

FOND MALÝCH PROJEKTŮ INTERREG Rakousko – Česko 2021-2027

Konference JIHOČESKÝ VENKOV 2024

24. 10. 2024 Hluboká nad Vltavou

Sdružení Jihočeská Silva Nortica



EUROREGION
POMORAVÍ



noe regional



- Dva Fondy malých projektů Rakousko-Česko 2021-2027:
 - **FMP people to people** – Správce: Sdružení Jihočeská Silva Nortica;
 - **FMP kultura a cestovní ruch** – Správce: Euroregion Pomoraví.
- FMP je součástí Programu **INTERREG Rakousko – Česko 2021-2027**.
- Závazným dokumentem je **Příručka pro FMP** a všechny její přílohy. A dále Společná pravidla způsobilosti a dokumenty Programu.
- Projekty musí vykazovat jasný **přeshraniční dopad** a být realizovány alespoň **jedním českým** a alespoň **jedním rakouským** projektovým **partnerem**.
- Projektoví partneři **musí mít sídlo v programovém území**. *(Výjimka: organizační složky bez právní subjektivity)*



- **Vhodní žadatelé a partneři:** Veřejnoprávní instituce a neziskové organizace (města a obce, neziskové organizace, svazy, spolky, komory a sdružení, vzdělávací instituce apod.)
→ *Kompletní přehled je uveden v příloze A1 Příručky pro FMP.* ←
- **Doba realizace:** zpravidla **12 měsíců**.
- **Datum zahájení projektu nesmí předcházet datu podání projektové žádosti.**
- Příjem žádostí je průběžný, projektové žádosti jsou předkládány v rámci vyhlášených **průběžných uzávěrek prostřednictvím elektronického systému FMP** (fmp.silvanortica.com).
- Dva typy malých projektů (A a B)
- **Inovace:** Opakované projekty stejných partnerů, musí mít jednoznačně nové obsahy nebo oslovovat nové cílové skupiny. Odlišnost musí být zřetelně popsána v žádosti.

Fond malých projektů	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 max. 80 %.

Malý projekt je **předfinancován žadatelem.**

Přímé příjmy vzniklé v průběhu realizace a po ukončení se nevykazují.

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**



Jasná partnerská spolupráce a přeshraniční dopad jsou **klíčové pro hodnocení projektu**

a jeho postoupení na projednání RMV. Viz příloha A3: [Kritéria hodnocení kvality projektu](#)

[a přeshraničního dopadu](#)

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

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, **festivally**, **výstavy**, tábory pro děti, společné výlety, zájezdy či **exkurze**, soutěže, utkání a turnaje.



Investiční opatření zde nejsou možná.

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

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**, 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 vedoucí k lepšímu poznání kultury v přeshraničním kontextu.



Každý malý projekt musí přispět alespoň k jednomu ukazateli výstupu.

- Ukazatele **výstupu** měří přímé výsledky, které byly dosaženy realizací projektu. Vykazují se **všechny** relevantní ukazatele, ke kterým projekt přispívá.
- Ukazatele **výsledku** měří změnu, o kterou se realizací projektu usiluje. Pokud je možné dosáhnout ukazatele výsledku, musí být zvolen.
- Informace o **dosažených** ukazatelích se podává na konci projektu v **Závěrečné zprávě**, nebo pokud je to relevantní do **1 až 5 let** po ukončení projektu v rámci Zprávy o udržitelnosti 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.

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.

Náklady na infrastrukturu 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. *(pozor zde je omezení viz Příručka pro FMP)*

-
- 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).*

KANCELÁŘSKÉ A ADMINISTRATIVNÍ NÁKLADY - Paušální sazba ve výši 15 % způsobilých nákladů na zaměstnance.

- *Nárok pouze pokud jsou v projektu uplatněny náklady na zaměstnance.*

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.

- Všechny aktivity projektu **musí být rozčleněny na milníky.**
- Milník musí být naplánován tak, aby byl obsahově ucelený a měl **jasně definované a kvantifikované výstupy**, které bez splnění dalších milníků naplňují cíle malého projektu.
- Po realizaci projektu dojde na základě předložených podkladů ke kontrole splnění milníků. Jsou-li splněny a doloženy, dojde k uznání částky, která byla k milníku přiřazena.

Návrh rozpočtu Doložení cen nákladových položek

- Do rozpočtu podrobně **popište** jednotlivé nákladové položky a rozdělte je do milníků.
- Ke každé položce v rozpočtu (příloha B5) musí být doložena její cenová přiměřenost (běžná tržní cena):
 - Položky do 1 000 € - od 1 dodavatele.
 - Položky 1 000 € a více - od 3 dodavatelů.
 - *Kurz CZK/EUR bude použit podle měsíčního kurzu InforEuro, který je platný ke dni předložení žádosti o dotaci (prolink na webu Správce / příloze B5).*
- Částky v rozpočtu pro shodnou poptávanou službu se v rámci projektu sčítají (např. tlumočení s technikou na více akcích) a mají tak vliv na hranici cenových nabídek.
- Specifikace služby uvedená v nabídce / průzkumu trhu musí odpovídat popisu nákladové položky v rozpočtu.
- Při oslovení více dodavatelů musí být poptávka včetně podrobné specifikace jednotná - cenové nabídky musí být porovnatelné.

Doložení běžné tržní ceny:

- Formou průzkumu trhu (např. rešerší na internetu) – musí obsahovat:
 - identifikaci dodavatele (např. web. adresa);
 - detailní popis služby (technickou specifikaci parametrů a jednotkové ceny).
- Formou cenové nabídky - musí obsahovat:
 - poptávku s podrobnou specifikací tj. detailní popis poptávané služby, včetně technické specifikace parametrů;
 - cenovou nabídku s identifikací dodavatele (jméno, kontaktní údaje/webová stránka), jednotkovými cenami a kvantifikací.
- Cena z nejnižší cenové nabídky se použije do rozpočtu. Uplatnění jiné ceny, než odpovídá nejnižší nabídce, je možné pouze při odpovídajícím zdůvodnění.

Návrh rozpočtu Doložení cen nákladových položek

- Pokud není možné z objektivních důvodů doložit běžnou cenu od minimálně 3 dodavatelů, musí žadatel písemně tuto skutečnost odůvodnit.
- Žadatel ani projektový partner nemohou být zároveň dodavatelem; z pozice dodavatele je třeba věnovat pozornost případným střetům zájmů.
- Při nedoložení běžné tržní ceny dle předepsaných podmínek, bude dotyčná položka krácená na 0 EUR.
- Všechny průzkumy trhu / cenové nabídky, budou očíslovány podle položek v rozpočtu projektu a nahrány v zip souboru jako příloha B7 – doporučené číslování naleznete na našem webu (např. B7_2.5_1).
- Správce FMP si vyhrazuje právo prověřit vhodnost poskytovatele služeb nebo přiměřenost ceny (hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti).

- Vyberte správný FMP (People to people nebo Kultura a cestovní ruch).
- Zvolte realisticky ukazatele výstupů a výsledků.
- U cílových skupin popište i rakouské cílové skupiny a jak je oslovíte.
- Nastavte si efektivně milníky.
- Každý milník **podrobně popište vč. zapojení partnera a časového plánu.**
- **Kvantifikujte výstupy milníku.**
- Přesně specifikujte **podklady ke splnění milníku.**
- Po dokončení realizace se již nepředkládá účetnictví ani nevykazuje, jak byly prostředky využity.
- Z projektové žádosti musí být zřejmé, jak bude realizace projektu probíhat a jak budou využity nákladové prostředky, jinak nemusí být projekt a nákladová položka podpořena.

- 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).
- Konzultujte! Kontakty naleznete na našich webových stránkách www.silvanortica.com



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

Přílohy k projektové žádosti	Formáty dokumentů	Podpis
B1a – Doklad o právní subjektivitě žadatele	PDF	-
B1b – Doklad o právní subjektivitě všech partnerů	PDF	-
B2a – Doklad o jednatelském oprávnění žadatele, pokud není uvedeno v B1a	PDF	-
B2b – Doklad o jednatelském oprávnění všech partnerů, pokud není uvedeno v B1b	PDF	-
B3 – Prohlášení o partnerství	PDF	statutární zástupci všech partnerů
B5 – Rozpočet projektu – list 1; Přehled cenových nabídek – list 2	PDF +XLSX	statutární zástupce žadatele
B6a – Čestné prohlášení žadatele	PDF	statutární zástupce žadatele
B7 – Poptávky, cenové nabídky, průzkum trhu	PDF / zip	-
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	-

Nejbližší termíny:

2. průběžná uzávěrka příjmu žádostí bude **15. listopadu 2024** ve 14:00 hodin.
Regionální monitorovací výbor bude zasedat 29. ledna 2025.

3. průběžná uzávěrka příjmu žádostí - předpoklad únor 2024

Termíny průběžných uzávěrek najdete na www.silvanortica.com



Jihočeská Silva Nortica
Správce FMP

Kateřina Vlášková

Tel.: +420 702 006 415

katerina.vlaskova@silvanortica.com

Mgr. Vladimíra Michálková

Tel.: +420 702 006 412

vladimira.michalkova@silvanortica.com

Děkuji za pozornost.