



Poskytovatel:

Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky

zastoupené v regionu Egrensis

Regionálním sdružením obcí a měst EUREGIO EGRENSIS



Dispoziční fond

Region Egrensis

Směrnice pro žadatele

Účinnost od 2. srpna 2010

**CÍL 3 Česká republika – Svobodný stát
Bavorsko 2007-2013**

OBSAH:

1. Program Dispozičního fondu	5
1.1 Historické výchozí podmínky	5
1.2 Cíle a priority programu	5
1.3 Územní vymezení Fondu	6
1.4 Správce a Administrátor Fondu	7
Úloha Správce a Administrátora	8
1.5 Výše celkové částky určené pro podporu z ERDF	9
1.6 Způsob financování projektu.....	10
2. Pravidla pro předkládání návrhů projektů	10
2.1 Kritéria oprávněnosti.....	10
2.1.1. Oprávněnost žadatelů: kdo může podat žádost	10
VYMEZENÍ VHODNÝCH ŽADATELŮ DF	10
2.1.2. Subjekty, které nejsou oprávněné získat prostředky z Fondu:	13
2.1.3. Partnerství a oprávněnost partnerů.....	13
2.1.4. Oprávněnost projektů: projekty, na které je možno podat žádost.....	14
<u>Druhy projektů</u>	15
2.1.5. Způsobilost výdajů: výdaje, které mohou být součástí projektu.....	16
Časová způsobilost výdajů	17
2.1.6. Nezpůsobilé výdaje – výdaje, které nemohou být součástí projektu.....	18
2.1.7. Veřejná podpora	20
2.2 Jak by měla být žádost zpracována a následné postupy	21
2.2.1. Formulář žádosti a přílohy	21
Přílohy k žádosti:	22
2.2.2. Kam a jak žádosti předkládat.....	24
2.2.3. Termín podání	25
2.2.4. Další informace.....	25
2.2.5. Potvrzení příjmu	25
2.3 Kontrola, hodnocení a výběr žádostí.....	25
Oznámení úspěšným a neúspěšným žadatelům.....	28
3. Pravidla pro realizaci projektu – pokyny pro konečného uživatele	28
Změna Smlouvy o financování malého projektu.....	29
Předčasné ukončení Smlouvy o financování malého projektu	30
4. Doručování	37
5. Seznam příloh SMĚRNICE PRO ŽADATELE:.....	38

Seznam zkratek

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

1. PROGRAM DISPOZIČNÍHO FONDU

1.1 HISTORICKÉ VÝCHOZÍ PODMÍNKY

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

Program Dispozičního fondu programu Cíl 3 ČR-BY 2007-2013 „Cíl 3“ umožní realizovat skutečně společné projekty partnerských subjektů na obou stranách hranice. Stejně tak jako v programech CBC Phare, Společných fondů malých projektů a Iniciativy Společenství INTERREG IIIA - Dispoziční fond, bude žadatelům umožněno získávat dotaci na projekty s prokazatelným přeshraničním dopadem z těch oblastí podpory, jejichž rozsah je stanoven v Programu přeshraniční spolupráce ČR – Bavorsko 2007-2013. Opatření a priority deklarované v těchto dokumentech pro jednotlivé příhraniční oblasti jsou závazné pro celý OP přeshraniční spolupráce 2007-2013 a vztahují se tedy i na Dispoziční fondy. K těm se vztahují rovněž i příslušné právní předpisy jak České republiky, tak Evropského Společenství, které stanovují základní právní rámec OP přeshraniční spolupráce 2007-2013. Minulé zkušenosti ukázaly, že fondový přístup je účinným mechanismem k podpoře akcí malého rozsahu a umožňuje flexibilní využívání prostředků na podporu rozpočtově malých, ale z hlediska významu velmi přínosných projektů pro navazování a rozšiřování kontaktů mezi partnery z obou částí hranice.

1.2 CÍLE A PRIORITY PROGRAMU

Cíle programu

Dispoziční fond (dále jen Fond) ze všeobecného hlediska podporuje naplnění klíčových cílů stanovených v programu Cíl 3 ČR-BY 2007-2013, zejména pak pomáhá subjektům v příhraničním území překonat specifické rozvojové problémy vyplývající z jejich relativní izolace v rámci národních ekonomik. Fond dále podporuje zakládání a rozvoj spolupracujících systémů na obou stranách hranice a vytváření spojovacích článků mezi těmito systémy se širšími vazbami na Evropskou Unii. Cílem Fondu je zejména:

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

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

Priority programu

Fond bude podporovat projekty s prokazatelným přeshraničním dopadem v oblasti malých přeshraničních aktivit typu „People-to-people“ a s těmito aktivitami související drobné investiční projekty korespondující s prioritami a opatřeními stanovenými v programu Cíl 3 CŘ-BY 2007-2013.

Obecně bude Fond podporovat aktivity, které:

- budou přispívat k ekonomickému rozvoji prostřednictvím spolupráce mezi institucemi zastupujícími podnikatelskou sféru;
- napomohou k rozvoji turismu jako důležitého faktoru pro rozvoj místního/regionálního hospodářství a zaměstnanosti v oblastech česko-bavorského příhraničí;
- umožní rozvoj a zvýšení spolupráce mezi komunitami na obou stranách hranice s výhledem na společné zlepšení kulturního, vzdělávacího a společensko-hospodářského rozvoje, životních podmínek a pokračujících kontaktů;
- povzbudí aktivitu regionu při zapojení do programu přeshraniční spolupráce 2007-2013 a podpoří lokální činnosti malého rozsahu, které mohou vytvořit základnu pro větší projekty přeshraniční spolupráce;
- pomohou rozvíjet místní a regionální instituce specializující se v oblastech regionálního rozvoje, přípravy a implementace přeshraničních projektů v souladu se systémem používaným v EU.

Na základě výše uvedeného budou upřednostňovány projekty, které budou:

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

1.3 ÚZEMNÍ VYMEZENÍ FONDU

Fondy pokrývají celé území programu tak, jak je vymezeno v Základních Programových dokumentech Cíle 3 - Program přeshraniční spolupráce. Pro potřeby Fondů je příhraničí dále členěno do spádových oblastí vymezených zpravidla dle působnosti jednotlivých sdružení měst a obcí, resp. euroregionů. Tyto územní oblasti blíže specifikované dle správních území okresů jsou, na základě dohody územních a regionálních struktur, přiřazeny jednotlivým Správcům Fondu.

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



Územní působnost Správce pro region Egrensis (podporované území)

Na české straně:

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

Na bavorské straně:

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

Územní vymezení sídla žadatele a místa realizace projektu

Vhodný žadatel musí mít právní subjektivitu a sídlo ve vymezeném území Správce.

Místem realizace projektů je podporované území České republiky a Svobodného státu Bavorsko dle působnosti Správce. Výjimkou mohou být projekty Správců nebo Administrátorů zaměřené na propagaci cestovního ruchu, které mohou být realizovány i mimo území obou zemí v případě jejich schválení RŘV.

1.4 SPRÁVCE A ADMINISTRÁTOR FONDU

Výrazným rysem tohoto fondu je ustavení Správce fondu a Administrátora fondu.

Správce fondu zajišťuje správu finančních prostředků fondu na svěřeném území. Administrátor fondu zajišťuje implementaci prostředků v souladu s podmínkami Programu. Funkci Správce vykonávají euroregiony, resp. sdružení měst a obcí daného regionu. Administrátorem může být přímo subjekt Správce nebo jiný smluvně pověřený subjekt.

Funkci Správce i Administrátora v regionu Egrensis vykonává:

Na české straně:

Regionální sdružení obcí a měst Euregio Egrensis

Na Vyhlídce 53, 360 01 Karlovy Vary

tel., fax: 353 223 188

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

www.euregio-egrensis.cz

Na bavorské straně:

Euregio Egrensis Arbeitsgemeinschaft Bayern

Fikentscherstr. 24, 95615 Marktredwitz

Tel: 09231/6692-0

Fax: 09231/6692-29

E-Mail: michaela.jarmer@euregio-egrensis.de

www.euregio-egrensis.de

Úloha Správce a Administrátora

Ve vztahu k žadatelům Správce/Administrátor vykonává tyto činnosti:

Fáze přípravy žádosti o dotaci

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

Fáze sběru, kontroly a registrace žádostí o dotaci

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

Fáze hodnocení a výběru žádostí

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

Fáze po rozhodnutí Regionálního řídicího výboru

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

Fáze realizace a ukončení projektů

- Provádění průběžné věcné, finanční a formální kontroly projektů, kontroly na místě, kontroly dokumentace konečných uživatelů pro vybraný vzorek projektů ve smyslu čl. 16 Nařízení 1080/2006 (plní funkci kontrolora daného Fondu);
- Přijímání a administrativní vyřízení případných žádostí o změnu projektu (pro rozhodnutí RŘV); Přijímání vyúčtování projektu v rámci Žádostí o platbu za malý projekt od konečných uživatelů včetně evidence předložených účetních dokladů;
- Potvrzování Žádosti o platbu za malý projekt;
- Kontrola vyúčtování malého projektu;
- Vydání Osvědčení o způsobilosti výdajů za malý projekt KU;
- Vypracování a předložení podkladů pro Vyžádání prostředků za Fond – malé projekty včetně příloh;
- Převádění prostředků ERDF konečným uživatelům po jejich obdržení od Správce-vedoucího partnera.

1.5 VÝŠE CELKOVÉ ČÁSTKY URČENÉ PRO PODPORU Z ERDF

Celková částka, která je pro region Egrensis k dispozici pro období 2007-2013, činí:

Euroregion	Česká strana (v EUR)	Bavorská strana (v EUR)
Egrensis	1 733 722 €	2 000 000 €

Rozsah dotace:

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

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

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

Financování projektu:

Česká republika:

max. 85% z ERDF

15% z vlastních zdrojů žadatele nebo partnerů, anebo ze zdrojů jiných, než je rozpočet Evropského Společenství

Svobodný stát Bavorsko:

max. 70% z ERDF

30% z vlastních zdrojů žadatele

Poznámky:

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

Na dotaci projektů není právní nárok.

Poznámka k výpočtu dotace

Příjmy

Pokud projekt generuje příjmy, musí být jejich plánovaná výše odečtena v rozpočtu (příloha k žádosti) a při vyúčtování musí být odečtena skutečná výše příjmů od celkových výdajů. Dle č. 55 nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 budou odečteny pouze příjmy ze způsobilých výdajů.

Kurzový přepočet

Kurz pro přepočet rozpočtových nákladů z Kč na € není Programem stanoven.

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

http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=currency_historique¤cy=47&Language=en (odkaz viz. www.crr.cz).

1.6 ZPŮSOB FINANCOVÁNÍ PROJEKTU

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

2. PRAVIDLA PRO PŘEDKLÁDÁNÍ NÁVRHŮ PROJEKTŮ

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

2.1 KRITERIA OPRÁVNĚNOSTI

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

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

2.1.1. Oprávněnost žadatelů: kdo může podat žádost

VYMEZENÍ VHODNÝCH ŽADATELŮ DF

Vhodnými žadateli jsou právnické osoby, a to:

- veřejnoprávní;
- ovládané veřejnoprávními právnickými osobami;
- založené nikoli k dosažení zisku (neziskové).

se sídlem ve vymezeném území v působnosti příslušného Správce.

Následuje výčet vhodných žadatelů na české straně:

- územní samospráva:
 - kraj (a jeho organizační složka) - zákon č. 129/2000 Sb., č. 250/2000 Sb.
 - obec (a její organizační složka) - zákon č. 128/2000 Sb., č. 250/2000 Sb.
 - městská část statutárního města (a její organizační složka) - zákon č. 128/2000 Sb., č. 250/2000 Sb.
 - svazek obcí - zákon č. 128/2000 Sb.
- příspěvková organizace – zákon č. 250/2000 Sb.:
 - státu (organizačních složek státu) – zákon č. 218/2000 Sb.
 - kraje
 - obce
 - městské části statutárního města
 - svazku obcí
- komory – zákon č. 301/1992 Sb.:
 - hospodářská komora (vč. okresních a regionálních komor)
 - agrární komora (vč. okresních a regionálních komor)
- školská právnická osoba zapsaná ve školském rejstříku – zákon č. 561/2004 Sb.:
 - veřejná (zřízená státem, krajem nebo obcí)
 - soukromá
- vysoká škola – zákon č. 111/1998 Sb.
 - veřejná
 - státní
 - soukromá
- veřejné neziskové ústavní zdravotnické zařízení - zákon č. 245/2006 Sb.:
 - veřejné (zřízené státem, krajem nebo obcí)
 - soukromé
- obecně prospěšná organizace – zákon č. 248/1995 Sb.
- zájmové sdružení právnických osob – zákon č. 40/1964 Sb.
- občanské sdružení a organizační jednotka sdružení (pokud je právnickou osobou) – zákon č. 83/1990 Sb.
- nadace a nadační fond – zákon č. 227/1997 Sb.
- církve – zákon č. 3/2002 Sb.:
 - registrovaná církev a náboženská společnost (pokud je právnickou osobou)
 - svaz církví nebo náboženských společností (pokud je právnickou osobou)
 - evidovaná právnická osoba
- akciová společnost (100% podíl veřejnoprávních osob na základním kapitálu) – zákon č. 513/1991 Sb.
- společnost s ručením omezeným (100% podíl veřejnoprávních osob na základním kapitálu) – zákon č. 513/1991 Sb.

Každý z těchto subjektů dále musí:

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

Žadatel musí splnit **minimálně dvě ze čtyř kritérií** stanovených v čl. 19 Nařízení o ERDF v rámci každého projektu. Jsou jimi:

- **Společná příprava projektu**
- **Společná realizace projektu**
- **Společný personál**
- **Společné financování**

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

Společná příprava existuje tehdy, pokud byl projekt vypracován bavorským a českým partnerem. U společné přípravy lze využít externích služeb. Společná příprava se vyznačuje například:

- společnými jednáními k iniciaci, plánování a přípravě projektu
- společným vyplněním Žádosti DF Cíl 3 Česká republika - Svobodný stát Bavorsko 2007-2013.
- předložením všemi partnery podepsaného Prohlášení o partnerství k projektu.

Společná realizace existuje tehdy,

- pokud je v rámci realizace projektu realizována společně bavorským a českým partnerem minimálně jedna významná aktivita přispívající k dosažení cílů projektu nebo
 - pokud je v rámci realizace projektu jak bavorským, tak i českým partnerem realizována minimálně jedna významná aktivita přispívající k dosažení cílů projektu.
 - pokud se jak bavorský, tak i český partner permanentně a partnersky podílí během realizace projektu na potřebném řízení projektu.
- U společné realizace lze využít externích služeb.

Společný personál existuje tehdy,

- pokud personál, nasazený bavorským a českým partnerem, provádí v rámci realizace projektu minimálně jednu významnou aktivitu v bavorské části projektu.
- pokud personál, nasazený bavorským a českým partnerem, provádí v rámci realizace projektu minimálně jednu významnou aktivitu v české části projektu
- pokud personál, nasazený bavorským partnerem, provádí v rámci realizace projektu minimálně jednu významnou aktivitu v české části projektu.
- pokud personál, nasazený českým partnerem, provádí v rámci realizace projektu minimálně jednu významnou aktivitu v bavorské části projektu.

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

Společné financování existuje tehdy,

- pokud u bavorské žádosti, činí české prostředky obsažené ve finančním plánu bavorské části projektu minimálně 100 EUR a minimálně 1,5 % celkových prostředků bavorské části projektu.
- pokud u české žádosti, činí bavorské prostředky obsažené ve finančním plánu české části projektu minimálně 100 EUR a minimálně 1,5 % celkových prostředků české části projektu.

2.1.2. Subjekty, které nejsou oprávněné získat prostředky z Fondu:

Subjekty zřízené za účelem dosahování zisku (s výjimkou uvedenou výše), politické strany a další subjekty mimo výčet vhodných žadatelů uvedených v předcházejícím bodě 2.1.1.

Vhodný žadatel může předkládat žádosti o přidělení dotace, jestliže:

- nebyl v období posledních 10 let a ani nyní není v úpadku či předlužen, na jeho majetek nebyl a není prohlášen konkurs, ani nebyl zamítnut soudem návrh na prohlášení konkurzu na jeho majetek pro nedostatek majetku, není proti němu pravomocně nařízena exekuce a jeho majetek není spravován soudem či dle zákona, soudního nebo správního rozhodnutí k tomu určenou osobou;
- nebyl (a to žadatel ani žádný člen jeho statutárních či dozorčích orgánů v souvislosti s výkonem jejich funkce pro žadatele) pravomocně odsouzen za trestný čin, přešůpek či obdobný delikt majetkového charakteru či povahy;
- nemá nedoplatky na platbách pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a na pojistném na platbách na všeobecné zdravotní pojištění či obdobných platbách a má vyrovnány veškeré své závazky vůči ČR a i všem ostatním členským státům EU;
- nemá daňové nedoplatky;
- nebyl a není zapojen do ilegální aktivity poškozující či ohrožující finanční zájmy ČR, resp. Svobodného státu Bavorsko, jiného členského státu EU či Evropských společenství;
- nedopustil se porušení smluvních či obecně závazným právním předpisem stanovených povinností v souvislosti s výběrovým či obdobným řízením nebo v souvislosti s udělováním, poskytováním podpory, dotací, subvencí, apod.;
- není nebo nebyl předmětem řízení o zpětném získání vyplacených částek jakýchkoliv příspěvků z fondů Evropské unie
- splňuje veškeré podmínky kladené na žadatele definované ve Směrnici pro žadatele.

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

2.1.3. Partnerství a oprávněnost partnerů

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

Povinností každého žadatele je mít zahraničního partnera(y). Zahraničním partnerem žadatele projektu musí být subjekt se sídlem ve vymezeném území Správce na bavorské straně (viz.bod 1.3). Partner musí být shodné povahy jako je žadatel nebo aspoň takové, aby byl logickým partnerem pro projekt.¹

¹ Žadatelé mohou mít partnera i v sousedním nespádovém regionu nebo celé příhraniční oblasti v rámci příslušného programu s tím, že Regionální řídicí výbor bude při svém rozhodování porovnávat míru přeshraničního dopadu a efektivitu vynaložených prostředků vzhledem k projektům.

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

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

Obecná kritéria oprávněnosti

Obecně musí oprávněné činnosti vyhovovat následujícím podmínkám:

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

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

Doba trvání projektu

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

Počet návrhů na jednoho žadatele

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

Aktivity a témata

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

Vhodné aktivity Fondu:

- obnova a ochrana kulturního bohatství a historického dědictví např. drobných památek včetně sakrálních staveb (křížové cesty, kapličky, boží muka, smírčí kříže), fortifikací, historických, technických, turistických objektů a významných prvků kulturní krajiny;
- rozšíření, modernizace infrastruktury cestovního ruchu např. cyklostezek a cyklotras, hippostezek, turistických stezek a tras, lyžařských tratí, místních (lesních) cest a mostků (lávek) včetně vybavení mobiliářem (mapy, informační tabule, odpočinková místa, přístřešky, atd.);
- zajištění celoroční turistické dostupnosti území;
- rozvoj značení turistických atraktivit a tras;
- podpora a propagace tradičních a nových produktů cestovního ruchu (např. regionální kuchyně, regionálních řemesel);
- organizace společných kulturních akcí (festivalů, představení, výstav, uměleckých dílen);
- podpora projektů místních společenství v oblasti společenské, kulturní a volnočasové;

- projekty zaměřené na integraci společenství v příhraničním území;
- zpracování analýz, studií, strategií, programů atd. pro potřeby socioekonomického rozvoje příhraničního území;
- příprava plánů a dokumentace společných projektů (projektová dokumentace, územní plány);
- péče o přírodu a krajinu (obnova ekosystémů a krajinných prvků, zachování biodiverzity, monitoring ŽP);
- spolupráce v oblasti zvyšování environmentální výchovy (vzdělávací akce, výměna zkušeností);
- tvorba společných systémů pro prevenci záplav a systémů včasného varování;
- propagace přeshraniční spolupráce a území (např. příprava publikací, webových stránek) i mimo podporované území;
- organizace kurzů zaměřených na získávání, zvyšování odborných dovedností a kvalifikací, jazykových znalostí včetně podpory zpracování společných studijních programů;
- přeshraniční spolupráce škol, mládežnických organizací, výměna mládeže, studentů, žáků, vědeckých a pedagogických pracovníků;
- podpora volnočasových a rekreačních aktivit (např. sportovních akcí);
- podpora činností zachovávajících identitu a tradice místních komunit;
- rozvoj informačních a komunikačních systémů (informační kiosky a boxy, tvorba společných databází);
- spolufinancovány jsou aktivity týkající se využití ICT při realizaci výše uvedených aktivit;
- případně další relevantní přeshraniční aktivity naplňující priority CÍL 3 ČR-BY v letech 2007 – 2013;
- investiční projekty občanské a turistické vybavenosti.

Druhy projektů

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

- společné
- zrcadlové
- samostatně realizované

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

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

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

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

Typy činností, které nebudou podporovány:

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

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

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

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

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

Způsobilé výdaje jsou rámcově upraveny:

- Nařízením Rady (ES)č.1083/2006 ze dne 11.července 2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti;
- Nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES)č.1080/2006 ze dne 5.července 2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj;
- Nařízením Komise (ES)č.1828/2006 ze dne 8.prosince 2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES)č.1083/2006 o obecných ustanoveních týkajících se Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu a Fondu soudržnosti a k nařízení Evropského parlamentu a Rady (Es)č.1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj.

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

Za účelem vysvětlení ustanovení o způsobilých výdajích, která jsou uvedena ve výše zmíněných nařízeních, vydalo pro české partnery Ministerstvo pro místní rozvoj dokument „Metodická příručka způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze strukturálních

fondů a Fondu soudržnosti na programové období 2007-2013“, dále jen „Metodická příručka ZV“. Její aktuální znění naleznete na <http://www.strukturalni-fondy.cz/rps/pravidla-zpusobilosti-vydaju-pro-obdobi-2007-2013>. Metodická příručka ZV představuje podpůrný a výkladový materiál, který má doporučující charakter a jehož cílem je pomoci orientovat se v problematice způsobilých výdajů. Součástí Metodické příručky ZV je kapitola 2 – Pravidla způsobilých výdajů, která je **závazná jak pro žadatele, tak pro poskytovatele dotace**.

Základními principy při ověřování způsobilosti výdajů jsou:

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

Způsobilost uskutečněných výdajů bude kontrolována Administrátorem Fondu.

V souvislosti s danou podporou lze vzít v úvahu pouze tzv. „způsobilé výdaje“. Rozpočtem se tedy rozumí jak souhrn odhadovaných výdajů, tak horní limit „způsobilých výdajů“ který je stanoven celkovými způsobilými výdaji uvedenými ve Smlouvě o financování projektu. Způsobilé výdaje musí vycházet z reálných výdajů, nikoli z paušálních částek.

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

Časová způsobilost výdajů

Výdaje na projekt jsou způsobilé ode dne registrace žádosti do ukončení realizace projektu.

Místní způsobilost výdajů

Způsobilé jsou všechny uznatelné výdaje žadatele a jeho partnerů z vymezeného území Fondu.

Výdaje na české a bavorské účastníky projektu mimo vymezené území působnosti Správce Fondu (viz. bod 1.3 územní vymezení fondu) a podporovaného území Saska, jsou vhodné a způsobilé v plné výši (cestovní výlohy, ubytování, výdaje na organizaci) v případě:

- že jejich účast je pro dosažení cíle malého projektu nezbytná
- výdaje na jejich účast byly **zvláště** zohledněny **a zdůrazněny** v žádosti a jsou způsobilé v plné výši (cestovní výlohy, ubytování, výdaje na organizaci)
- byly odsouhlaseny Regionálním řídicím výborem.

² Výdaje musí být definitivní a zachycené v účetnictví konečného uživatele a analyticky zúčtovány na projekt.

2.1.6. Nezpůsobilé výdaje – výdaje, které nemohou být součástí projektu

Nezpůsobilými výdaji jsou zejména:

- výdaje bez přímého vztahu k projektu;
- výdaje nesplňující principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti;
- výdaje nevyhovující pravidlům časové způsobilosti;
- výdaje s dopadem mimo cílový region;
- ta část pořizovací ceny (u pozemků, staveb, použitého zařízení), která je vyšší než cena zjištěná znaleckým posudkem a/nebo která je vyšší než 10% celkových způsobilých výdajů na danou operaci;
- výdaje na nákup pozemku, staveb, majetku, použitého zařízení, na které byla poskytnuta dotace z EU v období posledních 5 let před registrací projektu;
- režijní (nepřímé) náklady, které se týkají všeobecného provozu organizace bez příčinné vazby na projekt;
- mzdové náklady zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu nepodílí;
- u zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu podílí, alikvotní část osobních nákladů, která neodpovídá pracovnímu vytížení zaměstnance na daném projektu;
- výdaje na právní spory;
- správní a místní poplatky, které nemají přímou vazbu na přípravu a realizaci projektu;
- sankční poplatky, pokuty a penále, případně další sankční výdaje, ať už sjednané ve smlouvách nebo vznikající z jiných příčin;
- úroky z úvěrů a půjček;
- DPH nebo její část, pokud existuje zákonný nárok na její odpočet;
- přímé daně, daň z nemovitostí, daň z převodu nemovitostí, daň dědická a darovací, silniční daň;
- clo;

Dále ŘO/NO rozšířil výčet nezpůsobilých výdajů o:

- leasing;
- poplatky za otevření a správu bankovního účtu, pokud není založen pouze pro účely realizace projektu;
- věcné příspěvky, např. poskytnutí pozemku, staveb, zařízení, surovin včetně neplacené dobrovolné práce;
- odměny členům statutárních orgánů vyplývající z titulu jejich funkce, tzn. z titulu výkonu činnosti statutárního orgánu;
- paušální režijní výdaje (nepřímé)³;
- odpis pohledávek;

³ kromě výdajů na nájem, nákup vody, paliv, energie, internet, úklid a údržbu, telefonní poplatky, poštovní materiál, výdajů na energie, které lze vyčíslit vhodnou metodou za použití rozvrhové základny prokazatelné pro projekt.

- výdaje na audit projektu, pokud ve Smlouvě není přímo stanovena povinnost takový audit provést;
- výdaje na reprezentaci mimo výdajů na občerstvení, pohoštění, pokud jsou vynakládány v souladu s cíli projektu (např. občerstvení při školení a seminářích, apod.)
- dary převyšující hodnotu 500 Kč/kus;
- dary do 500 Kč/kus pokud nemají žádný význam z hlediska naplnění cíle projektu a rovněž pokud nejsou označeny v souladu s pravidly propagace EU uvedenými v kapitole 3.6 Směrnice Dispozičního fondu;
- ceny v soutěžích převyšující hodnotu 500 Kč/kus;
- ceny v soutěžích do 500 Kč/ks pokud nemají souvislost s daným projektem a pokud nejsou označeny v souladu s pravidly propagace EU;
- dodávky, které nevytvářejí ve vztahu k naplnění cílů projektu žádnou přidanou hodnotu - jedná se o případ, kdy dodavatel pouze zprostředkuje koupi zboží či služby, kterou mohl partner pořídit za stejných podmínek ale za nižší cenu přímo od výrobce či poskytovatele služby;
- aktivity mimo podporované území⁴ ;
- mzdy(platy) nad rámec obvyklé výše mezd/platů u žadatele v případě, že je uplatňován podíl z vyplácených mezd⁵;
- mzdy(platy) nad rámec mezd(platů) obvyklých v regionu⁶ pro jednotlivé profese v případě, že jsou práce prováděny na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti;
- výdaje na publikace, pokud obsahují bezplatnou inzerci;
- výdaje za nákup majetku, vybavení apod. pokud nejsou použity zcela pro účely projektu. V tomto případě lze nárokovat pro proplacení pouze alikvotní část pořizovací ceny odpovídající výši jejího využití pro účely projektu;
- výdaje na veškeré kulturní a umělecké činnosti (honoráře umělců) s výjimkou zájmové umělecké činnosti dětí – ZUŠ, případně DDM., spolupráce místních nepodnikatelských subjektů v oblasti kultury a umění jako je např. pořádání přeshraničních výstav, spolupráce divadel a muzeí apod.;

Nezpůsobilými jsou také:

- výdaje na účastníky projektu mimo dotčené území ČR, Bavorska a Saska (viz.bod 2.1.5.) s výjimkou výdajů na přípravu a organizaci akce, které budou způsobilé v plné výši bez

⁴ S výjimkou uvedenou v bodě 1.3

⁵ Platí pro pracovní poměry uzavřené na dobu určitou i neurčitou.

⁶ Regionální statistika ceny práce viz. <http://portal.mpsv.cz/sz/stat/vydelky>. Informační systém je členěn dle jednotlivých krajů, přičemž zvolení příslušného kraje se řídí místem výkonu práce. Probíhá-li výkon práce na území více krajů, je zvolen ten kraj, v němž výkon práce převažuje. Při sestavování výše mzdy(platu) je nutno vždy vycházet z hodnoty mediánu pro hodinovou mzdu dané podskupiny zaměstnání, která nejlépe odpovídá sjednanému druhu práce dle regionální statistiky ceny práce. Pokud danou pracovní pozici nelze přiřadit k příslušné podskupině zaměstnání v regionální statistice ceny práce, použije se národní statistika (ISPV). Subjekt provádějící kontrolu způsobilosti výdajů může v odůvodněných případech s ohledem na specifika vykonávané činnosti schválit mzdu (plat) vyšší než je hodnota mediánu, avšak max. do výše dvounásobku hodnoty mediánu pro hodinovou mzdu dané podskupiny zaměstnání, která nejlépe odpovídá sjednanému druhu práce. V případě, že vykonávané práci neodpovídá dle výše uvedené statistiky žádná pozice, má Národní orgán právo stanovit pro takovou práci max. limit, kterého může mzda (plat) dosahovat, přičemž NO vychází z průměrné roční hrubé mzdy v ČR při zohlednění specifík vykonávané práce.

ohledu na účastníky z těchto zemí a to v případě, že jejich účast je pro dosažení cíle projektu nezbytná a náležitě odůvodněna a zohledněna v žádosti..

- výdaje, které žadatel není schopen Administrátorovi doložit ať již z pohledu jeho nezbytnosti v rámci projektu či oprávněnosti jeho výše;
- výdaje, které nebyly u žadatele vedeny v účetnictví analyticky pro projekt, a na dokladech nebylo jednoznačně uvedeno, ke kterému projektu se vztahují⁷;
- výdaje na aktivity projektu, které nespĺnily pravidla publicity stanovené ve Smlouvě o financování malého projektu;
- výdaje, které byly vynaloženy v jiném období než je uvedeno ve Smlouvě o financování malého projektu a splňovaly podmínky pro způsobilost.

Poznámka: Příjemce dotace nesmí sám sobě pronajmout prostory a poskytnout služby.

2.1.7. Veřejná podpora

Již při psaní projektové žádosti je nutné, aby se žadatel zamyslel nad možností, zda předkládaný projekt zakládá veřejnou podporu. **Podporované aktivity Fondu by však z pravidla neměli veřejnou podporu zakládat.** Aby projekt byl identifikován jako projekt zakládající veřejnou podporu, musí splnit všechny čtyři následující body současně:

- podpora je poskytnuta z veřejných prostředků (včetně prostředků veřejnoprávních subjektů);
- podpora zvýhodňuje určité podniky nebo určitá odvětví v podnikání a je selektivní (tj. nejedná se o obecné opatření);
- je narušena nebo hrozí narušení soutěže;
- je ovlivněn obchod mezi členskými státy.

Z výše uvedených kritérií je vždy naplněn první bod. Naplnění zbylých kritérií závisí na typu a charakteru jednotlivého projektu, nicméně platí, že konstatovat nenaplnění třetí a čtvrté podmínky je a priori oprávněna pouze Evropská komise (EK). V případě, že jsou naplněny všechny čtyři podmínky, pak je veřejná podpora slučitelná s právem ES pouze, pokud je poskytnuta na základě pravidel stanovených relevantními právními předpisy.

Pro stanovení veřejné podpory není určující, zda je realizátor projektu např. podnikatel či územní samosprávný celek. Důležitý je charakter projektu (činnost), a to s ohledem, zda příjemce provádí v daném konkrétním případě ekonomickou činnost. Ekonomická činnost spočívá v nabízení zboží a/nebo služeb na trhu, na kterém pro daný finální výstup existuje konkurence, a to bez ohledu na právní formu, vlastnickou strukturu, způsob financování, příp. neziskový charakter daného subjektu. Právní forma žadatele tedy není podstatná z hlediska sledování přítomnosti veřejné podpory.

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

V případě projektů zakládajících veřejnou podporu bude ve Fondu uplatněna výjimka dle pravidla „de minimis“ (podle Nařízení Komise (ES) č.1998/2006 z 15.12.2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy na podporu de minimis).⁸

⁷ Povinnost vést analytické účetnictví projektu vzniká dnem registrace projektu.

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

2.2 JAK BY MĚLA BÝT ŽÁDOST ZPRACOVÁNA A NÁSLEDNÉ POSTUPY

2.2.1. Formulář žádosti a přílohy

Žadatel⁹ vyplní žádost v elektronické podobě.

Formulář žádosti v elektronické podobě je dostupný na webových stránkách:

www.euregio-egrensis.cz

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

- **2x originály kompletně vyplněné projektové žádosti + 1ks CD s vyplněným formulářem žádosti včetně příloh A, B, C, D, E.**

- **2x originály příloh č.:**
 - 3. Příloha žádosti - A „Čestné prohlášení žadatele k žádosti o dotaci“
 - 4. Příloha žádosti - B „Popis projektu v češtině a v němčině“ – stejný rozsah a obsah textu v obou jazycích
 - 5. Příloha žádosti – C: “Předpokládané finanční zdroje“
 - 6. Příloha žádosti - D „Zdůvodnění nákladů projektu – Podrobný rozpočet“
 - 7. Příloha žádosti – E „Prohlášení o partnerství“

- **2x originály nebo ověřené kopie příloh č.**
 - 1. Doklady o povaze žadatele
 - 2. Podklady pro posouzení finančního zdraví žadatele

⁸ Celková výše podpory de minimis poskytnutá jednomu podniku nesmí přesáhnout v rámci tří let (fiskální rok používaný pro daňové účely) souhrnnou částku € 200 000 a v případě silniční dopravy částku € 100 000, a to nezávisle na tom, zda je poskytnuta členským státem zcela nebo je částečně financována ze zdrojů Společenství.

⁹ Žadatelem může být i subjekt Správce/Administrátora.

▪ 8. Přílohy pro projekty se stavebními pracemi

Je nutno pečlivě respektovat formát žádosti a pořadí jednotlivých částí.

Žadatelé musí podat žádost v českém jazyce.

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

Je nutné uvést přesné, nebo alespoň orientační datum konání akce, aby mohla být provedena případná fyzická kontrola realizace projektu. Je nutné zaslat v dostatečném časovém předstihu Správci/Administrátorovi pozvánku na akci.

Přílohy k žádosti:

1. Doklady o povaze žadatele:

a) doklad o právní subjektivě

- *obec, kraj* - doklad o přidělení IČ
- *svazek obcí* - výpis z registru ekonomických subjektů nebo výpis z registru sdružení¹⁰
- *organizační složka kraje, obce, města* - zápis ze schůze zastupitelstva a zřizovací listina
- *příspěvkové organizace* - výpis z obchodního rejstříku nebo rozhodnutí zřizovatele a zřizovací listina
- *hospodářská a agrární komora vč. okresních a regionálních komor* - výpis z obchodního rejstříku
- *školská právnická osoba* - výpis z registru školských právnických osob
- *Veřejné neziskové ústavní zdravotnické zařízení* - výpis z rejstříku veřejných zdravotnických zařízení
- *Obecně prospěšná organizace* - výpis z rejstříku obecně prospěšných společností
- *Zájmové sdružení právnických osob* - výpis z registru ekonomických subjektů nebo výpis z registru zájmových sdružení právnických osob
- *Občanské sdružení* - výpis z registru ekonomických subjektů nebo stanovy registrované ministerstvem vnitra
- *Organizační jednotka sdružení, pokud je právnickou osobou* - výpis z registru ekonomických subjektů a stanovy občanského sdružení registrované ministerstvem vnitra
- *Nadace a nadační fond* - výpis z nadačního rejstříku
- *Registrované církve a náboženské společnosti s oprávněním* - výpis z rejstříku registrovaných církví a náboženských společností
- *Jiná registrovaná církev a náboženská společnost* - výpis z rejstříku registrovaných církví a náboženských společností

¹⁰ Registr zájmových sdružení právnických osob vedený příslušným krajským úřadem.

- Svaz církví nebo náboženských společností - výpis z rejstříku svazů církví a náboženských společností
 - Evidovaná právnická osoba - výpis z rejstříku evidovaných právnických osob
 - Akciová společnost, s veřejnými prostředky - výpis z obchodního rejstříku
 - Společnost s ručením omezeným, s veřejnými prostředky - výpis z obchodního rejstříku
 - Veřejná soukromá škola - výpis z příslušného rejstříku¹¹ a výpis z rejstříku škol
- b) doklad o struktuře vlastnictví (u subjektů, u nichž z dokladu o právní subjektivitě není zřejmé, zda je žadatel veřejnoprávní subjekt):
- Zájmová sdružení právnických osob - doklad: seznam členů
 - Akciová společnost s veřejnými prostředky:
 - jsou-li vydány zaknihované akcie, musí příjemce doložit výpis z evidence zaknihovaných cenných papírů,
 - jsou-li vydány akcie na jméno, musí příjemce doložit opis seznam všech akcionářů s uvedením podílu akcií,
 - jsou-li vydány akcie na majitele musí příjemce doložit seznam držitelů akcií s uvedením jejich podílu.

2. Podklady pro posouzení finančního zdraví žadatele¹² :

- výroční zpráva žadatele; výkaz zisků a ztrát nebo výkaz příjmů a výdajů za poslední účetně uzavřený rok
- žadatel bez historie - finanční rozvaha pro aktuální rok nebo schválený rozpočet žadatele pro aktuální rok

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

4. Příloha žádosti - B „Popis projektu v češtině a v němčině“ - stejný rozsah a obsah v obou jazycích

5. Příloha žádosti – C: „Předpokládané finanční zdroje“

6. Příloha žádosti - D „Zdůvodnění nákladů projektu – Podrobný rozpočet“

7. Příloha žádosti – E „Prohlášení o partnerství“

8. Přílohy, které jsou vyžadovány pouze pro projekty se stavebními pracemi:

- Jedno vyhotovení schválené projektové dokumentace pro stavební povolení, připravené podle českého platného zákona.
- Stavební povolení s nabytím právní moci nebo jiný analogický dokument¹³,

¹¹ Rejstřík podle právní formy školy, např. v případě příspěvkových organizací a společností s ručením omezeným je to obchodní rejstřík.

¹² V případě krajů (NUTS III), měst či obcí nemusí být přiloženy.

¹³ Všechny projekty musí mít stavební povolení nebo jiný analogický dokument a vyřešené vlastnické otázky, aby se mohl projekt uvažovat jako připravený pro realizaci.

- **Doklad prokazující vlastnické právo žadatele k nemovitostem, na nichž budou stavební práce prováděny**

Veškeré nemovitosti (pozemky, budovy), na nichž budou prováděny stavební práce, musí být – až na výjimky uvedené níže – ve vlastnictví žadatele. K prokázání vlastnictví je nutné předložit výpis z katastru nemovitostí a snímek z katastrální mapy ne starší než 3 měsíce od podání projektové žádosti. Toto se netýká projektů zaměřených na silnice II. a III. třídy a místní komunikace, u kterých vlastnické právo automaticky vyplývá z § 9 zákona č. 13/1997 a není nutné jej tedy prokazovat.

Výjimka z povinnosti vlastnit nemovitost, na níž budou stavební práce prováděny, se týká:

- projektů zaměřených na vybudování/modernizaci/rekonstrukci cyklostezek, značení běžeckých a turistických tras;
- stavebních prací zaměřených na přivedení inženýrských sítí (vodovod, kanalizace, plyn, elektrické vedení), pokud jsou pro realizaci projektu nezbytné;
- ostatních projektů v případě, že je vlastníkem nemovitosti některý z následujících subjektů: stát, obec, kraj, jimi založená nebo zřízená organizace, státní podnik nebo církev.

V těchto případech ovšem **musí žadatel doložit kromě výpisu z katastru nemovitostí a snímku z katastrální mapy, které nejsou starší než 3 měsíce od podání projektové žádosti také doklad prokazující existenci jiného než vlastnického práva k nemovitosti** (např. nájemní smlouva, věcné břemeno, souhlas vlastníka s užíváním nemovitosti pro stanovený účel a stanoveným způsobem) umožňujícího nemovitost užívat pro účely projektu po dobu udržitelnosti projektu (tj. po dobu realizace projektu a dalších pěti let od ukončení realizace projektu). Tyto doklady není nutné předkládat v případě projektů zaměřených na silnice II. a III. třídy a místní komunikace.

Další informace k přílohám žádosti:

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

UPOZORNĚNÍ: Jestliže žadatel nemůže předložit jakoukoliv přílohu, musí být místo této přílohy přiloženo k žádosti jasné a jednoznačné vysvětlení.

2.2.2. Kam a jak žádosti předkládat

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

Regionální sdružení obcí a měst

Euregio Egrensis

Na Vyhliďce 53

360 01 Karlovy Vary

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

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

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

Žadatel si musí ověřit, že je žádost úplná.

2.2.3. Termín podání

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

www.euregio-egrensis.cz

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

2.2.4. Další informace

Dotazy je možno osobně projednat při konzultacích (po telefonické dohodě termínu konzultace se Správcem/Administrátorem) v průběhu přípravy žádosti nebo je lze zasílat e-mailem nebo faxem na níže uvedenou adresu:

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

Tel., fax: 353 223 188

2.2.5. Potvrzení příjmu

Potvrzení příjmu žádosti bude provedeno Administrátorem formou:

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

V případě, že žádost nesplňuje požadavky potřebné pro její registraci, vystaví Administrátor Potvrzení o zamítnutí registrace žádosti, přičemž kompletní žádost bude žadateli vrácena.

2.3 KONTROLA, HODNOCENÍ A VÝBĚR ŽÁDOSTÍ

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

2.3.1. 1. etapa – kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

Administrátor Fondu

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

Check list kontroly formálních náležitostí projektové žádosti

Název projektu:			
Evidenční číslo projektu:			
Kontrola formálních náležitostí projektové žádosti			
	Kritérium	ANO	NE
1.	Žádost je předložena v tištěné podobě ve 2 vyhotoveních z nichž každá má náležitosti originálu		
2.	Všechny povinné přílohy jsou doloženy ke každému vyhotovení tištěné žádosti, nejméně jedno paré kompletních příloh je v podobě originálu nebo ověřené kopie		
3.	Poslední strana tištěné verze žádosti a příloha žádosti A „Čestné prohlášení k žádosti o dotaci“ je podepsána statutárním zástupcem žadatele nebo případně jeho oprávněným zástupcem		
4.	Je přiložen <u>2x originál (případně 1x originál a 1x ověřená kopie)</u> podepsané přílohy E – „Prohlášení o partnerství“		
5.	V žádosti jsou vyplněny všechny předepsané údaje		
6.	Povinné přílohy žádosti jsou úplné.		

V případě neúplnosti nebo jiných nesrovnalostí v žádosti vyzve Administrátor žadatele k doplnění žádosti. V případě, že žadatel nesrovnalosti v daném termínu neodstraní, je jeho žádost vyřazena z další fáze hodnocení.

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

Dále Administrátor provede kontrolu přijatelnosti

Check list kontroly přijatelnosti projektové žádosti

Název projektu:			
Evidenční číslo projektu:			
Kontrola přijatelnosti projektové žádosti			
	Kritérium	ANO	NE
1.	Žadatel spadá do okruhu vhodných žadatelů definovaných pro Fond (viz kap. 2.1.1.)		
2.	Žadatel má bavorského partnera splňujícího podmínky oprávněnosti (viz kap. 2.1.3.)		
3.	Projekt bude realizován v území vymezeném pro Fond (s výjimkou pro Správce a Administrátora uvedenou v bodě 1.3)		
5.	Projekt splňuje podmínky oprávněnosti (viz kap. 2.1.4.)		
6.	Požadovaná dotace není nižší než 1 000 EUR a vyšší než 21 250 EUR		

7.	Požadovaná dotace není vyšší než 85% celkových způsobilých výdajů projektu		
8.	Celkové výdaje projektu nejsou vyšší než 25 000 EUR		
9.	Splňuje projekt inovativní charakter, pokud ne je řádně zdůvodněna potřebnost a přínos projektu		
10.	Délka projektu je oprávněná		

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

2.3.2. 2. etapa – hodnocení finanční a věcné kvality a přeshraničních aspektů

Hodnocení finanční a věcné kvality a přeshraničních aspektů projektu bude provedeno Správcem/Administrátorem fondu, případně přizvanými nezávislými hodnotiteli o čemž rozhodne Regionální řídicí výbor. Hodnotitelé musí mít kvalifikaci a zkušenosti odpovídající aktivitám podporovaným tímto programem, znalost regionu a problematiky programu. Hodnotitelé jsou schvalováni rozhodnutím RŘV. Přidělení projektů k hodnocení hodnotitelům provádí Administrátor, při přidělování musí respektovat maximální nestrannost expertů vůči přidělovaným projektům

Hodnocení bude provedeno podle hodnotící tabulky, která je přílohou číslo 9 této Směrnice. Součástí hodnocení projektu expertem může být i závěrečné doporučení, resp. nedoporučení spolufinancování projektu z Dispozičního fondu.

Seznam projektů seřazených dle celkového bodového hodnocení a seznam nedoporučených projektů včetně řádného zdůvodnění bude předložen Regionálnímu řídicímu výboru.¹⁴

2.3.3. 3. etapa – výběr projektů

Regionální řídicí výbor (RŘV)

Regionální řídicí výbor na základě podkladů předložených Administrátorem:

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

Při projednávání projektů RŘV pracuje se seznamem projektů seřazeným dle celkového bodového hodnocení (pokud je provedeno) a seznamem nedoporučených projektů včetně řádného zdůvodnění. RŘV může rozhodnout o novém přehodnocení kvality projektu.

RŘV má možnost:

¹⁴ Systém bodování projektů bude použit pouze při převisu žádostí nad alokací.

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

Při svém posledním zasedání RŘV schválí náhradní projekty a stanoví jejich pořadí.

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

Úloha, složení a jednání RŘV se řídí Jednacím řádem.

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

Oznámení úspěšným a neúspěšným žadatelům

Žadatelé budou Administrátorem informováni písemně o rozhodnutí Regionálního řídicího výboru ve věci jejich žádosti, a to do jednoho týdne od schválení zápisu ze zasedání Regionálního řídicího výboru. Informace o schválených projektech budou zveřejněny na www.euregio-egrensis.cz

Rozhodnutí RŘV je konečné.

3. PRAVIDLA PRO REALIZACI PROJEKTU – POKYNY PRO KONEČNÉHO UŽIVATELE

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

3.1. Smlouva o financování malého projektu

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

Konečná výše dotace

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

Změna Smlouvy o financování malého projektu

Konečný uživatel je povinen splnit účel projektu, na který mu byla dotace poskytnuta, jak uvedeno v žádosti a Smlouvě. Všechny podstatné změny projektu musí být stanoveny v písemném dodatku k původní Smlouvě o financování malého projektu. Všechny změny, vyjma 20% přesuny v rozpočtu, budou Administrátorovi oznámeny včas písemnou formou.

Nepodstatné změny

Za nepodstatné jsou považovány změny, které:

- nemají vliv na samotný obsah a cíle projektu (např. změna adresy, změna bankovního účtu apod.)
- mají malý vliv na obsah či cíle projektu (např. změna termínu či místa konání akce v rámci projektu apod.)
- mají malý vliv na rozpočet projektu – jedná se o přesun prostředků mezi rozpočtovými kapitolami do výše 20% původní částky příslušné kapitoly, tato změna však nesmí ovlivnit hlavní záměr projektu, tyto změny se zapracují přímo do vyúčtování

Podstatné změny

Za podstatné jsou považovány změny, které:

- mají vliv na obsah, cíle či dobu trvání projektu (např. redukce počtu aktivit v rámci projektu, prodloužení doby trvání projektu apod.)
- mají vliv na rozpočet projektu – jedná se o přesun prostředků mezi rozpočtovými kapitolami o více než 20% původní částky příslušné kapitoly.

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

Základní podmínky Smlouvy o financování malého projektu

Pokud ze Smlouvy o financování malého projektu nevyplývá nic jiného, platí pro vztah mezi stranami tato Směrnice, která je v souladu s § 273 obchodního zákoníku považována za všeobecné obchodní podmínky.

Pokud pro nějaký smluvní vztah mezi stranami úprava v písemném ujednání mezi stranami nebo v této Směrnici chybí, bude v souladu s § 262 obchodního zákoníku použit pro úpravu daného vztahu v první řadě zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník ve znění pozdějších novel a bude-li i zde chybět odpovídající úprava, potom bude použito ustanovení jiného příslušného zákona České republiky.

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

kalendářních dnů od doručení písemné výzvy kontrolnímu orgánu, pokud v jednotlivém případě Smlouva či Směrnice pro žadatele výslovně nestanoví jinak.

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

Žadatel (konečný uživatel) ve smyslu ustanovení § 401 obchodního zákoníku prohlašuje, že veškeré nároky a práva (včetně nároku na smluvní pokutu a náhradu škody) ze smluvního vztahu na základě Smlouvy o financování malého projektu se vůči němu promlčují teprve 10 let po posledním dni, ve kterém mohl být nárok či právo uplatněno.

Předčasné ukončení Smlouvy o financování malého projektu

Předčasné ukončení Smlouvy ze strany konečného uživatele

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

Předčasné ukončení Smlouvy ze strany Správce Fondu

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

- nesplní bez odůvodnění některý ze závazků stanovených ve Smlouvě nebo v této Směrnici a po písemné výzvě, aby tyto závazky splnil, tak neučiní ani nepodá uspokojivé vysvětlení do 30 kalendářních dnů od odeslání dopisu;
- je předmětem řízení o vyhlášení bankrotu, insolvenčního řízení, likvidace, správy ze strany soudů, uspořádání s věřiteli, anebo nějakého podobného postupu upraveného v celostátní legislativě nebo směrnících;
- změní svou právní formu, aniž by byl na základě této skutečnosti zpracován dodatek smlouvy do 60-ti dnů od právních účinků změny právní formy;
- přestane splňovat kritéria vhodného žadatele dle článku 2.1.1. této směrnice, včetně výčtu vhodných žadatelů, např. formou změny vlastníka akcií či obchodních podílů;
- převede nebo postoupí Smlouvu, či jakákoliv práva či povinnosti z ní a platby s ní spojené třetí straně, byť částečně, bez předchozího písemného souhlasu poskytovatele dotace;
- uzavře smlouvu o prodeji podniku či jeho části, jehož součástí bude realizace Smlouvy či její části;
- dopustí se korupce (totéž platí pro partnery konečného příjemce);
- nesplní základní požadavky na finanční a věcnou kontrolu projektu;
- za účelem získání dotace uvede nepravdivé nebo neúplné údaje nebo předkládá zprávy, které neodpovídají skutečnosti;
- dopustí se jakékoliv majetkové trestné činnosti či se této majetkové trestné činnosti dopustí kterýkoliv člen statutárních či dozorčích orgánů konečného uživatele v souvislosti se svou činností pro konečného uživatele.

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

3.2. Realizace projektu

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

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

1. **povinnost vést účetnictví projektu podaného do Fondu v souladu s aktuální verzí zákona o účetnictví a odděleně od ostatní účetní evidence¹⁵,**
2. **způsob dokladování výdajů způsobilých pro podporu z Fondu,**
3. **pravidla publicity projektů podpořených z Evropské unie.**

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

Konečný uživatel je povinen v dostatečném předstihu Správci Fondu oznámit všechny termíny akcí uskutečněných v rámci realizace projektu z důvodu případného monitoringu projektu.

Výběr dodavatele, veřejné zakázky

V případě, že část aktivit nebude zabezpečena konečným uživatelem ani jeho partnerem (partnery), ale bude realizována na základě jedné nebo více smluv o dodávce zboží, služeb či stavebních prací, musí konečný uživatel při uzavírání takových smluv postupovat v souladu s národní legislativou.

Postup na české straně Programu:

Vzhledem k finančním limitům projektů financovaných z Fondu, které jsou nižší než limity stanovené ustanovením § 12 odst. 6 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, postupuje konečný uživatel dle Postupu pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu. Tento postup vychází z Metodiky zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách a Metodiky zadávání zakázek financovaných ze zdrojů Evropské unie, zpracované Ministerstvem pro místní rozvoj ČR. Obě metodiky jsou k dispozici na internetových stránkách: <http://www.strukturalni-fondy.cz/rps/metodika-zadavani-verejnych-zakazek>

Při zadání všech zakázek je konečný uživatel (zadavatel) povinen respektovat a dodržovat zásady transparentnosti, zákazu diskriminace a rovného zacházení.

Dále je uveden stručný postup výběru dodavatele dle předpokládané hodnoty zakázky

¹⁵ Odděleně od ostatní účetní evidence znamená např. na zvláštním účetním středisku nebo odděleně v analytickém účetnictví, aby bylo možné získat účetní sestavu, která by zahrnovala pouze výdaje (popř. příjmy) související z konkrétním projektem podaným do Fondu. **Tato povinnost vzniká už při zaregistrování projektu, tj. před jeho schválením, a to z důvodu toho, že náklady na projekt ve Fondu jsou způsobilé už po datu podání žádosti.**

1) pravidla pro zadávání veřejných zakázek v hodnotě nepřesahující 200.000,- Kč bez DPH v případě veřejných zakázek na dodávky a služby, resp. 600.000,- Kč bez DPH v případě veřejných zakázek na stavební práce

Postup :

- výzva jednomu dodavateli k předložení cenové nabídky (popřípadě s dalšími podmínkami plnění), pokud nemá zadavatel aktuální cenové nabídky již k dispozici, či přímá objednávka plnění;
- rozhodnutí pověřené osoby zadavatele na základě dodavatelem předložené či jinak dostupné aktuální nabídky (není nutné ustanovit hodnotící komisi);
- uzavření smlouvy (uzavřením smlouvy se v tomto případě rozumí rovněž doručení dodavatelem potvrzené objednávky či přímé poskytnutí požadovaného plnění dodavatelem);
- případně rozhodnutí zadavatele o nepřidělení veřejné zakázky/odmítnutí nabídky (např. jestliže cenová nabídka nebo jiné podmínky plnění nejsou pro zadavatele akceptovatelné).

Celý proces může být realizován jednou pověřenou osobou zadavatele oprávněnou činit jménem a na účet zadavatele tyto úkony. U těchto veřejných zakázek je možné postupovat i formou přímého nákupu v obchodě, avšak při souběžném respektování pravidel způsobilosti a dokladování výdajů.

2) pravidla pro zadávání veřejných zakázek v hodnotě od 200.000,- Kč bez DPH do 800.000,- Kč bez DPH v případě veřejných zakázek na dodávky a služby, resp. od 600.000,- Kč bez DPH do 3.000.000,- Kč bez DPH v případě veřejných zakázek na stavební práce

Postup:

- výzva třem dodavatelům k předložení cenové nabídky (s vymezením požadovaného plnění a případně dalšími podmínkami plnění) a případně uveřejnění výzvy vhodným způsobem, pokud nemá zadavatel aktuální cenové nabídky již k dispozici, a to i například emailovou formou; výzva bude obsahovat rovněž údaje o kritériích, která jsou rozhodná pro zadání zakázky (hodnotící kritéria), která však nemusí být vymezena jako hodnotící kritéria podle zákona; doba pro podání nabídek dodavateli musí být minimálně 7 dní ode dne odeslání výzvy dodavatelům;
- rozhodnutí pověřené osoby zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky na základě ve výzvě stanovených hodnotících kritérií a sdělení této informace všem účastníkům řízení spolu se stručným odůvodněním výběru;
- uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem (uzavřením smlouvy se rozumí rovněž doručení dodavatelem potvrzené objednávky);
- případně rozhodnutí zadavatele o zrušení (výběrového) řízení; důvodem pro zrušení zadávacího řízení může být skutečnost, že dodavatelé nepředložili pro zadavatele akceptovatelné nabídky, popř. nabídky na zadavatelem požadované plnění; zadavatel by si měl možnost zrušení zadávacího řízení vymezen již ve výzvě dodavatelům k podání nabídek.

Zadavatel je povinen v případě zakázek s hodnotou vyšší než 200.000,- Kč bez DPH u dodávek a služeb, resp. 600.000,- Kč bez DPH u stavebních prací zaslat Poskytovateli dotace prokazatelně písemnou pozvánku na jednání hodnotící komise, probíhá-li toto jednání po podpisu právního aktu o poskytnutí dotace, a to nejpozději 7 kalendářních dnů před jeho konáním. Poskytovatel dotace dle vlastního uvážení rozhodne, zda se zástupce uvedeného orgánu jednání hodnotící komise ne/účastní. Pokud se zástupce uvedeného orgánu jednání hodnotící komise účastní, vystupuje v roli pozorovatele, v žádném případě nemůže být jmenován členem hodnotící komise.

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

Postup zadání veřejné zakázky doporučujeme konzultovat s příslušným Administrátorem Fondu.

Pracovníci příslušného Administrátora Fondu mají právo účastnit se všech procedur souvisejících s výběrem dodavatele a mají právo přístupu k veškeré dokumentaci související s realizací veřejné zakázky. Pracovník Administrátora Fondu má při výběrovém řízení statut pozorovatele.

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

Zacházení s majetkem

Konečný uživatel odpovídá za to, že po celou dobu (dle bodu 2 těchto Pravidel) bude s veškerým majetkem spolufinancovaným dotací (dále jen majetek) nakládáno obezřetně a s péčí řádného hospodáře; příjemce se dále zavazuje, že tento majetek nebo jeho části po dobu dle bodu 2 těchto pravidel nebude převeden na někoho jiného a ani nebude zatížen zástavním právem nebo věcným břemenem s výjimkou zajištění úvěru ve vztahu ke spolufinancování projektu a dalších případů, kdy na základě odůvodněné žádosti Poskytovatel dotace k převodu majetku nebo jeho zatížení právy třetích osob udělí písemný souhlas.

Konečný uživatel je dále povinen plně zajistit po celou dobu (dle bodu 2 těchto Pravidel) odpovídající pojištění majetku, zejména proti jeho poškození, zničení a ztrátě. V případě, že nelze na výstup projektu nebo jeho část sjednat adekvátní pojištění dle tohoto odstavce (dané pojištění není běžnou nabídkou komerčních pojišťoven) a tato skutečnost je pojišťovnou potvrzena a Poskytovatelem dotace akceptována, je konečný uživatel této povinnosti pro příslušnou část výstupu projektu zproštěn.

3.3. Ukončení realizace, Závěrečná zpráva za malý projekt, Žádost o platbu za malý projekt

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

Dokončením realizace projektu se rozumí datum ukončení veškerých aktivit souvisejících s vlastní realizací projektu (např. předání stavby, ukončení kulturní akce, vypracování studie apod.) a uhrazení všech vzniklých výdajů za projekt.

V případě, že v souvislosti s realizací projektu a v době stanovené udržitelnosti projektu dle článku 3.6. této Směrnice vzniknou příjmy, je konečný uživatel povinen snížit základ, ze kterého se vypočítává výše dotace ze strukturálních fondů.

Z toho vyplývá, že **do data ukončení projektu uvedeného v projektové žádosti musí být dokončeny všechny projektové aktivity a uhrazeny všechny výdaje**, které v souvislosti s projektem vznikly.

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

Jedná se o stručnou zprávu, ve které bude konečným uživatelem zmíněn průběh projektu a dále výsledky a dosažení cíle projektu. Součástí této Závěrečné zprávy za projekt je vyúčtování projektu. Spolu se Závěrečnou zprávu za projekt tedy konečný uživatel předloží i Žádost o platbu za projekt. Tato žádost o platbu, která je součástí Závěrečné zprávy za

projekt, musí být doložena relevantními doklady, např. kopiemi a **originály** účetních dokladů¹⁶, uhrazených faktur, bankovními výpisy apod. Administrátor provede kontrolu 100% způsobilosti výdajů.

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

3.4. Platby

Platby

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

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

3.5. Kontroly

Administrátor Fondu

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

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

¹⁶ Konečný uživatel předloží kopie účetních dokladů a **originály** dokladů (budou orazítkovány a vráceny). Administrátor bude vyžadovat ke kopiím dokumentů Čestné prohlášení o shodnosti kopií předložených účetních dokladů s jejich originály zaúčtovanými analyticky v účetnictví konečného uživatele.

CRR

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

Konečný uživatel

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

Auditoři, další kontrolní orgány

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

Kontrola udržitelnosti

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

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

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

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

3.6. *Publicita*

Publicita

Každý příjemce dotace je povinen informovat veřejnost o tom, že jeho projekt je (byl) financován ze zdrojů EU. Tato povinnost pro něj plyne z Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 ze dne 8. prosince 2006 (dále jen Nařízení)¹⁷. Povinnosti příjemce dotace, pokud jde o informační a propagační opatření pro veřejnost jsou stanovena v článku 8 a 9 Nařízení a pro potřeby Fondu jsou blíže specifikována v následujících odstavcích této Směrnice.

Finanční prostředky na publicitu projektu ve Fondu jsou zahrnuty do způsobilých výdajů projektu, pokud jsou součástí jeho rozpočtu.

¹⁷ Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 je ke stažení např. na <http://www.mpo.cz/dokument26516.html>

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

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

K povinnostem konečného uživatele v oblasti informování a propagace projektu, které vyplývají z Nařízení, patří především vhodným způsobem informovat veřejnost a další subjekty účastníci se aktivit projektu o získání finanční dotace ze strukturálních fondů EU. Konečný uživatel za tímto účelem vždy jasně uvede, že **projekt je/byl spolufinancován Evropskou unií z Evropského fondu pro regionální rozvoj**, připojí také **logo EU, programu a Euregia Egrensis** (Správce fondu) a **slogan „Investice do vaší budoucnosti“** a to na všech souvisejících dokumentech a materiálech jako např. brožurky, informační letáky, certifikáty, diplomy, prezenční listiny, pozvánky, plakáty, propagační předměty¹⁸, CD, internetové stránky, apod. **Informace o spolufinancování Evropskou unií by měly být na titulní stránce** tištěného materiálu (nikoli na zadní straně), u internetových stránek musí být informace o spolufinancování z Evropské unie uvedena minimálně na domovské stránce, lépe v záhlaví nebo zápatí.

U akcí typu konferencí, seminářů, výstav, soutěží, atd. jsou organizátoři povinni zřetelně poukázat na spoluúčast EU a to i ústně a dále tím, že v jednacích sálech vždy umístí vlajku EU. Na doprovodných dokumentech k seminářům, konferencím (např. prezentace, materiály pro účastníky, atd.) musí být zmíněna spoluúčast Evropské unie minimálně na úvodní stránce.

U malých investičních projektů rovněž musí být zdůrazněna finanční spoluúčast EU a to tím, že na předmětech a zařízeních, pořízených v rámci projektu, jejichž pořizovací cena je vyšší než 40 000,- Kč, a doba použitelnosti je delší než 1 rok budou **rozmístěny na viditelném místě samolepky zdůrazňující spolufinancování Evropskou unií**. Pokud to situace dovoluje, postačí označit soubor majetku pořízeného v rámci Fondu souhrnnou informační tabulkou umístěnou na viditelném místě trvanlivého charakteru.

Jedná-li se o financování infrastruktury nebo stavební práce, jsou koneční uživatelé povinni během realizace projektu umístit v místě jeho realizace reklamní panely, dle zásad publicity. Při ukončení realizace projektu musí být veškeré hmotné výstupy projektu označeny vysvětlující tabulkou trvanlivého charakteru, kde bude uveden, mimo níže popsaných zásad publicity i název projektu a výše dotace.

Obecné zásady publicity – shrnutí

Informační a propagační opatření realizovaná konečným uživatelem musí bezpodmínečně obsahovat následující údaje¹⁹:

- ★ symbol (vlajku) EU v souladu s grafickým manuálem²⁰
- ★ standardní text odkazující na Evropskou unii a Evropský fond pro regionální rozvoj ve znění:
„Spolufinancováno Evropskou unií z Evropského fondu pro regionální rozvoj“

¹⁸ Pokud se jedná o malé propagační předměty typu tužka, postačí jako výraz spolufinancování Evropské unie pouze symbol (vlajka) EU + text „Evropská unie“

¹⁹ Tyto údaje jsou povinné podle Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006

²⁰ Grafický manuál je k dispozici na adrese http://europa.eu/abc/symbols/emblem/graphics1_cs.htm#intro a některé jeho zásady jsou uvedeny v následující poznámce.

- ★ slogan zdůrazňující přínos intervence Společenství ve znění: „Investice do vaší budoucnosti“
- ★ logo Správce programu – Euregia Egrensis. Logo je ke stažení na www.euregio-egrensis.cz
- ★ logo programu přeshraniční spolupráce Cíl 3 Česká republika – Svobodný stát Bavorsko 2007-2013. Logo je ke stažení na www.euregio-egrensis.cz

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

K povinně zveřejňovaným údajům lze přiřazovat i loga jednotlivých příjemců dotace nebo projektových partnerů²¹.

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

Povinnosti konečného uživatele týkající se zajištění publicity, budou přesně vymezeny ve Smlouvě o financování. Povinnosti zakotvené ve smlouvě jsou pro konečného uživatele závazné a jejich neplnění by mohlo mít za následek předčasné ukončení Smlouvy o financování projektu (viz kap. 3.1.).

3.7. Archivace dokumentů

Konečný uživatel a Administrátor jsou povinni archivovat veškerou dokumentaci týkající se projektu do 31. prosince 2026 (10 let od ukončení Programu). Pokud jiný zákon určí pro určité dokumenty dobu delší, příjemce archivuje dokumenty po dobu určenou tímto zákonem.

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

4. DORUČOVÁNÍ

4.1. Veškerá podání a jiná oznámení, která se doručují oběma stranám, resp. kterékoliv z nich, je třeba doručit:

- (a) do data uzavření Smlouvy osobně a/nebo doporučenou listovní zásilkou s dodejkou a/nebo prostřednictvím sítě elektronických komunikací (e-mailem).
- (b) od data uzavření Smlouvy osobně a/nebo doporučenou listovní zásilkou s dodejkou

4.2. Aniž by tím byly dotčeny další prostředky, kterými lze prokázat doručení, má se za to, že oznámení bylo řádně doručeno:

- (a) při doručování osobně:

²¹ Projektovými partnery se v tomto případě myslí zahraniční partner nebo i český partner pokud je uveden v projektové žádosti jako partner projektu.

- (i) dnem faktického přijetí oznámení příjemcem; nebo
 - (ii) dnem, v němž bylo doručeno osobě na příjemcově adrese určené k přebírání listovních zásilek; nebo
 - (iii) dnem, kdy bylo doručováno osobě na příjemcově adrese určené k přebírání listovních zásilek, a tato osoba odmítla listovní zásilku převzít.
 - (iv) dnem, kdy příjemce při prvním pokusu o doručení zásilku z jakýchkoli důvodů nepřevzal či odmítl zásilku převzít, a to i přesto, že se v místě doručení nezdržuje, pokud byla na zásilce uvedena adresa pro doručování dle článku 8 odst. 3, resp. odst. 4 Smlouvy.
- (b) při doručování poskytovatelem poštovních služeb:
- (i) dnem předání listovní zásilky příjemci; nebo
 - (ii) dnem, kdy příjemce při prvním pokusu o doručení zásilku z jakýchkoli důvodů nepřevzal či odmítl zásilku převzít, a to i přesto, že se v místě doručení nezdržuje, pokud byla na zásilce uvedena adresa pro doručování dle článku 8 odst. 3., resp. odst. 4. Smlouvy.
- (c) při doručování prostřednictvím sítě elektronických komunikací (e-mailem)
- (i) dnem obdržení elektronického potvrzení řádného doručení zásilky z elektronického systému adresáta.

4.3. V případě změny sídla, a tím i adresy pro doručování, bude druhá strana písemně informována o této skutečnosti bez zbytečného odkladu, nejpozději do deseti dnů.

5. SEZNAM PŘÍLOH SMĚRNICE PRO ŽADATELE:

1. Formulář žádosti
2. Příloha A žádosti „Čestné prohlášení k žádosti o dotaci“
3. Příloha B žádosti „Stručný popis projektu v češtině a v němčině“
4. Příloha C žádosti: „Předpokládané finanční zdroje“
5. Příloha D žádosti „Zdůvodnění nákladů projektu – Podrobný rozpočet“
6. Příloha E žádosti „Prohlášení o partnerství“
7. Hodnotící tabulka