

## Pokyn Správce FMP v souvislosti s COVID-19

Zlín, 23.3.2020

Vážení žadatelé a koneční uživatelé Fondu malých projektů,

vzhledem k tomu, že dopady opatření při boji proti SARS-CoV-2 mohou pro Vás znamenat velké množství různých problémů s možností doložení potřebných dokumentů či s dopadem na harmonogram projektu a aktivity projektu v době realizace, budou projektoví manažeři přistupovat ke každému projektu jednotlivě, vždy ve snaze co nejvíce pomoci zdárně dokončit realizaci projektu.

V souladu s pokyny Řídícího orgánu uvádíme následující sumář opatření, resp. doporučení:

- 1) V případě, že budete potřebovat **prodloužit lhůtu na doplnění dokumentů**, zašlete prosím email svému projektovému manažerovi, kde uvedete **kód a název malého projektu, předmět a důvod žádosti** (např. u kterých dokumentů žádáte lhůtu prodloužit) a **termín (přiměřenou délkou)**, do kdy požadujete lhůtu prodloužit. Projektový manažer Správce Vám následně lhůtu na doplnění prodlouží.
- 2) Správce FMP na základě **řádně odůvodněné žádosti žadatele/konečného uživatele (KU)** s cílem umožnit plynulou realizaci a úspěšné ukončení realizace projektu, **umožní posouzení a schvalování změn ze strany Správce**. Takto předložená změna musí mít přímou spojitost s omezením realizace těch aktivit, které měly/mají být realizované v období po vyhlášení mimořádné situace vládou ČR/SR.
- 3) Správce FMP v **maximální možné míře bude využívat elektronickou komunikaci s žadateli a KU**. V případě nutnosti doručení dokumentu v listinné podobě, Správce akceptuje prioritně zaslání požadovaného dokumentu elektronicky a zaslání originálu dodatečně. Správce nebude vyžadovat fyzicky podepsané dokumenty, pokud to nebude nezbytné.
- 4) KU se doporučuje **všechny případné změny Smlouvy o NFP dopředu konzultovat** se svým projektovým manažerem Správce (např. pozastavení aktivit projektu, prodloužení realizace aktivit projektu apod.).
- 5) Správce FMP **doporučuje KU využít alternativní způsoby realizace aktivit** u kterých je to z jejich povahy možné (např. střetnutí partnerů, porady, konference a školení nahradit telekonferencí, elektronickou výměnou dokumentů, e-learningem apod.). V případě použití těchto alternativních možností je nutné zdůvodnění uvést v Závěrečné zprávě.
- 6) V případě, že **KU vynaložili výdaje na pořízení některých zboží a služeb, které vzhledem k omezenému pohybu osob či opatření karantény nevyužijí**, resp. jim **nemůžou být poskytnuty/dodány** (např. pronájem školících prostor, ubytování, účast na seminářích/školeních) a vyvinuli maximální úsilí vedoucí ke stornování a vrácení finančních prostředků, ale i přesto vrácení prostředků není možné, **výdaje bude možné považovat za způsobilé**. KU musí své vynaložené úsilí zdokumentovat Správci při vyúčtování, aby Správce mohl vše posoudit.

Zároveň si Vás dovoluujeme upozornit, že na webových stránkách Správců bude **zveřejněn dotazník** ve formátu excel za účelem identifikace vzniklých nebo potenciálně věcných a finančních komplikací v průběhu realizace malých projektů. Dovolujeme si Vás požádat o spolupráci a v případě komplikací u MP informujte Správce a zašlete vyplněnou tabulku s dopady, problémy či případnými omezeními, jež zapříčinila aktuální situace.

Správci FMP poté po dohodě s Řídícím a Národním orgánem vydají stanovisko k jednotlivým potenciálně vzniklým problémům s cílem zachovat princip rovného zacházení.



Pokud nastanou jiné problémy v průběhu realizace projektu spojené s mimořádným opatřením vlády a vyhlášeným nouzovým stavem, neváhejte se taktéž obrátit na svého projektového manažera Správce FMP. Kontakty jsou uvedeny na <http://www.regionbilekarpaty.cz/kontakty>  
<http://www.zilinskazupa.sk/sk/eurofondy/kontakty.html>

Děkujeme za pochopení.

**Region Bílé Karpaty**  
Správce VP FMP

**Žilinský samosprávny kraj**  
Správce HCP FMP