



Poskytovatel:

Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky

zastoupené v regionu Egrensis

Regionálním sdružením obcí a měst EUREGIO EGRENSIS



Dispoziční fond

Region Egrensis

Směrnice pro žadatele

Verze I

Účinnost od 15. 04. 2016

**Program přeshraniční spolupráce Česká
republika - Svobodný stát Bavorsko
CÍL EÚS 2014-2020**

OBSAH:

1.	Program Dispozičního fondu	6
1.1	Historické výchozí podmínky	6
1.2	Cíle a priority programu	6
1.3	Územní vymezení Fondu	7
1.4	Správce Fondu	9
1.4.1.	Úloha Správce	9
1.5	Výše celkové částky určené pro podporu z ERDF	10
1.6	Způsob financování projektu.....	11
2.	Pravidla pro předkládání návrhů projektů	11
2.1	Kritéria oprávněnosti.....	11
2.1.1.	Oprávněnost žadatelů: kdo může podat žádost	12
2.1.2.	Subjekty, které nejsou oprávněné získat prostředky z Fondu:	15
2.1.3.	Partnerství a oprávněnost partnerů.....	16
2.1.4.	Oprávněnost projektů: projekty, na které je možno podat žádost	16
2.1.5.	Způsobilost výdajů: výdaje, které mohou být součástí projektu	19
2.1.6.	Způsobilé výdaje.....	23
2.1.7.	Nezpůsobilé výdaje - výdaje, které nemohou být součástí projektu	27
2.1.8.	Veřejná podpora	28
2.2	Jak má být žádost zpracována a následné postupy	29
2.2.1.	Formulář žádosti a přílohy	29
2.2.2.	Kam a jak žádosti předkládat.....	32
2.2.3.	Termín podání	33
2.2.4.	Další informace.....	33
2.2.5.	Potvrzení příjmu	33
2.3	Kontrola, hodnocení a výběr žádostí.....	34
2.3.1.	První etapa - kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti	34
2.3.2.	Druhá etapa - hodnocení finanční a věcné kvality a přeshraničních aspektů	35
2.3.3.	Třetí etapa - výběr projektů.....	36
3.	Pravidla pro realizaci projektu - pokyny pro konečného uživatele	37
3.1	Smlouva o financování malého projektu	37
3.2	Realizace projektu	39
3.3	Ukončení realizace, Závěrečná zpráva za malý projekt, Žádost o platbu za malý projekt	43
3.4	Platby	44
3.5	Kontroly	44
3.6	Publicita.....	45

3.7	Archivace dokumentů	48
4.	DORUČOVÁNÍ	49
5.	Seznam příloh SMĚRNICE PRO ŽADATELE:.....	49

Seznam zkratk

BY	Svobodný stát Bavorsko
CÍL EÚS ČR-BY	program Přeshraniční spolupráce Česká republika – Svobodný stát Bavorsko Cíl EÚS 2014-2020, dále nazýván také Program
CÍL 3 ČR-BY	program přeshraniční spolupráce Česká republika – Svobodný stát Bavorsko 2007-2013, dále nazýván také Program
Centrum	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
CO	Certifikační orgán
ČR	Česká republika
DF	Dispoziční fond
ERDF	Evropský fond pro regionální rozvoj (European Regional Development Fund)
EIA	Posuzování vlivů na životní prostředí
ES	Evropské Společenství
EU	Evropská unie (European Union)
EUR	Měna Euro
ICT	Informační a komunikační počítačová technologie
INTERREG IIIA	Program Iniciativy Společenství zaměřený na přeshraniční spolupráce mezi členskými státy EU pro období 2004-2006
NO	Národní orgán – Ministerstvo pro místní rozvoj ČR
NUTS III	Územní statistická jednotka – nomenklatura územních statistických jednotek, 14 krajů v České republice
PHARE CBC	Program Přeshraniční spolupráce (Cross border co-operation)
RŘV	Regionální řídicí výbor
ŘO	Řídicí orgán – Bavorské státní ministerstvo hospodářství a médií, energie a technologií
StMWI	Bavorské státní ministerstvo hospodářství a médií, energie a technologií
ZV	Způsobilé výdaje
ŽP	Životní prostředí

1. PROGRAM DISPOZIČNÍHO FONDU

1.1 HISTORICKÉ VÝCHOZÍ PODMÍNKY

Program Dispozičního fondu je kompaktní součástí programu Cíl EÚS ČR-BY 2014-2020 a svým charakterem navazuje na zkušenosti z předchozích programů realizovaných za podpory prostředků EU, kterými byly program Cíl 3 ČR-BY 2007-2013, Iniciativy Společenství INTERREG IIIA a Phare CBC. Program Phare CBC byl v česko-bavorském pohraničí zahájen v r. 1997 a jeho realizace probíhala až do roku 2006. Byl zaměřen zejména na podporu velkých investičních projektů, ale podporovány byly také malé neinvestiční projekty typu people-to-people v rámci tzv. Společného fondu malých projektů. Od roku 2004 probíhala v česko-bavorském pohraničí realizace Iniciativy Společenství INTERREG IIIA. V rámci této Iniciativy byly realizovány jak investiční projekty v oblasti dopravy, životního prostředí, cestovního ruchu, podpory podnikání, tak rovněž neinvestiční projekty zaměřené na rozvoj spolupráce a sítí objektů veřejného sektoru. Součástí programu byl také Dispoziční fond. Iniciativa Společenství INTERREG IIIA byl ukončen v roce 2008. Následně byl od roku 2008 do roku 2015 realizován program Cíl 3 ČR-BY, v rámci něhož byly realizovány investiční i neinvestiční projekty. Dispoziční fond byl součástí programu.

Program Dispozičního fondu programu Cíl EÚS ČR-BY 2014-2020 umožní realizovat skutečně společné projekty partnerských subjektů na obou stranách hranice. Stejně tak jako v programech CBC Phare - Společném fondu malých projektů, Iniciativě Společenství INTERREG IIIA - Dispozičním fondu, programu Cíl 3 ČR-BY 2007-2013 - Dispozičním fondu, tak i v programu Cíl EÚS ČR-BY 2014-2020 - Dispoziční fond bude žadatelům umožněno získávat dotaci na projekty s prokazatelným přeshraničním dopadem z těch oblastí podpory, jejichž rozsah je stanoven v prioritní ose 4 Programu přeshraniční spolupráce ČR – Bavorsko 2014-2020. Opatření a priority deklarované v těchto dokumentech pro jednotlivé příhraniční oblasti jsou závazné pro celý OP přeshraniční spolupráce 2014-2020, Dispoziční fond je realizován v rámci prioritní osy 4. K výše uvedeným opatřením a prioritám se vztahují rovněž i příslušné právní předpisy jak České republiky, tak Evropského Společenství, které stanovují základní právní rámec programu přeshraniční spolupráce 2014-2020. 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 CÍLE A PRIORITY PROGRAMU

Cíle programu

Dispoziční fond (dále jen Fond) ze všeobecného hlediska podporuje naplnění klíčových cílů stanovených v prioritní ose 4, IP 11b) programu Cíl EÚS 2014-2020 ČR-BY, zejména pak pomáhá subjektům v příhraničním území překonat specifické rozvojové problémy vyplývající z jejich relativní izolace v rámci národních ekonomik. Fond dále podporuje zakládání a rozvoj spolupracujících systémů na obou stranách hranice a vytváření spojovacích článků mezi těmito systémy se širšími vazbami na Evropskou Unii. Cílem Fondu je zejména:

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

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

Priority programu

Fond bude podporovat projekty s prokazatelným přeshraničním dopadem v oblasti malých přeshraničních aktivit typu „People-to-people“ korespondující s prioritami a opatřeními stanovenými v programu Cíl EÚS ČR-BY 2014-2020.

Obecně bude Fond podporovat následující aktivity:

- spolupráce mezi občany a institucemi,
- projekty people-to-people (např. výměna žáků, specifická tematická spolupráce mezi nestátními neziskovými organizacemi),
- kooperace, které mají předpoklady pro dlouhodobou spolupráci,
- (neformální) sítě mezi nestátními, obecně prospěšnými a zájmovými sdruženími za účelem výměny zkušeností,
- spolupráce, jejímž cílem je potlačení negativních jevů.

Na základě výše uvedeného budou podporovány projekty, které budou:

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

Mohou být podpořeny pouze projekty, jejichž výsledky nemohou být bez přeshraniční spolupráce dosaženy nebo bez ní mohou být dosaženy pouze částečně.

1.3 ÚZEMNÍ VYMEZENÍ FONDU

Fondy pokrývají celé území programu tak, jak je vymezeno v základních Programových dokumentech Cíle EÚS - Program přeshraniční spolupráce ČR-BY 2014-2020. Pro potřeby Fondů je příhraničí dále členěno do spádových oblastí vymezených zpravidla dle působnosti jednotlivých sdružení měst a obcí, resp. euroregionů. Tyto územní oblasti blíže specifikované dle správních území okresů jsou, na základě dohody územních a regionálních struktur, přiřazeny jednotlivým Správcům Fondu.

Pro česko bavorské příhraničí jsou ustanoveni 2 Správci na každé straně hranice. V působnosti Správce bude Fond realizován v souladu s příslušnými předpisy pro správu Fondu.



Fördergebiet gem. Art. 3 Abs. 1 der VO (EU) Nr. 1299/2013
Dotační oblast dle čl. 3 odst. 1 nařízení (EU) č. 1299/2013

Herausgeber / vydavatel:
Bayerisches Staatsministerium für Wirtschaft und Medien, Energie und Technologie
Kartografie / kartografie:
Bayerisches Staatsministerium für Umwelt und Verbraucherschutz
Stand / stav: Februar / únor 2014

Územní působnost Správce pro region Egrensis (podporované území)

Na české straně:

- **území NUTS III Karlovarský a Plzeňský kraj se specifikací dle správních území okresů Karlovy Vary, Sokolov, Cheb a Tachov**

Na bavorské straně:

- **Landkreise/okresy Hof, Wunsiedel i.F., Tirschenreuth, Schwandorf, Kronach, Kulmbach, Bayreuth, Neustadt a.d. Waldnaab, Amberg-Sulzbach**

Územní vymezení sídla žadatele a místa realizace projektu

Vhodný žadatel musí mít právní subjektivitu a měl by v zásadě mít sídlo v programovém území. V odůvodněných případech, po schválení RŘV, je možné podpořit i projekty žadatelů se sídlem mimo programové území v rámci ČR.

Místem realizace projektů musí být v zásadě programové území.

Dopady malého projektu musí být v území Správce.

Výjimkou mohou být projekty zaměřené na spolupráci a propagaci v oblasti cestovního ruchu, které mohou být realizovány i mimo podporované území, avšak na území ČR a Německa, v případě jejich schválení RŘV.

1.4 SPRÁVCE FONDU

Výrazným rysem tohoto fondu je ustavení Správce fondu. Správce fondu zajišťuje správu finančních prostředků fondu na svěřeném území, zajišťuje implementaci prostředků v souladu s podmínkami Programu. Funkci Správce vykonávají euroregiony, resp. sdružení měst a obcí daného regionu.

Funkci Správce v regionu Egrensis vykonává:

Na české straně:

Regionální sdružení obcí a měst Euregio Egrensis

Na Vyhlídce 53, 360 01 Karlovy Vary

Tel.: 353 034 141

e-mail: olga.krizova@euregio-egrensis.cz

www.euregio-egrensis.cz

Na bavorské straně:

Euregio Egrensis Arbeitsgemeinschaft Bayern

Fikentscherstraße 24, 95615 Marktredwitz

Tel: 09231/6692-0

Fax: 09231/6692-29

E-Mail: Alexander.Dietz@euregio-egrensis.de

www.euregio-egrensis.de

1.4.1. Úloha Správce

Ve vztahu k žadatelům Správce vykonává tyto činnosti:

Fáze přípravy žádosti o dotaci

- Zveřejnění výzvy pro předkládání žádostí o dotaci z Fondu;
- Poskytování informací potenciálním žadatelům včetně termínů zasedání RŘV;

Fáze sběru, kontroly a registrace žádostí o dotaci

- Přijímání žádostí o dotaci na projekty v příslušném regionu;
- Kontrola úplnosti žádostí;
- Registrování žádostí do seznamu projektů;
- Kontrola přijatelnosti projektů;
- Kontrola způsobilých výdajů projektu;

Fáze hodnocení a výběru žádostí

- Zajištění vyhodnocení projektů podle kritérií uvedených v regionální dokumentaci;
- Příprava podkladů a organizace jednání RŘV;

Fáze po rozhodnutí Regionálního řídicího výboru

- Vyhotovení zápisu z jednání RŘV;
- Sdělení výsledků úspěšným/neúspěšným žadatelům;
- Příprava Smluv o financování malého projektu s úspěšnými žadateli;
- Podepisování Smluv o financování malého projektu s úspěšnými žadateli;

Fáze realizace a ukončení projektů

- Provádění průběžné věcné, finanční a formální kontroly projektů, kontroly na místě, kontroly dokumentace konečných uživatelů;
- Přijímání a administrativní vyřízení případných žádostí o změnu projektu (pro rozhodnutí RŘV);
- Přijímání vyúčtování projektu v rámci Žádosti o platbu za malý projekt od konečných uživatelů včetně evidence předložených účetních dokladů;
- Potvrzování Žádosti o platbu za malý projekt;
- Kontrola vyúčtování malého projektu;
- Vydávání Osvědčení o způsobilosti výdajů za malý projekt konečným uživatelům;
- Vypracování a předložení podkladů pro Vyžádání prostředků za Fond - malé projekty včetně příloh;
- Převádění prostředků ERDF konečným uživatelům po jejich obdržení od Správce-vedoucího partnera.

1.5 VÝŠE CELKOVÉ ČÁSTKY URČENÉ PRO PODPORU Z ERDF

Celková částka, která je pro region Egrensis k dispozici pro období 2014-2020, činí:

Euroregion	Česká strana (v EUR)	Bavorská strana (v EUR)
Egrensis	1 549 042 €	2 000 000 €

Rozsah dotace:

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

- minimální částka: **1 000 EUR**
- maximální částka: **21 250 EUR**

Celkové výdaje projektu mohou činit maximálně **25 000 EUR**.

Financování projektu:

max. 85% z ERDF

15% z vlastních zdrojů žadatele nebo partnerů, anebo z jiných zdrojů.

Spolufinancování projektu z prostředků jiného programu financovaného ze zdrojů EU je vyloučené.

Projekt je možné spolufinancovat jinými veřejnými národními prostředky, pokud je zajištěno, že nedojde k dvojímu financování výdajů.

V případě, že dojde ke dvojímu financování, je věc posuzována jako nesrovnalost a dochází k vrácení dotace.

Poznámky:

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

Na dotaci není právní nárok.

Poznámka k výpočtu dotace

Příjmy

Příjmy se zohlední pouze tehdy, pokud překročí výši vlastního podílu¹.

Příjmy, které překročí výši vlastního podílu, se musí odečíst přímo od prostředků ERDF a příp. poměrně od příspěvku třetí osoby v rámci Žádosti o platbu.

Žadatel vyčíslí odhadovanou výši příjmů v rámci podávání žádosti.

Skutečně vytvořené příjmy se monitorují a zohledňují po dobu realizace a udržitelnosti projektu.

Kurzový přepoččet

Kurz pro přepoččet rozpočtových nákladů z Kč na € není Programem stanoven. Doporučujeme použít kurz aktuální v době zpracování/podání žádosti o dotaci s určitou rezervou pro případ posílení Kč vůči EUR. Při vyúčtování projektu bude použit aktuální kurz Evropské Centrální banky platný v měsíci, kdy byla zpracována soupiska výdajů za projekt (kurz pro daný měsíc je určen jako kurz předposledního pracovního dne Evropské komise v předchozím měsíci). Tento kurz je zveřejňován na adrese:

http://ec.europa.eu/budget/infocuro/index.cfm?fuseaction=currency_historique¤cy=47&Language=en

1.6 ZPŮSOB FINANCOVÁNÍ PROJEKTU

Program neumožňuje zálohové platby ani průběžné proplácení výdajů při realizaci projektu z prostředků Fondu. Žadatel (konečný uživatel) již při předkládání žádosti musí garantovat zajištění plného financování předloženého projektu vlastními zdroji. Konečný uživatel podpisem Smlouvy o financování potvrzuje schopnost zajistit 100% předfinancování projektu, což také dokládá čestným prohlášením dle přílohy Směrnice č. 2. Po ukončení projektu a předložení příslušných dokumentů v rozsahu a způsobem uvedeným v kap. 3.3. a 3.4. mu budou z prostředků Fondu **zpětně** proplaceny způsobilé výdaje, maximálně však ve výši přiznané dotace nebo dotační sazby.

2. PRAVIDLA PRO PŘEDKLÁDÁNÍ NÁVRHŮ PROJEKTŮ

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

2.1 KRITÉRIA OPRÁVNĚNOSTI

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

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

¹ Pod vlastním podílem se rozumí část celkových způsobilých výdajů, která není financována z ERDF a ani pomocí příspěvku třetí osoby.

2.1.1. Oprávněnost žadatelů: kdo může podat žádost

VYMEZENÍ VHODNÝCH ŽADATELŮ DF

Vhodnými žadateli jsou právnické osoby, a to:

- veřejnoprávní;
- ovládané veřejnoprávními právnickými osobami.
- se sídlem v zásadě v programovém území. V odůvodněných případech, po schválení RŘV, je možné podpořit i projekty žadatelů se sídlem mimo programové území v rámci ČR.

Typ organizace	Právní forma	Poznámka	Typ prostředků	ARES	Odkaz na zákon
Orgány veřejné správy a jimi zřízované a zakládané organizace	Stát, organizační složka státu		veřejné	325	Zákon č. 219/2000 Sb., § 3
	Kraj, organizační složka kraje		veřejné	804	Zákon č. 129/2000 Sb., § 1, Zákon č. 250/2000 Sb., §23
	Obec či městská část, organizační složka obce či městské části		veřejné	801	Zákon č. 128/2000 Sb., § 1, 4, Zákon č. 250/2000 Sb., §23
	Svazek obcí, organizační složka svazku obcí		veřejné	771	Zákon č. 128/2000 Sb., §49-53, Zákon č. 250/2000 Sb., §23
	Příspěvková organizace státu		veřejné	331	N/A
	Příspěvková organizace kraje		veřejné	331	Zákon č. 250/2000 Sb., §23
	Příspěvková organizace obce či městské části		veřejné	331	Zákon č. 250/2000 Sb., §23
	Akciová společnost	S min. 80% podílem veřejnoprávních osob na základním kapitálu a na hlasovacích právech.	veřejné	121	Zákon č. 90/2012, § 243-551
	Společnost s ručením omezeným	S min. 80% podílem veřejnoprávních osob na základním kapitálu a na hlasovacích právech.	veřejné	112	Zákon č. 90/2012, § 132-242
	Státní podnik		veřejné	301	Zákon č. 77/1997
	Zájmové sdružení právnických osob	Pokud sdružuje výhradně orgány veřejné správy	veřejné	751	Zákon č. 40/1964 Sb., § 20i, Zákon č. 89/2012 Sb., § 3051
	Správa železniční dopravní cesty, státní organizace		veřejné	352	Zákon č. 77/2002 Sb.
	Veřejnoprávní instituce (ČT, ČRo, ČTK)		veřejné	361	Zákony č. 483/1991 Sb., 484/1991 Sb., 517/1992 Sb.

Typ organizace	Právní forma	Poznámka	Typ prostředků	ARES	Odkaz na zákon
Výzkumné instituce	Veřejná výzkumná instituce		veřejné	661	Zákon 341/2005, § 2
Vzdělávací instituce	Školská právnická osoba zapsaná ve školském rejstříku zřízená státem nebo územní samosprávou nebo jejich organizačními složkami		veřejné	641	Zákon č. 561/2004 Sb., §124
	Školská právnická osoba zapsaná ve školském rejstříku jiná		soukromé	641	Zákon č. 561/2004 Sb., §124
	Veřejná vysoká škola, státní vysoká škola		veřejné	601	Zákon č. 111/1998 Sb.
	Akciová společnost se souhlasem působit jako soukromá VŠ		soukromé	121	Zákon č. 111/1998 Sb.
	Společnost s ručením omezeným se souhlasem působit jako soukromá VŠ		soukromé	112	Zákon č. 111/1998 Sb.
	Obecně prospěšná společnost se souhlasem působit jako soukromá VŠ		soukromé	141	Zákon č. 111/1998 Sb.
Nestátní neziskové organizace	Obecně prospěšná společnost - veřejné prostředky	Pokud hospodaří s veřejnými prostředky	veřejné	141	Zákon č. 248/1995
	Obecně prospěšná společnost - soukromé prostředky		soukromé		Zákon č. 248/1995
	Občanské sdružení		soukromé	701	Zákon č. 83/1990
	Organizační jednotka sdružení		soukromé	731	Zákon č. 83/1990
	Spolek - veřejné prostředky	Pokud hospodaří s veřejnými prostředky	veřejné	706	Zákon č. 89/2012, §214-302
	Spolek - soukromé prostředky		soukromé	706	Zákon č. 89/2012, §214-302
	Pobočný spolek - veřejné prostředky	Pokud hospodaří s veřejnými prostředky	veřejné	736	Zákon č. 89/2012, §228-231
	Pobočný spolek - soukromé prostředky		soukromé	736	Zákon č. 89/2012, §228-231
	Nadace		soukromé	117	Zákon č. 89/2012, §306-393
	Nadační fond		soukromé	118	Zákon č. 89/2012, §394-401

Typ organizace	Právní forma	Poznámka	Typ prostředků	ARES	Odkaz na zákon
	Ústav - veřejné prostředky	Pokud hospodaří s veřejnými prostředky	veřejné	161	Zákon č. 89/2012, §402-418
	Ústav - soukromé prostředky		soukromé	161	Zákon č. 89/2012, §402-418
	Církevní organizace		soukromé	721	Zákon č. 308/1991 Sb., zákon č. 3/2002 Sb.
	Evidovaná církevní právnická osoba		soukromé	722	Zákon č. 3/2002 Sb., 15a-16a
	Svazy církví a náboženských společností		soukromé	723	Zákon č. 3/2002 Sb.
Hospodářské a profesní komory a svazy, sdružení	Stavovská organizace - profesní komora		veřejné	741	např. 360/1992 Sb., 85/1996 Sb., apod.
	Komora (s výjimkou profesních komor)		veřejné	745	Zákon č. 301/1992 Sb.
	Zájmové sdružení právnických osob - veřejné prostředky		veřejné	751	Zákon č. 40/1964 Sb., § 20i, Zákon č. 89/2012 Sb., § 3051
	Zájmové sdružení právnických osob - soukromé prostředky		soukromé		Zákon č. 40/1964 Sb., § 20i, Zákon č. 89/2012 Sb., § 3051
Evropské seskupení pro územní spolupráci	Evropské seskupení pro územní spolupráci		veřejné	941	Zákon č. 248/2000 Sb., §18a-18h

Každý z těchto subjektů dále musí:

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

Žadatel musí splnit **minimálně tři ze čtyř kritérií** stanovených v čl. 12, odst. 4 Nařízení 1299/2013 o ERDF v rámci každého projektu. Jsou jimi:

- **Společná příprava projektu (povinné)**
- **Společná realizace projektu (povinné)**
- **Společný personál**
- **Společné financování**

Tato kritéria je nutno vymezit již ve fázi přípravy projektu a jejich splnění vyznačit ve společné projektové žádosti. Níže jsou uvedeny definice jednotlivých kritérií:

Společná příprava existuje tehdy:

- pokud byl projekt připraven bavorským a českým partnerem. U společné přípravy lze využít externích služeb. Společná příprava se vyznačuje:
- společnými jednáními k iniciaci, plánování a přípravě projektu,
- společným vypracováním Žádosti DF EÚS 2014-2020 Program přeshraniční spolupráce Česká republika - Svobodný stát Bavorsko,
- rozdělením úkolů jednotlivých účastníků projektu.

Společná realizace existuje tehdy,

- pokud je projekt realizován minimálně jedním bavorským a minimálně jedním českým partnerem převážně společně a
- pokud se všichni partneři projektu aktivně podílí na realizaci projektových aktivit.

Společný personál existuje tehdy,

- pokud je střídavě zapojen personál obou partnerů (např. z jedné strany finanční manažer, z druhé strany projektový manažer).

Personálem mohou být partneři nebo jejich zaměstnanci. Najmutím externích služeb (např. zadání zakázky) nemůže být kritérium „společný personál“ splněno.

Společné financování existuje tehdy,

- pokud se partner na projektu finančně podílí minimálně 5% celkových způsobilých výdajů, minimálně však 200 EUR.

Splnění kritéria Společné financování bude v rámci DF doloženo následujícím způsobem:

Partner projektu převede žadateli finanční prostředky na společné financování v průběhu realizace malého projektu.

Žadatel předloží společně s projektovou žádostí i Smlouvu o společném financování malého projektu, jejíž formu/obsah zvolí projektoví partneři (může se jednat i o Dohodu o společném financování) s uvedením konkrétního finančního objemu. Skutečnost, že partner prostředky vložil na účet žadatele, bude při vyúčtování malého projektu ověřena Správcem na příslušném výpisu z účtu žadatele. Pokud by partner prostředky na účet žadatele nevložil, nebude kritérium společného financování splněno.

Zvláštní ustanovení

V případě, že se projektu jako jediný žadatel/konečný uživatel účastní ESÚS nebo jiný právní subjekt zřízený podle právních předpisů Svobodného státu Bavorsko nebo České republiky, který je tvořen orgány veřejné správy nebo subjekty ze Svobodného státu Bavorsko a České republiky, má se za to, že jsou všechna čtyři kritéria spolupráce splněna.

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 škol a organizací zřízených nebo založených kraji či obcemi, které jsou z 80% vlastněny těmito kraji či obcemi) a politické strany.

Vhodný žadatel může předkládat žádosti o přidělení dotace, jestliže:

- nebyl v České republice (ČR) či v jiném členském státu EU v období posledních 10 let v úpadku, ani nyní není v úpadku a ani mu úpadek nehrozí, ani nebyl zamítnut insolventní návrh pro nedostatek majetku (zákon č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon)), není proti němu pravomocně nařízen výkon rozhodnutí (exekuce) a jeho majetek není spravován soudem či dle zákona, soudního nebo správního rozhodnutí k tomu určenou osobou;
- nebyl (a to žadatel ani žádný člen jeho statutárních či dozorčích orgánů, nebo osoba oprávněná jeho jménem jednat) v souvislosti s výkonem jejich funkce pro žadatele pravomocně odsouzen za trestný čin, přestupek či jiný správní delikt majetkového charakteru či povahy;
- nebyl pravomocně odsouzen za trestný čin majetkového charakteru či povahy;
- nemá nedoplatky po lhůtě splatnosti na platbách pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a na pojistném na platbách na všeobecné zdravotní pojištění či obdobných plateb a má vyrovnaný veškeré své závazky vůči ČR a všem ostatním členům EU;
- nemá daňové nedoplatky po lhůtě splatnosti;
- nebyl a není zapojen do nezákonné aktivity poškozující či ohrožující finanční zájmy ČR, jiného členského státu EU, EU či Evropských společenství;
- splňuje veškeré podmínky kladené na žadatele definované ve Směrnici pro žadatele.

Žadatel musí, spolu s žádostí, předložit čestné prohlášení dle přílohy Směrnice č. 2, že nespadá do žádné z výše uvedených kategorií. V případě nesplnění výše uvedených podmínek, bude žadatel vyřazen z dalšího procesu administrace.

2.1.3. Partnerství a oprávněnost partnerů

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

Povinností každého žadatele je mít zahraničního partnera(y). Zahraničním partnerem žadatele projektu musí být subjekt se sídlem v programovém území na bavorské straně (viz bod 1.3). Partner musí být shodné povahy, jako je žadatel, nebo aspoň takové, aby byl logickým partnerem pro projekt.

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

2.1.4. Oprávněnost projektů: projekty, na které je možno podat žádost

Obecná kritéria oprávněnosti

Obecně musí oprávněné činnosti vyhovovat následujícím podmínkám:

- mít silný a evidentní přeshraniční aspekt;
- být finančně realistické a transparentní;
- být připraveny pro realizaci.

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

Doba trvání projektů

Doba trvání projektu je určena na **max. 18 měsíců** ode dne registrace projektu. Konkrétní termín ukončení schváleného projektu bude uveden ve Smlouvě o financování malého projektu.

Počet návrhů na jednoho žadatele

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

Aktivity a témata

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

Podporovány budou projekty people-to-people (např. výměna žáků, specifická tematická spolupráce mezi nestátními neziskovými organizacemi). Podporovány budou pouze neinvestiční projekty.

Vhodné aktivity Fondu jsou například:

- obnova kulturního a přírodního dědictví s bezprostředním přeshraničním významem (podporované jsou opravy drobných památek - např. křížky, boží muka, památníky, atd.); v rámci projektu může být tato obnova realizována pouze s další doprovodnou aktivitou (např. propagace, společenské nebo kulturní akce, atd.);
- zvyšování povědomí o kulturním a přírodním dědictví (např. tematické (cyklo)trasy, naučné stezky, atd.); v rámci projektu může být tato aktivita realizována pouze jako služba/dodávka s další doprovodnou aktivitou (např. propagace, společenské nebo kulturní akce, atd.);
- podpora a propagace tradičních a nových produktů cestovního ruchu (např. regionální gastronomie, regionálních řemesel);
- organizace společných kulturních akcí (festivalů, představení, výstav, uměleckých dílen);
- podpora projektů místních společenství v oblasti společenské, kulturní a volnočasové;
- projekty zaměřené na integraci společenství v příhraničním území;
- zpracování analýz, studií, strategií, programů atd. pro potřeby rozvoje příhraničního území;
- péče o přírodu a krajinu (obnova ekosystémů a krajinných prvků, zachování biodiverzity, monitoring ŽP);
- spolupráce v oblasti zvyšování environmentální výchovy (vzdělávací akce, výměna zkušeností);
- tvorba společných systémů pro prevenci záplav a systémů včasného varování;
- propagace přeshraniční spolupráce a území (např. příprava publikací, webových stránek) i mimo podporované území, avšak publikace mohou být pouze doprovodnou aktivitou malého projektu;
- organizace kurzů zaměřených na získávání, zvyšování odborných dovedností a kvalifikací, jazykových znalostí včetně podpory zpracování společných studijních programů, avšak kurzy mohou být pouze doprovodnou aktivitou malého projektu;

- přeshraniční spolupráce škol, mládežnických organizací, výměna mládeže, studentů, žáků, vědeckých a pedagogických pracovníků s výjimkou stáží;
- podpora volnočasových a rekreačních aktivit (např. sportovních akcí);
- podpora činností zachovávajících identitu a tradice místních komunit;
- výdaje na vybavení pouze jako nezbytná součást, nebo doplněk realizace malého projektu

Druhy projektů

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

- společné
- zrcadlové
- samostatně realizované

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

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

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

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

Typy činností, které nebudou podporovány:

Dále uvedené typy činností jsou neoprávněné pro podporu:

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

RŘV bude u opakovaných projektů bez inovativního charakteru rozhodovat o podpoře projektu pouze v případě řádného zdůvodnění potřebnosti a přínosu projektu. Za inovaci lze považovat např. naplnění stejných vizí jinými (novými) cíli, činnostmi a aktivitami. Za inovaci není považována změna místa realizace.

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

Níže uvedený výklad ke způsobilým výdajům se vztahuje na **všechny žadatele / konečné uživatele, kteří využívají dotaci** z Programu.

Způsobilost výdajů se řídí hierarchicky následujícími právními a dalšími závaznými dokumenty:

- Příslušná ustanovení evropského práva v platných zněních
 - Nařízení (EU, EURATOM) č. 966/2012, finanční pravidla o souhrnném rozpočtu Unie
 - Nařízení (EU) č. 1303/2013, o společných ustanoveních
 - Nařízení (EU) č. 1301/2013, o Evropském fondu pro regionální rozvoj
 - Nařízení (EU) č. 1299/2013, pro cíl Evropská územní spolupráce
 - Nařízení (EU) č. 481/2014, zvláštní pravidla způsobilosti výdajů pro programy spolupráce,
 - Nařízení (EU) č. 480/2014, kterým se doplňuje nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 o společných ustanoveních
 - Nařízení (EU) č. 651/2014, obecné nařízení o blokových výjimkách
 - Nařízení (EU) č. 1407/2013, o podpoře de minimis
 - Nařízení (EU) č. 360/2012, o podpoře de minimis udílené podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu
- Dokument „Společná pravidla pro způsobilost výdajů“ v platném znění
- Příručka pro české žadatele (Cíl EÚS ČR-BY 2014-2020)

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

Za účelem vysvětlení ustanovení o způsobilých výdajích, která jsou uvedena ve výše zmíněných nařízeních, vydalo pro české partnery Ministerstvo pro místní rozvoj dokument „Metodický pokyn pro způsobilost výdajů a jejich vykazování v programovém období 2014-2020“, dále jen „Metodická příručka ZV“. Její aktuální znění naleznete na:

<http://strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/2014-2020/Metodicke-pokyny/Metodika-rizeni-programu/Metodika-zpusobilych-vydaju>

Metodická příručka ZV představuje podpůrný a výkladový materiál, který má doporučující charakter a jehož cílem je pomoci orientovat se v problematice způsobilých výdajů. Metodická příručka ZV je platná jak pro žadatele / konečného uživatele, tak pro poskytovatele dotace.

Základními principy při ověřování způsobilosti výdajů jsou:

- výdaje musí být v souladu s evropskou a českou legislativou a s dokumentací Programu;
- výdaje musí být přiměřené (musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým), nezbytné a musí být vynaloženy v souladu s principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti;
- výdaje musí být identifikovatelné a prokazatelné a musí být doložitelné účetními doklady²;
- výdaje musí být zaplacený a zaplacení doloženo před jeho proplacením z Fondů EU (s výjimkou odpisů a výdajů nárokovaných paušální sazbou);
- způsobilost výdajů uskutečněných při realizaci projektu bude posuzována individuálně tak, aby byl způsobilý výdaj vynaložen v souvislosti s dosažením cíle projektu, který je v souladu s cíli Fondu;

Způsobilost uskutečněných výdajů bude kontrolována Správcem Fondu.

V souvislosti s danou podporou lze vzít v úvahu pouze tzv. „způsobilé výdaje“. Rozpočtem se tedy rozumí jak souhrn odhadovaných výdajů, tak horní limit „způsobilých výdajů“ který je stanoven celkovými způsobilými výdaji uvedenými ve Smlouvě o financování projektu. Způsobilé výdaje musí vycházet z reálných výdajů, v kapitole Osobní náklady je možné využít paušální sazby a v kapitole Kancelářské a administrativní náklady jsou výdaje automaticky počítány paušální sazbou.

Doporučení pro udělení dotace je vždy závislé na podmínce, že kontrolní proces, který předchází podpisu smlouvy, neodhalil problémy vyžadující změny v rozpočtu. Výsledkem kontroly však může být též žádost o objasnění určitých položek, popřípadě poskytovatel dotace může na jejich základě uplatnit požadavek na jejich snížení. Je proto v zájmu žadatele, aby předložil realistický rozpočet, který bude efektivní z hlediska výdajů.

Výdaje projektu jsou způsobilé, pokud je projekt naplánován Regionálním řídicím výborem, výdaje jsou právoplatně vymezeny ve Smlouvě o financování projektu, uhrazeny konečným uživatelem a následně ověřeny Správcem fondu.

V rámci kontroly výdajů Správcem může dojít k přehodnocení způsobilosti jednotlivých výdajů oproti předložené projektové žádosti. Na výdaje uvedené v projektové žádosti a odsouhlasené Regionálním řídicím výborem nevzniká automaticky nárok. Rozhodující je posouzení Správce, případně kontrolora při potvrzování legality a řádnosti uskutečněných výdajů.

Výdaje, které nejsou v souladu se zásadami a pravidly pro způsobilost výdajů nebo výdaje vzniklé v průběhu realizace projektu, které mají charakter způsobilých výdajů, avšak nebyly uvedeny ve Smlouvě o financování projektu (tzv. vícenáklady), je konečný uživatel dotace povinen hradit ze svých zdrojů.

V případě výskytu výdajů, které nebylo možno při přípravě projektové žádosti objektivně předem odhadnout, může o navýšení prostředků rozhodnout Regionální řídicí výbor na základě žádosti předložené žadatelem / konečným uživatelem.

Poznámka: Pro účely této Směrnice se pojmy náklady a výdaje užívají jako synonyma bez ohledu na přesnou definici v účetní legislativě.

² Výdaje musí být definitivní a zachycené v účetnictví konečného uživatele a analyticky zúčtovány na projekt (kromě výdajů, které jsou nárokované paušální sazbou).

Způsoby vykazování výdajů

V rámci Programu je možné vykazovat výdaje dvěma způsoby:

- úplné vykazování výdajů,
- zjednodušené vykazování výdajů.

Úplné vykazování výdajů

Výdaje jsou vykazovány na základě skutečně vynaložených peněžních prostředků na úhradu způsobilých nákladů, které jsou prokázány účetním, daňovým či jiným dokladem a dokladem o úhradě (tzv. přímé výdaje).

Skutečným vynaložením peněžních prostředků se rozumí výdaj vynaložený z pokladního hlediska, tj. vydání peněžních prostředků z pokladny nebo bankovního účtu konečného uživatele. Výjimkou z tohoto pravidla jsou odpisy, zúčtování prováděná na základě vnitřního účetního dokladu a započtení (kompenzace) pohledávek.

Základní požadavky na dokladování úplně vykazovaných výdajů:

- výdaj musí být doložen kopií účetního, daňového či jiného dokladu a dokladu o úhradě³; povinností konečného uživatele je předložit výstupní sestavu z účetnictví projektu při závěrečném vyúčtování,
- doklad o výdaji musí být jednoznačně přiřazen ke schválenému projektu pomocí čísla a názvu projektu⁴,
- účetní doklad musí být vystaven na žadatele / konečného uživatele,
- musí být zaúčtován v oddělené účetní evidenci pro projekt (konečný uživatel musí nejpozději od data registrace projektu⁵ vést oddělený účetní systém nebo používat oddělený účetní kód pro všechny transakce související s projektem).

Elektronické doklady jsou rovnocenné s originálními doklady, pokud jsou splněny stanovené požadavky na základě příslušného národního práva.

Podrobné požadavky na dokladování jednotlivých typů výdajů vč. formulářů apod. jsou uvedeny v dokumentu „Náležitosti dokladování“ vydaném Centrem pro regionální rozvoj ČR.

Zjednodušené vykazování výdajů

Některé výdaje mohou být zjednodušeně uplatňovány na základě paušální sazby, která se určí za použití procentního podílu z jedné nebo více stanovených kategorií nákladů (tzv. paušální výdaje). Podmínkou je potvrzení možnosti použití paušální sazby ve Smlouvě o financování projektu.

Možnost financování paušální sazbou se týká těchto kategorií nákladů:

- Kancelářské a administrativní výdaje (výdaje v této kategorii je možné uplatnit pouze na základě paušální sazby),

³ Výdaje musí být definitivní a zachycené v účetnictví konečného uživatele a analyticky zúčtovány na projekt.

⁴ V případě plnění dodávaných na základě objednávky nebo výběrového řízení, musí být označení účetního dokladu pomocí čísla a názvu projektu požadováno od dodavatele. Ve výjimečných případech, kdy označení účetního dokladu dodavatelem není možné požadovat (např. přímý nákup), může partner účetní doklad pomocí čísla a názvu projektu označit sám.

⁵ Datum registrace projektu odpovídá datu, ke kterému byla ukončena prvotní kontrola formálních náležitostí.

- Personální náklady (výdaje v této kategorii je možné uplatnit na základě paušální sazby, nebo na základě skutečně vynaložených peněžních prostředků dle volby žadatele; výjimkou jsou projekty realizované výhradně prostřednictvím zadávání veřejných zakázek na zboží, práce nebo služby, u nichž zjednodušené vykazování personálních nákladů není možné).

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

Časová způsobilost výdajů

Výdaje na projekt, s výjimkou výdajů na překlad projektové žádosti, jsou způsobilé ode dne registrace žádosti do ukončení realizace projektu. Výdaje na překlad projektové žádosti jsou způsobilé, pokud vznikly po datu 1. 1. 2014 a před registrací projektové žádosti a za předpokladu schválení malého projektu Regionálním řídicím výborem. Výdaje vzniklé v období po ukončení realizace projektu, nejsou způsobilé. Neplatí však pro případ, kdy takto vzniklé výdaje jsou vázány na náklad, který vznikl v období realizace projektu (typicky výdaje na platy zaměstnanců vykonávajících činnost v projektu vyplacené po ukončení realizace projektu).

Místní způsobilost výdajů

Způsobilé jsou všechny způsobilé výdaje žadatele a jeho partnerů v programovém území.

Mimo programové území se může projekt nebo jeho část uskutečňovat pouze za předpokladu, že předmětné aktivity:

- a) byly uvedeny v projektové žádosti jako aktivity realizované mimo programové území a byly schváleny RŘV,
- b) mají přínos pro programové území a
- c) jejich výše nepřesahuje max. 20% celkových způsobilých výdajů projektu s výjimkou uvedenou v bodě 1.3

Výjimkou mohou být projekty zaměřené na spolupráci a propagaci v oblasti cestovního ruchu, které mohou být realizovány i mimo podporované území, avšak na území ČR a Německa, v případě schválení RŘV.

Výdaje partnerů se sídlem mimo dotační území jsou vždy považovány za výdaje mimo dotační území, přičemž jejich výdaje na propagační činnosti a činnosti zaměřené na budování kapacit se nezapočítávají do limitu max. 20 % celkového příspěvku z ERDF na program na aktivity mimo dotační území.

Výdaje partnerů se sídlem v dotačním území jsou posuzovány podle tohoto klíče:

- Výdaje v kategorii Personální náklady a Kancelářské a administrativní výdaje jsou vždy považovány za výdaje v dotačním území.
- Náklady na cestování a ubytování osob, které jsou zaměstnanci partnera, jsou bez ohledu na cíl cesty vždy považovány za výdaje v dotačním území.
- Výdaje na propagační činnosti a činnosti zaměřené na budování kapacit realizované mimo dotační území jsou považovány za výdaje mimo dotační území, ale nezapočítávají se do limitu max. 20 % celkového příspěvku z ERDF na program na aktivity mimo dotační území.
- Ostatní výdaje jsou posuzovány podle skutečného místa realizace předmětné aktivity. Sem spadají i výdaje na ubytování, stravování a cestování osob, které nejsou

zaměstnanci konečného uživatele, mimo dotační území. Přiřazení cestovních nákladů osob, které nejsou zaměstnanci konečného uživatele, se řídí podle cíle cesty.

Výdaje na účastníky nepocházející z programového území (např. ze Saska) jsou v rámci programu způsobilé.

2.1.6. Způsobilé výdaje

Způsobilé výdaje se řídí Společnými pravidly pro způsobilost výdajů a Příručkou pro české žadatele Cíl EÚS ČR-BY 2014-2020.

Osobní náklady (náklady na zaměstnance)

Personální náklady lze uplatnit pouze tehdy, pokud se jedná o personál zaměstnaný/činný přímo u konečného uživatele dotace a tento personál pracuje na projektu. Uznatelné jsou pouze náklady na činnosti, které by konečný uživatel nerealizoval, pokud by neplánoval nebo nerealizoval projekt. Činnost prováděná v projektu musí odůvodňovat příslušnou odměnu.

Osobní náklady konečného uživatele budou podporovány paušální částkou/sazbou ve výši do 20 % součtu přímých nákladů⁶. Oddělené prokazování vzniklých paušálních nákladů/výdajů není potřebné.

V případě, že osobní náklady převyšují 20 % součtu ostatních přímých nákladů, budou vyúčtovány jako přímé náklady.

Způsob uplatnění personálních nákladů bude poté zakotven ve Smlouvě o podmínkách realizace projektu a během realizace projektu jej nebude možné změnit.

Rozhodne-li se žadatel uplatňovat personální výdaje ve formě paušálů, musí být se žádostí o dotaci předloženo následující (v rámci podrobného rozpočtu):

- a) odůvodnění nutnosti a zásadní způsobilosti personálních výdajů,
- b) podrobný rozpočet personálních nákladů, podle něž bude možné posoudit, zda jsou výdaje v zásadě způsobilé, včetně uvedení počtu pracovních míst vyjádřených v ekvivalentu plného pracovního úvazku a plánovaných mezd, platů a odměn z dohod a
- c) popis příslušných pracovních činností.

Na základě plánovaných personálních nákladů, které byly v rámci kontroly přijatelnosti ověřeny jako hospodárné, účelné a efektivní, je vypočten podíl personálních nákladů na přímých způsobilých nákladech, který je základem pro paušální úhradu personálních nákladů. Tento podíl nesmí přesáhnout 20 % způsobilých přímých nákladů.

Projekty realizované výhradně prostřednictvím zadávání veřejných zakázek na zboží, práce nebo služby nemohou uplatňovat personální náklady ve formě paušálů.

⁶ Přímé náklady jsou náklady, které jsou zpravidla přímo přiřaditelné k určité konkrétní aktivitě projektu. Přímé náklady jsou vykazovány a ověřovány dle standardních postupů pravidel způsobilosti

Náklady na cestování a ubytování

Způsobilé jsou pouze náklady ve vztahu k projektu, které byly vyvolány osobami, které jsou v přímém zaměstnaneckém poměru s konečným uživatelem dotace nebo pro něj vykonávají práci na základě dohod mimo pracovní poměr.

Náklady na cestování a ubytování lze v souladu s národní legislativou uplatnit následujícím způsobem:

- a) Náklady na cestování (např. jízdenky, cestovní pojištění a pojištění motorových vozidel, palivo, počet ujetých km, dálniční poplatky a parkovací poplatky).
- b) Náklady na ubytování.
- c) Náklady na jídlo.
- d) Náklady na víza.
- e) Denní příspěvky v souladu s národními pravidly (Pokud jsou náklady uvedené pod body a)-c) hrazeny v rámci denních příspěvků, nemohou být vyúčtovány ještě jednou.)

Pro výdaje, které byly zaplacený přímo jednotlivými zaměstnanci, musí být doloženo, že tyto výdaje byly zaměstnanci konečným uživatelem dotace uhrazeny.

Nutnost cestování musí být doložena vhodným způsobem, zejména prostřednictvím pozvánek na zasedání, dohodnutí schůzky nebo oznámení akcí, ze kterých musí být zřejmý vztah k projektu.

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

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

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

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

Kancelářské a administrativní výdaje

Kancelářské a administrativní výdaje mohou být uplatněny výhradně formou paušálu. Paušální sazbu je možné stanovit do výše 15 % způsobilých personálních nákladů. Konkrétní výši procentní sazby si v tomto rozmezí zvolí žadatel sám.

V rámci kancelářských a administrativních výdajů mohou být paušálem kryty následující položky:

- a) nájem kancelářských prostorů,

- b) pojištění a daně související s budovami, v nichž se nacházejí zaměstnanci, a s vybavením kanceláře (např. pojištění proti požáru, krádeži),
- c) veřejné služby (např. elektřina, topení, voda),
- d) kancelářské potřeby,
- e) všeobecné účetnictví zajišťované uvnitř organizace, která je konečným uživatelem,
- f) archivace⁷,
- g) údržba, úklid a opravy,
- h) bezpečnost,
- i) systémy informačních technologií⁸,
- j) komunikace (např. telefon, fax, internet, poštovní služby, vizitky),
- k) bankovní poplatky za otevření a správu účtu nebo účtů, jestliže realizace projektu vyžaduje otevření zvláštního účtu,
- l) poplatky za nadnárodní finanční transakce.

Výše uvedené výdaje nesmí být obsaženy v ostatních kategoriích nákladů. Jiné kancelářské a administrativní výdaje nejsou způsobilé.

V rámci vyúčtování projektu se skutečná výše kancelářských a administrativních výdajů nedokládá.

Náklady na externí odborné poradenství a služby

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

- a) studie nebo šetření,
- b) odborná příprava,
- c) překlady,
- d) vývoj, úpravy a aktualizace systémů informačních technologií⁹ a internetových stránek¹⁰,
- e) informační, propagační a komunikační aktivity související s projektem nebo programem spolupráce jako takovým, (hodnota menších předmětů nesmí překročit částku 20 EUR za kus vč. DPH),
- f) finanční řízení,
- g) služby související s pořádáním a prováděním událostí nebo zasedání (včetně nájmu, stravování nebo tlumočení),
- h) účast na událostech (např. registrační poplatky, vstupné),
- i) právní poradenství a notářské služby, technické a finanční odborné poradenství, jiné poradenské a účetní služby,
- j) práva duševního vlastnictví,
- k) poskytnutí záruk bankou nebo jinou finanční institucí, pokud to vyžadují unijní nebo vnitrostátní právní předpisy nebo programový dokument přijatý monitorovacím výborem,
- l) nutné náklady na cestování a ubytování účastníků,

⁷ Mimo pořízení souvisejícího vybavení a souvisejících služeb.

⁸ Jedná se o systémy, které nebyly pořízovány v přímé souvislosti s realizací projektu a konečný uživatel tyto systémy využívá bez ohledu na realizaci projektu.

⁹ V této výdajové kategorii se jedná o systémy informačních technologií, které jsou využívány přímo pro realizaci projektu (na rozdíl od systémů informačních technologií spadajících do kategorie kancelářské a administrativní výdaje). Zároveň se jedná o systémy pro realizaci projektu vyvíjené/upravované/aktualizované, tj. nejedná se o pořízení hotového produktu (na rozdíl od software spadajících do kategorie výdajů na vybavení).

¹⁰ Do tohoto bodu spadá také plnění databází.

- m) oprava drobných památek (např. křížky, boží muka, památníky) a zvyšování povědomí o kulturním a přírodním dědictví (tematické (cyklo)trasy, naučné stezky, atd.) - nelze provádět stavební práce!
- n) jiné specifické odborné poradenství a služby potřebné pro projekt.

Výdaje na kulturní a umělecké činnosti jsou způsobilé do 500 euro na 1 účinkujícího¹¹ včetně.

V rámci Dispozičního fondu není možné realizovat investiční výdaje, tzn. nákup, pořízení a zhodnocení hmotného majetku je způsobilý do výše 40 000 Kč a nákup, pořízení a zhodnocení nehmotného majetku do výše 60 000 Kč (viz zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů).

Výdaje na vybavení

Výdaje na vybavení zahrnují výdaje na nákup nebo nájem vybavení nezbytně potřebného pro realizaci malého projektu. Dokládají se účetními doklady.

Nákup hmotného majetku je způsobilý až do výše 40 000 Kč a nákup nehmotného majetku až do výše 60 000 Kč (viz zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů).

Kategorie nákladů „Výdaje na vybavení“ zahrnuje následující náklady:

- a) kancelářské vybavení,
- b) hardware a software informačních technologií,
- c) nábytek a vybavení,
- d) laboratorní vybavení,
- e) stroje a přístroje,
- f) nástroje nebo zařízení,
- g) jiné specifické vybavení potřebné pro projekt.

S ohledem na zásadu hospodárnosti, účelnosti a efektivity je třeba zvážit, zda je efektivnější koupě vybavení nebo pronájem. Všechno podpořené vybavení musí být nezbytné pro realizaci projektu.

V případě, že vybavení není plně využíváno pro účely projektu, je způsobilá pouze alikvotní část nákladů na vybavení.

Pořízení opotřebovaného vybavení je způsobilé při splnění zásady hospodárnosti, účelnosti a efektivity a dále podle následujících podmínek:

- a) vybavení nebylo podpořeno žádnými jinými veřejnými prostředky (zamezení dvojitého financování),
- b) cena vybavení nepřesahuje obvyklou cenu na příslušném trhu,
- c) vybavení pro projekt se vyznačuje požadovanými technickými vlastnostmi a odpovídá platným normám a standardům.

¹¹ Účinkujícím je míněna jak 1 osoba, tak 1 soubor/skupina.

Pořízení a pronájem nemovitostí a stavební práce

Tato kapitola není relevantní pro české žadatele.

2.1.7. Nezpůsobilé výdaje - výdaje, které nemohou být součástí projektu

Nezpůsobilé výdaje se řídí Společnými pravidly pro způsobilost výdajů a Příručkou pro žadatele Cíl EÚS ČR-BY.

Nezpůsobilými výdaji jsou zejména:

- činnosti bez skutečného přeshraničního dopadu nebo bez aktivního přeshraničního partnera,
- individuální sponzorství pro účast na soustředěních, seminářích, konferencích, kongresech,
- individuální stipendia pro studia nebo školící kurzy, stáže,
- výdaje na publikace, pokud obsahují bezplatnou inzerci¹²; nákladné tiskoviny s úzkým okruhem příjemců (representativní knihy),
- výdaje na dary, s výjimkou těch, jejichž hodnota nepřesahuje 50 euro za dar, pokud souvisejí s propagací, komunikací, publicitou nebo informováním,
- ceny v soutěžích s výjimkou těch, jejichž hodnota nepřesahuje 50 euro za cenu,
- výdaje na pokuty, finanční sankce a výdaje na právní spory a soudní spory,
- výdaje na posudky, poradenství v oblasti odvolání konečného uživatele proti rozhodnutí národního kontrolora, rozhodnutí ŘO apod.,
- náklady související s kolísáním směnných kurzů,
- výdaje na dodávky a služby, které nelze jednoznačně přiřadit ke konečnému uživateli dotace (např. účty vystavené na osobu/instituci, která se neúčastní projektu, nebo výdaje, které nejsou uhrazeny konečným uživatelem dotace),
- nevyužitá zvýhodnění (např. sleva, rabat),
- úroky z dlužných částek, poplatky za upomínky,
- výdaje na tabákové výrobky,
- náklady na pořízení vozidel,
- věcné příspěvky dle čl. 69 odst. 1 nař. (EU) č. 1303/2013 ve formě poskytnutí stavebních prací, zboží, služeb, pozemků a nemovitostí, u nichž nebyla provedena platba v hotovosti doložená fakturami nebo doklady stejné důkazní hodnoty (např. příspěvek ve formě neplacené práce),
- daň z přidané hodnoty, která je odpočitatelná,
- mzdy (platy) nad rámec Maximálních limitů pro základní typové pozice - je vyvěšeno na webových stránkách Správce fondu www.euregio-egrensis.cz,
- odstupné a proplacená dovolená při ukončení pracovního poměru,
- výdaje na kulturní a umělecké činnosti dodávané nebo zprostředkované externími subjekty, výjimkou jsou dodávky od nepodnikatelských subjektů¹³ sídlících v

¹² Tj. pokud je inzerována konkrétní ekonomická činnost (nabízení konkrétních výrobků a služeb na trhu), která je přičitatelná konkrétnímu subjektu (bez ohledu na jeho právní status či způsob financování).

programovém území za podmínky, že fyzická osoba nebo právnická osoba přímo vykonávající tyto kulturní a umělecké činnosti mají též sídlo v programovém území a jimi dodávaná kulturní a umělecká činnost není hlavním zdrojem jejich příjmů¹⁴.

Nezpůsobilými jsou také:

- výdaje přefakturované partnerem projektu;
- výdaje, které žadatel není schopen Správci doložit ať již z pohledu jejich nezbytnosti v rámci projektu či oprávněnosti jejich výše, s výjimkou paušálních výdajů;
- výdaje, které nebyly u žadatele vedeny v účetnictví analyticky pro projekt, a na dokladech nebylo jednoznačně uvedeno, ke kterému projektu se vztahují¹⁵, s výjimkou paušálních výdajů;
- výdaje na aktivity projektu, které nespĺnily pravidla publicity stanovené ve Smlouvě o financování malého projektu;
- výdaje, které byly vynaloženy v jiném období, než je uvedeno ve Smlouvě o financování malého projektu a splňovaly podmínky pro způsobilost.

Poznámka: Konečný uživatel dotace nesmí sám sobě pronajmout prostory a poskytnout služby. Není přípustné, aby projektoví partneři navzájem vystupovali jako dodavatelé a aby si mezi sebou přefakturovali své výdaje.

2.1.8. Veřejná podpora

Již při psaní projektové žádosti je nutné, aby se žadatel zamyslel nad možností, zda předkládaný projekt zakládá veřejnou podporu. **Podporované aktivity Fondu by však zpravidla neměly veřejnou podporu zakládat.** Veřejná podpora je v současnosti vymezována prostřednictvím definičních znaků, na nichž se shodla teorie i rozhodovací praxe orgánů a institucí EU. Aby se jednalo o veřejnou podporu, musí být tyto definiční znaky naplněny kumulativně, to znamená, že musí být naplněny všechny definiční znaky současně.

Definiční znaky veřejné podpory:

- podpora je poskytnuta státem nebo z veřejných prostředků
- podpora zvýhodňuje určité podniky nebo určitá odvětví v podnikání a je selektivní
- je narušena nebo hrozí narušení hospodářské soutěže
- podpora ovlivňuje obchod mezi členskými státy

Pro vyloučení veřejné podpory v projektu stačí, aby nebyl naplněn jeden z definičních znaků.

¹³ Jedná se o fyzické osoby nepodnikatele a právnické osoby, které vedou účetnictví v souladu s vyhláškou 504/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojného účetnictví.

¹⁴ Toto musí dodavatel v případě potřeby odpovídajícím způsobem doložit (u výdaje za vystoupení žákovského hudebního souboru při základní umělecké škole není nutné dokládat, u honoráře za autorské čtení je nutno dokládat např. čestným prohlášením, kde uvede činnost, která je hlavním zdrojem jeho příjmů).

¹⁵ **Povinnost vést analytické účetnictví projektu vzniká dnem registrace projektu.**

Rozhodování o tom, zdali projekt zakládá či nezakládá veřejnou podporu, bude probíhat při hodnocení projektu. Ve vztahu k veřejné podpoře se posuzuje projekt jako celek, nikoliv pouze jeho dílčí části realizované jednotlivými partnery. Pokud Správce Fondu odhalí riziko veřejné podpory, uvědomí ihned o této skutečnosti žadatele s návrhem na možná řešení.

Podrobnější informace k veřejné podpoře jsou uvedeny v Příručce pro žadatele Cíl EÚS ČR-BY a v dokumentu Metodické doporučení pro oblast veřejné podpory, vydaném MMR ČR a ÚOHS. Ke stažení na:

<http://strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/2014-2020/Metodicke-pokyny/Metodika-rizeni-programu/Metodicke-doporuceni-pro-oblast-verejne-podpory>

V případě projektů zakládajících veřejnou podporu bude ve Fondu uplatněna výjimka dle pravidla „de minimis“ (podle Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis).¹⁶

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

2.2 JAK MÁ BÝT ŽÁDOST ZPRACOVÁNA A NÁSLEDNÉ POSTUPY

2.2.1. Formulář žádosti a přílohy

Žadatel¹⁷ vyplní DVOJJAZYČNOU žádost v elektronické podobě.

Formulář žádosti v elektronické podobě je dostupný na webových stránkách:

www.euregio-egrensis.cz

Konečným výstupem procesu přípravy projektové žádosti je kompletní projektový návrh, který tvoří:

- **1 originál kompletně vyplněné DVOJJAZYČNÉ projektové žádosti + 1ks CD s vyplněným formulářem žádosti včetně příloh A, B, C, D, E.**
- **1 originál příloh č.:**
 - **3. Příloha žádosti A „Čestné prohlášení žadatele k žádosti o dotaci“**

¹⁶ Celková výše podpory de minimis poskytnutá jednomu podniku nesmí přesáhnout v rámci tří let (fiskální rok používaný pro daňové účely) souhrnnou částku € 200 000 a v případě silniční dopravy částku € 100 000, a to nezávisle na tom, zda je poskytnuta členským státem zcela nebo je částečně financována ze zdrojů Společenství.

¹⁷ Žadatelem může být i subjekt Správce.

- 4. Příloha žádosti B: “Předpokládané finanční zdroje“
- 5. Příloha žádosti C „Zdůvodnění nákladů projektu - Podrobný rozpočet“
- 6. Příloha žádosti D „Prohlášení o partnerství“
- 7. Příloha žádosti E „Příloha k opakovanému projektu“ - fakultativně
- 8. Příloha žádosti F „Prohlášení o vlastnické a ovládací struktuře“

- **1 originál nebo ověřené kopie příloh č.:**

- 1. Doklad o vhodnosti partnerů
- 2. Doklad jednatelského oprávnění (pokud oprávnění neplyne z dokladu o právní subjektivitě)

Je nutno pečlivě respektovat formát žádosti a pořadí jednotlivých částí.

Žadatelé musí podat DVOJAZYČNOU žádost v českém i německém jazyce.

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

Je nutné uvést přesné, nebo alespoň orientační datum konání akce, aby mohla být provedena případná fyzická kontrola realizace projektu. Je nutné zaslat v dostatečném časovém předstihu Správci pozvánku na akci. Při nedodržení této povinnosti je Správce oprávněn provést při vyúčtování finanční opravu.

Přílohy k žádosti:

1. Doklad o vhodnosti partnerů:

doklad o právní subjektivitě – předkládá žadatel i partner

Doklad o vhodnosti partnerů se nedokládá a neposuzuje u následujících subjektů:

- stát, organizační složka státu
- kraj, organizační složka kraje
- obec nebo městská část územně členěného statutárního města, organizační složka obce nebo městské části
- veřejnoprávní instituce (ČT, ČRo, ČTK)
- zastupitelský orgán jiného státu
- Správa železniční dopravní cesty, státní organizace
- veřejná nebo státní vysoká škola¹⁸

¹⁸ Právní subjektivitu ověří Správce na základě přílohy č. 1 zákona č. 111/1998 Sb., v platném znění.

Ostatní žadatelé dokládají doklady podle této tabulky:

Právní forma	Doklad o právní subjektivitě
Svazek obcí, organizační složka svazku obcí	Výpis z rejstříku svazků obcí
Příspěvková organizace státu, kraje, obce či městské části	Výpis z obchodního rejstříku nebo rozhodnutí zřizovatele spolu se zřizovací listinou
Akciová společnost	Výpis z obchodního rejstříku
Společnost s ručením omezeným	Výpis z obchodního rejstříku
Státní podnik	Výpis z obchodního rejstříku
Veřejná výzkumná instituce	Výpis z rejstříku veřejných výzkumných organizací
Akciová společnost se souhlasem působit jako soukromá VŠ	Výpis z obchodního rejstříku a doklad o udělení státního souhlasu právnické osobě působit jako soukromá vysoká škola
Společnost s ručením omezeným se souhlasem působit jako soukromá VŠ	Výpis z obchodního rejstříku a doklad o udělení státního souhlasu právnické osobě působit jako soukromá vysoká škola
Obecně prospěšná společnost se souhlasem působit jako soukromá VŠ	Výpis z rejstříku obecně prospěšných organizací a doklad o udělení státního souhlasu právnické osobě působit jako soukromá vysoká škola
Školská právnická osoba zapsaná ve školském rejstříku	Výpis z rejstříku školských právnických osob
Obecně prospěšná společnost	Výpis z rejstříku obecně prospěšných organizací
Občanské sdružení, organizační jednotka sdružení	Výpis z registru ekonomických subjektů nebo stanovy registrované ministerstvem vnitra
Zájmové sdružení právnických osob	Výpis ze spolkového rejstříku
Spolek, pobočný spolek	Výpis ze spolkového rejstříku
Nadace, nadační fond	Výpis z nadačního rejstříku
Ústav	Výpis z rejstříku ústavů
Církevní organizace	Výpis z rejstříku církví a náboženských společností
Evidovaná církevní právnická osoba	Výpis z rejstříku evidovaných právnických osob
Svazy církví a náboženských společností	Výpis z rejstříku svazů církví a náboženských společností

Právní forma	Doklad o právní subjektivitě
Stavovská organizace - profesní komora	Výpis z registru osob
Komora (s výjimkou profesních komor)	Výpis z obchodního rejstříku
Evropské seskupení pro územní spolupráci	Výpis z registru seskupení

2. Doklad jednatelského oprávnění (pokud oprávnění neplyne z dokladu o právní subjektivitě) - předkládá žadatel i partner

Doklad jednatelského oprávnění je třeba doložit u osoby, která podepisuje projektovou žádost či čestná prohlášení a prohlášení o partnerství související s projektem. Předkládá se v případě, když jednatelské oprávnění není možné zjistit z dokladu o právní subjektivitě. Dokladem jednatelského oprávnění může být např. zápis ze schůze zastupitelstva samosprávného celku, stanovy, zápis o nominování nebo volbě statutárního orgánu, úředně ověřená plná moc apod.

V případech, kdy je možné jednoznačně identifikovat osobu oprávněnou jednat za partnera z dokladů předkládaných jako součást projektové žádosti, se tento doklad nepožaduje.

3. Příloha žádosti A - Čestné prohlášení žadatele k žádosti o dotaci

4. Příloha žádosti B - Předpokládané finanční zdroje

5. Příloha žádosti C - Zdůvodnění nákladů projektu - Podrobný rozpočet

6. Příloha žádosti D - Prohlášení o partnerství

7. Příloha žádosti E - Příloha k opakovanému projektu - fakultativně

8. Příloha žádosti F - Prohlášení o vlastnické a ovládací struktuře

V souladu s §14, odst. 3, bodem e) zákona č. 2018/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech předkládají tuto přílohu všichni žadatelé, kterých se týká tento zákon. Vzor Prohlášení je Přílohou č. 6 této Směrnice.

Další informace k přílohám žádosti:

Pokud to bude žadatel považovat za vhodné, může přiložit dodatečné mapy nebo náčrty popisující projekt a zdůrazňující jeho význam pro příhraniční oblast.

2.2.2. Kam a jak žádosti předkládat

Žádosti musí být doručeny v obálce **osobně, doporučenou poštou, kurýrní či jinou podobnou službou**, a to od termínu vyhlášení programu průběžně na níže uvedenou adresu:

Regionální sdružení obcí a měst

Euregio Egrensis

Na Vyhlídce 53

360 01 Karlovy Vary

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

1 pare kompletní projektové žádosti spolu s přílohami předkládá žadatel v obálce, na které musí být uvedeno:

- **název programu**
- **úplný název žadatele,**
- **název projektu**

Žadatel si musí ověřit, že je žádost úplná.

2.2.3. Termín podání

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

www.euregio-egrensis.cz

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

2.2.4. Další informace

Dotazy je možno osobně projednat při konzultacích (po telefonické dohodě termínu konzultace se Správcem) v průběhu přípravy žádosti, během realizace projektu a při vyúčtování projektu, nebo je lze zasílat e-mailem na níže uvedenou adresu:

E-mailová adresa: olga.krizova@euregio-egrensis.cz

Tel.: 353 034 141

2.2.5. Potvrzení příjmu

Potvrzení příjmu žádosti bude provedeno Správcem formou:

- při osobním doručení: Potvrzením o registraci žádosti - po provedení kontroly formálních náležitostí,
- při doručení poštou či kurýrní službou: Potvrzením o registraci žádosti zaslaným Správcem neprodleně po obdržení žádosti a provedení kontroly formálních náležitostí.

V případě, že žádost nespĺňuje požadavky potřebné pro její registraci, Správce písemně informuje žadatele o zamítnutí registrace žádosti.

2.3 KONTROLA, HODNOCENÍ A VÝBĚR ŽÁDOSTÍ

Vyhodnocovací proces začíná doručením žádosti Správci a končí rozhodnutím Regionálního řídicího výboru udělit dotaci vybraným žadatelům.

2.3.1. První etapa - kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

Správce Fondu

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

Check list kontroly formálních náležitostí projektové žádosti

Název projektu:			
Evidenční číslo projektu:			
Kontrola formálních náležitostí projektové žádosti			
	Kritérium	ANO	NE
1.	Žádost je předložena v tištěné podobě a má náležitosti originálu vč. CD s požadovanými dokumenty?		
2.	Všechny povinné přílohy jsou doloženy v podobě originálu nebo ověřené kopie?		
3.	Poslední strana tištěné verze žádosti a přílohy A, B, C, E (fakultativně), a F jsou podepsány statutárním zástupcem žadatele nebo případně jeho oprávněným zástupcem?		
4.	Je přiložen <u>originál</u> podepsané přílohy D - „Prohlášení o partnerství“?		
5.	Souhlasí název projektu uvedený v žádosti s názvem projektu uvedeným v příloze D - „Prohlášení o partnerství“?		
6.	V žádosti jsou vyplněny všechny předepsané údaje?		
7.	Je žádost vyplněna dvojjazyčně?		
8.	Povinné přílohy žádosti jsou úplné?		

V případě neúplnosti nebo jiných nedostatků v žádosti vyzve Správce žadatele k doplnění žádosti. V případě, že žadatel nedostatky v daném termínu neodstraní, je jeho žádost vyřazena z další fáze hodnocení a není registrována.

Po úspěšné kontrole formálních náležitostí je projektová žádost **zaregistrována**. Je vystaveno Potvrzení o registraci s datem registrace žádosti. **Toto datum určuje začátek způsobilosti výdajů na realizaci projektu** viz kapitola 2.1.5 Způsobilost výdajů.

Dále Správce provede kontrolu přijatelnosti

Check list kontroly přijatelnosti projektové žádosti

Název projektu:			
Evidenční číslo projektu:			
Kontrola přijatelnosti projektové žádosti			
	Kritérium	ANO	NE
1.	Žadatel spadá do okruhu vhodných žadatelů definovaných pro Fond (viz kap. 2.1.1.)?		
2.	Žadatel má bavorského partnera splňujícího podmínky oprávněnosti (viz kap. 2.1.3.)?		
3.	Projekt bude realizován převážně v území vymezeném pro Fond (s výjimkou uvedenou v bodě 1.3.)?		
4.	Projekt splňuje podmínky oprávněnosti (viz kap. 2.1.4.)?		
5.	Je splněno kritérium společná příprava a kritérium společná realizace a minimálně jedno další kritérium spolupráce?		
6.	Nejsou známy žádné skutečnosti, které by indikovaly dvojitý financování projektu?		
7.	Požadovaná dotace není nižší než 1 000 EUR a vyšší než 21 250 EUR?		
8.	Požadovaná dotace není vyšší než 85 % celkových způsobilých výdajů projektu?		
9.	Celkové výdaje projektu nejsou vyšší než 25 000 EUR?		
10.	Splňuje projekt inovativní charakter, pokud ne je řádně zdůvodněna potřebnost a přínos projektu?		
11.	Délka projektu je oprávněná?		

Pokud je při kontrole přijatelnosti zjištěno, že žádost nespĺnila některá z uvedených kritérií, je tato žádost vyřazena z dalšího procesu administrace. O této skutečnosti je žadatel neprodleně informován Sdělením o vyřazení z procesu hodnocení projektu. Sdělení obsahuje přesné zdůvodnění, proč byla žádost vyřazena z dalšího hodnocení, a pokyn pro další postup. Žadatel má možnost nedostatky odstranit a předložit novou upravenou žádost. Tato žádost musí být předložena v podobě jako zcela nová žádost, je nově zaregistrována a znovu podléhá kontrole přijatelnosti.

2.3.2. Druhá etapa - hodnocení finanční a věcné kvality a přeshraničních aspektů

Hodnocení finanční a věcné kvality a přeshraničních aspektů projektu bude provedeno Správce fondu, případně členy RŘV.

Hodnocení bude provedeno podle hodnotící tabulky, která je přílohou číslo 7 této Směrnice. Součástí hodnocení projektu může být i závěrečné doporučení, resp. nedoporučení spolufinancování projektu z Dispozičního fondu.

Seznam projektů seřazených dle celkového bodového hodnocení a nedoporučených projektů včetně řádného zdůvodnění bude předložen Regionálnímu řídicímu výboru.¹⁹

¹⁹ Systém bodování projektů bude použit pouze při převisu žádostí nad alokací.

2.3.3. Třetí etapa - výběr projektů

Regionální řídicí výbor (RŘV)

Regionální řídicí výbor na základě podkladů předložených Správcem:

- posuzuje a schvaluje projekty
- navrhuje úpravu nebo přezkoumání projektu
- zamítá nevhodné projekty

Při projednávání projektů RŘV pracuje se seznamem projektů seřazeným dle celkového bodového hodnocení (pokud je provedeno), jehož součástí jsou i nedoporučené projekty včetně řádného zdůvodnění. RŘV může rozhodnout o novém přehodnocení kvality projektu.

RŘV má možnost:

- schválit projekt bez výhrad - projekt vyhovuje všem kritériím a bude doporučen k financování,
- schválit projekt s výhradou - projekt obsahuje menší nedostatky, je tedy schválen s podmínkou, že tyto nedostatky budou odstraněny a teprve poté bude uzavřena smlouva o financování, přičemž kontrolu odstranění nedostatků provede Správce,
- pozastavit projekt - projekt obsahuje nedostatky, jeho projednávání v RŘV je pozastaveno s podmínkou, že žadatel tyto nedostatky odstraní a poté bude teprve projekt projednán na dalším jednání RŘV,
- odmítnout projekt - projekt obsahuje velké nedostatky nebo bylo předloženo velké množství kvalitnějších projektů zahrnujících obdobné nebo lepší aktivity.

Při převisu žádostí nad alokací schvaluje RŘV na svém jednání náhradní projekty a stanovuje jejich pořadí.

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

Projekt, který byl již dříve Regionálním řídicím výborem naplánován, může RŘV vyřadit (např. v případě, že nebylo a ani nebude zajištěno pro projekt spolufinancování, během projektu vznikly nesrovnalosti apod.).

Úloha, složení a jednání RŘV se řídí Jednacím řádem.

RŘV je složen z 6 českých (z řad zástupců obcí a měst příslušného česko-bavorského příhraničního regionu a zástupců příslušných krajů) a 6 bavorských hlasujících členů. Jako pozorovatelé se jednání účastní také Správci Fondu a zástupci MMR, Centra a neziskových organizací. Zasedání RŘV se konají zpravidla 3-4x ročně s ohledem na množství předložených projektů.

Oznámení úspěšným a neúspěšným žadatelům

Žadatelé budou Správcem informováni písemně o rozhodnutí Regionálního řídicího výboru ve věci jejich žádosti, a to do jednoho týdne od schválení zápisu ze zasedání Regionálního řídicího výboru.

Informace o schválených projektech budou zveřejněny na: www.euregio-egrensis.cz

Rozhodnutí RŘV je konečné.

3. PRAVIDLA PRO REALIZACI PROJEKTU - POKYNY PRO KONEČNÉHO UŽIVATELE

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

3.1 SMLOUVA O FINANCOVÁNÍ MALÉHO PROJEKTU

Po rozhodnutí RŘV udělit dotaci bude Správcem konečnému uživateli navržena Smlouva o financování malého projektu. Ve Smlouvě jsou stanoveny podmínky, za jakých bude projekt realizován. Smlouvu s konečným uživatelem uzavírá Správce Fondu.

Konečná výše dotace

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

Pro přípravu smlouvy předloží žadatel / konečný uživatel finanční identifikaci - identifikaci bankovního účtu (čísla a měny bankovního účtu), na který bude zasílána dotace z ERDF.

Změna Smlouvy o financování malého projektu

Konečný uživatel je povinen splnit účel projektu, na který mu byla dotace poskytnuta, jak je uvedeno v žádosti a Smlouvě. Všechny podstatné změny projektu musí být stanoveny v písemném dodatku k původní Smlouvě o financování malého projektu. Všechny změny, vyjma 15% přesuny v rozpočtu mezi kapitolami, budou Správci oznámeny včas písemnou formou.

Nepodstatné změny

Za nepodstatné jsou považovány změny, které:

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

Podstatné změny

Za podstatné jsou považovány změny, které:

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

Podstatné změny projektu vyžadují schválení Správcem Fondu a změnu Smlouvy o financování malého projektu formou písemného dodatku k původní smlouvě. Žádost o změnu Smlouvy musí být podána u Správce Fondu v dostatečném časovém předstihu. Podstatné změny musí vždy schválit Regionální řídicí výbor na svém nejbližším zasedání. Termín zasedání oznámí Správce žadateli písemnou formou. Bez schválení výborem nemůže být změna provedena.

Základní podmínky Smlouvy o financování malého projektu

Pokud ze Smlouvy o financování malého projektu nevyplývá nic jiného, platí pro vztah mezi stranami tato Směrnice, která je v souladu se Zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění, považována za obchodní podmínky.

Pokud pro nějaký smluvní vztah mezi stranami úprava v písemném ujednání mezi stranami nebo v této Směrnici chybí, bude použit pro úpravu daného vztahu v první řadě zákon č. 89/2012, občanský zákoník ve znění pozdějších novel a bude-li i zde chybět odpovídající úprava, potom bude použito ustanovení jiného příslušného zákona České republiky.

Žadatel (konečný uživatel) je kdykoliv v průběhu projektu do jeho ukončení, resp. do vyplacení finančních prostředků z Fondu, povinen na výzvu doložit, že nadále splňuje podmínky pro poskytnutí dotace, např. zajištění plného financování předloženého projektu dle článku 1.6 této Směrnice, jakož i je povinen umožnit kdykoliv na výzvu kterémukoliv orgánu oprávněnému k provádění kontroly dle této Směrnice či právních předpisů kontroly (i dílčí) plnění svých povinností dle smlouvy a této Směrnice, a to až do uplynutí deseti let od vyplacení finančních prostředků z Fondu. Za účelem provádění takovýchto kontrol je konečný uživatel povinen archivovat všechny doklady, podklady a listinné materiály, které jakkoliv souvisí s projektem, a to do doby promlčení všech práv a nároků ze Smlouvy či této Směrnice, a tyto na výzvu zpřístupnit kterémukoliv orgánu, který je v souladu s touto směrnici či právními předpisy oprávněn k provedení kontroly. Tuto povinnost splní řádně a včas, pokud umožní nahlédnutí do takovýchto dokladů či doklady předloží nejpozději do tří kalendářních dnů od doručení písemné výzvy kontrolnímu orgánu, pokud v jednotlivém případě Smlouva či Směrnice pro žadatele výslovně nestanoví jinak.

V případě nesplnění jakékoliv povinnosti ze strany žadatele (konečného uživatele), v jehož důsledku bude stanovena povinnost nahradit částku, která byla neoprávněně vyplacena, se žadatel (konečný uživatel) zavazuje uhradit takto zaplacenou částku v plné výši, a to bez ohledu na své zavinění, za tento závazek tedy žadatel (konečný uživatel) odpovídá absolutně objektivně. V takovém případě je konečný uživatel povinen vrátit vyplacenou dotaci či její část ve lhůtě do dvaceti dnů od doručení výzvy k úhradě.

Žadatel (konečný uživatel) prohlašuje, že veškeré nároky a práva (včetně nároku na smluvní pokutu a náhradu škody) ze smluvního vztahu na základě Smlouvy o financování malého projektu se vůči němu promlčují teprve 15 let po posledním dni, ve kterém mohl být nárok či právo uplatněno.

Předčasné ukončení Smlouvy o financování malého projektu

Předčasné ukončení Smlouvy ze strany konečného uživatele

Konečný uživatel může Smlouvu kdykoli vypovědět podáním písemné výpovědi. V případě vypovězení smlouvy nemá konečný uživatel nárok na vyplacení jakékoli náhrady.

Předčasné ukončení Smlouvy ze strany Správce Fondu

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

- nesplní bez odůvodnění některý ze závazků stanovených ve Smlouvě nebo v této Směrnici a po písemné výzvě, aby tyto závazky splnil, tak neučiní ani nepodá uspokojivé vysvětlení do 30 kalendářních dnů od odeslání dopisu;
- je předmětem řízení o vyhlášení bankrotu, insolvenčního řízení, likvidace, správy ze strany soudů, uspořádání s věřiteli, anebo nějakého podobného postupu upraveného v celostátní legislativě nebo směrnicích;

- změni svou právní formu, aniž by byl na základě této skutečnosti zpracován dodatek smlouvy do 60 dnů od právních účinků změny právní formy;
- přestane splňovat kritéria vhodného žadatele dle článku 2.1.1. této směrnice, včetně výčtu vhodných žadatelů, např. formou změny vlastníka akcií či obchodních podílů;
- převede nebo postoupí Smlouvu, či jakákoliv práva či povinnosti z ní a platby s ní spojené třetí straně, byť částečně, bez předchozího písemného souhlasu poskytovatele dotace;
- uzavře smlouvu o prodeji podniku či jeho části, jehož součástí bude realizace Smlouvy či její části;
- dopustí se korupce (totéž platí pro partnery konečného uživatele);
- nesplní základní požadavky na finanční a věcnou kontrolu projektu;
- za účelem získání dotace uvede nepravdivé nebo neúplné údaje nebo předkládá zprávy, které neodpovídají skutečnosti;
- dopustí se jakékoliv majetkové trestné činnosti či se této majetkové trestné činnosti dopustí kterýkoliv člen statutárních či dozorčích orgánů konečného uživatele v souvislosti se svou činností pro konečného uživatele.

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

3.2 REALIZACE PROJEKTU

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

Již na počátku realizace projektu jsou pro žadatele resp. konečného uživatele důležité tři podmínky, které musí při realizaci projektu dodržet, a to:

1. **povinnost vést účetnictví projektu podaného do Fondu v souladu s aktuální verzí zákona o účetnictví a odděleně od ostatní účetní evidence²⁰,**
2. **způsob dokladování výdajů způsobilých pro podporu z Fondu,**
3. **pravidla publicity projektů podpořených z Evropské unie.**

K těmto třem skutečnostem je třeba přihlížet po celou dobu realizace projektu, aby při vyúčtování nevznikaly zbytečné nedostatky.

Konečný uživatel je povinen v dostatečném předstihu Správci Fondu oznámit všechny termíny akcí uskutečněných v rámci realizace projektu z důvodu případného monitoringu projektu. Při nedodržení této povinnosti je Správce oprávněn provést při vyúčtování finanční opravu.

²⁰ Odděleně od ostatní účetní evidence znamená např. na zvláštním účetním středisku nebo odděleně v analytickém účetnictví, aby bylo možné získat účetní sestavu, která by zahrnovala pouze výdaje (popř. příjmy) související s konkrétním projektem podaným do Fondu (s výjimkou výdajů nárokováných paušální sazbou). **Tato povinnost vzniká už při zaregistrování projektu (případně dříve, pokud budou uplatněny náklady na překlad projektové žádosti, jak je uvedeno v bodě 2.1.5.), tj. před jeho schválením, a to z důvodu toho, že náklady na projekt ve Fondu jsou způsobilé už po datu podání žádosti.**

Výběr dodavatele, veřejné zakázky

Konečný uživatel není povinen veškeré aktivity projektu realizovat sám, ale může využít externích dodavatelů. V případě, že část aktivit nebude zabezpečena konečným uživatelem, ale bude realizována na základě jedné nebo více smluv o dodávce zboží, služeb či stavebních prací, musí konečný uživatel při uzavírání takových smluv postupovat v souladu s národní legislativou, případně dalšími předpisy, které stanovují pravidla pro zadávání veřejných zakázek (zejm. Metodický pokyn pro oblast zadávání zakázek²¹).

Hlavním smyslem zadávacích řízení je jednak umožnit rovný přístup všem potenciálním dodavatelům a zejména zajistit hospodárné nakládání s veřejnými prostředky. Z toho důvodu je nutné klást důraz nejen na dodržování procedur, ale i na hospodárnost.

Postup na české straně Programu:

Konečný uživatel je povinen postupovat v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách a s ním souvisejícími zákony, vyhláškami a metodickými postupy (zejm. Metodický pokyn pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014-2020).

V případě, že v organizaci konečného uživatele platí vlastní postupy pro zadávání veřejných zakázek, může je konečný uživatel aplikovat, pokud splňují minimálně požadavky stanovené v zákoně, resp. v metodických postupech (v tomto případě doporučujeme předem konzultovat postup se Správcem Fondu, který bude posuzovat, zda vlastní postupy uplatňované v organizaci konečného uživatele splňují minimálně požadavky stanovené v zákoně, resp. metodických postupech).

Upozorňujeme, že zadávací řízení musí být realizována tak, aby umožnila rovný přístup všem potenciálním dodavatelům, zajistila hospodárné nakládání s veřejnými prostředky a vedla k výběru takové nabídky, která respektuje **principy hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti** tak, jak jsou tyto pojmy vymezeny v § 2 zákona č. 320/2001 Sb. (zákon o finanční kontrole) v platném znění²², a zároveň zásady uváděné v § 6 zákona č. 137/2006 Sb. (zákon o veřejných zakázkách) v platném znění²³. Z toho důvodu je nutné klást důraz nejen na dodržování procedur, ale i na zmíněné principy a zásady.

Zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace a princip hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti se vztahují na všechny veřejné zakázky bez ohledu na to, zda jsou postupy pro jejich zadávání upraveny přímo zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách nebo jinými pravidly, a jejich dodržení je předmětem posouzení zadávacích řízení Správcem Fondu.

Hodnotící kritéria

Základní hodnotící kritérium je ekonomická výhodnost nabídky, nebo nejnižší nabídková cena. V případě, že je základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky, stanoví zadavatel vždy dílčí hodnotící kritéria tak, aby vyjadřovala vztah užitné hodnoty a

²¹ viz <http://strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/2014-2020/Metodicke-pokyny/Methodika-rizeni-programu/Methodika-zadavani-zakazek>

²² Zákon definuje princip *hospodárnosti* jako použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů; princip *efektivnosti* jako takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění a dále princip *účelnosti* jako takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů.

²³ Zadavatel je povinen při postupu podle tohoto zákona dodržovat *zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace*.

ceny. Dílčí hodnotící kritéria se musí vztahovat k nabízenému plnění zakázky. Mohou jimi být zejména nabídková cena, kvalita, technická úroveň nabízeného plnění, estetické a funkční vlastnosti, vlastnosti plnění z hlediska vlivu na životní prostředí, vliv na zaměstnanost osob se zdravotním postižením, provozní náklady, návratnost nákladů, záruční a pozáruční servis, zabezpečení dodávek, dodací lhůta nebo lhůta pro dokončení. Dílčím hodnotícím kritériem nemohou být kvalifikační předpoklady, smluvní podmínky, jejichž účelem je zajištění povinností dodavatele, nebo platební podmínky.

Posouzení veřejných zakázek²⁴

A. V průběhu zadávacího řízení

V průběhu zadávacího řízení mají pracovníci Správce Fondu právo účastnit se všech procedur souvisejících s výběrem dodavatele a mají právo přístupu k veškeré související dokumentaci. Konečný uživatel má povinnost, v případě zakázek zadávaných v režimu zákona o veřejných zakázkách a v případě zakázek s vyšší hodnotou (viz Metodický pokyn pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014-2020) zaslat Správci Fondu prokazatelně písemnou pozvánku (elektronicky nebo v tištěné podobě), na jednání hodnotící komise, probíhá-li toto jednání po podpisu Smlouvy o financování projektu, a to nejpozději 7 dnů před jeho konáním. Správce Fondu dle vlastního uvážení rozhodne, zda se jednání hodnotící komise zúčastní. Pokud se Správce Fondu jednání hodnotící komise zúčastní, vystupuje v roli pozorovatele. V žádném případě nemůže být jmenován členem hodnotící komise.

B. Před a po podpisu smlouvy s dodavatelem

Zadavatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci o zakázce a záznamy (vč. elektronických) o úkonech souvisejících s realizací zakázky. Dokumentací o zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení, popř. po jeho ukončení, vyžaduje zákon (u veřejných zakázek, na které se vztahují ustanovení zákona), resp. postupy stanovené v Metodickém pokynu pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014-2020 (u veřejných zakázek, na které se zákon nevztahuje).

C. Při předložení Žádosti o platbu

Při předložení Žádosti o platbu, předloží konečný uživatel Správci Fondu ke kontrole následující dokumenty:

- **zadávací podmínky** vymezující předmět zakázky vč. dokladů prokazujících jejich odeslání či uveřejnění²⁵;
- **nabídky** podané uchazeči, včetně případného objasnění či doplnění;
- **protokol o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek** podepsaný příslušnými osobami;
- **smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem**, včetně jejich případných dodatků;

²⁴ Posouzením veřejné zakázky nepřechází odpovědnost za to, že veřejná zakázka bude zadána správně a v souladu se zásadami, zákony a dalšími předpisy na Správce / kontrolora. Tuto odpovědnost nese vždy zadavatel veřejné zakázky.

²⁵ Konečný uživatel v rámci zadávací dokumentace mimo jiné stanoví (a) fakturační podmínky tak, aby byla jednoznačně patrná souvislost jednotlivých faktur s projektem a (b) v případě, kdy konečný uživatel nezajistí adekvátní publicitu vlastními silami i povinnost vybraného dodavatele zajistit projektu dostatečnou publicitu dle náležitostí uvedených v kap. 3.6 této Směrnice a informovat veřejnost vhodným způsobem o tom, že projekt je spolufinancován z prostředků EU.

- **oznámení o výsledku výběrového řízení** zaslaná všem uchazečům, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek, jejichž nabídka nebyla vyřazena, včetně dokladů prokazujících jejich odeslání;
- **oznámení o vyřazení nabídky**, včetně dokladu prokazujícího její odeslání/uveřejnění, pokud byla nějaká nabídka vyřazena;
- **dodatečné informace** včetně dokladů prokazujících jejich odeslání/uveřejnění, pokud byly nějaké požadovány;
- **jmenování pověřené osoby nebo hodnotící komise** (pokud byly jmenovány) včetně prohlášení o jejich nepodjatosti.

V případě zakázky, jejíž předpokládaná hodnota nedosahuje 400 000,- Kč bez DPH, nebo 500 000,- Kč bez DPH v případě, že je zakázka zadávána konečným uživatelem, který není veřejným nebo sektorovým zadavatelem podle § 2 odst. 2 a 6 ZVZ a zároveň dotace poskytovaná na takovou zakázku není vyšší než 50 %, budou kontrolovány předložené účetní doklady. Zadavatel může dokladovat realizaci přímého nákupu kromě účetního dokladu také písemnou objednávkou plnění. V tomto případě je rozhodným dokumentem pro provedení kontroly účetní doklad.

Správce Fondu si může vyžádat další dokumenty nezbytné pro provedení kontroly zadávacího řízení.

Výše uvedené se netýká případů, kdy došlo k přímému nákupu bez zadávacího řízení (v případě, že to pravidla umožňují). V tomto případě budou kontrolovány pouze účetní doklady se zakázkou související.

Zadavatel je povinen bezodkladně informovat Správce Fondu o změnách, které nastaly v průběhu výběrového řízení nebo realizace samotné zakázky.

Postup zadání veřejné zakázky doporučujeme konzultovat s příslušným Správcem Fondu.

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

Zacházení s majetkem

Konečný uživatel odpovídá za to, že po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu bude s veškerým majetkem spolufinancovaným dotací (dále jen majetek) nakládáno obezřetně a s péčí řádného hospodáře; konečný uživatel se dále zavazuje, že tento majetek nebo jeho části po dobu realizace a udržitelnosti projektu nebude převeden na někoho jiného a ani nebude zatížen zástavním právem nebo věcným břemenem s výjimkou zajištění úvěru ve vztahu ke spolufinancování projektu a dalších případů, kdy na základě odůvodněné žádosti Poskytovatel dotace k převodu majetku nebo jeho zatížení právy třetích osob udělí písemný souhlas.

Konečný uživatel je dále povinen plně zajistit po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu odpovídající pojištění majetku, zejména proti jeho poškození, zničení a ztrátě. V případě, že nelze na výstup projektu nebo jeho část sjednat adekvátní pojištění dle tohoto odstavce (dané pojištění není běžnou nabídkou komerčních pojišťoven) a tato skutečnost je pojišťovnou potvrzena a Poskytovatelem dotace akceptována, je konečný uživatel této povinnosti pro příslušnou část výstupu projektu zproštěn.

3.3 UKONČENÍ REALIZACE, ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA ZA MALÝ PROJEKT, ŽÁDOST O PLATBU ZA MALÝ PROJEKT

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

Dokončením realizace projektu se rozumí datum ukončení veškerých aktivit souvisejících s vlastní realizací projektu (např. ukončení kulturní akce, vypracování studie apod.) a uhrazení všech vzniklých výdajů za projekt. Neplatí však pro případ, kdy takto vzniklé výdaje jsou vázány na náklad, který vznikl v období realizace projektu (typicky výdaje na platy zaměstnanců vykonávajících činnost v projektu vyplacené po ukončení realizace projektu).

V případě, že v souvislosti s realizací projektu a v době stanovené udržitelnosti projektu dle článku 3.5 této Směrnice vzniknou příjmy, je konečný uživatel povinen tyto plánované příjmy použít na vlastní spolufinancování projektu. Pokud by došlo k převisu plánovaných příjmů nad vlastním spolufinancováním, dojde ke snížení dotace ze strukturálních fondů.

Z toho vyplývá, že **do data ukončení projektu uvedeného v projektové žádosti musí být dokončeny všechny projektové aktivity a uhrazeny všechny výdaje**, které v souvislosti s projektem vznikly. Neplatí však pro případ, kdy takto vzniklé výdaje jsou vázány na náklad, který vznikl v období realizace projektu (typicky výdaje na platy zaměstnanců vykonávajících činnost v projektu vyplacené po ukončení realizace projektu), úhrada však musí být provedena před podáním žádosti o platbu, avšak nejpozději do 30 dnů po ukončení realizace projektu.

Konečný uživatel je povinen předložit **do 30 dnů po ukončení projektu a po uzavření smlouvy**, tj. po splnění obou těchto podmínek, resp. po splnění poslední z nich Správci Závěrečnou zprávu za projekt a tabulky vyúčtování v tištěné a elektronické verzi na předepsaných formulářích.

Jedná se o stručnou zprávu, ve které bude konečným uživatelem zmíněn průběh projektu a dále výsledky a dosažení cíle projektu. Součástí této Závěrečné zprávy za projekt je vyúčtování projektu. Spolu se Závěrečnou zprávu za projekt tedy konečný uživatel předloží i Žádost o platbu za projekt. Tato žádost o platbu, která je součástí Závěrečné zprávy za projekt, musí být doložena relevantními doklady, např. kopiemi účetních dokladů²⁶, uhrazených faktur, bankovními výpisy, výstupní sestavou z účetnictví projektu apod. Správce provede kontrolu 100% způsobilosti výdajů. V rámci kontroly bude ověřována skutečná výše pouze přímých výdajů. U nepřímých způsobilých výdajů (výdaje nárokové paušální sazbou) nebudou kontrolovány účetní doklady, ani jiná podpůrná dokumentace k těmto výdajům se vztahující.

Správce příjem podkladů potvrdí a do 60 kalendářních dnů po obdržení Závěrečné zprávy za projekt provede její kontrolu včetně vyúčtování projektu. V případě nedostatků Správce požádá písemně (poštou nebo e-mailem) konečného uživatele o doplnění či opravu podkladů, které je žadatel povinen do 30 kalendářních dnů od termínu odeslání výzvy Správce dodat. Pokud konečný uživatel ani po uplynutí 30 kalendářních dnů od odeslání výzvy Správce požadované dokumenty nedoloží, budou do vyúčtování projektu zahrnuty pouze způsobilé výdaje obsažené v předložených dokladech bez možnosti dalšího dodání podkladů k vyúčtování po této době. Správce vystaví konečnému uživateli po provedené kontrole Závěrečné zprávy za malý projekt a vyúčtování Osvědčení o způsobilosti výdajů za malý projekt.

²⁶ Konečný uživatel předloží kopie účetních dokladů. Správce bude vyžadovat ke kopiím dokumentů Čestné prohlášení o shodnosti kopií předložených účetních dokladů s jejich originály zaúčtovanými analyticky v účetnictví konečného uživatele.

3.4 PLATBY

Pro realizaci schválených projektů se zálohové platby neposkytují, konečný uživatel realizuje projekt plně ze svých zdrojů. Finanční příspěvek z Fondu bude konečnému uživateli proplacen až po ukončení realizace projektu na základě Žádosti o platbu za projekt (proplacení skutečně vynaložených způsobilých výdajů). Kontrolu provádí a schvaluje Správce.

Správce Fondu shromažďuje prověřené a schválené žádosti o platbu za malé projekty a maximálně jednou za 3 měsíce podává Prohlášení o uskutečněných výdajích za národní část projektu Fond - malé projekty kontrolorovi (Centru). Po provedení kontroly budou Správcem fondu, který plní funkci vedoucího partnera (tj. EUREGIO EGRENSIS pracovní sdružení Bavorsko), následně zpracovány podklady pro Vyžádání prostředků za Fond - malé projekty (za českou i bavorskou stranu společně). Po schválení těchto podkladů kontrolorem provede CO platbu na účet Správce fondu, který plní funkci vedoucího partnera (tj. EUREGIO EGRENSIS pracovní sdružení Bavorsko). Ten pak do 5 pracovních dnů od obdržení platby provede příslušnou platbu na účet českého Správce Fondu (EUREGIO EGRENSIS pracovní sdružení Čechy), který převede platby na účty českých konečných uživatelů. **Příspěvek je vyplácen v EUR.**

3.5 KONTROLY

Správce Fondu

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

Správce dále provádí kontrolu dokumentace související s projektem a kontrolu Závěrečné zprávy za projekt včetně příloh (Žádost o platbu za projekt, účetní doklady) a dále kontrolu ex-post udržitelnosti projektu.

Centrum pro regionální rozvoj České republiky - kontrolor

Centrum provádí zejména kontroly projektů vycházející z analýzy rizik, kontroly projektů Správce a potvrzuje správnost Prohlášení o uskutečněných výdajích za národní část projektu Fond - malé projekty formou Osvědčení o způsobilých výdajích za národní část projektu Fond - malé projekty.

Konečný uživatel

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

Auditoři, další kontrolní orgány

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

Kontrola udržitelnosti

U projektů, jejichž efekty mají dlouhodobý charakter, zodpovídá konečný uživatel za to, že **výsledky projektu budou udrženy minimálně 5 let** od ukončení realizace projektu u těch jeho částí, u kterých je to z technického a právního hlediska možné.

Pracovníci Správce Fondu, pracovníci Centra a další kontrolní orgány jsou oprávněni provádět u konečného uživatele kontroly udržitelnosti projektu a to do 10 let od konce realizace stanoveného ve smlouvě o financování.

V případě, že výsledky projektu nebudou udrženy po minimální požadované dobu, bude toto považováno za porušení povinností stanovených ve smlouvě o financování a může být přistoupeno až k požadavku vrácení části nebo celé dotace.

Majetek pořízený za spoluúčasti prostředků z Fondu se stane vlastnictvím konečného uživatele, který jej po dobu 5 let od ukončení realizace projektu nesmí převést na jiného majitele ani dát do zástavy. Tento majetek musí být řádně veden v účetnictví konečného uživatele a musí být pojištěn minimálně ve výši poskytnuté podpory.

3.6 PUBLICITA

Publicita

Konečný uživatel je povinen informovat veřejnost o příslušném projektu a podpoře z Programu v souladu s bodem 2.2 přílohy XII nařízení (EU) č. 1303/2013, příslušným prováděcím nařízením (EU) č. 821/2014, ustanovením této Směrnice a Manuálem jednotného vizuálního stylu ESI fondů v programovém období 2014 - 2020. **Finanční prostředky na publicitu projektu ve Fondu jsou zahrnuty do způsobilých výdajů projektu, pokud jsou součástí jeho rozpočtu.**

Použití log

Odkaz na finanční podporu z Programu musí obsahovat následující části:

- Logo programu (v jednojazyčné nebo dvoujazyčné verzi)



Cíl EÚS
Česká republika –
Svobodný stát Bavorsko
2014–2020



Ziel ETZ | Cíl EÚS
Freistaat Bayern –
Tschechische Republik
Česká republika –
Svobodný stát Bavorsko
2014 – 2020 (INTERREG V)

V případě, že by využití barevného loga programu bylo nevhodné, je možné využít logo v předepsaném černobílém provedení.

- Znak Unie spolu s odkazem na Evropskou unii a Evropský fond pro regionální rozvoj (v jednojazyčné nebo dvojjazyčné verzi)



Evropská unie
Evropský fond
pro regionální rozvoj



V případě, že by využití barevného znaku Unie bylo nevhodné, je možné využít logo v předepsaném černobílém provedení.

- Logo správce programu – Euregia Egrensis



V případě, že by využití barevného loga Správce nevhodné, je možné použít logo v černobílém provedení.

Povinnost uvedení odkazu na fond se nevztahuje na malé propagační předměty.

Vzorové soubory jsou k dispozici ke stažení na internetových stránkách Správce: www.euregio-egrensis.cz a stránkách programu: www.by-cz.eu.

V případě, že nejsou použity poskytnuté vzorové soubory, je třeba dodržet technické parametry znaku Unie a odkazů (barva, umístění, velikost v porovnání s jinými logy, druh popisku) dle čl. 3 – 5 prováděcího nařízení (EU) č. 821/2014.²⁷

Obecné informační a komunikační povinnosti konečných uživatelů

V průběhu realizace projektu informuje konečný uživatel veřejnost o podpoře z Programu následujícím způsobem:

- Odkaz na internetových stránkách konečného uživatele: Pokud existují internetové stránky konečného uživatele, bude na nich uveden stručný popis projektu úměrný míře podpory, včetně jeho cílů a výsledků a bude zdůrazněna finanční podpora Evropské unie v rámci Programu.

²⁷ Pokyny pro vytvoření znaku Unie a vymezení standardních barev dle čl. 3 prováděcího nař. (EU) č. 821/2014: Znak Unie se vyhotoví dle základních pravidel stanovených v příloze II prováděcího nař. (EU) č. 821/2014.

Technické vlastnosti zobrazení znaku Unie a odkazu na Evropský fond pro regionální rozvoj dle čl. 4 prováděcího nař. (EU) č. 821/2014: Znak Unie uvedený v bodě 2.2 č. 1 písm. a) přílohy XII nařízení (EU) č. 1303/2013 se na internetových stránkách zobrazuje v barevném provedení. Ve všech ostatních médiích se barevné provedení použije, kdykoliv je to možné, **jednobarevnou verzí lze použít pouze v odůvodněných případech**. Znak Unie musí být vždy umístěn tak, aby byl **zřetelně viditelný**. Jeho umístění a velikost musí být úměrné rozměrům použitého materiálu nebo dokumentu. Jsou-li znak Unie, odkaz na Unii a Evropský fond pro regionální rozvoj uvedeny na internetové stránce, musí být: a) znak Unie a odkaz na Unii viditelné při otevření internetové stránky v rámci prohlížečské plochy digitálního zařízení, aniž by byl uživatel nucen přesunout se na spodní část této stránky; b) odkaz na Evropský fond pro regionální rozvoj viditelný na stejné internetové stránce. **Název „Evropská unie“ se vždy uvádí celý**. V souvislosti se znakem Unie lze použít kterýkoli z těchto typů písma: **Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana, Ubuntu**. Písmo nesmí být vyznačeno kurzívou, nesmí být podtrženo a nesmí obsahovat efekty. Text je ve vztahu ke znaku Unie umístěn tak, aby se vzájemně nijak nepřekrývaly. Použitá velikost písma musí být úměrná velikosti znaku. Jako barva písma se v závislosti pozadí použije reflexní modrá, černá nebo bílá. Jsou-li kromě znaku Unie zobrazena další loga, musí mít znak Unie nejméně stejnou velikost, měřeno na výšku nebo šířku, jako největší z těchto dalších použitých log.

- Plakát: Konečný uživatel umístí alespoň jeden plakát (minimální velikost A3) s informacemi o projektu, včetně finanční podpory Evropské unie v rámci Programu, na místě snadno viditelném pro veřejnost, jako jsou vstupní prostory budovy.
- Podklady pro účastníky zapojené do projektu a veřejnost: Konečný uživatel zajistí, že účastníci zapojení do projektu budou informováni o financování Evropské unie v rámci Programu. Všechny podklady týkající se realizace projektu, které jsou používány pro veřejnost nebo pro účastníky, včetně potvrzení o účasti a jiných potvrzení, musí obsahovat logo Programu, znak Unie spolu s odkazem na Evropskou unii a na Evropský fond pro regionální rozvoj a logo Euregia Egrensis.

Konečný uživatel je povinen uchovat pro potřeby kontroly veškeré doklady o dodržení podmínek publicity projektu spolufinancovaného ze strukturálních fondů EU min. 5 let po ukončení realizace projektu. **V případě, že požadavky na publicitu nebudou ze strany konečného uživatele řádně splněny, může Správce Fondu přistoupit k nepřiznání dotace nebo nárokovat její vrácení v případě, že dotace byla již vyplacena.**

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

Postup při nedodržení pravidel publicity

V případě nedodržení pravidel publicity bude konečný uživatel dotace na nedostatky upozorněn Správcem a požádán o jejich odstranění (pokud je v daný okamžik ještě možné nedostatky odstranit). V případě, že konečný uživatel dotace nedostatky neodstraní, nebo pokud již není možné nedostatky odstranit, vyměří Správce sankci. Výše sankce bude záviset na rozsahu nedodržení pravidel publicity (tj. zda např. publicita chybí zcela nebo chybí některé povinné náležitosti (tj. je nekompletní), nebo nesplňuje některé technické parametry - např. barevné provedení).

Výše sankce se u výstupů projektu stanovuje z celkových způsobilých výdajů, které na daný výstup projektu byly přímo vynaloženy (např. pokud je výstupem projektu uspořádání semináře, bude se sankce stanovovat z výdajů přímo vynaložených na uspořádání semináře). V případě, že není možné výdaje na daný výstup projektu stanovit, bude sankce počítána z celkových způsobilých výdajů.

U prostředků publicity a propagačních předmětů se sankce stanovuje ze způsobilých výdajů vynaložených na daný prostředek publicity/propagační předmět.

V případě, že dojde k poškození některého z nástrojů publicity cizí osobou, je konečný uživatel povinen dát tento nástroj do původního stavu minimálně na dobu udržitelnosti projektu.

Porušení pravidel povinné publicity v denním tisku a v TV/rozhlasovém vysílání je sankcionováno pouze v případě, že konečný uživatel vysílání nebo článek v tisku financuje a má tudíž jako zadavatel právo a možnost výsledný produkt ovlivnit.

Obecné zásady publicity - shrnutí

Informační a propagační opatření realizovaná konečným uživatelem musí bezpodmínečně obsahovat následující údaje²⁸:

- **symbol (vlajku) EU** v souladu s grafickým manuálem²⁹ a Manuálem jednotného vizuálního stylu ESI fondů³⁰ **vč. textu odkazujícího na Evropskou unii a Evropský fond pro regionální rozvoj;**
- **logo programu přeshraniční spolupráce Cíl EÚS 2014-2020 Česká republika - Svobodný stát Bavorsko;**
- **logo Správce programu - Euregia Egrensis.**

Všechna předepsaná loga jsou ke stažení na www.euregio-egrensis.cz

Žadatel / Konečný uživatel je povinen zajistit publicitu následujícím způsobem:

- informace na internetových stránkách žadatele/konečného uživatele
- plakát min. velikost A3
- informování účastníků a veřejnosti

Ve všech variantách použití přitom platí, že symbol EU musí být viditelný a standardní, text a slogan musí být čitelné. Použití zkratk EU a ERDF není dostačující.

K povinně zveřejňovaným údajům lze přiřazovat i loga jednotlivých konečných uživatelů nebo projektových partnerů³¹.

Opatření k zajištění publicity projektů financovaných z Dispozičního fondu jsou uvedena na stránkách: www.euregio-egrensis.cz.

3.7 ARCHIVACE DOKUMENTŮ

Konečný uživatel a Správce jsou povinni archivovat veškerou dokumentaci týkající se projektu do 31. prosince 2032 (10 let od ukončení Programu). Pokud jiný zákon určí pro určité dokumenty dobu delší, konečný uživatel archivuje dokumenty po dobu určenou tímto zákonem.

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

²⁸ Tyto údaje jsou povinné podle Nařízení Komise (ES) č. 1303/2013

²⁹ Grafický manuál je k dispozici na adrese http://europa.eu/abc/symbols/emblem/graphics1_cs.htm#intro

³⁰ Manuál jednotného vizuálního stylu ESI fondů je k dispozici na adrese <http://www.strukturalni-fondy.cz/getmedia/3a47a65f-45f9-4180-aeb5-3e95c12a1888/v017-web-isbn.pdf?ext=.pdf>

³¹ Projektovými partnery se v tomto případě myslí zahraniční partner nebo i český partner pokud je uveden v projektové žádosti jako partner projektu.

4. DORUČOVÁNÍ

- 4.1. Veškerá podání a jiná oznámení, která se doručují oběma stranám, resp. kterékoliv z nich, je třeba doručit:
- (a) do data uzavření Smlouvy osobně a/nebo doporučenou listovní zásilkou a/nebo prostřednictvím sítě elektronických komunikací (e-mailem),
 - (b) od data uzavření Smlouvy osobně a/nebo doporučenou listovní zásilkou s dodejkou.
- 4.2. Aniž by tím byly dotčeny další prostředky, kterými lze prokázat doručení, má se za to, že oznámení bylo řádně doručené:
- (a) při doručování osobně:
 - (i) dnem faktického přijetí oznámení příjemcem; nebo
 - (ii) dnem, v němž bylo doručeno osobě na příjemcově adrese určené k přebírání listovních zásilek; nebo
 - (iii) dnem, kdy bylo doručováno osobě na příjemcově adrese určené k přebírání listovních zásilek, a tato osoba odmítla listovní zásilku převzít.
 - (iv) dnem, kdy příjemce při prvním pokusu o doručení zásilku z jakýchkoli důvodů nepřevzal či odmítl zásilku převzít, a to i přesto, že se v místě doručení nezdržuje, pokud byla na zásilce uvedena adresa pro doručování dle Smlouvy.
 - (b) při doručování poskytovatelem poštovních služeb:
 - (i) dnem předání listovní zásilky příjemci; nebo
 - (ii) dnem, kdy příjemce při prvním pokusu o doručení zásilku z jakýchkoli důvodů nepřevzal či odmítl zásilku převzít, a to i přesto, že se v místě doručení nezdržuje, pokud byla na zásilce uvedena adresa pro doručování dle článku Smlouvy.
 - (c) při doručování prostřednictvím sítě elektronických komunikací (e-mailem)
 - (i) dnem obdržení elektronického potvrzení řádného doručení zásilky z elektronického systému adresáta.
- 4.3. V případě změny sídla, a tím i adresy pro doručování, bude druhá strana písemně informována o této skutečnosti bez zbytečného odkladu, nejpozději do deseti dnů.

5. SEZNAM PŘÍLOH SMĚRNICE PRO ŽADATELE:

Formulář žádosti

Příloha A žádosti: „Čestné prohlášení k žádosti o dotaci“

Příloha B žádosti: „Předpokládané finanční zdroje“

Příloha C žádosti: „Zdůvodnění nákladů projektu - Podrobný rozpočet“

Příloha D žádosti: „Prohlášení o partnerství“

Příloha E žádosti: „Příloha k opakovanému projektu“

Příloha F žádosti: „Prohlášení o vlastnické a ovládací struktuře právnické osoby“

Příloha: Hodnotící tabulka