



Příručka pro žadatele a konečné uživatele

Fond malých projektů

INTERREG V-A Slovenská republika – Česká republika

Programové období: 2014-2020

Verze 1.0

Platí od 21. 12. 2017

OBSAH

Seznam zkratk.....	4
Pojmy.....	6
Část I.....	12
1. Úvod.....	12
2. Základní informace.....	13
2.1 Právní rámec.....	13
2.2 Zaměření projektu FMP.....	13
2.3 Financování Projektu FMP.....	14
2.4 Vymezené území.....	14
Část II. pro žadatele.....	15
3. Proces přípravy a schvalování malého projektu.....	15
3.1 Výzva na předkládání žádostí o poskytnutí NFP z FMP.....	15
3.1.1 Princip partnerství.....	16
3.1.2 Všeobecné podmínky poskytnutí nenávratného finančního příspěvku.....	17
3.1.3 Všeobecné podmínky způsobilosti.....	19
a) Způsobilost žadatele.....	19
b) Způsobilost přeshraničního partnera a projektových partnerů.....	20
c) Způsobilost místa realizace malého projektu.....	20
d) Způsobilost aktivit.....	21
e) Způsobilost výdajů.....	21
f) Způsobilost z hlediska vypořádání majetkově-právních vztahů a oprávnění k realizaci aktivit malého projektu.....	21
g) Způsobilost z hlediska plnění požadavků v oblasti posuzování vlivu na životní prostředí a prokázání shody s požadavky v oblasti dopadu plánů a malých projektů na území soustavy Natura 2000.....	21
3.1.4 Příprava malého projektu.....	22
3.1.5 Konzultace a poradenství pro potenciální žadatele.....	24
3.1.6 Žádost o poskytnutí nenávratného finančního příspěvku.....	25
3.1.7 Pokyny pro správné vyplnění formuláře ŽoNFP a jejích příloh.....	25
3.1.8 Předložení žádosti o poskytnutí NFP.....	25
3.2 Schvalovací proces ŽoNFP.....	26
3.2.1 Předkládání ŽoNFP.....	26
3.2.2 Administrativní ověření.....	26
3.2.3 Odborné hodnocení a výběr ŽoNFP.....	31
3.2.4 Zásobník malých projektů.....	35
3.2.5 Opravné prostředky.....	36
3.2.6 Odvolání a odvolací řízení.....	37

3.2.7	Oprava oznámení	37
4.	Smlouva o poskytnutí NFP	38
4.1	Příprava a uzavření Smlouvy o poskytnutí NFP	38
4.1.1	Bankovní účty malého projektu	39
10.1.	Seznam příloh k části II.	40

Seznam zkratk

CD – kompaktní disk

Centrum – Centrum pro regionální rozvoj ČR

CKO – Centrální koordinační orgán

CO - Certifikační orgán = Ministerstvo financí Slovenské republiky

ČR – Česká republika

DIČ – Daňové identifikační číslo

DPH – daň z přidané hodnoty

DVD - Digital Versatile Disc – Digitální optický datový nosič

EFRR (ERDF) – Evropský fond pro regionální rozvoj

EK – Evropská komise

EP – Evropský parlament

ES - Evropské Společenství

ESIF – evropské strukturální a investiční fondy

EU – Evropská unie

EUR - Euro

EURATOM – Evropské společenství pro atomovou energii

EÚS – Evropská územní spolupráce

FMP – Fond malých projektů

HCP – Hlavní přeshraniční (cezhraničný) partner

HP - Hlavní příjemce (Správce – VP na české straně)

IČ – Identifikační číslo

Interreg SK-CZ – Program Interreg V-A Slovenská republika – Česká republika

IP - Investiční priorita

KU – konečný uživatel

MF ČR - Ministerstvo financí ČR

MF SR – Ministerstvo financí SR

MMR – Ministerstvo pro místní rozvoj ČR

MP – malý projekt

MP INV - Malý projekt investiční

MP NINV - Malý projekt neinvestiční

MPIP - Manuál přípravy a implementace projektu

NFP – nenávratný finanční příspěvek

NKÚ – Nejvyšší kontrolní úřad

NO – národní orgán

NUTS - Územní statistické jednotky – nomenklatura územních statistických jednotek
OEÚS - Odbor evropské územní spolupráce na MMR
OH - Odborní hodnotitelé
OLAF - Evropsky úřad pro boj proti podvodům
OVZ – okolnost vylučující zodpovědnost
P – partner
PD - Programový dokument
PJ - Platební jednotka SR
PM - projektoví manažeři – ověřovatelé MP u Správců
PO – programové období
PpŽaKU - Příručka pro žadatele a konečné uživatele
Program - Program přeshraniční spolupráce INTERREG V-A SK – CZ
RD – Regionální dokumentace
RV – regionální výbor
ŘO – řídicí orgán (Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR)
Sb. – Sbíрка zákonů
SDV – seznam deklarovaných výdajů
SF - Strukturální fondy
SFK – Správa finančnej kontroly
SMV – Společný monitorovací výbor
Smlouva – Smlouva o poskytnutí NFP – Smlouva o poskytnutí nenávratných finančních prostředků
Správce HCP – Žilinský samosprávny kraj
Správce VP – Region Bílé Karpaty
STS – Společný technický sekretariát
SR – Slovenská republika
SRo ČR - státní rozpočet ČR
SRo SR – státní rozpočet SR
ÚOHS – Úřad na ochranu hospodářské soutěže
ÚVO – Úrad pre verejné obstarávanie (v SR)
VP - Vedoucí partner
VŘ – Výběrové řízení
VSP – všeobecné smluvní podmínky
VÚC – Vyšší územný celok
VZ – veřejná zakázka
ZoZVZ – Zákon o zadávání veřejných zakázek
Z.z./Zb. – Zbierka zákonov/Zbierka

ZZ – Závěrečná zpráva

ŽoNFP – Žádost o poskytnutí nenávratného finančního příspěvku z Fondu malých projektů

ŽoP - Žádost o platbu

ŽoV – Žádost o vrácení finančních prostředků

Pojmy

- **Aktivita** - souhrn činností realizovaných Konečným uživatelem a partnery v rámci malého projektu na to vyčleněnými finančními zdroji během oprávněného období stanoveného ve Výzvě, které přispívají k dosažení konkrétního výsledku a mají definovaný výstup, který představuje přidanou hodnotu pro Konečného uživatele a/nebo cílovou skupinu uživatelů výsledků malého projektu nezávisle na realizaci ostatních Aktivit;
- **Auditní orgán** - národní, regionální nebo místní orgán veřejné moci nebo subjekt veřejné správy, který je funkčně nezávislý na řídicím orgánu a certifikačním orgánu;
- **Celkové způsobilé výdaje** - výdaje, jejichž maximální výše vyplývá ze schválení Regionálním výborem, kterým byla schválena ŽoNFP a které představují věcný i finanční rámec pro vznik Způsobilých výdajů, pokud budou vynaloženy v souvislosti s malým projektem na Realizaci aktivit malého projektu;
- **Centrum pro regionální rozvoj České Republiky (dále i „Centrum“)** - na základě delegování Národním orgánem vykonává prvostupňovou kontrolu pro program Interreg V-A SK-CZ;
- **Certifikace** - potvrzení správnosti, zákonnosti, způsobilosti a ověřitelnosti výdajů ve vztahu k systému řízení a kontroly při realizaci příspěvku ze strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského námořního a rybářského fondu;
- **Certifikační orgán** - v podmínkách Programu a Projektu FMP plní úkoly certifikačního orgánu Ministerstvo financí SR;
- **Časová způsobilost výdajů** - začíná dnem následujícím po dni podání ŽoNFP u příslušného Správce (tzn. v případě podání na poště je rozhodujícím dnem datum na poštovním razítku nebo datum předání kurýrní službě). Časová způsobilost výdajů končí posledním dnem realizace aktivit Projektů uvedeným ve Smlouvě o poskytnutí NFP;
- **Den** - dnem se rozumí kalendářní den; pokud není ve Smlouvě výslovně uvedeno, že jde o pracovní den;
- **Doba realizace malého projektu** Doba realizace malého projektu je zpravidla do 12 měsíců. Ve výjimečných případech se může období realizace malého projektu prodloužit na základě odůvodněné písemné žádosti konečného uživatele malého projektu, přičemž období realizace v tomto případě nesmí přesáhnout 18 měsíců;
- **Dodavatel** - subjekt, který zajišťuje pro Konečného uživatele dodávku zboží, stavební práce nebo poskytnutí služeb jako součást realizace aktivit malého projektu na základě výsledků VZ nebo jiného druhu zakázek, které bylo v rámci malého projektu provedeno v souladu se Smlouvou o poskytnutí NFP;
- **Dohoda o spolupráci partnerů na malém projektu** - dvoustranný příp. vícestranný právní úkon stanovující práva a povinnosti Žadatele a Partnerů při společné realizaci aktivit malého projektu;
- **Evropský fond pro regionální rozvoj (EFRR, ERDF)** - jeden z hlavních nástrojů strukturální a regionální politiky EU přispívající k financování podpory zaměřené na posílení hospodářské,

sociální a územní soudržnosti tím, že se zabývá vyrovnáváním hlavních regionálních rozdílů v Unii prostřednictvím udržitelného rozvoje a strukturálních změn regionálních ekonomik, včetně konverze upadajících průmyslových oblastí a zaostávajících regionů;

- **Evropské strukturální a investiční fondy nebo ESIF** - společné označení pro Evropský fond pro regionální rozvoj, Evropský sociální fond, Fond soudržnosti, Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova a Evropský námořní a rybářský fond;
- **Finanční ukončení malého projektu** - nastává dnem připsání odpovídající výšky NFP na účet konečného uživatele;
- **Finanční ukončení realizace malého projektu** - nastává nejpozději **do 30 dnů od fyzického ukončení aktivit malého projektu**;
- **Fond malých projektů (dále i „projekt FMP“ nebo „FMP“)** - Projekt Fond malých projektů je součástí programu přeshraniční spolupráce INTERREG V-A Slovenská republika – Česká republika. Fond malých projektů umožňuje realizovat malé projekty menšího rozsahu s výší dotace z EFRR **od 3 000 EUR**. Maximální výše dotace malých projektů je stanovena rozdílně s ohledem na typ malého projektu. V rámci neinvestičních MP je možná podpora **do 20 000 EUR**, v rámci investičních MP je možná podpora **do 30 000 EUR**. Celkové náklady malých projektů mohou být **maximálně** do výše dvojnásobku podpory z EFRR stanovené pro daný typ MP;
- **Fyzické ukončení realizace aktivit malého projektu** - představuje ukončení tzv. fyzické realizace malého projektu vázané na datum ukončení poslední aktivity malého projektu ze strany Konečného uživatele nebo Partnera. Realizace aktivit malého projektu se považuje za ukončenou v kalendářní den, kdy Konečný uživatel splní níže uvedené podmínky:
 - a) fyzicky se zrealizovaly Aktivity malého projektu,
 - b) předmět malého projektu byl řádně dodán Konečnému uživateli, Konečný uživatel ho převzal, a pokud to vyplývá z charakteru plnění, i ho uvedl do užívání. Splnění této podmínky se prokazuje zejména:
 - i) přejímacím / předávacím protokolem / dodacím listem, které jsou podepsané, pokud je předmětem malého projektu zařízení, dokumentace, jiná movitá věc, právo nebo jiná majetková hodnota, přičemž z dokumentu nebo doložky k němu (pokud je vydán třetí osobou) musí vyplývat přijetí předmětu malého projektu Konečným uživatelem a uvedení předmětu malého projektu do užívání (pokud je to s ohledem na Předmět projektu relevantní),
 - ii) přejímacím / předávacím protokolem / dodacím listem bez vad a nedodělků, které mají nebo mohou mít vliv na funkčnost, a které jsou podepsány, je-li předmětem malého projektu stavba, a následným předložením kolaudačního rozhodnutí. Pokud je předmětem malého projektu stavba podléhající kolaudačnímu rozhodnutí, je konečný uživatel povinen prokázat Správci vydání pravomocného kolaudačního rozhodnutí neprodleně po nabytí jeho právní moci, nejpozději do předložení závěrečné zprávy malého projektu,
 - iii) jiným obdobným dokumentem, z něhož nepochybným, určitým a srozumitelným způsobem vyplývá, že předmět Projektu byl předán Konečnému uživateli, nebo byl se souhlasem Konečného uživatele zfunkčněn tak, jak se to předpokládalo ve schválené ŽoNFP;
- **Hlavní přeshraniční partner / Partner** - subjekt, který se podílí na realizaci malého projektu v rámci FMP na základě Dohody o spolupráci partnerů na malém projektu;

- **Identifikační a kontaktní údaje** - jsou zejména název, sídlo, IČ, DIČ, emailové adresy, jméno a příjmení statutárního zástupce;
- **Konečný uživatel** - Subjekt, kterému Správce poskytl finanční podporu na realizaci malého projektu v rámci Fondu malých projektů;
- **Malý projekt** - projekt, který je realizován v rámci Fondu malých projektů. Specifikace malého projektu a jeho projektového cyklu je podrobně popsána v Regionální dokumentaci;
- **Měřitelné ukazatele malého projektu** - závazná kvantifikace výstupů a cílů, které mají být dosaženy realizací aktivit malého projektu. Měřitelné ukazatele jsou přiřazeny k aktivitám malého projektu a v zásadě odpovídají výstupu malého projektu. Měřitelné ukazatele malého projektu jsou uvedeny v příloze č. 2 Smlouvy o poskytnutí NFP v rozsahu, v jakém byly součástí schválené ŽoNFP;
- **Národní kontrolor** – v ČR viz Centrum pro regionální rozvoj, v SR viz příslušné oddělení ŘO;
- **Nenávratný finanční příspěvek (NFP)** - tvoří jej prostředky EU (ERDF), a prostředky Státního rozpočtu SR.¹ Částka prostředků, která bude poskytnuta konečnému uživateli na realizaci malého projektu, vychází ze schválené ŽoNFP, podle podmínek Smlouvy o poskytnutí NFP, na základě schválené závěrečné zprávy;
- **Neoprávněné výdaje** - výdaje malého projektu, které nejsou způsobilými výdaji; jde zejména o výdaje, které jsou v rozporu se Smlouvou (např. vznikly mimo období způsobilosti výdajů, patří do skupiny výdajů neoprávněné na spolufinancování z prostředků FMP v rámci Programu spolupráce Interreg V-A Slovenská republika - Česká republika, nesouvisí s činnostmi nezbytnými pro úspěšnou realizaci a ukončení MP nebo jsou v rozporu s jinými podmínkami pro způsobilost výdajů definovaných v článku 13 VSP nebo v příručce Oprávněnost výdajů), jsou v rozporu s podmínkami příslušné Výzvy nebo jsou v rozporu s právními předpisy ČR, SR nebo právními akty EU;
- **Neprodleně** - nejpozději následující pracovní den od vzniku skutečnosti rozhodné pro počítání lhůty; to neplatí, pokud je v konkrétním ustanovení Smlouvy stanovena určitá lhůta pro konkrétní případ; pro výpočet lhůt platí pravidla uvedená v článku 4 Smlouvy o poskytnutí NFP;
- **Nesrovnalost** - jakékoli porušení práva Unie nebo vnitrostátního práva týkajícího se jeho používání, bez ohledu na to, zda právní povinnost byla promítnuta do Smlouvy, přičemž uvedené porušení vyplývá z jednání nebo opomenutí hospodářského subjektu účastnického se provádění ESIF, důsledkem čehož je nebo může být negativní dopad na rozpočet Unie zatížením obecného rozpočtu Neoprávněným výdajem;
- **Okolnost vylučující odpovědnost (OVZ)** - překážka, která nastala nezávisle na vůli, jednání nebo opomenutí smluvní strany a brání jí ve splnění její povinnosti, jestliže nelze rozumně předpokládat, že by Smluvní strana tuto překážku nebo její následky odvrátila nebo překonala, a dále že by v době vzniku závazku tuto překážku předvídala. Účinky, které vylučují odpovědnost, jsou omezeny pouze na dobu trvání překážek spojených s těmito účinky. Odpovědnost smluvní strany nevylučuje překážka, která nastala až v době, kdy byla Smluvní strana v prodlení s plněním své povinnosti, nebo vznikla z jejích hospodářských poměrů.
Ve smyslu výše uvedeného událost, která má být OVZ, musí splňovat všechny následující podmínky:
 - (i) dočasný charakter překážky, který brání smluvní straně plnit povinnosti ze závazku po určitou dobu, které jinak lze splnit, a který je základním rozlišovacím znakem

¹ platí pouze pro KU ze SR

od dodatečné objektivní nemožnosti plnění, kdy povinnost dlužníka zanikne, s ohledem na to, že dodatečná nemožnost plnění má trvalý, ne dočasný charakter,

- (ii) objektivní povaha, v důsledku čehož OVZ musí být nezávislá na vůli smluvní strany, která vznik takové události neumí ovlivnit,
- (iii) musí mít takovou povahu, že brání smluvní straně v plnění jejích povinností, a to bez ohledu na to, zda jde o právní překážky, přírodní události nebo další okolnosti vyšší moci,
- (iv) neodvratitelnost, v důsledku které nelze rozumně předpokládat, že smluvní strana by mohla tuto překážku odvrátit nebo překonat, nebo odvrátit nebo překonat její následky ve lhůtě, po kterou OVZ trvá,
- (v) nepředvídatelnost, kterou lze považovat za prokázanou, pokud smluvní strana nemohla při uzavření Smlouvy předpokládat, že k takové překážce dojde, přičemž se předpokládá, že povinnosti vyplývající z národních všeobecně-závazných právních předpisů nebo přímo účinných právních aktů EU jsou nebo mají být všem známé,
- (vi) Smluvní strana není již v době vzniku překážky v prodlení s plněním povinnosti, které tato překážka brání.

Za OVZ se považuje i uzavření Státní pokladny. Za OVZ se nepovažuje plynutí lhůt v rozsahu, jak vyplývají z právních předpisů ČR, SR a právních aktů EU;

- **Oprávněnost výdajů FMP** - dokument regionální dokumentace, který stanovuje závazné podmínky způsobilosti výdajů pro české a slovenské konečné uživatele;
- **Ověřování** - Správce ověřuje správnost, zákonnost, způsobilost a ověřitelnost výdajů, výsledkem z ověření je Prohlášení o způsobilosti výdajů;
- **Program spolupráce Interreg V-A Slovenská republika - Česká republika (nebo také "Program")** - je program spolupráce, který byl schválen prováděcím rozhodnutím Evropské komise č. C (2015) 4080 ze dne 11. 06. 2015;
- **Programová dokumentace** - jakákoliv informace nebo soubor informací v tištěné nebo elektronické podobě, týkající se nebo související s Programem; tyto informace a části programové dokumentace a jejich změny jsou platné okamžikem jejich zveřejnění na webových stránkách Programu;
- **Prohlášení o způsobilosti výdajů** - prohlášení, které vystaví příslušný Správce na základě Seznamu deklarovaných výdajů (včetně předložených účetních dokladů a podpůrné dokumentace) a Závěrečné zprávy, ve které potvrdí způsobilost předložených výdajů;
- **Projektoví manažeři malých projektů u Správců (PM)** - ověřují hospodárnost, efektivnost, účelnost a účinnost vynaložených výdajů. Dále ověřují, že spolufinancované produkty a služby byly dodány a že výdaje, které koneční uživatelé vykázali, byly skutečně zaplacené, a že byly v souladu s platnými právními předpisy. Na stanovené vzorku malých projektů podle analýzy rizik převádějí kontrolu na místě. Tuto kontrolu mohou převést i u kteréhokoliv dalšího malého projektu;
- **Příručka pro žadatele a konečné uživatele** - představuje komplexní metodický návod pro žadatele a konečné uživatele při podání žádosti a realizaci malého projektu a je platná a použitelná jen v kontextu dalších závazných dokumentů;
- **Realizace aktivit malého projektu** - zahrnuje období, v jehož rámci Konečný uživatel / a nebo Partneři realizují jednotlivé aktivity malého projektu a které začíná termínem začátku realizace

aktivit malého projektu uvedeným ve Smlouvě až do ukončení všech aktivit malého projektu uvedených ve Smlouvě v termínu podle článku 3.4 Smlouvy o poskytnutí NFP;

- **Refundace** - poskytnutí finančních prostředků příjemci na základě Smlouvy o poskytnutí nenávratného finančního příspěvku, Oznamení o schválení žádosti o nenávratný finanční příspěvek za zdroje EU (a státního rozpočtu – jen v SR) na spolufinancování a na základě schválené Závěrečné zprávy. Systém refundace blíže upravuje Systém finančního řízení strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského námořního a rybářského fondu na programové období 2014 – 2020 v platném znění;
- **Regionální dokumentace** - jakákoliv informace nebo soubor informací v tištěné nebo elektronické podobě, týkající se nebo související s malým projektem (např. Příručka pro žadatele a konečné uživatele, Oprávněnost výdajů, ŽoNFP a další); tyto informace a části regionální dokumentace a jejich změny jsou platné okamžikem jejich zveřejnění na webových stránkách Správců;
- **Regionální výbor** - orgán zřízený Správcem, který je určen hlavně k projednání a schvalování malých projektů realizovaných v rámci FMP.
- **Řádně** - uskutečnění (právního) úkonu v souladu se Smlouvou o poskytnutí NFP, právními předpisy SR, ČR a právními akty EU a s Výzvou a jejími přílohami, Příručkou pro žadatele a konečné uživatele Příručkou Oprávněnost výdajů a Regionální dokumentací;
- **Řídící orgán** - je orgán nebo subjekt jmenovaný zúčastněnými zeměmi, který odpovídá za řízení programu ve smyslu § 7 zákona o ESIF (v SR), čl. 123 odst. 1 a čl. 125 obecného nařízení a v souladu s čl. 23 nařízení na podporu cíle Evropská územní spolupráce a řídicí programovou dokumentací. V podmínkách programu Interreg SK-CZ je to Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR;
- **Seznam deklarovaných výdajů** - formulář, který zasílá Konečný uživatel příslušnému Správcem společně se Závěrečnou zprávou a s povinnými přílohami. Na jeho základě je vystaveno Prohlášení o způsobilosti výdajů;
- **Schválená ŽoNFP** - žádost o NFP, v rozsahu a obsahu jak byla schválena Regionálním výborem, resp. Oznamením Správce o schválení ŽoNFP a která je uložena u Správce;
- **Smlouva o poskytnutí nenávratného finančního příspěvku** – smlouva o podpoře malého projektu uzavřená mezi Správcem a konečným uživatelem upravující práva a povinnosti mezi smluvními stranami;
- **Společný technický sekretariát** – součást organizační struktury ŘO zřízená pro výkon provozních činností a na podporu ŘO, Certifikačního orgánu a Společného monitorovacího výboru;
- **Správce** - subjekt, který na základě Smlouvy o poskytnutí NFP realizuje projekt FMP (výkon správy FMP, ověření malých projektů a proplácení finančních prostředků na účet Konečného uživatele); v ČR - Region Bílé Karpaty, v SR - Žilinský samosprávný kraj;
- **Systém finančního řízení strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského námořního a rybářského fondu na programové období 2014 - 2020 nebo Systém finančního řízení - dokument** vydaný Certifikačním orgánem, který představuje souhrn pravidel, postupů a činností financování příspěvku. Systém finančního řízení zahrnuje finanční plánování a rozpočtování, řízení a realizaci toku finančních prostředků, účtování, výkaznictví a monitorování finančních toků, certifikaci a vypořádání finančních vztahů vůči Slovenské republice a vůči Evropské komisi; pro účely Smlouvy o poskytnutí NFP je závazná vždy aktuální Zveřejněná verze uvedeného dokumentu na webové adrese Ministerstva financí SR;

- **Účetní doklad** - doklad definovaný v § 10 odst. 1 zákona č. 431/2002 Sb. o účetnictví ve znění pozdějších předpisů v SR / § 11 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví v ČR. V souvislosti s postoupením pohledávky se z pohledu splnění požadavků obecného nařízení za účetní doklad, jehož důkazní hodnota je rovnocenná fakturám, považuje i doklad prokazující provedení započtení;
- **Udržitelnost malého projektu** - udržení (zachování) výsledků realizovaného malého projektu definovaných prostřednictvím měřitelných ukazatelů malého projektu během stanoveného období (období udržitelnosti malého projektu) jakož i dodržení ostatních podmínek vyplývajících z čl. 71 obecného nařízení. Období udržitelnosti malého projektu začíná v kalendářní den, který bezprostředně následuje po kalendářním dni, ve kterém došlo k poskytnutí závěrečné platby Konečnému uživateli; období udržitelnosti malého projektu trvá pro účely Smlouvy 5 let po finančním ukončení realizace malého projektu;
- **Veřejné zakázky** - postupy výběru zakázek na dodávku zboží, realizaci stavebních prací a poskytnutí služeb ve smyslu zákona v SR č. 343/2015 Z.z. - Zákon o verejnóm obstarávaní / ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek v platném znění v ČR v souvislosti s výběrem dodavatele malého projektu a v případě zakázek, na které se nevztahuje povinnost postupovat v souladu s uvedenými právními předpisy a s postupy uvedenými v Příručce pro žadatele a konečné uživatele a jejích přílohách;
- **Výzva k předkládání ŽoNFP** - výchozí metodický a odborný podklad ze strany Správce, na jehož základě Konečný uživatel v postavení žadatele vypracoval a předložil Žádost o poskytnutí NFP Správci;
- **Závěrečná zpráva** - komplexní zpráva o postupu realizace celého MP a o jeho udržitelnosti, zpracovaná konečným uživatelem a předložená příslušnému Správci, který ji ověřuje a schvaluje;
- **Zpráva o zjištěné nesrovnalosti** - dokument vyplněný řídicím orgánem, národním orgánem, platební jednotkou, certifikačním orgánem, auditním a jeho spolupracujícím orgánem nebo Úřadem vládního auditu, na základě kterého je oficiálně zdokumentováno podezření z nesrovnalosti nebo zjištění nesrovnalosti;
- **Žádost o vrácení finančních prostředků** - doklad, na jehož základě má Konečný uživatel povinnost vrátit finanční prostředky v příslušném poměru na stanovený bankovní účet.

ČÁST I.

1. ÚVOD

Příručka pro žadatele a konečné uživatele (dále jen Příručka) byla zpracována Správcí Fondu malých projektů (dále jen Správci) ve spolupráci s Řídícím orgánem programu - Ministerstvem pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR (dále jen ŘO) a Národním orgánem programu - Ministerstvem pro místní rozvoj ČR (dále jen NO).

Příručka je závazným řídicím dokumentem, který:

- a) v základních bodech popisuje Projekt FMP jako součást programu Interreg V–A SK-CZ a podmínky a postupy jím stanovené;
- b) představuje metodický návod pro žadatele a konečné uživatele (tj. příjemce nenávratného finančního příspěvku z Projektu FMP) při vypracovávání žádosti o poskytnutí NFP z Projektu FMP (dále „ŽoNFP“), při orientaci žadatele při práci s výzvou k předkládání žádostí o NFP, včetně jejích příloh, při orientaci žadatele v procesu podpisu Smlouvy o poskytnutí nenávratného finančního příspěvku (dále „Smlouva o poskytnutí NFP“) z Projektu FMP při implementaci malého projektu, při vypracování závěrečné zprávy a vyúčtování malého projektu, při jeho ukončení a při zajištění jeho udržitelnosti.

Příručka je určena pro všechny uživatele projektu FMP, pro Správce a pro všechny stupně kontroly.

Cílem Příručky je poskytnout potenciálním žadatelům nezbytné informace a pokyny k tomu, aby mohli správně vyplnit formulář ŽoNFP, svůj malý projekt správně vypracovat a tak vytvořit předpoklady pro jeho úspěšnou realizaci v rámci Projektu FMP jako součásti programu Interreg V-A SK-CZ. Dále je cílem Příručky poskytnout všem konečným uživatelům nezbytné informace o vlastní realizaci malého projektu, řešení problémů v průběhu realizace, o ukončení a závěrečném vyúčtování malého projektu a o jeho udržitelnosti.

Příručka je platná a použitelná jen v kontextu dalších závazných programových a regionálních dokumentů, kterými jsou zejména program Interreg V-A SK-CZ, Hodnotící kritéria pro malé projekty, Oprávněnost výdajů pro malé projekty, jakož i další regionální dokumentace, na které se Příručka odvolává z důvodu zachování přehlednosti a v zájmu zamezení zdvojení. Je proto nezbytné, aby byli žadatelé a koneční uživatelé s obsahem těchto dokumentů podrobně seznámeni a aktivně je společně s touto Příručkou využívali během celého procesu vypracování ŽoNFP a přípravy Smlouvy o poskytnutí nenávratných finančních prostředků z Projektu FMP, realizace, vyúčtování i po dobu udržitelnosti malého projektu.

Příručka je platná po celou dobu implementace projektu FMP. Správci jsou oprávněni vydat doplňující informace k této Příručce, pokud je to nutné pro zajištění plynulosti jednotlivých procesů. V případě vzniku okolností majících vliv na obsah Příručky, Správci po předchozím odsouhlasení ŘO a NO vydají novou verzi Příručky.

Změny (revize) Příručky se uskutečňují vydáním nového znění Příručky. Datum začátku platnosti nového vydání Příručky je vždy uveden na titulní straně. Příručku včetně příloh, jakož i aktualizované znění Příručky včetně příloh Správci zveřejňují na webových stránkách Správce VP www.regionbilekarpaty.cz a Správce HCP www.zilinskazupa.sk.

Příručka nenahrazuje žádná ustanovení dohodnutá mezi Správcí a konečnými uživateli ve Smlouvě o poskytnutí NFP z projektu FMP, pouze je doplňuje, případně vysvětluje.

2. ZÁKLADNÍ INFORMACE

Projekt FMP je součástí programu Interreg V-A Slovenská republika – Česká republika (dále jen program), který byl schválen Rozhodnutím EK č. C(2015)4080 ze dne 11. 6. 2015 a je v plném rozsahu závazný i pro projekt FMP. Schválený Program najdete na internetové stránce programu: http://www.sk-cz.eu/sk/uvodna-stranka/2014_2020/.

Projekt FMP umožňuje realizovat malé projekty částečně financované z prostředků EFRR v prioritní ose 2 a 3.

2.1 Právní rámec

Projekt FMP je v souladu s programem, který vychází z následujících základních předpisů EU:

- Smlouva o Evropské unii a Smlouva o fungování Evropské unie (tzv. "Smlouva o fungování EU");
- Nařízení Rady (EU, EURATOM) č. 1311/2013 ze dne 2. prosince 2013, kterým se stanoví víceletý finanční rámec na období 2014 – 2020
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013, kterým se stanoví společná ustanovení o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti, Evropském zemědělském fondu pro rozvoj venkova a Evropském námořním a rybářském fondu a kterým se stanoví obecná ustanovení o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti a Evropském námořním a rybářském fondu, a kterým se zrušuje nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 (tzv. "Obecné nařízení");
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1301/2013 ze dne 17. prosince 2013 o Evropském fondu pro regionální rozvoj a o zvláštních ustanoveních týkajících se cíle Investice do růstu a zaměstnanosti, a kterým se zrušuje nařízení (ES) č. 1080/2006 (tzv. "Nařízení o EFRR");
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1299/2013 ze dne 17. prosince 2013 o zvláštních ustanoveních na podporu cíle Evropská územní spolupráce z Evropského fondu pro regionální rozvoj (tzv. "Nařízení o EÚS").

2.2 Zaměření projektu FMP

Základní logika Projektu FMP stejně jako celého programu vychází z poznání, že i malé projekty přeshraniční spolupráce mají potenciál ovlivnit sociální, ekonomický a územní rozvoj příhraničních oblastí. Přínos přeshraniční spolupráce však nespočívá ve statisticky významném ovlivňování sociálně-ekonomického vývoje na makro úrovni, ale především v pozitivní změně na úrovni obyvatel a skupin obyvatel. Investice do přeshraniční spolupráce se primárně projeví na kvalitě života obyvatel a fungování veřejných a soukromých institucí působících v daném území. Na základě tohoto předpokladu přeshraniční spolupráce ve slovensko-českém pohraničí v následujícím období bude zaměřena na zhodnocení vnitřního potenciálu ve prospěch dalšího vyváženého rozvoje území. Hlavní cíl FMP reaguje na klíčovou výzvu pro regiony - vytvořit přitažlivý region pro obyvatele, turisty a návštěvníky.

Na atraktivnost regionů dnes působí několik ekonomických a neekonomických faktorů, které lze seskupit do následujících základních skupin: kvalitní pracovní síla, inovace, životní prostředí, kvalita života a fungování veřejných institucí. Zároveň tyto oblasti byly na základě socioekonomické analýzy identifikovány jako klíčové výzvy pro další rozvoj přeshraničního regionu ve střednědobém horizontu. Úkolem FMP je v rámci vybraných tematických oblastí (životní prostředí, kvalita života a fungování

veřejných institucí) podporovat specifické aktivity přeshraniční spolupráce, které mají potenciál přispět ke zvýšení atraktivnosti vymezeného území.

Důležitým aspektem pro zvolenou strategii jsou dlouhodobé historické, kulturní, ekonomické a společenské vazby mezi Slovenskou republikou a Českou republikou. Především v příhraničních oblastech tvořících vymezené území je silná identifikace obyvatelstva s územím a jeho tradicemi. Zároveň se v důsledku rozvojových tendencí tvoří a posilují vazby i na okolní regiony.

2.3 Financování Projektů FMP

Program je financován z prostředků Evropského fondu pro regionální rozvoj (dále také "EFRR") a státních rozpočtů České republiky a Slovenské republiky. V rámci programu je vyčleněno 10 % z částky určené na program na projekt Fond malých projektů. Maximální míra podpory ze zdrojů Evropské unie (EFRR) je 85 % z celkových způsobilých výdajů. Míra spolufinancování ze státního rozpočtu je vázána na příslušný stát účastníci se na programu a určuje se v závislosti na typu konečného uživatele. Bližší informace k financování a způsobilosti výdajů budou stanoveny ve výzvě k předkládání ŽoNFP.

2.4 Vymezené území

Území regionů NUTS III, na které se podpora z FMP vztahuje, jsou ve Slovenské republice Trnavský samosprávný kraj, Trenčínský samosprávný kraj a Žilinský samosprávný kraj a v České republice Jihomoravský kraj, Zlínský kraj a Moravskoslezský kraj.

Bližší informace k oprávněnosti území jsou uvedeny v části 3.1.3. této příručky.

ČÁST II. PRO ŽADATELE

3. PROCES PŘÍPRAVY A SCHVALOVÁNÍ MALÉHO PROJEKTU

Proces přípravy a schvalování malého projektu sestává ze dvou hlavních procesů:

- Výzva k předkládání žádostí o poskytnutí NFP z FMP
- Schvalovací proces žádostí o poskytnutí NFP z FMP

3.1 Výzva na předkládání žádostí o poskytnutí NFP z FMP

Výzva představuje podnět a základní metodický podklad, na jehož základě žadatel o NFP vypracovává a předkládá ŽoNFP. Zároveň představuje nástroj kvality ŽoNFP předkládaných žadateli. V rámci FMP se vyhláší uzavřená výzva s přesně určeným datem jejího vyhlášení a datem uzavření.

Správci spolupracují při přípravě výzvy. Správci zveřejňují každou vyhlášenou výzvu včetně příloh, jakékoliv změny výzvy resp. zrušení výzvy na svých webových stránkách www.regionbilekarpaty.cz, www.zilinskazupa.sk, na kterých zároveň do 31. 12. 2028 zajišťují zveřejnění ukončených výzev.

Před vyhlášením první výzvy Správce VP ve spolupráci se Správcem HCP sestaví orientační harmonogram výzev na období jednoho kalendářního roku a zveřejňují jej na svých webových stránkách. Následně každoročně do konce září Správci zveřejní orientační harmonogram na další kalendářní rok.

Výzva obsahuje následující minimální náležitosti:

- a) Formální náležitosti
- b) Podmínky poskytnutí příspěvku
- c) Předběžná informace pro žadatele o nenávratný finanční příspěvek / o příspěvek ve smyslu čl. 105a nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, EURATOM) č. 1929/2015 z 28. října 2015, kterým se mění nařízení (EU, EURATOM) č. 966/2012 o rozpočtových pravidlech, které sa vztahují na obecný rozpočet Unie
- d) Přílohy:
 - 1) Formulář Žádosti o poskytnutí NFP z FMP
 - 2) Příručka pro žadatele a konečného uživatele
 - 3) Další přílohy (jsou-li relevantní)

Změna a zrušení výzvy

V nezbytných případech, kdy není možné jednat o ŽoNFP předložených na základě původně vyhlášené výzvy, nebo je změna nutná za účelem její optimalizace resp. vhodnějšího nastavení, jsou Správci oprávněni výzvu změnit nebo zrušit.

Správci jsou oprávněni provést změny formálních náležitostí výzvy, mezi které patří i orientační výše finančních prostředků určených na čerpání ve výzvě i po uzavření výzvy, přičemž v případě takových změn jsou Správci povinni posuzovat jejich dopad z hlediska zachování principů transparentnosti, rovného zacházení a přiměřenosti.

Správci jsou oprávněni výzvu změnit do jejího uzavření, pokud se podstatně nezmění podmínky poskytnutí příspěvku určené ve výzvě (povolenou změnou je např. změna formy prokazování podmínky poskytnutí příspěvku bez samotné změny podmínky poskytnutí příspěvku). Správci umožní žadatelům v přiměřené lhůtě změnit ŽoNFP předložené do termínu změny výzvy, o kterých Správci nerozhodli, pokud jde o takovou změnu, kterou mohou být dříve předložené ŽoNFP dotčeny a zároveň se změna výzvy týká i ŽoNFP, které byly předloženy před provedením změny, ale před

Oznámením o ŽoNFP. I v případě těchto změn jsou Správci povinni posuzovat jejich dopad z hlediska zachování principů transparentnosti, rovného zacházení a přiměřenosti.

V případě legislativních změn, které mají nebo mohou mít vliv na změnu podmínek poskytnutí příspěvku, taková změna nepředstavuje změnu výzvy za předpokladu, že novelizací nebo vydáním nového obecně závazného právního předpisu nedojde ke změně věcné podstaty podmínky poskytnutí příspěvku. Správci v takovém případě posuzují ŽoNFP podle aktuálně platného právního předpisu při respektování přechodných ustanovení ve vztahu k jeho účinnosti. V případě, že legislativní změny vyvolají potřebu změny v podmínkách poskytnutí příspěvku, Správci v návaznosti na jejich posouzení rozhodnou o potřebě změny nebo zrušení výzvy.

V případě identifikace chyb v psaní, v počtech nebo jiných zřejmých nesprávnostech (např. vyplývající z potřeby úpravy technických náležitostí vybraných vzorových formulářů příloh ŽoNFP nebo jiných částí výzvy nebo dokumentů týkajících se výzvy) takové změny nepředstavují změnu výzvy a o provedených opravách/úpravách Správci informují žadatele zveřejněním na svých webových stránkách.

V případě, že dojde k podstatné změně podmínek poskytnutí příspěvku, nebo pokud z objektivních důvodů není možné schválit Žádosti o poskytnutí NFP z FMP a následně financovat malé projekty na základě výzvy, Správci výzvu zruší. ŽoNFP předložené do data zrušení výzvy, o kterých Správci nerozhodli, vrátí všem žadatelům nebo o všech ŽoNFP rozhodnou, je-li možné rozhodnout o ŽoNFP podle podmínek poskytnutí příspěvku platných ke dni předložení ŽoNFP.

Pravidla pro změnu/zrušení výzvy se rovněž aplikují na případ změn v dokumentech, na které se výzva odvolává, a takové změny mají vliv na změnu podmínek poskytnutí příspěvku.

Změny výzvy a jejích příloh, včetně zdůvodnění změn jakož i zrušení výzvy, včetně zdůvodnění zrušení, budou zveřejňovány formou oznámení na webových stránkách Správců. V oznámeních Správci zároveň definují, jakých ŽoNFP se změna týká, resp. zda o ŽoNFP předložených do zrušení výzvy rozhodne podle podmínek platných ke dni předložení ŽoNFP nebo je vrátí žadateli.

Změna výzvy resp. zrušení výzvy jsou účinné v souladu s informacemi uvedenými v oznámení o změně/zrušení výzvy, nejdříve však dnem zveřejnění na webových stránkách Správců.

Komunikace mezi žadatelem a Správcem

V souvislosti s výzvou k předkládání ŽoNFP budou Správci zveřejňovat a pravidelně aktualizovat veškerou příslušnou dokumentaci závazného charakteru na svých webových stránkách.

Všechny odpovědi zveřejněné na webových stránkách Správců nebo poskytnuté v písemné nebo elektronické podobě ze strany Správců se považují za závazné a žadatel se na ně může v případě potřeby odvolávat. Odpovědi poskytnuté žadateli telefonicky a ústní formou, pokud nebyly zpracovány do písemné podoby, nelze považovat za závazné a žadatel se na ně nemůže odvolávat. Žadatel nemůže být v hodnotícím procesu postižen za důsledek nesprávné informace, kterou mu poskytli Správci v písemné nebo elektronické formě.

3.1.1 Princip partnerství

Každý malý projekt se musí realizovat za spolupráce minimálně dvou partnerů, z nichž jeden pochází ze SR a druhý z ČR. Do realizace malého projektu se mohou zapojit i další partneři z vymezeného území. Partnerství musí být potvrzeno všemi partnery podepsanou Dohodou o spolupráci partnerů na malém projektu (dále i Dohoda o spolupráci), která definuje společné činnosti a závazky po dobu realizace i udržitelnosti malého projektu (vzor Dohody o spolupráci je přílohou č. II. 8a/b této Příručky). Partnerství v malém projektu se hodnotí podle následujících kritérií: společná příprava, společná realizace, společný personál.

Partner malého projektu je způsobilý pouze v případě, že se jedná o subjekt s právní subjektivitou (je registrován v souladu s územně platnou legislativou a má přiděleno IČ) a je uveden v příloze č. II. 1 této Příručky.

Partnerem malého projektu nemůže být fyzická osoba.

Pro objektivní vyhodnocení tohoto partnerství musí být skutečná úloha a zapojení přeshraničního(-ch) partnera(-ů) během přípravy a realizace navrhovaného malého projektu podrobně popsána v ŽoNFP.

Žadatel může mít také sobě územně příslušného partnera(-y) malého projektu.

Žadatel má následující povinnosti:

- a) odpovídá za přípravu ŽoNFP a zajištění realizace celého malého projektu;
- b) informuje ostatní partnery o schválení ŽoNFP, případně změnách z něj vyplývajících;
- c) uzavírá Smlouvu o poskytnutí NFP z Projektu FMP se Správcem;
- d) zajišťuje, aby výdaje vynaložené při realizaci malého projektu odpovídaly činnostem, na kterých se partneři dohodli;

Své úkoly a povinnosti při realizaci malého projektu si partneři jasně vymezí v Dohodě o spolupráci partnerů na malém projektu. Tuto Dohodu o spolupráci partneři předkládají spolu s ŽoNFP.

Ostatní partneři MP plní tyto povinnosti:

- podle Smlouvy o poskytnutí NFP na malý projekt (uzavřené po schválení v RV) realizovat v řádných termínech aktivity MP, za které odpovídají,
- předkládat konečnému uživateli podklady pro zpracování Závěrečné zprávy o realizaci malého projektu za svou část malého projektu.

3.1.2 Všeobecné podmínky poskytnutí nenávratného finančního příspěvku

V programovém období 2014 - 2020 jsou v rámci projektu FMP programu INTERREG V-A SK- CZ podporovány pouze malé projekty realizované způsobilými partnery, kteří pocházejí z vymezeného příhraničního území.



Finanční podpora je poskytovaná formou nenávratné finanční pomoci, a to systémem **refundace**.

Bližší informace o způsobu financování malých projektů jsou stanoveny v této příručce a ve výzvě k předkládání Žádostí o poskytnutí NFP z FMP.

Žadatel nemá právní nárok na získání příspěvku z EFRR (a státního rozpočtu pro KU ze SR).

Před přípravou malého projektu je třeba si ověřit, zda je žadatel a jeho partneři způsobilí podat ŽoNFP na malý projekt. Společná implementace budoucího malého projektu s partnery vyžaduje vysokou míru spolupráce, důvěru a silné partnerství. Žadatel a partneři by měli mít shodné potřeby a zájmy, které by vedly k naplnění společného cíle a k vybudování pevného a fungujícího partnerství. Při přípravě malého projektu a jeho realizaci je nezbytné zohlednit následující aspekty:

Příspěvek k dosažení cílů programu a projektu FMP - každý malý projekt musí přispívat k naplňování cílů definovaných v regionální dokumentaci Projektu FMP. Zároveň musí jednotlivé aktivity a očekávané výsledky naplňovat specifické cíle jednotlivých prioritních os, resp. investičních priorit. Tím

bude zajištěno, aby při závěrečném hodnocení programu a projektu FMP byly cíle v něm definované vykázány jako splněné.

Realizovaný malý projekt by měl obecně obsahovat aktivity, které jsou doplňkové k těm, které organizace, resp. instituce vykonávají pravidelně v rámci svého výkonu činnosti a poslání. Malý projekt by měl v každém případě vykazovat přidanou hodnotu, která dokazuje, že prostřednictvím jeho realizace dojde ke zlepšení, resp. nápravě určitého stavu. Výdaje zahrnuté v malém projektu nemohou být vynaloženy na chod, resp. běžný provoz organizace konečného uživatele, naopak musí se vázat na aktivity malého projektu, které jsou nad rámec běžné činnosti organizace.

Konzistence aktivit partnerů - jedním z kritérií pro kladné posouzení malého projektu je konzistence aktivit žadatele a partnerů, které musí věcně spolu souviset a navazovat na sebe.

Kritéria přeshraniční spolupráce – malé projekty jsou realizované za účasti partnerů z obou stran hranice při dodržení následujících kritérií:

- **společná příprava** – posuzuje se z příložených zápisů ze společných setkání, fotodokumentace, kopií e-mailů, které jsou zařazeny do ŽoNFP jako nepovinná příloha
- **společná realizace** - partneři jsou povinni zrealizovat minimálně jednu společnou aktivitu na splnění tohoto kritéria. Nicméně účelová setkání, která si povaha projektu s ohledem na cíle projektu nevyžaduje, nelze považovat za relevantní při hodnocení tohoto kritéria;
- **společný personál** - pro splnění daného kritéria musí být minimálně jeden pracovní úvazek na vedoucího manažera projektu, resp. manažera projektu na každé straně, tj. řídicí pracovníci pověřeni partnery z obou zemí tvoří společný tým, který má stanovená pravidla spolupráce - jmenuje vedoucího týmu, určí pravidla komunikace a setkávání apod. a tento tým realizuje projekt po celou dobu jeho realizace společně.

Finanční příspěvek na malý projekt obdrží výhradně konečný uživatel.



Malý projekt je způsobilý pouze za předpokladu, že splní všechna tři relevantní kritéria. Bližší informace k jednotlivým kritériím naleznete v příloze č. II. 5 této Příručky.

Přeshraniční dopad - přidaná hodnota malého projektu přeshraniční spolupráce - v této souvislosti je důležité, aby každý realizovaný malý projekt měl **jasný a prokazatelný přeshraniční dopad**, tj. aby výsledky a výstupy se jednoznačně projevovaly ve vymezeném území na obou stranách hranice. Při přeshraničním dopadu se posuzuje:

- **společenský dopad**
- **dopad na cílové skupiny**
- **územní dopad**
- **finanční dopad**



Malý projekt, který neobsahuje jasný a prokazatelný přeshraniční dopad ve vymezeném území na obou stranách hranice, nenaplnuje cíl Programu a Projektu FMP a nelze jej považovat za způsobilý pro financování z Projektu FMP. Finanční podíl na realizaci aktivit přeshraničního partnera nemůže být nižší než 5 % z celkových způsobilých výdajů projektu; pro maximální bodové hodnocení této položky musí být tento podíl alespoň 15 % z celkových způsobilých výdajů projektu. Bližší informace k jednotlivým kritériím naleznete v příloze č. II. 5 této Příručky.

3.1.3 Všeobecné podmínky způsobilosti

V této kapitole jsou definovány základní podmínky způsobilosti v kontextu Programu a Projektů FMP, a to ze všech relevantních hledisek, přičemž všechny tyto uvedené podmínky způsobilosti jsou závazné a rovnocenné. Bližší informace o formě prokázání splnění jednotlivých obecných, jakož i dalších podmínek způsobilosti naleznete v příloze č. II. 5 této Příručky. Žadatel se však při prokazování splnění podmínek způsobilosti vždy řídí pokyny uvedenými ve výzvě k předkládání Žádostí o poskytnutí NFP z Projektů FMP.

a) Způsobilost žadatele

Žadatel je způsobilý, pouze pokud jsou dodrženy následující minimální podmínky:

- právní subjektivita je v souladu s legislativou ČR a SR;
- žadatele jsou výlučně právnické osoby;
- žadatel má sídlo ve vymezeném území působnosti příslušného Správce. Oprávněným je také žadatel, který nemá sídlo ve vymezeném území, ale má v něm sídlo jeho regionální pobočka resp. pracoviště bez vlastní právní subjektivity. Žadatelé mohou mít v odůvodněných případech sídlo i mimo vymezené území, nikoli však mimo území ČR a SR. Dopad realizace aktivit malého projektu však musí být ve vymezeném území. Žadatel mající sídlo mimo vymezené území musí v ŽoNFP zdůvodnit realizaci malého projektu ve vymezeném území. Jde např. o případy, kdy je výkon určitých kompetencí ve výlučné působnosti subjektu, který nemá sídlo ve vymezeném území a malý projekt by jinak nemohl být realizovaný (např. správa lesů);
- organizace žadatele vznikla min. 3 měsíce před vyhlášením výzvy k předkládání ŽoNFP, v rámci které chce žadatel předložit ŽoNFP na malý projekt;
- žadatel ze SR bude zapsán v rejstříku partnerů veřejného sektoru podle zvláštního předpisu (je-li relevantní)²
- žadatel není dlužníkem na daních, není dlužníkem na zdravotním pojištění a sociálním pojištění;
- vůči žadateli není vedeno insolvenční řízení, restructuralizační řízení, není v insolvenci ani v restructuralizaci³;
- vůči žadateli není veden výkon rozhodnutí soudu (nerelevantní pro žadatele, kterými jsou ministerstva, ostatní ústřední orgány státní správy a ostatní státní rozpočtové organizace);
- vůči žadateli nebyl vydán inkasní příkaz na základě rozhodnutí Evropské komise, kterým byla podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou se společným trhem (pokud je relevantní pro daný typ výzvy a okruh oprávněných žadatelů);
- žadatel je finančně způsobilý ke spolufinancování malého projektu, tj. prokazatelně zajistí spolufinancování malého projektu ve výši dané malým projektem a v míře určené ve výzvě;
- žadatel ze SR neporušil zákaz nelegální práce a nelegálního zaměstnávání za období 5 let před podáním ŽoNFP (s ŽoNFP se předkládá alespoň čestné prohlášení, potvrzení IBP v SR se předkládá nejpozději před vydáním oznámení);

² Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a o doplnení niektorých zákonov. Podmínka se nevztahuje na ty fyzické a právnické osoby, které jsou definovány v § 2 uvedeného zákona. Žadatel je povinen být zapsán v rejstříku partnerů veřejného sektoru nejpozději před podpisem smlouvy o poskytnutí NFP. Žadatel zápis do rejstříku ve smyslu zákona neprokazuje.

³ nerelevantní pro následující organizace: stát, státní rozpočtová organizace, státní příspěvková organizace, státní fond, obec, vyšší územní celek, rozpočtová organizace a příspěvková organizace v zřizovatelské působnosti obce a vyššího územního celku nebo jiná osoba, za jejíž všechny závazky odpovídá nebo ručí stát. Tento zákon se nevztahuje ani na uspořádání majetkových poměrů dlužníka, kterým je Slovenská národní banka, Fond pojištění vkladů nebo Garanční fond investic.

- žadatel, který je subjektem územní samosprávy v SR, má schválený program rozvoje a příslušnou územně plánovací dokumentaci v souladu s ustanovením § 7 odst. 6 a § 8 odst. 6/§ 8a odst. 4 zákona o podpoře regionálního rozvoje;
- žadatel ani jeho statutární orgán, ani žádný člen statutárního orgánu, ani prokurista, ani osoba oprávněná k zastupování žadatele v řízení o ŽoNFP nebyli pravomocně odsouzeni za některý z následujících trestných činů:
 - a) trestný čin poškozování finančních zájmů ES (§ 261 - § 263 Trestného zákona SR, § 260 zák. 40/2009 Sb. Trestního zákoníku ČR),
 - b) některý z trestných činů korupce (§ 328 - § 336 Trestného zákona SR; § 331 – § 334 zák. 40/2009 Sb. Trestního zákoníku ČR),
 - c) trestný čin legalizace příjmu z trestné činnosti (§ 233 - § 234 Trestného zákona SR, § 216 - § 217 zák. 40/2009 Sb. Trestního zákoníku ČR),
 - d) trestný čin založení, zosnování a podpory zločinného spolčení (§ 296 Trestného zákona SR, § 361 - § 363 zák. 40/2009 Sb. Trestního zákoníku ČR),
 - e) trestný čin machinace při veřejných zakázkách a veřejné dražbě (§ 266 až § 268 Trestného zákona SR; § 256 – § 258 zák. 40/2009 Sb. Trestního zákoníku ČR);
- žadatel, kterým je právnická osoba, nemá pravomocným rozsudkem uložen trest zákazu přijímat dotace nebo subvence, trest zákazu přijímat pomoc a podporu poskytovanou z fondů Evropské unie nebo trest zákazu účasti ve veřejných zakázkách podle zvláštního předpisu⁴.



Výzva k předkládání ŽoNFP může dané podmínky doplňovat. Potenciální žadatel se řídí podmínkami definovanými ve výzvě k předkládání ŽoNFP.



Typy oprávněných žadatelů/konečných uživatelů jsou pro jednotlivé investiční priority definované v regionální dokumentaci FMP a zároveň jsou definovány ve výzvě k předkládání ŽoNFP. Vymezení oprávněných žadatelů podle jednotlivých typů tvoří přílohu č. II. 1 této Příručky.

Žadatel/konečný uživatel je oprávněný, pokud spadá pod typy oprávněných žadatelů/konečných uživatelů definovaných ve výzvě k podávání ŽoNFP. Žadatel tuto skutečnost prokazuje v ŽoNFP.

b) Způsobilost přeshraničního partnera a projektových partnerů

Podmínky způsobilosti uvedené u způsobilosti žadatele se rovněž vztahují i na přeshraničního partnera, příp. na další projektové partnery.

c) Způsobilost místa realizace malého projektu

Vymezeným územím, ve kterém je možné realizovat malé projekty v rámci programu, jsou následující oblasti slovensko-českého pohraničí na úrovni NUTS III:

V Slovenské republice jde o území
Trnavského kraje,
Trenčínského kraje,
Žilinského kraje.

⁴ zákon č. 91/2016 Z.z. o trestnej odpovednosti právnických osob a o změně některých zákonů, zákon č. 418/2011 Sb. o trestní odpovědnosti právnických osob ve znění následujících předpisů.

V České republice jde o území

Jihomoravského kraje,
Zlínského kraje,
Moravskoslezského kraje.

Realizace aktivit malého projektu mimo vymezené území

Realizace aktivit malého projektu mimo vymezené území není povolena.

d) Způsobilost aktivit

Aktivita musí být definována v návaznosti na jejich očekávaný příspěvek k naplnění jednotlivých specifických cílů příslušných investičních priorit Programu a Projektu FMP.



Aktivita jsou způsobilé pouze v případě, pokud žadatel/partner nedokončil fyzickou realizaci všech aktivit před projednáním v RV bez ohledu na to, zda žadatel uhradil veškeré související platby. V opačném případě, ve smyslu čl. 65 odst. 6 nařízení EU č. 1303/2013, nelze takovou ŽoNFP schválit. Aktivita jsou rovněž způsobilé pouze v případě, že žadatel / partner nezačal práce na projektu před podáním žádosti o NFP v souladu s legislativou v oblasti státní podpory a minimální podpory.

Seznam aktivit je uveden v příloze č. 4 Výzvy. Předmětné aktivity byly definovány s ohledem na jejich očekávaný příspěvek k naplnění hlavního cíle Projektu FMP, jeho jednotlivých specifických cílů a stanovených měřitelných ukazatelů.

e) Způsobilost výdajů

Veškeré informace týkající se způsobilosti výdajů jsou uvedeny v příloze č. II. 6 této Příručky.

f) Způsobilost z hlediska vypořádání majetkově-právních vztahů a oprávnění k realizaci aktivit malého projektu

Majetek nabytý za spoluúčasti prostředků strukturálních fondů musí být ve vlastnictví KU malého projektu a není jej možné během 5 let od finančního ukončení malého projektu (tj. od obdržení refundace všech schválených finančních prostředků od Správce, tzn. i po celou dobu udržitelnosti) převést na jiného majitele, ani jej založit či zatížit věcnými právy, s výjimkou:

- zajištění úvěru vůči vlastnímu spolufinancování malého projektu,
- že KU zapůjčí nabytý majetek jinému Partnerovi MP po předchozím souhlasu Správce,
- v případech převodu správy majetku mezi územním samosprávným celkem a jím zřízenou/založenou příspěvkovou/rozpočtovou organizací v době udržitelnosti MP uděluje písemný souhlas příslušný Správce. Pokud tato informace o převodu správy majetku mezi územním samosprávným celkem a jím zřízenou příspěvkovou/rozpočtovou organizací byla uvedena již v projektové ŽoNFP, je možné převod uskutečnit i bez souhlasu příslušného Správce, o převodu správy majetku musí být Správce informován v roční zprávě o udržitelnosti.

g) Způsobilost z hlediska plnění požadavků v oblasti posuzování vlivu na životní prostředí a prokázání shody s požadavky v oblasti dopadu plánů a malých projektů na území soustavy Natura 2000

V rámci Projektu FMP mohou být financovány pouze ty malé projekty, které nemají negativní vliv na životní prostředí. Povinností žadatele je prokázat, že tato podmínka je splněna a malý projekt je způsobilý k financování. Způsob prokázání této skutečnosti vychází z příslušných národních právních předpisů a liší se v závislosti na povaze malých projektů a místa jejich realizace.

Žadatel ze SR postupuje v souladu se zákonem č. 24/2006 Z.z. o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a žadatel z ČR postupuje v souladu se zákonem č. 100/2001 Sb. o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých doplňujících zákonů.

Žadatel je povinen prokázat soulad aktivit s požadavky v oblasti posuzování vlivu na životní prostředí, resp. že malý projekt nebude mít nepříznivý vliv na území soustavy NATURA 2000 (pokud je to relevantní s ohledem na oprávněné aktivity prováděné v rámci malého projektu). Bližší informace jsou uvedeny v příloze č. II. 4 této Příručky.

3.1.4 Příprava malého projektu

Za přípravu malého projektu = ŽoNFP je odpovědný žadatel, který odpovídá za správné vyplnění a podání předepsaného formuláře ŽoNFP podle pokynů uvedených ve výzvě k předkládání ŽoNFP a jejich příloh a kapitol 3.1.1 - 3.1.4 a 3.2.1 a 3.2.2 této Příručky.

V souvislosti s přípravou malého projektu je důležitá orientace na výsledky, tj. je důležité si uvědomit, že malý projekt může splnit požadavky na kvalitu, především pokud žadatel a partneři mají konkrétní představu o tom, co se má prostřednictvím realizace malého projektu dosáhnout. Při přeměně prvotní představy na malý projekt doporučujeme postupovat podle následujících kroků:

1. Určení výchozí situace/problémů a potenciálů:

V počáteční fázi přípravy malého projektu, tzv. projektového návrhu, si musí žadatel společně se svými partnery nadefinovat výchozí situaci (problematické oblasti) v rámci společného území, která vyžaduje změnu nebo zlepšení, resp. identifikovat možný potenciál společného území, který je třeba rozvíjet

Při popisu výchozí situace v žádosti o NFP je vhodné, pokud se partneři neuchýlí pouze k jednoduchým konstatování, že třeba něco konkrétní zlepšit, ale jsou schopni svá tvrzení v žádosti o NFP i náležitě zdůvodnit.

2. Určení cílů a výstupů:

Následně je třeba určit si jasný cíl, tj. výstupy, které mají být realizací malého projektu dosaženo. Při stanovení cílů je třeba popsat situaci tak, jak by měla vypadat v budoucnu, až budou stanovené úkoly provedeny resp. problémy vyřešeny. Je třeba zvážit priority, posoudit, zda jednotlivé cíle jsou reálné a identifikovat možné prostředky nezbytné pro dosažení stanovených cílů. Je třeba odpovědět na otázku, zda výstupy jsou potřebné a nápomocné při řešení zjištěného problému, resp. potenciálu. Výstupy malého projektu musí být hmatatelné.

A) Určení cílových skupin:

Rovněž je třeba určit cílové skupiny, kterým výstupy z malého projektu budou nápomocné a užitečné.

Při určování a kvantifikaci cílových skupin je třeba popsat, co přinese realizace malého projektu cílovým skupinám, tj. stav zlepšení situace cílových skupin tak, jak má vypadat v době ukončení realizace malého projektu. Seznam cílových skupin na úrovni investičních priorit je vždy uveden v příloze č. 4 Výzvy.

B) Určení přeshraničního dopadu:

V rámci FMP je efekt přeshraničního dopadu jednou ze základních podmínek pro poskytnutí nenávratného finančního příspěvku, kterou musí žadatel se svými partnery zohlednit při přípravě malého projektu. Bližší popis přeshraničního dopadu se uvádí v kapitole 3.1.2 této Příručky.

C) Určení aktivit a měřitelných ukazatelů:

Žadatel ve spolupráci se svými partnery na základě identifikace problémů, potenciálů, cílů a cílových skupin vymezí v souladu s přílohou č. 4 Výzvy aktivity všech partnerů malého projektu a harmonogram realizace aktivit malého projektu (kapitola č. 6 ŽoNFP). Harmonogram aktivit pomáhá identifikovat jejich logickou následnost, vzájemnou závislost, trvání a odpovědnost za jejich realizaci.

Následně se k aktivitám v souladu s přílohou č. 4 Výzvy přiřadí měřitelné ukazatele, které umožní měřit dosažení cílů a zvolí se cílové hodnoty těchto ukazatelů. Určení měřitelných ukazatelů pomáhá

ověřit proveditelnost cílů, a zda jejich hodnoty jsou měřitelné za vynaložení určených financí a času. Popis jednotlivých měřitelných ukazatelů najdete v příloze č. II. 3 této Příručky.

Na malém projektu musí být definován alespoň jeden měřitelný ukazatel s určením výchozí a cílové hodnoty, jehož naplňování bude prokazovat v rámci závěrečné zprávy.

U ostatních měřitelných ukazatelů v části "výchozí hodnota" a "cílová hodnota" může žadatel / partner uvést "N/A". To bude znamenat, že naplňování těchto měřitelných ukazatelů nebude vykazovat prostřednictvím závěrečné zprávy.

Ukazatele v rámci Projektu FMP svým dílem naplňují kritéria stanovená pro program přeshraniční spolupráce Interreg V-A SK - CZ, tvoří jeho součást a výstupy malých projektů doplňují nastavené počty ukazatelů pro jednotlivé stanovené prioritní osy.

D) Zpracování rozpočtu

Na základě určení aktivit a vypracování časového harmonogramu realizace aktivit a identifikování měřitelných ukazatelů je možné vypracovat detailní finanční plán malého projektu, tj. rozpočet malého projektu (kapitola č. 9 ŽoNFP a povinná příloha č. 1 ŽoNFP). Jednotlivé položky rozpočtu musí být jasně propojeny s aktivitami a dosahováním výsledků malého projektu. Rozpočet malého projektu musí být hospodárný a efektivní, v opačném případě nemůže být malý projekt schválen.

Upozorňujeme potenciální žadatele, že v rámci Projektu FMP je pro malé projekty stanovená maximální výška pomoci z EU 85,00 % z EFRR z celkových způsobilých výdajů. Celková částka pomoci z EU se zaokrouhluje směrem dolů na dvě desetinná místa. (Na kalkulačkách s krátkým, třeba osmimístným displejem, dochází k zaokrouhlování vyšších podílů např. na 85,00 %).

K podílu pomoci z EU v SR je přiřazené spolufinancování ze státního rozpočtu ve stanoveném poměru v závislosti od typu žadatele/konečného uživatele. Celková částka pomoci ze SRO SR se zaokrouhluje směrem dolů na dvě desetinná místa.

V rámci jednoho malého projektu se po celou dobu implementace uplatňuje jeden poměr financování za jednotlivé zdroje.

E) Určení udržitelnosti

Na závěr je třeba si uvědomit potřebu udržitelnosti výstupů malého projektu (tam, kde je to vzhledem k charakteru malého projektu relevantní) minimálně po dobu pěti let od finančního ukončení malého projektu a mít jasnou představu o možnostech zabezpečení výsledků malého projektu v návaznosti na finanční a personální udržitelnost a v neposlední řadě v návaznosti na využívání výsledků cílovými skupinami. V případě, že výstupy malého projektu nebudou využívány po celou dobu udržitelnosti, bude oprávněná pouze alikvotní část výdajů.

F) Uzavření Dohody o spolupráci partnerů na malém projektu

Žadatel a partner(-ři) malého projektu potvrdí vážnost svého partnerství při realizaci malého projektu v Dohodě o spolupráci partnerů na malém projektu, která je projevem vůle zúčastněných **partnerů** řádně spolupracovat při realizaci malého projektu. Dohoda o spolupráci partnerů na malém projektu je povinnou přílohou ŽoNFP a jsou v ní definována práva a povinnosti žadatele a partnerů. Tuto dohodu uzavírá žadatel se všemi partnery podílejícími se na realizaci malého projektu. Vzor této dohody tvoří přílohu č. II 8 a/b této Příručky. Vzor definuje minimální rozsah práv a povinností jednotlivých partnerů a partneři si ho mohou doplnit a rozšířit.

3.1.5 Konzultace a poradenství pro potenciální žadatele



V přípravné fázi ŽoNFP doporučujeme, aby kromě komunikace s relevantními partnery byl žadatel v úzkém kontaktu s příslušným Správcem a účastnil se školení pro žadatele, které organizují Správci v období trvání výzvy k předkládání ŽoNFP.

V případě zájmu o konzultaci a poradenství při přípravě ŽoNFP se můžete obrátit na následující kontaktní místa:

Správce VP

Před samotnou konzultací u Správce VP je třeba dohodnout si schůzku prostřednictvím uvedeného e-mailu: fmp@regionbilekarpaty.cz.

ADRESA SPRÁVCE VP
Region Bílé Karpaty
nám. T. G. Masaryka 2433
760 01 Zlín
ČR

Potenciální žadatel zde získá relevantní informace ohledně možnosti podpory z FMP, a zda cíle, výstupy, aktivity, dopad a rozpočet malého projektu jsou v souladu se stanovenými podmínkami, tzv. konzultace projektového záměru.

Správce HCP

Před samotnou konzultací u Správce HCP je třeba dohodnout si schůzku prostřednictvím kontaktního formuláře uvedeného na jeho webové stránce <http://www.regionzilina.sk/sk/eurofondy/fond-mikroprojektov-interreg-sk-cz.html>.

ADRESA SPRÁVCE HCP
Žilinský samosprávný kraj
Odbor európskych projektov a regionálneho rozvoja
Komenského 48
011 09 Žilina
Slovenská republika

Potenciální žadatel zde rovněž získá relevantní informace ohledně možnosti podpory z FMP, a zda cíle, výstupy, aktivity, dopad a rozpočet malého projektu jsou v souladu se stanovenými podmínkami, tzv. konzultace projektového záměru.



Při přípravě malého projektu je nezbytné klást důraz na:

- splnění kritérií přeshraniční spolupráce, které představují základní podmínku pro realizaci malého projektu,
- přeshraniční dopad.

Zároveň je důležité mít na paměti, že k základním principům přípravy malého projektu patří orientace na výsledky a začlenění aspektů udržitelnosti.

3.1.6 Žádost o poskytnutí nenávratného finančního příspěvku

ŽoNFP je základním dokumentem, kterým žadatel na základě vyhlášené výzvy žádá příslušného Správce o spolufinancování malého projektu z prostředků určených na výzvu. Specifika potřebná k posouzení jednotlivých podmínek poskytnutí příspěvku stanovených ve výzvě jsou zohledněna v rámci povinných příloh ŽoNFP, které jsou její nedílnou součástí. ŽoNFP a její přílohy obsahují údaje, které jsou nezbytné pro účely posouzení splnění podmínek poskytnutí příspěvku definovaných ve výzvě. ŽoNFP je tvořena formulářem ŽoNFP a jeho přílohami.

3.1.7 Pokyny pro správné vyplnění formuláře ŽoNFP a jejích příloh

Žadatel se při vypracování ŽoNFP řídí podmínkami uvedenými ve výzvě k předkládání ŽoNFP a jejích přílohách a pokyny uvedenými v kapitolách 3.1.1 - 3.1.4 a 3.2.1 a 3.2.2.

Kromě názvu si žadatel zvolí i akronym jako zkrácený výstižný název malého projektu, který má celkem maximálně 15 písmenných znaků a mezer.

Výzva a její přílohy obsahují všechny potřebné informace pro žadatele o tom, jak má správně vypracovat ŽoNFP. Informace jsou seřazeny a strukturovány podle jednotlivých polí ŽoNFP. Žadatelé musí přesně dodržet formát ŽoNFP, řádně vyplnit všechna její pole a předložit všechny potřebné povinné přílohy. V případě, že formulář ŽoNFP nabízí předdefinované číselníky, žadatel kliknutím na pole si vybírá požadovaný údaj. Údaje uvedené ve formuláři ŽoNFP musí být v souladu s údaji, které jsou obsaženy v přílohách ŽoNFP.

3.1.8 Předložení žádosti o poskytnutí NFP

ŽoNFP musí být doručeny v zalepené a řádně označené obálce osobně, doporučenou poštou, kurýrní či jinou podobnou službou, a to od termínu vyhlášení výzvy k předkládání ŽoNFP do termínu uzavření výzvy uvedeného ve výzvě na adresu uvedenou ve výzvě.

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

Formulář ŽoNFP musí být předložen ve 3 vyhotoveních, z nichž jedno musí mít náležitosti originálu a v elektronické podobě (v předepsaném formátu) na jednom kusu čitelného elektronického media (např. DVD, CD).

Na předkládané zalepené obálce/obalu musí být uvedeno:

- Název a adresa vyhlášovatele výzvy
- Název a adresa žadatele
- Nápis „Fond malých projektů“
- Kód výzvy
- Název malého projektu
- Nápis "Žádost o NFP"
- Nápis „Neotvírat“

Obal ŽoNFP musí být uzavřený, neprůhledný a neporušený.

ŽoNFP nebude převzata a bude vrácena zpět žadateli pokud:

- obal/obálka ŽoNFP je výrazně poškozený (existuje podezření, že některá část mohla být doplněna nebo vybrána),
- na obalu žádosti nebudou uvedeny výše uvedené náležitosti.

3.2 Schvalovací proces ŽoNFP

Proces schvalování ŽoNFP začíná doručením ŽoNFP Správci a končí vydáním oznámení o ŽoNFP (tj. Oznámení o zastavení řízení o ŽoNFP, o schválení ŽoNFP, o schválení s podmínkou ŽoNFP, o zamítnutí ŽoNFP).

Proces schvalování se rozděluje do následujících fází:

A) řízení o ŽoNFP

- administrativní ověření;
- odborné hodnocení;
- výběr ŽoNFP (schvalování ŽoNFP a ověřování splnění podmínek RD, Správců, RV a přípravy Smlouvy).

B) řízení o opravných prostředcích

- opravné prostředky (neobligatorní část schvalovacího procesu).

3.2.1 Předkládání ŽoNFP

Žadatel se při předkládání ŽoNFP řídí podmínkami uvedenými ve výzvě k předkládání ŽoNFP a pokyny uvedenými níže.



Žadatel podává ŽoNFP v písemné (tištěné) podobě Správci na adresu určenou ve výzvě v jednom originálním vyhotovení a ve dvou běžných kopiích. Povinné přílohy k ŽoNFP žadatel předkládá v tištěné podobě v požadovaném počtu vyhotovení podle pokynů uvedených v příloze výzvy k předkládání ŽoNFP "Seznam povinných příloh k ŽoNFP". Povinné přílohy k ŽoNFP jsou svázané spolu se žádostí o NFP. Samostatně může být doložena jen projektová dokumentace staveb.

K originálu ŽoNFP žadatel přiloží i jeden CD nebo DVD nosič obsahující vyplněnou elektronickou verzi formuláře ŽoNFP včetně rozpočtu a ostatních příloh s výjimkou projektové dokumentace staveb.

3.2.2 Administrativní ověření

Administrativní ověření se provádí neprodleně po uzavření výzvy k předkládání ŽoNFP, přičemž se skládá ze dvou etap:

- ověření splnění podmínek doručení ŽoNFP,
- ověření dalších podmínek poskytnutí finančního příspěvku.

OVĚŘENÍ SPLNĚNÍ PODMÍNEK DORUČENÍ ŽÁDOSTI O POSKYTNUTÍ NFP

Ověření splnění podmínek doručení ŽoNFP je podle doručení prováděno příslušným Správcem. Doručení písemné (tištěné) verze ŽoNFP Správce zahajuje řízení o ŽoNFP, a to kontrolou splnění následujících podmínek:

V rámci ověření splnění doručení ŽoNFP se posuzuje, zda:

1. Byla ŽoNFP doručena ve stanoveném termínu?

Podmínka je splněna tehdy, když byla ŽoNFP doručena v termínu stanoveném ve výzvě. Rozhodujícím datem na splnění výše uvedené podmínky je datum předání písemné verze ŽoNFP nejpozději v poslední den uzávěrky výzvy resp. lhůty pro předložení ŽoNFP ve výzvě, a to:

- a) osobně v sídle Správce Fondu malých projektů. Ten o přijetí ŽoNFP vystaví Žadateli potvrzení s vyznačeným datem přijetí ŽoNFP a kopii potvrzení uchová ve spisu k přijaté ŽoNFP,
- b) poštou nebo kurýrem - rozhodující je datum předání zásilky na poštovní přepravu (formou doporučené zásilky), resp. jinou přepravu (např. zaslání prostřednictvím kurýra).

V případě, že ŽoNFP byla doručena Správci Fondu malých projektů po termínu stanoveném ve výzvě, bude automaticky vyřazena z další fáze hodnocení. Správce Fondu malých projektů neprovádí hodnocení dalších podmínek a zastaví ověřování vydáním Oznámení o zastavení řízení o ŽoNFP.

2. Byla ŽoNFP doručena řádně?

ŽoNFP je doručena řádně, pokud splňuje požadavky na formát stanovený explicitně ve výzvě a zasláný formát umožňuje objektivní posouzení obsahu ŽoNFP.

Ověřuje se, zda:

- a) ŽoNFP doručená v písemné (tištěné) podobě z formátu MS Excel je podepsána statutárním(-i) zástupcem(-ci) obou hlavních partnerů (uvedenými v ŽoNFP), resp. osobou(-ami) zmocněnou(-ými) (včetně doložení ověřené plné moci vzor v příl. č. 4 ŽoNFP) jednat jménem statutárního(-ích) zástupce(-ů). Podpisem ŽoNFP žadatel potvrzuje správnost údajů. Pokud statutární orgán žadatele/přeshraničního partnera tvoří více osob a tyto osoby nemohou rozhodovat samostatně, vyžaduje se, aby ŽoNFP byla podepsána všemi osobami, jejichž podpis je nezbytný. V případě, že nebude ŽoNFP podepsána statutárním zástupcem (zástupci), nebo v případě, že ŽoNFP podepisuje zmocněná osoba a součástí ŽoNFP nebude plná moc této zmocněné osoby, Správce Fondu malých projektů neprovádí hodnocení dalších podmínek a zastaví ověřování vydáním Oznámení o zastavení řízení o ŽoNFP;
- b) ŽoNFP je předložena v písemné (tištěné) podobě v pevné složce (např. v hřebenové vazbě/kroužkové vazbě/zakladač s pérkem), včetně příloh - v případě ŽoNFP obsahujících stavební nebo investiční činnosti může být projektová dokumentace pro stavební řízení předložena samostatně nesvázaná s žádostí a jejími ostatními přílohami;
- c) obsah ŽoNFP je vyplněn v jazycích určených ve výzvě jako přijatelných.

3. Byla ŽoNFP doručena ve formě určené Správцем Fondu malých projektů?

ŽoNFP je doručena ve formě určené Správцем Fondu malých projektů.

Ověřuje se, zda:

- a) ŽoNFP předložená v písemné (tištěné) podobě je podána na předepsaném formuláři v jednom originálu (příp. úředně ověřené kopii) a ve dvou kopiích (tyto kopie dokumentů nemusí být úředně ověřeny),
- b) obsah ŽoNFP je vyplněn písmem a ve formě, které umožňují rozpoznání obsahu textu,
- c) ŽoNFP (včetně rozpočtu a příloh) doručená na přenosném médiu (žádost včetně rozpočtu je zpracována ve formuláři aplikace MS Excel vydaném Správцем a uložena na CD, DVD apod.) se shoduje s písemnou (tištěnou) podobou - v případě zjištění rozdílů je závazná písemná (tištěná) podoba ŽoNFP; žádost včetně rozpočtu je uložena na CD, DVD apod. v MS Excelu a samostatně jako sken podepsané verze žádosti včetně rozpočtu.



ŽoNFP na to, aby splnily podmínky doručení ŽoNFP musí splnit všechny **tři podmínky (včasnost, správnost, formu)**.

V případě, že žadatel **nesplní** podmínku předložení žádosti **ve stanovené lhůtě**, Správce **vydá Oznámení o zastavení řízení o ŽoNFP**.

V případě, že při ověření plnění podmínek poskytnutí příspěvku Správce zjistí, že **nejsou splněny** všechny podmínky **řádného doručení nebo uvedeny pravdivé údaje** v žádosti nebo v jejích přílohách, Správce vydá **Oznámení o zastavení řízení o ŽoNFP**.

V případě, že se při hodnocení plnění podmínky doručení **ve formě** určené Správce zjistí, že ŽoNFP je neúplná nebo nečitelná (body 3a a 3b), Správce vydá **Oznámení o zastavení řízení o ŽoNFP**.

V případě, že Správce zjistí nesoulad mezi písemnou a elektronickou formou žádosti nebo v jejích přílohách (bod 3c), Správce neprodleně vyzve žadatele k nápravě prostřednictvím elektronické pošty na adresu kontaktní osoby žadatele uvedené v ŽoNFP. Správce není oprávněn zastavit hodnotící proces o ŽoNFP v případě, kdy žadatel nesplnil tuto podmínku poskytnutí příspěvku, aniž by učinil takovou výzvu. Správce ve výzvě poučí žadatele o následcích spojených s nezajištěním nápravy nebo s nedodržením stanovené lhůty. Lhůta pro takové doplnění je 14 kalendářních dnů ode dne odeslání výzvy prostřednictvím elektronické pošty.

Žadatel ve stanovené lhůtě prostřednictvím elektronické pošty doručí Správci požadované údaje. Žadatel zároveň tyto údaje neprodleně, nejpozději následující pracovní den, zašle i prostřednictvím poštovní přepravy ve formě 1 originál a dvě kopie. V případě zjištění odlišnosti elektronicky zaslaných podkladů a podkladů doručených osobně/zaslaných poštovní přepravou, jsou pro Správce závazné podklady doručené osobně/zaslané poštovní přepravou. V případě, že žadatel v poskytnuté lhůtě nesplní podmínku předložení žádosti ve stanovené formě, Správce vydá Oznámení o zastavení řízení o ŽoNFP.

Registrace ŽoNFP - nezbytným předpokladem pro zaregistrování ŽoNFP je neporušení obalu a uvedení požadovaných náležitostí na ní. ŽoNFP, která splní tyto podmínky, bude Správce zaregistrována a následně posunuta do procesu hodnocení.

Oznámení o zastavení řízení o ŽoNFP - v případě, že ŽoNFP nesplnila podmínky doručení ŽoNFP a nebyla předložena řádně, ve stanoveném termínu nebo v určené formě, Správce zastaví hodnotící proces o ŽoNFP vydáním Oznámení o zastavení řízení o ŽoNFP a o této skutečnosti informuje žadatele ve lhůtě nejpozději do 14 kalendářních dnů ode dne ukončení ověření podmínek doručení ŽoNFP. Oznámení o zastavení řízení o ŽoNFP (originál) se zasílá poštou a zároveň i prostřednictvím elektronické pošty, jejíž přílohou je sken tohoto oznámení.

OVĚŘENÍ DALŠÍCH PODMÍNEK POSKYTNUTÍ PŘÍSPĚVKU

Žadatel se při prokazování splnění podmínek poskytnutí příspěvku vždy řídí pokyny uvedenými ve výzvě k předkládání ŽoNFP.

Ověření dalších podmínek poskytnutí příspěvku je prováděno příslušným Správce. Při ŽoNFP, které splnily podmínky doručení, Správce ověří v rámci správního ověření splnění každé jednotlivé podmínky poskytnutí příspěvku, které jsou určeny ve výzvě k předkládání ŽoNFP a to na základě:

- a) údajů uvedených žadatelem v ŽoNFP,
- b) dostupných zdrojů pro přímé ověření podmínek poskytnutí příspěvku (např. veřejně dostupné registry),
- c) relevantních příloh, kterými žadatel prokazuje splnění vybraných podmínek poskytnutí příspěvku.

Hodnocení splnění ostatních podmínek poskytnutí příspěvku má charakter podmínek způsobilosti, které jsou následující:

1. způsobilost žadatele;
2. způsobilost partnera(-ů);
3. způsobilost z hlediska souladu obsahu ŽoNFP s cílem programu, prioritní osou a specifickým cílem, ve kterém je předkládána
4. způsobilost místa realizace malého projektu;
5. způsobilost cílové skupiny;
6. způsobilost aktivit;
7. způsobilost výdajů;
8. podmínky dle zvláštních předpisů:
 - a) podmínky týkající se dodržování pravidel státní podpory/podpory de minimis (pokud jsou relevantní);
 - b) neporušení zákazu nelegální práce a nelegálního zaměstnávání.
9. jiné podmínky poskytnutí příspěvku z hlediska:
 - a) splnění kritérií přeshraniční spolupráce;
 - b) prokázání přeshraničního dopadu na podporované území;
 - c) vypořádání majetkově-právních vztahů a povolení k realizaci aktivit malého projektu;
 - d) plnění požadavků v oblasti posuzování vlivů na životní prostředí a z hlediska prokázání dodržování požadavků v oblasti dopadu plánů a projektů na území soustavy NATURA 2000 (pokud je relevantní);
 - e) způsobilost z hlediska souladu s horizontálními principy;
 - f) finanční oprávněnost malého projektu;
 - g) časové oprávněnosti realizace malého projektu;
 - h) definování měřitelných ukazatelů malého projektu;
 - i) zajištění spolufinancování malého projektu.
10. ostatní podmínky:
 - a) že žadatel nemá vůči orgánům veřejné správy žádné závazky po lhůtě splatnosti;
 - b) že malý projekt neobsahuje diskriminační prvky vůči jakýmkoli skupinám obyvatel;
 - c) že malý projekt neodporuje příslušné národní legislativě ČR/SR a legislativě EU;
 - d) podmínka principu doplňkovosti aktivit malého projektu k činnostem, které provádí oprávněná organizace pravidelně v rámci svého výkonu a poslání;
 - e) organizace žadatele a projektových partnerů vznikly minimálně tři měsíce před vyhlášením výzvy k předkládání ŽoNFP, v jejímž rámci je předložena ŽoNFP.
11. že žadatel předložil všechny požadované přílohy a informace v souladu s výzvou.

Bližší popis uvedených podmínek poskytnutí příspěvku naleznete v příloze č. II. 5 této Příručky. Tato příloha Vám může pomoci ujistit se, zda je Vaše ŽoNFP způsobilá pro financování z programu. Pro splnění podmínky způsobilosti z hlediska souladu s horizontálními principy žadatel postupuje i v souladu s přílohou č. II. 2 této Příručky.



Podmínky poskytnutí příspěvku musí žadatel/konečný uživatel splňovat v průběhu realizace i udržitelnosti malého projektu. V opačném případě Správce přistoupí k posouzení porušení daných podmínek a v případě prokázání nesplnění podmínek poskytnutí příspěvku v průběhu realizace, resp. udržitelnosti malého projektu a nemožnosti nápravy daného stavu, Správce přistoupí k odstoupení od Smlouvy o poskytnutí NFP.

Výzva na doplnění ŽoNFP

V případě, že na základě přezkoumání ŽoNFP a jejích příloh vzniknou pochybnosti o pravdivosti nebo úplnosti ŽoNFP nebo jejích příloh, příslušný Správce vyzve žadatele k doplnění neúplných údajů, vysvětlení nejasností nebo nápravu nesprávných údajů zasláním Výzvy k doplnění ŽoNFP.



Doplnění nesmí mít za následek změnu cílů, aktivit, nebo závažné změny v obsahu ŽoNFP (tj. změny, které by změnily zaměření původně předložené ŽoNFP), ani žádné doplnění/změny, ke kterým nebyl žadatel vyzván.

Žadatel může být vyzván k doplnění/vysvětlení v případě:

- Neúplně zadaných údajů v ŽoNFP a jejích přílohách;
- Chybějících příloh ŽoNFP, resp. nesprávné formy předkládaných příloh;
- Pochybnosti o pravdivosti nebo úplnosti ŽoNFP nebo jejích příloh;
- Nesprávně vypracované části dokumentace ŽoNFP (včetně příloh) ve smyslu výzvy a Příručky pro žadatele a konečné uživatele z hlediska struktury, detailů nebo rozsahu příslušné části dokumentace ŽoNFP (včetně příloh);
- Vzájemného nesouladu údajů v různých částech dokumentace ŽoNFP;
- Zřejmých chyb v počítání a psaní v dokumentaci ŽoNFP.

Žadatel není vyzván k doplnění v případě, že žádost není podána na předepsaném formuláři ŽoNFP.

Žadatel není vyzván k doplnění v případě nesplnění podmínek doručení ŽoNFP (kromě podmínky v bodu 3c) a v případě nesplnění podmínek poskytnutí příspěvku, je-li zřejmé, že výzva žadateli k doplnění by byla bezpředmětná.

V případě potřeby dopracování některé z částí formuláře ŽoNFP žadatel provede změny a upravené části formuláře ŽoNFP znovu vytiskne, potvrdí podpisem statutárního orgánu žadatele, příp. podpisem zmocněné osoby, a otiskem razítka (pokud žadatel razítkem disponuje) a zašle prostřednictvím elektronické pošty a poštovní přepravy na adresu Správce. Pokud je ve formuláři ŽoNFP nesprávně uveden některý identifikační údaj, jehož správnost je možné ověřit v přiložené dokumentaci žádosti (např. IČ, DIČ apod.), může uvedený údaj opravit i Správce přímo v tištěné verzi ŽoNFP i všech jejích kopiích. Správce může ve výzvě k doplnění ŽoNFP požádat žadatele o vysvětlení, objasnění, nebo harmonizaci informací uvedených v ŽoNFP. Přijaté vysvětlení se automaticky stává součástí ŽoNFP.

Žadatel má lhůtu na doplnění údajů na základě výzvy k doplnění ŽoNFP 14 kalendářních dnů počítaných ode dne odeslání výzvy prostřednictvím elektronické pošty na adresu kontaktní osoby žadatele uvedené v ŽoNFP. Výzva k doplnění ŽoNFP se žadateli zasílá emailem. Rozhodujícím datem pro splnění lhůty je datum odeslání požadovaných údajů prostřednictvím elektronické pošty Správci na e-mailovou adresu uvedenou ve výzvě k doplnění ŽoNFP. Žadatel zároveň tyto údaje neprodleně, nejpozději následující pracovní den, zašle i prostřednictvím poštovní přepravy ve formě 1 originál a dvě kopie.

V případě zjištění odlišnosti elektronicky zasláných podkladů a podkladů doručených osobně/zaslaných poštovní přepravou, jsou pro Správce závazné podklady doručené osobně/zaslané poštovní přepravou. Datum vystavení doplněných dokladů ze strany žadatele nesmí být pozdější než datum stanovené ve výzvě na doplnění ŽoNFP.

Řízení o žádosti v rámci administrativního ověření

Když je ŽoNFP po ukončení obou fází administrativního ověření vyplněna správně a je úplná, ŽoNFP je postoupena na odborné hodnocení.

V případě nesplnění některé z podmínek poskytnutí příspěvku, a to ani po předložení doplněných údajů ze strany žadatele, nebo v případě nedoplnění požadovaných údajů (pokud byla žadateli zaslána výzva k doplnění ŽoNFP), Správce vydá **Oznámení o zastavení řízení o ŽoNFP**. O ŽoNFP, které byly vyřazeny ze schvalovacího procesu před odborným hodnocením, Správci informují RV včetně uvedení důvodu vyřazení.



Správce oznámením zastaví hodnotící proces v případě nedoplnění žádných náležitostí, v případě nedoplnění všech požadovaných náležitostí, v případě doručení požadovaných náležitostí po stanoveném termínu nebo v případě, že i po doplnění chybějících náležitostí přetrvávají pochybnosti o pravdivosti nebo úplnosti žádosti, na základě čehož nelze ověřit splnění některé z podmínek poskytnutí příspěvku a předat ŽoNFP na odborné hodnocení.

Oznámením o zastavení řízení o ŽoNFP Správce konstatuje, že v řízení o ŽoNFP nastala některá ze skutečností uvedených výše. Oznámení o zastavení řízení o žádosti o poskytnutí NFP Správce konstatuje neúplnost podání resp. nemožnost posouzení splnění/nesplnění podmínek poskytnutí příspěvku bez přímého výroku o splnění/nesplnění podmínek poskytnutí příspěvku.

Za den splnění podmínek administrativního ověření se považuje den ukončení ověření ostatních podmínek poskytnutí příspěvku. Příslušný Správce následně elektronickou poštou odešle žadateli informaci o splnění podmínek administrativního ověření a postoupení ŽoNFP na odborné hodnocení, resp. o nesplnění podmínek (tj. Oznámení o zastavení řízení o ŽoNFP).

3.2.3 Odborné hodnocení a výběr ŽoNFP

Po splnění podmínek stanovených v rámci administrativního ověření je ŽoNFP posuzována z hlediska odborných a kvalitativních kritérií, přeshraničního dopadu a přeshraniční spolupráce. Během odborného hodnocení nelze požadovat od žadatele doplňující informace k ŽoNFP.

HODNOCENÍ ODBORNÝCH KRITÉRIÍ

ŽoNFP je z hlediska odborných kritérií posuzována dvěma externími odbornými hodnotiteli z příslušné strany hranice. Hodnocení odborných kritérií provádějí odborní hodnotitelé na základě 6 bodovaných kritérií. Bližší popis odborných kritérií naleznete v příloze č. II. 5 této Příručky. Popis odborných kritérií Vám může pomoci ujistit se, zda Vaše ŽoNFP splňuje odborná kritéria.

Odborní hodnotitelé jsou vybíráni na základě veřejné Výzvy na výběr odborných hodnotitelů, kterou zveřejňuje příslušný Správce na své webové adrese. Aby byli odborní hodnotitelé oprávněni k hodnocení ŽoNFP předložených v rámci projektu FMP, musí být registrováni v příslušné Databázi odborných hodnotitelů zřízené v rámci projektu FMP. Registraci odborného hodnotitele v Databázích zajišťují Správci na základě výběru odborného hodnotitele příslušnou výběrovou komisí.

HODNOCENÍ KVALITATIVNÍCH KRITÉRIÍ

ŽoNFP z hlediska kvalitativních kritérií je posuzována dvěma zaměstnanci příslušného Správce. Hodnocení kvalitativních kritérií provádějí na základě šesti bodovaných kritérií. Bližší popis kvalitativních kritérií naleznete v příloze č. II. 5 této Příručky. Popis kvalitativních kritérií Vám může pomoci ujistit se, zda ŽoNFP splňuje kvalitativní kritéria.

HODNOCENÍ PŘESHraničNÍHO DOPADU

ŽoNFP z hlediska přeshraničního dopadu je posuzována dvěma zaměstnanci příslušného Správce. Hodnocení přeshraničního dopadu provádějí na základě čtyř bodovaných kritérií. Bližší popis kritérií přeshraničního dopadu naleznete v příloze č. II. 5 této Příručky. Popis kritérií přeshraničního dopadu Vám může pomoci ujistit se, zda Vaše ŽoNFP splňuje stanovená kritéria v této oblasti.

HODNOCENÍ PŘESHraničNÍ SPOLUPRÁCE

ŽoNFP z hlediska přeshraniční spolupráce je posuzována dvěma externími odbornými hodnotiteli. Hodnocení přeshraniční spolupráce provádějí na základě tří bodovaných kritérií. Bližší popis kritérií přeshraniční spolupráce naleznete v příloze č. II. 5 této Příručky. Popis kritérií přeshraniční spolupráce Vám může pomoci ujistit se, zda Vaše ŽoNFP splňuje stanovená kritéria v této oblasti.

SUMARIZACE ODBORNÉHO HODNOCENÍ

Na závěr celého procesu odborného hodnocení malého projektu příslušný Správce vypracuje Infolist, který obsahuje hlavní výstupy procesu odborného hodnocení v podobě celkového součtu bodů dosažených za všechny fáze odborného hodnocení, přičemž celkově může malý projekt získat max. 140 bodů. Každé z kritérií musí být minimálně přiměřeně splněno. Přehled celkového počtu bodů za odborné hodnocení ŽoNFP naleznete v příloze č. II. 5 této Příručky.

Správce v Infolistu uvádí doporučení, či nedoporučení malého projektu k financování z EFRR. Správce na základě výsledků odborného hodnocení navrhuje snížení jednotlivých rozpočtových položek, resp. rozpočtu jako celku. Malý projekt může být doporučen ke schválení pouze v případě, že dosáhl min. 85 bodů (tj. min. 60 %) z celkového hodnocení. V případě, že Správce nedoporučí malý projekt ke schválení, zdůvodnění uvede do Infolistu. Infolist slouží jako základ pro rozhodování Regionálního výboru o přidělení finančních prostředků pro konkrétní malé projekty.

Správce zároveň předkládá na zasedání Regionálního výboru celkový seznam ŽoNFP, které byly během administrativního ověřování vyřazeny z důvodu nesplnění podmínek doručení ŽoNFP a nesplnění ostatních podmínek administrativního ověření ŽoNFP.

Postup při určování celkového bodového hodnocení žádosti o NFP při rozdílech v hodnocení odborných a kvalitativních kritérií:

Pokud se externí odborní hodnotitelé, resp. zaměstnanci Správce mezi sebou při hodnocení stejné fáze hodnocení daného projektu liší o více než 30 % (za 100 % je považována vyšší hodnota z obou hodnotitelů), příslušný Správce (vedoucí zaměstnanec) nemusí respektovat zprůměrované body a předkládá své hodnocení a doporučení Regionálnímu výboru k rozhodnutí.

VÝBĚR ŽÁDOSTÍ O POSKYTNUTÍ NFP A VYDÁNÍ OZNÁMENÍ O SCHVÁLENÍ/ZAMÍTNUTÍ

Výběr ŽoNFP

Správce je při výběru ŽoNFP vázán posouzením ŽoNFP Regionálním výborem. Ten se při posuzování ŽoNFP řídí Statutem a Jednacím řádem. RV na svém zasedání posuzuje předložené ŽoNFP na základě údajů uvedených v Infolistu. Každý člen RV dostane Infolisty k jednání v dostatečném předstihu před zasedáním RV, který je určen v Jednacím řádu. Zároveň jsou během zasedání RV k dispozici zaměstnanci Správce, kteří v případě vyžádání člena RV poskytnou bližší informace k jednotlivým ŽoNFP.

RV v rámci schvalovacího procesu zaujímá stanovisko k ŽoNFP a má možnost malý projekt:

- schválit,
- schválit s podmínkou,
- zamítnout.

Pokud při rozhodování nastane situace, že dva nebo více malých projektů dosáhly v rámci odborného hodnocení stejný výsledný počet bodů a nelze je současně podpořit v rámci daného specifického cíle z důvodu nedostatku finančních prostředků, bude o nich rozhodovat výbor s přihlédnutím k počtu dosažených bodů v rámci:

- a) hodnocení přeshraniční spolupráce;
- b) hodnocení odborných kritérií i kvalitativních kritérií;
- c) hodnocení přeshraničního dopadu.

Pokud malé projekty získají stejný počet bodů ve všech uvedených oblastech, určuje konečné pořadí RV.

Výzva ke splnění podmínek poskytnutí příspěvku

Před vydáním Oznámení o schválení ŽoNFP je nezbytné, aby žadatel předložil všechny dokumenty tak, aby řízení o ŽoNFP mohlo být ukončeno. Za účelem splnění těchto podmínek a v závislosti na typu aktivit malého projektu a druhu žadatele Správce písemně (emailem) prostřednictvím Výzvy ke splnění podmínek poskytnutí příspěvku vyzve žadatele ke splnění podmínek poskytnutí příspěvku, tato výzva obsahuje zejména:

- informaci o výsledku jednání RV,
- podmínky rozhodnutí RV a termín pro jejich splnění,
- podmínky Správce před vydáním Oznámení a termín pro jejich splnění (např. doložení aktualizovaného rozpočtu, nahrazení čestných prohlášení originálními doklady pokud je relevantní, aj.).

Nahrazení čestných prohlášení originálními doklady se vztahuje zejména na následující podmínky pro žadatele:

- potvrzení místně příslušného správce daně,
- „doklady prokazující zajištění spolufinancování (pokud je relevantní),
- doklady prokazující majetkově-právní vztahy k nemovitostem (pozemky, stavby),
- příloha požadovaná při realizaci stavebních investic v rámci malého projektu v případě dvojstupňového řízení - doklady k povolení stavby v právní moci – rozhodnutí o umístění stavby (v ČR)/územní rozhodnutí (v SR).

V případě, že bude možné ověřit podmínky bezdlužnosti žadatele / partnera v rámci veřejně dostupných registrů, Správce tak má právo učinit. Případně má právo žadatele k jejich doložení vyzvat.

Při předkládání dokladů prokazujících zajištění spolufinancování a majetkově-právní vztahy k nemovitostem (pozemky, stavby) žadatel postupuje podle pokynů uvedených v příloze č. II. 7 této Příručky.

Žadatel má lhůtu 20 kalendářních dnů na doplnění údajů na základě Výzvy k prokázání splnění podmínek poskytnutí příspěvku počítané ode dne odeslání Výzvy prostřednictvím elektronické pošty na adresu kontaktní osoby žadatele uvedené v ŽoNFP. Výzva k prokázání splnění podmínek poskytnutí příspěvku se žadateli zasílá výhradně elektronicky. Rozhodujícím datem pro splnění lhůty je datum odeslání požadovaných údajů prostřednictvím elektronické pošty formou naskenované kopie. Žadatel zároveň tyto údaje neprodleně (tj. nejpozději následující pracovní den) zašle i prostřednictvím poštovní přepravy.

Po doplnění údajů ze strany žadatele Správce ověří, zda žadatel předložil všechny požadované dokumenty a zda je předložil včas, a ověří splnění podmínek poskytnutí příspěvku. Na základě ověření a v případě splnění podmínek poskytnutí příspěvku Správce vystaví:

a) Oznámení o schválení ŽoNFP

V případě prokázání splnění podmínek poskytnutí příspěvku, po vyjádření žadatele, že jsou připraveni realizovat malý projekt za podmínek stanovených RV, po předložení upravené žádosti včetně rozpočtu, která bude nedílnou součástí Smlouvy, Správce vypracuje a vydá Oznámení o schválení ŽoNFP a podepsané je zašle žadateli.

Oznámením o schválení ŽoNFP Správce FMP konstatuje splnění všech podmínek poskytnutí příspěvku stanovených ve výzvě a zároveň deklaruje, že je dostatek finančních prostředků na financování schváleného malého projektu na základě alokace stanovené ve výzvě.

Pokud se na základě předložení dokumentů prokáže, že žadatel nesplňuje některou z podmínek poskytnutí příspěvku, Správce rozhodne o zastavení řízení o žádosti o poskytnutí ŽoNFP a podepsané je zašle žadateli.

b) Oznámení o schválení ŽoNFP s podmínkou (dostatek finančních prostředků)

V případě schválení ŽoNFP v RV s podmínkami stanovenými RV včetně podmínky dodatečného uvolnění finančních prostředků (zařazení do zásobníku), Správce vydá Oznámení o schválení ŽoNFP s podmínkou (dostatek finančních prostředků) a podepsané je zašle žadateli.

V případě, že Správce od vyhlášení výzvy do doby pro zasmulvnění malých projektů v rámci příslušné výzvy zjistí dostatek finančních prostředků a v zásobníku budou schválené ŽoNFP, Správce vyzve žadatele dle pořadí v zásobníku k prokázání splnění podmínek poskytnutí příspěvku (k aktualizaci ŽoNFP, např. harmonogramu aktivit), případně je vyzve k vyjádření, že jsou připraveni realizovat projekt za podmínek stanovených RV. Po doručení veškerých požadovaných dokumentů včetně upravené ŽoNFP s rozpočtem, která bude nedílnou součástí Smlouvy, a vyjádření, že žadatel se svými partnery jsou připraveni realizovat malý projekt v předloženém rozsahu, Správce vypracuje a vydá Oznámení o schválení ŽoNFP a podepsané je zašle žadateli.

Detailnější postup se ŽoNFP zařazenými do zásobníku je uveden v kapitole 3.2.4 této Příručky.

c) Oznámení o zastavení řízení o ŽoNFP

Správce vydá Oznámení o zastavení řízení o ŽoNFP v případech, kdy žadatel nesplní některou z podmínek stanovených v bodech a) nebo b) nebo žadatel:

- a) vzal zpět ŽoNFP před vydáním oznámení,
- b) nepodal žádost řádně, včas a ve formě určené Správcem,
- c) jsou pochybnosti o pravdivosti nebo úplnosti ŽoNFP a žadatel tyto pochybnosti neodstranil ve stanovené lhůtě,
- d) nesouhlasí se zařazením do zásobníku nebo se žadatel ve stanovené lhůtě k zařazení nevyjádří
- e) zanikl bez právního nástupce (v tomto případě se Oznámení o zastavení řízení o ŽoNFP nedoručuje, pouze se zakládá do spisu),
- f) pokud neprojde etapou administrativního ověření dalších podmínek poskytnutí finančního příspěvku.

Žadatel je oprávněn kdykoliv během řízení o ŽoNFP vzít svou ŽoNFP zpět. Za zpětvzetí ŽoNFP je možné považovat jakékoli podání žadatele určené Správci v písemné podobě, ze kterého je možné jednoznačně identifikovat vůli žadatele vzít ŽoNFP zpět. Správce zastaví řízení o ŽoNFP ke dni doručení zpětvzetí, tj. okamžikem, kdy se projev vůle žadatele dostal do dispozice Správce (tj. doručení na podatelnu, převzetí podání zaměstnancem Správce, apod.).

Oznámením o zastavení řízení o ŽoNFP Správce konstatuje, že v řízení o ŽoNFP nastala některá ze skutečností uvedených výše. Oznámení o zastavení řízení o ŽoNFP Správce konstatuje neúplnost podání resp. nemožnost posouzení splnění/nesplnění podmínek poskytnutí příspěvku bez přímého výroku o splnění/nesplnění podmínek poskytnutí příspěvku.

d) Oznámení o zamítnutí ŽoNFP

Pokud RV rozhodne o zamítnutí ŽoNFP, Správce vydá Oznámení o zamítnutí ŽoNFP. V Oznámení o zamítnutí ŽoNFP Správce mj. uvádí zdůvodnění zamítnutí, tj.

- nesplnění jedné nebo více podmínek poskytnutí příspěvku stanovených ve výzvě, k podávání žádostí o NFP
- případně nezískání potřebného počtu bodů při hodnocení vzhledem k výši alokace ve výzvě,
- zamítnutí ŽoNFP Regionálním výborem.

Správce není oprávněn nahrazovat vydáváním Oznámení o zamítnutí ŽoNFP meritorně rozhodnutí o splnění nebo nesplnění poskytnutí příspěvku (v takovém případě se vydává Oznámení o zastavení řízení o ŽoNFP).

Seznam ŽoNFP schválených/zamítnutých RV Správci zveřejňují na svých webových stránkách do 30 kalendářních dnů ode dne zasedání RV.

3.2.4 Zásobník malých projektů

Správce je oprávněn ve výzvě k předkládání ŽoNFP určit tzv. zásobník malých projektů, tzn., že v případě, že byl malý projekt schválen a zařazen do zásobníku malých projektů z důvodu aktuálního nedostatku finančních prostředků ve výzvě, může být v případě dodatečného zajištění dostatku finančních prostředků v době od vyhlášení výzvy do doby zaslouvnění malých projektů v rámci příslušné výzvy, s žadatelem o NFP na malý projekt uzavřena Smlouva o poskytnutí NFP. V oznámeních musí být uvedeno, že „Malý projekt je zařazen do zásobníku na omezenou dobu (bude uvedeno konkrétní datum) a po uplynutí této doby se zásobník rozpouští, malý projekt je automaticky zamítnut a není možné na základě takové ŽoNFP uzavřít Smlouvu o poskytnutí NFP“.

Využití zásobníku malých projektů je na výlučném rozhodnutí Správců. Z uvedeného důvodu i v případě, že je vytvořen zásobník malých projektů a Správce dodatečně získá finanční prostředky na financování malých projektů, je Správce oprávněn nevyužít institut zásobníku malých projektů a vyhlásit novou výzvu.

V případě, že Správce bude disponovat dostatečnými finančními prostředky určenými k čerpání a podaná ŽoNFP bude nadále splňovat podmínky poskytnutí pomoci a podpory, může Správce s takovým žadatelem zahájit jednání o uzavření Smlouvy o poskytnutí NFP. Správce je při výběru malých projektů ze zásobníku vázán pořadím malých projektů určeným podle kapitoly 3.2.3, odstavce b). O takovém postupu Správce následně informuje členy RV.

Podmínky využitelnosti zásobníku malých projektů:

- a) informace o využití zásobníku byla součástí výzvy,
- b) informace o možnosti financování malého projektu pouze v případě dodatečného zajištění finančních prostředků byla součástí Oznámení o schválení malého projektu a jeho zařazení do zásobníku malých projektů,
- c) Správce disponuje finančními prostředky,
- d) žadatel prokazatelně splňuje podmínky poskytnutí příspěvku a s uzavřením Smlouvy souhlasí.

Postup při využití zásobníku malých projektů

V případě uvolnění finančních prostředků a přípravy ŽoNFP k podpisu Smlouvy Správce elektronicky vyzve žadatele k prokázání splnění podmínek poskytnutí příspěvku, předložení dokumentů nejpozději do 20 dnů od vyzvání. Součástí elektronické informace je i žádost o vyjádření souhlasu žadatele s uzavřením Smlouvy o poskytnutí NFP.

Správce v rámci ověřování splnění podmínek neprovádí opakovaně odborné hodnocení ŽoNFP. Pro účely výběru malých projektů ze zásobníku se podmínky odborného hodnocení považují za dodržené a splněné právě schválením a zařazením ŽoNFP do zásobníku.

K podpisu Smlouvy může dojít pouze za předpokladu, že žadatel akceptoval všechny podmínky stanovené výzvou a RV a doplnil všechny požadované dokumenty. O tomto postupu Správce následně informuje členy RV.

Žadatel má lhůtu na doplnění údajů na základě výzvy k prokázání splnění podmínek poskytnutí příspěvku 20 kalendářních dnů počítaných ode dne odeslání výzvy prostřednictvím elektronické pošty na adresu kontaktní osoby žadatele uvedené v ŽoNFP. Rozhodujícím datem pro splnění lhůty je datum odeslání požadovaných údajů prostřednictvím elektronické pošty. Žadatel zároveň tyto údaje neprodleně zašle i prostřednictvím poštovní přepravy (tj. nejpozději následující pracovní den).

V případě, že žadatel není z objektivních příčin schopen dodržet stanovenou lhůtu, může požádat o prodloužení stanovené lhůty s uvedením nového hraničního data, do kterého zašle dokumenty vyžádané na základě Výzvy k prokázání splnění podmínek poskytnutí příspěvku. Uvedené se týká výhradně předložení dokumentů, které podléhají schvalování obecních, městských a krajských zastupitelstev. Žádost o prodloužení lhůty musí být předložena příslušnému Správci před uplynutím stanovené lhůty. Zároveň platí, že žadatel musí ostatní dokumenty zaslat příslušnému Správci v původně stanovené lhůtě.

Po doplnění údajů ze strany žadatele Správce ověří, zda žadatel předložil všechny požadované dokumenty a zda je předložil včas, a ověří splnění podmínek poskytnutí příspěvku. Pokud se na základě předložení dokumentů prokáže, že žadatel nesouhlasí s uzavřením Smlouvy nebo nesplňuje některou z podmínek poskytnutí příspěvku, nebo nepředloží požadované dokumenty ve stanoveném termínu, nebo se v termínu vůbec nevyjádří, příslušný Správce rozhodne o zamítnutí včetně vyřazení malého projektu ze zásobníku.

Pokud žadatel nemá zájem o uzavření Smlouvy o poskytnutí NFP nebo nesplnil všechny podmínky pro poskytnutí příspěvku, Správce může zaslat dalším žadatelům v pořadí výzvy na prokázání splnění podmínek poskytnutí příspěvku a v případě splnění této výzvy se uzavře Smlouva o poskytnutí NFP. To je možné až do vyčerpání všech ŽoNFP v zásobníku.

Pokud je to nutné, vyzve Správce žadatele na úpravu příslušných částí ŽoNFP a předložení doplňujících dokladů potřebných k uzavření Smlouvy o poskytnutí NFP. Požadovaná úprava však nesmí způsobit, že ŽoNFP nebude po jejím provedení splňovat některou z podmínek poskytnutí příspěvku. Ve výzvě Správce určí, které části ŽoNFP je žadatel povinen upravit před uzavřením Smlouvy a jaké dokumenty je žadatel povinen předložit na její uzavření.

Taková úprava se týká především harmonogramu realizace aktivit malého projektu, rozpočtu malého projektu a ostatních náležitostí, jejichž úprava je z důvodu uplynutí časového období od původního řízení o ŽoNFP potřebná. Správce zašle žadateli návrh Smlouvy až po obdržení všech dokumentů požadovaných podle tohoto odstavce. V případě nepředložení dokumentů ze strany žadatele řádně a včas Správci zaniká povinnost a právo zaslat návrh Smlouvy žadateli a ŽoNFP je vyřazena ze zásobníku malých projektů.

Správce po prvotním výběru ŽoNFP ze zásobníku a vyčerpání dodatečných prostředků aktualizuje seznam ŽoNFP zařazených v zásobníku. V tomto seznamu již nejsou uvedeny ŽoNFP, s jejichž žadateli byla uzavřena Smlouva o poskytnutí NFP nebo vydáno Oznámení o zamítnutí malého projektu.

3.2.5 Opravné prostředky



Žadatel se nemůže odvolat proti výsledkům administrativního ověření splnění podmínek doručení ŽoNFP.

Oznámení vydaná v rámci opravných prostředků nelze napadnout řádným opravným prostředkem, a proto nabývají právní moci jejich doručení žadateli. Výjimkou je postup v rámci odvolacího řízení, tj. pokud Správce rozhodne o odvolání na své úrovni formou opravy oznámení (tzv. náprava), neboť odvolání v plném rozsahu vyhověl. V tomto případě jde stále o prvoinstanční oznámení a proti oznámení je možné podat odvolání.

3.2.6 Odvolání a odvolací řízení

Odvolání podává žadatel písemně příslušnému Správci ve lhůtě 5 kalendářních dnů ode dne doručení oznámení. Podané odvolání může žadatel co do rozsahu a důvodů podání odvolání doplnit pouze do uplynutí lhůty pro podání odvolání.



Při doručení emailem odvolací lhůta běží ode dne odeslání Oznámení o zastavení řízení o ŽoNFP /o schválení ŽoNFP /o zamítnutí ŽoNFP emailem. Oznámení je následně zaslané žadateli poštovní zásilkou. Po dobu odvolacího řízení je automaticky přerušena lhůta pro uzavření Smlouvy o poskytnutí NFP s žadatelem.

Odvolání není přípustné proti:

- a) Oznámení o zamítnutí ŽoNFP vydaného pouze z důvodu vyčerpání prostředků určených ve výzvě,
- b) Oznámení o zastavení řízení v případě nesplnění podmínek doručení,
- c) Oznámení o změně rozhodnutí o schválení ŽoNFP s podmínkou v případě zajištění dostatku finančních prostředků – podpora projektu ze zásobníku,
- d) Oznámení o odvolání, které vydal Správce (rozhodnutí vydané v odvolacím řízení),
- e) Oznámení o přezkoumání rozhodnutí mimo odvolací řízení.

Správce po doručení odvolání přezkoumá, zda nejsou důvody pro jeho odmítnutí, a to ve smyslu zákona č. 292/2014 o příspěvku poskytovaném z evropských strukturálních a investičních fondů a o změně některých zákonů (platný v SR; případně dle platných právních předpisů v ČR).

Správce zastaví řízení o odvolání, pokud žadatel vezme své odvolání zpět a písemně o tom informuje Správce. Správce zastaví řízení o odvolání ke dni doručení zpětvzetí a připraví oznámení o zastavení řízení.

Pokud je na základě podaného odvolání jednoznačně prokázáno, že odvolání je opodstatněné a při rozhodování došlo k pochybení a odvolání je možné vyhovět v plném rozsahu (např. Nedochozí ke krácení žádané výšky NFP a rozhodnutí v plném rozsahu odpovídá požadavku žadatele), Správce odvolání vyhoví v plném rozsahu a následně připraví písemné vyhotovení Oznámení o změně oznámení.

Ve všech dalších případech o odvolání rozhoduje RV.

3.2.7 Oprava oznámení

Oprava oznámení slouží Správci k odstranění chyb v psaní, počtech a jiných zřejmých nesprávnostech v písemném vyhotovení oznámení jednodušší formou bez nutnosti změny oznámení v rámci formalizovaného řízení. Oprava oznámení v případě chyby v psaní, v počtech nebo jiné zřejmé nesprávnosti je provedena kdykoliv i bez návrhu žadatele.

Opravu oznámení provede Správce a o opravě informuje žadatele.

Správce provede změnu oznámení formou dopisu, v němž jednoznačným způsobem identifikuje změněné náležitosti oznámení. Oznámení zasílá Správce žadateli a uchovává jej spolu s rozhodnutím, jehož se oprava týká.

Oprava oznámení je možná ve vztahu ke všem typům oznámení vydaných podle příslušných předpisů o příspěvku z ESIF. Možnost opravy oznámení podle této kapitoly není časově omezena.

4. SMLOUVA O POSKYTNUTÍ NFP

Po ukončení procesu schvalování a výběru malých projektů Správci zajistí v souvislosti s poskytováním příspěvku uzavření Smlouvy o poskytnutí NFP z prostředků EFRR a Správce HCP zajistí i poskytnutí spolufinancování ze státního rozpočtu SR u žadatelů ze SR.

Smlouva o poskytnutí NFP upravuje práva a povinnosti konečného uživatele a Správce při realizaci malého projektu a po dobu udržitelnosti malého projektu.



Aby mohl být MP schválen a Smlouva podepsána, je nutné, aby nebyl malý projekt ukončen před zasedáním RV. Ukončením se myslí fyzické ukončení realizace aktivit malého projektu, tj. realizace poslední aktivity malého projektu.

4.1 Příprava a uzavření Smlouvy o poskytnutí NFP

Cílem procesu přípravy a uzavření Smlouvy o poskytnutí NFP je vytvoření právního základu pro čerpání účelově vázaného NFP při dodržení podmínek řádného finančního řízení. Vzor Smlouvy o poskytnutí NFP tvoří přílohu č. II. 9a a 9b této Příručky. Žadatel je povinen poskytnout před uzavřením Smlouvy o poskytnutí NFP Správci součinnost v rozsahu nezbytném pro uzavření Smlouvy o poskytnutí NFP.

Příslušný Správce společně se zasláním Oznámení o schválení ŽoNFP vyzývá žadatele k doplnění a aktualizaci podkladů k přípravě Smlouvy o poskytnutí NFP zpravidla do 60 dnů od skončení jednání RV.

Obecně Smlouva o poskytnutí NFP bude podepsána mezi Správcem a žadatelem pouze za předpokladu, že žadatel předloží následující dokumenty, k čemuž jej vyzve Správce:

- **fotokopii dokladu o zřízení účtu** žadatele sloužícího pro účely přijímání prostředků finančního příspěvku;
- aktualizovanou **ŽoNFP, zpravidla s upraveným harmonogramem realizace aktivit a rozpočtem** v rámci malého projektu (pokud je to relevantní) podepsanou (statutárním(-i) zástupcem(-ci) žadatele—a partnera, resp. osobou(-ami) zmocněnou(-ými) jednat jménem statutárního zástupce),
- pravomocné stanovisko stavebního úřadu (je-li relevantní).
- V případě potřeby může Správce vyzvat žadatele na doložení i jiných potřebných dokladů. Správce vyzve žadatele k doložení požadovaných dokladů výhradně prostřednictvím elektronické pošty.

Žadatel má lhůtu na doložení požadovaných dokladů na základě výzvy Správce 15 kalendářních dnů počítané ode dne odeslání výzvy prostřednictvím elektronické pošty na adresu kontaktní osoby žadatele uvedené v ŽoNFP. Rozhodujícím datem pro splnění lhůty je datum odeslání požadovaných údajů prostřednictvím elektronické pošty (formou skenu). Následně žadatel neprodleně (tj.

nejpozději následující pracovní den) zašle podklady i prostřednictvím poštovní přepravy nebo osobně doručí na adresu Správce. V případě, že žadatel předpokládá nebo vyžaduje zastupování žadatele jinými osobami než statutárními zástupci, žadatel dokládá Správci **jedno originální vyhotovení zplnomocnění s úředně ověřenými podpisy** osob žadatele oprávněných podepisovat za žadatele (např. dodatek ke Smlouvě, závěrečnou zprávu, vyúčtování projektu). Zplnomocnění musí obsahovat minimálně náležitosti viz příloha č. 4. ŽoNFP.

Správce zasílá návrh na uzavření Smlouvy o poskytnutí NFP elektronikou formou (do 15 kalendářních dnů od doložení požadovaných dokladů) k odsouhlasení žadateli:

- a) kterému oznámení o schválení nabylo právní moci,
- b) který splnil podmínky stanovené ve výroku oznámení (pokud je to relevantní),
- c) který poskytl potřebnou součinnost.

Po vzájemném odsouhlasení návrhu Správce vytiskne a zajistí zaslání podepsané Smlouvy o poskytnutí NFP ze strany Správce ve třech stejnopisech doporučenou poštou, nebo jiným vhodným způsobem v termínu do 15 kalendářních dnů od zaslání návrhu Smlouvy.

Žadatel má na podpis Smlouvy o poskytnutí NFP lhůtu 15 kalendářních dnů. V případě, že stejnopisy Smlouvy o poskytnutí NFP jsou podepsány zplnomocněným zástupcem statutárního orgánu žadatele, Správce ověří potřebné zplnomocnění. Správce je oprávněn rozhodnout, že Smlouva o poskytnutí NFP bude předána žadateli k podpisu po dohodě u Správce. Žadatel má právo nevyužít poskytnutou lhůtu 15 kalendářních dnů a Smlouvu o poskytnutí NFP odmítnout podepsat.

K uzavření připravená Smlouva o poskytnutí NFP zaniká dnem uplynutí lhůty, která byla určena na její přijetí nebo doručení písemného projevu žadatele o odmítnutí uzavření Smlouvy Správci. Neuzavření Smlouvy o poskytnutí NFP nezakládá důvod pro změnu Oznámení o schválení ŽoNFP.

Žadatel v případě obdržení Smlouvy o poskytnutí NFP danou Smlouvu podepíše (všechna tři provedení) a dva podepsané stejnopisy Smlouvy o poskytnutí NFP doručí zpět na adresu Správce ve výše uvedené lhůtě.

Pokud správce nebo žadatel patří mezi subjekty, které dle národní legislativy jsou povinny smlouvy zveřejňovat, činí tak dle příslušných zákonů. V případě porušení této povinnosti nebudou výdaje na malý projekt způsobilé. Den následující po dni jejího prvního zveřejnění je dnem účinnosti Smlouvy o poskytnutí NFP a žadatel se stává konečným uživatelem.



První zveřejnění Smlouvy o poskytnutí NFP zajistí Správce. Tímto však není dotčena povinnost zveřejňování druhou smluvní stranou, pokud je osobou povinnou zveřejňovat Smlouvu.



Pokud žadatel nebo některý z jeho partnerů nedodrží, resp. poruší povinnosti vyplývající ze Smlouvy o poskytnutí NFP, Správce může od Smlouvy o poskytnutí NFP jednostranně odstoupit. Možnosti odstoupení od Smlouvy o poskytnutí NFP upravuje samotná Smlouva.

4.1.1 Bankovní účty malého projektu

Konečný uživatel je povinen za účelem přijímání prostředků vést bankovní účet, tento bankovní účet nemusí sloužit výhradně pro účely malého projektu. Účet může být veden v jakékoliv bance a musí být předem specifikován ve Smlouvě o poskytnutí NFP.



Výdaje za vedení bankovního účtu nejsou způsobilým výdajem malého projektu.

V případě změny účtu konečného uživatele je tento povinen oznámit změnu účtu příslušnému Správci.

Specifika využívání bankovních účtů pro slovenské žadatele:

V případě, že je konečným uživatelem státní rozpočtová organizace (resp. státní příspěvková organizace a jiné subjekty veřejné správy, VÚC, obec) a malý projekt realizuje organizace ve zřizovatelské působnosti konečného uživatele, úhrada způsobilých výdajů může být realizována i z účtů tohoto subjektu při dodržení podmínky existence účtu konečného uživatele určeného na příjem prostředků EU a státního rozpočtu na spolufinancování. Zároveň subjekt v zřizovatelské působnosti konečného uživatele je povinen realizovat způsobilé výdaje prostřednictvím rozpočtu. Konečný uživatel je povinen neprodleně písemně oznámit Správci identifikaci účtů, z nichž realizuje úhradu způsobilých výdajů za podmínky dodržení pravidel vztahujících se na specifické výdaje a úroky.

Základním pravidlem při realizaci výdajů financovaných z prostředků EU a státního rozpočtu na spolufinancování rozpočtových organizací v zřizovatelské působnosti VÚC a obce je povinnost jejich realizaci pomocí rozpočtu VÚC a rozpočtu obce. Pokud jsou prostředky EU a státního rozpočtu na spolufinancování určené na financování projektů poskytnuté přímo rozpočtové organizaci v působnosti VÚC nebo obce, tyto mohou být použity pouze prostřednictvím rozpočtu zřizovatele, tj. rozpočtu VÚC nebo obce.

V případě, že zřizovatel nepřevede prostředky EU a státního rozpočtu na spolufinancování na rozpočtový výdajový účet realizující organizace, a výdaje potřebné na financování určených účelů jsou zajištěny v rozpočtu realizující organizace, zřizovatel dá pokyn realizující organizaci na překlasifikaci výdajů (realizované úhrady způsobilých výdajů z jiných účtů otevřených příjemcům) v rámci svého výkaznictví na výdaje na realizaci prostředků EU a státního rozpočtu na spolufinancování.

10.1. SEZNAM PŘÍLOH K ČÁSTI II.

- II. 1 Příklady žadatelů v návaznosti na typy oprávněných žadatelů
- II. 2 Horizontální principy
- II. 3 Seznam měřitelných ukazatelů
- II. 4 Postup v rámci prokazování souladu aktivit malého projektu na území Natura 2000
- II. 4b) čestné prohlášení SR v rámci Natura 2000
- II. 5 Hodnotící kritéria
- II. 6 Oprávněnost výdajů
- II. 7 Povinné přílohy
- II. 8 a) Dohoda o spolupráci partnerů na malém projektu (vzor) ČR
- II. 8 b) Dohoda o spolupráci partnerů na malém projektu (vzor) SR
- II. 9 a) Smlouva o poskytnutí NFP (vzor) ČR
- II. 9 b) Smlouva o poskytnutí NFP (vzor) SR
- II. 10 a) Všeobecné smluvní podmínky ke Smlouvě o poskytnutí NFP ČR
- II. 10 b) Všeobecné smluvní podmínky ke Smlouvě o poskytnutí NFP SR