



Poskytovatel :
Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky (MMR)
zastoupené v regionu
Praděd

Euroregionem Praděd

Směrnice pro žadatele

Fond mikroprojektů

Operační program přeshraniční spolupráce 2007-2013
ČR - PR



OBSAH:

1.	Program FONDU mikroprojektů	2
1.1	Historické výchozí podmínky	2
1.2	Cíle a priority programu	2
1.3	Územní vymezení Fondu.....	3
1.4	Správce a Administrátor Fondu	4
1.5	Výše celkové částky určené pro podporu z ERDF	5
1.6	Způsob financování projektu.....	6
2.	Pravidla pro předkládání návrhů projektů	6
2.1	Kriteria oprávněnosti.....	6
2.1.1.	Oprávněnost žadatelů: kdo může podat žádost	6
2.1.2.	Subjekty, které nejsou oprávněné získat prostředky z Fondu:	6
2.1.3.	Partnerství a oprávněnost partnerů	7
2.1.4.	Oprávněnost projektů: projekty, na které je možno podat žádost.....	8
2.1.5.	Způsobilost výdajů: výdaje, které mohou být součástí projektu.....	10
2.1.6.	Nezpůsobilé výdaje – výdaje, které nemohou být součástí projektu	12
2.1.7.	Veřejná podpora.....	14
2.2	Jak by měla být žádost zpracována a následné postupy	15
2.2.1.	Formulář žádosti a přílohy	15
2.2.2.	Kam a jak žádosti předkládat.....	18
2.2.3.	Termín podání.....	18
2.2.4.	Další informace	18
2.2.5.	Potvrzení příjmu	19
2.3	Kontrola, hodnocení a výběr žádostí	19
2.3.1.	1. etapa – kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti.....	19
2.3.2.	2. etapa – hodnocení finanční a věcné kvality a přeshraničních aspektů.....	20
2.3.3.	3. etapa – výběr projektů	20
3.	Pravidla pro realizaci projektu – pokyny pro konečného uživatele	21
3.1.	Smlouva o financování.....	21
3.2.	Realizace projektu	23
3.3.	Ukončení realizace a Závěrečná zpráva o realizaci projektu.....	25
3.4.	Platby.....	26
3.5.	Kontroly	26
3.6.	Publicita	27
3.7.	Archivace dokumentů	27
4.	Seznam příloh SMĚRNICE PRO ŽADATELE:	27

1. PROGRAM FONDU MIKROPROJEKTŮ

1.1 HISTORICKÉ VÝCHOZÍ PODMÍNKY

Program Fondu mikroprojektů je kompaktní součástí OPPS ČR – PR 2007-2013 a svým charakterem navazuje na zkušenosti z předchozích programů realizovaných za podpory prostředků EU, kterými byly program Iniciativy Společenství INTERREG IIIA a Phare CBC. 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, ale 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 sítí objektů veřejného sektoru. Součástí programu je také Fond mikroprojektů. Program Iniciativy Společenství INTERREG IIIA byl ukončen v roce 2008.

Program Fondu mikroprojektů OPPS ČR – PR 2007-2013 umožní realizovat skutečně společné projekty partnerských subjektů na obou stranách hranice. Stejně tak jako v programech CBC Phare, Společných fondů malých projektů a Iniciativy Společenství INTERREG IIIA, Fond mikroprojektů, bude žadatelům umožněno získávat podporu na mikroprojekty s prokazatelným přeshraničním dopadem z těch oblastí podpory, jejichž rozsah je stanoven v Programech přeshraniční spolupráce ČR – PR 2007-2013. Opatření a priority deklarované v těchto dokumentech pro jednotlivé příhraniční oblasti jsou závazné pro celý OP přeshraniční spolupráce 2007-2013 a vztahují se tedy i na Fondy mikroprojektů. K těm se vztahují rovněž i příslušné právní předpisy jak České republiky, tak Evropského Společenství, které stanovují základní právní rámec OP přeshraniční spolupráce 2007-2013. Minulé zkušenosti ukázaly, že fondový přístup je účinným mechanismem k podpoře akcí malého rozsahu a umožňuje flexibilní využívání prostředků na podporu rozpočtově malých, ale z hlediska významu velmi přínosných mikroprojektů pro navazování a rozšiřování kontaktů mezi partnery z obou částí hranice.

1.2 CÍLE A PRIORITY PROGRAMU

Cíle programu

Fond mikroprojektů (dále jen Fond) ze všeobecného hlediska podporuje naplnění klíčových cílů stanovených v OPPS ČR – PR 2007-2013, zejména pak pomáhá subjektům v příhraničním území překonat specifické rozvojové problémy vyplývající z jejich relativní izolace v rámci národních ekonomik. Fond dále podporuje zakládání a rozvoj spolupracujících systémů na obou stranách hranice a vytváření spojovacích článků mezi těmito systémy se širšími vazbami na Evropskou Unii. Cílem Fondu je zejména:

- zmírnit okrajový charakter těchto oblastí a tím zlepšit kvalitu života a vytvořit spolupracující systémy na obou stranách hranice,
- podporovat další rozvoj hospodářského potenciálu příhraničních regionů posilováním stávajících struktur, zvyšováním soutěživosti českých a polských subjektů a oživováním celkového hospodářství na obou stranách hranice, zvláště pak využitím potenciálu cestovního ruchu.

Naplnění těchto cílů umožňuje Fond svým pružným přístupem k financování menších akcí typu People-to-people, které jsou založeny na bázi místních/regionálních potřeb a mají přeshraniční dopad.

Priority programu

Fond bude podporovat mikroprojekty projekty s prokazatelným přeshraničním dopadem v oblasti malých přeshraničních aktivit typu „People-to-people“ a s těmito aktivitami související drobné investiční mikroprojekty korespondující s prioritami a opatřeními stanovenými v OPPS ČR – PL 2007-2013.

Obecně bude Fond podporovat aktivity, které:

- budou přispívat k ekonomickému rozvoji prostřednictvím obchodní spolupráce, rozvojem podnikání a spolupráce mezi institucemi zastupující podnikatelskou sféru,
- napomohou k rozvoji turismu jako důležitého faktoru pro rozvoj místního/regionálního hospodářství a zaměstnanosti v oblastech česko-polského příhraničí,
- umožní rozvoj a zvýšení spolupráce mezi komunitami na obou stranách hranice s výhledem na společné zlepšení kulturního, vzdělávacího a společensko-hospodářského rozvoje, životních podmínek a pokračujících kontaktů,
- povzbudí aktivitu regionu při zapojení do programu přeshraniční spolupráce 2007-2013 a podpoří lokální činnosti malého rozsahu, které mohou vytvořit základnu pro větší projekty přeshraniční spolupráce,
- pomohou rozvíjet místní a regionální instituce specializující se v oblastech regionálního rozvoje, přípravy a implementace přeshraničních projektů v souladu se systémem používaným v EU.

Na základě výše uvedeného budou upřednostňovány mikroprojekty, které budou :

- společně realizovány s přeshraničními partnery;
- mít výrazný přeshraniční dopad;
- připraveny k realizaci;

1.3 ÚZEMNÍ VYMEZENÍ FONDU

Fondy pokrývají celé území programu tak, jak je vymezeno v Základních Programových dokumentech Cíle 3 – Operační program přeshraniční spolupráce (programový dodatek). Pro potřeby Fondů je příhraničí dále členěno do spádových oblastí vymezených zpravidla dle působnosti jednotlivých sdružení měst a obcí, resp. euroregionů. Tyto územní oblasti blíže specifikované dle správních území okresů (obcí) jsou, na základě dohody územních a regionálních struktur, přiřazeny jednotlivým Správcům Fondu.

Pro česko-polské příhraničí je ustaveno 6 Správců na každé straně hranice. V působnosti Správce bude Fond realizován v souladu s příslušnými předpisy pro správu Fondu.

Územní působnost Správce a Administrátora pro region PRADĚD

Na české straně:

správní území okresů: **Jeseník, Bruntál, Olomouc, Přerov, Prostějov**

Na polské straně:

správní území vojvodství Opolské – powiaty: **brzeski(śląski), kędziersko – kozielski, kluczborski, krapkowicki, namysłowski, nyski, oleski, opolski, prudnicki, strzelecki, města Opole**

Územní vymezení sídla žadatele a místa realizace mikroprojektu

Vhodný žadatel musí mít právní subjektivitu a sídlo ve vymezeném území Správce.

Místem realizace mikroprojektů je celé území České a Polské republiky s tím, že u mikroprojektů musí mít pro podporované území jasný přínos. Výjimkou mohou být mikroprojekty Správců nebo Administrátorů zaměřené na propagaci cestovního ruchu, které mohou být realizovány i mimo území obou zemí v případě jejich schválení EŘV.

1.4 SPRÁVCE A ADMINISTRÁTOR FONDU

Výrazným rysem tohoto fondu je ustavení Správce fondu a Administrátora fondu.

Správce fondu zajišťuje správu finančních prostředků fondu na svěřeném území.

Administrátor fondu zajišťuje implementaci prostředků v souladu s podmínkami programu.

Funkci Správce a Administrátora v Euroregionu Praděd/ Pradziad vykonává:

Euroregion Praděd
Nové Doby 111, 793 26 Vrbno pod Pradědem
Tel: 554 751 056
e-mail: sekretariat@europraded.cz
www.europraded.cz

Euroregion Pradziad
Rynek – Ratusz, 48-200 Prudnik
Tel.: (077) 436 79 77
Fax: (077) 436 39 10
e-mail: biuro@europradzaid.pl
www.europradzaid.pl

Úloha Správce

Ve vztahu k žadatelům Správce vykonává tyto činnosti:

1. Zveřejnění výzvy pro předkládání žádostí o dotaci z Fondu;
2. Poskytování informací potenciálním žadatelům včetně termínů zasedání EŘV;
3. Přijímání žádostí o dotaci na mikroprojekty v příslušném regionu;
4. Kontrola úplnosti žádostí;
5. Registrování žádostí do Centrálního informačního systému;
6. Kontrola přijatelnosti mikroprojektů;
7. Kontrola způsobilých výdajů mikroprojektu;
8. Zajištění vyhodnocení mikroprojektů podle kritérií uvedených v regionální dokumentaci;
9. Příprava podkladů a jednání EŘV;
10. Vyhotovení zápisu z jednání EŘV²;
11. Příprava a podepisování Smluv o financování mikroprojektu s úspěšnými žadateli;
12. Provádění průběžné věcné, finanční a formální kontroly mikroprojektů, kontroly na místě, kontroly dokumentace konečných uživatelů pro vybraný vzorek mikroprojektů

² přílohou bude také „Informace o potencionálním konfliktu zájmů KU s příslušným Správcem/Administrátorem a seznam schválených mikroprojektů s vyznačením mikroprojektů podléhajících povinné kontrole Správce – viz. čl.6 bod 7

ve smyslu čl. 16 Nařízení 1080/2006 (plní funkci kontrolora daného Fondu); Zprávy z provedených kontrol nahrávat do MONIT 7+;

13. Přijímání a administrativní vyřízení případných žádostí o změnu mikroprojektu (pro rozhodnutí EŘV); Přijímání vyúčtování mikroprojektu v rámci Žádostí o platbu za mikroprojekt od konečných uživatelů včetně evidence předložených účetních dokladů;
14. Potvrzování Žádosti o platbu za mikroprojekt;
15. Kontrola vyúčtování mikroprojektu;
16. Nahrávání dat do MONIT 7+ včetně schválené závěrečné zprávy za mikroprojekt;
17. Vydání Osvědčení o způsobilosti výdajů za mikroprojekt KU;
18. Vypracování Žádostí o platbu za Fond - mikroprojekty včetně příloh
19. Předložení Žádostí o platbu za Fond - mikroprojekty
20. Převádět prostředky ERDF obdržené od finančního útvaru konečným uživatelům

1.5 VÝŠE CELKOVÉ ČÁSTKY URČENÉ PRO PODPORU Z ERDF³

Celková částka, která je pro region Praděd k dispozici pro období 2007-2013, činí:

Euroregion	CZ (v EUR)	PL (v EUR)
PRADĚD	3 727 250	4 250 000

Rozsah dotace:

Dále uvedené minimální a maximální částky se vztahují na dotace pro jednotlivé mikroprojekty, které mohou být financovány tímto programem:

- minimální částka: **2 000 EUR**
- maximální částka: **30 000 EUR**

Celkové způsobilé výdaje mikroprojektu mohou činit maximálně **dvojnásobek** maximální dotace z Fondu **tj. 60 000 EUR³**

Financování projektu:

CZ: max. 85% z ERDF

15% z vlastních zdrojů žadatele

PL: max. 85% z ERDF

10% ze SR PR

5% z vlastních zdrojů žadatele

Poznámky:

Euroregionální řídicí výbor má vyhrazeno právo doporučit snížení výše dotace, jestliže vyhodnotí výdaje projektu jako nepřiměřeně vysoké.

Na dotaci mikroprojektů není právní nárok.

³ ERDF = Evropský fond regionálního rozvoje

³ ve vztahu k vyúčtování jsou uvedené částky hodnotami mikroprojektu v okamžiku jeho schválení EŘV

1.6 ZPŮSOB FINANCOVÁNÍ MIKROPROJEKTU

Program neumožňuje zálohové platby ani průběžné proplácení výdajů při realizaci mikroprojektu z prostředků Fondu. Žadatel (konečný uživatel) již při předkládání žádosti musí garantovat zajištění plného financování předloženého mikroprojektu vlastními zdroji. Konečný uživatel podpisem smlouvy potvrzuje schopnost zajistit 100% předfinancování mikroprojektu (Příloha A Čestné prohlášení). Po ukončení mikroprojektu a předložení příslušných dokumentů v rozsahu a způsobem uvedeným v kap. 3.3. a 3.4. mu budou z prostředků Fondu **zpětně** proplaceny způsobilé výdaje, maximálně však ve výši přiznané dotace.

2. PRAVIDLA PRO PŘEDKLÁDÁNÍ NÁVRHŮ MIKROPROJEKTŮ

Tato kapitola stanoví pravidla pro předkládání, výběr a realizaci mikroprojektů pro uvedený program.

2.1 KRITERIA OPRÁVNĚNOSTI

Existují tři skupiny kritérií oprávněnosti/uznatelnosti, jež se týkají:

- subjektů, které mohou o dotaci žádat,
- mikroprojektů, na které může být dotace přidělena,
- typů výdajů, jež mohou být zahrnuty při stanovení výše dotace.

2.1.1. *Oprávněnost žadatelů: kdo může podat žádost*

1) Seznam oprávněných/vhodných žadatelů se sídlem ve vymezeném území působnosti Správce viz. příloha č. 6.

Každý z těchto subjektů dále musí:

- být přímo zodpovědný za přípravu a řízení mikroprojektu, nesmí vystupovat jako zprostředkovatel;
- mít stabilní a dostatečné zdroje financování, aby byla zajištěna kontinuita jejich organizace po celou dobu trvání mikroprojektu;
- mít zajištěny prostředky na krytí celkových výdajů mikroprojektu předkládaného do Fondu;
- být zkušený a schopný prokázat svou způsobilost řídit rozsáhlou škálu činností odpovídající velikosti mikroprojektu, na který se dotace žádá.

Fond je otevřený všem oprávněným subjektům na základě rovnosti bez ohledu na členství v různých územních strukturách.

2.1.2. *Subjekty, které nejsou oprávněné získat prostředky z Fondu:*

Subjekty zřízené za účelem dosahování zisku (s výjimkou soukromých škol, které mohou předkládat projekty neziskového charakteru určené výhradně pro studenty těchto škol, a organizací zřízených nebo založených kraji či obcemi, které jsou ze 100% vlastněny těmito kraji či obcemi) a politické strany.

Oprávnění žadatelé nemohou předkládat žádosti o přidělení podpory, jestliže:

- (a) jsou v konkurzu nebo v likvidaci, přistoupili k vyrovnání s věřiteli, pozastavili činnost, jsou účastníkem soudního nebo jiného řízení ve výše uvedených záležitostech nebo je v jakékoli analogické situaci vyplývající ze stejného postupu stanoveného v národní legislativě nebo předpisech;

- (b) byli pravomocně odsouzeni za porušení zákona v souvislosti s jejich činností;
- (c) dopustili se vážného profesionálního provinění, které může poskytovatel podpory dokázat;
- (d) ke dni podání žádosti nemají vypořádané veškeré splatné závazky vůči orgánům státní správy a samosprávy (posečkáni s úhradou závazků nebo dohoda o úhradě závazků a její řádné plnění se považují za vypořádané závazky): jedná se o závazky vůči finančním úřadům, České správě sociálního zabezpečení (pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti), zdravotním pojišťovnám, Celní správě, Fondu národního majetku ČR, Pozemkovému fondu ČR, Státnímu fondu životního prostředí, Státnímu fondu rozvoje bydlení, Státnímu fondu dopravní infrastruktury, Státnímu fondu kultury, Státnímu fondu pro podporu a rozvoj české kinematografie, Státnímu zemědělskému a intervenčnímu fondu a dále vůči krajům, obcím a svazkům obcí a rovněž i o závazky z jiných projektů financovaných ze strukturálních fondů (případně Fondu soudržnosti) vůči orgánům, které prostředky z těchto fondů poskytují;
- (e) byli pravomocně odsouzeni za podvody, korupci nebo jinou nelegální činnost;
- (f) závažným způsobem porušili smlouvu nebo nedodrželi smluvní ustanovení v rámci řízení o zadání veřejné zakázky nebo přidělení podpory financovaného ze společného rozpočtu.

Žadatelé tím, že předloží žádost do Fondu automaticky prohlašují, že nespadají do žádné z výše uvedených kategorií od (a) do (f)- Příloha A – Čestné prohlášení.

Žadatelé jsou rovněž vyloučeni z účasti k předložení návrhů nebo z přidělení dotace, jestliže v době předložení návrhů:

- (g) nejsou schopni garantovat plné předfinancování mikroprojektu;
- (h) se provinili poskytnutím nepravdivých informací, které jsou poskytovatelem dotace požadovány jako podmínka k předložení žádosti, nebo nedodáním těchto informací;
- (i) se pokusili získat důvěrné informace nebo ovlivnit členy Euroregionálního řídicího výboru nebo poskytovatele dotace.

V případech uvedených v bodech (a), (c), (d), (f), (h) a (i) se vyloučení vztahuje na období dvou let od doby, kdy k porušení došlo. V případech uvedených v bodech (b) a (e) se vyloučení vztahuje na období čtyř let od data oznámení rozsudku.

2.1.3. Partnerství a oprávněnost partnerů

Žadatelé mohou mikroprojekty předkládat samostatně nebo v konsorciu s místními partnerskými organizacemi. Pro všechny partnery žadatele platí podmínky oprávněnosti dle bodu 2.1.1. této Směrnice pro žadatele Fondu mikroprojektů.

Povinností každého žadatele je mít zahraničního partnera(y). Zahraničním partnerem žadatele o dotaci ve Fondu musí být subjekt uvedený v seznamu vhodných žadatelů partnerské země dle přílohy č.6 této Směrnice pro žadatele a se sídlem na území vojvodství Dolnoslezského, Opolského a Slezského. Partner musí být shodné povahy jako je žadatel nebo aspoň takového, aby byl logickým partnerem pro mikroprojekt. **Pro objektivní vyhodnocení tohoto partnerství musí být skutečná úloha a zapojení tohoto partnera(ů) během přípravy a realizace navrhovaného projektu podrobně popsána a daným partnerem(y) potvrzena.**

2.1.4. Oprávněnost projektů: mikroprojekty, na které je možno podat žádostObecná kritéria oprávněnosti

Obecně musí oprávněné činnosti vyhovovat následujícím podmínkám:

- mít silný a evidentní přeshraniční aspekt (společné nebo zrcadlové projekty budou upřednostněny),
- být finančně realistické a transparentní,
- být připraveny pro realizaci.

Oprávněné činnosti, které budou podporovány z Fondu, jsou detailně popsány dále.

Doba trvání mikroprojektů**max. 18 měsíců**

Konkrétní termín ukončení schváleného projektu bude uveden ve Smlouvě o financování mikroprojektu.

Sektory nebo témata

Fond představuje nástroj pro umocnění rozvoje a zvýšení spolupráce mezi sousedními regiony na obou stranách hranice s výhledem na společné zlepšení kulturního, vzdělávacího a společensko-hospodářského rozvoje, životních podmínek a pokračujících kontaktů.

Vhodné aktivity:

- Obnova a ochrana kulturního bohatství a historického dědictví např. drobných památek včetně sakrálních staveb (křížové cesty, kapličky, boží muka, smírčí kříže), fortifikací, historických, technických, turistických objektů a významných prvků kulturní krajiny,
- Rozšíření, modernizace infrastruktury cestovního ruchu např. cyklostezek a cyklotras, hipposteze, turistických stezek a tras, lyžařských tratí, místních (lesních) cest a mostků (lávek) včetně vybavení mobiliářem (mapy, informační tabule, odpočinková místa, přístřešky, atd.),
- Zajištění celoroční turistické dostupnosti území,
- Rozvoj značení turistických atraktivit a tras,
- Podpora a propagace tradičních a nových produktů cestovního ruchu (např. regionální kuchyně, regionálních řemesel),
- Organizace společných kulturních akcí (festivalů, představení, výstav, uměleckých dílen),
- Podpora mikroprojektů místních společenství v oblasti společenské, kulturní a volnočasové,
- Mikroprojekty zaměřené na integraci společenství v příhraničním území,
- Zpracování analýz, studií, strategií, programů atd. pro potřeby socioekonomického rozvoje příhraničního území,
- Příprava plánů a dokumentace společných projektů (projektová dokumentace, územní plány),
- Péče o přírodu a krajinu (obnova ekosystémů a krajinných prvků, zachování biodiverzity, monitoring ŽP),

- Spolupráce v oblasti zvyšování environmentální výchovy (vzdělávací akce, výměna zkušeností),
- Tvorba společných systémů pro prevenci záplav a systémů včasného varování,
- Propagace přeshraniční spolupráce a území (např. příprava publikací, webových stránek) i mimo podporované území,
- Organizace kurzů zaměřených na získávání, zvyšování odborných dovedností a kvalifikací, jazykových znalostí včetně podpory zpracování společných studijních programů,
- Přeshraniční spolupráce škol, mládežnických organizací, výměna mládeže, studentů, žáků, vědeckých a pedagogických pracovníků včetně drobné infrastrukturální projekty nutné pro naplnění cíle oblasti podpory,
- Podpora volnočasových a rekreačních aktivit (např. sportovních akcí),
- Podpora činností zachovávajících identitu a tradice místních komunit,
- Rozvoj informačních a komunikačních systémů (informační kiosky a boxy, tvorba společných databází),
- Spolufinancovány jsou aktivity týkající se využití ICT při realizaci výše uvedených aktivit.
- Případné další přeshraniční aktivity splňující podmínky programu

Druhy mikroprojektů

Podle způsobu zapojení zahraničního partnera do přípravy a realizace projektu jsou rozlišovány tyto druhy mikroprojektů:

- společné
- samostatně realizované

Společné mikroprojekty:

- mají jeden společný cíl;
- mají jednu cílovou skupinu;
- jejich činnosti/aktivity ve fázi plánování a realizace a jejich výdaje jsou rozděleny mezi partnery po obou stranách hranice, rozdělení aktivit mezi partnery musí být zřejmé;
- každý z partnerů je odpovědný za řádnou implementaci svých činností/aktivit;
- jejich příprava a realizace na opačných stranách hranice vždy probíhá paralelně nebo na sebe dohodnutým způsobem bezprostředně navazuje;

V případě **společných mikroprojektů** financovaných z Fondu po obou stranách hranice bude zvláštní pozornost věnována rozpočtům jednotlivých částí společných mikroprojektů během hodnocení a schválení, návrhu smluv o financování projektů, realizace projektů a jejich kontroly a auditu. **Je nutné se vyvarovat překrývání rozpočtu.** Ve smlouvách o financování mikroprojektů z Fondu a u realizace mikroprojektů musí být zcela průhledné, které výdaje vznikly na které straně.

Zrcadlové mikroprojekty jsou specifickým typem společných mikroprojektů, u nichž příprava a realizace na opačných stranách hranice probíhá s určitým časovým odstupem (zrcadlový mikroprojekt s určitým časovým odstupem navazuje na již realizovaný mikroprojekt partnera z opačné strany hranice. V žádosti je nutné uvést přesný odkaz na tento již realizovaný mikroprojekt.)

Samostatně realizované mikroprojekty jsou zcela či z větší části realizovány pouze na jedné straně hranice. I tyto mikroprojekty však musí mít uveden jasný přeshraniční dopad a úlohu zahraničního partnera při přípravě a realizaci mikroprojektu.

Typy činností, které nebudou podporovány:

Dále uvedené typy činností jsou **neoprávněné** pro podporu:

- individuální sponzorství pro účast na soustředěních, seminářích, konferencích, kongresech,
- individuální stipendia pro studia nebo školící kurzy,
- činnosti bez skutečného přeshraničního dopadu nebo bez aktivního přeshraničního partnera,
- nákladné tiskoviny s úzkým okruhem příjemců (representativní knihy)

Nebudou podporovány mikroprojekty opakované, bez inovativního charakteru.

(např. za inovaci není považována obměna účastníků projektu či změna místa realizace)

Počet návrhů na jednoho žadatele

Žadatel může předložit více než jeden projektový návrh. Na každý projekt musí být podána samostatná žádost o dotaci.

2.1.5. Způsobilost výdajů: výdaje, které mohou být součástí mikroprojektu

Níže uvedený výklad ke způsobilým výdajům se vztahuje na **všechny partnery, kteří využívají dotaci** z Programu.

Způsobilé výdaje jsou rámcově upraveny:

- Nařízením Rady (ES)č.1083/2006 ze dne 11.července 2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti,
- Nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES)č.1080/2006 ze dne 5.července 2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj
- Nařízením Komise (ES)č.1828/2006 ze dne 8.prosince 2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES)č.1083/2006 o obecných ustanoveních týkajících se Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu a Fondu soudržnosti a k nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES)č.1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj.

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 a národní právní předpisy (příslušné české předpisy pro partnery z ČR a polské pro partnery z PR) v platném znění.

Za účelem vysvětlení ustanovení o způsobilých výdajích, která jsou uvedena ve výše zmíněných nařízeních, vydalo pro české partnery Ministerstvo pro místní rozvoj dokument „Metodická příručka způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti na programové období 2007-2013“, dále jen „Metodická příručka ZV“. Její aktuální znění naleznete na <http://www.strukturalni-fondy.cz/rps/pravidla-zpusobilosti-vydaju-pro-obdobi-2007-2013>. Metodická příručka ZV představuje podpůrný a výkladový materiál, který má doporučující charakter a jehož cílem je pomoci orientovat se v problematice způsobilých výdajů. Součástí Metodické příručky ZV je kapitola 2 – Pravidla způsobilých výdajů, která je **závazná jak pro partnery, tak pro poskytovatele dotace**.

Pravidla způsobilosti výdajů pro polské partnery na polské straně upravují Směrnice pro způsobilost výdajů a projektů v rámci programů přeshraniční spolupráce prováděných za účasti Polské republiky v letech 2007-13 (dále jen Směrnice způsobilosti) zpracované v souladu s Národním strategickým referenčním rámcem 2007-2013. Směrnice jsou dostupné na stránkách www.interreg.gov.pl.

Základními principy při ověřování způsobilosti výdajů jsou:

- výdaje musí být v souladu s evropskou a českou (pro české partnery) a polskou (pro polské partnery) legislativou a s dokumentací Programu
- výdaje musí být přiměřené (musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým), nezbytné a musí být vynaloženy v souladu s principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti
- výdaje musí být identifikovatelné a prokazatelné a musí být doložitelné účetními doklady⁴
- výdaje musí být zaplacený a zaplacení doloženo před jeho proplacením z Fondů EU (s výjimkou odpisů, režijních výdajů a věcných příspěvků)
- způsobilost výdajů uskutečněných při realizaci mikroprojektu bude posuzována individuálně tak, aby byl způsobilý výdaj vynaložen v souvislosti s dosažením cíle mikroprojektu, který je v souladu s cíli Fondu

Způsobilost uskutečněných výdajů bude kontrolována Administrátorem Fondu.

V souvislosti s danou podporou lze vzít v úvahu pouze tzv. „způsobilé výdaje“. Rozpočtem se tedy rozumí jak souhrn odhadovaných výdajů, tak horní limit „způsobilých výdajů“, který je stanoven celkovými způsobilými výdaji uvedenými ve Smlouvě o financování mikroprojektu. Způsobilé výdaje musí vycházet z reálných výdajů, nikoli z paušálních částek.

Doporučení pro udělení dotace je vždy závislé na podmínce, že kontrolní proces, který předchází podpisu smlouvy, neodhalil problémy vyžadující změny v rozpočtu. Výsledkem kontroly však může být též žádost o objasnění určitých položek, popřípadě poskytovatel dotace může na jejich základě uplatnit požadavek na jejich snížení.

Je proto v zájmu žadatele, aby předložil realistický rozpočet, který bude efektivní z hlediska výdajů.

Časová způsobilost výdajů

Výdaje na mikroprojekt jsou způsobilé ode dne registrace žádosti do IS MONIT 7 do ukončení realizace mikroprojektu. Výjimku tvoří výdaje spojené s přípravou projektu, vzniklé před registrací mikroprojektu do informačního systému (datum zdanitelného plnění⁵ u těchto výdajů předchází datu registrace projektové žádosti do informačního systému MONIT 7), jedná se ovšem pouze u mikroprojektů s výší dotace přesahující 10 000 EUR⁶. Tyto výdaje mohou vzniknout nejdříve 1. ledna 2007. Jejich výše může dosahovat max. 5 % způsobilých výdajů mikroprojektu. Tyto výdaje musí mít charakter přípravných výdajů⁷.

⁴ Výdaje musí být definitivní a zachycené v účetnictví partnera analyticky zúčtovány na projekt

⁵ V PR jde o datum vystavení faktury

⁶ Jde o výši dotace schválenou Euroregionálním řídicím výborem.

⁷ Jedná se o výdaje spojené s přípravou projektové žádosti včetně povinných příloh žádosti a další dokumentací, která je nezbytná pro předložení projektové žádosti např. dokumentace pro stavební řízení, podkladové studie k projektové žádosti, dokumentace EIA, cestovné k partnerovi v době přípravy a konzultace mikroprojektu, náklady spojené s výběrovým řízením na dodavatele uskutečněným před registrací mikroprojektu apod. V rámci těchto max. 5% přípravných výdajů nelze uplatnit žádné výdaje na vybavení, majetek nebo zásoby.

V rámci Fondu není možné financování již ukončených mikroprojektů (tzn. nelze předložit projekt na již ukončené aktivity)

Střet zájmů

Partner se zavazuje přijmout veškerá nezbytná preventivní opatření, aby zabránil střetu zájmů (zejména v souvislosti se zadáváním veřejných zakázek) a porušení těchto zásad

a je povinen neprodleně informovat poskytovatele dotace o každé situaci, představující střet zájmů, nebo takové, která pravděpodobně může ke střetu zájmů vést.

Střet zájmů nastává tehdy, pokud dojde k ohrožení nezávislého a objektivního výkonu funkcí jakékoli osoby vázané Smlouvou, a to z důvodů týkajících se rodiny, citového života, politické a státní příslušnosti, ekonomických zájmů či jakéhokoli jiného zájmu sdíleného s jinou osobou.

2.1.6. Nezpůsobilé výdaje – výdaje, které nemohou být součástí mikroprojektu

Nezpůsobilými výdaji jsou zejména:

- výdaje bez přímého vztahu k mikroprojektu
- výdaje nesplňující principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti
- výdaje nevyhovující pravidlům časové způsobilosti
- výdaje s celkovým či převažujícím dopadem mimo cílový region
- výdaje na nákup pozemku, staveb, majetku, použitého zařízení
- režijní (nepřímé) náklady, které se týkají všeobecného provozu organizace bez příčinné vazby na projekt
- mzdové náklady zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu nepodílí
- u zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu podílí, alikvotní část osobních nákladů, která neodpovídá pracovnímu vytížení zaměstnance na daném projektu
- výdaje na právní spory
- správní a místní poplatky, které nemají přímou vazbu na přípravu a realizaci mikroprojektu
- sankční poplatky, pokuty a penále, případně další sankční výdaje, ať už sjednané ve smlouvách nebo vznikající z jiných příčin
- úroky z úvěrů a půjček
- DPH nebo její část, pokud existuje zákonný nárok na její odpočet
- přímé daně, daň z nemovitostí, daň z převodu nemovitostí, daň dědická a darovací, silniční daň
- clo

Dále ŘO rozšířil výčet nezpůsobilých výdajů o:

- leasing⁸
- poplatky za otevření a správu bankovního účtu, pokud není založen pouze pro účely realizace mikroprojektu
- věcné příspěvky, např. poskytnutí pozemku, staveb, zařízení, surovin včetně neplacené dobrovolné práce apod., nad 10% celkových způsobilých výdajů projektu po odečtení příjmů, přičemž z toho nesmí neplacená dobrovolná práce převýšit 5% celkových způsobilých výdajů projektu po odečtení příjmů. Ocenění neplacené práce dobrovolníků v ČR se stanoví dle informačního systému o průměrném výdělk⁹, přičemž max.cena

⁸ Pouze v ČR. V PR je leasing způsobilým výdajem

⁹ Regionální statistika ceny práce viz. <http://portal.mpsv.cz/sz/stat/vydelky>. Informační systém je členěn dle jednotlivých krajů, přičemž zvolení příslušného kraje se řídí místem výkonu práce daného dobrovolníka. Pracuje-li dobrovolník na území více krajů, je zvolen ten kraj, v němž práce dobrovolníka převažuje. Při sestavování ocenění práce dobrovolníka je nutno vždy vycházet z hodnoty mediánu pro hodinovou mzdu dané podskupiny zaměstnání

nepřesáhne 150Kč/hod. V PR – s ohledem na chybějící aktuální oficiální statistické údaje – neplacená práce dobrovolníků by měla odpovídat poskytování práce stejného charakteru a v možném nejbližším termínu subjekty stejného odvětví, které působí na volném trhu dle pravidel hospodářské soutěže.

- Ocenění ostatních věcných příspěvků v ČR kromě dobrovolné práce bude dle znaleckého posudku v souladu s Metodickou příručkou ZV „Dokladování věcných příspěvků“ (kapitola 4.2.5). V PR je hodnota věcného příspěvku potvrzována nezávislým znalcem dle Zákona ze dne 21. srpna 1997 o hospodaření s nemovitostmi nebo oprávněným příslušným správním orgánem. Příjemce je povinen předložit doklady o vkladu věcného příspěvku a jeho výši.
- odměny členům statutárních orgánů vyplývající z titulu jejich funkce, tzn. z titulu výkonu činnosti statutárního orgánu
- paušální režijní výdaje (nepřímé)¹⁰
- odpis pohledávek
- výdaje na audit projektu, pokud ve Smlouvě není přímo stanovena povinnost takový audit provést
- výdaje na reprezentaci mimo výdajů na občerstvení, pohoštění uskutečněných partnerem, pokud jsou vynakládány v souladu s cíli projektu (např. občerstvení při školení a seminářích, apod.)
- nákup a odpisy osobních vozů
- dary převyšující hodnotu 500 Kč/kus v ČR a 200 PLN/ks v PR,
- dary do 500 Kč/kus v ČR a do 200 PLN/ks v PR, pokud nemají žádný význam z hlediska naplnění cíle mikroprojektu a rovněž pokud nejsou označeny v souladu s pravidly propagace EU uvedenými v kapitole 3.6 Směrnice pro žadatele Fondu mikroprojektů
- ceny v soutěžích převyšující hodnotu 500 Kč/kus v ČR a 200 PLN/ks v PR,
- ceny v soutěžích do 500 Kč/ks v ČR a do 200 PLN/ks v PR, pokud nemají souvislost s daným mikroprojektem a pokud nejsou označeny v souladu s pravidly propagace EU
- dodávky, které nevytvářejí ve vztahu k naplnění cílů mikroprojektu žádnou přidanou hodnotu – jedná se o případ, kdy dodavatel pouze zprostředkuje koupi zboží či služby, kterou mohl partner pořídit za stejných podmínek ale za nižší cenu přímo od výrobce či poskytovatele služby
- aktivity mimo podporované území,
- mzdy(platy) nad rámec obvyklé výše mezd/platů u partnera v případě, že je uplatňován podíl z vyplácených mezd¹¹
- mzdy(platy) nad rámec mezd(platů) obvyklých v regionu¹² pro jednotlivé profese v případě, že jsou práce prováděny na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti
- výdaje na publikace, pokud obsahují bezplatnou inzerci
- výdaje za nákup majetku, vybavení apod. pokud nejsou použity zcela pro účely mikroprojektu. V tomto případě lze nárokovat pro proplacení pouze alikvotní část pořizovací ceny odpovídající výši jejího využití pro účely mikroprojektu.
- výdaje na veškeré kulturní a umělecké činnosti s výjimkou zájmové umělecké činnosti, spolupráce místních nepodnikatelských subjektů v oblasti kultury a umění jako je např. pořádání přeshraničních výstav, spolupráce divadel a muzeí apod.;
- výdaje hrazené v hotovosti nad 500 EUR (přepočtené z jiné měny kurzem na Prohlášení

¹⁰ kromě výdajů na nájem, nákup vody, paliv, energie, internet, úklid a údržbu, telefonní poplatky, poštovní materiál, výdajů na energie, které lze vyčíslit vhodnou metodou za použití rozvrhové základny prokazatelné pro projekt

¹¹ Platí pro pracovní poměry uzavřené na dobu určitou i neurčitou

¹² Regionální statistika ceny práce viz. <http://portal.mpsv.cz/sz/stat/vydelky>. Informační systém je členěn dle jednotlivých krajů, přičemž zvolení příslušného kraje se řídí místem výkonu práce. Probíhá-li výkon práce na území více krajů, je zvolen ten kraj, v němž výkon práce převažuje. Při sestavování výše mzdy(platu) je nutno vždy vycházet z hodnoty mediánu pro hodinovou mzdu dané podskupiny zaměstnání.

o uskutečněných výdajích)

Nezpůsobilými jsou také:

- výdaje na účast partnerů mimo ČR a PR (cestovní výlohy, ubytování, apod.) s výjimkou výdajů na přípravu a organizaci akce, které budou způsobilé v plné výši bez ohledu na účastníky z těchto zemí a to v případě, že jejich účast je pro dosažení cíle mikroprojektu nezbytná a náležitě odůvodněna a zohledněna v žádosti.
- výdaje, které žadatel není schopen Administrátorovi doložit ať již z pohledu jeho nezbytnosti v rámci projektu či oprávněnosti jeho výše;
- výdaje, které nebyly u žadatele vedeny v účetnictví analyticky pro projekt a na dokladech nebylo jednoznačně uvedeno, ke kterému projektu se vztahují;
- výdaje na aktivity mikroprojektu, které nesplnily pravidla publicity stanovené ve Smlouvě;
- výdaje uskutečněné při realizaci mikroprojektu, kdy žadatel nedokázal vyvrátit podezření na střet zájmů;

Poznámka: Příjemce dotace nesmí sám sobě pronajmout prostory a poskytnout služby.

2.1.7. Veřejná podpora

Již při psaní projektové žádosti je nutné, aby se žadatel zamyslel nad možností, zda předkládaný mikroprojekt zakládá veřejnou podporu. Aby mikroprojekt byl identifikován jako projekt zakládající veřejnou podporu, musí splnit všechny čtyři následující body současně:

- podpora je poskytnuta z veřejných prostředků (včetně prostředků veřejnoprávních subjektů);
- podpora zvýhodňuje určité podniky nebo určitá odvětví v podnikání a je selektivní (tj. nejedná se o obecné opatření);
- je narušena nebo hrozí narušení soutěže;
- je ovlivněn obchod mezi členskými státy.

Z výše uvedených kritérií je vždy naplněn první bod. Naplnění zbylých kritérií závisí na typu a charakteru jednotlivého projektu, nicméně platí, že konstatovat nenaplnění třetí a čtvrté podmínky je a priori oprávněna pouze Evropská komise (EK). V případě, že jsou naplněny všechny čtyři podmínky, pak je veřejná podpora slučitelná s právem ES pouze, pokud je poskytnuta na základě pravidel stanovených relevantními právními předpisy.

Poskytovatel nesmí udělit zakázanou veřejnou podporu. Pokud k takovému případu dojde a EK označí takový případ za zakázanou veřejnou podporu, je příjemce povinen tuto podporu včetně úroků poskytovateli vrátit. Na žadateli je právní odpovědnost za přijetí zakázané veřejné podpory, neboť on bude případně sankcionován tím, že ji bude muset později poskytovateli vrátit.

Pro stanovení veřejné podpory není určující, zda je realizátor projektu např. podnikatel či územní samosprávný celek. Důležitý je charakter projektu (činnost), a to s ohledem, zda příjemce provádí v daném konkrétním případě ekonomickou činnost. Ekonomická činnost spočívá v nabízení zboží a/nebo služeb na trhu, na kterém pro daný finální výstup existuje konkurence, a to bez ohledu na právní formu, vlastnickou strukturu, způsob financování, příp. neziskový charakter daného subjektu. Právní forma žadatele tedy není podstatná z hlediska sledování přítomnosti veřejné podpory.

Rozhodování o tom, zda-li projekt zakládá či nezakládá veřejnou podporu, bude probíhat při hodnocení projektu. Ve vztahu k veřejné podpoře se posuzuje projekt jako celek, nikoliv

pouze jeho dílčí části realizované jednotlivými partnery. Pokud Správce Fondu odhalí riziko veřejné podpory, uvědomí ihned o této skutečnosti žadatele s návrhem na možná řešení.

V případě projektů zakládajících veřejnou podporu bude ve Fondu uplatněna výjimka dle pravidla „de minimis“ (podle Nařízení Komise (ES) č.1998/2006 z 15.12.2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy na podporu de minimis).¹³

Při zjištění, že u daného projektu byla identifikována veřejná podpora, Správce Fondu písemně vyzve žadatele, aby doložil ve formě prohlášení údaje o jakýchkoliv dalších podporách de minimis, které obdržel v předchozích dvou fiskálních letech a v současném fiskálním roce (období používané pro daňové účely). Žadatel vyplní dané prohlášení a zašle zpět Správci Fondu. Správce Fondu se ujistí, že výše poskytnuté dotace spolu s již přiznanými dotacemi nepřesáhne stanovený limit. Žadatelé mohou obdržet z veřejných zdrojů až 85% celkových způsobilých výdajů, tak jak je uvedeno v pravidlech pro financování projektu. Není tedy nutno krátit dotaci. Pokud by však žadatel žádal o dotaci, která by překročila kumulativně €200 000 (resp. € 100 000 v sektoru silniční dopravy), pak je nutné tuto dotaci upravit, tak aby nedošlo k překročení daného limitu.

Pro přepočítání již poskytnutých podpor se použije kurz devizového trhu vyhlášený Evropskou centrální bankou (tj. kurz vyhlášený v části C Úředního věstníku ES) platný ke dni poskytnutí veřejné podpory, konkrétně je tímto okamžikem datum podpisu právního aktu, který její poskytnutí zakládá (podpis rozhodnutí o poskytnutí dotace, případně smlouvy). K této výsledné částce se připočte patřičná výše uvedená v projektové žádosti (příp. výše upravená Správce Fondu).

2.2 JAK BY MĚLA BÝT ŽÁDOST ZPRACOVÁNA A NÁSLEDNÉ POSTUPY

2.2.1. Formulář žádosti a přílohy

Žadatel připraví k předložení následující soubor, jež tvoří kompletní projektový návrh:

Žadatel¹⁴ společně se svým partnerem vyplní žádost v elektronické podobě v systému Benefit 7 příslušného euroregionu a to ve svém národním jazyce.

Formulář žádosti v elektronické podobě Benefit 7 je dostupný na webových stránkách:

www.eu-zadost.cz

www.cz-pl.eu

www.euopraded.cz

Práce na vyplňování projektové žádosti může být kdykoli přerušena a data uložena. Projektová žádost je v průběhu celého procesu tvorby uložena na příslušných webových stránkách a žadatel, příp. partner či subjekty implementace k ní přistupují přímo přes webové rozhraní na základě přístupových práv. Vytisknutím finálně uložené projektové žádosti vznikne její tištěná verze. Obě formy projektové žádosti (finálně uložená i tištěná) jsou opatřeny shodným identifikačním kódem, který je kontrolován při kontrole formálních náležitostí.

Konečným výstupem procesu přípravy projektové žádosti je:

- předložení žádosti včetně příloh v tištěné podobě ve 3 vyhotoveních z nichž:

- 1 má náležitost originálu

¹³ Celková výše podpory de minimis poskytnutá jednomu podniku nesmí přesáhnout v rámci tří let (fiskální rok používaný pro daňové účely) souhrnnou částku €200 000 a v případě silniční dopravy částku €100 000, a to nezávisle na tom, zda je poskytnuta členským státem zcela nebo je částečně financována ze zdrojů Společenství.

¹⁴ Žadatelem může být i subjekt Správce/Administrátora

- 2 jsou jeho kopie

Je nutno pečlivě respektovat formát žádosti a pořadí jednotlivých částí.

Žadatelé musí podat žádost v národním jazyce.

Formulář žádosti je nutno vyplnit pečlivě a co možná nejjasněji, aby bylo usnadněno její vyhodnocení. Vhodné je uvedení podrobných údajů zajišťujících srozumitelnost mikroprojektu, zejména pokud jde o cíle, kterých má mikroprojekt dosáhnout, prospěch, který bude z mikroprojektu plynout, a význam navrhovaného mikroprojektu pro cíle programu.

Žádosti musí být předloženy v nerozebíratelné formě bez volně ložených listů

Přílohy k žádosti:

1. doklady o povaze žadatele:

v České republice:

a) doklad o právní subjektivitě

Ø *obec, kraj* - doklad o přidělení IČ

Ø *svazek obcí* - výpis z registru ekonomických subjektů nebo výpis z registru sdružení¹⁵

Ø *organizační složka kraje, obce, města* - zápis ze schůze zastupitelstva a zřizovací listina

Ø *příspěvkové organizace* - výpis z obchodního rejstříku nebo rozhodnutí zřizovatele a zřizovací listina

Ø *hospodářská a agrární komora vč. okresních a regionálních komor* - výpis z obchodního rejstříku

Ø *školská právnická osoba* - výpis z registru školských právnických osob

Ø *Veřejná výzkumná instituce* - výpis z rejstříku veřejných výzkumných institucí

Ø *Veřejné neziskové ústavní zdravotnické zařízení* - výpis z rejstříku veřejných zdravotnických zařízení

Ø *Správa železniční dopravní cesty, státní organizace* - výpis z obchodního rejstříku

Ø *Obecně prospěšná organizace* - výpis z rejstříku obecně prospěšných společností

Ø *Zájmové sdružení právnických osob* - výpis z registru ekonomických subjektů nebo výpis z registru zájmových sdružení právnických osob

Ø *Občanské sdružení* - výpis z registru ekonomických subjektů nebo stanovy registrované ministerstvem vnitra

Ø *Organizační jednotka sdružení, pokud je právnickou osobou* - výpis z registru ekonomických subjektů a stanovy občanského sdružení registrované ministerstvem vnitra

Ø *Nadace a nadační fond* - výpis z nadačního rejstříku

¹⁵ Registr zájmových sdružení právnických osob vedený příslušným krajským úřadem

- Ø *Registrované církve a náboženské společnosti s oprávněním* - výpis z rejstříku registrovaných církví a náboženských společností
- Ø *Jiná registrovaná církev a náboženská společnost* - výpis z rejstříku registrovaných církví a náboženských společností
- Ø *Svaz církví nebo náboženských společností* - výpis z rejstříku svazů církví a náboženských společností
- Ø *Evidovaná právnická osoba* - výpis z rejstříku evidovaných právnických osob
- Ø *Státní podnik* - výpis z obchodního rejstříku
- Ø *Akciová společnost, s veř. prostředky* - výpis z obchodního rejstříku
- Ø *Společnost s ručením omezeným, s veřejnými prostředky* - výpis z obchodního rejstříku
- Ø *Veřejná soukromá škola* - výpis z příslušného rejstříku¹⁶ a výpis z rejstříku škol

b) doklad o struktuře vlastnictví (u subjektů, u nichž z dokladu o právní subjektivitě není zřejmé, zda je žadatel veřejnoprávní subjekt):

Ø *Zájmová sdružení právnických osob* - doklad: seznam členů

Ø *Akciová společnost s veřejnými prostředky:*

- jsou-li vydány zaknihované akcie, musí příjemce doložit výpis z evidence zaknihovaných cenných papírů,.
- jsou-li vydány akcie na jméno, musí příjemce doložit opis seznam všech akcionářů s uvedením podílu akcií,
- jsou-li vydány akcie na majitele musí příjemce doložit seznam držitelů akcií s uvedením jejich podílu.

2. podklady pro posouzení finančního zdraví žadatele¹⁷:

obce, města, svazky obcí - výpočet ukazatele dluhové služby za poslední účetně uzavřený rok

ostatní žadatelé - výroční zpráva žadatele; výkaz zisků a ztrát nebo výkaz příjmů a výdajů za poslední účetně uzavřený rok

žadatel bez historie - finanční rozvaha pro aktuální rok nebo schválený rozpočet žadatele pro aktuální rok

3. příloha A „Čestné prohlášení k žádosti o dotaci“

4. příloha B „Zdroje a zkušenosti žadatele“

5. příloha C „Podrobný rozpočet mikroprojektu“

6. příloha D „Stručný popis mikroprojektu v polském jazyce“

7. příloha E „Čestné prohlášení o plátcovství DPH“

8. příloha F „Deklarace o partnerství“

9. doložení bankovního spojení (např. smlouva o vedení účtu organizace nebo potvrzení banky, u které je veden účet žadatele)

Doklady, které jsou vyžadovány pouze pro projekty se stavebními pracemi, viz

¹⁶ Rejstřík podle právní formy školy, např. v případě příspěvkových organizací a společností s ručením omezeným je to obchodní rejstřík

¹⁷ V případě krajů (NUTS III) nemusí být přiloženy

příloha č. 9.

Dokumenty prokazující, že projekt nemá negativní vliv na ŽP, viz příloha č. 10.

2.2.2. Kam a jak žádosti předkládat

Žádosti mohou být doručeny **osobně, doporučenou poštou, kurýrní či jinou podobnou službou**, a to od termínu vyhlášení programu průběžně na níže uvedené adresy:

**Euroregion Praděd
Nové Doby 111, 793 26 Vrbno pod Pradědem**

**Euroregion Pradziad
Rynek – Ratusz, 48-200 Prudnik**

Žádosti odeslané jinými způsoby (např. faxem nebo e-mailem) nebo doručené na jiné adresy budou zamítnuty.

Žadatel předkládá 3 **kompletní** projektové žádosti v tištěné podobě, 1 má náležitost originálu a zbývající 2 jsou jeho kopie

Žadatel si musí ověřit, že je žádost úplná.

2.2.3. Termín podání

Žádosti mohou být předkládány průběžně, a to od termínu vyhlášení programu, který bude zveřejněn na webových stránkách Správce Fondu a v regionálním tisku. Termín zasedání nejbližšího Euroregionálního Řídícího Výboru a termín pro předložení žádostí, které by měly být na tomto zasedání projednány, bude **vždy** zveřejněn na webových stránkách Správce Fondu:

www.europraded.cz

www.europradziad.pl

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

2.2.4. Další informace

Dotazy je možno osobně projednat při konzultacích (po telefonické dohodě termínu konzultace s Administrátorem) v průběhu přípravy žádosti nebo je lze zasílat e-mailem nebo faxem na níže uvedené adresy:

ČR: E-mailová adresa: sekretariat@europraded.cz
europraded@europraded.cz

Tel.: **Tel: 554 751 056**

PL: E-mailová adresa: biuro@europradziad.pl
gosia@europradziad.pl

Tel.: **Tel: (077) 436 79 77**

Fax: (077) 436 39 10

2.2.5. Potvrzení příjmu

Potvrzení příjmu žádosti bude provedeno Administrátorem formou:

- při osobním doručení: Potvrzením o registraci žádosti (na požádání)
- při doručení poštou či kurýrní službou: Potvrzením o registraci žádosti zaslaným Administrátorem neprodleně po obdržení žádosti a provedení kontroly formálních náležitostí.

V případě, že žádost nesplňuje požadavky potřebné pro její registraci, vystaví Administrátor Potvrzení o zamítnutí registrace žádosti, přičemž kompletní žádost bude žadateli vrácena.

2.3 KONTROLA, HODNOCENÍ A VÝBĚR ŽÁDOSTÍ

Vyhodnocovací proces začíná doručením žádosti Administrátorovi a končí rozhodnutím Euroregionálního řídicího výboru udělit dotaci vybraným žadatelům.

2.3.1. 1. etapa – kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti**Administrátor Fondu**

Po předložení žádosti Administrátor provede kontrolu formálních náležitostí. V případě osobního doručení žádosti je kontrola provedena za přítomnosti osoby, která žádost doručila.

Kritéria pro kontrolu formálních náležitostí:

žádost včetně příloh je předložena v tištěné podobě ve 3 vyhotoveních z nichž 1 má náležitost originálu a zbývající 2 jsou jeho kopie

- poslední strana tištěné žádosti a Příloha A – Čestné prohlášení jsou podepsány statutárním zástupcem žadatele nebo případně jeho oprávněným zástupcem
- žádost je finálně uložena a jsou vyplněny všechny předepsané údaje v národním jazyce,
- žádost je dodána v požadovaném počtu vyhotovení
- všechny povinné přílohy žádosti jsou předloženy, úplné a očíslovány dle seznamu příloh v žádosti
- poslední strana tištěné žádosti je podepsána partnerem, pouze v případě nedoložení deklarace o partnerství.

V případě neúplnosti nebo jiných nesrovnalostí v žádosti vyzve Administrátor žadatele k doplnění žádosti.

Dále Administrátor provede kontrolu přijatelnosti

Kritéria pro kontrolu přijatelnosti:

- mikroprojekt svým zaměřením naplňuje cíl prioritní osy
- žadatel spadá do okruhu vhodných žadatelů definovaných pro OPPS 07-13 ČR-PR a má alespoň jednoho polského partnera splňujícího podmínky oprávněnosti (viz kap. 2.1.3.)
- mikroprojekt bude realizován v území vymezeném pro program OPPS 07-13 ČR-PR
- mikroprojekt není spolufinancován zároveň z prostředků jiného programu financovaného z EU
- mikroprojekt nemá negativní vliv na ŽP
- mikroprojekt nemá negat.dopad na rovnost žen a mužů a na zamezení jakékoliv diskriminace

- mikroprojekt se nezaměřuje na ziskové aktivity a nenarušuje hospod. Soutěž
- žadatel a ostatní partneři z ČR nemají žádné závazky vůči orgánům veř.správy po lhůtě splatnosti
- požadovaná dotace není nižší než 2 000 EUR a vyšší než 30 000 EUR
- požadovaná dotace není vyšší než 85% celkových způsobilých výdajů projektu
- celkové způsobilé výdaje projektu nejsou vyšší než 60 000 EUR
- výdaje mikroprojektu neodporují pravidlům způsobilosti
- příjmy vyplývající z mikroprojektu jsou zohledněny nebo se nevyskytují
- mikroprojekt splňuje inovativní charakter

Žádost splňující formální náležitosti a kritéria přijatelnosti zaregistruje Administrátor do MONIT 7+.

Po úspěšné kontrole formálních náležitostí a kontrole přijatelnosti je projektová žádost **zaregistrována** Administrátorem do informačního systému MONIT. O registraci a jejím datu je žadatel elektronicky a písemnou formou informován Administrátorem bezprostředně po splnění všech formálních kritérií a kritérií přijatelnosti. **Toto datum určuje začátek způsobilosti výdajů na realizaci projektu** - viz. kapitola 2.1.5 Způsobilost výdajů.

Pokud je při kontrole přijatelnosti zjištěno, že žádost nespĺnila některá z uvedených kritérií, je tato žádost vyřazena z dalšího procesu administrace. O této skutečnosti je žadatel neprodleně informován Sdělením o vyřazení z procesu hodnocení projektu. Sdělení obsahuje přesné zdůvodnění, proč byla žádost vyřazena z dalšího hodnocení, a pokyn pro další postup. Originál žádosti včetně jedné kompletní sady příloh je žadateli zaslán zpět. Žadatel má možnost nesrovnalosti odstranit a předložit novou upravenou žádost. Tato žádost musí být předložena v podobě jako zcela nová žádost (viz kap. 2.2.1), je nově zaregistrována a znovu podléhá kontrole přijatelnosti.

2.3.2. 2. etapa – hodnocení finanční a věcné kvality a přeshraničních aspektů

Hodnocení finanční a věcné kvality a přeshraničních aspektů mikroprojektu bude provedeno nezávislými hodnotiteli. Každý mikroprojekt bude vyhodnocen a celkové hodnocení kvality mikroprojektu je pak aritmetickým průměrem celkového počtu bodů přidělených příslušnými hodnotiteli. Přidělení mikroprojektů k hodnocení hodnotitelům provádí Administrátor, při přidělování musí respektovat maximální nestrannost expertů vůči přidělovaným mikroprojektům.

Hodnocení bude provedeno podle hodnotící tabulky, která je přílohou této Směrnice. Jednotlivé části mikroprojektu budou hodnoceny body 0-10. Součástí hodnocení mikroprojektu expertem může být i závěrečné doporučení, resp. nedoporučení spolufinancování mikroprojektu z Fondu mikroprojektů.

Seznam mikroprojektů seřazených dle celkového bodového hodnocení a seznam nedoporučených mikroprojektů včetně řádného zdůvodnění bude předložen Euroregionálnímu řídicímu výboru.

2.3.3. 3. etapa – výběr mikroprojektů

Euroregionální řídicí výbor (EŘV)

Euroregionální řídicí výbor na základě podkladů předložených Administrátorem:

- posuzuje a schvaluje mikroprojekty
- navrhuje úpravu nebo přezkoumání mikroprojektu
- zamítá nevhodné mikroprojekty

Při projednávání mikroprojektů EŘV pracuje se seznamem mikroprojektů seřazeným dle celkového bodového hodnocení a seznamem nedoporučených mikroprojektů včetně řádného zdůvodnění. EŘV může rozhodnout o novém přehodnocení kvality mikroprojektu.

EŘV má možnost:

- schválit mikroprojekt bez výhrad – mikroprojekt vyhovuje všem kritériím a bude doporučen k financování
- schválit mikroprojekt s výhradou – mikroprojekt obsahuje menší nedostatky, je tedy schválen s podmínkou, že tyto nedostatky budou odstraněny a teprve poté bude uzavřena smlouva o financování
- nedoporučit mikroprojekt – mikroprojekt obsahuje velké nedostatky nebo bylo předloženo velké množství kvalitnějších mikroprojektů zahrnujících obdobné aktivity.

Při svém posledním zasedání EŘV schválí náhradní mikroprojekty a stanoví jejich pořadí.

EŘV může navrhnout změnu v rozpočtu či obsahu mikroprojektu v případě, že mikroprojekt je vhodný k financování, ale některé výdaje rozpočtu či aktivity nejsou optimální pro dosažení vytyčeného cíle. Takový mikroprojekt může být schválen s výhradou.

Úloha, složení a jednání EŘV se řídí Jednacím řádem.

EŘV je složen z 7 českých a 7 polských hlasujících členů z řad zástupců obcí a měst příslušného česko-polského příhraničního regionu, zástupců příslušného kraje, zástupce Správce Fondu a českého a polského sekretáře Společného sekretariátu ER P. Zasedání EŘV se konají zpravidla 3-4x ročně s ohledem na množství předložených projektů. Jednání EŘV jsou neveřejná.

Oznámení úspěšným a neúspěšným žadatelům

Žadatelé budou Administrátorem informováni písemně o rozhodnutí Euroregionálního řídicího výboru ve věci jejich žádosti, a to do jednoho týdne od zasedání Euroregionálního řídicího výboru. Informace o schválených mikroprojektech budou zveřejněny na www.euro-praded.cz

Rozhodnutí EŘV je konečné.

3. PRAVIDLA PRO REALIZACI MIKROPROJEKTU – POKYNY PRO KONEČNÉHO UŽIVATELE

Tato kapitola stanoví pravidla platná pro konečného uživatele – žadatele, který získá dotaci a realizuje mikroprojekt.

3.1. SMLOUVA O FINANCOVÁNÍ MIKROPROJEKTU

Po rozhodnutí EŘV udělit dotaci bude Administrátorem konečnému uživateli navržena Smlouva o financování mikroprojektu. Ve Smlouvě o financování mikroprojektu jsou

stanoveny podmínky, za jakých bude mikroprojekt realizován. Smlouvu s konečným uživatelem uzavírá Správce Fondu.

Konečná výše dotace

Maximální výše dotace bude stanovena ve Smlouvě o financování mikroprojektu, přičemž tato částka se opírá o odhadovaný rozpočet. Skutečná výše dotace bude stanovena až po dokončení mikroprojektu a předložení závěrečného vyúčtování projektu, přičemž maximální výši schválené dotace nelze překročit.

Změna Smlouvy o financování mikroprojektu

Všechny podstatné změny projektu musí být stanoveny v písemném dodatku k původní Smlouvě o financování mikroprojektu. Změny budou Administrátorovi oznámeny písemnou formou.

Nepodstatné změny

Za nepodstatné jsou považovány změny, které:

- nemají vliv na samotný obsah a cíle mikroprojektu (např. změna adresy, změna bankovního účtu apod.)
- mají malý vliv na obsah či cíle mikroprojektu (např. změna termínu či místa konání akce v rámci mikroprojektu apod.)
- mají malý vliv na rozpočet mikroprojektu – jedná se o přesun prostředků mezi rozpočtovými položkami do výše 15% původní částky příslušné kapitoly, tato změna však nesmí ovlivnit hlavní záměr projektu

Podstatné změny

Za podstatné jsou považovány změny, které:

- mají vliv na obsah, cíle či dobu trvání mikroprojektu (např. redukce počtu aktivit v rámci mikroprojektu, prodloužení doby trvání mikroprojektu apod.)
- mají vliv na rozpočet mikroprojektu – jedná se o přesun prostředků mezi rozpočtovými kapitolami o více než 15% původní částky příslušné kapitoly.

Podstatné změny mikroprojektu vyžadují schválení Administrátorem Fondu a změnu Smlouvy o financování mikroprojektu formou písemného dodatku k původní smlouvě. Žádost o změnu Smlouvy o financování mikroprojektu musí být podána u Administrátora fondu v dostatečném časovém předstihu. Závažné změny měnící charakter, strukturu nebo rozsah mikroprojektu musí schválit Euroregionální řídicí výbor na svém nejbližším zasedání. Termín zasedání oznámí Administrátor žadateli písemnou formou. Bez schválení Euroregionálním řídicím výborem nemůže být změna provedena.

Předčasné ukončení Smlouvy o financování mikroprojektu

Předčasné ukončení smlouvy ze strany konečného uživatele

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

Předčasné ukončení smlouvy ze strany Správce Fondu

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

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

Správce Fondu má právo odstoupit od smlouvy i v dalších řádně odůvodněných případech, kdy hrozí nenaplnění cílů mikroprojektu.

3.2. REALIZACE MIKROPROJEKTU

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

V rámci Programu **není možné financování již ukončených mikroprojektů** (tzn. nelze předložit mikroprojekt na již ukončené aktivity).

Konečný uživatel je povinen v dostatečném předstihu Administrátorovi Fondu oznámit všechny termíny akcí uskutečněných v rámci realizace mikroprojektu.

Výběr dodavatele, veřejné zakázky

V případě, že část aktivit nebude zabezpečena konečným uživatelem ani jeho partnerem (partnery), 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.

Postup na české straně Programu:

Vzhledem k finančním limitům mikroprojektů financovaných z Fondu, které jsou nižší než limity stanovené ustanovením § 12 odst. 6 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, postupuje konečný uživatel dle Postupu pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.

Tento postup vychází z Metodiky zadávání veřejných zakázek podle zákona č.137/2006 Sb. o veřejných zakázkách a Metodiky zadávání zakázek financovaných ze zdrojů Evropské unie, zpracované Ministerstvem pro místní rozvoj. Obě metodiky jsou k dispozici na internetových stránkách Programu www.cz-pl.eu a na stránkách www.europraded.cz

Při zadání všech zakázek je konečný uživatel (zadavatel) povinen respektovat a dodržovat zásady transparentnosti, zákazu diskriminace a rovného zacházení.

Dále je uveden stručný postup výběru dodavatele dle předpokládané hodnoty zakázky

1) pravidla pro zadávání veřejných zakázek v hodnotě nepřesahující 200.000,-Kč bez DPH v případě veřejných zakázek na dodávky a služby, resp. 600.000,-Kč bez DPH v případě veřejných zakázek na stavební práce

Postup :

- výzva jednomu dodavateli k předložení cenové nabídky (popřípadě s dalšími podmínkami plnění), pokud nemá zadavatel aktuální cenové nabídky již k dispozici, či přímá objednávka plnění, a to i například emailovou formou
- rozhodnutí pověřené osoby zadavatele na základě dodavatelem předložené či jinak dostupné aktuální nabídky (není nutné ustanovit hodnotící komisi)
- uzavření smlouvy (uzavřením smlouvy se v tomto případě rozumí rovněž doručení dodavatelem potvrzené objednávky či přímé poskytnutí požadovaného plnění dodavatelem)
- *případně* rozhodnutí zadavatele o nepřidělení veřejné zakázky/odmítnutí nabídky (např. jestliže cenová nabídka nebo jiné podmínky plnění nejsou pro zadavatele akceptovatelné)

Celý proces může být realizován jednou pověřenou osobou zadavatele oprávněnou činit jménem a na účet zadavatele tyto úkony. U těchto veřejných zakázek je možné postupovat i formou přímého nákupu v obchodě, avšak při souběžném respektování pravidel způsobilosti a dokladování výdajů (nezpůsobilé jsou výdaje hrazené v hotovosti nad 500 EUR – viz kap. ...; paragon jako zjednodušený daňový doklad lze vystavit jen do výše 10.000 Kč).

2) pravidla pro zadávání veřejných zakázek v hodnotě od 200.000,-Kč bez DPH do 800.000,-Kč bez DPH v případě veřejných zakázek na dodávky a služby, resp. od 600.000,-Kč bez DPH do 3.000.000,-Kč bez DPH v případě veřejných zakázek na stavební práce

Postup:

- výzva třem dodavatelům k předložení cenové nabídky (s vymezením požadovaného plnění a případně dalšími podmínkami plnění) a případné uveřejnění výzvy vhodným způsobem, pokud nemá zadavatel aktuální cenové nabídky již k dispozici, a to i například emailovou formou; výzva bude obsahovat rovněž údaje o kritériích, která jsou rozhodná pro zadání zakázky (hodnotící kritéria), která však nemusí být vymezena jako hodnotící kritéria podle zákona; doba pro podání nabídek dodavatelům musí být minimálně 7 dní ode dne odeslání výzvy dodavatelům
- rozhodnutí pověřené osoby zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky na základě ve výzvě stanovených hodnotících kritérií a sdělení této informace všem účastníkům řízení spolu se stručným odůvodněním výběru
- uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem (uzavřením smlouvy se rozumí rovněž doručení dodavatelem potvrzené objednávky)
- *případně* rozhodnutí zadavatele o zrušení (výběrového) řízení; důvodem pro zrušení zadávacího řízení může být skutečnost, že dodavatelé nepředložili pro zadavatele akceptovatelné nabídky, popř. nabídky na zadavatelem požadované plnění; zadavatel by si měl možnost zrušení zadávacího řízení vymezenou již ve výzvě dodavatelům k podání nabídek.

3) pravidla pro zadávání veřejných zakázek v hodnotě od 800.000,-Kč bez daně z přidané hodnoty do 2.000.000,-Kč bez daně z přidané hodnoty v případě veřejných zakázek na dodávky a služby

Postup:

- výzva nejméně třem dodavatelům k předložení nabídky v mezích požadavků zadavatele (s ohledem na okolnosti může zadavatel zvážit, zda nevyzvat více dodavatelů) a případné uveřejnění výzvy vhodným způsobem (např. na internetové adrese); výzva bude obsahovat rovněž údaje o kritériích, která jsou rozhodná pro zadání zakázky (hodnotící kritéria);
- doba pro podání nabídek dodavateli musí být minimálně 10 dní ode dne odeslání výzvy dodavatelům
- ustanovení alespoň tříčlenné komise pro posouzení a hodnocení nabídek; alespoň jeden člen komise musí mít odbornost ve vztahu k požadovanému plnění (např. u zakázky na dodávku hardware bude jeden člen hodnotící komise mít alespoň středoškolské vzdělání v příslušném oboru)
- zdůvodněné doporučení (s ohledem na hodnotící kritéria) zadavateli (pověřené osobě) k uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem
- rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a sdělení této informace všem účastníkům řízení spolu se stručným odůvodněním výběru
- uzavření smlouvy s dodavatelem
- *případně* rozhodnutí zadavatele o zrušení řízení.

Postup zadání veřejné zakázky doporučujeme konzultovat s příslušným Správcem Fondu.

Pracovníci příslušného Správce Fondu mají právo účastnit se všech procedur souvisejících s výběrem dodavatele a mají právo přístupu k veškeré dokumentaci související s realizací veřejné zakázky. V případě výběru dodavatele prostřednictvím výběrové komise (postup dle části 3) má konečný uživatel povinnost oznámit Správci Fondu zasedání výběrové komise nejpozději 7 kalendářních dní před jejím konáním. Pracovník Správce Fondu má při výběrovém řízení statut pozorovatele.

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

3.3. UKONČENÍ REALIZACE A ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA ZA MIKROPROJEKT

Ukončením mikroprojektu se rozumí prokazatelné uzavření všech aktivit mikroprojektu v souladu se Smlouvou o financování mikroprojektu.

Konečný uživatel je povinen předložit do 30 dnů po ukončení mikroprojektu Administrátorovi Závěrečnou zprávu za mikroprojekt a vyúčtovací tabulky v tištěné a elektronické verzi na předepsaných formulářích.

Jedná se o stručnou zprávu, ve které bude konečným uživatelem zmíněn průběh mikroprojektu a dále výsledky a dosažení cíle mikroprojektu. Součástí této Závěrečné zprávy za mikroprojekt je vyúčtování mikroprojektu. Spolu se Závěrečnou zprávou za mikroprojekt tedy konečný uživatel předloží i Žádost o platbu za mikroprojekt.

Správce příjem podkladů potvrdí a do 60 kalendářních dnů po obdržení Závěrečné zprávy za mikroprojekt provede její kontrolu včetně vyúčtování mikroprojektu. V případě nesrovnalostí Správce požádá písemně (poštou nebo e-mailem) konečného uživatele o doplnění či opravu podkladů, které je žadatel povinen do 30 kalendářních dnů od termínu odeslání výzvy Správcem dodat. 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 vystaví konečnému uživateli po provedené kontrole Závěrečné zprávy za mikroprojekt a vyúčtování Osvědčení o způsobilosti výdajů za mikroprojekt.

3.4. PLATBY

Platby

Pro realizaci schválených mikroprojektů se zálohové platby neposkytují, konečný uživatel realizuje mikroprojekt plně ze svých zdrojů. Finanční příspěvek z Fondu bude konečnému uživateli proplacen až po ukončení realizace mikroprojektu na základě Žádosti o platbu za mikroprojekt na skutečně vynaložené způsobilé výdaje. Tato Žádost o platbu za mikroprojekt, která je součástí Závěrečné zprávy za mikroprojekt, musí být doložena relevantními doklady, např. kopiemi uhrazených faktur, bankovními výpisy apod. Kontrolu provádí Administrátor a schvaluje Správce.

Správce Fondu shromažďuje prověřené a schválené Žádosti o platbu za mikroprojekt a maximálně jednou za 3 měsíce podává Prohlášení o uskutečněných výdajích za národní část projektu Fond – mikroprojekty svému kontrolorovi. Po provedené kontrole následně správce – vedoucí partner vystaví Žádost o platbu za Fond – mikroprojekty za oba národní správce a předloží jí kontrolorovi (Centrum pro regionální rozvoj) Po následné kontrole na ŘO a Platebním a certifikačním orgánu vyplácí tento orgán cestou finančního útvaru MMR prostředky jednou za čtvrtletí na účet Správce vedoucího partnera, který do pěti pracovních dnů tyto prostředky převede na účty konečných uživatelů a Správce - partnera. Ten je opět do pěti pracovních dnů převede na účty konečných uživatelů.

3.5. KONTROLY

Administrátor Fondu

Administrátor Fondu provádí kontrolu realizace mikroprojektu na místě. Zprávy z provedených kontrol obsahují zhodnocení souladu se Smlouvou o financování mikroprojektu a opatření navržená pro odstranění případných nesrovnalostí.

Administrátor dále provádí kontrolu dokumentace související s mikroprojektem a kontrolu Závěrečné zprávy za mikroprojekt včetně příloh (Žádost o platbu za mikroprojekt, účetní doklady).

CRR provádí zejména namátkové a mimořádné kontroly a potvrzuje správnost Prohlášení o uskutečněných výdajích za národní část projektu Fond – mikroprojekty, Žádosti o platbu za Fond - mikroprojekty připravenou Správcem a všech s ní souvisejících příloh.

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. PUBLICITA

Publicita

Konečný uživatel je povinen zajistit mikroprojektu dostatečnou publicitu a informovat veřejnost vhodným způsobem o tom, že daný mikroprojekt byl podpořen v rámci OPPS 2007-2013 ČR – PR a byl spolufinancován z ERDF. Pravidla pro propagaci projektů financovaných v rámci Programu se řídí nařízením Komise (ES) 1828/2006 (k dispozici je na internetových stránkách Programu www.cz-pl.eu).

Povinnosti konečného uživatele týkající se zajištění publicity, budou přesně vymezeny ve smlouvě o financování. Povinnosti zakotvené ve smlouvě jsou pro konečného uživatele závazné a jejich neplnění by mohlo mít za následek předčasné ukončení Smlouvy o financování mikroprojektu (viz kap. 3.1. Smlouva o financování).

Na všech tištěných materiálech musí být uvedena věta: „Projekt byl spolufinancován z prostředků ERDF prostřednictvím Euroregionu Praděd-Pradziad“ a připojeno logo EU.

Výdaje na publicitu jsou způsobilým výdajem, pokud jsou zahrnuty v rozpočtu projektu.

Náklady na jakýkoliv výstup mikroprojektu, který nebude řádně označen v souladu s podmínkami Pravidel EU pro vizuální označování projektů nebude považován za uznatelný náklad mikroprojektu.

3.7. ARCHIVACE DOKUMENTŮ

Konečný uživatel a Administrátor jsou povinni archivovat veškerou dokumentaci týkající se mikroprojektu do 31. prosince 2026 (10 let od ukončení programu). Pokud jiný zákon určí pro určité dokumenty dobu delší, příjemce archivuje dokumenty po dobu určenou tímto zákonem.

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

4. SEZNAM PŘÍLOH SMĚRNICE PRO ŽADATELE:

- 1) Check-list kontroly formálních náležitostí
- 2) Check-list kontroly přijatelnosti
- 3) Hodnotící tabulka
- 4) Formulář standardní Smlouvy o financování mikroprojektu včetně příloh

- 5) Osnova Závěrečné zprávy za mikroprojekt
- 6) Seznam vhodných žadatelů
- 7) Seznam monitorovacích indikátorů
- 8) Seznam použitých zkratk
- 9) Přílohy vyžadované pro mikroprojekty se stavebními pracemi
- 10) Dokumenty dokazující, že mikroprojekt nemá negativní vliv na ŽP (pouze investiční mikroprojekty)