

Fond mikroprojektů

česko - slovenské příhraničí

Příručka pro žadatele

Operační program přeshraniční spolupráce
Slovenská republika - Česká republika 2007 - 2013

Ver. 5.0 platná od 9.6.2011

OBSAH:

1.	Operační program přeshraniční spolupráce Slovenská republika – Česká republika	3
1.1	Historické výchozí podmínky	3
1.2	Implementační struktura Fondu	3
1.2.1.	Správce Fondu mikroprojektů	3
1.3	Cíle FONDU	4
1.4	Podporované aktivity Fondem mikroprojektů	4
1.5	Územní vymezení Fondu	6
1.6	Finanční alokace Fondu	6
1.7	Velikost podpory.....	6
1.8	Způsob financování mikroprojektu	7
2.	PRAVIDLA K PŘEDKLÁDÁNÍ návrhů mikroprojektů.....	7
2.1	Kriteria přijatelnosti	7
2.1.1.	Podmínky pro vymezení oprávněných žadatelů pro mikroprojekty:.....	7
2.1.2.	Subjekty, které nejsou oprávněné získat prostředky z Fondu:	9
2.1.3.	Partnerství a oprávněnost partnerů	10
2.1.4.	Komplementární mikroprojekty.....	10
2.1.5.	Přijatelnost mikroprojektů: mikroprojekty, na které je možno podat žádost	11
2.1.6.	Způsobilost výdajů: výdaje, které mohou být součástí mikroprojektu.....	12
2.1.7.	Nezpůsobilé výdaje – výdaje, které nemohou být součástí mikroprojektu.....	15
2.2	Jak by měla být žádost zpracována a následné postupy.....	16
2.2.1.	Formulář žádosti a podpůrné doklady	16
2.2.2.	Kam a jak žádosti o finanční příspěvek předkládat.....	18
2.2.3.	Termín podání	19
2.2.4.	Další informace	19
2.3	Vyhodnocování a výběr žádostí	20
2.3.1.	Úloha Regionálního výboru	20
2.4	Kontrola a hodnocení návrhů mikroprojektů	21
2.5	Hodnocení kvality zpracování projektu, finanční, organizační a technické kvality a udržitelnosti projektu z hlediska národních a regionálních specifík.....	23
2.6	Hodnocení přeshraničního dopadu	24
2.7	Hodnocení kvality přeshraniční spolupráce	25
2.8	Sumarizace hodnocení a příprava podkladů pro Regionální výbor	26
3.	Podmínky platící pro realizaci mikroprojektu po rozhodnutí o udělení podpory.....	27
4.	Ukončení mikroprojektu	28
5.	Změny v příručce.....	30
6.	Přílohy:.....	32

1. OPERAČNÍ PROGRAM PŘEŠHRANIČNÍ SPOLUPRÁCE SLOVENSKÁ REPUBLIKA – ČESKÁ REPUBLIKA

1.1 HISTORICKÉ VÝCHOZÍ PODMÍNKY

Operační program přeshraniční spolupráce mezi Slovenskou republikou a Českou republikou vychází z předcházející přeshraniční spolupráce zajišťované v rámci Iniciativy Společenství pomoci INTERREG III. Přeshraniční spolupráce v rámci INTERREG III byla pro roky 2004–2006 organizovaná v souladu se schváleným dokumentem a jeho programovým doplňkem.

Pro účely implementace programu INTERREG III A Slovenská republika – Česká republika byly vybudovány příslušné institucionální orgány, jejichž práce se stabilizovala. Stejně tak byl realizován také Fond mikroprojektů, který byl decentralizován na výkon přímo v příhraničním regionu. Institucionálně byl ustanoven Správce a Administrátor Fondu a Sub – řídicí výbor. Na české straně byl výkon uvedených struktur decentralizován přímo. Na Slovensku byl výkon Správce omezen na příjem a hodnocení žádostí a činnost Sub – ŘV a následný monitoring projektů, výkon administrace mikroprojektů byl centralizován Ministerstvem pôdohospodárstva a rozvoja vidieka. V aktuálním období se předpokládá úplná decentralizace Fondu na obou stranách hranice realizací tzv. Střešního projektu.

Fond tvoří součást Operačního programu přeshraniční spolupráce Slovenská republika – Česká republika 2007-2013 (dále „OPPS“) jako oblast podpory I.6. Fond mikroprojektů a je realizován na celém slovensko - českém příhraničí, kde podléhá pravidlům stanoveným pro program v Programovém dokumentu a Programovém manuálu (dále jen „PM“). Tyto dokumenty jsou pro Fond závazné.

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 projektů pro navazování a rozšiřování kontaktů mezi partnery z obou částí hranice.

1.2 IMPLEMENTAČNÍ STRUKTURA FONDU

1.2.1. *Správce Fondu mikroprojektů*

Správa Fondu mikroprojektů je svěřena z hlediska principu subsidiarity jedné české části Euroregionu a jednomu slovenskému vyššímu územnímu celku. Funkci Správce Fondu mikroprojektů vykonává na české straně Region Bílé Karpaty a na slovenské straně Trenčiansky samosprávny kraj. Správci nesou celkovou zodpovědnost Fond v rámci dané národní části regionu.

Princip vedoucího partnera je závazně uplatněn jen na úrovni společného střešního projektu Fondu mikroprojektů.

Kontakty:

Správce v ČR:

Region Bílé Karpaty

Vavrečkova 5262

760 01 Zlín

Tel: +420 573 776 055

e-mail: fmp@regionbilekarpaty.cz

Správce v SR:

Trenčiansky samosprávny kraj

Odbor regionálneho rozvoja

Oddelenie programu cezhraničnej spolupráce

K Dolnej stanici 7282/20A

Příručka pro žadatele

911 01 Trenčín
Tel.: +421 032 655 5413 - 6
e-mail: fmp@tsk.sk

1.3 CÍLE FONDU

Fond mikroprojektů (dále jen Fond) ze všeobecného hlediska podporuje naplnění klíčových cílů stanovených v OPPS, 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.

Po vytvoření hranice mezi oběma státy došlo k zeslabení přímých hospodářských, kulturních a sociálních vazeb obyvatelstva. Možnost opětovného navázání kontaktů realizovaných formou malých projektů, které jsou většinou vázány regionálními specifickými nebo konkrétními akcemi, vytváří základ pro rozvoj další hospodářské spolupráce. Podpora malých projektů se většinou setkává s největším ohlasem a je přínosem pro získávání nových zkušeností z realizace společných projektů. Navázáním na předcházející aktivity bude podpořena dlouhodobá účinnost Fondu mikroprojektů.

Cíle oblasti podpory:

- přeshraniční integrace a posílení dlouhodobých forem spolupráce;
- vytváření a posilňování kontaktů a trvalá přeshraniční spolupráce obyvatel, regionů a regionálních struktur.

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

1.4 PODPOROVANÉ AKTIVITY FONDEM MIKROPROJEKTŮ

Fond mikroprojektů je nástrojem pro podporu projektů menšího rozsahu na regionální úrovni. Jde především o podporu nových aktivit s dopadem na podporované území, aktivit směřujících k rozvoji přeshraniční spolupráce a vytváření nových vazeb mezi subjekty, které realizují své aktivity s prokazatelným dopadem na dané příhraniční oblasti. Podpora bude zaměřena především na oblast rozvoje mezilidských přeshraničních vztahů, společenských, osvětových a kulturních aktivit. Podporované jsou i mikroprojekty zaměřené na zlepšení infrastruktury daného území, především z oblasti městské a turistické vybavenosti s přeshraničním dopadem.

Konkrétně budou podporovány v rámci mikroprojektů tyto aktivity:

Kulturní výměny: Kulturní a společenské výměny mezi místními skupinami na obou stranách příhraničního regionu. Kulturní a společenské akce nově vzniklé, inovované nebo takové, které existovaly, ale momentálně jsou přerušeny (včetně mediálních prostředků a sportovních aktivit). Jedná se o setkávání a výměny mezi mládeží, umělecké a sportovní činnosti, folklórní slavnosti a podobné akce s důrazem na rozvoj tradic, dlouhodobé spolupráce a zaměstnanosti, podporované hlavně ve fázi jejich vzniku. Předmětem podpory bude hlavně organizační stránka akcí.

Místní demokracie: Akce, které pomáhají při vytváření a prohlubování zručností organizačních struktur v rámci místní a regionální veřejné správy a ostatních složek demokratické společnosti (mimovládní instituce a organizace). Je možné pořádat na toto téma související školicí kurzy zajišťující výměnné návštěvy, přípravu projektů a procedurální záležitosti, přeshraniční sociální integrace.

Lidské zdroje: Projekty vztahující se k rozvoji lidských zdrojů a vzdělávání, které mohou oslovit široké spektrum účastníků a které povzbuzují spolupráci v oblasti odborného výcviku, opatření zaměřené na propagaci přeshraničních pracovních možností, projekty sjednocující školení, vzdělávání, vývoj, zavádění technologií na obou stranách hranice včetně twinningových projektů mezi školicími centry, podpora společného povědomí ve vztahu ke vznikajícím aktivitám (např. historie regionu nebo rozvojové otázky), obsahem projektů může být také

Příručka pro žadatele

zajištění školení, pořádání krátkých kursů a akcí a dále využití materiálů pro dálkové studium; obsahem takových aktivit může být i zajištění jazykového vzdělávání včetně aplikovaných jazykových kurzů, které mohou napomoci přeshraniční spolupráci a rozvoji. Zrcadlové projekty se mohou týkat zpracování materiálů pro dálkovou výuku apod. Taktéž může být podporovaná výměna znalostí a zkušeností ve výuce na různých stupních.

Plánovací a rozvojové studie: Analýzy příhraničního území, příprava směrnic pro společné plánování a správu území včetně přeshraničních oblastí jako integrovaných geografických celků, propagace víceúčelových záměrů využití krajiny. Taktéž mohou být podpořené projekty, které vytvářejí předpoklady pro společné plánování v příhraničním regionu, pro vypracování společných výzkumných programů, pro vypracování společných strategií regionálního rozvoje příhraničního regionu s cílem společně definovat rozvojové priority. Bude možné podporovat i přípravu rozvojových projektů a studií proveditelnosti. Mikroprojekty zaměřené na zpracování studií musí být podloženy realizací aktivit spojených s jejich zpracováním a aktivitami navazujícími na jejich výsledky.

Hospodářský rozvoj: Podpora malých projektů zaměřených na zvýšení hospodářské základny příhraničního regionu, plánování přeshraničních průmyslových zón, marketingových iniciativ, trhů, výstav a propagačních akcí, propagace hospodářské spolupráce, rozvoje podnikání, finanční spolupráce; vytváření přeshraničních společných struktur a partnerství mezi podpůrnými organizacemi jako jsou hospodářské komory, podnikově zaměřená vývojová/ technologická/ rozvojová centra; přenos manažerských dovedností.

Životní prostředí: Projekty zaměřené na specifické problémy životního prostředí v regionu, jako např. vypracování studií, vyhodnocování problémů, ekologická školení a akce zaměřené na zvyšování veřejného ekologického povědomí, zařízení pro obnovu typických krajinných prvků a ekosystémů.

Cestovní ruch: Fond bude poskytovat zdroje pro řadu aktivit zaměřených na rozvoj cestovního ruchu – vypracování studií, plánování, opatření zaměřená na posílení institucí, rozvoj kvalitní a přírodu nepoškozující turistiky (včetně agro-turistiky), návrh a zavedení nových turistických produktů vytvářejících trvalá pracovní místa, specifická školení malých a středních podnikatelů a související programy pro rozvoj lidských zdrojů, drobnou infrastrukturu cestovního ruchu vč. její modernizace - cyklostezky, cyklotrasy včetně značení a mobiliáře (např. odpočívadel, orientačních tabulí), naučné stezky včetně značení, hippostezky, turistické a lyžařské trasy, gastronomické stezky, infrastruktura pro rekreační plavbu; infrastruktura pro rozvoj přeshraniční agro-turistiky, pro aktivní formy cestovního ruchu, pro kulturně-poznávací formy cestovního ruchu; informační systémy pro turistické trasy a atraktivitu cestovního ruchu v příhraničí; vytváření a rozvoj integrovaných a interaktivních přeshraničních databází atraktivit cestovního ruchu (obsahujících informace o místních zajímavostech - např. přírodní a kulturní památky, přírodní a kulturní rezervace, atd.)

Komunikace: Rozvoj nebo vytvoření prostředků a zdrojů na zlepšení toku informací a spojení mezi příhraničními regiony, např. zařízení pro internetové portály a databáze, společné informační systémy, informační infrastrukturu – pořizování informačních zdrojů a licencí, např. elektronické česko-slovenské knihovny včetně systémů pro efektivní vyhledávání, centrální přeshraniční portály; rozvoj přeshraničních datových center; komunikace – IKT

Ostatní infrastruktura: přeshraniční krizová infrastruktura - systémy přeshraniční ochrany zdraví, bezpečnosti, protipožární systémy, systémy včasného varování, protipovodňové systémy apod; zařízení pro podporu společného výzkumu a vývoje, pro realizaci společných aktivit VaV; infrastruktura pro nepřímou podporu uchování tradičních řemesel a dalších typických hospodářských zaměření regionu

Nebudou podporovány mikroprojekty zakládající veřejnou podporu

Z žádosti musí být zcela zřetelná jednak udržitelnost výstupů a výsledků MP a dále prokazatelná využitelnost vybudované infrastruktury pro přeshraniční spolupráci a aktivity ve vazací době.

V případě, že by vybudovaná infrastruktura nesloužila prokazatelně a výhradně pro přeshraniční spolupráci má Správce právo navrhnout a RV právo poměrně snížit výšku podpory.

Správci upraví v rámci jednotlivých výzev rozsah podporovaných aktivit a výši jejich podpory!

Podporovány budou pouze aktivity v rozsahu a výši podpory uvedeném v aktuální výzvě.

1.5 ÚZEMNÍ VYMEZENÍ FONDU

Fond v celé oblasti česko – slovenského příhraničí spravují Region Bílé Karpaty na české straně území a Trenčiansky samosprávny kraj na slovenské straně.

Územní působnost Správců:

Na české straně:

území NUTS III: Jihomoravský, Zlínský a Moravskoslezský kraj.

Na slovenské straně:

Území NUTS III: Trnavský, Trenčinský a Žilinský samosprávny kraj

Místo dopadu mikroprojektu

Místo dopadu mikroprojektu je vymezeno územní působností Správců.

1.6 FINANČNÍ ALOKACE FONDU

Fond mikroprojektů je spolufinancován z Evropského regionálního rozvojového fondu (dále jen „ERDF“).

Celková částka, určená pro Fond mikroprojektů na česko-slovenském příhraničí z ERDF, pro plánovací období 2007 - 2013, činí: **9 274 014 €**

1.7 VELIKOST PODPORY

Rozmezí finančního příspěvku pro jednotlivé mikroprojekty bude řešeno v aktuální výzvě, rámcově je stanoveno následovně.

- minimální výše podpory: **3.000 €**
- maximální výše podpory: **30.000 €**

Přitom výše podpory z ERDF nesmí přesáhnout 85% celkových upravených způsobilých výdajů mikroprojektu a zároveň částku 30.000 €.

Celkový rozpočet mikroprojektu může činit maximálně 40.000 € .

Maximální výše investičních výdajů na jednotlivé typy podporovaných aktivit bude uvedena vždy v aktuální výzvě

Celková suma dotace se zaokrouhluje na dvě desetinná místa vždy směrem dolů!

Struktura financování celkových způsobilých výdajů mikroprojektů je uvedena v následující tabulce:

Příručka pro žadatele

Čeští žadatelé	Slovenští žadatelé	
	veřejný sektor	soukromý sektor
ERDF - 85%	ERDF - 85%	ERDF - 80, 75%
Státní rozpočet - 0%	Státní rozpočet - 10%	Státní rozpočet – 14,25%
Vlastní zdroje žadatele – 15%	Vlastní zdroje žadatele - 5%	Vlastní zdroje žadatele - 5%

U slovenských žadatelů z veřejného sektoru jsou vlastní zdroje žadatele považovány za veřejné zdroje. U státních rozpočtových a příspěvkových organizací jsou tyto zdroje nahrazeny příspěvkem ze státního rozpočtu. (t. j. 85% ERDF a 15% státní rozpočet). Rozdělení žadatelů na soukromý a veřejný sektor je uvedeno v Příloze č. 9 PPŽ

Na české straně jsou pro účely stanovení finančního příspěvku všichni oprávnění žadatelé považováni za veřejný sektor. To neplatí pro dokladování povinných příloh, kde jsou žadatelé rozděleni na soukromý a veřejný sektor dle Přílohy č. 9 PPŽ

Poznámka: Regionální výbor (RV) má vyhrazeno právo snížit výši podpory, jestliže vyhodnotí výdaje mikroprojektu jako nepřiměřeně vysoké, nebo neefektivní a neuznatelné vzhledem k cílům a aktivitám mikroprojektu, či cílům Fondu mikroprojektů.

1.8 ZPŮSOB FINANCOVÁNÍ MIKROPROJEKTU

Program neumožňuje zálohové platby ani průběžné proplácení výdajů při realizaci mikroprojektu z prostředků Fondu.

Žadatel (konečný příjemce) již při předkládání žádosti musí garantovat zajištění plného financování předloženého mikroprojektu z vlastních zdrojů po celou dobu trvání mikroprojektu (podpisem prohlášení na zadní straně formuláře Žádosti o FP) a dále doložit vlastní podíl spolufinancování mikroprojektu způsobem uvedeným v Příloze č. 2 Příručky pro žadatele.

Po ukončení mikroprojektu a předložení příslušných dokumentů v rozsahu a způsobem uvedeným v Příručce pro příjemce mu budou z prostředků Fondu **zpětně** proplaceny způsobilé výdaje, na základě schváleného seznamu deklarovaných výdajů, maximálně však ve výši schváleného finančního příspěvku.

2. PRAVIDLA K PŘEDKLÁDÁNÍ NÁVRHŮ MIKROPROJEKTŮ

Tento bod stanoví pravidla pro předkládání, výběr a realizaci mikroprojektů pro Fond mikroprojektů.

2.1 KRITÉRIA PŘIJATELNOSTI

Existují tři skupiny kritérií přijatelnosti, jež se týkají:

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

2.1.1. Podmínky pro vymezení oprávněných žadatelů pro mikroprojekty:

- právní subjektivita žadatele; žadatelé jsou výlučně právnické osoby;
- sídlo v oprávněném území; Ve výjimečných a odůvodněných případech je možné, aby měl žadatel sídlo i mimo oprávněné území, podmínkou však zůstává, že toto sídlo je na území Slovenské republiky a České republiky. Jedná se např. o případy, kdy je výkon určitých kompetencí ve výlučné působnosti subjektu, který nemá sídlo v oprávněném území a projekt by jinak nemohl být realizován;

Příručka pro žadatele

Předložení žádosti žadatelem se sídlem mimo oprávněné území vyžaduje předcházející písemný souhlas územně příslušného Správce.

- místo dopadu mikroprojektu je vymezeno oprávněným územím programu (viz. bod 1.5).

Oprávnění žadatelé – Česká republika:

1. Územní samospráva (a její organizační složka)
 - a) Kraj (a jeho organizační složka; zákon č. 129/2000 Sb., 250/2000 Sb.)
 - b) Obec (a její organizační složka; zákon č. 128/2000 Sb., 250/2000 Sb.)
 - c) Městská část statutárního města (a její organizační složka; zákon č. 128/2000 Sb., 250/2000 Sb.)
 - d) Svazek obcí (zákon č. 128/2000 Sb.)
2. Příspěvková organizace
 - a) státu (tzn. organizačních složek státu; zákon č. 218/2000 Sb.)
 - b) kraje (zákon č. 250/2000 Sb.)
 - c) obce (zákon č. 250/2000 Sb.)
 - d) městské části statutárního města (zákon č. 250/2000 Sb.)
 - e) svazku obcí (zákon č. 250/2000 Sb.)
3. Komory - zájmová samospráva
 - a) Hospodářská komora včetně okresních a regionálních komor (zákon č. 301/1992 Sb.)
 - b) Agrární komora včetně okresních a regionálních komor (zákon č. 301/1992 Sb.)
4. Školská právnická osoba (zákon č. 561/2004 Sb.)
 - a) zřízené subjektem 1 a 2
 - b) ostatní
5. Vysoká škola (zákon č. 111/1998 Sb.)
 - a) veřejná a státní vysoká škola
 - b) soukromá vysoká škola
6. Veřejná výzkumná instituce (zákon č. 341/2005 Sb.)
7. Obecně prospěšná organizace (zákon č. 248/1995 Sb.)
8. Zájmové sdružení právnických osob (zákon č. 40/1964 Sb.)
9. Občanské sdružení (zákon č. 83/1990 Sb.)
10. Organizační jednotka sdružení, pokud je právnickou osobou (zákon č. 83/1990 Sb.)
11. Nadace a nadační fond (zákon č. 227/1997 Sb.)
12. Církev (zákon č. 3/2002 Sb.)
 - a) Registrovaná církev a náboženská společnost
 - b) Svaz církví nebo náboženských společností
 - c) Evidovaná právnická osoba
13. Hasičský záchranný sbor (zákon č. 238/2000 Sb.)
14. Akciová společnost s minimálním podílem 80% veřejnoprávních osob dle bodu 1,2 a 4 na základním kapitálu a minimálně 80% podíl veřejnoprávní právnické osoby dle bodu 1,2 a 4 na hlasovacích právech
15. Společnost s ručením omezeným s minimálním podílem 80% veřejnoprávních osob dle bodu 2, 4 a 6 na základním kapitálu a minimálně 80% podíl veřejnoprávní právnické osoby dle bodu 2, 4 a 6 na hlasovacích právech

Oprávnění žadatelé – Slovenská republika:

1. Územní samospráva (a její organizační složky)
 - a) samosprávný kraj (zákon č. 302/2001 Z. z. ve znění pozdějších předpisů)
 - b) obec (zákon č. 369/1990 Z.z. ve znění pozdějších předpisů)
 - c) sdružení obcí (zákon č. 369/1990 Sb. ve znění pozdějších předpisů)
2. Příspěvkové a rozpočtové organizace
 - a) státu (tzn. organizačních složek státu; zákon č. 523/2004 Z. z.)
 - b) samosprávného kraje (zákon č. 583/2004 Z. z.)

Příručka pro žadatele

- c) obec (zákon č. 583/2004 Z. z.)
3. Komory - zájmová samospráva
- a) Slovenská obchodní a průmyslová komora (zákon č. 9/1992 Sb.)
- b) Slovenská zemědělská a potravinářská komora (zákon č. 30/1992 Sb.)
4. Školy (zákon č. 596/2003)
- základní (včetně uměleckých)
 - střední školy a učiliště zřízené subjekty uvedenými v bode 1, 2a-c
 - zvláštní školy zřízené Krajským školským úřadem
 - soukromé a církevní školy
5. Veřejné, státní a soukromé vysoké školy (zákon č. 131/2002 Z. z.)
6. Neinvestiční fond (zákon č. 147/1997 Z.z.)
7. Nezisková organizace (zákon č. 213/1997 Z. z.)
8. Zájmové sdružení právnických osob (§20f-20j zákona č. 40/1964 Sb.)
9. Občanské sdružení (zákon č. 83/1990 Sb.)
10. Organizační jednotka občanského sdružení – právnická osoba (zákon č. 83/1990 Zb.)
11. Nadace (zákon č. 34/2002 Z. z.)
12. Círevní a náboženské společnosti (zákon č. 308/1991 Sb.)
13. Slovenský červený kříž (zákon č. 460/2007 Z. z.)
14. Hasičský záchranný zbor (zákon č. 315/2001 Z.z.)
15. Záchranná zdravotná služba (zákon č. 579/2004 Z.z.)
16. Státní podnik (zákon č. 111/1990 Zb.)

Všechny uvedené všeobecně závazné právní předpisy jsou platné ve znění pozdějších předpisů.

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;
- prokázat svou způsobilost řídit rozsáhlou škálu činností odpovídající velikosti mikroprojektu, na který se podpora žádá.

Fond je otevřený všem oprávněným subjektům na základě rovnosti bez ohledu na členství v různých územních strukturách¹.

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 politické strany a jejich organizace a mládežnické organizace politických stran nejsou oprávněny žádat o prostředky z Fondu.

Oprávnění žadatelé nemohou předkládat žádosti o přidělení podpory, jestliže:

- a) je jejich společnost v konkurzu nebo v likvidaci, přistoupila k vyrovnání s věřiteli, pozastavila činnost, je účastníkem soudního nebo jiného řízení ve výše uvedených záležitostech, mají pozastaveny aktivity nebo je v jakékoli analogické situaci vyplývající ze stejného postupu stanoveného v národní legislativě nebo předpisech;

¹ Zvláštní pozornost bude věnována projektům přijatých od Správce Fondu a organizací či institucí s přímou vazbou k nim a to buď formou vlastnictví nebo personálním propojením;

Příručka pro žadatele

- b) byli odsouzeni za porušení zákona týkající se profesionálního jednání s rozsudkem *res judicata* (tj. rozsudek, proti kterému se nelze odvolat);
- c) jsou předmětem soudního jednání, které má platnost *res judicata*, za podvod, korupci, účast na trestním činu nebo za jakoukoliv jinou nelegální činnost, která poškozuje finanční zájmy Společenství;
- d) dopustili se vážného profesionálního provinění, které může poskytovatel podpory dokázat;
- e) nesplnili finanční závazky vztahující se k platbě sociálního pojištění nebo daní, vzniklé na základě zákonů země, v níž provozují svou činnost, nebo zákonů země poskytovatele podpory, případně země, v níž má být projekt realizován;
- f) závažným způsobem porušili smlouvu nebo nedodrželi smluvní ustanovení v rámci jiného řízení o zadání veřejné zakázky nebo přidělení podpory financovaného ze společného rozpočtu.

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

- g) nejsou schopni garantovat plné profinancování mikroprojektu;
- h) se provinili poskytnutím nepravdivých informací, které jsou poskytovatelem podpory požadovány jako podmínka k předložení žádosti, realizaci a kontrole mikroprojektu.;
- i) realizovali v době 3 let před podáním žádosti mikroprojekt u nějž Správce odstoupil od smlouvy z důvodů uvedených v bodech a) až h),
- j) se pokusili získat důvěrné informace, nebo ovlivnit členy RV, nebo poskytovatele podpory

V případech uvedených v bodech (a), (c), (d), (f), (h), (i) a (j) 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.

Žadatelé tím, že předloží žádost do Fondu automaticky prohlašují, že nespádají do žádné z výše uvedených kategorií od (a) do (j).

2.1.3. Partnerství a oprávněnost partnerů

Povinností každého žadatele je mít přeshraničního partnera(y) v příslušném příhraničním území (shodné povahy jako je žadatel nebo aspoň takového, aby byl logickým partnerem pro mikroprojekt).

Přeshraniční partner mikroprojektu je vhodný pouze v případě, že se jedná o organizaci s právní subjektivitou (je registrován v souladu s územně platnou legislativou a má přiděleno IČ) a je uveden v seznamu oprávněných žadatelů.

Přeshraničním partnerem nemůže být fyzická osoba.

Pro objektivní vyhodnocení tohoto partnerství musí být skutečná úloha a zapojení přeshraničního partnera (ů) během přípravy a realizace navrhovaného mikroprojektu podrobně popsána v projektové žádosti a daným partnerem(y) potvrzena.

Žadatel může mít také sobě územně příslušného partnera (y) mikroprojektu. Zapojení tohoto /těchto partnera(ů) do mikroprojektu je uváděno do příslušného bodu projektové žádosti.

2.1.4. Komplementární mikroprojekty

Komplementární mikroprojekty jsou podporovanou formou realizovaných mikroprojektů.

Jedná se o vzájemně se doplňující mikroprojekty, které splňují následující podmínky:

- vycházejí ze společné výchozí situace, mají shodné cíle projektu a očekávané výsledky

Příručka pro žadatele

- jejich aktivity jsou provázány tak, že mikroprojekty nemohou být realizovány samostatně
- oba partneři jsou aktivně zapojeni do realizace mikroprojektu
- jsou předloženy současně oběma přeshraničními partnery v rámci jedné výzvy

Takto připravené mikroprojekty jsou na sobě závislé od data podání po ukončení realizace mikroprojektu, jsou posuzovány společně a jsou také bodově zvýhodněny. V případě vyřazení jednoho z komplementárních mikroprojektů zaniká automaticky i druhý z nich. Pro schválení deklarovaných výdajů mikroprojektu musí být u komplementárního MP minimálně schválena Závěrečná zpráva.

2.1.5. Přijatelnost mikroprojektů: mikroprojekty, na které je možno podat žádost

Obecná kritéria přijatelnosti

Obecně musí oprávněné činnosti vyhovovat následujícím podmínkám:

- vykazovat aktivní přeshraniční spolupráci
- mít přeshraniční dopad na rozvoj česko – slovenského příhraničního regionu,
- být finančně realistické a transparentní,
- být připraveny pro realizaci,
- nebýt v rozporu s dlouhodobým plánem rozvoje města, obce nebo regionu,
- mít inovační přístupy

Doba trvání mikroprojektů

Doba trvání mikroprojektu je **maximálně 12 měsíců**.

Konkrétní termín ukončení schváleného projektu bude uveden ve Smlouvě o poskytnutí finančního příspěvku, nejpozději však do 30.06.2014

Typy podporovaných aktivit jsou uvedeny v kapitole 1.4.

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

- individuální sponzorství pro účast na soustředěních, seminářích, konferencích, kongresech,
- individuální stipendia pro studia nebo školicí kurzy,
- činnosti bez evidentního přeshraničního dopadu,
- aktivity bez účasti přeshraničního partnera,
- nákladné tiskoviny s úzkým okruhem příjemců,
- projekty investičního charakteru, kde investiční aktivity přesahují 40% rozpočtu projektu,
- aktivity obsahující stavební akce, ke kterým je užíváno majetku zatíženého zástavami či právy jiných stran a tato strana neudělila souhlas s užitím pro účely mikroprojektu,
- jednorázové společenské a kulturní akce, u nichž není předpoklad kontinuálního pokračování,
- tradiční společenské a kulturní akce bez inovativních aktivit,
- opakované mikroprojekty bez inovativních aktivit,
- mikroprojekty nahrazující běžnou činnost žadatele,
- aktivity s politickým zaměřením,
- aktivity financované z jiných zdrojů státního a veřejných rozpočtů, nebo zdrojů EU.

Počet návrhů na jednoho žadatele

Žadatel může předložit více než jeden projektový návrh pro příslušné zasedání RV.

Opakovaná podpora stejného mikroprojektu bez inovativních prvků je neoprávněná a MP bude vyloučen z hodnotícího procesu.

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

Následující výčet způsobilých výdajů platí pro všechny oblasti podpory podporované z OPPS. 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 oblasti podpory. Způsobilost uskutečněných výdajů bude kontrolována Správcem Fondu.

Způsobilé výdaje jsou rámcově upraveny nařízením Rady (ES) č. 1083/2006, o obecných ustanoveních o ERDF, ESF a FS a podrobnými pravidly v nařízení Komise (ES) č. 1828/2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení č. 1083/2006. Dále nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj.

V souvislosti s danou podporou lze vzít v úvahu pouze tzv. „způsobilé výdaje“, jež jsou podrobně uvedeny níže. 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 podpory 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 podpory může na jejich základě uplatnit požadavek na jejich snížení.

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

Typy způsobilých výdajů

Mají-li být výdaje způsobilé, musí být:

- přiměřené, nezbytné pro realizaci mikroprojektu, být uvedeny ve smlouvě o financování mikroprojektu;
- skutečně vynaloženy konečnými příjemci podpory v období od úspěšného splnění podmínek přijatelnosti žádosti u Správce Fondu do ukončení mikroprojektu;
- vykázané v účetnictví konečného příjemce podpory nebo v daňových dokumentech, být identifikovatelné a ověřitelné a být podloženy prvotními doklady.

S ohledem na tyto podmínky a při respektování postupů přidělování zakázek (v případech, kterých se to týká) zahrnují způsobilé výdaje tyto položky:

(pokud se vyskytují odlišnosti ve výkladu pro české a slovenské žadatele, je to v poznámce uvedeno)

- **osobní výdaje** (způsobilým výdajem je hrubá mzda v obvyklé výši včetně odvodů na zdravotní a sociální pojištění a dalších odvodů určených zákonem, naopak nezpůsobilé jsou veškeré výdaje na zaměstnance, které zaměstnavatel není povinen podle platných předpisů zaměstnanci poskytnout. Způsobilé jsou pouze výdaje na zaměstnance, kteří se přímo podílí na projektu. Pokud se zaměstnanec podílí na mikroprojektu pouze z části, je způsobilým výdajem pouze adekvátní část jeho mzdy a odvodů. Do osobních výdajů jsou zahrnovány jak pracovní smlouvy, tak dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti. DPP a DPČ jsou způsobilé do výše obvyklých mezd v regionu pro jednotlivé profese. Nelze zahrnout externí služby.)
- **nákup materiálu** (jedná se o výdaje na nákup materiálu potřebného k dosažení cílů mikroprojektu.)
- **Investiční výdaje**
 - **drobné stavební investice** (jedná se o drobné stavební investice, které vykazují investiční charakter (viz. příslušné právní předpisy). Realizace drobných stavebních investic musí být řádně zdůvodněna již v žádosti o podporu, kde bude uvedeno její využití pro cíle a aktivity mikroprojektu a její využití po skončení mikroprojektu. Drobné stavební investice musí být inventárně zavedeny.
 - **nákup** - dlouhodobý hmotný majetek pro žadatele v ČR od 40.000,- Kč a v SR od 1700 EUR a dlouhodobý nehmotný majetek pro žadatele ČR od 60.000,- Kč a v SR od 2400 EUR. Nákup drobného vybavení musí být zdůvodněn již v Žádosti o finanční příspěvek, kde bude uvedeno jeho

Příručka pro žadatele

využití pro dosažení cílů a realizaci aktivit mikroprojektu a jeho využití po skončení mikroprojektu. Samostatné movité věci musí být inventárně zavedeny. Veškeré investiční výdaje musí být opatřeny povinnou publicitou, viz. Příloha č. 4 PPŽ.

- **nákup samostatných movitých věcí** (Jedná se o samostatné movité věci, které nemají investiční charakter (viz příslušné právní předpisy) - např. o výdaje na drobné vybavení. (pro určení investičních a neinvestičních výdajů platí pro žadatele limity stanovené v národní legislativě, viz předchozí bod). Nákup veškerého vybavení musí být zdůvodněn již v žádosti o podporu, kde bude uvedeno jeho využití pro dosažení cílů a realizaci aktivit mikroprojektu a jeho využití po skončení mikroprojektu. Samostatné movité věci musí být inventárně zavedeny a musí být opatřeny povinnou publicitou viz. příloha č. 4 k PPŽ.
- **odpisy** (lze uplatňovat u samostatné movité věci, která je dle směrnice vhodná k financování. Tato věc musí být využívána v souvislosti s realizací mikroprojektu, což je zdůvodněno v projektové žádosti.) *Plná cena zboží je způsobilým výdajem jen v případě, že zboží slouží výhradně pro účely daného mikroprojektu. Výdaje na odpisy odpisovatelného majetku přímo použitého pro projekt a vynaložených po dobu trvání mikroprojektu jsou způsobilé v případě, že tento majetek nebyl vykázán jako oprávněný výdaj. Při výpočtu způsobilých odpisů bude vstupní cena majetku snížena tak, že obsahuje jen způsobilé výdaje. Pokud se majetek využívá pro realizaci projektu jen z části, uvedené odpisy se zahrnou do způsobilých výdajů jen v alikvotní části. Pro účely posuzování oprávněnosti výdajů se za způsobilý výdaj považuje daňový odpis (vypočítaný ze způsobilé ceny majetku) maximálně do výšky poměrné části ročních odpisů stanovený s přesností na měsíce či dny připadající na realizaci mikroprojektu.*
- **cestovné** (způsobilé jsou pouze výdaje na cestovné, pokud je cesta nezbytná k dosažení cílů mikroprojektu. Výše výdajů se musí řídit zákonem č. 262/2006 Sb., Zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, pro slovenské žadatele zákonem č. 283/2002 Z. z. o cestovních náhradách. Výdaje se musí vztahovat pouze na zaměstnance podílející se na realizaci mikroprojektu. Podmínkou je existence pracovního vztahu. U slovenských žadatelů navíc platí, že náklady na ubytování pro zaměstnance jsou způsobilé u ubytování ve větší vzdálenosti než 75 km od trvalého bydliště)
- **pronájem** (způsobilým výdajem jsou výdaje na pronájem místností (včetně souvisejících poplatků, vytápění, osvětlení apod.), jež jsou pronajímány v přímé souvislosti s realizací mikroprojektu. Pokud je využívána pouze část pronajatých prostor, způsobilá je pouze poměrná část výdajů. Uváděné částky musí vycházet z reálných hodnot, nemohou být paušalizovány.)
- **nákup použitého zařízení** (koupě použitého zařízení je způsobilým výdajem, pokud je zařízení oceněno znaleckým posudkem a cena nepřevyšuje cenu určenou znalcem. Prodejce musí doložit, že na pořízení zařízení nebyla v posledních 7 letech poskytnuta státní dotace či příspěvek z SF a dále musí být doloženo, že zařízení splňuje platné normy a standardy. U nákupu použitého zařízení platí stejné podmínky jako u nákupu samostatných movitých věcí. *Pro slovenské žadatele zde platí, že: Nákup použitého zařízení (majetku) může být považován za oprávněný výdaj v případě splnění následujících podmínek: - pořizovací cena použitého zařízení je nižší než výdaje na nákup nového obdobného zařízení; - zařízení bude oceněno znaleckým posudkem (ne starším jak 6 měsíců); - způsobilým výdajem je pořizovací cena maximálně však do výšky určené znaleckým posudkem; - současný nebo některý z předcházejících vlastníků zařízení neobdržel za posledních 5 let podporu z Fondů EU na nákup daného zařízení.*
- **nákup hardware a software** (jedná se např. o výdaje na koupi počítačů, programů a práv na jejich užívání, výdaje na instalaci software, pokud je zajištěna dodavatelsky apod. Dále platí stejná pravidla jako u nákupu samostatných movitých věcí)
- **bankovní poplatky** (jedná se o poplatky za otevření a správu samostatného bankovního účtu založeným pouze pro účely realizace projektu)
- **režijní výdaje** (k režijním výdajům se váže čl. 56 Všeobecného nařízení a čl. 52 Implementačního nařízení. Způsobilými jsou pouze režijní výdaje vynaložené v souvislosti s mikroprojektem, které se netýkají všeobecného provozu organizace. Pokud s mikroprojektem souvisí pouze část výdajů, např. část administrativních výdajů, může být způsobilým výdajem pouze ta část, která bezprostředně souvisí

Příručka pro žadatele

s mikroprojektem. Poměrná část výdajů, která může být financovaná z ERDF, musí být určena jednoznačným a prokazatelným způsobem. Režijní výdaje musí vycházet z reálných částek, tzn. nemohou být paušalizovány)

- **přepravné** (jedná se o úhradu za dopravu osob aktivně se podílejících na realizaci mikroprojektu, které je zdůvodněno v projektové žádosti)
- **výdaje na kulturní a umělecké činnosti** (vystupující nesmí mít svoji uměleckou aktivitu jako hlavní zdroj své výdělečné činnosti (např. ochotnické sdružení, dětský sbor, vedlejší činnost apod.) – při předložení žádosti o platbu je proto konečný příjemce povinen předložit písemný doklad o této skutečnosti – jeho formu zvolí podle konkrétní situace (v krajním případě lze za takový doklad uznat i čestné prohlášení dotčené osoby). Dále se musí jednat o veřejné vystoupení s úzkou a nezpochybnitelnou vazbou na konkrétní posuzovaný mikroprojekt.)
- **ubytování** (jedná se o úhradu za ubytování osob aktivně se podílejících na realizaci mikroprojektu, které je zdůvodněno v projektové žádosti).
- **výdaje za služby** (jedná se např. o odměny za odbornou práci provedenou externím konzultantem, v SR i příkazní smlouvy. Nemohou být zahrnovány náklady na zpracování žádosti o FP. Nezbytnost nákladů na zpracování účetnictví mikroprojektu musí být vysvětlena v žádosti o platbu a musí odpovídat reálným potřebám projektu. Výdaje na externí služby musí vycházet z reálných potřeb mikroprojektu a nemohou být paušalizovány)
- **poplatky za právní a notářské služby, technické a finanční posudky** (jedná se o poplatky vynaložené v přímé souvislosti s realizací mikroprojektu, které nejsou zařazené do jiné položky (např. výdaje na uzavření smlouvy)
- **stravné** (jedná se o stravné pro přímé účastníky mikroprojektu, které je zdůvodněno v projektové žádosti)
- **výdaje na publicitu** (zahrnují náklady na veškeré propagační materiály, které budou v rámci mikroprojektu realizovány a které musí splňovat pravidla pro publicitu. Publikace nesmí obsahovat bezplatnou inzerci. **Dodržování pravidel publicity je nezbytné pro realizaci projektu a jeho finanční uzavření.**)
- **DPH** (K této oblasti se váže čl. 7 nařízení o ERDF. DPH je způsobilým výdajem pouze u konečného příjemce, který nemá nárok na její vrácení. DPH musí být uvedena v rozpočtu mikroprojektu, pokud žadatel DPH v rozpočtu neuvede, není DPH způsobilým výdajem k financování ze SF ani v případě, že žadatel nemá nárok na její vrácení. V případě, že plátce DPH uplatňuje nárok na odpočet na vstupu krátkým koeficientem, je způsobilým výdajem část DPH na vstupu, která nemohla být uplatněna. *Slovenští žadatelé se při uplatňování DPH v rámci projektu jako způsobilého výdaje řídí zákonem č. 222/2004 Z. z. o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Plátce DPH - Pro osoby, které jsou plátcí daně z přidané hodnoty, je DPH oprávněným výdajem v případě, že nemají nárok na odpočet DPH v plné výši u daného přijatého plnění v souladu se zákonem č. 222/2004 Z. z. Neplátce DPH - Pro tyto osoby je DPH oprávněným výdajem, pokud si nemohou nárokovat odpočet daně z přidané hodnoty na vstupu. Oprávněná daň z přidané hodnoty se vztahuje jen k plnění, které samotné musí být považované za oprávněné. V případě, že je výdaj oprávněný jen v alikvotní části, je daň z přidané hodnoty vztahující se k tomuto výdaji oprávněná ve stejné alikvotní části)*

Způsobilé výdaje musí být skutečně vynaloženy a řádně zaplacený, být identifikovatelné a prokazatelné, zanesené v účetnictví konečného příjemce a doložené účetními doklady (dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů, podle zákona č. 431/2002 Z. z., o účtovnictví ve znění pozdějších předpisů). V době podání žádosti o platbu musí být způsobilý výdaj uhrazen konečným příjemcem, což je doloženo bankovními výpisy, příp. pokladními doklady (pokud platba nemohla být provedena bezhotovostně, např. notářské poplatky).

Žadatel je povinen vést samostatnou analytickou účetní evidenci mikroprojektu a samostatnou pokladní knihu mikroprojektu.

Příručka pro žadatele

Užívání účelového znaku pro účetnictví se řídí platnými právními předpisy.

Pokud je drobná stavební investice či samostatná movitá věc během/na konci realizace/v průběhu doby udržitelnosti (5 let) mikroprojektu prodána nebo bezplatně převedena na jinou osobu, Správce bude toto považovat za porušení Smlouvy a bude požadovat navrácení vyplacené dotace nebo její části.

Časová způsobilost výdajů

Výdaje na mikroprojekt jsou způsobilé **ode dne splnění podmínek oprávněnosti žádosti o FP** do ukončení mikroprojektu a zároveň musí být v souladu s harmonogramem aktivit mikroprojektu. Termín splnění oprávněnosti mikroprojektu bude sdělen žadateli písemným vyrozuměním Správce. Termín ukončení mikroprojektu je uveden ve Smlouvě o poskytnutí finančního příspěvku.

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

Všechny výdaje, které nejsou nezbytné k dosažení cílů mikroprojektu a nejsou zdůvodněny v žádosti o finanční příspěvek, nemají přímý vztah k mikroprojektu a nesplňují principy hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti, nejsou v souladu s pravidly určenými pro Fond mikroprojektů, a dále jmenovitě:

- nákup nemovitostí
- mzdy (platy) nad rámec výše obvyklé v organizaci a v případě prací prováděných na DPP nebo DPČ mzdy (platy) nad rámec obvyklých v regionu pro jednotlivé profese
- ostatní sociální výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (jedná se zejména o příspěvky na penzijní připojištění a životní pojištění)
- odměny členům statutárních orgánů vyplývající z titulu jejich funkce, tzn. z titulu výkonu činnosti statutárního orgánu
- poplatky charakteru sankce
- poplatky, které jsou příjmem státního rozpočtu, rozpočtu krajů či obcí (např. výpis z katastru nemovitostí)
- daně z příjmů, daň darovací, daň dědická, daň z převodu nemovitostí, daň silniční
- DPH, v případech kdy má žadatel nárok na její odpočet nebo pokud nebyla DPH uvedena v rozpočtu
- clo
- právní výdaje v souvislosti se soudním sporem
- režijní výdaje nesouvisející s mikroprojektem a paušální režijní výdaje (které nejsou podrobně doloženy)
- nákup osobních vozů, odpisy osobních vozů
- nákup majetku a vybavení (pokud jeho nákup přímo a zcela nesouvisí s realizací mikroprojektu)
- odpis pohledávek
- výdaje na opravy, údržbu
- výdaje financované z jiných grantů a příspěvků²
- úroky z půjček a další finanční poplatky

² Pokud příspěvek, grant nebo dotace přesáhnou výši spolufinancování žadatele (tj. 15% uznatelných výdajů u českých žadatelů a 5% výdajů u slovenských žadatelů)

Příručka pro žadatele

- výdaje na reprezentaci, které nejsou vynakládány v souladu s cíli mikroprojektu
- dary převyšující cenu Kč 500,-/ks v ČR a 20,-€ v SR a dary do Kč 500,-/ks v ČR a 20,- € v SR, pokud nemají žádný význam z hlediska naplnění cíle projektu a pokud nejsou označeny v souladu s pravidly propagace EU
- ceny převyšující cenu Kč 500,-/ks v ČR a 20,- € v SR a ceny do Kč 500,-/ks v ČR a 20,- € v SR, pokud nemají žádný význam z hlediska naplnění cíle projektu a pokud nejsou označeny v souladu s pravidly propagace EU
- výdaje na kulturní a umělecké činnosti (mají-li svoji uměleckou aktivitu jako hlavní zdroj své výdělečné činnosti)
- náklady na cizojazyčné tiskoviny (s výjimkou slovenského jazyka a v odůvodněných případech dalších jazyků, např. pokud v jednom tiskovém výstupu je text v slovenském, českém jazyku je možné, aby obsahoval i překlad do jiného jazyka)
- výdaje na publikace, pokud obsahují bezplatnou inzerci
- náklady na zpracování projektové dokumentace včetně příloh pro podání žádosti
- investice do kapitálových a úvěrových fondů, záručních fondů, akcií apod.
- leasing
- výdaje v naturáliích (např. poskytnutí dobrovolné neplacené práce, bezplatné poskytnutí budov, strojů nebo materiálu na realizaci projektu apod.)
- dodávky, které nevytvářejí ve vztahu k cílům žádnou přidanou hodnotu (Jedná se o případ, kdy dodavatel pouze zprostředkuje koupi zboží či služby, kterou mohl žadatel pořídit za stejných podmínek ale za nižší cenu přímo od výrobce či poskytovatele služby.)
- aktivity mimo podporované území bez přímého dopadu do podporovaného území
- výdaje, které nebyly zaúčtovány analyticky pro mikroprojekt
- výdaje odpovídající svým vymezením účetní kategorii mimořádných nákladů (např. oprava nákladů min. účetních období)

Poznámka: Příjemce podpory nesmí sám sobě pronajmout prostory a poskytnout služby. Partneři mikroprojektu si mezi sebou nesmí fakturovat výdaje mikroprojektu.

2.2 JAK BY MĚLA BÝT ŽÁDOST ZPRACOVÁNA A NÁSLEDNÉ POSTUPY

2.2.1. Formulář žádosti a podpůrné doklady

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

1. Kompletně vyplněná tištěná Žádost o finanční příspěvek, která je tištěným výstupem aplikace programu MS Excel a bude připravena ve 2 vyhotoveních, z nichž obě budou mít náležitosti originálu. Obě vyhotovení žádosti budou obsahovat všechny předepsané povinné přílohy a také nepovinné přílohy, pokud je žadatel doloží.
2. Kompletně vyplněná elektronická Žádost o finanční příspěvek ve formátu *.xls, kterou předloží na čitelném elektronickém mediu (DVD nebo CD-ROM). Formulář žádosti o finanční příspěvek v elektronické podobě je dostupný na internetových stránkách, v odkazu Fond mikroprojektů:

www.regionbilekarpaty.cz

www.tsk.sk

Příručka pro žadatele

Je nutno pečlivě respektovat formát žádosti o finanční příspěvek a pořadí jednotlivých částí.

Žadatelé vyplňují ve formuláři žádosti o finanční příspěvek pouze prázdná bílá pole!

Údaje uvedené ve formuláři žádosti o finanční příspěvek musí být v souladu s údaji, které jsou obsaženy v přílohách žádosti o finanční příspěvek!

Žadatelé musí podat žádost o finanční příspěvek i povinné přílohy v příslušném národním jazyce.

Formulář žádosti je nutno vyplnit pečlivě a co možná nejjasněji, aby bylo usnadněno jeho 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 Fondu a dále zdůvodnění požadovaných výdajů mikroprojektu.

Rukou psané žádosti nebudou přijaty.

Žadatelé jsou povinni jakékoliv změny týkající se předložené žádosti mikroprojektu neprodleně (tj. do 7 kalendářních dní od provedení změny) písemně oznámit Správci Fondu (např. přidělení podpory z jiného zdroje, předložení žádosti o podporu stejného projektu, nebo stejných aktivit do jiného programu, změnu sídla, změnu kontaktních údajů, změnu zahájení a ukončení mikroprojektu a harmonogramu mikroprojektu) a to po celou dobu od data předložení žádosti, do termínu uzavření Smlouvy o financování mikroprojektu. Po uzavření smlouvy se povinnost hlášení změn řídí ustanoveními Smlouvy o financování mikroprojektu.

Povinné přílohy

K žádostem o finanční příspěvek musí být přiloženy kopie následujících doprovodných dokumentů³, podrobně jsou povinné přílohy specifikovány v Příloze č. 2 Příručky pro žadatele:

1. Podrobný rozpočet mikroprojektu (Příloha č.1 formuláře žádosti)
2. Dokumentace o organizaci žadatele
3. Dokumentace o organizaci přeshraničního partnera (přeshraniční partner předloží doklad o přidělení IČ)
4. Doklad o jmenování statutárního zástupce organizace, který podpisuje žádost o FP (týká se žadatele i přeshraničního partnera)
5. Doklad o zajištění spolufinancování
6. Podklady pro posouzení finančního zdraví – pouze soukromý sektor
7. Elektronická verze žádosti na CD/DVD

Přílohy požadované v případě realizace všechstavebních investic v rámci mikroprojektu

8. Doklady prokazující vlastnické právo k nemovitostem
9. Doklady k povolení stavby
10. Technická dokumentace

Přílohy požadované v případě všech investičních projektů

11. Studie investičního záměru

Nepovinné přílohy

12. Žadatel může k žádosti přiložit také další doklady prokazující kvalitu žadatele a mikroprojektu, tyto dokumenty budou označeny jako nepovinné dle vzestupné číselné řady. Žadatel doloží nepovinné přílohy, například pro prokázání spolupráce s přeshraničním partnerem, nebo jiné přílohy, které žadatel považuje za relevantní a přínosné při hodnocení mikroprojektu.

³ Správce ověří kopie těchto dokumentů proti předložení jejich originálů při podpisu smlouvy.

Příručka pro žadatele

Příloha povinně dokládána na vyžádání Správce

- 13.a) Stanovisko orgánu pro ochranu přírody k vlivu mikroprojektu na lokality soustavy NATURA 2000 – pro ČR
13.b) Vyhlásenie orgánu zodpovedného za monitorovanie ochrany životného prostredia – pro SR

Všechny doprovodné dokumenty budou předloženy **ve výše uvedeném pořadí**. Jednotlivé přílohy budou **řádně označeny** výše uvedeným pořadovým číslem. V případě, že je příloha pro daný typ žadatele nebo mikroprojektu **nerelevantní, uvede to žadatel do této přílohy**.

Správce si vyhrazuje právo požadovat doplnění povinných příloh v případě vzniklých nejasností o doplňující dokumentaci.

V případě nedodržení výše uvedených pokynů bude proces administrace mikroprojektu pozastaven z důvodu nesplnění formálních kritérií a žadatel bude vyzván k odstranění těchto nedostatků.

UPOZORNĚNÍ: Jestliže žadatel nemůže předložit jakoukoliv přílohu nebo podpůrný dokument, musí být místo této přílohy/dokumentu přiloženo k žádosti jasné a jednoznačné vysvětlení s uvedením případného návrhu žadatele na řešení situace.

Žádost musí být originálně podepsána statutárním zástupcem žadatele a přeshraničního partnera mikroprojektu, nebo jeho oprávněným zástupcem na základě doložené a ověřené plné moci. V případě, že žádost nebude podepsána požadovaným způsobem, podpisy nebudou originální, nebo nebudou na předepsaném formuláři žádosti, bude žádost automaticky vyřazena z procesu hodnocení bez možnosti doplnění.

Správce Fondu mikroprojektů si vyhrazuje právo požadovat jakékoliv dokumenty, vysvětlení a doklady vztahující se k mikroprojektu po celou dobu jeho administrace – tj. od předložení žádosti o finanční příspěvek po ukončení smlouvy o poskytnutí finančního příspěvku.

2.2.2. Kam a jak žádosti o finanční příspěvek předkládat

Žádosti o finanční příspěvek musí být doručeny **v zalepené a řádně označené obálce osobně, doporučenou poštou, kurýrní či jinou podobnou službou**, a to od termínu vyhlášení výzvy k předkládání žádostí do Fondu do termínu uvedeného ve výzvě jako závěrečného na níže uvedenou adresu:

V ČR na adresu Správce:	V SR na adresu Správce:
Region Bílé Karpaty Vavrečkova 5262 760 01 Zlín	Trenčiansky samosprávny kraj Odbor regionálneho rozvoja Oddelenie programu cezhraničnej spolupráce K dolnej stanici 7282/20A 911 01 Trenčín

Žádosti odeslané jinými způsoby (např. faxem nebo e-mailem) nebo doručené na jiné adresy nebudou akceptovány a budou vráceny odesílateli.

Formulář žádosti o finanční příspěvek musí být předložen ve **2 vyhotoveních**, z nichž oba musí mít náležitosti originálu⁴ a **v elektronické podobě (formát *.xls)** v jednom kusu čitelného elektronického media (DVD, CD-ROM). **V elektronické podobě je dodávána povinně také příloha č. 1 Formuláře žádosti o FP (Rozpočet mikroprojektu).** Všechny přílohy jsou dodány ve 2 kopiích. Při podpisu smlouvy předloží žadatel jejich

⁴ Žádosti musí být řádně podepsány oprávněným zástupcem žadatele a přeshraničního partnera – ne ověřené, nebo naskenované podpisy.

Příručka pro žadatele

originály k ověření Správci. Bez ověření originálů dokumentů nebude Smlouva o poskytnutí finančního příspěvku uzavřena.

Na předkládané obálce musí být uvedeno:

- **adresa Správce,**
- **Fond mikroprojektů**
- **úplný název žadatele, včetně adresy**
- **název mikroprojektu**

Žadatel je povinen si ověřit, zda je žádost o finanční příspěvek úplná (tzn. obsahuje všechny náležitosti splňující formální kritéria pro mikroprojekty viz. Kapitola 2.4.)

2.2.3. Termín podání

Žádosti mohou být předkládány od termínu uvedeného ve vyhlášení výzvy Fondu mikroprojektů, která bude zveřejněna na webových stránkách Správců, a dále na stránkách programu do termínu uvedeného ve výzvě.

Na stránkách Správců budou zveřejňovány také další podrobnější informace k podávání žádostí.

Správce zveřejní na svých internetových stránkách termín předkládání žádostí. Pro **doručení žádosti** k projednání na RV všemi uvedenými způsoby (osobně, doporučenou poštou, nebo kurýrní službou) je relevantní datum na poštovním razítku, nebo datum a čas osobního doručení **územně příslušnému Správci. Žádosti s razítkem po tomto termínu budou zamítnuty a vráceny na adresu žadatele.**

Při osobním předložení žádosti o finanční příspěvek vyhotoví Správce, potvrzení o převzetí, na kterém bude uvedeno datum, čas a místo převzetí mikroprojektu a základní identifikační údaje mikroprojektu – tj., název žadatele a název mikroprojektu a evidenční číslo MP.

Podrobnější informace o přijímání Žádostí o finanční příspěvek budou uvedeny na internetových stránkách Správců.

2.2.4. Další informace

Dotazy je možno osobně projednat při konzultacích (po telefonické dohodě termínu konzultace) v průběhu přípravy žádosti nebo je lze zasílat e-mailem.

V ČR na adrese Správce:

Region Bílé Karpaty

Vavrečkova 5262, Zlín

E-mail: fmp@regionbilekarpaty.cz

Tel: +420 573 776 055

V SR na adrese Správce:

Trenčiansky samosprávny kraj

Odbor regionálneho rozvoja

Oddelenie programu cezhraničnej spolupráce

Příručka pro žadatele

K dolnej stanici 7282/20A

911 01 Trenčín

E-mail: fmp@tsk.sk

Tel.: 032/6555 kl. 410, 413, 414, 415, 416

Dotazy, které se mohou týkat i jiných žadatelů, a nejčastěji kladené dotazy budou uveřejněny na internetu spolu s příslušnými odpověďmi:

www.regionbilekarpaty.cz ; www.tsk.sk ;

2.3 VYHODNOCOVÁNÍ A VÝBĚR ŽÁDOSTÍ

Pro hodnocení mikroprojektů je stanoven následující systém. Hodnocení sestává z:

1. kontroly splnění formálních náležitostí mikroprojektů a kontroly přijatelnosti mikroprojektu,
2. hodnocení kvality zpracování a udržitelnosti mikroprojektu a z hodnocení přeshraničních dopadů a přeshraniční spolupráce mikroprojektu. Hodnocení mikroprojektů zajišťuje Správce, v součinnosti s regionálními hodnotiteli. Mikroprojekty jsou schvalovány RV.

Správce nese celkovou odpovědnost za implementaci Fondu mikroprojektů. Odpovídá mj. za proces hodnocení mikroprojektů.

S konečným příjemcem podepisuje Smlouvu o poskytnutí finančního příspěvku a proplácí finanční prostředky na základě certifikovaných výdajů mikroprojektu.

Správce Fondu mikroprojektů si vyhrazuje právo požadovat jakékoliv dokumenty, vysvětlení a doklady vztahující se k mikroprojektu po celou dobu jeho administrace – tj. od předložení žádosti o finanční příspěvek po ukončení smlouvy o poskytnutí finančního příspěvku.

Hodnocení mikroprojektů probíhá následovně:

Předložené žádosti Správce prozkoumá a zkontroluje je současně z hlediska splnění formálních kritérií a kritérií přijatelnosti mikroprojektu. V případě neúplnosti nebo jiných nesrovnalostí v rámci splnění formálních kritérií v žádosti vyzve Správce žadatele k doplnění žádosti (mimo výjimky uvedených v Příručce pro žadatele, kdy při nedodržení požadavků na formální náležitosti nebude žádost akceptována a bude vyřazena z procesu dalšího hodnocení).

Po obdržení kompletní žádosti zajistí Správce vyhodnocení kvality zpracování mikroprojektu, finanční, organizační a technické kvality a udržitelnosti mikroprojektu z hlediska národních a regionálních specifik a vyhodnocení regionálních kritérií přeshraniční spolupráce a přeshraničního dopadu mikroprojektu ve spolupráci s regionálními hodnotiteli.

Na základě provedené analýzy žádosti zpracuje Správce tzv. Infolist jako jeden z podkladů pro jednání Regionálního výboru.

Správce připraví pro jednání RV seznam mikroprojektů, které splňují kritéria stanovená pro podporu z Fondu a dále seznam mikroprojektů, které základní kritéria nesplňují a jsou z procesu hodnocení vyřazeny. Mikroprojekty, které nejsou Správci doporučovány, musí mít důvody uvedeny v písemné formě.

2.3.1. Úloha Regionálního výboru

Regionální výbor je zřízen Správci VP a PP společně po dohodě regionálních a územních orgánů s ŘO/NO v rámci regionu jako **společný**.

Příručka pro žadatele

RV zasedá s ohledem na množství předložených žádostí a v návaznosti na plán zasedání navrženým Správcí zpravidla **2 krát ročně**. Jednání RV je neveřejné. Na základě předložených podkladů vypracovaných Správcem - VP zejména:

- Posuzuje a schvaluje předložené mikroprojekty;
- Navrhuje úpravu nebo přezkoumání mikroprojektů;
- Zamítá nevhodné mikroprojekty;
- Schvaluje závažné změny mikroprojektů v průběhu jejich realizace.

Výsledkem jednání RV při výběru mikroprojektů je:

- a) mikroprojekt je schválen
- b) mikroprojekt schválen s podmínkou
- c) mikroprojekt zamítnut

2.4 KONTROLA A HODNOCENÍ NÁVRHŮ MIKROPROJEKTŮ

Kontrola splnění formálních náležitostí a přijatelnosti mikroprojektu

Mikroprojekt bude automaticky vyřazen při nedodržení následujících předepsaných formálních náležitostí:

1. Žádost není originálně podepsána statutárním zástupcem žadatele a přeshraničního partnera mikroprojektu, nebo jeho oprávněným zástupcem na základě doložené a ověřené plné moci, podpisy nejsou originální, nebo nejsou na předepsaném formuláři žádosti s očíslováním stran v obou originálních vyhotoveních.
2. Žádost není předložena na aktuálně platném formuláři, nesouhlasí číslování stran
3. Žádost není předložena v národním jazyce žadatele
4. Žadatel je subjektem dle kapitoly 2.1.2 Příručky pro žadatele
5. Není předložen komplementární mikroprojekt na druhé straně hranice (v případě, že se jedná o komplementární mikroprojekty)

Správce dále zkontroluje splnění předepsaných formálních náležitostí projektu a přijatelnost mikroprojektu podle kontrolních listů současně průběžně dle pořadí přijatých žádostí o FP.

V rámci kontroly formálních náležitostí bude kontrolováno:

- Žádost byla dodána v tištěné a elektronické podobě
- Tištěná verze žádosti byla dodána ve 2 originálech
- Ostatní přílohy byly dodány ve 2 vyhotoveních, seřazeny a označeny dle požadavků na formální náležitosti mikroprojektu
- Elektronická verze se shoduje s tištěnou verzí žádosti
- V žádosti jsou vyplněny všechny předepsané relevantní údaje
- Předložené přílohy k žádosti jsou platné, obsahově správné, aktuální a úplné
- Údaje uvedené ve formuláři žádosti se shodují s doloženými přílohami.

V rámci kontroly přijatelnosti se bude kontrolovat:

Příručka pro žadatele

- mikroprojekt svým zaměřením naplňuje cíle Fondu a splňuje obecné principy přijatelnosti mikroprojektu viz kapitola 2.1.5 PPŽ;
- žadatel je oprávněným žadatelem
- žadatel má minimálně 1 oprávněného partnera viz kapitola 2.1.3 na druhé straně hranice a všichni partneři projektu jsou oprávnění
- mikroprojekt neodporuje příslušné platné legislativě (národní a ES);
- mikroprojekt bude mít prokazatelný přeshraniční dopad na podporované území;
- mikroprojekt splňuje minimálně 2 kritéria přeshraniční spolupráce
- komplementární mikroprojekt (v případě, že byl předložen) nebyl vyřazen na formálních náležitostech a na přijatelnosti
- žadateli ani ostatním partnerům nebyl přiznán finanční příspěvek na výdaje, které mají být financovány z Fondu z jiného programu financovaného z EU, ani jiných veřejných zdrojů;
- mikroprojekt nemá negativní vliv na životní prostředí;
- mikroprojekt neobsahuje diskriminační prvky vůči jakýmkoliv skupinám obyvatel;
- mikroprojekt se nezaměřuje na ziskové aktivity, nezakládá veřejnou podporu a je v souladu s pravidly hospodářské soutěže;
- mikroprojekt má zajištěno spolufinancování;
- výška podpory z ERDF je v rozmezí určeném pro FMP;
- maximální výška rozpočtu je 40.000,- €
- investiční výdaje jsou v míře stanovené pro aktuální výzvu a jsou udržitelné ve vazací době;
- rozpočet mikroprojektu je jednoznačný, přiměřený realizovaným aktivitám MP a efektivní;
- žadatel prohlásil, že nemá vůči orgánům státní správy a zdravotním pojišťovnám žádné závazky po lhůtě splatnosti;
- mikroprojekt je navržen v souladu se zveřejněnou výzvou a platnou regionální dokumentací pro tuto výzvu.

Kontrolu formálních náležitostí a kontrolu přijatelnosti provádějí vždy dva pracovníci Správce, kteří kontrolní list také podepíší.

Kontrolní list je vyplňován formou odpovědi Ano/Ne.

V případě, že předepsané formální náležitosti, nebo vybraná kritéria oprávněnosti nejsou splněny, vyzve Správce žadatele k jejich doplnění. Souhrnná lhůta na doplnění požadovaných náležitostí je 14 kalendářních dní od odeslání první výzvy elektronickou poštou na adresu kontaktní osoby uvedené v Žádosti o FP. Dokumenty vyžádané na základě výzvy, předkládá žadatel ve dvou vyhotoveních, přičemž každý list předložených dokumentů je opatřen razítkem a podepsán statutárním zástupcem žadatele. Ve výjimečných a zdůvodněných případech je možné na písemnou žádost žadatele lhůtu prodloužit.

Pokud není možné na základě dokumentace žádosti o FP posoudit splnění kritéria vlivu na životní prostředí, Správce vyzve žadatele k předložení Stanoviska orgánu pro ochranu přírody s ohledem na lokality soustavy NATURA 2000 (příloha č. 3).

Za účelem posouzení jednoznačnosti a přiměřenosti rozpočtu může Správce vyzvat žadatele o upřesnění příp. doplnění a vysvětlení položek rozpočtu.

Správce může požadovat také vysvětlení aktivit, u kterých není jasný jejich účel, návaznost na cíle mikroprojektu, nebo jsou chybně vztaheny k položkám rozpočtu.

Příručka pro žadatele

Správce si vyhrazuje právo požadovat doplnění povinných příloh v případě vzniklých nejasností o doplňující dokumentaci.

V případě, že mikroprojekt nesplňuje jakékoliv další kritérium přijatelnosti, je vyřazen z dalšího procesu hodnocení.

V případě, že nesplní kritéria přijatelnosti komplementární mikroprojekt, je mikroprojekt na opačné straně hranice automaticky vyřazen z procesu hodnocení.

Žadatel je o tom písemně vyrozuměn Rozhodnutím Správce a originál žádosti je mu vrácen.

V případě dodržení termínu a doručení požadovaných náležitostí bude mikroprojekt projednán na příslušném RV. Termínem doručení doplnění požadovaných náležitostí Správci se rozumí den osobního doručení, nebo datum na poštovním razítku v případě využití poštovních či kurýrních služeb.

Pokud žadatel nedoplní požadované náležitosti do předepsaného termínu, bude mikroprojekt vyřazen z hodnotícího a schvalovacího procesu. Správce o tom bude žadatele informovat písemným rozhodnutím Správce a originál žádosti mu bude vrácen.

V případě splnění přijatelnosti mikroprojektu je žadatel písemně vyrozuměn Správcem. Toto vyrozumění bude obsahovat základní identifikační údaje mikroprojektu tj. registrační číslo mikroprojektu, název a adresa žadatele a název mikroprojektu, datum provedení kontroly přijatelnosti – tj. datum způsobilosti výdajů mikroprojektu.

2.5 HODNOCENÍ KVALITY ZPRACOVÁNÍ PROJEKTU, FINANČNÍ, ORGANIZAČNÍ A TECHNICKÉ KVALITY A UDRŽITELNOSTI PROJEKTU Z HLEDISKA NÁRODNÍCH A REGIONÁLNÍCH SPECIFIK

Po kontrole splnění formálních kritérií a kritérií přijatelnosti zajistí Správce vyhodnocení žádosti o FP podle obsahových kritérií. Na hodnotícím procesu se budou podílet **regionální hodnotitelé** jmenovaní Správcem.

Kvalita zpracování mikroprojektu a jeho udržitelnost budou hodnoceny na základě počtu splněných, níže uvedených kritérií.

Obsahové hodnocení mikroprojektu bude probíhat v následujících oblastech:

1. Celkové složení a logika mikroprojektu je jasná, přehledná a realizovatelná, zvolená strategie přispívá k naplnění cílů mikroprojektu a jednotlivé aktivity jsou vhodně stanoveny, opodstatněné a nevyhnutné pro dosažení cílů mikroprojektu.
2. Cílové skupiny mikroprojektu jsou vhodně a dostatečně definované a aktivity mikroprojektu přispívají jednoznačně ke zlepšení situace cílových skupin mikroprojektu.
3. Mikroprojekt má inovativní charakter a jasnou přidanou hodnotu v porovnání s obdobnými aktivitami realizovanými v dané oblasti v minulosti.
4. Mikroprojekt má vypracovaný přiměřený časový plán adekvátní realizovaným aktivitám.
5. Žadatel má dostatečnou řídicí a finanční kapacitu pro realizaci mikroprojektu.
6. Mikroprojekt je reálně uskutečnitelný, metody a postupy řešení jsou vhodně zvoleny.
7. Rozpočet mikroprojektu je jednoznačný, podrobný, efektivní a přiměřený a obsahuje způsobilé výdaje.
8. Vztah mezi navrhovanými výdaji a očekávanými výsledky mikroprojektu je adekvátní.
9. Finanční udržitelnost mikroprojektu na straně žadatele a partnerů je zajištěná a doložená.
10. Organizační udržitelnost mikroprojektu na straně žadatele a partnerů je zajištěná a doložená.

Míra naplnění jednotlivých oblastí kritéria je hodnocena následovně:

Příručka pro žadatele

Míra naplnění	Počet bodů
Splňuje	3
Spíše splňuje	2
Spíše nesplňuje	1
Nesplňuje	0

Pro to, aby mikroprojekt mohl být schválen, musí dosáhnout minimálně 18 z 30 bodů.

Do hodnotícího formuláře doplní hodnotitelé také svůj komentář, zejména zdůvodnění v případě, že mikroprojekt některé kritérium nesplňuje, případně vyzdvihnutí kvality mikroprojektu v daném kritériu. Na závěr hodnotitel shrne hodnocení mikroprojektu a navrhne jeho schválení či neschválení z hlediska kvality.

2.6 HODNOCENÍ PŘESHRANIČNÍHO DOPADU

V této fázi se posuzování zaměřuje na míru přispění mikroprojektu k plnění cílů Fondu mikroprojektů.

Hodnocení přeshraničního dopadu zajišťuje Správce. Hodnocení provádějí regionální hodnotitelé.

V rámci přeshraničního dopadu jsou hodnocena následující kritéria:

1. Mikroprojekt přispívá k vytvoření či upevnění udržitelných společných přeshraničních struktur a vztahů.
2. Mikroprojekt přispívá k odstranění bariér přeshraničních kontaktů (socioekonomických nebo kulturních).
3. Aktivita a výstupy mikroprojektu mají dopad do podporovaného území a výsledky mikroprojektu jsou cílovými skupinami využívány na obou stranách hranice.
4. Mikroprojekt přispívá ke zlepšení životních podmínek ve společném pohraničí a k posílení společného hospodářského území.

Kritéria jsou hodnocena podle míry jejich naplnění následovně:

Míra naplnění	Počet bodů
Splňuje	6
Spíše splňuje	4
Spíše nesplňuje	2
Nesplňuje	0

Pro to, aby mikroprojekt mohl být schválen, musí splnit minimálně 12 bodů z 24.

Hodnotitel uvede v rámci formuláře stručný komentář k naplnění přeshraničního dopadu mikroprojektu spolu s doporučením schválení či neschválení, případně podmínek pro schválení mikroprojektu z hlediska přeshraničního dopadu.

Příručka pro žadatele

2.7 HODNOCENÍ KVALITY PŘESHRANIČNÍ SPOLUPRÁCE

V této fázi se posuzování zaměřuje na míru společné přípravy a realizace mikroprojektu. Cílem je posoudit míru přeshraniční spolupráce.

Proto, aby mikroprojekt splnil kritéria přijatelnosti, musí splnit alespoň dvě kritéria přeshraniční spolupráce.

Mikroprojekt vykazuje kvalitu přeshraniční spolupráce, pokud splňuje v předepsané míře tato kritéria:

1. společná příprava,
 2. společná realizace,
 3. společné využívání nebo provozování výstupů mikroprojektu,
 4. mikroprojekt je komplementární s jiným mikroprojektem na opačné straně hranice.
- 1) Mikroprojekt je společně připravený s partnerem z druhého státu - pro splnění tohoto kritéria v rámci kontroly přijatelnosti je potřeba doložit minimálně 2 písemné doklady prokazující zapojení partnera do přípravy mikroprojektu. (např. zápisy ze setkání, na kterých byly projednány aspekty přípravy mikroprojektu – nepovinné přílohy).

Kritérium je hodnoceno následovně

Míra naplnění	Počet bodů
Splňuje	6
Spíše splňuje	4
Spíše nesplňuje	2
Nesplňuje	0

- 2) Mikroprojekt je společně realizován s partnerem z druhé strany hranice - pro splnění tohoto kritéria v rámci kontroly přijatelnosti je potřeba, aby se partner aktivně podílel minimálně na realizaci jedné aktivity mikroprojektu a ostatních aktivit se alespoň zúčastnil (musí být uvedeno v žádosti o FP). Může být zahrnuto i financování aktivit přeshraničního partnera z rozpočtu mikroprojektu ze strany žadatele, pro bodové zvýhodnění je třeba zahrnout do rozpočtu minimálně 5% na aktivity přeshraničního partnera.

Kritérium je hodnoceno následovně

Míra naplnění	Počet bodů
Splňuje bezvýhradně	8
Splňuje s min. výhradou	6
Spíše splňuje	4
Spíše nesplňuje	2
Nesplňuje	0

Příručka pro žadatele

- 3) Mikroprojekt je společně využíván nebo provozován – pro splnění tohoto kritéria je potřeba doložit využívání výstupů mikroprojektu příjemcem i přeshraničním partnerem při realizaci mikroprojektu, nebo výstupy mikroprojektu musí být společně provozovány v rámci udržitelnosti mikroprojektu (musí být uvedeno v popisu v Žádosti o FP).

Kritérium je hodnoceno následovně

Míra naplnění	Počet bodů
Splňuje	6
Spíše splňuje	4
Spíše nesplňuje	2
Nesplňuje	0

- 4) Mikroprojekt je komplementární – toto kritérium je splněno, pokud je zároveň předložen doplňkový mikroprojekt na opačné straně hranice na stejné zasedání RV. V Žádosti o FP musí být uveden název komplementárního mikroprojektu a jeho nositele, včetně popisu návazností aktivit. V tomto kritériu bude hodnocena vzájemná provázanost, doplňkovost a kvalita komplementárních mikroprojektů. V případě, že Regionální výbor zamítne jeden z komplementárních mikroprojektů, budou automaticky zamítnuty oba.

Kritérium je hodnoceno následovně

Míra naplnění	Počet bodů
Splňuje bezvýhradně	4
Splňuje s min. výhradou	3
Spíše splňuje	2
Spíše nesplňuje	1
Nesplňuje	0

Pro to, aby mikroprojekt mohl být schválen, musí splnit minimálně 12 bodů z 24.

Hodnotitel uvede ve formuláři stručnou charakteristiku přeshraniční spolupráce, okomentuje naplnění jednotlivých kritérií a na závěr shrne doporučení schválení nebo neschválení, případně podmínek pro schválení mikroprojektu.

2.8 SUMARIZACE HODNOCENÍ A PŘÍPRAVA PODKLADŮ PRO REGIONÁLNÍ VÝBOR

Výsledkem hodnocení Žádostí o FP je následující tabulka s bodovým ohodnocením jednotlivých částí hodnocení a závěrečným shrnutím hodnocení mikroprojektu Správcem.

Mikroprojekty, které nesplní minimální předepsané bodové ohodnocení ve všech jednotlivých hodnotících částech, nebudou doporučeny ke spolufinancování z Fondu mikroprojektů.

Příručka pro žadatele

Poznámka: Pokud dojde při aktuální výzvě k nedostatku disponibilních prostředků pro schválení mikroprojektů za národní stranu, RV schválí pouze takové mikroprojekty, které splňují podmínky výzvy a naplní volné disponibilní prostředky.

Po kompletním hodnocení mikroprojektů Správce vytvoří Infolist, který bude obsahovat hlavní výstupy procesu hodnocení. Výsledkem hodnocení mikroprojektu bude počet bodů získaných mikroprojektem. Správci Fondu připojí vlastní komentář k mikroprojektu a jeho doporučení či nedoporučení k financování z Fondu. Správce vypracuje jako podklad pro RV seznam mikroprojektů v pořadí dle získaného počtu bodů.

Informace týkající se rozhodnutí o schválení finančního příspěvku

Žadatelé budou Správcem písemně informováni o rozhodnutí RV výboru ve věci jejich žádosti do 15 pracovních dnů od zasedání RV.

Zasedání RV je neveřejné.

Rozhodnutí RV je konečné.

Proti rozhodnutí RV se nelze odvolat.

Na finanční příspěvek není právní nárok.

V případě, že RV stanoví podmínky pro schválení finančního příspěvku, je žadatel tyto podmínky povinen ve lhůtě stanovené Správcem vypořádat v plném rozsahu. V případě, že podmínky budou vypořádány, obdrží žadatel od Správce stanovisko o jejich vypořádání, v opačném případě Správce mikroprojekt zamítne a nepřipraví a nepodepíše Smlouvu o poskytnutí finančního příspěvku.

Seznam schválených žádostí zveřejní Správce na internetových stránkách: www.regionbilekarpaty.cz, www.tsk.sk, nejpozději do 15 pracovních dnů od zasedání RV.

3. PODMÍNKY PLATÍCÍ PRO REALIZACI MIKROPROJEKTU PO ROZHODNUTÍ O UDĚLENÍ PODPORY

Po rozhodnutí RV udělit podporu bude Správcem žadateli navržena Smlouva o poskytnutí finančního příspěvku. Smlouva upravuje vzájemná práva a povinnosti poskytovatele a příjemce finančního příspěvku. Aplikované znění smlouvy je přílohou č. 5 a, 5b a 5c Příručky pro žadatele.

Základní náležitosti smlouvy jsou následující:

- a. vymezení smluvních stran mikroprojektu na základě schválené žádosti o finanční příspěvek,
- b. předmět smlouvy – poskytnutí finančního příspěvku s uvedením přesné výšky finančního příspěvku a vymezením účelu, na který byl finanční příspěvek schválen,
- c. rozpočet a harmonogram mikroprojektu a soustava povinných indikátorů na úrovni mikroprojektu,
- d. povinnosti příjemce v souvislosti s finančním řízením, kontrolou, zadáváním zakázek, monitorováním, uchováváním dokumentů apod.,
- e. termín předložení závěrečné zprávy a seznamu deklarovaných výdajů,
- f. možnosti ukončení smlouvy,
- g. sankční podmínky, podmínky pro vrácení finančního příspěvku.

Příručka pro žadatele

Tato smlouva bude zvláště stanovovat dále uvedená práva a povinnosti:

Konečná výše finančního příspěvku

Maximální částka finančního příspěvku bude stanovena ve smlouvě. Tato částka se opírá o odhadovaný rozpočet. Proto se tato částka stane konečnou pouze až po dokončení mikroprojektu a schválení deklarovaných výdajů mikroprojektu. Maximální částku schváleného finančního příspěvku nelze překročit.

Nesplnění cílů

V případě, že v průběhu realizace schváleného mikroprojektu dojde ze strany konečného příjemce k potřebě věcné nebo finanční změny, která výrazně mění charakter, strukturu nebo rozsah schváleného mikroprojektu (závažná změna mikroprojektu), je konečný příjemce povinen požádat Správce, aby žádost o změnu mikroprojektu předložil ke schválení RV. Jestliže příjemce neuskuteční mikroprojekt tak, jak se zavázal a jak bylo dohodnuto ve smlouvě, vyhrazuje si Správce právo od smlouvy odstoupit.

Dodatky ke smlouvě a změny v rámci smlouvy

Všechny závažné změny smlouvy musí být stanoveny v písemném dodatku k původní smlouvě o poskytnutí finančního příspěvku. Změny neovlivňující vlastní mikroprojekt (změny adresy, bankovního účtu, změna statutárního zástupce apod.) mohou být Správci pouze oznámeny (písemnou formou).

Změny v rámci rozpočtu

Rozpočtové položky se mohou proti původním změnit za předpokladu, že jsou splněny tyto podmínky:

- 1) změna nemá vliv na základní účel mikroprojektu,
- 2) finanční dopad je omezen na přesun uvnitř jedné rozpočtové kapitoly anebo přesun mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu není větší než **15 %** původní částky rozpočtové kapitoly.

V takovém případě může konečný příjemce provést změnu a musí bez odkladu informovat Správce.

Ve všech ostatních případech musí být předem podána písemná žádost Správci. V každém tomto případě musí být změna řešena formou písemného dodatku ke Smlouvě o poskytnutí finančního příspěvku.

V případě, že změna mikroprojektu nepodléhá schválení RV, je příjemce povinen předložit žádost o změnu smlouvy Správci **30 dní před jejím provedením se zdůvodněním**. Správce/Administrátor žádost prověří, a pokud splňuje náležitosti, zpracuje návrh dodatku smlouvy. Definitivní rozhodnutí o provedení změny smlouvy a formě jejího dodatku je v kompetenci Správce. Jedná se o tyto změny: **prodloužení realizace mikroprojektu, změna názvu konečného příjemce, přesun prostředků mezi rozpočtovými kapitolami nad 15 % původní částky v případě, že nedochází ke změně záměru mikroprojektu.**

V případech, kdy se změna podmínek smlouvy týká **zvýšení objemu finanční pomoci z ERDF, změny aktivit mikroprojektu, změny umístění mikroprojektu, změny role zahraničního partnera v mikroprojektu, případně dalších závažných změn ovlivňujících cíle mikroprojektu, podléhá její schválení rozhodnutí RV**. V tomto případě musí konečný příjemce žádost o změnu smlouvy **předložit nejpozději v termínu stanoveném pro předkládání projektových žádostí pro daný RV** postupem stanoveným v Příručce pro příjemce.

4. UKONČENÍ MIKROPROJEKTU

Ukončením mikroprojektu se rozumí prokazatelné uzavření všech aktivit mikroprojektu v souladu se Smlouvou o poskytnutí finančního příspěvku. Příjemce vyhotoví a doručí Správci Závěrečnou zprávu za mikroprojekt, Seznam deklarovaných výdajů, Žádost o platbu (včetně příloh) nejpozději do 30 kalendářních dnů od ukončení realizace mikroprojektu dle Smlouvy o poskytnutí finančního příspěvku. Správce potvrdí příjem podkladů a do 45 dnů po obdržení závěrečné zprávy provede její kontrolu včetně kontroly deklarovaných výdajů. V případě nesrovnalostí Správce požádá písemně příjemce o doplnění či opravu podkladů, které je příjemce povinen do 20 kalendářních dnů od termínu odeslání výzvy Správcem dodat. V případě doložení vykoná Správce další kontrolu do 20 kalendářních dnů. Pokud příjemce ani po uplynutí 20 kalendářních dnů od odeslání 1. výzvy Správcem požadované dokumenty nedoloží, odešle Správce do 10 kalendářních dnů druhou výzvu k doplnění podkladů.

Příručka pro žadatele

Pokud ani do 10 kalendářních dnů od odeslání 2.výzvy příjemce 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. V případě, že doložené výdaje nebudou odpovídat minimální výši poskytnutého finančního příspěvku Správce, odstoupí od Smlouvy. Po vypršení uvedené lhůty ukončí Správce kontrolu mikroprojektu do 15 kalendářních dnů. Správce vystaví příjemci po provedené kontrole Závěrečné zprávy a deklarovaných výdajů Prohlášení o způsobilosti výdajů za mikroprojekt.

Závěrečná zpráva obsahuje minimálně:

1. Údaje o smlouvě
2. Popis realizace mikroprojektu
3. Popis naplnění cílů mikroprojektu
4. Popis problémů vzniklých v průběhu realizace mikroprojektu a nápravná opatření
5. Přehled kontrol mikroprojektu a opatření přijatá k nápravě zjištěných nedostatků
6. Popis opatření k zajištění publicity a informování o mikroprojektu
7. Udržitelnost a pokračování mikroprojektu
8. Přehled financování mikroprojektu
9. Seznam příložené dokumentace

Formulář Závěrečné zprávy je přílohou Příručky pro příjemce a je k dispozici také na internetových stránkách Správce.

Součástí této Zprávy je dále seznam deklarovaných výdajů mikroprojektu, a dále přílohy, specifikované v Příručce pro příjemce.

Spolu se Zprávou příjemce předloží i kopie faktur, doklady o platbě (výpis z bankovního účtu)⁵ a doprovodné doklady a dále analytickou evidenci účetnictví mikroprojektu a samostatnou pokladní knihu mikroprojektu.

Příjemce musí na vyzvání Správce poskytnout po kontrole předložených dokladů také jejich originály k ověření a označení, že byly proplaceny z Fondu mikroprojektů. Originály dokladů budou příjemci po ověření vráceny.

Dále příjemce dokládá Prohlášení o ukončení realizace mikroprojektu, Prohlášení o bezdlužnosti a dodržení pravidel publicity a zadávání zakázek mikroprojektu v souladu se Smlouvou.

Platby

Pro realizaci schválených mikroprojektů se zálohové platby neposkytují, příjemce realizuje mikroprojekt plně ze svých zdrojů.

Konečné vyúčtování bude vypořádáno na základě schválení Závěrečné zprávy a Seznamu deklarovaných výdajů (včetně příloh) předložené příjemcem podpory Správci.

Záznamy a účty o mikroprojektu

Konečný příjemce musí archivovat přesné a průběžné záznamy, stejně jako oddělené a transparentní účtování o realizaci mikroprojektu. Konečný příjemce musí archivovat tyto záznamy po dobu pěti let po skončení programu, tj. do 31.12.2021.

⁵ Příjemce podpory je povinen vést odděleně v rámci svého vlastního účetnictví nebo zcela samostatně přesné a pravidelné záznamy a účty týkající se realizace projektu na základě systému podvojného účetnictví. Tento oddělený systém musí být realizován v souladu s postupy běžnými v odborné praxi.

Příručka pro žadatele

Konečný příjemce musí vést veškeré účetnictví za mikroprojekt odděleně od ostatního účetnictví konečného příjemce finanční pomoci v souladu s obecně závaznými právními předpisy o účetnictví a poskytovat z něj požadované údaje všem kontrolním orgánům.

Audit

Smlouva o poskytnutí finančního příspěvku umožňuje Komisi, Evropskému úřadu pro boj s hospodářskou kriminalitou, Evropskému dvoru auditorů, Řídicímu orgánu, Národnímu orgánu, Certifikačnímu orgánu, kontrolorům a nezávislým auditorům najatými poskytovatelem podpory provést kontroly, a to jak kontroly dokumentů, tak i kontroly přímo v místě mikroprojektu.

Konečný příjemce musí respektovat a dodržet veškerá opatření a termíny stanovené oprávněnými subjekty k nápravě a odstranění případných nesrovnalostí, nedostatků a závad, zjištěných v rámci jejich kontrolní činnosti.

Publicita

Konečný příjemce je povinen zajistit dostatečnou publicitu. Finanční spoluúčast Evropské unie musí být zveřejněna na všech tištěných materiálech a propagována v místě realizace projektu tím, že konečný příjemce vhodnou formou zveřejní, že daný mikroprojekt byl podpořen v rámci Fondu mikroprojektů a byl spolufinancován z EU. Pravidla publicity projektů realizovaných z Fondu mikroprojektů jsou uvedena v příloze č. 4 Příručky pro žadatele a na internetových stránkách Správců v záložce dokumenty pro žadatele/ Realizace projektu. Další podrobnosti jsou řešeny v rámci Příručky pro příjemce.

Realizační smlouvy

Tam, kde si realizace mikroprojektu vyžaduje, aby příjemce podpory uzavřel smlouvu o zadání veřejné zakázky, musí přidělit zakázku subjektu, který nabízí nejlepší hodnotu za vynaložené finanční prostředky, tedy nejlepší poměr mezi cenou a kvalitou, ve shodě se zásadou transparentnosti a rovného zacházení s potenciálními uchazeči, přičemž je třeba věnovat pozornost tomu, aby nedošlo ke střetu zájmů.

Příjemce podpory je odpovědný za průběh celé výběrové procedury. Výběr subdodavatele na realizaci části nebo celého mikroprojektu musí probíhat podle metodiky, která je uvedena v příloze č. 6 Příručky pro žadatele.

Výběr dodavatele

Správce ověřuje dodržování principů a pravidel zadávání zakázek vyplývajících ze Smlouvy o Evropském společenství, zákonem NR SR č. 25/2006 o veřejnom obstarávaní a o změně a doplnění některých zákonů ve znění pozdějších předpisů v SR a zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, všech příjemců při realizaci projektu v případě že se rozhodnou využít práva zajistit dodávku služeb, zboží a stavebních prací potřebných pro realizaci projektu třetími subjekty.

V případě zakázek s nízkou hodnotou/malého rozsahu musí příjemce akceptovat postupy stanovené v příloze č. 6 Příručky pro žadatele a přílohy č. 5 Příručky pro příjemce.

Přepočet výdajů na EUR

Příjemce může hradit své výdaje v měně jiné než je EUR. Do Žádosti o platbu zahrne příjemce oprávněné výdaje přepočtené na EUR měsíčním kurzem EK platným v tom měsíci, ve kterém příjemce sestaví seznam deklarovaných výdajů. Tento kurz EK elektronicky zveřejňuje každý měsíc. Výdaje mikroprojektu jsou Správcem VP propláceny v EUR. Kurzová rizika nese příjemce. Odkaz na internetové stránky s aktuálním přepočtovým kurzem jsou uvedeny na internetových stránkách Správců.

5. ZMĚNY V PŘÍRUČCE

Jakékoliv změny Příručky jsou zveřejňovány na internetových stránkách Správců Fondu mikroprojektů: www.regionbilekarpaty.cz, www.tsk.

Změny (revize) Příručky se uskutečňují buď formou Metodického pokynu Správce (v případě dílčích změn), nebo vydáním nového znění Příručky (v případě rozsáhlejších změn). Změny, které se uskutečňují Metodickými pokyny jsou automaticky zahrnuty do dalšího vydání Příručky. Datum začátku platnosti daného Metodického pokynu nebo nového vydání Příručky je vždy uveden na titulní straně dokumentu.

6. PŘÍLOHY:

1. Formulář elektronické žádosti o finanční příspěvek a její příloha č. 1 Rozpočet mikroprojektu
2. Seznam povinných příloh k žádosti o FP na mikroprojekt
3. Vyhlásenie orgánu zodpovedného za monitorovanie ochrany životného prostredia – (pro slovenské žadatele)
4. Publicita na úrovni mikroprojektu
5. a) Formulář standardní smlouvy o poskytnutí finančního příspěvku – čeští příjemci
b) Formulář standardní smlouvy o poskytnutí finančního příspěvku – slovenští příjemci
c) Všeobecné smluvní podmínky
6. Podmínky pro zadávání zakázek v rámci realizace mikroprojektu
7. Indikátory výstupu a výsledku mikroprojektů
8. Indikativní seznam cílových skupin
9. Rozdělení žadatelů na soukromý a veřejný sektor
10. Osnova investičního záměru