



FOND MALÝCH PROJEKTŮ INTERREG Rakousko – Česko 2021-2027

Webinář pro žadatele

23. 5. 2024



EUROREGION
POMORAVÍ



silvanortica

noe **N** regional



Regionalmanagement OÖ



- Součástí Programu **INTERREG Rakousko – Česko 2021-2027**.
- **FMP people to people a FMP kultura a cestovní ruch**.
- Projekty do 30 000 € / 50 000 € s přeshraničním dopadem.
- Musí být realizovány alespoň **jedním českým** a alespoň **jedním rakouským** projektovým **partnerem**.

- **Závazným dokumentem je Příručka pro FMP a všechny její přílohy.**
- Tyto dokumenty naleznete **na webech** Správců a regionálních partnerů.
- Pokud není v **Příručce pro FMP** uvedeno jinak, řídí se malé projekty ustanoveními ve **Společných pravidlech způsobilosti** a dále dokumenty **Programu**.

Veřejnoprávní instituce a neziskové organizace např.:

- města a obce
- neziskové organizace
- svazy, spolky, komory a sdružení
- vzdělávací instituce apod.

→ *Kompletní přehled je uveden v příloze A1 Příručky pro FMP.* ←



Projektoví partneři musí mít sídlo v programovém území.

Výjimkou jsou organizační složky bez právní subjektivity, které jsou složkami subjektů se sídlem mimo programové území, ale v programovém území působí.





Správci a regionální partneři FMP

Správce/regionální partner	Správa území	Kontakt
Euroregion Pomoraví (Správce FMP kultura a cestovní ruch)	Jihomoravský kraj	www.euroregion-pomoravi.cz
Jihočeská Silva Nortica (Správce FMP people to people)	Jihočeský kraj	www.silvanortica.com
Sdružení obcí Vysočiny (RP)	Kraj Vysočina	www.obcevysočiny.cz
Regionalmanagement OÖ GmbH (RP)	Innviertel, Linz-Wels, Mühlviertel, Steyr-Kirchdorf	www.rmooe.at
NÖ.Regional.GmbH (RP)	Mostviertel-Eisenwurzen, Sankt Pölten, Waldviertel, Weinviertel, Wiener Umland/Nordteil, Wien	www.noeregional.at

Zaměření FMP	Celková výše způsobilých projektových výdajů	Výše dotace z EFRR (max. 80 % celkových způsobilých výdajů)
People to people	Max. 30.000 €	Max. 24.000 €
Kultura a cestovní ruch	Max. 50.000 €	Max. 40.000 €

Celková alokovaná částka z EFRR činí 8.493.69 €. Z toho FMP KCR 2.150.000 €; FMP PTP 6.343.69 €.

Podíl příspěvku ze zdrojů Evropského fondu pro regionální rozvoj (EFRR) je **maximálně 80 %**.

Je třeba mít zajištěny finanční prostředky na předfinancování projektu.

Přímé příjmy vzniklé v průběhu realizace a po ukončení projektu **nemusí** být **evidovány** ani **vykazovány**.

- Doba realizace malého projektu je zpravidla **12 měsíců**.
- **Datum zahájení projektu nesmí předcházet datu podání projektové žádosti.**
- V odůvodněných případech může být schválená doba realizace projektu prodloužena.

MALÝ PROJEKT TYPU A

- 1 projektová žádost.
- 1 žadatel a minimálně 1 projektový partner z druhé strany hranice.
- Jasný přeshraniční dopad.
- Prokazatelné zapojení partnera při společné přípravě a realizaci.

MALÝ PROJEKT TYPU B

- 2 **samostatné projektové žádosti** na obou stranách hranice.
- Výše celkových projektových **výdajů** za **obě** projektové žádosti nesmí přesáhnout finanční **rozsah malých projektů**.
- **Obě** žádosti musí být projednány na **stejném RMV**.
- Oba projekty mají jeden **společný cíl, společné cílové skupiny**.
- **Aktivity** na obou stranách hranice probíhají **paralelně**, nebo na sebe bezprostředně **navazují**.
- **Nesmí dojít k překrývání rozpočtu**, vždy musí být zcela jasné, na které straně hranice výdaje vznikly.
- V žádosti **je nutné uvést přesnou vazbu** na partnerský projekt.



Každý malý projekt **musí splnit 3 kritéria** přeshraniční spolupráce

- ✓ společná příprava - povinné kritérium
- ✓ společná realizace - povinné kritérium
- ✓ společný personál - volitelné kritérium
- ✓ společné financování - volitelné kritérium

FMP people-to-people

Spolupráce „bottom-up“ **mezi občany** v příhraničním regionu, malé projekty **na podporu společného porozumění a přeshraničního síťování** občanů na obou stranách hranice.

FMP kultura a cestovní ruch

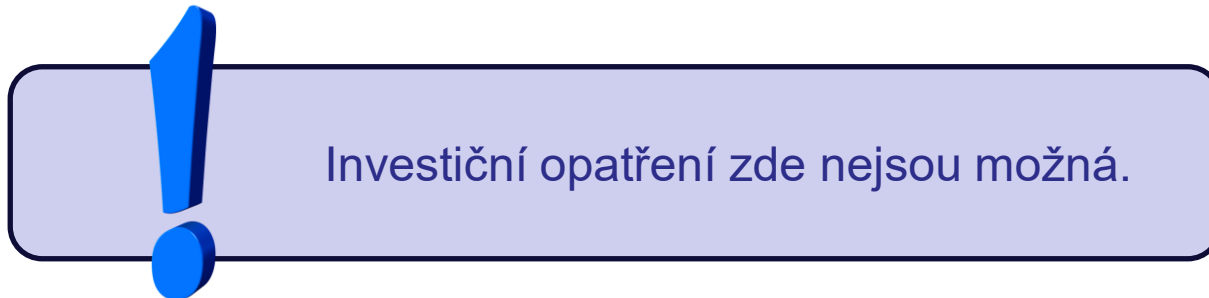
Společné pilotní **akce** a **malé investice** na podporu **cestovního ruchu a kultury** jako např. marketingové aktivity, turistické značení, digitalizace turistické/kulturní nabídky, prezentace na akcích kulturního a turistického charakteru, menší investiční úpravy podél turistických stezek a vylepšení infrastruktury kulturních zařízení jako např. muzea, galerie, výstavní plochy.

Cílem je **podpořit přeshraniční vztahy** mezi občany a vzájemné porozumění a **posílit komunikaci** mezi lidmi v příhraničí.

Hlavní cílové skupiny:

- obyvatelé a návštěvníci přeshraničního regionu;
- subjekty, orgány a instituce veřejné správy;
- instituce vzdělávacího systému;
- organizace občanské společnosti.

Správcem je Jihočeská Silva Nortica www.silvanortica.com.



Příklady podporovaných aktivit:

- aktivity ke **zlepšení** kulturních, sociálních a hospodářských **vztahů** (získávání znalostí, dovedností, vytváření struktur, systémů a řízení);
- hledání a rozvíjení **společných řešení** na místní úrovni;
- **potkávací a síťovací aktivity**;
- školení, **workshopy**, **semináře**, kurzy, odborné či vzdělávací **exkurze**, konference, stáže, studijní pobyty a cesty, ...
- kulturní představení, **festivaly**, **výstavy**, tábory pro děti, společné výlety, zájezdy či **exkurze**, soutěže, utkání a turnaje.

Cílem je podpořit projekty, které **doplní nabídku kultury a cestovního ruchu** v dané přeshraniční lokalitě tak, že bude tvořit jednotný a komplexní produkt.

Hlavní cílové skupiny:

- obyvatelé přeshraničního regionu;
- turisté a návštěvníci regionu;
- návštěvníci muzeí, galerií, knihoven a výstav;
- samosprávy turistických lokalit;
- organizace občanské společnosti;
- subjekty v cestovním ruchu a kultuře.

Správcem je Euroregion Pomoraví www.euroregion-pomoravi.cz

Příklady podporovaných aktivit:

- oprava, revitalizace, zpřístupnění **kulturních památek**, bezbariérovost;
- **podpora rozvoje** muzeí, expozic, galerií, knihoven;
- zvýšení kvality **stávající sítě cyklostezek/cyklotras/singltreků, vodáckých tras, pěších tras, hiposteze** apod.;
- doplňky k veřejné **turistické infrastruktuře**;
- podpora, obnova a propagace nehmotného kulturního dědictví;
- **digitalizace** cestovního ruchu (vytváření aplikací, modernizace a aktualizace webů)
- podpora inovativních forem **prezentace** kultury v přeshraničním kontextu;
- podpora aktivit vedoucích k lepšímu poznání kultury v přeshraničním kontextu.

- **Ukazatele výstupu** měří přímé výsledky, které byly dosaženy realizací projektu.



Každý malý projekt musí přispět alespoň k jednomu ukazateli výstupu.

- **Ukazatele výsledku** měří změnu, o kterou se realizací projektu usiluje.
- Informace o **dosažených** ukazatelích se podává na konci projektu v **Závěrečné zprávě**, nebo pokud je to relevantní do **1–5 let** po ukončení projektu v rámci Zprávy o udržitelnosti projektu.

Výstupové ukazatele:

- **Účast na společných přeshraničních akcích** kód RCO 81 (počet účastníků – uzavřené akce)
- **Společně organizované přeshraniční veřejné akce** kód RCO 115 (počet akcí, volně přístupné, bezplatné)

Vykazování: příloha k ZZ **C1b2** a další přílohy dle vybraného ukazatele - **prezenční listina, fotodokumentace, mediální výstupy...**

Výsledkový ukazatel:

- **Účast na společných přeshraničních akcích po dokončení projektu** kód RCR 85 (počet účastníků)
- Souvisí s RCO 81 i RCO 115

Vykazování: Do jednoho roku po ukončení projektu **příloha D1, prezenční listina**

Výstupové ukazatele:

- **Počet podpořených lokalit v oblasti kultury a cestovního ruchu**
kód RCO 77
- **Společně vypracované strategie a akční plány** kód RCO 83
- **Organizace zapojené do přeshraniční spolupráce** kód RCO 87
- **Společně vypracovaná řešení** kód RCO 116

Vykazování: příloha k **ZZ C1b1**

Výsledkové ukazatele:

- **Počet návštěvníků podpořených lokalit v oblasti kultury a cestovního ruchu kód RCR 77 (souvisí s ukazatelem výstupu RCO 77).**
- **Společné strategie a akční plány přijaté organizacemi kód RCR 79 (souvisí s ukazatelem výstupu RCO 83).**
- **Organizace zapojené do přeshraniční spolupráce po dokončení projektu kód RCR 84 (souvisí s ukazatelem výstupu RCO 87).**
- **Řešení přijatá nebo rozvíjená organizacemi kód RCR 104 (souvisí s ukazatelem výstupu RCO 116).**

Vykazování: Dle vybraného ukazatele příloha D1 (Zpráva o udržitelnosti) a případně další přílohy dle vybraného ukazatele do jednoho roku po ukončení projektu.

Výdaje jsou způsobilé pro financování z FMP, pokud splňují zejména následující podmínky:

- **Rozpočet** projektu **byl schválen RMV** a je v souladu se **zásadami hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti**
- Byla **podepsána** Smlouva o financování malého projektu.
- Výdaje projektu jsou v principu způsobilé **od data zahájení realizace** projektu uvedeného ve Smlouvě.
- Výdaje je možné nezpochybnitelně přiřadit k aktivitě/ aktivitám projektu a **nevznikly by** v případě, pokud by se daný projekt nerealizoval.
- Aktivity musí být realizovány zpravidla **v programovém území**.
- Rozhodující je prokazatelné **dosažení stanovených cílů, milníků a výstupů** projektu.

Další ustanovení o způsobilosti jsou podrobně popsány v příručce pro FMP kapitola 3.1.1

Nezpůsobilé jsou pro financování z FMP, zejména tyto výdaje:

- finanční leasing;
- **náklady na dary** s výjimkou drobných propagačních předmětů spojených s publicitou projektu;
- náklady spojené s kolísáním směnného kurzu;
- výdaje na **alkoholické nápoje** a spropitné;
- náklady na jídlo a pití (catering) v rámci **setkání projektových partnerů**;
- **služby**, které **nelze vztáhnout** k účastníkům projektu;
- vratná DPH,.....

Další nezpůsobilé výdaje jsou podrobně popsány v příručce pro FMP kapitola 3.1.2



Není přípustné, aby projektoví partneři byli sobě navzájem dodavateli.

NÁKLADOVÉ KATEGORIE:

Přímé náklady:

1. Náklady na externí odborné poradenství a služby
2. Náklady na vybavení
3. Investiční náklady a náklady na stavební práce (pouze v investičních projektech)



Přímé náklady musí jednoznačně souviset s projektem a musí být v projektové žádosti jasně popsány.

Paušální sazby:

- Náklady na zaměstnance – 20 % ze součtu přímých nákladů
- Kancelářské a administrativní náklady – 15 % z nákladů na zaměstnance
- Náklady na cestování a ubytování – 6 % z nákladů na zaměstnance.

Přímé náklady - porovnání cen a průzkum trhu

- K žádosti musí být doložena vhodnou formou **cenová přiměřenost** všech položek (např. rešerší na internetu, průzkumem trhu – doloženo vč. zdroje pomocí snímků obrazovky nebo jiné formy dokumentace).
- Pro předpokládanou hodnotu zakázky **1.000 EUR** a vyšší je nutné k žádosti předložit **tři cenové nabídky** nebo **tři cenová porovnání** včetně názvů potenciálních dodavatelů.
- **Kurz** CZK/EUR bude použit podle měsíčního kurzu [InforEuro](#), který je platný ke dni předložení žádosti o dotaci.



Všechny tyto cenové nabídky budou očíslovány dle milníků a položek v rozpočtu projektu.

1. EXTERNÍ ODBORNÉ PORADENSTVÍ A SLUŽBY

PŘÍKLADY UZNATELNÝCH VÝDAJŮ:

- **studie** nebo šetření; odborná příprava; vývoj, **úprava a aktualizace** systémů informačních **technologií a internetových stránek**;
- **propagace**, komunikace, **publicita**, propagační předměty;
- **služby související s pořádáním akcí a účastí na akcích; překlady a tlumočení**;
- právní poradenství a notářské služby;
- technické, finanční a účetní poradenství a služby;
- **práva duševního vlastnictví**;
- náklady na **cestování a ubytování** mezi jinými externích odborníků, přednášejících;
- jiné specifické odborné poradenství a služby potřebné pro projekt.

Náklady na vybavení jsou omezeny na následující položky:

- a. kancelářské vybavení;
- b. hardware a software informačních technologií;
- c. nábytek a vybavení;
- d. laboratorní vybavení;
- e. stroje a přístroje;
- f. nástroje a zařízení;
- g. speciální vozidla (výlučně vozidla se speciálním využitím v rámci projektu);
- h. další specifické vybavení potřebné pro projekt.

Je třeba zvážit, zda nebude **efektivnější pronájem** potřebného vybavení.



Podíl nákladů na pořízení musí odpovídat rozsahu použití vybavení v projektu.

3. NÁKLADY NA INFRASTRUKTURU

Náklady jsou omezeny na následující položky:

- **stavební materiál;**
- **pracovní síly;**
- zvláštní práce (např. sanace půdy apod.);
- nákup staveb;
- nabytí pozemků podle čl. 64 odst. 1 písm. b) nařízení (EU) 2021/1060.

Omezení pro nákup nezastavěných a zastavěných pozemků, pokud tato částka přesahuje 10 % celkových způsobilých výdajů daného projektu. V případě opuštěných ploch a ploch dříve využívaných k průmyslovým účelům, které zahrnují budovy, se tento strop zvýší na 15 %. Vyšší náklady lze uplatnit pouze po schválení Monitorovacím výborem a pouze v odůvodněných výjimečných případech týkajících se projektů na ochranu životního prostředí.

3. NÁKLADY NA INFRASTRUKTURU

- V případě malých investičních projektů žadatel předkládá **stavební rozpočet** v podrobném rozčlenění a nacenění dle ceníkových soustav.
- Žadatel dokládá položkový rozpočet stavebních prací vypracovaný na základě **ocenění výkazu výměr** ve formátu excel nebo pdf.
- Podrobné **informace** k povinným přílohám u malých investičních projektů jsou uvedeny v **příloze C3 Programové příručky Interreg Rakousko – Česko 2021-2027**.

NÁKLADY NA ZAMĚSTNANCE

- **Paušální sazba ve výši 20 %** ze součtu způsobilých přímých nákladů.
- Mohou být v projektu kalkulovány, pokud má žadatel **zaměstnanou** alespoň jednu osobu (pracovní smlouva, dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti).
- Při podání Závěrečné zprávy se nepředkládají žádné doklady.

KANCELÁŘSKÉ A ADMINISTRATIVNÍ NÁKLADY

- **Paušální sazba ve výši 15 % způsobilých nákladů na zaměstnance.**
- Nárok pouze pokud jsou v projektu uplatněny náklady na zaměstnance.
- Při podání Závěrečné zprávy se nepředkládají žádné doklady.

NÁKLADY NA CESTOVÁNÍ A UBYTOVÁNÍ (zaměstnanců)

- **Paušální sazba ve výši 6 % způsobilých nákladů na zaměstnance.**
- Nárok pouze pokud jsou v projektu uplatněny náklady na zaměstnance.

Dokladování: V rámci **Závěrečné zprávy** je třeba **doložit** uskutečnění alespoň **jedné služební cesty** zaměstnance žadatele v rámci realizace projektu.



Náklady na cestování a ubytování externích odborníků a poskytovatelů služeb spadají do nákladů na externí odborné poradenství a služby.

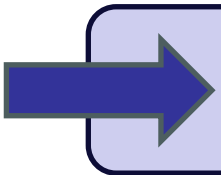
- Všechny aktivity projektu **musí být rozčleněny na milníky.**
- Milník je **souhrn aktivit**, které spolu tematicky souvisí.
- Milník musí být naplánován tak, aby byl obsahově ucelený a měl **jasně definované výstupy**, které bez splnění dalších milníků naplňují cíle malého projektu.
- Každý milník bude **schválen jako jednorázová částka**, součet částek za všechny milníky tvoří celkové náklady projektu.
- Po realizaci projektu dojde **ke kontrole splnění milníků**, pokud je splněn a jsou doloženy stanovené podklady, **dojde k uznání jednorázové částky** za milník.
- V rámci projektové žádosti musí žadatel také:
 - **definovat a kvantifikovat** jeden nebo více milníků a popsat je;
 - definovat ověřitelné **výstupy milníku**;
 - popsat **podklady**, které předloží k ověření splnění milníku;
 - předložit detailní **rozpočet** vč. přiřazení položek k milníkům, *příloha B5*.

Příklad rozčlenění projektu na milníky:

Žadatel plánuje v rámci jednoho projektu vybudovat dřevěnou lávku přes hraniční potok, která je součástí naučné stezky, na naučné stezce instaluje 10 dvojjazyčných informačních tabulí.

milník 1 Obnova dřevěné lávky přes hraniční tok,
kvantifikace/výstup: 1 dřevěná lávka

milník 2 Instalace 10 dvojjazyčných tabulí podél přeshraniční naučné stezky,
kvantifikace /výstup: 10 tabulí



Jak přiřadit v rozpočtu položky k jednotlivým milníkům? - viz rozpočet k ukázkové žádosti na webu Správců a regionálních partnerů.

- Na celé programové období jsou vyhlášeny kontinuální výzvy k předkládání žádostí o dotaci společné pro oba typy FMP.
- Příjem žádostí je průběžný, projektové žádosti jsou předkládány v rámci vyhlášených průběžných uzávěrek.
- **Termíny** průběžných uzávěrek najdete na **webových stránkách Správců FMP a regionálních partnerů**.

Nejbližší termíny:


- 1. průběžná uzávěrka příjmu žádosti je **8. července 2024** ve 14:00 hodin.
RMV zasedá 11. září 2024.
-
- 2. průběžná uzávěrka příjmu žádostí je **15. listopadu 2024** ve 14:00 hodin.
RMV zasedá 29. ledna 2025.

Žádost se podává **v elektronickém systému FMP**, odkaz je na webových stránkách Správců FMP a regionálních partnerů.

Doporučení k vypracování žádosti

- Konzultujte! Kontakty naleznete na webových stránkách správců a regionálních partnerů.
- Vyberte správný FMP (People to people nebo Kultura a cestovní ruch).
- Nastavte si efektivně milníky a výstupy a dobře je v žádosti popište.
- Zvolte realisticky ukazatele výstupů a výsledků.

- Do rozpočtu **kvantifikujte** a **popište** jednotlivé položky a rozdělte rozpočet do milníků.
- Rozpočet musí být přiměřený k dosaženým výstupům a cílům projektu.
- Před podáním **zkontrolujte úplnost žádosti** s přílohou A2 (Kritéria kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti projektové žádosti).
- Názvy nahraných souborů budou **začínat kódem** podle seznamu příloh (např. B5-rozpočet projektu.pdf).
- Příklad číslování přílohy B7 – Cenové nabídky, průzkum trhu: B7_2.5_1



Poté, co ověříte úplnost žádosti, odešle ji prostřednictvím elektronického systému FMP. Tím je projektová žádost zaevidována.

Přílohy k projektové žádosti	Formáty dokumentů	Podpis
B1 – Doklad o právní subjektivitě žadatele a všech partnerů	PDF	x
B2 – Doklad o jednatelském oprávnění žadatele a všech partnerů, pokud není uvedeno v B1	PDF	x
B3 – Prohlášení o partnerství	PDF	statutární zástupci všech partnerských organizací
B5 – Rozpočet projektu	PDF + XLSX	statutární zástupce žadatele
B6a – Čestné prohlášení žadatele	PDF	statutární zástupce žadatele
B7 – Cenové nabídky, průzkum trhu	PDF	x
Přílohy povinné pouze pro malé investiční projekty		
B6b – Čestné prohlášení žadatele u investičních projektů	PDF	statutární zástupce žadatele
B8 – Projektová dokumentace na stavební práce	PDF	x

- Kontrola formálních náležitostí proběhne do **10 pracovních dní** po uzavěrci výzvy.
- Žadatel má **5 pracovních dní** na vypořádání nedostatků.
- **Způsobilý** projekt projde hodnocením **kvality**.
- Regionální monitorovací výbor – **schvalování** ohodnocených projektů:
 - schválit bez podmínek,
 - schválit s podmínkou,
 - pozastavit s doporučením k přepracování,
 - zamítnout (s odůvodněním).
- **VYROZUMĚNÍ ŽADATELE O VÝSLEDKU** do 25 pracovních dnů od zasedání RMV.
- Žadatel má právo požádat o přezkum výsledků rozhodnutí RMV písemně do 5 pracovních dní od zaslání příslušného oznámení.
- Po rozhodnutí RMV o udělení příspěvku EFRR bude vystavena **Smlouva**.

- Žadatel má **povinnost oznámit** Správci **termíny realizace** všech akcí/aktivit projektu min. **10 pracovních dní předem**.

Pokud tato povinnost nebude dodržena, může dojít ze strany Správce FMP k odstoupení od Smlouvy.

- Během realizace může probíhat **kontrola** přímo na pořádané akci, aktivitě, stavbě.

- Při realizaci malého projektu **je nutné postupovat v souladu** se schválenou projektovou žádostí a smlouvou.
- Formální změny v malém projektu musí žadatel **písemně a neprodleně oznámit** příslušnému Správci FMP.
- V odůvodněných případech může být prodloužená schválená doba realizace projektu.
- Změna projektových partnerů během realizace projektu **není přípustná**.
- **Změny v obsahu** nebo **v rozpočtu** a **milnících** projektu během realizace projektu **nejsou přípustné**.

- Partneři jsou **povinni informovat** veřejnost o příslušném projektu a podpoře z Programu.
- **Partneři musí uvádět logo Programu obsahující znak Evropské unie ve spojení se slovem Interreg a výrazem „Spolufinancováno Evropskou unií“.**
- Pokud vedle loga Programu jsou uvedena i **jiná loga**, musí mít znak EU, vždy nejméně **stejnou velikost**, měřeno na výšku nebo na šířku, jako ostatní použitá loga.
- Logo musí být jasně **viditelné a čitelné**. Jeho umístění a velikost musí být úměrné rozměrům použitého materiálu nebo dokumentu.
- Černobílou variantu loga lze místo barevného loga použít pouze ve **výjimečných a odůvodněných případech**.

- **Plakát**

Žadatel musí ihned po zahájení realizace projektu, na snadno viditelném místě, vystavit plakát min. formát A3 s informacemi o projektu a logem Programu. V případě, kdy nelze umístit plakát v místě realizace projektu, může ho umístit v sídle žadatele.

- **Prezentace na internetu**

Žadatel musí na svých oficiálních internetových stránkách nebo stránkách sociálních médií uvést finanční podporu z EFRR, zobrazit logo programu a údaje o projektu, krátký popis projektu.

- **Komunikační materiály určené veřejnosti a nebo účastníkům**

Veškeré dokumenty a výsledky projektu (např. pozvánka, program, prezenční listina, prezentace, studie, koncepce, pokyny, mobilní aplikace, web, atd.) musí obsahovat logo Programu.

Podrobná pravidla pro publicitu a používání loga Programu jsou uvedeny v Pokynu pro publicitu.



Při nedodržení publicity může dojít ke krácení nákladů každého jednotlivého milníku.

- Závěrečná zpráva a přílohy – žadatel dodá **elektronicky do 30 kalendářních dnů po ukončení realizace projektu.**
- Kontroluje se **doložení a splnění** každého **milníku** a jeho **výstupu**. Jsou-li milníky a výstupy zcela splněny a doloženy stanovené podklady, **dojde k uznání** jednorázové částky, která byla k milníku přiřazena.
- V případě neúplnosti bude žadatel vyzván k nápravě a má **10 pracovních dní** na vypořádání nedostatků.
- Následně **nebudou přijímány** již žádné další podklady a **nedostatečně doložené milníky** budou vyhodnoceny **jako nezpůsobilé.**

Dokumenty předkládané k ukončení realizace malého projektu (pokud je relevantní):

- C1: Závěrečná zpráva;
- C1a: Souhrn projektu;
- C1b: Plnění ukazatelů výstupu malého projektu;
- pozvánka, program akce, prezenční listina, plakát;
- fotodokumentace;
- doložení příslušného výstupu, dodací list, tiskovina, video, ... ;
- dokumenty k prokázání splnění **povinné publicity**;
- doklady o uskutečněné služební cestě
- u malých ne/investičních projektů: **protokol o předání a převzetí díla** / stavby, kolaudační rozhodnutí;
- případně další specifické podklady uvedené v žádosti/smlouvě.

UKONČENÍ KONTROLY

Po ukončení kontroly Závěrečné zprávy Správce FMP vystaví Osvědčení o závěrečné kontrole malého projektu a informuje žadatele o výsledku kontroly.

PROPLACENÍ PROSTŘEDKŮ EFRR MALÝCH PROJEKTŮ

Správce FMP převede prostředky EFRR na účty jednotlivých žadatelů malých projektů neprodleně po obdržení platby za projekt FMP ze strany Řídícího orgánu.

ARCHIVACE

Žadatel je povinen archivovat veškeré podklady a doklady týkající se projektu do 31. 12. 2034.

Udržitelnost se sleduje:

- U projektů, kde byl zvolen ukazatel výsledku, který musí být dosažen až po realizaci malého projektu → **dokládá se do 1 roku od ukončení projektu.**
- U projektů, jejichž charakter zakládá předpoklad, že budou plnit účel, na který byla dotace poskytnuta, i po ukončení realizace → **udržitelnost je po dobu 5 roku od vyplacení prostředků žadateli.**
- U projektů u nichž RMV stanovil podmínku informovat o projektu po jeho ukončení → **udržitelnost je po dobu 5 roku od vyplacení prostředků žadateli.**



U ostatních projektů není udržitelnost sledována.

- Konzultujte svůj projektový záměr, projektovou žádost a rozpočet.
- Informujte nás včas o všech termínech realizovaných akcí/aktivit.
- Dodržujte a konzultujte publicitu.
- Informujte nás o všech změnách v průběhu realizace projektu.
- Konzultujte závěrečnou zprávu.

Děkujeme za pozornost.



EUROREGION
POMORAVÍ



noe **N** regional

