

Interreg



Spolufinancováno
Evropskou unií

Česko – Polsko

KRITÉRIA PRO KONTROLU A HODNOCENÍ MALÝCH PROJEKTŮ, POPIS SYSTÉMU HODNOCENÍ

**Fond malých projektů (FMP)
v Euroregionu Silesia**

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



Program Interreg Česko – Polsko období 2021 - 2027

Verze 2 - platná od 20. 9. 2024



Interreg



Współfinansowane
przez Unię Europejską

Czechy – Polska

KRYTERIA KONTROLI I OCENY MAŁYCH PROJEKTÓW, OPIS SYSTEMU OCENY

**Fundusz Małych Projektów (FMP)
w Euroregionie Silesia**

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



Program Interreg Czechy – Polska w okresie 2021 – 2027

Wersja 2 - obowiązuje od 20.09.2024





KONTROLA FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ A PŘIJATELNOSTI

- Po předložení žádostí o podporu Správce provede na základě check listu (příloha č. 9 - Směrnice pro žadatele) kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti.
- Formální náležitosti - Správce kontroluje - část A:
 1. **Způsobilost žadatele** - zda se jedná o vhodného žadatele
 2. **Partner projektu** – Žadatel/Vedoucí partner má minimálně 1 partnera na druhé straně hranice (netýká se Evropského seskupení pro územní spolupráci) a všichni partneři jsou způsobilí, Správce zkontroluje, zda má český vedoucí partner min. 1 partnera z Polska, příp. zda má polský vedoucí partner min. 1 partnera z Česka, současně s tím zkontroluje, zda jsou všichni partneři v projektu vhodnými žadateli.
 3. **Je projektová žádost v souladu s věcným zaměřením výzvy?**
 4. **Nepřekračuje rozpočet stanovené limity (viz kap. 1.6 - Směrnice pro Žadatele a kap.3.2 Příručky pro správce)**

Nesplnění některého z kritérií formálních požadavků č. 1 - 4 (část A) má za následek vyřazení projektové žádosti z další fáze hodnocení, zbývající kritéria č. 5-10 (část B) umožňují opravy/doplnění/úpravy.

Formální náležitosti - Správce kontroluje - část B:

5. **Podpis žádosti** - zda je v projektová žádost (příloha v systému PDF) podepsána platným elektronickým podpisem statutárních zástupců/zástupce vedoucího partnera nebo osoby zmocněné k jejich zastupování.
6. **Je projektová žádost v souladu s podmínkami naboru?**
7. **Byla zvolena správná metoda ZMV** = zjednodušené metody vykazování
8. **Uvedení všech povinných údajů** – zda jsou v žádosti jsou vyplněna dvojazyčně (PL a CZ) všechna relevantní pole.
9. **Přílohy projektové žádosti** – zda žadatel/partneři předložili všechny požadované přílohy a splňují formální požadavky na úplnost, které vyplývají z charakteru projektu či typu žadatele/partnera.

KONTROLA WYMOGÓW FORMALNYCH I KWALIFIKOWALNOŚCI

- Po złożeniu wniosku o dofinansowanie Zarządzający przeprowadza na podstawie listy sprawdzającej (załącznik nr 9 – Wytyczne dla Wnioskodawcy) kontrolę wymogów formalnych i kwalifikowalności.
- Wymogi formalne - Zarządzający sprawdza – część A:
 1. **Kwalifikowalność wnioskodawcy** - czy jest kwalifikowalnym wnioskodawcą.
 2. **Partner projektu** - Wnioskodawca/partner wiodący posiada co najmniej 1 partnera po drugiej stronie granicy (nie dotyczy europejskiego ugrupowania współpracy terytorialnej) i wszyscy partnerzy są kwalifikowalni, Zarządzający sprawdza, czy czeski partner wiodący posiada min. 1 partnera z Polski lub czy polski partner wiodący ma min. 1 partnera z Czech, jednocześnie sprawdzając, czy wszyscy partnerzy w projekcie są kwalifikowalnymi wnioskodawcami.
 3. **Czy wniosek projektowy jest zgodny z merytorycznym ukierunkowaniem naboru FMP?**
 4. **Budżet nie przekracza określonego progu (patrz rozdz. 1.6 - Wytyczne dla Wnioskodawcy oraz rozdz. 3.2 Podręcznika dla Zarządzających)**

Brak spełnienia któregokolwiek z kryteriów wymogów formalnych nr od 1 - 4 (część A) skutkuje usunięciem wniosku projektowego z dalszej fazy oceny, natomiast pozostałe kryteria od 5-10 (część B) pozwalają na poprawki/uzupełnienia/modyfikacje.

Wymogi formalne - Zarządzający sprawdza – Część B:

5. **Podpisanie wniosku** - czy wniosek o dofinansowanie projektu (załącznik PDF w systemie) jest podpisany ważnym podpisem elektronicznym przez przedstawiciela/i statutowego/wych partnera wiodącego lub osobę upoważnioną do ich reprezentowania.
6. **Czy wniosek projektowy jest zgodny z warunkami naboru?**
7. **Wybrano prawidłową metodę UMR** = uproszczone metody rozliczania
8. **Podanie wszystkich obowiązkowych danych** - czy we wniosku są wypełnione dwujęzycznie (PL i CZ) wszystkie odpowiednie pola.
9. **Załączniki wniosku projektowego** - czy wnioskodawca/partnerzy złożyli wszystkie wymagane załączniki i czy spełniają one wymogi formalne dotyczące kompletności wynikające z charakteru projektu lub typu wnioskodawcy/partnera.



10. **Přeshraniční spolupráce** – v projektu jsou popsána alespoň 3 ze 4 kritérií přeshraniční spolupráce (u projektů s vedoucím partnerem jsou popsána všechna 4 kritéria). V případě, že dojde k nenaplnění některého z kritérií, resp. dojde k nesplnění podmínky naplnění min. 3 kritérií ze 4, projektová žádost je vyřazena z další administrace.

- Společná příprava - spočívá v tom, že se partneři z obou zemí podílejí na plánování projektu v obdobné míře.
- Společná realizace - spočívá v tom, že se partneři z obou zemí podílejí obdobnou měrou na realizaci aktivit vedoucích k naplnění cílů projektu.
- Společný personál (českého a polského partnera) - se podílí na všech podstatných aktivitách projektu.
- Společné financování (na české i polské straně u projektů s Vedoucím partnerem) - Společné financování je splněno za předpokladu, že podíl partnera/rů z druhého státu je ve výši min. 10 % z celkových způsobilých výdajů projektu. Míra financování projektu by měla být přiměřená vzhledem k plánovaným aktivitám jednotlivých partnerů. Podmínkou je, aby výdaje každého z partnerů byly v kontextu projektu odůvodněné a aktivity, na které jsou plánovány, byly u všech partnerů nezbytné a měly jednoznačnou přidanou hodnotu pro dosažení cílů projektu. Pokud je jediným žadatelem ESÚS, je kritérium automaticky splněno.

➤ Přijatelnost - Správce kontroluje:

1. **Cíl/cíle projektu** – projekt svým zaměřením naplňuje minimálně jeden z cílů FMP v Euroregionu Silesia.
2. **Soulad s příslušnou legislativou (národní, EU)** - na základě přiloženého Čestného prohlášení vedoucího partnera/partnera/žadatele.
3. **Projekt nemá dvojitě financování** - na základě přiloženého Čestného prohlášení vedoucího partnera/partnera/žadatele:

10. **Współpraca transgraniczna** - w projekcie opisane są co najmniej 3 z 4 kryteriów współpracy transgranicznej (w przypadku projektów z partnerem wiodącym opisane są wszystkie 4 kryteria). W przypadku niespełnienia jednego z kryteriów lub warunku spełnienia min. 3 z 4 kryteriów, wniosek projektowy zostaje wykluczony z dalszego procedowania.

- Wspólne przygotowanie – polega na tym, że partnerzy z obu krajów uczestniczą w planowaniu projektu w podobnym stopniu.
- Wspólna realizacja - polega na tym, że partnerzy z obu krajów w podobnym stopniu uczestniczą w realizacji działań prowadzących do spełnienia celów projektu.
- Wspólny personel (polskiego i czeskiego partnera) – uczestniczą we wszystkich istotnych działaniach projektu.
- Wspólne finansowanie (po stronie czeskiej i polskiej w przypadku projektów z partnerem wiodącym) - Wspólne finansowanie uważane jest za spełnione przy założeniu, że udział partnera/-ów z drugiego kraju wynosi co najmniej 10 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu. Poziom współfinansowania projektu po obu stronach granicy powinien być zrównoważony i adekwatny w stosunku do zaplanowanych działań poszczególnych partnerów. Warunkiem jest, aby wydatki każdego partnera były uzasadnione w kontekście projektu, a działania, na które są planowane, były po stronie wszystkich partnerów niezbędne i miały jednoznaczną wartość dodaną dla osiągnięcia celów projektu. Jeżeli jedynym wnioskodawcą jest EUWT, kryterium to jest automatycznie spełnione.

➤ Kwalifikowalność - Zarządzający sprawdza:

1. **Cel/cele projektu** – projekt swoim zakresem wpisuje się w co najmniej jeden cel FMP w Euroregionie Silesia.
2. **Zgodność z odpowiednimi przepisami (krajowymi, unijnymi)** - na podstawie załączonego Oświadczenia partnera wiodącego/partnera/wnioskodawcy.
3. **Projekt nie posiada podwójnego finansowania** - na podstawie załączonego Oświadczenia partnera wiodącego/partnera/wnioskodawcy:



- na projektu nepodílí prostředky z jiného programu financovaného z EU
 - na výdaje refundované z ERDF a státního rozpočtu ČR a PR nebyl přiznán žádný jiný finanční příspěvek z národních veřejných zdrojů
- V případě, že žadatel/partner/vedoucí partner nepotvrdí čestné prohlášení, je dané kritérium přijatelnosti považováno za nesplněné.
4. **Vedoucí partner i ostatní partneři nemají žádné závazky vůči orgánům veřejné správy po lhůtě splatnosti** - na základě přiloženého Čestného prohlášení vedoucího partnera/partnera/žadatele.
- Správce kontroluje bezdlužnosti všech partnerů projektu vůči orgánům veřejné správy, tzn. zda partneři nemají žádné závazky vůči orgánům veřejné správy po lhůtě splatnosti (zejména daňové nedoplatky a penále, nedoplatky na pojistném a na penále na veřejném zdravotním pojištění, na pojistném a na penále na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (toto jen v ČR), odvody za porušení rozpočtové kázně, či další nevyořádané finanční závazky z jiných projektů financovaných z evropských fondů vůči orgánům, které prostředky z těchto fondů poskytují).
- Za vypořádané finanční závazky se považuje také posečkáni s úhradou závazků nebo dohoda o úhradě závazků a jeho realizace, tzn. subjekt je považován pro účely poskytnutí prostředků z rozpočtu EU za bez dlužný.
- V případě, že partner/vedoucí partner nepotvrdí čestné prohlášení, je dané kritérium přijatelnosti považováno za nesplněné.
5. **Projekt nemá zásadní negativní vliv na životní prostředí** - Projekt svými aktivitami nemá zásadně negativní vliv na životní prostředí. V případě nutnosti Správce využije odborné pomoci expertů. Pokud projekt přímo nebo zprostředkovaně ovlivní lokalitu soustavy Natura 2000, ověří Správce absenci negativního vlivu na životní prostředí kontrolou přiloženého stanoviska příslušného orgánu.
6. **Projekt respektuje rovnost mužů a žen a neobsahuje jakékoli prvky diskriminace** - projektové aktivity nevytváří žádnou diskriminaci, případně jsou v projektu zohledněny, pokud je to vhodné, potřeby lidí se speciálními potřebami (u polských žadatelů je předloženo prohlášení o nediskriminaci - (předepsaný formulář).
7. **Projekt je v souladu s finančními parametry příjmu projektových žádostí, ke kterému je předložen** - Podle rozpočtu projektu je zkontrolováno, zda je projekt v souladu s finančními parametry příjmu projektových žádostí, ke kterému je projekt předložen a zda způsobilé výdaje projektu refundované z ERDF nepřesahují 80 % způsobilých výdajů projektu každého partnera.
- projekt nie jest finansowany z innego programu finansowanego przez UE
 - na wydatki refundowane z EFRR i budżetu państwa Republiki Czeskiej i PR nie przyznano innego wkładu finansowego z krajowych źródeł publicznych.
- Jeżeli wnioskodawca/partner/partner wiodący nie potwierdzi oświadczeń, dane kryterium kwalifikowalności uznaje się za niespełnione.
4. **Partner wiodący oraz pozostali partnerzy nie posiadają zaległych zobowiązań wobec organów publicznych** - na podstawie załączonego Oświadczenia partnera wiodącego/partnera/wnioskodawcy.
- Zarządzający sprawdza brak zaległości wszystkich partnerów wobec organów administracji publicznej, tj. czy partnerzy nie posiadają zaległych zobowiązań wobec organów administracji publicznej (w szczególności zaległości i odsetek karnych, zaległości z tytułu składek i odsetek karnych z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego, z tytułu składek i odsetek karnych z tytułu ubezpieczenia społecznego oraz składek na państwową politykę zatrudnienia (to tylko w Czechach), opłat za naruszenie dyscypliny budżetowej lub innych zaległych zobowiązań finansowych z innych projektów finansowanych z funduszy europejskich wobec organów, które przyznają środki z tych funduszy).
- Za uregulowane zobowiązania finansowe uznaje się także odroczenie spłaty zobowiązań lub porozumienie w sprawie spłaty zobowiązań i jej realizacja, tzn. podmiot uznawany jest do celów udzielenia środków z budżetu UE za podmiot bez zaległości.
- Jeżeli partner/partner wiodący nie potwierdzi oświadczeń, dane kryterium kwalifikowalności uznaje się za niespełnione.
5. **Projekt nie ma znaczącego negatywnego wpływu na środowisko** - Projekt poprzez swoje działania nie ma znaczącego negatywnego wpływu na środowisko. W razie potrzeby Zarządzający skorzysta z merytorycznej pomocy ekspertów. Jeżeli projekt bezpośrednio lub pośrednio wpłynie na obszar sieci Natura 2000, Zarządzający sprawdzi brak negatywnego wpływu na środowisko w drodze kontroli załączonego stanowiska właściwego organu.
6. **Projekt przestrzega zasad równych szans kobiet/mężczyzn oraz nie zawiera elementów jakiegokolwiek dyskryminacji** - działania projektu nie powodują żadnej dyskryminacji, względnie w projekcie uwzględniono, jeśli jest to odpowiednie, potrzeby osób o szczególnych potrzebach (w przypadku polskich wnioskodawców zostało złożone oświadczenie o niedyskryminacji na z góry określonym formularzu).
7. **Projekt jest zgodny z parametrami finansowymi naboru wniosków**



8. **Výdaje projektu** uvedené v žádosti neodporují pravidlům způsobilosti programu, příjmu projektových žádostí, ke kterému je projekt předložen a Směrnici pro žadatele.
9. **Projekt zvolil všechny vhodné indikátory výstupu a výsledku a stanovil pro ně cílové hodnoty a popsal způsob jejich měření** - V projektové žádosti jsou smysluplně doplněny údaje týkající se indikátorů výstupu a výsledku, a je popsáno jakým způsobem bude ověřeno dosažení cílových hodnot zvolených výstupových a výsledkových indikátorů. Zvolené projektové indikátory výstupu a výsledku odpovídají charakteru projektu a příslušnému příjmu projektových žádostí.
10. **Je popsána udržitelnost projektu**, je-li podle zaměření projektu vyžadována.
11. **Obě jazykové verze nejsou z hlediska obsahu v rozporu** – v projektové žádosti je porovnáno, zda obsah dvoujazyčných polí žádosti je významově shodný a nedochází tak k významovému rozporu mezi českou a polskou verzí žádosti u informací rozhodných pro hodnocení projektové žádosti. Drobné nepřesnosti, gramatické a stylistické chyby nejsou důvodem pro vyřazení projektové žádosti. V případě, že v jedné jazykové verzi chybí část textu, který je rozhodný pro hodnocení projektové žádosti, potom obě verze nelze považovat za shodné. V takovém případě Správce zašle Vedoucímu partnerovi výzvu na doplnění.
12. **Projekt splňuje podmínky příjmu projektových žádostí z hlediska umístění realizace a umístění dopadu** – U projektu je kontrolováno umístění projektu a místo dopadu projektu. Kontroluje se soulad s podmínkami příjmu. Projekt může být realizován v programové oblasti na obou stranách hranice nebo pouze v jedné ze zemí. V každém případě však musí být jasně viditelný přeshraniční dopad projektu a jeho přínos pro obě strany programové oblasti. Pokud je část nebo celý projekt realizován mimo podporované území, je posuzováno, zda mají projektové aktivity přeshraniční dopad na obě strany hranice
13. **Projekt splňuje podmínky programu z hlediska veřejné podpory** - projekt splňuje podmínky programu z hlediska veřejné podpory, které jsou popsány ve Směrnici pro žadatele.
14. **Doba trvání malých projektů je zpravidla 12 měsíců, v odůvodněných případech 18 měsíců.** Projekt splňuje maximální délku realizace projektu a pokud je projekt plánován v rozsahu realizace 13 - 18 měsíců je tato délka realizace patřičně zdůvodněna.

- o dofinansowanie projektu, w którym jest składany** – Na podstawie budżetu projektu sprawdzane jest, czy projekt jest zgodny z parametrami finansowymi naboru wniosków projektowych, w którym został złożony oraz czy wydatki kwalifikowalne projektu refundowane z EFRR nie przekraczają 80% wydatków kwalifikowalnych projektu każdego z partnerów.
8. **Wydatki projektu** ujęte we wniosku nie są sprzeczne z zasadami kwalifikowalności programu, naboru wniosków projektowych, w którym projekt jest składany oraz Wytocznymi dla wnioskodawców.
9. **W projekcie wybrano wszystkie właściwe wskaźniki produktu i rezultatu oraz ustalono dla nich wartości docelowe i opisano sposób ich pomiaru** - We wniosku projektowym w sposób sensowny uzupełniono informacje dotyczące wskaźników produktu i rezultatu oraz opisano sposób weryfikacji osiągnięcia wartości docelowych wybranych wskaźników produktu i rezultatu. Wybrane wskaźniki produktu i rezultatu projektu odpowiadają charakterowi projektu i danemu naborowi wniosków projektowych
10. **Opisana jest trwałość projektu**, o ile jest, zależnie od charakteru projektu, wymagana.
11. **Obie wersje językowe nie są sprzeczne pod względem treści merytorycznej** – we wniosku projektowym porównuje się, czy treść dwujęzycznych pól wniosku jest znaczeniowo zgodna oraz czy nie ma rozbieżności znaczeniowych pomiędzy polską a czeską wersją wniosku w zakresie informacji istotnych dla oceny wniosku projektowego. Drobne nieścisłości, błędy gramatyczne i stylistyczne nie są powodem do odrzucenia wniosku projektowego. Jeżeli w jednej z wersji językowych brakuje części tekstu, która jest kluczowa dla oceny wniosku projektowego, to obie wersje nie mogą być uznane za tożsame. W takim przypadku Zarządzający prześle do Partnera Wiodącego wezwanie do uzupełnienia.
12. **Projekt spełnia warunki naboru wniosków projektowych pod względem lokalizacji realizacji i lokalizacji wpływu** - Sprawdzana jest lokalizacja projektu i miejsce oddziaływania projektu. Kontroli podlega zgodność z warunkami naboru. Projekt może być realizowany na obszarze objętym programem po obu stronach granicy lub tylko w jednym z krajów. W każdym przypadku jednak wpływ transgraniczny projektu i jego korzyści dla obu stron obszaru programowania muszą być wyraźnie widoczne. Jeśli część lub całość projektu jest realizowana poza obszarem wsparcia, ocenia się, czy działania projektu mają wpływ transgraniczny



15. **Projektová žádost nebyla doplněna nad rámec výzvy k odstranění vad a nedostatků.**

Kontrola přijatelnosti u malých projektů zaměřených na úzkou cílovou skupinu v rámci priority 4

Všechny kategorie způsobilých nákladů na realizaci malého projektu jsou pokryty pouze jednotkovým nákladem, s výjimkou nákladů na povinnou publicitu projektu, tedy publicitu, která nesouvisí přímo s aktivitou a počtem účastníků (Rozpočet = jednotkové náklady pro aktivitu + jednorázová částka pro povinnou publicitu (lump sum)). Jsou všechny aktivity projektu správně přiřazeny k typovým aktivitám. V rámci kontroly přijatelnosti Správce FMP zkontroluje popis jednotlivých aktivit → žadatel musí konkrétně specifikovat náplň aktivity. Při nesprávném zařazení bude nutné výběr aktivity upravit.

Dále v rámci kontroly přijatelnosti Správce FMP ověří, že počty účastníků a dnů jejich účasti na projektu uvedené v uvedené v textech projektové žádosti, souhlasí s počty jednotek, které jsou uvedeny pro jednotlivé typy aktivit.

Dodatečná kritéria kontroly pro úzkou cílovou skupinu.

- Je zařazení do typu aktivity a tedy použití výše jednotkového nákladu správné.
- Jsou konkrétně popsány jednotlivé aktivity projektu (náplň aktivity, časový rozsah, umístění, účastníci z obou stran hranice).
- Je konkrétně specifikováno, co vše bude v rámci projektu poskytnuto účastníkům jednotlivých aktivit/ akcí.
- Souhlasí počet jednotek na den s údaji uvedenými v popisu projektu, popisu jednotlivých klíčových aktivit a akcí.
- U započítaných aktivit/akcí je splněn nárok na jednotkový náklad na den - časové minimum

na obě strany hranice.

13. **Projekt spełnia warunki programu pod względem pomocy publicznej** - projekt spełnia warunki programu pod względem pomocy publicznej opisane w Wytycznych dla wnioskodawców.
14. **Okres realizacji projektu wynosi maksymalnie 12 miesięcy, w uzasadnionych przypadkach 18 miesięcy** - projekt spełnia maksymalny okres realizacji projektu, a jeżeli zaplanowano, że projekt będzie trwał od 13 do 18 miesięcy, to taki okres realizacji jest należyście uzasadniony.
15. **Wniosek projektowy nie został uzupełniony ponad zakres wezwania do usunięcia wad i uchybień.**

Kontrola kwalifikowalności w przypadku małych projektów skierowanych do wąskiej grupy docelowej w ramach priorytetu 4

Wszystkie kategorie wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na realizację małego projektu są objęte stawką jednostkową, za wyjątkiem wydatków na obowiązkową promocję projektu, czyli promocję niezwiązaną bezpośrednio z działaniem i liczbą uczestników (Budżet = stawka jednostkowa na działanie + kwota ryczałtowa na obowiązkową promocję (lump sum)).

Wszystkie działania projektu są prawidłowo przyporządkowane do typowych działań. W ramach kontroli kwalifikowalności Zarządzający FMP kontroluje opis poszczególnych działań → wnioskodawca musi konkretnie opisać przedmiot działania. W przypadku nieprawidłowego przyporządkowania, wybrane działanie będzie należało zmienić. Ponadto w ramach kontroli kwalifikowalności Zarządzający FMP sprawdzi, czy liczby uczestników i dni ich uczestnictwa w projekcie, podane w treści wniosku projektowego, zgadzają się z liczbą jednostek, podanych dla poszczególnych typów działań.

Dodatkowe kryteria kontroli w przypadku wąskiej grupy docelowej.

- Czy przyporządkowanie do typu działania, a tym samym zastosowanie wysokości stawki jednostkowej jest prawidłowe.
- Czy poszczególne działania projektu (przedmiot działania, zakres czasowy, lokalizacja, uczestnicy z obu stron granicy) są opisane konkretnie.
- Czy konkretnie określono, co zostanie zapewnione uczestnikom każdego działania/wydarzenia w ramach projektu.
- Czy liczba jednostek na dzień zgadza się z danymi podanymi w opisie projektu,



- 4 hodiny bez započtení cesty na akci a z akce (při řádném zdůvodnění jsou možné i kratší akce, zejména v případě akcí zaměřených na malé děti, seniory, lidi, s handicapem apod.)
- Je v projektové žádosti zadána jednorázová částka na povinnou publicitu a je ve správné výši.

Kontrola přijatelnosti při použití metody návrhu rozpočtu (Draft budget) v rámci priority 4

- **malé projekty zaměřené na širokou cílovou skupinu v rámci priority 4**
- **ostatní malé projekty**
- V případě metody návrhu rozpočtu (draft budget) jsou v rozpočtu navrženy náklady jednotlivých kategorií nákladů (popsané v položkovém rozpočtu).
- Kontrole podléhají náklady dvou kategorií, tj. externí služby a vybavení.
- Rozpočet je rozdělený na zapojené partnery projektu.
- V rámci kontroly přijatelnosti Správce FMP zkontroluje návrh rozpočtu, při použití metody návrhu rozpočtu je tato kontrola rozpočtu společně se zhodnocením uvedených výstupů v žádosti zásadní.
- Náklady uvedené v rozpočtu musí odpovídat zásadě hospodárnosti, účelnosti a ekonomické efektivity.
- Rozpočet je kontrolován z hlediska výše jednotlivých výdajů s pomocí katalogu cen, z hlediska struktury výdajů a z hlediska požadovaného množství jednotlivých služeb a vybavení.
- Katalog cen s mediány je vytvořen jako seznam typických (opakujících se) nákladů tohoto typu malých projektů. V případě, že žadatel v návrhu rozpočtu překročí medián pro daný náklad, Správce si vyžádá zdůvodnění.
 - Pokud je zdůvodnění žadatele smysluplné, může být vyšší náklad Správcem uznán.
- V případě, že náklad není v katalogu cen, musí žadatel výši nákladu odůvodnit.
- V případě, že náklad není v Katalogu cen a je výše nákladu vyšší než

opise poszczególnych działań kluczowych i wydarzeń.

- Czy w przypadku liczonych działań/wydarzeń spełniony jest warunek do stawki jednostkowej za dzień - czas minimum 4 godziny z wyłączeniem podróży na i z wydarzenia (krótsze wydarzenia są możliwe przy należyтым uzasadnieniu, zwłaszcza w przypadku wydarzeń skierowanych do małych dzieci, seniorów, osób z niepełnosprawnością itp.)
- Czy we wniosku projektowym uwzględniono kwotę ryczałtową na obowiązkową promocję i jest ona w odpowiedniej kwocie.

Kontrola kwalifikowalności przy zastosowaniu metody projektu budżetu (Draft budget) w ramach priorytetu 4

- **małe projekty skierowane do szerokiej grupy docelowej w ramach priorytetu 4**
- **pozostałe małe projekty**
- W przypadku metody projektu budżetu (draft budget) budżet obejmuje proponowane koszty poszczególnych kategorii wydatków (opisane w budżecie szczegółowym).
- Kontroli podlegają koszty dwóch kategorii tj. usługi zewnętrzne oraz wyposażenie.
- Budżet jest podzielony na uczestniczących partnerów projektu.
- W ramach kontroli kwalifikowalności Zarządzający FMP sprawdza projekt budżetu; w przypadku zastosowania metody projektu budżetu, ta kontrola budżetu oraz określenia produktów podanych we wniosku jest zasadnicza.
- Koszty ujęte w budżecie muszą być zgodne z zasadami gospodarności, celowości i efektywności ekonomicznej.
- Budżet jest sprawdzany pod względem wysokości poszczególnych wydatków przy pomocy katalogu cen, pod względem struktury wydatków oraz wnioskowanej liczby poszczególnych usług i wyposażenia.
- Katalog cen medianowych został opracowany jako lista typowych (powtarzających się) kosztów dla tego typu małych projektów. W przypadku, gdy wnioskodawca w projekcie budżetu przekroczy medianę dla danego kosztu, Zarządzający zwróci się o uzasadnienie.
 - Jeśli uzasadnienie wnioskodawcy jest rozsądne, Zarządzający może uznać wyższy koszt.
- Jeśli koszt nie znajduje się w katalogu cen, wnioskodawca musi uzasadnić jego wysokość.
- Jeżeli koszt nie znajduje się w katalogu cen, a jego wysokość przekracza 1 000 EUR, wnioskodawca każdorazowo przeprowadza rozeznanie rynku i złoży co najmniej



1 000 EUR, provede žadatel vždy průzkum trhu a doloží alespoň 3 srovnatelné nabídky. Předmětem kontroly ze strany Správce v tomto případě není pouze výsledná cena, ale i způsob provedení průzkumu trhu, aby Správce získal ujištění, že předmět plnění byl vymezen dostatečně podrobně a srozumitelně a odpovídá potřebám projektu a jeho cílům.

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

- Ostatní kategorie nákladů jsou stanoveny formou paušálů z naceněných kategorií nákladů (z Katalogu cen – mediány).
 - 20% personální náklady → z toho 15% administrativní náklady a 15% cestovné.
 - Ke každé jednorázové částce musí být jasně definován výstup.
- Správce ověří, že všechny části projektu (milníky) jsou, obsahově ucelené a mají jasně definované výstupy naplňující účel, na který se podpora malého projektu poskytuje.

Dodatečná kritéria kontroly při použití metody návrhu rozpočtu (Draft budget)

- Každá položka rozpočtu je jasně propojena s výstupem projektu a je vysvětlena a naplánovaná účelně.
- Náklady na externí služby a vybavení jsou adekvátní a naplánované hospodárně, účelně a ekonomicky efektivně.
- Náklady odpovídají mediánům uvedeným v katalogu cen.
- Odpovídá požadované množství jednotlivých služeb a vybavení rozsahu projektu.
- V případě, že náklad není v Katalogu cen, doložil žadatel zdůvodnění výše nákladu.
- V případě, že náklad není v Katalogu cen a je výše nákladu vyšší než 1 000 EUR, provedl žadatel průzkum trhu a doložil alespoň 3 srovnatelné nabídky. Doložil žadatel způsob provedení průzkumu trhu, aby Správce získal ujištění, že předmět plnění byl vymezen dostatečně podrobně a srozumitelně a odpovídá potřebám projektu a jeho cílům.
- Personální náklady - nepřesahují 20% z dvou kontrolovaných kategorií (externí služby a vybavení)
- Souhlasí výše paušálních nákladů: 20% personální náklady z dvou kontrolovaných kategorií → z toho 15% administrativní náklady a 15% cestovné.

3 porovnyvalne oferty. Przedmiotem kontroli przeprowadzanej przez Zarządzajacego w tym przypadku jest nie tylko ostateczna cena, ale również sposób przeprowadzenia rozeznania rynku, tak aby Zarządzający miał pewność, że przedmiot świadczenia został określony wystarczająco szczegółowo i zrozumiale oraz odpowiada potrzebom projektu i jego celom.

Koszty w katalogu cen będą podwyższane o średnią stopę inflacji w Czechach i Polsce według danych Eurostatu każdorazowo na dzień 1 lutego danego roku kalendarzowego.

- Pozostałe kategorie kosztów są określane w formie ryczałtów od wycenionych kategorii kosztów (z katalogu cen - mediány).
 - 20% koszty personelu → z tego 15% koszty administracyjne i 15% koszty podróży.
 - Dla każdej kwoty ryczałtowej musi być jasno określony produkt.
- Zarządzający sprawdzi, czy wszystkie części projektu (planowane osiągnięcia) są spójne pod względem treści i mają jasno określone produkty spełniające cel, na który przyznane zostaje dofinansowanie małego projektu.

Dodatkové kryteria kontroli w przypadku zastosowania metody projektu budżetu (Draft budget)

- Każda pozycja budżetu jest jasno powiązana z produktem projektu oraz jest wyjaśniona i zaplanowana celowo.
- Koszty usług zewnętrznych i wyposażenia są adekwatne i zaplanowane w sposób gospodarny, celowy i ekonomicznie efektywne.
- Koszty są zgodne z medianą kosztów wymienioną w katalogu cen.
- Wnioskowana liczba poszczególnych usług i wyposażenia odpowiada zakresowi projektu.
- Jeśli koszt nie znajduje się w katalogu cen, wnioskodawca przedstawi uzasadnienie jego wysokości.
- Jeśli koszt nie znajduje się w katalogu cen, a jego wartość przekracza 1 000 EUR, wnioskodawca przeprowadził rozpoznanie rynku i udokumentował co najmniej 3 porównywalne oferty. Wnioskodawca udokumentował, w jaki sposób przeprowadzono rozpoznanie rynku, aby Zarządzający miał pewność, że przedmiot świadczenia został określony wystarczająco szczegółowo i zrozumiale oraz odpowiada potrzebom projektu i jego celom.



- Žadatel splnil podmínky pro využití paušálních sazeb, tedy pro možnost využití paušální sazby na personální náklady má organizace partnera alespoň jednoho zaměstnance a pro možnost využití paušální sazby na cestování a ubytování je vyplývá existence alespoň jedné pracovní cesty z popisu aktivit v žádosti.

- Koszty personelu – nie przekraczają 20% z dwóch kontrolowanych kategorii (usługi zewnętrzne i wyposażenie)
- Wysokość kosztów ryczałtowych: 20% kosztów personelu z dwóch kontrolowanych kategorii → z tego 15% kosztów administracyjnych i 15% kosztów podróży.
- Wnioskodawca spełnił warunki do stosowania ryczałtu, tj. do możliwości stosowania ryczałtu na pokrycie kosztów osobowych, organizacja partnera zatrudnia co najmniej jednego pracownika oraz do możliwości stosowania ryczałtu na pokrycie kosztów podróży i zakwaterowania, z opisu we wniosku o dofinansowanie wynika przynajmniej jedna podróż służbowa.

KONTROLA FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ A PŘIJATELNOSTI – POSTUP PLNĚNÍ POŽADAVKŮ

1. Po předložení žádosti o spolufinancování malého projektu (podepsané elektronickým podpisem) provede Správce kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti, která se provádí na základě check listu – **příloha č. 9 Směrnice pro žadatele**.
2. Nespĺňuje-li předložená projektová žádost všechny náležitosti, vyzve Správce vedoucího partnera/žadatele, aby žádost ve stanovené lhůtě doplnil.
3. Projektovou žádost lze doplnit/upravit pouze v rozsahu uvedeném ve výzvě k doplnění. Jakékoli další změny nebo doplnění projektové žádosti a jejích příloh nejsou povoleny. Spolu s výzvou bude vedoucímu partnerovi/žadateli zasláno prohlášení, v němž se zaváže, že nebude projektovou žádost doplňovat o další nedostatky či chyby mimo nedostatky či chyby uvedené ve výzvě (vzor prohlášení tvoří přílohu č. 14a/14b pokynů).
4. V případě neúplnosti nebo jiných nesrovnalostí v žádosti vyzve Správce žadatele k doplnění žádosti o podporu. Žadatel má na doplnění žádosti o podporu max. 10 pracovních dnů. Žádost o podporu může být vrácena k doplnění **dvakrát**, v případě druhé výzvy na doplnění žádosti je termín max. 5 pracovních dní.

OCENA/KONTROLA FORMALNA I KWALIFIKOWALNOŚCI – PROCEDURA SPEŁANIANIA WYMOGŌW

1. Po złożeniu (podpisaniu podpisem elektronicznym) wniosku o dofinansowanie małego projektu Zarządzający dokonuje kontroli formalnej i kwalifikowalności, która jest wykonywana na podstawie Check-listy - **Załącznik nr 9 do Wytucznych dla Wnioskodawcy**.
2. Jeżeli przedłożony wniosek projektowych nie spełnia wszystkich wymogów Zarządzający zwraca się do Partnera Wiodącego/Wnioskodawcy o uzupełnienie wniosku w określonym terminie.
3. Wniosek projektowy może być uzupełniony/poprawiony jedynie w zakresie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia. Jakiegokolwiek inne zmiany, czy uzupełnienia wniosku projektowego oraz jego załączników nie są dopuszczalne. Wraz z wezwaniem zostanie Partnerowi Wiodącemu/ Wnioskodawcy przesłane Oświadczenie, w którym zobowiązuje się, że nie będzie uzupełniał we wniosku projektowym nic ponad braki lub błędy wymienione w wezwaniu (wzór oświadczenie stanowi Załącznik nr 14a/14b do Wytucznych).
4. W przypadku niekompletności lub innych nieprawidłowości we wniosku, Zarządzający wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca ma max. 10 dni roboczych na uzupełnienie wniosku o dofinansowanie. Wniosek o dofinansowanie może być zwrócony do uzupełnienia **dwa raz**, przy czym termin drugiego wezwania do uzupełnienia wynosi max. 5 dni roboczych.



5. Doplní-li vedoucí partner/žadatel nedostatky uvedené ve výzvě ve stanovené lhůtě tak, aby žádost splňovala všechny požadavky kladené na přijatelnost, bude jeho projekt podroben dalšímu (obsahovému) hodnocení a bude projednán na nejbližším zasedání Euroregionálního řídicího výboru (EŘV).
 6. Neodstraní-li vedoucí partner/žadatel v uvedené lhůtě všechny nesrovnalosti, které jsou překážkou splnění formálních náležitostí a přijatelnosti, bude jeho projekt z dalšího hodnocení vyřazen. Informace o tom budou sděleny vedoucímu partnerovi/žadateli.
 7. Výše popsaný postup doplnění projektové žádosti se použije pouze v případě doplnění kritérií přijatelnosti, jejichž povaha umožňuje jejich doplnění.
Kritéria, která nemohou být doplněna, jsou: č. 1-4 (část a). Jsou-li u těchto kritérií přijatelnosti zjištěny nedostatky nebo chyby, nelze provést žádnou změnu, aniž by to významně ovlivnilo podstatu projektu. Nesplnění těchto kritérií proto znamená okamžité vyřazení projektu z dalšího hodnocení. Informace o tom budou sděleny vedoucímu partnerovi/žadateli.
- 8. Drobné nedostatky** v projektové žádosti, které nemají vliv na proces hodnocení a které nejsou důvodem k ukončení procesu administrace projektu po kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti, budou v případě kladného rozhodnutí Euroregionálního řídicího výboru (EŘV) odstraněny v procesu doplňování projektových žádostí ještě před podepsáním smlouvy. Tyto nedostatky nesmí mít vliv na právní správnost daného dokumentu ani měnit jeho právní význam.
- Za **drobné nedostatky** v projektové žádosti a přílohách jsou považovány např.:
- a) vynechání určité informace v příloze, přičemž daná informace je uvedena na jiném místě příslušné přílohy/jiné přílohy/žádosti,
 - b) např. chybějící název klíčové aktivity v příloze „podrobný rozpočet projektu“, kde jsou názvy aktivit uvedeny v projektové žádosti a čísla těchto aktivit jsou uvedena v rozpočtu,
 - c) chybějící název projektu nebo jméno partnera v příloze, přičemž z celého kontextu přílohy je zřejmé, že se příloha týká daného partnera,
 - d) vynechání data v příloze (na jednom místě), zatímco data byla uvedena v jiných částech této přílohy,
 - e) neaktualizování příslušných údajů v příloze/žádosti a na jiných místech přílohy/žádosti, než jsou ty, v nichž je žadatel výslovně vyzván, a zároveň byly příslušné údaje uvedeny alespoň
5. W przypadku, gdy Partner Wiodący/Wnioskodawca uzupełni opisane w wezwaniu braki w terminie wskazanym w wezwaniu w taki sposób, aby wniosek spełniał wszystkie wymogi kwalifikowalności, jego projekt będzie poddany dalszej ocenie (merytorycznej) oraz będzie rozpatrywany na najbliższym posiedzeniu Euroregionalnego Komitetu Sterującego (EKS).
 6. W przypadku, gdy Partner Wiodący/Wnioskodawca we wskazanym terminie nie usunie wszystkich nieprawidłowości, które stanowią przeszkodę w spełnieniu zasad formalnych i kwalifikowalności, jego projekt zostanie wykluczony z dalszego procesu oceny. Informacja ta będzie przekazana Partnerowi Wiodącemu/Wnioskodawcy.
 7. Procedura uzupełniania wniosku projektowego opisana powyżej, obowiązuje wyłącznie w przypadku uzupełniania kryteriów kwalifikowalności, których charakter pozwala na ich uzupełnianie.
Kryteria, których nie da się uzupełnić to: nr 1-4 (część A). W przypadku stwierdzenia braków lub błędów w tych kryteriach kwalifikowalności nie ma możliwości dokonania zmiany bez znacznego wpływu na istotę projektu. Z tego powodu niespełnienie tych kryteriów oznacza natychmiastowe usunięcie projektu z dalszej oceny. Informacja ta jest przekazana Partnerowi Wiodącemu/Wnioskodawcy.
 8. **Drobne uchybienia** we wniosku projektowym, które nie mają wpływu na proces oceny, i które nie są powodem od zakończenia procesu administracji projektu po kontroli formalnej i kwalifikowalności zostaną usunięte w procesie uzupełniania wniosków projektowych przed podpisaniem umowy w przypadku pozytywnej decyzji EKS. Uchybienia te nie mogą mieć wpływu na poprawność prawną danego dokumentu lub zmieniać jego znaczenia prawnego.
- Jako **drobne uchybienia** we wniosku projektowym i załącznikach uważane są np.:
- a) pominięcie konkretnej informacji w załączniku, przy czym dane informacja występuje w innym miejscu danego załącznika/innego załącznika/wniosku,
 - b) np. brakująca nazwa działania kluczowego w załączniku "Szczegółowy budżet projektu", przy czym nazwy działań znajdują się we wniosku projektowym, a w budżecie wpisano numery tych działań,
 - c) niepodanie tytułu projektu lub nazwy partnera w załączniku - przy czym z całego kontekstu załącznika jasno wynika, że załącznik ten dotyczy danego partnera,
 - d) pominięcie daty w załączniku (w jednym miejscu), przy czym w innych częściach tego załącznika daty zostały zamieszczone,
 - e) niezaktualizowanie danej informacji w załączniku/wniosku i w innych miejscach załącznika/wniosku, innych niż te, w których wnioskodawca był do tego jednoznacznie wezwany, przy czym jednocześnie dana informacja była podana przynajmniej w jednym miejscu w załączniku/wniosku, w którym był do tego wezwany (np. drobne uchybienia



na jednom místě přílohy/žádosti, kde byl o to žadatel požádán (např. drobná pochybení v podrobném rozpočtu z důvodu chybného zařazení do dané rozpočtové položky nebo kategorie),

- f) oficiální přílohy (např. Usnesení orgánů žadatele, projektová dokumentace, úřední rozhodnutí) není uveden přesný název projektu jako v projektové žádosti, avšak z údajů uvedených v dané příloze lze vyvodit, že se jedná o stejný projekt.

Tato pochybení budou v případě kladného rozhodnutí Euroregionálního řídicího výboru (EŘV) odstraněna při doplňování projektových žádostí před podpisem smlouvy. Seznam těchto drobných pochybení popíše Správce v „připomínkách/komentářích“ v check-listu), které tvoří **přílohu č. 9 Směrnice pro žadatele.**

9. Malé projekty pro úzkou cílovou skupinu

Neprovede-li u rozpočtu malého projektu vedoucí partner/žadatel na výzvu Správce příslušné opravy, tj. v uvedeném termínu neopraví, nepřesune, nekvalifikuje apod. danou aktivitu na příslušnou typovou aktivitu s uvedením odpovídající jednotkové sazby, Správce vyřadí (zamítne) projektovou žádost z dalšího hodnocení. Informace o tom budou sděleny vedoucímu partnerovi/žadateli.

10. Malé projekty pro úzkou cílovou skupinu a ostatní malé projekty

- neprovede-li u rozpočtu malého projektu vedoucí partner/žadatel na výzvu Správce relevantní opravy, tj. neprovede opravy, přesuny, snížení, vyškrtnutí výdajů/částek a/nebo nepředloží relevantní dokumenty potvrzující tržní rozlišení u částek nad 1.000,00 EUR v uvedeném termínu, může Správce projektovou žádost vyřadit (zamítnout) z dalšího hodnocení. Informace o tom budou sděleny vedoucímu partnerovi/žadateli.
- opraví-li u rozpočtu malého projektu vedoucí partner/žadatel ve stanoveném termínu všechny nedostatky a zdůvodní-li je, ale podle Správce je částka v dané položce rozpočtu příliš vysoká (neadekvátní nákladům na službu/dodávky v místě a čase), pak ve fázi kontroly způsobilosti žádost projde kontrolou formálních náležitostí a způsobilosti, avšak v kontrolním seznamu bude uvedena poznámka týkající se dané položky rozpočtu. Správce ve svém komentáři doporučí podrobné ověření výdajů externími specialisty hodnotícími malý projekt (posuzujícími kvalitu) před přijetím konečného

w budżecie szczegółowym wynikające z błędnego przypisania do danej linii budżetowej czy kategorii),

- f) w załącznikach o charakterze urzędowym (np. uchwała organów wnioskodawcy, dokumentacja projektowa, decyzja urzędowa) nie jest podana dokładna nazwa projektu, taka jak we wniosku projektowym; jednak z danych zawartych w danym załączniku można wywnioskować, że chodzi o ten sam projekt.

Uchybienia te zostaną usunięte w procesie uzupełniania wniosków projektów przed podpisaniem umowy w przypadku pozytywnej decyzji EKS.

Wykaz tych drobnych uchybień Zarządzający opisze w „uwagach/komentarzach” w Wykazie (check-lista) stanowiącym **Załącznik nr 9 do Wytocznych dla Wnioskodawcy.**

9. Małe projektu dla wąskiej grupy docelowej

W przypadku, gdy Partner Wiodący/Wnioskodawca we wskazanym terminie w odniesieniu do budżetu małego projektu nie dokona stosownych popraw na wezwanie Zarządzającego, tj. nie dokona poprawy, przesunięcia, zakwalifikowania itp. danego działania do odpowiedniego działania typowego wraz z przypisaniem mu odpowiedniej stawki jednostkowej, Zarządzający wykluczy (odrzuca) wniosek projektowy z dalszego procesu oceny. Informacja ta będzie przekazana Partnerowi Wiodącemu/Wnioskodawcy.

10. Małe projektu dla wąskiej grupy docelowej oraz pozostałe małe projekty

- W przypadku, gdy Partner Wiodący/Wnioskodawca we wskazanym terminie w odniesieniu do budżetu małego projektu nie dokona stosownych popraw na wezwanie Zarządzającego, tj. nie dokona poprawy, przesunięcia, redukcji, usunięcia wydatku/kwoty, i/lub nie przedstawi odpowiednich dokumentów potwierdzających rozeznanie rynku dla kwot powyżej 1.000,00 EUR, Zarządzający może dokonać wykluczenia (odrzuca) wniosku projektowego z dalszego procesu oceny. Informacja ta będzie przekazana Partnerowi Wiodącemu/Wnioskodawcy.
- W przypadku, gdy Partner Wiodący/Wnioskodawca we wskazanym terminie w odniesieniu do budżetu małego projektu wszystko poprawi i uzasadni, ale wg. Zarządzającego kwota w danej pozycji budżetu będzie za wysoka (nieadekwatna do kosztu usługi/dostaw w miejscu i czasie), to na etapie kontroli kwalifikowalności Wniosek przejdzie kontrolę formalną i kwalifikowalności, jednakże w check-liście w komentarzu zawarta będzie informacja dotycząca danej pozycji budżetu. Zarządzający w komentarzu zaleci szczegółową weryfikację wydatków przez



rozhodnutí na zasedání výboru EŘV.

ŽÁDOST O PŘEZKUM (ODVOLÁNÍ)

- Žadatel má právo požádat o přezkum výsledků kontroly formálních náležitosti a přijatelnosti.
- Žádost o přezkum je možné předložit v nejzazším termínu **5 pracovních dní od doručení příslušného oznámení**. Odvolání předložené po tomto termínu nebude posuzováno.
- Žádost o přezkum proti každému, jednotlivému oznámení je možné podat pouze jednou. Rozhodnutí je konečné.
- Výsledek vypořádání žádosti o přezkum bude žadateli sdělen prostřednictvím: elektronickou datovou schránkou nebo elektronickou poštou (e-mailem) nebo doporučeným dopisem.

HODNOCENÍ MALÝCH PROJEKTŮ

- Po kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti jsou u malých projektů hodnoceny finanční a věcné kvality a přeshraniční spolupráce a přeshraniční dopad malých projektů (příloha č. 11 - Směrnice pro žadatele).
- Hodnocení těchto kritérií provádí nezávislí externí hodnotitelé, kteří mají kvalifikaci a zkušenosti pro hodnocení malých projektů, znalost regionu a problematiky FMP.
- Externí hodnotitelé - experti jsou schvalováni příslušným orgánem euroregionu, tj. Radou Sdružení - Správce fondu.

Minimální požadavky pro externí hodnotitele - experty:

1. dostatečné zkušenosti v oblasti odpovídající aktivitám dané priority FMP, ve které provádí hodnocení - prokazuje životopisem;
2. vysokoškolské vzdělání nebo 5 let praxe v oboru odpovídající aktivitám dané priority FMP, ve které provádí hodnocení – prokazuje životopisem;
3. znalost regionu, kde hodnocení provádí – prokazuje čestným prohlášením;
4. absolvování vstupního školení – prokazuje účastí na školení (prezenční listina).

expertů zvenětrných oceniajících mały projekt (ocena jakości) oraz przez EKS przed podjęciem ostatecznej decyzji na posiedzeniu komitetu EKS.

WNIOSEK O WERYFIKACJĘ (ODWOŁANIE)

- Wnioskodawca ma prawo wystąpić o ponowną weryfikację wyników kontroli wymogów formalnych i kwalifikowalności.
- Wniosek o weryfikację można złożyć w terminie nie dłuższym niż **5 dni roboczych od doręczenia stosownego powiadomienia**. Odwołania złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
- Wniosek o weryfikację w odniesieniu do każdego indywidualnego powiadomienia może być złożony tylko raz. Decyzja jest ostateczna.
- O wyniku rozpatrzenia wniosku o weryfikację wnioskodawca zostanie powiadomiony za pośrednictwem: skrzynki danych elektronicznych lub pocztą elektroniczną (e-mail) lub listu poleconego.

OCENA MALÝCH PROJEKTÓW

- Po przeprowadzeniu kontroli wymogów formalnych i kwalifikowalności małych projektów oceniana jest jakość finansowa i merytoryczna oraz współpraca transgraniczna i wpływ transgraniczny małych projektów (załącznik nr 11 – Wytyczne dla Wnioskodawcy).
- Ocenę tych kryteriów przeprowadzają niezależni eksperci zewnętrzeni, którzy posiadają kwalifikacje i doświadczenie w ocenie małych projektów, znajomość regionu i zagadnień związanych z FMP.
- Ekspertci zewnętrzeni - eksperci są zatwierdzani przez właściwy organ Euroregionu tj. Zarząd Stowarzyszenia - Zarządzającego FMP .

Minimalne wymagania dla ekspertów zewnętrzných:

1. wystarczające doświadczenie w dziedzinie właściwej dla działań danego priorytetu FMP, w której przeprowadzana jest ocena – potwierdza się na podstawie życiorysu;
2. wykształcenie wyższe lub 5-letnia praktyka w dziedzinie związanej z działaniami danego priorytetu FMP, w której przeprowadzana jest ocena – potwierdza się na podstawie życiorysu;



- Přidělení malých projektů k hodnocení externím hodnotitelům provádí Správce, při přidělování respektuje nestrannost hodnotitelů vůči přidělovaným malým projektům a zamezení střetu zájmů.
- Povinnosti hodnotitele při hodnocení malých projektů:
 1. vyplnění počtu bodů do stupnice hodnocení v hodnotící tabulce
 2. vyplnění slovního hodnocení včetně eventuálního závěrečného doporučení, resp. nedoporučení spolufinancování z Fondu malých projektů
 3. v případě, že se vyskytnou skutečnosti nebo okolnosti, které by mohly důvodně zpochybnit nestrannost, nezájatost či nezainteresovanost hodnotitele při hodnocení daného malého projektu, oznámí tuto skutečnost Správci FMP a vzdají se své účasti na hodnocení dotčeného malého projektu
- Hodnocení malého projektu je provedeno v závislosti na uvedeném typu malého projektu takto:
 1. **malé projekty s vedoucím partnerem - 2 hodnotitelé: 1 CZ + 1 PL**
 2. **samostatně realizované malé projekty - 2 hodnotitelé: 1 CZ + 1 PL**
 3. Hodnocení je zaznamenáno do hodnotící tabulky, která je přílohou Směrnice pro žadatele č. 11. Výsledné celkové hodnocení malých projektů je pak stanoveno aritmetickým průměrem počtu bodů přidělených těmito dvěma hodnotiteli.
 4. V případě velkého bodového rozdílu mezi dvěma hodnotiteli o 20 a více bodů a zároveň rozdílného stanoviska (doporučeno/nedoporučeno) je u malého projektu provedeno tzv. přehodnocení, a to následujícím způsobem:
 - malé projekty s vedoucím partnerem - 1 hodnotitel, a to dle stejné národnosti vedoucího partnera
 - samostatné malé projekty - 1 hodnotitel, a to dle stejné národnosti žadatele
 5. Minimální bodová hranice nezbytná pro schválení malého projektu EŘV je 60 bodů. Malé projekty, které v hodnocení neobdržely minimálně 60 bodů, nebudou schváleny k financování.
 6. Maximální bodová hranice, které mohou získat jednotlivé typy malých projektů při
 3. znajomość regionu, w którym przeprowadzana jest ocena - poświadczą się w drodze oświadczenia;
 4. odbycie wstępnego szkolenia – poświadczą się udziałem w szkoleniu (lista obecności).
- Małe projekty przydziela ekspertom zewnętrznym do oceny Zarządzający, który musi uwzględnić bezstronność ekspertów wobec przydzielanych małych projektów, by zapobiec konfliktowi interesów.
- Obowiązki eksperta podczas oceny małych projektów:
 1. wypełnienie liczby punktów w skali ocen na karcie oceny
 2. ocena opisowa, w tym ewentualna końcowa rekomendacja lub jej brak co do dofinansowania z Funduszu Małych Projektów
 3. w przypadku zaistnienia faktów lub okoliczności, które mogłyby w sposób uzasadniony podważyć bezstronność, bezinteresowność lub niezależność eksperta w ocenie danego małego projektu, powiadamia o tym fakcie Zarządzającego FMP i rezygnuje ze swojego udziału w ocenie danego małego projektu
- W zależności od określonego typu małego projektu, ocena małego projektu przeprowadzana jest w następujący sposób:
 1. **małe projekty z partnerem wiodącym - 2 ekspertów: 1 CZ + 1 PL**
 2. **samodzielne realizowane małe projekty - 2 ekspertów: 1 CZ + 1 PL**
 3. Ocena jest zapisywana w karcie oceny, która stanowi załącznik Wytycznych dla wnioskodawcy nr 11. Ostateczna łączna ocena małych projektów jest następnie ustalana w drodze średniej arytmetycznej punktów przyznanych przez tych dwóch ekspertów.
 4. W przypadku rozbieżnej oceny (rekomendowany/nierekomendowany) i różnicy punktowej wynoszącej 20 punktów i więcej pomiędzy dwoma ekspertami, mały projekt podlega ponownej ocenie w następujący sposób:
 - małe projekty z partnerem wiodącym - 1 ekspert, według tej samej narodowości partnera wiodącego
 - samodzielne małe projekty - 1 ekspert, według tej samej narodowości wnioskodawcy
 5. Minimalna liczba punktów niezbędna do zatwierdzenia małego projektu przez EKS



hodnocení, je následující:

- samostatně realizované malé projekty - 80 bodů
- malé projekty s vedoucím partnerem - 100 bodů

- Seznam malých projektů seřazených dle celkového bodového hodnocení a seznam nedoporučených malých projektů, tj. těch, které nedosáhnou potřebné hranice 60 bodů dle Hodnotící tabulky, včetně řádného zdůvodnění, je předložen Euroregionálnímu řídicímu výboru.
- V případě, kdy seznam malých projektů seřazených dle celkového bodového hodnocení obsahuje stejné bodové hodnocení dvou a více malých projektů, následné pořadí určuje vyšší bodové hodnocení za přeshraniční aspekty.
- V případě vlastních projektů Správce fondu provádí kontrolu projektu Společný sekretariát podle stejných pravidel pro danou výzvu, jen v hodnotící tabulce je navíc jedno kritérium přijatelnosti ohledně zaměření vlastního projektu.

SCHVALOVÁNÍ MALÝCH PROJEKTŮ

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

EUROREGIONÁLNÍ ŘÍDÍCÍ VÝBOR (EŘV)

Euroregionální řídicí výbor na základě podkladů předložených Správce:

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

wynosi 60 punktów. Małe projekty, które nie otrzymają w ocenie co najmniej 60 punktów, nie będą zatwierdzone do dofinansowania.

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

- samodzielne małe projekty - 80 punktów
- małe projekty z partnerem wiodącym - 100 punktów

- Lista małych projektów uszeregowanych według łącznej liczby punktów oraz lista małych projektów nierekomendowanych, tj. takich, które nie osiągną wymaganego progu 60 punktów według karty oceny, wraz z należyтым uzasadnieniem, zostanie złożona Euroregionalnemu Komitetowi Sterującemu.
- W przypadku, gdy lista małych projektów uszeregowanych według łącznej liczby punktów zawiera dwa lub kilka małych projektów z taką samą liczbą punktów, o kolejności decyduje wyższa liczba punktów z oceny aspektów transgranicznych.
- W przypadku projektów własnych Zarządzającego FMP kontrolę projektu przeprowadza Wspólny Sekretariat wg tych samych zasad określonych dla danego naboru, tylko w karcie oceny będzie dodatkowo jedno kryterium kwalifikowalności dotyczące ukierunkowania własnego projektu.

ZATWIERDZANIE MALÝCH PROJEKTŮW

- Ocenione wnioski o dofinansowanie małych projektów są składane Euroregionalnemu Komitetowi Sterującemu.
- Euroregionalny Komitet Sterujący (EKS) jest komitetem powołanym przez władze Euroregionu i jego celem jest w szczególności omawianie i zatwierdzanie małych projektów w ramach poszczególnych FMP.

EUROREGIONALNY KOMITET STERUJĄCY (EKS)

Euroregionalny Komitet Sterujący na podstawie dokumentów złożonych przez Zarządzającego:

- EKS decyduje o wsparciu finansowym dla małego projektu. Jednocześnie EKS do rozpatrzenia składane są tylko te małe projekty, których kwalifikowalność do pozyskania dofinansowania została oceniona przez ekspertów przed posiedzeniem EKS.



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

Zasedání Euroregionálního řídicího výboru:

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

EŘV má možnost:

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

Oznámení úspěšným a neúspěšným žadatelům

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

- Decyduje o warunkach, na jakich mały projekt może zostać przyjęty do finansowania, w tym o zmianach małego projektu.
- Wstrzymuje do następnego posiedzenia omawianie małych projektów, w których konieczne jest wyjaśnienie nieścisłości lub decyduje o zwróceniu projektu do poprawy.
- Odrzuca nieodpowiednie małe projekty.
- Zatwierdza istotne zmiany w małych projektach, które uzasadniają aneks do umowy w trakcie ich realizacji.
- Ustala harmonogram swoich posiedzeń.

Posiedzenia Euroregionalnego Komitetu Sterującego:

- Posiedzenia EKS odbywają się zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez EKS na posiedzeniu, a następnie opublikowanym przez Zarządzającego FMP.
- Przewodniczący EKS może w uzasadnionych przypadkach zwołać posiedzenie nadzwyczajne.
- EKS może działać i podejmować uchwały wyłącznie zgodnie z regulaminem.
- Posiedzenia EKS są zamknięte dla publiczności. Uczestnicy posiedzenia nie mogą wykorzystywać żadnych poufnych informacji i materiałów przekazanych w tym celu EKS do innych celów, aniżeli te, które są bezpośrednio związane z działalnością EKS.

EKS ma możliwość:

- zatwierdzić mały projekt bez zastrzeżeń
- zatwierdzić mały projekt z zastrzeżeniem lub warunkiem
- zawiesić omawianie
- odrzucić mały projekt

Powiadomienie wnioskodawców, których projekty zatwierdzono lub nie zatwierdzono

- Wnioskodawcy zostaną poinformowani przez właściwego Zarządzającego o decyzji Euroregionalnego Komitetu Sterującego w sprawie ich wniosku w ciągu 30 dni od posiedzenia EKS.
- Informacje nt. zatwierdzonych małych projektów umieszczone zostaną na stronach



ŽÁDOST O PŘEZKUM

- Žadatel má právo požádat o přezkum výsledků rozhodnutí EŘV.
- Odvolat se lze Správci prostřednictvím: elektronickou datovou schránkou nebo elektronickou poštou (e-mailem) nebo doporučeným dopisem.
- Žádost o přezkum je možné předložit v nejzazším termínu **5 pracovních dní od doručení příslušného oznámení**. Odvolání předložené po tomto termínu nebude posuzováno.
- Žádost o přezkum proti každému, jednotlivému oznámení je možné podat pouze jednou. Rozhodnutí je konečné.
Výsledek vypořádání žádosti o přezkum bude žadateli sdělen prostřednictvím: elektronickou datovou schránkou nebo elektronickou poštou (e-mailem) nebo doporučeným dopisem.

internetových Zarządzającego.

- Od decyzji EKS można się odwołać do Zarządzającego FMP.

WNIOSEK O WERYFIKACJĘ

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