplní jím vykonávané činnosti (s jeho pracovní pozicí),
- b) hodnota příspěvku formou neplacené práce se určuje při zohlednění množství času věnovaného na její vykonání a průměrné výše mzdy (podle hodinové nebo denní sazby) za

příslušný druh práce u dotyčného konečného uživatele /v daném regionu. Ocenění neplacené dobrovolnické práce může zohledňovat veškeré výdaje, které by byly vynaloženy v případě, že by tuto práci vykonával za úplatu subjekt působící podle tržních podmínek; ohodnocení tak zohledňuje i pojistné na sociální zabezpečení, daně apod.,

- c) formou dobrovolnické práce nemůže činnosti vykonávat projektový personál zaměstnaný u Vedoucího partnera a partnerů (u projektu typu A) nebo Partnera (u projektu typu B a C).

### **Odpisy**

Odpisy dlouhodobého hmotného (vybavení, nemovitostí) či nehmotného majetku používaného pro účely projektu jsou způsobilým výdajem za dobu trvání projektu, pokud nákup takového majetku není součástí způsobilých výdajů na projekt. Způsobilé jsou odpisy vypočtené ze způsobilé vstupní ceny majetku. Pokud se majetek využívá pro realizaci projektu pouze z části, uvedené odpisy se zahrnou do způsobilých výdajů pouze v alikvotní části.<sup>27</sup>

Odpisy lze za způsobilé považovat, pokud jsou splněny tyto podmínky:

- a) jejich výše je doložena účetními doklady, jejichž důkazní hodnota pro způsobilost nákladů je rovnocenná fakturám (např. inventární karta majetku);
- b) náklady se týkají výhradně období, ve kterém je daný projekt podporován;
- c) na pořízení odepisovaného majetku nebyly použity granty z veřejných zdrojů.

Podrobnější informace týkající se podmínek způsobilosti odpisů jsou uvedeny pro české partnery v příloze č. 23. a pro polské partnery v příloze č. 24.

### **Leasing**

Pro české i polské konečný uživatel je způsobilý operativní leasing. Podmínkou využití operativního leasingu je, že předmět leasingu je nezbytný pro realizaci projektu.

Způsobilé jsou pouze splátky, které se vztahují k období realizace projektu a současně k období, po které byl předmět leasingu pro daný projekt využíván. Pokud není předmět leasingu využíván pouze pro účely projektu, je způsobilá pouze alikvotní část leasingových splátek za příslušné období.

U leasingových smluv nesmí částka způsobilá ke spolufinancování z ERDF a národních veřejných zdrojů přesáhnout tržní hodnotu investice, která je předmětem leasingu. Daně a finanční činnost pronajímatele související s leasingovou smlouvou (např. marže, poplatky související s pojištěním) nejsou způsobilými výdaji.

V případě smlouvy týkající se operativního leasingu musí být nájemce schopen prokázat, že smlouva byla nejhospodárnějším методом k získání zařízení, tj. využití operativního leasingu musí být finančně nejvýhodnějším řešením pro projekt. Z tohoto důvodu není způsobilým výdajem na leasing ta část výdajů, o kterou přesahují výdaje na leasing výši výdajů, které by představoval běžný pronájem stejného předmětu v daném čase a místě.

V České republice jsou podrobnější pravidla pro uznání operativního leasingu uvedena v příloze č. 23.

V Polské republice je kromě operativního leasingu způsobilý k financování také finanční leasing a zpětný leasing. Podrobnější pravidla jsou uvedena v příloze č. 24.

### **Nezpůsobilé výdaje**

Mezi nezpůsobilé výdaje patří:

- **daň z přidané hodnoty** s výjimkou případů, kdy je podle vnitrostátních předpisů neodpočitatelná a plnění, ke kterému se vztahuje, je také způsobilým výdajem

---

<sup>27</sup> Viz poznámka č. 20

- **náklady související s kolísáním směnných kurzů (kurzové rozdíly)**
- **úroky z dlužných částek (úvěrů, půjček apod.)**
- **pokuty, finanční sankce a výdaje na právní spory a soudní spory**
- **náklady na dary**, s výjimkou těch, jejichž hodnota nepřesahuje **20 EUR** za dar, pokud souvisejí s propagací, komunikací, publicitou nebo informováním.
- **ceny v soutěžích, jejichž hodnota přesahuje 50 EUR za kus**
- **peněžní odměny v soutěžích**
- **vnitrostátní finanční transakce.**

### **Střet zájmů**

Partner přijme veškerá nezbytná preventivní opatření, aby zabránil vzniku střetu zájmů (zejména v oblasti zadávání veřejných zakázek) a porušení těchto pravidel a neprodleně informuje Správce FMP o jakékoliv situaci představující střet zájmů, nebo která by mohla vést ke střetu zájmů.

Ke střetu zájmů dochází, je-li z rodinných důvodů, z důvodů citových vazeb, z důvodů politické nebo národní spřízněnosti, z důvodů hospodářského zájmu nebo z důvodů jiného společného zájmu s jinou osobou ohrožen nestranný a objektivní výkon funkcí osoby zavázaný Smlouvou.

### **3.3.3 Projekty vytvářející příjmy**

U mikroprojektů do 100 000 EUR CZV včetně (CZV = celkové způsobilé výdaje) je možno příjmy použít jako zdroj vlastního spolufinancování projektu místo vlastních prostředků. V tomto případě žadatel uvede ve formuláři žádosti na kartě Projekt v poli Jiné peněžní příjmy (JPP) následující volbu: Projekt NEvytváří jiné peněžní příjmy a nevyplňuje přílohu č. 26. Do výše vlastního podílu spolufinancování tak čisté příjmy nemají vliv na výši dotace. V případě, že čisté příjmy překročí vlastní podíl spolufinancování, dochází nejprve ke krácení dotace ze státního rozpočtu (byla-li poskytnuta) a následně ke krácení dotace z EFRR a to o částku, o kterou čisté příjmy vlastní podíl spolufinancování překročily.

Pokud příjmy výše vlastního spolufinancování překročí, o daný rozdíl se sníží dotace ERDF. Obecně platí, že čisté příjmy projektu vytvořené po jeho ukončení dle čl. 61 obecného nařízení a jiné peněžní příjmy projektu vytvořené během jeho realizace dle § 65 odst. 8 obecného nařízení (vztahuje se však pouze na projekty, jejichž celkové způsobilé výdaje převyšují 50 000 EUR) by měly být zohledněny už při schválení projektu a poskytovaná dotace by tak měla být o tyto příjmy předem snížena.

Za příjem projektu se v souladu s ustanovením odst. 8, čl. 65 Obecného nařízení nepovažují platby, které projektový partner obdrží ze smluvních pokut v důsledku porušení smlouvy mezi projektovým partnerem a třetí osobou či osobami nebo které vznikají v důsledku toho, že třetí osoba vybraná podle pravidel pro zadávání veřejných zakázek svou nabídku stáhne (peněžní jistota)

Rovněž jsou z příjmů vyloučeny veškeré transfery a dotace ze státního rozpočtu, regionálních a místních rozpočtů či příspěvky z veřejného pojištění, DPH a jiné nepřímé daně ukládané spotřebiteli

Jestliže bude projekt vytvářet příjmy, předkládá žadatel tabulku pro projekty vytvářející jiné peněžní příjmy (příloha č. 26 Směrnice pro žadatele).

### **3.3.4 Veřejná podpora**

Každý žadatel by si měl před podáním projektové žádosti položit otázku, zda aktivity obsažené v jeho projektu mohou zakládat riziko veřejné podpory. Projekt zakládá veřejnou podporu,

pokud narušuje nebo může narušit hospodářskou soutěž, tzn., že poskytnutím dotace by konečný uživatel získal neoprávněnou výhodu v ekonomické činnosti (tj. nabízení výrobků a/nebo služeb na volném trhu) vůči ostatním ekonomickým subjektům působícím na společném trhu EU. Veřejné podpory, které narušují nebo by mohly narušit hospodářskou soutěž na volném trhu EU, jsou zakázány a tedy neslučitelné s právem EU.

Proto Správce FMP při hodnocení přijatelnosti projektu posuzuje, zda poskytnutí dotace na konkrétní projekt může vést k narušení volné hospodářské soutěže. Pokud povede, Správce FMP dále posuzuje, zda lze na poskytnutí dotace aplikovat jednu z výjimek stanovených předpisy EU. Pokud žádnou z výjimek aplikovat nelze, je projekt nezpůsobilý k podpoře z programu a je již ve fázi kontroly přijatelnosti vyřazen. Pokud jednu z výjimek aplikovat lze, ale toto není zohledněno v předložené projektové žádosti, je žadatel vyzván k úpravě projektu.

Z toho důvodu je nutné, aby se projektoví partneři zabývali otázkou veřejné podpory již při přípravě projektu. Mohou tak včas identifikovat, zda aktivity připravovaného projektu mohou zakládat veřejnou podporu a vybrat nejvhodnější variantu řešení.

V případě potřeby podrobnějších informací či pochybností, zda plánované aktivity projektu mohou zakládat veřejnou podporu, je možné se v rámci konzultací obrátit na pracovníky Správce FMP nebo na Řídící orgán. V případě českých projektových partnerů se Řídící orgán může dále obrátit s žádostí o stanovisko na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže (<https://www.uohs.cz>), a v případě polských projektových partnerů na Úřad pro ochranu konkurence a spotřebitele. Závazné rozhodnutí o existenci či neexistenci veřejné podpory je však oprávněna učinit jen Evropská komise.

V jakém případě (u jakých typů projektů) obecně hrozí riziko veřejné podpory? Jedná se o případy, kdy aktivity realizované v projektu představují ekonomickou činnost (tj. činnost spočívající v nabídce zboží nebo služeb na určitém trhu), přičemž je lhotežné, zda jsou takové aktivity (ekonomické činnosti) nabízeny v rámci projektu za úplaty nebo bezplatně, a které zároveň jsou, anebo by mohly být, na volném trhu nabízeny i jinými ekonomickými subjekty.

Na základě rozhodovací praxe orgánů a institucí EU byly stanoveny 4 definiční znaky veřejné podpory, podle kterých se rozhoduje, zda dané aktivity v rámci projektu veřejnou podporu mohou zakládat či nikoliv. Aby se jednalo o veřejnou podporu, musí být tyto 4 definiční znaky naplněny kumulativně, tzn. že musí být naplněny všechny definiční znaky současně. Pro vyloučení veřejné podpory v projektu stačí, aby nebyl naplněn jeden z definičních znaků. Projekt je vždy posuzován jako celek, nikoliv pouze jeho dílčí části realizované jednotlivými partnery. Definiční znaky veřejné podpory jsou

1. podpora je poskytnuta státem nebo z veřejných prostředků;
2. podpora zvýhodňuje určité podniky nebo určitá odvětví v podnikání a je selektivní;
3. je narušena nebo hrozí narušení hospodářské soutěže;
4. podpora ovlivňuje obchod mezi členskými státy.

Pokud žadatel sám v rámci přípravy projektu nebo po konzultaci s příslušnými pracovníky Správce FMP dospěje k závěru, že u plánovaných aktivit projektu nelze veřejnou podporu vyloučit, nabízí se dvě varianty dalšího postupu:

- je možné upravit projekt a vyjmout aktivity zakládající veřejnou podporu z projektu. V praxi se často stává, že veřejnou podporu zakládají jen některé z aktivit připravovaného projektu.
- je možné uplatnit jednu z výjimek obecného zákazu veřejné podpory.

V rámci programu Interreg V-A Česká republika – Polsko je možné využít pravidlo de-minimis nebo blokovou výjimku týkající se podpory kultury a zachování kulturního dědictví definovanou v čl. 53 obecného nařízení o blokových výjimkách.

Podporu de minimis je možné použít ve všech prioritních osách a pro všechny aktivity Programu. Blokovou výjimku na podporu kultury a zachování kulturního dědictví je možné využít pro aktivity v prioritní ose 2 a 4. Jiné kategorie podpory nejsou v programu možné.

V případě aktivit zakládajících veřejnou podporu jiných, než výše uvedených nebo projektu předloženého do prioritní osy 3 je možné buď aplikovat pravidlo de minimis nebo dané aktivity z projektu vyjmout. V rámci programu není možná kumulace výše uvedených výjimek.

### Podpora de minimis

Podpora de minimis (neboli podpora malého rozsahu) není považována za „veřejnou podporu“. Vzhledem k její nízké částce má Evropská komise za to, že nenaplnuje poslední dva znaky definice veřejné podpory – svou minimální výší by neměla ovlivnit obchod a narušit hospodářskou soutěž mezi členskými státy. Tento druh podpory může být poskytnut jak na podporu investičního tak i provozního charakteru.

Podpora de minimis je omezena na limit max. 200 000 EUR<sup>28</sup> pro jeden podnik<sup>29</sup> v tříletém období (současné a dvě předchozí účetní období, které konečný uživatel používá pro daňové účely). V praxi to znamená, že partner sečte všechny obdržené podpory de minimis za předchozí 2 fiskální roky a za aktuální rok, výslednou částku odečte od maximálního možného limitu, tj. od 200 000 EUR a rozdíl představuje maximální výši podpory z veřejných prostředků (prostředků podpory z ERDF, ze státního rozpočtu případně dalších veřejných rozpočtů a fondů) pro projekt. Limit se posuzuje dle státu, který podporu de minimis poskytl (i když jsou podpořené činnosti podniku vykonávány na území jiného členského státu). Podpora de minimis poskytnutá českým a polským projektovým partnerům v rámci programu Interreg V-A Česká republika – Polsko bude evidována v registru de minimis v České republice.

Nově nařízení upravující poskytování podpory de minimis vymezuje specifický pojem „jeden podnik“. Tento pojem zahrnuje skupinu tzv. propojených podniků, které jsou při poskytování podpory de minimis považovány za jeden podnik.

Pojem „propojený podnik“ odpovídá hospodářské situaci podniků, které tvoří skupinu podniků prostřednictvím přímého či nepřímého ovládnutí většiny hlasovacích práv podniku jiným podnikem nebo možností uplatňovat rozhodující vliv na jiný podnik. Typickým příkladem je dceřiná společnost 100% vlastněná mateřskou společností.

V případě, kdy se jedná o propojený podnik, je nezbytné zohlednit všechny podpory de minimis obdržené všemi podniky. Propojenost podniků se sleduje pouze u podniků sídlících na území stejného členského státu.

Podniky, které mají přímou vazbu na tentýž orgán veřejné moci (tj. obec, kraj apod.) a nemají žádný vzájemný vztah, se za „propojené podniky“ nepovažují.

Pravidlo de minimis je možné využít ve všech prioritních osách a pro všechny aktivity Programu. Podpora de minimis je upravena nařízením Komise (EU) č. 1407/2013, které je zveřejněno na webových stránkách programu <http://www.cz-pl.eu>.

### Uplatnění blokové výjimky

<sup>28</sup> Příp. max. 100 000 EUR pro podniky činné v odvětví silniční nákladní dopravy.

<sup>29</sup> Pro účely pravidel hospodářské soutěže je podnikem jakýkoliv subjekt vykonávající hospodářskou činnost nezávisle na právním postavení tohoto subjektu a způsobu jeho financování. Soudní dvůr EU rozhodl, že všechny subjekty kontrolované (právně či fakticky) týměž subjektem by se pro účely použití pravidla de minimis měly pokládat za jeden podnik (rozsudek ve věci Nizozemsko v. Komise, C-382/99, Recueil 2002, s. I-5163).

Další možností jak řešit veřejnou podporu je použití tzv. blokové výjimky. Blokovanými výjimkami se rozumí souhrn právních předpisů použitelných na vymezený okruh přípustných typů veřejné podpory (tzv. kategorií „blokově vyňaté“ veřejné podpory), při jejichž dodržení je daná veřejná podpora považována za slučitelnou s vnitřním trhem EU. Blokované výjimky a jejich aplikace jsou upraveny v nařízení Komise (EU) č. 651/2014, tzv. obecné nařízení o blokových výjimkách (GBER – General Block Exemption Regulation).

V rámci Programu je možné využít blokovou výjimku na podporu kultury a zachování kulturního dědictví upravenou v čl. 53 obecného nařízení o blokových výjimkách a to pouze pro aktivity v prioritní ose 2 - Rozvoj potenciálu přírodních a kulturních zdrojů pro podporu zaměstnanosti a prioritní ose 4 - Spolupráce institucí a komunit<sup>30</sup>. Ostatní kategorie blokových výjimek definované obecným nařízením o blokových výjimkách nejsou v Programu aplikovány.

Podrobnější informace o blokové výjimce na podporu kultury a zachování kulturního dědictví jsou uvedeny v příloze č. 28.

#### Nepřímá veřejná podpora

V některých projektech dochází k situaci, kdy aktivity partnera projektu realizované vůči třetím subjektům mohou zakládat veřejnou podporu u těchto třetích subjektů. Typicky se může jednat o situaci, kdy vedoucí partner nebo partner bude poskytovat za prostředky, které obdrží v rámci projektu, služby dalším subjektům (např. specializované poradenství). V takovém případě se vedoucí partner/partner sám stává poskytovatelem veřejné podpory subjektům, kterým tyto služby poskytuje. Z žádosti nebo jejích příloh musí být v tomto případě patrné, v jaké výši je nepřímá veřejná podpora partnerem těmto třetím subjektům poskytována. Takovouto tzv. nepřímou veřejnou podporu je v rámci projektu možné poskytnout pouze v souladu s pravidlem de minimis. Vedoucí partner/partner projektu musí postupovat v souladu s evropskou (zejména s ustanoveními nařízením Komise (EU) č. 1407/2013) a příslušnou národní legislativou. Pro příjemce z České republiky se jedná především o zákon č. 215/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů a vyhlášku č. 465/2009 Sb., o údajích zaznamenávaných do centrálního registru podpor malého rozsahu. Pro polské subjekty platí Zákon ze dne 30. dubna 2014 o postupech ve věci veřejné podpory (Dz.U. 2007 č. 59, 404 s pozdějšími změnami) a prováděcí právní akty. Pro příjemce z ČR jsou metodické návody a pokyny pro poskytování podpory de minimis, zveřejněny na webových stránkách Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže: <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/podpora-de-minimis.html>

### **3.4 Pokyny pro vyplňování formuláře projektové žádosti**

#### **3.4.1 Obecné pokyny**

Formulář Projektové žádosti v rámci FMP musí být vyplněn s použitím webové aplikace – MS 2014+ (<https://mseu.mssf.cz/>), ve které vyplní Vedoucí partner (v případě projektu typu A – s Vedoucím partnerem) spolu s projektovými partnery nebo partner (u partnerských projektů - typ B a projektů samostatně realizovaných - typ C) všechny údaje relevantní pro daný projekt. Příručka ovládání webového portálu je ke stažení na webových stránkách Správců.

---

<sup>30</sup> Aby bylo možné využít GBER, musí být vyloučena podpora podniku, vůči němuž byl v návaznosti na rozhodnutí Evropské komise o neslučitelné protiprávní podpoře vystaven inkasní příkaz (tj. příkaz k navrácení podpory).



### 3.5 Příprava a odevzdání projektové žádosti

#### 3.5.1 Zahájení FMP a oznámení k předkládání projektů

Oznámení o zahájení FMP bylo zveřejněno na vlastních internetových stránkách příslušného Správce FMP

- <http://www.olza.pl>
- <http://www.irsts.cz>

a na společné stránce obou Správců FMP: <http://www.euregio-teschinensis.eu>

#### 3.5.2 Poskytování informací a konzultací

Partneri mají možnost obracet se v průběhu celého procesu přípravy projektu na pracovníky příslušného Správce FMP.

Pracovníci příslušného Správce FMP nesmí z důvodu možného zvýhodňování některých partnerů a možného konfliktu zájmů projektovou žádost nebo některou z jejích povinných příloh zpracovávat. Mohou pouze poskytnout veškeré potřebné informace (popř. konzultace) pro zpracování projektové žádosti (nebo některé z jejích povinných příloh) tak, aby předložená projektová žádost (popř. její příloha) splňovala formální náležitosti a aby projektový návrh odpovídal zaměření Programu a FMP.

**Všem Vedoucím partnerům (u projektů - typ A) nebo partnerům (u projektů - typ B, C) se doporučují konzultace projektové žádosti s pracovníky příslušného Správce FMP.**

Důvody pro toto doporučení jsou zejména následující:

- během těchto průběžných konzultací by měl být projekt připraven do podoby, která odpovídá požadavkům na projednání EŘV,
- v případě nekompletní či jinak nepřijatelné projektové žádosti, která byla příslušnému Správci FMP doručena před termínem určujícím ukončení příjmu žádostí pro dané zasedání EŘV, hrozí časová prodleva spojená s administrací Projektové žádosti a může dojít k přesunu projednání žádosti až na další EŘV.

Poskytování informací i konzultací je pro partnery prováděno bezplatně. Konzultace mohou být poskytovány také telefonicky, avšak takto zodpovězené dotazy nejsou závazné. Z tohoto důvodu doporučujeme partnerům formu písemných dotazů zaslanych e-mailem, případně osobní konzultace.

Často kladené otázky nebo dotazy, které jsou obecné a mohly by zajímat více partnerů, budou zveřejňovány na webových stránkách příslušného Správce FMP.

#### 3.5.3 Příprava projektové žádosti

Projektové návrhy, resp. kompletní projektovou žádost, připravují partneři buď samostatně nebo s pomocí soukromého či jiného subjektu, specializujícího se na danou problematiku a pohybujícího se na trhu. Správci FMP neposkytují doporučení, na který subjekt se obracet (v podobě jakýchkoli seznamů certifikovaných či doporučených subjektů a podobně). Případné zajištění externí pomoci při přípravě projektového návrhu je zcela na zodpovědnosti každého partnera.

Pozor: Výdaje související se samotným vyplněním projektové žádosti jsou nezpůsobilým výdajem (v případě polských žadatelů).

Vedoucí partner (u projektů typ A) a partner (u projektů typ B, C) společně s ostatními partnery vyplní žádost v elektronické podobě v aplikaci MS2014+. Odkaz na webové stránky s aplikací MS2014+ je k dispozici na webových stránkách <https://mseu.mssf.cz/>.

Doporučujeme všem žadatelům, aby si před zpracováním projektové žádosti prostudovali formulář hodnotící tabulky (viz příloha č. 9), aby projektová žádost odpovídala hodnoceným aspektům.

### 3.5.4 Předkládání projektových žádostí

Projektové žádosti jsou přijímány průběžně, nikoli na základě časově omezené „Výzvy k předkládání projektů“. To znamená, že je možné předkládat projektové žádosti průběžně během celého období realizace FMP u příslušného Správce FMP.

Pro předkládání projektových žádostí platí, že pro každé zasedání EŘV<sup>31</sup>, který rozhoduje o přidělení dotace, bude stanoven termín (datum a hodina), do kdy je nutné kompletní Projektovou žádost splňující všechny požadavky finalizovat a podepsat kvalifikovaným elektronickým podpisem. Pouze za podmínky splnění tohoto termínu bude mít Vedoucí partner (u projektů typ A) nebo partner (u projektů typ B, C) garanci, že bude jeho projekt na tomto jednání EŘV projednán. Tento termín bude oznámen zpravidla **14 týdnů** před plánovaným zasedáním EŘV.

Jakmile bude stanoven termín zasedání EŘV a termín, do kterého musí být žádosti zfinalizovány a podepsány elektronickým podpisem, aby mohly být na tomto zasedání projednány, budou tyto termíny oznámeny prostřednictvím webových stránek příslušného Správce FMP.

V případě, že projektová žádost (včetně všech požadovaných příloh) nebude zfinalizována ve stanoveném termínu, nemůže příslušný Správce FMP garantovat její projednání na nejbližším zasedání EŘV.

Pro každé zasedání EŘV bude mít příslušný Správce FMP k dispozici informaci o stavu čerpání prostředků.

#### **Projektový záměr**

***Pozor: Možnost předložení projektového záměru platí pouze pro žadatele z polské strany Euroregionu, možnost bezplatných konzultací platí pro všechny žadatele.***

Každý žadatel, společně s partnerem z druhé strany hranice, může Správci FMP předložit projektový záměr, a to výhradně elektronicky na adresu [biuro@olza.pl](mailto:biuro@olza.pl) (naskenovaný, nejlépe černobílý), podepsaný osobou oprávněnou přijímat závazky jménem VP (v případě projektu typu A - s VP) nebo partnera (v případě projektu typu B, C). Formulář projektového záměru je přílohou č. 2. této Směrnice.

Projektový záměr musí:

- být podepsán jménem VP projektu (u projektu typu A), nebo Partnerem (u projektu typu B, C) osobou/osobami oprávněnými k zastupování partnera nebo osobou/osobami jimi k podpisu zplnomocněnými;

---

<sup>31</sup> Zasedání EŘV se budou konat dle potřeby, zpravidla 2-4 krát ročně.

- být vyplněn dvojjazyčně (v případě projektu typu A) - v češtině a v polštině (obě jazykové verze stejného znění);
- být vyplněn celý – tj. musí být vyplněna všechna pole formuláře.

**Poznámka:** Pokud nebudou výše uvedené minimální požadavky splněny, projektový záměr nebude administrován.

Každý žadatel je oprávněn využít bezplatné konzultace u Správce FMP, a to v každé fázi přípravy projektového záměru a úplné projektové žádosti. Konzultace u Správce FMP se konají výhradně za účasti zástupců všech partnerů zapojených do přípravy projektu, vždy projektu jako celku (v případě projektu typu A s VP). Je rovněž možné konzultovat národní části projektu.

Projektový záměr musí být odeslán Správci FMP nejpozději 8 týdnů před ukončením sběru úplných projektových žádostí. Záměry předložené po tomto termínu nebudou administrovány.

Správce FMP do 10 pracovních dnů po obdržení projektového záměru pošle emailem stanovisko k obdrženému záměru. Stanovisko není pro žadatele závazné a je pouze doporučením, jehož cílem je zkvalitnění připravovaného projektu. Formulář stanoviska Správce FMP k projektovému záměru je přílohou č.3 této Směrnice.

**Poznámka:** Doporučuje se předložit projektový záměr s dostatečným předstihem tak, aby všichni partneři projektu mohli případně absolvovat konzultace a zapracovat změny v rámci přípravy úplné projektové žádosti.

Po obdržení stanoviska Správce FMP mohou žadatelé doporučení obsažená ve stanovisku se Správcem prokonzultovat.

### **Úplná projektová žádost**

Po obdržení stanoviska Správce FMP k projektovému záměru, nebo po vynechání této procedury, může žadatel začít vyplňovat úplnou verzi projektové žádosti. Za tímto účelem je nutné zřídit si účet na <https://mseu.mssf.cz/> a vyplnit všechny nezbytné identifikační údaje. Následně může žadatel zahájit vyplňování úplné verze projektové žádosti.

### **Elektronický oběh dokumentů a používání elektronického podpisu**

V Programu je uplatňován elektronický oběh dokumentů, tj. veškerá korespondence týkající se projektu, od okamžiku předložení projektové žádosti do ukončení a vyúčtování projektu, probíhá pomocí monitorovacího systému. Korespondence týkající se běžného řízení projektu je posílána systémem vnitřních depeší (případně doplňkově elektronickou poštou). K depeši je nutné připojit skan korespondence k projektu. Dopis musí být podepsán oprávněnou osobou, zatímco text samotné depeše může být podepsán koordinátorem projektu nebo jinou kontaktní osobou.

**Poznámka:** Projektová žádost se předkládá pomocí monitorovacího systému MS 2014+ v elektronické podobě. Správci FMP se žádosti nepředkládají v papírové podobě. Předložení žádosti vyžaduje její podepsání kvalifikovaným elektronickým podpisem.

Používání kvalifikovaného elektronického podpisu je nezbytné k podepsání projektové žádostí. Bude také nutné v případě schválení projektu k financování EŘV, v období jeho realizace, např. u žádostí o změny, předkládání zpráv a soupisek dokladů/ žádostí o platbu.

**Poznámka:** V informačním systému lze používat jak české, tak i polské kvalifikované elektronické podpisy. Odůvodněné výdaje související s pořízením kvalifikovaného elektronického podpisu jsou způsobilým výdajem.

Ve výjimečných a odůvodněných případech spjatých s technickými problémy existuje pro polské žadatele možnost předložit projekt bez použití kvalifikovaného elektronického podpisu. V takovém případě je nutné dodržet následující postup:

1. Žadatel si zřídí účet v monitorovacím systému.
2. Žadatel vyplní formulář projektové žádosti, nahrává povinné přílohy projektu a následně projekt zfinalizuje.

K úkonům 1-2 není elektronický podpis požadován.

3. Finalizovaný projekt v režimu "čtenář" je v systému zpřístupněn pracovníkovi Správce FMP.
4. Žadatel předkládá plnou moc k podepsání projektové žádosti svým jménem a na svoji zodpovědnost u Správce FMP.  
Vzor plné moci k podepisování žádostí pomocí kvalifikovaného elektronického podpisu Správce FMP – příloha č. 14. Směrnice.
5. Správce FMP ověřuje správnost plné moci (soulad se vzorem, správnost údajů, podpisy, název projektu apod.).
6. Zaměstnanec Správce FMP podepisuje projektovou žádost jménem a na zodpovědnost žadatele. Díky tomu je žádost předložena a může být dále administrována.

Poznámka: Jedná se o administrativní úkon, jehož cílem je zajištění rovného přístupu žadatelů k Programu. Pracovník Správce FMP nemá možnost provádět v projektové žádosti, kterou žadatel zfinalizoval, žádné změny.

Plná moc pro zaměstnance Správce FMP je časově omezena do doby (případného) podpisu smlouvy o spolufinancování po výběru projektu EŘV k financování, vždy v režimu „čtenář“, bez možnosti editování projektové žádosti. Týká se výhradně podepsání žádosti (nebo upravené žádosti) jménem a na zodpovědnost žadatele. Všichni koneční uživatelé budou povinni mít kvalifikovaný elektronický podpis nezbytný k realizaci a vyúčtování projektu.

Po vyplnění projektové žádosti a kompletaci všech nezbytných příloh se doporučuje ověřit úplnost projektu a příloh.

### **3.5.5 Povinné přílohy k projektové žádosti**

Spolu s projektovou žádostí musí být předloženy všechny požadované přílohy. V případě, že některá z relevantních příloh bude chybět, bude Vedoucí partner (u projektu typu A), nebo Partner (u projektu typu B, C) vyzván k jejímu doplnění. Přílohy musí být předloženy v elektronické verzi a vloženy k příslušnému projektu v systému (jestliže bude velikost souboru větší než 500 MB, může být osobně doručen na CD/DVD do sídla Správce FMP).

V případě, že je nutné, aby Vedoucí partner (u projektu typu A), nebo Partner (u projektu typu B, C) doložil Správci FMP další informace nezbytné pro hodnocení projektu, je Vedoucí partner (u projektu typu A), nebo Partner (u projektu typu B,C) povinen tyto informace vztahující se k projektu Správci FMP bezodkladně poskytnout, a to v termínu stanoveném Správcem FMP.

Níže se nachází seznam povinných příloh. Pro některé typy projektů jsou požadovány dodatečné přílohy.

Pozor: Pro projekty typu A je nutné přílohy označené \* předložit dvojjazyčně, také všechny ostatní nepovinné přílohy, které mohou mít vliv na kontrolu a hodnocení projektu by měly být předloženy dvojjazyčně.

Pod seznamem se nachází podrobný popis požadavků týkajících se jednotlivých dokumentů.

Přílohy projektové žádosti byly rozděleny na:

A.1. Obecné přílohy – týkají se všech projektů bez ohledu na PO a typ projektu s rozdělením pro české a polské partnery

A.1.1 Obecné přílohy

A.1.2. Rozdělení příloh podle země původu partnera

A.2. Specifické přílohy pro projekty, jejichž součástí jsou stavební práce

A.2.1.1. Pro projekty obsahující stavební práce realizované v České republice

A.2.1.2. Pro projekty obsahující stavební práce v Polsku

A.3. Specifické přílohy pro jednotlivé typy projektů

A.3.1. Specifické přílohy pro projekty typu A

A.3.2. Specifické přílohy pro projekty typu B, C

A.4 Přílohy, které jsou vyžadovány při přípravě návrhu Smlouvy.

**A.1 Obecné přílohy – týkají se všech projektů bez ohledu na PO a typ projektu s rozdělením pro české a polské partnery**

A.1.1. Obecné přílohy

A.1.1.1. Podrobný rozpočet projektu\*

Formulář podrobného rozpočtu projektu je přílohou č. 4. Směrnice pro žadatele. U projektů typu A vyplňuje žadatel všechny textové položky této přílohy dvojjazyčně. Položky by v rozpočtu měly být důkladně popsány tak, aby bylo v průběhu kontroly a hodnocení možné posoudit způsobilost jednotlivých položek a jejich efektivitu. Všichni projektoví partneři jsou povinni vyplnit pro výdaje v kapitolách 4 – „Náklady na externí poradenství a služby“ sloupec K a pro výdaje v kapitole 5- „Výdaje na vybavení“ sloupec K a L.

A.1.1.2. Závazek žadatele zajistit praktickou využitelnost studie, strategie, plánu, případně podobného koncepčního materiálu\*

Pokud je předmětem projektu vytvoření studie, strategie, plánu případně podobného koncepčního materiálu, žadatel spolu s projektovou žádostí předloží:

- vyplněnou informaci o plánované praktické využitelnosti studie, strategie, plánu, případně podobného koncepčního materiálu pořízeného v rámci projektu (vzor viz příloha č. 15 Směrnice pro žadatele)
- v případě, že výstupy projektu budou využívány jiným subjektem než je žadatel, také potvrzení daného subjektu, že má o danou studii/strategii/plán či jiný koncepční dokument zájem s uvedením, jakým způsobem je bude využívat.

#### A.1.1.3. Doklady prokazující splnění kritérií přeshraniční spolupráce

Týká se potvrzení splnění kritérií společné přípravy projektu, např. prezenční listiny, zápisy, časové harmonogramy atp.

#### A.1.1.4 Tabulka pro projekty vytvářející příjmy

Jestliže bude projekt vytvářet příjmy, předkládá žadatel tabulku pro projekty vytvářející jiné peněžní příjmy (příloha č. 26 Směrnice pro žadatele).

#### A.1.1.5 Mapa, místopisné náčrty s umístěním projektu- pouze pro projekty liniové infrastruktury\*

V případě projektů zahrnujících aktivity liniové infrastruktury (např. cyklostezky, pěší stezky, naučné stezky apod.), je nutné k žádosti přiložit mapu s umístěním projektu na české a polské straně s vyznačením umístění této infrastruktury (jedna společná mapa pro celý projekt). Na mapě je nutné vyznačit průběh liniové infrastruktury. Na mapě je nutné odlišit nově budované a pouze značené elementy. Doporučujeme také na mapě označit stávající infrastrukturu, na kterou projekt navazuje, a tím poukázat na jeho propojení se sítí stezek/tras atp. Legenda mapy musí být dvojjazyčná.

### **A.1.2. Rozdělení příloh podle země původu partnera**

#### **A.1.2.1. PŘÍLOHY PRO ČESKÉ PARTNERY PROJEKTU**

##### A.1.2.1.1. Doklad o vhodnosti partnerů v ČR

Tato příloha se dokládá za všechny české i polské partnery ve všech typech projektů. Doklad o vhodnosti partnerů se nedokládá a neposuzuje u následujících subjektů:

- stát, organizační složka státu;
- obec nebo městská část územně členěného statutárního města, kraj;
- veřejnoprávní instituce (ČT, ČRo, ČTK);
- zastupitelský orgán jiných států;
- Správa železniční dopravní cesty, státní organizace;
- veřejná nebo státní vysoká škola (subjektivitu ověří Správce FMP na základě přílohy č. 1 zákona č. 111/1998 Sb., v platném znění).

U ostatních právních forem bude předkládán následující doklad o právní subjektivitě (doklad o vhodnosti partnerů se dokládá a posuzuje u následujících subjektů):

- akciová společnost s veř. prostředky - výpis z obchodního rejstříku;
- církevní organizace a evidované církevní právnické osoby- výpis z rejstříku evidovaných právnických osob vedený Ministerstvem kultury ČR;
- evropské hospodářské zájmové sdružení - výpis z obchodního rejstříku;

- evropské seskupení pro územní spolupráci – výpis z registru seskupení;
- komora (s výjimkou profesních komor) - výpis z obchodního rejstříku;
- nadace a nadační fond - výpis z nadačního rejstříku;
- obecně prospěšná společnost - výpis z rejstříku obecně prospěšných společností;
- organizační jednotka sdružení - výpis z registru osob a stanovy registrované Ministerstvem vnitra;
- pobočný spolek – výpis ze spolkového rejstříku;
- příspěvkové organizace - výpis z obchodního rejstříku nebo rozhodnutí zřizovatele spolu se zřizovací listinou;
- sdružení (svaz, spolek, společnost, klub aj.) – výpis ze spolkového rejstříku;
- spolek - výpis ze spolkového rejstříku;
- společnost s ručením omezeným, s veřejnými prostředky - výpis z obchodního rejstříku;
- státní podnik - výpis z obchodního rejstříku;
- stavovská organizace - profesní komora – výpis z registru osob;
- svaz církví a náboženských společností - výpis z rejstříku svazů církví a náboženských společností;
- svazek obcí - výpis z registru osob nebo výpis z rejstříku svazků obcí;
- školská právnická osoba - výpis z rejstříku školských právnických osob;
- ústav – výpis z rejstříku ústavů;
- veřejná výzkumná instituce - výpis z rejstříku veřejných výzkumných institucí;
- zájmové sdružení – výpis ze spolkového rejstříku;
- zájmové sdružení právnických osob - výpis ze spolkového rejstříku.

#### A.1.2.1.2. Doklad jednatelského oprávnění

Třeba doložit u osoby, která podepisuje projektovou žádost či čestná prohlášení související s projektem. Předkládá se v případě, když jednatelské oprávnění není možné zjistit z dokladu o právní subjektivitě. Dokladem jednatelského oprávnění může být např. zápis ze schůze zastupitelstva samosprávného celku, stanovy, zápis o nominování nebo volbě statutárního orgánu, plná moc apod. Plná moc musí jednoznačně definovat okruh kompetencí nezbytných k provádění administrativních kroků v průběhu projektového cyklu (např. podepisování žádosti a příloh, přijímání závazků jménem subjektu, podepisování mezinárodních dohod atd.).

Tato příloha se dokládá za všechny české i polské partnery ve všech typech projektů. V případech, kdy je možné jednoznačně identifikovat osobu oprávněnou jednat za partnera z dokladů předkládaných jako součást projektové žádosti, se tento doklad již nepožaduje.

#### A.1.2.1.3. Čestné prohlášení partnerů z ČR

Prohlášení podepisuje každý partner projektu s Vedoucím partnerem- typ A z České republiky (v české verzi). V případě partnerského projektu –typ B nebo samostatně realizovaného projektu – typ C podepisuje čestné prohlášení jen žadatel z ČR. Vzor čestného prohlášení pro české partnery je přílohou č. 10 a vzor čestného prohlášení pro polské partnery je přílohou č. 11 této Směrnice.

Čestné prohlášení se skládá z několika částí, partner zaškrtně ty části, které jsou pro jeho projektovou část relevantní.<sup>32</sup>

---

<sup>32</sup> Žadatelé jsou na vyzvání povinni doložit relevantními dokumenty skutečnosti uvedené v čestném prohlášení partnerů z ČR předloženém spolu s projektovou žádostí. Žadatelé jsou současně povinni předávat příslušnému Správci FMP od momentu podání žádosti o projekt informace o významných změnách v údajích o osobách, výši a charakteru jejich podílu uvedených v čestném prohlášení v části obsahující prohlášení o vlastnické a ovládací struktuře právnické osoby.

a) **obecné prohlášení** – tato část je povinná pro všechny partnery projektu a zahrnuje prohlášení o zajištění spolufinancování a financování své části projektu a financování nezpůsobilých výdajů, prohlášení o bezdlužnosti, beztrestnosti ad., prohlášení, že projektu nebyl přidělen finanční příspěvek z jiného programu financovaného ze státního rozpočtu, státního fondu nebo jiného programu financovaného ze zdrojů Evropských společenství, prohlášení o souladu s příslušnou legislativou a pravidly stanovenými ŘO/NO (toto činí pouze Vedoucí partner projektu u projektu typu A, Partner u projektu typu B, C), další informace a sdělení k projektu.

b) **prohlášení o vlastnické a ovládací struktuře právnické osoby** – jedná se o prohlášení vyplývající z § 14 odst. 3 bodu e) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.

Část b1) vyplňují VŠICHNI ŽADATELÉ.

Část b2) vyplňují pouze žadatelé, kteří nejsou fyzickou osobou nebo právnickou osobou veřejného práva;<sup>33</sup>

c) **prohlášení v souvislosti se stavebními pracemi** – tato část se povinně vyplňuje v případě, kdy partner v rámci projektu provádí stavební práce a to následovně:

- část c 1), která se týká vlastnického práva k nemovitostem, se vyplňuje vždy.

Veškeré nemovitosti (pozemky, budovy), na nichž budou prováděny stavební práce, musí být – až na výjimky uvedené níže – ve vlastnictví partnera. Toto se netýká projektů zaměřených na silnice II. a III. třídy a místní komunikace, u kterých vlastnické právo automaticky vyplývá z § 9 zákona č. 13/1997 a není nutné jej tedy prokazovat. V tomto případě neplatí povinnost vyplňovat část c 1) čestného prohlášení.

Výjimka z povinnosti vlastnit nemovitost, na níž budou stavební práce prováděny, se týká:

- projektů zaměřených na vybudování/modernizaci/rekonstrukci a značení cyklostezek, cyklotras, běžeckých a turistických tras;

- stavebních prací zaměřených na přivedení inženýrských sítí (vodovod, kanalizace, plyn, elektrické vedení), pokud jsou pro realizaci projektu nezbytné;

- ostatních projektů v případě, že je vlastníkem nemovitosti některý z následujících subjektů: stát, obec, kraj, jimi založená nebo zřízená organizace, státní podnik nebo církev.

V těchto případech partner popíše v čestném prohlášení (příloha č. 10. část c1) existenci jiného než vlastnického práva k nemovitosti (např. nájemní smlouva, věcné břemeno, souhlas vlastníka s užíváním nemovitosti pro stanovený účel a stanoveným způsobem) umožňujícího nemovitost užívat pro účely projektu po dobu udržitelnosti projektu (tj. po dobu realizace projektu a dalších pěti let od ukončení realizace projektu). Tuto část čestného prohlášení není nutné vyplňovat v případě projektů zaměřených na silnice II. a III. třídy a místní komunikace.

Nemovitosti, na kterých bude projekt realizován, nesmí být zároveň zatíženy zástavním právem ve prospěch třetích osob. Splnění této podmínky bude prověřováno před podpisem

---

<sup>33</sup> Tuto část vyplňují tedy pouze následující skupiny příjemců subjektů dle přílohy č. 21: nestátní neziskové organizace, církve a náboženské spolky, asociace a sdružení působící v oblasti cestovního ruchu, jiné než veřejné a státní vzdělávací instituce včetně vysokých škol, hospodářské a profesní komory, svazy a sdružení. Tuto část dále vyplňují příjemci, kteří mají následující právní formy: společnost s ručením omezeným a akciová společnost. Tuto část čestného prohlášení naopak **nevyplňují** subjekty z řad profesních komor zřízených zákonem.



smlouvy o projektu na základě předložených výpisů z katastru nemovitostí. Případné výjimky z této povinnosti podléhají souhlasu Správce FMP.

- část c 2) se vyplňuje pouze v případě, kdy plánované stavební práce nepodléhají územnímu řízení, ani vydání územního souhlasu. Partner zde doplní odkazy na příslušná ustanovení stavebního zákona.

d) **prohlášení – území soustavy NATURA 2000** – tato část je povinně vyplňována pouze v případě, kdy projekt ani jeho část není realizován na území soustavy NATURA 2000, nebo je realizován na území soustavy NATURA 2000, ale výlučně v interiérech stávajících budov a území soustavy NATURA 2000 nemůže být realizací projektu dotčeno. Pokud je projekt realizován na území soustavy NATURA 2000 nebo takové území může být realizací projektu dotčeno, partner tuto část čestného prohlášení nevyplňuje, ale předkládá s žádostí stanovisko příslušného orgánu (krajský úřad nebo správa velkoplošného chráněného území) – viz níže bod Dokumenty prokazující, že projekt nemá negativní vliv na území soustavy NATURA 2000.

Čestné prohlášení není možné upravovat.

#### A.1.2.1.4. Prohlášení o nepředložení projektu do FMP Euroregionu Beskydy

Žadatelé, kteří mají sídlo na území obce, která je zároveň součástí Euroregionu Beskydy – česká část, mohou žádat o dotaci na realizaci mikroprojektu v obou euroregionech. Při předložení žádosti ovšem musejí doložit čestné prohlášení, že tutéž žádost nepodali ani nepodají ve druhém euroregionu. Vzor prohlášení je přílohou č. 16 k této Směrnici.

### **A.1.2.2. PŘÍLOHY PRO POLSKÉ PARTNERY PROJEKTU**

#### A.1.2.2.1. Doklad o vhodnosti partnerů:

|  |   |
|--|---|
| Aktuální <sup>34</sup> 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) |
| 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) a jiných subjektů veřejného sektoru, pokud mají právní subjektivitu          |

Tato příloha se dokládá za všechny české i polské partnery ve všech typech projektů.

<sup>34</sup>Aktuální výpis z příslušného rejstříku nemůže být starší než 3 měsíce od data předložení projektové žádosti v informačním systému.

#### A.1.2.2.2. Doklad jednatelského oprávnění

Tato příloha se dokládá za všechny české i polské partnery ve všech typech projektů

Povinný, pokud oprávnění k zastupování subjektu nevyplývá z dokumentů o vhodnosti partnera. Příloha není povinná pro územní samosprávné celky a státní správu.

Plná moc/oprávnění přijímat občanskoprávní závazky – pokud projektovou žádost nebo/a přílohy podepisuje oprávněná osoba. Plná moc musí jednoznačně definovat okruh kompetencí nezbytných k provádění administrativních kroků v průběhu projektového cyklu (např. podepisování žádosti a příloh, přijímání závazků jménem subjektu, podepisování mezinárodních dohod atd.).

#### A.1.2.2.3. Čestné prohlášení partnerů PR

Prohlášení podepisuje každý partner projektu z PR s Vedoucím partnerem – typ A (v polské jazykové verzi). V případě partnerského projektu – typ B nebo samostatně realizovaného projektu – typ C podepisuje čestné prohlášení jen žadatel z PR. Vzor čestného prohlášení je přílohou č. 11 této Směrnice.<sup>35</sup>

Prohlášení zahrnuje např.

- prohlášení o bezdlužnosti a o tom, že žadatel není v konkurzu,
- prohlášení o neziskovém charakteru projektu,
- prohlášení, že projekt bude využitý pro veřejné účely,
- prohlášení, že na projekt nebyla poskytnuta finanční podpora z jiného programu financovaného ze státního rozpočtu, státního fondu nebo jiného programu financovaného z prostředků Evropského společenství,
- prohlášení, že projekt je v souladu s příslušnými národními a evropskými právními předpisy a pravidly stanovenými ŘO/NO.

Obsah prohlášení nelze měnit.

#### A.1.2.2.4 Prohlášení o právu hospodaření s nemovitostí pro účely realizace projektu

Základním pravidlem u projektů s investičními výdaji nebo s pořízováním vybavení pevně spojeného s pozemkem (objektem) je, že podpora může být poskytnuta pouze projektům, které jsou realizovány na pozemku (v objektu), které konečný uživatel vlastní nebo má k dispozici.

V případě projektů, které nejsou stavebními projekty, je konečný uživatel povinen předložit prohlášení o právu hospodaření s nemovitostí pro účely realizace projektu (příloha č. 12 této Směrnice). Není-li partner projektu majitelem dotčené/ých nemovitosti/í, je nutné předložit doklad potvrzující právo hospodaření s nemovitostí pro účely projektu (např. nájemní smlouva) po dobu minimálně období trvání projektu + 5 let po jeho ukončení.

Týká se pouze nemovitostí, ve kterých

- žadatel umístí vybavení nebo jiné prvky pořízené v rámci projektu,

---

<sup>35</sup> Žadatelé jsou na vyzvání povinni doložit relevantními dokumenty skutečnosti uvedené v čestném prohlášení partnerů z PR předloženém spolu s projektovou žádostí.

- nebo ve kterých se využívá infrastruktura vzniklá v rámci projektu.

#### A.1.2.2.5. Specifikace nákupů a služeb

Příloha č. 5 Specifikace nákupů a služeb byla zrušena- viz kap. A.1.1.1. Podrobný rozpočet projektu.

## **A.2. Specifické přílohy pro projekty obsahující stavební práce**

### A.2.1. Projekty, jejichž součástí je nákup nemovitosti

V případě, že žadatel hodlá nemovitost, které se projekt týká, pořídit v rámci realizace projektu a výdaje na pořízení nemovitosti jsou součástí rozpočtu projektu, doloží jako povinnou přílohu:

- výpis z katastru nemovitosti (nesmí být starší než 3 měsíce), znějící na jméno původního majitele,
- smlouvu o smlouvě budoucí kupní či kupní smlouvu uzavřenou mezi původním majitelem a žadatelem jako nabyvatelem předmětné nemovitosti.

### A.2.2. PRO PROJEKTY, JEJICHŽ SOUČÁSTÍ JSOU STAVEBNÍ PRÁCE REALIZOVANÉ V ČESKÉ REPUBLICE

#### A.2.2.1. povolení vydané příslušným stavebním úřadem

Projekty, jejichž součástí jsou stavební práce, musí být v souladu s požadavky zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „stavební zákon“). V praxi se jedná zejména o to, že partner provádějící v rámci projektu stavební práce musí mít k tomuto příslušná povolení, pokud je stavební zákon pro danou stavbu požaduje.

Z hlediska stavebního zákona je nezbytné rozlišovat 2 základní fáze povolovacího procesu a tomu odpovídající správní akty:

- nezbytné ve fázi rozhodování v území (územní rozhodnutí, popř. v některých případech regulační plán, územní souhlas, veřejnoprávní smlouva);
- nezbytné ve fázi povolování staveb (stavební povolení, popř. ohlášení stavby, souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru, veřejnoprávní smlouva, oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora).
- fáze umístování stavby a povolení jejího provedení mohou být spojeny, stavební záměr tak může být umístěn i povolen společným povolením vydaném ve společném územním a stavebním řízení, popř. na základě společného souhlasu. Veřejnoprávní smlouva může nahradit současně územní rozhodnutí i stavební povolení.

Pro potřeby hodnocení projektových žádostí je požadováno jako přílohu projektové žádosti předložit z výše uvedených kategorií první, popř. třetí druh dokumentu, tedy správní akt povolující umístění záměru (územní rozhodnutí, územní souhlas, veřejnoprávní smlouva, regulační plán, společné povolení, společný souhlas). V případě, že tento správní akt není pro daný projekt vydán, je třeba vyplnit příslušnou část čestného prohlášení (příloha č. 10, část c2) Směrnice pro žadatele). V závislosti na rozsahu a náročnosti stavebních prací se jedná o některý z následujících dokladů:

- platné územní rozhodnutí s vyznačením nabytí právní moci<sup>36</sup>
- platné společné povolení s vyznačením právní moci
- regulační plán, pokud nahrazuje územní rozhodnutí (srov. § 61 odst. 2 stavebního zákona. V tomto případě předloží žadatel potvrzení příslušného orgánu územního plánování s odkazem na výše zmíněný paragraf a s následujícími údaji:
  - o názvem orgánu, který Regulační plán vydal (vydává jej formou opatření obecné povahy zastupitelstvo obce nebo zastupitelstvo kraje);
  - o číslem jednacím jeho vydání a dnem nabytí jeho účinnosti;
  - o seznamem územních rozhodnutí, která nahrazuje;
  - o prohlášením, že umístění předloženého záměru je řešeno regulačním plánem a předložený záměr je v souladu s tímto regulačním plánem.
- platná a účinná veřejnoprávní smlouva podle § 78a stavebního zákona; popřípadě podle §78 ve spojení s § 78a a 116 stavebního zákona<sup>37</sup>
- platný územní souhlas podle § 96 stavebního zákona<sup>38</sup>
- platný společný souhlas podle §96a stavebního zákona.

V případě, kdy stavební práce nepodléhají územnímu řízení, ani vydání územního souhlasu (v případě menších staveb a drobných úprav uvedených v § 79-80 stavebního zákona), vyplňuje partner část c 2) čestného prohlášení (viz výše čestné prohlášení partnera) odkazu na příslušný paragraf a jeho písmeno.

V případě, že Regulační plán nenahrazuje všechna územní rozhodnutí potřebná pro uskutečnění záměru, jsou zbývající územní rozhodnutí zároveň předložena žadatelem s vyznačením nabytí jejich právní moci, případně partner předkládá:

- platné společné povolení s vyznačením právní moci,
- platnou a účinnou veřejnoprávní smlouvu v případě, že byla uzavřena namísto vydání územního rozhodnutí dle § 78a stavebního zákona; popř. namísto vydání územního rozhodnutí a stavebního povolení podle §78 ve spojení s §78a a 116 stavebního zákona,
- platný územní souhlas podle § 96 stavebního zákona;
- platný společný souhlas podle §96a stavebního zákona.

V případě, že má partner pro dané stavební práce vydáno již oprávnění k provedení stavebních prací (stavební povolení, společné povolení, veřejnoprávní smlouva, souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru, oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora), může jej předložit s projektovou žádostí místo výše uvedených dokumentů.

Upozorňujeme, že záměry, pro které je vyžadováno stanovisko závazné stanovisko k posouzení vlivů na životní prostředí (tzv. stanovisko EIA), lze umístit, resp. povolit výhradně na základě územního rozhodnutí, společného povolení a stavebního povolení.

---

<sup>36</sup> Pokud územní řízení proběhlo dle zákona č. 50/1976 Sb., je možné předložit i platné územní rozhodnutí vydané dle tohoto zákona.

<sup>37</sup> Subsidiárně platí pro uzavření veřejnoprávní smlouvy ustanovení Správního řádu ( (§ 159 – 170) . Smlouva musí být doložena mimo jiné souhlasy všech, které by byly účastníky územního řízení.

<sup>38</sup> Územní souhlas se vydává u zákonem specifikovaných záměru (jedná se o jednodušší, nekonfliktní stavební záměry, které nepodléhají posouzení z hlediska vlivů na životní prostředí (EIA) dle zákona č. 100/2001, jsou v zastavěném území nebo v zastavitelné ploše, podstatně nemění poměry v území atd.)

#### A.2.2.2. Projektová dokumentace

1) V případě, že pro provedení stavebních prací je vydáno platné územní rozhodnutí s vyznačením nabytí právní moci  
-partner předloží kompletní projektovou dokumentaci k územnímu řízení v rozsahu dle vyhlášky č. 499/2006 Sb., v platném znění.

2) V případě, že provedení stavebních prací nevyžaduje vydání platného územního rozhodnutí s vyznačením nabytí právní moci (jedná se zejména o změny staveb):

předloží partner projektovou dokumentaci, ze které bude patrný rozsah a vlastní řešení plánovaných změn a bude z ní možno záměr vyhodnotit z hlediska proveditelnosti a zhodnotit navržená technická řešení, ekonomické aspekty stavby ad. Požadavky na projektovou dokumentaci jsou stanoveny ve vazbě na charakter staveb:

2a. Změny v pozemních stavbách – jejich rekonstrukce a další typy stavebních úprav nevyžadující územní řízení

a) Textová část

V textové části je obecně požadován technický popis stavby, její součástí bude zejména:

- Základní identifikační údaje, včetně základních kapacitních údajů zamýšleného záměru.

- Popis stavebně technického, konstrukčního a materiálového řešení tak, aby bylo dostatečně a pokud možno jednoznačně definované. Vždy je však třeba zohlednit případné zpřísnující a omezující režimy (kulturní památka, památková rezervace nebo zóna, chráněná území, ochranná pásma, záplavová území, poddolovaná území, staré ekologické zátěže, souběh realizace se současným provozem stavby, apod.).

- Základní schéma požárně bezpečnostního řešení stavby a zhodnocení veškerých dopadů zamýšlených změn do zbývajících částí stavby nebo do ostatních staveb (jak z technického pohledu, tak z hledisek sledovaných legislativou).

- Konkrétní popis nového způsobu užívání stavby nebo její části, je-li navrhován, řešit je třeba vliv zamýšlených úprav na energetickou náročnost stavby, bezbariérovost, apod.

- Zhodnocení souladu navrhovaného řešení s územně plánovací dokumentací dotčené lokality.

- V případě zabudovaných technických a technologických zařízení bude uvedena jejich základní specifikace.

Doporučení: Je třeba nezapomínat na celý rozsah stavby nebo její změny, který může představovat i několik stavebních objektů, a to stavebních i technických.

b) Výkresová část

- Celkový situační výkres - definující současné umístění stavby, s vyznačením jejích vazeb na okolí a lokalitu. Měřítko většinou 1:1000 či 1: 500, u složitějších záležitostí 1:200 (v odůvodněných případech jiné).

- Základní charakteristické půdorysy (jednotlivá podlaží, popř. základy či střecha dle potřeby) – zdokladování vnitřního uspořádání stavby a jejího základního napojení na okolí.

Měřítko většinou 1:100, v případě rozsáhlejších jednodušších objektů 1:200, popř. 1:50 dle potřeby u složitějších záležitostí (jiná měřítko v odůvodněných případech).

- Základní charakteristické řezy – tak, aby byly dostatečně dokumentovány výškové poměry stavby. Měřítko většinou 1:100, v případě rozsáhlejších jednodušších objektů 1:200, popř. 1:50 dle potřeby u složitějších záležitostí (jiná měřítko v odůvodněných případech).

- Základní charakteristické pohledy – specifikace uspořádání vnějšího vzhledu stavby s uspořádáním jejích venkovních povrchů. Měřítko většinou 1:100, v případě rozsáhlejších jednodušších objektů 1:200, popř. 1:50 dle potřeby u složitějších záležitostí (jiná měřítko v odůvodněných případech).

2b. Změny v technických/inženýrských stavbách (komunikace apod.) - jejich rekonstrukce a další typy stavebních úprav nevyžadující umístění

Přestože pro tyto typy staveb bude obvykle i v případě jejich změn požadováno územní řízení, je uvažován i případ, kdy územní řízení nutné nebude a pak jsou požadavky na projektovou dokumentaci následující. Požadavky na dokumentaci vychází z nároků uvedených výše v bodě 2a pro pozemní stavby, v tomto případě však s důrazem na převážně liniový charakter těchto děl a většinou i značné dopady na okolí. Minimální požadavky na obsah dokumentace jsou v těchto případech následující:

a) Textová část

Vedle požadavků popsaných výše u pozemních staveb (viz výše v bodě 2a.), jež budou i u tohoto typu staveb v textové části uvedeny, je třeba vždy také popsat:

- Kategorii technického díla a dále jeho bilanční a kapacitní údaje, ve vztahu ke speciálnímu charakteru těchto staveb a dále speciální právní předpisy.

- Základní seznam a specifikaci zabudovávaných strojních a technologických zařízení.

- U těchto staveb budou většinou nezbytné základní geologické, hydrogeologické, popř. hydrotechnické vstupní údaje (charakteristiky). I ty budou uvedeny v textové části.

b) Výkresová část

- Celkový situační výkres - definující současné umístění stavby, s vyznačením jejích vazeb na okolí a lokalitu s vyznačením řešených úprav a změn. Měřítko většinou 1:500 až 1:5000, u složitějších záležitostí 1:200 (v odůvodněných případech bude použito měřítko jiné).

- Základní charakteristické příčné řezy a podélné profily – tak, aby byly dostatečně dokumentovány výškové poměry stavby. Měřítko většinou 1:100 – 1:1000, popř. 1:50 dle potřeby u složitějších záležitostí, je třeba definovat skladby konstrukcí, zemní práce, apod.

- Základní schématické výkresy vkládaných technických a technologických zařízení (např. speciální dopravní zařízení u dopravních staveb, čistící prvky u staveb vodních apod.).

#### A.2.2.3. Propočet stavby

Současně s PD předkládá žadatel povinně u všech projektů, jejichž součástí jsou stavební práce, také základní propočet stavby. Ten vychází ze zpracované projektové dokumentace a celkové projektové přípravy v době podání žádosti.

Minimální požadavky na propočet stavby jsou následující:

Žadatel předkládá propočet v členění podle kapitol. Stavba se rozdělí na jednotlivé stavební objekty, které se pak dále člení do jednotlivých rozpočtových kapitol dle některé z používaných rozpočtových soustav (ÚRS, RTS apod.).

Je na žadateli, jakým způsobem k propočtu nákladů jednotlivých konstrukcí dojde (to bude odvislé zejména od stupně projektové přípravy v době předložení projektové žádosti). Takto stanovený propočet stavebních prací bude použit při sestavování celkového rozpočtu projektu a bude využit při hodnocení projektu. Z toho důvodu je třeba věnovat zvláštní zřetel jeho co nejkvalitnější přípravě. Vedle správného a úplného rozčlenění stavby do stavebních objektů je třeba správně a úplně specifikovat všechny konstrukce a ostatní součásti každého z těchto objektů.

Upozornění:

Výše popsané požadavky na projektovou dokumentaci u jednotlivých typů staveb je třeba brát jako minimální. Jakýkoli vyšší stupeň dokumentace a jemu odpovídající podrobnější propočet/rozpočet je kladně zohledňován v hodnocení projektu. V případě, že má žadatel k dispozici již v době předložení projektové žádosti vyšší stupeň dokumentace či propočtu/rozpočtu stavby, předkládá je již s projektovou žádostí.

#### *A.2.2.4. Dokumenty prokazující, že projekt nemá negativní vliv na území soustavy NATURA 2000*

V případě, že **je projekt realizován** na území soustavy NATURA 2000 (s výjimkou případů, kdy je projekt realizován na území soustavy NATURA 2000, ale výlučně v interiérech stávajících budov a území soustavy NATURA 2000 nemůže být realizací projektu dotčeno) nebo může mít na toto území vliv (např. projekt je realizován v těsném sousedství s lokalitou NATURA 2000 a zvýšený ruch plynoucí z realizace projektů může negativně ovlivňovat území soustavy NATURA 2000, předkládá partner s projektovou žádostí **stanovisko příslušného orgánu** (krajský úřad nebo Správa velkoplošného chráněného území). Tento dokument není nutné předkládat, pokud bylo pro projekt vydáno povolení dle bodu A.2.2.1. výše (např. územní povolení), neboť řešení vlivu projektu na území soustavy NATURA 2000 bylo součástí procesu povolovacího řízení.

V případě, že **projekt není realizován** na území soustavy NATURA 2000 (evropské významné lokality nebo ptačí oblasti) a pokud současně není území soustavy Natura 2000 realizací projektu dotčeno nebo pokud je projekt realizován na území soustavy NATURA 2000, ale výlučně v interiérech stávajících budov a území soustavy NATURA 2000 nemůže být realizací projektu dotčeno, dokládá žadatel tuto skutečnost v rámci čestného prohlášení (viz příloha č. 10 této Směrnice).

#### *A.2.3.PRO PROJEKTY, JEJICH SOUČÁSTÍ JSOU STAVEBNÍ PRÁCE REALIZOVANÉ V POLSKU*

U projektů obsahujících investiční aktivity stavebního charakteru je nutné předložit dodatečné přílohy. V závislosti na připravenosti investice k realizaci, jsou žadatelé povinni předložit uvedené přílohy společně s projektovou žádostí a ostatní pak před podepsáním smlouvy o poskytnutí dotace (po rozhodnutí EŘV).

V následující tabulce jsou uvedeny povinné přílohy včetně okamžiku jejich předkládání. Pod tabulkou jsou pak přílohy podrobně popsány.

| TYP PROJEKTU/<br>PŘÍLOHA  | Mám stavební povolení ne starší než 3 roky, ohlášení stavby nebo jsem již stavbu zahájil | Mám pouze technickou dokumentaci | Nemám žádnou dokumentaci k realizaci investice | Realizuji projekt na principu „Naprojektuj a postav“ | Moje investice nevyžaduje žádné povolení/ohlášení ani přípravu technické dokumentace |
|---|--|----------------------------------|--|--|--|
| Prohlášení o právu hospodaření s nemovitostí pro stavební účely   | před podepsáním smlouvy  | před podepsáním smlouvy          | před podepsáním smlouvy                        | před podepsáním smlouvy                              | před podepsáním smlouvy  |
| Technická dokumentace   | společně se žádostí  | společně se žádostí              | před podepsáním smlouvy                        |  |  |
| Příloha – Technický popis investice (příl. č. 17 Směrnice)  |  |                                  | společně se žádostí                            | společně se žádostí                                  | společně se žádostí  |
| Stavební povolení, ohlášení stavby nebo poslední stránka stavebního deníku                                | společně se žádostí  | před podepsáním smlouvy          | před podepsáním smlouvy                        | před podepsáním smlouvy                              |  |
| Prohlášení Regionálního ředitelství životního prostředí týkající se vlivu projektu na oblasti NATURA 2000 | před podepsáním smlouvy  | před podepsáním smlouvy          | před podepsáním smlouvy                        | před podepsáním smlouvy                              | před podepsáním smlouvy  |
| Stavební program  |  |                                  |  | před podepsáním smlouvy                              |  |
| Vyhodnocení EIA, jestli je vyžadováno   | před podepsáním smlouvy  | před podepsáním smlouvy          | před podepsáním smlouvy                        | před podepsáním smlouvy                              | před podepsáním smlouvy  |
| Plán cílové organizace řešení dopravy u liniových staveb  | společně se žádostí  | společně se žádostí              | společně se žádostí                            | společně se žádostí                                  | společně se žádostí  |



Podrobný popis příloh:

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Prohlášení o právu hospodaření s nemovitostí pro stavební účely</b></p> | <p>Toto prohlášení je požadováno u všech stavebních projektů již v okamžiku podpisu smlouvy. Formulář prohlášení najdete v příloze č. 13. Směrnice pro žadatele.</p> <p>V tabulce je třeba uvést všechny nemovitosti (včetně parcel), kterých se investice týká, uvést údaje majitelů jednotlivých nemovitostí a právní titul hospodaření s každou nemovitostí.</p> <p>Není-li Vedoucí partner/partner majitelem dotčené/ých nemovitosti/í, je nutné předložit doklad potvrzující právo hospodaření s nemovitostí pro stavební účely (jedná se mj. o nájem, pacht, výpůjčku apod.) po dobu minimálně období trvání projektu + 5 let po jeho ukončení.</p> <p><b>Poznámka:</b> Má-li Vedoucí partner/partner pouze omezené právo hospodaření s nemovitostí, majitelem nemovitosti, na které mají být realizovány stavební aktivity, nemůže být subjekt neobsažený v katalogu vhodných žadatelů (viz příl. 21, 22 Seznam vhodných žadatelů v rámci Programu Interreg V-A Česká republika – Polsko této Směrnice pro žadatele).</p> <p>Informace uvedené v Prohlášení musí být bezpodmínečně shodné s údaji uvedenými v Technické dokumentaci, Stavebním programu, Stavebním povolení/ohlášení a dalšími dokumenty spojenými s prováděním stavebních prací.</p> |
| <p><b>Technická dokumentace</b></p>   | <p>Pokud již v okamžiku předkládání projektové žádosti Vedoucí partner/partner má technickou dokumentaci týkající se investice (pokud toto legislativa vyžaduje), je povinen ji předložit společně s projektovou žádostí. Nepředložení technické dokumentace nebo Technického popisu investice může ovlivnit proces hodnocení projektu z důvodu nedoložení rozsahu, efektivity a opodstatněnosti dané investice.</p> <p>Předložení technické dokumentace je povinné před podepsáním smlouvy o poskytnutí dotace, je-li vyžadována na základě právních předpisů (netýká se investic realizovaných na principu <i>Naprojektuj a postav</i>).</p>   |
| <p><b>Příloha – Technický popis investice (příl. č. 17 této směrnice)</b></p> | <p>Příloha č. 17 - Technický popis investice je povinná pro všechny investiční projekty (bez ohledu na to, v jakém režimu je investice realizována), které v momentě předkládání žádosti nemají vydáno pravomocné stavební povolení/pravomocně vydán souhlas s ohlášením stavby. Příloha je povinná také pro investice, které mají pouze technickou dokumentaci.</p> <p>U investičních projektů, pro které ještě žadatel nemá zpracovanou technickou dokumentaci, je nutné předložit povinnou přílohu – Technický popis investice, jehož formulář najdete v příl. č. 17 této Směrnice pro žadatele.</p> <p>V této příloze je nutné řádně a přesně popsat hlavní technické parametry investice, režim jejich realizace a technologie plánované k využití. Pokud jednotlivé položky přílohy nebudou vyplněny řádně a úplně, může tato skutečnost ovlivnit proces hodnocení projektu</p>  |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>z důvodu nedoložení rozsahu, efektivity a opodstatněnosti dané investice.</p> <p>Rozsah, parametry, zvolené technologie investice uvedené v této příloze musí být shodné s údaji uvedenými v Technické dokumentaci/Stavebním programu předkládaném následně před vydáním právního aktu projektu.</p>   |
| <p><b>Stavební povolení, ohlášení stavby nebo poslední stránka stavebního deníku</b></p>                                | <p>Pokud již v okamžiku předkládání projektové žádosti Vedoucí partner/partner má pravomocné stavební povolení, ohlášení stavby nebo již investici na základě těchto dokumentů zahájil, je nutné je předložit včetně technické dokumentace společně s projektovou žádostí.</p> <p>V ostatních případech, není-li pravomocné stavební povolení nebo ohlášení stavby legislativou vyžadováno, je nutné je doložit před podepsáním smlouvy o poskytnutí dotace.</p> <p>Stavební povolení/ohlášení stavby nemůže být starší než 3 roky, ledaže v posledních 3 letech byly zahájeny stavební práce – v takové situaci Vedoucí partner/partner musí dodatečně předložit kopii poslední stránky stavebního deníku.</p> |
| <p><b>Prohlášení Regionálního ředitelství životního prostředí týkající se vlivu projektu na oblasti NATURA 2000</b></p> | <p><b>Prohlášení Regionálního ředitelství životního prostředí (příslušného pro místo realizace investice) týkající se vlivu investice na oblasti Natura 2000</b> je vyžadováno před podpisem smlouvy.</p>   |
| <p><b>Zpráva o hodnocení vlivu na životní prostředí</b></p>   | <p>Tato příloha platí pro investice realizované v rámci projektu, vyjmenované v příslušném nařízení jako investice, které mohou mít zásadní vliv na životní prostředí. V takovém případě může vzniknout povinnost vyhotovení Zprávy o hodnocení vlivu na životní prostředí. Projekty, které mají povinnost vyhotovit Zprávu o hodnocení vlivu na životní prostředí, musí tuto Zprávu předložit spolu s projektovou žádostí (pokud je dostupná) nebo před podpisem smlouvy.</p> <p>Při předkládání projektové žádosti je nutné doložit rozhodnutí příslušného orgánu, zda je povinné vypracovat zprávu o hodnocení vlivu na životní prostředí.</p>   |
| <p><b>Stavební program</b></p>  | <p>Tato příloha, zpracovaná podle ust. čl. 31 zákona ze dne 29. ledna 2004 o veřejných zakázkách (Sbírka zákonů 2013.907, jednotné znění) a Vyhlášky ministra infrastruktury ze dne 2. září 2004 ve věci podrobného rozsahu a formy projektové dokumentace, technických specifikací provádění a kolaudace stavebních prací a stavebního programu (Sbírka zákonů 2013.1129, jednotné znění), je povinná u investičních aktivit, které mají být podpořeny z prostředků Programu a jsou Vedoucím partnerem/partnerem realizovány na principu <i>Naprojektuj a postav</i>.</p> <p>Stavební program je spolu se stavebním povolením a projektovou dokumentací předkládán povinně před podpisem smlouvy.</p>          |

|   |   |
|---|---|
|   | <b>Poznámka:</b> Pokud jsou investiční aktivity realizovány na tomto principu, před podepsáním smlouvy o poskytnutí dotace je nezbytné předložit stavební povolení a technickou dokumentaci.                                |
| <b>Plán cílové organizace řešení dopravy u liniových staveb</b> | Příloha se týká liniové infrastruktury, na kterou se vztahuje zákon o silniční dopravě, tedy např. cyklostezek, cyklotras, pěších stezek, chodníků apod. Schválený dokument je třeba předložit spolu s projektovou žádostí. |

### **A.3. Specifické přílohy pro jednotlivé typy projektů**

#### **A.3.1. Specifické přílohy pro projekty typu A**

##### **A.3.1.1. Dohoda o spolupráci v rámci projektu\* (vždy je nutné předložit podepsanou dohodu v češtině i polštině)**

Dohoda o spolupráci je přílohou č. 6 této Směrnice. Partneri mohou ustanovení této Dohody rozšiřovat za podmínky, že je uvedou jako další článek Dohody (který je po §9 Volba práva) a doplněná ustanovení nebudou měnit nebo rušit ustanovení předepsaná v příloze 6. V rámci projektu je uzavíraná jenom jedna Dohoda mezi Vedoucím partnerem a všemi partnery, nikoli více dohod mezi Vedoucím partnerem a jednotlivými partnery.

Pokud je žadatelem Evropské seskupení pro územní spolupráce, pak tuto přílohu nepředkládá.

#### **A.3.2. Specifické přílohy pro projekty typu B, C**

##### **A.3.2.1. Prohlášení o partnerství**

Vzor Prohlášení je přílohou č. 7. této Směrnice.

##### **A.3.2.2. Stručný popis projektu v jazyce partnera**

Vzor je přílohou č. 18. této Směrnice. Jedná se o popis projektu žadatele v jazyce partnera.

### **A.4 Přílohy, které jsou vyžadovány při přípravě návrhu Smlouvy**

Bude-li projekt EŘV doporučen ke spolufinancování, příslušný Správce FMP bude zplnomocněn uzavřít s Vedoucím partnerem (u projektu typu A) /Partnerem (u projektu typu B a C) Smlouvu o spolufinancování projektu. Před uzavřením této Smlouvy budete vyzváni k předložení níže uvedených dokumentů.

#### **A.4.1. Identifikace bankovního účtu**<sup>39</sup>

<sup>39</sup> U projektů typu A nemusí dokládat Vedoucí partner v době přípravy Smlouvy o spolufinancování potvrzení o vedení účtu v EUR. Tento doklad však musí doložit nejpozději 14 dní před předložením Soupisky dokladů. Není nutné zakládat zvláštní účet pro projekt (v tomto případě jsou výdaje za vedení účtu nezpůsobilý výdaj, způsobilé jsou výdaje za bankovní operace). V případě zavedení zvláštního účtu jsou výdaje za vedení účtu způsobilým výdajem.

#### **A.4.2. Doklad opravňující provádět stavební práce**

##### **V ČESKÉ REPUBLICCE**

Partner musí u stavebního projektu před uzavřením smlouvy také doložit, že má oprávnění k provádění stavebních prací. Toto prokáže, v závislosti na rozsahu a složitosti stavebních prací, předložením jednoho z následujících dokladů:

- platné stavební povolení s vyznačením nabytí právní moci, pokud je pro provedení stavebních prací vyžadováno dle stavebního zákona a nebylo předloženo společně s projektovou žádostí;
- účinnou veřejnoprávní smlouvu dle §116 stavebního zákona č. 183/2006 Sb.;
- oznámení stavebního záměru posouzeného autorizovaným inspektorem dle § 117 stavebního zákona s vyznačením vzniku oprávnění provést stavební záměr včetně certifikátu autorizovaného inspektora;
- platný souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru s vyznačením nabytí právních účinků (dokládá žadatel/partner v případě provedení jednoduchých staveb, terénních úprav, zařízení a udržovacích prací uvedených v § 104 stavebního zákona),
- čestné prohlášení o tom, že stavební záměr nevyžaduje stavební povolení ani ohlášení stavebnímu úřadu - dokládá žadatel v případě, když v rámci projektu budou provedeny stavební práce, které nevyžadují stavební povolení ani ohlášení dle § 103 stavebního zákona.

Dále je nutné doložit kompletní dokumentaci, která byla podkladem pro vydání příslušného dokladu-oprávnění k provádění stavebních prací (pokud již nepředložil kompletní dříve).

#### **A.4.3. Prokázání vlastnického práva k nemovitostem vycházející z části čestného prohlášení ke stavebním projektům – výpisy z katastru, nájemní smlouvy, souhlas vlastníka s užíváním nemovitosti pro stanovený účel a stanoveným způsobem apod**

Pokud partner v rámci projektu provádí stavební práce, předkládá za účelem prokázání vlastnictví výpis z katastru nemovitostí ne starší než 3 měsíce. Toto se netýká projektů zaměřených na silnice II. a III. třídy a místní komunikace, u kterých vlastnické právo automaticky vyplývá z § 9 zákona č. 13/1997 a není nutné jej tedy prokazovat.

V případech, na které se vztahuje výjimka z povinnosti vlastnit nemovitost (viz bod A.1.2.1.3), na níž budou stavební práce prováděny, dokládá partner dokumenty, které uvedl v čestném prohlášení (viz příloha Směrnice č. 10, část c1).

Nemovitosti, na kterých bude projekt realizován, nesmí být zároveň zatíženy zástavním právem ve prospěch třetích osob. Splnění této podmínky bude prověřováno před podpisem smlouvy o projektu na základě předložených výpisů z katastru nemovitostí. Případné výjimky z této povinnosti podléhají souhlasu Správce FMP.

#### **A.4.4 List podpisových vzorů (týká se pouze polských konečných uživatelů)**

#### **A.4.5 Dotazník k veřejným zakázkám (týká se pouze polských konečných uživatelů)**

### 3.6 Kontrola, hodnocení a výběr projektů

Kontrola a hodnocení projektových žádostí probíhají ve dvou etapách. V rámci první etapy probíhá kontrola formální a přijatelnosti projektu, která je nezbytnou podmínkou k uskutečnění dalšího hodnocení.

Následně projekt prochází kvalitativním hodnocením (mj. z hlediska souladu s intervenční logikou Programu, technické a finanční kvality, souladu s regionálními a přeshraničními strategiemi, horizontálními politikami EU a udržitelnosti) a je hodnocen z hlediska přeshraničního dopadu a úrovně přeshraniční spolupráce.

Část kontrolních činností a hodnocení provádějí pracovníci obou Správců FMP (1 CZ a 1 PL) a část regionální experti z obou stran hranice.

Pokud je nezbytné, aby žadatel během provádění kontroly doložil další informace nezbytné pro hodnocení projektu (např. k rozpočtu projektu, popisu projektu apod.), je žadatel povinen bezodkladně tyto informace týkající se projektu prostřednictvím monitorovacího systému poskytnout v termínu stanoveném příslušným Správcem FMP, jinak nebude možné projekt hodnotit.

#### 3.6.1 Kontrola formální a přijatelnosti

Projekt bude dále administrován, tzn. jeho hodnocení bude pokračovat pouze v případě, že splní požadavky kontroly formální a přijatelnosti.

Poznámka: S cílem minimalizace rizika nutnosti doplňování/upravování žádosti je nutné věnovat pozornost požadavkům týkajícím se projektů předkládaných v jednotlivých prioritních osách a řádně projektovou žádost zkontrolovat pomocí check-listu, který je přílohou č. 8. Směrnice.

#### **Výzva k doplnění projektové žádosti**

V případě, že v průběhu kontroly kritérií přijatelnosti budou v projektové žádosti nebo jejich přílohách zjištěny nedostatky, vyzve Správce FMP žadatele prostřednictvím monitorovacího systému k odstranění nedostatků. Tyto nedostatky musí žadatel odstranit v nepřekročitelné lhůtě 10 pracovních dnů stanovených ve výzvě, v opačném případě nebude dotyčný projekt dál administrován.

Výzva k doplnění projektové žádosti (výzva) obsahuje:

- seznam nedostatků zjištěných při kontrole formální a přijatelnosti, jejichž neodstranění povede k vyřazení žádosti z procesu dalšího hodnocení,
- seznam nedostatků zjištěných při kontrole formální a přijatelnosti, jejichž neodstranění neznamená nesplnění některého z kritérií kontroly formální a přijatelnosti, ale může vést ke snížení hodnocení žádosti v rámci bodového hodnocení,
- termín předložení upravené/doplněné dokumentace Vedoucím partnerem (u projektu typu A – s VP) nebo partnerem (u projektu typu B, C).

Poznámka: Doplněná žádost musí být při předložení opět podepsána. Žadatelé, kteří využívají možnost zmocnění pracovníka Správce FMP podepsáním jejich jménem a na jejich zodpovědnost projektové žádosti, musí při doplňování žádosti zohlednit čas, který Správce FMP potřebuje na opětovné podepsání projektové žádosti.

Projektovou žádost lze doplnit/upravit pouze v rozsahu uvedeném ve výzvě k doplnění. Jakékoli jiné změny či doplnění projektové žádosti a jejich příloh nejsou přípustné. Společně s

výzvou bude Vedoucímu partnerovi (u projektu typu A – s VP) nebo partnerovi (u projektu typu B, C) zasláno prohlášení, ve kterém se Vedoucí partner (u projektu typu A) nebo partner (u projektu typu B, C) zavazuje, že nebude doplňovat v projektové žádosti nic nad rámec nedostatků či chyb uvedených ve výzvě (viz příloha č. 25. Směrnice).

Doplnit nebo upravit projektovou žádost a její přílohy na základě výzvy lze pouze jednou.

Jestliže nebyly v projektové žádosti odstraněny nedostatky typu A (tj. nedostatky jejichž neodstranění resp. nedoplnění povede k vyřazení projektové žádosti z dalšího procesu hodnocení), mající výhradně formální či technický charakter, bez jakéhokoli vlivu na kvalitu a věcný obsah projektu, může v odůvodněných a výjimečných případech Správce FMP (se souhlasem druhého Správce FMP) podruhé vyzvat k doplnění nebo upravování projektové žádosti a jejich příloh. Tyto nedostatky musí žadatel odstranit v nepřekročitelné lhůtě 3 pracovních dnů stanovených ve výzvě, v opačném případě nebude dotýčný projekt dál administrován.

Pokud žadatel doplní všechny nedostatky uvedené ve výzvě v termínu uvedeném ve výzvě a tím žádost splní všechny požadavky v oblasti přijatelnosti, bude jeho projekt dál hodnocen a bude projednáván na nejbližším zasedání EŘV.

Pokud Vedoucí partner (u projektu typu A) nebo partner (u projektu typu B, C) v uvedeném termínu všechny nesrovnalosti neodstraní, jeho projekt bude vyřazen z dalšího hodnocení. Tato informace bude Vedoucímu partnerovi (u projektu typu A) nebo partnerovi (u projektu typu B, C) sdělena prostřednictvím monitorovacího systému.

Check-list pro kontrolu přijatelnosti – příloha č. 8. Směrnice.

Výše popsaný postup doplňování projektové žádosti platí pouze pro doplňování kritérií přijatelnosti, jejichž charakter umožňuje jejich doplňování. Pokud budou zjištěny nedostatky nebo chyby u kritérií přijatelnosti: 2, 3, 4 a 19, není možné změnu provést bez významného vlivu na podstatu projektu. Proto nesplnění těchto kritérií znamená okamžité vyřazení projektu z dalšího hodnocení. Stejný přístup bude aplikován v případě kritéria č. 13.

### **Procedura odvolání/stížností**

Na dotaci mikroprojektů z Fondu není právní nárok. V souladu s ustanoveními Programu má žadatel/ konečný uživatel právo podat odvolání/stížnost proti každému rozhodnutí (v průběhu kontroly, schválení k financování, vyúčtování) týkajícího se mikroprojektu.

Odvolání/stížnost je předkládáno prostřednictvím aplikace MS 2014+ , případně emailem na adresu příslušného Správce FMP v nejzazším termínu 5 pracovních dní od vydání rozhodnutí (datem vydání rozhodnutí je datum odeslání např. potvrzení o nesplnění kontroly přijatelnosti v systému MS2014+). Odvolání předložené po tomto termínu nebo předložené jiným způsobem nebude posuzováno.

Rozhodnutí o uznání či zamítnutí odvolání činí odvolací orgán - příslušný Správce FMP či EŘV (v případě odvolání proti rozhodnutí EŘV v záležitostech týkajících se výběru projektů) v závislosti na konkrétní etapě projektového cyklu.

Odvolání proti každému jednotlivému rozhodnutí je možné podat pouze jednou, rozhodnutí odvolacího orgánu je konečné. Rozhodnutí ve věci odvolání bude žadateli/ konečnému uživateli sděleno prostřednictvím monitorovacího systému.

### 3.6.2 Hodnocení kvality projektu, přeshraniční spolupráce a přeshraničního dopadu

#### Hodnocení kvality projektu

Kvalitu projektu hodnotí regionální experti. Každý projekt hodnotí společně dva experti:

- mikroprojekty společné s Vedoucím partnerem (typ A) – 2 experti: 1 PL+1 CZ
- mikroprojekty partnerské a samostatně realizovatelné (projekty typu B, C) – 2 experti: 1 PL+ 1 CZ

V této fázi hodnocení lze celkem získat max. 50 bodů.

#### Hodnocení přeshraniční spolupráce

Hodnocení přeshraniční spolupráce spočívá v posouzení, v jaké míře jsou naplněna jednotlivá kritéria spolupráce (část 3.2.6 Směrnice). Partneri společných projektů s VP (typ A) musí splňovat čtyři kritéria spolupráce, partneři v partnerských projektech (typ B) a samostatně realizovaných (typ C) – 3 kritéria spolupráce:

- společná příprava projektu,
- společná realizace projektu,
- společný personál,
- společné financování projektu.

Každý projekt je společně hodnocen dvěma experty.

- mikroprojekty společné s Vedoucím partnerem (typ A) – 2 experti: 1 PL+1 CZ (zaměstnanci Správce FMP nebo regionální experti)
- mikroprojekty partnerské a samostatně realizovatelné (projekty typu B, C) – 2 experti: 1 PL + 1 CZ (zaměstnanci Správce nebo regionální experti).

Celkem je možné za hodnocení přeshraniční spolupráce získat max. 20 bodů (u projektů s Vedoucím partnerem – typ A), max. 12 bodů (u partnerských projektů – typ B) nebo max. 6 bodů (u projektů samostatně realizovaných – typ C).

#### Hodnocení přeshraničního dopadu

Každý projekt je společně hodnocen dvěma experty.

- mikroprojekty společné s Vedoucím partnerem (typ A) – 2 experti: 1 PL+1 CZ (zaměstnanci Správce FMP nebo regionální experti)
- mikroprojekty partnerské a samostatně realizovatelné (projekty typu B, C) – 2 experti: 1 PL + 1 CZ (zaměstnanci Správce FMP nebo regionální experti).

Hodnocení přeshraničního dopadu vykonává Správce FMP nebo regionální experti.

Celkem je možné za hodnocení přeshraničního dopadu získat max. 30 bodů (u projektů s Vedoucím partnerem – typ A), max. 23 bodů (u partnerských projektů – typ B) nebo max. 19 bodů (u projektů samostatně realizovaných – typ C).

Hodnotící tabulky jsou přílohou č. 9. Směrnice.

V případě velkého bodového rozdílu (20 a více bodů) v hodnocení expertů je zapotřebí pro daný projekt provést nové hodnocení, které provedou dva jiní experti: 1 PL a 1 CZ.

### Výběr projektů k financování

Každý projekt může v rámci hodnocení získat max. 100 bodů (u projektů s Vedoucím partnerem – typ A), max. 85 bodů (u partnerských projektů – typ B), max. 75 bodů (u projektů samostatně realizovaných – typ C). Projekty k financování vybírá Euroregionální řídicí výbor na základě celkového hodnocení každého z projektů. EŘV projednává pouze projekty, které v hodnocení získaly minimálně 65 bodů.

EŘV se při zasedání řídí Jednacím řádem EŘV. EŘV schvaluje projekty k financování na základě společného souhlasu českých a polských hlasujících členů EŘV.

EŘV má možnost projekt:

- **schválit** - projekt vyhovuje všem kritériím a bude schválen k financování z ERDF.
- **schválit s podmínkou** - projekt vyhovuje většině požadavků, ale obsahuje malé nedostatky; projekt je schválen s podmínkou, že budou tyto nedostatky odstraněny a teprve poté bude podepsána Smlouva o spolufinancování. Za odstranění nedostatků je zodpovědný žadatel. Kontrolu zapracování podmínek provede příslušný Správce FMP. Projekt již není znovu projednáván na EŘV. V případě, že žadatel nesouhlasí s podmínkami určenými EŘV, nejsou v tomto případě splněny podmínky pro financování projektu a projekt je proto vyřazen.
- **pozastavit (neschválit)** - projekt obsahuje nedostatky, které nedovolují jeho schválení s podmínkou; projednávání projektu je pozastaveno, příslušný Správce FMP informuje Vedoucího partnera (u projektu typu A) nebo partnera (u projektu typu B, C). Ten musí ve spolupráci s příslušným Správcem FMP projekt upravit, po provedení těchto úprav bude projekt projednáván na dalším zasedání EŘV.
- **zamítnout** - projekty, které obsahují velké nedostatky nebo nesplňují kritéria, jsou na EŘV předloženy s tím, že je Správci FMP nedoporučují k financování z FMP. EŘV je informován o důvodech nedoporučení a pokud s nimi souhlasí, projekt zamítnou. Projekt může být zamítnut také např. proto, že bylo předloženo velké množství kvalitně zpracovaných žádostí a alokované prostředky nestačí na dotaci všech projektů.
- **schválit jako náhradní projekt** – projekt, který je EŘV schválen k financování z ERDF s tím, že Smlouva o spolufinancování projektu bude podepsána pouze v případě, že budou dostupné finanční prostředky na financování (např. v důsledku úspor vzniklých v projektech realizovaných v rámci Fondu mikroprojektů). Projekty schválené jako náhradní jsou umístěny na seznamu náhradních projektů, a to podle místa předložení a prioritní osy. U těchto projektů jsou Smlouvy uzavírány podle výše kumulovaných úspor v daném náboru. Úspory vznikají ve fázi rozhodnutí EŘV, v okamžiku předložení vyúčtování nebo schválení vyúčtování (zejména způsobilosti výdajů). Úspory vzniklé v příslušné prioritní ose v rámci náboru, pro který nebyl pořízen seznam náhradních projektů, přechází na další nábor ve stejné prioritní ose. Žadatel má právo svůj projekt stáhnout a předložit ho opětovně, ale tento projekt bude administrován jako nově předložený projekt.

EŘV má možnost vyjádřit se k rozpočtu nebo k obsahu projektu, případně navrhnout jejich změnu.

Rozhodnutí EŘV bude žadateli sděleno prostřednictvím informačního systému. Proti rozhodnutí EŘV je možno se odvolat k ŘO. Považuje-li ŘO stížnost za odůvodněnou, předloží projekt příslušnému Správci s příslušným vyjádřením k opětovnému rozhodnutí EŘV.



### 3.6.3 Smlouva o spolufinancování projektu

Po rozhodnutí EŘV udělit podporu bude příslušným Správcem FMP konečnému uživateli navržena smlouva o spolufinancování projektu. Ve smlouvě o spolufinancování jsou stanoveny podmínky, za jakých bude projekt realizován. Smlouvu s konečným uživatelem uzavírá příslušný Správce FMP, zpravidla do konce 12. týdne od rozhodnutí EŘV.

#### Konečná výše podpory

Maximální výše podpory bude stanovena ve smlouvě, přičemž tato částka se opírá o odhadovaný rozpočet. Skutečná výše podpory bude stanovena až po dokončení projektu a předložení závěrečné žádosti o platbu, přičemž maximální výši schválené podpory nelze překročit.

#### Předčasné ukončení smlouvy o spolufinancování

Předčasné ukončení smlouvy ze strany konečného uživatele:

- konečný uživatel může smlouvu o spolufinancování kdykoli vypovědět podáním dvouměsíční písemné výpovědi. V případě vypovězení smlouvy nemá konečný uživatel nárok na vyplacení jakékoli náhrady.

Předčasné ukončení smlouvy ze strany Správce FMP:

Správce Fondu odstoupí od smlouvy bez vyplacení jakékoli náhrady, pokud konečný uživatel:

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

Příslušný Správce FMP má právo odstoupit od smlouvy i v dalších řádně odůvodněných případech, kdy hrozí nenaplnění cílů projektu.

### 3.6.4 Změna projektu

Oznamování změn souvisejících s realizací projektu stejně jako jejich administrace se odehrává prostřednictvím systému vnitřních depeší odesílaných ze systému. K depeši je nutné doložit skan korespondence týkající se projektu. V korespondenci je nutné se přinejmenším odkázat na registrační číslo projektu nebo jeho název. Depeši je třeba odesílat na adresy projektových manažerů Správce FMP odpovědných za administraci projektu (adresy s koncovkou „\*.int“).

V případě změn rozpočtu projektu platí zásada, že každý Partner má nárok na předložení maximálně dvou podstatných změn po celou dobu realizace projektu. Do tohoto počtu se

započítávají také změny rozpočtu v důsledku přesunu prostředků mezi Partnery, přičemž tato změna se započítává jako změna rozpočtu u každého z dotčených partnerů.

### **Změna projektu v případě projektů s Vedoucím partnerem (typ A)**

O změnu projektu žádá vždy Vedoucí partner projektu v monitorovacím systému (v modulu Žádost o změnu) svého Správce FMP.

#### **Nepodstatné změny (na oznámení):**

- přesun prostředků mezi rozpočtovými kapitolami do 15% původní částky (na úrovni rozpočtové kapitoly, které se přesun týká) kterékoliv z dotčených rozpočtových kapitol v případě, že nedochází k ovlivnění hlavního záměru projektu, celkové výše rozpočtu projektu ani role partnerů v projektu. Toto omezení neplatí pro přesuny v rámci rozpočtové kapitoly mezi podkapitolami, kde jsou přesuny možné bez omezení výše za podmínky, že nedojde k ovlivnění hlavního záměru projektu,
- změna statutárních zástupců partnerů apod.
- nemají vliv na samotný obsah a cíle projektu (např. změna adresy, změna bankovního účtu apod.)
- mají malý vliv na obsah či cíle projektu (např. změna termínu či místa konání akce v rámci projektu apod.)

V těchto případech oznámí Vedoucí partner prostřednictvím monitorovacího systému neprodleně změnu (nejpozději do 7 kalendářních dnů).

### **Jakákoliv jiná změna projektu vyžaduje souhlas obou spolupředsedů EŘV nebo EŘV a změnu Smlouvy o spolufinancování.**

#### **Změny projektu, které vyžadují schválení obou spolupředsedů EŘV a změnu Smlouvy:**

Jedná se o následující změny:

- změna názvu partnerů,
- prodloužení doby realizace projektu,
- přesun prostředků mezi rozpočtovými kapitolami nad 15 % původní částky (na úrovni rozpočtové kapitoly, které se přesun týká) kterékoli z dotčených rozpočtových kapitol v případě, že nedochází k ovlivnění hlavního záměru projektu, celkové výše rozpočtu projektu ani role partnerů v projektu,
- přesunu prostředků mezi rozpočty jednotlivých partnerů do 5%, pokud tento přesun nemá vliv na splnění podmínek, za nichž byl projekt schválen (zejména kritéria společného financování) a zároveň v jeho důsledku nedojde ke změně role partnera v projektu,
- změny aktivit projektu, pokud nedochází k ovlivnění cílů projektu apod.

V tomto případě musí Vedoucí partner v informačním systému požádat o její schválení spolupředsedy EŘV prostřednictvím svého příslušného Správce FMP nejpozději **30 dní před jejím plánovaným/ očekávaným vstoupením v platnost**. Správce Vedoucího partnera žádost prověří a předá ji spolupředsedům EŘV, kteří učiní definitivní rozhodnutí o navrhovaných změnách.

V případě souhlasného stanoviska obou spolupředsedů vydá Správce Vedoucího partnera nejpozději v den, kdy má požadovaná změna vstoupit v platnost, Dodatek ke Smlouvě o spolufinancování ve stejném počtu jako byla uzavřena původní Smlouva. V případě zamítavého stanoviska spolupředsedové EŘV informují Vedoucího partnera a sdělí důvody zamítnutí.

Příslušný Správce FMP Vedoucího partnera může také dojít k závěru, že změna projektu podléhá schválení EŘV. V takovéto situaci informuje spolupředsedy EŘV, kteří rozhodnou o dalším postupu ve věci změny projektu.

### **Další změny projektu, které vyžadují schválení EŘV a změnu Smlouvy**

Jedná se o následující změny:

- zvýšení objemu finanční pomoci z Evropského fondu pro regionální rozvoj,
- aktivit projektu, která ovlivní cíl projektu,
- umístění projektu,
- role zahraničního partnera v projektu,
- rozsah ukazatelů či výstupů,
- další závažné změny ovlivňujících cíle projektu.

V tomto případě musí Vedoucí partner předložit žádost o změnu v informačním systému nejpozději 4 týdny před plánovaným zasedáním EŘV. O rozhodnutí EŘV je Vedoucí partner informován prostřednictvím příslušného Správce Vedoucího partnera. V případě zamítnutí žádosti příslušný Správce FMP informuje VP o důvodech zamítnutí.

V případě, že dojde v projektu k další změně, která není v předchozích bodech uvedena, rozhodne o dalším postupu příslušný Správce. Dle závažnosti změny může být rozhodnuto o nutnosti projednání této změny na EŘV. Předložení a administrace žádosti o změnu se řídí výše uvedeným postupem.

### **Změna projektu v případě partnerských projektů – typ B a samostatně realizovaných projektů – typ C**

#### **Nepodstatné změny (na oznámení)**

Za nepodstatné jsou považovány změny, které:

- nemají vliv na samotný obsah a cíle projektu (např. změna adresy, změna bankovního účtu apod.)
- mají malý vliv na obsah či cíle projektu (např. změna termínu či místa konání akce v rámci projektu apod.)
- přesun prostředků mezi rozpočtovými kapitolami do 15% původní částky (na úrovni rozpočtové kapitoly, které se přesun týká) kterékoliv z dotčených rozpočtových kapitol v případě, že nedochází k ovlivnění hlavního záměru projektu, celkové výše rozpočtu projektu ani role partnerů v projektu. Toto omezení neplatí pro přesuny v rámci rozpočtové kapitoly mezi podkapitolami, kde jsou přesuny možné bez omezení výše za podmínky, že nedojde k ovlivnění hlavního záměru projektu.
- změna statutárních zástupců partnerů apod.

V těchto případech je konečný uživatel povinen oznámit změnu neprodleně (do 7 kalendářních dnů) v informačním systému příslušnému Správci FMP.

#### **Podstatné změny**

Za podstatné jsou považovány změny, které:

- mají vliv na obsah, cíle či dobu trvání projektu (např. redukce počtu aktivit v rámci projektu, prodloužení doby trvání projektu apod.)

- přesun prostředků mezi rozpočtovými kapitolami nad 15 % původní částky (na úrovni rozpočtových kapitol) kterékoli z dotčených rozpočtových kapitol v případě, že nedochází k ovlivnění hlavního záměru projektu, celkové výše rozpočtu projektu ani role partnerů v projektu,

Podstatné změny projektu vyžadují schválení příslušným Správcem FMP a změnu Smlouvy o spolufinancování formou písemného dodatku k původní smlouvě. Žádost o změnu Smlouvy musí být podána v informačním systému u příslušného Správce FMP v dostatečném časovém předstihu. Závažné změny mění charakter, strukturu nebo rozsah ukazatelů či výstupů projektu musí schválit Euroregionální řídicí výbor na svém nejbližším zasedání. Termín zasedání oznámí příslušný Správce FMP žadateli prostřednictvím informačního systému. Bez schválení EŘV nemůže být změna provedena.

### **3.6.5 Realizace projektu**

Za realizaci projektu nese odpovědnost konečný uživatel. Podpisem smlouvy o spolufinancování se konečný uživatel zavazuje realizovat projekt v souladu s popisem uvedeným ve smlouvě o spolufinancování. Konečný uživatel projekt realizuje vlastními silami, ve spolupráci s partnery nebo může část aktivit realizovat na základě smluv uzavřených s dodavateli.

Konečný uživatel je povinen prostřednictvím informačního systému v dostatečném předstihu (příčemž po podpisu smlouvy o spolufinancování minimálně 7 dní před aktivitou) příslušnému Správci FMP oznámit klíčové termíny akcí uskutečněných v rámci realizace projektu.

#### **Výběr dodavatele, veřejné zakázky**

V případě, že část aktivit nebude zabezpečena partnerem, ale bude realizována na základě jedné nebo více smluv o dodávce zboží, služeb či stavebních prací, musí konečný uživatel při uzavírání takových smluv postupovat v souladu s národní legislativou a dalšími předpisy, které stanovují pravidla pro zadávání veřejných zakázek, přičemž toto platí i u veřejných zakázek zadávaných ve fázi přípravy projektu a projektové žádosti.

Hlavním smyslem zadávacích řízení je umožnit rovný přístup všem potenciálním dodavatelům a zajistit hospodárné nakládání s veřejnými prostředky. Z toho důvodu je nutné klást důraz nejen na dodržování procedur, ale i na plnění základních zásad a principů (zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace, princip hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti).

Způsob výběru dodavatelů bude stručně popsán také v Závěrečné zprávě za mikroprojekt.

#### Postup na české straně Programu:

Vzhledem k finančním limitům projektů financovaných z FMP, postupuje konečný uživatel dle postupu pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu. Tento postup vychází z Metodického pokynu pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014 -2020, zpracované Ministerstvem pro místní rozvoj ČR. Metodika je k dispozici na internetových stránkách Programu [www.cz-pl.eu](http://www.cz-pl.eu) a na stránkách českého Správce FMP.

#### **Aplikované předpisy a obecné zásady**

V případě českých partnerů je povinnost při zadávání veřejných zakázek postupovat v souladu se:

- **zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění<sup>40</sup> a s ním souvisejícími zákony, vyhláškami a metodickými postupy;**
- v případě, veřejných zakázek, jejichž zadávání tento zákon neupravuje (zejména veřejné zakázky malého rozsahu) je partner povinen postupovat v souladu s **Metodickým pokynem pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014-2020<sup>41</sup>.**

V případě, že v organizaci partnera platí vlastní postupy pro zadávání veřejných zakázek, může je partner aplikovat, pokud splňují minimálně požadavky stanovené v zákoně, resp. v Metodickém pokynu pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014-2020 (v tomto případě doporučujeme předem konzultovat postup s příslušným Správcem, který bude posuzovat, zda vlastní postupy uplatňované v organizaci partnera splňují minimálně požadavky stanovené v zákoně, resp. postupy uvedené v Metodickém pokynu pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014-2020).

Upozorňujeme, že zadávací řízení musí být realizována tak, aby umožnila rovný přístup všem potenciálním dodavatelům, zajistila hospodárné nakládání s veřejnými prostředky a vedla k výběru takové nabídky, která respektuje principy hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti tak, jak jsou tyto pojmy vymezeny v § 2 zákona č. 320/2001 Sb. (zákon o finanční kontrole) v platném znění,<sup>42</sup> a zároveň zásady uváděné v zákoně č. 134/2016 Sb. (zákon o veřejných zakázkách) v platném znění.<sup>43</sup> Z toho důvodu je nutné klást důraz nejen na dodržování procedur, ale i na zmíněné principy a zásady.

Zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace a stejně tak principy hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti a zásada přiměřenosti se vztahují na všechny veřejné zakázky bez ohledu na to, zda jsou postupy pro jejich zadávání upraveny přímo zákonem č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách nebo jinými pravidly, a jejich dodržení je předmětem posouzení zadávacích řízení Správcem.

V souvislosti s povinností uveřejňování smluv/ objednávek v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb. se zadavateli doporučuje, aby si do smlouvy s dodavatelem včlenil následující ustanovení, které stanoví povinnost zadavatele uveřejnit smlouvu v Registru smluv:

*„Smluvní strany se dohodly, že v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), tuto smlouvu v Registru smluv uveřejní ... (uvede se označení zadavatele dle jeho identifikace na titulní straně smlouvy, např. objednatel, pronajímatel, kupující, mandant apod.).“*

V rámci kontroly návrhu smlouvy bude příslušný Kontrolor upozorňovat příjemce, že je do smlouvy nutné uvést, že je smlouva účinná od data uveřejnění v Registru smluv, případně, že si zadavatel může stanovit pozdější účinnost, tj. až po (předpokládaném) datu uveřejnění smlouvy v Registru smluv.

<sup>40</sup> Veřejné zakázky zahájené před účinností zákona č. 134/2016 Sb. (1.10.2016), budou dokončeny dle zákona č. 137/2006 Sb.

<sup>41</sup> <http://www.dotaceeu.cz/cs/Fondy-EU/2014-2020/Metodicke-pokyny/Metodika-řízení-programu/Metodika-zadavani-zakazek>

<sup>42</sup> Zákon definuje princip hospodárnosti jako použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů; princip efektivnosti jako takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění a dále princip účelnosti jako takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů.

<sup>43</sup> Zadavatel je povinen při postupu podle tohoto zákona dodržovat zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

## Postup na polské straně programu

Při přípravě a realizaci zadávacích řízení a při zadávání veřejných zakázek v rámci projektu jsou respektovány zásady transparentnosti, korektní konkurence a rovného zacházení dodavatelů,<sup>44</sup> včetně potenciálních dodavatelů.

Za účelem realizace výše zmíněných zásad budou zakázky přidělovány v souladu s unijními nebo státními předpisy týkajícími se zadávání veřejných zakázek – pokud se na realizaci zadávacího řízení tyto předpisy vztahují.

Pro všechna zadávací řízení realizovaná v rámci projektu - bez ohledu na jejich hodnotu, způsob výběru dodavatele, nebo subjekt realizující zadávací řízení – je dále vyžadováno dodržení zásady náležitého nakládání s finančními prostředky, konkrétně dodržení zásad hospodárnosti, efektivity a efektivnosti a také racionálního nakládání s veřejnými prostředky a podmínek způsobilosti výdajů stanovených v programu.

Polští partneři projektu jsou povinni dodržovat zásady vztahující se k zadávacím řízením specifikované v příloze 20. *Podrobná pravidla týkající se zadávání zakázek v projektu pro polské Vedoucí partnery a Partnery.*

V případě porušení předpisů nebo zásad týkajících se zadávání veřejných zakázek nebo specifických zásad, které jsou uvedeny v příloze *Podrobná pravidla týkající se zadávání zakázek v projektu*, budou související způsobilé výdaje buď v úplnosti, nebo částečně posuzovány jako nezpůsobilé. Stanovení výše nezpůsobilých výdajů bude provedeno shodně s polskými právními předpisy a postupy. Pomocným nástrojem pro určení výše nezpůsobilých výdajů je dokument Evropské komise týkající se stanovení finančních korekcí uplatňovaných u finančních výdajů Unie v případě nedodržení předpisů týkajících se zadávacích řízení,<sup>45</sup> ve verzi aktuální ke dni potvrzení nesrovnalosti. Za neoprávněnou realizaci zadávacího řízení, např. z titulu zpoždění vinou dodavatele, nesprávné realizace zadávacího řízení, či nekompletní realizaci řízení jsou uplatňovány sankce specifikované ve smlouvě uzavírané s dodavatelem v míře, v jaké mohly být předvídaný. V případě, že nebudou tyto smluvní sankce uplatněny, část výdajů souvisejících s tímto zadávacím řízením bude klasifikována jako nezpůsobilá. Výše nezpůsobilých výdajů je v tom případě rovna výši sankcí, které nebyly uplatněny zadavatelem a které vyplývají ze smlouvy s dodavatelem.

### Upozornění:

Nejčastější **porušení** v oblasti udělování **veřejných zakázek** se týkají m. j.:

- a) dělení nebo snížení předpokládané hodnoty řízení za cílem obcházení povinnosti aplikace právních předpisů,
- b) aplikaci nesprávných postupů (např. udělení zakázek způsobem, který nezajistí konkurenci za situace, že jsou splněny podmínky pro aplikaci těchto principů, v případě služeb přednostního charakteru užití způsobu pro služby běžného charakteru),

<sup>44</sup> Více viz interpretační sdělení Komise o právních předpisech Společenství použitelných pro zadávání zakázek, na které se plně nebo částečně nevztahují směrnice o zadávání veřejných zakázek (2006/C 179/02).

<sup>45</sup> Rozhodnutí Komise ze dne 19.12.2013 kterým se stanoví a schvalují pokyny ke stanovení finančních oprav, jež má Komise provést u výdajů financovaných Uní v rámci sdíleného řízení v případě nedodržení pravidel pro zadávání veřejných zakázek, č. C(2013) 9527.

- c) takového popisu předmětu zadávacího řízení, který znemožní aplikaci principu konkurence: neodůvodněná specifikace charakteristik výrobků, patentů nebo původu výrobků, bez umožnění předkládání ekvivalentních nabídek nebo předkládání ekvivalentního popisu,
- d) stanovení nepřijatelných termínů předkládání nabídek nebo neoprávněné zkracování termínu předkládání nabídek,
- e) stanovení nepřijatelných podmínek účasti v zadávacím řízení vedoucím k diskriminaci uchazečů,
- f) stanovení takových podmínek pro účast v zadávacím řízení, které jsou nezbytné pro účely dosažení cílů projektu,
- g) požadavky na všechny členy konsorcia, aby společně splnili všechny podmínky účasti v řízení,
- h) požadavky na uchazeče týkající se předložení dokumentu, které nevyžadují právní předpisy,
- i) požadavky zadavatele na uchazeče na předložení osvědčení o realizaci řízení spolufinancovaných ze zdrojů EU nebo ze státních prostředků za situace, kdy to není nutné pro účely doložení schopnosti dodavatele realizovat zadávací řízení,
- j) nedodržení předpisů týkajících se zveřejnění informací o zadávacím řízení nebo jeho změnách,
- k) neoprávněné omezení subdodávek,
- l) stanovení nepřijatelných kritérií hodnocení nabídek,
- m) realizace postupů narušujících zásady transparentnosti, korektní konkurence a rovného zacházení dodavatelů,
- n) neoprávněná změna obsahu smlouvy uzavřené s dodavatelem.

Nejčastější **porušení** v oblasti udělení **zakázky v souladu se zásadou konkurence** je m. j.:

- a) dělení nebo snížení předpokládané hodnoty řízení za cílem obcházení povinnosti dodržení zásad konkurence,
- b) absence zveřejnění dotazů k nabídkám na portálu k tomu určeném za situace, že takový portál byl vytvořen,
- c) v případě, že takový portál pro zveřejnění dotazů uchazečů nebyl vytvořen – absence zaslání dotazu k veřejné zakázce potřebnému rozsahu potenciálních dodavatelů nebo absence zveřejněné dotazu k zakázce na internetových stránkách zadavatele, pokud takovými disponuje,
- d) absence stanovení kritérií výběru nabídek,
- e) stanovení termínu předložení nabídek takovým způsobem, který potenciálním dodavatelům znemožní předložení nabídky,
- f) uzavření smlouvy se subjektem provázaným osobně nebo kapitálově, pokud na trhu existuje jiný potenciální dodavatel daného zadávacího řízení,
- g) absence zveřejnění nebo nesprávné zveřejnění informací o výběru nejvhodnější nabídky,
- h) uzavření ústní smlouvy.

### 3.6.6 Ukončení realizace a Závěrečná zpráva za mikroprojekt

Ukončením mikroprojektu se rozumí prokazatelné uzavření všech aktivit projektu v souladu se Smlouvou o spolufinancování mikroprojektu. Konečný uživatel vyhotoví a předloží příslušnému Správci FMP Soupisku dokladů spolu se Závěrečnou zprávou za mikroprojekt

(dílčí) a vyúčtování včetně příslušných příloh do 30 dnů po ukončení realizace projektu v souladu se Smlouvou o spolufinancování.

Soupiska dokladů obsahuje přehled uskutečněných výdajů za sledované období (Výkaz výdajů), případně také přehled uskutečněných příjmů (Výkaz příjmů týkající se tzv. jiných peněžních příjmů, jsou-li pro projekt relevantní) a dále příslušné účetní doklady. Formulář příslušné zprávy za mikroprojekt a Soupisky vyplní partneři přímo v informačním systému. Výkaz výdajů, příjmů a příslušné účetní a další doklady za dané období jsou nahrávány do informačního systému ve formě příloh.

Do 60 kalendářních dnů od obdržení závěrečné zprávy za mikroprojekt (dílčí části) provede příslušný Správce FMP její kontrolu současně s kontrolou vyúčtování mikroprojektu (na české straně). V PL Správce po obdržení Soupisky dokladů společně se zprávou ověřuje správnost vyúčtování a následně předává na VU ke kontrole (60 dnů).

V případě nesrovnalostí Správce FMP požádá prostřednictvím informačního systému konečného uživatele o doplnění či opravu podkladů, které je žadatel povinen do 30 kalendářních dnů od termínu odeslání výzvy Správcem dodat.

V tomto případě je přerušena lhůta pro provádění kontroly Závěrečné zprávy (dílčí části). Pokud konečný uživatel ani po uplynutí 30 kalendářních dnů od odeslání 1. výzvy Správcem požadované dokumenty nedoloží, odešle Správce druhou výzvu k doplnění podkladů. Pokud ani do 20 kalendářních dnů od odeslání 2. výzvy konečný uživatel potřebné doklady nedodá, budou do vyúčtování mikroprojektu zahrnuty pouze způsobilé výdaje obsažené v předložených dokladech bez možnosti dalšího dodání podkladů k vyúčtování po této době. Správce FMP (CZ) po provedené kontrole závěrečné zprávy za mikroprojekt (dílčí části) a vyúčtování schvaluje Soupisku dokladů potvrzující správnost a řádnost vynaložených výdajů partnera. Na základě potvrzené Soupisky dokladů vystaví Konečný uživatel žádost o platbu za mikroprojekt. Na základě schválených zpráv za dílčí části sestaví konečný uživatel závěrečnou zprávu za mikroprojekt (pouze ve svém jazyce).

Konečný uživatel je povinen předložit po ukončení mikroprojektu příslušnému Správci FMP Závěrečnou zprávu za mikroprojekt v monitorovacím systému (v případě Správce FMP, který vystupuje jako konečný uživatel, je Závěrečná zpráva a vyúčtování předkládáno kontrolorovi). Jedná se o stručnou zprávu, ve které bude konečným uživatelem zmíněn průběh mikroprojektu a dále výsledky a dosažení cíle mikroprojektů.

Pro realizaci schválených projektů se zálohové platby neposkytují, konečný uživatel realizuje projekt plně ze svých zdrojů. Finanční příspěvek z FMP bude konečnému uživateli proplacen až po ukončení realizace projektu na základě Žádosti o platbu za mikroprojekt a doložených podkladů (kopií účetních dokladů<sup>46</sup> a dalších doplňujících dokumentů).

### **3.6.7 Platby**

Příslušný Správce Fondu vystaví Prohlášení o uskutečněných výdajích za národní část projektu Fond – mikroprojekty, jehož součástí je Seznam žádostí o platbu za mikroprojekt (ukončených a zkontrolovaných mikroprojektů).

Po provedení kontroly potvrdí národní kontroloři Prohlášení o uskutečněných výdajích za národní část projektu Fond -mikroprojekty. Správcem FMP plní funkci vedoucího partnera (tj. Regionálním sdružením územní spolupráce Těšínského Slezska – RSTS, kap. 3.2.4) následně podá za českou i polskou stranu dohromady žádost o platbu za projekt Fond -

---

<sup>46</sup> Správce bude vyžadovat ke kopiím dokumentů Čestné prohlášení o shodnosti kopií předložených účetních dokladů s jejich originály zaúčtovanými analyticky v účetnictví konečného uživatele.



mikroprojekty. Po schválení této žádosti Centrem pro regionální rozvoj ČR a následně Ministerstvem pro místní rozvoj ČR provede Platební a certifikační orgán (Národní fond Ministerstva financí ČR) kontrolu a platbu na účet Finančního útvaru Ministerstva pro místní rozvoj ČR a ten provede platbu na účet Správce FMP- vedoucího partnera (RSTS). Ten pak do 5 pracovních dnů od obdržení souhrnné platby provede příslušnou platbu na účet polského Správce FMP (Stowarzyszenia Rozwoju i Współpracy Regionalnej „Olza“) a zároveň na účty českých konečných uživatelů. Polský Správce FMP rovněž do 5 pracovních dnů od obdržení souhrnné platby od českého Správce FMP provede platby na účty polských konečných uživatelů. **Příspěvek je vyplácen v EUR.**

### 3.6.8 Kontroly

Předmětem kontroly je proces poznání skutečného stavu a zjištění dodržování stanovených předpisů a pravidel, porovnání stavu skutečného se stavem deklarovaným a požadovaným. Tato úroveň finanční kontroly, tedy věcná, formální a finanční kontrola bude v rámci Fondu prováděna českým Správcem FMP, kontrolory národních částí a ŘO/NO. Správci ověřují, zda byly závazky, které jsou součástí smlouvy o spolufinancování mikroprojektu, naplněny.

#### Správce

Správce FMP může před uzavřením Smlouvy o spolufinancování provést kontrolu projektu na místě (v případě českého Správce FMP) nebo monitorovací návštěvu (v případě polského Správce FMP) v rámci tzv. předběžné kontroly (tato se týká všech projektů, jejichž věcná realizace bude ukončena ještě před podpisem Smlouvy o spolufinancování). Jejím cílem je ověření, zda jsou splněny předpoklady pro udělení spolufinancování projektu, zejména podmínky vyplývající z unijních právních předpisů, národní legislativy a podmínky specifikované Správcem FMP. Vybraní partneři mají povinnost umožnit provedení kontroly či monitoringu.

Provádí kontrolu realizace mikroprojektů na místě (věcný monitoring, tzv. monitorovací návštěva) a o každé uskutečněné kontrole vyhotoví Zprávu o provedené kontrole, kterou nahraje do MS2014+ Zprávy z provedených kontrol obsahují zhodnocení souladu se smlouvou o spolufinancování mikroprojektu a opatření navržená pro odstranění případných nesrovnalostí.

Provádí také ověřovací návštěvu, ze které nepořizuje zprávu.

Provádí kontrolu (v případě českého Správce FMP) nebo ověřuje správnost (v případě polského Správce FMP) Soupisky dokladů mikroprojektu, zprávy za dílčí části mikroprojektu, Žádosti o platbu za mikroprojekt včetně příloh (žádost o platbu, účetní doklady).

#### Kontrolor

Funkcí Kontrolora na české straně vykonává Centrum pro regionální rozvoj České republiky (dále jen CRR), na polské straně vojvodské úřady Katowice, Wrocław a Opole (dále jen „VU“). V rámci Fondu provádí kontrolou výkon zejména následujících činností:

#### CRR

- realizují věcnou, finanční a formální kontrolu mikroprojektů konečných uživatelů vybraných na základě analýzy rizik (5% vzorek) a to v rámci národních částí;

- realizují věcnou, finanční a formální kontrolu mikroprojektů Správců Fondu jako konečných uživatelů vybraných na základě analýzy rizik (v rámci 5% vzorku) a nad tento rámec v rozsahu po dohodě s ŘO;
- provádí posouzení mikroprojektů Správců jako konečných uživatelů před jejich předložením na jednání ERV včetně případných změn;
- kontrolují a potvrzují Správcům národních částí Prohlášení o uskutečněných výdajích za národní část projektu Fond - mikroprojekty vydaná Správcem za mikroprojekty a kontrolují a potvrzují Soupisky dokladů za národní část projektu Fond – administraci, Žádosti o platbu za národní část projektu Fond – administraci a Prohlášení o uskutečněných výdajích za národní část projektu Fond – administraci;
- nahrávají potřebné údaje do MS 2014+;
- kontrolují a potvrzují Žádost o platbu za projekt Fond – mikroprojekty a Žádost o platbu za projekt Fond - administraci na základě národními Kontrolory potvrzenými Prohlášeními o uskutečněných výdajích za národní část projektu Fond - mikroprojekty a Prohlášeními o uskutečněných výdajích za národní část projektu Fond administrace;
- kontrolují a schvalují Roční hodnotící zprávy za Fond, Vyhodnocení etapy projektu Fond (splnění indikátorů k 31. 12. 2018) a Závěrečné zprávy o realizaci projektu Fond;

## VU

- realizují věcnou, finanční a formální kontrolu mikroprojektů konečných uživatelů vybraných na základě analýzy rizik (10% počtů mikroprojektů typu B a C z jednotlivých Soupisek dokladů, ze kterých se vybírá vzorek 10% výdajů), a to v rámci národních částí;
- realizují věcnou, finanční a formální kontrolu mikroprojektů typu A a mikroprojektů Správců Fondu jako konečných uživatelů – minimálně 20% výdajů za mikroprojekt ze soupisek dokladů;
- realizují věcnou, finanční a formální kontrolu administrace – minimálně 20% výdajů z předmětné soupisky dokladů;
- kontrolují a potvrzují Správcům národních částí Prohlášení o uskutečněných výdajích za národní část projektu Fond – mikroprojekty vydaná správci za mikroprojekty a kontrolují a potvrzují Soupisky dokladů za národní část projektu Fond - administraci , Žádosti o platbu za národní část projektu Fond - administraci a Prohlášení o uskutečněných výdajích za národní část projektu Fond – administraci;
- potvrzují soupisku dokladů za mikroprojekt;
- kontrolují a schvalují na národní straně také dílčí Závěrečnou zprávu o realizaci dílčí části projektu typu A a všechny Závěrečné zprávy za mikroprojekty polských KU;
- potvrzují Žádost o platbu za mikroprojekt;
- potvrzují žádosti o kofinancování ze státního rozpočtu na mikroprojekty a administraci;
- uzavírají se správci smlouvy na prostředky státního rozpočtu;
- zasílají prostředky státního rozpočtu správčům;
- hlásí nesrovnalosti;
- refundují prostředky z rozpočtu státu Správcům.

### Konečný uživatel

Konečný uživatel je povinen před provedením úhrady dodavateli provést věcnou a formální kontrolu každé faktury.

### Auditoři, další kontrolní orgány

Konečný uživatel a jeho partneři jsou povinni umožnit auditorům a kontrolním orgánům přístup k veškeré dokumentaci související s projektem.

### **3.6.9 Publicita**

Veškeré požadavky na publicitu mikroprojektů jsou stanoveny v aktuálním znění Příručky pro příjemce dotace Programu Interreg V-a ČR-Polsko, kap. 4.6 „Publicita“ a v její příloze č. 24 „Pravidla užití logotypu“ (ke stažení na stránkách programu [www.cz-pl.eu](http://www.cz-pl.eu)).

Poskytnutí dotace z EFRR musí být dostatečně prezentováno a zviditelněno, pravidla pro propagaci projektů financovaných v rámci Programu jsou upravena v čl. 115 Nařízení (EU) č. 1303/2013 a v příloze č. XII tohoto Nařízení. Problematiku publicity dále upravuje Kapitola II prováděcího Nařízení (EU) č. 821/2014 a příloha č. II tohoto Nařízení.

Publicitní činnosti jsou prováděny všemi projektovými partnery. Hlavní příjemce však zajišťuje celkovou koordinaci publicity pro projekt na obou stranách hranice. Pokud projekt obdrží dotaci z EFRR, zajistí projektoví partneři, aby byly veřejnost i subjekty účastníci se projektu o této dotaci informovány vhodnými informačními opatřeními. Projektový partner za tímto účelem jasně uvede, že realizovaný projekt byl podpořen v rámci Programu, který je spolufinancován z EFRR.

V případě, že má Hlavní příjemce vlastní internetovou stránku, zveřejní na ní stručný popis projektu úměrný míře podpory, včetně jeho cílů a výsledků a zdůrazní, že je daný projekt financován z prostředků EU.

#### **Náležitosti publicity**

Pro mikroprojekty platí stejná pravidla publicity jako pro všechny ostatní projekty financované v rámci programu. Pravidla publicity jsou uvedena v „Příručce pro příjemce dotace“ (v části 4.6 „Publicita“) a v dokumentu „Pravidla užití logotypu“ (příloha č. 24 Příručky pro příjemce dotace). Uvedené dokumenty jsou k dispozici na internetových stránkách programu [www.cz-pl.eu](http://www.cz-pl.eu) v záložce „Základní informace o programu – Propagace“.

Znak Euroregionu Těšínské Slezsko- Śląsk Cieszyński není povinný, přesto doporučujeme jeho používání v souladu s pravidly Programu pro kombinaci log.

#### **Sankce za nedodržení pravidel publicity**

V případě nedodržení pravidel publicity může být na příslušného projektového partnera uvalena sankce. Pro účely sankcí jsou porušení rozdělena do 3 kategorií:

- **publicita úplně chybí** – tj. nejsou provedena žádná z výše uvedených opatření, která mají informovat o finanční podpoře z Programu;

- **publicita je nekompletní** – opatření zajišťující informovanost o finanční podpoře z Programu jsou provedena, ovšem neobsahují veškeré náležitosti, které jsou stanoveny v čl. 2.2, Přílohy XII Nařízení (EU) č. 1303/2013 rozšířené o požadavky Programu, tj.:

- uvedení loga EU vč. odkazu na Evropskou unii,
- uvedení odkazu na EFRR (pokud se nejedná o malý propagační předmět),
- uvedení loga programu,
- uvedení názvu projektu, cílů projektu, případně dalších informací o projektu, pokud jsou vyžadovány (v případě dočasného billboardu, trvalé pamětní desky, plakátu A3, internetových stran – viz výše požadavky pro jednotlivé typy projektů).

- **publicita je nepředpisová** – opatření zajišťující informovanost o finanční podpoře z Programu nesplňují náležitosti uvedené v čl. 4 Prováděcího Nařízení (EU) č. 821/2014 a Příloze II tohoto Nařízení, tj.

- nejsou dodrženy grafické standardy a pravidla pro barevné provedení loga, používání fontů písma,
- nejsou dodržena pravidla pro umístění loga,
- nejsou dodržena pravidla týkající se velikosti loga a v případě dočasných billboardů a trvalých pamětních desek podílu plochy, které mají informace o projektu vč. loga zaujímat.

a) **Sankce** v případě nedodržení publicity u konkrétního **výstupu projektu** – pochybení je rozděleno dle závažnosti na 3 skupiny a ke každé skupině je stanoveno %, o které se krátí způsobilé výdaje přímo vynaložené v souvislosti s pořízením výstupu<sup>47</sup>:

- publicita úplně chybí – způsobilé výdaje se krátí ve výši 5 %,
- publicita je nekompletní (nesplňuje všechny náležitosti uvedené v čl. 2.2, Přílohy XII Nařízení (EU) č. 1303/2013 – způsobilé výdaje se krátí ve výši 3 %,
- publicita je nepředpisová (nesplňuje náležitosti uvedené v čl. 4 Prováděcího Nařízení (EU) č. 821/2014 a Příloze II tohoto Nařízení – způsobilé výdaje se krátí o 1 %.

b) **sankce** v případě nedodržení publicity u konkrétního prostředku (**nosiče**) **publicity** – pochybení je rozděleno dle závažnosti na 3 skupiny a ke každé skupině je stanoveno %, o které se krátí způsobilé výdaje na daný prostředek publicity:

- publicita úplně chybí – způsobilé výdaje se krátí ve výši 50 %,
- publicita je nekompletní (nesplňuje všechny náležitosti uvedené v čl. 2.2, Přílohy XII Nařízení (EU) č. 1303/2013 (EU) č. 1303/2013 – způsobilé výdaje se krátí ve výši 25 %,
- publicita je nepředpisová (tj. nesplňuje náležitosti uvedené v čl. 4 Prováděcího Nařízení (EU) č. 821/2014 a Příloze II tohoto Nařízení – způsobilé výdaje se krátí ve výši 15 %.

c) **sankce** v případě nedodržení publicity u **propagačního předmětu** – pochybení je rozděleno dle závažnosti na 3 skupiny a ke každé skupině je stanoveno %, o které se krátí způsobilé výdaje na daný propagační předmět:

- publicita úplně chybí – způsobilé výdaje se krátí ve výši 100 %,
- publicita je nekompletní (tj. nesplňuje všechny náležitosti uvedené v čl. 2.2, Přílohy XII Nařízení (EU) č. 1303/2013 – způsobilé výdaje se krátí ve výši 50 %,
- publicita je nepředpisová (tj. nesplňuje náležitosti uvedené v čl. 4 Prováděcího Nařízení (EU) č. 821/2014 a Příloze II tohoto Nařízení – způsobilé výdaje se krátí ve výši 25 %.

V případě, že dojde k poškození některého z nástrojů publicity cizí osobou, je příjemce povinen dát tento nástroj do původního stavu minimálně na dobu udržitelnosti projektu. Pro tyto případy doporučuje ŘO nástroje publicity pojistit standardním způsobem.

---

<sup>47</sup> Pokud nelze výdaje spojené s daným výstupem jednoznačně oddělit, uplatňuje se uvedená sankce v % na celkové způsobilé výdaje daného partnera. Je-li výstupem seminář, workshop, školení, konference, výstava či veletrh, uplatňuje se uvedená sankce v % ze způsobilých výdajů na propagaci dané akce.

Nedodržení povinné publicity v denním tisku a v TV/rozhlasovém vysílání je sankcionováno pouze v případě, že příjemce vysílání nebo článek v tisku financuje a má tudíž jako zadavatel právo a možnost výsledný produkt ovlivnit. V opačném případě nebude dodržování publicity sankcionováno, a to z toho důvodu, že příjemce dotace nemá většinou možnost autorizace nebo ovlivnění finální podoby novinového článku nebo TV vysílání, které si přímo neobjednal. V případě placených radiových spotů je postačující uvést odkaz na spolufinancování Evropskou unií nebo Evropským fondem pro regionální rozvoj (postačující je jedna z těchto variant), odkaz na přínos intervence může být vynechán.

### **3.6.10 Archivace dokumentů**

Konečný uživatel a Správce FMP jsou povinni archivovat veškerou dokumentaci týkající se projektu do 31. 12. 2027. Pokud jiný zákon určí pro určité dokumenty dobu delší, konečný uživatel archivuje dokumenty po dobu určenou tímto zákonem.

Dokumentace k projektu je vedena v samostatné složce označené registračním číslem a názvem projektu. Archivace dokumentace a zodpovědnost za její vedení podléhá kontrolám prováděným orgány zapojenými do implementace programu.

### **3.6.11 Udržitelnost projektu**

V souladu s čl. 71 obecného nařízení se udržitelnost vztahuje na investice do infrastruktury a produktivní investice. Čl. 71 stanovuje, že dotace z ERDF bude muset být vrácena, pokud do pěti let od poslední platby Vedoucímu partnerovi (u projektu - typ A) nebo partnerovi (projekty typu B, C) nebo případně v době stanovené v pravidlech pro veřejnou podporu dojde u projektu k:

- a) zastavení nebo přemístění výrobní činnosti mimo programovou oblast;
- b) změně vlastnictví položky infrastruktury, která podniku či veřejnému subjektu poskytuje nepatřičnou výhodu; nebo
- c) podstatné změně nepříznivě ovlivňující povahu, cíle nebo prováděcí podmínky operace, která by vedla k ohrožení jejich původních cílů.

Výše neoprávněně vyplacené částky se stanovuje v poměru k období, v němž požadavky na udržitelnost nebyly splněny.

Nad rámec uvedeného článku 71 je pro Program stanovena podmínka udržitelnosti pro projekty, u kterých charakter projektu zakládá předpoklad, že projekt bude plnit účel, na který byla dotace poskytnuta, i po ukončení realizace. I v tomto případě platí, že udržitelnost musí být zajištěna po dobu pěti let od poslední platby konečnému uživateli (vedoucímu partnerovi) nebo případně v době stanovené v pravidlech pro veřejnou podporu, a že výše neoprávněně vyplacené částky se stanovuje v poměru k období, v němž požadavky na udržitelnost nebyly splněny

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

To, zda-li se podmínka udržitelnosti vztahuje k danému projektu, bude stanoveno při podpisu smlouvy o projektu.

## 4. Seznam příloh

1. Formulář projektové žádosti – typ A, B, C
2. Vzor formuláře projektového záměru – typ A, B, C
3. Stanovisko Správce FMP k projektovému záměru – typ A, B, C
4. Podrobný rozpočet projektu – typ A, B, C
5. *(příloha byla odstraněna)*
6. Dohoda o spolupráci na projektu – typ A
7. Prohlášení o partnerství – typ B, C
8. Check list kontroly formální a přijatelnosti – typ A, B, C
9. Hodnotící tabulka projektu – typ A, B, C
10. Prohlášení českého Vedoucího partnera/ Partnera – typ A, B, C
11. Čestné prohlášení polského Vedoucího partnera/ Partnera – typ A, B, C, verze v polském jazyce
12. Prohlášení o právu hospodaření s nemovitostí pro účely realizace projektu- verze v polském jazyce
13. Prohlášení o právu hospodaření s nemovitostí pro stavební účely- verze v polském jazyce
14. Vzor plné moci k podepsání projektové žádosti prostřednictvím elektronického podpisu polským Správcem FMP- verze v polském jazyce
15. Prohlášení žadatele o zajištění praktického využití studie, strategie, evaluace, plánu, případně podobného koncepčního materiálu
16. Prohlášení o nepředložení projektu zároveň do Fondu mikroprojektů Euroregionu Beskydy – typ A, B, C
17. Technický popis investice- verze v polském jazyce
18. Stručný popis projektu v jazyce Partnera – typ B, C
- 19a. Definice ukazatelů výstupu
- 19b. Definice ukazatelů výsledku
20. Podrobná pravidla týkající se zadávání zakázek v projektu pro polské VP a partnery - verze v polském jazyce
21. Seznam vhodných partnerů v ČR
22. Seznam vhodných příjemců PL- verze v polském jazyce
23. Podrobné informace - způsobilost výdajů pro české partnery
24. Podrobné informace - způsobilost výdajů pro polské partnery- verze v polském jazyce
25. Prohlášení o nedoplnění projektové žádosti nad rámec výzvy
26. Tabulka pro projekty vytvářející jiné peněžní příjmy
27. Smlouva o spolufinancování projektu
28. Blokova výjimka Podpora kultury a zachování kulturního dědictví