

PRŮVODCE PRO ŽADATELE

Fond malých projektů Euroregionu Praděd

Priorita 2 – Cíl 2.1: Cestovní ruch

K čemu průvodce slouží

Rychlá orientace při přípravě žádosti. Jde o zjednodušený přehled podle Směrnice pro žadatele Euroregionu Praděd, verze 4, platné od 1. 2. 2025. Rozhodující je vždy aktuální znění Směrnice, jejích příloh a podmínky konkrétního kola výzvy.

www.europraded.cz

1. Základní orientace

Co je cílem FMP v prioritě 2?

Udržitelným způsobem zlepšit využití potenciálu cestovního ruchu pro hospodářský rozvoj pohraničí.

Dílčí cíle FMP Euroregionu Praděd

- vznik nových turistických produktů nebo jejich provázání s již stávajícími s cílem posílení mimosezóny;
- zviditelnění méně navštěvovaných míst a oslovení zahraničních návštěvníků;
- zlepšení stavu infrastruktury cestovního ruchu (např. parkoviště, odpočívadla, toalety, mobiliář);
- vybudování nových či obnova a propojení stávajících cyklotras a pěších tras;
- zintenzivnění společných propagačních aktivit v cestovním ruchu;
- zvýšení úrovně spolupráce mezi aktéry v oblasti cestovního ruchu a lepší koordinování jejich činnosti.

Důležité

Každý projekt musí naplňovat alespoň jeden z dílčích cílů FMP Euroregionu Praděd.

Kdo může žádat?

- orgány veřejné správy, jejich svazky a sdružení
- organizace, subjekty, jednotky zřizované a zakládané orgány veřejné správy
- nestátní neziskové organizace
- Evropská seskupení pro územní spolupráci
- církve a náboženské spolky
- asociace a sdružení působící v oblasti cestovního ruchu včetně destinačních společností
- vzdělávací instituce včetně vysokých škol
- hospodářské komory

Partnerství

Projekt musí být realizován alespoň jedním českým a alespoň jedním polským projektovým partnerem. Rozhodující je příznivý dopad do společného programového území.

2. Typ projektu, spolupráce a délka realizace

Dva typy malých projektů

Typ projektu	Finanční zapojení	Povinná kritéria spolupráce
S vedoucím partnerem	CZ + PL partner mají vlastní rozpočet	4 ze 4: společná příprava, realizace, financování, personál
Samostatně realizovaný	finančně žádá pouze partner z jedné země	3 ze 3: společná příprava, realizace, personál

Co znamenají kritéria spolupráce?

- **Společná příprava:** partneři z obou zemí se podílejí na plánování projektu od projektové ideje po zpracování žádosti.
- **Společná realizace:** aktivity obou partnerů na sebe věcně i časově navazují, doplňují se a partneři se aktivně zapojují do aktivit druhé strany, projekt je společně propagován.
- **Společný personál:** funguje společný projektový tým s rozdělenými úkoly, kompetencemi a pravidly komunikace.
- **Společné financování:** u projektu s vedoucím partnerem musí podíl partnera/partnerů z druhého státu činit nejméně 10 % celkových způsobilých výdajů projektu. Závazné je rozdělení rozpočtu po kontrole přijatelnosti Správcem.

Přeshraniční dopad

Projekt musí mít dopad na programové území po obou stranách hranice a přinášet užitek obyvatelům podporovaného území. Nestačí formální partnerství – aktivity a výstupy musí mít skutečný společný význam.

Doba realizace

- zpravidla 12 měsíců,
- v odůvodněných případech 18 měsíců (nutno popsat v projektové žádosti);
- nejzazší termín ukončení realizace je 30. 6. 2029;
- není možné financování již ukončených projektů.

3. Výše podpory a financování

Výše dotace z EFRR

Typ projektu	Samostatně realizovaný	S vedoucím partnerem
Ostatní malé projekty	max. 30 000 EUR	max. 60 000 EUR
Malé projekty zaměřené na drobnou infrastrukturu v cestovním ruchu	max. 40 000 EUR	max. 80 000 EUR

Minimální výše podpory z EFRR je 2 000 EUR u samostatně realizovaného projektu; u projektu s vedoucím partnerem 2 000 EUR na každého partnera. Správce může u konkrétního kola stanovit nižší limit.

Co je drobná infrastruktura?

Pro zařazení projektu mezi drobnou infrastrukturu v cestovním ruchu je rozhodující hranice 50 % podílu souhrnu kapitol „Náklady na vybavení“ a „Náklady na stavební práce“ na celkových způsobilých výdajích.

Míra spolufinancování – výše podpory

Zdroj	Podíl na celkových způsobilých výdajích
EFRR	max. 80 %
Národní zdroje	min. 20 %

Způsob financování

- program neposkytuje zálohové platby ani průběžné proplácení výdajů;
- žadatel podpisem smlouvy potvrzuje schopnost zajistit 100 % předfinancování;
- způsobilé výdaje jsou po ukončení projektu refundovány nejvýše do výše přiznané dotace.

4. Co lze financovat

A. Nové a rozvíjené prvky cestovního ruchu

- opravy, revitalizace nebo zpřístupnění hmotných památek;
- rozvoj muzeí a expozic;
- rozvoj sítě cyklostezek, cyklotras, singltreků;
- rozvoj sítě vodáckých tras, pěších tras, hiposteze apod.;
- veřejná turistická infrastruktura;
- rozvoj a propagace nehmotného kulturního dědictví.

U investic

Podporovány jsou také eco-inovativní řešení minimalizující dopad na klima - např. energeticky úsporná řešení, obnovitelné zdroje nebo recyklované materiály, kde je to možné.

B. Propojování a vytváření produktů cestovního ruchu a jejich propagace

- spolupráce českých a polských odborných institucí pečujících o přírodní a kulturní dědictví;
- rozvoj společné nabídky aktivního a poznávacího turismu a její propagace;
- využití informačních a komunikačních technologií při propagaci společného přírodního a kulturního dědictví.

Marketing cestovního ruchu

V případě projektů zaměřených na marketing cestovního ruchu musí český partner projekt konzultovat s certifikovanou organizací destinačního managementu a její stanovisko předložit Správci.

C. Doprovodné aktivity související s rozvojem cestovního ruchu

- monitoring návštěvnosti;
- jazykové a odborné vzdělávání pracovníků v cestovním ruchu;
- výměnné stáže pracovníků v cestovním ruchu.

5. Jak dobře připravit projektovou žádost

Při věcném hodnocení se posuzuje kvalita projektu, přeshraniční spolupráce a přeshraniční dopad. Doporučujeme proto v žádosti jasně a konkrétně vysvětlit zejména:

1. Potřebnost projektu

Jaký problém nebo potřebu projekt řeší, proč je důležitý pro území a proč je vhodné řešit jej společně přes hranici. Doporučujeme uvádět konkrétně: např. stav infrastruktury, návštěvnost.

2. Vazbu aktivit na cíle

Proč byly zvoleny právě navržené aktivity, jak na sebe navazují a jaké konkrétní výstupy vytvoří.

3. Cílové skupiny

Kdo bude z projektu těžit, jak budou cílové skupiny z obou stran hranice zapojeny a oslovovány.

4. Přeshraniční spolupráci, společnou přípravu a společnou realizaci

Jak společná příprava, realizace a personál fungují v praxi; u projektu s vedoucím partnerem také jak je rozděleno financování. Doporučujeme konkrétně popsat, kdy a jak spolupráce probíhá a jaké má výstupy.

5. Přeshraniční dopad

Projekt musí mít reálný dopad na obě strany hranice, např. společný turistický produkt nebo propojené trasy.

6. Udržitelnost

Kdo bude výstupy po skončení projektu provozovat, udržovat, aktualizovat a financovat.

7. Indikátory

Zvolit je správně a realisticky, popsat způsob jejich dosažení a doložení.

8. Rozpočet

Vazba nákladů na aktivity, přiměřenost cen, množství a nezbytnost výdajů musí být obhájitelné.

Jednoduché pravidlo na závěr

Při psaní žádosti si u každé části položte tři otázky:

Proč je to potřeba? Jak to konkrétně uděláme? Jaký společný přínos to bude mít pro českou i polskou stranu?

Hodnocení

Projekt hodnotí dva externí hodnotitelé (1 CZ + 1 PL). Minimální hranice pro schválení je 60 bodů. Maximálně lze získat 100 bodů u projektu s vedoucím partnerem a 80 bodů u samostatně realizovaného projektu.

6. Rozpočet – na co si dát pozor

Základní princip

U všech malých projektů v prioritě 2 se používá metoda návrhu rozpočtu (draft budget). Po schválení se rozpočet stává jednorázovou částkou (lump sum) navázanou na jasně definovaný výstup. Vyúčtování skutečných nákladů se neprovádí.

Ostatní malé projekty

- položkově se připravují náklady na externí služby a vybavení;
- z těchto kontrolovaných kategorií se stanoví paušální personální náklady 20 %;
- z personálních nákladů se následně odvozují kancelářské a administrativní náklady 15 % a cestovní náklady 15 %;
- paušál na personální náklady lze nepožadovat, pro jeho použití musí mít organizace partnera alespoň jednoho zaměstnance;
- při využití paušálu na cestování a ubytování musí každý partner uskutečnit alespoň jednu pracovní cestu, která musí být popsána v projektové žádosti.

Průzkum trhu

- u nákladů na **externí služby a vybavení nad 1 000 EUR** se vždy provádí průzkum trhu a dokládají se alespoň 3 srovnatelné nabídky (*u stavebních prací se postupuje podle pravidel pro položkový stavební rozpočet, viz drobná infrastruktura*);
- nabídky musí odpovídat zásadám hospodárnosti, účelnosti, efektivnosti a cenám v místě a čase obvyklým;
- do rozpočtu se zpravidla vybírá nejnižší nabídka, pouze odůvodněně druhá nejnižší.

Drobná infrastruktura

- stavební rozpočet musí být podrobně rozčleněn a naceněn podle ceníkových soustav;
- položkový rozpočet stavebních prací se dokládá v PDF a v elektronickém výstupu ze softwaru pro rozpočtování;
- kontroluje se nejen cena, ale také množství a skladba položek a jejich nezbytnost;
- u dalších nákladů nad 1 000 EUR platí také povinnost průzkumu trhu se 3 nabídkami.

7. Indikátory

Každý projekt v prioritě 2 musí zvolit nejméně jeden indikátor výstupu a nejméně jeden indikátor výsledku. Cílové hodnoty musí být realistické a dosažené hodnoty se po skončení projektu dokládají.

Kód	Indikátory výstupu
RCO77	Počet podpořených kulturních a turistických míst
RCO58	Podpořená specializovaná cyklistická infrastruktura
762012	Délka vybudovaných cyklotras, vodáckých tras, hipostezek a pěších stezek
RCO87	Organizace zapojené do přeshraniční spolupráce
RCO85	Účast na společných programech odborné přípravy (dokládá se příloha C.3.)

Kód	Indikátory výsledku
910061	Počet osob se zvýšeným povědomím o podpořených turistických produktech
RCR77	Návštěvníci podpořených kulturních a turistických míst
RCR84	Organizace zapojené do přeshraniční spolupráce po dokončení projektu
RCR81	Společné programy odborné přípravy

8. Publicita

Příjemce je povinen informovat o tom, že byl projekt podpořen z programu.

- plakát minimálně A3 nebo rovnocenné elektronické zobrazovací zařízení;
- webová stránka nebo stránka na sociálních sítích;
- viditelné uvedení podpory z Interreg na dokumentech a komunikačních materiálech pro veřejnost nebo účastníky;
- stálá pamětní deska u projektů s drobnou infrastrukturou.

Pozor

Nedodržení pravidel publicity může vést k nevyplacení části dotace.

9. Veřejná podpora

Při přípravě projektu je nutné dbát na to, aby jeho aktivity nezvýhodňovaly vybrané podnikatelské subjekty. Například při tvorbě turistických či gastronomických průvodců je vhodné zajistit transparentní a nediskriminační podmínky zapojení relevantních podnikatelů. Zapojení pouze vybraných subjektů není vyloučeno, musí však být v projektové žádosti řádně zdůvodněno a posouzeno z hlediska pravidel veřejné podpory (viz kap. 4.3 Směrnice pro žadatele).

10. Podání žádosti – rychlý checklist

- ověřte, že projekt spadá do Priority 2 a do aktuálního tematického zaměření kola výzvy;
- ověřte způsobilost všech partnerů;
- zajistěte českého i polského partnera a splnění požadovaných kritérií spolupráce;
- vyplňte všechna pole projektové žádosti v české i polské jazykové verzi se shodným obsahem;
- připravte rozpočet a všechny povinné přílohy podle aktuální výzvy a příloh Směrnice;
- finalizujte žádost v systému FMP, exportujte ji do PDF, kvalifikovaně elektronicky podepište a nahrajte podepsanou verzi zpět do systému;
- dodržte termín příslušného kola výzvy.

Kde se žádost podává?

Systém FMP

Projektová žádost se podává v systému FMP na adrese <http://fmp.cz-pl.eu>.

Pro podání je vyžadován kvalifikovaný elektronický podpis.

Přílohy

Kompletní výčet povinných příloh není vhodné nahrazovat zjednodušeným seznamem: liší se podle typu projektu, země partnera a charakteru aktivit. Pro české žadatele je rozhodující zejména příloha č. 12 Směrnice; pro polské partnery příloha č. 13.

Povinné přílohy se dokládají podle charakteru projektu a zahrnují zejména doklady k partnerovi a oprávnění jednat, čestná prohlášení, rozpočtové podklady, dokumenty ke stavebním záměrům, stanoviska dotčených orgánů, podklady k indikátorům, stanovisko certifikované DMO u marketingových projektů a dokumentaci k veřejné podpoře.

Přílohy je zároveň nutné řádně a jednoznačně pojmenovat tak, aby bylo z jejich názvu zřejmé, o jaký dokument se jedná

Doplňování žádosti

Při neúplnosti může Správce vyzvat k doplnění. Lhůta je obvykle 5 pracovních dnů a žádost může být vrácena k doplnění nejvýše dvakrát. Opravovat lze pouze to, co je uvedeno ve výzvě k doplnění.

Konzultace

Euroregion Praděd, Nové doby 111, 793 26 Vrbno pod Pradědem | www.europraded.cz

Polští projektoví partneři mohou konzultovat žádosti v kanceláři Euroregionu Pradziad, ul. Klasztorna 4, 48-200 Prudnik | www.europadziad.pl

PRZEWODNIK DLA WNIOSKODAWCÓW

Funduszu Małych Projektów Euroregionu Pradziad

Priorytet 2 – Cel 2.1: Turystyka

Do czego służy przewodnik

Przewodnik pomaga szybko odnaleźć najważniejsze informacje potrzebne do przygotowania wniosku. Jest to uproszczony przegląd zasad opracowany na podstawie **Wytycznych dla wnioskodawców Euroregionu Pradziad, wersja 4**, obowiązujących od 1 lutego 2025 r. Należy pamiętać, że wiążące są zawsze aktualne Wytyczne, ich załączniki oraz warunki danego naboru.

www.euopraded.cz

1. Podstawowe informacje

Jaki jest cel FMP w priorytecie 2?

Trwała poprawa wykorzystania potencjału turystyki dla rozwoju gospodarczego obszarów przygranicznych.

Cele szczegółowe FMP Euroregionu Pradziad

- Tworzenie nowych produktów turystycznych lub łączenie ich z już istniejącymi w celu wzmocnienia ruchu turystycznego poza sezonem;
- Promowanie miejsc rzadziej odwiedzanych i przyciąganie turystów zagranicznych;
- Poprawa stanu infrastruktury turystycznej (np. parkingów, miejsc odpoczynku, toalet, małej architektury);
- Budowa nowych oraz odnowa i łączenie istniejących tras rowerowych i pieszych;
- Intensyfikacja wspólnych działań promocyjnych w turystyce;
- Zwiększenie poziomu współpracy między podmiotami działającymi w turystyce oraz lepsza koordynacja ich działań.

Ważne

Każdy projekt musi realizować co najmniej jeden z celów szczegółowych FMP Euroregionu Pradziad.

Kto może ubiegać się o dofinansowanie?

- Organy administracji publicznej, ich związki i stowarzyszenia;
- Organizacje, podmioty i jednostki tworzone lub powoływane przez organy administracji publicznej;
- Organizacje pozarządowe non-profit;
- Europejskie ugrupowania współpracy terytorialnej;
- Kościoły i związki wyznaniowe;
- Stowarzyszenia i związki działające w turystyce, w tym organizacje zarządzania destynacją;
- Instytucje edukacyjne, w tym uczelnie wyższe;
- Izby gospodarcze.

Partnerstwo

Projekt musi być realizowany przez co najmniej jednego czeskiego i co najmniej jednego polskiego partnera projektu. Decydujące znaczenie ma pozytywny wpływ na wspólny obszar wsparcia programu.

2. Typ projektu, współpraca i okres realizacji

Dwa typy małych projektów

Typ projektu	Udział finansowy	Obowiązkowe kryteria współpracy
Z partnerem wiodącym	Partnerzy CZ i PL mają własne budżety	4 z 4: wspólne przygotowanie, realizacja, finansowanie i personel
Realizowany samodzielnie	O dofinansowanie występuje tylko partner z jednego kraju	3 z 3: wspólne przygotowanie, realizacja i personel

Co oznaczają kryteria współpracy?

- **Wspólne przygotowanie:** partnerzy z obu krajów uczestniczą w planowaniu projektu od pomysłu do opracowania wniosku.
- **Wspólna realizacja:** działania obu partnerów są powiązane merytorycznie i czasowo, uzupełniają się, partnerzy aktywnie uczestniczą w działaniach drugiej strony, a projekt jest wspólnie promowany.
- **Wspólny personel:** działa wspólny zespół projektowy z podziałem zadań, kompetencji i zasad komunikacji.
- **Wspólne finansowanie:** w projekcie z partnerem wiodącym udział partnera lub partnerów z drugiego państwa musi wynosić co najmniej 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu. Wiążący jest podział budżetu po kontroli kwalifikowalności przez Zarządzającego FMP.

Oddziaływanie transgraniczne

Projekt musi oddziaływać na obszar programu po obu stronach granicy i przynosić korzyści mieszkańcom obszaru wsparcia. Formalne partnerstwo nie wystarczy – działania i rezultaty muszą mieć rzeczywiste wspólne znaczenie.

Okres realizacji

- Z reguły 12 miesięcy;
- W uzasadnionych przypadkach 18 miesięcy (należy to opisać we wniosku projektowym);
- Ostateczny termin zakończenia realizacji: 30.06.2029 r.;
- Nie można finansować projektów już zakończonych.

3. Wysokość dofinansowania i finansowanie

Wysokość dofinansowania z EFRR

Typ projektu	Realizowany samodzielnie	Z partnerem wiodącym
Pozostałe małe projekty	maks. 30 000 EUR	maks. 60 000 EUR
Małe projekty dotyczące drobnej infrastruktury turystycznej	maks. 40 000 EUR	maks. 80 000 EUR

Minimalna wysokość wsparcia z EFRR wynosi 2 000 EUR dla projektu realizowanego samodzielnie; w projekcie z partnerem wiodącym – 2 000 EUR na każdego partnera. Zarządzający FMP może określić niższy limit dla konkretnego naboru.

Czym jest drobna infrastruktura?

O zakwalifikowaniu projektu do kategorii drobnej infrastruktury turystycznej decyduje próg 50% udziału sumy kategorii „Koszty wyposażenia” i „Koszty robót budowlanych” w całkowitych wydatkach kwalifikowalnych.

Poziom współfinansowania – wysokość wsparcia

Źródło	Udział w całkowitych wydatkach kwalifikowalnych
EFRR	maks. 80%
Środki krajowe	min. 20%

Sposób finansowania

- Program nie przewiduje zaliczek ani bieżącej refundacji wydatków;
- Podpisując umowę, wnioskodawca potwierdza zdolność zapewnienia 100% prefinansowania;
- Wydatki kwalifikowalne są refundowane po zakończeniu projektu, maksymalnie do wysokości przyznanego dofinansowania.

4. Co można finansować

A. Nowe i rozwijane elementy turystyki

- Remonty, rewitalizacja lub udostępnianie zabytków materialnych;
- Rozwój muzeów i ekspozycji;
- Rozwój sieci ścieżek i tras rowerowych oraz singletracków;
- Rozwój sieci szlaków wodnych, pieszych, konnych itp.;
- Publiczna infrastruktura turystyczna;
- Rozwój i promocja niematerialnego dziedzictwa kulturowego.

W przypadku inwestycji

Wspierane są także ekoinnowacyjne rozwiązania minimalizujące wpływ na klimat – np. rozwiązania energooszczędne, odnawialne źródła energii lub materiały pochodzące z recyklingu, tam gdzie jest to możliwe.

B. Łączenie i tworzenie produktów turystycznych oraz ich promocja

- Współpraca czeskich i polskich wyspecjalizowanych instytucji zajmujących się dziedzictwem przyrodniczym i kulturowym;
- Rozwój wspólnej oferty turystyki aktywnej i poznawczej oraz jej promocja;
- Wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych do promocji wspólnego dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego.

Marketing turystyczny

W przypadku projektów dotyczących marketingu turystycznego czeski partner musi skonsultować projekt z certyfikowaną organizacją zarządzania destynacją turystyczną i przedłożyć jej opinię Zarządzającemu FMP.

C. Działania towarzyszące związane z rozwojem turystyki

- Monitorowanie ruchu turystycznego;
- Szkolenia językowe i zawodowe pracowników turystyki;
- Wymienne staże pracowników turystyki.

5. Jak dobrze przygotować wniosek projektowy

W ocenie merytorycznej analizuje się jakość projektu, współpracę transgraniczną i oddziaływanie transgraniczne. Dlatego zalecamy jasno i konkretnie wyjaśnić we wniosku przede wszystkim:

1. Potrzeba realizacji projektu

Jaki problem lub potrzebę rozwiązuje projekt, dlaczego jest ważny dla obszaru i dlaczego warto rozwiązać go wspólnie ponad granicą. Zalecamy konkretne dane, np. stan infrastruktury, liczbę odwiedzających.

2. Powiązanie działań z celami

Dlaczego wybrano właśnie proponowane działania, jak się łączą i jakie konkretne produkty powstaną.

3. Grupy docelowe

Kto skorzysta z projektu, jak grupy docelowe po obu stronach granicy będą angażowane i informowane.

4. Współpraca transgraniczna, wspólne przygotowanie i realizacja

Jak w praktyce funkcjonują wspólne przygotowanie, realizacja i personel; w projekcie z partnerem wiodącym także podział finansowania. Zalecamy opisać, kiedy i jak przebiega współpraca oraz jakie daje rezultaty.

5. Oddziaływanie transgraniczne

Projekt musi rzeczywiście oddziaływać na obie strony granicy, np. przez wspólny produkt turystyczny lub połączone trasy.

6. Trwałość

Kto po zakończeniu projektu będzie eksploatować, utrzymywać, aktualizować i finansować jego rezultaty.

7. Wskaźniki

Należy wybrać je prawidłowo i realistycznie, opisać sposób osiągnięcia oraz udokumentowania.

8. Budżet

Powiązanie kosztów z działaniami, adekwatność cen, ilości i niezbędność wydatków muszą być możliwe do uzasadnienia.

Prosta zasada na zakończenie

Pisząc każdą część wniosku, zadaj sobie trzy pytania:

Dlaczego jest to potrzebne? Jak konkretnie to zrobimy? Jakie wspólne korzyści przyniesie to stronie czeskiej i polskiej?

Ocena

Projekt ocenia dwóch zewnętrznych ekspertów (1 CZ + 1 PL). Minimalny próg zatwierdzenia wynosi 60 punktów. Maksymalnie można uzyskać 100 punktów w projekcie z partnerem wiodącym oraz 80 punktów w projekcie realizowanym samodzielnie.

6. Budżet – na co zwrócić uwagę

Podstawowa zasada

We wszystkich małych projektach w priorytecie 2 stosuje się metodę projektu budżetu (draft budget). Po zatwierdzeniu budżet staje się kwotą ryczałtową (lump sum) powiązaną z jasno określonym rezultatem. Nie rozlicza się rzeczywistych kosztów.

Pozostałe małe projekty

- Koszty usług zewnętrznych i wyposażenia przygotowuje się w formie pozycji budżetowych;
- Na podstawie tych kontrolowanych kategorii ustala się ryczałtowe koszty personelu w wysokości 20%;
- Od kosztów personelu nalicza się następnie koszty biurowe i administracyjne 15% oraz koszty podróży 15%;
- Można zrezygnować z ryczałtu na koszty personelu; aby go stosować, organizacja partnera musi zatrudniać co najmniej jednego pracownika;
- W przypadku stosowania ryczałtu na podróże i zakwaterowanie każdy partner musi odbyć co najmniej jedną podróż służbową, opisaną we wniosku projektowym.

Rozeznanie rynku

- Dla kosztów usług zewnętrznych i wyposażenia powyżej 1 000 EUR zawsze przeprowadza się rozeznanie rynku i przedstawia co najmniej 3 porównywalne oferty (dla robót budowlanych stosuje się zasady szczegółowego kosztorysu budowlanego – patrz drobna infrastruktura);
- Oferty muszą być zgodne z zasadami gospodarności, celowości i efektywności oraz z cenami zwyczajowo stosowanymi w danym miejscu i czasie;
- Do budżetu z reguły wybiera się najtańszą ofertę, a drugą najtańszą tylko w uzasadnionych przypadkach.

Drobna infrastruktura

- Kosztorys budowlany musi być szczegółowo rozpisany i wyceniony według katalogów cenowych;
- Kosztorys szczegółowy robót budowlanych przedkłada się w PDF oraz w postaci elektronicznego pliku wyeksportowanego z programu kosztorysowego;
- Kontrola podlega nie tylko cena, lecz także ilość, struktura pozycji i ich niezbędność;
- Dla pozostałych kosztów powyżej 1 000 EUR również obowiązuje rozeznanie rynku z 3 ofertami.

7. Wskaźniki

Każdy projekt w priorytecie 2 musi wybrać co najmniej jeden wskaźnik produktu i co najmniej jeden wskaźnik rezultatu. Wartości docelowe muszą być realistyczne, a osiągnięte wartości należy udokumentować po zakończeniu projektu.

Kod	Wskaźniki produktu
RCO77	Liczba obiektów kulturalnych i turystycznych objętych wsparciem
RCO58	Wspierana specjalistyczna infrastruktura rowerowa
762012	Długość wybudowanych tras rowerowych, szlaków wodnych, konnych i pieszych
RCO87	Organizacje uczestniczące we współpracy transgranicznej
RCO85	Uczestnictwo we wspólnych programach szkoleniowych (dokumentowane załącznikiem C.3.)
Kod	Wskaźniki rezultatu
910061	Liczba osób o zwiększonej świadomości wspieranych produktów turystycznych
RCR77	Odwiedzający wspierane obiekty kulturalne i turystyczne
RCR84	Organizacje uczestniczące we współpracy transgranicznej po zakończeniu projektu
RCR81	Wspólne programy szkoleniowe

8. Promocja i informacja

Beneficjent ma obowiązek informować o dofinansowaniu projektu z programu.

- Plakat co najmniej formatu A3 lub równoważny elektroniczny wyświetlacz;
- Strona internetowa lub profil w mediach społecznościowych;
- Widoczna informacja o wsparciu z Interreg na dokumentach i materiałach komunikacyjnych przeznaczonych dla społeczeństwa lub uczestników;
- Stała tablica pamiątkowa w projektach obejmujących drobną infrastrukturę.

Uwaga

Nieprzestrzeganie zasad promocji może skutkować niewypłaceniem części dofinansowania.

9. Pomoc publiczna

Przy przygotowywaniu projektu należy zadbać, aby jego działania nie uprzywilejowywały wybranych przedsiębiorców. Na przykład przy tworzeniu przewodników turystycznych lub gastronomicznych warto zapewnić przejrzyste i niedyskryminacyjne warunki udziału odpowiednich przedsiębiorców. Udział wyłącznie wybranych podmiotów nie jest wykluczony, ale musi być należycie uzasadniony we wniosku i oceniony pod kątem zasad pomocy publicznej (zob. rozdz. 4.3 Wytucznych dla wnioskodawców).

10. Złożenie wniosku – krótka lista kontrolna

- Sprawdź, czy projekt wpisuje się w priorytet 2 oraz aktualny zakres tematyczny danego naboru;
- Sprawdź kwalifikowalność wszystkich partnerów;
- Zapewnij udział partnera czeskiego i polskiego oraz spełnienie wymaganych kryteriów współpracy;
- Wypełnij wszystkie pola wniosku projektowego w czeskiej i polskiej wersji językowej, zachowując identyczną treść;
- Przygotuj budżet i wszystkie obowiązkowe załączniki zgodnie z aktualnym naborem i załącznikami do Wytucznych;
- Sfinalizuj wniosek w systemie FMP, wyeksportuj do PDF, podpisz kwalifikowanym podpisem elektronicznym i wgraj podpisaną wersję z powrotem do systemu;
- Dotrzymaj terminu danego naboru.

Gdzie składa się wniosek?

System FMP

Wniosek projektowy składa się w systemie FMP pod adresem <http://fmp.cz-pl.eu>. Do złożenia wymagany jest kwalifikowany podpis elektroniczny.

Załączniki

Pełnego wykazu obowiązkowych załączników nie należy zastępować uproszczoną listą: różni się on zależnie od typu projektu, kraju partnera i charakteru działań. Dla czeskich wnioskodawców rozstrzygający jest przede wszystkim załącznik nr 12 do Wytocznych, a dla polskich partnerów – załącznik nr 13.

Obowiązkowe załączniki przedkłada się zgodnie z charakterem projektu; obejmują one w szczególności dokumenty dotyczące partnera i upoważnienia do reprezentacji, oświadczenia, dokumenty budżetowe, dokumentację przedsięwzięć budowlanych, opinie właściwych organów, dokumenty dotyczące wskaźników, opinię certyfikowanej organizacji zarządzania destynacją w projektach marketingowych oraz dokumentację dotyczącą pomocy publicznej.

Załączniki należy również nazwać w sposób prawidłowy i jednoznaczny, tak aby z ich nazwy wynikało jasno, o jaki dokument chodzi.

Uzupełnianie wniosku

W razie braków Zarządzający FMP może wezwać do uzupełnienia. Termin wynosi zazwyczaj 5 dni roboczych, a wniosek może zostać skierowany do uzupełnienia najwyżej dwa razy. Poprawić można wyłącznie elementy wskazane w wezwaniu.

Konsultacje

Euroregion Praděd, Nové doby 111, 793 26 Vrbno pod Pradědem | www.euopraded.cz

Polscy partnerzy projektowi mogą konsultować wnioski w biurze Euroregionu Pradziad, ul. Klasztorna 4, 48-200 Prudnik | www.euopradziad.pl